

Tutorial para estudiantes Bb

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



**Tutorial para estudiante
Blackboard**

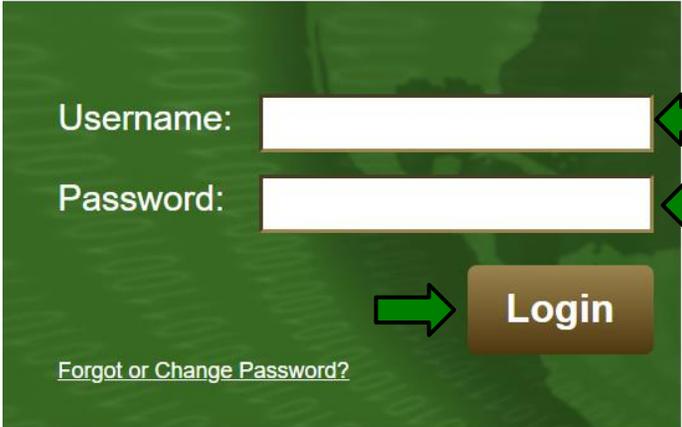
Y. Figueroa
Mayo 2020

¿Cómo entrar a mi curso y contestar la actividad requerida?

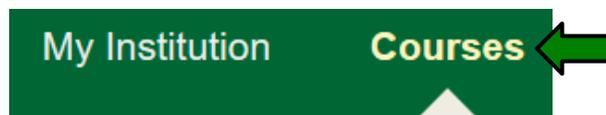
Paso #1: Entrar a la plataforma de Blackboard.

 interbb.blackboard.com/webapps/login/

Paso #2: “**Username**” escriba su número de estudiante/facultad. “**Password**” escribir su contraseña. De tener problemas con su contraseña, clic “**Forgot or Change Password**”, para dar un “reset” a su contraseña. Dar clic “**Login**” para acceder.



Paso #3: Clic “**Courses**”.



Paso #4: Clic al nombre del curso que se encuentra en “**Course List**”.



Tutorial para estudiantes Bb

Paso #5: Clic **“Actividad requerida para iniciar los trabajos del curso”**. Es necesario que el estudiante lea el prontuario del curso y luego conteste la actividad requerida, para poder acceder a los módulos de aprendizaje.

Actividad Inicial



Actividad requerida para iniciar los trabajos del curso.



Debe completar esta actividad para poder acceder a los módulos de aprendizaje.

Paso #6: Leer el prontuario y luego clic **“Actividad requerida para tener acceso al material del curso”**.



Actividad requerida para iniciar los trabajos del curso.

Description
Debe completar esta actividad para poder acceder a los módulos de aprendizaje.

Instrucciones
Instrucciones

1. Lea el prontuario del curso.
2. Conteste las 4 preguntas sobre el prontuario.

 **Prontuario**

 **Actividad requerida para tener acceso al material del curso.**

Para poder acceder a las lecciones del curso debe completar la siguiente actividad académica (Actividad de Inicio).



Paso #7: Clic **“Begin”**.

Begin: Actividad requerida para tener acceso al material del curso.

INSTRUCTIONS

Timed Test This test has a time limit of 1 hour.
Timer Setting This test will save and submit automatically when the time expires.
Force Completion This test can be saved and resumed at any point until time has expired. The timer will continue to run if you leave the test.
Click Begin to start: Actividad requerida para tener acceso al material del curso. Click Cancel to go back.

Click Begin to start. Click Cancel to quit.

Cancel **Begin**



Tutorial para estudiantes Bb

Paso #8: Contestar las 4 preguntas.

QUESTION 1

¿Completó la lectura del prontuario?

Yes No

QUESTION 2

¿Revisó el calendario académico?

Yes No

QUESTION 3

¿Tiene alguna duda sobre el contenido del prontuario?

Yes No

QUESTION 4

Si tiene duda con el prontuario indique en qué consiste su duda.

Rich text editor toolbar with options for text color, background color, font face (Arial), font size (3 (12pt)), text color, bulleted list, numbered list, indent, link, unlink, and undo. The editor area is empty. The bottom status bar shows "Path:" and "Words: 0".

Paso #9: Clic "Save and Submit".

