

# Tutorial para el manejo académico de la plataforma BlackBoard 9

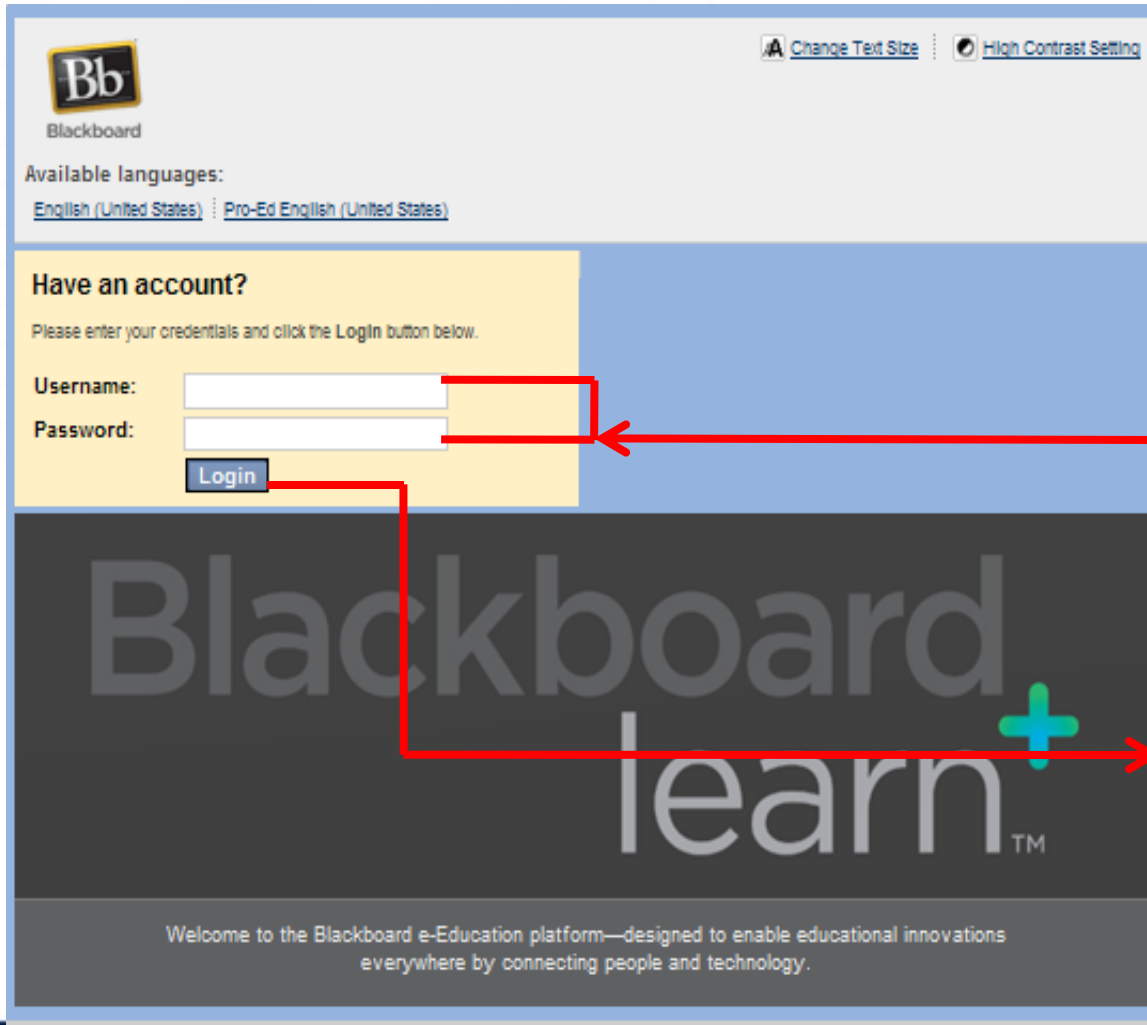
**Alumnos de cursos de Bachillerato**

# ÍNDICE

1. Acceso al Curso	3
2. Navegación en el Curso	7
3. Entrega de Tareas	17
4. Recursos de Apoyo	22
5. Comunicación	24
a) Envío de Mensajes y Correos Electrónicos	26
b) Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos	31
c) Listado de Alumnos	41
d) Mis calificaciones (My Results)	43
6. Exámenes en plataforma	47

# ACCESO AL CURSO

# ¿Cómo acceder?



The image shows the Blackboard login interface. At the top left is the Blackboard logo and the text 'Blackboard'. To the right are links for 'Change Text Size' and 'High Contrast Setting'. Below this, it says 'Available languages:' followed by 'English (United States)' and 'Pro-Ed English (United States)'. The main section is titled 'Have an account?' and contains the instruction 'Please enter your credentials and click the Login button below.' There are two input fields: 'Username:' and 'Password:'. A red box highlights both fields, with a red arrow pointing from the right side of the box to the 'Login' button. Another red arrow points from the 'Login' button to the 'Blackboard learn' logo at the bottom of the page.

