

¿Qué es Blackboard?



Blackboard es una plataforma computarizada que utiliza como medio el uso de Internet para brindar acceso a los cursos desde un lugar remoto, de una manera flexible, y sencilla para facilitadores y estudiantes con una cuenta provista por la Universidad Ana G. Méndez (UAGM). A continuación, le ofrecemos información detallada de cómo utilizar esta herramienta, en particular el acceso al módulo instruccional del curso.

Requisitos para utilizar Blackboard

1. Todo estudiante debe tener activo su **username** y **password**, provisto por la Institución.



Requisitos técnicos

Para trabajar cursos en Blackboard es recomendable cumplir con los siguientes requisitos técnicos:



Internet de alta
velocidad

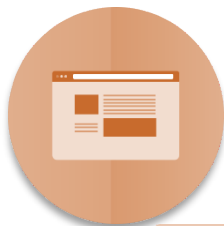


Adobe Reader y JAVA
actualizado



Web browsers
actualizados

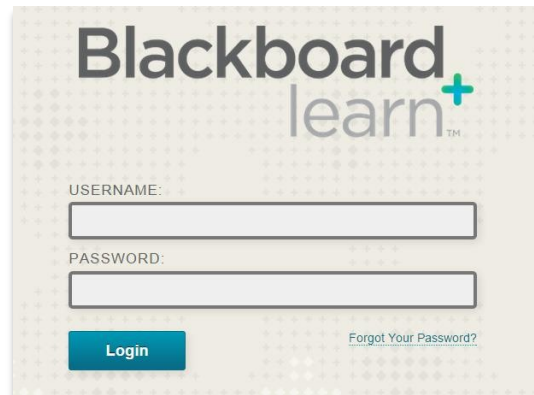
¿Cómo acceder a Blackboard?



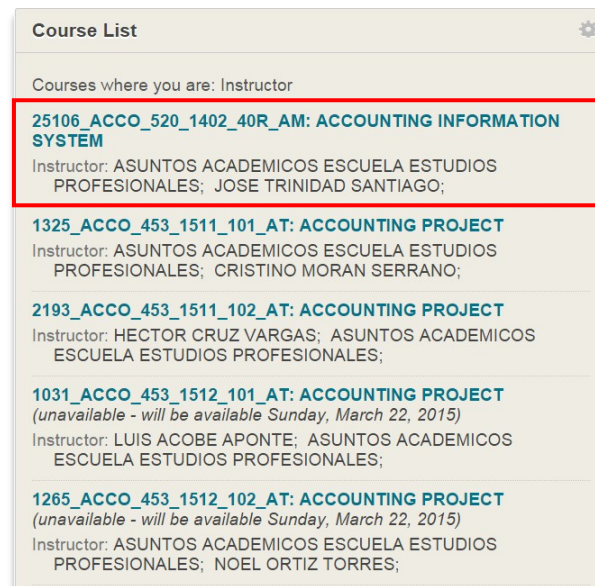
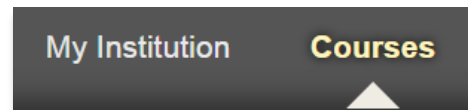
1. Podrá acceder Blackboard a través de la cualquier de las siguientes direcciones electrónicas:
 - <https://uagm.blackboard.com>
2. Desde una computadora personal, utilice un navegador como **Mozilla Firefox** o **Google Chrome** para instalar programas adicionales que necesitará para los cursos en Blackboard.
3. **Blackboard Learn** también se encuentra disponible para la plataforma móvil, principalmente para equipos con sistemas operativos iOS (Apple) y Android, por medio de la aplicación **Blackboard Mobile Learn**

¿Cómo entrar a Blackboard?

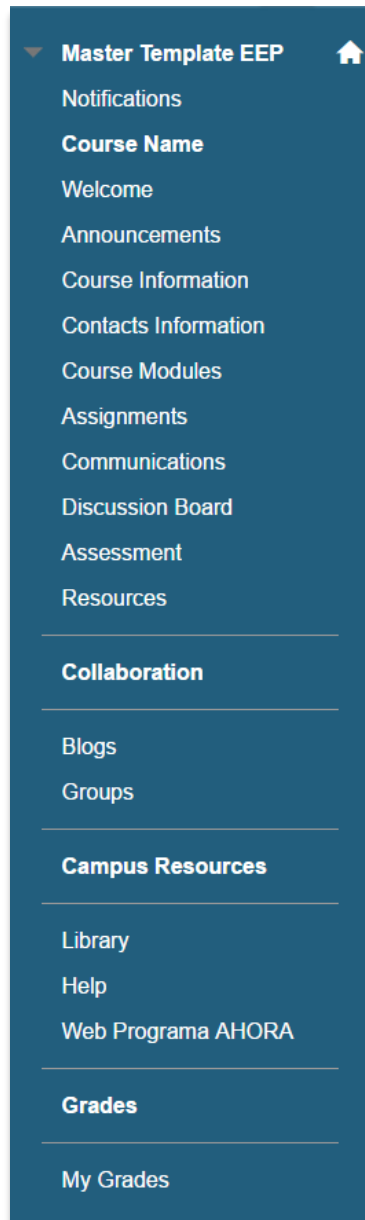
1. Escriba su *username* y *password*, y oprima el botón de **Login**.



