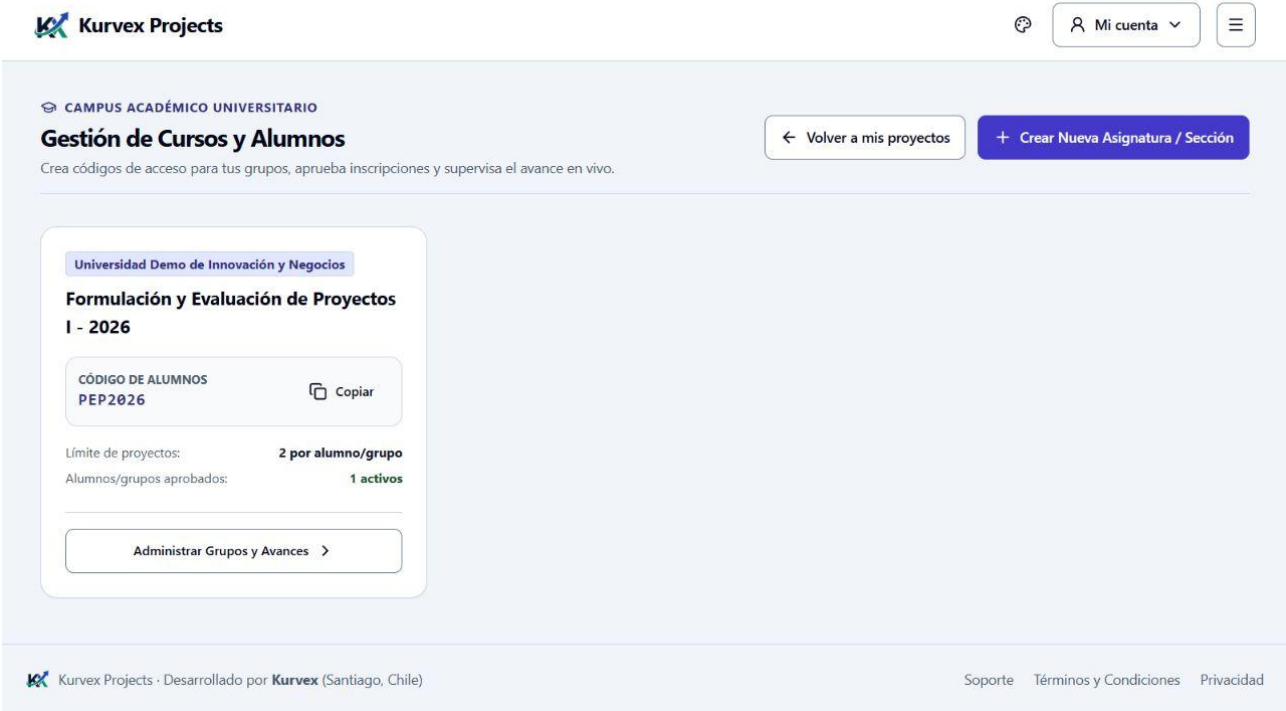


Manual de usuario de Kurvex Campus

Administrador universitario docente y alumno

Este manual explica cómo ingresar, administrar el Campus, organizar cursos y desarrollar un proyecto hasta su entrega. Está dirigido a universidades que imparten asignaturas de formulación, evaluación de proyectos, emprendimiento, estrategia, operaciones y gestión de negocios.



The screenshot displays the Kurvex Projects web application interface. At the top, the 'Kurvex Projects' logo is on the left, and user account options ('Mi cuenta') and a menu icon are on the right. The main header area includes 'CAMPUS ACADÉMICO UNIVERSITARIO' and 'Gestión de Cursos y Alumnos'. Below this, a sub-header states 'Crea códigos de acceso para tus grupos, aprueba inscripciones y supervisa el avance en vivo.' Two buttons are present: 'Volver a mis proyectos' and 'Crear Nueva Asignatura / Sección'. The central content area features a card for 'Universidad Demo de Innovación y Negocios' with the course 'Formulación y Evaluación de Proyectos I - 2026'. It displays the 'CÓDIGO DE ALUMNOS' as 'PEP2026' with a 'Copiar' button. Below this, it shows 'Límite de proyectos: 2 por alumno/grupo' and 'Alumnos/grupos aprobados: 1 activos'. A button at the bottom of the card reads 'Administrar Grupos y Avances'. The footer contains the Kurvex Projects logo, 'Desarrollado por Kurvex (Santiago, Chile)', and links for 'Soporte', 'Términos y Condiciones', and 'Privacidad'.

Campus docente de demostración. El curso y el código PEP2026 son ejemplos; cada universidad debe utilizar sus propios cursos y accesos.

Cada procedimiento identifica la ruta, las acciones y el resultado esperado. Las pantallas muestran cuentas ficticias y pueden variar según permisos, cupos y configuración. No se incluyen contraseñas ni accesos de administración global.

