



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Oficina de Coordinación
Académica y Cómputo**

**INSTITUTO LATINO DEL
SUR**

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

- JAGUAR EDU le permitirá gestionar los **procesos académicos** y administrativos de manera eficaz, salvaguardando ante todo la integridad y seguridad de la información.
- Usted debe acceder al link de Intranet de la página principal del **INSTITUTO LATINO DEL SUR**

REQUERIMIENTO PARA EL USO INTRANET

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

o también...

COD Docente

Clave

ENTRAR

PRIV GUIA DE INTRANET DOCENTE 2024

Desarrollado por Jaguar Soft

1. Requerimientos mínimos

Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz

4 GB de memoria RAM

4 GB libre en el disco duro

Resolución de pantalla de 1.024 × 768

Conexión a Internet

2. Requerimientos Recomendado

Procesador Intel/AMD a 2.6 GHz

4 GB de memoria RAM

4 GB libres en el disco duro

Resolución de pantalla de 1.280 × 1.024 o superior

Conexión a Internet

3. Compatibilidad de navegadores

Compatible con los navegadores Chrome, Firefox, Explorer, Safari, etc. (versiones más recientes)



Versión 86.0.4

Versión 86.0.6



Versión 71.0.3



Versión 81.0.1





INTRANET DOCENTE

o también...

PRIV GUIA DE INTRANET DOCENTE 2024

Desarrollado por Jaguar Soft

- El Sistema de Intranet Académico, es un servicio para todos los alumnos del **INSTITUTO LATINO DEL SUR**, el cual te permitirá acceder y gestionar tu información académica.
- El acceso al sistema es desde cualquier **navegador** y desde **cualquier dispositivo móvil**.
- Tu usuario y clave es tu código de **DOCENTE** al ser la primera vez que ingresas.

Videos Intranet Docente:

<https://youtu.be/nINZMcTSa6g>

<https://youtu.be/VFY7Y26SXNk>

<https://youtu.be/QNEez5W3iZI>

CAMBIO DE CLAVE

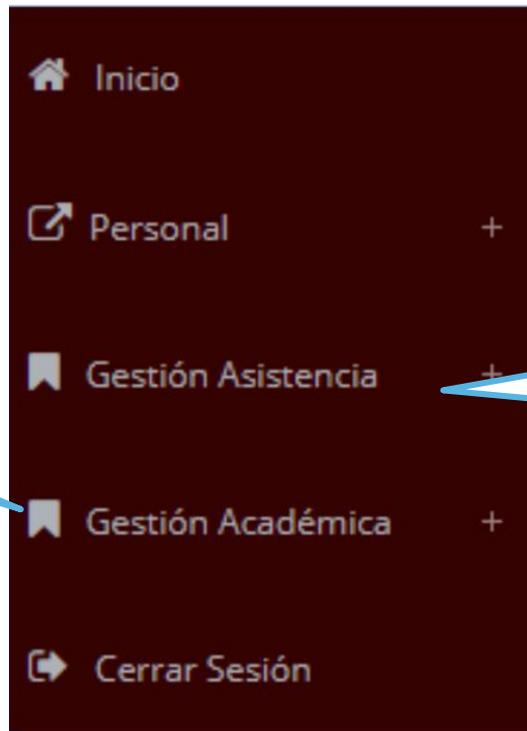
Atención! Por seguridad debe cambiar sus Claves, antes de ejecutar cualquier acción.
¡La contraseña debe contener al menos una **letra mayúscula (A-Z)** y un **Número (0-9)**.

| | |
|--|--|
| <p>..DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO AL INTRANET:.</p> <p>Nueva Clave: <input type="text"/></p> <p>Confirma Clave: <input type="text"/></p> <p> Cambiar Clave Intranet</p> | <p>..DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO DE NOTAS:.</p> <p>Nueva Clave: <input type="text"/></p> <p>Confirma Clave: <input type="text"/></p> <p> Cambiar Clave Notas</p> |
|--|--|

- En su primer acceso al Intranet Docente debe **cambiar sus claves de acceso**.
- La contraseña debe contener al menos una **letra mayúscula y un número**. Por ejemplo:
Gonzalez2020@
- La **1ra clave** es referente sólo al **acceso a su Intranet** por primera vez es su **número de DNI**
- La **2da Clave** es para el **ingreso de notas**.
- Al grabar correctamente debe salir un **mensaje** de éxito.

