



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

Guía de uso de Powercampus para docentes

Opciones más usadas

Guía de uso de Powercampus para docentes

- *La presente guía ha sido desarrollada con el objetivo de orientar al docente en el uso de la plataforma Powercampus.*
- *Este documento te mostrará como acceder a tu lista de clase, visualizar las fotos de tus alumnos, descargar su correo para que te comuniques directamente con ellos utilizando tu correo institucional, y finalmente como registrar tus evaluaciones.*
- *A continuación, se muestran los procedimientos más utilizados.*

Lista de Clases

Guía de uso de Powercampus para docentes

Lista de Clases

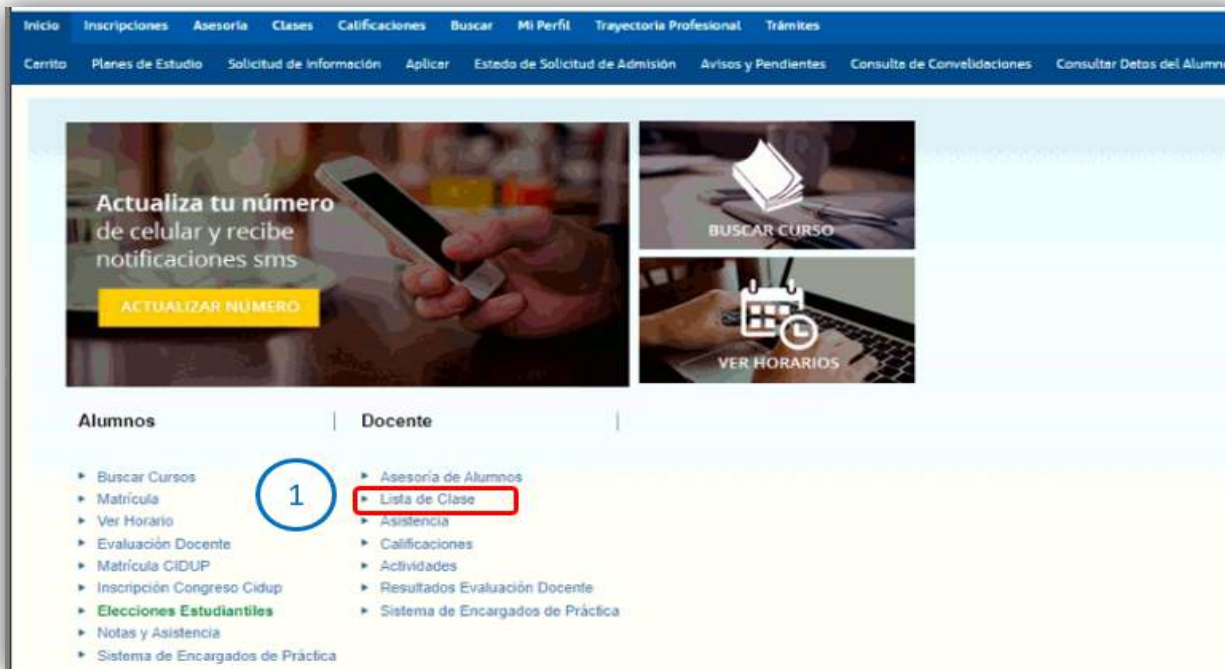
- Ingresa al campus virtual (<https://campusvirtual.up.edu.pe>) y dar clic en la imagen de PowerCampus



Guía de uso de Powercampus para docentes

Lista de Clases

1. Te autenticas con la cuenta de red, y seleccionas la opción “Lista de Clase”



Inicio Incripciones Asesoría Clases Calificaciones Buscar MI Perfil Trayectoria Profesional Trámites

Cerrito Planes de Estudio Solicitud de Información Aplicar Estado de Solicitud de Admisión Avisos y Pendientes Consulte de Convalidaciones Consultar Datos del Alumno

