

UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

MANUAL PARA DOCENTES

Blackboard Learn Ultra

Fecha de elaboración: 01 Mayo 2020

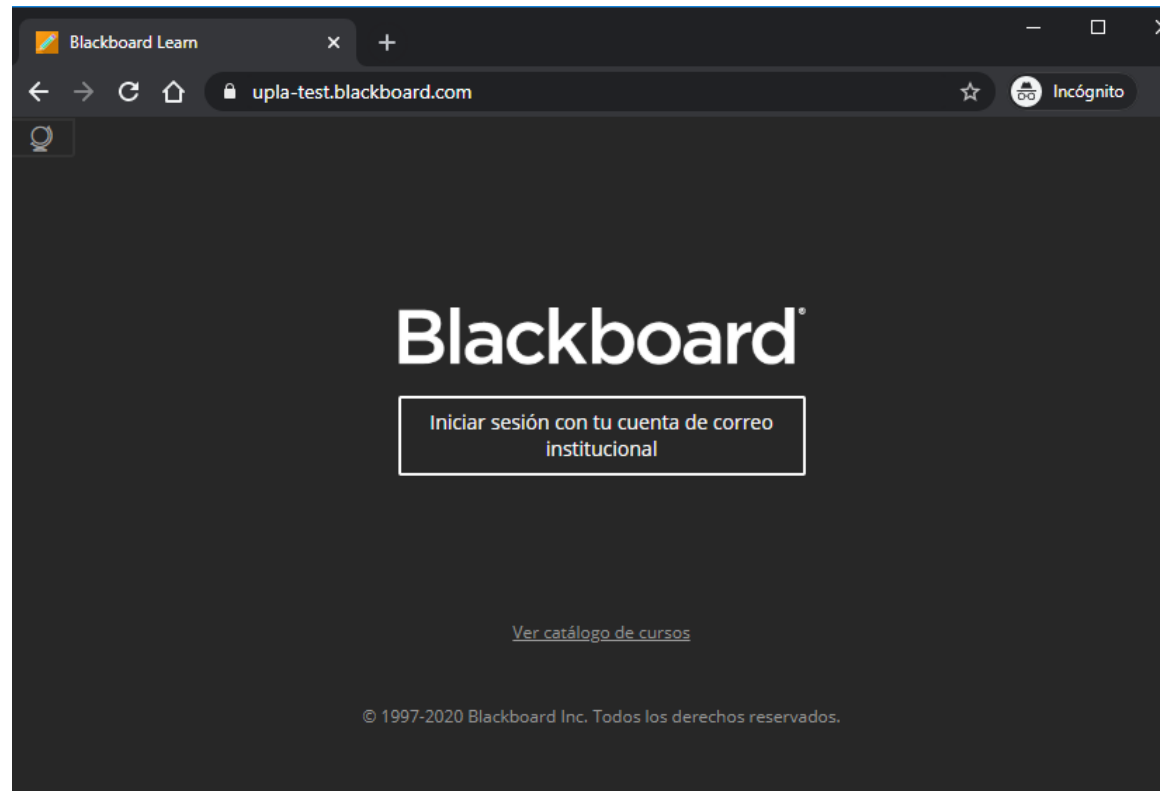
CONOCIENDO BLACKBOARD LEARN ULTRA

- Nos permite mejorar el aprendizaje del estudiante. Es una plataforma de sistema de formación cuya característica principal es que se realiza a través de internet o mediante la conexión a la red.
- Permite compartir información, descarga y realizar la evaluación de diferentes categorías, así como las sesiones de videoconferencia a través de la plataforma collaborate mediante el ingreso a la sala con el docente en tiempo real.

Blackboard
learn+

Blackboard
collaborate»





INGRESO A LA PLATAFORMA BLACKBOARD LEARN ULTRA

- Para acceder a la plataforma Blackboard Learn Ultra se debe ingresar a la siguiente URL:
- Ingresando las credenciales como usuario y contraseña.
- Una vez que hagamos clic en ingresar sesión al botón la página dirigiéndonos a la plataforma Learn Ultra.

CONOCIENDO BLACKBOARD LEARN ULTRA



- Página de la institución
- Capacitador Blackb...
- Flujo de actividades
- Cursos
- Organizaciones
- Calendario
- Mensajes
- Calificaciones
- Herramientas
- Cerrar sesión



About your Learn Ultra Environment

Welcome to your Learn Ultra Evaluation Environment

This environment has been configured for you to help you to evaluate Blackboard Learn with the Ultra Experience enabled. You are seeing this message because you have the role of Student within the environment. The Institution Page in Learn Ultra enables the targeting of specific messages to users based on their role in the system. This message is only visible to users with the institution role of **Student** which would typically be applied for Students using the system. You can have multiple roles within Learn Ultra so you could also see messages based on your department or faculty or member of an extra curricular group for example.

We have enrolled you in some courses so you can experience Learn Ultra for yourself. You have access to an example of a built out Ultra course. You will also see some empty course shells. These have been provided for your Instructors to experiment with and they may ask you to carry out activities there based on things they create during the evaluation. We've also provided some helpful links in the module below.

Helpful Links for Students

Get mobile with the Blackboard App

Edit your profile

- Al ingresar tenemos la siguiente vista.
- A la izquierda, hay opciones que permanecen fijas y desde donde se accede a todas las zonas principales de la plataforma Learn, y una zona de contenido que ocupa el resto de la pantalla de acuerdo a la opción que se desea elegir.

OPCIONES DE LEARN ULTRA



Página de la
institución

Página de la Institución: Encontramos información útil de la Universidad Peruana de los Andes.



Capacitador Blac...

Perfil: Permite configurar y realizar ajustes de nuestro perfil personal.



Flujo de
actividades

Flujo de Actividades: Registra la información que realizamos en la plataforma Learn.



Cursos

Cursos: Se visualizan los cursos que tenemos a nuestro cargo en el período lectivo.



Organizaciones

Organizaciones: Podremos visualizar un lugar ideal para conectarse con otros usuarios con los que comparta intereses o actividades. De acuerdo a la Facultad controlará quién puede crear y formarlas

OPCIONES DE BLACKBOARD LEARN ULTRA



Calendario

Calendario: Figura los eventos y fechas de vencimiento de los cursos y diversas reuniones. Inclusive los eventos que se van creando de un curso específico se acumulan en el calendario.



Mensajes

Mensajes: Se visualiza y envía mensajes en todos los cursos a cargo.



Calificaciones

Calificaciones: Figuran las calificaciones o lo que requiere ser calificado en todos los cursos a cargo, asimismo insertar algún comentario hacia el estudiante.



Herramientas

Herramientas: Accede a funciones globales y herramientas fuera de tus cursos.

PAGINA DE LA INSTITUCIÓN



Página de la
institución

- Página de la institución siempre estará al alcance.
- Es un recurso de ayuda para la comunidad académica.
- Se puede encontrar información útil y otro contenido importante relacionado con la institución.

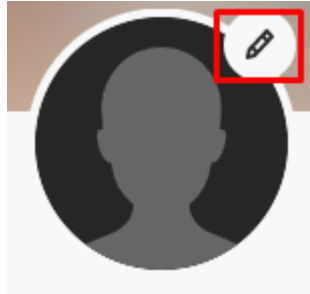
PERFIL



Capacitador Black...

- El perfil muestra la presentación ante la comunidad académica.
- En su perfil de Blackboard Learn, se decide qué nombre desea usar, compartir alguna información básica o adicional.

ACTUALIZAR EL PERFIL

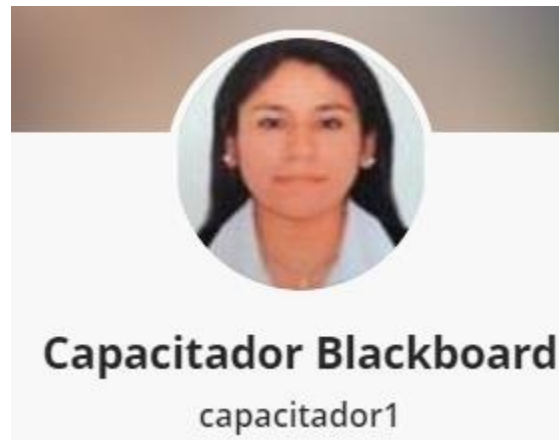
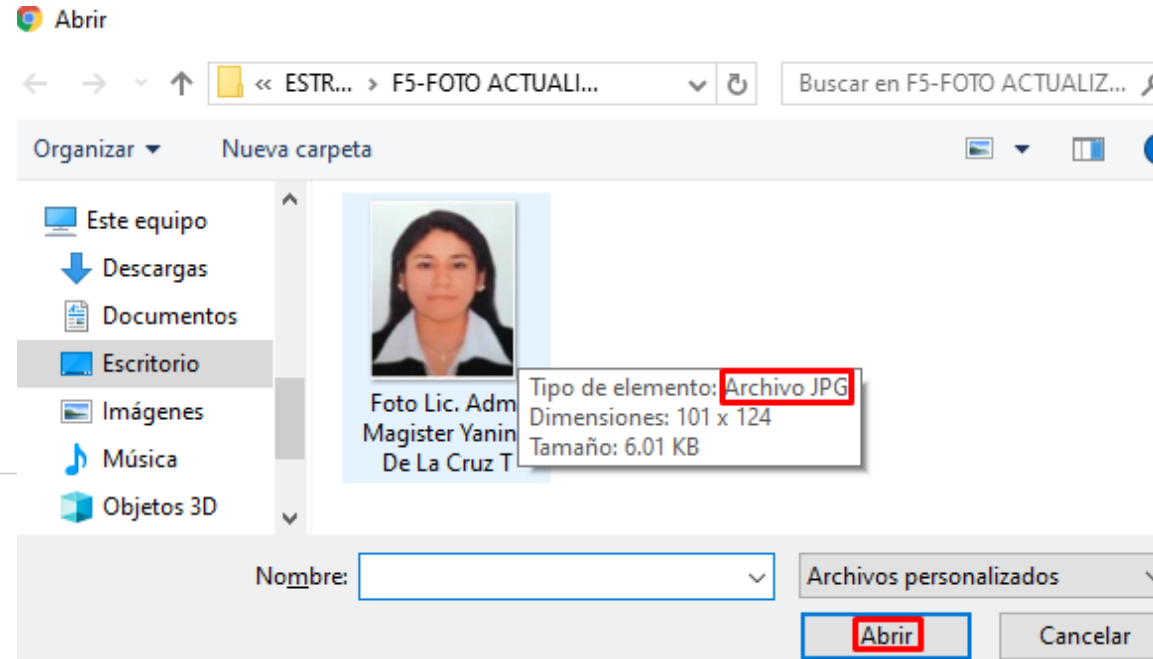


Configuración del perfil

Cambiar imagen de pe...



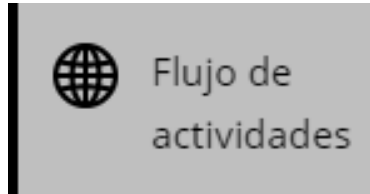
Cargar nueva imagen de perfil



Pasos para subir la fotografía del Docente.

- Darle clic en el lápiz.
- Se activa una casilla al lado derecho, hacemos clic y cargamos nueva imagen.
- Recordar que la imagen debe estar en formato JPG.

FLUJO DE ACTIVIDADES



- Registra los movimientos que se realiza en la plataforma Learn.
- Al instante le permite pasar directamente a acciones del curso.
- No es necesario explorar el sistema ni buscar fechas límite; tampoco se perderá ninguna actividad ni evaluación.

Actividades

Hoy viernes, 1 de mayo de 2020

13 minutos  **CURSO A CARGO**
REFORZAMIENTO
ESTIMADOS ALUMNOS NO OLVIDAR EL REFORZAMIENTO PROGRAMADO

Reciente

27 de abr. de 2020  **CURSO A CARGO**
Entregas nuevas disponibles para su calificación: EXAMEN

27 de abr. de 2020  **CURSO A CARGO**
Entregas nuevas disponibles para su calificación: DEBATE SEMANA 01

27 de abr. de 2020  **CURSO A CARGO**
Añadido: EXAMEN
Fecha de vencimiento: 10/5/20 23:59

27 de abr. de 2020  **CURSO A CARGO**
Añadido: TAREA SEMANA 01
Fecha de vencimiento: 28/4/20 23:59

CURSO

sala1_upla

CURSO A CARGO



Capacitador Blackboard
Profesor

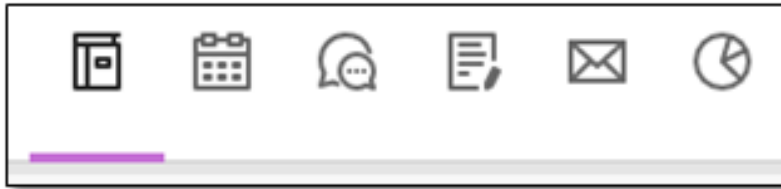
Detalles y acciones

- Lista
[Ver a los participantes de su curso](#)
- Grupos del curso
[Crear y administrar grupos](#)
- El curso está abierto.
[Los estudiantes pueden acceder a este curso](#)
- Blackboard Collaborate
[Unirse a la sesión](#) ...
- Asistencia
[Marcar asistencia](#)
- Anuncios
[1 publicados | 1 en total](#)
- Libros y herramientas
[Ver herramientas del curso y de la institución](#)
- Bancos de preguntas
[Administrar bancos de preguntas](#)
- Vista preliminar de los estudiantes
[Ingresar al modo de vista preliminar de los estudiantes](#)

Contenido del curso

Módulo de aprendizaje SEMANA 01
 Visible para los estudiantes

BARRA DE NAVEGACIÓN Y CONTENIDO



- Esta ubicado en la parte superior derecha de cada curso y permite acceder a las opciones de: Contenido, Calendario, Debates, Libro de calificaciones y estadísticas.

CONTENIDO



- Permite visualizar la información que se va a compartir en las sesiones programadas del curso.

CALENDARIO



- Permite crear eventos y realizar seguimiento.
- El calendario de los cursos se adiciona automáticamente con las fechas de entrega que vamos colocando en las actividades, por lo que es muy útil para el docente.
- En el calendario del curso se podrá consultar fechas de todos los cursos a los que se tiene acceso, así como las actividades académicas personales.

CALENDARIO

may. de 2020

L	M	X	J	V	S	D
27	28	29	30	1	2	3
	...					

Programar

Fechas d...

Vista de programación, seleccionada

Fechas d...

Vista de fechas de vencimiento

- Los cursos y diferentes actividades aparecerán por color para facilitar la visualización.
- Se puede cambiar entre las vistas diaria, semanal y mensual utilizando las opciones.

Día

Mes

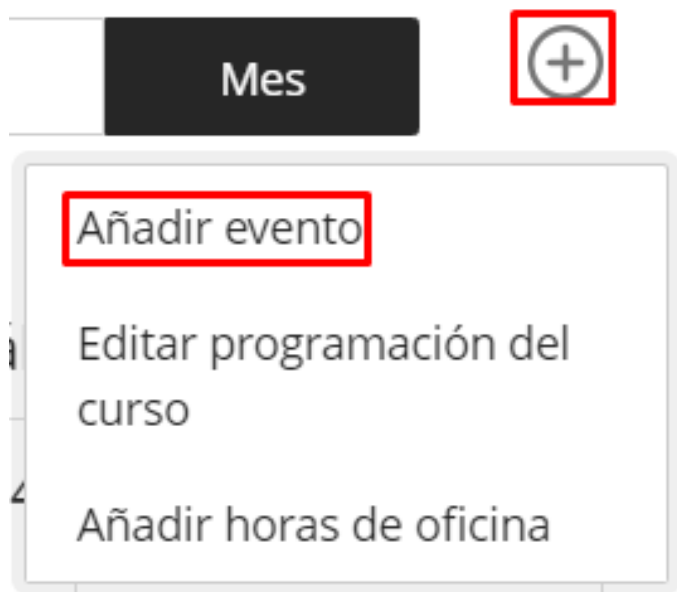
Vista de día, seleccionada

Mes



Vista de mes, seleccionada

CALENDARIO



- Se crean eventos pulsando el botón + e indicando la información del mismo.

CALENDARIO

Añadir a calendario

Mi calendario personal

Mi calendario personal

cdbu2020: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

sala1_upla: CURSO A CARGO

1. Colocar el nombre del evento o actividad.
2. Colocar la fecha de inicio y fin.
3. Configurar si es todo el día o si se repite el evento.
4. Indicar la ubicación y descripción.
5. Guardar.

Añadir evento



TALLER

Añadir a calendario


sala1_upla: CURSO A CARGO

Detalles e información

* **Inicio**

1/5/20  19:00 

* **Finalización**

1/5/20  20:00 

Todo el día

Repetir evento

CALENDARIO

Queda de la siguiente manera

19	TALLER 19:00-20:00 - sala1_upla: CURSO A CARGO AUDITORIO
20	<u>CAPACITACIÓN DOCENTE</u> 20:00-21:00 - Personal Sala de Conferencia

CALENDARIO

Ajustes del calendario ...

Seleccione los calendarios que

- Agregar calendario
- Compartir calendario

Calendarios

[Borrar todo](#) | [Seleccionar todo](#)

- Mi calendario personal
- cdbu2020: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
- sala1_upla: CURSO A CARGO
- Institución

- Si la universidad otorga el permiso inclusive se puede también importar un calendario de Google Calendario, Outlook o cualquier otro calendario, puedes también exportar el calendario de los cursos.
- Clic en Compartir Calendario y copia la url. Agrégala a tu calendario y tendrás en el mismo todas las entradas de los calendarios de tus cursos.

DEBATES



- Los debates es una buena manera de poder incentivar a los estudiantes a pensar críticamente sobre sus investigaciones o tareas del curso y poder interactuar con las ideas de los demás compañeros.
- Se puede crear debates sobre las sesiones del curso individuales o de grupo.
- De comenzar un debate, se podrá publicar y se obtendrá respuesta de los comentarios de los estudiantes.

DEBATE

- Al ingresar el debate se da clic en el signo de más.



CURSO A CARGO

Nuevo debate 1/5/20

Asignar un nombre al debate

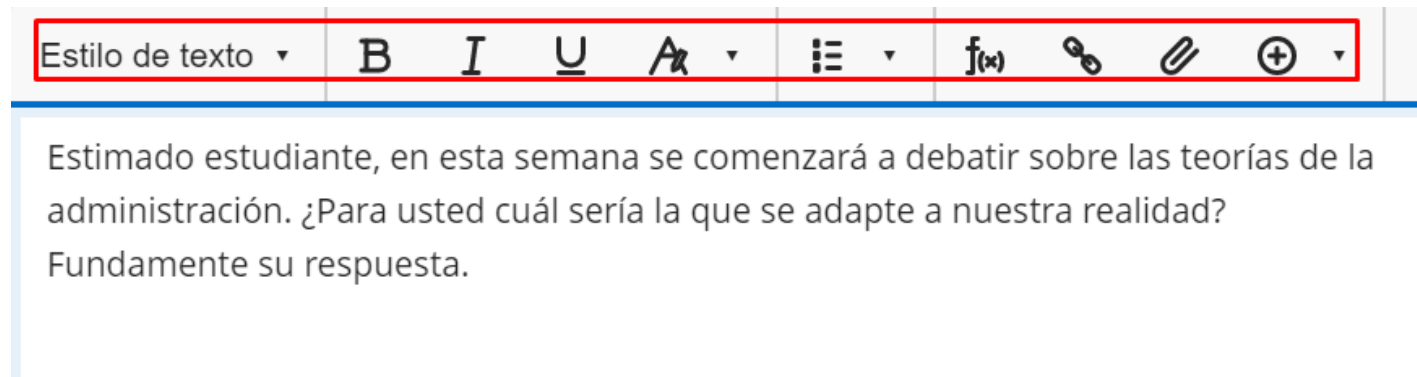
Los títulos específicos y atractivos ayudan a los estudiantes a saber qué esperar. Puede editar el título en cualquier momento.

CURSO A CARGO

DEBATE SEMANA 02 

DEBATE

- Se ingresa el debate correspondiente.



Estimado estudiante, en esta semana se comenzará a debatir sobre las teorías de la administración. ¿Para usted cuál sería la que se adapte a nuestra realidad? Fundamente su respuesta.

- Se tiene a disposición los estilos de texto y demás opciones que nos permiten darle alguna mejor estructura de acuerdo al gusto.

DEBATE

Ajustes del debate



Calificaciones

[El debate no está calificado](#)

- Para darle algunos ajustes se da clic en el icono del tornillo.

Ajustes del debate

Detalles e información

- Mostrar en la página de contenido del curso
- Publicar primero
Ocultar la actividad de debate hasta que el estudiante responda
- Calificar debate
Este debate contará para una calificación

Herramientas adicionales

 **Metas y estándares**
[Alinear con las metas](#)

 **Debate grupal**
[Asignar a grupos](#)

Puede crear grupos en este debate.

Mostrar en la página de contenido del curso

Publicar primero
Ocultar la actividad de debate hasta que el estudiante responda

Calificar debate
Este debate contará para una calificación

Participación y calificaciones

Participar por

2/5/20  8:00 

Calificar de acuerdo con

Puntos 

Puntuación máxima

20

- Terminando los ajustes, se guarda la información.



DEBATE SEMANA 02

Fecha de vencimiento: 2/5/20 8:00



 Visible para los estudiantes



DEBATE SEMANA 01

 Visible para los estudiantes



Estimado alumno, en esta semana de clases se requiere de su participación. ¿Cuál es la mejor solución para no utilizar los plásticos ?'

LIBRO DE CALIFICACIONES

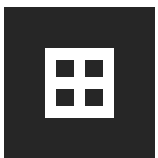


- Se puede visualizar mediante una lista de elementos del libro de calificaciones del curso.
- Se ve todo el trabajo del curso que ha asignado y su progreso de calificación de algunas categorías que se han trabajado.
- Inclusive se puede realizar algunos ajustes de acuerdo a su preferencia.

LIBRO DE CALIFICACIONES



Permite visualizar los detalles de las calificaciones pendientes y completadas



Permite visualizar de manera completa las asistencia, calificaciones pendientes y completadas.



Permite descargar las calificaciones en un archivo formato XLS o CSV.



Permite subir mediante un formato compatible que acepte la plataforma Learn.



Permite realizar ajustes.

LIBRO DE CALIFICACIONES



Elemento	Fecha de vencimiento	Estado
 Asistencia 50 % promedio de asistencia	Continuo	Marcar asistencia
 <u>TAREA SEMANA 01</u> 1 de 1 enviado	28/4/20 23:59	⊕ ✔ Completado
 EXAMEN 1 de 1 enviado	10/5/20 23:59	✔ Completado
 DEBATE SEMANA 02	2/5/20 8:00	Nada para calificar

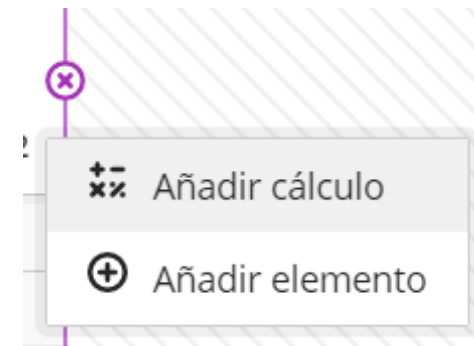
- Se visualiza el registro de trabajos del periodo lectivo.

LIBRO DE CALIFICACIONES

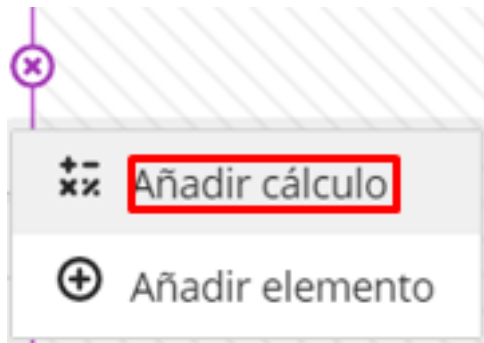


	 Asistencia	 TAREA SEMANA 01	 EXAMEN	 DEBATE SEMANA 02
ntes	100 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
iante	 Completar	 Completar	 Completar	0 Califi... 0 Publi...
Capacitador Blackb...	50 <i>Publicado</i>	10 <i>Publicado</i>	12 <i>Publicado</i> <i>Nueva entrega</i>	Calificar ahora

- Permite añadir algunas opciones.



LIBRO DE CALIFICACIONES



Funciones y variables

Promedio	✚
Total	✚
Mínimo	✚
Máximo	✚
Variable	✚

Operadores

Sumar (+)	✚
Restar (-)	✚
Dividir (/)	✚
Multiplicar (*)	✚
Abrir paréntesis (✚
Cerrar paréntesis)	✚
Valor	✚

- Se pueden agregar cálculos fácilmente al libro de calificaciones del curso.
- El docente puede crear sus propias fórmulas.
- Se recomienda coordinar con la Facultad.

LIBRO DE CALIFICACIONES

- El docente puede agregar categorías personalizadas al libro de calificaciones.

Agregar categoría nueva

Escribir el nombre de una categoría

X

Agregar categoría nueva

Actividad

Cuestionario

Debate

Diario

Examen

Tarea

Presentación

Cuestionario corto

Asistencia

LIBRO DE CALIFICACIONES

Rúbricas del curso

Crear nueva rúbrica

Nueva rúbrica 1/5

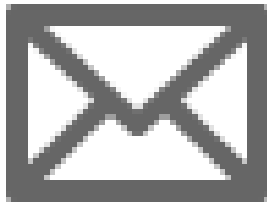
Asignar un nombre a la rúbrica

Los títulos específicos y atractivos ayudan a los estudiantes a saber qué esperar. Puede editar el título en cualquier momento.

25 % de la calificación total

- El docente también puede crear varias rúbricas en su curso.
- Están formadas por filas y columnas. Las filas corresponden a los criterios. Las columnas corresponden al nivel de logro que describe cada criterio.
- Las rúbricas nuevas están formadas por cuatro filas y cuatro columnas. Puede agregar hasta diez columnas y filas, y puede eliminar todas las que quiera hasta llegar a un mínimo de una fila y una columna. Puede asociar rúbricas con las tareas, las pruebas y los debates.
- Se recomienda si se aplica previa coordinación con la facultad.

MENSAJES



- Permite la publicación de mensajes en el curso con los estudiantes matriculados.

MENSAJES



- Para enviar un mensaje se da clic en el signo de más.

Nuevo mensaje

* Destinatarios

* Mensaje

AA ▾ Aa ▾ ☰ ▾ ⊕ ▾





Enviar una copia por correo electrónico a los destinatarios

Permitir respuestas para este mensaje


Enviar

MENSAJES

Nuevo mensaje

-  Todos los miembros del curso
-  Capacitador Blackboard
capitador3
(Profesor auxiliar)
-  Francisco nato
fnato / ID: fnato
(Desarrollador del curso)
-  Capacitador Blackboard_PreviewUser

* Destinatarios

Todos los miembros del curso 

* Mensaje

Estimados alumnos se publico la tarea correspondiente a la semana. Se solicita sus respuestas.

- Enviar una copia por correo electrónico a los destinatarios
- Permitir respuestas para este mensaje

Enviar

- Depende si se desea enviar a todos los miembros o solo a algunos.
- A parte si da el check de enviar una copia al correo institucional de los seleccionados.
- Si desea activar la casilla de recibir respuesta a su correo institucional.

ESTADÍSTICAS



- El docente puede crear informes de los cursos.
- También puede crear un informe de progreso que contenga todas las calificaciones del periodo lectivo de una clase.
- Puede personalizar los informes. Puede incluir información de pie de página y encabezado de informe, una línea de firma, fecha e información del curso.

ESTADÍSTICAS

Evaluación ▾

Fecha de entrega ▾

Estado ▾



TAREA SEMANA 01

28/4/20 23:59

Informe en curso

Ejecutar informe

Resumen del examen (Último análisis: 1/5/20 19:45)

Volver a ejecutar el informe

Editar evaluación

Puntuación promedio

-1/20

Preguntas posibles

0

Intentos completados

0

Cantidad de tiempo promedio

00:00:00

Discriminación

Indica qué tan bien se discriminan las preguntas entre los estudiantes que conocen el tema y aquellos que no

Correcta (>0,3)

0

Dificultad

Indica el porcentaje de estudiantes que respondieron las preguntas correctamente

Fácil (>80 %)

0

El docente podrá visualizar la información de acuerdo al avance y respuestas de los alumnos de clase.

DETALLES Y ACCIONES DEL CURSO



Lista

[Ver a los participantes de su curso](#)

Lista.- Encontramos a los alumnos matriculados dentro del curso.



Grupos del curso

[Crear y administrar grupos](#)

Grupos del Curso.- Permite asignar grupos de trabajo.



El curso está abierto.

[Los estudiantes pueden acceder a este curso](#)

Curso está abierto.- Curso del periodo activo y cuando se finaliza el curso, los alumnos pueden acceder al contenido, pero no pueden participar. Cuando se establece como privado, el curso sigue apareciendo en la lista de cursos, pero los estudiantes no pueden acceder a él.



Blackboard Collaborate

[Unirse a la sesión](#) ▼

...

Blackboard Collaborate.- Permite ingresar a la sala online.



Asistencia

[Marcar asistencia](#)

Asistencia.- Registra a los alumnos quienes ingresaron a la sesión online.

DETALLES Y ACCIONES DEL CURSO



Anuncios

[1 publicados | 1 en total](#)



Libros y herramientas

[Ver herramientas del curso y de la institución](#)



Bancos de preguntas

[Administrar bancos de preguntas](#)



Vista preliminar de los estudiantes

[Ingresar al modo de vista preliminar de los estudiantes](#)

Anuncio.- Crea el evento requerido.

Libros y herramientas.- La institución brinda acceso a materiales de aprendizaje valiosos de los proveedores de contenido. Se sugiere aquellas herramientas autorizadas para nuestra institución

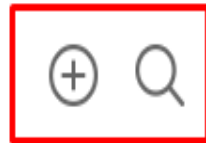
Bancos de Preguntas.- Es la recopilación de preguntas almacenada para su uso repetido.

Vista preliminar de los estudiantes.- Permite al docente tener una vista preliminar como la del estudiante.

LISTA

sala1_upla • CURSO A CARGO

Lista



Todos los miembros del curso (4) ▼



- En la lista de los estudiantes se encuentran todos los alumnos matriculados en el curso.
- Podemos buscar o agregar algún alumno.

CURSO A CARGO

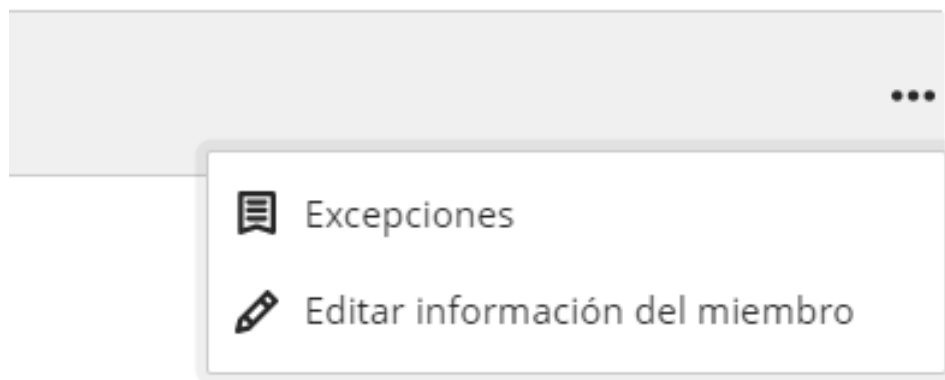
Inscribir personas

Agregar estudiantes, asistentes y otras personas a su curso.

 Escriba un nombre que desee encontrar y enrol.

LISTA

- También se puede editar y configurar, para brindar excepciones aquellos alumnos que tengan permiso o representan a la Institución.




CURSO A CARGO

Excepciones

Seleccione las excepciones para este estudiante. Cuando se crean elementos calificados, los estudiantes con excepciones aparecen en los ajustes.

nes

 **Capacitador Blackboard_PreviewUser**
Estudiante

- Excepción sobre la fecha de entrega**
Los trabajos de los estudiantes con una excepción sobre la fecha de entrega nunca se marcan como retrasados. Si los estudiantes con excepciones están en un grupo, todos los estudiantes de ese grupo heredan la fecha especial.
- Excepción sobre el límite de tiempo**
Los estudiantes que tienen una excepción sobre el límite de tiempo tienen más tiempo para terminar sus trabajos durante las evaluaciones cronometradas.

Cancelar Guardar

GRUPOS DEL CURSO



Crear un grupo nuevo

- En esta opción permite registrar los grupos de trabajo del periodo lectivo.

CURSO A CARGO

Nuevo conjunto de grupos 1/5/20

Agrupar estudiantes

Personalizado

Personalizado

estudiante sin asi

Inscripción propia



Capacitador Blackboard_PreviewUser



- Puede realizarlo de manera personalizada y mediante la inscripción propia.

ASISTENCIA

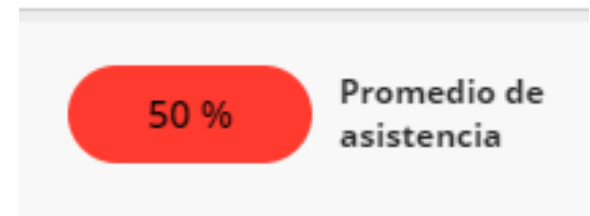
- Aparece la toma de asistencia del día actual.



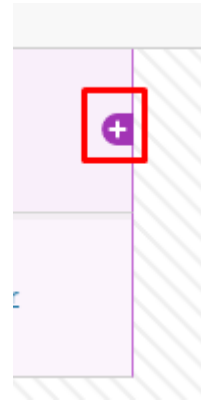
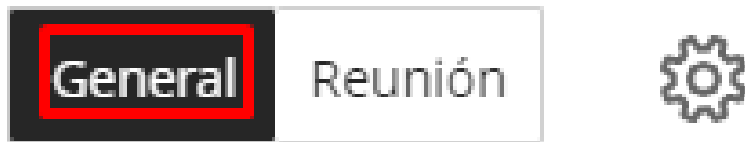
Hoy

Estudiante	Hoy	Presente	Atrasado	Ausente	Justificado
 Capacitador Blackboard_Previe wUser	--	✓	🕒	✗	⊘

- Para tomar asistencia se da clic sobre los recuadros correspondiente a Presente; Atrasado; Ausente y Justificado.
- El porcentaje también se muestra representa el total de asistencia ya sea en el día específico (reunión) o en todas las asistencias registradas (General).

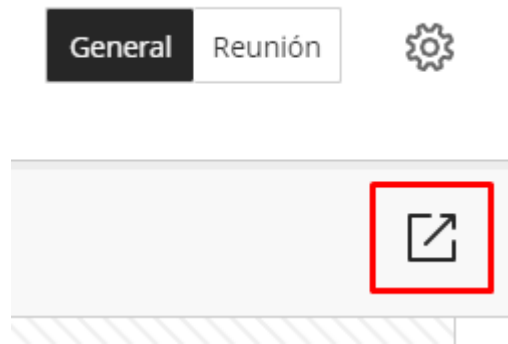


ASISTENCIA



- Para agregar otra fecha se da clic sobre **“General”** y se escoge con el botón **“+”** ya sea para el lado derecho o izquierdo.
- Si la fecha agregada no es la que se desea se escoge **“Editar reunión”** y se escoge la deseada. Esta opción también permite eliminar la reunión (fecha), así como marcar presente/ausente/borrar a todos

ASISTENCIA



- Si se desea exportar la asistencia se da en el botón “Exportar”.



Asistencia

Ajustes

Esquema de calificación

Presente	100	%
Atrasado	50	%
Ausente	0	%

Calificar de acuerdo con

Puntos

Letra

Puntos

Porcentaje

- Inclusive se puede realizar algunos ajustes de acuerdo a la estructura determinada.

ANUNCIOS



- Podemos acceder a crear y revisar anuncios.
- Para crear un anuncio, pulsaremos clic en el signo de más.



ANUNCIOS DEL CURSO

* **Título**

REFORZAMIENTO

* **Destinatarios**

Todos los miembros del curso (4)

* **Mensaje**

ESTIMADOS ALUMNOS NO OLVIDAR EL REFORZAMIENTO PROGRAMADO

Programar anuncio

Mostrar el

1/5/20



17:20



Cancelar

Guardar



ANUNCIO

Nuevo anuncio de curso



REFORZAMIENTO

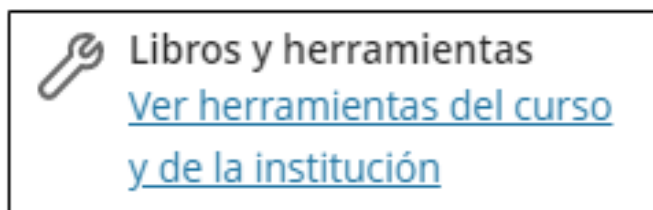
Hace 24 minutos, a las 17:16

ESTIMADOS ALUMNOS NO OLVIDAR EL REFORZAMIENTO PROGRAMADO

Descartar

- Una vez publicado el anuncio, cerca del horario programado el sistema dará un aviso.

LIBROS Y HERRAMIENTAS



- La institución puede autorizar recursos con la tecnología Learning.
- Permite integrar en los cursos herramientas de aprendizaje basadas en la red y alojadas de forma externa.
- Es un lugar donde los docentes pueden acceder al contenido externo que deseen usar en sus cursos.
- Se puede acceder al material ya creado de editoriales de libros de texto para mejorar los currículos y ofrecer a los alumnos información complementaria que les permita ayudarlos con su aprendizaje.

Seleccione su proveedor de contenido



BANCO DE PREGUNTAS



Bancos de preguntas

[Administrar bancos de preguntas](#)



- Es la recopilación de preguntas almacenadas mediante una base de datos para futuras evaluaciones.
- Se puede importar bancos de preguntas de la vista del curso Original o archivos de recursos externos al curso Ultra. Solo se admiten archivos ZIP y formato IMSSC.
- Se recomienda coordinar con la Facultad para su implementación.

VISTA PRELIMINAR DE LOS ESTUDIANTES



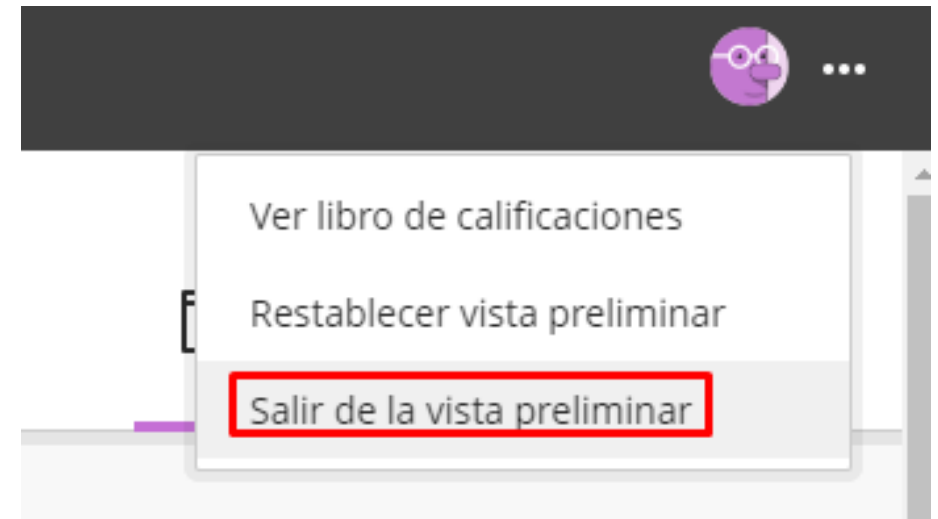
Iniciar la vista preliminar de los estudiantes

La vista preliminar de los estudiantes crea un miembro del curso que usted puede utilizar para ver materiales del curso, realizar publicaciones en los debates y enviar intentos como estudiante.

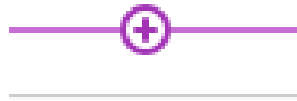
Cancelar

Iniciar la vista preliminar







- Permite al docente tener una vista preliminar como la del estudiante.



CONTENIDO DEL CURSO



- El signo de más al darle clic permite visualizar diferentes opciones.

 Crear	→	Permite crear, carpetas, enlaces, videos y evaluaciones.
 Copiar contenido	→	Permite copiar el contenido de otro curso.
 Cargar	→	Permite adjuntar cualquier formato de archivo (pdf, ppt, pptx, doc, etc)
 Tienda de contenido	→	Permite utilizar libros o alguna herramienta que dispone la universidad.
 Almacenamiento en la nube	→	Permite jalar información que se encuentra en la nube.
 Colección de contenido	→	Permite añadir elementos para organizar, compartir y reutilizar los archivos en sus cursos y aquellos compartidos con toda la institución.

CONTENIDO DEL CURSO

Contenido del curso



Edición de lote



Permite editar o realizar cambios a los módulos, carpetas o evaluaciones creadas.



Importar contenido



Permite subir información de otras fuentes.



Copiar contenido



Permite copiar el contenido de otro curso.

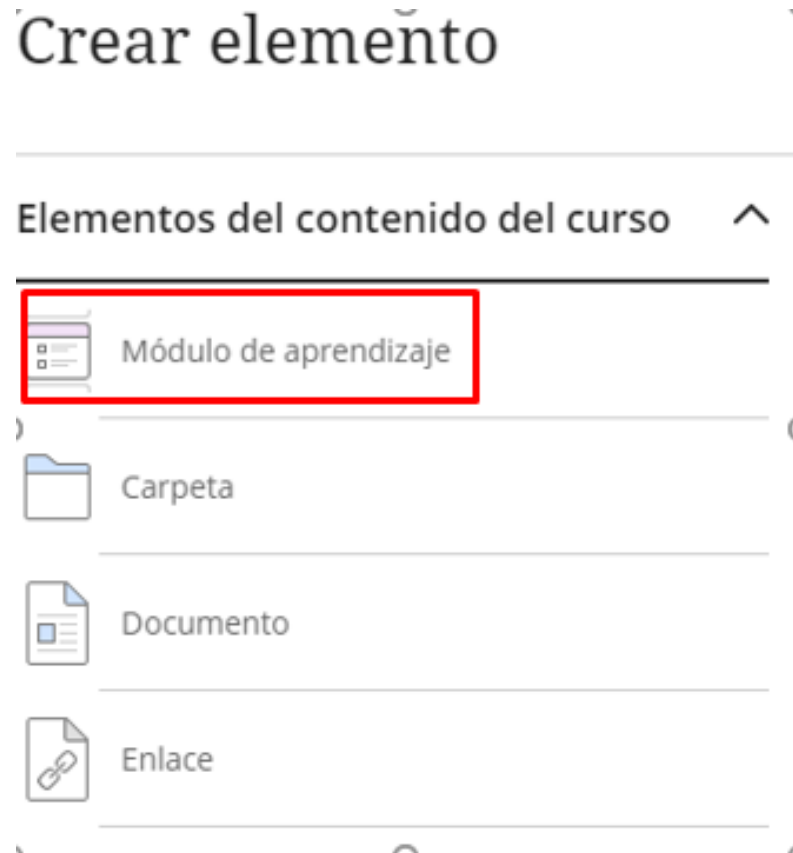


Exportar paquete del curso



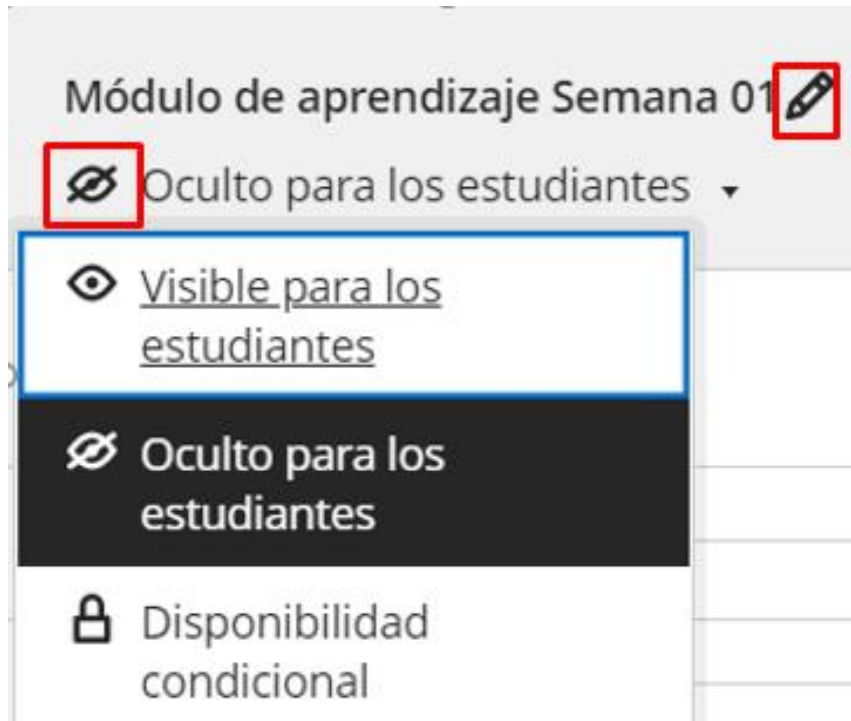
Permite exportar información de lo que se ha Incorporado.

CONTENIDO DEL CURSO



- Al crear elemento, tenemos que empezar por crear un modulo de aprendizaje, al cual corresponde a la semana de sesión trabajo.

CONTENIDO DEL CURSO

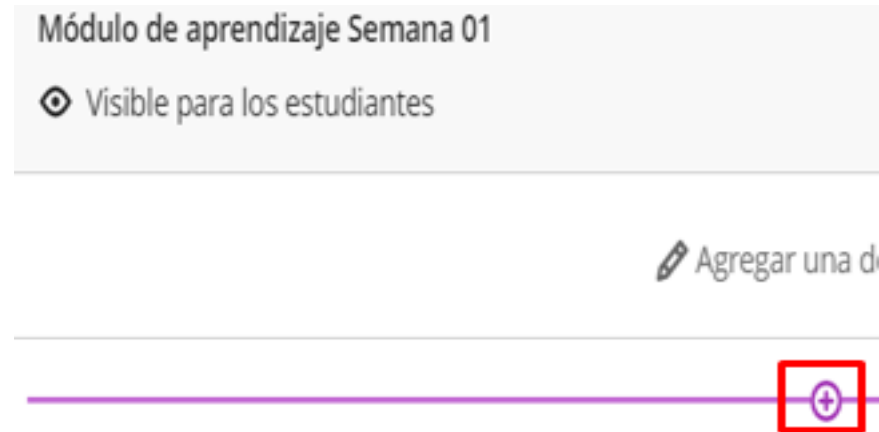



- Para editar el nombre del módulo de aprendizaje se da clic en el lápiz.
- Por defecto figura como oculto, se tiene que realizar el cambio para que se pueda visualizar.


Módulo de aprendizaje Semana 01

 Visible para los estudiantes


CONTENIDO DEL CURSO




 Crear

 Copiar contenido


 Cargar

 Tienda de contenido

 Almacenamiento en la nube

 Colección de contenido

Elementos del contenido del curso

 Carpeta

- Para **adicionar información** dentro del módulo, damos clic en el signo de más.
- **Seleccionamos crear.**
- **Al lado derecho se abre una ventana y seleccionamos la opción de carpeta.**

CONTENIDO DEL CURSO

MATERIALES

Visible para los estudiantes

Descripción

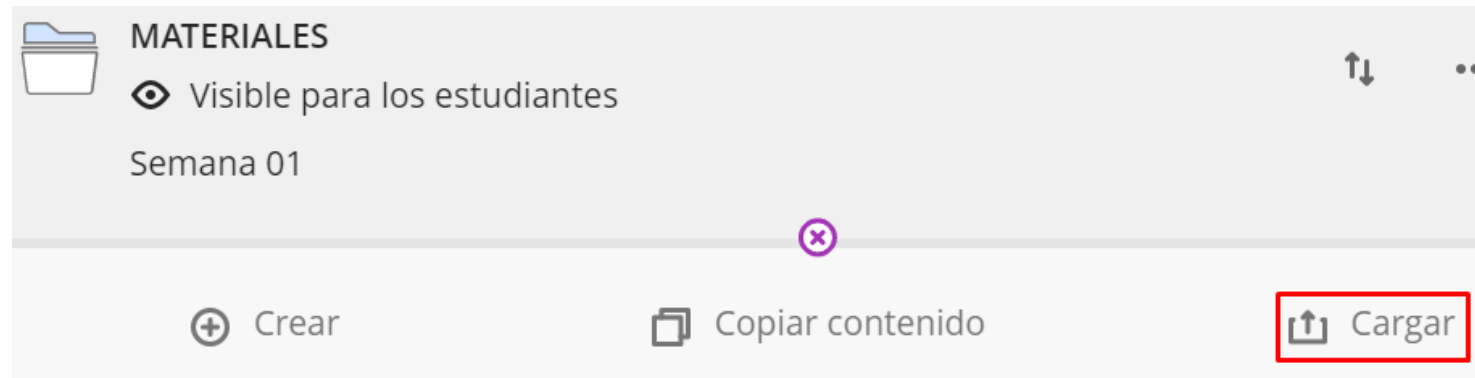
Semana 01

Cancelar

Guardar

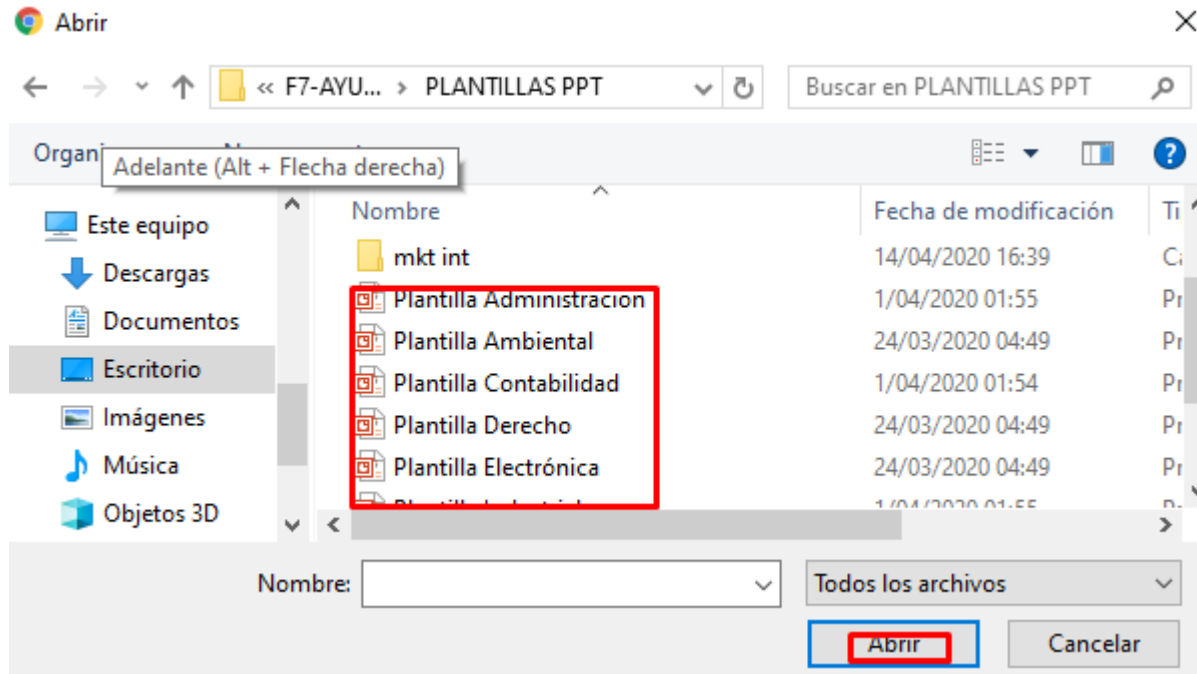
- Creamos una carpeta con el nombre de materiales para adicionar información útil para el estudiante.

CONTENIDO DEL CURSO



- Seleccionamos la opción cargar para subir algún archivo de acuerdo a la sesión dada.
- En este caso adicionaremos un ppt.

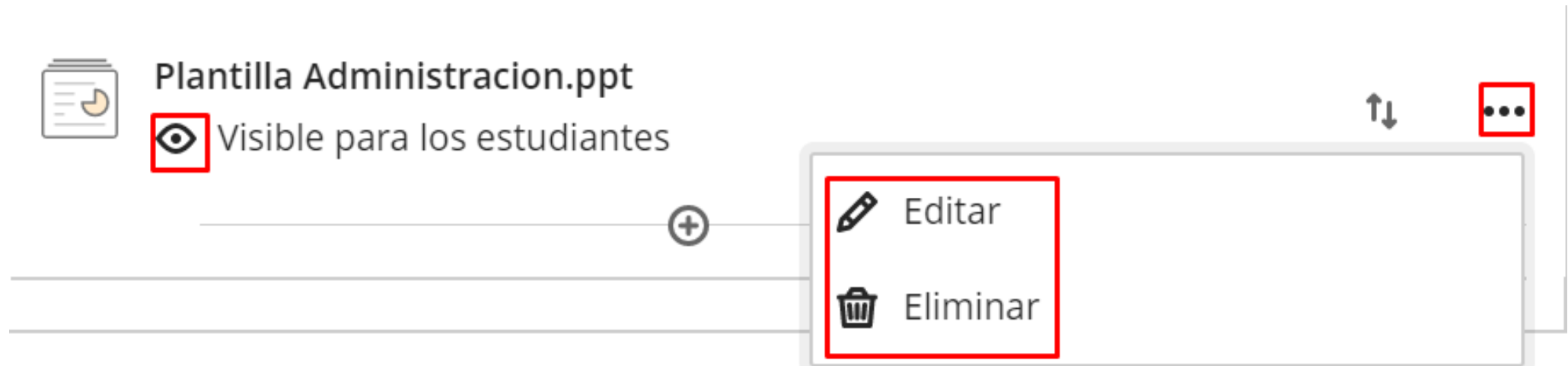
CONTENIDO DEL CURSO



- Seleccionamos el ppt que vamos cargar y damos clic de abrir.
- Esperamos que termine de cargar



CONTENIDO DEL CURSO



- Verificamos que todo este correcto o de lo contrario lo editamos. (...)



- Al momento que el alumno le de clic se descarga automáticamente.

CONTENIDO DEL CURSO

Elementos del contenido del curso ^



Documento



Enlace



- Para añadir un enlace, le damos clic.



CONTENIDO DEL CURSO

- No olvidar modificar e ingresar una vez copiado el enlace de la página que desea compartir.
- Por último se guarda.

Enlace semana 01

 Visible para los estudiantes 

* URL del enlace

<https://cumbrepuebloscop20.org/medio-ambie> 

Herramientas adicionales



Metas y estándares

Debe guardar el enlace antes de poder editar las metas alineadas. Guarde el enlace y regrese.

Descripción

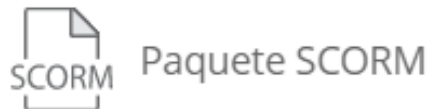
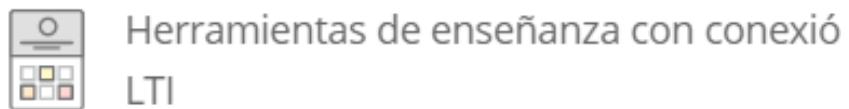
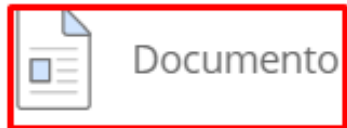
Estimados estudiantes ver el siguiente enlace, comentarios en clase.

Cancelar

Guardar


CONTENIDO DEL CURSO


Elementos del contenido del curso



- Para añadir un video, damos clic en documento.

CONTENIDO DEL CURSO

VIDEO - AUDIO 

 Visible para los estudiantes ▼

- Editamos con el lápiz el título correspondiente a la sesión del video.
- Configurar que se encuentre visible.

CONTENIDO DEL CURSO

Agregar contenido

- Agregar contenido.- Permite ingresar mayor información y otros detalles.

Cargar desde el equipo

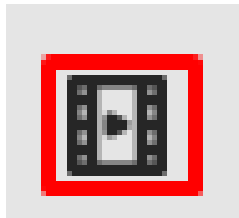
- Cargar desde el equipo.- Adjuntamos solo el archivo de video o audio.

Cargar desde el
almacenamiento en la nube

- Cargar desde la nube.- Permite subir información desde la nube con la que vamos a compartir.

CONTENIDO DEL CURSO

Agregar contenido



- Se recomienda trabajar con la opción de agregar contenido para brindarle al estudiante algún mayor alcance.
- La primera forma de ingresar el video, se da clic en el botón del icono de película.

CONTENIDO DEL CURSO

Insertar video desde la Web

* URL del video

Texto alternativo

Cancelar

Insertar


- Para ello ya tenemos que tener copiado el link del video que vamos a compartir.
- Se tiene que colocar un texto alternativo, cuando le da clic lo redirige a otra pagina.

CONTENIDO DEL CURSO

• La segunda forma es dando clic en el signo de más y se inserta el video desde la misma plataforma.

CONTENIDO DEL CURSO

Editar los ajustes del contenido



¿QUÉ ES EL MEDIO AMBIENTE? - Definición y resumen
Usuario: EcologíaVerde Agregado: 18/11/2018
Bienvenidos a EcologíaVerde, en este nuevo vídeo llamado "¿QUÉ ES EL MEDIO AMBIENTE? - Definición y resumen"
Vista preliminar en YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=8yo99_T4QZI

* Texto alternativo

¿QUÉ ES EL MEDIO AMBIENTE? - Definición y resumen

Mostrar contenido

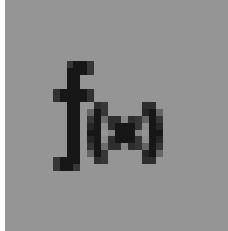
- El contenido se muestra como un enlace a un sitio Web externo
- El contenido se muestra en línea si el explorador lo permite. Si no lo permite, el contenido se muestra como un enlace.

- Una vez que se realizó la búsqueda, se edita de ser el caso.
- Se recomienda utilizar el segundo contenido para que se muestre en línea.



Si se desea seguir agregando video con el signo de más permite adicionar.

CONTENIDO DEL CURSO



- En el caso que se desee ingresar algún ejercicio.
- Se cuenta con la opción de fórmula.

Insertar fórmula matemática

The screenshot shows the 'Insertar fórmula matemática' dialog box. The toolbar includes icons for fractions, infinity, arrows, Greek letters, matrices, subscripts, superscripts, summation, and limits. The main input area contains the Greek letter ϕ . The font settings are set to bold and italic. The 'Insertar' button is highlighted in black.

CONTENIDO DEL CURSO

Evaluación ^



Examen



Actividad

- Al realizar una evaluación, seleccionamos Actividad.



CONTENIDO DEL CURSO

Ajustes de la actividad



Fecha de entrega

[2/5/20 0:00 \(UTC-5\)](#)



Categoría de calificación

[Actividad](#)



Calificaciones

[Puntos](#) | [100 de puntuación máxima](#)



Intentos permitidos

[1 intento](#)



SafeAssign

[Habilitar Originality Report](#)

- Depende de la actividad a seleccionar, se realizan ajustes.
- Seda clic en el icono de tornillo.

CONTENIDO DEL CURSO

- Se configura de acuerdo a la fecha programada de la evaluación y se cambia la categoría que se va a trabajar con el estudiante.

Ajustes de la actividad

Detalles e información

Fecha de vencimiento

- Permitir conversaciones de la clase
- Aleatorizar preguntas
Está deshabilitada hasta que agregue preguntas
- Aleatorizar respuestas
Está deshabilitada hasta que agregue preguntas
- Recibir las entregas sin conexión a Internet

Calificaciones y entregas

Categoría de calificación

- Actividad
- Actividad
- Cuestionario
- Examen
- Tarea
- Presentación
- Cuestionario corto

CONTENIDO DEL CURSO

- Se realizan los ajustes correspondientes de acuerdo a la evaluación.

Intentos permitidos

Calificar de acuerdo con

Puntuación máxima

Calificación anónima

Ocultar los nombres de los estudiantes

Resultados de la evaluación

Mostrar respuestas correctas

Está deshabilitada hasta que agregue preguntas


Opciones de evaluación


Dos calificadores por estudiante


CONTENIDO DEL CURSO


- Se puede ajustar los tiempos
- También se puede generar grupos de trabajo
- Inclusive mediante la herramienta del SafeAssign permite verificar si el alumno ha copiado de alguna fuente.

Herramientas adicionales

 **Límite de tiempo**
[Agregar límite de tiempo](#)

 **Agregar rúbrica de calificación**
[Agregar rúbrica de calificación](#)

 **Metas y estándares**
[Alinear con las metas](#)



 **Grupos asignados**
[Asignar a grupos](#)

 **SafeAssign**
[Habilitar Originality Report](#)

Descripción

Escribir una descripción opcional

CONTENIDO DEL CURSO

 **Límite de tiempo** 

Agregar límite de tiempo

minutos

Reglas de entrega

- Cuando vence el tiempo, el trabajo se guarda y envía automáticamente.
- Los estudiantes tienen tiempo adicional para trabajar después de que vence el límite de tiempo

- Se puede configurar el tiempo estimado de la actividad.

CONTENIDO DEL CURSO



SafeAssign



Originality Report

Verificar las entregas para detectar plagio con SafeAssign

[Mostrar más](#)

Permitir que los estudiantes vean el Originality Report de SafeAssign de sus intentos

No añadir las entregas al Archivo de documentos institucionales ni a la "Global Reference Database"

- Al configurarlo permite que el docente pueda visualizar la fuente que cito el alumno mencionando como respuesta.

CONTENIDO DEL CURSO

- ⊕ Agregar banco de preguntas
- ⊕ Agregar pregunta de cálculo numérico
- ⊕ Agregar pregunta de ensayo
- ⊕ Añadir pregunta de rellenar el espacio en blanco
- ⊕ Agregar pregunta de correspondencia
- ⊕ Añadir pregunta de opción múltiple
- ⊕ Añadir pregunta de verdadero/falso
- ⊕ Reutilizar preguntas
- 📄 Agregar texto
- 📁 Agregar archivo local
- ☁ Agregar archivo de almacenamiento en la nube

- Al momento de ingresar las preguntas, se cuenta con diferentes opciones.

CONTENIDO DEL CURSO

⊕ Agregar banco de preguntas

Completar los espacios en blanco

10 puntos



El medio ambiente es el espacio en el que se desarrolla la vida de los seres vivos y que permite [BLANK-1] la interacción de los mismos. Sin embargo este sistema. No solo está conformado por seres vivos, sino también por elementos abióticos [BLANK-2] (sin vida) y por elementos artificiales.

Selección múltiple

10 puntos



CIUDADES DEL PERÚ

- Si se activa la casilla del banco de preguntas, solo se selecciona la pregunta que se va a colocar en la evaluación y se modifica el puntaje.

CONTENIDO DEL CURSO

⊕ Agregar pregunta de cálculo numérico

● PASO 1 de 3: Fórmula y texto de la pregunta

* Escriba el texto de la pregunta

Utilice letras entre paréntesis para definir las variables. Incluya instrucciones para las unidades requeridas y el estilo de anotación.

Estilo de texto ▾	B	<i>I</i>	<u>U</u>	x^2	x_2	$\frac{a}{b}$	$\frac{1}{2}$	\equiv	$f(x)$					⊕ ▾	
<i>Escribir texto de Pregunta 1</i>															

- Se ingresa el ejercicio

CONTENIDO DEL CURSO

Mostrar la fórmula a los estudiantes

Siguiente >

- Una vez ingresado el ejercicio, se guarda la pregunta, modificando el puntaje.

PASO 2 de 3: Ajustes de la respuesta

PASO 3 de 3: Verificación

Cancelar

Guardar

CONTENIDO DEL CURSO

⊕ Agregar pregunta de ensayo

Pregunta 1

10 puntos

Estilo de texto ▾	B	<i>I</i>	<u>U</u>	x^2	x_2	☺	≡	≡	f(x)	🔗	📎	🖼️	🎬	⊕ ▾	

Cancelar

Guardar

- Se ingresa el texto que cita la pregunta y se modifica el puntaje.

CONTENIDO DEL CURSO

⊕ Añadir pregunta de rellenar el espacio en blanco

Pregunta 1

10 puntos

Para darle formato a su pregunta, introduzca corchetes alrededor de la respuesta y separe varias respuestas con un punto y coma; por ejemplo, uno de los colores primarios es [rojo; azul; amarillo]. También puede utilizar una expresión regular. Solo se reconocerá una expresión por espacio en blanco; por ejemplo, `[[a-zA-Z]]` es cualquier letra del alfabeto.

Estilo de texto ▾ **B** **I** U x^2 x_2 $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$ $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{5}$ $\frac{1}{6}$ $\frac{1}{7}$ $\frac{1}{8}$ $\frac{1}{9}$ $\frac{1}{10}$ $\frac{1}{11}$ $\frac{1}{12}$ $\frac{1}{13}$ $\frac{1}{14}$ $\frac{1}{15}$ $\frac{1}{16}$ $\frac{1}{17}$ $\frac{1}{18}$ $\frac{1}{19}$ $\frac{1}{20}$ $\frac{1}{21}$ $\frac{1}{22}$ $\frac{1}{23}$ $\frac{1}{24}$ $\frac{1}{25}$ $\frac{1}{26}$ $\frac{1}{27}$ $\frac{1}{28}$ $\frac{1}{29}$ $\frac{1}{30}$ $\frac{1}{31}$ $\frac{1}{32}$ $\frac{1}{33}$ $\frac{1}{34}$ $\frac{1}{35}$ $\frac{1}{36}$ $\frac{1}{37}$ $\frac{1}{38}$ $\frac{1}{39}$ $\frac{1}{40}$ $\frac{1}{41}$ $\frac{1}{42}$ $\frac{1}{43}$ $\frac{1}{44}$ $\frac{1}{45}$ $\frac{1}{46}$ $\frac{1}{47}$ $\frac{1}{48}$ $\frac{1}{49}$ $\frac{1}{50}$ $\frac{1}{51}$ $\frac{1}{52}$ $\frac{1}{53}$ $\frac{1}{54}$ $\frac{1}{55}$ $\frac{1}{56}$ $\frac{1}{57}$ $\frac{1}{58}$ $\frac{1}{59}$ $\frac{1}{60}$ $\frac{1}{61}$ $\frac{1}{62}$ $\frac{1}{63}$ $\frac{1}{64}$ $\frac{1}{65}$ $\frac{1}{66}$ $\frac{1}{67}$ $\frac{1}{68}$ $\frac{1}{69}$ $\frac{1}{70}$ $\frac{1}{71}$ $\frac{1}{72}$ $\frac{1}{73}$ $\frac{1}{74}$ $\frac{1}{75}$ $\frac{1}{76}$ $\frac{1}{77}$ $\frac{1}{78}$ $\frac{1}{79}$ $\frac{1}{80}$ $\frac{1}{81}$ $\frac{1}{82}$ $\frac{1}{83}$ $\frac{1}{84}$ $\frac{1}{85}$ $\frac{1}{86}$ $\frac{1}{87}$ $\frac{1}{88}$ $\frac{1}{89}$ $\frac{1}{90}$ $\frac{1}{91}$ $\frac{1}{92}$ $\frac{1}{93}$ $\frac{1}{94}$ $\frac{1}{95}$ $\frac{1}{96}$ $\frac{1}{97}$ $\frac{1}{98}$ $\frac{1}{99}$ $\frac{1}{100}$

- Para darle formato a su pregunta, introduzca corchetes [BLANCO] alrededor de la respuesta y separe varias respuestas con un punto y coma; por ejemplo, uno de los colores primarios es [rojo; azul; amarillo].
- También puede utilizar una expresión regular. [AZUL] Solo se reconocerá una expresión por espacio en blanco; por ejemplo, `[[a-zA-Z]]` es cualquier letra del alfabeto.

[Paso siguiente](#)

- Se sigue los pasos para colocar la respuesta y que el sistema lo detecte y lo califique al momento que el alumno termine su evaluación.

CONTENIDO DEL CURSO

Pregunta 1

10 puntos

Agregue al menos una indicación y dos respuestas. Elimine las respuestas y los pares vacíos para poder guardar los cambios

Estilo de texto ▾	B	<i>I</i>	<u>U</u>	x^2	x_2	$\frac{1}{2}$	☰	f(x)	🔗	📎	🖼️	📺	⊕ ▾
Indicaciones		Respuestas											
1. <input type="text"/>		<input type="text"/> ...											
Agregar par		Todas las respuestas se ordenarán aleatoriamente											
Respuestas adicionales		<input type="text"/> 🗑️											
Agregar respuesta													
Opciones de puntuación	<input type="text" value="Permitir crédito parcial"/> ▾												





⊕ Agregar pregunta de correspondencia

- Agregando la pregunta de acuerdo a las indicaciones.


CONTENIDO DEL CURSO


⊕ Añadir pregunta de opción múltiple


- Se ingresa la pregunta y posibles respuestas, seleccionando la correcta para que el sistema lo califique una vez que el alumno culmine la evaluación.


Estilo de texto ▾ **B** *I* U X^2 X_2 $\frac{\circ}{\circ}$ $\frac{=}{=}$ $\frac{=}{=}$ $f(x)$     ⊕ ▾

Elija al menos una respuesta correcta.

Respuesta 1 ↕ 

Respuesta 2 ↕ 

Respuesta 3 ↕ 

Respuesta 4 ↕ 






[Agregar opción](#)

Cancelar **Guardar**

CONTENIDO DEL CURSO

Pregunta 1

10 puntos

Estilo de texto ▾ **B** *I* U x^2 x_2 $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$ $f(x)$      ▾

Verdadero
 Falso

Cancelar

Guardar

⊕ Añadir pregunta de verdadero/falso

- Se agrega la pregunta y se coloca la respuesta, para que el sistema lo califique una vez que el alumno culmine su evaluación.

CONTENIDO DEL CURSO

⊕ Reutilizar preguntas

Completar los espacios en blanco

10 puntos



El medio ambiente es el espacio en el que se desarrolla la vida de los seres vivos y que permite [BLANK-1] la interacción de los mismos. Sin embargo este sistema. No solo está conformado por seres vivos, sino también por elementos abióticos [BLANK-2] (sin vida) y por elementos artificiales.

Selección múltiple



10 puntos



CIUDADES DEL PERÚ

- Selecciona una pregunta ya elaborada en la evaluación y se modifica el puntaje.

CONTENIDO DEL CURSO

-  Agregar archivo local
-  Agregar archivo de almacenamiento en la nube

- Se adjunta los archivos ya elaborados o predeterminados.

CONTENIDO DEL CURSO

- De acuerdo a las categorías con las que se trabaja en el modulo se visualiza de la siguiente manera.



TAREA SEMANA 01

Fecha de vencimiento: 28/4/20 23:59 | Límite de tiempo: 20 minutos

👁 Visible para los estudiantes



EXAMEN

Fecha de vencimiento: 10/5/20 23:59 | Límite de tiempo: 60 minutos

👁 Visible para los estudiantes



Blackboard®