



Instituto  
ROOSEVELT

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Oficina de Coordinación  
Académica y Computo**

**ROOSEVELT**

**<https://ifr.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 ROOSEVELT.**

# REQUERIMIENTO PARA EL USO INTRANET - DOCENTE



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

## 1. Requerimientos mínimos

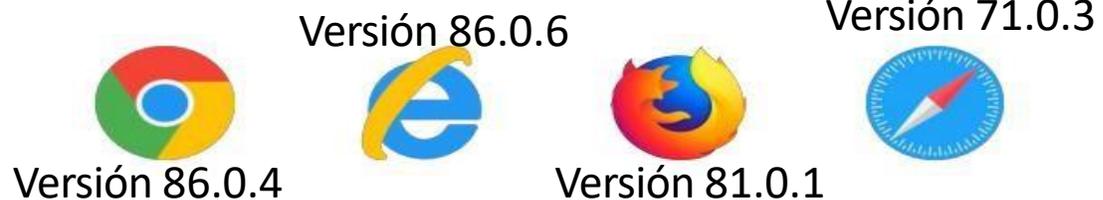
Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz  
4 GB de memoria RAM  
4 GB libre en el disco duro  
Resolución de pantalla de 1.024 × 768  
Conexión a Internet

## 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)



# INGRESANDO AL SISTEMA WEB – DOCENTES



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

  
INTRANET DOCENTE

 CORREO INSTITUCIONAL

o también...

COD Docente

Clave 

**ENTRAR**

[PRIV GUIA DE INTRANET DOCENTE 2024](#)

Desarrollado por Jaguar Soft

- ✓ **JAGUAR EDU** es un servicio académico y administrativo accesible desde cualquier dispositivo móvil.
- ✓ También puede acceder desde un navegador Web
- ✓ Sus credenciales de acceso por primera vez es su **DNI**
- ✓ **COD DOCENTE: DNI**
- ✓ **CLAVE: DNI**

## Videos Intranet Docente:

<https://youtu.be/nINZMcTSa6g>

<https://youtu.be/VFY7Y26SXNk>

<https://youtu.be/QNEez5W3iZI>

# CAMBIO DE CLAVE

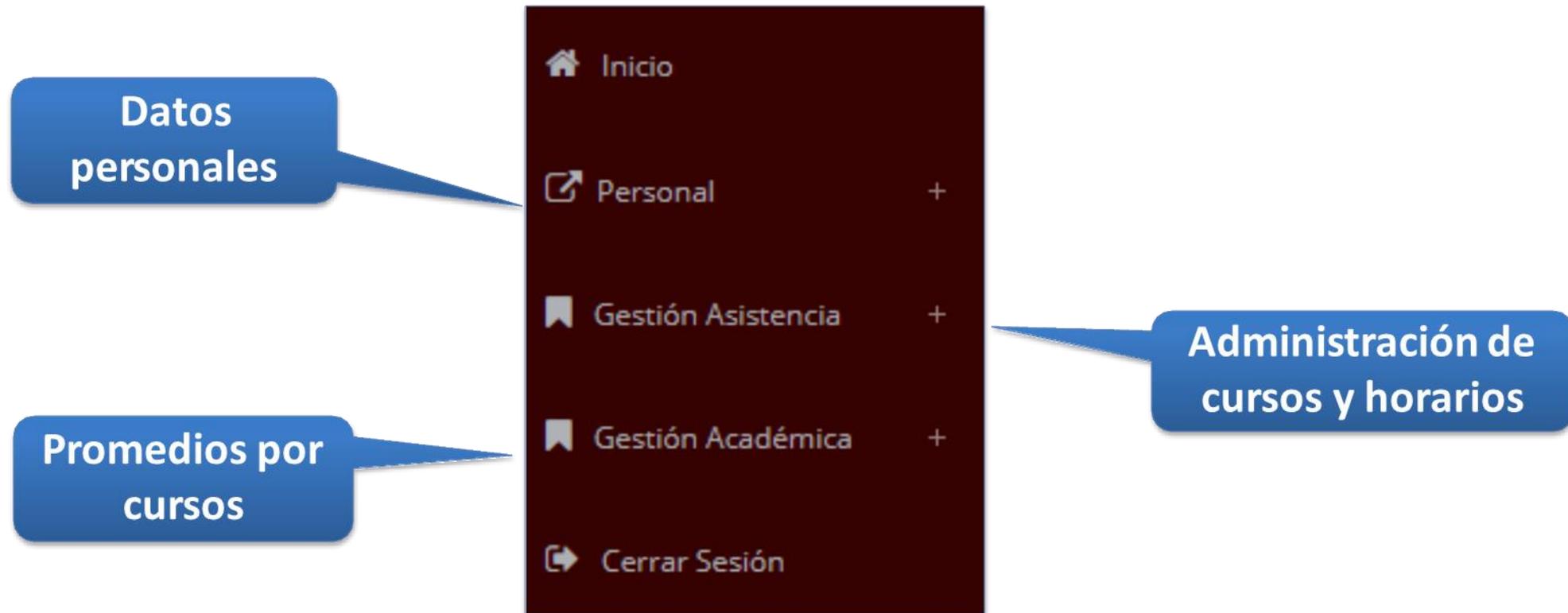
**Atención!** Por seguridad debe cambiar sus Claves, antes de ejecutar cualquier acción.  
¡La contraseña debe contener al menos una **letra mayúscula (A-Z)** y un **Número (0-9)**.

