



UNIVERSIDAD
SEL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

**Oficina de Coordinación
Académica y Computo**

2019

USEL





INTRANET ALUMNOS

[¿Olvidaste tu clave?](#)

ENTRAR

[GUÍA DE INTRANET ALUMNO 2019](#)

Powered by JaguarSoft

<http://sigu.usel.edu.pe/alumno/entrar>

- El Sistema de Intranet Académico, es un servicio para todos los alumnos de la USEL, te permitirá acceder y gestionar tu información académica.
- El acceso al sistema es desde cualquier navegador y desde cualquier dispositivo móvil.
- Tu usuario es tu código de alumno y tu clave al ser la primera vez que ingresas es tu mismo código de alumno.

PÁGINA DE INICIO – ALUMNO



<http://sigu.usel.edu.pe/alumno/entrar>

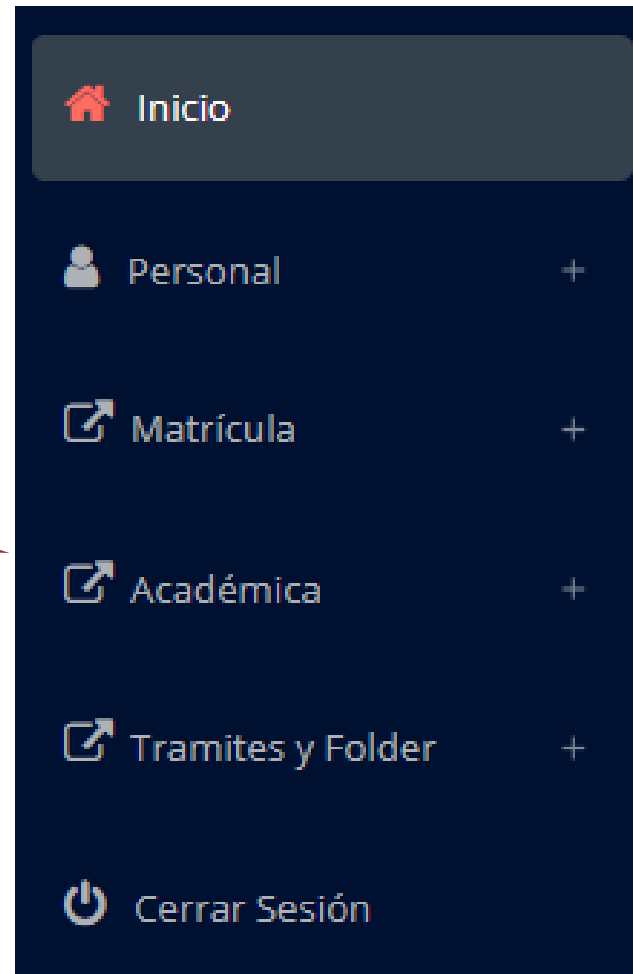
The screenshot shows the student intranet home page. At the top left, there is a navigation menu with options: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, Tramites y Folder, and Cerrar Sesión. The main header displays 'INTRANET ALUMNOS' and a notification bell icon. The user's name 'ARCOS CERRON, PIERO SEBASTIAN' is shown in the top right. The central content area features a calendar for the week of 08/07/2019 to 14/07/2019, with 'Miércoles' selected. To the right of the calendar is a large banner for 'UNIVERSIDAD SEL' with the text 'Sé el primero de tus amigos en indigusta esto.' Below the banner is a section for 'APLICACIONES WEB' containing 'Mi Aula Virtual' and 'Mi Correo'. On the far right, there are two vertical panels: 'BIBLIOTECA' with links to 'Web', 'Biblioteca Digital', 'Catálogo en Línea', and 'Recursos'; and 'ESTADOS ACADÉMICOS' with a link to 'Mis Notas'. A yellow notification bar at the bottom reads 'Reglamento de Matrícula para estudiantes de antegrado: Puede'.