Exito!
Clave de INGRESO Cambiada Correctamente

DATOS PERSONALES



DATOS PERSONALES

PROMEDIOS POR CURSOS

ADMINISTRACIÓN DE CURSOS Y HORARIOS

INICIO INTRANET DOCENTE Y ACCESO AULA VIRTUAL MOODLE



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

- DOCENTE
- Inicio
- Personal
- Gestión Asistencia
- Gestión Académica
- Cerrar Sesión

Próximas Clases

Oct. 10 Juev.

LINFODRENAJE - TEORIA

LINK NO REGISTRADO

5:00 pm - 6:00 pm

VER MÁS INFORMACIÓN

VER ÚLTIMOS ANUNCIOS

REGISTRE SU ASISTENCIA A CLASES

Haga Clic Aquí

Click para redirigir a la opción donde podrá marcar su entrada y salida de clases.

- ROL ACADÉMICO
- Asistencia de los Estudiantes
 - Ingresar Notas

- APLICACIONES
- Página Web
 - Mi Aula Virtual
 - Mi Correo
 - ZOOM

Para acceder al aula virtual - MOODLE, debe hacer **click en MI AULA VIRTUAL** e iniciará sesión automáticamente

MARCACIÓN ASISTENCIA - DOCENTE



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Inicio

Personal

Gestión Asistencia

Marcar Asistencia

Reporte de Asistencia

Gestión Académica

Cerrar Sesión

GAMARRA GOMEZ DORIS IRMA
Código Docente: 07662453

Clases por empezar

23/02/2021

13 : 08 : 42

MARQUE SU ENTRADA Y SALIDA DE CLASES

DATOS PERSONALES

Datos : GAMARRA GOMEZ DORIS IRMA Codigo : 07662453

Clases por Empezar (Marque su entrada Aquí!)

| Curso | Grupo | Inicio | Fin | Aula | |
|--------------------------------------|-------|----------|----------|------|----------------|
| COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL | M1 | 13:10:00 | 14:30:00 | --- | Iniciar |

Clases de Hoy (Finalice su Clase Aquí)

| Curso | Grupo | Inicio | Fin | Aula | |
|--------------------------------------|-------|----------|----------|------|------------------|
| COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL | M1 | 13:10:00 | 14:30:00 | --- | Finalizar |

Para marcar su asistencia debe hacer click en el botón **INICIAR**

Para marcar su **salida** debe hacer click en el botón **FINALIZAR**



En la opción de datos personales puede **modificar** todos sus datos generales.

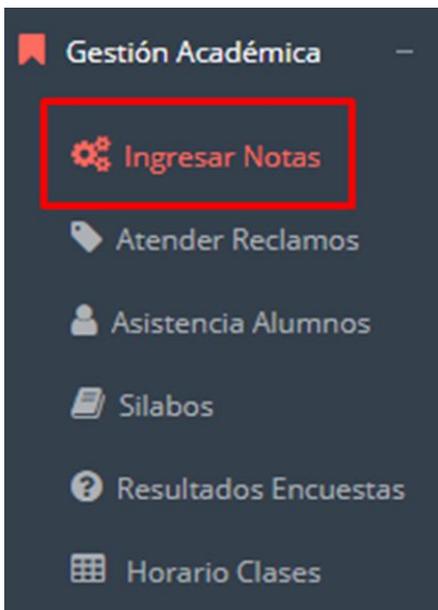
.: Datos Generales

| | |
|---------------------|----------------------|
| CODIGO | 08566465 |
| DOCUMENTO | 08566465 |
| Nombre | RAMOS-PAULET-RONALD |
| Prog. Académico: | ARTISTA PROFESIONAL |
| Categoría | == SIN ASIGNAR == |
| E-Mail | <input type="text"/> |
| Fecha de Nacimiento | 2020-05-04 |
| Sexo | Masculino |

.: Domicilio Actual

| | |
|--------------|------------------------|
| Dirección | <input type="text"/> |
| Departamento | LIMA |
| Provincia | LIMA |
| Distrito | SAN JUAN DE LURIGANCHO |
| Teléfono | <input type="text"/> |
| Celular | <input type="text"/> |

INGRESO DE NOTAS – DOCENTES



- Para ingresar las evaluaciones de los alumnos debe ingresar a la opción del menú: **“Ingresar Notas”** como muestra la imagen.
- Recuerde que para ingresar notas, el sistema le solicitará su **segunda clave**.
- Por seguridad e integridad de las notas, la evaluación **se cerrará automáticamente al grabar**.