Save All Answers

Save and Submit

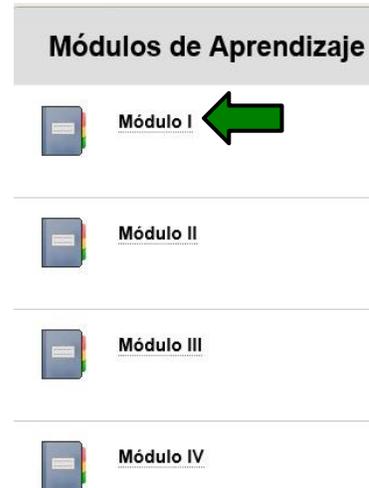
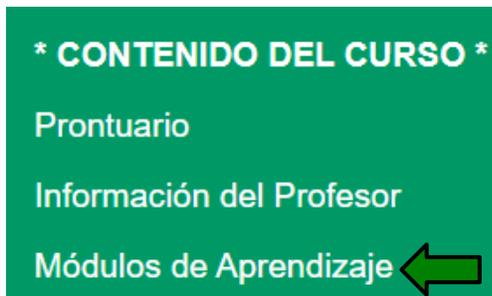


Tutorial para estudiantes Bb

Actividad Inicial	Actividad inicial – actividad requerida para acceder al material del curso
Introducción al Curso	Introducción al curso – enlace a la página principal de curso (“Home Page”)
Educación a Distancia	Educación a Distancia – enlace para acceder a la información de la oficina de Educación a Distancia.
* CONTENIDO DEL CURSO *	
Prontuario	Prontuario – enlace donde encontrar el prontuario del curso
Información del Profesor	Información del profesor – enlace sobre la información del profesor (nombre, ubicación y horas de oficina)
Módulos de Aprendizaje	Módulos de aprendizaje – enlace en el cual encuentras el material del curso
* EVALUACIONES *	
Asignaciones	Asignaciones – enlace para acceder a las asignaciones del curso
Foros de Discusión	Foros de discusión – enlace para acceder a los foros de discusión del curso
Exámenes	Exámenes – enlace para acceder a las pruebas cortas, quiz o exámenes del curso.
* COMUNICACIONES *	
Mensajes (e-mail)	Mensajes (email) – enlace para acceder a los mensajes que envía el profesor(a)
Anuncios	Anuncios – enlace para acceder los anuncios publicados por su profesor(a) o por la Universidad
Calendario	Calendario – enlace donde puede ver las actividades publicado por el profesor(a)
Mis Notas	Mis notas – enlace donde puede ver las puntuaciones de las asignaciones, foros de discusión y exámenes

¿Cómo acceder a los Módulos de Aprendizaje?

Paso #1: Ir al menú del curso, se dirige a **Contenido del Curso** y dar clic a “**Módulos de Aprendizaje**” y luego clic al primer módulo.

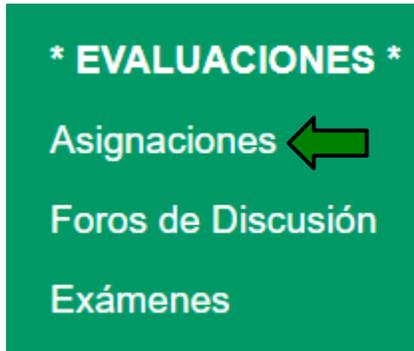


Paso #2: Luego aparecerá una pantalla similar a esta. Cada módulo comprende de la introducción, material de estudio (lecciones y enlaces a internet), asignación, foro de discusión y examen.



¿Cómo enviar una asignación?

Paso #1: Dirigirse al menú del curso en el área de **Evaluaciones** y dar clic al enlace de **“Asignaciones”**. Encontrarás las asignaciones que ha publicado su profesor.



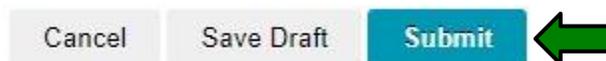
Paso #2: **“Due Date”** muestra la fecha y hora de entrega de la asignación. **“Points Possible”** muestra los puntos que vale la asignación.



Paso #3: Para enviar la asignación dar clic al botón de **“Browse My Computer”**.

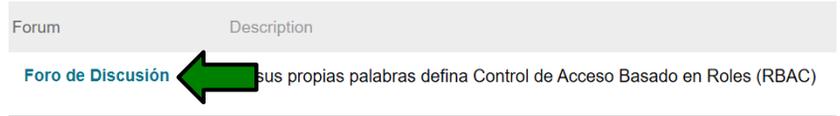


Paso #4: Luego de insertar el documento de la asignación. Dar clic al botón de **“Submit”**.



