



un servicio indispensable para su Empresa

Universidad de Córdoba - PowerCampus
Ingreso del estudiante a la Página del Curso de cada Asignatura

CHP (Course Home Page) - Estudiantes

Rentabyte Ltda.
Fecha: Mayo de 2014

Entrando a Página de Inicio de Curso

Puede consultar la Página de Inicio de Curso de cualquiera de sus cursos inscritos que tengan Página de Inicio de Curso. Usted y todos los alumnos inscritos al curso pueden consultar los datos del curso, descargar los documentos del curso, enviar actividades de curso y enviar datos al foro de la sección de curso.

- Seleccione la pestaña **Clases**.
- Del menú seleccione **Horario**.
- Seleccione la opción **Horario de Alumno**.



Elija el **Periodo** y seleccione **Enviar**.



Horario del Alumno

Opciones

Texto | Ficha

Periodo: 2014/SEM1

Cursos en el Carrito
 Cursos en Lista de Espera
 Cursos de Educación Continua

Enviar

Tradicional 2014/Primer Semest/Pregrado

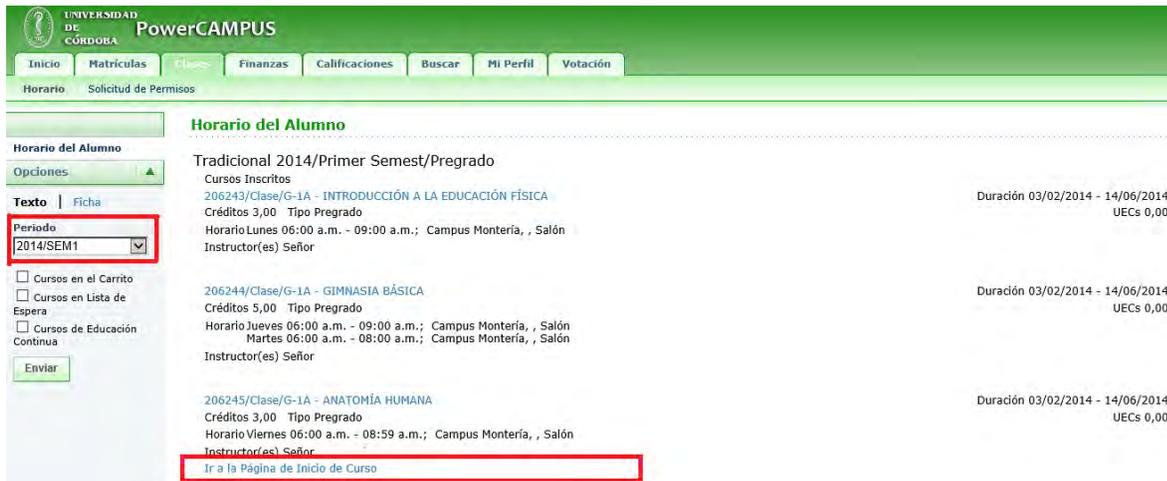
Cursos Inscritos

Cursos Inscritos	Duración	UECs
206243/Clase/G-1A - INTRODUCCIÓN A LA EDUCACIÓN FÍSICA Créditos 3,00 Tipo Pregrado Horario Lunes 06:00 a.m. - 09:00 a.m.; Campus Montería, , Salón Instructor(es) Señor	03/02/2014 - 14/06/2014	0,00
206244/Clase/G-1A - GIMNASIA BÁSICA Créditos 5,00 Tipo Pregrado Horario Jueves 06:00 a.m. - 09:00 a.m.; Campus Montería, , Salón Martes 06:00 a.m. - 08:00 a.m.; Campus Montería, , Salón Instructor(es) Señor	03/02/2014 - 14/06/2014	0,00
206245/Clase/G-1A - ANATOMÍA HUMANA Créditos 3,00 Tipo Pregrado Horario Viernes 06:00 a.m. - 08:59 a.m.; Campus Montería, , Salón Instructor(es) Señor	03/02/2014 - 14/06/2014	0,00

Ir a la Página de Inicio de Curso

En la lista de cursos, encuentre el curso inscrito al cual quiere entrar a la Página de Inicio de Curso.

En los datos del curso inscrito, seleccione **Ir a la Página de Inicio de Curso**.
(Si la *Página de Inicio de Curso* no está disponible, este enlace no se mostrará.)



Al ingresar al sitio del curso seleccionado, puede consultar cualquier elemento web o todos los elementos web siguientes:

Avisos del Curso	Consulte cualquier aviso de clase que haya sido publicado por el Profesor.
Documentos de Curso	Acceso a los documentos que los profesores publicaron para el curso. Pueden ser documentos para el curso en la carpeta Sección de Medios y documentos en las carpetas para cada actividad del curso.
Documentos Enviados	Habrá una carpeta para cada actividad del curso. Podrá enviar cada una de sus tareas de curso terminadas a la carpeta correspondiente según fecha límite y hora especificada por su profesor.
Mis Actividades	Se encuentran las actividades generadas para el curso específico, en este ítem se encuentran las 3 actividades principales (1er Corte, 2do Corte, 3er Corte), las actividades que se encuentran en este ítem tienen Fecha en que fue creada la actividad, fecha de vencimiento y la calificación que se logro en dicha actividad.