Versión 1 · 29 de septiembre de 2026

Aplicación <https://projects.kurvex.cl>

Soporte contacto@kurvex.cl

1 Cómo utilizar este manual

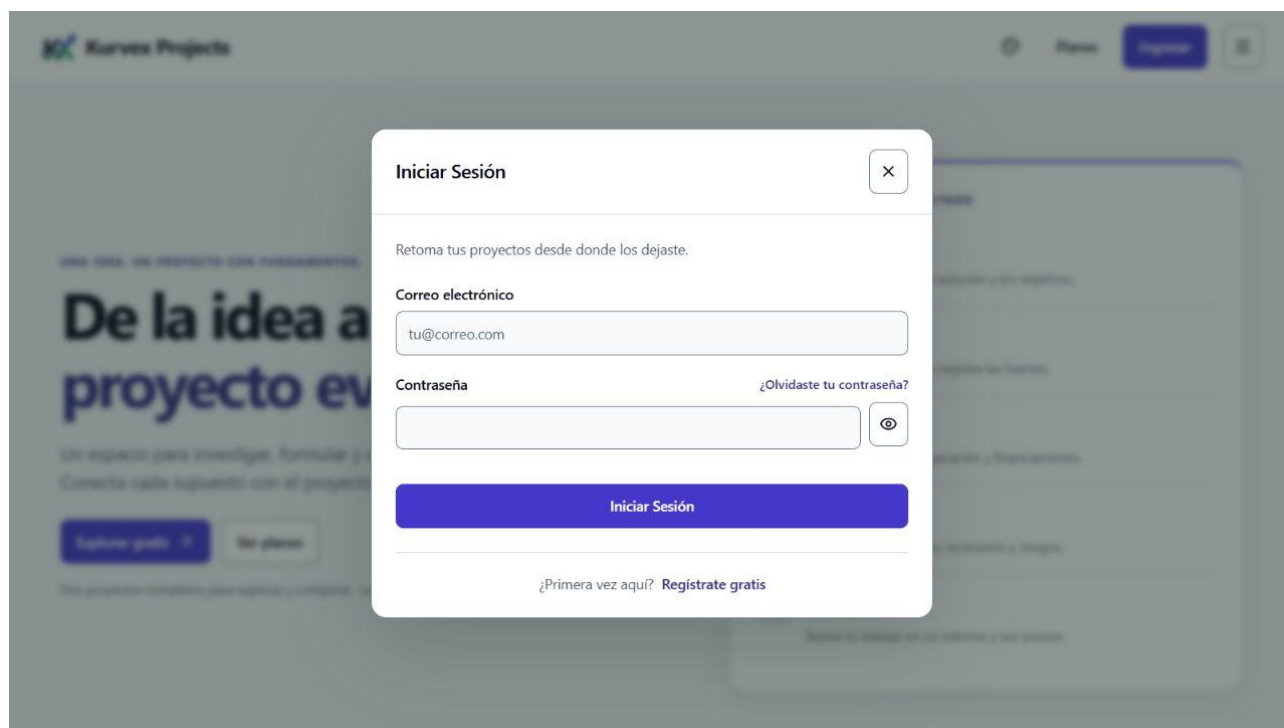
Sección	Página
Ingreso y recuperación de acceso	3
Administrador de Campus y cupos	4
Alta y gestión de docentes	5
Docente y creación de cursos	6
Matrículas y carga de alumnos	7
Planificación y control de entregas	8
Evaluación y retroalimentación	9
Alumno y matrícula	10
Creación y navegación del proyecto	11
Diagnóstico mercado y operación	12
Modelo financiero e interpretación	13
Fuentes y revisión del trabajo	14
Entregas oficiales e historial	15
Informes y respaldos	16
Resolución de problemas y ayuda	17

Antes de comenzar

- Utilice un navegador actualizado, conexión a internet y su cuenta individual. Para tablas extensas y modelación se recomienda un computador.
- Confirme el rol asignado y la institución o curso correspondiente. El nombre del grupo no otorga permisos adicionales.
- En equipos compartidos, cierre la sesión con Mi cuenta y Salir. No comparta contraseñas para trabajar en grupo.

El administrador de Campus gestiona docentes y cupos. El docente conduce sus cursos y evalúa. El alumno trabaja en los proyectos que puede editar. Un rol institucional no sustituye al administrador global de la plataforma.

2 Ingreso y recuperación de acceso



Formulario de ingreso. La recuperación se inicia desde ¿Olvidaste tu contraseña?

1. Abra <https://projects.kurvex.cl> y seleccione Ingresar.
2. Escriba el correo de su cuenta y su contraseña. Pulse Iniciar Sesión.
3. Compruebe la identidad en Mi cuenta. Si aparece otra cuenta, seleccione Salir antes de continuar.
4. Si recibió una invitación, complete primero la activación desde el enlace individual del correo y defina su contraseña.

Resultado esperado: se abre Mis proyectos y se muestran las acciones habilitadas para su rol. Un registro público por sí solo no convierte la cuenta en docente ni administrador universitario.

Si necesita recuperar el acceso

Seleccione ¿Olvidaste tu contraseña?, ingrese su correo y revise la bandeja de entrada y correo no deseado. Las invitaciones de activación tienen vigencia de 24 horas; los enlaces de recuperación, 30 minutos, y son de un solo uso. Si caducan, solicite uno nuevo. No envíe su contraseña a soporte.

3 Administrador de Campus y cupos

Universidad Demo de Innovación y Negocios
Portal de Gestión Institucional · Convenio Académico Activo

LICENCIAS DE DOCENTES
1 / 15 contratadas | 14 disponibles
Cada profesor creado puede abrir cátedras y evaluar proyectos de estudiantes.

LICENCIAS DE ALUMNOS
1 / 200 matriculados | 199 disponibles
Cupo global consumido por los alumnos inscritos en los cursos de la universidad.

CÁTEDRAS Y SECCIONES
1 cursos activos
Convenio vigente hasta: **24-09-2027**

Docentes de la Institución
Profesores autorizados para impartir cursos de formulación y evaluación de proyectos.

