

# Inducción para alumnos de posgrado

EsanLabs | DITI

# 1. Ingresar al Portal Académico

<https://pa.uesan.edu.pe>



# Portal Académico

The screenshot displays the ESan Graduate School of Business Academic Portal. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, a search icon, and the ESan logo. Below the navigation bar, the page is divided into several sections. On the left, a callout points to the 'Noticias Destacadas' (Featured News) section, which displays a news item dated 04 Enero 2024 titled 'DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE OBJETOS PERSONALES ABANDONADOS'. Below this, another callout points to the 'Aplicaciones Web' (Web Applications) section, which includes links for 'Mi correo' and 'Turnitin'. In the center, there are three promotional banners for 'PAGA AL TOQUE TUS SERVICIOS EN YAPE', '¡EL PAGO DE TUS SERVICIOS TE PREMIA! BCP', and '¡EL PAGO DE TUS SERVICIOS TE PREMIA! BCP'. On the right, a callout points to the 'Usuario registrado' (Registered User) section, which shows the user's name 'HOLA, ESTUDIANTE01 ESTUDIANTE01', a profile picture placeholder 'NO FOTO', and a 'Cerrar sesión' (Log out) button. Below this, there are links for 'Aula Virtual', 'Mi Portal', and 'Versión Anterior'. At the bottom right, a callout points to the 'Acceso a la biblioteca' (Access to the library) section, which includes links for 'Web Cendoc', 'Catálogo en Línea', 'Bases de Datos', 'Repositorio Institucional', and 'Recursos Electrónicos A - Z'. A decorative grid of pink dots is located in the bottom right corner.

Sección de noticias

Noticias Destacadas

04 Enero 2024

DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE OBJETOS PERSONALES ABANDONADOS

Directivas administrativas

Acceso a las aplicaciones

Aplicaciones Web

Mi correo

Turnitin

PAGA AL TOQUE TUS SERVICIOS EN YAPE

04 Enero 2024

SERVICIOS YAPE

Avisos

¡EL PAGO DE TUS SERVICIOS TE PREMIA! BCP

04 Enero 2024

¡EL PAGO DE TUS SERVICIOS TE PREMIA! BCP

Avisos

Usuario registrado

HOLA, ESTUDIANTE01 ESTUDIANTE01

NO FOTO

Cerrar sesión

Aula Virtual

Mi Portal

Versión Anterior

Acceso a la biblioteca

Biblioteca

Web Cendoc

Catálogo en Línea

Bases de Datos

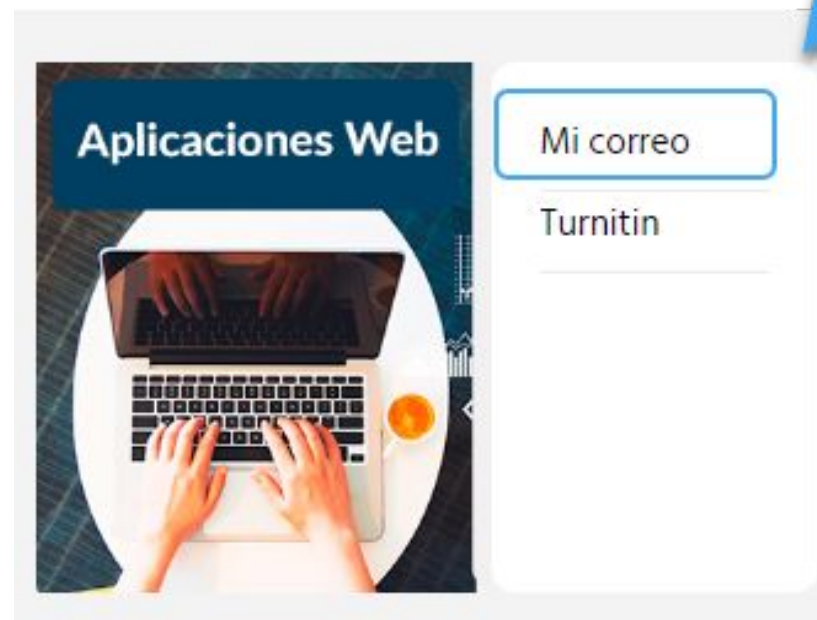
Repositorio Institucional

Recursos Electrónicos A - Z

## 2. Ingresar a su Correo de la universidad

Puede ingresar de dos formas:

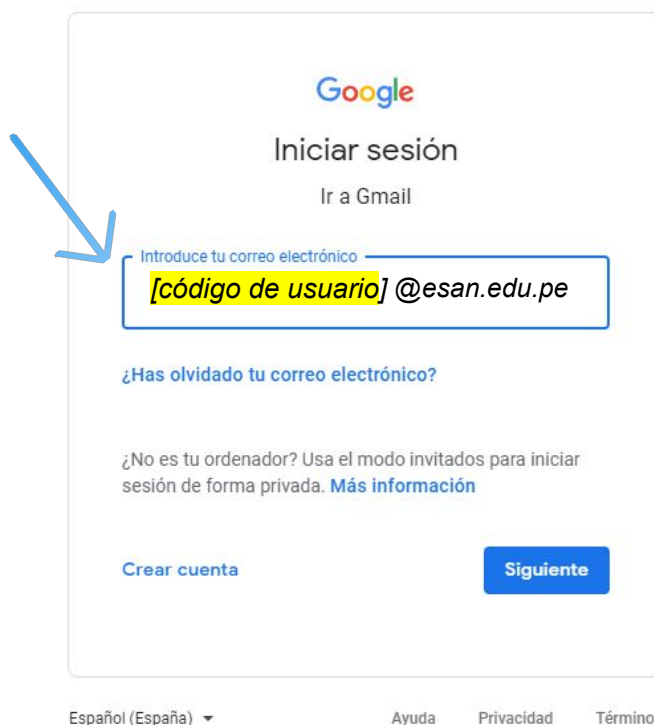
1. Ingresar a través del enlace <https://gmail.com>
2. Ingresando al “Portal Académico”, en la sección de “Aplicaciones Web” seleccionar la opción “Mi correo”



### **IMPORTANTE:**

Esta información aplica solo para programas académicos con acceso a correo.

Toda comunicación de la universidad es enviada al correo de ESAN del alumno



Google

Iniciar sesión

Ir a Gmail

Introduce tu correo electrónico

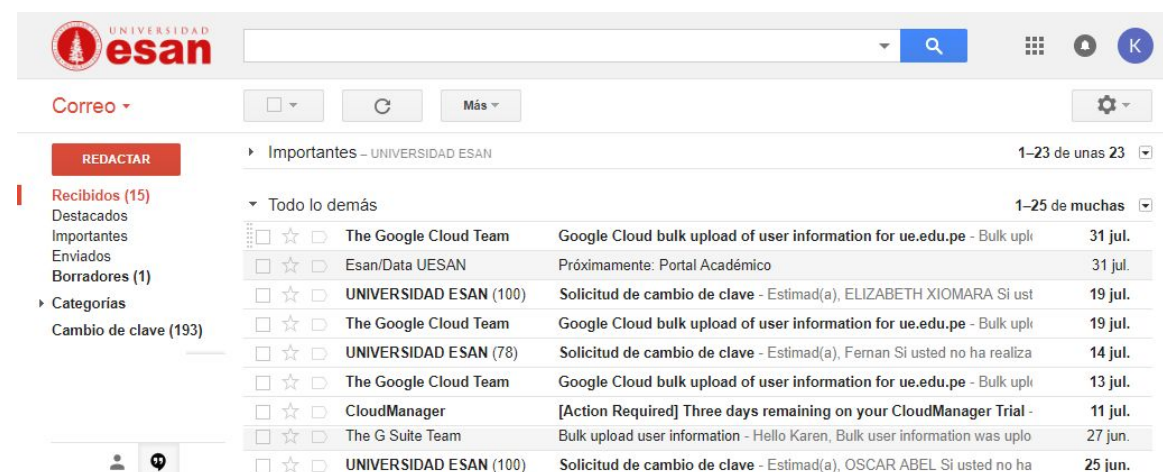
**[código de usuario] @esan.edu.pe**

¿Has olvidado tu correo electrónico?

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (España) ▼ Ayuda Privacidad Términos



UNIVERSIDAD **esan**

Correo ▼

REDACTAR

Importantes - UNIVERSIDAD ESAN 1-23 de unas 23

Recibidos (15)  
Destacados  
Importantes  
Enviados  
Borradores (1)  
Categorías  
Cambio de clave (193)

Todo lo demás 1-25 de muchas

<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	The Google Cloud Team	Google Cloud bulk upload of user information for ue.edu.pe - Bulk upl	31 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	Esan/Data UESAN	Próximamente: Portal Académico	31 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	UNIVERSIDAD ESAN (100)	Solicitud de cambio de clave - Estimad(a), ELIZABETH XIOMARA Si ust	19 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	The Google Cloud Team	Google Cloud bulk upload of user information for ue.edu.pe - Bulk upl	19 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	UNIVERSIDAD ESAN (78)	Solicitud de cambio de clave - Estimad(a), Fernan Si usted no ha realiza	14 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	The Google Cloud Team	Google Cloud bulk upload of user information for ue.edu.pe - Bulk upl	13 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	CloudManager	[Action Required] Three days remaining on your CloudManager Trial -	11 jul.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	The G Suite Team	Bulk upload user information - Hello Karen, Bulk user information was uplo	27 jun.
<input type="checkbox"/>	<input type="star"/>	<input type="star"/>	UNIVERSIDAD ESAN (100)	Solicitud de cambio de clave - Estimad(a), OSCAR ABEL Si usted no ha	25 jun.