1. Luego de entrar a Blackboard, diríjase a la parte superior derecha de la pantalla y presione la opción **Courses** para ver los cursos más recientes que ha tomado, toma o tomará en la plataforma.
2. Este **Course List** organiza sus cursos más recientes, y le provee la **siguiente información**:
 - a. **CRN** de los cursos (ej: **25106**);
 - b. **Codificación** del curso (ej. **ACCO_520**);
 - c. **Período académico** en que se da el curso (ej. **1402**, 1701, 1702, etc.)
 - d. **Facilitador** que brinda el curso
3. Una vez identifique el curso en el que va a trabajar, coloque el cursor encima del nombre del curso y presione para accederlo.



Menú principal del curso



Inmediatamente entre a su curso, a mano izquierda verá el Menú Principal. A continuación, un desglose de las diferentes áreas que comprenden un curso en Blackboard:

- a. **Course Name:** es donde verá el nombre y codificación para el curso que está tomando. En ocasiones podrá ver la modalidad en que se ofrece el mismo (en línea, presencial, híbrido) Ej.: Fundamentals of Distance Education – ETEG 502 – Online.
- b. **Welcome:** aquí hallará un video instruccional en el que se presenta la estructura de los cursos de la Escuela de Estudios Profesionales.
- c. **Announcements:** página en la que el profesor publicará anuncios relacionados a las distintas actividades del curso.
- d. **Course Information:** aquí encontrará información sobre el curso, como, por ejemplo:
 - Normas y procedimientos del curso;
 - Referencias bibliográficas;
 - Tutoriales;
 - Explicación de los criterios de evaluación y otros temas relacionados.
- e. **Contacts Information:** área donde podrá encontrar información para contactar a su profesor y/o al representante estudiantil para su curso. Recuerde que el representante estudiantil es seleccionado en el primer taller.
- f. **Course Modules:** es donde encontrará el módulo que estructura el curso. Podrá hallar el módulo en un documento en formato *PDF*, o dividido en *learning modules* (contenido segmentando por taller).
- g. **Assignments:** encontrará aquí las tareas diseñadas para el curso.
- h. **Communications:** en esta página tendrá acceso al buzón de mensajes para comunicarse con su profesor y/o compañeros de clase.
- i. **Discussion Board:** en esta página se encuentran los foros de discusión establecidos por el profesor. En los mismos discutirá con sus compañeros de clase y su facilitador/a sobre diversos temas establecidos en el curso.
- j. **Assessment:** aquí tendrá acceso a las tareas correspondientes a evaluar su aprendizaje como estudiante.

Guía de Blackboard para Estudiantes

- k. **Resources:** en esta área el/la facilitador/a publicará contenidos adicionales para enriquecer el curso.
- l. **Library:** le brinda acceso a la biblioteca virtual del UAGM.
- m. **My Grades:** aquí podrá ver sus calificaciones

¿Cómo acceder al módulo?

1. Para acceder al módulo, oprima el botón **Course Modules** para entrar a dicha página.

The screenshot displays the Blackboard interface for a course. On the left is a dark blue navigation sidebar with the following items: Master Template EEP (with a home icon), Notifications, Course Name, Welcome, Announcements, Course Information, Contacts Information, **Course Modules** (highlighted with a red border), Assignments, Communications, Discussion Board, Assessment, Resources, Collaboration, Blogs, Groups, Campus Resources, Library, and Help. The main content area is titled 'Course Modules' and contains a list of items. The first item, 'ETEG 502 - Módulo en PDF', is highlighted with a red border and includes a PDF icon. Below it are five 'Taller' items, each with a book icon and a title: 'Taller 1:', 'Taller 2:', 'Taller 3:', 'Taller 4:', and 'Taller 5:'. The entire main content area is enclosed in a blue border.

2. Una vez entre a **Course Modules** encontrará el módulo en formato **PDF** anejado en forma de enlace. Oprima sobre el mismo (Ej: **ETEG 502 – Módulo en PDF**), y el módulo abrirá en una nueva ventana.
 - a. Asegurese de tener **deshabilitado** el bloqueador de ventanas emergentes (*pop-up blocker*) para permitir que el módulo abra apropiadamente.
3. Debajo del módulo instruccional, encontrará 5 u 8 libretas virtuales – dependiendo de las semanas que dura su curso - llamadas **Learning Modules**.
 - a. Aquí el/la facilitador/a integrará contenidos adicionales relacionados a cada uno de los talleres.