Actualiza tu número de celular y recibe notificaciones sms

ACTUALIZAR NÚMERO

BUSCAR CURSO

VER HORARIOS

Alumnos | Docente

- ▶ Buscar Cursos
- ▶ Matrícula
- ▶ Ver Horario
- ▶ Evaluación Docente
- ▶ Matrícula CIDUP
- ▶ Inscripción Congreso Cidup
- ▶ Elecciones Estudiantiles
- ▶ Notas y Asistencia
- ▶ Sistema de Encargados de Práctica

1

- ▶ Asesoría de Alumnos
- ▶ Lista de Clase
- ▶ Asistencia
- ▶ Calificaciones
- ▶ Actividades
- ▶ Resultados Evaluación Docente
- ▶ Sistema de Encargados de Práctica

Guía de uso de Powercampus para docentes

Lista de Clases

2. *Selecciona el año académico*
3. *Da clic en el nombre del curso*



Inicio Inscripciones Asesoría **Clases** Calificaciones Buscar Mi Perfil Trayectoria Profesional Trámites

Horario Solicitud de Permisos **Inscripción** Configurar Calificar Notas y Asistencia Evaluación e Pares Eval

Lista de Clase

Lista de Espera

Solicitud de Permisos

Cursos Recientes ▲

1. 2020/I PERIODO/Pregrado
1F0112/Fundam. de Finanzas/C
2. 2020/I PERIODO/Pregrado
144772/Gest. Empr. Familiar/A
3. 2017/I PERIODO/Pregrado
144772/Gest. Empr. Familiar/A

INSCRIPCIÓN - LISTA DE CLASE

▼ Seleccione Curso
o... navegue por los cursos siguientes:

Año	I PERIODO
2020	Pregrado ▶ 144772/Gest. Empr. Familiar/A ▶ 1F0112/Fundam. de Finanzas/C ▶ 1F0213/Fin. para Emp. Fam./A
2018	

Guía de uso de Powercampus para docentes

Lista de Clases

4. Se muestra la lista del curso que incluye: nombre del alumno, código del alumno, curriculum como la facultad, créditos, #Intentos que ha llevado el curso y el año de Ingreso.



INSCRIPCIÓN - LISTA DE CLASE

Seleccione Curso

Curso: 2020/I PERIODO/Pregrado - 1F0112/PRESENCIAL/C

- Fundamentos de Finanzas
- WONG CAM, David Ernesto
- Quispe Espinoza, Pilscola Eulalia
- CARCAMO VALENCIA, Gloria Maria
- MAR 7:30 - 10:20, Universidad del Pacífico/Pabellón A LCUP/102
- SAB 7:30 - 9:20, Universidad del Pacífico/Pabellón A LCUP/204
- Tradicional