Mostrar Sección

206245/Clase/G-1A - ANATOMÍA HUMANA Docente: Jorge Luis Petro Soto

Descripción no disponible en este momento. Revise después.
03/02/2014 - 14/06/2014

Horario

Día	Hora	Campus	Edificio	Salón
Viernes	6:00 - 8:59	Campus Montería		

Mis Actividades

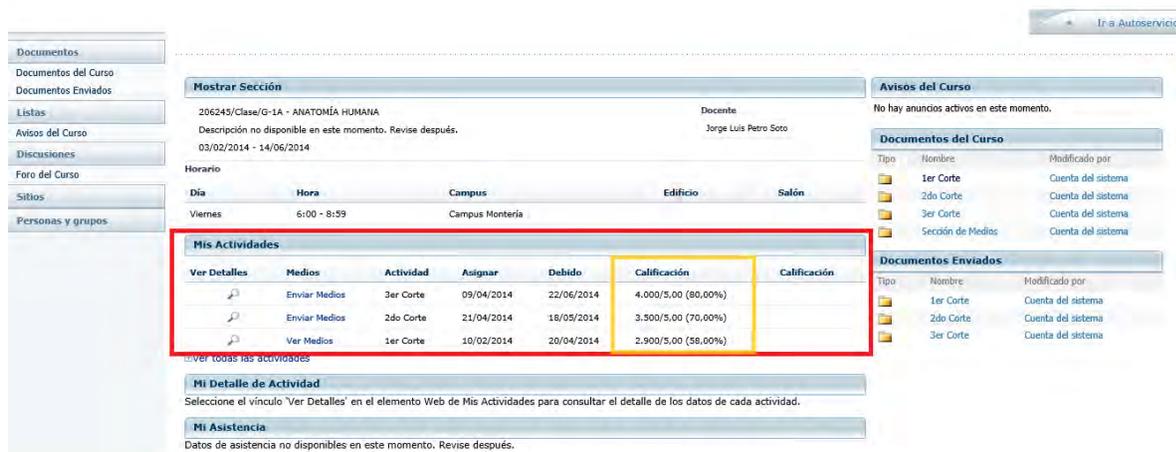
Ver Detalles	Medios	Actividad	Asignar	Debido	Calificación	Calificación
	Enviar Medios	3er Corte	09/04/2014	22/06/2014	4.000/5.00 (80.00%)	
	Enviar Medios	2do Corte	21/04/2014	18/05/2014	3.500/5.00 (70.00%)	
	Ver Medios	1er Corte	10/02/2014	20/04/2014	2.900/5.00 (58.00%)	

[Ver todas las actividades](#)

MI Detalle de Actividad
Seleccione el vínculo 'Ver Detalles' en el elemento Web de Mis Actividades para consultar el detalle de los datos de cada actividad.

MI Asistencia
Datos de asistencia no disponibles en este momento. Revise después.

El recuadro naranja indica las calificaciones obtenidas por cada actividad.



Mostrar Sección

206245/Clase/G-1A - ANATOMÍA HUMANA Docente: Jorge Luis Petro Soto

Descripción no disponible en este momento. Revise después.
03/02/2014 - 14/06/2014

Horario

Día	Hora	Campus	Edificio	Salón
Viernes	6:00 - 8:59	Campus Montería		

Mis Actividades

Ver Detalles	Medios	Actividad	Asignar	Debido	Calificación	Calificación
	Enviar Medios	3er Corte	09/04/2014	22/06/2014	4.000/5.00 (80.00%)	
	Enviar Medios	2do Corte	21/04/2014	18/05/2014	3.500/5.00 (70.00%)	
	Ver Medios	1er Corte	10/02/2014	20/04/2014	2.900/5.00 (58.00%)	

[Ver todas las actividades](#)

MI Detalle de Actividad
Seleccione el vínculo 'Ver Detalles' en el elemento Web de Mis Actividades para consultar el detalle de los datos de cada actividad.

MI Asistencia
Datos de asistencia no disponibles en este momento. Revise después.

Mi Detalle de Actividad

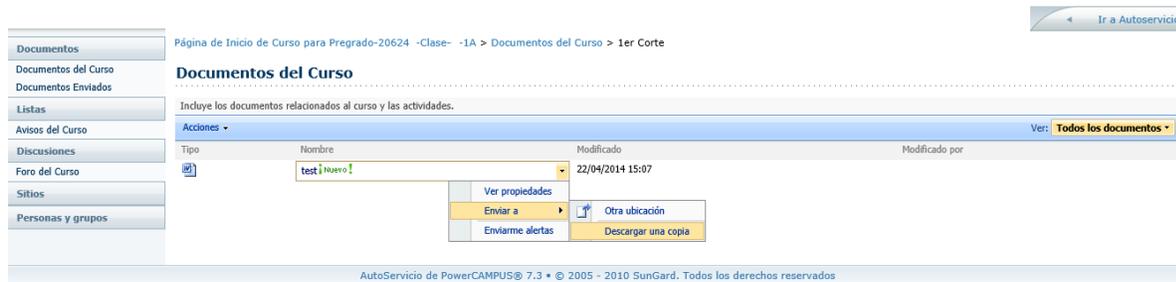
Cuando seleccione a la izquierda de una actividad **Consultar Detalles (icono lupa)** en el elemento Web **Mis Actividades**, el sistema mostrará más datos de la actividad en el elemento Web **Detalle de Mi Actividad**.

