

MANUAL DE AUTOSERVICIO PARA CAMBIAR NOTAS ENVIADAS A “PERIODO FINAL”



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

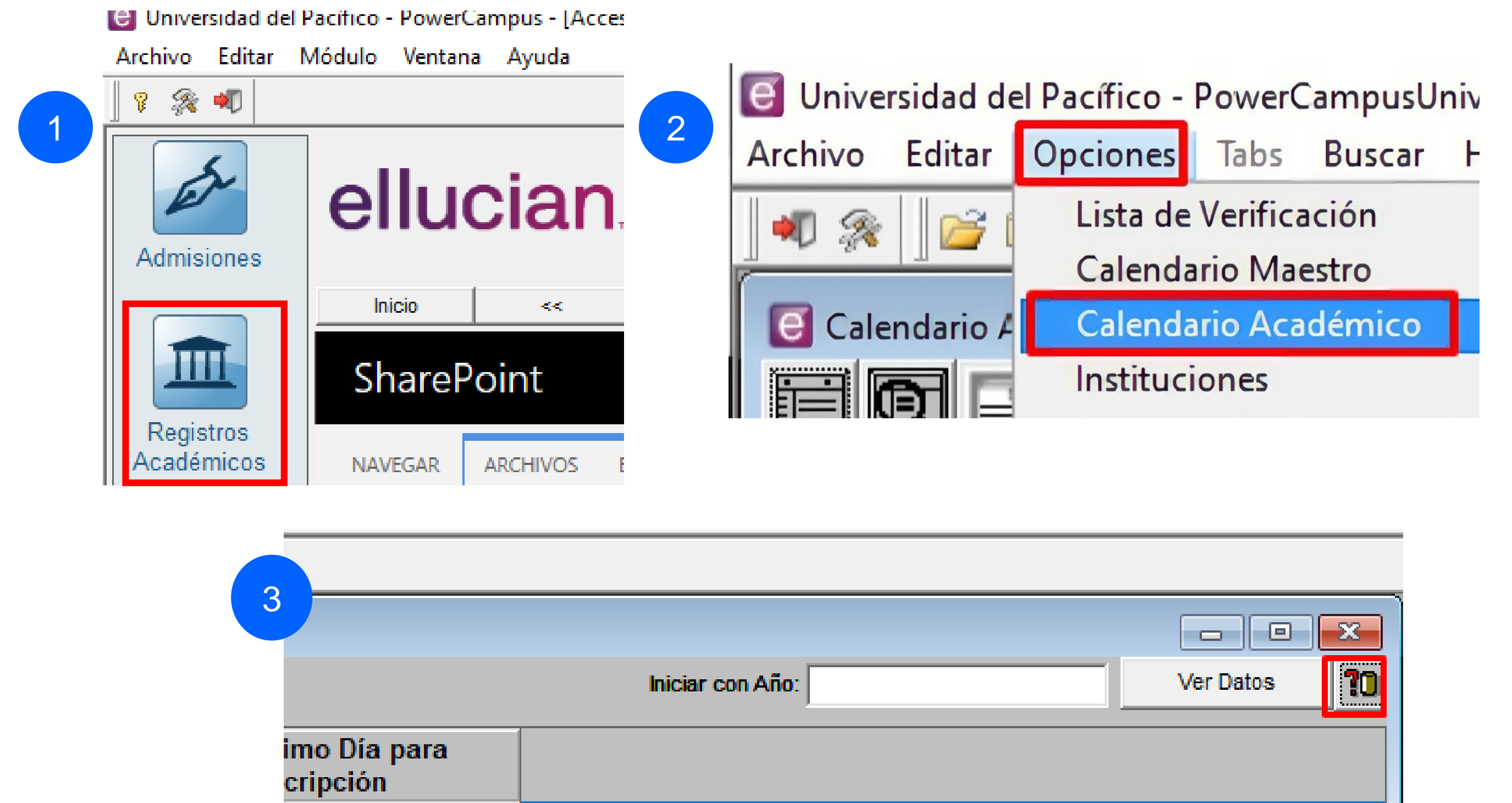
T2D | Tecnología y Transformación Digital

AsistenteTEC

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO

Ingresar:

- ✓ Al módulo de “Registros Académicos”.
- ✓ Seleccionar “Opciones”, pulsar “Calendario Académico”.
- ✓ Buscar el periodo correspondiente.