Seleccione el Estatus

Alta

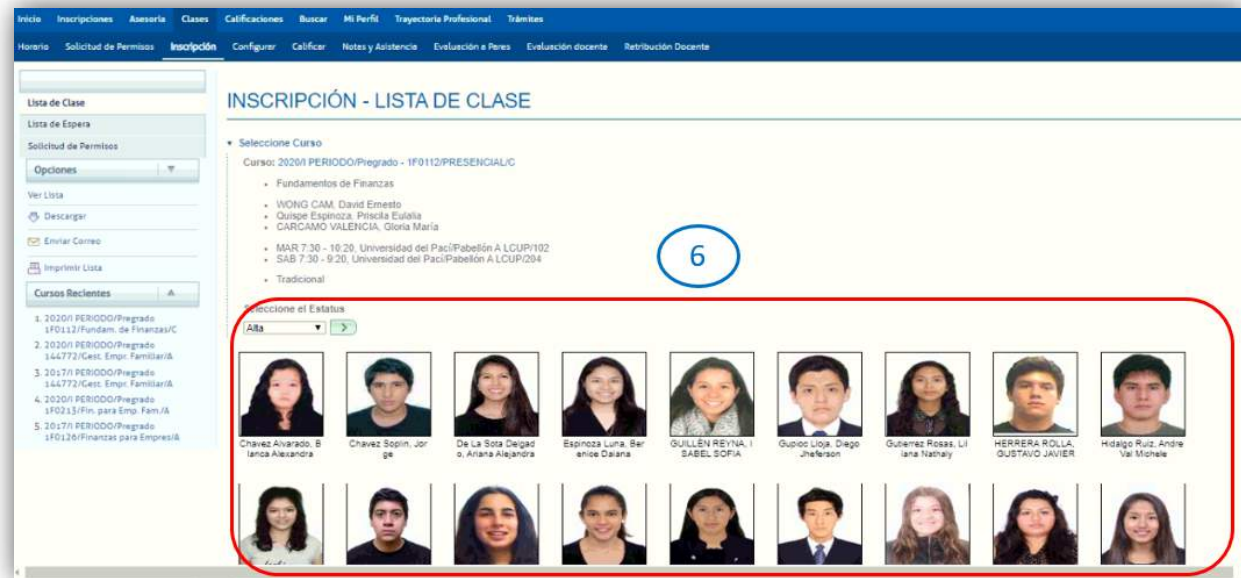
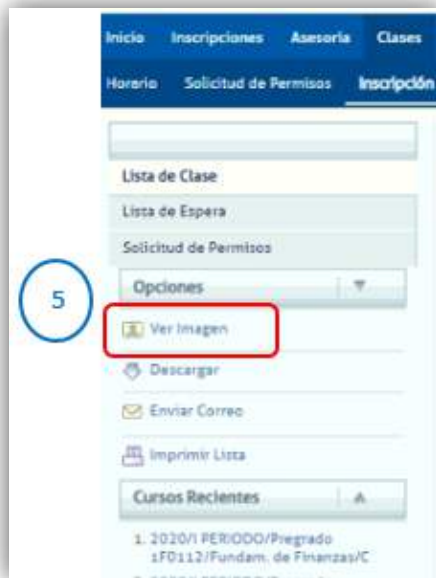
Nombre	ID	Curriculum	Tipo de Crédito	Créditos	# Intento	Año Ingreso	Estado
Chavez Alvarado, Blanca Alejandra	000-193-555	Pregrado/Egresado/ING.EMP.	Estandar -Aprueba 11	4.000	0	2015	Agregar
Chavez Sotillo, Jorge	000-178-577	Pregrado/Egresado/Administra	Estandar -Aprueba 11	4.000	0		Agregar

Visualizar fotos de alumnos

Guía de uso de Powercampus para docentes

Visualizar fotos de alumnos

5. Desde la misma sección “Lista de Clase”, da clic en la opción “Ver Imagen”
6. Se muestra las fotos de todos tus alumnos