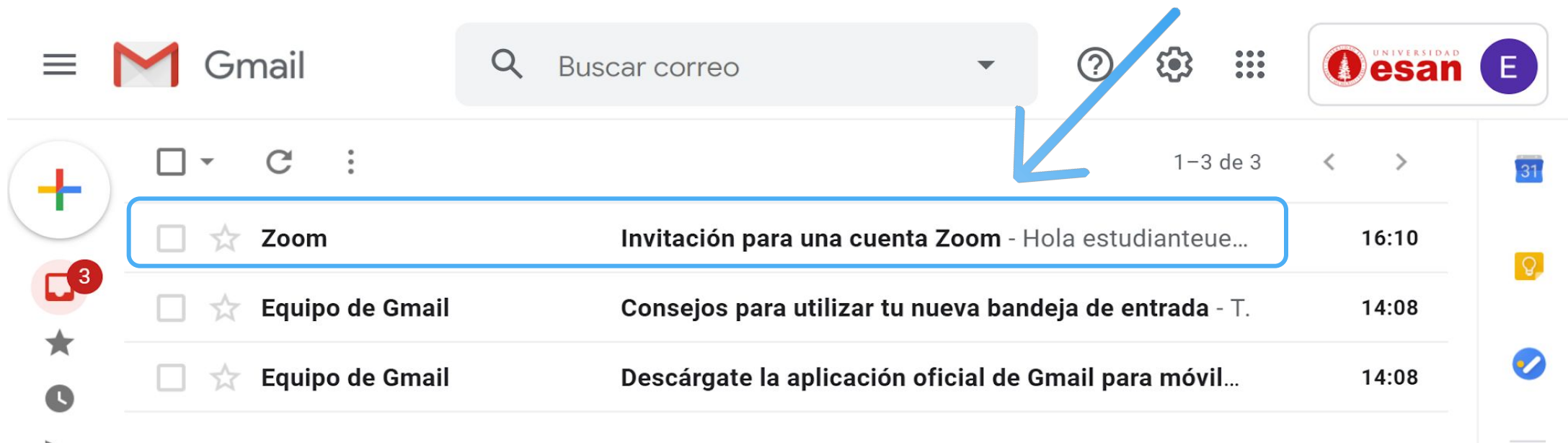




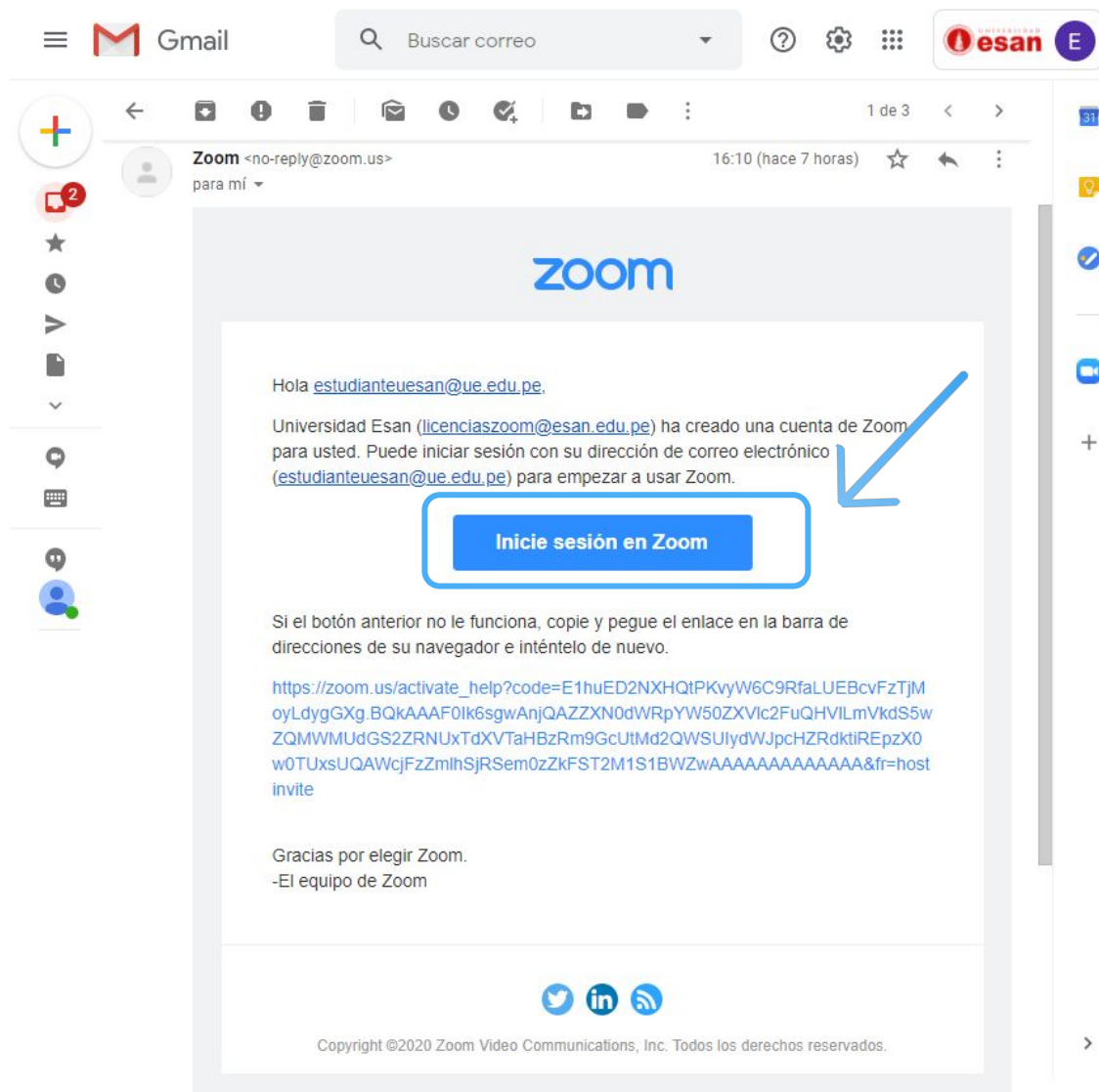
Activar la cuenta de Zoom  
con el dominio @esan.edu.pe



- El alumno **DEBE** activar su cuenta ZOOM con la cuenta de correo de la Universidad ESAN @esan.edu.pe

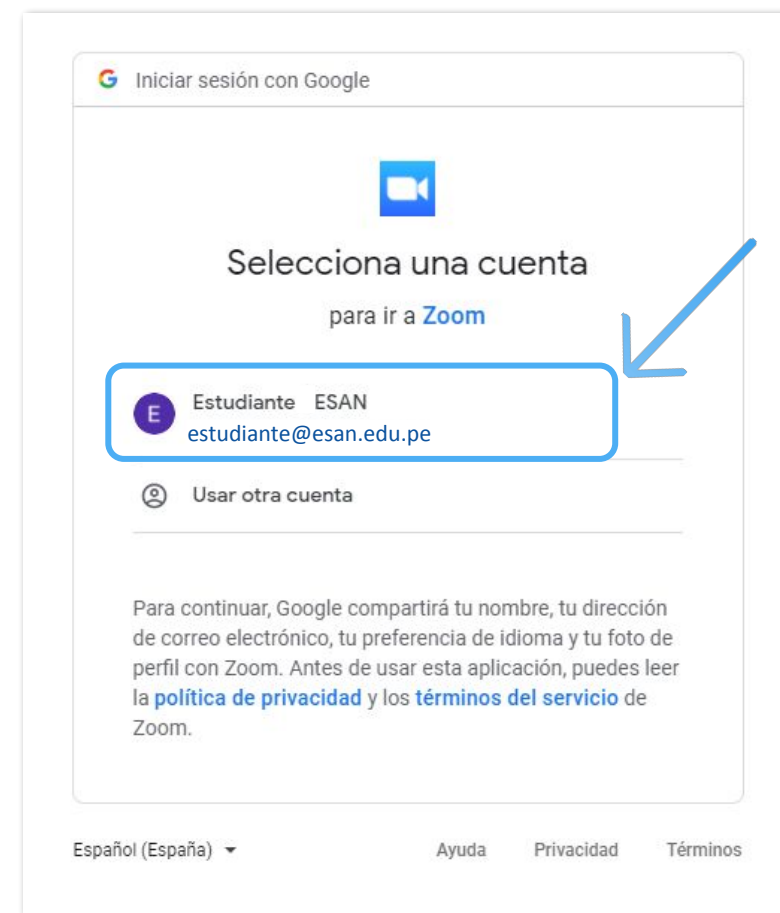
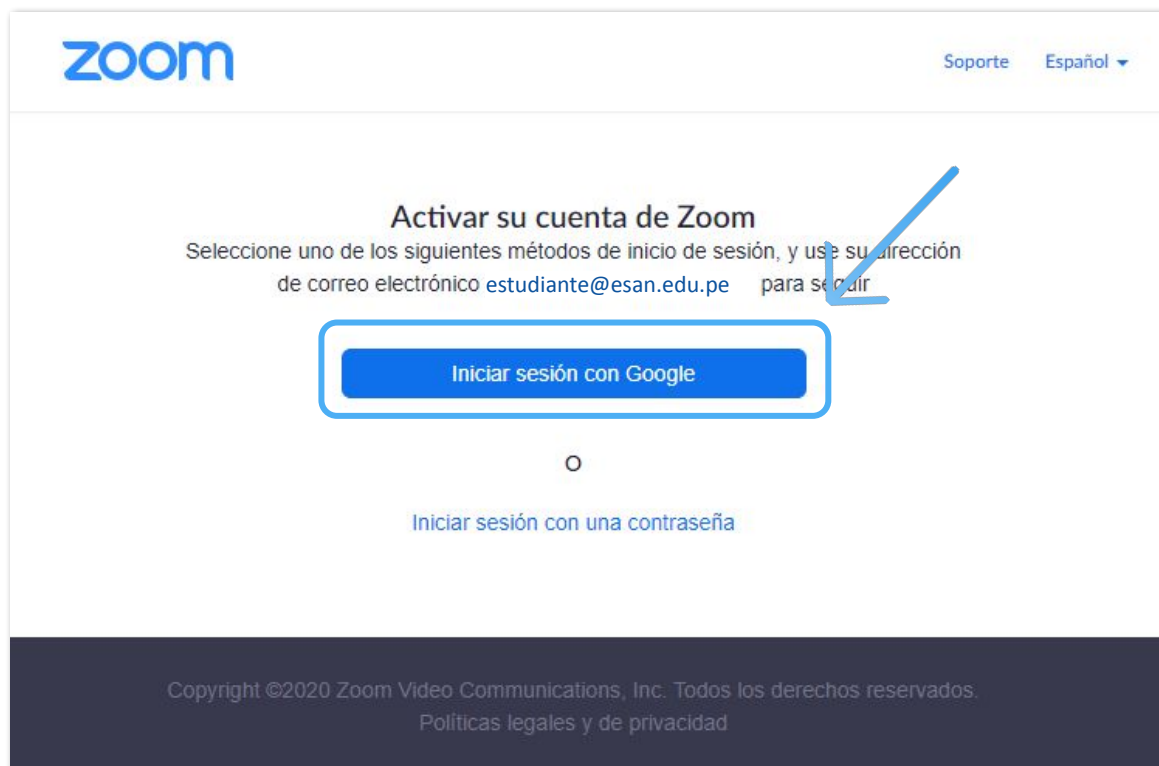


- Inicie sesión en Zoom

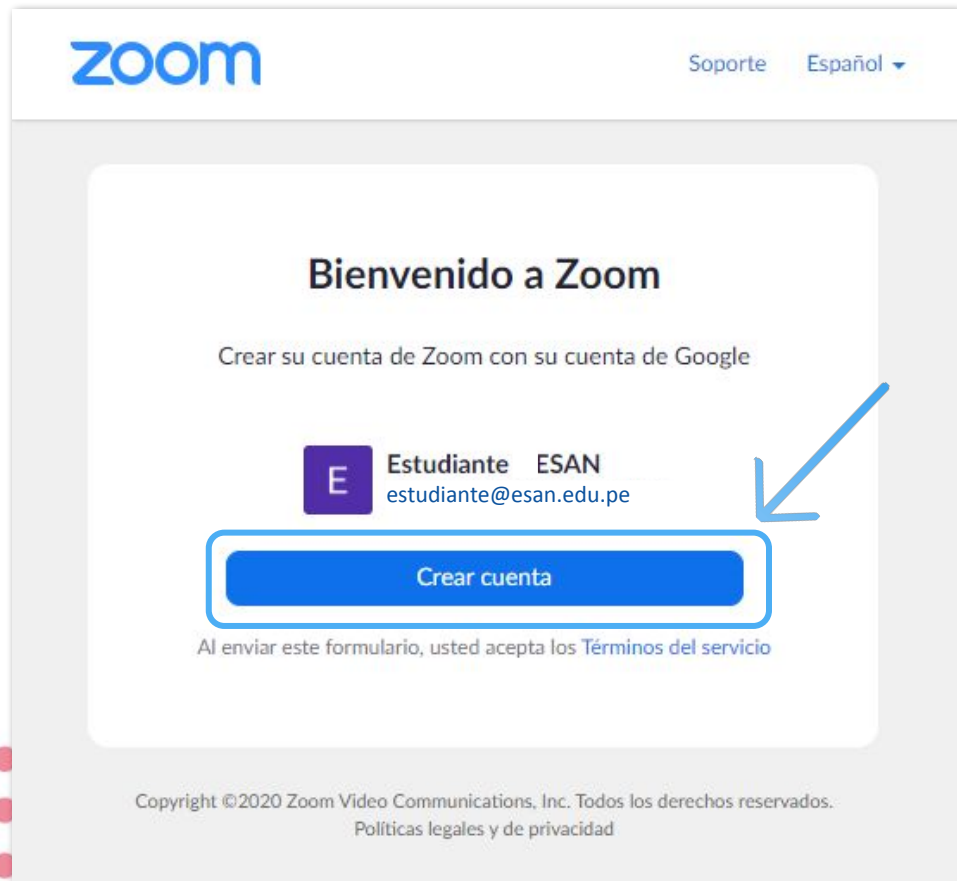




- Activar la cuenta de Zoom



- Crear cuenta



zoom Soporte Español ▾

## Bienvenido a Zoom

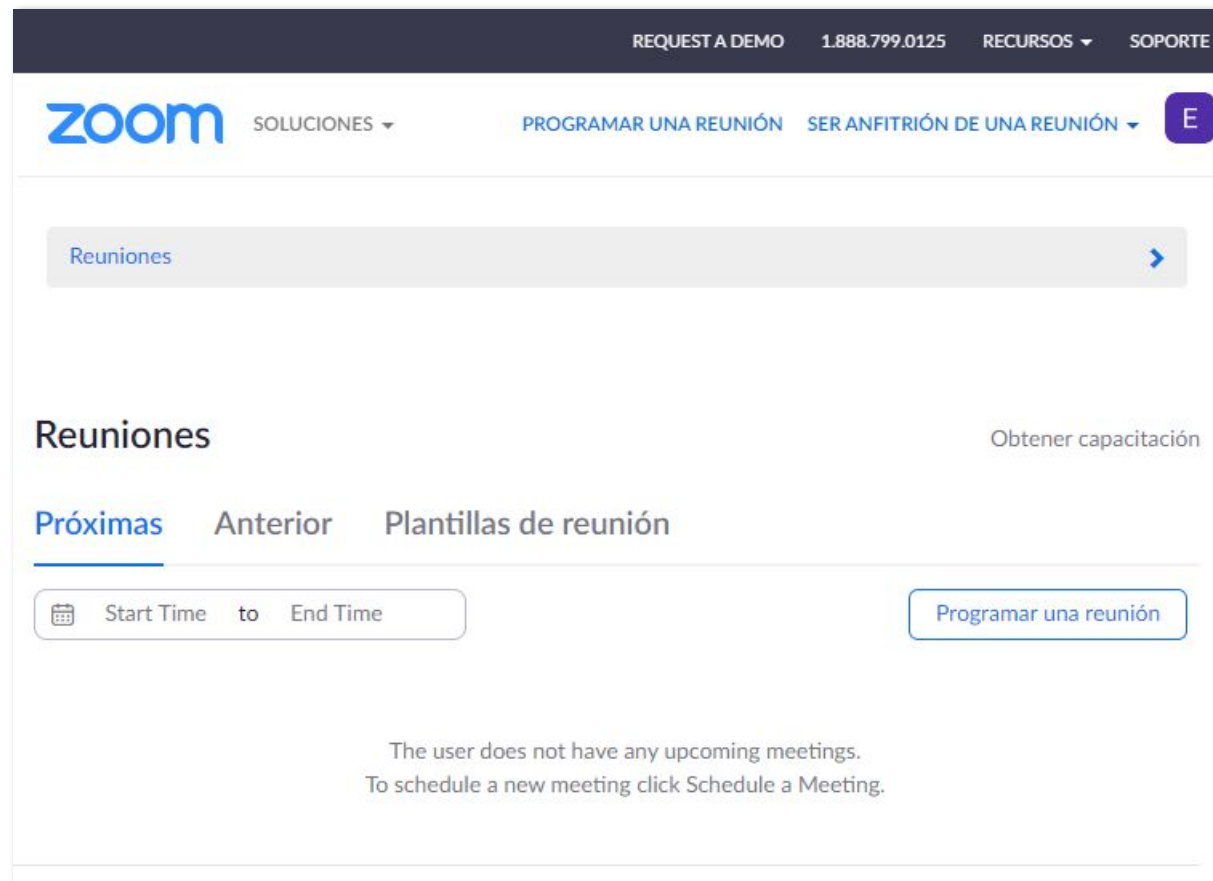
Crear su cuenta de Zoom con su cuenta de Google

**E** Estudiante ESAN  
estudiante@esan.edu.pe

**Crear cuenta**

Al enviar este formulario, usted acepta los [Términos del servicio](#)

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.  
[Políticas legales y de privacidad](#)



zoom SOLUCIONES ▾ PROGRAMAR UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾ **E**

Reuniones >

## Reuniones

Obtener capacitación

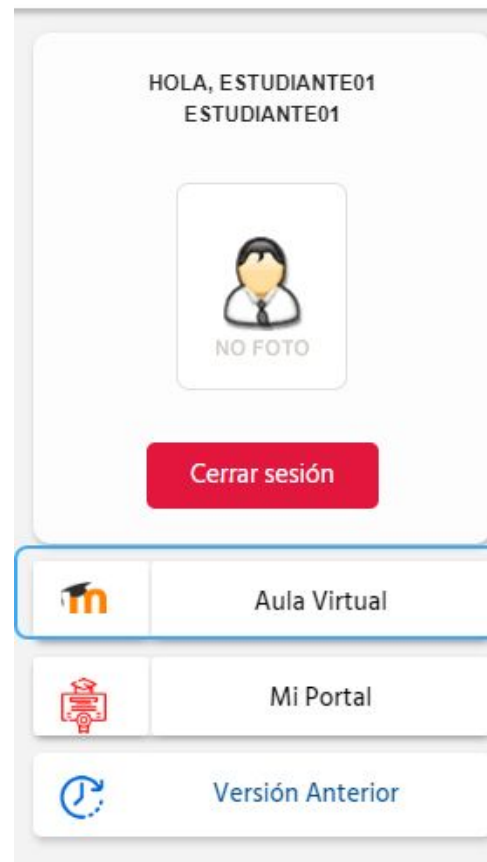
Próximas Anterior Plantillas de reunión

Start Time to End Time **Programar una reunión**

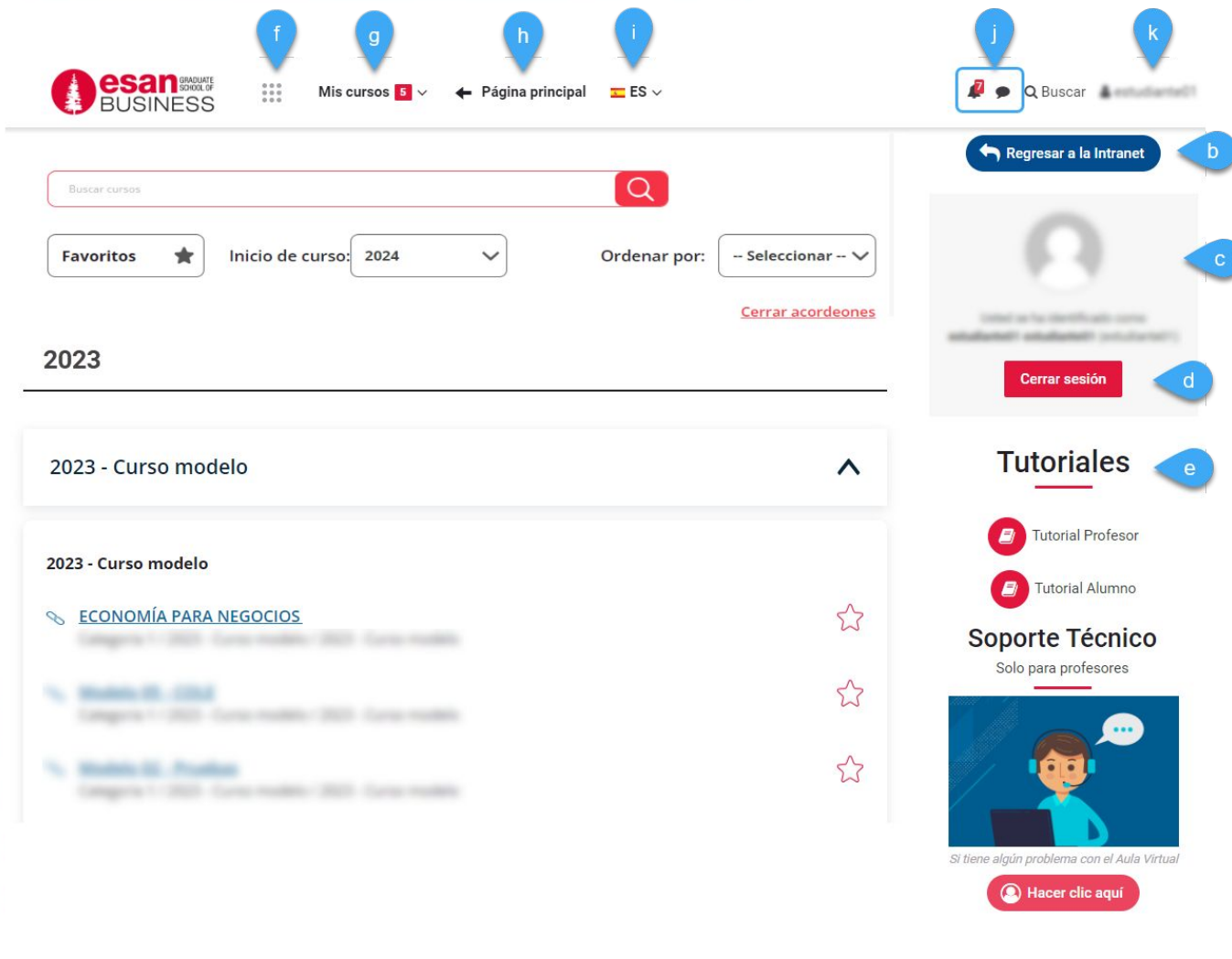
The user does not have any upcoming meetings.  
To schedule a new meeting click [Schedule a Meeting](#).

### 3. Ingresar al aula virtual: “EsanVirtual”

<https://pa.uesan.edu.pe>



# Página principal



The screenshot shows the main interface of the DITI | esan platform. It includes a top navigation bar with the esan logo and a search bar. Below this is a section for course search and filtering, including a search bar, a 'Favoritos' button, and a dropdown for 'Inicio de curso: 2024'. A 'Cerrar acordeones' link is also present. The main content area displays a list of courses for the year 2023, with the first course being 'ECONOMÍA PARA NEGOCIOS'. On the right side, there is a user profile section with a 'Cerrar sesión' button, a 'Regresar a la Intranet' button, and links to 'Tutoriales' and 'Soporte Técnico'. A callout 'l' points to an accessibility icon at the bottom right.