INGRESO DE NOTAS – DOCENTES

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Primero debe **seleccionar** la **modalidad** y el **periodo** académico de su carga lectiva, seguidamente haga clic en **Ver Cursos**

GESTIÓN ACADÉMICA - MÓDULO DE NOTAS

Seleccionar Modalidad: Seleccionar Periodo:

→ El sistema le mostrará sus **cursos a cargo** que previamente coordinación académica configuró para el periodo seleccionado

| Codigo | Nombre Curso | Plan | Sede: | Carr | Ciclo | Secc | Ing. Notas | Consultar | Reporte | |
|----------|--------------|-------|-------|------|-------|------|---|--|---|--|
| CDE16304 | LINFODRENAJE | 20162 | LIM | CD | 3 | M1 | <input type="button" value="Evaluaciones"/> | <input type="button" value="Consolidado Notas"/> | <input type="button" value="Ver Estudiantes"/> <input type="button" value="Conformidad"/> | <input type="button" value="Plantilla"/> |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Muestra las evaluaciones del curso, **ingresar 2da clave**

Ingresar **notas y promediar**

Ver **listado de alumnos**

Reporte de **Acta de Conformidad**

Descargar **plantilla de notas**

CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

| Carga Académica | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------|-------|------|-------|------|------------------------------|-----------------------------------|
| Codigo | Nombre Curso | Plan | Sede: | Carr | Ciclo | Secc | Ing. Notas | Consultar |
| C-102 | MATEMATICA I | 2019 | PRI | CI | 1 | N1 | Evaluaciones | Consolidado Notas |

Seleccionar

La opción de consolidado de notas mostrará las **todas las evaluaciones** previamente seleccionadas.

Resumen Notas | I-102-N1 RESOLUCION DE PROBLEMAS MATEMATICOS I

Unidades

- COMPETENCIA 1
- COMPETENCIA 2
- EXÁMEN FINAL
- EXÁMEN SUBSANACIÓN

Pr...edios Globales

...ROMEDIO FINAL CURSO (PF)

[Ver Notas](#) [Pre-Registro](#) [Acta de Notas](#)

Seleccionar **uno o varios**

Botón para **ingresar notas**

Imprime el **Consolidado de Notas** de las unidades seleccionadas

Imprime el **Acta Oficial de Notas**, las unidades deben estar cerradas.

CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Resumen Notas | I-102-N1 RESOLUCION DE PROBLEMAS MATEMATICOS I

Unidades: COMPETENCIA 1 COMPETENCIA 2 EXÁMEN FINAL EXÁMEN SUBSANACIÓN

Promedios Globales: PROMEDIO FINAL CURSO (PF)

Unidades: Ingresar Notas Calcular Promedio

| # | Cod | Alumno | COMPETENCIA 1 | | | | | COMPETENCIA 2 | | | | EXÁMEN FINAL | | EXÁMEN SUBSANACIÓN | |
|---|---------|------------------------------|---------------|----|----|------|------|---------------|------|------|------|--------------|--------|--------------------|--|
| | | | AP | EX | TA | IO | PROM | UE1 | UE2 | UE3 | PROM | EF | EXASUS | PF | |
| 1 | 1728061 | AMAYA SULLCA, NOEMI RUTH | | | | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | -- | -- | -- | -- | |
| 2 | 1727051 | APARI JESUS, KETTY MARIE | | | | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | -- | -- | -- | -- | |
| 3 | 1727041 | ARANA CHOCCA, MARIE | | | | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | 16.0 | -- | -- | -- | -- | |
| 4 | 1725056 | ARROYO CORDERO, SULL ANTHONY | | | | 16.0 | 13.0 | 16.0 | 13.0 | 14.5 | -- | -- | -- | -- | |

Debe ingresar su Clave para Evaluaciones.

Cancel OK

Ingresar 2da clave

- Seleccione **la(s) evaluación(es) correspondiente(s)** de la Unidad.
- A continuación haga clic en el botón 
- El sistema le mostrará las **evaluaciones seleccionadas**.
- Para ingresar las notas haga clic en el icono: 
- El sistema le solicitará la **Clave 2** y a continuación la columna de la evaluación se activará, **habilitando para ingresar las notas**.

CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Alumno Evaluaciones

Ingresar Notas | Cancelar

Seleccionar para **cancelar**

| # | Cod | Alumno | PRA1 | PRA2 | PROM |
|---|--------|-------------------------------------|------|------|------|
| 1 | 171112 | AQUINO HUAMAN, Andrea Julissa | 16 | -- | -- |
| 2 | 171092 | ARZAPALO ALCANTARA, Camila Fiorella | 12 | -- | -- |
| 3 | 171026 | ASENCIO HUAMAN, Maleni Lisset | 16 | -- | -- |
| 4 | 171118 | CORDOVA TORRES, Adriana Genesis | | -- | -- |

Seleccionar el botón al final de columna para **guardar la evaluación y cerrar el acta**

LUEGO DE CERRAR EL ACTA SOLO TENDRA OPCIÓN A IMPRIMIR

Cancel OK

El sistema le advierte que una vez ingresada las notas, el **acta se cerrará**. Puede solicitar que se abra el acta en el área de **Coordinación Académica**.

| PRA1 | PRA2 | PROM |
|------|------|------|
| 16.0 | 13.0 | 14.5 |
| 12.0 | 11.0 | 11.5 |

El ícono **promediará** la unidad.

- El icono  , en la columna PF, **procesará** todos los promedios con sus respectivos pesos y obtendrá el **Promedio Final del Curso** incluyendo el sustitutorio.
- El **Acta auxiliar de Notas** se mostrará en formato pdf, así como la siguiente imagen:



INSTITUTO LATINO DEL SUR

Oficina de Servicios Académicos
2024-08-14 11:22:20

CONSOLIDADO DE NOTAS 2024-1

Prog. Académico: : G - PROGRAMAS DE ESTUDIO

Modalidad : 1 - REGULAR

Carrera : ENFERMERÍA TÉCNICA

Unidad Didáctica : ET101 (TS) - Anatomía Funcional

Periodo Académico : I

| N° | CÓDIGO | APELLIDOS Y NOMBRES | UNIDAD 1 | | | | | UNIDAD 2 | | | | | UNIDAD 3 | | | | | SUBSANACIÓN | PROMEDIO FINAL | | | |
|----|----------|-------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|----------|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|-------------|----------------|----|------|--------|
| | | | A | AC | T | EE | PM | A | AC | T | EE | PM | A | AC | T | EE | PM | | PP | PF | Nros | Letras |
| 1 | 75051887 | PRUEBA ISFUTSUR, ALUMNO | 16.00 | 16.00 | 13.00 | 14.00 | 14.60 | 12.00 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 05 | 00 | 00 | Cero |
| 2 | 88888888 | TEST JAGUAR, ALUMNO | 15.00 | 20.00 | 14.00 | 20.00 | 17.80 | 15.00 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 06 | 00 | 00 | Cero |

VER EVALUACIONES

(Ingresando Notas - 2da forma)



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Carga Académica

| Codigo | Nombre Curso | Plan | Sede: | Carr | Ciclo | Secc | Ing. No. | Consultar |
|--------|--------------|------|-------|------|-------|------|------------------------------|-----------------------------------|
| C-102 | MATEMATICA I | 2019 | PRI | CI | 1 | N1 | Evaluaciones | Consolidado Notas |

Seleccionar

La opción de **Evaluaciones** mostrará la lista de evaluaciones pendientes de ingresar, así como las **fechas límites** para presentar el acta de notas.

Evaluaciones Registradas | C-102-N1 MATEMATICA I

| Nombre | Unidad | Fecha Limite | Tiempo Restante | Estado |
|---------------------|---------------|--------------|-----------------|----------------------------------|
| APLICACIÓN | COMPETENCIA 1 | | | A Ingresar Notas |
| EXPOSICIÓN | COMPETENCIA 1 | | | R Ingresar Notas |
| TALLER | COMPETENCIA 1 | | | R Ingresar Notas |
| I. ORAL | COMPETENCIA 1 | | | R Ingresar Notas |
| U.E. 1 | COMPETENCIA 2 | | | R Ingresar Notas |
| U.E. 2 | COMPETENCIA 2 | | | R Ingresar Notas |
| U.E. 3 | COMPETENCIA 2 | | | R Ingresar Notas |
| EXAMEN FINAL | | | | R Ingresar Notas |
| EXÁMEN SUSTITUTORIO | | | | R Ingresar Notas |

