Blackboard Learn[™]

Manual del Estudiante



Blackboard

Versión de abril 2021

Contents

Navegadores recomendados por BlackBoard Learn 9.1 SP14	3
Tienen dos opciones para acceder a BlackBoard:	3
Requisitos de <i>software</i> para el funcionamiento correcto de BlackBoard Learn	3
Configurar Navegadores de Internet	4
Edge:	4
Firefox:	4
Chrome:	5
Accediendo a la Plataforma	6
Al acceder verás la página de BlackBoard Learn	7
Aviso del Global Navigation Menu	8
Funciones del Menú de Navegación Global	9
My Institution	13
Notification Dashboard	14
Add Module	15
Course List	16
Navegación de un Curso	17
Secciones del Menú Principal de Navegación	18
Navegar de regreso en la plataforma (Bread Crumb)	20
Exámenes	21
Si es un examen custodiado (Proctor):	21
Instrucciones del Examen	22
Durante el Examen	23
Al terminar el examen	25
Calificaciones	26
Asignaciones	27
Cotejar la asignación enviada	29
Foros de Discusión	30
Correo Electrónico(Mensajes)	32
Calendario	35
Módulos de Contenido	36
Contactos	37

Navegadores recomendados por BlackBoard Learn 9.1 SP14

GOOGLE CHROME Y MOZILLA FIREFOX SON LOS NAVEGADORES RECOMENDADOS.

Para un mejor manejo y desempeño de Blackboard Learn se recomienda utilizar el navegador Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge en sus últimas versiones.



Tienen dos opciones para acceder a BlackBoard:

1 – A través de la página del Recinto de Aguadilla:

<u>Online – Universidad Interamericana de Puerto Rico – Recinto de Aguadilla</u>

1 – Directamente por la página de *Blackboard Learning System*:

https://interbb.blackboard.com

Requisitos de *software* para el funcionamiento correcto de BlackBoard Learn

- 1. Para adquirir los programas (software) requeridos tienes las siguientes opciones
 - Adobe reader y Flashplayer. (<u>www.adobe.com</u>)
- 2. También puedes ir a nuestra página.

Online – Universidad Interamericana de Puerto Rico – Recinto de Aguadilla

Configurar Navegadores de Internet

Edge:

Set	tings	Site permissions / Pop-ups and redirects	
Q	Search settings		
8	Profiles	Block (recommended)	
ð	Privacy, search, and services		
0	Appearance	Block	Ac
Ċ	On startup	No sites added	
	New tab page		
B	Share, copy, and paste	Allow	Ac
r,	Cookies and site permissions	No sites added	
٦	Default browser		
$\underline{\downarrow}$	Downloads		
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Family safety		
Ał	Languages		
Ø	Printers		
	System		
5	Reset settings		
	Phone and other devices		
9	About Microsoft Edge		

# Firefox:

		♀ Find in Options
🔅 General		
Home	Permissions	
<b>Q</b> Search	• Location	Se <u>t</u> tings
A Drivery & Comprise	Camera	Se <u>t</u> tings
Privacy & Security	Julie Microphone	Se <u>t</u> tings
<b>S</b> Sync	Rearn more	Settings
	Pause notifications until Firefox restarts	
	Autoplay	Se <u>t</u> tings
	🕶 Virtual Reality	Se <u>t</u> tings
	Block pop-up windows	<u>E</u> xceptions
	✓ <u>W</u> arn you when websites try to install add-ons	Exceptions

# Chrome:

Settings	Q Search settings	
You and Google	View permissions and data stored across sites	•
a Autofill	Permissions	
Safety check	Location	,
Appearance	Ass before accessing	
Q Search engine	Ask before accessing	,
Default browser	Microphone Ask before accessing	2
U On startup	Notifications Ask before sending	2
Extensions	C Background sync Allow recently closed sites to finish sending and receiving data	
About Chrome	Additional permissions	~
	Content	
	Cookies and site data Third-party cookies are blocked in Incognito mode	×
	<> JavaScript Allowed	•
	Images Show all	•
	Pop-ups and redirects Blocked	•
	Additional content settings	~

# Accediendo a la Plataforma

Acceder al curso y/o laboratorio (Log In) a través de https://interbb.blackboard.com

En la página de *Blackboard*, escribe tu número de estudiante en "*username*" y tu fecha de nacimiento en "*password*".

Bienvenidos Blackboard Learn	Accede a Sprine & USERNAME PASSWORD	BbLearn
	Login	Forgot Your Password?
The second se	Instrucciones para cambiar Instructions for changing p	contraseña en Bb Learn essword in Bo Learn
and the second	ESPAÑOL	ENGLISH

Ejemplo: Username : A12345678 Password : *********

**Importante**: Si es la primera vez que accede a Blackboard Learn u olvidó su constraseña, deberá crear una nueva accediendo a *Forgot Your Password*.



# Al acceder verás la página de BlackBoard Learn aceptación de los Cookies:

Los *Cookies* recogen y guardan datos que se han entrado a la plataforma para una navegación más rápida. También se utilizan para identificar la hora y el lugar de donde se accede.



# Aviso del Global Navigation Menu

En **Blackboard Learn 9.1 SP 14** verá la siguiente pantalla donde le informa los cambios en la nueva actualización.

	🛄 Aguadilia Estudiante 🙎 🔻 📢
My Institution Courses Portafolio	Î
My institute of the cattor of the new Blackboard!       1         Announcements       No institution Announcements in the been posted in the last         Announcements       No institution Announcements in the been posted in the last         Announcements       No institution Announcements in the been posted in the last         Announcements       No institution Announcements in the been posted in the last         Mark of showy you the new-features that ements have been posted       In or announcements         Mark of showy you the new-features that ements have been posted       In or announcements         Mark of showy you the new-features that ements have been posted       In or announcements         Mark of showy you the new-features that ements have been posted       In or announcements         Mark of showy you the new-features that ements have been posted in the last       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the showy       In or announcements       In or announcements         Mark of the s	Course Creation Without Course Creation Without Courses Profile People Settings Posts Updates and more of the Blackboard Appa Sugge for 1 year or \$5.99* unlimited access Pour profile is private. Personalize it and change your privacy settings to some share it with other Blackboard users. Start with information from: My Tasks: No tasks due. My Tasks: No tasks due.

#### 1

#### Menú de Navegación Global

- Los cursos
- Configuración de la cuenta
- Perfil
- Ver los perfiles de los compañeros de curso.
- Entradas nuevas
- Actualizaciones



#### Utilícelo para acceder a:

• Personalizable y puede controlar la configuración de privacidad.

# Funciones del Menú de Navegación Global

#### En la pantalla de *My Institution* encontrará el menú de navegación a la derecha.

	InterOnline	Needs Attention
Calendar Tasks My Grades Cools		Edit Notification Settings Actions w No Notifications
Evaluation Kit Application Authorization Starfish	Course of Apoyo al Estudiante	My Announcements No Institution.Announcements have been posted in the last 7 days. COMP4415 FORENSIC COMPUTING > Holday - March 22, 2021 more ennouncements.
	Renover to travel score Narwal de Esoltad Marwal de Esoltad Marwal de Esoltad	My Messages Courses with Messages: You have no new unread messages! Last Updated: Thurday, March 25, 2021 4 21 20 PMJ.
	Download Blackboard's Student App Today           Access gradies, course content, and more from the Blackboard app on your mobile device.           Access gradies, course content, and more from the Blackboard app on your mobile device.           Course of the course content, and more from the Blackboard app on your mobile device.           Course of the course content, and more from the Blackboard app on your mobile device.	
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +		



# Blackboard Home

Resumen de todas las notificaciones entre los distintos cursos. Se muestran los *Due Dates*, actividades en el Calendario, trabajos o exámenes corregidos recientemente, entradas nuevas en los foros, anuncios y contenidos nuevos.



Notifica todos los trabajos y actividades que están para entregar y los exámenes que están por concluir su disponibilidad en los cursos.



Notifica las entradas y respuestas recientes en los **Foros (Discussion Boards)**, **Wikis**, *Journals* y los **Blogs**.

🙆 Updates (Actualizaciones)

Consolida todas las actualizaciones de los diferentes cursos o por un curso específico, ejemplo: los exámenes, las asignaciones nuevas, foros, las últimas lecturas que haya colocado el profesor en el contenido del curso, entre otras notificaciones. Al profesor se le notificará cuando un trabajo necesite ser corregido. También notifica todo tipo de anuncios (Institucionales o de los cursos).

Estas opciones pueden ser filtradas en la configuración 🧖 de la herramienta para así tener solamente las de su interés. Está herramienta le permite estar al día con sus cursos.

ŵ	C Updates	All	\$
8	AI ANNOUNCEMENTS	Content Remain Werners 19 de marzo de 2029 Avalado Como Emmos In COMPARY REMICTIONA MAD REDICTINICA DADADO EDUDO:	2 days ago
M	System Announcement COURSES WITH UPDATES	Course Menuge Philaines activitative from Jose Menuro Egenera Escained Gue Gamma In COMPAREA and ELZ COMPUTING (2021):583100	2 days ago
	COMP2858 MOBILE COMPUTING (202100.83134)	Course Massage Soliton video y Janna Middallo JF Inten Jose Marvero Hyperen Blackind Open Dente In CORPUBDR KOBLE CONPUTING (2012) 05130	7 days ego
	COMPUTING (202130.7215s) COMPASIA PRACTICUM AND PROFITINGS	Content Manniel Exame 40 Acutatic Open Owners In COMMANY GRADUIC COMPANY (AND PARTIC) 27560	13 daya ago
	(2021.00.00203)	Costem Pierc Officier y Indexectative del Investigador Analada Coste In CORPARY CORDANC COMPUTING (20015) 27558)	17 days age
		Costent Phere Adaptivistim de datos Available Open Dennis In COSTMA19 FORENSIC COLEVITING (20215) 27360	17 days ago
		Content Planc Analitabi Foreme Iligitat Analabia Gare Denite In CORM-VERS-CORM-VTARS (2019) 72150	17 dəys əşo
		Centert Midelaldi. Aquilaicia de latour Avalabia: Coper In COMPARTA CREZICIA COMPATIANO (2017) 27145	17 daya ago
		Content Mikdald/t. Analisis tenseere dipital Available Towan In COLEMANT FORDAUGE COLEMATING 2021 (2021)	17 days ago
		Content Middalo82: Officina v laboratorio del Investigador Arailable Ocol Daniza	17 days ago



*My Grades* (Calificaciones) consolida las notas de los trabajos corregidos en sus cursos desde un sola pantalla. No necesita ir a un curso específico para ver la calificación de una tarea o examen. Aunque sí tiene la alternativa de hacer clic en un curso para revisar su calificación. También puede ver el valor de las futuras tareas. *My Grades* es el mejor lugar para ver sus calificaciones.

30.00     Current Gale (Teld)     In Grade Usame Manual       10.00     St days rep       10.00     St days rep   <	Crurse Order GLOX - 35.00 105 ©
213.00 Current Grade (Veital) In contrestionation (Section Section)         Stepsen Stepsen Stepsen Current Grade (Veital Comme Rules) In contrest Contrest (Section Veital Section 2012) 72:950         Stepsen Stepsen Stepsen Stepsen Section Section Veital Section 2012 72:950         Stepsen Stepsen Section Section Veital Section 2012 72:950         Stepsen Section Section Veital Section 2012 72:950         Stepsen Section 2012 72:950	35.00 705
Current Goder (Trial)         Methods         Methods </td <td>35.00</td>	35.00
4.00         Marine Academics         Autor Academics	0
4.00     Augering       4.00     Augering       Current Cindle (Quit: Courre Rules)     Bardy Courre       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 725%     Bardy Courre       837.00     Smith sign       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 525%     Bardy Courre       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 525%     Bardy Courre       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 525%     Bardy Courre       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 525%     Bardy Courre       10 - COURNUS FOREUSC COURU/TING (2020) 525%     Bardy Courre       10 - Court Forein State     Bardy Courre       10 - Courre<	
IN COMPARES PORTENDE COMPARYTING (2020) 77:595         IN COMPARES PORTENDE (2020) 77:575         IN COMPARES PORTENDE (2020) 77:5755         IN COMPARES PORTENDE (2020) 77:57	100.00%
837.00         5 months app         Main Paint           Current Cindia (Tota))         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           In CONTRADO (SESSED)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Value Contraction (Sessed)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Value Contraction (Sessed)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)           Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)         Non Total (Tota)	20.00
Aug/Chi Oufleg Colleg           Fauntyi Domgi Colleg           Fauntyi Domgi Colleg           Fauntyi China           F	15.00 /15
Foreign Colors Constigue Colors Person: Lagran Marcia	
Pore-PE-Lagari va Monal Nar 44, 2003 (1153 PM	
DULE VIA ANT SUMMITED Desistant Were Public	- 0
Fee 72 Cellular & Interies 2020 2021 Cellular & Cellular & Cellular Cellular & Cellular & Cellular Vecking	130

# 💼 Calendario

través de *iCalendar*.

El Calendario contiene todos los eventos clasificados en colores, donde cada color representa el

curso o la entidad a la que está asociado. Los *Items* con *Due Date* automáticamente aparecen en el calendario, ejemplo exámenes o asignaciones. Puede mover un evento de un día al otro, también extenderlo con un simple *Drag and Drop*. El Calendario honra los *Adaptive Release* y las reglas de disponibilidad (*Availability Rules*). Ahora puede subscribir el calendario de *BlackBoard* a un calendario externo como *MS OutLook* a



ALENDAR	
Get External Calendar Link	ĸ

Desde la herramienta del Calendario puede acceder a las distintas tareas o asignaciones.

View Event		×
Envío de dato	s del estudiante Go to this Assignment	
Calendar:	COMP4600.COMPUTER ARCHITECTURE	
Due Date:	06/05/2013 11:59 PM	
Event Descrip	tion:	
		Cancel
	View Event Envío de dato Calendar: Due Date: Event Descrip	View Event         Envío de datos del estudiante       Go to this Assignment         Calendar:       COMP4600.COMPUTER ARCHITECTURE         Due Date:       06/05/2013 11:59 PM         Event Description:

# **My Institution**

Un Módulo en la pantalla de *My Institution* son ventanas que te permiten acceder al contenido del curso.



- 1- *Tools* aquí se agrupan las siguientes herramientas: *Announcements, Calendar, Task, My Grades, Personal Information & Goals*.
- 2- Calendar -
- 3- *Tasks* ésta es una prueba que puedes realizar para ver si tu navegador esta actualizado.
- 4- *My Grades* muestra los mensajes que tengas pendientes.
- 5- *Goals* este espacio te muestra un enlace rápido para ir a los cursos en que estas matriculado.
- 6- *Evaluation Kit* aquí puedes hacer alguna nota para acordarte.
- 7- *Application Authorizationn* ésta es el área de evaluación de cursos (disponible más adelante).
- 8- *Starfish* es una herramienta independiente de *Blackboard*, es un "chat" en el cual puedes añadir a tus compañeros de clases, además de otros compañeros. Con esta herramienta el profesor puede hacer una especie de grupo para aclarar dudas.

# **Notification Dashboard**

*Notifications Dashboard* tiene cuatro módulos básicos que te brindará información de los cursos in que estás matriculado.

Needs Attention		My Announcements	▼ Course Search
	Edit Notification Settings Actions * No Notifications	No Institution Announcements have been posted in the last 7 days. COMP4115 FORENSIC COMPUTING 1 Holiday - March 22, 2021	G6
	Last Updated: March 23, 2021 9:17 AM	more announcer	ments>
To Do		* Alerts	
	Edit Notification Settings	Edit Notification	n Settings
What's Past Due	Actions ¥	Past Due A	Actions 😻
All Items (13)		No Notifications	
What's Due Select Date: 03/23/2021	Actions ¥	Retention Center Alerts No Retention Alerts	
▼ Today (0)	ි Nothing Due Today	Activity Alerts No Notifications	
Tomorrow (0)			
This Week (0)	0	Last updated: March 23, 21	2021 9:17 AM
K. E. A. 199			
This Week (0)	0	Last Updated: March 23, 2	2021 9-17 AM

- 1- *Add Module* muestra los mensajes que tengas pendientes.
- 2- Needs Attention Muestra tareas próximas a vencer en el curso.
- **3- To Do -** Muestra el estatus de las actividades del curso:
- Actividades pasadas de fecha o fecha límite de un trabajo.
- Actividades futuras.
- 4- *My Announcements* Presenta alertas como por ejemplo: asignaciones pasadas de fecha y advertencias tempranas de los cursos (Early Warning System; Sistema que avisa al estudiante sobre algún detalle del curso).
- 5- *Alerts* muestra una lista de eventos nuevos y organizaciones.
- 6- Course Search Búsqueda de cursos.

### Add Module

*Add Module* nos muestra una lista de módulos disponibles para ser añadidos a la página de *Notifications Dashboard*, como por ejemplo: Informe de Notas, Diccionario y Apuntes. Podrás editar alguno de estos módulos, moverlos, colapsarlos y borrarlos de la página.

		Marcos Babilonia V	′argas 🔻
DE PUERTO ROO		My Institution	Courses
My Institution Notifications Dashl	oard Community	· · • • • · · · · · · · · · · · · · · ·	
Add Module		Personalize I	Page 1
Iotifications Dashboard Add Module			
Add Module Modules are items that include com	ent, links, or tools that can be added to personalize a page. Users can browse for a module by category o	r search module titles and	description
keyword. Select a module <b>More</b> lin	k or the <b>Show/Hide</b> toggle to preview that module. Select modules to appear on the page: Notifications	Dashboard	
Go	Browsing; All	Page 1 o	f 2 > >>
	Academic Materials		
Browse by Category All	Purchase your academic materials here. (More)	In	Other
My Blackboard Student Life	Alerts		
Student Services	Don't fall behind. Display notifications of past due and early warnings the courses you instruct. (More) Required	In My Black	board
News and Events			
Help and Support Other	BBOffline BBOffline Module (More)		
	Add	in	Other
	Bookmarks		
	Display links for up to 3 personal bookmarks. (More) Add	In My Black	board
uscas la aplica	ación que		
	······································		

necesites y le haces cli en *Add*.

### <u>Course List</u>

En esta pestaña aparecerá la lista de todos los cursos en que estás matriculado, sin importar el recinto donde estén matriculados. Para ir a un curso selecciona y presiona el título de la clase.

Course Lis	t
Courses wh	ere you are: Student
201310.511 STRUCTUR	72: COMP2501.DISCRETE COMPUTAT ES I (unavailable - was last available Thursday,
December	20, 2012)

El curso se identifica de la siguiente forma:



# Navegación de un Curso



Slenvenidoia Ibajo y seguli Reuniones Virt									
lqui encontraran la	n marines vinuère militates car Gillibrate Una donne el seneste.								
	Prominaris y Activitad Asademica								
	Investussien al Gutte v Attalien and Patterner								

#### Portada - Página principal del curso

#### 1. Prontuario y Actividad Academica

• Es el acuerdo entre el estudiante y el profesor de lo que va a ser impartido en el curso.

#### 2. Biblioteca Virtual (CAI)

 Este es un enlace que nos lleva a la página del CAI o Biblioteca Virtual del Recinto, donde podrás encontrar documentos, materiales, ideas para estudiar, acceso a las bases de datos y solicitar los servicios que ofrece nuestro Centro de Acceso a la Información.

#### Secciones del Menú Principal de Navegación



#### Portada – INSERT DESCRIPTION Apoyo al Estudiante – INSERT DESCRIPTION<u>.</u>

**Anuncios** – muestra los anuncios del curso.

**Calendario** – este es el calendario de la clase, aquí podrá ver las actividades programadas por día, semana y mes.

**Correo Electrónico(Mensajes)** – aquí podrás comunicarte con tus compañeros y el profesor. **Foros de Discusión** – el instructor asigna un tema de discusión en el cual, podrás debatir o presentar tu opinión.

#### ¢ 🖻 COMP4910.PRACTICUM AND PROF ETHICS (202130.60203) Portada Apoyo al Estudiante Anuncios Calendario Correo Electrónico Foros de Discusión Contenido del Curso Módulos de Contenido Asignaciones Exámenes Calificaciones Herramientas Collaborate Ultra Portfolios Wikie Blogs Glosario Información Info Profesor Inter Aguadilla



# Contenido del Curso

Módulos de Contenido – Aquí encontrará el contenido del curso, lecturas, lecciones, capítulos y las unidades. Asignaciones – aquí estarán las asignaciones una vez el profesor lo indique. Exámenes – aquí encontrará los exámenes una vez el profesor lo indique. Calificaciones – aquí están las puntuaciones obtenidas en todas las tareas que el profesor haya corregido, estas aparecen una vez el profesor las verifique.

#### Herramientas

# **Collaborate Ultra –** Herramienta de sesiones virtuales

Blogs – es un tipo de *journal que* consiste de entradas (muy parecido a los foros) estas típicamente aparecen en orden –verás primero la intervención más reciente. Wikis – es una página web usada por más de un estudiante (para editar, añadir, eliminar algún contenido), estas páginas suelen usarse para hacer apuntes grupales o colaborar en una tarea grupal.

**Portfolios –** coleccionan y organizan pedazos de tareas que terminará en la construcción final del Portfolio. Estas demuestran el trabajo realizado por el estudiante a través del curso.



#### Información

**Info Profesor –** encontrarás la información de tu profesor, hora de oficina virtual y teléfono.

**Inter Aguadilla** – enlace para volver a la página principal de la Inter de Aguadilla.

### Navegar de regreso en la plataforma (Bread Crumb)

Si estamos en una lectura dentro de un módulo y queremos regresar a una lectura anterior o la portada, solo presionamos en esta área.



# **Exámenes**

Acceder a un examen (test) en Blackboard:

A O Exámenes					
COMP2850.MOBILE	Exár	nenes			
COMPUTING (202130.63134) Portada Educación a Distancia		Quiz Modulo 00 y Prontu Prueba de corroboración de es	u <mark>ario Jan 2021</mark> Itudio del prontuario y documentos de inicio del curso co	ontenidos en el Módulo 00. Debe estudiar estos docume	ntos antes de comenzar la prueba.
Anuncios Calendario Correo Electrónico		RPNow for Students - Ac	guadilla		
Foros de Discusión Contenido del Curso					
Módulos de Aprendizaje Asignaciones					
Exámenes					
Calificaciones					
Glosario					
Citatio					
Herramientas					
Collaborate Ultra					
Enlaces					
Collaborato					
Conaborate					
Blogs					
Wikis	100000-000				
Porfolios	1. S. S. S. S. S. S.				
Información					
Info Profesor					
Inter Aguadilla					

Begin: Comp	rensión
	Cancel Begin
IN STRUCTIONS	
Description	Este examen es para saber la capacidad del estudiante luego de los módulos.
Timed Test	This test has a time limit of 30 minutes.
Timer Setting	You will be notified when time expires, and you may continue or submit.
Force Completion	This test can be saved and resumed later. The timer will continue to run if you leave the test.
Multiple Attempts	This test allows multiple attempts.
Click Begin to start:	Comprensión. Click Cancel to go back.
Click Begin to start.	Click Cancel to quit.
	Cancel Begin
	Presiona

Begin

#### Si es un examen custodiado (Proctor): 21

Enter Password: Compren	sión	
ENTER PAS SWORD: COMPRENSIÓ	Cancel Submit	Si el examen es custodiado le aparecerá un campo en blanco para que el custodio
Enter the Password to take the test. Password		escriba la contrasena. Para más información sobre exámenes custodiados entre
Tuesday, July 15, 2014 8:28:02 PM AST Click Submit to proceed. Click Cancel to go	back.	a la siguiente dirección:
	Cancel Submit Exámenes Custodiados – Universidad Int Recinto de Aguadilla	eramericana de Puerto Rico –

### Instrucciones del Examen

# Take Test: Comprensión

Description	Este examen es para saber la capacidad del estudiante luego de los módulos.									
Instructions										
Timed Test	This test has a time limit of 30 minutes. You will be notified when time expires, and you may continue or submit. Warnings appear when half the time, 5 minutes, 1 minute, and 30 seconds remain.									
Multiple Attempts	iple This test allows multiple attempts. mpts									
Force Completion	This test can be saved and resumed later. The timer will continue to run if you leave the test.									
Remainir * Questio	Time: 29 minutes, 50 seconds.									
1	3 4 5 6 7 8 10									
	Save All Answers Save and Submit									
Esta ca	anja indica el tiempo disponible ra completar el examen y la idad de preguntas del mismo. Instrucciones para el examen, tiempo de duración, avisos e información adicional.									

#### Durante el Examen



Una vez se envía el examen debe aparecer una confirmación:



#### Al terminar el examen

Una vez completado y enviado aparece la siguiente información:

Tu nombre **(1)**, nombre del examen **(2)**, nombre del curso **(3)**, cuando comenzó el examen **(4)**, día y hora en que fue completado **(5)**, tiempo que tardó el examen en ser completado **(6)**.

	Test Submitted: Comprensión
	Test saved and submitted.
1 3 5	Student: Sr José E Cruz 2 Test: Comprensión Course: agu_curso_jose (agu_curso_jose) Started: 7/15/14 6:30 PM 4 Submitted: 7/15/14 6:52 PM Time Used: 22 minutes out of 30 minutes 5
	Click OK to review results. Tuesday, July 15, 2014 6:52:58 PM AST

# **Calificaciones**



Asignación 1
<u>Description</u>

#### **Current Grades:**

*Total:* Suma total de todas las actividades.

#### **Calculated Grades:**

*Weighted Total*: Suma total de todas las columnas que identifican el % obtenido en un examen.

Graded: Actividades corregidas con su puntuación.

Submitted: Actividades enviadas esperando a ser corregidas por el profesor.

# **Asignaciones**

Para acceder al área de asignaciones presiona desde el menú principal la palabra **Asignaciones.** 

C 🖻	Asignaciones	
COMP2850.MOBILE		
(202130.63134)	AsigM08: Sensor Orientación Stars Catcher	
Portada	Attached Files: Di asigSensorOrientStarsCatcher.pdf (274.61 KB)	
Educación a Distancia	sensOrientAsgStarsCatcher.mp4 (1.931 MB)	
Anuncios	Las instrucciones se encuentran en el archiv PDF adjunto. También se incluye un vídeo con una demostración de la ejecución de la aplic	ación.
Calendario		
Correo Electrónico		
Foros do Discusión		
Fotos de Discusion		
Contonido del Curso		
Contenido del Curso		
Módulos de Aprendizaje		
Asignaciones		
Exámenes		
Calificaciones		
Glosario		
Herramientas		
Collaborate Liltra		
Enlaces		
Collaborate		
Blogs		
Wikis		
Portolios		
Información		
Into Profesor		
Inter Aguadilla		

Una vez accede al área de **Asignaciones** selecciona la asignatura pendiente. Esta presenta el nombre **(A)**, fecha de expiración **(B)**, puntuación para la asignación **(C)**, las instrucciones **(D)**, área para contestar la asignación **(E)** y área para comentarios sobre la tarea

Upload Assignment: Asignación 1 Cancel Save as Draft Sube ASSIGNMENT INFORMATION Due Date Points Possible B Wednesday, July 16, 2014 10 11:59 PM En esta asignación usted tendrá que completar la siguiente información requerida Nombre Numero de Estudiante **Pueblo donde Recibe** Fecha de Nacimiento Teléfono Correo Electrónico Concentración ASSIGNMENT SUBMISSION Text Submission Write Submission TTTT Paragrap T Arial ▼ 3(12pt) ▼ := - != - T - ₽ - @ Q / X × X D D Q D D B B B B B B B F T T D D H H - - - - ンマ・ f. 0.86 T HTM. CSS Words:0 Path: p Attach File Browse My Computer Browse Content Collection Para adjuntar un documento adicional. ADD COMMENTS Comments В ÷ -Character count: 0 When finished, make sure to click Submit. Optionally, click Save as Draft to save changes and com Cancel Save as Draft Submit inue working late Para guardar una tarea y seguir trabajando más tarde selecciona Para enviar la tarea una vez terminada selecciona 28

**(F)**.

#### Cotejar la asignación enviada

Con la herramienta de Asignaciones puede ver el documento sometido directamente desde el navegador de Internet. También tiene la opción de bajar el archivo.



# Foros de Discusión

Para ver los temas y la descripción dentro del foro de discusión selecciona **Foros de Discusión**.



Esta es la forma en que aparece un comentario dentro de un foro.

Thread Detail			
		Search Refresh	
< pantalla Reply			Estos controles de izquierda a
Total Posts: 1 Unread Posts: 0			derecha son los siguientes,
Message Actions Collect Select: <u>All None</u>			bajar o subir la barra de
pantalla	Jose Cruz	5/22/12 4:57 PM	contenido, minimizar la barra
			de contenido y agrandar la
			vista del <b>Post</b> .
Select: All None			
		International Description	
s pantalla >		Reply Quote Set Flag	
Author: Jose Cruz Posted Date: Tuesday, May 22, 2012 4:57:02 PM EDT	Overall Rating: 2 (Your views: 2)		
con este codigo logre que tardar en completar y cerrar la pantalla PING 11.11 - n 1 - w 299 >NUL echo Invalid Password deleting content. cis PING 1.1.11 - n 1 - w 299 >NUL echo Invalid Password deleting content. cis PING 1.1.11 - n 1 - w 299 >NUL echo Invalid Password deleting content. cis PING 1.1.11 - n 1 - w 299 >NUL	Reply Quot	e Set Flag	algún estudiante.
Presiona <b>Reply</b> para resp un <b>Post</b> de uno de los est	onder udiantes.	Pr <b>Pc</b>	resiona <i>Set Flag</i> para resaltar un o <b>st</b> de uno de los estudiantes.

Presiona *Quote* para comentar o enfatizar el *Post*.

# **Correo Electrónico(Mensajes)**

El correo electrónico nos permitirá comunicarnos con el instructor y nuestros compañeros del curso.

Nota: El estudiante siempre debe acceder al Correo Electrónico para verificar si tiene algún correo nuevo.



#### **Course Messages**

Course Messages are private and secure text-based communication that occurs within a course and among course members. Although similar to email, users must be logged into the course to read and send messages. More Help



#### Esta es la ventana de un Mensaje

÷	In	udico	ites	a re	quire	d fie	ld.																Car	ıcel			Sub	mit		
REC	IPI	EN	тs																											
	То																													
	Co	)																												
	800																													
COI	/IP	0 5 1	EM	ES	SAG	E																								
÷	÷ s	ubje	et		[																									
E	lody																													
	т	T	T	Ŧ	Par	agra	ipi -	Ŧ	Ari	al		Ŧ	3	(12p	t)	٠	:=	w		-	т			P   -	<		i	5	č :	~
	Ж		Ô	Q	10	CH -	≣	≡	Ξ			=	=	T'	Τ,	ć	9 2		¶ •	¶*	_	-	_		*	-				
		Ø	1	Þ	$\mathbf{f}_x$	<ul> <li>M</li> </ul>	ashu	ips.	-	П	66	©	٢	÷	Ħ	8		8 8		H		12						нт	HL C	SS
	Path	: p																										Nord	ds:0	1.
ATT	'A C	CH N	/IEN ttach	I <b>T</b> ment	. [	Cho	ose	File	] N	o file	e cho	oser	,																	
(	Click	c Su	bmi	t to p	roce	ed. C	lick	c Ca	nce	l to g	go b	ack	с.										Car	100			Sub	mit		
																							Jai				340			
-																			REC	IP	IEN	T	5							
	Р	ara	a bi	ISCa	ar la	lis	ta	de	pe	rsc	ona	IS							1	То	î.									
	e	n e	l cı	irso	), pi	esi	on	as	То	).								2	1	Co	1									
L					•														(	Bog	•									

Nos aparece una lista de compañeros del curso incluyendo al profesor,Selecciona el nombre de la persona y presionas la flecha (>) para pasarlo al área de *Recipients*.

То	
Select Recipients: To line	Recipients
José Cruz (Course Builder) José Cruz	
Invert Selection Select All	Invert Selection Select All

*Recipients,* él o los destinatarios del correo electrónico.

Luego de completar la información del mensaje y adjuntar algún contenido presionas *Submit*.

* Subject											
Body											
T T T T Paragrapi ▼ /	Arial 🔻	3 (12p	t) 🔻	:= -	ŝ≡ · -	<b>T</b> -	1-	1	i	20	~
X D D Q 🕫 🕾 🗏 🗏	= = =	= <b>T</b>	T _x 6	25	►¶ ¶-			÷ -			
🕑 🥔 🖬 🗈 ∫ 🔆 Mashups 👻	¶ 66 ©	3 <b>L</b>	⊞ ⊞		田田	BB ( 100	围目	司□		HTHL	CSS
Path: p									W	/ords:	0 <i>]</i> .
Upload Attachment Choose File	No file chose	en k.									
Upload Attachment Click Submit to proceed. Click Can Aquí puede ad archivo al corre	) No file chose cel to go bac juntar al co electró	en gún nico.					Ca	ncel		Subm	iit
Upload Attachment Click Submit to proceed. Click Can Aquí puede ad archivo al corre	No file chose scel to go back juntar al co electró	gún nico.					Ca	ncel		Subm	iit
Upload Attachment Choose File Click Submit to proceed. Click Can Aquí puede ad archivo al corre	No file chose scel to go back ljuntar al co electró	gún nico. ssages	Folder				Ca	ncel		Subm	iit I
Upload Attachment Click Submit to proceed. Click Can Aquí puede ad archivo al corre 1í podrá ver los 1sajes que se reciben Dox) o se han enviado	No file chose cel to go bac ljuntar al co electró Mes Creste Mess	gún nico. ssages	Folder			Jinread	Ca	ncel	Tot	Subrn	iit
Upload Attachment Click Submit to proceed. Click Can Aquí puede ad archivo al corre 1í podrá ver los nsajes que se reciben pox) o se han enviado nt).	No file chose deel to go back ljuntar al eo electró Create Mess	gún nico. ssages	Folder			Inread	Ca	ncel	Tot	Subra	sit -

# **Calendario**

Para acceder a esta herramienta selecciona Calendario en el menú principal.



Aquí estarán las fechas marcadas (días) en que el profesor dejara trabajos, asignaciones, lecturas, enlaces y videos. Éstos podrán ser usados para enriquecer el curso.

* Hay tres tipos de formas en que el calendario podrá ser visto:

- 1. Por día este muestra solamente el día actual y su actividad.
- 2. Por semana muestra toda la semana actual y sus actividades.
- 3. Por mes este aparece todo el mes y sus actividades.

Para cambiar hacia alguna de estos modos solo hay que seleccionar en la parte superior del calendario la forma que más le agrade, pero debe de estar pendiente de futuras fechas.



#### Para nuestro ejemplo usaremos View by Week

En esta semana vemos que hay una entrada recurrente desde el lunes hasta el viernes y hay un evento de un solo día el miércoles, para ver una de las entradas en el calendario sólo hay que seleccionar el título de esta entrada.



En el primer enlace sólo aparece un recordatorio de verificar el área de notas.

En el segundo aparece un enlace a un Módulo del curso.

Presentar	se		
Calendar:	agu_curso_jose 👻		
Starts:	07/01/2013	Ends: 07/05/2013	
	All Day		
Event Descrip	otion:		
Presentarse er	n el forro.		
Delete			

Calendar:	agu_curso_jose 👻		
Starts:	07/03/2013 09:00 AM	Ends: 07/03/2013 11:30 PM	1
	📰 All Day		
Event Description	on:		
<a href="https://i&lt;br&gt;/listContent.jsp?c&lt;br&gt;/content/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listContent/listCon&lt;/th&gt;&lt;th&gt;nterbb.blackboard.com/webap&lt;br&gt;course_id=_15508_1&amp;">ht ant.jsp?course_id=_15508_1&amp;</a>	ps/blackboard/content ttps://interbb.blackboard.com/weba amp;content_id=_3556399_1	pps/blackboard	

# Módulos de Contenido

Esta área es donde los módulos o capítulos del curso se encuentran para ser usados por los estudiantes.

¢ 🗎	Módulos de Aprendizaje
COMP2850.MOBILE COMPUTING (202130.63134) Portada	Realizar la Actividad Académica Para poder ver los Módulos de Aprendizaje antes debe realizar la Actividad Académica, la misma se encuentra en la Portada del curso.
Educacion a Distancia Anuncios Calendario Correo Electrónico	Calendario
Foros de Discusión	Módulo 00: Documentos importantes que tiene que estudiar al comienzo del curso
Asignaciones Exámenes Calificaciones Glosario	Módulo 01: Introducción al curso Introducción al curso e instalación de las herramientas para el desarrollo de aplicaciones.
Herramientas Collaborate Ultra Enlaces	Módulo 02: Mi primera calculadora     Diseño de una interfaz gráfica simple, interactividad y operaciones matemáticas. Explicación del uso del App MIT Al2 Companion     como una opción rápida (comparada con el emulador) para probar las aplicaciones.
Collaborate Blogs Wiikis	Módulo 03: Primitivos Gráficos
Porfolios  Información Info Profesor	Módulo 04: Introducción al Uso de Condicionales y Strings
Inter Aguadilla	Módulo 05: Variables e Introducción al Diseño de Juegos

*Table of Contents* es el menú del contenido del módulo, con este podrá navegar a los distintos capítulos dentro del módulo.

En estos puede haber enlaces de asignaciones, exámenes, foros, videos y enlaces externos. Para navegar dentro de los Módulos



## **Contactos**

# Colaboradores de la Oficina de Educación a Distancia (787)891-0925

	-
Dr. Bernabé Soto Beltrán	Jossué A. Morales Villarrubia
Directora de Educación a Distancia	Administrador de Sistema de Información
extensión 2726	extensión 2721
E-mail: mivega@aguadilla.inter.edu	E-mail: jomorales@aguadilla.inter.edu
Amarilys Vélez Rodríguez	Elvin Candelaria Cortés
Coordinadora de Servicios a	Diseñador
Distancia extensión 2722	Instruccional
E-mail: dsepulve@aguadilla.inter.edu	Extensión: 2739
	E-mail: ecandelaria@aguadilla.inter.edu
Pablo Rivera	Mariangelie G. Ramírez Ruiz
Técnico Asistencia Económica para	Asistente Administrativa
Estudiantes en Línea	extensión: 2724
extensión: 2725	E-mail: mramirez@aguadilla.inter.edu
E-mail: privera@aguadilla.inter.edu	

E-mail: adistancia@aguadilla.inter.edu

Síguenos en Facebook: https://www.fb.com/InterAguadillaADistancia

Canal de Youtube: https://www.youtube.com/c/InterAguadillaaDistancia

