



SAN MARTIN DE PANGOA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Oficina de Coordinación
Académica y Computo**

2020

PANGOA

INGRESANDO AL SISTEMA WEB - ALUMNO



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

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

El Sistema de Intranet Académico, es un servicio para todos los alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público San Martín de Pangoa, 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.



INTRANET ALUMNOS

[¿Olvidaste tu clave?](#)

ENTRAR

GUIA DE INTRANET ALUMNO 2020



Powered by JaguarSoft

INGRESANDO AL SISTEMA WEB - ALUMNO



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

.: CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET

Clave Actual	<input type="password"/>
Nueva Clave	<input type="password"/>
Confirma Clave	<input type="password"/>

 Cambiar Clave

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

DATOS PERSONALES



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

Datos Generales

Nombre	MARIN ROSALES, SOFIA
Prog. Académico:	GESTIÓN
Código	74380604
E-Mail Institucional	
E-Mail	Sofia123@gmail.com
DNI	74380604
Fecha de Nacimiento	1996-10-17
Sexo	Femenino

[Guardar](#)

[Imprimir esta ficha](#)

Domicilio Actual

Dirección	JR LOS ANGELES		
Departamento	LIMA		
Provincia	LIMA		
Distrito	LIMA		
Teléfono	0	Celular	97777777

[Guardar](#)



INSTITUTO SAN MARTIN DE PANGOA
PROG. ACADÉMICO: DE GESTIÓN



DATOS PERSONALES

DATOS DEL ALUMNO:

Situación: REGULAR

Código: 74380604

Especialidad: CI - GESTIÓN

Apellidos y Nombres: MARIN-ROSALES-SOFIA

D.N.I. 74380604

Telf.:

(Fijo)

(Celular)

Fecha de Nacimiento:

Email: Sofia123@gmail.com

Sexo: Femenino

Dirección actual del alumno:

JR LOS ANGELES	LIMA	LIMA	LIMA
Av./ Jr./ Calle/ Pje.	Distrito	Provincia	Departamento

Lugar de Nacimiento:

LORETO	ALTO AMAZONAS	SANTA CRUZ
Departamento	Provincia	Distrito

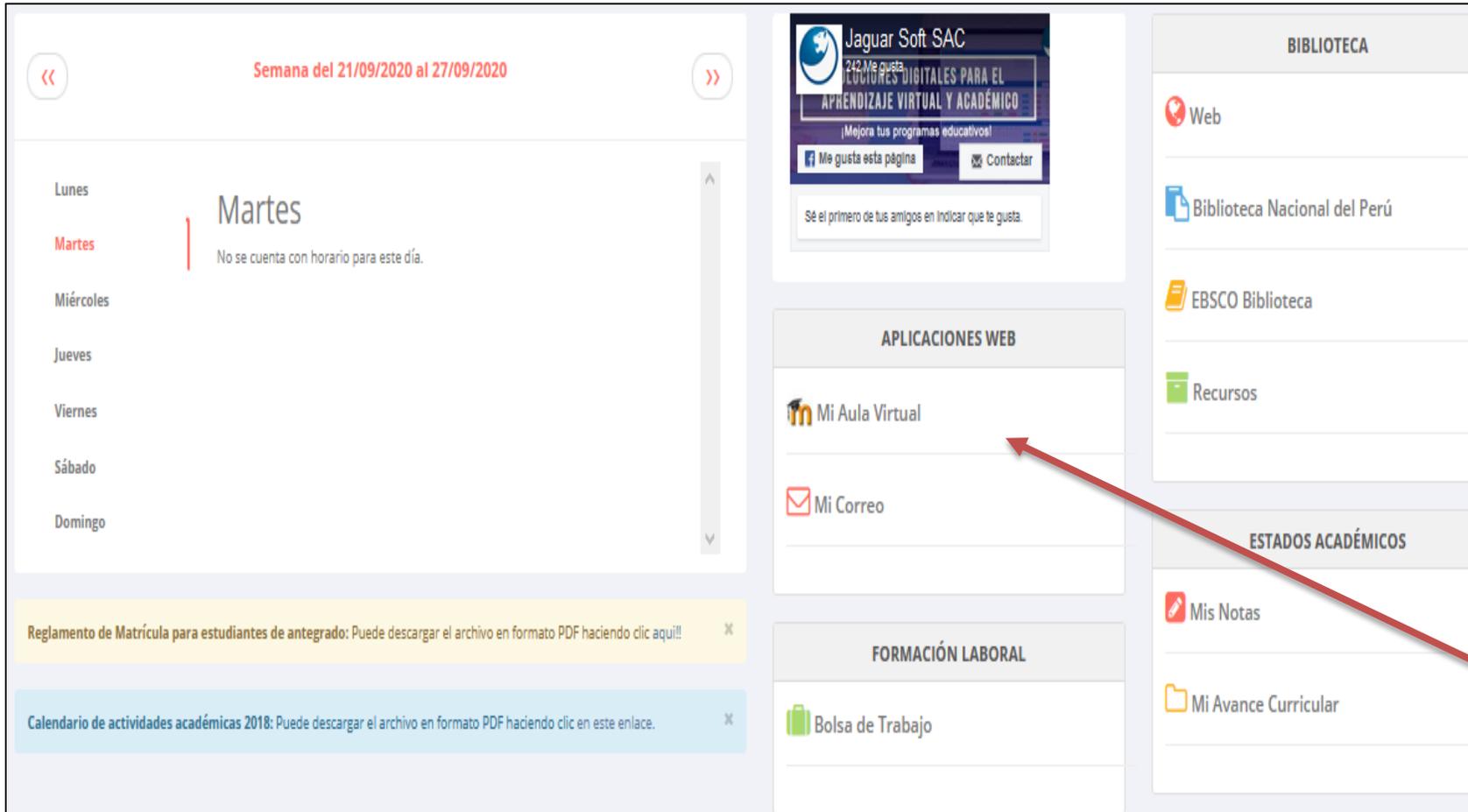
DATOS DEL PADRE O APODERADO:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