1. Acceder a la página <http://bbsistema.tecmilenio.edu.mx/>

2. Teclear el usuario y la contraseña mismo que será proporcionado por el director y/o coordinador académico.

3. Clic en Accesar.

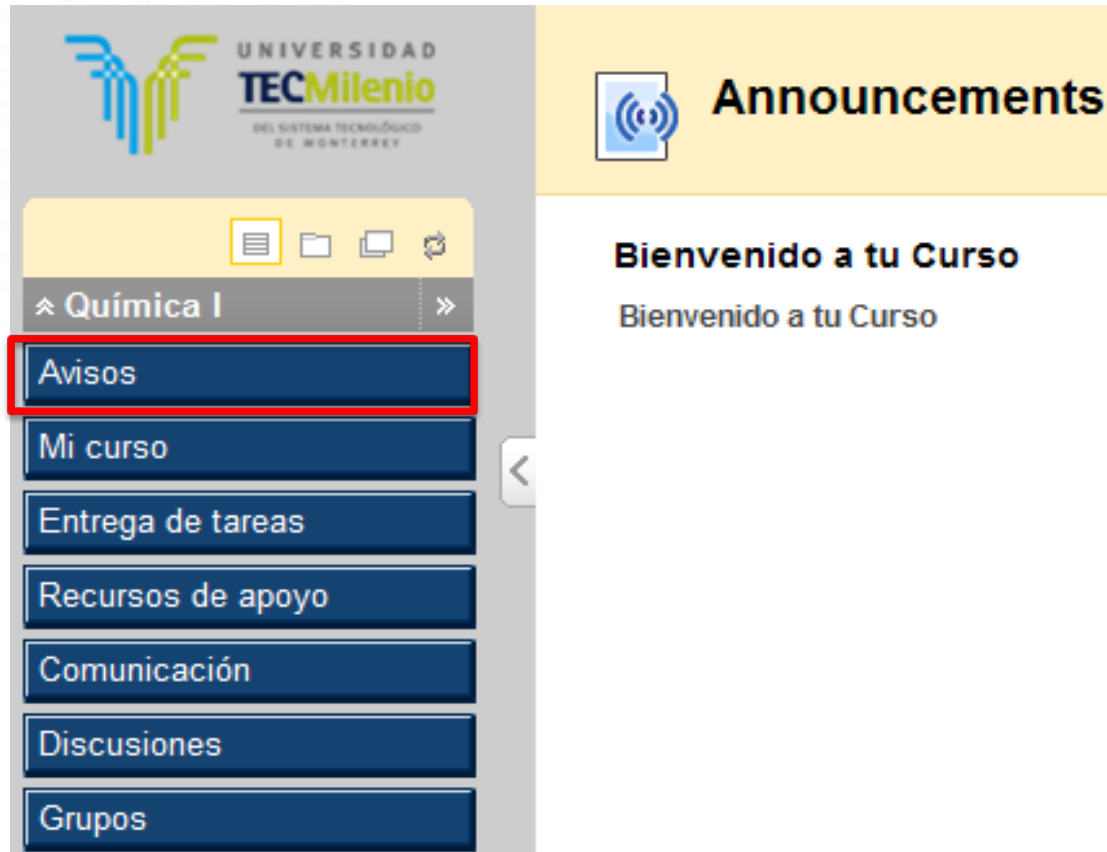
# ¿Cómo acceder?

The screenshot displays the TecMilenio user interface. At the top, there is a navigation bar with 'My Places', 'Home', 'Help', and 'Logout' links. Below this, the 'TecMilenio' logo and 'Mis Cursos' are visible. The main content area is titled 'Notifications Dashboard' and is divided into several sections:

- Tools:** A list of links including Announcements, Tasks, View Results, Send Email, User Directory, Address Book, Personal Information, and Calendar.
- Hot Links:** A section indicating 'No items available.'
- Hot Spots:** A section indicating 'No items available.'
- My Announcements:** A section stating 'No Organization Announcements have been posted in the last 7 days.' It lists 'Innovaciones educativas para el nuevo milenio' with a link to 'Primer aviso' and a 'more....' link.
- My Calendar:** A section for '12:00 AM - 11:59 PM on 12/2/09:' featuring 'Actividad evaluable 1' with the instruction 'Realizar la actividad correspondiente' and a 'more...' link.
- My Departments:** A section stating 'You are not currently participating in any Departments.'
- My Courses:** A section highlighted with a red box, titled 'Courses in which you are enrolled:'. It lists 'Computación III', 'Innovaciones educativas para el nuevo milenio', 'Química I', and 'Toma de decisiones administrativas y financieras'.
- My Tasks:** A section stating 'No tasks due.'

