

Manual de integraciones

Guía de las siete categorías de Integraciones: archivos, clases en vivo, inicio de sesión, correos institucionales, facturación electrónica, pagos en línea y originalidad. Explica sus formularios; la activación y las conexiones requieren validación con la configuración institucional.

Ruta del sistema: /app/administracion/integraciones.

Alcance y versión

Referencia	Estado de esta edición
Cobertura	Consulta y procedimientos descritos; resultados de escritura no ensayados
Verificación	Pantallas consultadas y contraste con el código suministrado. Las pruebas de escritura no se ejecutaron.
Edición	1.2 · Revisión: 18/10/2026.
Límite	No se introdujeron credenciales de proveedores, no se probó ninguna conexión y no se guardó ni activó configuración.

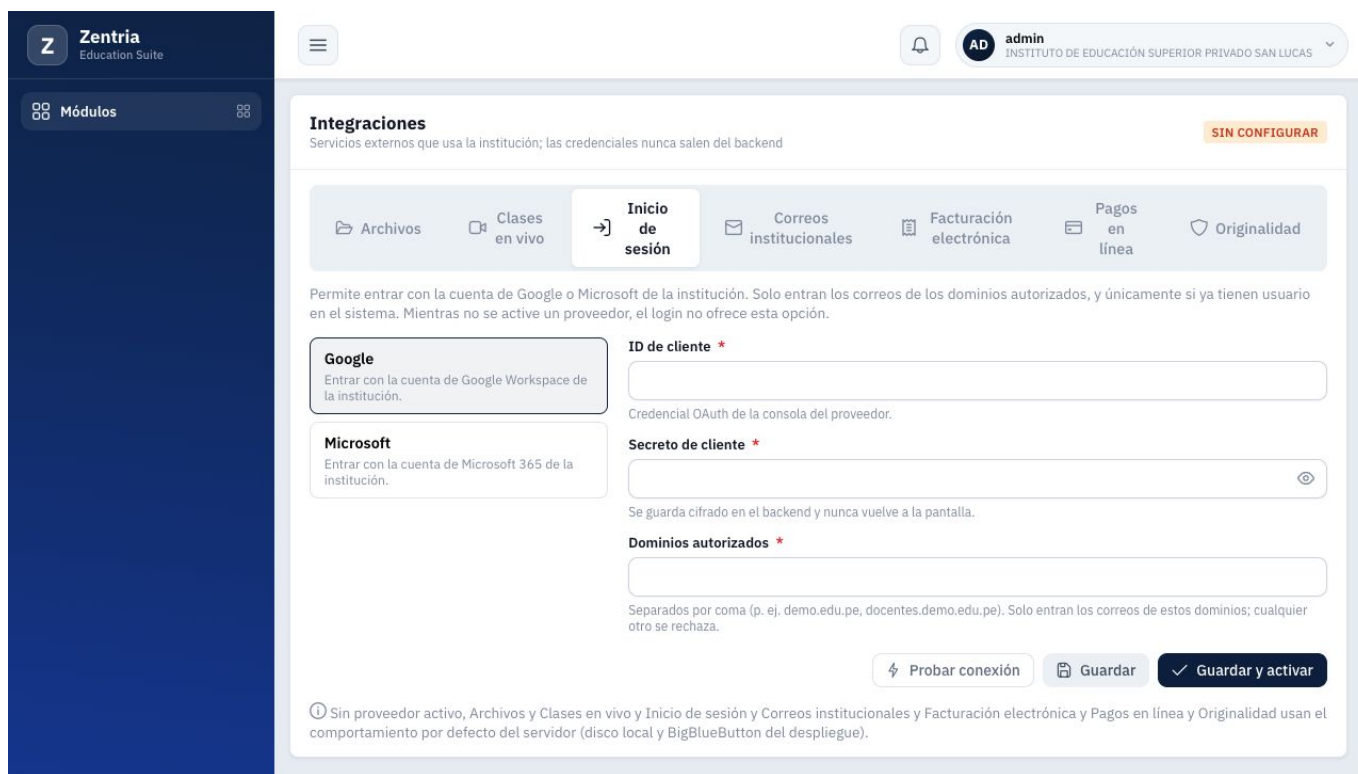
Las capturas ilustran los controles; sus valores y contadores pueden corresponder a revisiones anteriores. No copie datos de una imagen para operar. El código suministrado no acredita por sí solo la versión exacta desplegada.

Contenido

- 1 Acceder y configurar un proveedor
- 2 Archivos con Amazon S3
- 3 Archivos en disco del servidor
- 4 Archivos con Google Drive
- 5 Archivos con OneDrive o SharePoint
- 6 Clases en vivo con BigBlueButton
- 7 Clases en vivo con Google Meet
- 8 Clases en vivo con Microsoft Teams
- 9 Inicio de sesión con Google
- 10 Inicio de sesión con Microsoft
- 11 Correos institucionales
- 12 Facturación electrónica
- 13 Pagos en línea
- 14 Originalidad

1 Acceder y configurar un proveedor

1. Inicie sesión y abra **Administración** → **Configuración** → **Integraciones**, o visite <https://istp.aesanlucas.edu.pe/app/administracion/integraciones>.
2. Seleccione una categoría: **Archivos**, **Clases en vivo**, **Inicio de sesión**, **Correos institucionales**, **Facturación electrónica**, **Pagos en línea** u **Originalidad**.
3. Seleccione el proveedor en el panel izquierdo y complete los campos de su formulario. Los campos con asterisco (*) son obligatorios.
4. Use **Probar conexión** y revise la respuesta antes de continuar. Si se muestra un error, corrija los datos indicados.
5. Use **Guardar** para guardar la configuración, o **Guardar y activar** cuando deba quedar en uso.
6. Vuelva a abrir la categoría y compruebe el proveedor, los datos no secretos y el estado que muestre el sistema.



Zentria
Education Suite

Módulos

Integraciones
Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo **Inicio de sesión** Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Permite entrar con la cuenta de Google o Microsoft de la institución. Solo entran los correos de los dominios autorizados, y únicamente si ya tienen usuario en el sistema. Mientras no se active un proveedor, el login no ofrece esta opción.

Google
Entrar con la cuenta de Google Workspace de la institución.

Microsoft
Entrar con la cuenta de Microsoft 365 de la institución.

ID de cliente *

Credencial OAuth de la consola del proveedor.

Secretos de cliente *

Se guarda cifrado en el backend y nunca vuelve a la pantalla.

Dominios autorizados *

Separados por coma (p. ej. demo.edu.pe, docentes.demo.edu.pe). Solo entran los correos de estos dominios; cualquier otro se rechaza.

Probar conexión Guardar Guardar y activar

① Sin proveedor activo, Archivos y Clases en vivo y Inicio de sesión y Correos institucionales y Facturación electrónica y Pagos en línea y Originalidad usan el comportamiento por defecto del servidor (disco local y BigBlueButton del despliegue).

Figura 1. Navegación actual de siete categorías y formulario OAuth de Google; desplace hacia abajo para acceder a los botones de prueba y guardado.

Categoría	Proveedores disponibles
Archivos	Amazon S3 o compatible; disco del servidor; Google Drive; OneDrive / SharePoint.
Clases en vivo	BigBlueButton; Google Meet; Microsoft Teams.
Inicio de sesión	Google; Microsoft.
Correos institucionales	Google Workspace; Microsoft 365.

Categoría	Proveedores disponibles
Facturación electrónica	SUNAT (directo).
Pagos en línea	Culqi; Izipay.
Originalidad	Turnitin.

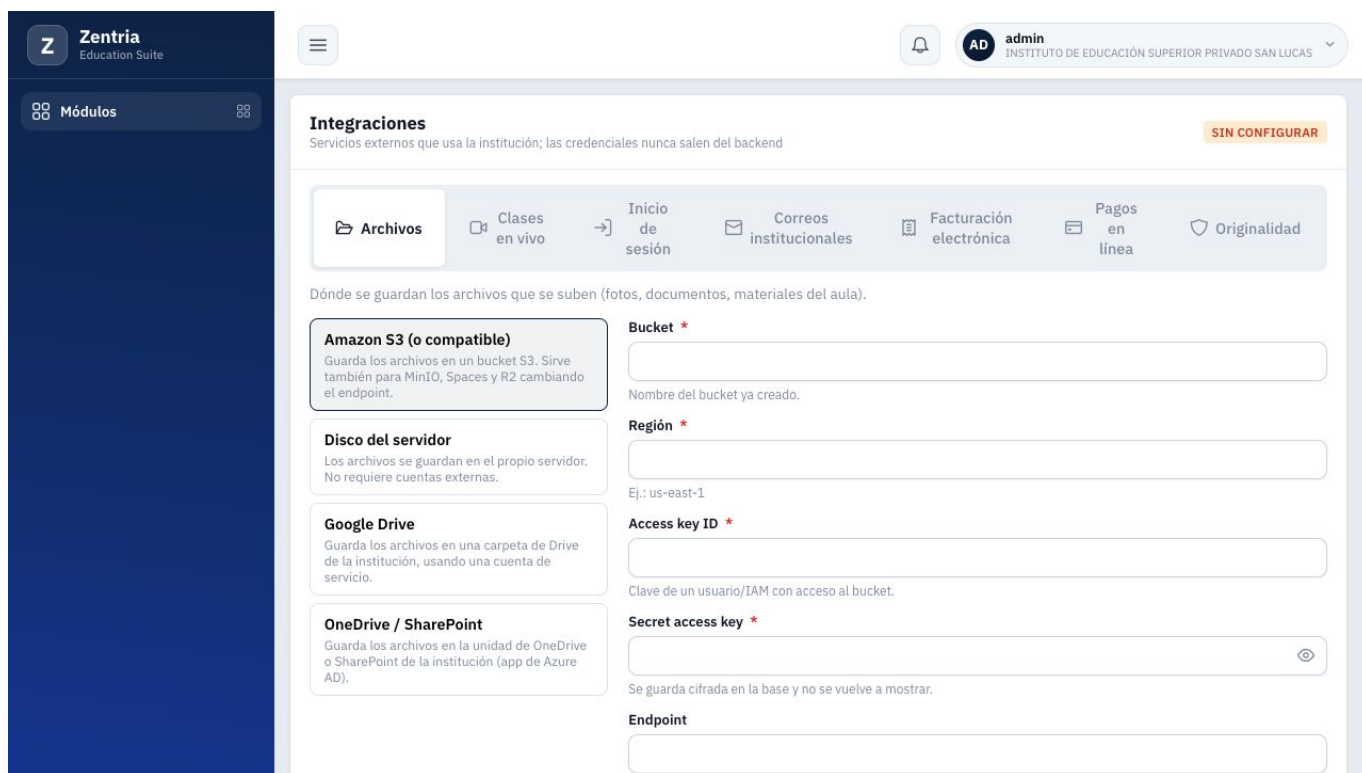
El indicador **SIN CONFIGURAR** corresponde a la categoría seleccionada. Sin proveedor activo, archivos y clases pueden usar la configuración del despliegue; el acceso externo no se ofrece. En facturación no se realizan declaraciones al proveedor y en pagos en línea no se ofrece el botón Pagar del portal. No interprete el aviso general como una activación de todas las categorías.

Las claves y los secretos se introducen con los datos proporcionados por el administrador del servicio. Los textos de ayuda indican que los secretos se almacenan cifrados y no se vuelven a mostrar. No interprete un campo secreto vacío como prueba de que no existe una configuración guardada.

Para modificar una configuración, vuelva a la misma categoría y proveedor, actualice los datos necesarios, pruebe y guarde. En el estado revisado no aparece un botón independiente **Desactivar**; este manual no atribuye ese efecto al botón Guardar.

2 Archivos con Amazon S3

En **Archivos**, seleccione **Amazon S3 (o compatible)**. Este formulario también contempla MinIO, Spaces y R2 mediante un endpoint propio.



Zentria
Education Suite

Módulos

Integraciones
Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Dónde se guardan los archivos que se suben (fotos, documentos, materiales del aula).

Amazon S3 (o compatible)
Guarda los archivos en un bucket S3. Sirve también para MinIO, Spaces y R2 cambiando el endpoint.

Disco del servidor
Los archivos se guardan en el propio servidor. No requiere cuentas externas.

Google Drive
Guarda los archivos en una carpeta de Drive de la institución, usando una cuenta de servicio.

OneDrive / SharePoint
Guarda los archivos en la unidad de OneDrive o SharePoint de la institución (app de Azure AD).

Bucket *
Nombre del bucket ya creado.

Región *
Ej.: us-east-1

Access key ID *
Clave de un usuario/IAM con acceso al bucket.

Secret access key *
Se guarda cifrada en la base y no se vuelve a mostrar.

Endpoint

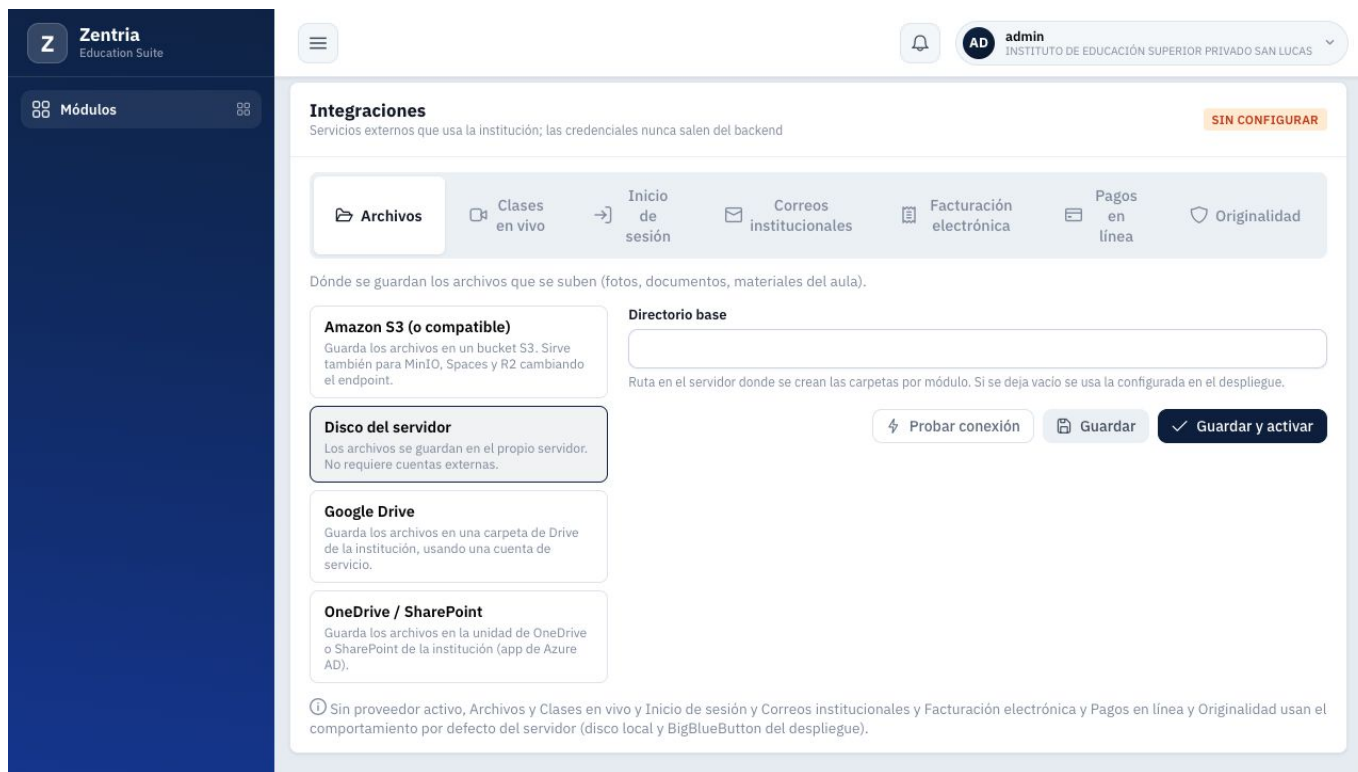
Figura 2. Proveedor Amazon S3 y campos principales de conexión.

Campo	Dato solicitado
Bucket *	Nombre del bucket ya creado.
Región *	Región del servicio; la pantalla muestra us-east-1 como ejemplo.
Access key ID *	Identificador de la clave con acceso al bucket.
Secret access key *	Clave secreta correspondiente.
Endpoint	Dirección del servicio compatible. Vacío corresponde a Amazon S3.
Carpeta raíz	Prefijo dentro del bucket para las carpetas por módulo.
URLs path-style	Actívalo para compatibles que no utilicen el formato bucket.dominio, según el servicio.

Desplácese hacia abajo para completar las opciones finales. Termine con **Probar conexión** y el guardado descrito en la sección 1.

3 Archivos en disco del servidor

En **Archivos**, seleccione **Disco del servidor**. Esta opción utiliza el almacenamiento del propio servidor y no requiere una cuenta externa.



Integraciones
 Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Dónde se guardan los archivos que se suben (fotos, documentos, materiales del aula).

Amazon S3 (o compatible)
 Guarda los archivos en un bucket S3. Sirve también para MinIO, Spaces y R2 cambiando el endpoint.

Disco del servidor
 Los archivos se guardan en el propio servidor. No requiere cuentas externas.

Google Drive
 Guarda los archivos en una carpeta de Drive de la institución, usando una cuenta de servicio.

OneDrive / SharePoint
 Guarda los archivos en la unidad de OneDrive o SharePoint de la institución (app de Azure AD).

Directorio base
 Ruta en el servidor donde se crean las carpetas por módulo. Si se deja vacío se usa la configurada en el despliegue.

⚡ Probar conexión 📁 Guardar ✓ Guardar y activar

ⓘ Sin proveedor activo, Archivos y Clases en vivo e Inicio de sesión y Correos institucionales y Facturación electrónica y Pagos en línea y Originalidad usan el comportamiento por defecto del servidor (disco local y BigBlueButton del despliegue).

Figura 3. Almacenamiento local y campo Directorio base.

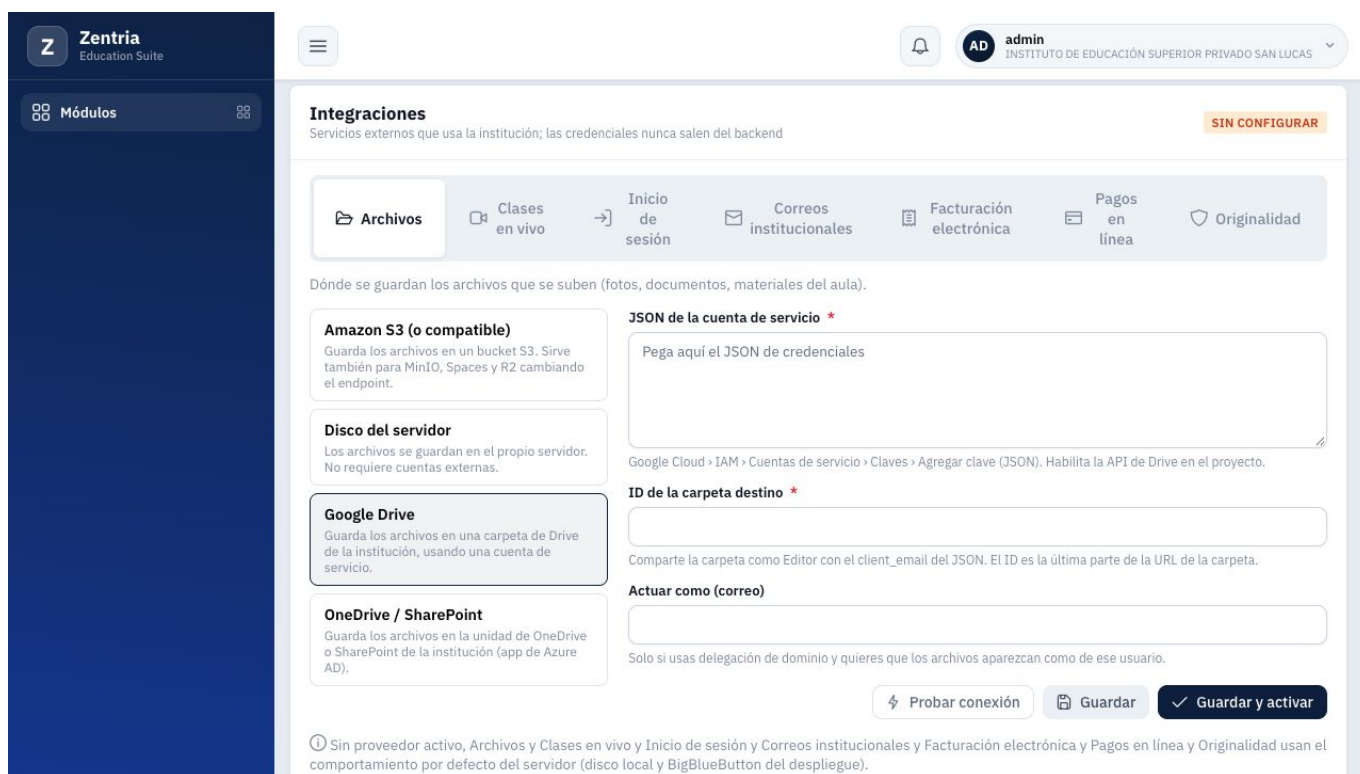
1. En **Directorio base**, indique la ruta del servidor donde se crearán las carpetas por módulo.

2. Si deja ese campo vacío, se utiliza la ruta configurada en el despliegue, según la ayuda de la pantalla.
3. Pulse **Probar conexión** y revise el resultado.
4. Use **Guardar** o **Guardar y activar**, según el objetivo de la configuración.

La ruta se refiere al servidor donde funciona Zentria; no es una carpeta del equipo desde el que se abre el navegador.

4 Archivos con Google Drive

En **Archivos**, seleccione **Google Drive**. Los archivos se guardan en una carpeta institucional mediante una cuenta de servicio.



The screenshot shows the 'Integraciones' (Integrations) page in the Zentria Education Suite. The left sidebar has a 'Módulos' (Modules) section with 'Archivos' (Files) selected. The main content area is titled 'Integraciones' and includes a 'SIN CONFIGURAR' (Not configured) status. Below this, there's a row of icons for various integrations: Archivos, Clases en vivo, Inicio de sesión, Correos institucionales, Facturación electrónica, Pagos en línea, and Originalidad. The 'Archivos' section is expanded, showing options for Amazon S3, Disco del servidor, Google Drive, and OneDrive / SharePoint. The 'Google Drive' option is selected, and the form fields are visible: 'JSON de la cuenta de servicio' (with a red asterisk), 'ID de la carpeta destino' (with a red asterisk), and 'Actuar como (correo)'. There are buttons for 'Probar conexión', 'Guardar', and 'Guardar y activar'. A footer note states that without an active provider, several features will use default server behavior.

Figura 4. Formulario de Google Drive con cuenta de servicio y carpeta de destino.

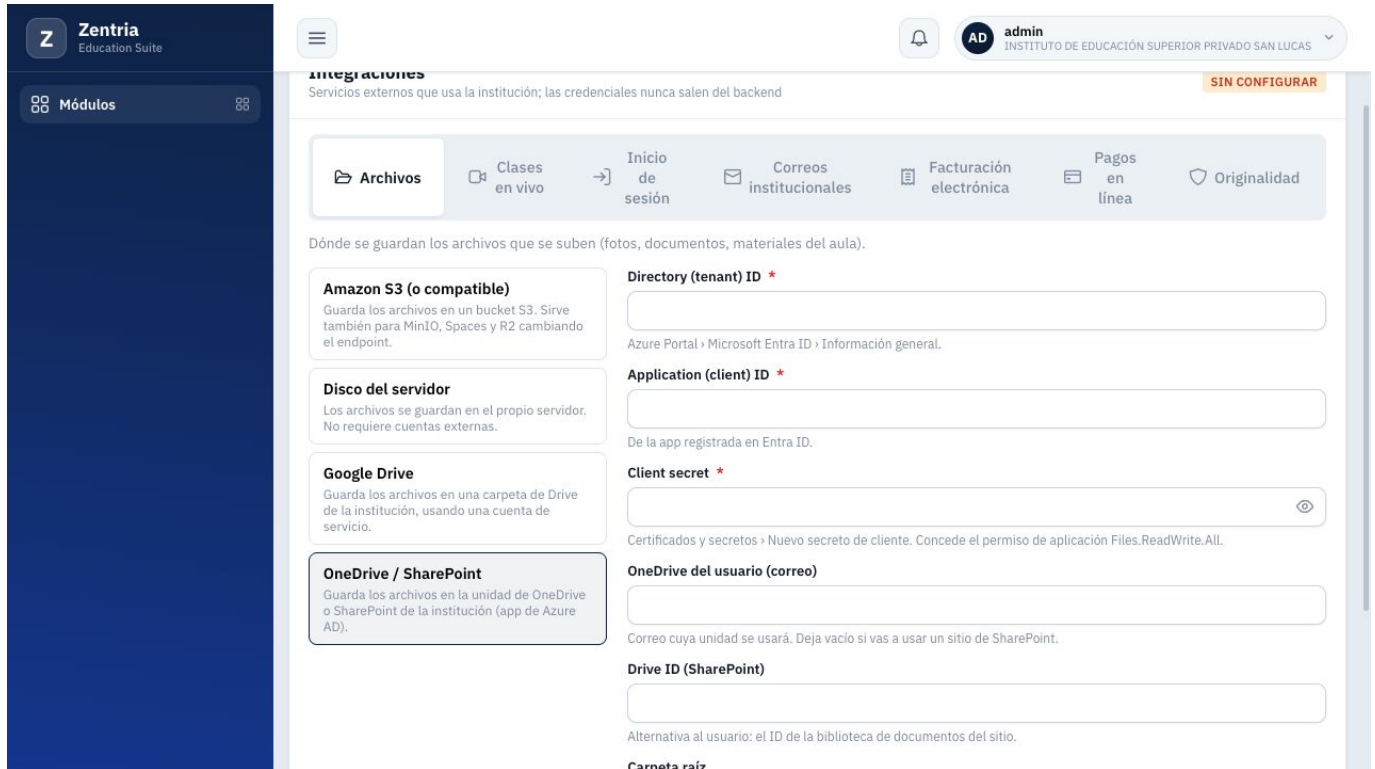
Campo	Dato solicitado
JSON de la cuenta de servicio *	Contenido JSON de la cuenta de servicio de Google Cloud.
ID de la carpeta destino *	Identificador de la carpeta institucional de destino.
Actuar como (correo)	Usuario a suplantar, solo si se utiliza delegación de dominio.

La ayuda del formulario pide habilitar la API de Drive en el proyecto y compartir la carpeta como **Editor** con el **client_email** del JSON. El ID de carpeta corresponde a la parte final de su URL.

Solicite estos datos al administrador del servicio y termine con **Probar conexión** y **Guardar** o **Guardar y activar**.

5 Archivos con OneDrive o SharePoint

En **Archivos**, seleccione **OneDrive / SharePoint**. La configuración utiliza una aplicación registrada en Microsoft Entra ID.



Zentria
Education Suite

Módulos

Integraciones
Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Dónde se guardan los archivos que se suben (fotos, documentos, materiales del aula).

Amazon S3 (o compatible)
Guarda los archivos en un bucket S3. Sirve también para MinIO, Spaces y R2 cambiando el endpoint.

Disco del servidor
Los archivos se guardan en el propio servidor. No requiere cuentas externas.

Google Drive
Guarda los archivos en una carpeta de Drive de la institución, usando una cuenta de servicio.

OneDrive / SharePoint
Guarda los archivos en la unidad de OneDrive o SharePoint de la institución (app de Azure AD).

Directory (tenant) ID *
Azure Portal > Microsoft Entra ID > Información general.

Application (client) ID *
De la app registrada en Entra ID.

Client secret *
Certificados y secretos > Nuevo secreto de cliente. Concede el permiso de aplicación Files.ReadWrite.All.

OneDrive del usuario (correo)
Correo cuya unidad se usará. Deja vacío si vas a usar un sitio de SharePoint.

Drive ID (SharePoint)
Alternativa al usuario: el ID de la biblioteca de documentos del sitio.

Carpeta raíz

Figura 5. Campos de la aplicación Microsoft y selección de la unidad de almacenamiento.

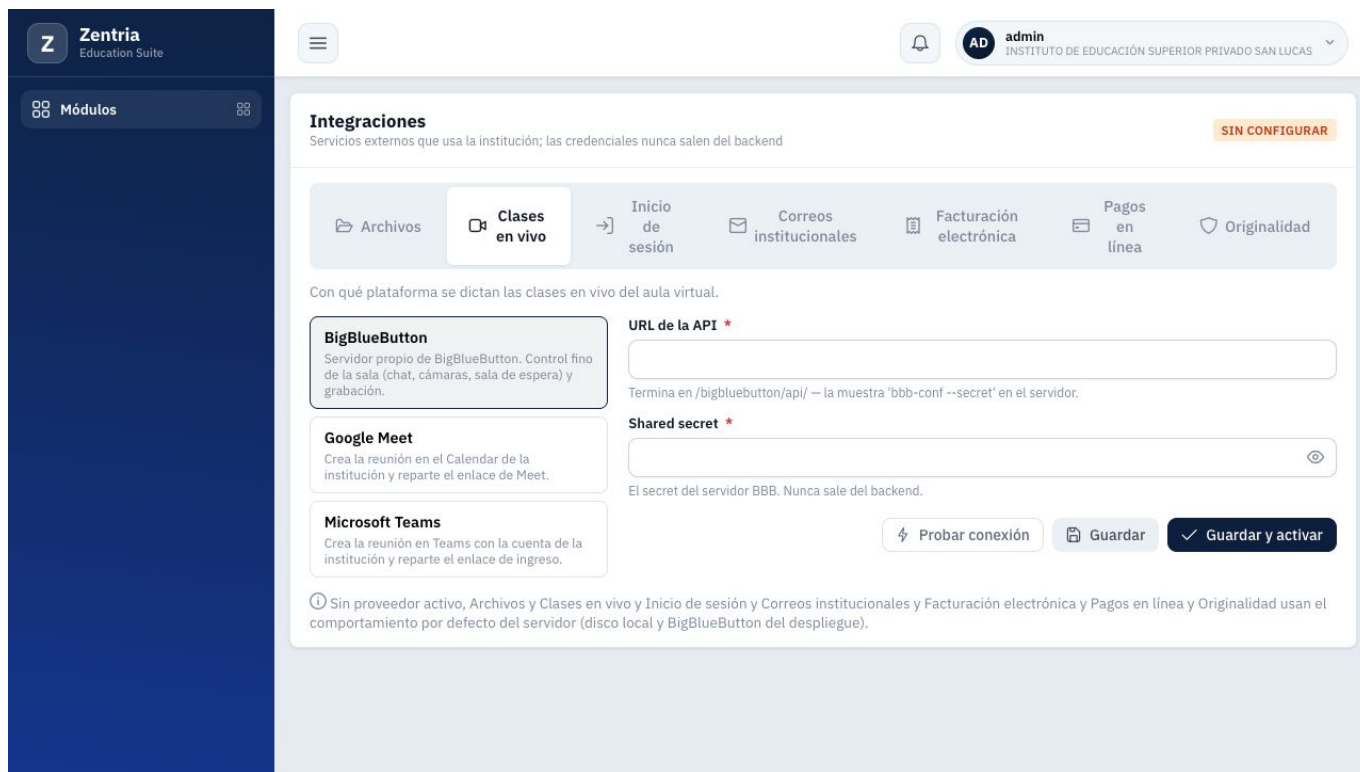
Campo	Dato solicitado
Directory (tenant) ID *	Identificador del directorio de la institución.
Application (client) ID *	Identificador de la aplicación registrada.
Client secret *	Secreto de cliente de esa aplicación.
OneDrive del usuario (correo)	Correo del usuario cuya unidad se utilizará.
Drive ID (SharePoint)	Alternativa al correo: ID de la biblioteca de documentos del sitio.
Carpeta raíz	Carpeta dentro de la unidad para las subcarpetas por módulo.

Para SharePoint, la ayuda indica dejar vacío el correo de OneDrive y utilizar **Drive ID**. También indica el permiso de aplicación **Files.ReadWrite.All**. El administrador de Microsoft debe preparar la aplicación con los accesos correspondientes.

Complete los campos finales desplazándose hacia abajo y siga el procedimiento de prueba y guardado de la sección 1.

6 Clases en vivo con BigBlueButton

En **Clases en vivo**, seleccione **BigBlueButton** para utilizar un servidor propio de esa plataforma.



Zentria
Education Suite

Módulos

Integraciones
Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Con qué plataforma se dictan las clases en vivo del aula virtual.

BigBlueButton
Servidor propio de BigBlueButton. Control fino de la sala (chat, cámaras, sala de espera) y grabación.

Google Meet
Crea la reunión en el Calendar de la institución y reparte el enlace de Meet.

Microsoft Teams
Crea la reunión en Teams con la cuenta de la institución y reparte el enlace de ingreso.

URL de la API *

Termina en /bigbluebutton/api/ — la muestra "bbb-conf --secret" en el servidor.

Shared secret *

El secret del servidor BBB. Nunca sale del backend.

Probar conexión Guardar Guardar y activar

ⓘ Sin proveedor activo, Archivos y Clases en vivo e Inicio de sesión y Correos institucionales y Facturación electrónica y Pagos en línea y Originalidad usan el comportamiento por defecto del servidor (disco local y BigBlueButton del despliegue).

Figura 6. Configuración del servidor BigBlueButton.

Campo	Dato solicitado
URL de la API *	Dirección que termina en /bigbluebutton/api/.
Shared secret *	Secreto compartido del servidor BigBlueButton.

El administrador del servidor debe facilitar la URL y el secreto. El texto de ayuda indica que se obtienen con **bbb-conf -secret** en el servidor.

1. Introduzca los datos del servidor correcto.
2. Pulse **Probar conexión** y revise su respuesta.
3. Guarde la configuración o pulse **Guardar y activar** para ponerla en uso.

El proveedor se presenta como una opción con control de sala, chat, cámaras, sala de espera y grabación. Esta pantalla configura la conexión; no crea una clase por sí sola.

7 Clases en vivo con Google Meet

En **Clases en vivo**, seleccione **Google Meet**. El proveedor crea la reunión en Calendar y distribuye el enlace de Meet.

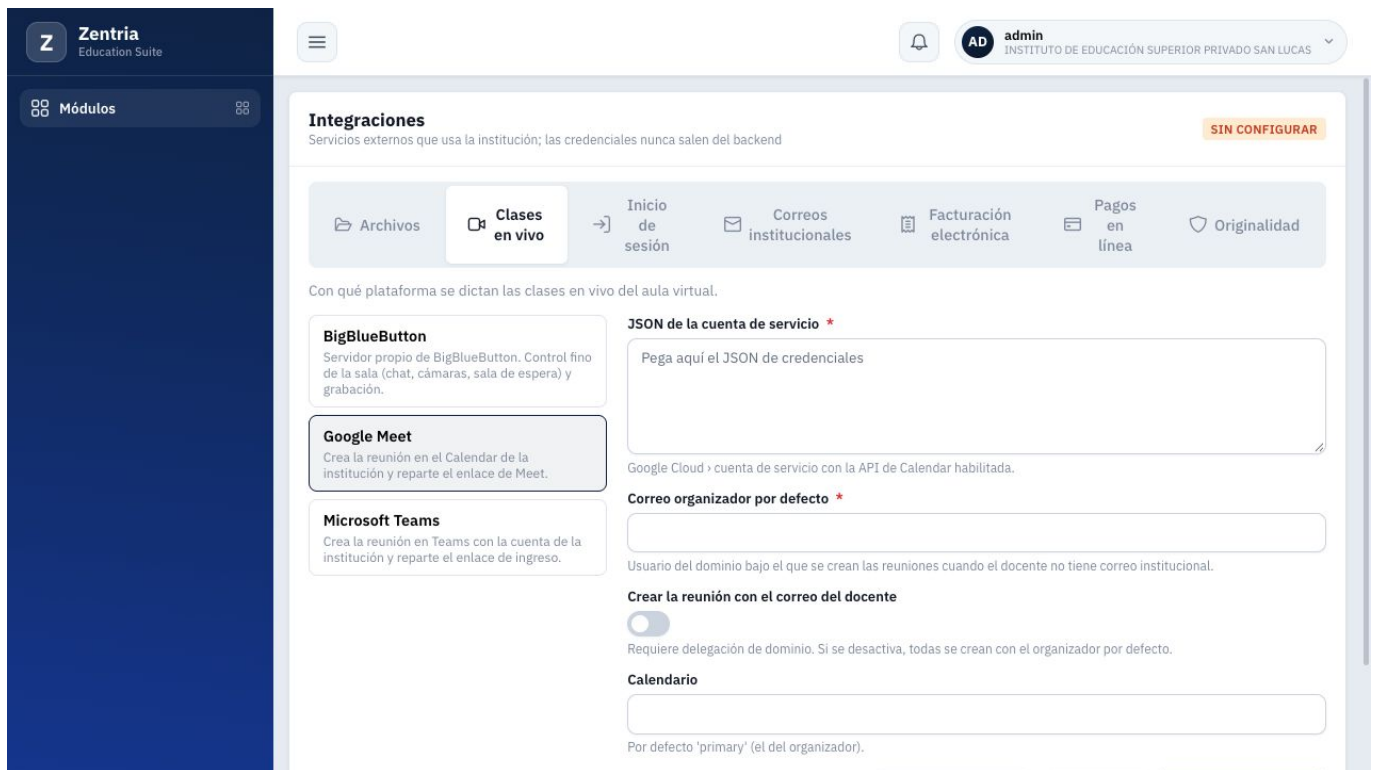


Figura 7. Cuenta de servicio, organizador y opciones de Google Meet.

Campo	Dato solicitado
JSON de la cuenta de servicio *	Cuenta de servicio de Google Cloud con la API de Calendar habilitada.
Correo organizador por defecto *	Usuario del dominio utilizado cuando el docente no tiene correo institucional.
Crear la reunión con el correo del docente	Interruptor que requiere delegación de dominio. Si está apagado, se usa el organizador por defecto.
Calendario	La ayuda señala primary como valor por defecto, correspondiente al organizador.

Revise la cuenta organizadora y la opción del docente con el administrador de Workspace. Después, use **Probar conexión** y el botón de guardado correspondiente.

8 Clases en vivo con Microsoft Teams

En **Clases en vivo**, seleccione **Microsoft Teams**. El servicio crea la reunión con la cuenta institucional y distribuye el enlace de ingreso.

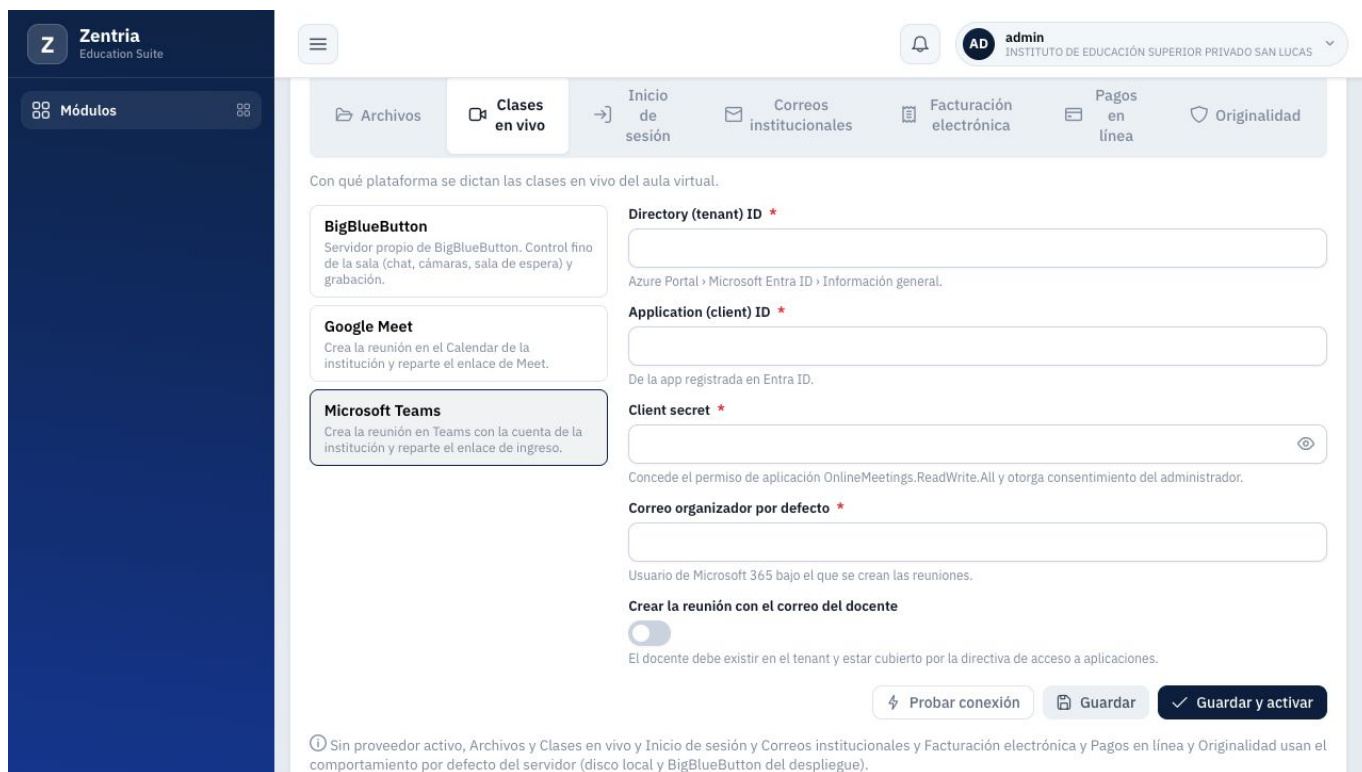


Figura 8. Aplicación Microsoft, organizador y opción para usar el correo del docente.

Campo	Dato solicitado
Directory (tenant) ID *	Directorio de la institución.
Application (client) ID *	Aplicación registrada en Entra ID.
Client secret *	Secreto de cliente de la aplicación.
Correo organizador por defecto *	Usuario de Microsoft 365 bajo el que se crean las reuniones.
Crear la reunión con el correo del docente	El docente debe existir en el tenant y estar cubierto por la directiva de acceso a aplicaciones.

La ayuda solicita el permiso de aplicación **OnlineMeetings.ReadWrite.All** y consentimiento del administrador. Revise estos requisitos con el administrador de Microsoft.

Termine con **Probar conexión** y **Guardar** o **Guardar y activar**.

9 Inicio de sesión con Google

En **Inicio de sesión**, seleccione **Google**. Esta opción permite el acceso con cuentas de Google Workspace de la institución.

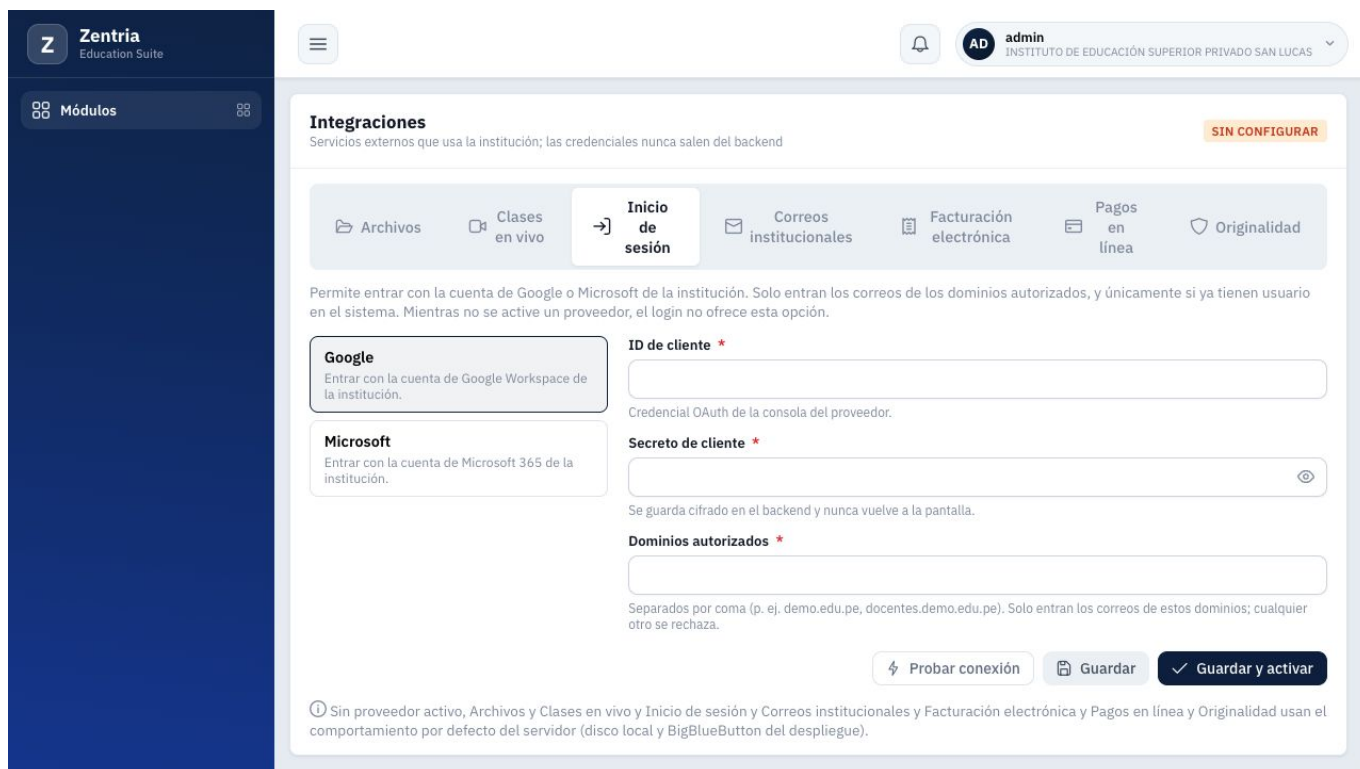


Figura 9. Credenciales OAuth y dominios autorizados. La creación de cuentas se configura en Correos institucionales.

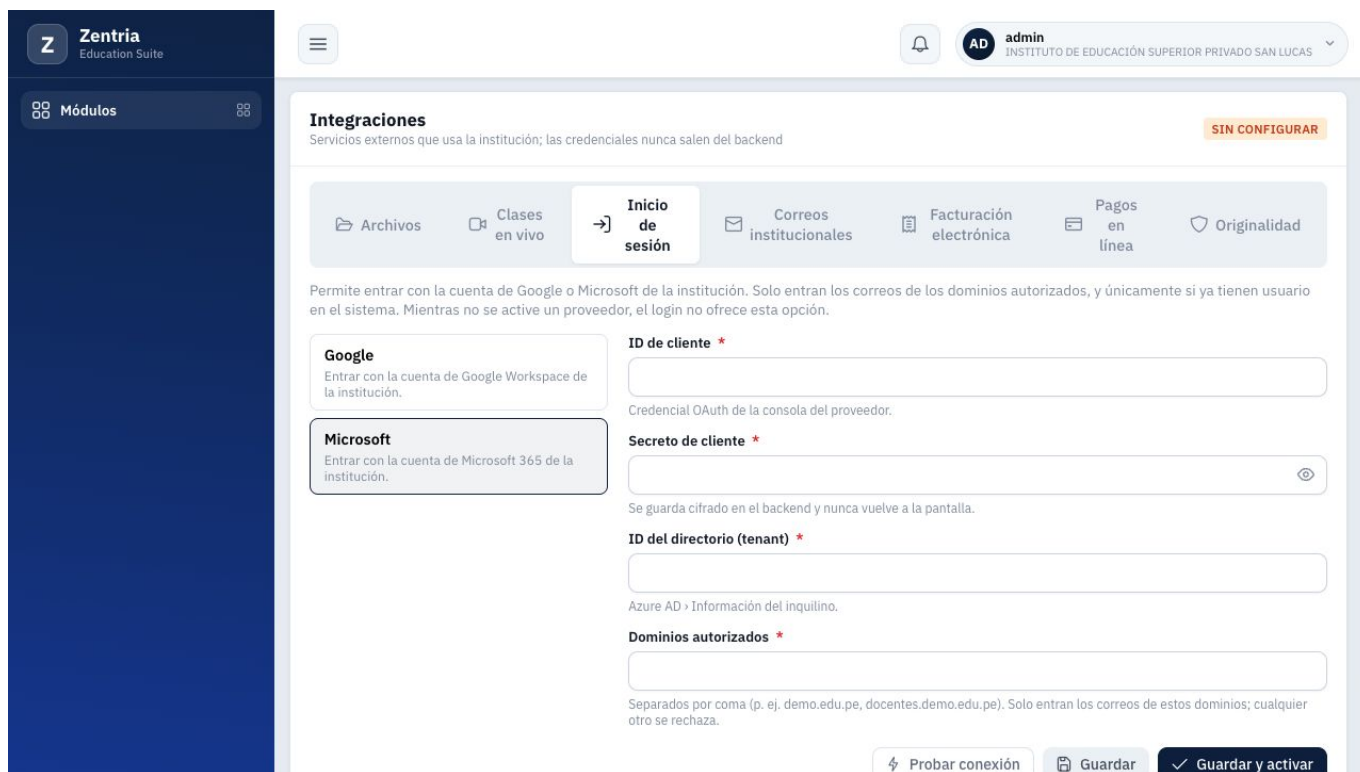
Campo	Dato solicitado
ID de cliente *	Identificador de la credencial OAuth del proveedor.
Secreto de cliente *	Secreto de la credencial OAuth.
Dominios autorizados *	Dominios institucionales separados por comas.

La creación de cuentas se configura en **Correos institucionales**, no en este formulario OAuth. El acceso externo y el aprovisionamiento de correo son funciones independientes.

Solo pueden entrar correos de los dominios autorizados que **ya tengan usuario en Zentria**. Mientras no se active un proveedor, el acceso externo no aparece en el inicio de sesión. Pruebe y guarde según la sección 1.

10 Inicio de sesión con Microsoft

En **Inicio de sesión**, seleccione **Microsoft** para utilizar las cuentas institucionales de Microsoft 365.



Integraciones
 Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo **Inicio de sesión** Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Permite entrar con la cuenta de Google o Microsoft de la institución. Solo entran los correos de los dominios autorizados, y únicamente si ya tienen usuario en el sistema. Mientras no se active un proveedor, el login no ofrece esta opción.

Google
 Entrar con la cuenta de Google Workspace de la institución.

Microsoft
 Entrar con la cuenta de Microsoft 365 de la institución.

ID de cliente *

Credencial OAuth de la consola del proveedor.

Secreto de cliente *

Se guarda cifrado en el backend y nunca vuelve a la pantalla.

ID del directorio (tenant) *

Azure AD > Información del inquilino.

Dominios autorizados *

Separados por coma (p. ej. demo.edu.pe, docentes.demo.edu.pe). Solo entran los correos de estos dominios; cualquier otro se rechaza.

Probar conexión Guardar Guardar y activar

Figura 10. Formulario de inicio de sesión con Microsoft y dominios autorizados.

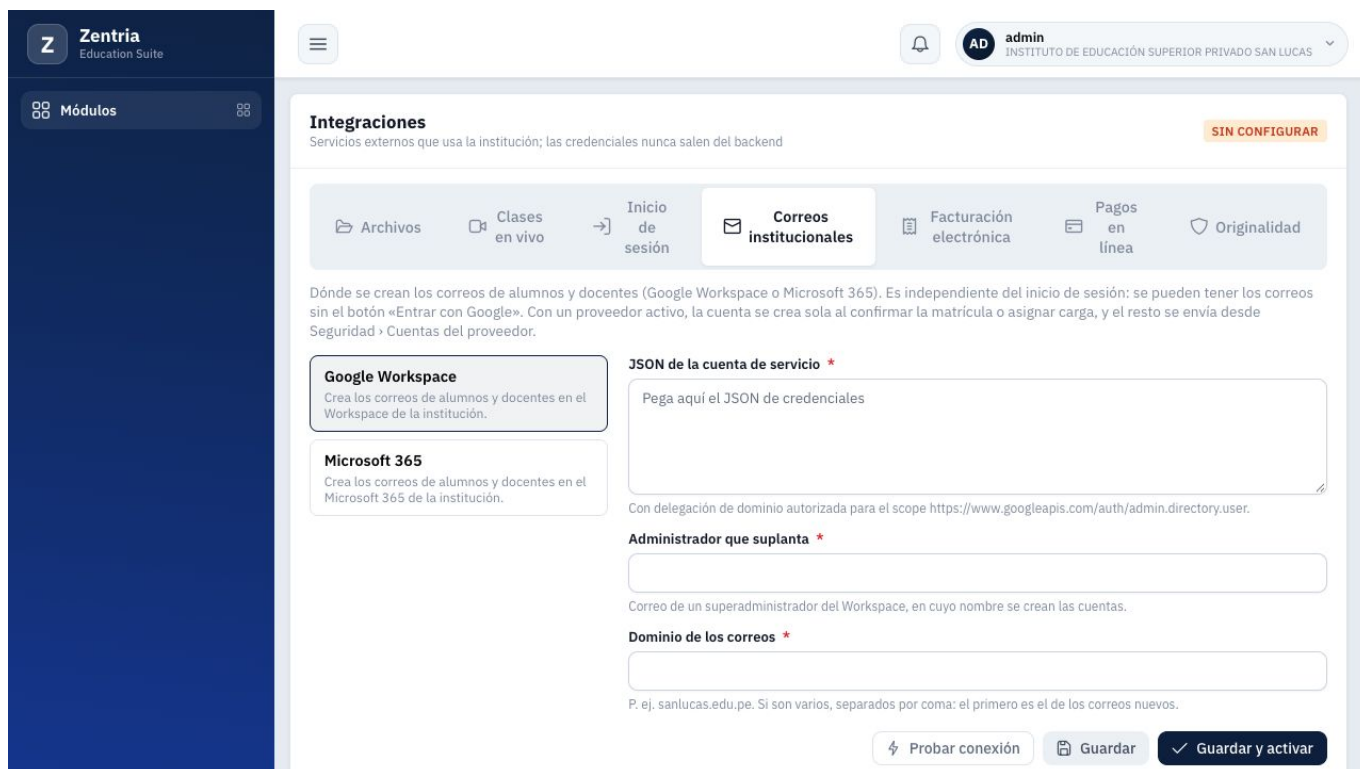
Campo	Dato solicitado
ID de cliente *	Identificador de la credencial OAuth de la aplicación.
Secreto de cliente *	Secreto de cliente de la aplicación.
ID del directorio (tenant) *	Directorio de Microsoft Entra ID de la institución.
Dominios autorizados *	Dominios permitidos separados por comas.

Los permisos para crear cuentas se revisan en **Correos institucionales → Microsoft 365**. No añada aquí requisitos de aprovisionamiento como si fueran campos del acceso OAuth.

Para acceder, el correo debe pertenecer a uno de los dominios autorizados y **ya contar con usuario en Zentria**. Complete la prueba y use **Guardar y activar** cuando corresponda ofrecer esta opción en el inicio de sesión.

Después del guardado, vuelva a Integraciones para revisar el estado y compruebe el acceso externo con una cuenta institucional autorizada.

11 Correos institucionales



Integraciones
 Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión **Correos institucionales** Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Dónde se crean los correos de alumnos y docentes (Google Workspace o Microsoft 365). Es independiente del inicio de sesión: se pueden tener los correos sin el botón «Entrar con Google». Con un proveedor activo, la cuenta se crea sola al confirmar la matrícula o asignar carga, y el resto se envía desde Seguridad > Cuentas del proveedor.

Google Workspace
 Crea los correos de alumnos y docentes en el Workspace de la institución.

Microsoft 365
 Crea los correos de alumnos y docentes en el Microsoft 365 de la institución.

JSON de la cuenta de servicio *
 Pega aquí el JSON de credenciales

Con delegación de dominio autorizada para el scope <https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.user>.

Administrador que suplanta *
 Correo de un superadministrador del Workspace, en cuyo nombre se crean las cuentas.

Dominio de los correos *
 P. ej. sanlucas.edu.pe. Si son varios, separados por coma: el primero es el de los correos nuevos.

Probar conexión Guardar Guardar y activar

Figura 11. Formulario de Correos institucionales. Campos sin credenciales; desplace la pantalla para revisar las opciones inferiores.

Esta categoría crea cuentas de alumnos y docentes. Puede estar activa aunque no se ofrezca el inicio de sesión externo.

1. Seleccione **Correos institucionales** y el proveedor institucional: **Google Workspace** o **Microsoft 365**.
2. Para Google, prepare el **JSON de la cuenta de servicio**, el **Administrador que suplanta** y el **Dominio de los correos**. La delegación indicada por el formulario utiliza el alcance `admin.directory.user`. No confunda este JSON con el de Drive o Calendar.
3. Para Microsoft, revise la aplicación, el directorio, su secreto y el dominio que solicite el formulario seleccionado. Utilice los datos entregados por el administrador de Microsoft 365.
4. Revise los dominios: si se indican varios, la ayuda señala que el primero se utiliza en los correos nuevos.
5. Pruebe y guarde con el responsable del proveedor. **Guardar y activar** lo deja en uso; no es una consulta.

La ayuda informa de creación automática al confirmar matrícula o asignar carga y de gestión adicional desde Seguridad → Cuentas del proveedor. Esta guía no ejecutó aprovisionamientos ni demuestra su resultado. Antes de activar, revise el efecto sobre esos procesos.

12 Facturación electrónica

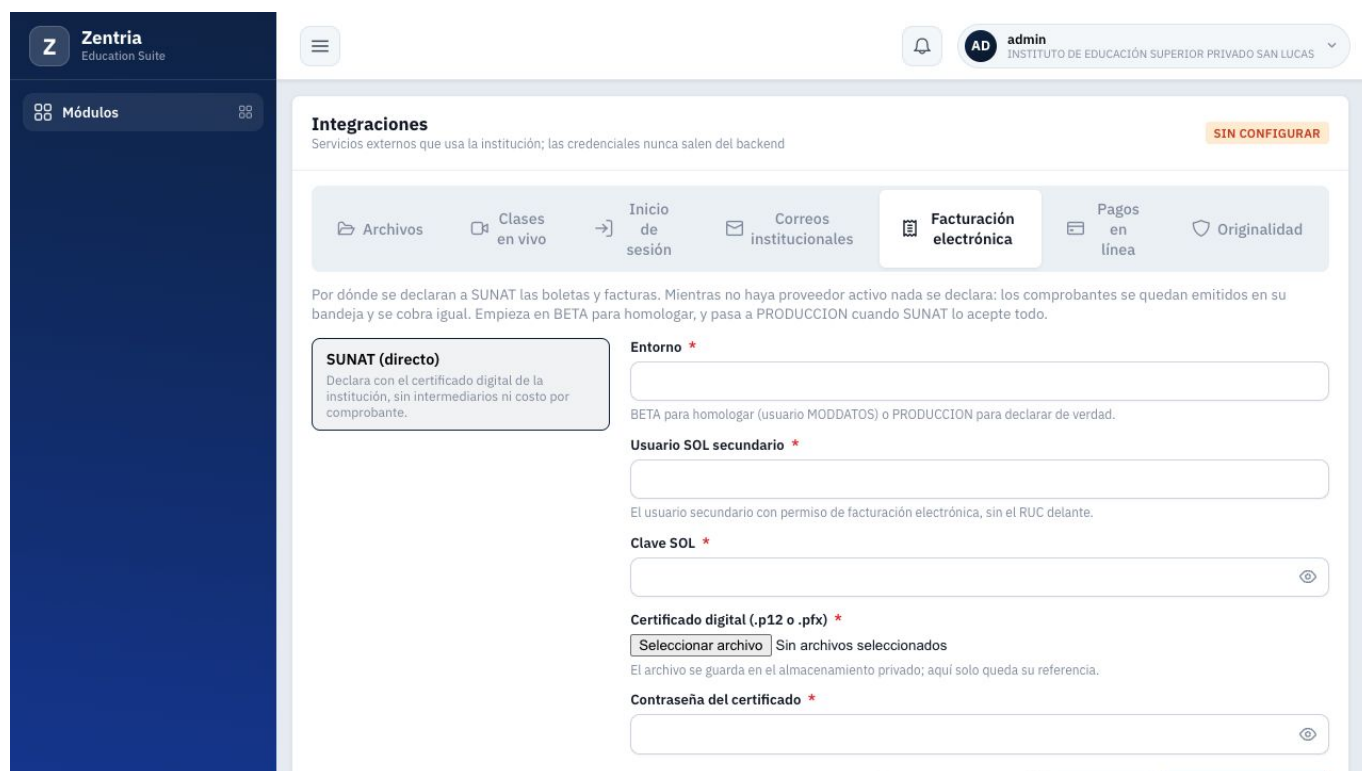


Figura 12. Formulario de Facturación electrónica. Campos sin credenciales; desplace la pantalla para revisar las opciones inferiores.

Esta categoría configura el envío de comprobantes al proveedor. No equivale a registrar un cobro.

Campo de SUNAT (directo)	Qué preparar
Entorno	BETA para las pruebas del proveedor o PRODUCCION para el entorno institucional correspondiente.
Usuario SOL secundario	Usuario autorizado para facturación, sin anteponer el RUC, según la ayuda.
Clave SOL	Credencial del usuario secundario; no se reproduce en capturas.
Certificado digital	Archivo .p12 o .pfx institucional y su contraseña.

1. Elija **Facturación electrónica → SUNAT (directo)**.
2. Revise el entorno antes de completar cualquier credencial o cargar un certificado.
3. Complete los datos del formulario con el responsable institucional y revise el resultado de la prueba.
4. Guarde y active únicamente cuando corresponda al entorno preparado. Vuelva a consultar el indicador de proveedor activo.

La carga del certificado guarda una referencia de archivo; el código indica que debe guardarse la configuración para aplicarla. No se cargó certificado ni se envió un comprobante. Los estados de aceptación, rechazo y declaración requieren una prueba posterior.

13 Pagos en línea

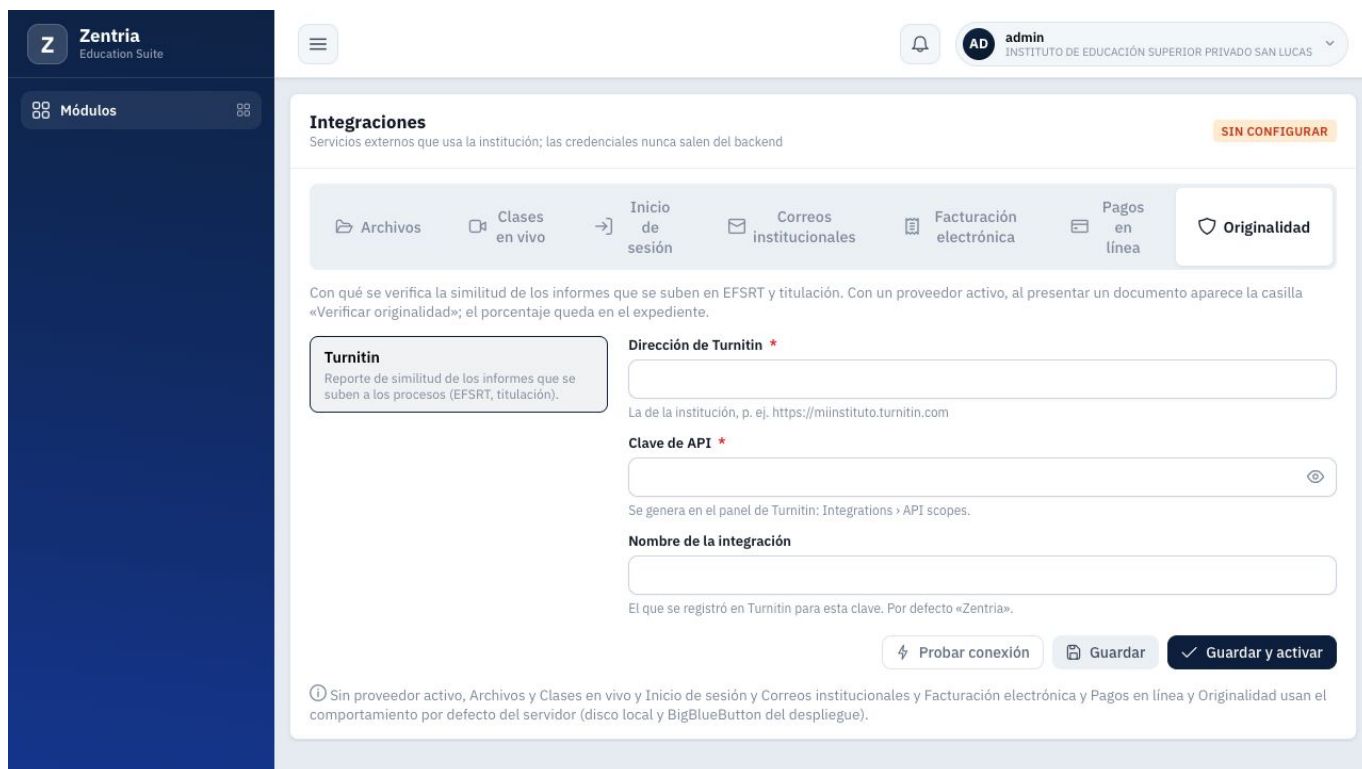
Figura 13. Formulario de Pagos en línea. Campos sin credenciales; desplace la pantalla para revisar las opciones inferiores.

Aquí se configuran **Culqi** e **Izipay**. Las antiguas instrucciones de Proveedores de pasarela/Pasarelas en Catálogos de Finanzas ya no describen la navegación actual.

1. Seleccione **Pagos en línea** y el proveedor contratado.
2. Revise **Ambiente**. Mantenga las credenciales de TEST separadas de las de PRODUCCION.
3. En Culqi, el formulario muestra **Llave pública**, **Llave secreta** y **Nombre en el checkout**. En Izipay, complete los campos propios de ese proveedor; no copie una llave de Culqi.
4. Revise el nombre que verá el alumno y la configuración del proveedor antes de probar o activar.
5. Después de guardar, compruebe el indicador activo. La verificación completa exige un caso de pago de demostración y su respuesta; no basta con ver el botón habilitado.

Sin proveedor activo, la ayuda indica que no aparece Pagar en el portal y se mantiene el cobro en caja. Tener un medio YAPE/PLIN en el catálogo no demuestra que una pasarela esté activa ni que se haya procesado un pago. No se confirmó ninguna transacción en esta revisión.

14 Originalidad



Integraciones
 Servicios externos que usa la institución; las credenciales nunca salen del backend

SIN CONFIGURAR

Archivos Clases en vivo Inicio de sesión Correos institucionales Facturación electrónica Pagos en línea Originalidad

Con qué se verifica la similitud de los informes que se suben en EFSRT y titulación. Con un proveedor activo, al presentar un documento aparece la casilla «Verificar originalidad»; el porcentaje queda en el expediente.

Turnitin
 Reporte de similitud de los informes que se suben a los procesos (EFSRT, titulación).

Dirección de Turnitin *

La de la institución, p. ej. <https://miinstituto.turnitin.com>

Clave de API *

Se genera en el panel de Turnitin: Integrations > API scopes.

Nombre de la integración

El que se registró en Turnitin para esta clave. Por defecto «Zentria».

Probar conexión Guardar Guardar y activar

ⓘ Sin proveedor activo, Archivos y Clases en vivo y Inicio de sesión y Correos institucionales y Facturación electrónica y Pagos en línea y Originalidad usan el comportamiento por defecto del servidor (disco local y BigBlueButton del despliegue).

Figura 14. Formulario de Originalidad. Campos sin credenciales; desplace la pantalla para revisar las opciones inferiores.

Esta integración utiliza **Turnitin** para verificar similitud en informes de EFSRT y titulación.

1. Abra **Originalidad → Turnitin**.
2. Revise **Dirección de Turnitin**, **Clave de API** y **Nombre de la integración**. La dirección debe corresponder a la institución.
3. El administrador del servicio obtiene la clave desde el panel de integraciones de Turnitin y entrega la configuración correspondiente.
4. Pruebe y guarde con el responsable. Después de activar, compruebe la disponibilidad de Verificar originalidad en el proceso autorizado.

La ayuda indica que el porcentaje queda en el expediente. No se enviaron informes ni se verificó un resultado de similitud. La integración técnica no sustituye la revisión académica del informe.