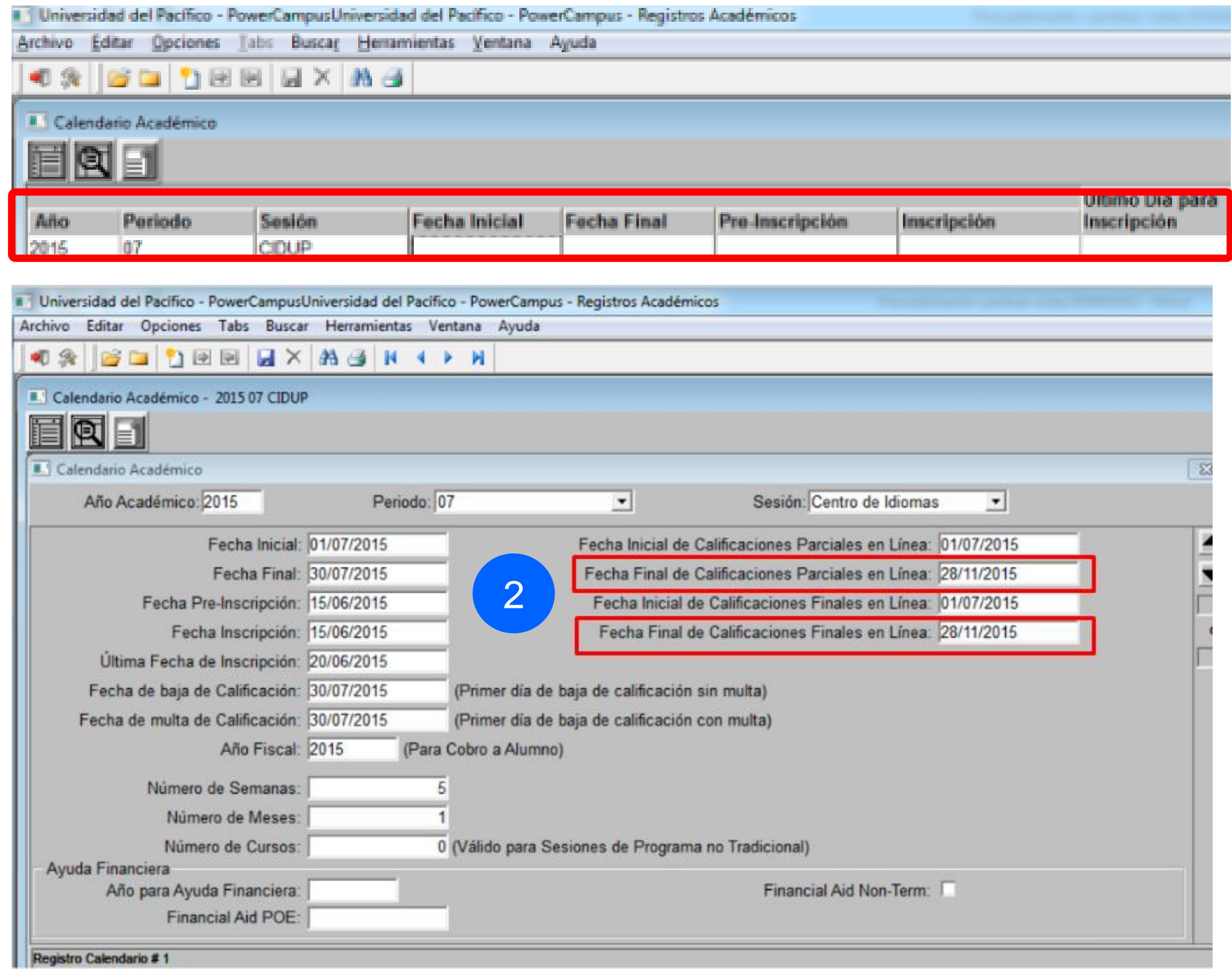


The image shows three sequential screenshots of the PowerCampus interface, illustrating the steps to access the Academic Calendar:

- Step 1:** The main dashboard is shown. The 'Registros Académicos' (Academic Records) module is highlighted with a red box. The interface includes a menu bar (Archivo, Editar, Módulo, Ventana, Ayuda) and a sidebar with icons for Admisiones and Registros Académicos.
- Step 2:** The 'Opciones' (Options) menu is open, and 'Calendario Académico' (Academic Calendar) is selected. The menu also shows 'Lista de Verificación' (Checklist), 'Calendario Maestro' (Master Calendar), and 'Instituciones' (Institutions).
- Step 3:** The 'Calendario Académico' window is displayed. It features a search field labeled 'Iniciar con Año:' (Start with Year:), a 'Ver Datos' (View Data) button, and a help icon (question mark) highlighted with a red box. Below the search field, there is a table with a header 'Primo Día para inscripción' (First Day for enrollment).

Clic:

- ✓ En el periodo correspondiente.
- ✓ Verificar la “Fecha Final de Calificaciones Parciales en Línea” y “Fecha Final de Calificaciones Finales en Línea” sean superiores a la fecha actual.



The screenshot shows the PowerCampus interface for the University of the Pacific. The top part displays a table of academic periods, with the first row highlighted in red and a blue circle '1' next to it. The bottom part shows a detailed view of the 2015-07 period, with a blue circle '2' next to the 'Fecha Final de Calificaciones Parciales en Línea' and 'Fecha Final de Calificaciones Finales en Línea' fields, which are also highlighted in red.

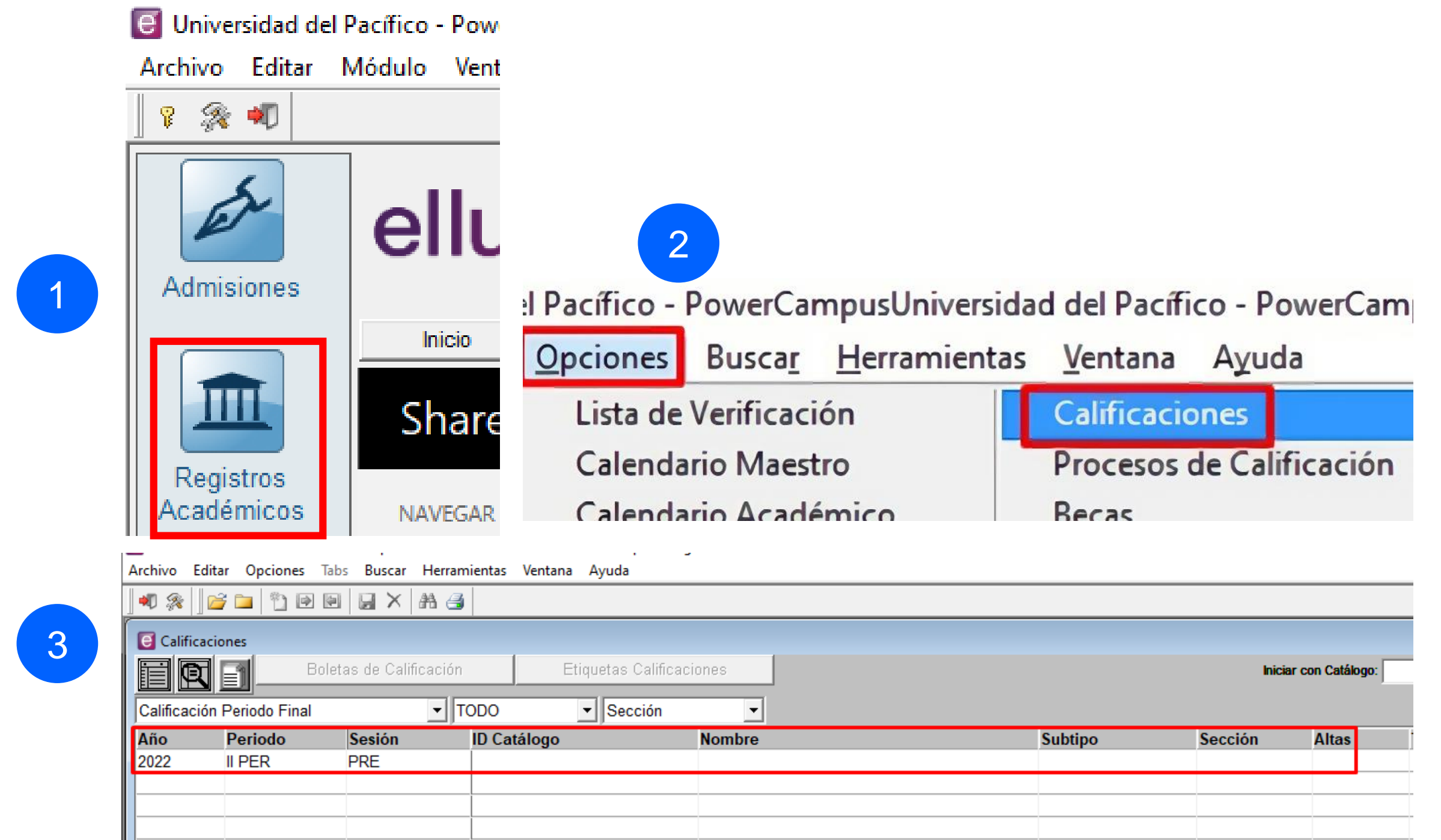
Año	Periodo	Sesión	Fecha Inicial	Fecha Final	Pre-Inscripción	Inscripción	Último Día para Inscripción
2015	07	CIDUP					