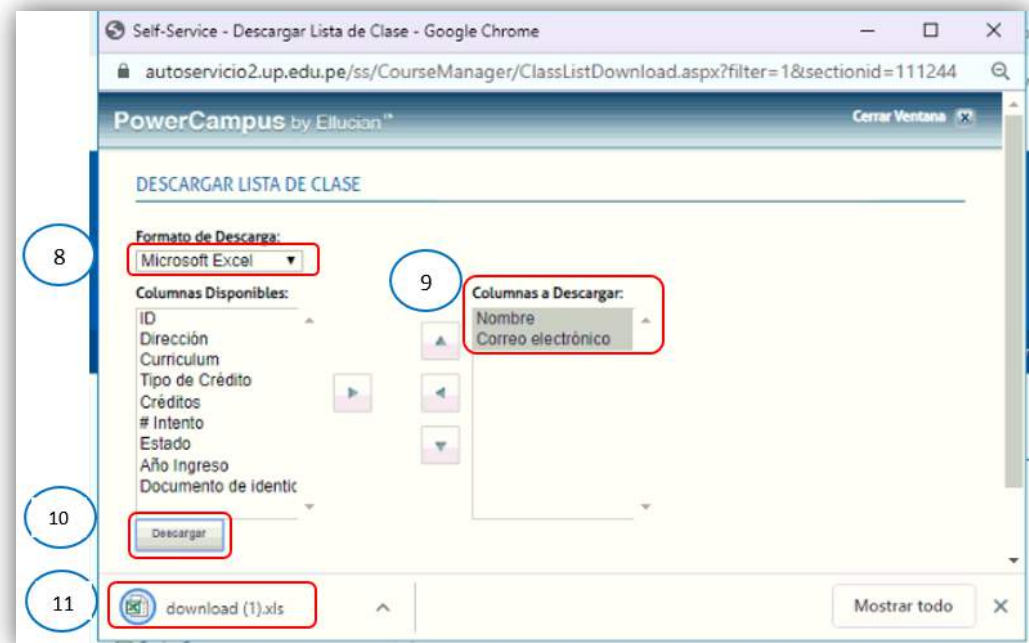
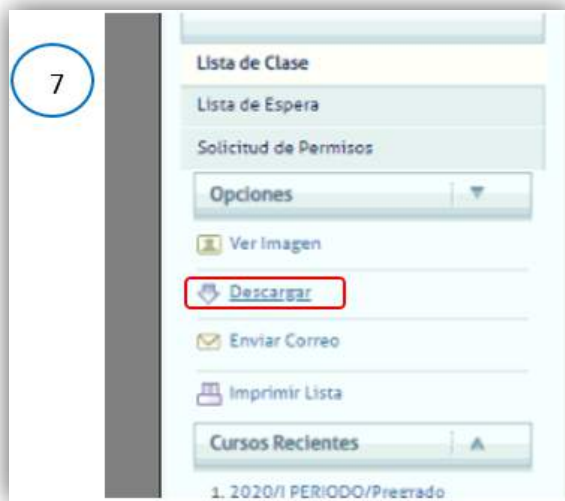


Descargar correos de alumnos

Guía de uso de Powercampus para docentes

Descargar correos de alumnos

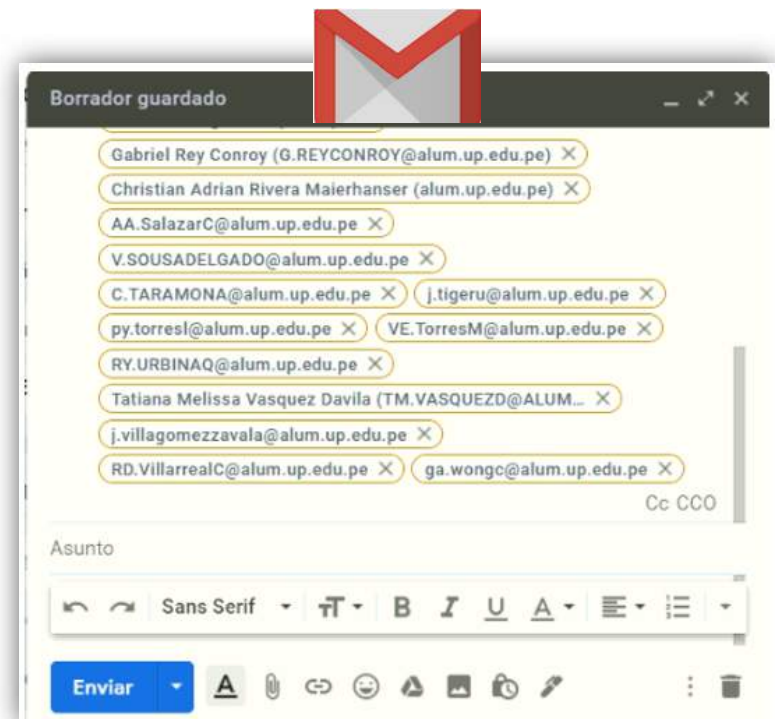
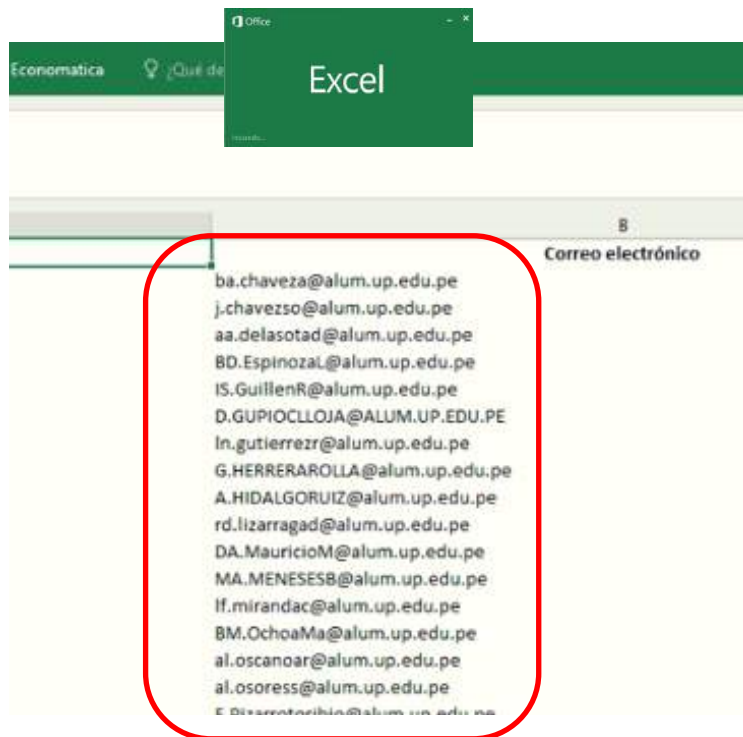
7. Desde la misma sección “Lista de Clase”, da clic en la opción “Descargar”
8. Selecciona el formato “Microsoft Excel”
9. Elige las columnas: nombres y correo electrónico
10. Clic en botón “Descargar”
11. Doble clic en el archivo descargado.



Guía de uso de Powercampus para docentes

Descargar correos de alumnos

- *Copia la lista de correos del Excel el Gmail, y podrás enviar el correo a todos los alumnos.*



Calificaciones: registro de notas

Guía de uso de Powercampus para docentes

Calificaciones: registro de notas

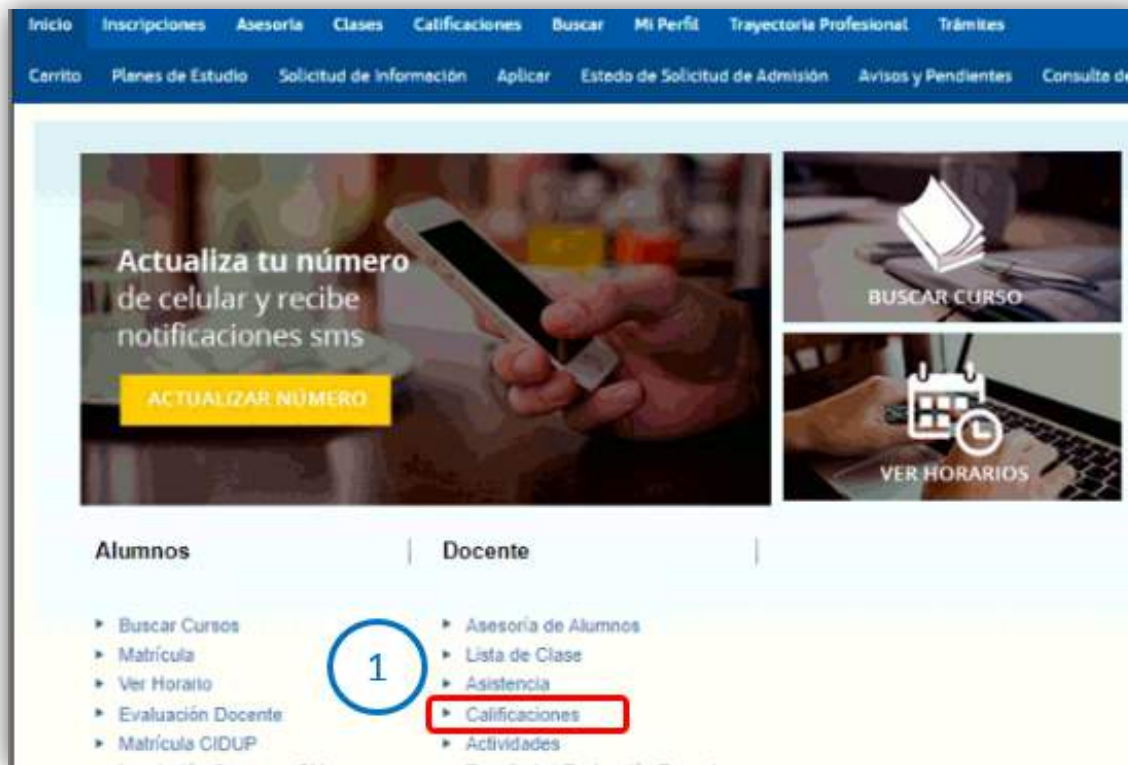
- Ingresa al campus virtual (<https://campusvirtual.up.edu.pe>) y da clic en la imagen de PowerCampus



