



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Oficina de Coordinación
Académica y Computo**

2022

Selva System

REQUERIMIENTO PARA EL USO INTRANET



The screenshot shows the login interface for 'INTRANET ALUMNOS'. It features the institution's logo at the top, followed by the title 'INTRANET ALUMNOS'. Below the title are two input fields: 'Código Estudiante' and 'Clave'. The 'Clave' field has a toggle icon for visibility. A link for '¿Olvidaste tu clave?' is positioned below the password field. A prominent blue button labeled 'ENTRAR' is centered below the fields. At the bottom, there is a link to 'GUIA DE INTRANET ESTUDIANTE 2022', social media icons for Facebook and Twitter, and the text 'Desarrollado por Jaguar Soft'.

1. Requerimientos mínimos

Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz
GB de memoria RAM
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 81.0.1



Versión 71.0.3

INGRESANDO AL SISTEMA WEB – ALUMNO



<http://selvasystem.jedu.pe/alumno/entrar>

INTRANET ALUMNOS

Código Estudiante

Clave

¿Olvidaste tu clave?

ENTRAR

GUIA DE INTRANET ESTUDIANTE 2022

Desarrollado por Jaguar Soft

<http://selvasystem.jedu.pe/alumno/entrar>

- El Sistema de Intranet Académico, es un servicio para todos los alumnos ,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 del alumno al ser la primera vez que ingresas.

Videos Intranet Alumno:

- <https://youtu.be/0ZfsmmrzvFg>
- <https://youtu.be/jyZzWiXn22A>
- <https://youtu.be/DbZ9DixMeOg>
- <https://youtu.be/0VeODbhvbUs>

.: CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET

Clave Actual

Nueva Clave

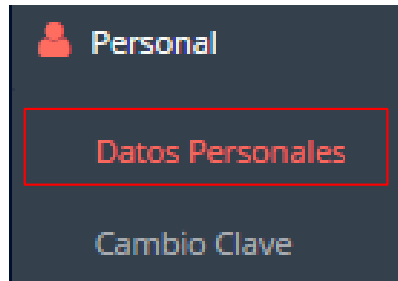
Confirma Clave

 Cambiar Clave

❑ 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



Datos Generales	
Nombre	CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO
Prog. Académico:	CARRERAS PROFESIONALES
Código	12345678
E-Mail	carpio@hotmail.com
DNI	12345678
Fecha de Nacimiento	1997-07-07
Sexo	Masculino
Guardar	
Imprimir esta ficha	

Domicilio Actual			
Dirección	Av. Nazca		
Departamento	ICA		
Provincia	NAZCA		
Distrito	NAZCA		
Teléfono	54321	Celular	999999999
Guardar			

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

DATOS PERSONALES – ALUMNO



INSTITUTO SELVA SYSTEM
PROG. ACADÉMICO: DE CARRERAS PROFESIONALES



DATOS PERSONALES

DATOS DEL ALUMNO:

Situación: REGULAR

Código: 12345678

Especialidad: FA - CARRERAS PROFESIONALES

Apellidos y Nombres: CHAVEZ-CARPIO-JUAN SANTIAGO

D.N.I. 12345678

Telf.:

(Fijo)

(Celular)

Fecha de Nacimiento:

Email: carpio@hotmail.com

Sexo: Masculino

Dirección actual del alumno:

Av. Nazca	NAZCA	NAZCA	ICA
Av./ Jr./ Calle/ Paje.	Distrito	Provincia	Departamento

Lugar de Nacimiento:

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

DATOS DEL PADRE O APODERADO:

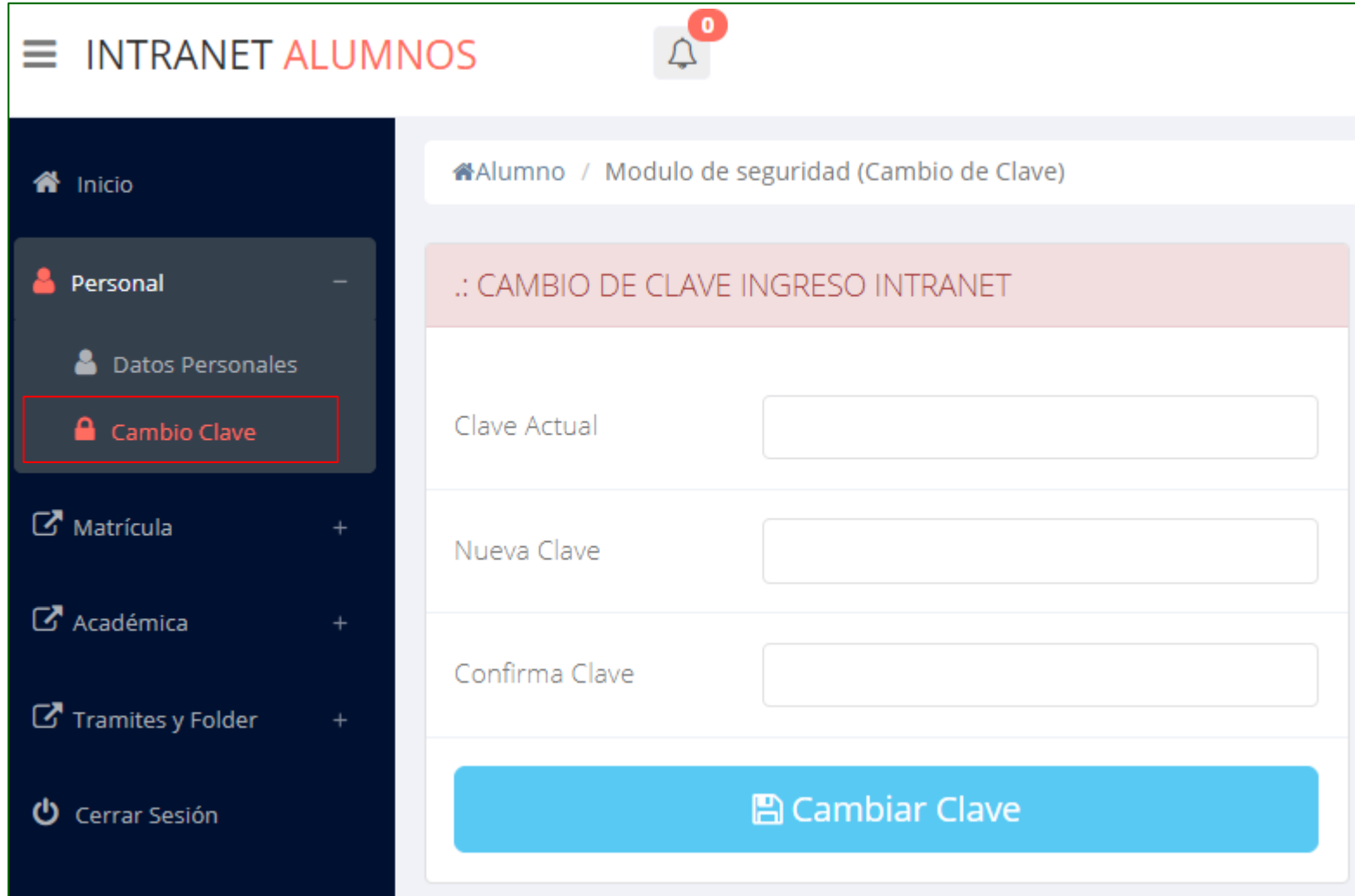
--	--	--

✓ Desde el botón:

 Imprimir esta ficha

✓ Puedes imprimir la ficha de datos personales.

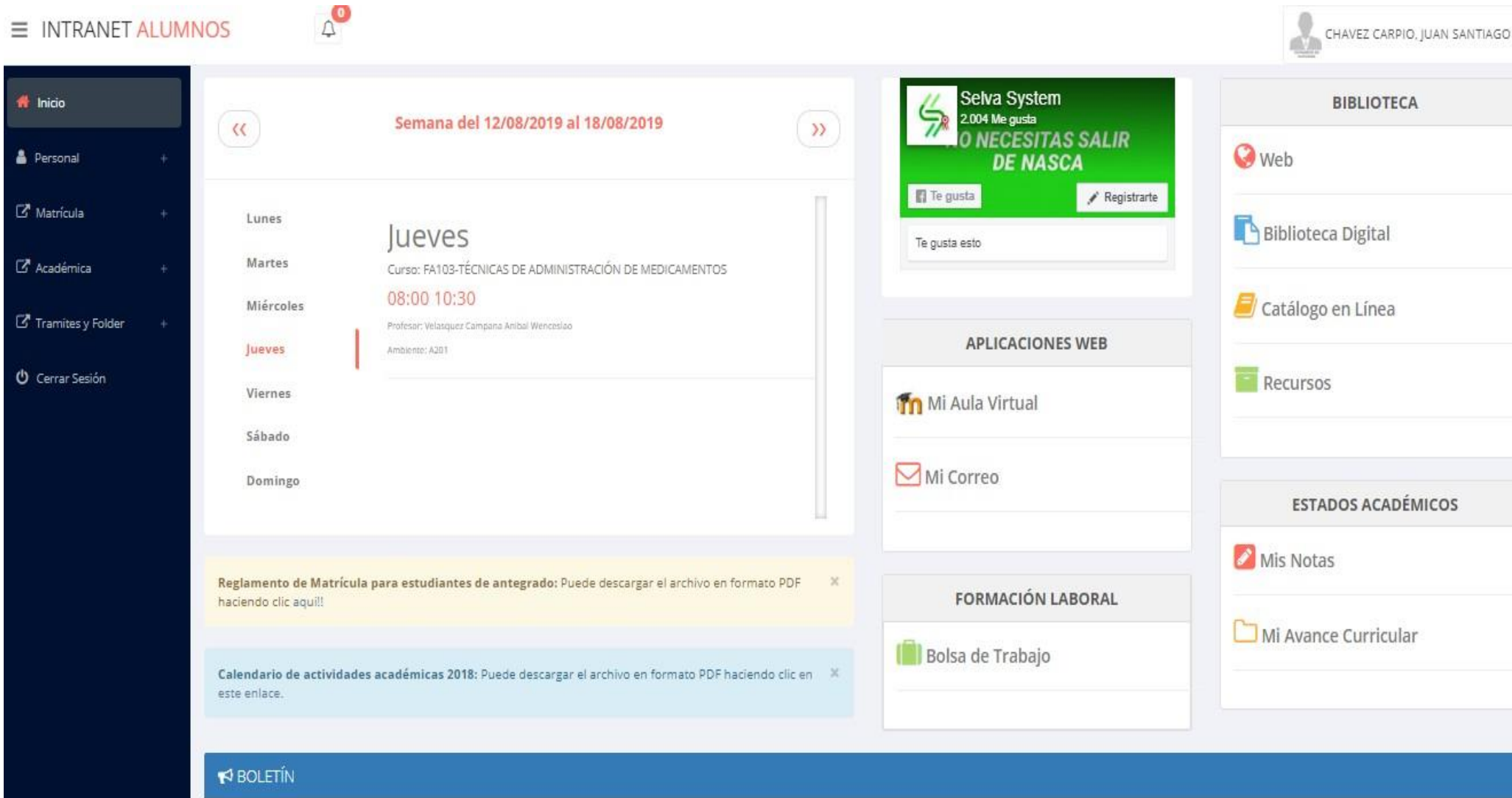
OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE – ALUMNO



