



**OFICIC**

**OFICINA CENTRAL DE INFORMÁTICA Y CÓMPUTO**



# **PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A SU INTRANET**

Preparado por : OFICIC  
Universidad Ricardo Palma

**PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A SU INTRANET**

Contenido

<b>ACCEDER A SERVICIOS VIRTUALES Y RECUPERACION DE CLAVE 1 DE INTRANET.....</b>	<b>3</b>
<b>SERVICIOS VIRTUALES DISPONIBLES DENTRO DE SU INTRANET.....</b>	<b>8</b>
<b>CAMBIO DE CLAVE 1 Y CLAVE 2 DE INTRANET.....</b>	<b>16</b>

## ACCEDER A SERVICIOS VIRTUALES Y RECUPERACION DE CLAVE 1 DE INTRANET

1. Para poder acceder a su Intranet es necesario que cuente con 2 datos importantes:

- Usuario: corresponde al número de documento de identidad con el cual el Dpto. Académico lo registró cuando le asignó la carga lectiva inicial en el semestre en que ingresó a la URP: DNI, Carnet de extranjería, Número de Pasaporte, etc.
- Contraseña (clave 1 de Intranet): corresponde a un código autogenerated que en caso se trate de un docente nuevo es un inicio es su mismo número de documento de identidad hasta el momento en que usted lo cambia a través de su misma Intranet.

**Debe recordar que si es un docente nuevo deberá ingresar como usuario y primera clave de intranet su mismo número de documento de identidad.**

**En caso usted sea también trabajador administrativo mantendrá las mismas credenciales iniciales.**

2. Ir a la página de la URP: [www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe)



3. En caso no recuerde su clave 1 de intranet deberá realizar los siguientes pasos:

3.1. Ir a la página de la urp: [www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe), luego ir a Mi URP-Intranet y hacer clic sobre Intranet.



### 3.2. Hacer clic sobre “Recuperar Clave 1”



### 3.3. Deberá realizar los siguientes pasos:

- Elegir como Opción: “1ra Clave”.
- Ingresar tanto en Código como en DNI su número de documento de identidad (que viene a ser su usuario).
- Repetir en campo Captcha los números mostrados y hacer clic sobre “Aceptar”.



3.4. Le mostrará un mensaje como el siguiente indicando que el enlace de validación ha sido enviado a su correo personal con el cual se encuentra registrado.



3.5. Deberá ingresar a su cuenta de correo personal, en caso no encuentre el correo deberá dirigirse a carpeta spams o correo no deseado.

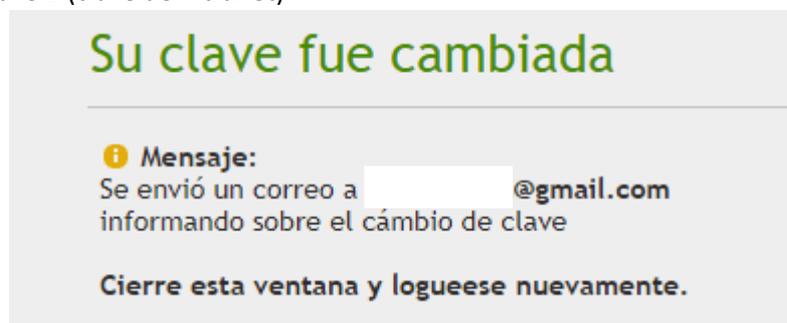
3.6. Una vez ubicado el correo de la urp hará clic sobre "Enlace de validación".



- 3.7. Haciendo uso del teclado deberá digitar su nueva clave 1 (clave de intranet) en el primer recuadro y en el segundo recuadro deberá repetirlo para confirmarlo. Debe recordar que la clave debe tener como mínimo 6 caracteres y un máximo de 10: al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número

Formulario para cambiar la primera clave. El título es "Cambiar 1ra Clave". Hay dos campos de texto: "Clave Nueva" y "Repetir Clave", ambos con caracteres ocultos por puntos. Debajo de los campos hay un botón verde que dice "Aceptar".

- 3.8. Se le presentará un mensaje que le informará que ha realizado correctamente el cambio de la clave 1 (clave de intranet)



Asimismo, le llegará a su correo el cambio y la nueva clave 2.