Guía de uso de Powercampus para docentes

Calificaciones: registro de notas

1. Te autenticas con la cuenta de red, y seleccionas la opción “Calificaciones”



Guía de uso de Powercampus para docentes

Calificaciones: registro de notas

2. *Selecciona el año académico*
3. *Da clic en el nombre del curso*

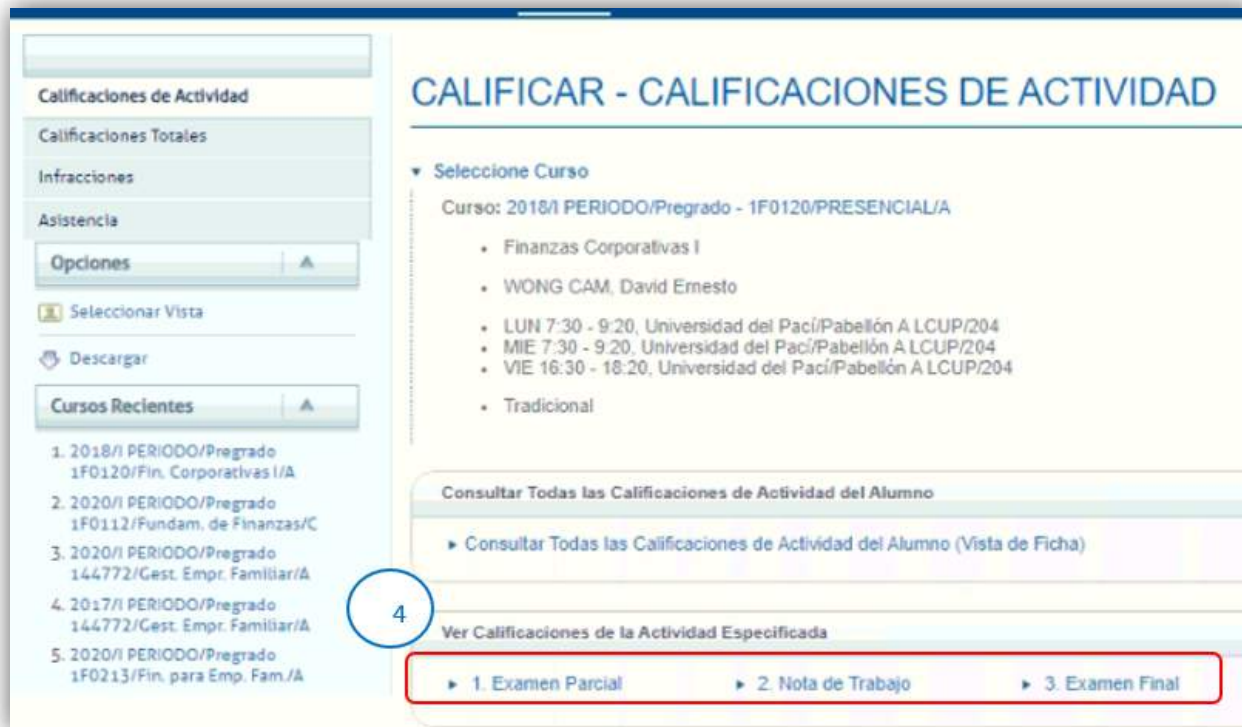


The screenshot displays the 'CALIFICAR' section of the Powercampus system. The navigation bar at the top includes 'Inscripción', 'Configurar', 'Calificar', 'Notas y Asistencia', 'Evaluación e Pores', and 'Evaluación'. The main heading is 'CALIFICAR - CALIFICACIONES DE A'. Below this, there is a section titled 'Seleccione Curso' with the instruction 'o... navegue por los cursos siguientes:'. A table lists academic years: 2020, 2018, and 2017. The year 2020 is highlighted with a red box and a blue circle labeled '2'. To the right, a dropdown menu for 'PERIODO' is open, showing 'Pregrado' and three course options: '1F0120/Fin. Corporativas I/A', '1F0126/Finanzas para Empres/A', and '144772/Gest. Empr. Familiar/A'. The first course option is highlighted with a red box and a blue circle labeled '3'.

Guía de uso de Powercampus para docentes

Calificaciones: registro de notas

4. Elige el tipo de calificación



CALIFICAR - CALIFICACIONES DE ACTIVIDAD

▼ Seleccione Curso

Curso: 2018/I PERIODO/Pregrado - 1F0120/PRESENCIAL/A

- Finanzas Corporativas I
- WONG CAM, David Ernesto
- LUN 7:30 - 9:20, Universidad del Paci/Pabellón A LCUP/204