Calendar Details for 2015-07 CIDUP:

- Fecha Inicial: 01/07/2015
- Fecha Final: 30/07/2015
- Fecha Pre-Inscripción: 15/06/2015
- Fecha Inscripción: 15/06/2015
- Última Fecha de Inscripción: 20/06/2015
- Fecha de baja de Calificación: 30/07/2015 (Primer día de baja de calificación sin multa)
- Fecha de multa de Calificación: 30/07/2015 (Primer día de baja de calificación con multa)
- Año Fiscal: 2015 (Para Cobro a Alumno)
- Número de Semanas: 5
- Número de Meses: 1
- Número de Cursos: 0 (Válido para Sesiones de Programa no Tradicional)
- Fecha Inicial de Calificaciones Parciales en Línea: 01/07/2015
- Fecha Final de Calificaciones Parciales en Línea: 28/11/2015
- Fecha Inicial de Calificaciones Finales en Línea: 01/07/2015
- Fecha Final de Calificaciones Finales en Línea: 28/11/2015

Ir:

- ✓ Al módulo de “Registros Académicos”.
- ✓ Seleccionar “Opciones”, pulsar el botón de “Calificaciones”.
- ✓ Buscar la sección correspondiente y se verá las notas del curso.

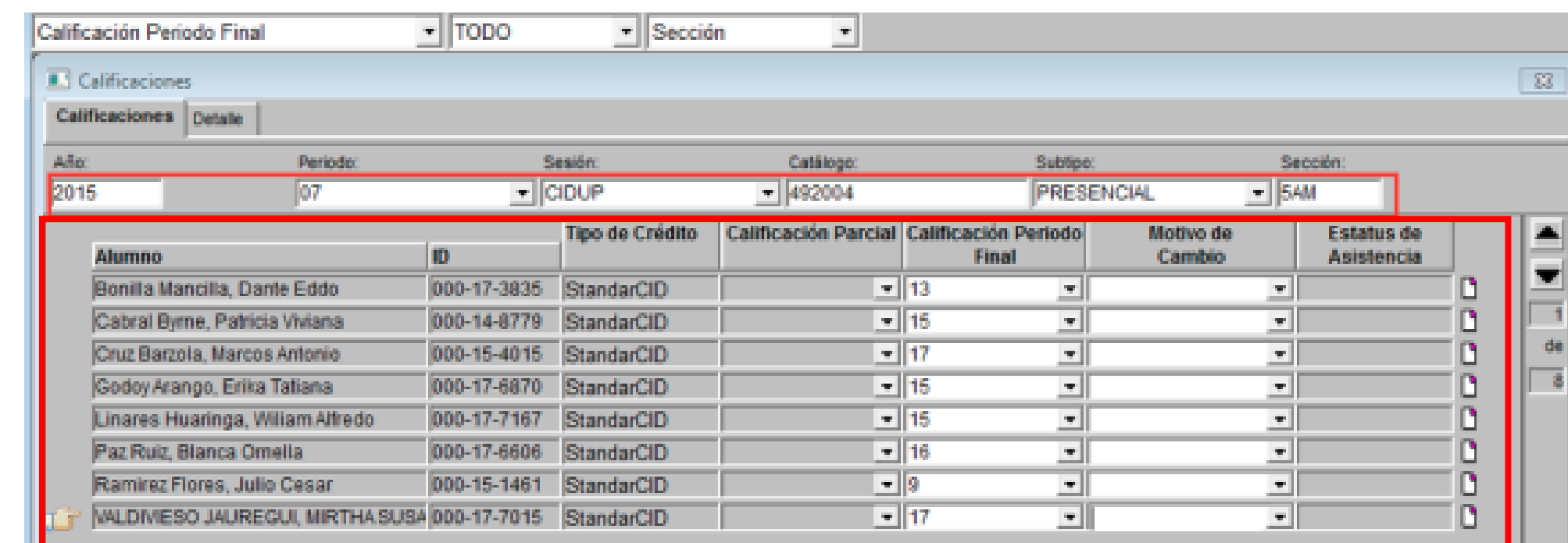


1

2

3