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

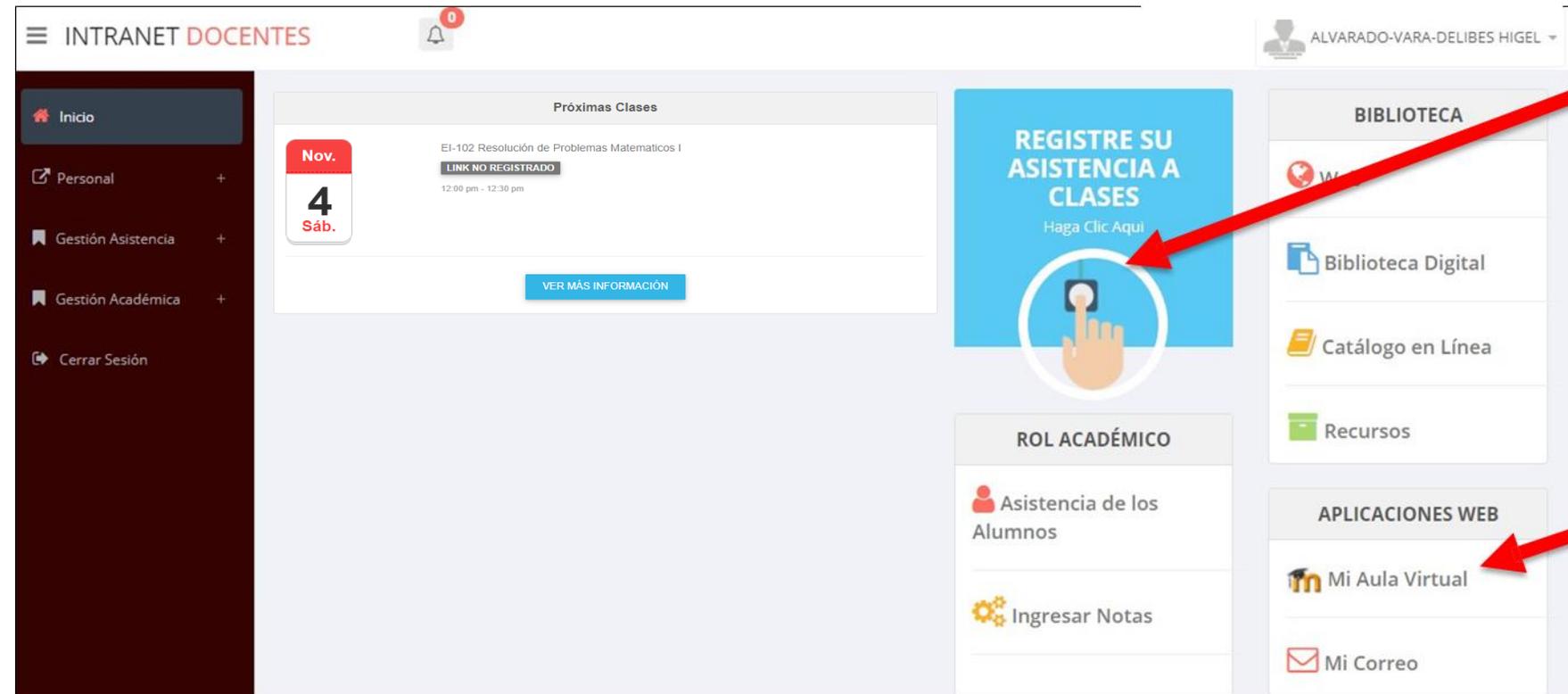
- ✓ En su primer acceso al Intranet Docente debe cambiar sus claves de acceso.
- ✓ La contraseña debe contener al menos una letra mayúscula y un número. Por ejemplo: **Gonsalez2020@**
- ✓ La 1ra clave es referente solo al acceso a su Intranet por primera vez es su número de **DNI**
- ✓ La 2da Clave es para el ingreso de notas.
- ✓ Al grabar correctamente debe salir un mensaje de éxito.

Exito!  
Clave de INGRESO Cambiada Correctamente

# INGRESANDO AL SISTEMA WEB – DOCENTES



# INICIO INTRANET DOCENTE Y ACCESO AULA VIRTUAL MOODLE



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

✓ Para acceder al aula virtual –MOODLE debe hacer click en **MI AULA VIRTUAL** e iniciaría sesión automáticamente.

# MARCACIÓN ASISTENCIA - DOCENTE

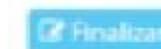


The screenshot shows a web interface for a teacher to manage attendance. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Personal, Gestión Asistencia (expanded), Marcar Asistencia, Reporte de Asistencia, Gestión Académica, and Cerrar Sesión. The main content area has a teal header with the text 'MARQUE SU ENTRADA Y SALIDA DE CLASES'. Below this is a 'DATOS PERSONALES' section showing the teacher's name 'GAMARRA GOMEZ DORIS IRMA' and ID '07662453'. A red banner indicates 'Clases por Empezar (Marque su entrada Aquí!)'. A table lists the current class: 'COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL' (Group M1, 13:10:00 to 14:30:00) with a green 'Iniciado' button. A teal banner below indicates 'Clases de Hoy (Finalice su Clase Aquí!)'. A table lists the current class with a blue 'Finalizar' button. A sidebar on the left shows the date '23/02/2021' and a large digital clock showing '13:08:42'.

- ✓ Para marcar su entrada a clases debe hacer click en el botón **Iniciar**



- ✓ Para marcar su salida de clases debe hacer click en el botón **finalizar**



# DATOS PERSONALES– DOCENTES



✓ 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	
Fecha de Nacimiento	2020-05-04
Sexo	Masculino

Guardar

### :: Domicilio Actual

Dirección	
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono	
Celular	

Guardar



- ✓ 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

- ✓ Primero debe seleccionar la modalidad y el periodo académico de su carga lectiva, seguidamente haga clic en [Ver Cursos](#).