The screenshot displays the 'INTRANET ALUMNOS' interface. On the left sidebar, the 'Cambio Clave' option is highlighted with a red box. The main content area shows the breadcrumb 'Alumno / Modulo de seguridad (Cambio de Clave)' and a form titled 'Cambio de Clave Intranet'. The form contains three input fields: 'Clave Actual', 'Nueva Clave', and 'Confirma Clave'. A blue button labeled 'Cambiar Clave' is positioned at the bottom of the form.

- ✓ Desde esta opción puedes cambiar su clave de acceso.
- ✓ Recuerda que también puedes recuperar su clave desde la pantalla de iniciar sesión o solicitar al área de coordinación académica el reseteo.

PÁGINA DE INICIO – ALUMNO



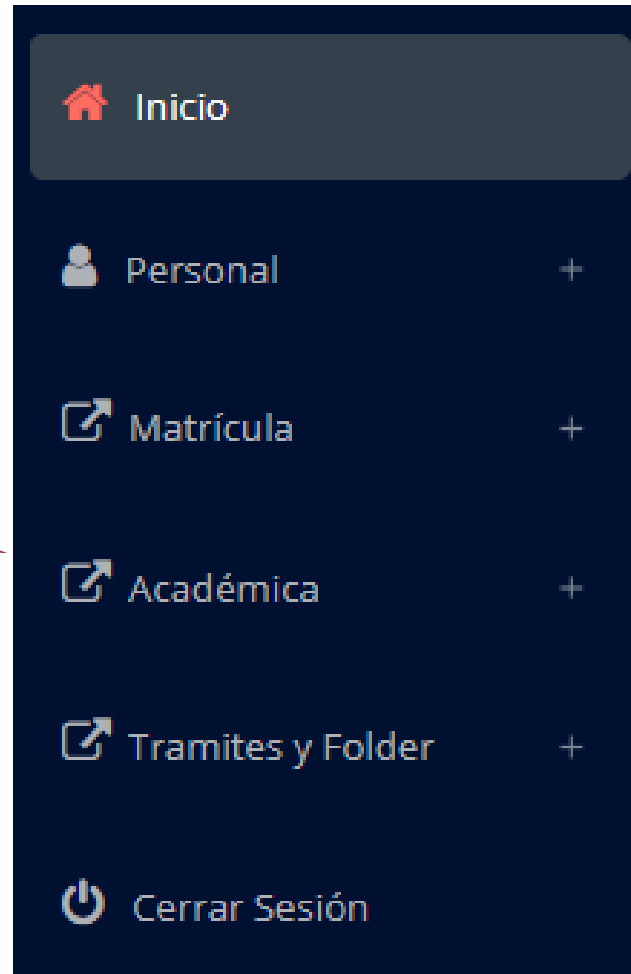
The screenshot shows the student dashboard for the week of August 12-18, 2019. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Personal', 'Matrícula', 'Académica', 'Tramites y Folder', and 'Cerrar Sesión'. The main content area features a calendar view for Thursday, August 15th, with details for a course: 'FA103-TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS' by Professor Velásquez Caipana Anibal Wenceslao, held in environment A201. A sidebar on the right contains sections for 'BIBLIOTECA' (with links to Web, Biblioteca Digital, Catálogo en Línea, and Recursos), 'APLICACIONES WEB' (with links to Mi Aula Virtual and Mi Correo), 'FORMACIÓN LABORAL' (with link to Bolsa de Trabajo), and 'ESTADOS ACADÉMICOS' (with links to Mis Notas and Mi Avance Curricular). A user profile for 'CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO' is visible at the top right. A notification bell icon is present in the top left. Two informational banners are located at the bottom of the main content area, one regarding the registration regulation and another regarding the 2018 academic activities calendar.