Año	Periodo	Sesión	ID Catálogo	Nombre	Subtipo	Sección	Altas
2022	II PER	PRE					

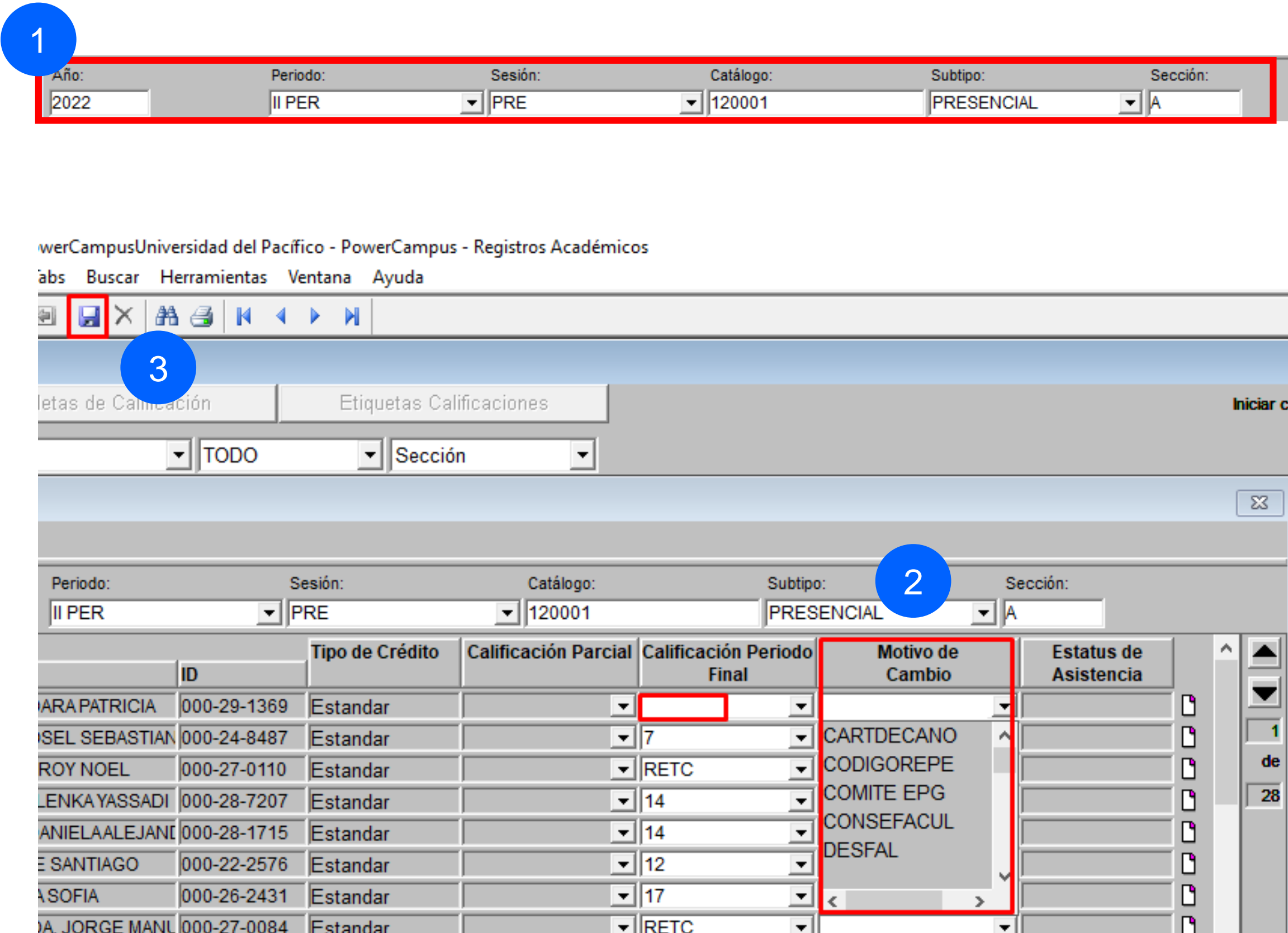


Alumno	ID	Tipo de Crédito	Calificación Parcial	Calificación Periodo Final	Motivo de Cambio	Estatus de Asistencia
Bonilla Mandila, Dante Eddo	000-17-3835	StandarCID	13			
Cabral Byrne, Patricia Viviana	000-14-8779	StandarCID	15			
Cruz Barzola, Marcos Antonio	000-15-4015	StandarCID	17			
Godoy Arango, Erika Tatiana	000-17-6870	StandarCID	15			
Linares Huaranga, William Alfredo	000-17-7167	StandarCID	15			
Paz Ruiz, Blanca Omella	000-17-6606	StandarCID	16			
Ramirez Flores, Julio Cesar	000-15-1461	StandarCID	9			
WALDNIESO JAUREGUI, MIRTHA SUSANA	000-17-7015	StandarCID	17			

Cambiar notas enviadas a periodo final

Escribir:

- ✓ La sección, pulsar la tecla “Tabs” para que aparezca la información de los alumnos.
- ✓ Borrar la nota del alumno que se desea modificar y seleccionar un “**Motivo de Cambio**”.
- ✓ Finalmente, clic en el icono **guardar**.



1

Año: 2022 Período: II PER Sesión: PRE Catálogo: 120001 Subtipo: PRESENCIAL Sección: A