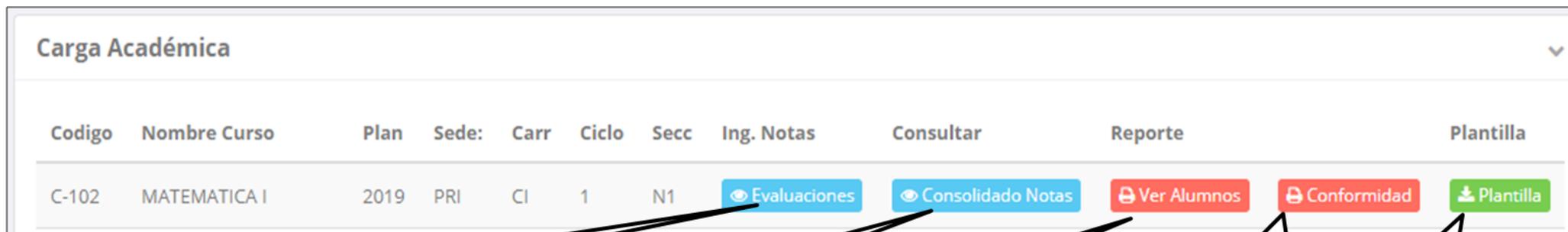
Carga Académica

Seleccionar Modalidad: REGULAR

Periodo: 2020-I

Ver Cursos

- ✓ El sistema le mostrará sus cursos a cargo que previamente coordinación académica configuró para el periodo seleccionado. (Ver Imagen)



Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte	Plantilla	
C-102	MATEMATICA I	2019	PRI	CI	1	N1	<a href="#">Evaluaciones</a>	<a href="#">Consolidado Notas</a>	<a href="#">Ver Alumnos</a>	<a href="#">Conformidad</a>	<a href="#">Plantilla</a>

Muestra las evaluaciones del Curso, **ingresar Clave Notas**

**Ingresar Notas y promediar**

Listado de Alumnos

Reporte de Acta de Conformidad

Plantilla de notas

# CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)

Carga Académica								
Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar
C-102	MATEMATICA I	2019	PRI	CI	1	N1	<a href="#">Evaluaciones</a>	<a href="#">Consolidado Notas</a>

Seleccionar

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

Unidades

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

Medios Globales

- PROMEDIO FINAL CURSO (PF)

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

Botón para  
ingresar notas  
de alumnos.

Imprime el **Registro  
Oficial de Notas, todas  
las evaluaciones  
deben estar cerradas**

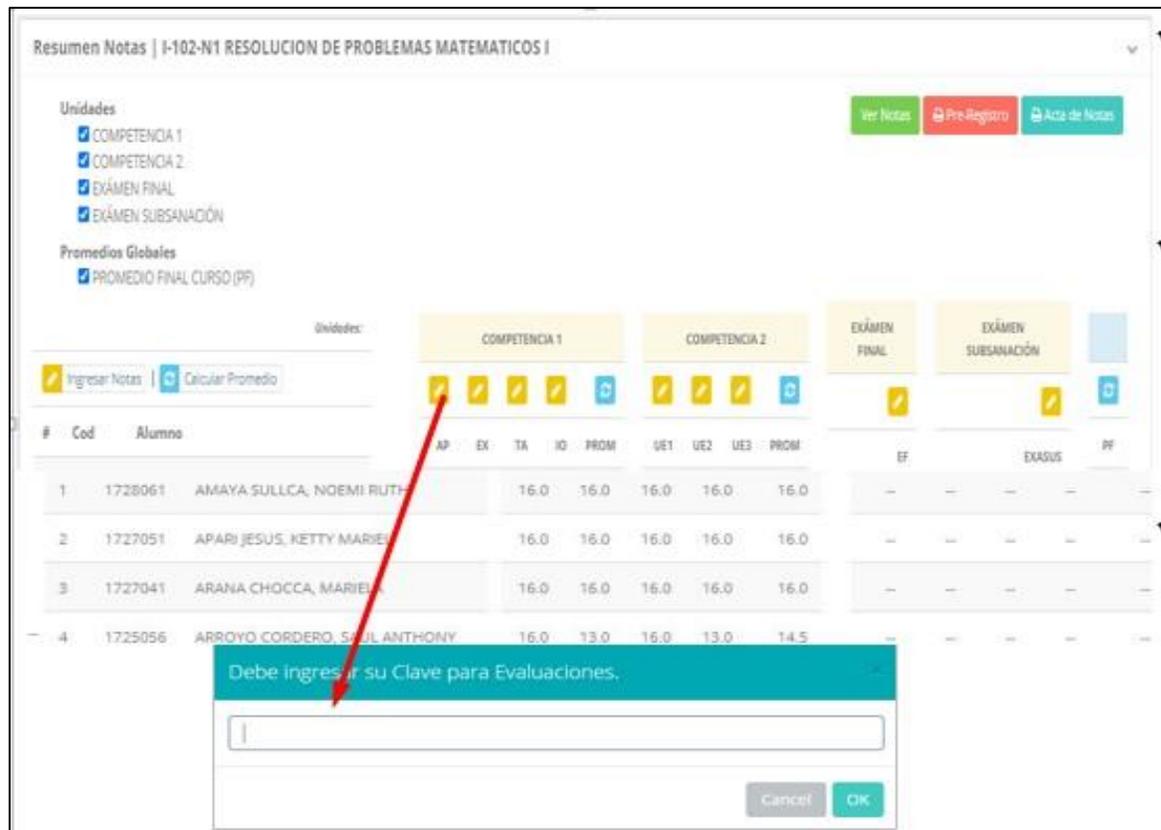
Imprime el  
**registro de notas**  
con las  
evaluaciones  
seleccionadas

Seleccionar

✓ La opción de consolidado de notas mostrará las evaluaciones pendientes de ingresar, así como las fechas límites para presentar el acta de notas.

