

Adaptive release asignación

**Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto de Fajardo**



**Tutorial para la facultad  
Blackboard  
“Adaptive Release” en asignaciones**

Adaptive release asignación

**Pasos para crear el “Adaptive Release” en asignaciones:**

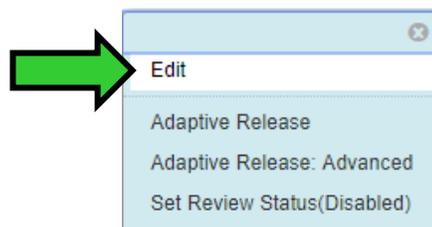
**Paso #1:** Dirigirse al menú del lado izquierdo y luego al área de **Evaluaciones**. Dar clic al enlace de **Asignaciones**.



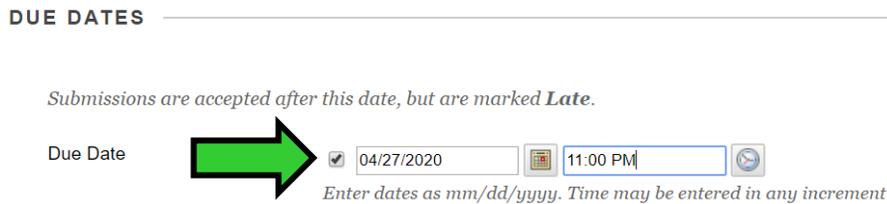
**Paso #2:** Dar clic en la pestaña que se encuentra al lado de **Asignación**.



**Paso #3:** Dar clic al enlace de **“Edit”**.

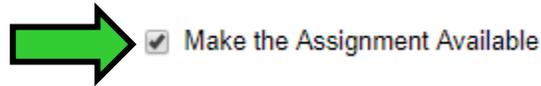


**Paso #4:** **“Due Date”** escribir la fecha y hora del día que cierra el examen.



Adaptive release asignación

**Paso #5:** Marcar **“Make the Assignment Available”**.



**Paso #6:** **“Limit Availability”** escribir fecha y hora en que estará disponible el examen.



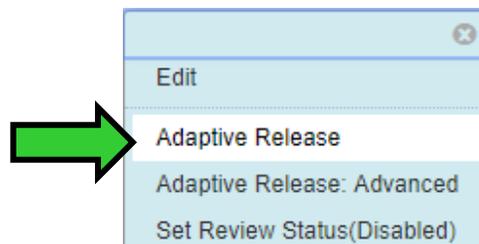
**Paso #7:** Clic al botón de **“Submit”**



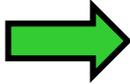
**Paso #8:** Dirigirse nuevamente a la pestaña de la Asignación.



**Paso #9:** Seleccionar **“Adaptive Release”**.



**Paso #10:** Quitar los “*check mark*” en “*Display After*” y “*Display Until*”.

Choose Date   Display After 04/27/2020  08:00 AM   
*Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.*

Display Until 04/27/2020  11:59 PM   
*Enter dates as mm/dd/yyyy. Time may be entered in any increment.*

**Paso #11:** En “*Username*” dar clic al botón de “*Browse*”, para buscar el o los estudiantes.

Username     
*Enter one or more Username values or click **Browse** to Search. Separate multiple Username values with commas.*

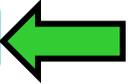
**Paso #12:** “*Search*” escribir el número de estudiante y luego dar clic al botón de “*Go*”.

Search Username  Contains    

**Paso #13:** Marcar al estudiante o los estudiantes en “*First Name*”.

  Yadira Figueroa Student

**Paso #14:** Dar clic a al botón de “*Submit*”.



**Paso #15:** Nuevamente dar clic al botón de “*Submit*”.