✓ La pagina de inicio te muestra información académica, reglamento, calendarios y más

OPCIONES DE LA INTRANET – ALUMNO

Datos personales del
alumno y cambio de
clave

Situación académica del
alumno, récord de notas,
avance curricular,
asistencias y rendimiento



Proceso de Matrícula

Trámites
documentales



☰ INTRANET ALUMNOS

🏠 Alumno / Modulo de seguridad (Cambio de Clave)

Cambio de Clave

Clave Actual

Nueva Clave

Confirma Clave

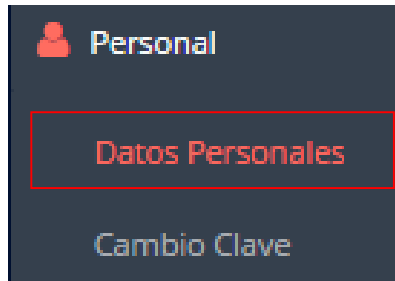
Atención, Por seguridad! Debes cambiar tu Clave Temporal, el sistema esta inhabilitado hasta que cambies tu clave de acceso.

Desde este espacio, podras ver tus notas del ciclo, matricularte, ver tu rendimiento académico, tu avance curricular y mas.

❑ CAMBIA TU CLAVE DE ACCESO TEMPORAL

- ✓ En tu primer acceso a la Intranet Alumnos debes cambiar tu clave de acceso.
- ✓ Recuerda que también puedes acceder desde tu Smartphone.

OPCIÓN PERSONAL



- ✓ Es importante llenar toda es información, ya que la usaremos como el medio para comunicarnos contigo y puede ser requisito para algún proceso.

Alumno / Datos Personales

Datos Generales

Nombre: RUIZ RUIZ, CARMEN

Prog. Académico: DIRECCIÓN

Código: 46623967

E-Mail: MILAVRUIZ@GMAIL.COM

DNI: 46623967

Fecha de Nacimiento: 1999-05-20

Sexo: Femenino

Guardar

Imprimir esta ficha

Domicilio Actual

Dirección: Mz R1 Lt 10 Los proceres Surco

Departamento: LIMA

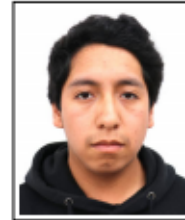
Provincia: LIMA

Distrito: LA MOLINA

Teléfono: Celular:

Guardar

DATOS PERSONALES – ALUMNO



DATOS PERSONALES

DATOS DEL ALUMNO:

Situación: NORMAL

Código: 2018100002

Especialidad: C - INGENIERIA

Apellidos y Nombres: ARCOS-CERRON-PIERO SEBASTIAN

D.N.I. 7 1 8 1 8 3 6 0

Telf.: 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9
(Fijo) (Celular)

Fecha de Nacimiento: 20 06 2001

Email: a d m i n @ j a g u a r s o f t . p e

Sexo: Masculino

Dirección actual del alumno:

casa	CHANCHAMAYO
Av./ Jr./ Calle/ Psje.	Distrito

Lugar de Nacimiento:

Departamento	Provincia	Distrito
--------------	-----------	----------

DATOS DEL PADRE O APODERADO:

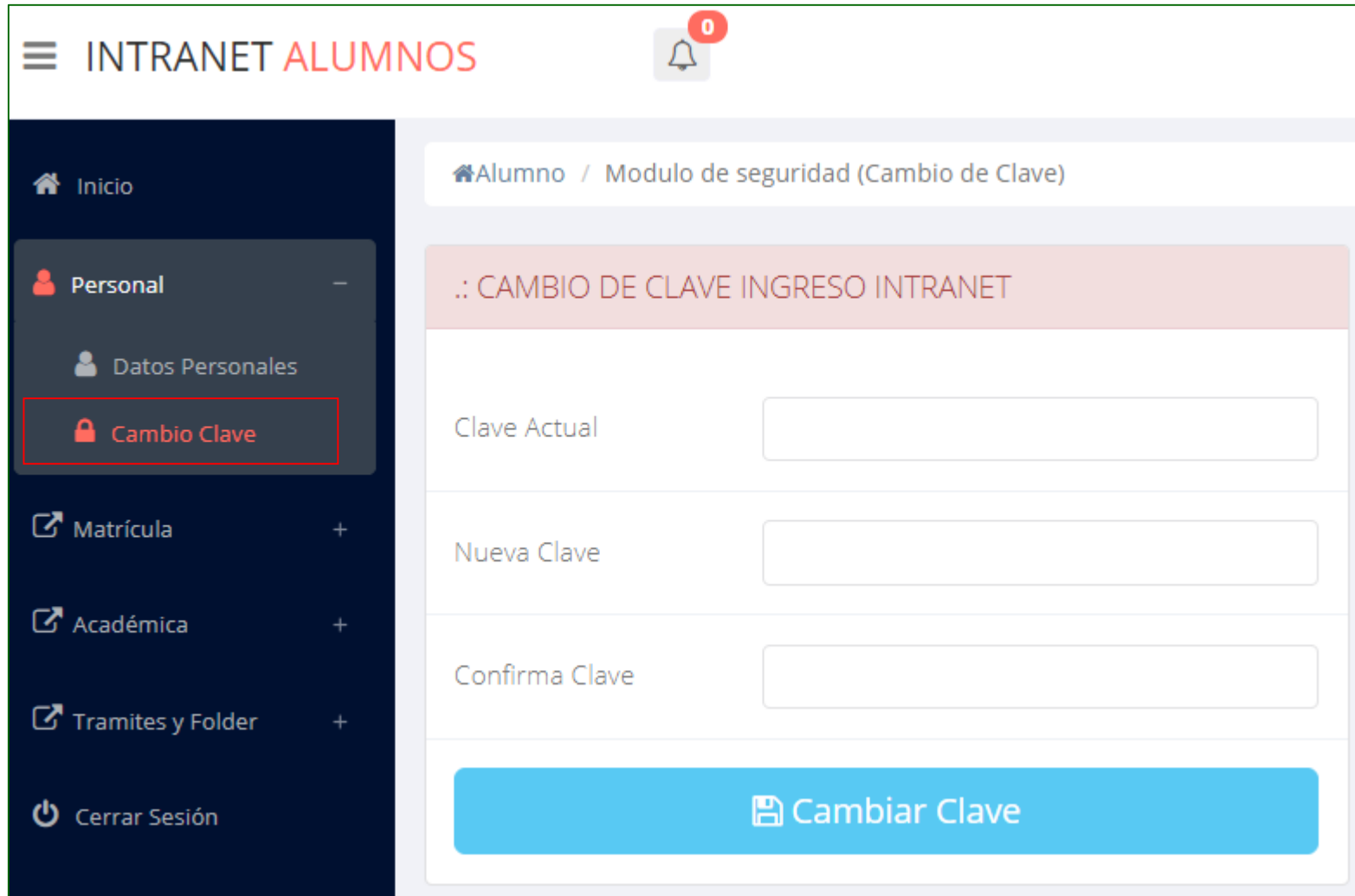
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
------------------	------------------	---------

✓ Desde el botón:

 Imprimir esta ficha

✓ Puedes imprimir la ficha de datos personales.

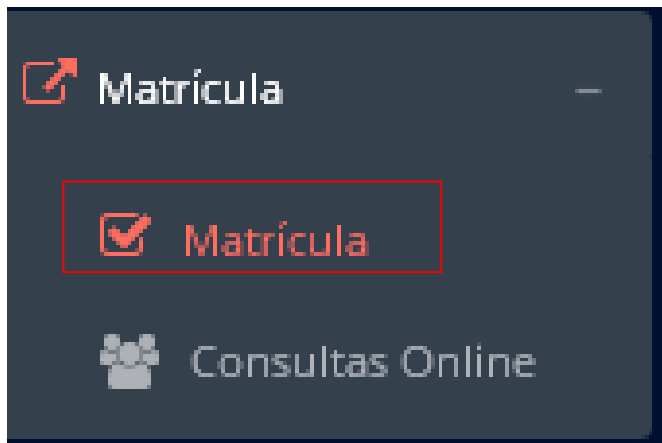
OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE – ALUMNO



The screenshot displays the 'INTRANET ALUMNOS' interface. On the left, a dark sidebar contains navigation options: 'Inicio', 'Personal' (with a sub-menu 'Datos Personales' and 'Cambio Clave' highlighted with a red box), 'Matrícula', 'Académica', 'Tramites y Folder', and 'Cerrar Sesión'. The main content area shows the breadcrumb 'Alumno / Modulo de seguridad (Cambio de Clave)' and a title '.: CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET'. Below the title are three input fields labeled 'Clave Actual', 'Nueva Clave', and 'Confirma Clave'. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Cambiar Clave'.


- ✓ Desde esta opción puedes cambiar tu clave de acceso.
- ✓ También puedes recuperar tu clave o solicitar al área de coordinación académica el reseteo

MATRÍCULA – ALUMNO



El alumno puede matricularse desde su intranet, previamente la administración académica debe generar la ficha de matrícula y asignar los turnos.

