

ESCUELA MARÍTIMA DEL PERÚ SAN RAMÓN



MANUAL DE USO DEL DOCENTE

<https://intranet.empsanramon.edu.pe/>

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
PRESENTACIÓN.....	3
INGRESO AL SISTEMA	4
MENU PRINCIPAL	4
MIS CURSOS.....	6
AGREGAR MATERIAL	7
Mis Horarios	11
ESTUDIANTES DEL CURSO	12
REGISTRO DE NOTAS.....	13
ASISTENCIA DEL ALUMNO.....	14
ANEXO 1.....	15

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN

El Manual es un documento normativo y de gestión, que permite a los diferentes administradores del sistema, gestionar el intranet.

El Manual de Uso del docente describe las funciones generales y principales de cada módulo.

El Manual proporciona información a los docentes para desempeñar sus funciones cotidianas en el uso del sistema, tanto para la unidad administrativa, académica y docente del establece las interrelaciones formales que correspondan, de manera que se propicie y reafirme en los colaboradores, su contribución para mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen.

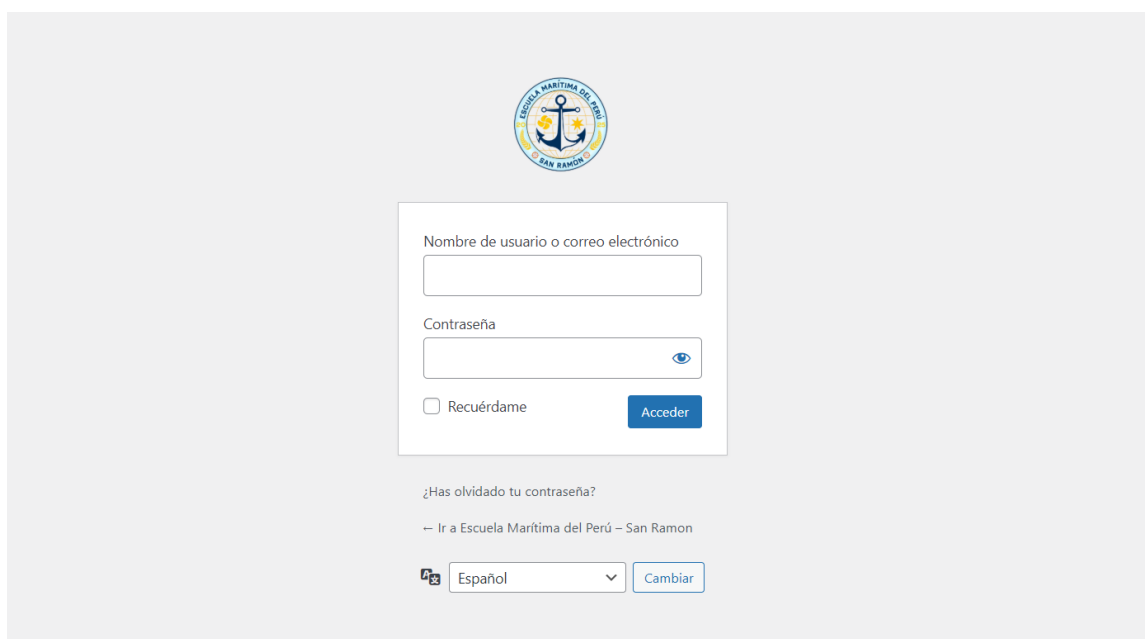
INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema digitar en su navegador la siguiente URL:

<https://intranet.empsanramon.edu.pe/>

Se recomienda utilizar Google Chrome o Firefox, luego ingrese el usuario y clave asignados, haga clic en el botón Ingresar.

Si no tiene un usuario asignado, deberá solicitarlo al área de Servicio de Atención al Docente o a su coordinador de programa de estudios.



En caso tuviera problemas para Ingresar, puedes generar tu ticket de atención comunicándote al 970 755 710 nuestro equipo de Sistemas te ayudará a la Brevedad.