✓ 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**

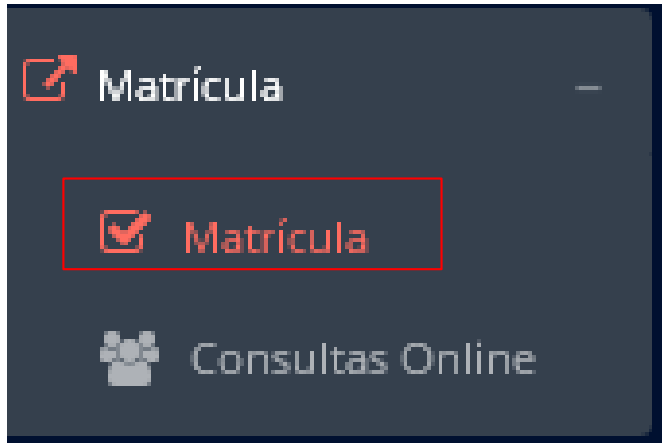
**Situación académica del
alumno, récord de notas,
avance curricular,
asistencias y rendimiento**



Proceso de Matrícula

**Trámites
documentales**

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



CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

Código Alumno : 1716081

FARMACIA FARMACIA

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 matrícula se mostrara un resumen con los cursos matriculados y el total de créditos matriculados.

 Ficha Matricula

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	FA	FA101 - ANATOMÍA HUMANA	I	M1	5.0	
2	FA	FA102 - FISIOLÓGÍA HUMANA	I	N1	5.0	LU 21:15 - 22:45 A201 Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao TYP MA 20:30 - 22:45 A201 Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao TYP MI 20:30 - 21:15 A201 Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao TYP
3	FA	FA103 - TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	I	M1	3.0	JU 08:00 - 10:30 A201 Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao TYP
4	FA	FA104 - ATENCIÓN DE MEDICAMENTOS ESENCIALES	I	M1	2.0	
5	FA	FA105 - COMUNICACIÓN EFECT4A	I	M1	2.0	
6	FA	FA106 - DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	I	M1	2.0	
Total Cursos Matriculados						6
Total Créditos Matriculados						19
IMPORTANTE! LA MATRICULA SERA OFICIALIZADA POSTERIOR AL PAGO DE MATRICULA Y AL NO TENER DEUDAS PENDIENTES CASO CONTRARIO ESTA SUJETO A LA ELIMINACION DE LA MATRICULA.						
 Ficha Matricula						

MATRÍCULA – ALUMNO



INSTITUTO SELVA SYSTEM

Oficina de Servicios Académicosx

Fecha Impresión: 15/08/2019 16:32:24

BOLETA DE MATRICULA 2019 - 2

PROG. ACADÉMICO: (G) CARRERAS PROFESIONALES

CARRERA:: (FA) FARMACIA

ALUMNO : 12345678 - CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

CICLO : 1

CIC	CODESP	PLAN	CURSO	SEC	NOMBRE DE CURSO	CND	CRD	REP
I	FA	2019	FA101	M1	ANATOMÍA HUMANA	M	5.0	
I	FA	2019	FA102	N1	FISIOLOGÍA HUMANA	M	5.0	
I	FA	2019	FA103	M1	TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	M	3.0	
I	FA	2019	FA104	M1	ATENCIÓN DE MEDICAMENTOS ESENCIALES	M	2.0	
I	FA	2019	FA105	M1	COMUNICACIÓN EFECT4A	M	2.0	
I	FA	2019	FA106	M1	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	M	2.0	

CND (CONDICION): M: Matriculado R: Retiro

Total de Cursos : 6

Total de Creditos : 19

UNIDAD ACADÉMICA

CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

ASESORAMIENTO DE MATRÍCULA – ALUMNO

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.

 Consultas Online



INTRANET ALUMNOS

CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

Inicio

Personal +

Pre - Matrícula -

Pre - Matrícula

Consultas Online

Académica +

Tramites y Folder +

Cerrar Sesión

Consultas

Admin Matrícula

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

Enviar

HORARIO- ALUMNO

Matrícula

Matrícula

Consultas Online

Horario Clases

✓ El alumno puede visualizar su horario

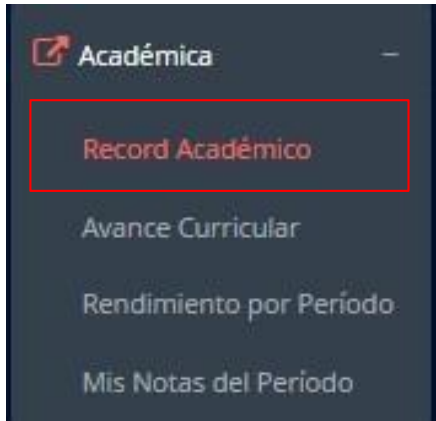
Horario

Seleccionar Periodo:

2021-II Reporte Excel

	lun 30/8	mar 31/8	mié 1/9	jue 2/9	vie 3/9	sáb 4/9	dom 5/9
7:30	7:30 - 9:00 CC205(2A-M) Ofimática - -	7:30 - 9:00 CC204(2A-M) Fundamentos de Investigación - -	7:30 - 9:00 CC202(2A-M) Estadística General (Matemática II - -	7:30 - 9:00 CC201(2A-M) Interpretación y Producción de Te - -	7:30 - 9:00 CC204(2A-M) Fundamentos de Investigación - -		
8:20							
9:10	9:00 - 11:15 CC207(2A-M) Topografía para Irrigaciones - -	9:00 - 11:15 CC206(2A-M) Topografía para Caminos y Vías Ur - -	9:00 - 11:15 CC208(2A-M) Topografía para Obras de Saneamien - -	9:00 - 11:15 CC207(2A-M) Topografía para Irrigaciones - -	9:00 - 11:15 CC206(2A-M) Topografía para Caminos y Vías Ur - -		
10:00							
10:50							
11:40	11:15 - 12:45 CC208(2A-M) Topografía para Obras de Saneamien - -	11:15 - 12:45 CC203(2A-M) Cultura artística (Introducción a - -					
12:30							
13:20							