Al entrar se despliega esta pantalla, en el apartado “**My Courses.**” aparecen los cursos en que estás asignado

# Menú Avisos



Dando un clic sobre el nombre del curso, ingresarás a la página principal del mismo, desplegando el menú principal en el lado izquierdo de la pantalla, y mostrando el contenido del primer botón, que es el de “**Avisos**”.

# NAVEGACIÓN EN EL CURSO

# Mi Curso

Química I Mi curso

UNIVERSIDAD  
**TECMilenio**  
DEL SISTEMA TECNOLÓGICO  
DE MONTERREY

Química I

Avisos

**Mi curso**

Entrega de tareas

Recursos de apoyo

Comunicación

Discusiones

Grupos

Mi curso

Da clic en la siguiente liga para acceder a tu curso.

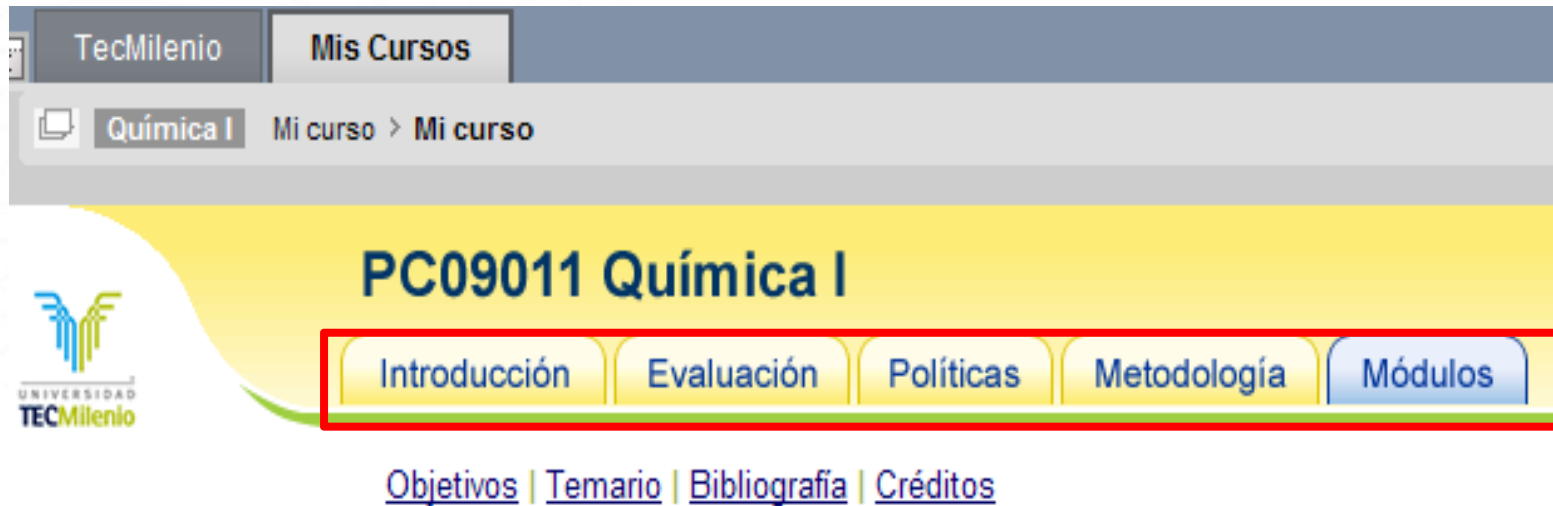
[Entrar](#)

1. Dar clic sobre la opción **“Mi Curso”**

2. Dar clic sobre la opción **“Entrar”**



# Mi Curso



TecMilenio Mis Cursos

Química I Mi curso > Mi curso

## PC09011 Química I

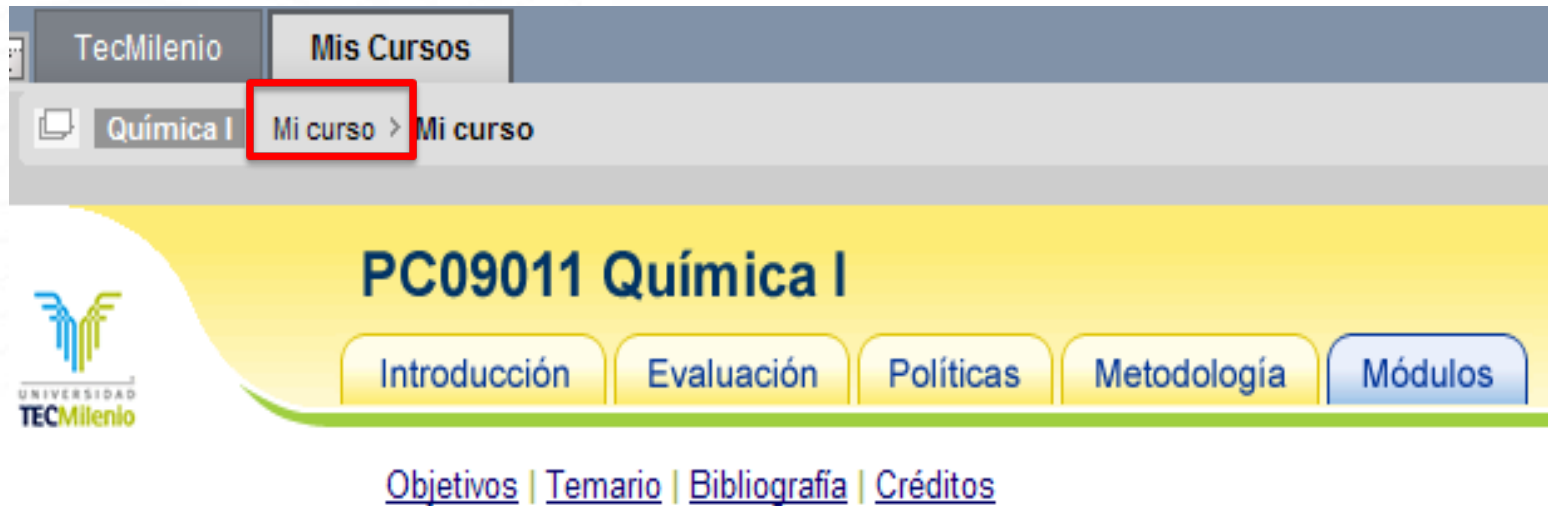
[Introducción](#) | [Evaluación](#) | [Políticas](#) | [Metodología](#) | [Módulos](#)

[Objetivos](#) | [Temario](#) | [Bibliografía](#) | [Créditos](#)

Es aquí donde aparece todo el contenido del curso seccionado en:

- Introducción
- Evaluación
- Políticas
- Metodología
- Módulos

# Mi Curso



The screenshot shows the 'Mi Curso' page for 'PC09011 Química I'. The navigation bar at the top includes 'TecMilenio' and 'Mis Cursos'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Química I' and 'Mi curso > Mi curso', with the second 'Mi curso' highlighted by a red box. The main content area features the course title 'PC09011 Química I' and a row of buttons: 'Introducción', 'Evaluación', 'Políticas', 'Metodología', and 'Módulos'. Below these buttons are links for 'Objetivos', 'Temario', 'Bibliografía', and 'Créditos'. The Universidad TecMilenio logo is visible on the left side of the page.

Para poder ver de nuevo la botonera, seleccionar en la parte posterior el menú de **Mi Curso**

# Mi Curso



## PC09011 Química I

Introducción

Evaluación

Políticas

Metodología

Módulos

[Objetivos](#) | [Temario](#) | [Bibliografía](#) | [Créditos](#)

### Introducción

#### Bienvenido al curso de Química

Verás que la química es más cotidiana de lo que crees y revisaremos de qué están hechas las cosas, desde los elementos que la conforman hasta el nombre sistemático que emplean todos los científicos. Conocerás la historia de la química desde los más antiguos personajes que clasificaban la materia general hasta los de nuestros tiempos. Tendrás la facilidad de conocer la tabla periódica, cómo clasifica a la materia y verás que es de gran utilidad para muchas cosas, como predecir propiedades físicas, propiedades de enlace, el nombre de las sustancias entre muchas otras cosas. No te aprenderás todos los elementos de la tabla, pero la conocerás tan bien que sabrás usarla como herramienta.

Periodic Table of the Elements

- **Introducción:** son los aspectos generales y la introducción del curso, en éste se pueden encontrar los objetivos, temario, bibliografía y créditos.

