



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA**

**Oficina de Coordinación  
Académica y Computo**

**2023**

**UFR**

# REQUERIMIENTO PARA EL USO INTRANET

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



UNIVERSIDAD ROOSEVELT

UR

INTRANET ALUMNOS

CORREO INSTITUCIONAL

o también...

orcasas

.....

¿Olvidaste tu clave?

ENTRAR

GUIA DE INTRANET ESTUDIANTE 2023

Desarrollado por Jaguar Soft

VER VIDEO INSTRUCTIVO

## 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)



## <https://uroosevelt.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 de alumno o DNI al ser la primera vez que ingresas.
- La otra forma de logeo es mediante el botón correo institucional

### Videos Intranet Alumno:

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

## ¿QUE HACER EN TU PRIMER INGRESO?

En tu primer acceso el sistema te pedirá actualizar sus datos personales.

**IMPORTANTE:** Debe actualizar sus datos personales para seguir navegando en las de más opciones de su Intranet Académica.

..: **IMPORTANTE:** Estimado Alumno usted debe actualizar sus datos personales para seguir utilizando su Intranet Académica, gracias.

Estudiante / Datos Personales

### DATOS GENERALES

Nombre: TEST ROOSEVELT, ALUMNO

Escuela Prof.: ENFERMERÍA Código: 99999999

E-Mail Institucional: informatica@uroosevelt.edu.pe E-Mail:  Ingrese un eMail

DNI: 99999999 Fecha de Nacimiento:  Ingrese una Fecha de Nacimiento Sexo: Masculino

### DOMICILIO ACTUAL

Dirección:  Por favor ingrese su direccion.

Departamento: SELECCIONE Provincia: SELECCIONE Distrito: SELECCIONE

Whatsapp: 0 Celular:  Please enter at least 9 characters. Por favor ingrese su celular

.. CAMBIO DE CLAVE INGRESO INTRANET

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

 Cambiar Clave

## CAMBIA TU CLAVE DE ACCESO TEMPORAL

**Luego de actualizar tus datos personales debes cambiar tu clave de acceso.**

**Recuerda que también puedes acceder desde tu smartphone**



UNIVERSIDAD FRANKLIN ROOSEVELT



## DATOS PERSONALES

### DATOS DEL ALUMNO:

Situación: NORMAL

Código: 34234523

Escuela Prof: COSMIATRIA(CO)

Apellidos y Nombres: TEST-TEST-TESET

D.N.I. 34234523

Telf.: 342341234

342341234

Fecha de Nacimiento: 01 01 1950

(Fijo)

(Celular)

Email: asdce@gmail.com

Sexo: Masculino

### Dirección actual del alumno:

fsdfdsdf	--	--	--
Av./ Jr./ Calle/ Psje.	Distrito	Provincia	Departamento

### Lugar de Nacimiento:

Departamento	Provincia	Distrito

### DATOS DEL PADRE O APODERADO:

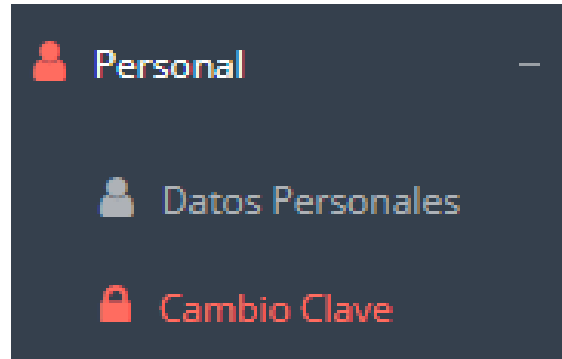
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Parentesco: Padre  Madre  Hermano(a)  Otro:

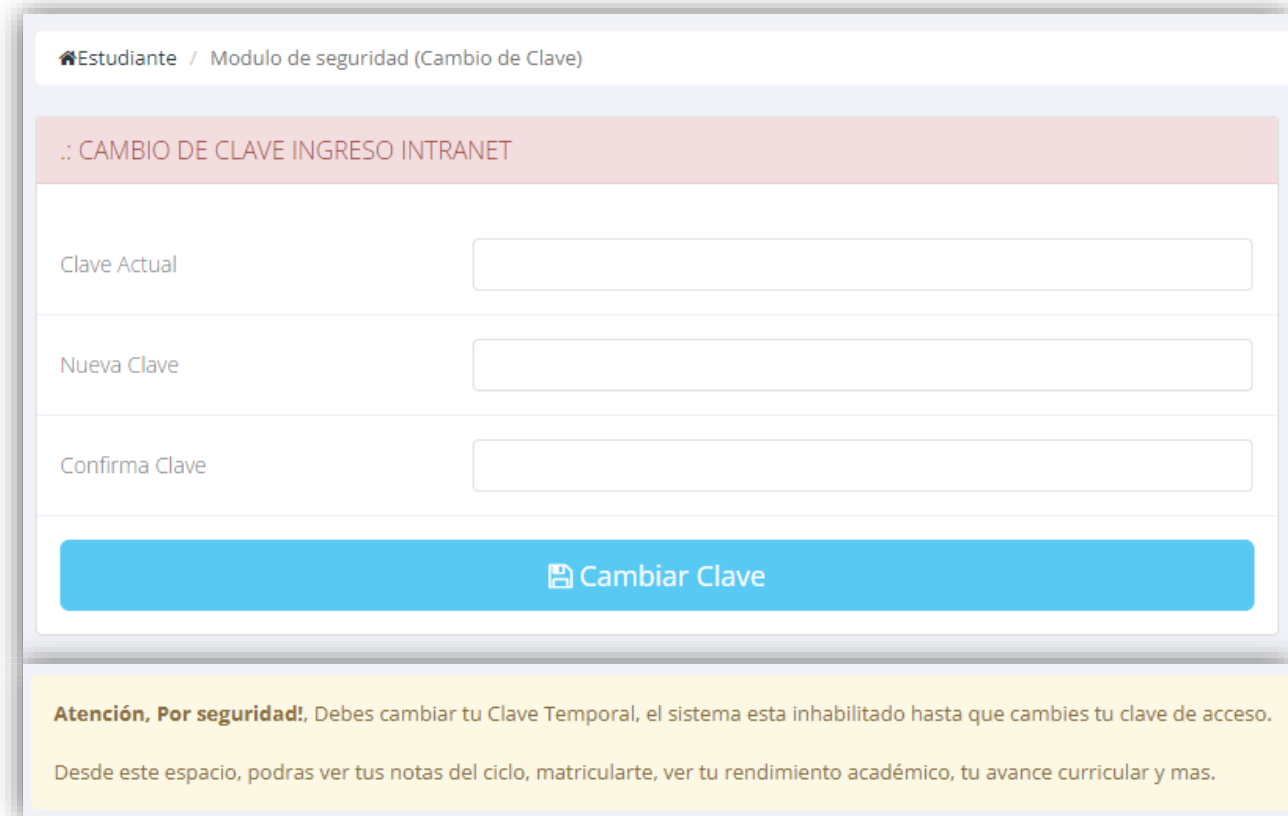
Teléfonos: Fijo:  Celular:

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

Imprimir esta ficha



- ✓ 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.

A web form titled 'Estudiante / Modulo de seguridad (Cambio de Clave)'. It has a header 'Cambio de Clave Intranet'. Below are three input fields: 'Clave Actual', 'Nueva Clave', and 'Confirma Clave'. A blue button labeled 'Cambiar Clave' is at the bottom. A yellow warning box at the bottom contains the text: '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.'

# INICIO INTRANET ALUMNO Y MOODLE

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



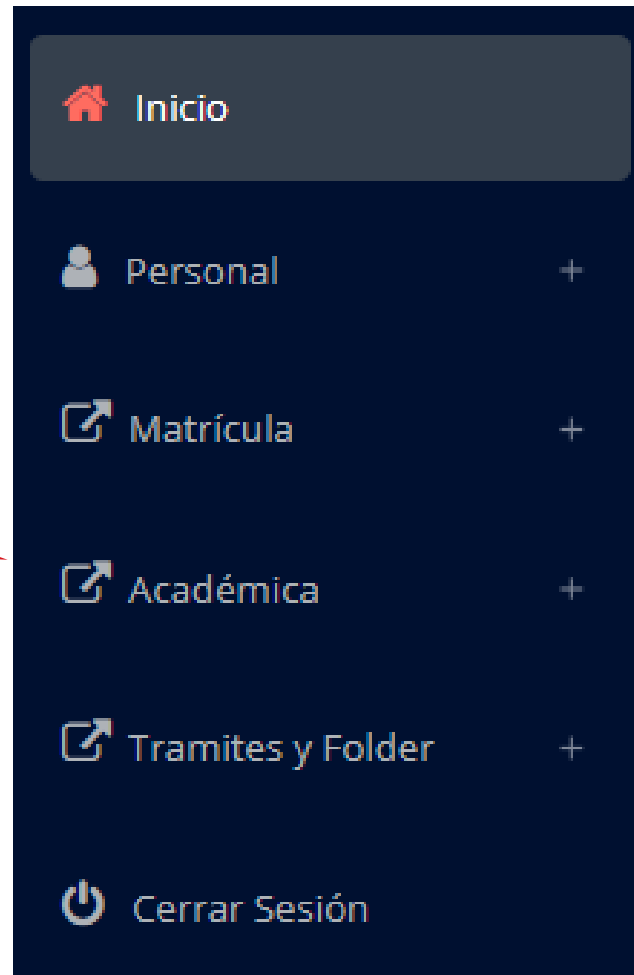
✓ Después de llenar tus datos personales se mostrará la página de inicio, en la cual puedes observar información académica, reglamento, calendarios y más.

✓ Para acceder al aula virtual –MOODLE hacer click en **MI AULA VIRTUAL** e iniciaría sesión automáticamente.



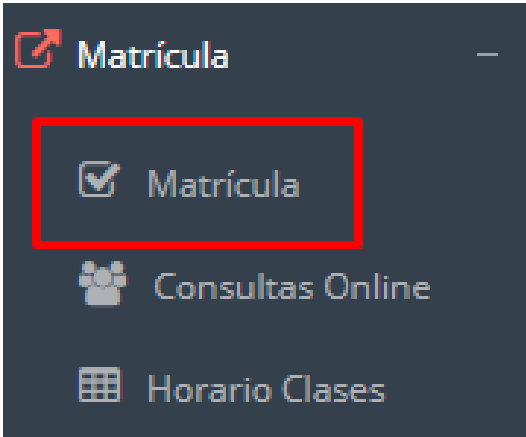
Datos personales del alumno y cambio de clave

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



Proceso de Matrícula

Trámites documentales



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

Datos del Alumno

TEST TEST, JAGUARSOFT

FOTOGRAFIA NO DISPONIBLE

Código Estudiante: 99999999

Prog. Académico: PROGRAMA DE ESTUDIOS (G)

Carrera: ENFERMERIA (EN)

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.

# MATRICULA - ALUMNO

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



- ✓ 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 EN101 - TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

Espec	Cod Curso	Turno	Matr	Horario	
EN	EN101	1AM	26/35	MA 08:30 - 10:00 MENDOZA NAVARRO LUCERO PILAR	<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 Matrícula?. Recuerde que su Matrícula 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	PT	CCH-M - MATEMATICA	2	M1	2	
2	PT	CP-C1 - COMPOSICIÓN I	2	M1	2	JU 09:00 - 11:00 RAMOS-CHAVEZ-RONALD TEO SA 09:00 - 11:00 RAMOS-CHAVEZ-RONALD TEO
3	PT	CRNI-CS - CIENCIAS SOCIALES	2	M1	2	

Total Cursos Matriculados 3

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



UNIVERSIDAD FRANKLIN ROOSEVELT

Fecha Impresión: 04/05/2020 13:55:37

## BOLETA DE MATRÍCULA

Periodo Lectivo 2020-I

PROG. ACADÉMICO: (P) ARTISTA PROFESIONAL

CARRERA: (PT) PINTURA

ALUMNO : 1970433209 - SANTO MAR, ALEXANDRA

CICLO : II

CIC	CODESP	PLAN	CURSO	SEC	CURSO	CND	CRD	REP
2	PT	2016	CCH-M	M1	MATEMATICA	M	2	
2	PT	2016	CP-C1	M1	COMPOSICIÓN I	M	2	
2	PT	2016	CRNI-CS	M1	CIENCIAS SOCIALES	M	2	

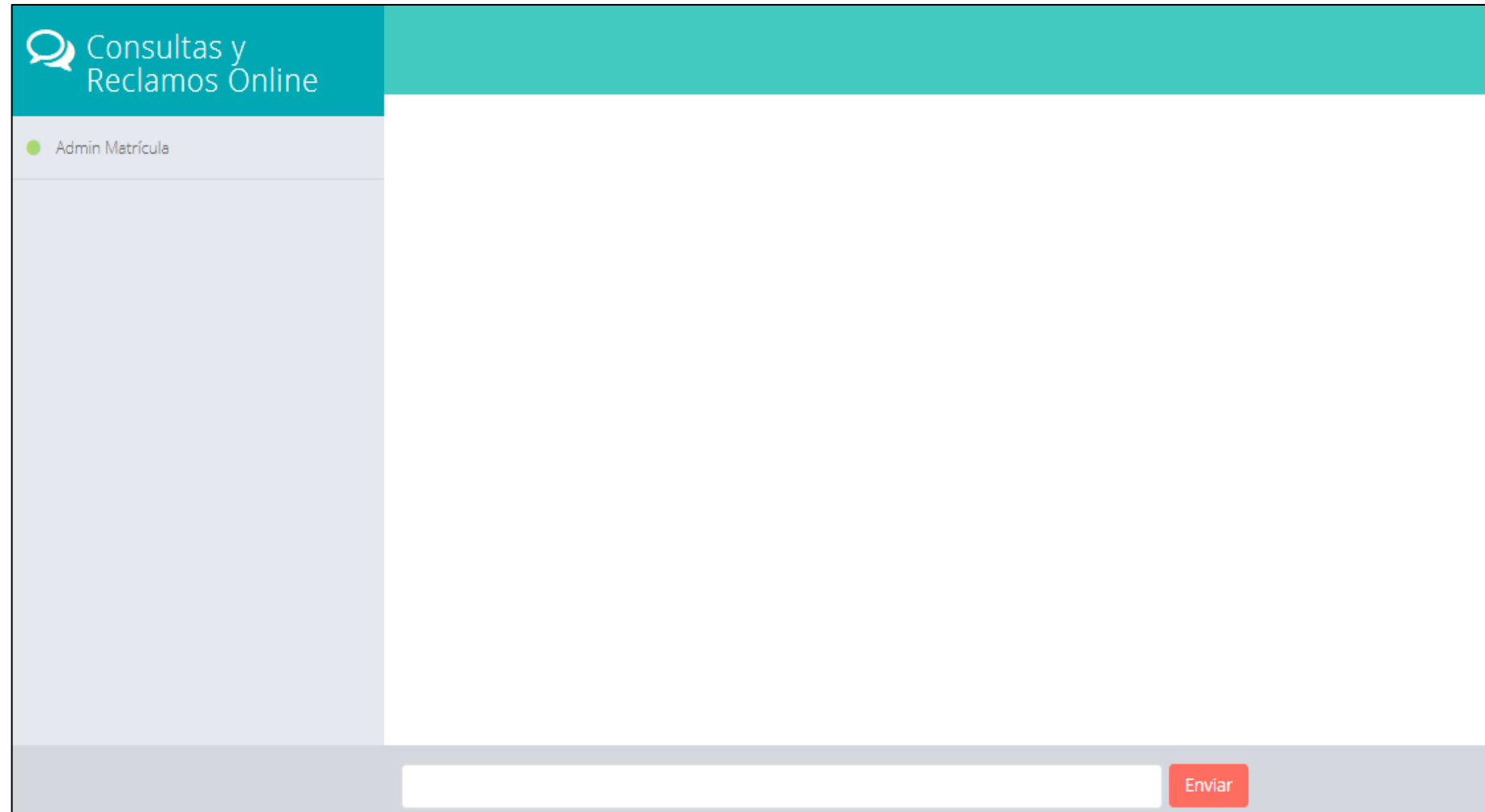
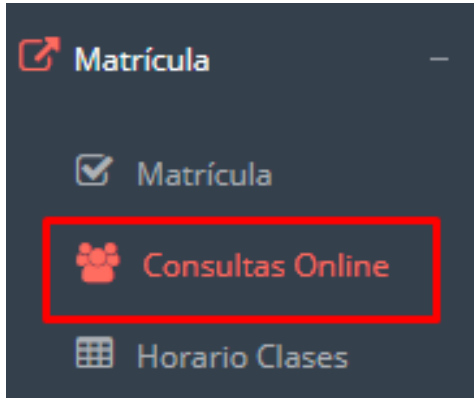
CND (CONDICION): M: Matriculado R: Retiro

Total de Cursos : 3

Total de Creditos : 6

OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

SANTO MAR, ALEXANDRA



- ✓ 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.

# HORARIO CLASES

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



- 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							

# RECORD ACADEMICO

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



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

Test Test, Jaguarsoft

FOTOGRAFÍA NO DISPONIBLE

Código de Estudiante: 99999999

Prog. Académico: PROGRAMA DE ESTUDIOS (G)

Carrera: ENFERMERIA (EN)

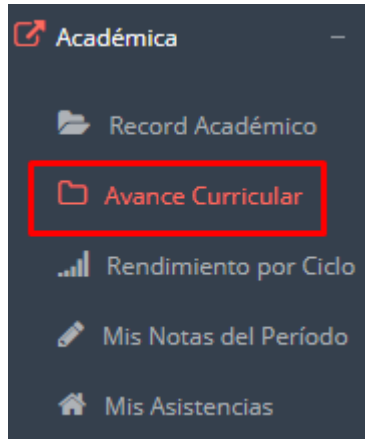
Semestre: 0

SELECCIONA PERIODO IR A > PDF

Código	Curso	Créd	Nota	Conva.	Fecha	Resol.Sub/Conv.
EPSRT	--	2	14.00		2019-10-31	
MT0011	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	2	14.00		2019-10-31	
MT0013	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN	2	13.00		2019-10-31	
MT0015	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	3	13.00		2019-10-31	
MT0026	TEOLOGÍA I	2	14.00		2019-10-31	
TP0006	PLANIFICACIÓN PARA LA MISIÓN	4	14.00		2019-10-31	
TP0012	PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN PASTORAL	5	14.00		2019-10-31	
TP0013	EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PASTORAL	3	14.00		2019-10-31	
TP0014	FUNDAMENTOS BÍBLICOS DE LA EDUCACIÓN CRISTIANA	2	15.00		2019-10-31	
TP0015	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	4	18.00		2019-10-31	
TP0016	PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	4	14.00		2019-10-31	

Promedio Pond 14.75 Cred Matriculados 19 Cred Aprobados 19





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

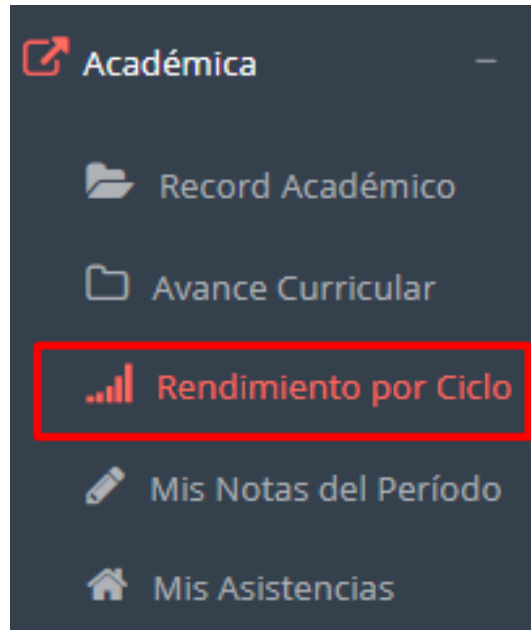
✓ Pre-Requisitos, notas, número de veces llevado y más.

PDF

01 CICLO

02 CICLO

Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Prog. Académico:	Periodo	Nota	Veces	Matriculado	Observación
MT0002	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	2		G			0		
MT0008	CULTURA ARTÍSTICA	2		G			0		
MT0010	OFIMÁTICA	2		G			0		

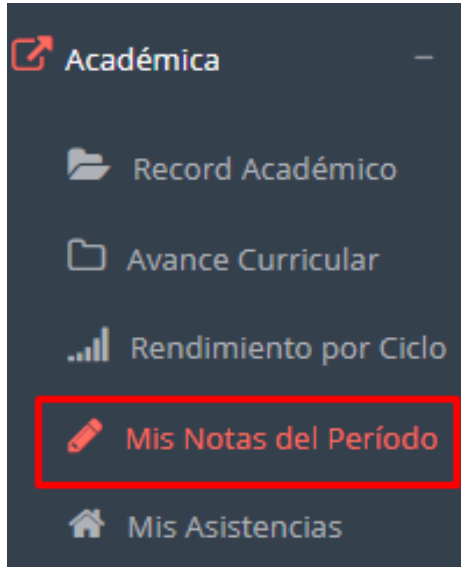


✓ El rendimiento por ciclo te permite ver en forma resumida tus avances por ciclo académico.



# MIS NOTAS DEL PERIODO

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



- ✓ 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:  [Boleta de Notas](#) [Boleta de Notas Detallado](#)

N°	Código	Curso	Sección	Estado		
1	EN102	LÓGICA Y FUNCIONES	1AM	M	<a href="#">Ver Notas</a>	<a href="#">Ver Silabo</a>
2	EN101	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	1AM	M	<a href="#">Ver Notas</a>	<a href="#">Ver Silabo</a>

**VER EL SILABO O DESCARGAR**

- 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 :.

Calculado en 0.03s

N°	Código	Curso	Sección	Estado	Asistencias	% Inasistencias	Detalle
1	EN101	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	1AM	M	0 de 0	0%	
2	EN102	LÓGICA Y FUNCIONES	1AM	M	0 de 0	0%	

- ✓ 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

MIS TRÁMITES

NUEVO TRÁMITE +

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

2023 © JEDU - INSTITUTO BARTON

Seleccionar

ESTUDIANTE

TEST TEST, JAGUARSOFT  
ENFERMERIA

## INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE

**Trámite a realizar:**  
== SELECCIONE ==

**Destino:**  
MESA DE PARTES

**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.

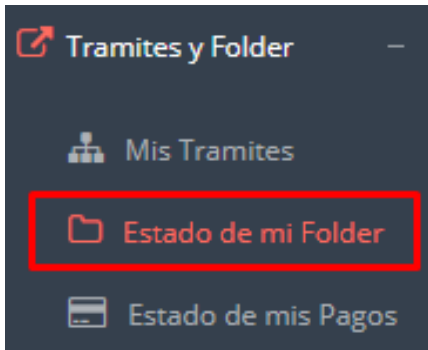
- ✓ Se procede a llenar los datos correspondientes y se inicia el nuevo trámite.

