



# SFX

ESCUELA DE POSTGRADO  
ESCUELA DE NEGOCIOS

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Oficina de Coordinación  
Académica y Computo

2019



**SFX**

# INGRESANDO AL SISTEMA WEB – ALUMNO

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



The screenshot shows the login interface for the "INTRANET ALUMNOS" system. At the top, there is a graduation cap icon. Below it, the text "INTRANET ALUMNOS" is displayed. There are two input fields: "Código Alumno" and "Clave". A green button labeled "ENTRAR" is positioned below the fields. To the right of the "Clave" field, there is a link that says "¿Olvidaste tu clave?". At the bottom of the page, there is a link to "GUÍA DE INTRANET ALUMNO 2019", social media icons for Facebook and Twitter, and the text "Powered by JaguarSoft".

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

- El Sistema de Intranet Académico, es un servicio para todos los alumnos de la Escuela de Postgrado “Escuela de Negocios San Francisco Xavier”, 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://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



The screenshot shows a student dashboard with a dark blue sidebar on the left containing navigation options: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, Tramites y Folder, and Cerrar Sesión. The main content area features a calendar for the week of September 30, 2019, to October 6, 2019. The current day, Tuesday (Martes), is highlighted, with a message stating 'No se cuenta con horario para este día.' Below the calendar, there is a yellow banner with a link to the 'Reglamento de Matrícula para estudiantes de antegrado'. On the right side, there is a social media post from SFX Escuela de Postgrado and a section titled 'APLICACIONES WEB' which includes links for 'Mi Aula Virtual' and 'Mi Correo'. Below that, there is a section for 'FORMACIÓN LABORAL'.

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

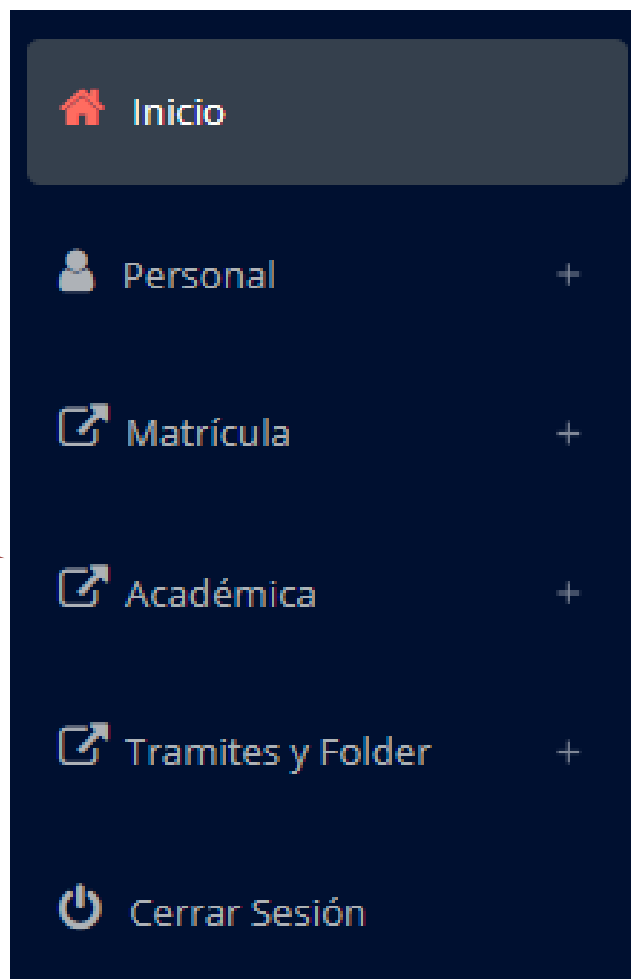
# OPCIONES DE LA INTRANET – ALUMNO

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



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

.: CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET

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

 Cambiar Clave

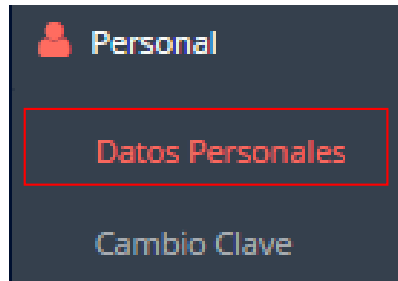
## ❑ CAMBIA TU CLAVE DE ACCESO TEMPORAL

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

# OPCIÓN PERSONAL



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



Datos Generales	Domicilio Actual
Nombre: SALAS HERRERA, RENZO ALONSO	Dirección: <input type="text"/>
Prog. Académico: ESCUELA DE NEGOCIOS	Departamento: LIMA
Código: EP16DGE012	Provincia: SELECCIONE
E-Mail: <input type="text"/>	Distrito: SELECCIONE
DNI: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/> Celular: <input type="text"/>
Fecha de Nacimiento: <input type="text"/>	<input type="button" value="Guardar"/>
Sexo: Masculino	
<input type="button" value="Guardar"/>	
<input type="button" value="Imprimir esta ficha"/>	

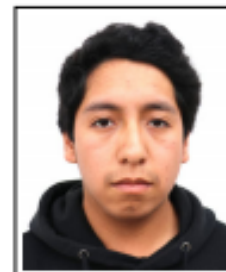
✓ Es importante llenar toda es información, ya que la usaremos como el medio para comunicarnos contigo y puede ser requisito para algún proceso.

# DATOS PERSONALES – ALUMNO

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



**SFX ESCUELA DE POSGRADO**  
PROG. ACADÉMICO: DE ESCUELA DE NEGOCIOS



## DATOS PERSONALES

### DATOS DEL ALUMNO:

Situación: NORMAL

Código: EP16DGE012

Escuela Prof.: DG - ESCUELA DE NEGOCIOS

Apellidos y Nombres: SALAS- HERRERA-RENZO ALONSO

D.N.I.

Telf.:   
(Fijo)   
(Celular)

Fecha de Nacimiento:

Email:

Sexo: Masculino

### Dirección actual del alumno:

Av. Lima			LIMA
Av./ Jr./ Calle/ Psje.	N° / Int.	Mz. / lote / Urb.	Distrito

### Lugar de Nacimiento:

NO ESPECIFICADO	NO ESPECIFICADO	NO ESPECIFICADO
Departamento	Provincia	Distrito

✓ Desde el botón:

Imprimir esta ficha

✓ Puedes imprimir la ficha de datos personales.

# OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE – ALUMNO



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

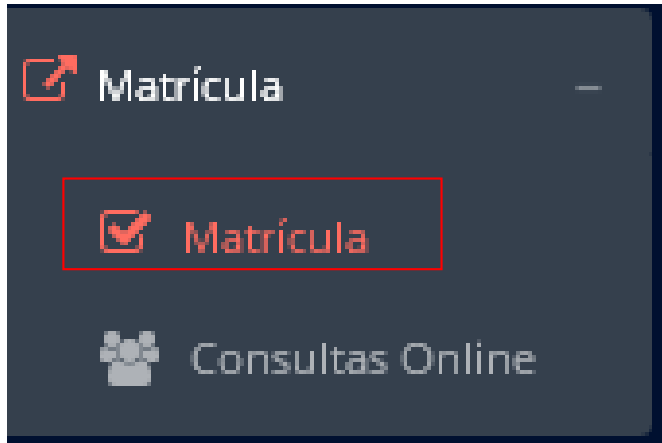
The screenshot displays the 'INTRANET ALUMNOS' interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Personal' (with a sub-menu containing 'Datos Personales' and 'Cambio Clave', where 'Cambio Clave' is highlighted with a red box), 'Matrícula', 'Académica', 'Tramites y Folder',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

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



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

ESCUELA DE NEGOCIOS : DOCTORADO EN ECONOMÍA Y EMPRESA

**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



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

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:

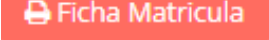
Confirmar - Matricula

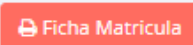
# MATRÍCULA – ALUMNO



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

Al finalizar la matrícula se mostrará 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	FA	FA101 - ANATOMÍA HUMANA	I	M1	5.0	
2	FA	FA102 - FISIOLÓGÍA HUMANA	I	N1	5.0	<b>LU</b> 21:15 - 22:45 <b>A201</b> Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao <b>TYP</b> <b>MA</b> 20:30 - 22:45 <b>A201</b> Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao <b>TYP</b> <b>MI</b> 20:30 - 21:15 <b>A201</b> Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao <b>TYP</b>
3	FA	FA103 - TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	I	M1	3.0	<b>JU</b> 08:00 - 10:30 <b>A201</b> Velasquez-Campana-Anibal Wenceslao <b>TYP</b>
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.						
						



## SFX ESCUELA DE POSGRADO

Oficina de Servicios Académicos

Fecha Impresión: 01/10/2019 11:28:19

### BOLETA DE MATRICULA 2019 - 2

PROG. ACADÉMICO: (N) ESCUELA DE NEGOCIOS

CARRERA:: (DG) DOCTORADO EN ECONOMIA Y EMPRESA

ALUMNO : EP16DGE012 - SALAS HERRERA, RENZO ALONSO

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

<http://sfx.sigu.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.



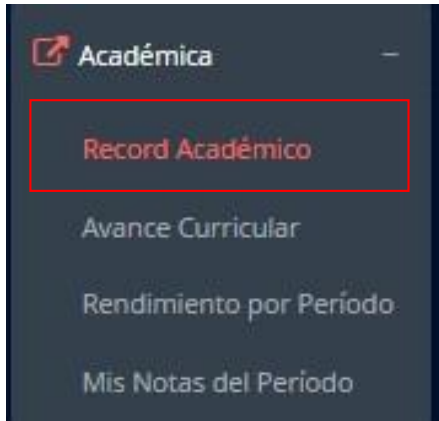
The screenshot shows the 'INTRANET ALUMNOS' interface. At the top right, there is a user profile for 'CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO'. The main content area is titled 'Consultas' and displays a list of messages:

From	Message	Time
Tú	SEÑORES ADMINISTRADORES DE LA MATRICULA UNA CONSULTA:	09:52:14
Tú	ES POSIBLE QUE ME PUEдан 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

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



✓ 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** ↑ ▾

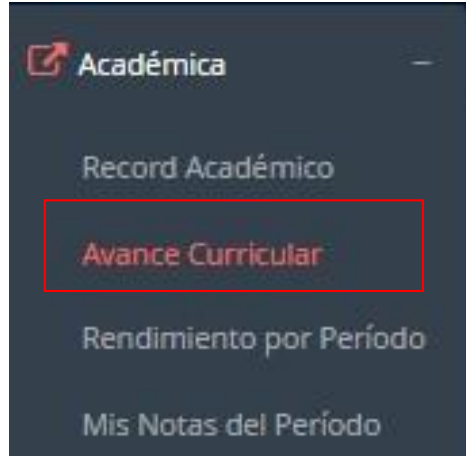
Código	Curso	Créd	Nota	Conva.	Fecha	Resol.Sub/Conv.
IA-101	MATEMÁTICA BÁSICA	4	12.00			
IA-102	LENGUAS Y CULTURAS EN LA SELVA CENTRAL	3	16.00			
IA-103	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	3	12.00			
IA-104	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3	13.00			
IA-105	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	3	16.00			
IA-106	INGLÉS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