✓ Seleccione una evaluación y hacer clic en “Ver Notas”.

# CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)



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	ID	PROM	UE1	UE2	UE3	PROM	EF	EXADUS	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, MARIELA			16.0	16.0	16.0	16.0	16.0					
4	1725056	ARROYO CORDERO, SAUL ANTHONY			16.0	13.0	16.0	13.0	14.5					

Debe ingresar su Clave para Evaluaciones.

Cancel OK

- ✓ Seleccione la evaluación o las evaluaciones de la Unidad, por ejemplo en la imagen están seleccionadas “Tarea Académica” y “Prácticas”.
- ✓ A continuación haga clic en el botón  **Ver Notas**
- ✓ 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 habilitándola para ingresar las notas.

# CONSOLIDADO (Ingresando Notas y promediar)

- ✓ Ingrese las notas de los alumnos y en la parte inferior se mostrará el ícono

Alumnos			Evaluaciones		
 Ingresar Notas    Calcular Promedio					
#	Cod	Alumno	PRA1	PRA2	PROM
1	171112	AQUINO HUAMAN, Andrea Julissa	<input type="text" value="16"/>	--	--
2	171092	ARZAPALO ALCANTARA, Camila Fiorella	<input type="text" value="12"/>	--	--
3	171026	ASENCIO HUAMAN, Maleni Lisset	<input type="text" value="16"/>	--	--
4	171118	CORDOVA TORRES, Adriana Genesis	<input type="text"/>	--	--
			<input type="text" value="16"/>	--	--
			<input type="text" value="12"/>	--	--
			<input type="text" value="13"/>	--	--
					

Seleccionar para guardar la evaluación y cerrar el acta

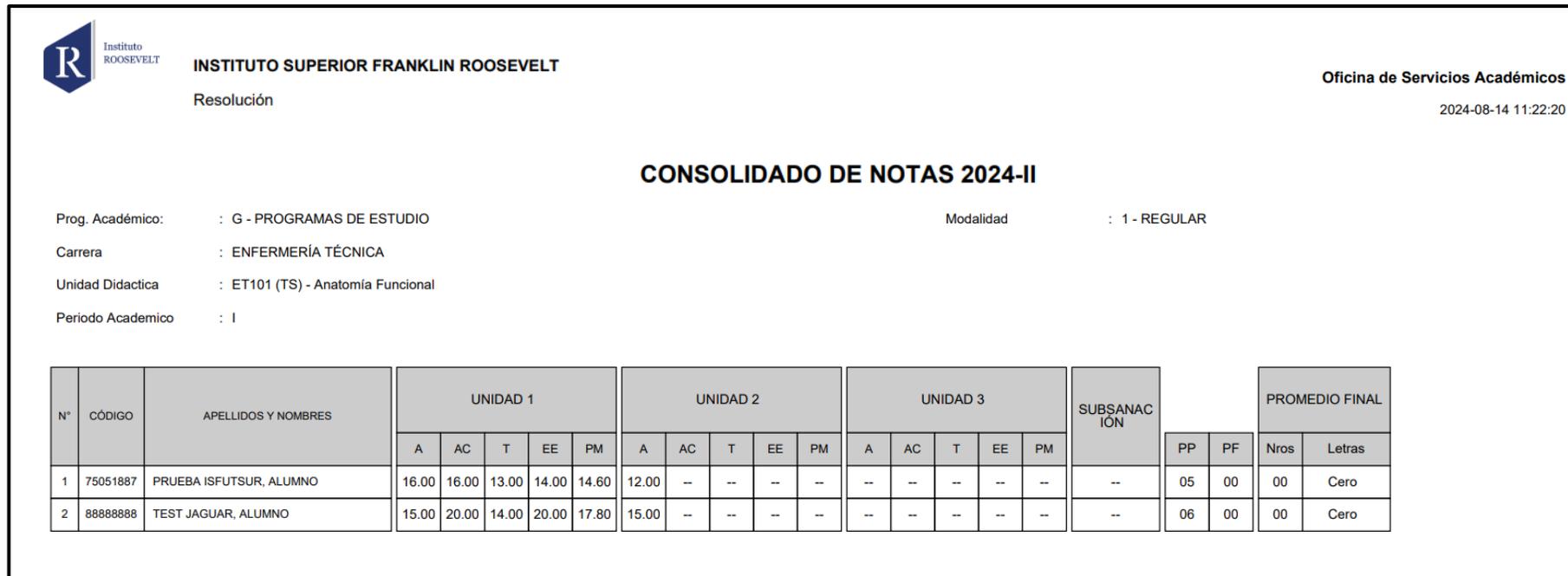


- ✓ El sistema le advierte que una vez ingresada las notas, el acta se cerrará. Puede solicitar que se abra el acta en el área de Coordinación Académica.
- ✓ El icono  promediará la unidad.

PRA1	PRA2	PROM
16.0	13.0	14.5
12.0	11.0	11.5

# PROMEDIO FINAL Y REGISTRO AUXILIAR - DOCENTES

- ✓ El icono  en la columna PF procesará todos los promedios con sus respectivos pesos y obtendrá el Promedio Final del Curso incluyendo el sustitutorio (leer reglamento de evaluaciones).
- ✓ Estos botones mostrarán el acta auxiliar de notas, como se muestra en la siguiente imagen:



**INSTITUTO SUPERIOR FRANKLIN ROOSEVELT**  
Resolución

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

**CONSOLIDADO DE NOTAS 2024-II**

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
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) – DOCENTES

Carga Académica									
Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte
C-102	MATEMATICA I	2019	PRI	CI	1	N1	<a href="#">Evaluaciones</a>	<a href="#">Consolidado Notas</a>	<a href="#">Ver Alumnos</a>

- ✓ La opción de [Ver Evaluaciones](#) un curso 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 <a href="#">Ingresar Notas</a>
EXPOSICIÓN	COMPETENCIA 1			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
TALLER	COMPETENCIA 1			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
I. ORAL	COMPETENCIA 1			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
U.E. 1	COMPETENCIA 2			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
U.E. 2	COMPETENCIA 2			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
U.E. 3	COMPETENCIA 2			R <a href="#">Ingresar Notas</a>
EXAMEN FINAL				R <a href="#">Ingresar Notas</a>
EXÁMEN SUSTITUTORIO				R <a href="#">Ingresar Notas</a>

Botón para ingresar notas de la evaluación respectiva

# INGRESO DE NOTAS – DOCENTES

### 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=""/>

Recuerde que la sección también le muestre el turno del curso.