✓ Se puede imprimir la ficha de datos personales desde el botón:

 Imprimir esta ficha

INICIO INTRANET DOCENTE Y ACCESO AULA VIRTUAL MOODLE

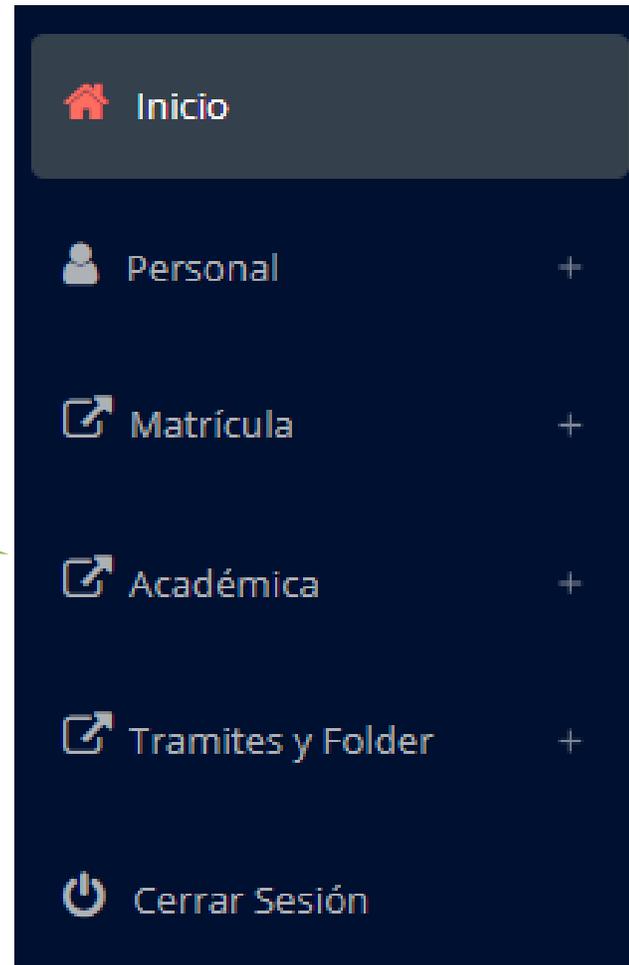


- ✓ Después de cambiar tu clave se mostrará la página de inicio, en la cual puedes observar información académica, reglamento, calendarios y más.
- ✓ Para acceder al aula virtual-MOODLE debe hacer click en **MI AULA VIRTUAL** e iniciara sesión automáticamente.