Recuperación de la 1ra Clave - Paso 2 de 2 > Inbox x



Universidad Ricardo Palma <sistemaclaves1@urp.edu.pe>

to me ▾

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA  
Autenticación - 22:47:49 pm 26-03-2023  
Usuario

Su nueva clave es:

Si este mensaje no lo generó usted, comuníquese con OFICIC - HELPDESK

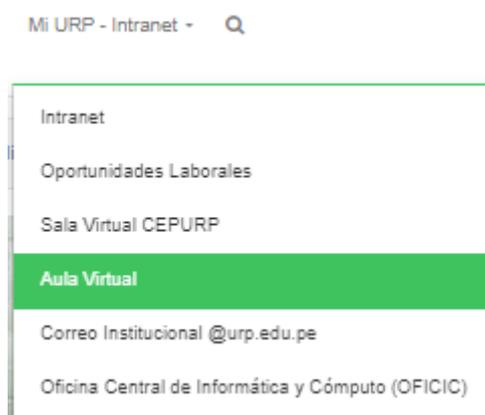
Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**  
**Universidad Ricardo Palma**  
708-0000 Anexo 0558  
[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)  
...

- Ubicar el menú Mi URP - Intranet y hacer clic sobre Intranet.



En caso sea un docente externo a la URP que dicta algún curso de extensión deberá ingresar a través de la opción Mi URP – Intranet y hacer clic sobre Aula Virtual con las credenciales proporcionadas por la oficina que organiza el curso o en su defecto colocar en usuario y contraseña (clave 1 de intranet) su número de documento de identidad.



- Ingresar con su Usuario y Contraseña (clave 1 de intranet) y hacer clic sobre Ingresar.



# SERVICIOS VIRTUALES DISPONIBLES DENTRO DE SU INTRANET

1. Una vez que acceda a los servicios de Intranet tendrá acceso a las siguientes opciones:

INTRANET | URP

Universidad Ricardo Palma

Hola Victor! bienvenido, hoy es domingo 26 de marzo de 2023

Reportar

SOLICITUD DE MATRÍCULA ESPECIAL

Clic en la imagen para Descargar el Documento

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

53 años

SOLICITUD DE MATRÍCULA ESPECIAL

(Presentar la solicitud de matricula especial solo si se ha matriculado en los cursos sueridos)

VICERRECTORADO ACADÉMICO

CALENDARIO ACADÉMICO 2023-I

SEMESTRE ACADEMICO 2023-I

Semana	Lun	Mar	Miér	Jue.	Vier	Sáb.	Actividades
	6-mar	7	8	9	10	11	Guía de Matricula
	13	14	15	16	17	18	Matricula Regular

MATRÍCULA 2023-I

Matrícula 2023-I

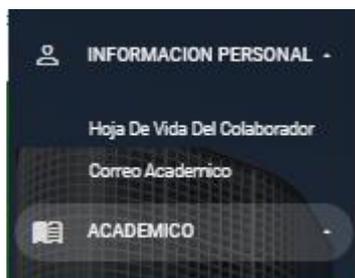
CAMBIO DE LA CLAVE PRINCIPAL

Cerrar

SERVICIOS DE INTRANET

AREA DE AVISOS Y NOTICIAS

## INFORMACION PERSONAL:



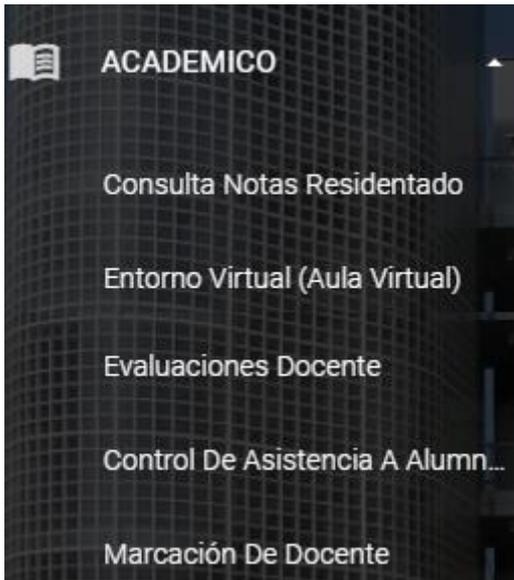
**Hoja De Vida Del Colaborador:** a través de esta opción usted podrá llenar datos de:



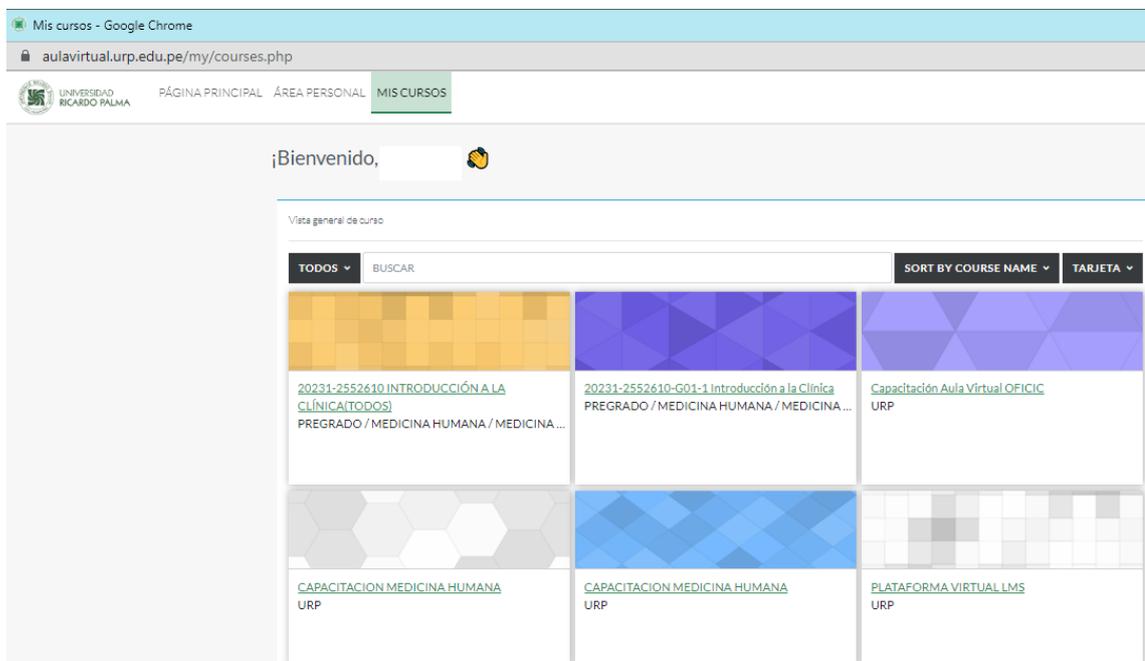
- Declaración Jurada-General (datos personales. Síntesis de formación académica y trayectoria profesional, estudios realizados, dominio de idiomas, etc.).
- Declaración Jurada – Investigación (director o asesor de tesis, experiencia en Investigación, presentaciones en congresos, estudios de capacitaciones sobre investigación científica, tecnología o humanística, publicaciones originales, artículos de investigación, premiso y reconocimiento como investigador, vinculación a entidades y organismos científicos, etc.).

Correo académico: accesos a su correo académico institucional, debe recordar que utiliza otras credenciales de acceso, en caso no cuente con las mismas

**ACADEMICO:**



**Entorno Virtual (Aula Virtual):** a través de esta opción accederá a su Moodle que es una plataforma de aprendizaje desde donde podrá complementar las clases presenciales a través de recursos virtuales como: compartir material, cuestionarios de evaluación, trabajos calificados, foros entre otros y el uso de zoom que es un servicio de videoconferencia basado en la nube para clases virtuales.



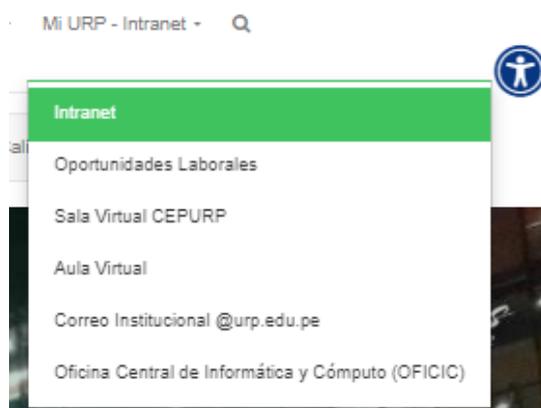
**Evaluaciones Docente:** esta opción permite el registro de las calificaciones de los alumnos obtenidos en cada una de las evaluaciones que conforman una fórmula, generando a través de esta opción el promedio final del alumno que obtiene al finalizar el semestre académico.



- Consultas: verificación de las notas registradas.
- Cronograma: ingreso de fórmula en caso solicite la anulación de la misma y requiera ingresarla desde cero, esta opción también permite programar las fechas de las evaluaciones; recuerde que estas fechas deben corresponder a la fecha en que usted va a ingresar las notas.
- Académico: a través de esta opción usted ingresará las notas por cada evaluación (siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha); recuerde que el ingreso de notas se realiza una sola vez y cualquier corrección posterior deberá solicitarse directamente con la URM (Unidad de Registros y Matrícula) de su Facultad o PEB (Programa de Estudios Básicos) en caso dicte un curso del PEB.

**Sólo podrá guardar las notas si posee su segunda clave, en caso sea un docente nuevo o no la recuerde deberá realizar el proceso de recuperación de su segunda clave:**

1. Ir a la página de la urp: [www.urp.edu.pe](http://www.urp.edu.pe), luego ir a Mi URP-Intranet y hacer clic sobre Intranet.



2. Hacer clic sobre "Recuperar Clave 2"



3. Deberá realizar los siguientes pasos:
  - Elegir como Opción: "2da Clave".
  - Ingresar tanto en Código como en DNI su número de documento de identidad (que viene a ser su usuario).
  - Repetir en campo Captcha los números mostrados y hacer clic sobre "Aceptar".

**Recuperación de Claves**

Opción : 2da Clave

Código : 05414867 Alumnos ingresar Código  
Docentes ingresar DNI

DNI : 05414867

---

1 1 4 3 2 

Captcha : 11432 Ingresar el código Captcha

**Aceptar**

[Guía de recuperación de Claves](#)

4. Le mostrará un mensaje como el siguiente indicando que el enlace de validación ha sido enviado a su correo personal con el cual se encuentra registrado.

**Cambiar 2da Clave**

**Mensaje:**  
Se envió el enlace de validación al correo:  
[redacted]@gmail.com

5. Deberá ingresar a su cuenta de correo personal, en caso no encuentre el correo deberá dirigirse a carpeta spams o correo no deseado.

- Una vez ubicado el correo de la urp hará clic sobre “Enlace de validación”.

## Recuperación de la 2da Clave - Paso 1 de 2 Inbox x



**Universidad Ricardo Palma** <sistemaclaves4@urp.edu.pe>

to me ▾

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**

**Autenticación - 22:22:22 pm 26-03-2023**

Usuario:

Ingrese al siguiente enlace:

[Enlace de validación](#)

Si este mensaje no lo generó usted hacer caso omiso

Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**

**Universidad Ricardo Palma**

708-0000 Anexo 0558

[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)

- Haciendo uso del mouse deberá usar el puntero y hacer clic sobre el primer y segundo recuadro, para elegir los caracteres numéricos de su segunda clave, en el primer recuadro le piden ingresar la nueva clave y en el segundo recuadro volver a confirmarla, luego hacer clic sobre Aceptar.

Debe recordar que la clave debe tener como mínimo 6 caracteres y un máximo de 10 y sólo son numéricos.

**Cambiar 2da Clave**

Clave Nueva : .....

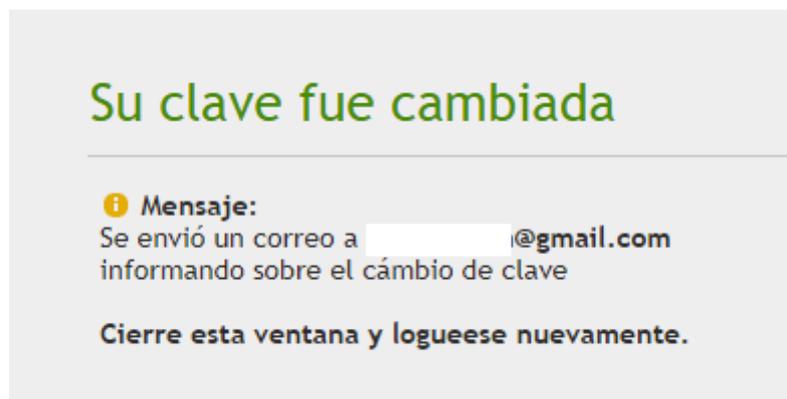
Repetir Clave :

2	8	4
3	5	0
7	9	6
1	Borrar	
Aceptar		Cancelar

- Finalmente hacer clic sobre Aceptar.



- Se le presentará un mensaje que le informará que ha realizado correctamente el cambio de la clave 2.



Asimismo, le llegará a su correo el cambio y la nueva clave 2.



Recuperación de la 2da Clave - Paso 2 de 2 Inbox x

 **Universidad Ricardo Palma** <sistemaclaves2@urp.edu.pe>  
to me ▾

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
Autenticación - 22:32:30 pm 26-03-2023  
Usuario:

Su nueva clave es:

**270912**

Si este mensaje no lo generó usted, comuníquese con OFICIC - HELPDESK

Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**  
**Universidad Ricardo Palma**  
708-0000 Anexo 0558  
[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)

- Promedio Final: podrá visualizar el promedio final y sólo una vez esté completamente seguro confirmará el cierre de su acta.

**Control De Asistencia A Alumnos:** esta opción va a permitirle tomar la asistencia de sus alumnos cada semana desde el inicio de clases, para uso puede descargar la “Guía Rápida” desde esta opción.

**Marcación Docente:** esta opción debe ser utilizada para marcar su asistencia como docente, se aplica tanto al inicio como al finalizar cada una de sus clases.

Para cada clase deberá marcar tanto su “Ingreso” como su “Salida”.

Para marcar su ingreso puede realizarlo desde 15 minutos antes de iniciada la clase.

Para marcar su salida puede realizarlo desde 15 minutos antes de culminar su clase y hasta 25 minutos después; una vez haya pasado este tiempo no podrá realizarlo, en caso tenga algún problema sírvase indicarlo en el campo “Observación”.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 09:40	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 09:40	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 09:40	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 09:40	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 09:40	Introducción a la Clínica (GR-01 / SGR-1) -- Práctica 08:00 - 11:20

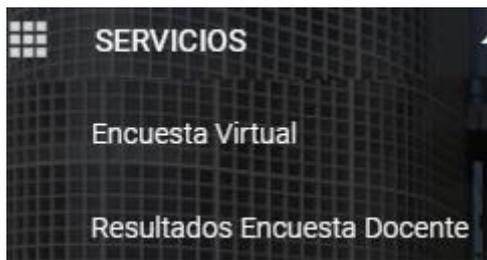
**Consideraciones:**

- **Registro de Ingreso:** Puede realizar la marcación desde 15 minutos antes de la hora de entrada.
- **Registro de Salida:** Puede marcar desde 15 minutos antes de la hora de salida y hasta 25 minutos después de la misma.
- Si tiene cursos continuos en la misma aula, solo marque la entrada de la primera hora y la salida de la última hora, considerando lo indicado anteriormente.

**Importante:**

- En el caso de EPPEL, si no figurara su curso tomo en consideración la fecha de inicio del segundo módulo.
- La marcación en el curso del docente permanecerá deshabilitada hasta 15 minutos antes del día y hora de la clase.

## SERVICIOS:



**Encuesta Virtual:** a través de esta opción realizará encuestas programadas por su facultad en cuanto a los servicios en caso tenga a la par un cargo administrativo.

**Resultados Encuesta Docente:** una vez que culmine las encuestas estudiantiles a los alumnos matriculados en su curso que se realizan semestralmente podrá visualizar la calificación obtenida en el curso, estas son programadas por DACA (Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación), en caso tenga cualquier duda al respecto deberá comunicarse directamente con dicha oficina.

## BASES DE DATOS ACADEMICAS:



Esta opción le permite acceder a diferentes bases de datos que ofrece textos completos, artículos y publicaciones para consulta de material de enseñanza de diferentes áreas y temas como material complementario de enseñanza disponible tanto para docentes como para alumnos de la URP.

## Base de datos académicas URP



<p>ACM</p>  <p>La Biblioteca digital de ACM es una plataforma de investigación, descubrimiento y redes que contiene: La colección de texto completo de todas las publicaciones de ACM, incluidas publicaciones periódicas, actas de conferencias, revistas técnicas, boletines y libros. Una colección de publicaciones de texto completo seleccionadas y de editores seleccionados.</p> <p>Ingresar</p>	<p>ProQuest - Ebook Central</p>  <p>Con la más amplia selección de contenido, la mayor flexibilidad y respaldado con el motor administrativo más sofisticado del mercado, Ebook Central permite a las bibliotecas mejorar significativamente los resultados de investigación de ebooks de los usuarios</p> <p>Ingresar</p>	<p>e-Libro</p>  <p>e-Libro ofrece textos completos, textos de cátedra, libros, artículos, investigaciones científicas y tesis doctorales de todas las disciplinas académicas. Artículos seleccionados de revistas científicas gratuitamente como una segunda opción para el investigador.</p> <p>Ingresar</p>	<p>EBSCOhost</p>  <p>EBSCOhost es un potente sistema de referencia en línea accesible a través de Internet. Ofrece una variedad de bases de datos de texto completo patentadas y bases de datos populares de proveedores de información líderes.</p> <p>Ingresar</p>
---	---	--	---

## CAMBIO DE CLAVE 1 Y CLAVE 2 DE INTRANET

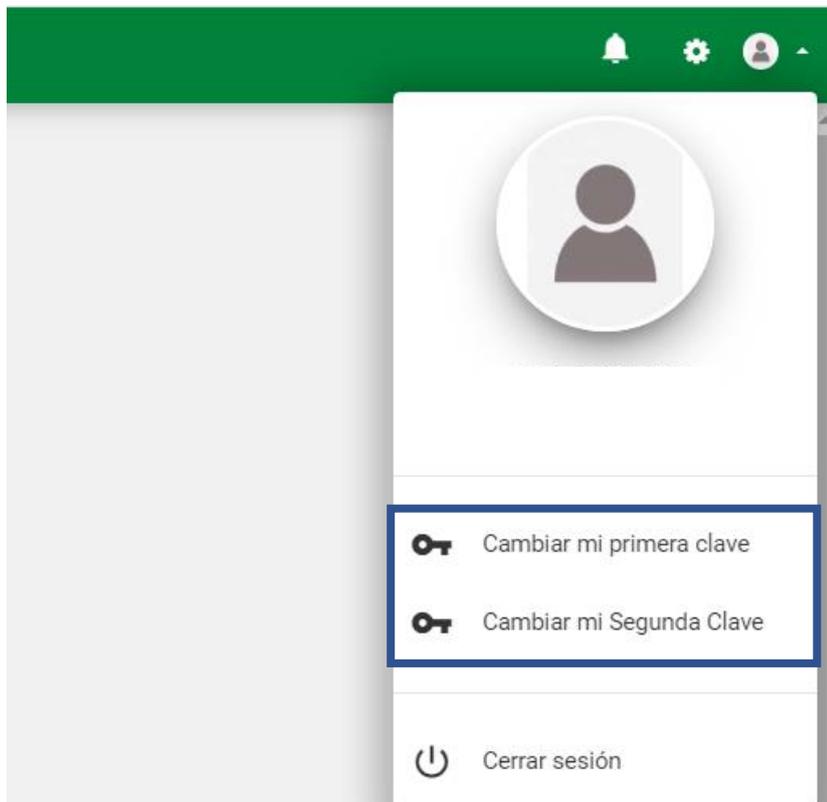
1. En caso desee realizar el cambio de alguna o ambas claves (clave 1 de intranet y clave 2) deberá realizar los siguientes pasos:
  - a. Dirigirse a la sección derecha superior dentro de su Intranet.



- b. Hacer clic sobre flecha.



- c. Hacer clic sobre "Cambiar mi primera clave" o "Cambiar mi segunda clave".



- d. En el caso de elegir Cambiar mi Primera clave (clave de intranet). Ingresará su clave 1 actual, repetirá el código Captcha mostrado y deberá hacer clic sobre Aceptar.