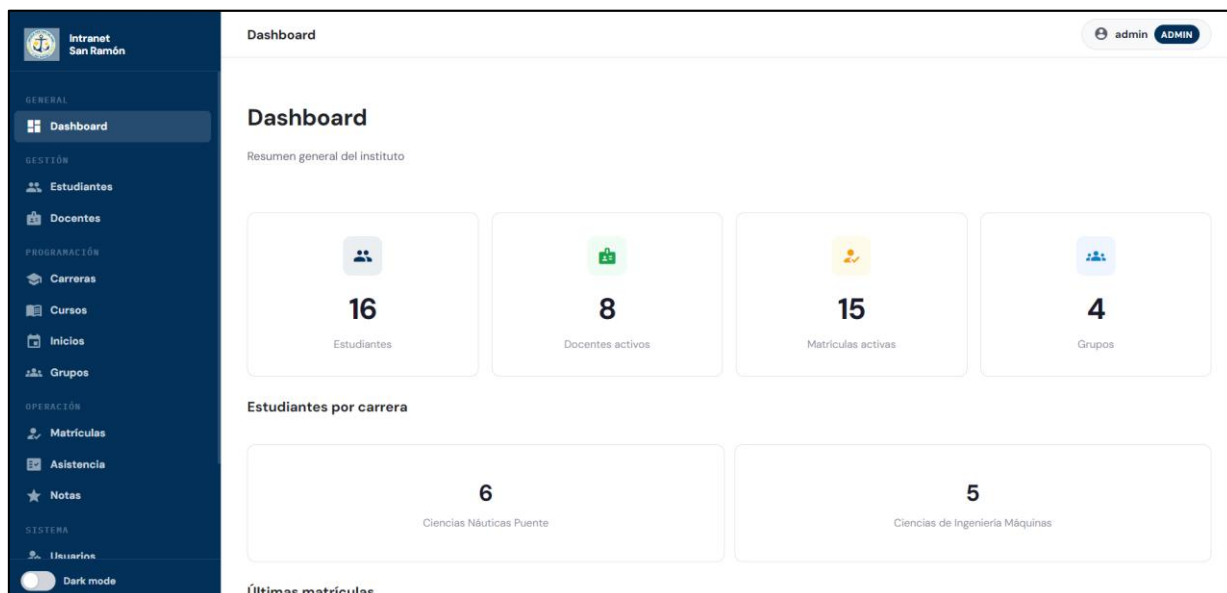


Importante: Para poder acceder al Portal del Facilitador usted debe tener registrado en el área académica un correo electrónico (E-Mail), si no lo ha registrado acercarse al área académica, de lo contrario no podrá utilizar el Portal del Facilitador.

MENU PRINCIPAL

En la ventana principal del Sistema, podrá acceder a todas las funcionalidades del sistema,

tales como, la creación, edición, eliminación de “GRUPOS”, “ESTUDIANTES”, “DOCENTES”, “CURSOS”, “CICLOS FORMATIVOS”, “CARRERAS PROFESIONALES”



Crear, eliminar o editar grupos:

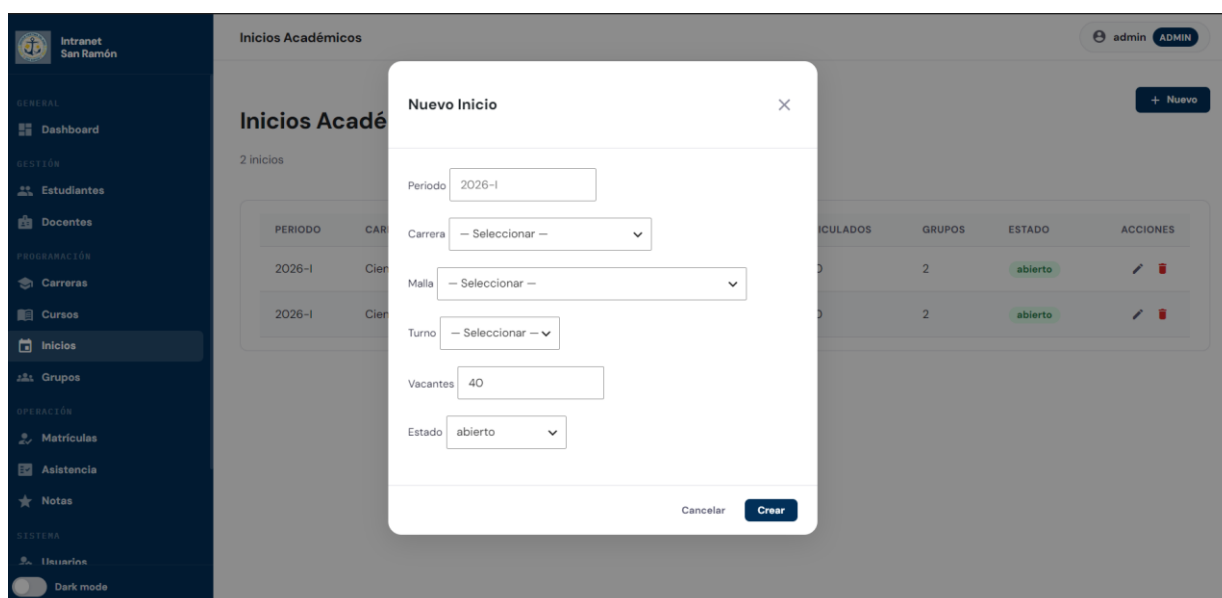
Al crear un grupo se puede establecer, fecha inicio, fecha fin, frecuencia de clases, estado del grupo.

The 'Grupos' page displays a list of existing groups and a modal for creating a new one. The modal includes fields for group name, start date, maximum capacity, and status.

GRUPO	INICIO	FIN	ESTADO
PUE-A	2023-01-01	2023-01-31	abierto
PUE-B	2023-01-01	2023-01-31	abierto
MAQ-A	2023-01-01	2023-01-31	abierto
MAQ-B	2023-01-01	2023-01-31	abierto

CURSOS	ESTADO	ACCIONES
7	abierto	[editar] [eliminar]
0	abierto	[editar] [eliminar]
5	abierto	[editar] [eliminar]
0	cerrado	[editar] [eliminar]

Además es posible configurar turno, módulo, Mes, Periodo.



También es posible acceder en modo docente. Por ejemplo, en la sección notificaciones se mostrarán alertas y mensajes de información General.

Notificaciones

NO OLVIDAR MARCAR SU ASISTENCIA, EL BOTÓN SE HABILITA 15 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA

En la sección sesiones programadas de la fecha actual, los campos mostrados son los siguientes: Curso, Modalidad, Horario y Ambiente, tal como se muestra en la figura.

Sesiones programadas hoy 16/09/2025

Ver tareo

CÓDIGO	UNIDAD DIDÁCTICA	MODALIDAD	Ambiente	INICIO	FIN	HORARIO	ENTRADA	SALIDA	TARDANZA	TIPO
1	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN	VIRTUAL	AULA VIRTUAL AULA VIRTUAL AULA VIRTUAL	04/08/2025	15/01/2026	08:00 - 10:30	08:00	10:30	0	REGULAR

En la sección Rol de Exámenes:

Rol de exámenes

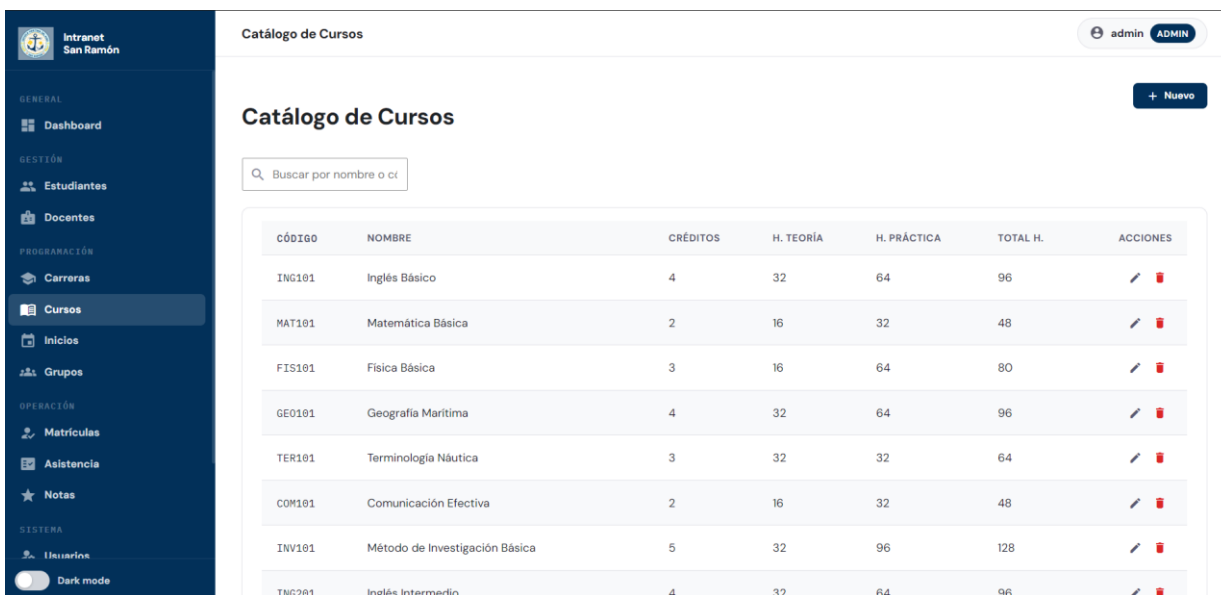
Código	Curso	Grupo	U1	U2	U3	U4	Final	Sustitutorio
2	CONTABILIDAD PARA LA GESTIÓN	MARKETING	29/06/2025	14/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	30/12/2025	05/01/2026
1	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN	MARKETING	29/06/2025	14/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	30/12/2025	05/01/2026



Importante la marca de asistencia se registra al hacer clic en el botón MARCAR ASISTENCIA de la intranet del Docente, puede realizar la marca de asistencia hasta 15 minutos antes del inicio de la clase.

MIS CURSOS

Para visualizar los cursos que tiene programado un docente en la pantalla inicio hacer clic en la opción del menú principal, tal como se muestra en la figura:



CÓDIGO	NOMBRE	CRÉDITOS	H. TEORÍA	H. PRÁCTICA	TOTAL H.	ACCIONES
INC101	Inglés Básico	4	32	64	96	 
MAT101	Matemática Básica	2	16	32	48	 
FIS101	Física Básica	3	16	64	80	 
GE0101	Geografía Marítima	4	32	64	96	 
TER101	Terminología Náutica	3	32	32	64	 
COM101	Comunicación Efectiva	2	16	32	48	 
INV101	Método de Investigación Básica	5	32	96	128	 
INC201	Inglés Intermedio	4	32	64	96	 

Podrá visualizar los cursos por periodo Académico seleccionándolo de la lista.

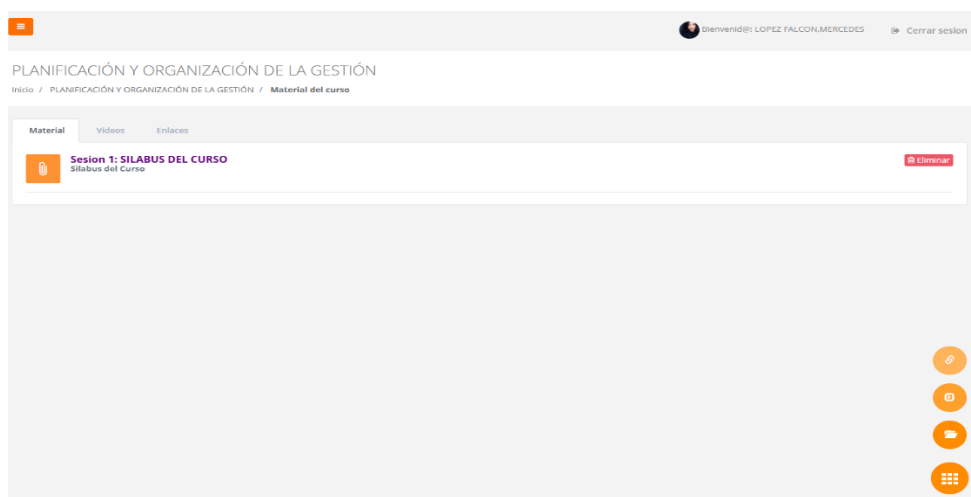
Para ingresar a un curso, simplemente haga clic sobre el curso que desea visualizar, se mostrará la siguiente pantalla



Importante Tendrá acceso a los cursos programados en el ciclo en curso, si requiere acceso a cursos anteriores deberá solicitarlo al área Académica.

AGREGAR MATERIAL

La intranet docente cuenta con un aula virtual para cada curso asignado, esta aula virtual debe ser utilizada por el docente a fin de generar aprendizajes en los estudiantes mediante el uso de recursos TIC.



Podrá agregar material de clase ya sea este un archivo (recomendado PDF), un link a video o un link a enlaces de interés:

Haga clic en el botón



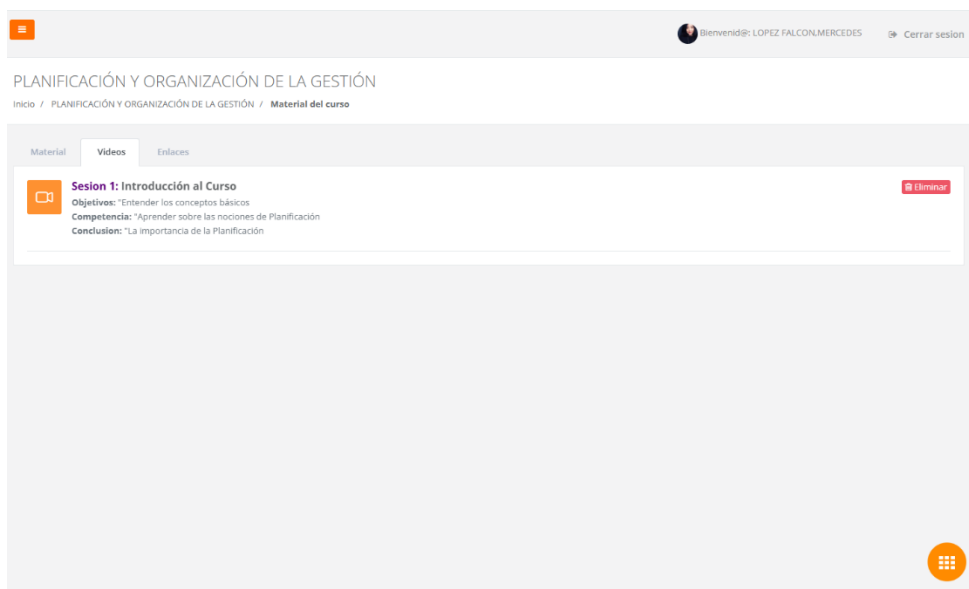
Seleccione el tipo de material a cargar en la plataforma, en el caso de un documento, este puede ser un archivo Word, Excel, PowerPoint o PDF.



Importante debe compartir de manera pública los enlaces a los archivos de manera los estudiantes puedan tener acceso de solo lectura con el material, en lo posible, al compartir permitir la descarga del archivo.

Puede vincular un video al curso seleccionando la opción Video, luego llene los campos correspondientes e ingrese la URL del video.

El video quedará enlazado a la intranet

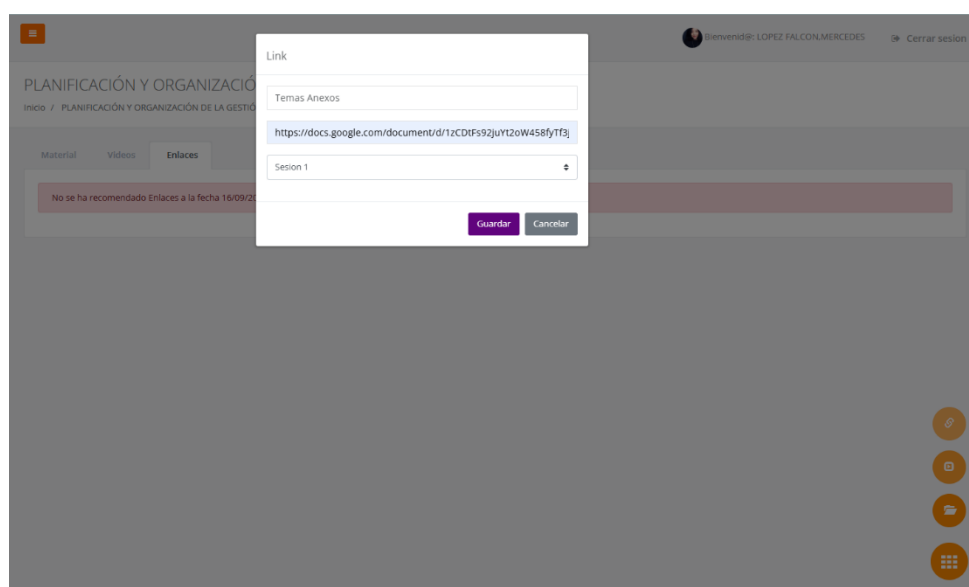


El Estudiante solo deberá dar clic sobre el vídeo para poder visualizarlo en su PC, Laptop, Tablet o Teléfono celular.

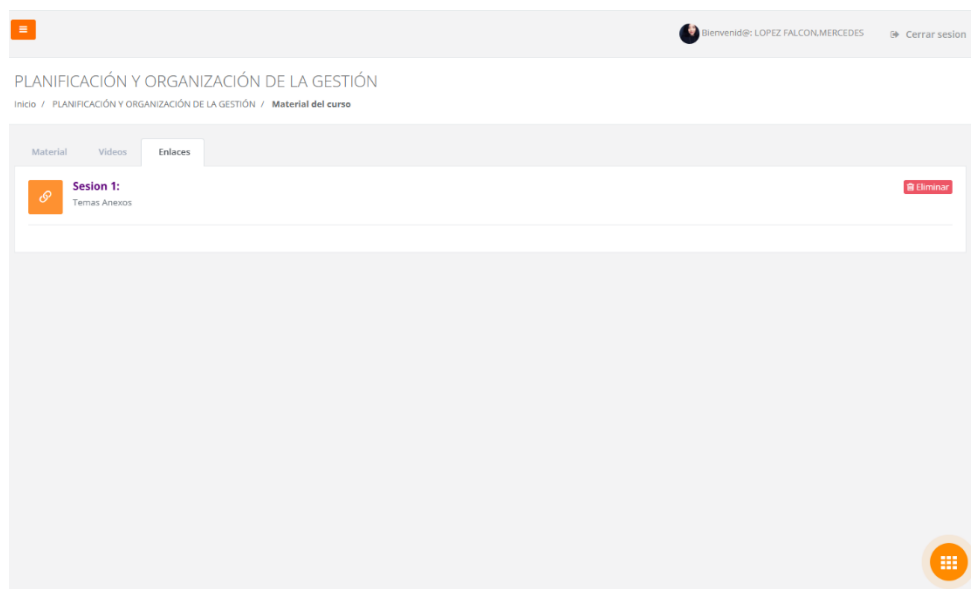
También puede colocar un enlace a una página de interés.