OPCIONES DE LA INTRANET

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

OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE- ALUMNO



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



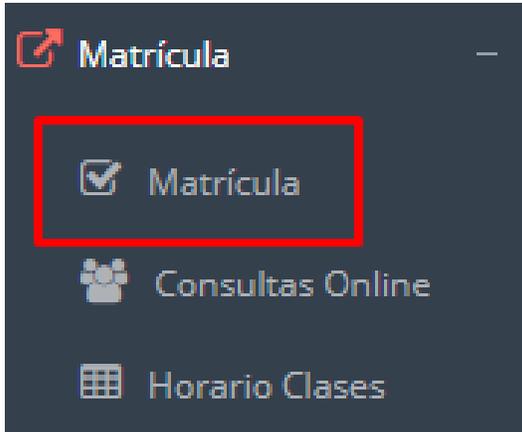
.: CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET

Clave Actual

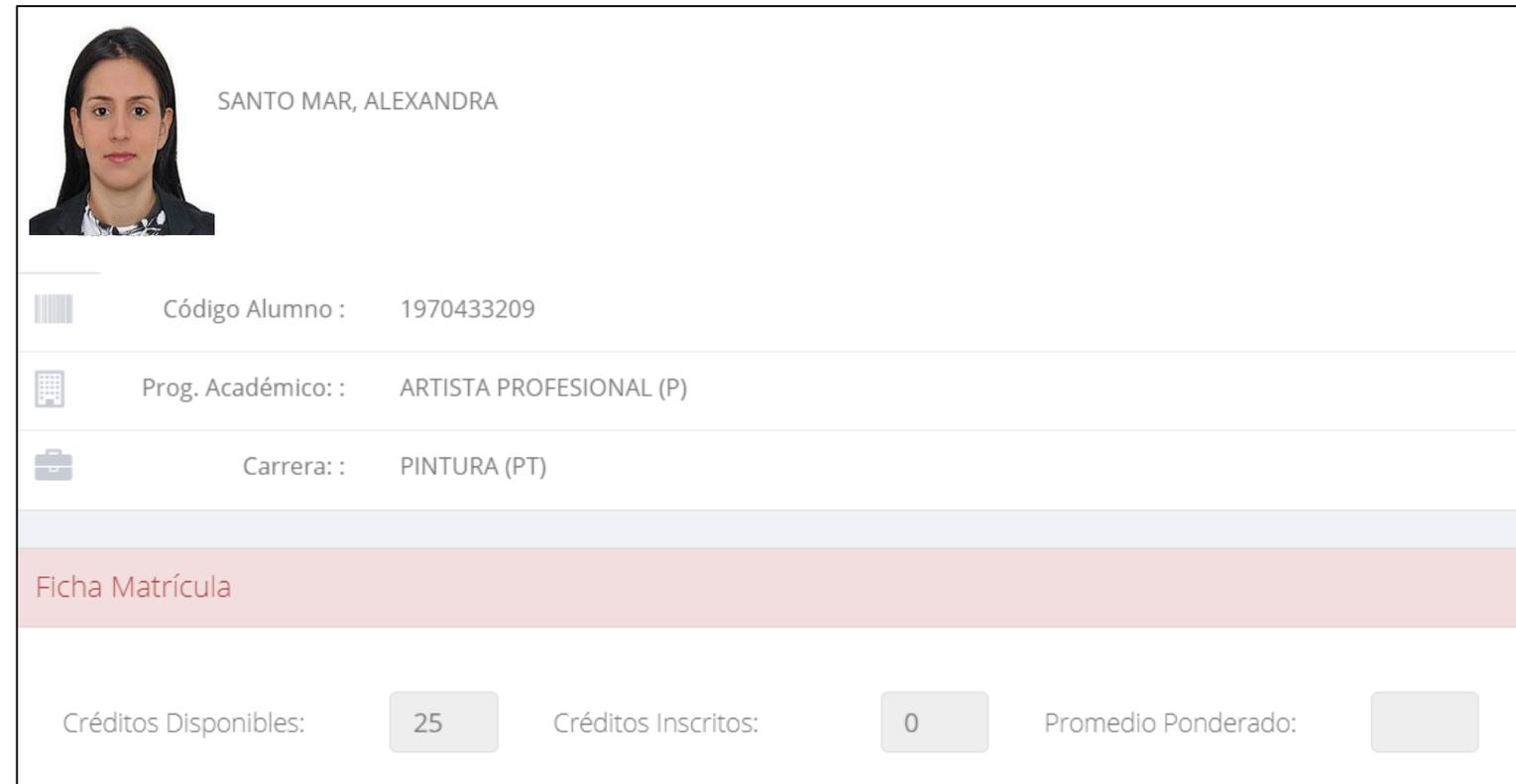
Nueva Clave

Confirma Clave

 Cambiar Clave



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



Profile information for Santo Mar, Alexandra:

- Código Alumno :** 1970433209
- Prog. Académico :** ARTISTA PROFESIONAL (P)
- Carrera :** PINTURA (PT)

Ficha Matrícula

Créditos Disponibles:	25	Créditos Inscritos:	0	Promedio Ponderado:	
-----------------------	----	---------------------	---	---------------------	--

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

MATRÍCULA- ALUMNO

✓ A continuación se mostrará 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	CCH-M	MATEMATICA	2	2		1	<input type="button" value="Inscribirse"/>
2016	CP-C1	COMPOSICIÓN I	2	2		0	<input type="button" value="Inscribirse"/>

Seleccionar

Seleccionar

Inscribirse en CP-C1 - COMPOSICIÓN I						
Espec	Cod Curso	Turno	Matr	Horario		
PT	CP-C1	M1	0/35	JU 09:00 - 11:00 RAMOS-CHAVEZ-RONALD	SA 09:00 - 11:00 RAMOS-CHAVEZ-RONALD	<input type="button" value="Inscribirse"/>
PT	CP-C1	N1	0/35			<input type="button" value="Inscribirse"/>

✓ 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:

- ✓ Al seleccionar “Confirmar matrícula”, se abrirá una ventana para confirmar.

Desea Confirmar Su Matricula?. Recuerde que su Matricula sera validada al no tener deudas en periodos pasados

Al seleccionar estoy de acuerdo, acepta que son descritos en el documento que se adjunta

Descargar

No estoy de acuerdo Estoy de acuerdo

Seleccionar

- ✓ Se mostrará el resumen de la matrícula y puede seleccionar “Ficha Matrícula” para visualizar la ficha en PDF

.: RESUMEN DE PRE- MATRICULA

N°	Carrera	Curso	Ciclo	Turno	Cred	Horarios
1	CI	CI1001 - Organización y Administración del Soporte Técnico	I	A	3.00	
2	CI	CI1002 - Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	I	A	3.00	

Total Cursos Matriculados 2

Total Créditos Matriculados 6

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 Matrícula

Seleccionar



INSTITUTO SAN MARTIN DE PANGO

Oficina de Servicios Académicos

Fecha Impresión: 22/09/2020 16:12:25

BOLETA DE MATRÍCULA Periodo Lectivo 2020-II

PROG. ACADÉMICO: (G) GESTIÓN

CARRERA (CI) COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

ALUMNO : 74380604 - MARIN ROSALES, SOFIA

PERIODO ACADEMICO : I

P.A.	CODESP	PLAN	UN. DID.	SEC	UNIDAD DIDACTICA	CND	CRD	REP
I	CI	2012	CI1001	A	Organización y Administración del Soporte Té	M	3.00	
I	CI	2012	CI1002	A	Integración de las Tecnologías de Informació	M	3.00	

CND (CONDICION): M: Matriculado R: Retiro

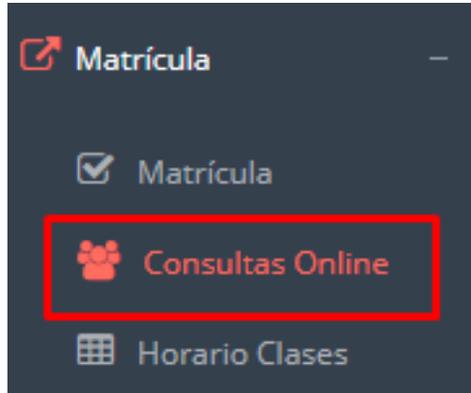
Total de Cursos : 2

Total de Creditos : 6

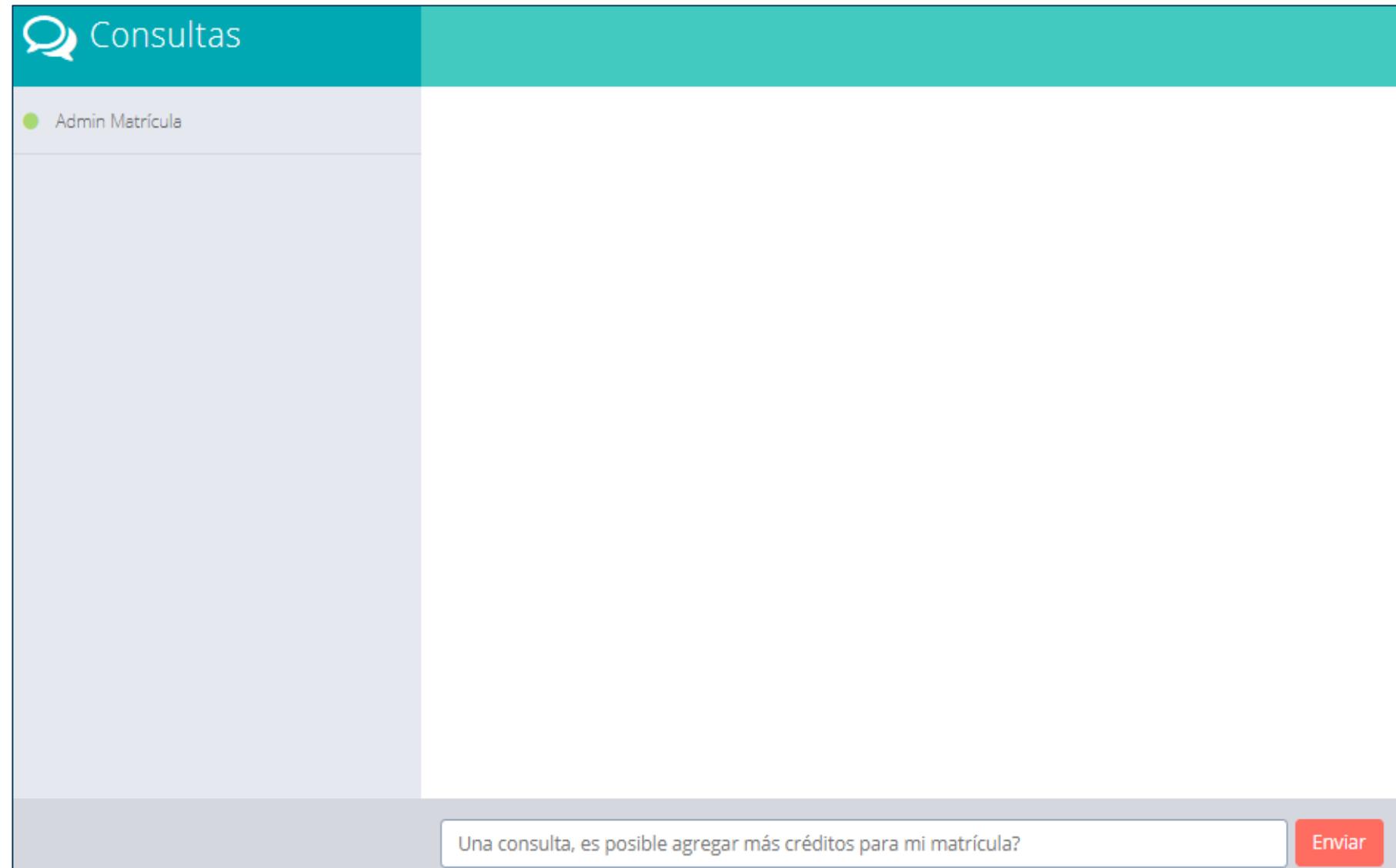
OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

MARIN ROSALES, SOFIA

ASESORAMIENTO DE MATRÍCULA- ALUMNO



- ✓ El alumno tiene la opción de comunicarse con el administrador de matrícula para que reciba asesoramiento en los cursos a matricularse. Para ello existe un módulo de chat en línea.



ASESORAMIENTO DE MATRÍCULA- ALUMNO



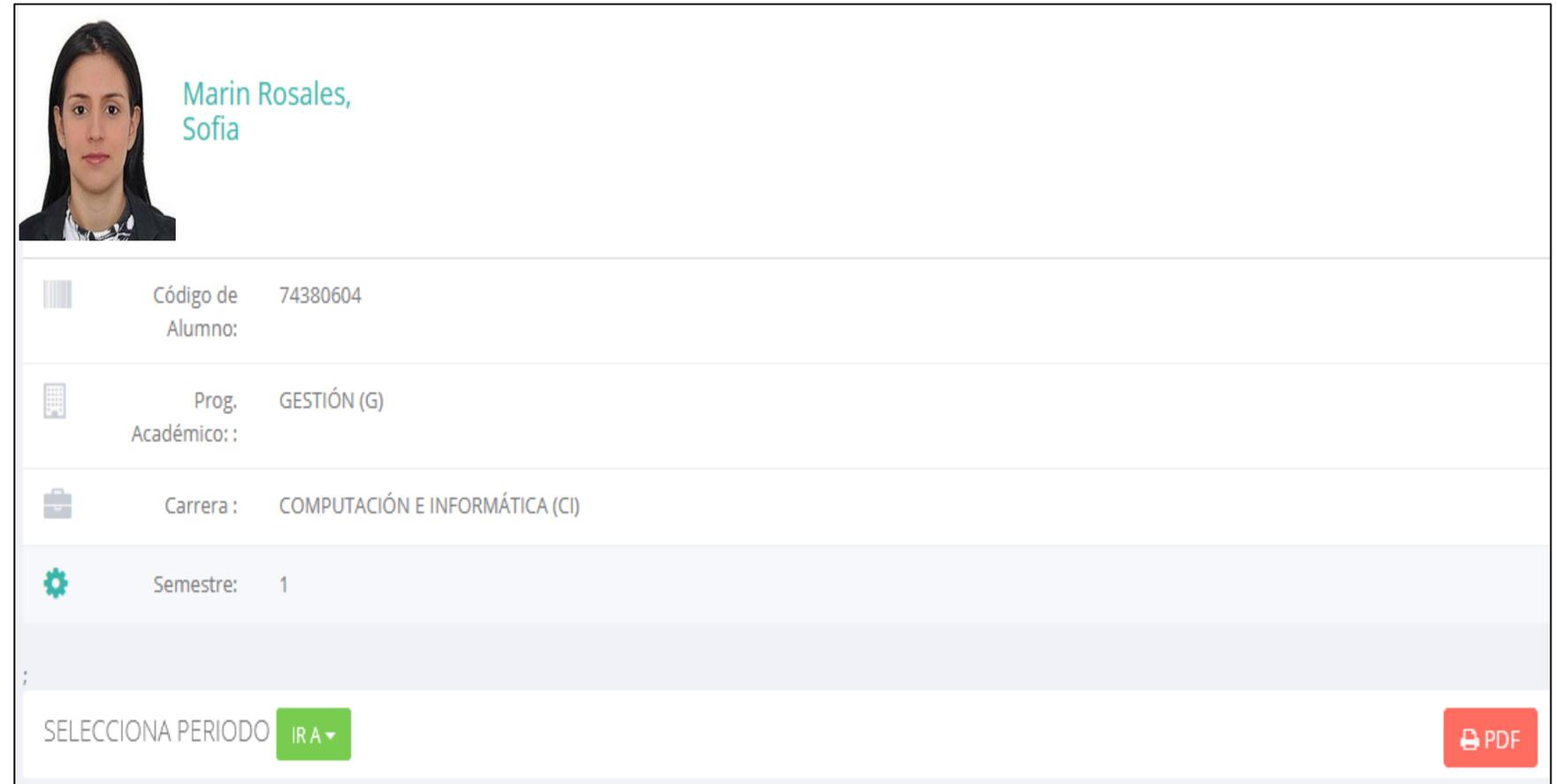
✓ El alumno puede visualizar su horario

Horario								Imprimir Horario
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
07:00-08:00								
08:00-09:00	08:00-09:40 EN-401 - ENF-204(M4) BIOLOGIA GENERAL	08:00-11:20 CLINICA 3 - EST-507(M2)		08:00-11:20 EN-305 - ENF-503(M1)	08:00-09:40 EN-403 - ENF-204(M1) BIOLOGIA GENERAL			
09:00-10:00								
10:00-11:00	09:40-11:20 LAB-CCBB - ENF-204(M3) BIOLOGIA GENERAL							
11:00-12:00								
12:00-13:00	11:20-13:00 LAB-CCBB - ENF-204(M4) BIOLOGIA GENERAL							

OPCIÓN ACADÉMICA- RECORD ACADÉMICO



- ✓ Esta opción te mostrará tu avance académico por periodo o ciclo.
- ✓ El promedio obtenido, el creditaje, y si existe alguna convalidación.

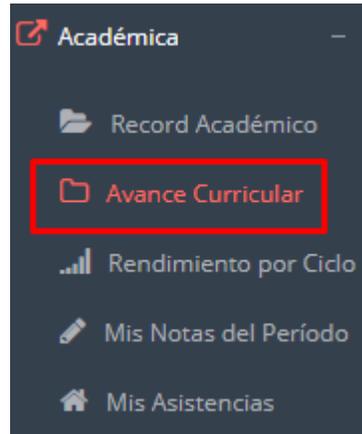


 **Marin Rosales, Sofia**

	Código de Alumno:	74380604
	Prog. Académico:	GESTIÓN (G)
	Carrera:	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (CI)
	Semestre:	1

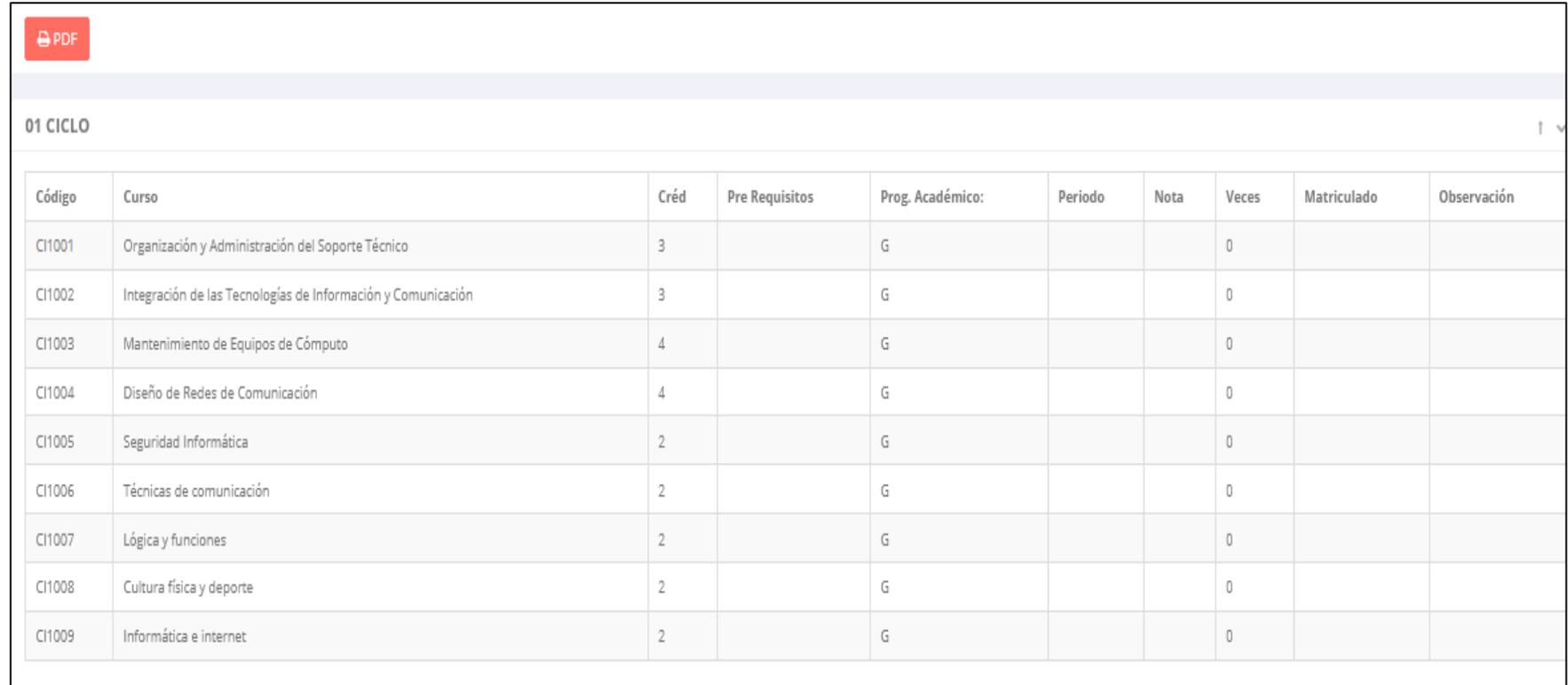
SELECCIONA PERIODO

OPCIÓN ACADÉMICA – AVANCE CURRICULAR



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

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

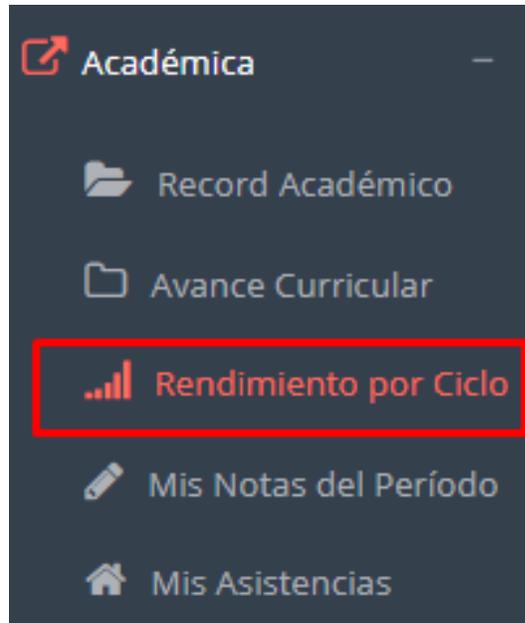


PDF

01 CICLO

Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Prog. Académico:	Periodo	Nota	Veces	Matriculado	Observación
CI1001	Organización y Administración del Soporte Técnico	3		G			0		
CI1002	Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	3		G			0		
CI1003	Mantenimiento de Equipos de Cómputo	4		G			0		
CI1004	Diseño de Redes de Comunicación	4		G			0		
CI1005	Seguridad Informática	2		G			0		
CI1006	Técnicas de comunicación	2		G			0		
CI1007	Lógica y funciones	2		G			0		
CI1008	Cultura física y deporte	2		G			0		
CI1009	Informática e internet	2		G			0		

RENDIMIENTO POR CICLO- ALUMNO



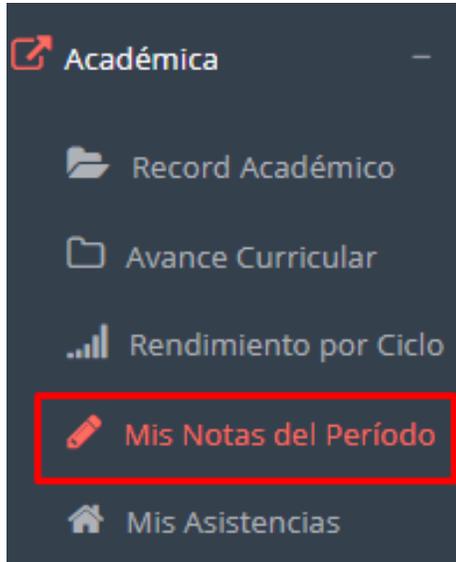
✓ El rendimiento por ciclo te permite ver en forma resumida tus avances por ciclo académico.

Datos del Alumno



Marin Rosales,
Sofia

Código de Alumno:	74380604
Prog. Académico:	GESTIÓN (G)
Carrera:	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (CI)
Semestre:	1



- ✓ 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:

2020-II

N°	Código	Curso	Sección	Estado	
1	CI1001	Organización y Administración del Soporte Técnico	A	M	<input type="button" value="Ver Notas"/>