- MIE 7:30 - 9:20, Universidad del Paci/Pabellón A LCUP/204
- VIE 16:30 - 18:20, Universidad del Paci/Pabellón A LCUP/204
- Tradicional

Consultar Todas las Calificaciones de Actividad del Alumno

► Consultar Todas las Calificaciones de Actividad del Alumno (Vista de Ficha)

Ver Calificaciones de la Actividad Especificada

► 1. Examen Parcial ► 2. Nota de Trabajo ► 3. Examen Final

4

Guía de uso de Powercampus para docentes

Calificaciones: registro de notas

5. Ingresas las notas y da clic en “Guardar”

Fecha Límite: | Total de Puntos: 20

ID	Nombre	Puntos Obtenidos	Puntos Posibles	Fecha de registro de la calificación	Enviado
000-144-003	Aguiar Ramirez, Diana Paola	13	20 65.00%	25/06/2018	<input type="checkbox"/>
000-151-891	Amaz Mondoñedo, Alexandra	16 /	20 80.00%	25/06/2018	<input type="checkbox"/>
000-220-860	Arreguin Muñoz, María de los Angeles	5 /	20 25.00%	25/06/2018	<input type="checkbox"/>
000-154-574	Barriga Alibrandi, Ignacio Javier	0 /	20 0.00%		<input type="checkbox"/>
000-142-041	Boluarte Baca, Joaquin Francisco	13 /	20 65.00%	25/06/2018	<input type="checkbox"/>
000-144-563	BOÑON SANCHEZ, CLAUDIA VALERIA	11 /	20 55.00%	25/06/2018	<input type="checkbox"/>

***Actividades:
registro de los pesos de la notas***

Guía de uso de Powercampus para docentes

Actividades: registro de pesos de las notas

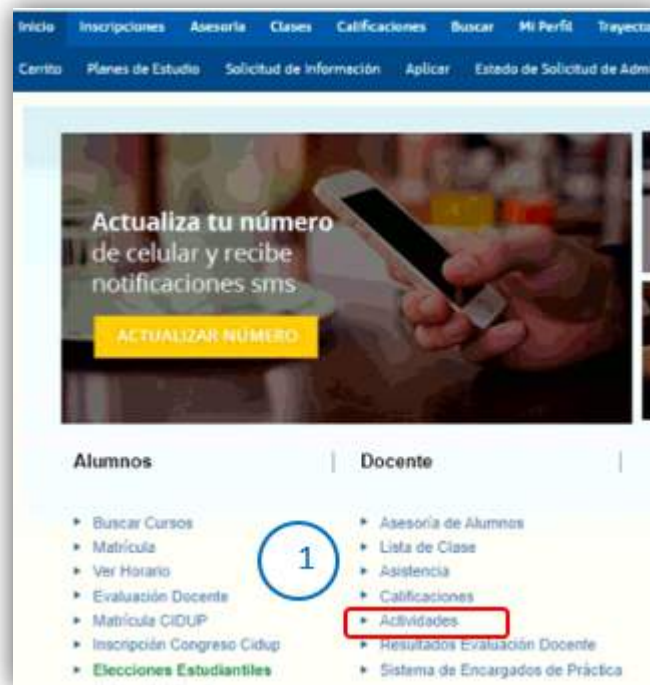
- Ingresa al campus virtual (<https://campusvirtual.up.edu.pe>) y da clic en la imagen de PowerCampus