Botón para **ingresar notas** de la evaluación respectiva

INGRESO DE NOTAS 2da forma

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Código del Curso

Sección del curso

Nombre del Curso

Ingresar Notas

Curso: EEGG101 M1 Plan 2015

MATEMÁTICA

Evaluación: PRACTICA CALIFICADA 1

| # | Cod | Alumno | Nota |
|---|--------|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 171026 | ASENCIO HUAMAN, Maleni Lisset | <input type="text" value="13"/> |
| 2 | 171007 | GUEVARA COTRINA, Nanci | <input type="text" value=""/> |
| 3 | 171018 | NUÑEZ PEREZ, Patricia Alejandra | <input type="text" value=""/> |
| 4 | 171015 | RENGIFO ALVAN, Deysi Mercedes | <input type="text" value=""/> |
| 5 | 162064 | TENORIO MATOS, Jacqueline Andrea | <input type="text" value=""/> |

El botón de  mostrará una ventana con la lista de **alumnos matriculados**

En el ejemplo de la imagen se **ingresará la evaluación** “Practica Calificada 1” del curso de “Matemática”, turno “M1”

Una vez cerrada la evaluación ya no tendrá opción a ingresar notas. Es obligatorio cerrar el acta. Recuerde que coordinación académica puede abrir el acta nuevamente.

REPORTE ACTA POR EVALUACIÓN



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Evaluaciones Registradas | C-102-N1 MATEMATICA I

| Nombre | Unidad | Fecha Limite | Tiempo Restante | Estado |
|------------|---------------|--------------|-----------------|----------------------------|
| APLICACIÓN | COMPETENCIA 1 | | | C Ver Reporte |

- Recuerde que debe **cerrar todas las actas** para que el sistema pueda generar los **promedios finales** del alumno.

INSTITUTO LATINO DEL SUR Fecha y Hora: 2024-08-15 10:30:17

REPORTE DE NOTAS

Cod Curso : CDE16101 - N2 Periodo : 20242 Plan : 20162
Componente curricular: ANATOMÍA HUMANA
Formacion: : T - COSMÉTICA
Carrera: : CD - COSMÉTICA DERMATOLOGICA
Modalidad : REGULAR
Prueba : PRACTICA 1
Docente : 10000000 - TEST-JAGUAR-DOCENTE

| N | CODIGO | ALUMNO | NOTA | LETRAS |
|---|----------|---------------------|-------|--------|
| 1 | 99999999 | TEST JAGUAR, ALUMNO | 15.00 | Quince |

- Si existiesen **correcciones** y el **acta estuviese cerrada**, comuníquelo a **Coordinación** académica para abrir el acta de notas.

RECUPERACIÓN DE NOTAS



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Recuperación de Notas

Seleccionar Periodo:

2020-I

Ver Reclamos

| CodAlu | Nombre | Fac | Esp | CodCur | Secc | Curso | Evaluacion | Nota | Reclamo |
|--------|--------|-----|-----|--------|------|-------|------------|------|---------|
|--------|--------|-----|-----|--------|------|-------|------------|------|---------|

2017 © S.I.G.U.

Clic aquí

→ Usted debe ver los **reclamos** realizados por los alumnos y solicitar ante la oficina correspondiente la posible **modificación o no** de calificaciones

ASISTENCIA DE SUS ALUMNOS

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos**
- Silabos
- Resultados Encuestas
- Horario Clases

GESTION ACADÉMICA - ASISTENCIA DE ALUMNOS

Seleccionar Modalidad: PRESENCIAL Seleccionar Periodo: 2020-I

Ver Cursos

Usted debe seleccionar la **modalidad** y el **periodo** para buscar sus cursos programados y luego hacer clic en **“Ver Cursos”**. Luego, el sistema mostrará sus **cursos programados**.

Carga Académica - Asistencia

| Cod Curso | Nombre | Plan | Sede: | Espec | Ciclo | Sección | |
|-----------|--------------|------|-------|-------|-------|---------|--|
| C-102 | MATEMATICA I | 2019 | PRI | CI | 1 | N1 | Registrar Asistencia Reporte Asistencia Plantilla |

Botón para **registrar asistencia**, se mostrará una ventana

Reporte de **Asistencia por fechas**

Plantilla o formato de borrador

ASISTENCIA ALUMNOS – REPORTE

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Reporte Asistencia

Reporte Asistencia Alumnos

Curso:

Fecha: To:

Seleccione Rango de Fechas

Para generar un reporte de asistencia primero debe seleccionar el **intervalo de fechas** y hacer clic en el botón de **reporte PDF**.