DOCENTE	CORREO ELECTRÓNICO	CURSOS ASIGNADOS	ESTADO	ACCIÓN
P Profesor Demo Cátedra	docente.demo@kurvex.cl	Formulación y Evaluación de Proyectos I - 2026 (PEP2026)	Activo	Desactivar

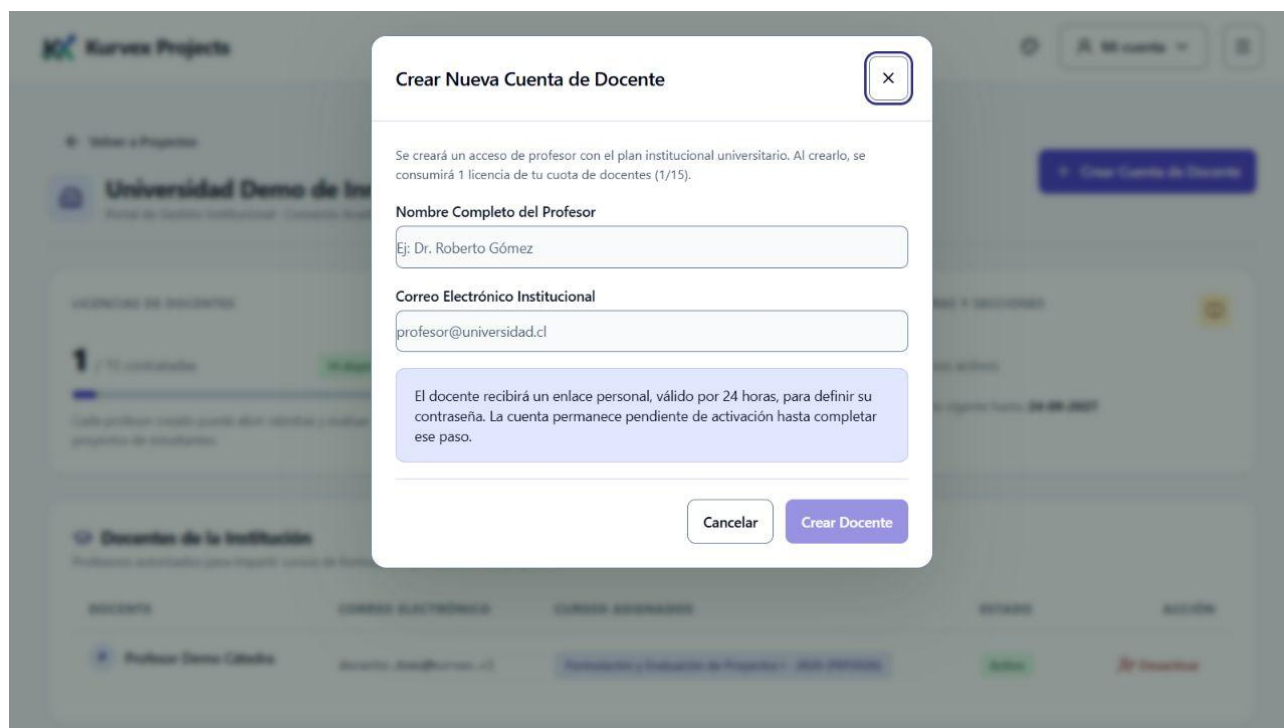
Panel del administrador institucional. Los cupos y la vigencia visibles corresponden a la universidad ficticia de demostración.

1. Inicie sesión con su cuenta de administrador institucional.
2. Desde Mis proyectos seleccione Abrir Campus. También puede utilizar Mi cuenta y Portal Universidad (Docentes).
3. Revise Licencias de Docentes, Licencias de Alumnos y Cátedras y Secciones.
4. Consulte la nómina de docentes, sus cursos asignados y su estado.

Resultado esperado: identifica cupos utilizados y disponibles, cursos activos y vigencia del convenio. Antes de incorporar una nueva cohorte, contraste las necesidades con los cupos disponibles.

Si no aparece el portal o la institución no corresponde, solicite revisión de su asignación. La modificación de cuotas, vigencia o configuración global se coordina con Kurvex; no se realiza desde el alta de docentes.

4 Alta y gestión de docentes



Alta de profesor mediante nombre y correo institucional. No se entrega una contraseña compartida.

1. En el portal universitario confirme que existe una licencia docente disponible.
2. Pulse Crear Cuenta de Docente y complete Nombre Completo del Profesor y Correo Electrónico Institucional.
3. Revise cuidadosamente el correo y pulse Crear Docente.
4. Compruebe el resultado y el estado de la cuenta en la nómina. El destinatario debe activar su acceso desde el correo individual.

Resultado esperado: el docente queda vinculado a la institución y recibe una invitación para definir su contraseña. La aceptación del correo por el proveedor no garantiza que haya llegado a la bandeja de entrada; compruebe la activación con el destinatario.

Activar o Desactivar modifica el acceso del profesor. Antes de desactivarlo, coordine la continuidad de sus cursos con la institución y Kurvex. Esta acción no debe usarse como un mecanismo para reasignar automáticamente sus cursos.

5 Docente y creación de cursos

Formulario de asignatura con nombre, código, límite de proyectos y etapas evaluadas.

