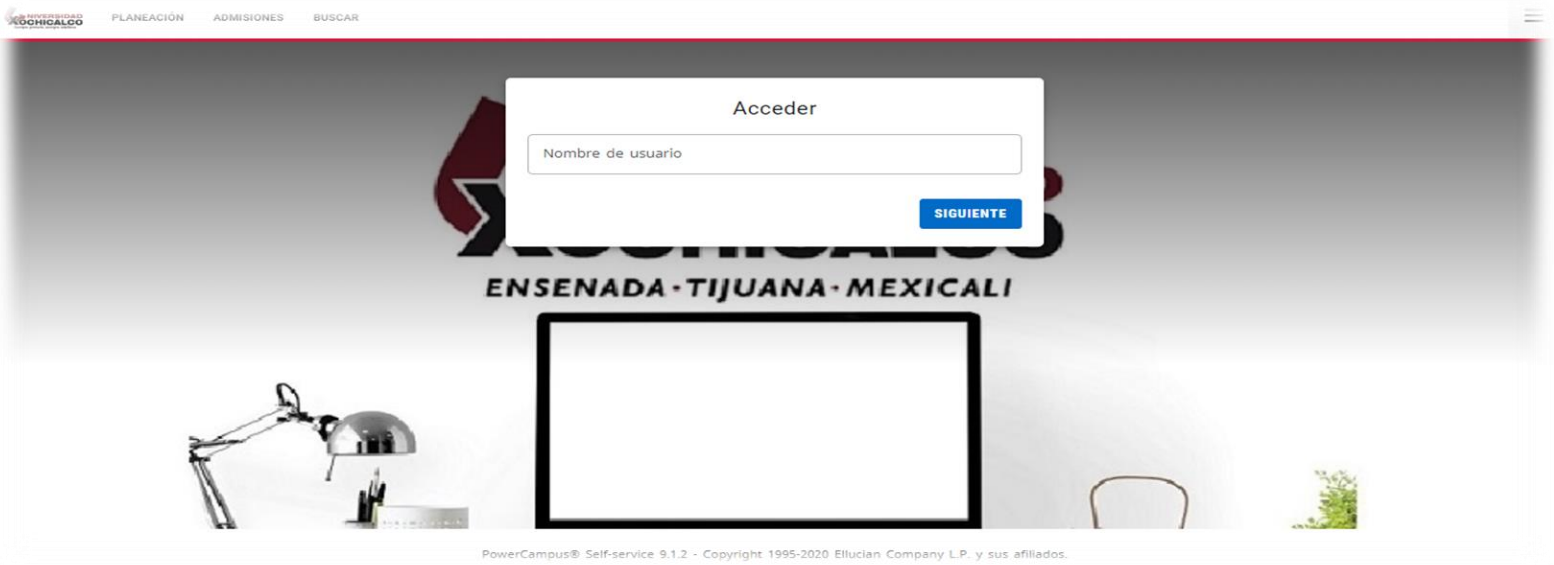


INGRESO AL SISTEMA POWER CAMPUS

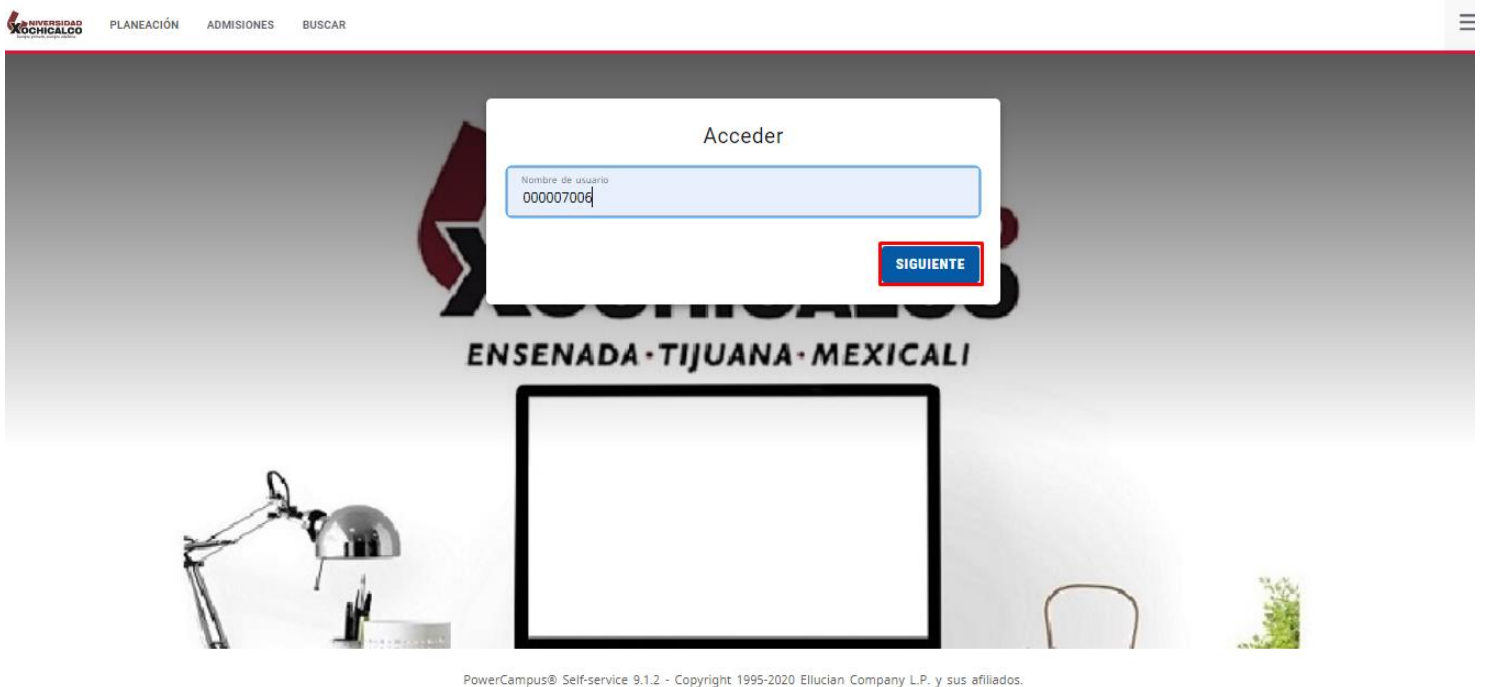
1. Ingresar al portal

<https://pwc.xochicalco.edu.mx/PowerCampusSelfService/Home/LogIn?ReturnUrl=%2FPowerCampusSelfService%2F>



- 2.- Teclar usuario y contraseña (enviada a correo institucional previamente). En caso de dudas sobre clave de acceso contactar al área de Informática.

- 3.- Dar clic en la ventana SIGUIENTE



4.- Al ingresar a Self-Service la pantalla de mostrará menú de opciones en la parte superior además de resumen de actividades.

UNIVERSIDAD KOCHICALCO

INSCRIPCIÓN CALIFICACIONES FINANZAS CLASES ADMINISTRACIÓN BUSCAR ACCESO COMPARTIDO

ALUMNO1

Resumen de hoy

Nueva Plataforma
Self-Service es tu nueva aplicación para consultar calificaciones

[HISTORIAL ACADEMICO](#)

Su calendario

viernes, 18 de junio de 2021

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SÁ
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

Inscripciones

- 1.- Para realizar tu proceso de reinscripción, deberás elegir el menú Inscripción
- 2.- Dentro del menú inscripciones elige la opción Cursos

UNIVERSIDAD KOCHICALCO

INSCRIPCIÓN CALIFICACIONES FINANZAS CLASES ADMINISTRACIÓN BUSCAR ACCESO COMPARTIDO

ALUMNO1

de hoy

CURSOS
MI HORARIO
PLAN ACADÉMICO

Nueva Plataforma
Self-Service es tu nueva aplicación para consultar calificaciones

[HISTORIAL ACADEMICO](#)

Su calendario

viernes, 18 de junio de 2021

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SÁ
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

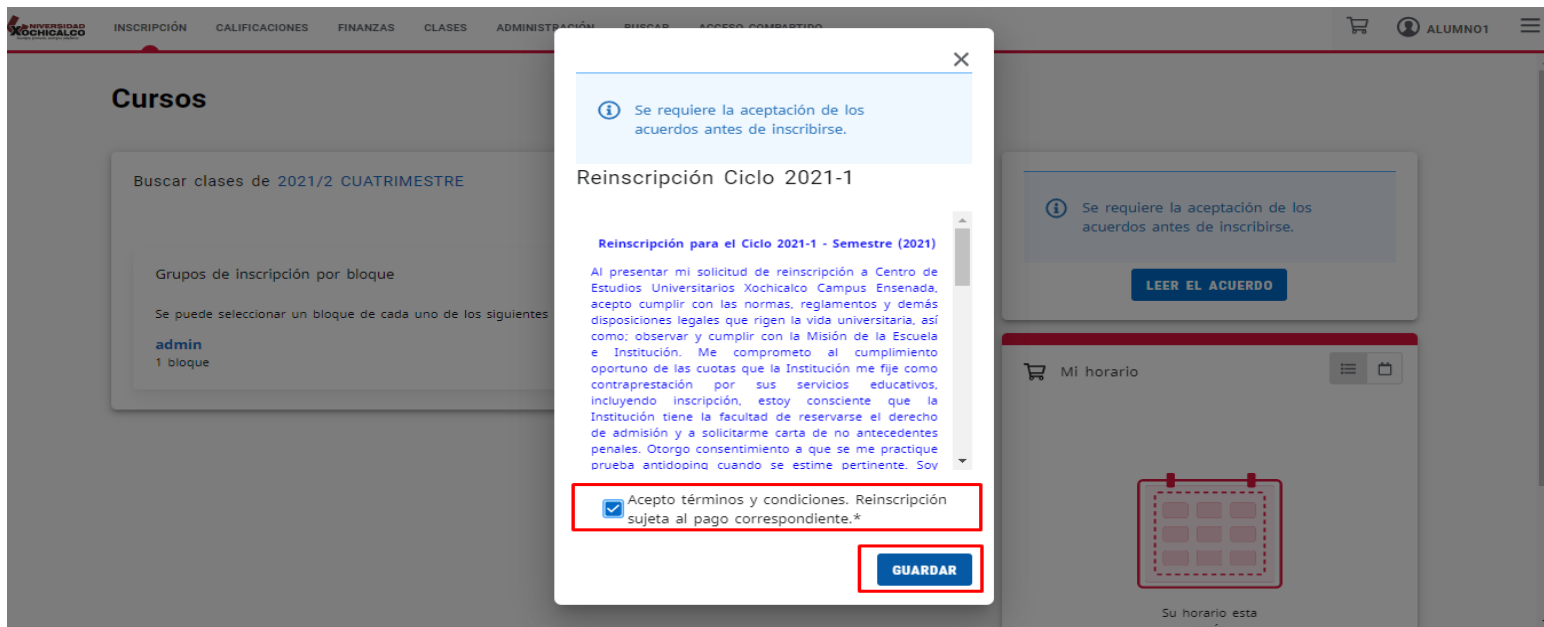
3.- Dentro de la opción **cursos** seleccionar el periodo vigente.

4.- Para aceptar el acuerdo de inscripción deberás acceder en la sección “LEER EL ACUERDO”

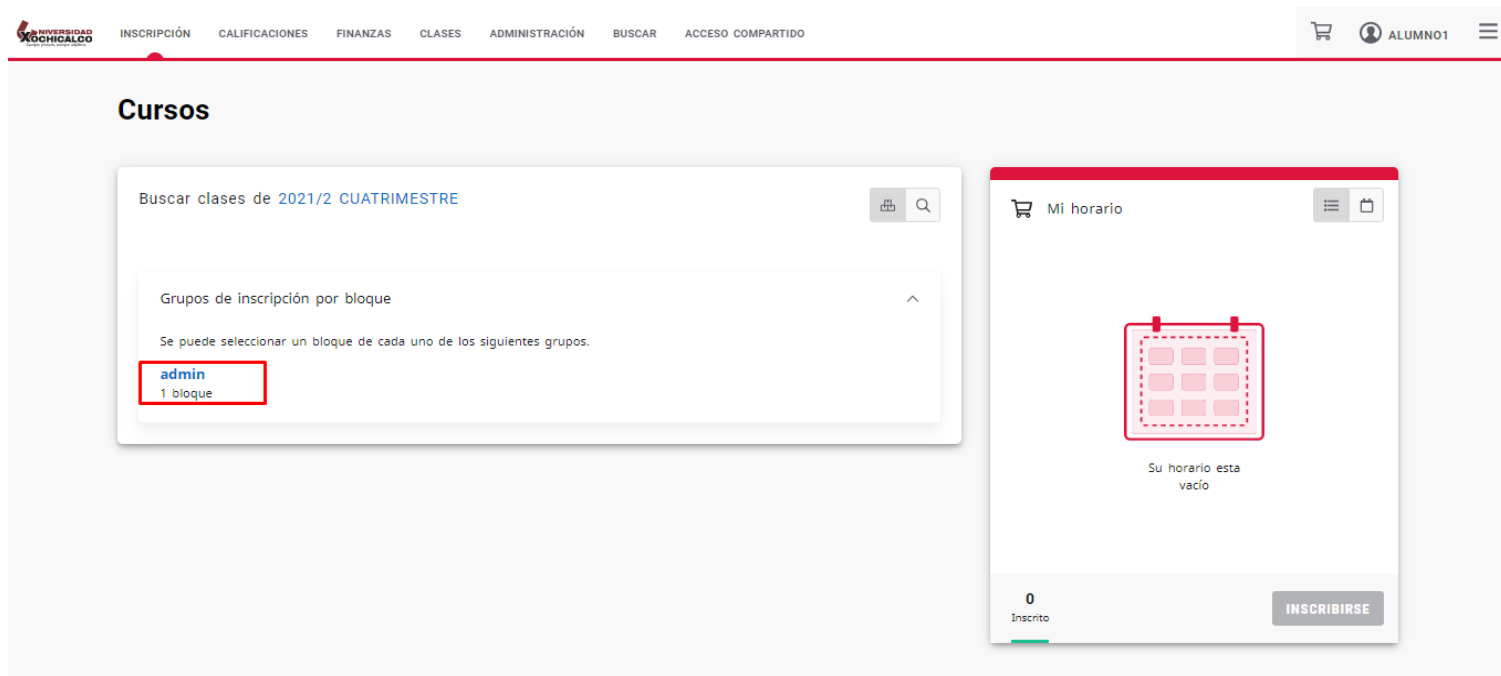
The screenshot displays the 'Cursos' (Courses) section of a university's online portal. At the top, there is a navigation menu with options: INSCRIPCIÓN, CALIFICACIONES, FINANZAS, CLASES, ADMINISTRACIÓN, BUSCAR, and ACCESO COMPARTIDO. The user is logged in as 'ALUMNO1'. The main content area is titled 'Cursos' and features a search bar for '2021/2 CUATRIMESTRE'. Below the search bar, there is a section for 'Grupos de inscripción por bloque' (Enrollment groups by block), which indicates that the user can select a block from the following groups. The only group listed is 'admin' with 1 block. To the right, a notification box states 'Se requiere la aceptación de los acuerdos antes de inscribirse.' (Agreement acceptance is required before enrolling) and includes a prominent blue button labeled 'LEER EL ACUERDO'. Below this, there is a 'Mi horario' (My schedule) section with a calendar icon and the text 'Su horario esta vacío' (Your schedule is empty).

5.- El primer paso para reinscribirte es aceptar el acuerdo de reinscripción para ello deberás dar clic en la ventana LEER EL ACUERDO.

6- Al desplegar el acuerdo de reinscripción deberás dar clic en aceptación de términos y condiciones y darle clic en la ventana GUARDAR.



7.- Después de aceptar el acuerdo regresarás al menú cursos, darás clic en Grupo de inscripción por bloque.



8.- Después de visualizar tu carga de materias, nombre del docente, horario y ubicación de tus clases. Deberás dar clic a la ventana agregar bloque.

The screenshot shows the 'Cursos' page for 'ADMIN Y DESARRE MPRESAR 08'. It features three course cards: 'AUDITORÍA ADMINISTRATIVA' (7.00 créditos), 'LIDERAZGO EN ORG PÚBLICAS Y PRIVADAS' (5.25 créditos), and 'ELAB DE PROYECTOS EMPRESARIALES GLOBALES' (8.75 créditos). A red box highlights the 'AGREGAR BLOQUE' button at the bottom right. On the right, a 'Mi horario' sidebar shows an empty calendar grid with the text 'Su horario esta vacío' and an 'INSCRIBIRSE' button.

9.- Posterior a la selección de bloques podrás observar las materias y docentes asignados.

10.- En la sección horario aparecerán tu bloque de materias

11- El paso final es dar clic en la pantalla INSCRIBIRSE.

The screenshot shows the 'Cursos' page with the 'Mi horario' sidebar updated. The sidebar now displays 'ADMIN Y DESARRE MPRESAR 08' with '6/6 seleccionados' and an 'ELIMINAR BLOQUE' button. The 'INSCRIBIRSE' button at the bottom of the sidebar is highlighted with a red box. The main course cards remain visible on the left.

12.- Al final aparece el mensaje que indica has completado la inscripción.

The screenshot displays a university portal interface. At the top, a navigation bar includes the university logo and menu items: INSCRIPCIÓN, CALIFICACIONES, FINANZAS, CLASES, ADMINISTRACIÓN, BUSCAR, and ACCESO COMPARTIDO. On the right, there is a shopping cart icon, a user profile icon labeled 'ALUMNO1', and a hamburger menu icon. A green notification banner at the top left contains a checkmark icon and the text: '¡Felicitaciones! Ha completado su inscripción.' Below this, a search bar is labeled 'Buscar clases de 2021/2 CUATRIMESTRE' and includes a search icon. A dropdown menu below the search bar is labeled 'Grupos de inscripción por bloque'. The main content area shows a course selection card for 'ADMIN Y DESARRE MPRESAR 08' with a 'COMPLETADO' status. Below this card, three course options are listed: 'AUDITORÍA ADMINISTRATIVA' by Guadalupe Fabian Lopez Aguilera, 'LIDERAZGO EN ORG PÚBLICAS Y PRIVADAS' by Alfonso Martinez Rodriguez, and 'ELAB DE PROYECTOS EMPRESARIALES GLOBALES' by Santiago Gonzalez Velasquez. Each course card includes a professor's name, a clock icon, and the text 'Múltiples horarios'. On the right side, a 'Mi horario' sidebar shows the selected course 'ADMIN Y DESARRE MPRESAR 08' with '6/6 seleccionados' and a 'Ver detalles' link. At the bottom of the sidebar, it shows '6 Inscrito' and an 'INSCRIBIRSE' button.