Importante verificar la dirección URL de los recursos, asegurarse que sean de buena fuente.



El enlace estará disponible en la Intranet, en la ficha Enlaces.

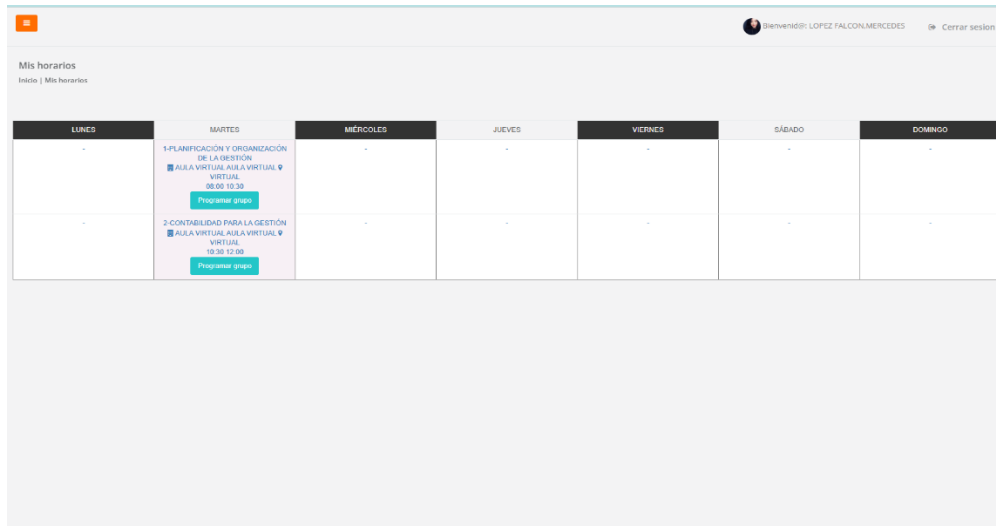


Para retirar un material, vídeo o enlace, el docente deberá hacer clic en el botón eliminar y confirmar la acción de Eliminar material, el material ya no estará disponible, esta acción no se puede deshacer, en caso de cometerse un error, será necesario volver a enlazar el material, vídeo o enlace a la Intranet.



Importante El material de clase puede eliminarse del aula virtual, sin embargo siempre es posible volver a compartirlo desde la nube privada del docente.

Podrá visualizar el horario de clases en distribución semanal y por franja horaria, podrá crear una reunión personalizada cuando necesite utilizar dinámica de Grupos.



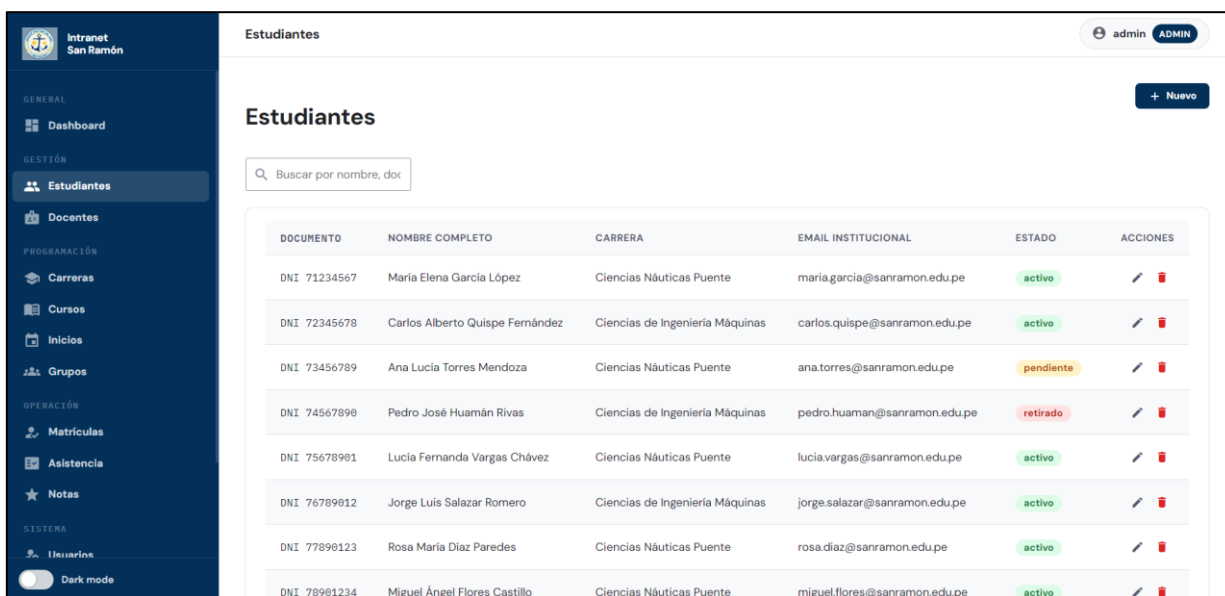
Una vez creada la sala personalizada, el horario le mostrará un botón de color anaranjado con la fecha de inicio de la misma, los horarios sin modificar se mostrarán con un botón verde, pulse en el botón verde si desea enlazar una sala ZOOM/Teams/Meet personalizada desde su cuenta.