1. Ingrese como docente y seleccione Abrir Campus o Mi cuenta y Gestión de Cursos (Campus).
2. Pulse Crear Nueva Asignatura / Sección.
3. Defina el nombre del curso. Puede indicar un código de invitación o dejarlo vacío para que se genere.
4. Seleccione el límite de proyectos por alumno o grupo y las etapas del curso. Mantenga al menos una etapa.
5. Pulse Crear Curso y Generar Código. En la tarjeta del curso use Copiar para compartir el código con sus alumnos.

Resultado esperado: el curso aparece en su listado con código y límite de proyectos. Comunique el código junto con el nombre de la asignatura, instrucciones de inscripción y criterio para nombrar los grupos.

Las etapas seleccionadas describen el alcance académico. No deben confundirse con las ponderaciones de la rúbrica ni con el calendario de hitos. El código PEP2026 de las capturas es solo un ejemplo de demostración.

6 Matrículas y carga de alumnos

Kurvex Projects

CAMPUS ACADÉMICO UNIVERSITARIO

Gestión de Cursos y Alumnos

Crea códigos de acceso para tus grupos, aprueba inscripciones y supervisa el avance en vivo.

[← Volver al listado de asignaturas](#)

[← Volver a mis proyectos](#) [+ Crear Nueva Asignatura / Sección](#)

UNIVERSIDAD DEMO DE INNOVACIÓN Y NEGOCIOS

Formulación y Evaluación de Proyectos I - 2026

Código de inscripción: **PEP2026** • Límite: **2 proyectos/grupo** • Etapas Evaluadas: **3 de 6**

[Carga Masiva \(Excel/CSV\)](#) [Planilla Notas \(Excel\)](#) [Entregas Abiertas](#)

[Nómina de Grupos \(1\)](#) [Resumen Comparativo \(1\)](#) [Mapa de Portafolio y Riesgo](#) [Planificación y Calendario \(3\)](#)

Grupos de Alumnos (1)

GRUPO / ALUMNO	CORREO	ESTADO	ETAPA ASIGNADA	PROYECTOS FORMULADOS	OBSERVACIONES / CALIFICACIÓN
Grupo 1 - Soluciones			Estruendo		Nota / Estado: 6.4

Nómina del curso con estado de matrícula, etapa, proyecto y observaciones del grupo ficticio.

1. En la tarjeta del curso seleccione Administrar Grupos y Avances.
2. Revise las solicitudes pendientes y apruebe únicamente a los participantes correspondientes. Compruebe el cupo institucional.
3. Para altas múltiples abra Carga Masiva (Excel/CSV). Pegue las columnas correo, nombre completo y grupo desde una planilla, o cargue un archivo CSV, TSV o TXT.
4. Revise las filas detectadas y pulse Importar e Inscribir Alumnos. Consulte el resumen y cualquier error de invitación.

Formato de ejemplo: alumno@universidad.cl;Nombre Apellido;Grupo 1. Se admiten hasta 100 filas por carga. El botón menciona Excel, pero el archivo XLSX no se carga directamente: copie las celdas o exporte a un formato de texto admitido.

Las cuentas nuevas requieren activar su invitación; las existentes conservan su contraseña. Repetir una importación permite reintentar invitaciones pendientes sin duplicar matrículas. No confunda el nombre de grupo con coedición simultánea o acceso compartido automático al mismo proyecto.

7 Planificación y control de entregas

UNIVERSIDAD DEMO DE INNOVACIÓN Y NEGOCIOS

Formulación y Evaluación de Proyectos I - 2026

Código de inscripción: PEP2026 • Límite: 2 proyectos/grupo • Etapas Evaluadas: 3 de 6

Carga Masiva (Excel/CSV) Planilla Notas (Excel) Entregas Abiertas

Nómina de Grupos (1) Resumen Comparativo (1) Mapa de Portafolio y Riesgo Planificación y Calendario (3)

Planificación Académica y Calendario de Cátedra

Gestiona las fechas de presentaciones en clase, hitos de entrega de avances y bloqueos automáticos para calificación.

Fecha Límite Estricta de Entrega (Cierre a Solo Lectura)
Al cumplirse esta fecha, los proyectos se bloquean automáticamente para calificar en modo solo lectura.

dd-mm-aaaa

Cronograma Cronológico de Hitos (3) 0 hitos evaluados

Programar Nuevo Hito o Sesión

Fecha del Hito

Planificación de un curso ficticio. Las fechas y los hitos mostrados no son un calendario propuesto para una universidad.

1. Dentro del curso abra Planificación y Calendario.
2. Para programar una actividad complete fecha, tipo, título, etapa e instrucciones. Si corresponde, indique que será calificada y su ponderación.
3. Pulse Agregar Hito al Calendario y después Guardar Planificación.
4. Si necesita un cierre estricto, configure la Fecha Límite Estricta de Entrega y guarde. Avise previamente a sus alumnos.

Resultado esperado: el cronograma muestra los hitos previstos. El alumno puede consultarlos en Calendario y Cronograma desde Mis proyectos.

Entregas Abiertas permite controlar el cierre del curso; Bloquear en la nómina limita la edición de un grupo. Suspende afecta la matrícula y no equivale a congelar una entrega. Revise cuidadosamente la acción antes de aplicarla.

La ponderación de un hito planificado no acredita que exista una nota guardada para ese hito. Revise el registro disponible y mantenga la calificación oficial conforme al procedimiento de su universidad.

8 Evaluación y retroalimentación docente

Evaluación de Avance: Grupo 1 - Soluciones Circulares

Alumno responsable: **Estudiante Demo** (estudiante.demo@kurvex.cl)
Proyectos vinculados: **1 proyectos**

Etapas de Avance Asignada al Grupo

Estudio de Mercado

Indica hasta qué fase del proyecto se espera que el grupo trabaje actualmente.

Rúbrica de Evaluación Académica Ponderada Escala de 1.0 a 7.0

Estudio de Mercado y Demanda (25%) Claridad del problema, dimensionamiento de demanda y estrategia de precios. 6,4	Estudio Técnico e Inversiones (25%) Justificación de Capex, vidas útiles y plan de reposición. 6,2
Flujo de Caja y Estructura Financiera (30%) Costos operacionales, capital de trabajo, deuda y tasas de descuento. 6,6	Análisis de Sensibilidad y Conclusiones (20%) Variables críticas, escenarios y recomendación final fundamentada. 6,4

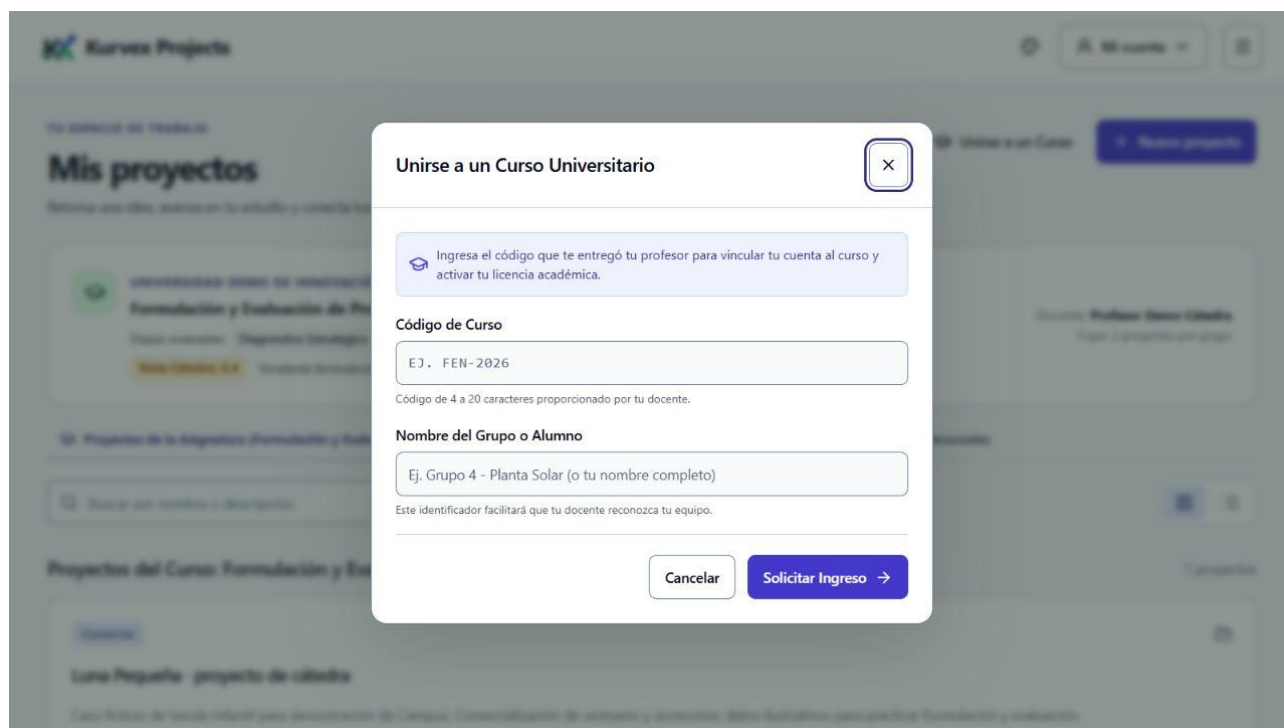
Rúbrica de avance del grupo con cuatro criterios y espacio de observaciones. La captura muestra datos ficticios ya registrados.

1. En Nómina de Grupos localice al alumno y use Abrir y auditar proyecto del alumno para revisar su trabajo en modo de consulta.
2. Vuelva a la nómina y pulse Evaluar Avance.
3. Seleccione la etapa esperada y complete los cuatro criterios si utilizará la nota ponderada. Cada nota debe estar entre 1 y 7.
4. Revise Calificación Final Calculada o Estado, escriba observaciones concretas y pulse Guardar Evaluación.
5. Compruebe la nota o estado y las observaciones visibles en la nómina.

Ponderaciones actuales: mercado 25%, técnico 25%, financiero 30% y sensibilidad 20%. La nota se calcula al completar todos los criterios; un campo vacío sigue sin evaluar. También existe la opción de nota o estado manual.

Una buena observación identifica el problema, su efecto y la corrección esperada. Ejemplo: justificar la demanda con una fuente, ajustar unidades y explicar cómo cambia el VAN. Planilla Notas (Excel) exporta la información disponible; revise su correspondencia antes de incorporarla al registro académico oficial.

9 Alumno y matrícula en la asignatura



Solicitud de ingreso mediante código del docente y nombre del grupo o alumno.

1. Ingrese con su cuenta personal. Si fue invitado mediante carga del curso, complete primero la activación del correo.
2. Si aún no está matriculado, seleccione Unirse a un Curso.
3. Ingrese el Código de Curso proporcionado por su docente y el Nombre del Grupo o Alumno. Pulse Solicitar Ingreso.
4. Espere la aprobación del docente. Luego vuelva a Mis proyectos y compruebe el nombre de la asignatura y el estado aprobado.

Resultado esperado: se muestran el curso, el docente, el cupo y las observaciones que correspondan. En Calendario y Cronograma consulte las fechas de la cátedra.

La solicitud no equivale a aprobación inmediata. Si su cuenta fue incorporada por el docente, confirme primero si ya aparece la matrícula para evitar solicitudes innecesarias. Cuando trabaja en equipo, respete el mecanismo de autoría y entrega que indique el docente; no comparta la contraseña.

10 Crear y recorrer un proyecto

Asistente de creación con tres pasos. La captura no crea ni guarda un proyecto adicional.

1. En Mis proyectos revise que está en la asignatura correcta y que tiene cupo. Pulse Nuevo proyecto.
2. En Tu idea elija alcance, nombre, actividad y objetivo. Para el recorrido integral seleccione Formular proyecto completo.
3. Continúe a Configuración y revise plantilla, moneda y horizonte; complete Preparación antes de confirmar la creación.
4. Abra el proyecto y utilice el menú lateral para navegar por diagnóstico, mercado, técnico y evaluación financiera.

Resultado esperado: un expediente editable con el alcance seleccionado. Las plantillas son puntos de partida ficticios: sustituya sus supuestos y antecedentes por los de su caso.

Antes de salir compruebe Todos los cambios guardados. Si Guardar cambios está deshabilitado y aparece ese estado, no hay cambios pendientes. Si existe un error o conflicto, conserve su trabajo y resuélvalo antes de cerrar. Cambiar la moneda no convierte los importes; debe revisar sus cifras y unidades.

11 Diagnóstico mercado y operación

Kurvex Projects

Mi cuenta

← Mis proyectos

PROYECTO ACTUAL
Luna Pequeña · proyecto de cátedra
Comercio

Resumen

1. Diagnóstico estratégico
8/8 criterios

2. Mercado y marketing
16/16 criterios

3. Técnico y operacional
7/7 criterios

4. Evaluación financiera
8/8 inputs

1. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO / COMERCIO

✓ Todos los cambios guardados Guardar cambios

Luna Pequeña · proyecto de cátedra

Alcance Proyecto completo

MÉTRICAS EN VIVO

\$ VAN Proyecto: 90.562.315 CLP

TIR Proyecto: 90,51 %

Tasa de evaluación: 12 %

VAN positivo Ver evaluación completa →

Contexto Diagnóstico y acciones

► Buscar dentro de este proyecto

Observaciones y Feedback de Cátedra: Formulación (Organización y Legal) Ver / Agregar anotaciones

Formulación con evidencia ?

Método 1.1 - revisión 1. Guarda el proyecto para conservar los cambios.

Diagnóstico PESTEL de demostración dentro del recorrido del proyecto. Las puntuaciones dependen de los supuestos documentados.

1. En Diagnóstico estratégico, use Contexto para delimitar el caso. En Diagnóstico y acciones revise PESTEL, Industria, Capacidades y FODA y acciones.
2. Registre fuentes y justificaciones. Distinga una respuesta neutral fundamentada de un aspecto todavía desconocido.
3. En Mercado y marketing describa clientes, oferta, demanda, modelo de negocio y acciones comerciales.
4. En Técnico y operacional contraste recursos y capacidad con la demanda. Documente inversión, costos y restricciones.
5. Guarde y revise si las decisiones formuladas están representadas en el modelo financiero.

Resultado esperado: antecedentes que permitan defender las cifras y decisiones. Un análisis narrativo no incorpora por sí solo ingresos o costos al modelo; verifique explícitamente los vínculos o las partidas correspondientes.

Use las ayudas del apartado para consultar criterios y errores habituales. El índice estratégico orienta la revisión y no es una probabilidad de éxito. La calidad de la evidencia se evalúa separadamente del puntaje.

12 Modelo financiero e interpretación

The screenshot displays the Kurvex Projects web application. On the left is a sidebar with navigation options: 1. Diagnóstico estratégico (8/8 criterios), 2. Mercado y marketing (16/16 criterios), 3. Técnico y operacional (7/7 criterios), 4. Evaluación financiera (8/8 inputs), Fuentes y supuestos, Historial y revisión, and Informes. The main content area is titled '4. EVALUACIÓN FINANCIERA / COMERCIO' and 'Luna Pequeña · proyecto de cátedra'. It shows a dropdown for 'Alcance' set to 'Proyecto completo'. A 'MÉTRICAS EN VIVO' section displays: VAN Proyecto: \$ 90.562.315 CLP, TIR Proyecto: 90,51 %, and Tasa de evaluación: 12 %. There are buttons for 'VAN positivo' and 'Ver evaluación completa →'. Below this is a horizontal menu with tabs: Evaluación rápida, Financiamiento, Caja mensual, Indicadores (selected), Flujos, Sensibilidad, Escenarios, and Conclusión. A 'Monte Carlo' section is visible below the tabs. At the bottom, there's a section 'Entiende tus resultados' with a note 'Resultados calculados sobre los últimos datos guardados · CLP.' and buttons for 'Proyecto puro' and 'Inversionista'. A 'Modo presentación' button is also present.

Indicadores del caso ficticio Luna Pequeña. Su lectura debe acompañarse de flujos, fuentes y supuestos.

1. Abra Evaluación financiera y Evaluación rápida. Revise horizonte, moneda, tasa, impuestos, inversión, capital de trabajo, ingresos y costos.
2. Si utiliza partidas detalladas, edítelas desde la opción correspondiente. Revise financiamiento y valor de cierre cuando aplique.
3. Guarde los cambios. En Indicadores seleccione Proyecto puro o Inversionista según la perspectiva que deba analizar.
4. Consulte Flujos para explicar los resultados; use Sensibilidad y Escenarios para contrastar variaciones relevantes.

VAN expresa el valor de los flujos descontados respecto de la inversión; TIR es una tasa derivada del flujo y puede no ser interpretable en ciertos casos. Recuperación indica el tiempo estimado de retorno. Un VAN positivo no demuestra demanda real ni elimina el riesgo.

Los escenarios guardados se recalculan sobre el modelo vigente: no reemplazan una entrega histórica. Monte Carlo depende de los supuestos de simulación y no constituye una garantía de resultados. Justifique cada tasa y no use parámetros tributarios de la demo como asesoría fiscal.

13 Fuentes observaciones y revisión

Kurvex Projects

Mi cuenta

RESUMEN / COMERCIO

✓ Todos los cambios guardados Guardar cambios

Luna Pequeña · proyecto de cátedra

Alcance Proyecto completo

MÉTRICAS EN VIVO \$ VAN Proyecto: 90.562.315 CLP TIR Proyecto: 90,51 % Tasa de evaluación: 12 % VAN positivo Ver evaluación completa →

► Buscar dentro de este proyecto

Auditoría Metodológica Pre-Entrega Listo para Informe y Defensa

Verificación automática de consistencia financiera y metodológica antes de presentar tu proyecto.

Consistencia de Criterios VAN y TIR FINANZAS

TIR (90.5%) consistente con la tasa de descuento de corte (12.0%).

Política de Capital de Trabajo FINANZAS

Se cuenta con desfase operativo o porcentaje sobre ventas configurado.

Avance del alcance

Los criterios completos y el respaldo se revisan por separado.

- 1. Diagnóstico estratégico 8/8 criterios
- 2. Mercado y marketing 16/16 criterios
- 3. Técnico y operacional 7/7 criterios
- 4. Evaluación financiera 8/8 inputs

Resumen del proyecto con avance y revisión automática. Las alertas son apoyo para revisar el trabajo, no una aprobación docente.

1. Abra Fuentes y supuestos y localice la cifra que desea respaldar.
2. Use Documentar para registrar su origen, fecha, responsable y justificación. Clasifique el antecedente conforme a su naturaleza.
3. Revise el vínculo cuando cambie una cifra o partida. La etiqueta declarada no verifica por sí misma la fuente.
4. Consulte las observaciones de cátedra y los comentarios del apartado. Corrija y explique qué cambió.
5. Antes de entregar revise los pendientes del Resumen y de Informes.

Resultado esperado: un lector puede distinguir qué es observado, qué se estimó y qué sigue siendo un supuesto. Un enlace sin explicación de su pertinencia no basta para justificar una cifra.

El porcentaje de avance comprueba cobertura. Incluso con 100% pueden existir supuestos sin respaldo o conclusiones discutibles. Mensajes como Listo para Informe y Defensa deben interpretarse junto con los pendientes y la revisión humana.

14 Entregas oficiales e historial

Registrar Entrega Oficial / Hito de Cátedra

Al registrar una entrega oficial, se guarda una copia íntegra de todos los supuestos de tu proyecto y los resultados financieros actuales (VAN, TIR e Inversión). Esta versión quedará respaldada permanentemente y no podrá ser modificada ni sobrescrita.

Nombre del Hito o Entrega Oficial

Ej. Entrega 1: Estudio de Mercado y Capex

Sugerencias: "Hito 1 - Mercado", "Hito 2 - Evaluación Financiera", "Entrega Final Examen"

Notas de la entrega (Opcional)

Ej. Se incorporaron las correcciones del profesor sobre el costo de oportunidad y la cotización de maquinarias...

Cancelar **Confirmar y Congelar Entrega**

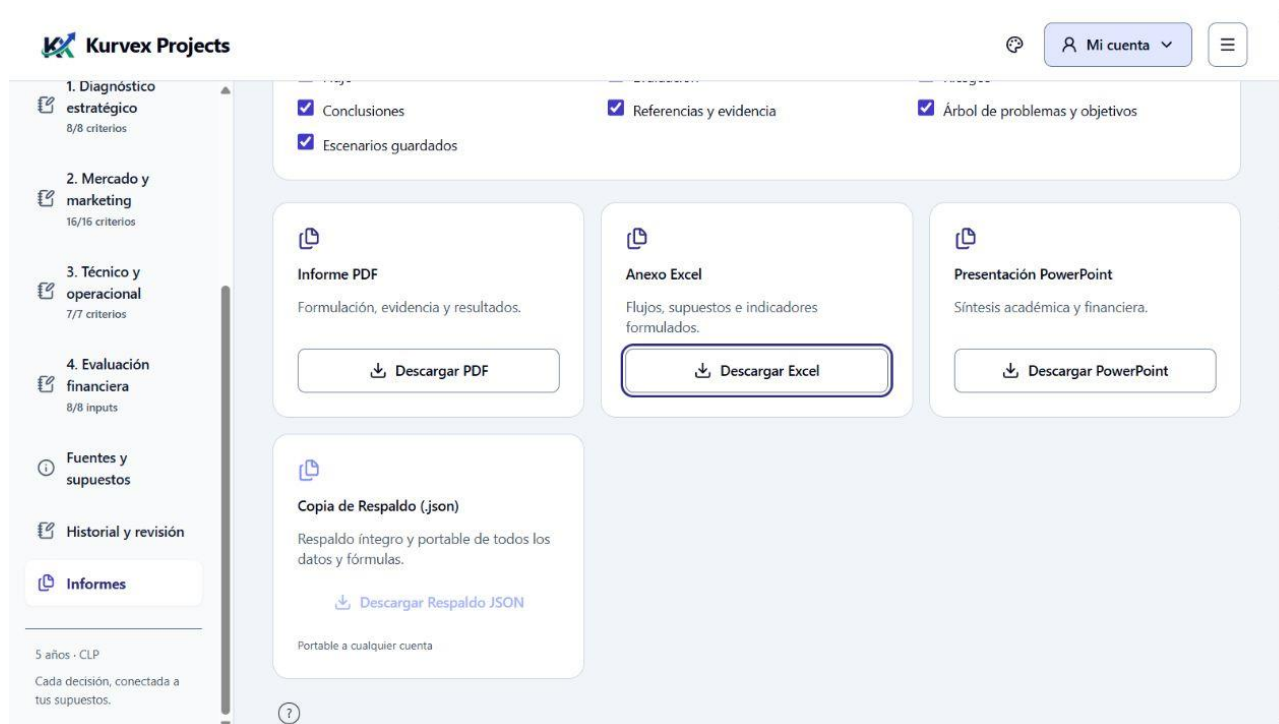
Formulario de entrega oficial. En esta captura no se registra una entrega ni se modifica el curso.