2	CI1002	Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	A	M	<input type="button" value="Ver Notas"/>

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

Académica

- Record Académico
- Avance Curricular
- Rendimiento por Ciclo
- Mis Notas del Período
- Mis Asistencias**

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

.: CURSOS MATRICULADOS EN EL PERIODO - MIS ASISTENCIAS							
N°	Código	Curso	Sección	Estado	Asistencias	% Asistencias	Detalle
1	CO121	DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y EMPRESARIAL	M1	M	20 de 21	95.24%	
2	CO122	CONTABILIDAD GENERAL I	M1	M	25 de 26	96.15%	
3	CO123	LEGISLACIÓN COMERCIAL	M1	M	15 de 15	100%	
4	CO124	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	M1	M	28 de 29	96.55%	
5	CO125	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	M1	M	7 de 7	100%	

- ✓ 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.



N°	Cód Documento	Fecha de envío	Tipo de Tramite	Primera Observacion	Requisitos	Seguimiento
2019 © INTRANET COMUNIDAD TEOLOGICA						

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

TRÁMITES Y FOLDER

Estado de tu Folder		
Descripción	Entregado?	Observación
Copia D.N.I	NO	
Part. nacimiento original	NO	
Cert. Estudios Secundarios originales	NO	
Cons. Ingreso	NO	
Formulario de Inscripción Llenado	NO	
Entrega de Carnet	NO	
Examen Medico Vigente	NO	
Seguro Medico Vigente	NO	
Fotos T/C	NO	
Carta Compromiso	NO	
Pago Carnet Universitario	NO	



Documentación consignada

TRÁMITES Y FOLDER– ESTADO DE MIS PAGOS



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

- 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