		Programar grupo	
	13127-GESTIÓN DE PROYECTOS 18:00 19:30 Programar grupo		
		12893-INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN 18:15 19:45 Revertir grupo del 22/10/2022	
DR:			

Recuerde revertir el horario normal una vez realizada la dinámica, si requiere salas grupales de manera permanente, le recomendamos enviar el enlace de la reunión a su coordinador para que la agregue al horario habitual.

ESTUDIANTES DEL CURSO

El docente tendrá acceso a visualizar la lista de Estudiantes, el docente podrá revisar los estudiantes matriculados en el curso y solicitar la inscripción o retiro de estudiantes al curso a su cargo al área de Servicio al Estudiante o a su coordinador.



DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	CARRERA	EMAIL INSTITUCIONAL	ESTADO	ACCIONES
DNI 71234567	Maria Elena Garcia López	Ciencias Náuticas Puente	maria.garcia@sanramon.edu.pe	activo	 
DNI 72345678	Carlos Alberto Quispe Fernández	Ciencias de Ingeniería Máquinas	carlos.quispe@sanramon.edu.pe	activo	 
DNI 73456789	Ana Lucia Torres Mendoza	Ciencias Náuticas Puente	ana.torres@sanramon.edu.pe	pendiente	 
DNI 74567890	Pedro José Huamán Rivas	Ciencias de Ingeniería Máquinas	pedro.huaman@sanramon.edu.pe	retirado	 
DNI 75678901	Lucía Fernanda Vargas Chávez	Ciencias Náuticas Puente	lucia.vargas@sanramon.edu.pe	activo	 
DNI 76789012	Jorge Luis Salazar Romero	Ciencias de Ingeniería Máquinas	jorge.salazar@sanramon.edu.pe	activo	 
DNI 77890123	Rosa María Díaz Paredes	Ciencias Náuticas Puente	rosa.diaz@sanramon.edu.pe	activo	 
DNI 78901234	Miguel Ángel Flores Castillo	Ciencias Náuticas Puente	miguel.flores@sanramon.edu.pe	activo	 

No se puede retirar alumnos que hayan registrado notas o asistencia sin aprobación del área académica.

Para el caso de carreras de salud, el EVA le mostrará la relación de Estudiantes que han firmado la Declaración Jurada y el Consentimiento Informado, esto son requisito para que el estudiante participe en prácticas que involucren procedimientos invasivos que podrían ocasionar lesiones si no se toman todas las medidas de precaución y seguridad bajo su propia responsabilidad.



Importante: Si el facilitador detecta que la relación de alumnos presentes en el aula no coincide con la relación presentada en el portal, deberá comunicarse con el área académica indicando los alumnos que falta adicionar o que deben retirarse del listado de la sección.

REGISTRO DE NOTAS

El Docente podrá colocar las notas del estudiante de acuerdo a la fórmula de Evaluación en 4 o menos capacidades y evaluación Final del curso, el sistema calculará el promedio automáticamente, el docente cuenta con 48 horas posteriores al Examen final para cumplir con la carga de notas y cierre del curso.

Notas

Registro de evaluaciones por grupo y curso

Grupo: PUE-A — 2026-I Curso: Inglés Básico

ESTUDIANTE	EV.1	EV.2	EV.3	EV.4	PROMEDIO
Maria Elena García López	16	18	15	17	16.5 Aprobado
Lucia Fernanda Vargas Chávez	14	15	16	14	14.75 Aprobado
Rosa Maria Díaz Paredes	12	10	14	11	11.75 Desaprobado
Gabriela Isabel Peña Contreras	17	19	18	16	17.5 Aprobado

Para que el docente asigne las notas correspondientes a cada Capacidad, deberá descargar el formato en MS-Excel y llenar las notas, el promedio de la capacidad y del curso se genera automáticamente.

No.	Apellidos	Nombres	CAPACIDAD 1		NC1
			INDICADORES		
			1	2	
1	ANGULO VALENCIA	JAQUELINE MILUSKA	14	16	15

Una vez llenadas las notas, el Docente deberá cargar el archivo generado al EVA

El Docente solo debe cerrar su registro de notas una vez finalizado el curso, si hubiera algún inconveniente, el docente podrá solicitar la apertura del registro de notas a su coordinador .



Importante: Una vez cerrada el acta no se podrá realizar modificaciones a las notas, cualquier modificación deberá realizarse a través del área académica, antes de cerrar el acta el facilitador deberá verificar las asistencias y notas de los alumnos.

ASISTENCIA DEL ALUMNO

Para tomar la asistencia a los alumnos, en la sección seleccionada El docente deberá hacer clic en la ficha < Asistencia del curso >, tal como se muestra en la siguiente figura:

Asistencia

Registro de asistencia por grupo y curso

Grupo: PUE-A - 2026-I Curso: Inglés Básico Fecha: 27/05/2026

ESTUDIANTE	ESTADO	REGISTRADO
Maria Elena Garcia López	— Sin registrar —	—
Lucia Fernanda Vargas Chávez	— Sin registrar —	—
Rosa Maria Diaz Paredes	asistio tardanza falta justificado	—
Gabriela Isabel Peña Contreras	— Sin registrar —	—

Deberá registrar la asistencia, falta o tardanza de los alumnos, el sistema toma asistencia por defecto en ASISTIÓ para la fecha seleccionada de esta forma solo se deberá verificar que alumnos no han asistido, si selecciona una fecha no programada, el sistema no mostrará el registro de asistencias.