Datos del Alumno



LARREA BETALLELUZ, GIULIANA GIMENA

Código Alumno : 1716081

CARRERA : DIRECCIÓN Y REALIZACIÓN DE CINE Y

Ficha Pre - Matrícula (No Oficial)

Créditos Disponibles: 25 Créditos Inscritos: 23 Promedio Ponderado: 13.8

El alumno puede visualizar los créditos disponibles a matricularse y el promedio ponderado del periodo anterior.

MATRÍCULA – ALUMNO

A continuación se mostrara los cursos disponibles a matricularse, donde los códigos de cursos rojos significa los desaprobados del ciclo anterior y donde obligatoriamente debe matricularse.

Plan	Curso	Nombre	Ciclo	Créd	Turno	Rep	
2016	ACFEG107	DEPORTES	I	2.0		1	<input type="button" value="Inscribirse"/>
2016	ACFEG207	DANZAS	II	2.0		0	<input type="button" value="Inscribirse"/>

Inscribirse en ACFEG207 - DANZAS

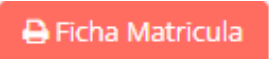
Espec	Cod Curso	Turno	Matr	Horario	
EN	ACFEG207	M1	30/50	VI 08:00 - 10:00 CANCHARI CAMPOS CESAR WILLIAM	<input type="button" value="Inscribirse"/>
EN	ACFEG207	M2	42/50	LU 08:00 - 10:00 CANCHARI CAMPOS CESAR WILLIAM	<input type="button" value="Inscribirse"/>

Cancelar

El alumno deberá seleccionar un curso y hacer clic en el botón “Inscribirse” y seleccionar un horario / docente a matricularse. Al finalizar las inscripciones se debe confirmar: Confirmar - Matricula


MATRÍCULA – ALUMNO

Al finalizar la matricula se mostrara un resumen con los cursos matriculados y el total de créditos matriculados.

El botón  imprimirá la boleta de matrícula del alumno que se muestra en el siguiente diapositiva.

.: RESUMEN DE PRE- MATRICULA						
N°	Carrera	Curso	Ciclo	☉ Turno	Cred	Horarios
1	EN	ACFEG207 - DANZAS	II	M2	2.0	LU 08:00 - 10:00 - CANCHARI CAMPOS CESAR
2	EN	ANHEG205 - ANATOMIA HUMANA	II	M2	4.0	MI 08:00 - 11:00 - VERA CUADROS JOSE EFREN
3	EN	CSSEG203 - CIENCIAS SOCIALES EN SALUD	II	M2	2.0	JU 10:00 - 13:00 - HUGO HUMBERTO INGA RUPAY
4	EN	ENFEP206 - ENFERMERIA CLINICA II	II	M2	6.0	MI 08:00 - 10:00 - VILLEGAS FELIX TERESA LEONOR
5	EN	FISEG201 - FISICA APLICADA	II	M2	3.0	MI 14:00 - 16:00 - BAUTISTA PUENTE LUIS ALBERTO
6	EN	MTUEG202 - METODOLOGIA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	II	M2	3.0	JU 14:00 - 16:00 - PATIÑO RIVERA ALBERTO
7	EN	PSDEG204 - PSICOLOGIA DEL DESARROLLO HUMANO	II	M2	3.0	LU 14:00 - 16:00 - JESUS BALBIN EVELYN JEANNET

Total Cursos Matriculados	7
Total Créditos Matriculados	23





UNIVERSIDAD
SEL

UNIVERSIDAD SEL
Oficina de Servicios Académicos

Fecha Impresion: 10/07/2019 11:44:19

BOLETA DE MATRICULA 2019 - 1

FACULTAD: : (I) INGENIERIA

ESCUELA:: (C) INGENIERIA CIVIL

ALUMNO : 2018100002 - ARCOS CERRON, PIERO SEBASTIAN

CICLO :

CIC	CODESP	PLAN	CURSO	SEC	NOMBRE DE CURSO	CND	CRD	REP
2	C	20191	IA-203	X	QUÍMICA GENERAL	M	3	
3	C	20191	IC-301	X	ANÁLISIS MATEMÁTICO I	M	4	
3	C	20191	IC-302	X	SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN	M	3	
3	C	20191	IC-303	X	GEOLOGÍA GENERAL	M	3	
3	C	20191	IC-304	X	ESTÁTICA	M	4	

CND (CONDICION): M: Matriculado R: Retiro

Total de Cursos : 5

Total de Creditos : 17

OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

ARCOS CERRON, PIERO SEBASTIAN

ASESORAMIENTO DE MATRÍCULA – ALUMNO



<http://sigu.usel.edu.pe/alumno/entrar>

MAS OPCIONES DE MATRÍCULA

El alumno tiene la opción de comunicarse con el administrador de matricula para que reciba asesoramiento en los cursos a matricularse.