PowerCampusUniversidad del Pacífico - PowerCampus - Registros Académicos

tabs Buscar Herramientas Ventana Ayuda

Etiquetas de Calificación Etiquetas Calificaciones

2

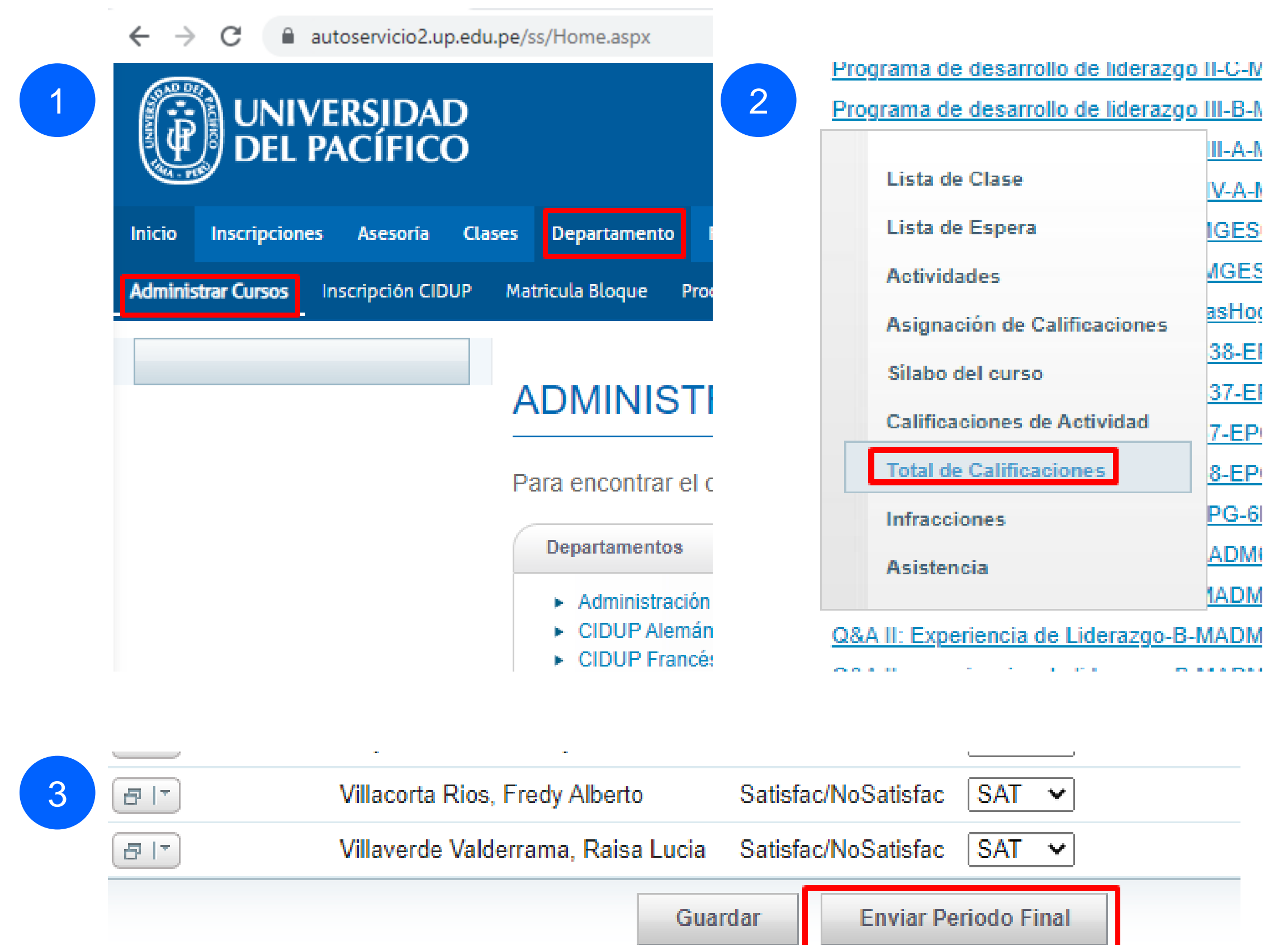
Periodo: II PER Sesión: PRE Catálogo: 120001 Subtipo: PRESENCIAL Sección: A

ID	Tipo de Crédito	Calificación Parcial	Calificación Período Final	Motivo de Cambio	Estatus de Asistencia
ARA PATRICIA 000-29-1369	Estandar				
SEL SEBASTIAN 000-24-8487	Estandar		7	CARTDECANO	
ROY NOEL 000-27-0110	Estandar		RETC	CODIGOREPE	
ENKA YASSADI 000-28-7207	Estandar		14	COMITE EPG	
ANIELA ALEJANDRO 000-28-1715	Estandar		14	CONSEFACUL	
ES SANTIAGO 000-22-2576	Estandar		12	DESFAL	
ASOFIA 000-26-2431	Estandar		17		
IA. JORGE MANUEL 000-27-0084	Estandar		RETC		

3

Ingresar:

- ✓ A <https://autoservicio2.up.edu.pe/>
- ✓ Ir la pestaña “**Departamento**” a la opción “**Administrar Cursos**” y seleccionar el curso en consulta.
- ✓ Clic en “**Total de Calificaciones**” y verificar la nota final.
- ✓ Finalmente pulsar en el botón “**Enviar Periodo Final**”.



The screenshot shows the 'autoservicio2.up.edu.pe/ss/Home.aspx' website. It is divided into three numbered steps:

- Step 1:** The 'Departamento' menu item is highlighted in the top navigation bar, and the 'Administrar Cursos' option is highlighted in the sub-menu below it.
- Step 2:** A dropdown menu is open, showing various options. The 'Total de Calificaciones' option is highlighted with a red box.
- Step 3:** A table of student records is shown. The 'Enviar Periodo Final' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Departamento	Nombre	Calificación	Período
Administración	Villacorta Rios, Fredy Alberto	Satisfac/NoSatisfac	SAT
CIDUP Alemán	Villaverde Valderrama, Raisa Lucia	Satisfac/NoSatisfac	SAT



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

T2D | Tecnología y Transformación Digital

AsistenteTEC



<https://serviciosgiit.up.edu.pe/>



01 2190100 anexo: 2232

Gracias.

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO