

# BLACKBOARD LEARN

Realizado por Estebán  
Cifuentes



**UNICISO**  
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados UNICISO



## Introducción

### ¿Qué es?

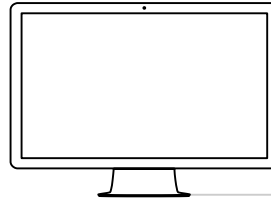
**Blackboard es una aplicación de enseñanza y aprendizaje.**

Se centra en mejorar la calidad de la educación de los estudiantes.

La idea es que los estudiantes no sientan gran diferencia de una clase virtual a una presencial.

### Aprendizaje en Línea

Puede desarrollarse sincrónicamente (interacción en tiempo real o instantánea) o asincrónicamente (los estudiantes deciden en que momento entrar).



## Reconoce los puntos más importantes

- Reconoce los mensajes (allí se publican fechas de eventos, próximas tareas, etc).
- **Has preguntas en los debates para aclarar dudas.**
- Ten en cuenta las pautas de calificación.
- **Mantén una relación con el profesor, envíale mensajes en caso de que no puedas asistir a algún evento online, dudas, etc.**

1

# ¿Cómo accedo?

A Blackboard



## Busca tu institución

Lo primero que debes de hacer es conocer el link de tu institución o puedes buscar en **Google** así: **El nombre de tu institución (colegio, universidad, etc.) + Blackboard.**



## Inicia Sesión |

Necesitas los siguientes datos:

- Usuario
- Contraseña

Una vez inicies sesión, la **primera vez debes de aceptar los términos de condición del servicio.**

Las demás veces ya accederás directamente a la pestaña de **Mi institución** para ver los cursos en los que estás.



## ¿Olvidaste tu contraseña?

Si olvidas la contraseña en la página de iniciar sesión selecciona **Olvide mi contraseña**.

- ☉ Allí te pedirá un correo asociado a la cuenta para recibir instrucciones, con el link podrás crear otra nueva.
- ☉ Si no te llega ningún correo, deberás de comunicarte con tu institución.



## Recuerda que ...

- ⦿ Puedes **cambiar tu contraseña en cualquier momento** (Desde la pestaña Perfil y luego Cambiar contraseña).
- ⦿ No olvides cerrar sesión en la esquina inferior de la página.



2

# Información Importante

En Blackboard



## Recordatorios |

Puedes activar la opción de recordatorios para:

- Fechas límites de envío de actividades
- Pruebas
- Debates
- Foros



## Calificaciones |

Puedes consultar tus calificaciones:

- Actividades
- Exámenes
- Debates

**Si el profesor por algún motivo la cambia, en la Secuencia de Actividades lo podrás ver.**



## Usa Filtros |

Te recomiendo usar filtros, desde Menú podrás activar esta opción y selecciona **Mostrar todo** para ver **actividades**, exámenes, comentarios, calificaciones, etc.

Recuerda siempre tener un **orden prioritario** de tus actividades en una agenda o recordatorio en tu celular o pc.

3

# Respecto a los Cursos

En Blackboard



## ¿Dónde encuentro los cursos?

- En la parte superior aparecerá tu nombre.
- Luego una lista de cursos.
- Selecciona Cursos y allí podrás acceder a todos.



## Lista de Cursos |

- Cada institución **inscribe a los estudiantes a los cursos pertinentes.**
- Si por **alguna casualidad algún curso no está o por el contrario estás en un curso que no te corresponde, debes de hablar directamente con tu institución ya que Blackboard no puede hacer nada al respecto.**



## Cancelar cursos

- Si deseas cancelar alguna materia o abandonarla debes de hablar con la institución directamente, no hay ninguna opción en la plataforma.





## Contenido del curso

- ⦿ El profesor es el único quien maneja el contenido del curso, es decir el controla a qué horas lo pueden ver o si es condescendiente de alguna actividad (por ejemplo primero leer para así contestar un cuestionario, no podrás acceder a este último sin leer).
- ⦿ Revisa siempre tu conexión a Internet.



## Tipos de contenido

- Existen **diferentes elementos para realizar cada actividad**, por esto es importante que identifiques los íconos.

	Elemento
	Tarea
	Encuesta
	Evaluación
	Archivo
	Audio

	Imagen
	Video
	Enlace web
	Módulo de aprendizaje
	Plan de lecciones.
	Plan de estudios
	Enlace del curso



## ¿Qué pasa si pierdo todo?

- ⦿ Deberás de hablar con el profesor ya que Blackboard no guarda nada.
- ⦿ **No actualices la página del navegador.**
- ⦿ **No vuelvas a atrás.**
- ⦿ Cuando hagas actividades guárdalas con frecuencia.

4

# Correos Electrónicos

En Blackboard



## Envía Correos

Puedes enviar correos electrónicos así:

- ① En el menú del Curso, selecciona ***Herramientas*** y luego ***Enviar correo electrónico***.
- ② Luego ***Seleccionar usuarios o Grupos***, allí selecciona los destinatarios en el cuadro que aparece.
- ③ Escribe un asunto y un mensaje, puedes añadir archivos.



## Otros Datos

- ⦿ Puedes **editar que tu correo no sea visible**.
- ⦿ Puedes **cambiar tu correo**, por el que más uses.
- ⦿ Siempre coloca **el Asunto del correo**, de lo contrario Blackboard no lo enviará.

5

# Mis Calificaciones

En Blackboard



## **Ver calificaciones de todos los cursos a la vez**

- Dirígete al lado de tu nombre y en el menú selecciona ***Mis calificaciones***.
- Puedes ordenarlas por **Todos los cursos** o **Última calificación**.





## **Ver calificaciones de un solo curso**

- ① Dirígete al lado de tu nombre y en el menú **selecciona *Mis calificaciones***.
- ② Debes estar en el **curso que deseas ver las notas**.

6

# Respecto a los textos

En Blackboard



## **Evita la pérdida de texto**

- Te recomiendo **usar un editor de texto** (que no necesite conexión) para luego copiar y pegar.
- Puedes **hacerlo desde Word** pero ten en cuenta **que viñetas, listas de números, sangrías, etc., no aparecerán igual en Blackboard.**



## Edita el texto

- Puedes agregar **texto en foros, debates y algunas actividades.**
- También puedes **adjuntar archivos, multimedia, tablas, etc.**

7

# Idiomas

En Blackboard



## En el sistema

- ⦿ La institución decide qué idioma es el predeterminado para el sistema.
- ⦿ **PERO, el profesor puede determinar el idioma del curso**, por el ejemplo el profesor de inglés podrá determinar que el curso sea solo en este idioma (actividades y demás).

8

# Respecto a las Actividades

En Blackboard



## Comprueba que has enviado tu tarea

- ⦿ En la página *Revisa historial de entregas* verifica la actividad entregada y su hora con un número de confirmación. (Puedes guardar ese número en caso de que algo ocurra).
- ⦿ Seguramente también te llegue una notificación por correo electrónico.





## ¿Puedo editar un envío?

- ⦿ No puedes editar ningún envío.
- ⦿ Sin embargo, algunos profesores dejan habilitado enviar una tarea dos veces.
- ⦿ Si cometiste algún error deberás de hablar con tu profesor.



# Otros Tips



## Consejos para una evaluación





## Otros

### Temporizador

Encontrarás actividades con temporizador, te recomiendo expandirlo, con esto aparecerán los colores que indican que el tiempo se agota. Por ejemplo **cuando falte un minuto será la barra roja.**

### Intentos de una evaluación

Verifica la cantidad de intentos que puedes hacer para una evaluación o encuesta asignados **por el profesor.** Él decidirá que puntaje queda, si el promedio de los intentos o la puntuación más alta.



## Bibliografía

Howie Southworth, Y. V. (2007). *Blackboard For Dummies*. For Dummies.

Patterson, T. (2013). *Blackboard Learn Administration*. Packt.

Rice, W. (2012). *Blackboard Essentials for Teachers*. Packt Publishing.

### **Créditos:**

Special thanks to all the people who made and released these awesome resources:

- Presentation template by SlidesCarnival
- Photographs by Unsplash & Death to the Stock Photo (license)

# CITA DE LA GUÍA

Cifuentes, E. (2020). Blackboard Learn. UNICISO.  
Disponible en: [www.portaluniciso.com](http://www.portaluniciso.com)

SÍGUENOS:



**UNICISO**  
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados UNICISO