Para ello existe un modulo de chat en línea.

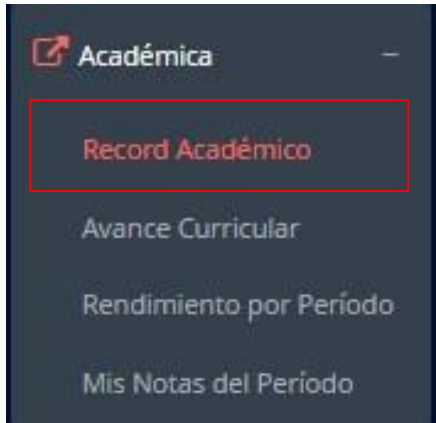


The screenshot shows the 'INTRANET ALUMNOS' interface. At the top right, the user is identified as 'LARREA BETALLELUZ, GIULIANA GIMENA'. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Personal, Pre - Matrícula (with sub-options Pre - Matrícula and Consultas Online), Académica, Tramites y Folder, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Consultas' and shows a chat conversation with 'Admin Matrícula'. The chat messages are:

Tú	SEÑORES ADMINISTRADORES DE LA MATRICULA UNA CONSULTA:	09:52:14
Tú	ES POSIBLE QUE ME PUEDAN AGREGAR MAS CREDITOS DISPONIBLES PARA MI MATRICULA?	09:52:45

At the bottom of the chat window, there is an input field and a red 'Enviar' button.

OPCIÓN ACADÉMICA - RECORD ACADÉMICO



✓ Esta opción te mostrara tu avance académico por periodo o ciclo.

✓ El promedio obtenido, el creditaje, y si existe alguna convalidación.

SELECCIONA PERIODO IR A PDF

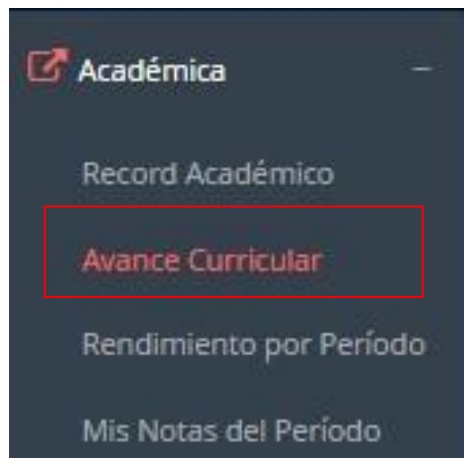
Periodo 20181

Código	Curso	Créd	Nota	Conva.	Fecha	Resol.Sub/Conv.
IA-101	MATEMÁTICA BÁSICA	4	12.00			
IA-102	LENGUAS Y CULTURAS EN LA SELVA CENTRAL	3	16.00			
IA-103	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	3	12.00			
IA-104	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3	13.00			
IA-105	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	3	16.00			
IA-106	INGLÉS I	2	16.00			

Promedio Pond 13.94 Cred Matriculados 18 Cred Aprobados 18

Periodo 20182

OPCIÓN ACDÉMICA-AVANCE CURRICULAR



✓ Esta opción te mostrara el avance de acuerdo a tu plan de estudio.

✓ Pre-Requisitos, notas, número de veces llevado y mas.