INSTITUTO LATINO DEL SUR

Impreso por: orcasas
Fecha y Hora: 2024-08-15 11:22:01

REPORTE DE ASISTENCIAS

PERIODO LECTIVO 2024-II

Cod Curso - Secc. - Plan : CDE16101-N2 - 20162

Leyenda

Ciclo : I
Formacion: : T - COSMÉTICA
Carrera: : CD - COSMÉTICA DERMATOLOGICA
Componente curricular: ANATOMÍA HUMANA
Docente(s) : 10000000 - TEST-JAGUAR-DOCENTE

| RESUMEN | | |
|---------|----------|---------------------|
| N | CODIGO | ALUMNO |
| 1 | 99999999 | TEST JAGUAR, ALUMNO |

| Asist. | Faltas |
|--------|--------|
| 0 | 0 |

Registrar Asistencia

Asistencia Estudiantes

Nombre de Curso: LINFODRENAJE Código de Curso: CDE16304

Sección: M1 Período: 20242 Fecha (*): 2024-10-10 Turnos: 17:00 - 20:00

Indicador de Logro / Tema (*):

| # | Código | Curso | Sec | Esp | Estudiante | Estado | Completado |
|---|---------|----------|-----|-----|---------------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1 | I231066 | CDE16304 | M1 | CD | | ASISTIO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | I231083 | CDE16304 | M1 | CD | | TARDANZA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | I231068 | CDE16304 | M1 | CD | | ASISTIO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | I231043 | CDE16304 | M1 | CD | LOPEZ ORDONEZ, SHEYLA LUZ | ASISTIO | <input type="checkbox"/> |
| 5 | I231069 | CDE16304 | M1 | CD | NIMA ESPINOZA, THALIA JHENNIFER | TARDANZA | <input type="checkbox"/> |
| 6 | I231080 | CDE16304 | M1 | CD | RIVERA TITO, CLAUDIA ALLISON | TARDANZA | <input type="checkbox"/> |
| 7 | I231056 | CDE16304 | M1 | CD | ROMAN CAM... | TARDANZA | <input type="checkbox"/> |
| 8 | I231065 | CDE16304 | M1 | CD | TEMOCHE C... | TARDANZA | <input type="checkbox"/> |

Seleccionar el estado de asistencia

Clic para Guardar

- La imagen muestra la ventana para registrar asistencia del alumno.
- Primero debe **seleccionar la fecha** de asistencia a continuación el tema de clase.
- Por último tomar la asistencia:
 - ➔ **NORMAL (ASISTIÓ).**
 - ➔ **TARDANZA.**
 - ➔ **NO ASISTIÓ (VACÍO).**
- Para finalizar usted debe **guardar** haciendo clic en

OPCIÓN AUTOASISTENCIA - ACTIVAR

▶ Iniciar Auto-Asistencia

Asistencia Estudiantes

Nombre de Curso: LINFODRENAJE Código de Curso: CDE16304

Sección: M1 Periodo: 20242 Fecha (*): 2024-10-10 Turnos: 17:00 - 20:00

Indicador de Logro / Tema (*)

| # | Código | Curso | Sec | Esp | Estudiante | | |
|---|---------|----------|-----|-----|----------------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1 | I231066 | CDE16304 | M1 | CD | CARRASCO MARTINEZ, RUT ANGELA | ASISTIO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | I231083 | CDE16304 | M1 | CD | CASTRO NUÑEZ, STEPHANY GERALDINE | TARDANZA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | I231068 | CDE16304 | M1 | CD | CORDERO MESCCO, ANYI BEATRIZ | ASISTIO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | I231043 | CDE16304 | M1 | CD | LOPEZ ORDOÑEZ, SHEYLA LUZ | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | I231069 | CDE16304 | M1 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | I231080 | CDE16304 | M1 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | I231056 | CDE16304 | M1 | | | | <input type="checkbox"/> |
| 8 | I231065 | CDE16304 | M1 | CD | TEMOCHE CARREÑO, LO... | | <input type="checkbox"/> |

Clic aquí

▶ Iniciar Auto-Asistencia Guardar Cancelar

- Para una mejor gestión del tiempo de la clase, utilizar la opción **“INICIAR AUTO-ASISTENCIA”**
- Primero deberá ingresar el **tema de la clase**.
- Presionar la opción: ▶ Iniciar Auto-Asistencia
- **Indicar la duración** en minutos para la marcación de asistencia de parte de los alumnos.
- **AVISAR A LOS ESTUDIANTES PARA QUE MARQUEN SU ASISTENCIA**

?

¿DESEA INICIAR AUTO-ASISTENCIA?
INGRESE MINUTOS DE MARCACIÓN

20

SÍ NO

✓

AUTO-ASISTENCIA INICIADA
CORRECTAMENTE
AVISAR A LOS ESTUDIANTE

NOTA: ESTA OPCIÓN PERMITE A LOS ALUMNOS MARCAR SU PROPIA ASISTENCIA EN UN PERIODO DE TIEMPO DADO POR EL DOCENTE

OPCIÓN AUTOASISTENCIA - DETENER

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

El docente verá reflejada la **marcación de asistencia** de sus alumnos desde su intranet

Asistencia Estudiante

Nombre de Curso: URGENCIAS Y EMERGENCIAS

Código de Curso: ENF805B Sección: N1 Plan: 2015 Período: 20221 Fecha (*): 2022-10-18

Indicador de Logro / Tema (*): INTRODUCCION A EMERGENCIAS

| # | Código | Curso | Sec | Esp | Estudiante | |
|---|--------|---------|-----|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | 191369 | ENF805B | N1 | ENF | AHUMADA CANCINO, FREDDY EDUARDO | ASISTIO <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 191184 | ENF805B | N1 | ENF | ALFARO CABEZAS, DELIA ESTHER | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | ALIAGA DE LA CRUZ, CRISTIAN PEDRO | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | ANCCO CHANCOS, CELIA | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | ATUNGA VERA, NATALY ADELA | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | CARDENAS ITURRIZAGA, ANGELA OLINDA | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | CARHUAPOMA SANCHEZ, ELIZABETH ELISA | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | CHUCARI GUZMAN, JESSICA AELIN | <input type="checkbox"/> |
| | | ENF805B | N1 | ENF | CORDOVA VILLACORTA, CARMEN LUCILA | <input type="checkbox"/> |

Detener Auto-Asistencia Guardar Cancelar

Si docente cree conveniente **detener la autoasistencia**, deberá presionar la opción **"DETENER AUTO-ASISTENCIA"** y confirmarlo.

¿DESEA DETENER AUTO-ASISTENCIA?

SI NO

Seleccionar **SI**, en caso desea detener la autoasistencia. Posterior a ello, le mostrará lo siguiente:

AUTO-ASISTENCIA DETENIDA CORRECTAMENTE AVISAR A LOS ESTUDIANTE

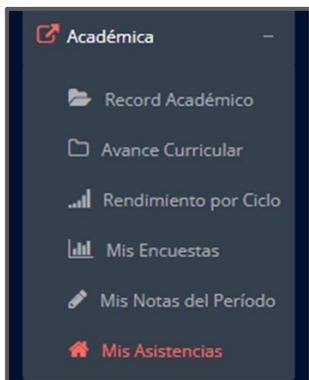
NOTA: UNA VEZ DETENIDA LA AUTOASISTENCIA, EL ALUMNO YA NO PODRÁ MARCAR SU ASISTENCIA DESDE SU INTRANET

OPCIÓN AUTOASISTENCIA - VISTA ALUMNO



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

Luego de **activar la autoasistencia**, los estudiantes deberán dirigirse a su intranet en el módulo **Académica->Mis Asistencias**



:: FILTROS ::

Seleccionar Período:
2022-1

:: MARCAR ASISTENCIA ::

| N° | Código | Curso | Secc | Logro/Tema | Asistencias |
|----|---------|-------------------------|------|----------------------------|---|
| 1 | ENF805B | URGENCIAS Y EMERGENCIAS | N1 | INTRODUCCION A EMERGENCIAS | <input type="button" value="▶ Marcar"/> |

El estudiante deberá **buscar el curso** en cuestión y presionar la opción:

Tras **marcar su asistencia**, el alumno observará un mensaje de confirmación



NOTA: EL ALUMNO VISUALIZARÁ EL **PERIODO DE TIEMPO** QUE FUE DADO POR EL DOCENTE PARA MARCAR SU ASISTENCIA

- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos
- Silabos**
- Resultados Encuestas
- Horario Clases

Cursos a Cargo

Seleccionar Periodo:
2021-I

Seleccionar para cargar silabo

| Modalidad | Prog. Académico: | CARRERA | Cod Curso | Sección | Nombre | Sílabo |
|-----------|----------------------|---------|-----------|---------|--------------------------------------|--------|
| REGULAR | CIENCIAS DE LA SALUD | EF | ENF-101 | M1 | COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL | |

El archivo seleccionado deberá estar en formato **PDF**.

RESULTADOS ENCUESTAS

<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos
- Sílabos
- Resultados Encuestas**
- Horario Clases

GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

| | |
|------------|---------|
| Excelente | [19-20] |
| Muy bueno | [18-19> |
| Bueno | [16-18> |
| Regular | [14-16> |
| Mal | [10-14> |
| Deficiente | [0-10> |

Esta información se esta acumulando en la base de datos de la universidad para los fines futuros pertinentes

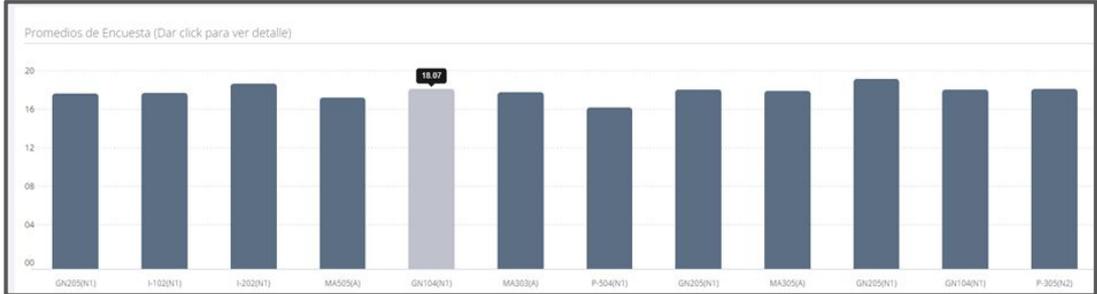
Si su promedio es igual o mayor a dieciseis(16) se le otorgará un diploma de felicitaciones por su resultado obtenido y de reconocimiento por el prestigio de la universidad cuando y/o

Ver resultados

Seleccionar el periodo académico

Seleccione el periodo que desea visualizar: 2020-I

Ver Resultados



Se mostrará el **puntaje** de las encuestas realizadas a los alumnos

HORARIOS - DOCENTES



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>

DOCENTE

Inicio

Personal

Gestión Asistencia

Gestión Académica

- Ingresar Notas
- Recuperación Notas
- Asistencia Estudiantes
- Sílabos
- Resultados Encuestas
- Horario Clases**
- Carga no lectiva
- Experiencias Formativas

Cerrar Sesión

Horario

Seleccionar Periodo: 2024-I Reporte Excel

3 - 9 Jun 2024 Hoy

| | lun 3/6 | mar 4/6 | mié 5/6 | jue 6/6 | vie 7/6 | sáb 8/6 | dom 9/6 |
|-------------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 6:00 a. m. | | | | | | | |
| 6:30 a. m. | | | | | | | |
| 7:00 a. m. | | | | | | | |
| 7:30 a. m. | | | | | | | |
| 8:00 a. m. | | | | | | | |
| 8:30 a. m. | | | | | | | |
| 9:00 a. m. | | | | | | | |
| 9:30 a. m. | | | | | | | |
| 10:00 a. m. | | | | | | | |
| 10:30 a. m. | 10:30 a. m. - 12 p. m. DRCC01 Diseño de Redes de Comunicación | | | | | | |
| 11:00 a. m. | | | | | | | |
| 11:30 a. m. | | | | | | | |
| 12:00 p. m. | | | | | | | |
| 12:30 p. m. | | | | | | | |
| 1:00 p. m. | | | | | | | |
| 1:30 p. m. | | | | | | | |

CERRAR SESIÓN



<https://ils.jedu.pe/docente/entrar>



Seleccionar
opción **SALIR**