Importante: Si el alumno ha justificado su inasistencia el facilitador no deberá tomar asistencia para los días justificados, de igual manera si el alumno ha sido retirado no se le podrá tomar asistencia.

ANEXO 1

REQUISITOS DEL SISTEMA CLIENTE

Hardware PC

- Procesador: Intel/AMD @ 1.60GHz 1.60GHz
- Memoria: 4Gb RAM
- Cámara WEB recomendable.

Software PC

- Sistema Operativo Windows 7,8,10, 11 de 32/64bits, Linux o MAC OS 10 o superior
- Navegador WEB Compatible: Chrome, Firefox, Opera, Brave.
- Instalar Ms Teams para Windows e iniciar sesión con la cuenta institucional.

CONECTIVIDAD

- Internet 16mbps o superior Ethernet
- Internet 16mbps o superior WIFI

En Caso de Tablet o Celular, este debe contar con IOS 10 o superior en caso de iPhone o iPad, o Android 4.3 o superior, con 1Gb RAM o superior, conexión WIFI o 3G,4G, LTE, 5G recomendable, también se recomienda instalar la Aplicación MS Teams para una mejor experiencia de usuario.

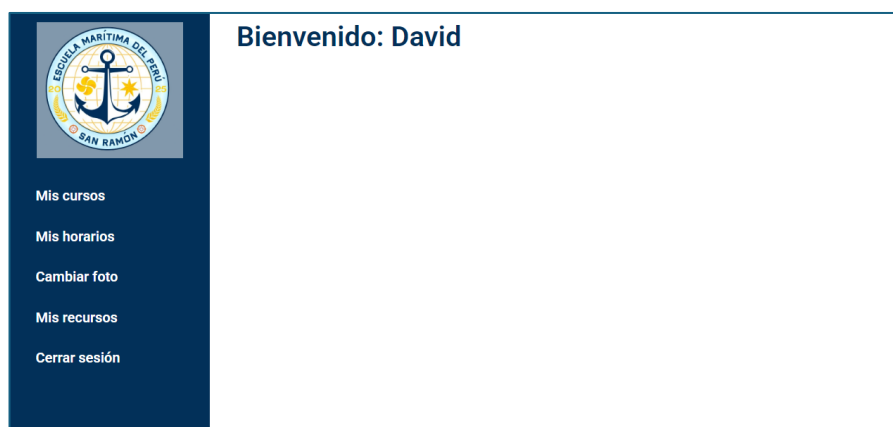
También es posible acceder en modo estudiante.



Importante: El usuario de un nuevo ingresante se genera al momento de la matrícula, solo los Estudiantes de reincorporación y/o traslado externo/interno deberán comunicarse a Soporte Técnico en caso de no contar con usuario asignado.

Menú principal

En la ventana principal del Sistema, podrás acceder a las actividades de los cursos programados en el semestre académico vigente.



En la sección Tus cursos de hoy, se muestra las sesiones programadas de la fecha actual: Curso, Horario y Botón para INGRESAR A CLASES, tal como se muestra en la figura, puedes acceder al curso directamente haciendo clic en el botón ingresar.

Tus cursos de hoy son:

1 - PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN	08:00 - 10:30	
--	---------------	--

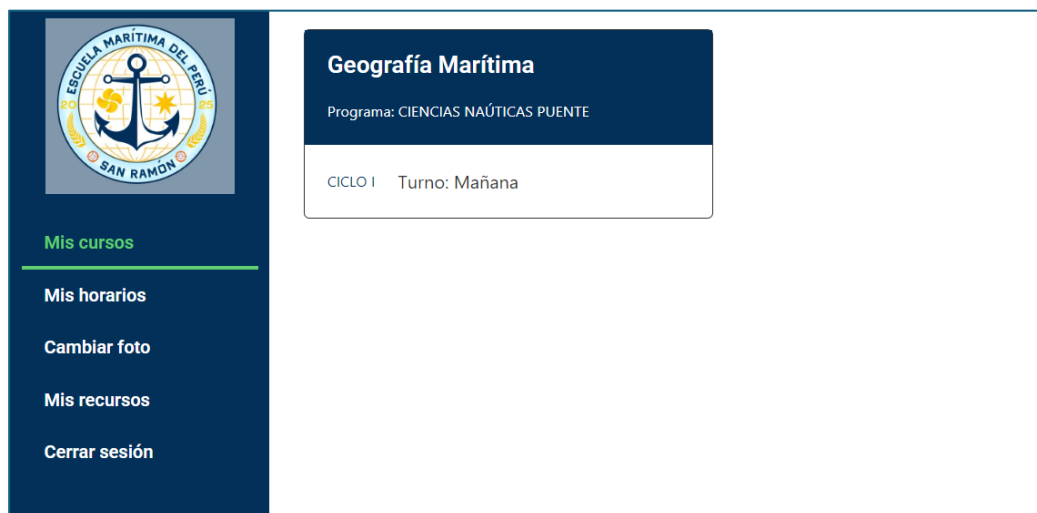
De esta forma la intranet te enviará a la plataforma ZOOM, recuerda instalar ZOOM previamente en tu computadora, laptop, Tablet o teléfono celular e iniciar sesión.



Importante la marca de asistencia se registra al ingresar al curso desde la intranet, caso contrario figurará como Falta, puedes realizar la marca de asistencia hasta las 11:59pm del mismo día de clases.

Mis cursos

Para visualizar los cursos que tiene programado un Estudiante, en la pantalla inicio hacer clic en la opción Mis Cursos del menú principal, tal como se muestra en la figura:



Podrás visualizar los cursos por periodo Académico seleccionándolo de la lista desplegable, los cursos aparecen en vista de fichas.