- La fecha en que se asignó la actividad y la fecha en que esta caduco.
- El periodo en el que puede consultar los datos de la actividad especificada en su Página de Inicio de Curso.
- Si la calificación para la actividad especificada cuenta para sus calificaciones de periodo parcial y final.
- Su calificación y el número de puntos que obtuvo.
- Cualquier comentario que su profesor capturó referente a la calificación.

Descargar Cursos y Medios de Actividad

El profesor subirá todos los archivos de documentos a la Página de Inicio de Curso que necesite para la sección de curso y para completar las actividades de curso. Cuando estos archivos de documentos estén disponibles en la Página de Inicio de Curso, puede descargarlos a su computadora.

- Seleccione **Documentos de Curso**.
- Seleccione la carpeta apropiada.
 - Para descargar un documento de **Curso**, seleccione la carpeta **Sección de Medios**.
 - Para descargar un documento para la **Actividad**, seleccione la carpeta para tal Actividad.
- **Clic derecho** sobre el **Nombre** de el documento que quiere descargar
- En el menú desplegable seleccione **Enviar a->Descargar una copia**
- Puede abrir el archivo directamente o **Guardar** una copia, si da click en **guardar** diríjase a la ruta en su computadora donde quiere guardar el documento.
- Seleccione **Guardar** para descargar el archivo a la ruta especificada en su computadora.



Enviar Actividad del Curso

Una vez que terminó la actividad del curso, puede enviarla en la fecha límite del instructor por medio de la Página de Inicio de Curso.

- En el elemento Web **Mis Actividades**, busque la actividad para la cual quiere subir los medios.
- Seleccione **Enviar Medios** a la izquierda de la actividad. Si se muestra **Consultar Medios** para la actividad en lugar de **Enviar Medios**, significa que el docente no acepta envíos para esta actividad. El docente especificará el periodo en el que los alumnos pueden enviar sus actividades terminadas y cuando se aceptarán envíos tardíos.



- En la página *Documentos Enviados* para la actividad especificada, puede ver la carpeta con su nombre.
- Seleccione **Subir**.
- En la página *Subir Documento*, seleccione **Buscar...** para encontrar el archivo de documento que quiere enviar.
- Seleccione **OK** para subir el archivo a la carpeta de documentos enviados para la actividad.

Consultar Medios de Actividad Enviados

Después de enviar su actividad del curso, puede consultarla en la Página de Inicio de Curso.

- En el elemento Web **Mis Actividades**, busque la actividad para la cual quiere consultar sus medios enviados.
- Seleccione **Consultar Medios** o **Enviar Medios** a la izquierda de la actividad. Ambas opciones le permiten consultar sus envíos de medios.
- En la página *Documentos Enviados* para la actividad especificada, puede ver la carpeta con su nombre.
- Abra su archivo de medios.
- Si se mostró la opción **Enviar Medios** para la actividad y decidió hacer cambios a su actividad enviada, puede enviar de nuevo su actividad. Su archivo de medios nuevo sobrescribirá al original.

Enviar Datos al Foro

Si el docente eligió mostrar foros en la Página de Inicio de Curso, usted y sus compañeros de clase podrán debatir en línea los temas del curso. Note que no podrá publicar una nueva discusión en el foro hasta que el docente publique la primera discusión.

En el panel izquierdo de la *Página de Inicio de Curso*, seleccione **Foros del Curso**.



The screenshot shows the PowerCampus interface. In the left sidebar, the 'Foros del Curso' menu item is highlighted with a red circle. The main content area displays course information for '206245/Clase/G-1A - ANATOMÍA HUMANA' and a table of activities. The 'Foros del Curso' menu item is circled in red.

Consulte la lista vigente de los temas de discusión.

Seleccione **Agregar discusión nueva**.

Capture el **Tema** de su debate nuevo.

Capture sus datos para el tema de debate.

Seleccione OK para enviar la nueva discusión al elemento Web Foros.

Consultar Discusión.

Posicione el cursor sobre el nombre de la discusión que quiere consultar.

De la lista desplegable, seleccione **Ver Elemento**.

Seleccione **Abrir** para consultar todos los envíos para discusión.

Para cualquier tema de discusión para el cual quiere agregar datos:

- Seleccione **Responder**.
- Capture su respuesta.
- Seleccione **OK** para publicar su respuesta.

Para volver a la página inicial



The screenshot shows the PowerCampus interface. In the top right corner, the 'Inicio de Curso' button is highlighted with a red box. The main content area displays course information for '206245/Clase/G-1A - ANATOMÍA HUMANA' and a table of activities. The 'Inicio de Curso' button is highlighted in red.