

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.

CETYS. UNIVERSIDAD	
Contraseña	
Iniciar sesión	
¿Ha olvidado su contraseña?	

Blackboard

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.
- 6. 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:

×	Nombre: Curso Muestr	ra 2	
	Contenido Calendario Debates Libro de	e calificaciones Mensajes	
â ∧ ⊕	Profesores del curso	Contenido del curso	
	SUSANA GUEVARA	P Biblioteca Digital	
	Detalles y acciones	Encuadre	\sim
0.0	P Lista Ver a los participantes de su curso	Primer Periodo	\sim
ά 1111	Asistencia Ver su asistencia		
	Grupos Ver grupos para unirse	Segundo Periodo	\sim
\mathbb{N}	Anuncios	^	

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:

Contenido del curso	
Unidad 1	
En la unidad 1 "Ortografía", aplicarás las reglas ortográficas básicas del español para el us similares.	;o a
Semana 1	
AAP-S1: Presentación personal (Entrega: Febrero 2) Sin fecha de vencimiento	
2/2 Entrega Individual @ Propósito Generarás una comunicación pa gustos y expectativas personales. Introducción conceptual Bienvenidos	rtic al c
AA1-S1: Aspectos generales del curso en línea (Entrega: 2 de febrero)	
Semana 2	

Al dar clic en el ícono is e 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.

les	
rma crítica los recursos informativos de este tema, y observa los recursos multimediales.	
inco fuentes de información útiles para desarrollar tu proyecto final, de acuerdo con el tema que .te y los conceptos clave que identificaste en las unidades anteriores.	
te las fuentes de información con tus compañeros en el foro Proyecto final. Fuentes de información. razones para elegirlas.	
menta a dos compañeros.	Ŧ
as (0)	
Escriba una respuesta	
	rma crítica los recursos informativos de este tema, y observa los recursos multimediales. nco fuentes de información útiles para desarrollar tu proyecto final, de acuerdo con el tema que te y los conceptos clave que identificaste en las unidades anteriores. te las fuentes de información con tus compañeros en el foro Proyecto final. Fuentes de información. razones para elegirlas. menta a dos compañeros. as (0)

Entrega de tareas o actividades:

Contenido de la actividad

Instrucciones:

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.

Entrega	Intentos 1 intento restante	
Estilo de texto + T + A + B I U A + E + I + D A & O + O + O + O + O + O + O + O + O + O	Calificaciones Puntuaciones máximas 100 puntos	
Hercuento de palabres: 0		
		Ø
	Guardar y	cerrar Enviar

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.

×	Cali	ias de espanol en linea olira ficaciones del curso				Þ	0-0	6	E,	
୧ ∰	RAUL CUEVAS				Califica	ición ad	tual	<u>A+</u>		
P		Nombre del elemento	Fecha de vencimiento	Estado	Calificación	O	piniones			
Ř	\bigcirc	AAP-S1: Presentación personal (Entrega: Febrero 2) Sin participación		Calificado	100/100	Ę				
81	Q.	AA2. Ejercicio Sílaba, sílaba tónica, diptongo, triptongo, h 2 intentos posibles		Calificado	95/100					
×	Q.	AA3-S2: Ejercicio Palabras agudas, graves, esdrújulas y so 2 intentos posibles		Calificado	100/100					

Comunicación con docentes y compañeros de clase:

Ahora es mucho más sencillo comunicarte con tu profesor o compañeros del curso, ingresa al icono 🖂 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**".

×	asesorias de español en linea ultra Nuevo mensaje
L	* Destinatarios
L	 Escriba un nombre
L	* Mensaje
Ŀ	T·A·¶· ▷ % ⊕·
L	Escriba un mensaje
C	Enviar una copia por correo electrónico a los destinatarios
Ŀ	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