Curso MATEMÁTICA, evaluación PC1

Una vez cerrada la evaluación PC1 ya no tendrá opción a ingresar notas. Es obligatorio cerrar el acta. Recuerde que coordinación académica puede abrir el acta.

- ✓ El botón de ingresar notas mostrará una ventana con la lista de alumnos matriculados.
- ✓ En el ejemplo de la imagen se ingresará la evaluación “Práctica Calificada 1” del curso de matemática, turno mañana (M1).

# REPORTE ACTA POR EVALUACION – DOCENTES

Evaluaciones Registradas | C-102-N1 MATEMATICA I

Nombre	Unidad	Fecha Limite	Tiempo Restante	Estado
APLICACIÓN	COMPETENCIA 1			C <span>Ver Reporte</span>

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

 INSTITUTO SUPERIOR FRANKLIN ROOSEVELT  
Oficina de Servicios Académicos

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.

# VER RESUMEN DE NOTAS

Carga Académica									
Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte
C-102	MATEMATICA I	2019	PRI	CI	1	N1	<a href="#">Evaluaciones</a>	<a href="#">Consolidado Notas</a>	<a href="#">Ver Alumnos</a>



Resumen Notas   P-504-N1 APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICA II											
Unidades			Evaluaciones								
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPETENCIA 1										
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPETENCIA 2										
<input checked="" type="checkbox"/>	EXÁMEN FINAL										
<input checked="" type="checkbox"/>	EXÁMEN SUBSANACIÓN										
Promedios Globales											
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMEDIO FINAL CURSO (PF)										
#	Cod	Alumno	PRA1	PRA2	P1	LEC1	LEC2	P2	EXAPAR	EXAFIN	EXASUS
1	171026	ASENCIO HUAMAN, Maleni Lisset	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	--	13.0	15.0	--
2	171007	GUEVARA COTRINA, Nanci	13.0	15.0	14.0	12.0	12.0	--	15.0	13.0	--
3	171018	NUÑEZ PEREZ, Patricia Alejandra	12.0	12.0	12.0	13.0	13.0	--	13.0	13.0	--
4	171015	RENGIFO ALVAN, Deysi Mercedes	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	--	13.0	13.0	--
5	162064	TENORIO MATOS, Jacqueline Andrea	13.0	0.0	7.0	13.0	0.0	--	13.0	13.0	--

- ✓ La opción de [Ver Resumen Notas](#) muestra el compendio o registro auxiliar de todas las evaluaciones ingresadas.
- ✓ También existen opciones de **Calculo de Promedio Final** e **Impresión de Acta Final**, en ambos casos todas las actas deben estar cerradas.

# REPORTE FINAL DE NOTAS – DOCENTES

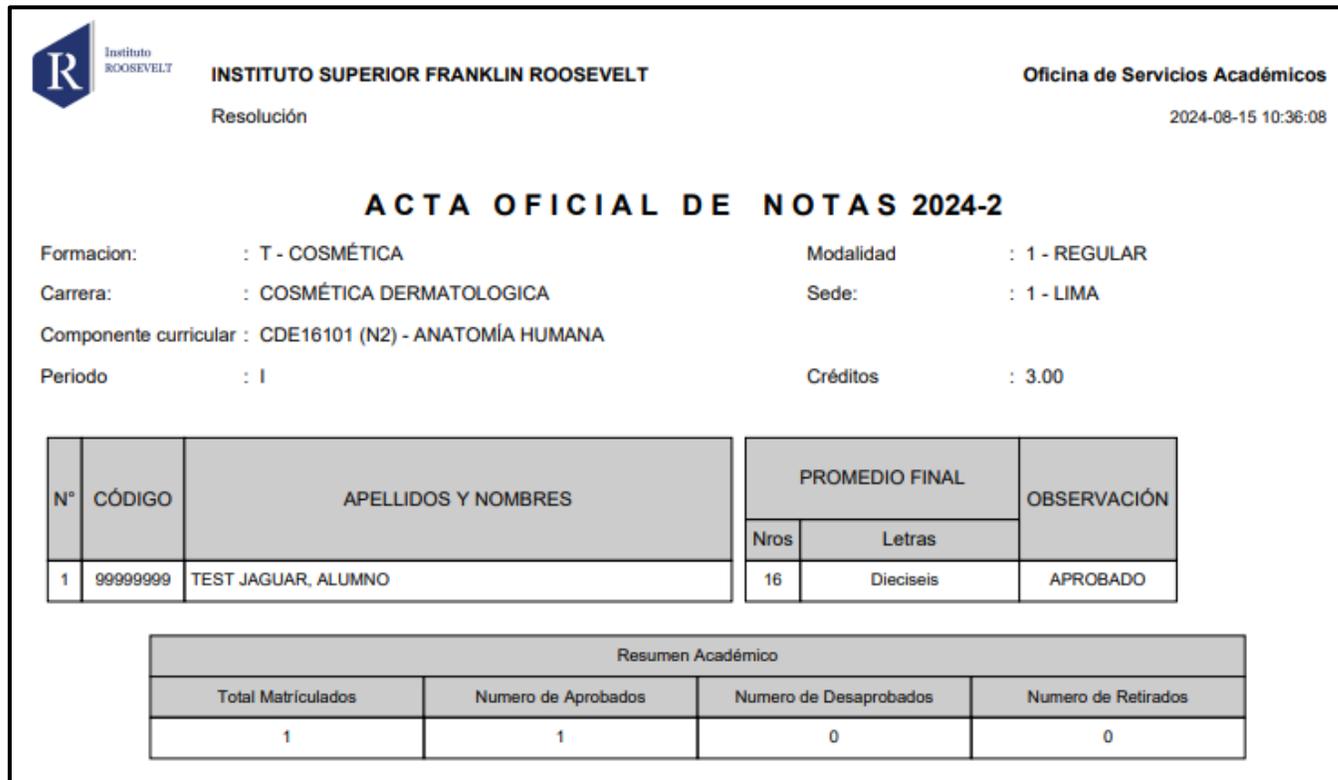
Ver Notas

Pre-Registro

Acta de Notas

Calcula el promedio final

Imprime el acta final del curso



 INSTITUTO SUPERIOR FRANKLIN ROOSEVELT Oficina de Servicios Académicos  
Resolución 2024-08-15 10:36:08

**ACTA OFICIAL DE NOTAS 2024-2**

Formación: : T - COSMÉTICA Modalidad : 1 - REGULAR  
Carrera: : COSMÉTICA DERMATOLOGICA Sede: : 1 - LIMA  
Componente curricular : CDE16101 (N2) - ANATOMÍA HUMANA  
Periodo : I Créditos : 3.00

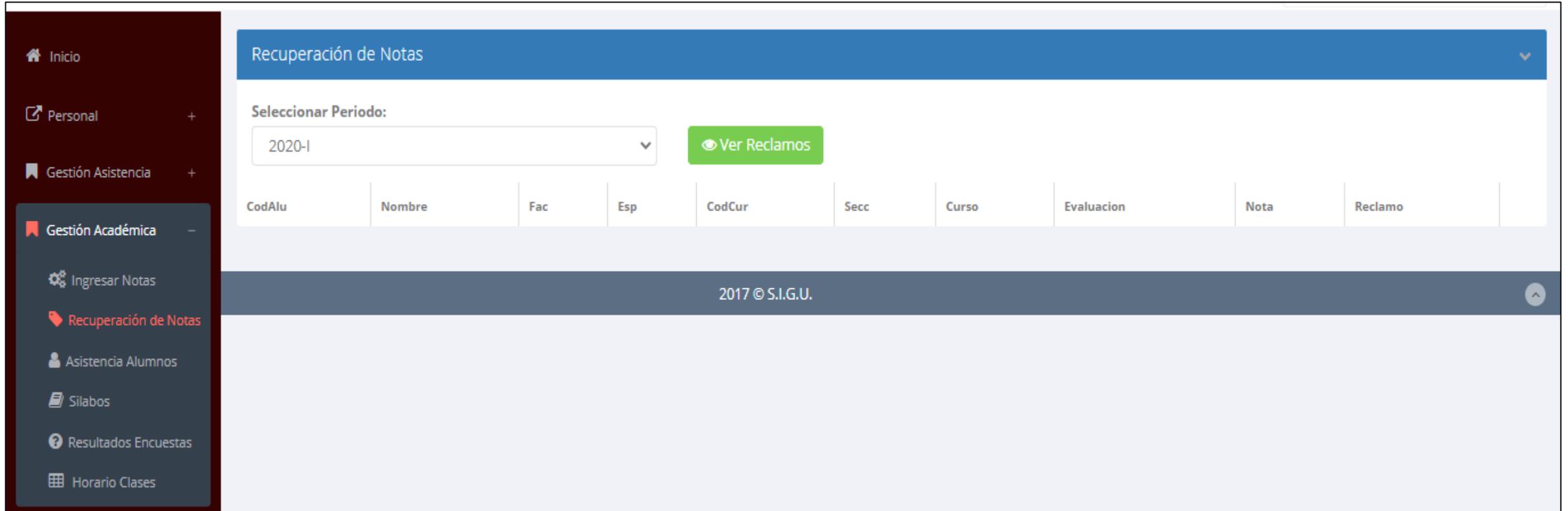
N°	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROMEDIO FINAL		OBSERVACIÓN
			Nros	Letras	
1	99999999	TEST JAGUAR, ALUMNO	16	Dieciseis	APROBADO

Resumen Académico

Total Matriculados	Numero de Aprobados	Numero de Desaprobados	Numero de Retirados
1	1	0	0

✓ El acta final, es el documento que se deberá entregar en la oficina de coordinación académica debidamente firmada.

# RECUPERACION DE NOTAS



Recuperación de Notas

Seleccionar Periodo:

2020-I

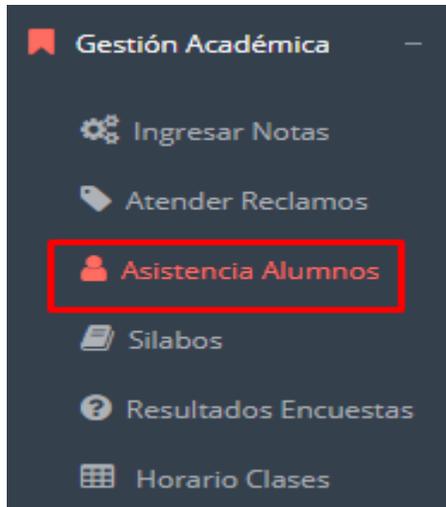
Ver Reclamos

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

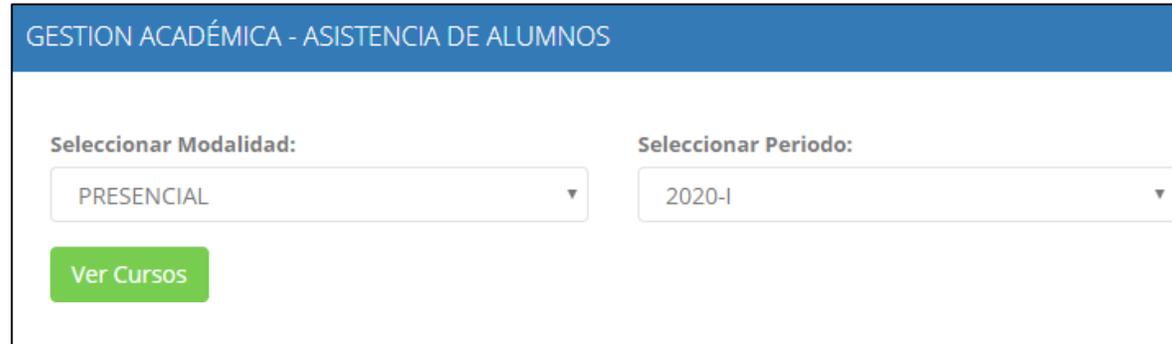
2017 © S.I.G.U.

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

# ASISTENCIA ALUMNOS – DOCENTES



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



GESTION ACADÉMICA - ASISTENCIA DE ALUMNOS

Seleccionar Modalidad:  Seleccionar Periodo:

- ✓ Usted debe seleccionar la modalidad y el periodo para buscar sus cursos programados y luego hacer clic en “Ver Cursos”.



Carga Académica - Asistencia

Cod Curso	Nombre	Plan	Sede:	Espec	Ciclo	Sección	
C-102	MATEMATICA I	2019	PRI	CI	1	N1	<input type="button" value="Registrar Asistencia"/> <input type="button" value="Reporte Asistencia"/> <input type="button" value="Plantilla"/>

Botón para registrar Asistencia, se mostrará una ventana

Reporte de Asistencia por fechas

Plantilla o formato de borrador.

- ✓ El sistema le mostrará sus cursos programados como se muestra la imagen.

# ASISTENCIA ALUMNOS – REPORTE

 **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.

 INSTITUTO SUPERIOR FRANKLIN ROOSEVELT  
Oficina de Servicios Académicos

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

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

N	CODIGO	ALUMNO	RESUMEN	
			Asist.	Faltas
1	99999999	TEST JAGUAR, ALUMNO	0	0

# ASISTENCIA ALUMNOS – DOCENTES

 Registrar Asistencia

Asistencia Alumnos

Curso: CCH-C1, N1, Plan: 2016, COMUNICACIÓN I

Fecha: 2020-05-21  Tema:

#	Cod	Alumno		
1	20142046	CASTELLANOS ROMERO, MARIA SOLEDAD	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2018200024	ESPINOZA RAMOS, ELIZA LILA		<input type="checkbox"/>
3	20142020	HUERTA BAUTISTA, DIEGO CLAUDIO	TARDANZA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	20141089	INGA CARMENES, FIORELLA ALEXANDRA		<input type="checkbox"/>
5	20131008	JACOBO ESPIRITU, YOSELIN VICTORIA	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2019100221	MILLA PEÑARANDA, ROGER DIEGO		<input type="checkbox"/>
7	20141028	POZO CARRION, JOSSELM ELIZABETH	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
8	2018100323	VALVERDE RIVERA, MAYRA MAGALI	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>

 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 ultimo tomar la asistencia:
  - ✓ NORMAL (ASISTIÓ).
  - ✓ TARDANZA.
  - ✓ NO ASISTIO (VACIO).
- ✓ Para finalizar usted debe guardar haciendo clic en 

## ACTIVAR AUTO-ASISTENCIA

Asistencia Estudiante

Nombre de Curso  
URGENCIAS Y EMERGENCIAS

Código de Curso    Sección    Plan    Periodo    Fecha (\*)

ENF805B    N1    2015    20221    2022-10-18

Indicador de Logro / Tema (\*)

#	Código	Curso	Sec	Esp	Estudiante	
1	191369	ENF805B	N1	ENF	AHUMADA CANCINO, FREDDY EDUARDO	<input type="checkbox"/>
2	191184	ENF805B	N1	ENF	ALFARO CABEZAS, DELIA ESTHER	<input type="checkbox"/>
3	191061	ENF805B	N1	ENF	ALIAGA DE LA CRUZ, CRISTIAN PEDRO	<input type="checkbox"/>
4	191253	ENF805B	N1	ENF	ANCCO CHANCOS, CELIA	<input type="checkbox"/>
5	191173	ENF805B	N1	ENF	ATUNGA VERA, NATALY ADELA	<input type="checkbox"/>
6	181172	ENF805B	N1	ENF	CARDENAS ITURRIZAGA, ANGELA OLINDA	<input type="checkbox"/>
7	191403	ENF805B	N1	ENF	CARHUAPOMA SANCHEZ, ELIZABETH ELISA	<input type="checkbox"/>
8	202018	ENF805B	N1	ENF	CHUCARI GUZMAN, JESSICA AELIN	<input type="checkbox"/>
9	191058	ENF805B	N1	ENF	CORDOVA VILLACORTA, CARMEN LUCILA	<input type="checkbox"/>

- ✓ 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:
- ✓ Indicar la duración en minutos para la marcación de asistencia de parte de los alumnos.
- ✓ **AVISAR A LOS ESTUDIANTES PARA QUE MARQUEN SU ASISTENCIA**

  
AUTO-ASISTENCIA INICIADA  
CORRECTAMENTE  
AVISAR A LOS ESTUDIANTE

?

¿DESEA INICIAR AUTO-ASISTENCIA?  
INGRESE MINUTOS DE MARCACIÓN

20

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

# OPCION AUTO-ASISTENCIA

## DETENER AUTO-ASISTENCIA

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 Sección Plan Período Fecha (\*)

ENF805B N1 2015 20221 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"/>
3	191061	ENF805B	N1	ENF	ALIAGA DE LA CRUZ, CRISTIAN PEDRO		<input type="checkbox"/>
4	191253	ENF805B	N1	ENF	ANCCO CHANCOS, CELIA		<input type="checkbox"/>
5	191173	ENF805B	N1	ENF	ATUNGA VERA, NATALY ADELA		<input type="checkbox"/>
6	181172	ENF805B	N1	ENF	CARDENAS ITURRIZAGA, ANGELA OLINDA		<input type="checkbox"/>
7	191403	ENF805B	N1	ENF	CARHUAPOMA SANCHEZ, ELIZABETH ELISA		<input type="checkbox"/>
8	202018	ENF805B	N1	ENF	CHUCARI GUZMAN, JESSICA AELIN		<input type="checkbox"/>
9	191058	ENF805B	N1	ENF	CORDOVA VILLACORTA, CARMEN LUCILA		<input type="checkbox"/>

¿DESEA DETENER AUTO-ASISTENCIA?

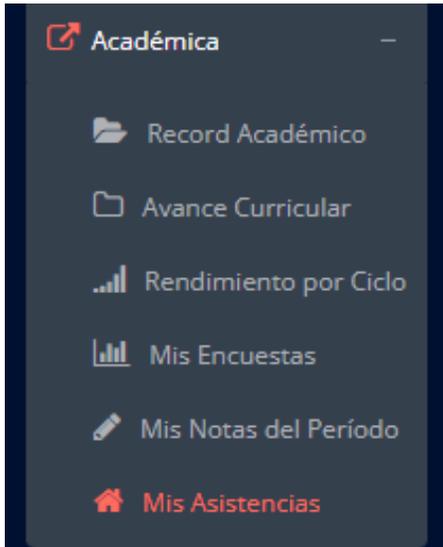
Si docente cree conveniente detener la autoasistencia, deberá presionar la opción "DETENER AUTO-ASISTENCIA" y confirmarlo.

AUTO-ASISTENCIA DETENIDA CORRECTAMENTE AVISAR A LOS ESTUDIANTE

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

# OPCION AUTO-ASISTENCIA

Luego de activar la auto-asistencia, los estudiantes deberán dirigirse a su intranet en el modulo Académica->Mis Asistencias



**:: FILTROS ::**

Seleccionar Período:

**:: MARCAR ASISTENCIA ::**

N°	Código	Curso	Secc	Logro/Tema	Fecha	Inicio	Fin	Asistencias
1	ENF805B	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	N1	INTRODUCCION A EMERGENCIAS	18/10/2022	09:42:47	10:02:47	<input type="button" value="▶ Marcar"/>

Tras marcar su asistencia, el alumno observara un mensaje de confirmación



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



**NOTA:** EL ALUMNO VISUALIZARA 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



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

Cursos asignados.

Seleccionar para cargar sílabo

# RESULTADOS ENCUESTAS

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

## GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

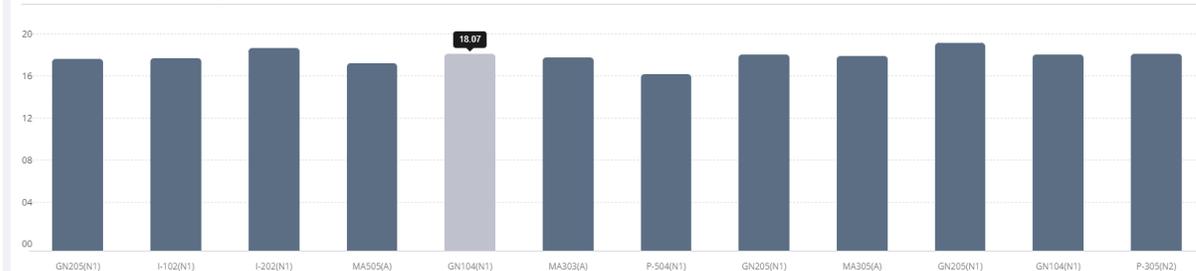
Excelente	[19-20]
Muy bueno	[18-19>
Bueno	[16-18>
Regular	[14-16>
Mal	[10-14>
Deficiente	[0-10>

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), reciba nuestras mas sinceras felicitaciones por su resultado obtenido y deseamos que continúe manteniendo y/o mejorando su nivel académico por el prestigio de nuestra Universidad

Seleccione el periodo que desea visualizar: 2020-I [Ver Resultados](#)

Promedios de Encuesta (Dar click para ver detalle)



Selecciona el periodo académico.

Resultados.

# HORARIOS - DOCENTES



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

☰ DOCENTE



TEST-JAGUAR-DOCENTE ▾

- Inicio
- Personal +
- Gestión Asistencia +
- Gestión Académica -
  - Ingresar Notas
  - Recuperación Notas
  - Asistencia Estudiantes
  - Silabos
  - Resultados Encuestas
  - Horario Clases
  - Carga no lectiva
  - Experiencias Formativas
- Cerrar Sesión

Horario

Seleccionar Período:

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.							
11:00 a. m.							
11:30 a. m.							
12:00 p. m.							
12:30 p. m.							
1:00 p. m.							
1:30 p. m.							

10:30 a. m. - 12 p. m.  
DRCC01 Diseño de Redes de Comunicación



**SELECCIONAR  
OPCIÓN  
SALIR**