



GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE BLACKBOARD

AUTORÍA:

TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y UNIDAD DE INNOVACIÓN EN EL APRENDIZAJE.



Guía de uso para estudiantes

Antes de iniciar con el uso de Blackboard consulta los navegadores compatibles:

	Versiones de navegadores para sistemas operativos de escritorio	Versiones de navegadores móviles ¹
Chrome ²	87 y posteriores	87 y posteriores
Edge ³	87 y posteriores	87 y posteriores
Firefox	78 y posteriores	78 y posteriores
Safari	13 y posteriores (equipo de escritorio, solo Mac OS)	En iOS 12 y versiones posteriores

Fuente: Ayuda de Blackboard (2021)

https://help.blackboard.com/es-es/Learn/Student/Ultra

Para ingresar a Blackboard desde un navegador, realiza los siguientes pasos:

1) Ingresa a la página: https://cetys.blackboard.com/

2) Escribe tu usuario y contraseña

Tu nombre de <u>usuario</u> en Blackboard se construye de la inicial de tu campus + tu matrícula (incluyendo el cero).

Ejemplo:

Campus Mexicali: m012345

Campus Tijuana: t012345

Campus Ensenada: e012345

La <u>contraseña</u> será la misma que utilizas para acceder al portal Mi Campus.





Una vez iniciada la sesión, podrás observar las siguientes funciones en la página de inicio:

- 1. Valida tu información personal, podrás editar nombre, correo y contraseña.
- Consulta una lista actualizada de actividades importantes del curso que incluye contenido nuevo, anuncios y calificaciones.
- 3. Ingresa a tus cursos activos.
- 4. Ingresa a las organizaciones de la institución a las que perteneces.
- 5. Consulta las fechas de vencimiento de actividades asignadas o de eventos programados en tu curso.
- Mantén comunicación privada con tu profesor o compañeros de clase.
- 7. Consulta tus calificaciones de las actividades asignadas de todos los cursos.
- 8. Visualiza las herramientas activas por la institución.
- 9. Cierra la sesión.



Conoce el entorno de tu curso en Blackboard con vista Ultra:

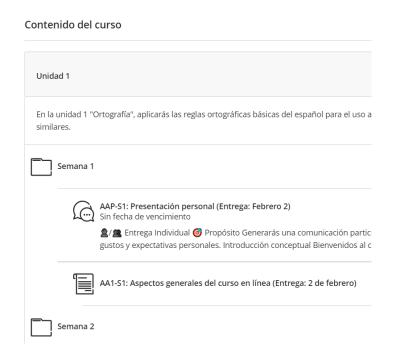


- 1.- Detalles y acciones: Consulta la lista de participantes del curso, la asistencia siempre y cuando el profesor lo tenga activo, los equipos de trabajo y los anuncios del curso, así como las herramientas activas.
- 2.- Barra de navegación: Abre las herramientas de uso frecuente en un solo paso. Selecciona los íconos para consultar el calendario del curso, agregar contenido a los debates, acceder a tus calificaciones y enviar un mensaje.
- 3.- Contenido del curso: Todo el contenido del curso se muestra en la parte principal de la página. Da clic en el título de cada elemento para abrirlo, se deslizará hacia arriba en una capa por encima de la página Contenido del curso. Cierra las capas para regresar a un punto anterior en su curso.



Los cursos pueden estar organizados por carpetas o módulos de aprendizaje y dentro de ellas se pueden encontrar documentos, actividades, archivos, imágenes, debates, exámenes, etcétera.

Ejemplo:



Al dar clic en el ícono se mostrará la información que el profesor publicó en el curso en una nueva ventana, para cerrarlo presiona la "X" del lado izquierdo.



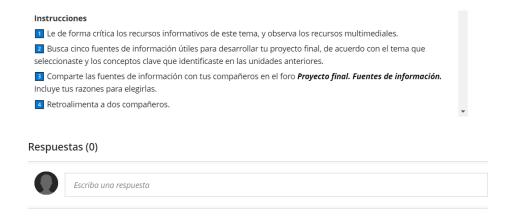


Participación en debates: ()



Al abrir un debate, encontrarás las instrucciones y un cuadro de texto donde podrás publicar tu respuesta ya sea en texto, archivo, imagen o liga.

Las publicaciones de tus compañeros las podrás observas en esta misma sección.



Entrega de tareas o actividades:



Al ingresar a una actividad se mostrará una ventana con la información general de la actividad como la fecha de entrega, cantidad de intentos y puntuación, para continuar con el envío da clic en el botón "Ver evaluación" que aparece en la parte inferior.

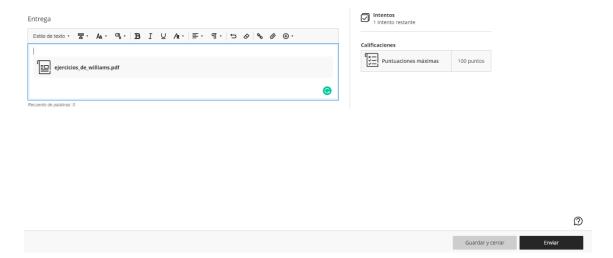
A continuación, se mostrarán las instrucciones proporcionadas por el profesor y el botón de "Añadir contenido" para que puedas entregar tu evidencia ya sea en forma de texto, archivos, imágenes, etcétera.







Para finalizar presiona el botón de "**Enviar**" que aparecerá en la parte inferior izquierda.



Consulta de calificaciones:

Ingresa al ícono en la barra de navegación que se encuentra en la parte superior derecha del curso, se enlistarán las actividades con su calificación y una retroalimentación proporcionada por el profesor. Da clic en el ícono para consultar la retroalimentación.



Comunicación con docentes y compañeros de clase:

Ahora es mucho más sencillo comunicarte con tu profesor o compañeros del curso, ingresa al icono A en la barra de navegación que se encuentra en la parte superior derecha del curso. Escribe el nombre del o los destinatarios, en el mensaje es posible adjuntar archivos, imágenes, enlaces, etcétera. Para finalizar marca la casilla si deseas enviar una copia a su correo electrónico y presiona el botón de "Enviar".





Uso de Blackboard desde aplicación móvil: Usa estos pasos para descargar e instalar la aplicación Blackboard.

1.- Desde la Tablet o el teléfono, acceda a la tienda de aplicaciones correspondiente.





2.- Instala la aplicación Blackboard en tu dispositivo móvil, la aplicación tendrá el siguiente logo.



- 3.- Abra la aplicación Blackboard y busque el nombre completo de la Institución (CETYS Universidad).
- 4.- Inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña de Blackboard, mismas que se usan para acceder a los cursos de Blackboard desde la aplicación web.

Si tiene alguna duda o problema con el acceso o uso de Blackboard desde la aplicación Web o móvil, es importante que se comunique con el personal de soporte al siguiente correo según el campus al que pertenezca:

Campus Mexicali: soporte.mxl@cetys.mx

Campus Tijuana: soporte.tij@cetys.mx

Campus Ensenada: soporte.ens@cetys.mx