### Cambio de Primera Clave

#### Cambiar 1ra Clave

---

Clave Actual :

---

Captcha :  

Ingresar el código de la imagen

- e. Le mostrará la siguiente ventana en la cual le informará que se ha generado un "Token" el cual deberá colocar en la ventana:

## Cambiar 1ra Clave - Paso 1 de 2 Inbox x



**Universidad Ricardo Palma** <sistemaclaves4@urp.edu.pe>  
to me ▾

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**Autenticación - 08:40:40 am 27-03-2023**  
Usuario:

Cópie y pegue el tóken:

**ttYJW**

Si este mensaje no lo generó usted hacer caso omiso

Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**  
**Universidad Ricardo Palma**  
708-0000 Anexo 0558  
[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)  
...

[Message clipped] [View entire message](#)

- f. Ingresar el “Token” del correo electrónico, especificar su nueva primera clave 1 (clave de intranet) en el primer recuadro, repetirla en el segundo recuadro y hacer clic sobre “Aceptar”; recordar que la clave debe ser alfanumérica, con un máximo de 10 caracteres y un mínimo de 6, al menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un carácter numérico:

### Cambio de Primera Clave

#### Cambiar 1ra Clave

Clave Nueva :  Alfanumérico de 6 a 10 dígitos

Repetir Clave :

Token : ttYJW

**Mensaje:**  
Se envió un correo a @gmail.com con el token

**Aceptar**

**Cerrar**

- g. El sistema le confirmará que ha efectuado correctamente el cambio de la clave 1 (clave de intranet).

### Cambio de Primera Clave

#### Su clave fue cambiada

**Mensaje:**  
Se envió un correo  informando sobre el cambio de clave.

Cierre esta ventana y logueese nuevamente.

**Cerrar**

## Recuperación de la 1ra Clave - Paso 2 de 2 Inbox x



**Universidad Ricardo Palma** <sistemaclaves1@urp.edu.pe>  
to me ▾

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**Autenticación - 22:47:49 pm 26-03-2023**  
Usuario:

Su nueva clave es:

Si este mensaje no lo generó usted, comuníquese con OFICIC - HELPDESK

Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**  
**Universidad Ricardo Palma**  
708-0000 Anexo 0558  
[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)  
...

2. En el caso de elegir Cambiar mi Segunda clave (utilizada para el registro de notas por el Sistema de Evaluaciones).
  - a. Ingresará su clave 2 actual (numérica) con un mínimo de 6 caracteres, repetirá el código Captcha mostrado y deberá hacer clic sobre Aceptar.

## Cambio de Segunda Clave

### Cambiar 2da Clave

Clave Anterior:

---



Captcha:  Ingresar el código de la imagen

- b. Le mostrará la siguiente ventana en la cual le informará que se ha generado un “Token” el cual deberá colocar en la ventana siguiente:



- c. Ingresar el “Token” del correo electrónico, especificar su nueva clave 2 en el primer recuadro y confirmar en el segundo recuadro utilizando el mouse, y hacer clic sobre Aceptar al momento de ingresar.



- d. Una vez que haya ingresado todos los datos hacer clic sobre “Aceptar”:

## Cambio de Segunda Clave

### Cambiar 2da Clave

Clave Nueva :  Numérico de 6 a 10 dígitos

Repetir Clave :

Token :

**i** Mensaje:  
Se envió un correo a @gmail.com con el token

---

**Aceptar**

- e. El sistema le confirmará que ha efectuado correctamente el cambio de la clave.

## Cambio de Segunda Clave

### Su clave fue cambiada

**i** Mensaje:  
Se envió un correo a @gmail.com informando sobre el cambio de clave

Cierre esta ventana y logueese nuevamente.

**Cerrar**

## Recuperación de la 2da Clave - Paso 2 de 2 Inbox x



**Universidad Ricardo Palma** <sistemaclaves2@urp.edu.pe>

to me ▾

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**

**Autenticación - 22:32:30 pm 26-03-2023**

Usuario:

Su nueva clave es:

Si este mensaje no lo generó usted, comuníquese con OFICIC - HELPDESK

Saludos cordiales,

**OFICIC - HELPDESK**

**Universidad Ricardo Palma**

708-0000 Anexo 0558

[helpdesk@urp.edu.pe](mailto:helpdesk@urp.edu.pe)

...

[Message clipped] [View entire message](#)