**a** Buscar cursos

**b** Regresar a la Intranet

**c** Cerrar sesión

**d** Cerrar sesión

**e** Tutoriales

**f** Mis cursos

**g** Mis Cursos

**h** Página principal

**i** ES

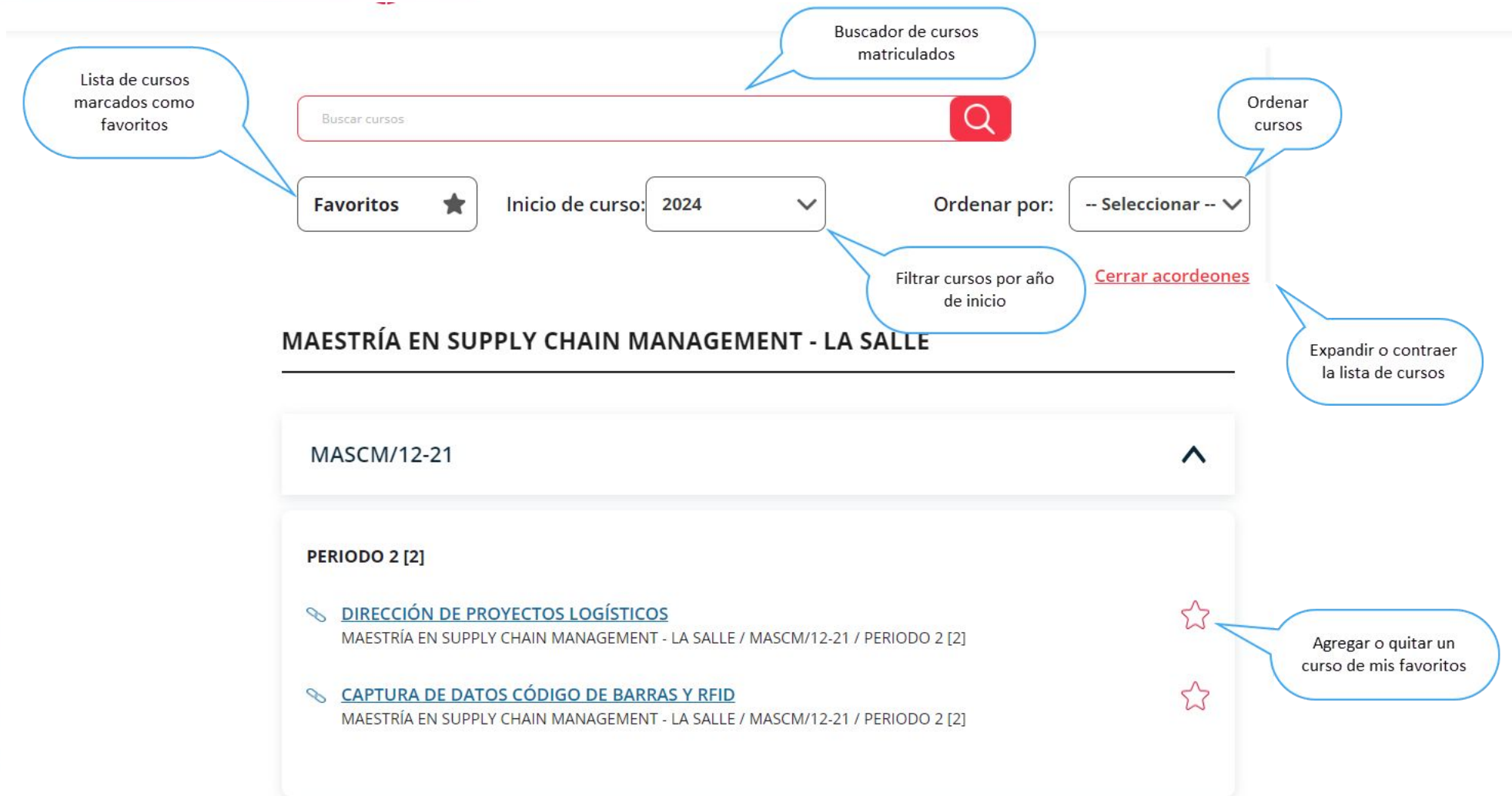
**j** Buscar

**k** Menú del usuario

**l** Configuración de accesibilidad

- Presentación de los cursos:** nos mostrará todos los cursos donde se encuentran matriculados.
- Botón para regresar al intranet.
- Nombre del usuario identificado.
- Cerrar la sesión del aula virtual.
- Tutoriales sobre el uso del aula virtual.
- Menú de la navegación:** este menú mostrará un acceso rápido al área personal, página principal del curso, todos los cursos y el calendario.
- Mis Cursos:** nos mostrará todos los cursos donde se encuentran matriculados.
- Regresa a la pantalla principal del aula virtual.
- Cambiar el idioma del aula virtual.
- Notificaciones y mensajería.
- Menú del usuario:** este menú mostrará un acceso rápido a las calificaciones y al perfil.
- Configuración de accesibilidad:** opción para cambiar el aspecto visual de la plataforma virtual, para personas con dificultades visuales (dislexia).

# Bloque central del curso



Buscador de cursos matriculados

Lista de cursos marcados como favoritos

Buscar cursos

Favoritos ★

Inicio de curso: 2024 ▼

Ordenar por: -- Seleccionar -- ▼

Ordenar cursos

Filtrar cursos por año de inicio


[Cerrar acordeones](#)


Expandir o contraer la lista de cursos

MAESTRÍA EN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT - LA SALLE

MASCM/12-21

PERIODO 2 [2]

 [DIRECCIÓN DE PROYECTOS LOGÍSTICOS](#)  
MAESTRÍA EN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT - LA SALLE / MASCM/12-21 / PERIODO 2 [2]

 [CAPTURA DE DATOS CÓDIGO DE BARRAS Y RFID](#)  
MAESTRÍA EN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT - LA SALLE / MASCM/12-21 / PERIODO 2 [2]

★

★

Agregar o quitar un curso de mis favoritos





- Ingresar a un curso



2023



Curso demostrativo



Categoría 1 / 2023 - Curso modelo / 2023 - Curso modelo



- Ingresar a mi clase virtual

## Curso demostrativo

[Página Principal](#) > [Mis cursos](#) > [Curso demostrativo](#)

### CLASES VIRTUALES

#### Clase

Clase - S-015 - UVELAZCO - MIÉRCOLES 06/04/2022 07:00

salavirtual66@esan.edu.pe\_91062858525

#### Enlace



Clase - S-015 - UVELAZCO - MIÉRCOLES 30/03/2022 07:00

salavirtual66@esan.edu.pe\_98456740551

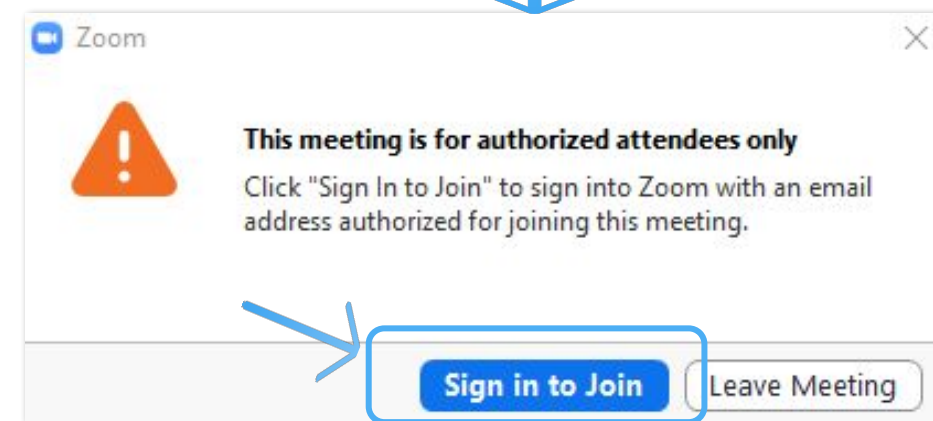
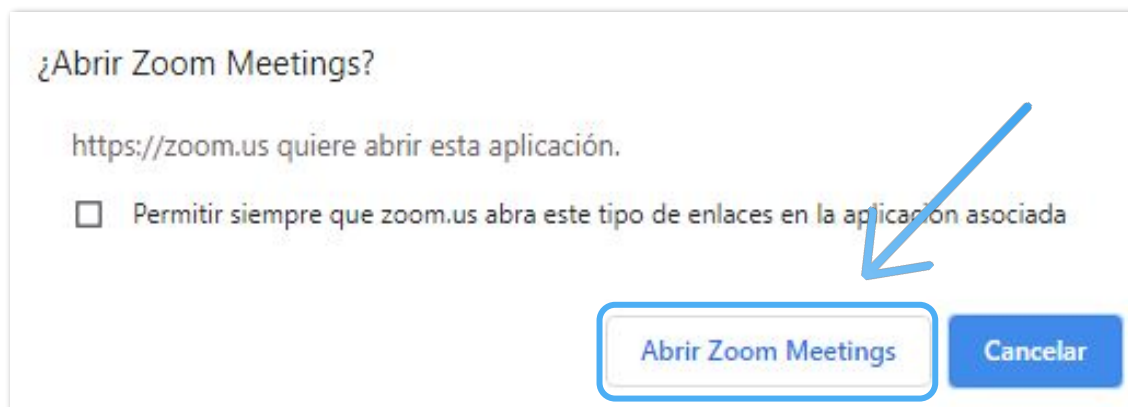


Clave de acceso: BgT3foEs@1

Ver grabaciones pasadas




- Abrir Zoom Meeting con la cuenta de la universidad ESAN @esan.edu.pe



- Iniciar sesión

Google Iniciar sesión con Google



Iniciar sesión

Ir a [Zoom](#)

Correo electrónico o teléfono

estudiante@esan.edu.pe

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)


[Crear cuenta](#)

**Siguiente**


Español (España) ▼ Ayuda Privacidad Términos




Google Iniciar sesión con Google



Te damos la bienvenida

 estudiante@esan.edu.pe

Introduce tu contraseña

..... 

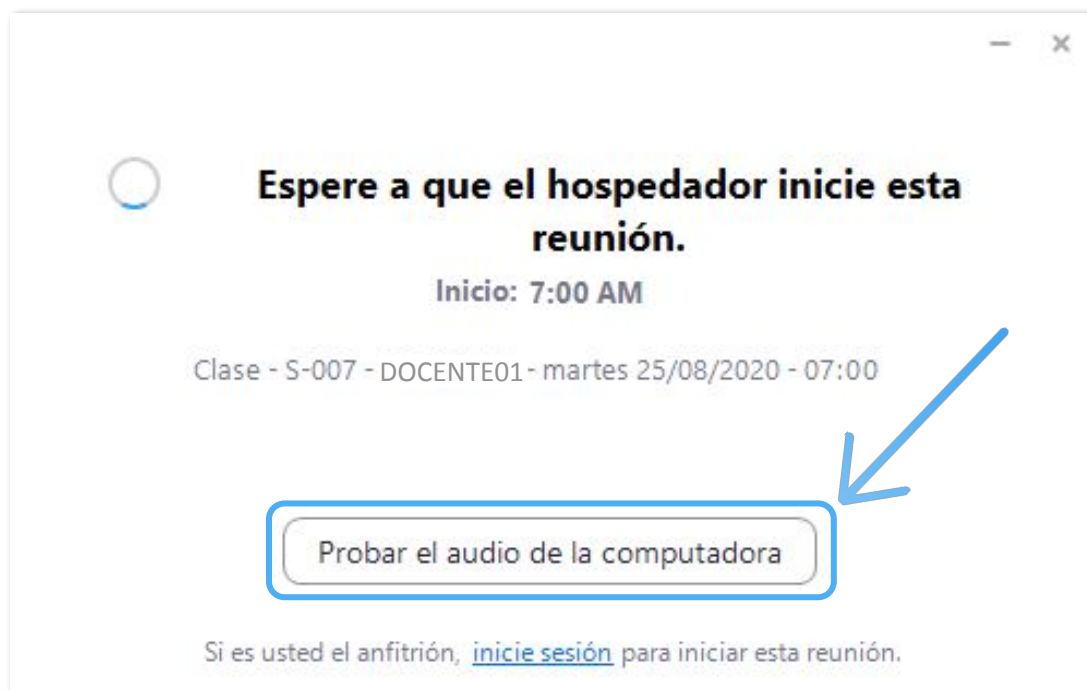
[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

**Siguiente**

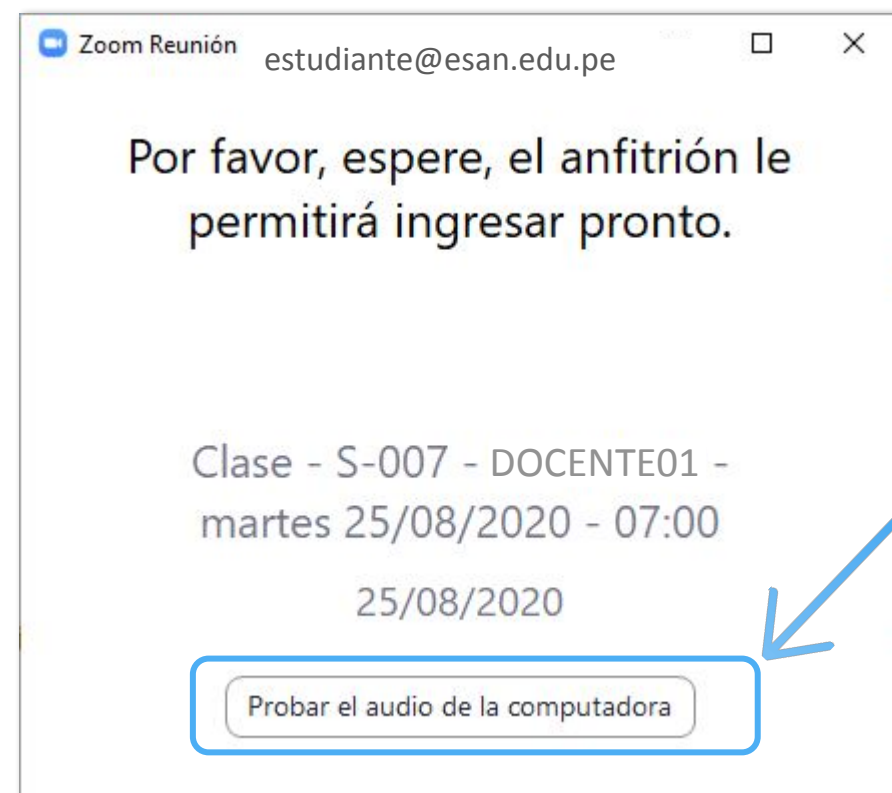
Español (España) ▼ Ayuda Privacidad Términos

## Al ingresar a la clase:

- Aún no inicia la clase



- Alumno en sala de espera





## Sesión virtual

Zoom Reunión ID del participante: 462810

Grabación

Hablando:


**Tema de la reunión:** Clase - S-007 - DOCENTE01 - martes 25/08/2020 - 07:00


**Hospedador:** Sala Virtual 01 UESAN


**Código de acceso:** 234037

**Enlace de invitación:** <https://zoom.us/j/98952776304?pwd=b2wveUczNkFrZ2Rqe...>  
[Copiar dirección de la página web](#)

**ID de el participante:** 462810

 Conectar audio

 Compartir pantalla

 Invitar a otros

Conectar audio Iniciar video Participantes 2 Chat Compartir pantalla Salir



## Ver grabaciones

- Ingresar a la grabación de la fecha y hora que se necesita revisar.
- Considerar la contraseña indicada para acceder a la grabación

### Curso demostrativo

[Página Principal](#) > [Mis cursos](#) > [Curso demostrativo](#)

## CLASES VIRTUALES

### Clase

### Enlace

Clase - S-015 - UVELAZCO - MIÉRCOLES 06/04/2022 07:00

salavirtual66@esan.edu.pe\_91062858525



Clase - S-015 - UVELAZCO - MIÉRCOLES 30/03/2022 07:00

salavirtual66@esan.edu.pe\_98456740551



Clave de acceso: BgT3foEs@1

Ver grabaciones pasadas



Ingresar la contraseña de la sesión grabada



zoom

ENTRAR ANFITRIÓN

**Tema de la grabación**  
Clase - S-007 - DOCENTE01 - martes  
25/08/2020 - 07:00

Introduzca el código de acceso

.....

Acceder a la grabación

A blue arrow points from the right towards the 'Acceder a la grabación' button.







# Descarga de archivos y carpetas





# Descarga de archivos

Curso demostrativo

Tema 3

Caso N° 10

Temario

Recordatorio Importante

Presentación del PA

Artículo-73352

Carpeta 01

✓ Hecho

✓ Hecho

✓ Hecho

Marcar como hecha

Marcar como hecha

Marcar como hecha

Su progreso 12%

Contenido del curso

General

Tema 1 (0%)

Tema 2

**Tema 3 (50%)**

Tema 4 (0%)

Tema 5 (0%)

- Para descargar un archivo, clic en el documento.
- Empezará la descarga de forma automática.
- Por lo general, el archivo se guarda en la carpeta “Descargas”.

# Descarga una carpeta

- Para descargar archivos de una carpeta, clic en el folder.

The screenshot shows a course interface. At the top, a red banner reads 'Curso demostrati'. Below it, a sidebar lists course items: 'Caso N° 10', 'Temario', 'Recordatorio Importante', 'Presentación del PA', 'Artículo-73352', and 'Carpeta 01'. 'Carpeta 01' is highlighted with a blue border and a hand cursor. To the right, a progress bar shows 'Su progreso 12%'. Below the progress bar are three green '✓ Hecho' buttons and three 'Marcar como hecha' buttons. A red arrow points from the 'Carpeta 01' item to the next screenshot.

- Clic en “Descargar carpeta”
- Por lo general, el archivo comprimido se guarda en la carpeta “Descargas”.

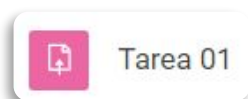
The screenshot shows the 'Carpeta 01' interface. At the top, a progress bar shows 'Su progreso 20%'. Below it, a button 'Marcar como hecha' is visible. A blue arrow points to a red button labeled 'Descargar carpeta'. Below this, a list of files is shown: 'Draft Coach.docx', 'Guia basica docente.pdf', and 'Turnitin Alumnos.docx'. At the bottom, navigation buttons are present: '← Anterior Artículo-73352' and 'Siguiete → Cuestionario 01'.



Entrega de tarea



Para la entrega de trabajos en la plataforma virtual, dar clic sobre el ícono correspondiente a tareas, como en el siguiente ejemplo:



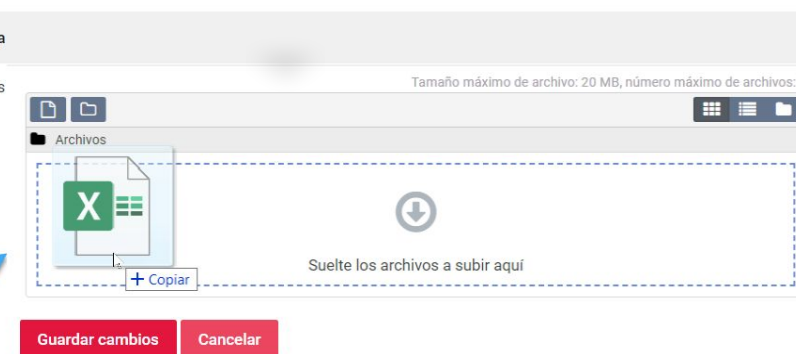
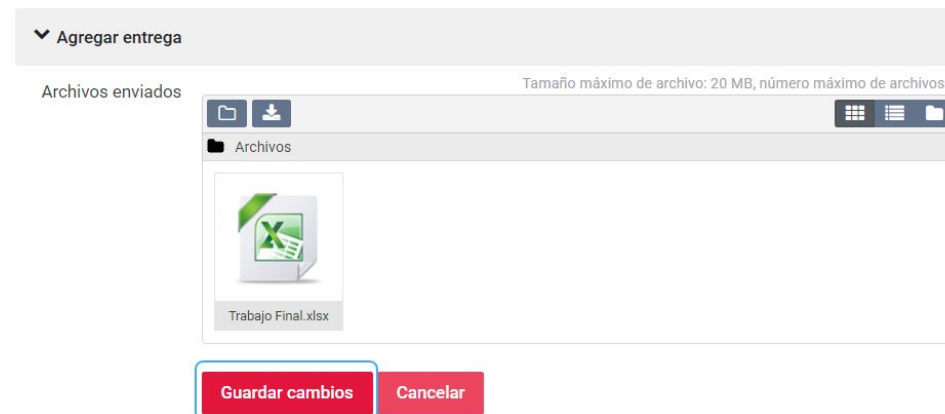
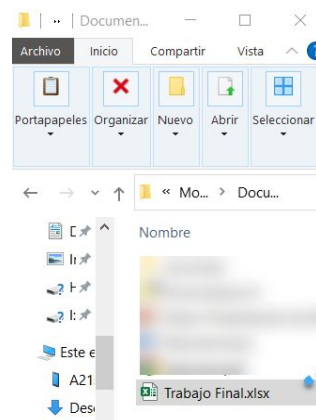
## Tarea 01

Marcar como hecha

**Apertura:** miércoles, 3 de enero de 2024, 00:00

**Cierre:** sábado, 20 de enero de 2024, 00:00

Agregar entrega




## Estado de la entrega

- Siempre validar el estado de la entrega:

### Estado de la entrega



Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 8 días 11 horas antes
Última modificación	jueves, 11 de enero de 2024, 12:30
Archivos enviados	 Trabajo Final.xlsx 11 de enero de 2024, 12:30
Comentarios de la entrega	
	► Comentarios (0)





En caso se requiera modificar el archivo subido, se debe **“Editar entrega” \***

(\*siempre y cuando este activa la opción)



1

Editar entregaBorrar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 8 días 11 horas antes
Última modificación	jueves, 11 de enero de 2024, 12:30
Archivos enviados	Trabajo Final.xlsx11 de enero de 2024, 12:30
Comentarios de la entrega	<div>Comentarios (0)</div>

Documentos

Archivos

Mo... > Docu...

Nombre

Trabajo Final.xlsx

5

Guardar cambiosCancelar

ro de 2024, 00:00  
e 2024, 00:00

la calificación.

2

Archivos

Trabajo Final.xlsx

Guardar cambiosCancelar

3

Editar Trabajo Final.xlsx

DescargarBorrar

Nombre

Trabajo Final.xlsx

Autor

estudiante02 estudiante0

Seleccionar licencia

Licencia no especificada

Ruta

/

ActualizarCancelar

Última modificación 11 de enero de 2024, 12:30  
Creado 11 de enero de 2024, 12:30  
Tamaño 8.2 KB

Confirmar

¿Está seguro de que desea eliminar este archivo?

4

OKCancelar



# Exámenes virtuales



Para los exámenes en el aula virtual, dar clic sobre el ícono correspondiente al cuestionario, como en el siguiente ejemplo:



Cuestionario 01



### Cuestionario 01

Marcar como hecha

**Abrió:** sábado, 6 de enero de 2024, 10:00

**Cierra:** viernes, 12 de enero de 2024, 10:00

Intento de cuestionario

Intentos permitidos: 1

Límite de tiempo: 30 minutos



- Los exámenes virtuales pueden ser programados dentro o fuera del horario de clase.

Comenzar intento




### Tiempo limite

El cuestionario tiene un tiempo límite de 30 minutos. Luego de iniciar, el tiempo empezará a contar y no podrá pausarse. Debe finalizarlo antes de que el tiempo termine. ¿Seguro que desea empezar ahora?

Comenzar intento

Cancelar

# Opciones de la pregunta en un examen



**Callouts and their descriptions:**

- Muestra el menú de navegación del cuestionario**: Points to the hamburger menu icon in the top navigation bar.
- Permite navegar entre las preguntas del cuestionario\* (\*si es que se encuentra activa)**: Points to the question navigation tabs (1, 2, 3, 4) where tab 1 is active.
- Finalizar el examen**: Points to the "Terminar intento..." link below the question navigation tabs.
- Regresa a la ventana anterior**: Points to the "Atrás" button.
- Número de pregunta**: Points to the "Pregunta 1" header.
- Ocultar el menú lateral izquierdo**: Points to the icon in the top right corner used to toggle the sidebar.
- Regresa a la ventana anterior**: Points to the "Atrás" button (repeated).
- Tiempo restante del examen**: Points to the "Tiempo restante 0:29:20" display.
- Salir de la ventana del cuestionario**: Points to the close (X) button in the top right corner.
- Puntaje de la pregunta**: Points to the "Sin responder aún" and "Puntúa como 5,00" text.
- Siguiente página**: Points to the "Siguiete página" button (note the typo in the image).

**Interface Elements:**

- Top Bar**: Includes the ESAN logo, "Curso demostrativo", and navigation icons (home, list, sidebar, grid).
- Navigation Bar**: Contains "Navegación por el cuestionario" with tabs 1, 2, 3, 4. Tab 1 is highlighted.
- Question Card**: Shows "Pregunta 1", "Sin responder aún", "Puntúa como 5,00", and a "Marcar pregunta" link.
- Question Content**: Displays the instruction "Emparejar según correspondan los enlaces:" followed by a list of items to be matched with dropdown menus: "Portal Académico", "Correo electrónico", and "Página web de ESAN".
- Footer**: Includes a "Siguiete página" button.

# Tipos de preguntas



## Emparejamiento

Atrás

**Pregunta 1**

Sin responder aún

Puntúa como 5,00

[Marcar pregunta](#)

Emparejar según correspondan los enlaces:

Portal Académico	Elegir...
Correo electrónico	Elegir...
Página web de ESAN	Elegir...

Tiempo restante 0:12:35

Siguiente página



## Ensayo

**Pregunta 2**

Sin responder aún

Puntúa como 5,00

[Marcar pregunta](#)

¿Cuál es el horario de atención de servicedesk?

Párrafo

**B** *I*

Ruta: p

Tamaño máximo de archivo: 20 MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Página anterior

Siguiente página

# Tipos de preguntas


## Opción múltiple

Atrás

### Pregunta 3

Sin responder aún

Puntúa como 5,00

 [Marcar pregunta](#)

¿Cuál es el correo de soporte técnico?

- ☐ a. uesan@esan.edu.pe
- ☐ b. esanvirtual@esan.edu.pe
- ☐ c. soporte@esan.edu.pe
- ☐ d. servicedesk@esan.edu.pe

Tiempo restante 0:11:49

Página anterior

Siguiente página



## Verdadero/falso

Atrás

### Pregunta 4

Sin responder aún

Puntúa como 5,00

 [Marcar pregunta](#)

Las contraseñas pueden ser entregadas vía telefónica:

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

Tiempo restante 0:11:36

Página anterior

Terminar intento...

Terminar el examen



# Resumen del intento



## Cuestionario 01

### Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Sin responder aún
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada

Volver al intento

Tiempo restante 0:29:18

Este intento debe ser presentado el jueves, 11 de enero de 2024, 17:00.

Enviar todo y terminar

- Se mostrará un resumen de las preguntas, luego, “Enviar todo y terminar”.
- Finalmente, se mostrará un mensaje de confirmación, clic en “Enviar todo y terminar”



¿Entregar todas sus respuestas y terminar?

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

Preguntas sin ninguna respuesta: 1

Cancelar Enviar todo y terminar



Una vez que el examen se haya cerrado, se mostrará el estado finalizado

## Cuestionario 01

Marcar como hecha

Abrió: sábado, 6 de enero de 2024, 10:00

Cierra: viernes, 12 de enero de 2024, 10:00

Intentos permitidos: 1

Límite de tiempo: 30 minutos

### Resumen de sus intentos previos

Estado	Revisión
Finalizado Enviado: jueves, 11 de enero de 2024, 16:31	

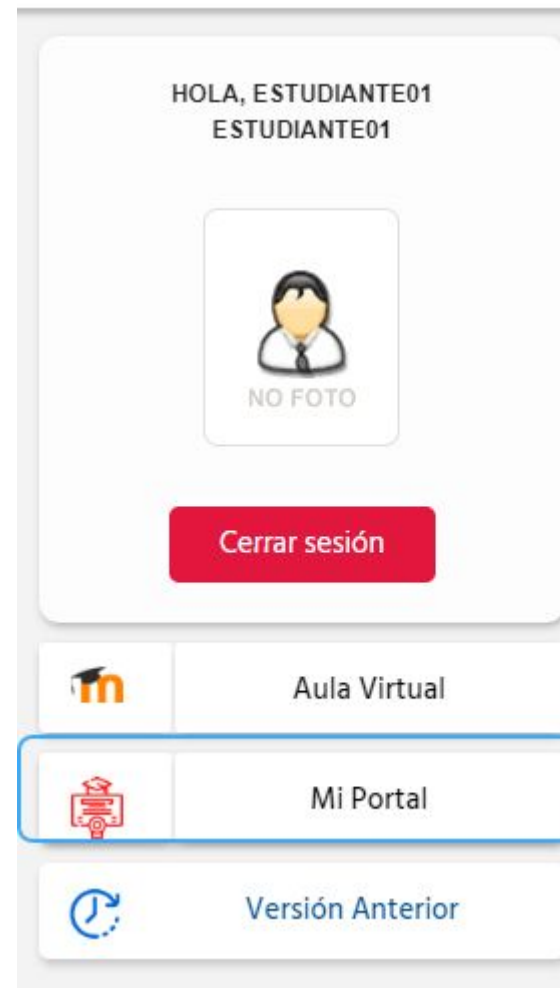
No se permiten más intentos

Volver al curso



## 4. Mi portal

<https://pa.uesan.edu.pe>



# Mi Portal

## Inicio



Q Buscar en Mi Portal

ALUMNO



Semana del 18/03/2019 al 24/03/2019



LUNES

LUNES

No se cuenta con horario para este día.

MARTES

MIÉRCOLES

JUEVES

VIERNES

SÁBADO

DOMINGO

### Resumen de Inasistencias

[11131-1-19] ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA

FALTAS: 1 de 16 (6.25 %)

### Notificaciones

**Aviso de evaluación Virtual:** Cuentas con una encuesta programada para el Curso: [11131-1-19] ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA, disponible desde el 26/02/2019 hasta el 08/03/2019 para el docente: CHÁVEZ RAMOS MANUEL RAYMUNDO.  
06/03/2019 07:13

**Aviso de evaluación Virtual:** Cuentas con una encuesta programada para el Curso: [11131-1-19] ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA, disponible desde el 26/02/2019 hasta el 08/03/2019 para el docente: CHÁVEZ RAMOS MANUEL RAYMUNDO.  
05/03/2019 07:10

**Aviso de evaluación Virtual:** Cuentas con una encuesta programada para el Curso: [11131-1-19]

### Cronograma de Pagos

DESCRIPCIÓN	MONTO	VENCIMIENTO

### Avance curricular



Leyenda: **Cumplido** **Pendiente**

	CANT.ASIGNATURAS	CANT.CRÉDITOS	% CUMPLIDO
Cumplido	21	95	46%
Pendiente	24	120	54%





Académico




# Mi Portal

## Notas

 UNIVERSIDAD  
**esan**

[Dashboard](#) 

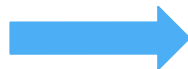
[Académico](#) 


[Notas](#) **N**

[Histórico](#) **H**

[Avance](#) **A**

[Pagos](#) **P**



 UNIVERSIDAD  
**esan**

Buscar en Mi Portal



**NOTAS ACTUALES:**

☒ [11131-1-19] ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA

ASISTENCIA  
5 (31.20%)


TARDANZA  
0 (0.00%)


FALTA  
1 (6.20%)


TAREA ACADÉMICA 40%	EXAMEN PARCIAL 30%	EXAMEN FINAL 30%	PROMEDIO GENERAL
12.00	09.50	13.50	12

# Mi Portal

## Histórico de notas

 UNIVERSIDAD  
**esan**

Dashboard 

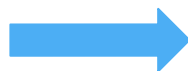
Académico 


Notas N

Histórico H


Avance A







Pagos P



 UNIVERSIDAD  
**esan**


Buscar en Mi Portal

ALUMNO 






**HISTÓRICO DE NOTAS:**




**PROCESO DE MATRÍCULA 2019-0 - INGENIERÍA DE SISTEMAS :**

CÓDIGO	CURSO	INGLÉS	VECES	CRÉDITO	PROMEDIO	CONDICIÓN	DETALLE
11131	ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA		2	5	12	APROBADO	
RESUMEN	-	-	-	5	12.00	-	-

**PROCESO DE MATRÍCULA 2018-2 - INGENIERÍA DE SISTEMAS :**

CÓDIGO	CURSO	INGLÉS	VECES	CRÉDITO	PROMEDIO	CONDICIÓN	DETALLE
07423	ANÁLISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS		2	5	12	APROBADO	
11129	DESARROLLO DE APLICACIONES II		1	5	12	APROBADO	
11130	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS		1	5	13	APROBADO	
11131	ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA		1	5	0	RETIRADO	
RESUMEN	-	-	-	20	12.33	-	-


**PROCESO DE MATRÍCULA 2018-1 - INGENIERÍA DE SISTEMAS :**


CÓDIGO	CURSO	INGLÉS	VECES	CRÉDITO	PROMEDIO	CONDICIÓN	DETALLE
11127	FUNDAMENTOS DE BASE DE DATOS		1	5	12	APROBADO	
11128	DESARROLLO DE APLICACIONES I		1	5	12	APROBADO	
11143	FUNDAMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN		1	5	14	APROBADO	




# Mi Portal

## Avance curricular

 UNIVERSIDAD  
**esan**

Dashboard 

Académico 


Notas **N**

Histórico **H**


Avance **A**

Pagos **P**




 UNIVERSIDAD  
**esan**

Q Buscar en Mi Portal

ALUMNO 

AVANCE CURRICULAR:

PORCENTAJE DE AVANCE 

46%

54%

Leyenda: **Cumplido** **Pendiente**


	CANT.ASIGNATURAS	CANT.CRÉDITOS	% CUMPLIDO
Cumplido	21	95	46%
Pendiente	24	120	54%

ELECTIVOS:

No existen electivos aprobados.

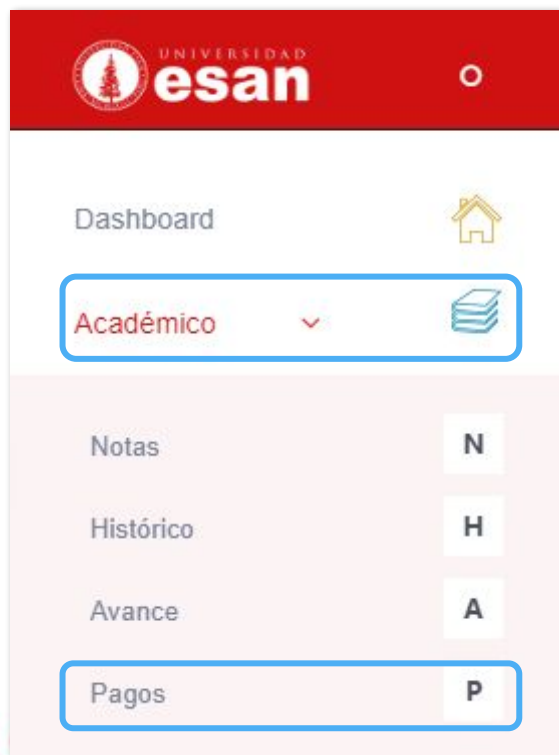
MÉRITO ACADÉMICO:


MÉRITO	TIPO	CICLO
Actividades Artísticas y Deportivas	Baile Moderno	2017-2

NIVEL 1: 

# Mi Portal

## Pagos











UNIVERSIDAD

esan

Buscar en Mi Portal

ALUMNO








PAGOS:

Para visualizar sus cuotas anteriores, deberá elegir el ciclo académico respectivo:

PROCESO DE MATRÍCULA

2018-2

Realizar Pago

DESCRIPCIÓN	MONEDA	MONTO	VENCIMIENTO	
MATRICULA DPA 2018-2	S/.			
CUOTA 1 2018-2	S/.			
CUOTA - 02	S/.			
CUOTA - 03	S/.			
CUOTA - 04	S/.			
CUOTA - 05	S/.			

Será indispensable indicar al ejecutivo del Banco la "Modalidad de Pago", además del código del alumno que lo identifica como alumno de la Universidad Esan.

Mas Información...

Copyright © 2019 ESAN-DATA. All rights reserved.




# Asistencia



# Mi Portal

## Regularización de inasistencia

 UNIVERSIDAD  
**esan**

Dashboard

Académico







Asistencia

Regularizar

Solicitudes

Enlaces

Ayuda



UNIVERSIDAD  
**esan**

Q Buscar en Mi Portal

ALUMNO

### Inasistencia

[11131-1-19] ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA

FECHA

JUSTIFICACIÓN

ADJUNTAR ARCHIVO:  
SELECCIONAR ARCHIVO...

EXAMINAR

Registrar

SOLICITUDES:

No ha registrado solicitudes.

Copyright © 2019 ESAN-DATA. All rights reserved.

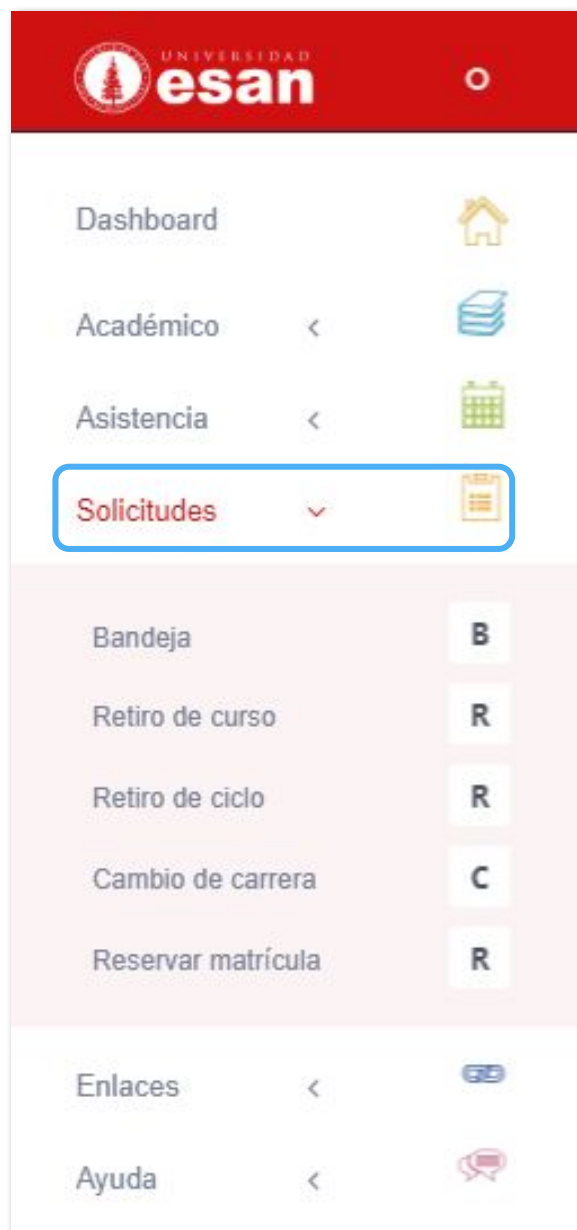


# Solicitudes, enlaces y ayuda



# Mi Portal

## Solicitudes



El procedimiento para cada una de las opciones dentro de la sección de “**Solicitudes**” están disponibles en la sección “**Ayuda**”



# Mi Portal

## Enlaces directos



**UNIVERSIDAD  
esan**

Dashboard

Académico < 

Asistencia < 

Solicitudes < 

**Enlaces** v 

Bolsa de trabajo **B**

Pagos visa **P**

Intercambio **I**

Pronto pago **P**

Eventos **E**

Simulador de cuotas **S**

Ayuda < 



En esta sección podrá encontrar los enlaces a algunas páginas web relacionadas con la Universidad ESAN.



# Mi Portal

## Ayuda



Dashboard



Académico



Asistencia



Solicitudes



Enlaces

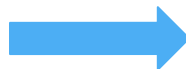


Ayuda



Manuales

P



**ACADÉMICO:**

**¿Qué información puedo visualizar en la opción Notas ?**

Se muestran las notas de los cursos matriculados en el ciclo actual. Por ejemplo, si te encuentras matriculado en el ciclo 2018-2 sólo visualizarás las notas de los cursos matriculados en ese ciclo. [Puede ver el manual aquí.](#)

Evaluar a los docentes de los cursos matriculados en el ciclo actual. [Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué información puedo visualizar en la opción Avance?**

Se muestra información de tu avance curricular, cursos completados, pendientes, convalidados, electivos y méritos. Esta opción no visualiza cursos desaprobados. [Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué información puedo visualizar en la opción Histórico?**

Se muestran las notas agrupadas por cada ciclo matriculado en el que hayas participado. Recuerda que sólo visualizarás notas de ciclos culminados y sin tener ninguna nota pendiente de ingreso. También, podrás visualizar notas parciales y la nota final del curso (opción "Detalle"). [Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué información puedo visualizar en la opción Pagos?**

Se muestra información del cronograma de pagos actual y de antiguos ciclos matriculados. [Puede ver el manual aquí.](#)

**ASISTENCIA:**

**¿Qué puedo realizar en la opción Regularizar?**

Esta opción permite regularizar la inasistencia de las sesiones de clases de una sección matriculada en un ciclo activo. [Puede ver el manual aquí.](#)

**TRÁMITES:**

**¿Qué puedo visualizar en la opción Bandeja?**

Se muestra información de las solicitudes realizadas y los estados en las que se encuentran. [Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué puedo realizar en la opción Retiro de curso?**

Esta opción permite realizar la solicitud de retiro de curso de un ciclo activo, esta solicitud contempla una fecha máxima para retirarse del curso el cual se especifica en el calendario académico correspondiente. Si perteneces a las modalidades de Bachillerato Internacional o Traslado Externo deberás acercarte a las oficinas de Bienestar Estudiantil para realizar tu retiro de curso. Debes tomar en consideración lo siguiente:

- Si es el primer cambio de carrera hacia el pregrado, se realizará a partir del próximo ciclo académico.
- Debes tener como mínimo 12 créditos luego de la solicitud de retiro de curso.
- Si eres menor de edad, deberás dejar constancia que has notificado a tus padres sobre la solicitud de retiro de curso. Asimismo, deberás registrar apellidos y nombres de tus padres o apoderados y su grado de parentesco.

[Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué puedo realizar en la opción Retiro de ciclo?**

Esta opción permite realizar la solicitud de retiro de ciclo de un ciclo activo, esta solicitud contempla una fecha máxima para retirarse del ciclo el cual se especifica en el calendario académico correspondiente. Debes tomar en consideración lo siguiente:

- No podrás retirarte de ciclo en más de 2 veces de forma consecutiva ni en más de 3 veces de forma alterna.
- Si eres menor de edad, deberás dejar constancia que has notificado a tus padres sobre la solicitud de retiro de ciclo. Asimismo, deberás registrar apellidos y nombres de tus padres o apoderados y su grado de parentesco.

Recuerda que esta solicitud se encuentra sujeta a revisión por lo siguiente:

- No tener ninguna deuda o solicitud pendiente con el área de CENDOC.
- No tener ninguna deuda o solicitud pendiente con el área de FINANZAS PREGRADO.
- No tener ninguna solicitud pendiente con el área de SERVICIOS ACADÉMICOS.

[Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué puedo realizar en la opción Reserva de matrícula?**

Esta opción permite realizar la solicitud de una reserva de matrícula, esta solicitud contempla una fecha máxima para solicitar la reserva de matrícula el cual se especifica en el calendario académico correspondiente. Mediante esta opción, indicas que te ausentarás por 1 o 2 ciclos regulares. [Puede ver el manual aquí.](#)

**¿Qué puedo realizar en la opción Cambio de carrera?**

Esta opción permite realizar la solicitud de un cambio de carrera, esta solicitud contempla una fecha máxima para solicitar el cambio de carrera el cual se especifica en el calendario académico correspondiente. Debes tomar en consideración lo siguiente:

- Puedes retirarte hasta dos veces como máximo de un curso.
- Si es el segundo cambio de carrera hacia el pregrado o es un alumno becado, deberá dirigirse al área de Bienestar Estudiantil para proceder con la solicitud.

[Puede ver el manual aquí.](#)

## 5. APP Móvil



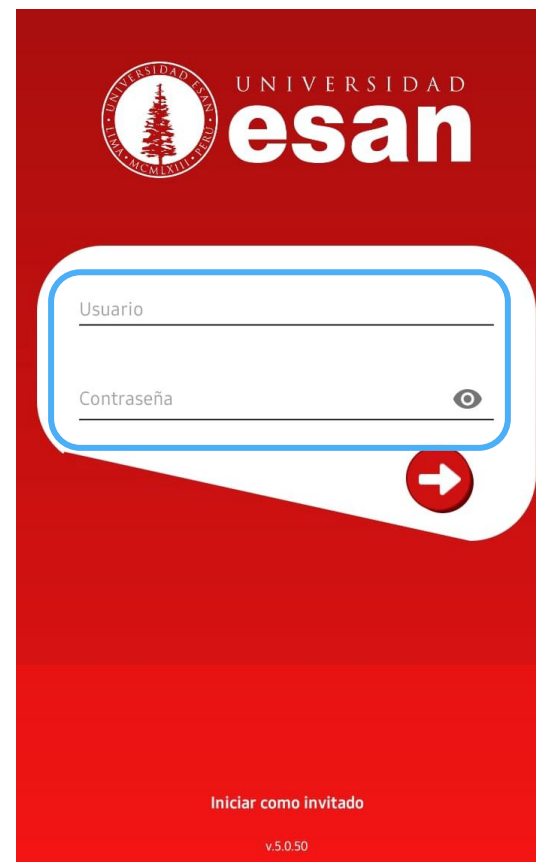
App Store



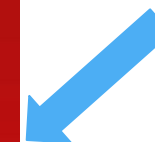
Google play

# Login

- Los usuarios de la universidad ESAN deben ingresar sus credenciales (usuario – contraseña) para poder hacer uso de las funcionalidades de la aplicación.

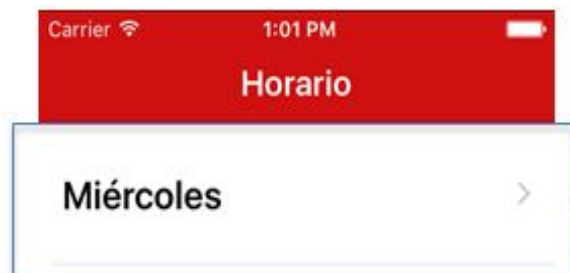


The login screen features a red background. At the top left is the ESAN logo, and at the top right is the text 'UNIVERSIDAD esan'. In the center is a white login form with a blue border. It contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a toggle icon (an eye) to its right. Below the fields is a red button with a white right-pointing arrow. At the bottom of the screen, there is a link 'Iniciar como invitado' and the version number 'v.5.0.50'.



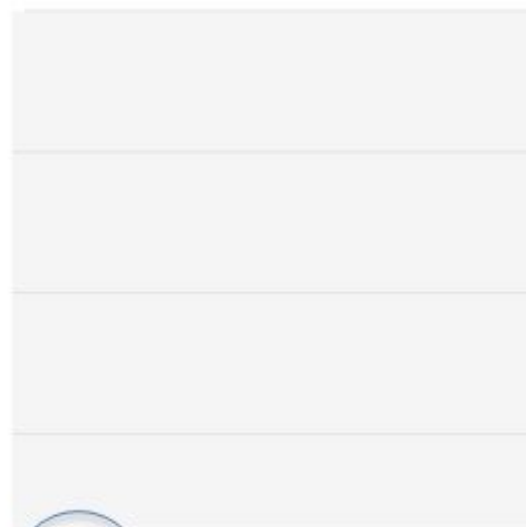
# Horario de clases

Los alumnos pueden visualizar el horario de clases de 3 semanas.



Día de la semana en la que hay clases.

Sábado



Cursos

Pagos

Más

Botón "Horario" que se encargar de mostrar la pantalla principal de "Horario".



**Curso** (S-029) ENGLISH III

**Aula** B-203

**Profesor** SÁNCHEZ CHACALTANA TERESA JESÚS

**Curso** (S-030) ENGLISH III

**Aula** B-203

**Profesor** SÁNCHEZ CHACALTANA TERESA JESÚS

**Curso** (S-031) ENGLISH III

**Aula** B-203

**Profesor** SÁNCHEZ CHACALTANA TERESA JESÚS

**Curso** (S-032) ENGLISH III

Horario

Cursos

Pagos

Más

Muestra información importante de la clase: "nombre del curso" – "aula donde se dictará la clase" – "nombre del profesor que dictará la clase".

# Lista de cursos



Curso que está llevando el alumno en el periodo actual.

Botón "Cursos" que se encargar de mostrar la pantalla principal de "Cursos".

Botón que permite visualizar la lista de compañeros en aquel curso.

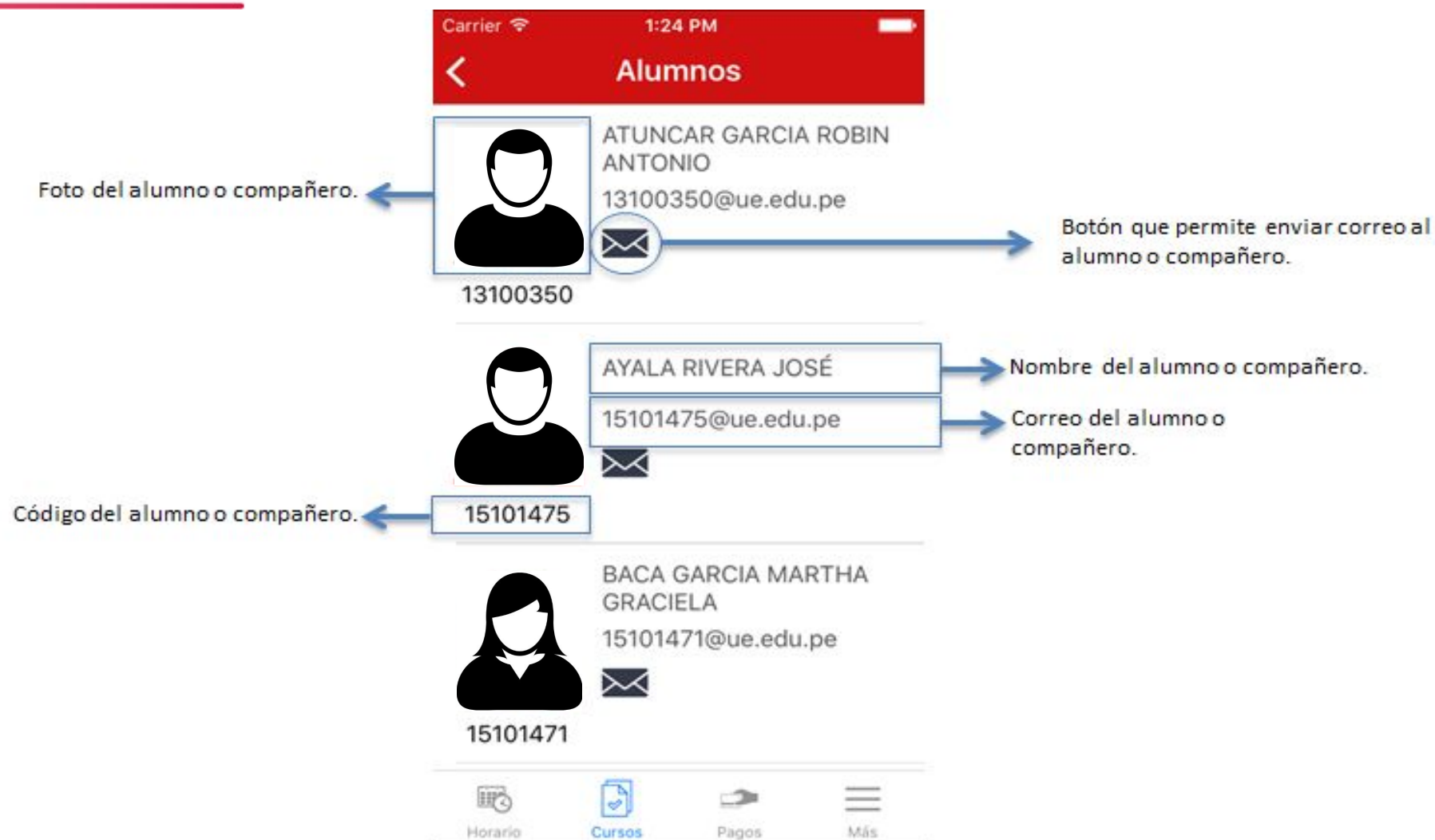


La asistencia, tardanza y falta que posee el alumnos en aquel curso.

Las notas que posee el alumnos en aquel curso.

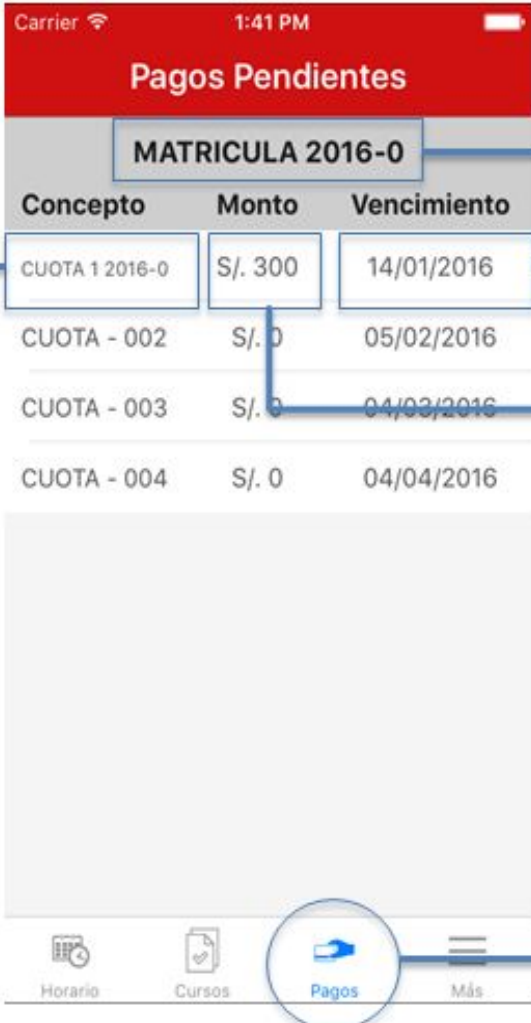


# Enviar correo a sus compañeros



# Pagos

- Los usuarios de la universidad ESAN pueden ver la lista de los pagos pendientes (concepto, monto y fecha de vencimiento)



**Pagos Pendientes**

MATRICULA 2016-0

Concepto	Monto	Vencimiento
CUOTA 1 2016-0	S/. 300	14/01/2016
CUOTA - 002	S/. 0	05/02/2016
CUOTA - 003	S/. 0	04/03/2016
CUOTA - 004	S/. 0	04/04/2016

Carrier 1:41 PM

Horario Cursos **Pagos** Más

Concepto de la deuda pendiente.

Periodo en la que se encuentra las deudas pendientes.

Fecha de vencimiento de la deuda pendiente.

Monto de la deuda pendiente.

Botón "Pagos" que se encargará de mostrar la pantalla de "Pagos".



## Políticas de uso de los Servicios Informáticos de la Universidad ESAN – 2019 (resumen)

Artículo 4°.- Está estrictamente **prohibido** cualquier uso del **correo electrónico** e internet, con **finés comerciales, políticos**, particulares o cualquier otro que **no sea el laboral o académico** que dio origen a la habilitación del servicio.

Artículo 6°.- Desde que una persona recibe un **usuario y contraseña** para el acceso a la red informática y aplicaciones de la Universidad, él es el **único responsable del manejo de estos**.

Artículo 7°.- **Ninguna persona compartirá sus datos de acceso con otra**. Estos son personales e intransferibles.

● ● ● Artículo 8°.- Cualquier acceso no autorizado a una cuenta de usuario será inmediatamente comunicado por el usuario afectado a ESAN DATA a la cuenta **servicedesk@esan.edu.pe** o dirigirse al módulo de atención de ServiceDesk, con la finalidad de adoptar las medidas que resulten necesarias.

## 6. Soporte Técnico



# Servicedesk



Toda máquina debe tener antivirus instalado y actualizado.

## Servicios que brindamos:

- Asesoría sobre el uso de servicios informáticos.
- Asesoría para la instalación de software académico. No contempla instalación, ni asignación de licencia.
- Apoyo en el restablecimiento de la contraseña. Es obligatorio validar con el alumno al menos 3 datos personales.



# Contacto de soporte técnico



**[servicedesk@esan.edu.pe](mailto:servicedesk@esan.edu.pe)**

## Horario de atención

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 10:00 p.m.

Sábados de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.



# Inducción para alumnos de posgrado

EsanLabs | DITI