¿Cómo responder al Foro de Discusión?

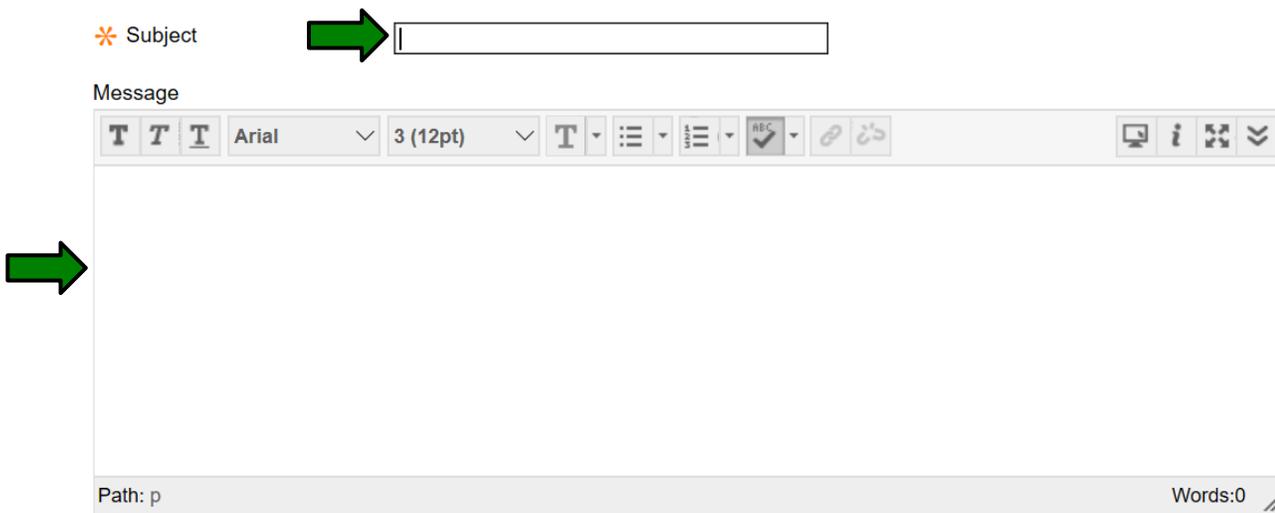
Paso #1: Clic “Foros de Discusión” que se encuentra en el menú bajo “Evaluaciones”. Clic al nombre del foro (color azul).



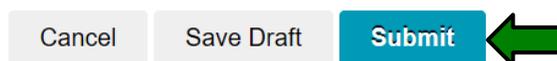
Paso #2: Clic “Create Thread”.



Paso #3: En “Subject” escribir un título y “Message” contestar el foro.

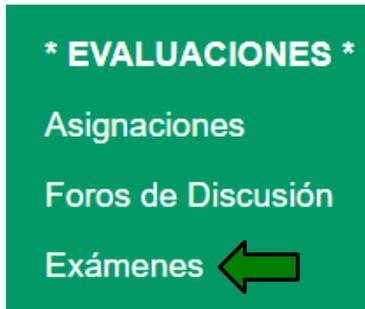


Paso #4: Clic al botón de “Submit”.



¿Cómo tomar un examen?

Paso #1: Clic a “Exámenes” que se encuentra en el menú bajo “Evaluaciones”. Clic al nombre del examen.

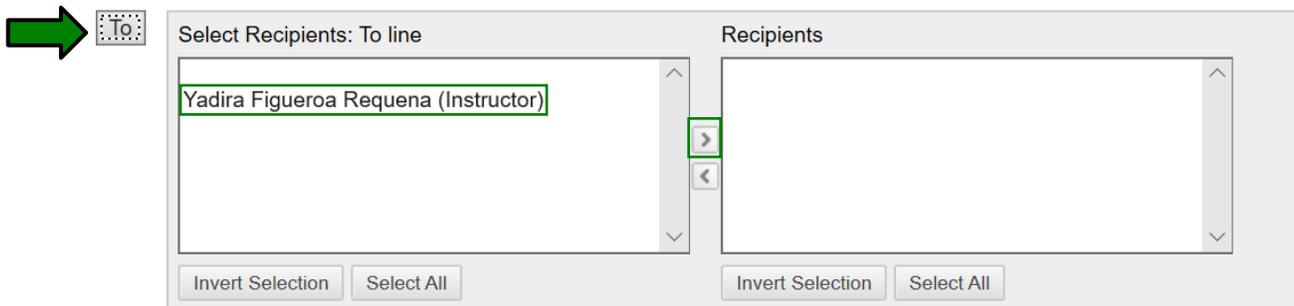


¿Cómo envío un correo electrónico (“email”)?

Paso #1: Clic a “Mensajes” y luego clic “Create Message”.



Paso #2: Clic al botón “To”. Seleccionar el nombre del profesor y clic a la flecha.

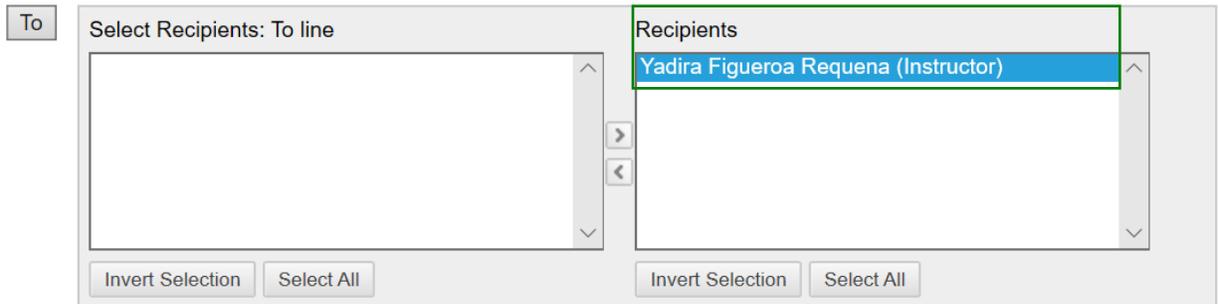


Cc

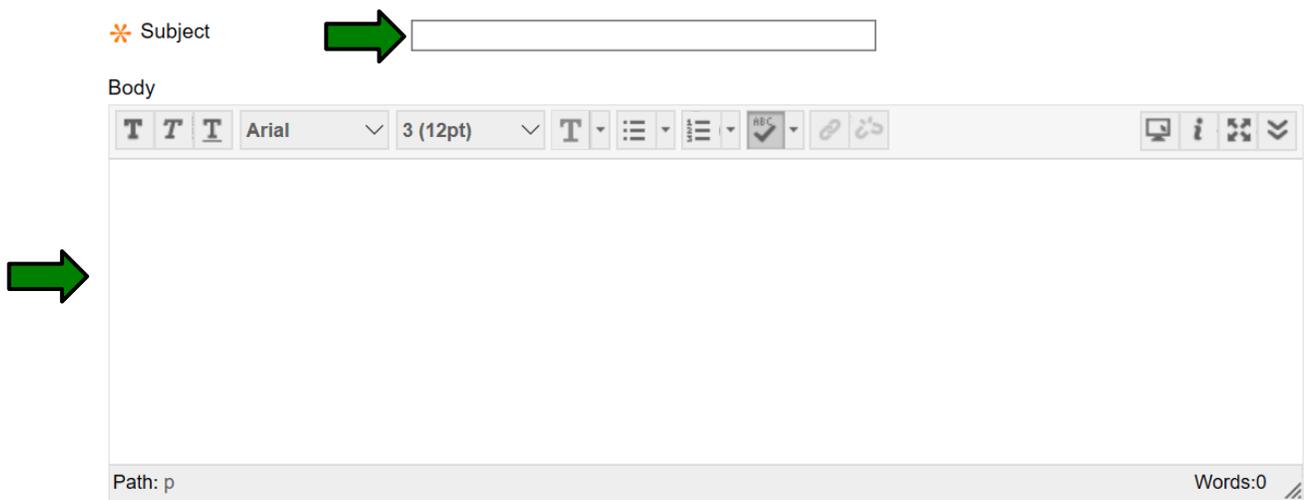
Bcc

Tutorial para estudiantes Bb

Paso #3: En “Recipients” estar el nombre del profesor.



Paso #4: “Subject” escribir tu título. “Body” escribir el mensaje.



Paso #5: Clic al botón “Submit”.