Guía de uso de Powercampus para docentes

Actividades: registro de pesos de las notas

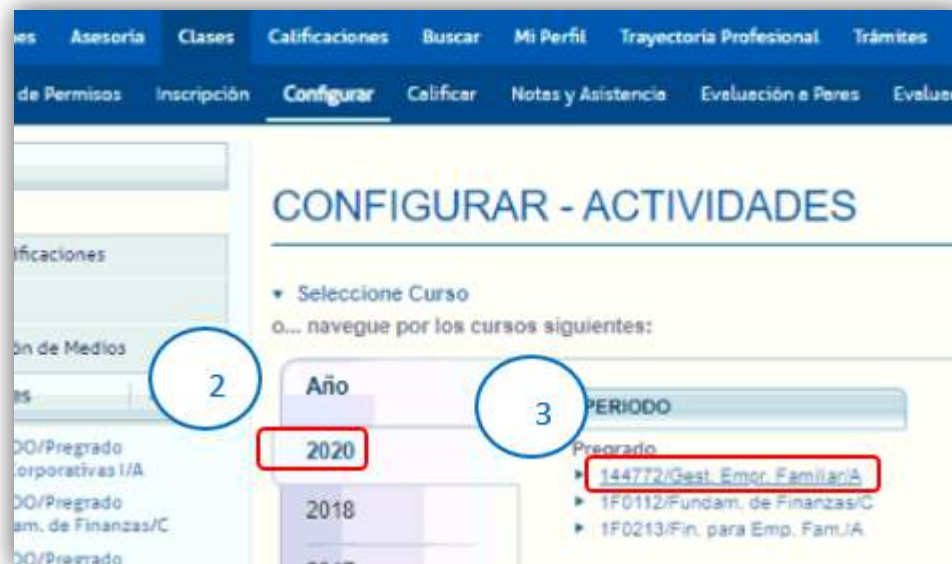
1. Te autenticas con la cuenta de red, y seleccionas la opción “Actividades”



Guía de uso de Powercampus para docentes

Actividades: registro de pesos de las notas

2. *Selecciona el año académico*
3. *Da clic en el nombre del curso*



Guía de uso de Powercampus para docentes

Actividades: registro de pesos de las notas

- *Especifica la ponderación de tu cursos: “Promedio de trabajos”, “Nota parcial” y “Nota final”.*
Ejemplo:



• VIE 7:30 - 10:20, Universidad del Pacífico/Pabellón A LCUP/507

• Tradicional

1. PROMEDIO TRABAJOS (1 elemento) **4**

Periodo Final: Ponderar 60 Eliminar 0 / 1 Eliminar Máx 0 / 1

Título

2. NOTA PARCIAL (1 elementos) **5**

Periodo Final: Ponderar 0 Eliminar 0 / 1 Eliminar Máx 0 / 1

Título

3. NOTA FINAL (1 elementos) **6**

Periodo Final: Ponderar 40 Eliminar 0 / 1 Eliminar Máx 0 / 1

Información adicional

Para consultas adicionales sobre la plataforma Powercampus puedes comunicarte con Servicios GIIT, haciendo clic [aquí](#)





UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

UP.edu.pe



/UdelPacífico



/Upacífico



/UPacificoUP