# ESTADO DE MI FOLDER

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



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.



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 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	

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

El estado cambia cuando el área administrativa lo valida

# ESTADO DE MIS PAGOS

<https://uroosevelt.jedu.pe/alumno/entrar>



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

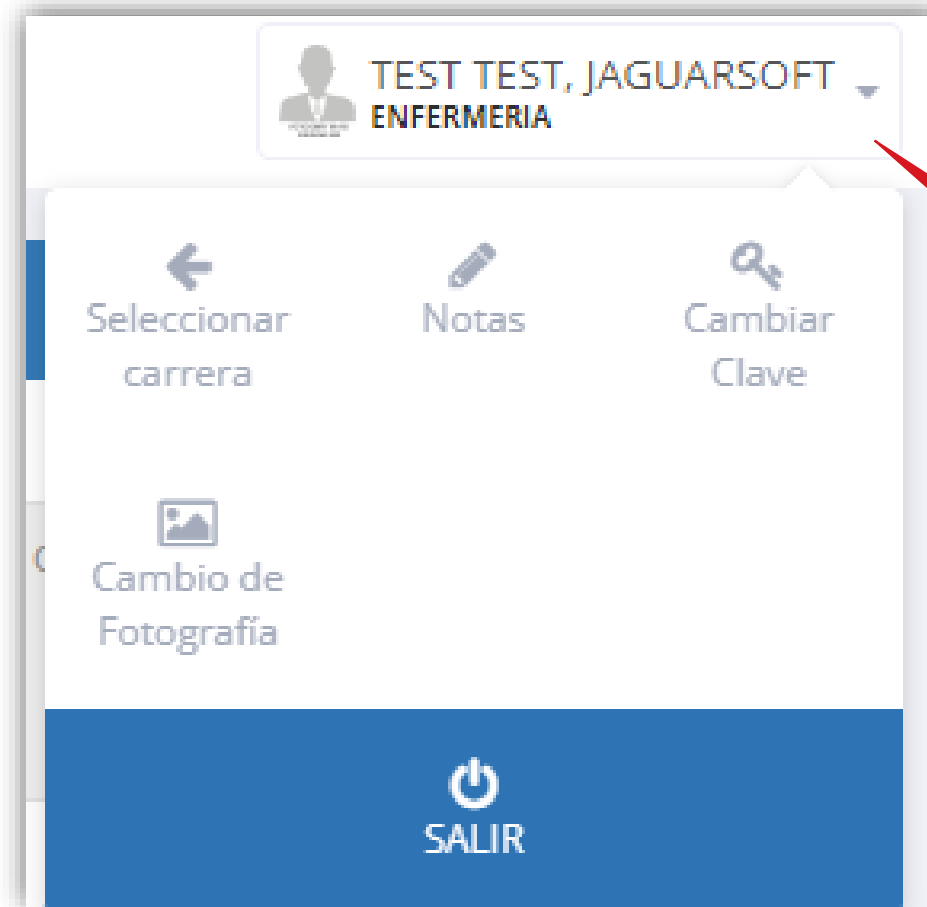
.: PAGOS REALIZADOS					
N°	Concepto	Fecha de pago	Total pagado		
1	MATRICULA REGULAR	2019-03-12	200.00		
2	SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES POR SEMESTRE	2019-03-12	20.00		
3	SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES POR SEMESTRE	2019-03-12	20.00		
4	EXAMEN SUSTITUTORIO	2019-07-16	60.00		
5	EXAMEN SUSTITUTORIO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





**SELECCIONAR  
OPCIÓN SALIR**