

# Manual de Usuario Aplicativo de Matrícula en Línea UAP – Coordinador Académico

Introducción	.3
¿Qué tipos de operaciones respecto a matrícula se puede realizar?	.3
¿Cómo Empezar?	.3
¿Qué sucede si olvidé mi contraseña?	.3
¿Qué se muestra en el ingreso?	.4
¿Qué encuentro en la opción "Solicitudes"	.5
¿Qué encuentro en la opción "reserva de matrícula?	.5
¿Qué encuentro en la opción "reincorporación? jError! Marcador no definido	о.

# Manual del aplicativo de Matriculas UAP - EAP

#### Introducción

Este manual tiene como finalidad dar a conocer los procedimientos para que un usuario administrativo EAP UAP pueda realizar operaciones propias de su perfil en la plataforma Académica UAP.

#### ¿Qué tipos de operaciones respecto a matrícula se puede realizar?

+ Solicitudes de rectificación

Tener en cuenta que para su acceso deberá contar con su correo electrónico institucional.

#### ¿Cómo Empezar?

Iniciamos en un navegador Web ingresando a la página web de nuestra institución <u>www.uap.edu.pe</u> luego hacemos clic en la opción del portal UAP administrativo, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar nuestro usuario de correo electrónico institucional y contraseña.



Acto seguido procedemos a dar clic en la validación captcha "No soy un robot" y hacemos clic en ingresar.

¿Olvidó su clave?	Privacidas - Londiciones	
No soy un robot	reCAPTCHA Privacidad - Condiciones	

## ¿Qué sucede si olvidé mi contraseña?

Existe una opción dentro del ingreso al aplicativo que me permitirá recuperar mi contraseña si la he olvidado. Deberé de hace clic dentro del texto "¿Olvidó su contraseña?" donde me

cargará una pantalla donde tendré que leer los términos y condiciones y luego rellenar los campos que solicitan.

TÉRMINOS Y CONDICIONES	
Consentimiento para el tratamiento de datos personales - Estudiantes	-
Por medio del presente, doy mi autorización libre, expresa e inequívoca a UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. (en adelante, UAP), domiciliada en avenida San Felipe Nº 1109 – leafar Media Librar Media a de la construction de la construcción de	RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE OFFICE 365
personales. He sido informado que los datos personales	🖉 Codigo
proporcionados serán almacenados en la base de datos denominada "Estudiantes" con Código de Registro Nº 8391, por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades que se describen a continuación o hasta que decida revocar la	DNI
presente autorización.	Correo Electrónico Personal
UAP tratará los datos personales para las siguientes finalidades: (i) hacer efectivo el proceso de matrícula; (ii) establecer un medio de contacto para la gestión educativa superior: (iii) administrar y elecutar beneficios académicos:	🖾 Celular
<ul> <li>(iv) informar sobre las actividades académicas, deportivas, entre otras similares;</li> <li>(v) Atender consultas, quejas y recomendaciones presentadas los estudiantes;</li> <li>(vi) evaluar el</li> </ul>	Carrera ADMINISTRACIÓN ~

# ¿Qué se muestra en el ingreso?

Tenemos una pantalla con los datos del Perfil administrativo (Página personal. Para ingresar a nuestras opciones tendremos que hacer clic en "Solicitudes":

×

<b>SUAP</b> ALAS PERUANAB		PORTAL DE GESTION Y Corr	2
Página Personal Solicitu	des Campus Virtual		
Normas	Mi Perfil		Fuentes de Información
Reglamento General     Reglamento de Estudios     Pregrado     Pregrado     Postgrado     Reglamento de Estudios     Postgrado     Reglamento de Grados y Títulos     Riesgo Académico     Ley Universitaria	DRA Perti	Correo Institucional Correo Institucional U.A.P. SEDE LIMA Pilai	EBSCO Centro de Información Virtuel Portal de Revistas de Investigación Biblioteca Virtual Manual de usuario del aplicati Matricula
	¿Tienes a	lgún inconveniente?	
	No dudes en contactan	nos a través de nuestros canales de atención:	3

Desde el menú superior de la pantalla, opción "Solicitudes"

<b>UAP</b> UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS		
Página Personal	Solicitudes	Campus Virtual

#### ¿Qué encuentro en la opción "Solicitudes"

Página Personal	Solicitudes	Campus Virtual
Plataforma de Gestión de	Módulo de Solic	itudes
Matrículas UAP	A continuación se mo reserva,	uestra el módulo de Gestión de las solicitudes de Matrículas. En este módulo encontrará la información de las Solicitudes de

Nos muestra una pantalla con la opción de rectificación de matrícula.

- Rectificación:
  - Tenemos la opción de aceptar o rechazar una solicitud de rectificación de matrícula.
  - Verificar si el voucher de pago agregado por el alumno es válido.
  - o Ingresar un motivo al rechazar una solicitud de rectificación.

# COLOCAR LA PANTALLA COMPLETA DONDE ESTÉ LA OPCIÓN DE RECTIFICACIÓN

0

## ¿Qué encuentro en la opción "rectificación?



Al momento de ingresar a una opción de "Rectificación" nos mostrará una bandeja de solicitudes de rectificaciones con los datos siguientes: Datos de alumno, Solicitud, Estado y Acción. También podemos apreciar una serie de filtros que me permitirán realizar búsquedas dentro de nuestra bandeja de reservas.

Bandeja de Solicitud de Re	ctificaciones		
Código de Alumno	Alumno	Estado	•
Medio de Pago	Carrera	▼ Sede	*
		Q Buscar 🛛 🚍 Limpiar	↔ Volver al Módulo Inicial
Datos de Alumno	Solicitud	Estado	Acción
2013209965 LLERENA DEL POZO SUSAN LEONOR U.A.P. SEDE LIMA I DERECHO	prueba de rectificacion 17/02/2021   NIUBIZ	Aprobado	Ver Pago

Los filtros para búsqueda que se presentan en la bandeja son los siguientes:

- Código de alumno: (Se ingresa el número de código)
- Alumno: (Se ingresa los nombres o apellidos del alumno)
- Estado: Se puede elegir entre pendiente de pago, rechazado, registrado.
- Medio de pago: Se puede elegir niubiz y voucher.
- Carrera: Se selecciona una carrera.
- Sede: Se selecciona una sede.

Botón Buscar: Luego de seleccionar o escribir los filtros anteriores se procede a hacer clic en el botón "Buscar"

Botón Limpiar: Al hacer clic sobre este botón limpiaré los filtros dejándolos en blanco y sin selección.

Botón Volver al módulo Inicial: Al hacer clic sobre el botón en mención nos llevará a la pantalla anterior.

En el listado de alumnos con solicitudes de rectificación de matrícula apreciamos la opción "Rectificar".

Datos de Alumno	Solicitud	Estado	Acción
2012147903 PAREDES GUTIERREZ DIEGO ANTONIO U.A.P. SEDE LIMA I DERECHO	Solicito rectificación de matrícula 18/02/2021   Voucher   Ver Archivo	Registrado	Rectificar

Si el pago se realizó con carga de voucher dentro de la columna solicitud tenemos a opción de "Ver Archivo" al dar clic nos mostrará el voucher cargado.



Al hacer clic en el botón "Rectificar" nos carga la siguiente pantalla en donde vamos a poder apreciar los cursos que han sido agregados o retirados.

Listado	Listado de Cursos Matriculados Rectificados						
Matrícula	Matrícula Rectificada						
#	Ciclo	Asignatura	Creditos	Sección	Horario		
1	08	DERECHO DE MARCAS Y PATENTES	3.00	Sec:02 - Grp:1			
2	10	REFORMA DEL ESTADO	3.00	Sec:02 - Grp:1			
3	11	DIRECCIÓN DE EMPRESAS	3.00	Sec:02 - Grp:1			
4	12	INTEGRACIÓN JURÍDICA	3.00	Sec:02 - Grp:1			
5	12	REFORMA DEL APARATO JUDICIAL	3.00	Sec:02 - Grp:1			
Curs Curs Nota:De no e	Curso retirado Curso agregado Nota:De no existir color alguno, es que la matrícula no ha sufrido modificación alguna.						
Aprobar Rechazar							
	← Ver Bandeja de Rectificaciones						

# **Opción Aprobar:**

Al elegir el botón "Aprobar" aparecerá un mensaje de confirmación el cual tendremos que aceptar haciendo clic en la opción Si. De esta manera se habrá aprobado la solicitud del alumno.



Seguido se mostrará el registro con el estado Aprobado y se activará el botón "Ver Detalle" en el caso que el pago se haya realizado con la carga de un voucher o "Ver Pago" en el caso que el pago se haya realizado por la plataforma de pagos.

13210010 ARCA JORDAN LUIS ANGEL .P. SEDE LIMA I DERECHO	prueba de rectifica 17/02/2021   NIUBIZ	cion 17/2	Aprobado	📄 Ver Pag
P	ago Eléctronico Generado - UA	P		
	Detalle de Pago Generado			
	Concepto	RECTIFICACION DE MATRICULA		
	Fecha	2021-02-17 17:29:04.227		
	Código Generado	23419213		
	Estado	REALIZADO		
	Monto por Pagar	S/.30.00		
		Cerrar Ventana		
In	formación de Solicitud			
	Fecha	17/02/2021		
	Tipo	RECTIFICACION DE MATRICULA		
	Estado	Aprobado		
	Medio de Pago	Voucher		
	Solicitud	prueba de rectificacion previo a reserva		
	Archivo			

#### **Opción Rechazar:**

Al elegir el botón "Rechazar" aparecerá una ventana donde tendremos que colocar el motivo del rechazo y luego elegir el botón "Rechazar Solicitud"



Fecha	18/02/2021
Tipo	RECTIFICACION DE MATRICULA
Estado	Registrado
Medio de Pago	Voucher
Solicitud	Solicito rectificación de matrícula
Archivo	
	Ingrese el motivo por el cúal rechaza esta solicitud
Motivo	
	Ę
	0/300
	Rechazar Solicitud 🛛 🗙 Cancelar

De esta manera se habrá rechazado una solicitud y aparecerá en el estado de la solicitud como "Rechazado". En ambos casos Aprobado y Rechazado se envían correos informativos al alumno.

2012147903 PAREDES GUTIERREZ DIE U.A.P. SEDE LIMA   DERECHO	112147903 REDES GUTIERREZ DIEGO ANTONIO A.P. SEDE LIMA   DERECHO SOLICITO rectific: 18/02/2021   Vouche				Rechazado	E	Ver Detalle
				ERSIDAD ERUANAS			
	Solic	itud de Rec	tificación de Matr	rícula - AP	ROBADA		
	stimado(A):						
,	Por la presente se le in	forma que su sol	icitud de rectificación ha sic NFORMACIÓN REGISTR	io aprobada Ada			
C A F E C	ódigo Ilumno ilial scuela Profesional arrera		U.A.P. SEDE LIMA DERECHO Y CIENCIAS POLÍ DERECHO	TICAS			
N	<ul> <li>Código</li> <li>0705 - 07108</li> <li>0705 - 07201</li> <li>0705 - 07202</li> <li>0705 - 07204</li> <li>0705 - 07208</li> <li>0705 - 07306</li> <li>0705 - 07313</li> </ul>	TÍTULO PRE AC DERECHO PE FILOSOI DERECHO PEN	Curso LIMINAR Y PERSONAS TO JURÍDICO NAL I: PARTE GENERAL FÍA DEL DERECHO VAL II: PARTE ESPECIAL I INGLÉS II INGLÉS III	Créditos 3.0 4.0 4.0 4.0 2.0 2.0	<b>Sección</b> Sec:02 - Grp:1 Sec:02 - Grp:1 Sec:02 - Grp:1 Sec:02 - Grp:1 Sec:02 - Grp:1	Semestre 02 03 03 03 04 05 06	