Promedio Pond 13.94 Cred Matriculados 18 Cred Aprobados 18

Periodo **20182** ↑ ▾

# OPCIÓN ACADÉMICA – AVANCE CURRICULAR

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



✓ 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

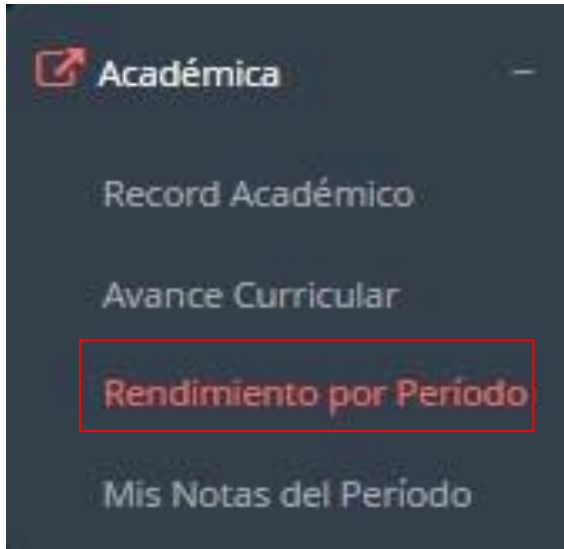
Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Facultad:	Periodo	Nota	Veces
IA-101	MATEMÁTICA BÁSICA	4		I	20181	12	1
IA-102	LENGUAS Y CULTURAS EN LA SELVA CENTRAL	3		I	20181	16	1
IA-103	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA	3		I	20181	12	1
IA-104	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3		I	20181	13	1
IA-105	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO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

<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



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

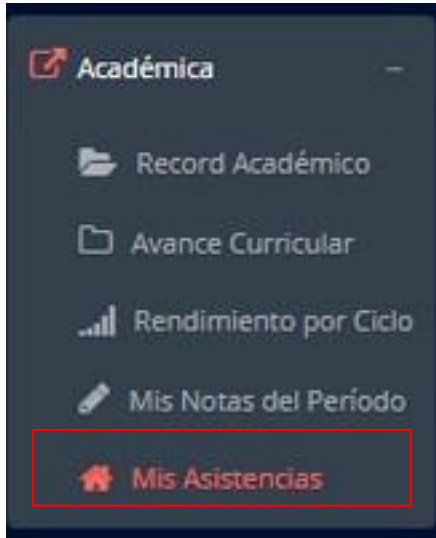




# ASISTENCIA-ALUMNO



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



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

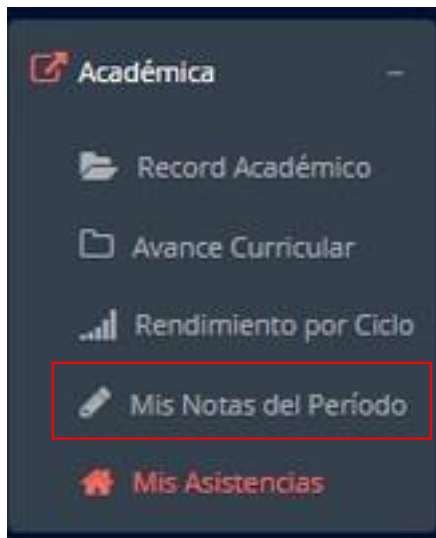
.: CURSOS MATRICULADOS EN EL PERIODO - MIS ASISTENCIAS						
Nº	Código	Curso	Sección	Estado	Asistencias	% Asistencias
1	CYF301	CONTABILIDAD II	N1	M	7 de 9	77.78%
2	CYF302	ADMINISTRACIÓN II: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	N1	M	0 de 0	0%
3	CYF303	FINANZAS I: MATEMÁTICA FINANCIERA	N1	M	2 de 5	40%
4	CYF304	ECONOMÍA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



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>



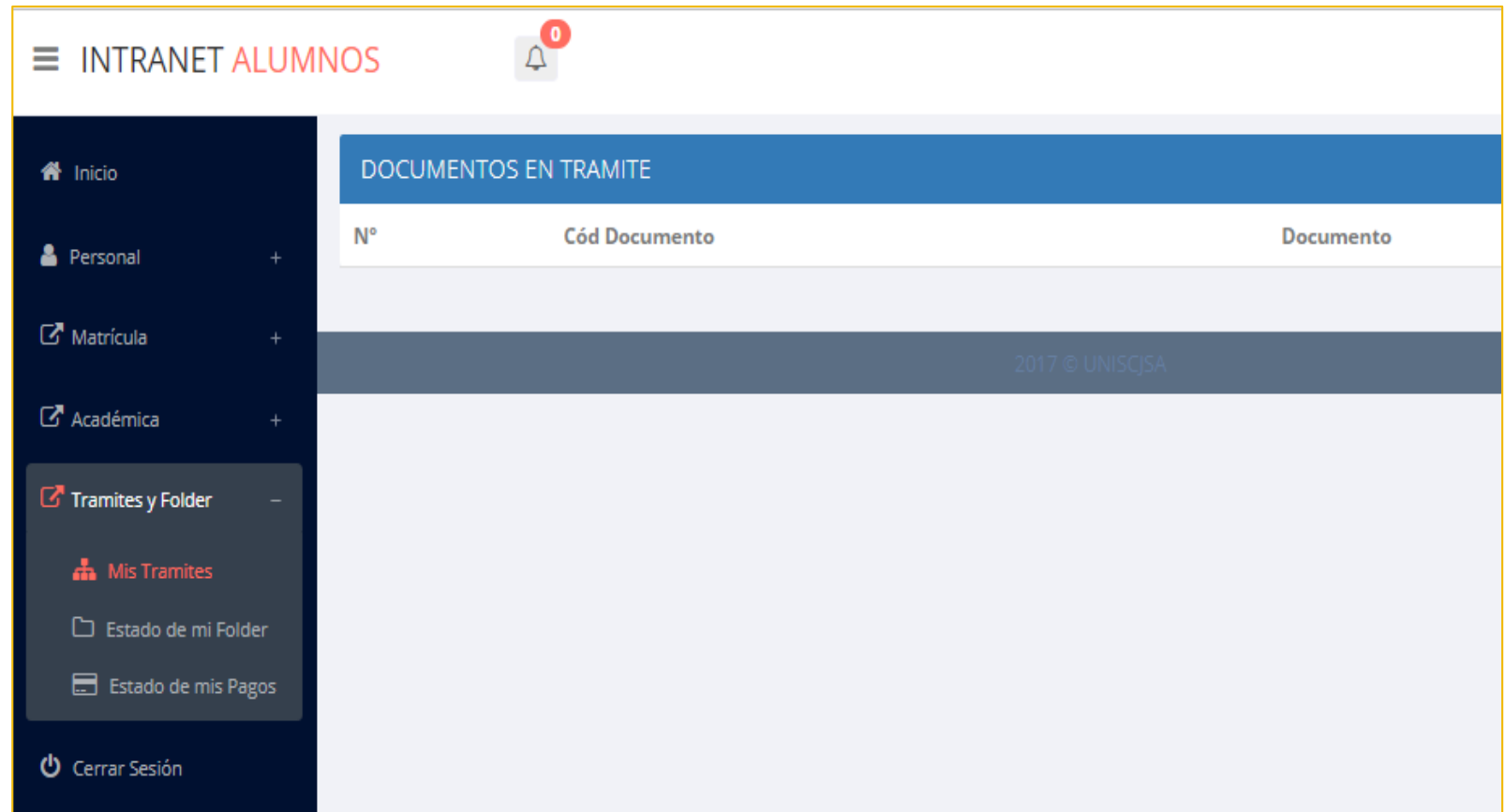
Periodo:  [Boleta de Notas](#)

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

✓ Esta opción te mostrará 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 menu with options: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, Trámites y Folder (expanded), Mis Trámites, Estado de mi Folder, Estado de mis Pagos, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'DOCUMENTOS EN TRAMITE' and contains a table with columns 'Nº', 'Cód Documento', and 'Documento'. The table is currently empty. A footer at the bottom of the main area reads '2017 © UNISQSA'.

# TRÁMITES Y FÓLDER



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

INTRANET ALUMNOS



CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

## 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 FÓLDER



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

≡ INTRANET ALUMNOS



CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

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

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**

2017 © UNI

# TRÁMITES Y FÓLDER



<http://sfx.sigu.pe/alumno/entrar>

☰ INTRANET ALUMNOS



CHAVEZ CARPIO, JUAN SANTIAGO

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