1. Confirme que el trabajo corresponde al hito y que la entrega está abierta.
2. Abra Historial y revisión y seleccione Registrar Entrega Oficial.
3. Escriba un nombre identificable, por ejemplo Hito 1 Mercado, y las notas necesarias.
4. Pulse Confirmar y Congelar Entrega. Si el guardado previo falla, resuelva el error antes de volver a intentar.
5. Verifique que la entrega aparece en el historial y revise su detalle.

Resultado esperado: una copia del proyecto y sus resultados al momento de entregar. Seguir editando el borrador no modifica esa entrega. Conservar una copia local complementaria ayuda a organizar el trabajo del equipo.

Guardar cambios conserva el borrador; Guardar hito registra una versión de trabajo; Registrar Entrega Oficial crea la evidencia de entrega de cátedra. Confirme con su docente cuál exige la asignatura. Descargar un PDF no registra por sí solo una entrega oficial.

15 Informes exportaciones y respaldos



Formatos de salida disponibles en Informes. La captura muestra el sector de descargas de la página.

1. Guarde el proyecto y abra Informes. Revise las advertencias antes de exportar.
2. En Personaliza tu entrega revise título, autor o institución, nivel de detalle y secciones incluidas. Sustituya cualquier texto de plantilla por su autoría real.
3. Seleccione Descargar PDF, Descargar Excel o Descargar PowerPoint según el uso previsto.
4. Abra el archivo descargado y compruebe nombre, supuestos, unidades, fechas y resultados.
5. Para conservar una copia portable use Descargar Respaldo JSON. La restauración se inicia desde Importar Respaldo (.json) en Mis proyectos y depende de sus permisos y cupo.

PDF reúne formulación y resultados; Excel permite revisar el anexo numérico; PowerPoint facilita la exposición. Prepare una defensa que explique los supuestos, no solo las cifras del archivo.

El respaldo JSON puede contener todo el trabajo del proyecto. Guárdelo en un lugar controlado y compártalo solo con personas autorizadas. No sustituye la política institucional de respaldo ni el registro de entrega solicitado por el docente.

16 Resolución de problemas y ayuda

Situación	Qué revisar y hacer
No puedo ingresar	Verifique correo, contraseña vigente y activación. Evite el autocompletado de una clave anterior. Use recuperación; nunca envíe la contraseña.
No aparece Campus	Compruebe el rol en Mi cuenta. Solicite al administrador verificar la asignación institucional.
No llega la invitación	Revise correo no deseado y dirección registrada. El operador debe comprobar el resultado del alta y reintentar según corresponda.
No puedo crear proyectos	Revise matrícula aprobada, cuota, vigencia y permisos. Consulte al docente o administrador.
Mi proyecto está bloqueado	Compruebe fecha límite y cierre del curso. Pida al docente revisar el bloqueo; no intente eludirlo.
Conflicto al guardar	Otra sesión puede tener una versión nueva. Revise la versión del servidor y la recuperación ofrecida; no cierre un borrador pendiente sin conservarlo.
Resultados inesperados	Guarde y revise unidades, años, moneda, origen de ingresos, tasa y perspectiva del flujo. Contraste con el detalle.
La tabla no se ve completa	Utilice el desplazamiento horizontal de la tabla o un computador. Cambie el zoom del navegador si lo necesita.
No descarga un informe	Confirme conexión, permisos y guardado. Registre el mensaje exacto, formato y hora para soporte.

Cómo pedir ayuda

Primero consulte al docente para aspectos académicos y al administrador de Campus para cuentas y cupos. Para una incidencia técnica escriba a contacto@kurvex.cl indicando rol, curso, acción realizada, hora y mensaje de error. Adjunte una captura sin contraseñas, tokens ni información personal innecesaria.

Las capturas corresponden a la versión observada el 28 y 29 de septiembre de 2026. Los nombres, correos demo, cifras, cuotas y fechas son ilustrativos. Consulte la guía y el calendario de su asignatura para los requisitos académicos aplicables.