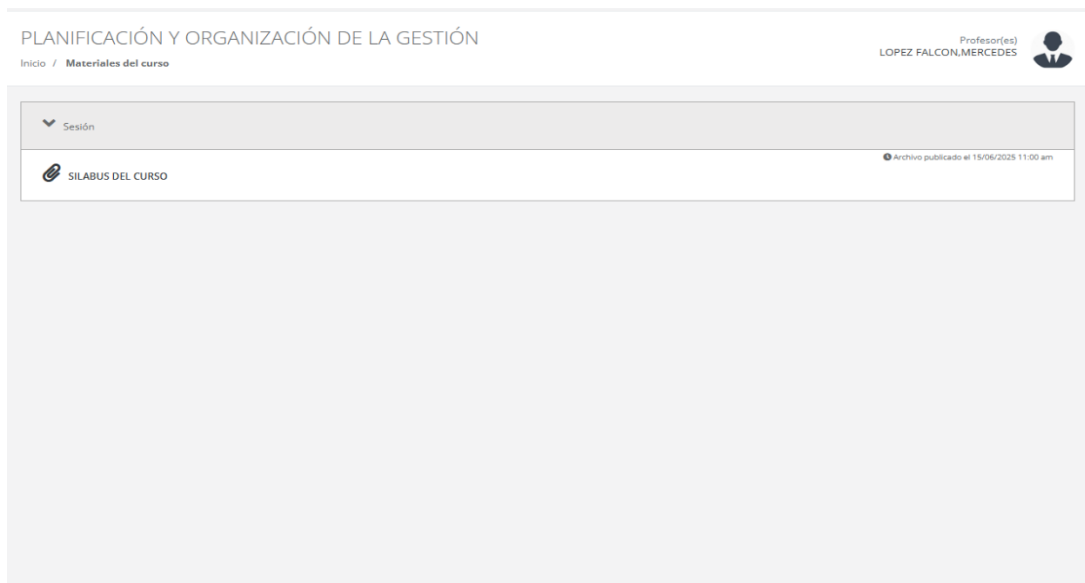
Para ingresar a un curso, simplemente haga clic sobre el curso que desea visualizar, o en el icono de carpeta, se mostrará la pantalla con el material de clase preparado por el Docente.



Importante: En caso de no contar con todos los cursos en los que se ha matriculado el estudiante, este deberá comunicarse con Soporte técnico a fin de regularizar a la brevedad posible.

Materiales de clase

La intranet del Estudiante cuenta con un aula virtual para cada curso asignado, esta aula virtual debe ser utilizada por el docente a fin de generar aprendizajes en los estudiantes mediante el uso de diversos recursos TIC, también encontrarás tus sílabos en esta sección.



Para acceder al material de clases, simplemente dar clic sobre el mismo.



El docente podrá vincular archivos de diversos formatos, colocar un enlace a videos o a páginas web de interés para compartir con el estudiante.



Importante: Deberás haber iniciado sesión en la Intranet para poder acceder al material de clases.

Mis debates

La intranet permite al docente generar debates con la participación de todos los estudiantes, el docente iniciará el debate formulando una pregunta o iniciando un tema de conversación.



Para participar en el debate, simplemente escribe tu comentario y pulsa el botón [+].

Un foro/debate sirve como una plataforma de discusión en línea donde los usuarios pueden compartir información, hacer preguntas, participar y construir comunidades en torno a intereses o temas específicos.

Permite la interacción asíncrona, a diferencia de un chat, ya que los mensajes se archivan en forma de hilos de conversación, facilitando el intercambio de conocimientos y la resolución de dudas entre participantes.



Importante: Deberás revisar tu redacción y ortografía antes de enviar el comentario, una vez enviado esa acción no se puede deshacer, *una vez escrito un comentario en el foro, este no se podrá eliminar ni modificar por parte del estudiante,*

Mis datos

Actualiza tu número de celular y tu dirección de correo electrónico, dar clic en Actualizar Datos.

Nombre	
Nombre de usuario	76176281 El nombre de usuario no puede cambiarse.
Nombre	David
Apellidos	Santos Chavez
Alias (obligatorio)	76176281
Mostrar este nombre públicamente	David Santos Chavez
Información de contacto	
Correo electrónico (obligatorio)	76176281@empsanramon.edu.pe
Si cambias esto, se te enviará un correo electrónico a tu nueva dirección para confirmarlo. La nueva dirección no se convertirá en la activa hasta que se confirme.	

Puedes escribirnos a soporte técnico de la Intranet de 8:00am a 01:00pm y de 6:00pm a 10:00pm, también puedes comunicarte con soporte vía WhatsApp al 992 009 283, donde el equipo de sistemas podrá ayudarte con el problema.



Importante: Si el estudiante ha actualizado sus datos, estos serán consignados en la intranet para el restablecimiento de la contraseña.

ANEXO 1

REQUISITOS DEL SISTEMA CLIENTE

Hardware PC

- Procesador: Intel/AMD @ 1.60GHz 1.60GHz
- Memoria: 4Gb RAM
- Cámara WEB recomendable.

Software PC

- Sistema Operativo Windows 7,8,10, 11 de 32/64bits, Linux o MAC OS 10 o superior
- Navegador WEB Compatible: Chrome, Firefox, Opera, Brave.
- Instalar Ms Teams/ ZOOM para Windows e iniciar sesión con la cuenta asociada.

CONECTIVIDAD

- Internet 16mbps o superior Ethernet
- Internet 16mbps o superior WIFI

En Caso de Tablet o Celular, este debe contar con IOS 10 o superior en caso de iPhone o iPad, o Android 4.3 o superior, con 1Gb RAM o superior, conexión WIFI o 3G,4G, LTE, 5G recomendable, también se recomienda instalar la Aplicación Zoom/ MS Teams/Meet para una mejor experiencia de usuario.