PDF

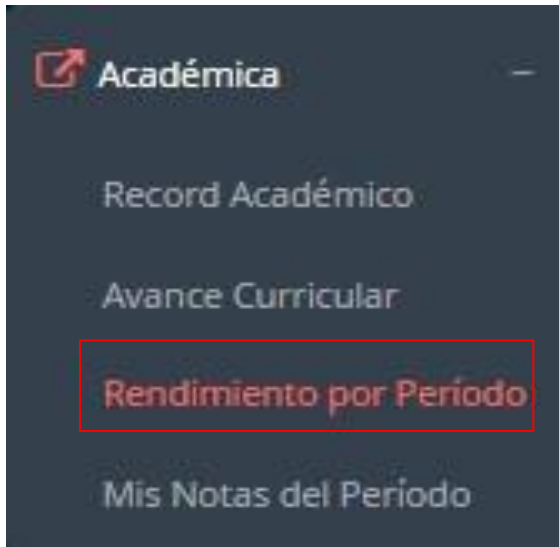
01 CICLO

Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Facultad:	Periodo	Nota	Veces
IA-101	MATEMÁTICA BÁSICA	4		I	20181	12	1
IA-102	LENGUAS Y CULTURAS EN LA SELVA CENTRAL	3		I	20181	16	1
IA-103	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	3		I	20181	12	1
IA-104	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3		I	20181	13	1
IA-105	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	3		I	20181	16	1
IA-106	INGLÉS I	2		I	20181	16	1

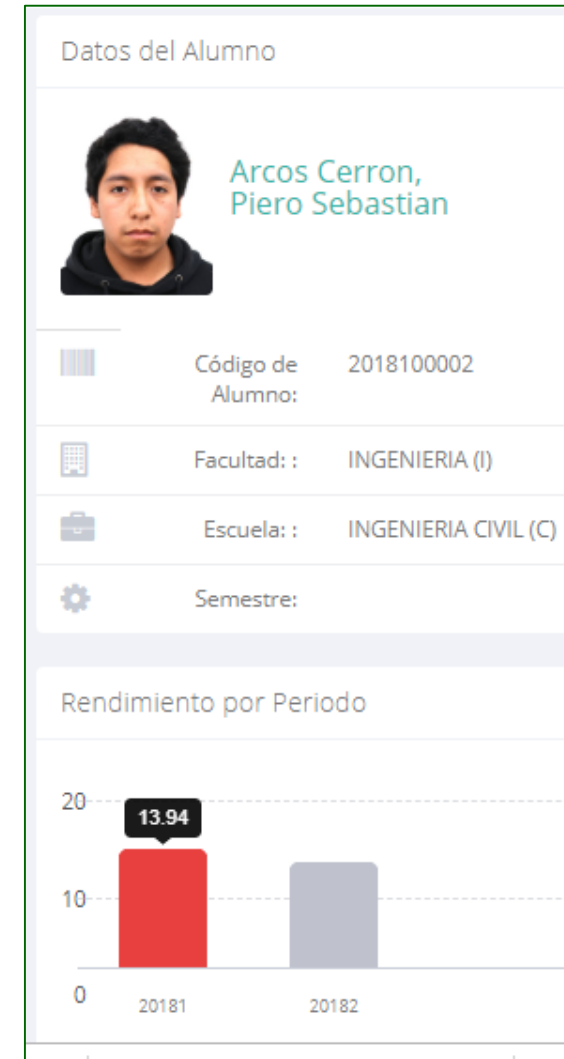
02 CICLO

Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Facultad:	Periodo	Nota	Veces
IA-201	ÁLGEBRA Y TRIGONOMETRÍA CON GEOMETRÍA ANALÍTICA	4		I	20182	11	1

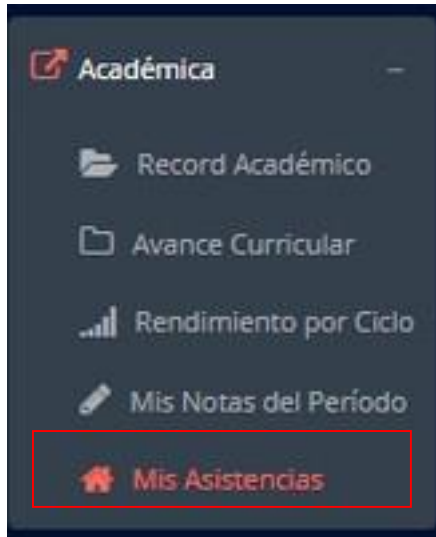
RENDIMIENTO POR PERÍODO – ALUMNO



- ✓ El rendimiento por periodo te permite ver en forma resumida tus avances por ciclo académico



ASISTENCIA-ALUMNO

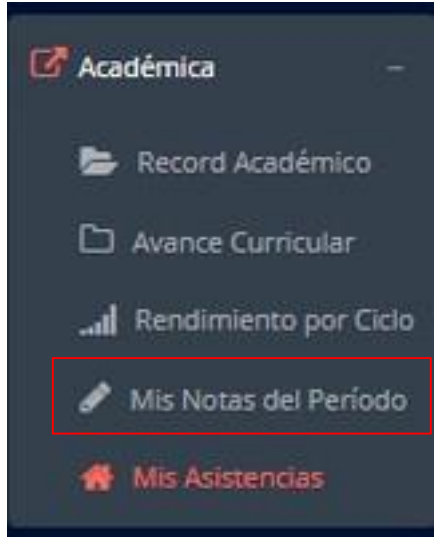


✓ Esta opción te mostrara el porcentaje de asistencias que has tenido en cada uno de tus cursos

.: CURSOS MATRICULADOS EN EL PERIODO - MIS ASISTENCIAS						
Nº	Código	Curso	Sección	Estado	Asistencias	% Asistencias
1	CYF301	CONTABILIDAD II	N1	M	7 de 9	77.78%
2	CYF302	ADMINISTRACIÓN II: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	N1	M	0 de 0	0%
3	CYF303	FINANZAS I: MATEMÁTICA FINANCIERA	N1	M	2 de 5	40%
4	CYF304	ECONOMÍA II	N1	M	3 de 8	37.5%
5	EEGG305	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	N1	M	5 de 8	62.5%

2017 © UIMA

ASISTENCIA-ALUMNO



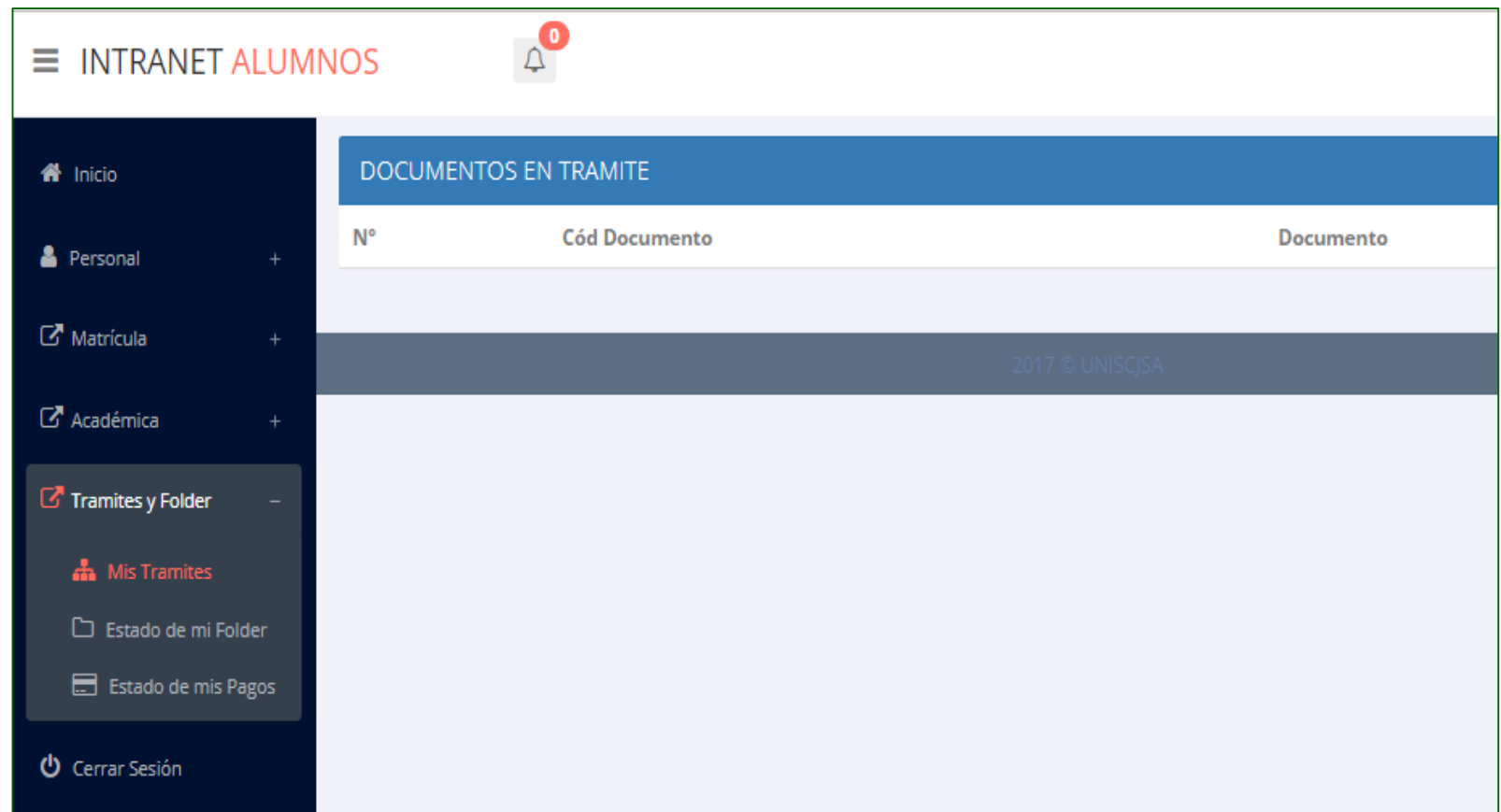
Periodo: [Boleta de Notas](#)

Nº	Código	Curso	Sección	Estado	
1	IA-203	QUÍMICA GENERAL	X	M	Ver Notas
2	IC-301	ANÁLISIS MATEMÁTICO I	X	M	Ver Notas
3	IC-302	SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN	X	M	Ver Notas
4	IC-303	GEOLOGÍA GENERAL	X	M	Ver Notas
5	IC-304	ESTÁTICA	X	M	Ver Notas

✓ Esta opción te mostrara las notas del período académico, desde lo acumulado durante el semestre como la nota definitiva

TRÁMITES Y FOLDER

El proceso se inicia una vez que el estudiante o alumno realiza una solicitud de trámite, de manera presencial y en físico, el personal administrativo registra el trámite para atenderlo, hacer seguimiento del mismo, registrar las observaciones, para el proceso del trámite, si será atendido o derivado y finalizar el trámite, una vez sea procesado por la oficina o responsable correspondiente.



The screenshot displays the 'INTRANET ALUMNOS' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, Trámites y Folder (highlighted), Mis Trámites, Estado de mi Folder, Estado de mis Pagos, and Cerrar Sesión. The main content area has a blue header 'DOCUMENTOS EN TRAMITE' and a table with columns 'N°', 'Cód Documento', and 'Documento'. A footer bar contains the text '2017 © UNISCJSA'.

TRÁMITES Y FOLDER



<http://sigu.usel.edu.pe/alumno/entrar>

INTRANET ALUMNOS



SARMIENTO VILLAJUAN, CARLOS JESUS

DOCUMENTOS EN TRAMITE

N°	Cód Documento	Documento	Estado
----	---------------	-----------	--------

2017 © UNI

**Trámites documentales
iniciados, si ya han sido
atendidos, observaciones,
derivados o concluidos**

Inicio

Personal +

Matrícula +

Académica +

Tramites y Folder -

Mis Tramites









Estado de mi Folder

Estado de mis Pagos

Cerrar Sesión

TRÁMITES Y FOLDER



-  Inicio
-  Personal +
-  Matrícula +
-  Académica +
-  **Tramites y Folder** -
-  Mis Tramites
-  **Estado de mi Folder**
-  Estado de mis Pagos

Estado de tu Folder	
Descripción	Entregado?
Copia D.N.I	NO
Part. nacimiento original	NO
Cert. Estudios Secundarios originales	NO
Cons. Ingreso	NO

OBSERVACIÓN

Documentación consignada



Inicio

Personal

Matrícula

Académica

Tramites y Folder

Mis Tramites

Estado de mi Folder

Estado de mis Pagos

Cerrar Sesión

.: PAGOS REALIZADOS

N°	Concepto	Fecha de pago	Total pagado
1	MATRICULA REGULAR	2017-12-05	200.00

.: CRONOGRAMA DE CUOTAS

N°	Concepto	Fecha Vencimiento	Total a Pagar	Pago	Estado
1	CUOTA 1	2017-12-05	420.00	420.00	Pago
2	CUOTA 2	2018-01-10	420.00	440.00	Pago
3	CUOTA 3	2018-02-03	420.00	0.00	Debe
4	CUOTA 4	2018-03-03	420.00	0.00	Debe
5	CUOTA 5	2018-04-04	420.00	0.00	Debe

Pagos realizados y pendientes