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 IRA PDF

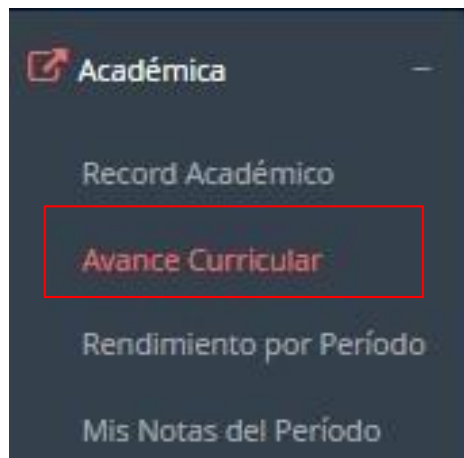
Periodo 20181

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

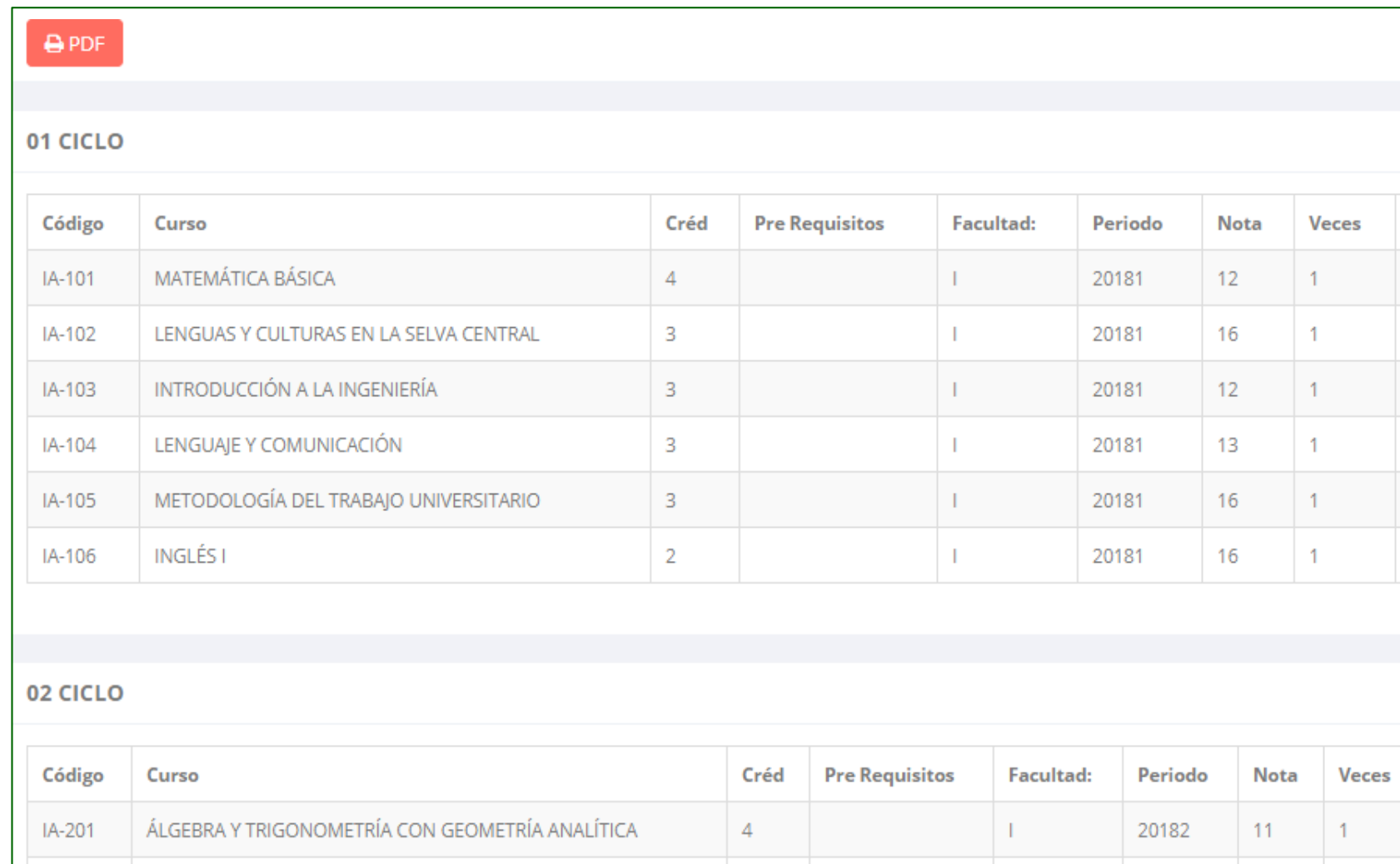
Periodo 20182

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.

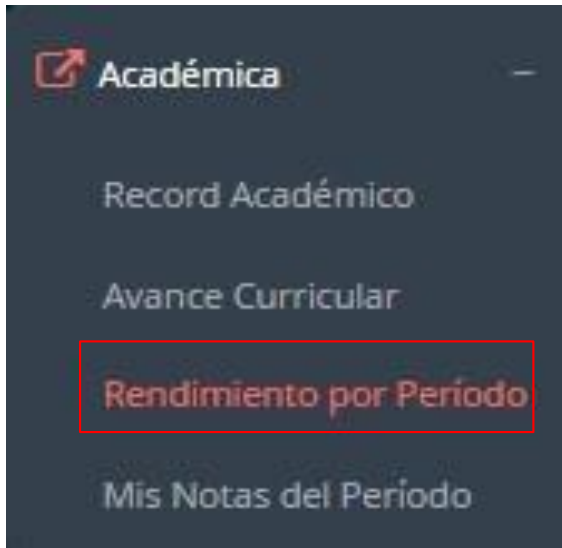


The screenshot shows the 'Avance Curricular' page with a 'PDF' button at the top left. The page is divided into two sections: '01 CICLO' and '02 CICLO'. Each section contains a table with columns for 'Código', 'Curso', 'Créd', 'Pre Requisitos', 'Facultad:', 'Periodo', 'Nota', and 'Veces'.

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

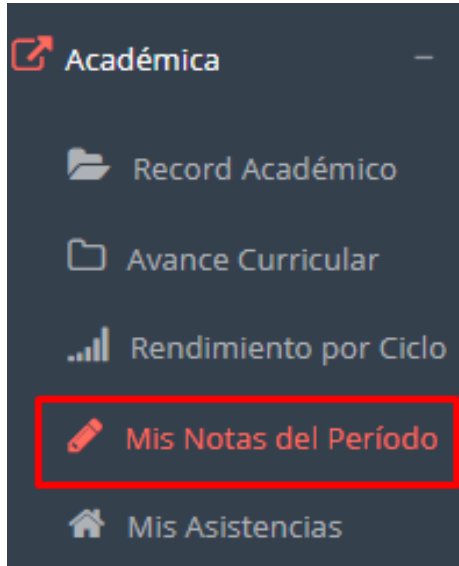
RENDIMIENTO POR PERÍODO – ALUMNO



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



ASISTENCIA-ALUMNO



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

.: CURSOS MATRICULADOS EN EL PERIODO - MIS NOTAS

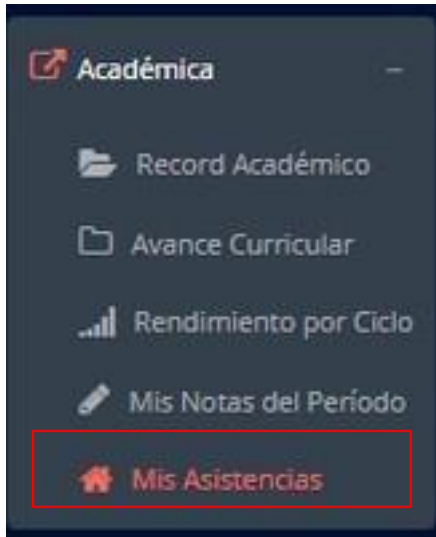
Periodo:
2021-1

N°	Código	Curso	Sección	Estado		
1	10111	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL Y REDACCIÓN COMERCIAL	1A	M	<input type="button" value="Ver Notas"/>	<input type="button" value="Ver Silabo"/>
2	10112	CONTABILIDAD GENERAL	1A	M	<input type="button" value="Ver Notas"/>	<input type="button" value="Ver Silabo"/>
3	10113	ADMINISTRACIÓN GENERAL	1A	M	<input type="button" value="Ver Notas"/>	<input type="button" value="Ver Silabo"/>

VER EL SILABO O DESCARGAR

IMPORTANTE! VERIFIQUE QUE TODAS SUS EVALUACIONES FIGUREN EN EL DETALLE DE NOTAS.

ASISTENCIA-ALUMNO



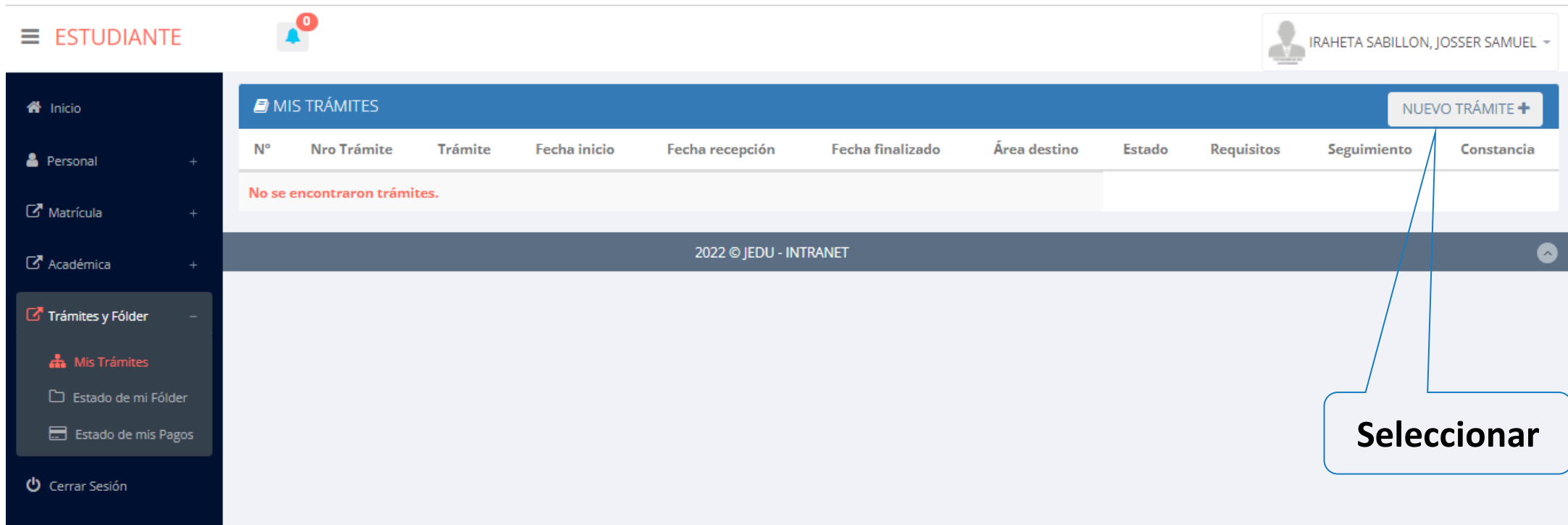
✓ Esta opción te mostrara el porcentaje de asistencias que has tenido en cada uno de tus cursos

.: 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%	<div><div style="width: 77.78%;"></div></div>
2	CYF302	ADMINISTRACIÓN II: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	N1	M	0 de 0	0%	<div><div style="width: 0%;"></div></div>
3	CYF303	FINANZAS I: MATEMÁTICA FINANCIERA	N1	M	2 de 5	40%	<div><div style="width: 40%;"></div></div>
4	CYF304	ECONOMÍA II	N1	M	3 de 8	37.5%	<div><div style="width: 37.5%;"></div></div>
5	EEGG305	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	N1	M	5 de 8	62.5%	<div><div style="width: 62.5%;"></div></div>

2017 © UIMA

TRÁMITES Y FOLDER

- ✓ El proceso se inicia una vez que el estudiante o alumno realiza una solicitud de trámite, de manera online y presencial, 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.



ESTUDIANTE

IRAHETA SABILLON, JOSSE SAMUEL

MIS TRÁMITES

NUEVO TRÁMITE +

N°	Nro Trámite	Trámite	Fecha inicio	Fecha recepción	Fecha finalizado	Área destino	Estado	Requisitos	Seguimiento	Constancia
No se encontraron trámites.										

2022 © JEDU - INTRANET

Seleccionar

TRÁMITES Y FOLDER

ESTUDIANTE



IRAHETA SABILLON, JOSSE SAMUEL

- Inicio
- Personal +
- Matrícula +
- Académica +
- Trámites y Fólder +
- Cerrar Sesión

INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE

Trámite a realizar:

== SELECCIONE ==

Destino:

Detalle de la Solicitud:

SOBRE EL TRÁMITE

A tener en cuenta:

Indicar en la descripción de la solicitud el nombre de la institución, persona y cargo a quien va dirigida y el motivo.

Total a pagar:

S/ 0.00

(*) Todo trámite requiere de la solicitud firmada e ingresada vía intranet del estudiante y egresado.

Para iniciar los trámites no debe registrar deuda alguna con la institución.

He leído los pasos a seguir y la información importante.

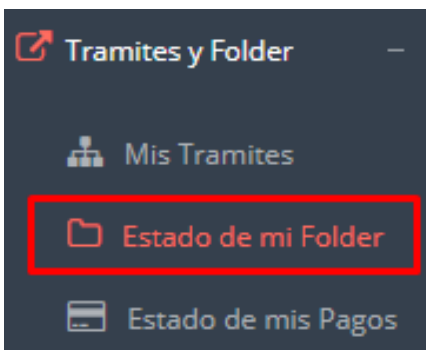
INICIAR TRÁMITE

CANCELAR

- ✓ Se procede a llenar los datos correspondiente y se inicia el nuevo trámite.

TRÁMITES Y FOLDER

Desde la intranet del alumno, el estudiante podrá subir archivos de cada requisito (según como se ha configurado) para su posterior validación desde la intranet del administrativo.



Después de subir el archivo, aparecerá un mensaje de confirmación y se cambiará el estado entregado a SI

Seleccionar para cargar archivo

Seleccionar

Estado de tu Folder						
N°	Requisito	Entregado	Documento		Validado	Observación
1	Copia D.N.I	NO	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	NO	
2	Part. nacimiento original	NO			NO	
	Documentos secundarios originales	NO			NO	
4	Cons. Ingreso	SI	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	NO	
5	Formulario de Inscripción Llenado	SI			SI	
6	Entrega de Carnet	SI			SI	
7	Examen Medico Vigente	NO			NO	
8	Seguro Medico Vigente	NO			NO	

El estado cambia cuando el área administrativa lo valida

TRÁMITES Y FOLDER

Tramites y Folder

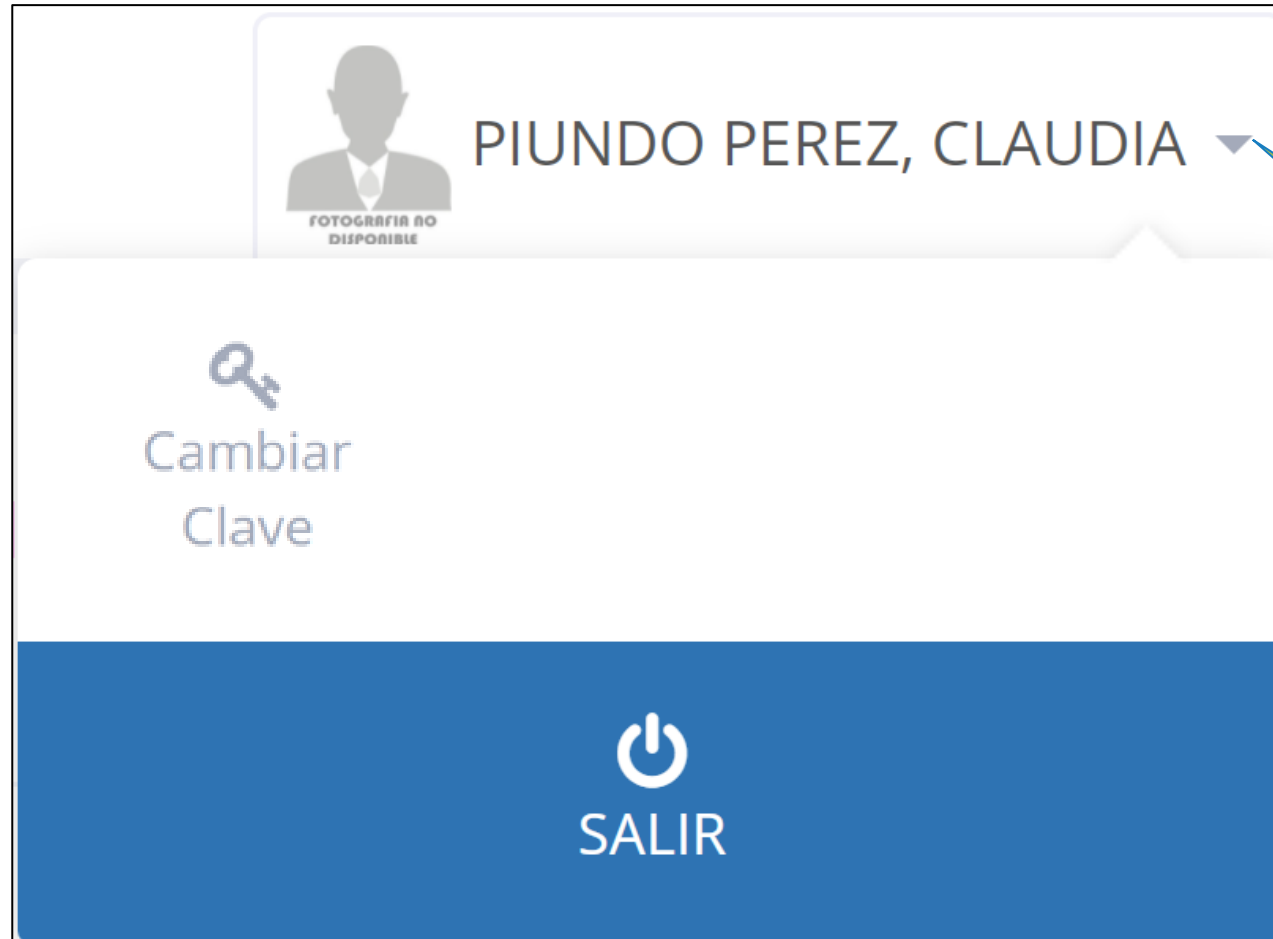
- Mis Tramites
- Estado de mi Folder
- Estado de mis Pagos**

.: PAGOS REALIZADOS				
N°	Concepto	Fecha de pago	Total pagado	
1	MATRICULA REGULAR	2019-03-12	200.00	
2	SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES POR SEMESTRE	2019-03-12	20.00	
3	SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES POR SEMESTRE	2019-03-12	20.00	
4	EXAMEN SUSTITUTORIO	2019-07-16	60.00	
5	EXAMEN SUSTITUTORIO	2019-07-16	60.00	

.: CRONOGRAMA DE CUOTAS					
N°	Concepto	Fecha Vencimiento	Total a Pagar	Pago	Estado
1	CUOTA 1	2019-03-22	450.00	450.00	Pago
2	CUOTA 2	2019-04-05	450.00	450.00	Pago
3	CUOTA 3	2019-05-05	450.00	454.40	Pago
4	CUOTA 4	2019-06-05	450.00	450.00	Debe
5	CUOTA 5	2019-09-05	450.00	451.60	Debe

Pagos realizados y pendientes

CERRAR SESIÓN



SELECCIONAR
OPCIÓN SALIR