# Mi Curso

## PC09011 Química I



Introducción

**Evaluación**

Políticas

Metodología

Módulos

Unidades	Instrumento evaluador	Porcentaje unitario	Porcentaje total
13	Tareas	35%	
13	Exámenes rápidos	10%	
	Participación en clase	5%	
Total de Actividades de Aprendizaje			50%
1	Examen Medio Término	10%	
1	Examen final	40%	
Total de Exámenes			50%

Actividad	Porcentaje	Actividad	Porcentaje
Tarea 1	2.60%	Examen rápido 3	0.77%
Tarea 2	2.70%	Examen rápido 4	0.77%
Tarea 3	2.70%	Examen rápido 5	0.77%
Tarea 4	2.70%	Examen rápido 6	0.77%
Tarea 5	2.70%	Examen rápido 7	0.77%
Tarea 6	2.70%	Examen rápido 8	0.77%
Tarea 7	2.70%	Examen rápido 9	0.77%
Tarea 8	2.70%	Examen rápido 10	0.77%
Tarea 9	2.70%	Examen rápido 11	0.77%
Tarea 10	2.70%	Examen rápido 12	0.77%
Tarea 11	2.70%	Examen rápido 13	0.77%
Tarea 12	2.70%	Participación en clase	5%
Tarea 13	2.70%	Examen de Medio Término	10%
Examen rápido 1	0.76%	Examen Final	40%
Examen rápido 2	0.77%		
		<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Evaluación

En esta sección se encuentra la ponderación de la calificación final así como el desglose de las actividades totales del curso.

# Mi Curso



## PC09011 Química I

Introducción

Evaluación

Políticas

Metodología

Módulos

### Políticas

El equipo docente se compromete a:

- Ser efectivos como guías
- Integrar el uso de tecnología
- Apoyar a los estudiantes
- Cumplir con el desarrollo del curso
- Cumplir con el tiempo establecido
- Evaluar los conocimientos
- Retroalimentar en forma oportuna
- Capturar oportunamente los errores
- Preparar responsablemente los contenidos
- Preparar su clase revisando los materiales
- Promover la investigación
- Reportar los errores que se cometan
- Contribuir en la mejora de la calidad de la enseñanza
- Preparar la lista de conformidad

El alumno se compromete a:

- Verificar durante la primera semana de clases que todo su material de estudio del curso esté disponible.
- Participar en actividades de contenido personal que fueron diseñadas para hacerlo reflexionar sobre sus experiencias y motivos, a fin de aprender.
- Mantener comunicación continua con el profesor del curso, para aclarar cualquier tipo de duda, ya sea académica o administrativa, que se pudiera presentar.
- Leer la bibliografía básica asignada por el profesor.
- Utilizar fuentes confiables de información como la biblioteca digital.
- Conocer y cumplir con el reglamento académico y las políticas de los cursos de la Universidad Tec Milenio.
- Presentar los exámenes rápidos y final en las fechas y horas programadas.
- Firmar la lista de conformidad de sus calificaciones, antes de llevar a cabo su examen final.
- Revisar los contenidos
- Desahogar sus dudas
- Respetar el tiempo
- Reportar los errores
- Realizar los trabajos
- Cumplir con las fechas
- Trabajar responsablemente

NOTA:  
Es importante  
académico q

#### Deshonestad Académica (DA):

- Las sanciones impuestas por copia serán reportadas como DA (Deshonestad Académica).
- Se espera que los alumnos mantengan siempre respeto por la Propiedad Intelectual ajena, por lo que en caso de utilizar ideas, conceptos o métodos bibliográficos, el autor o autores, año, revista o libro, editorial y marcarse entre dobles comillas.
- El uso deshonesto del material intelectual de otros será penalizado con DA.
- La copia total o parcial de reportes, proyectos o programas, será penalizada con DA.

NOTA: Los criterios para esta sanción están basados en los artículos del Reglamento Académico vigente, 68, 69, 70, 71 y 72. Puedes consultar estos artículos en el reglamento académico.

## Políticas

En esta sección se encuentran los compromisos tanto del equipo docente como del alumno, así como las situaciones por las que un alumno puede ser reportado con DA (Deshonestad Académica).

# Mi Curso



## PC09011 Química I

Introducción

Evaluación

Políticas

Metodología

Módulos

### Metodología

Considerando la postura teórica del modelo educativo de Universidad TecMilenio el cual se basa en la metodología de aprendizaje centrado en el alumno, es posible afirmar que:

- Sea aprendiz activo en la construcción de su conocimiento.
- Utilice su experiencia para empatar conceptos y aplicarlos en proyectos de innovación.
- Desarrolle habilidades que lo vinculen con su entorno, usando como referencia lo aprendido.
- Sensibilice su responsabilidad social al llevar a cabo proyectos de enfoque comunitario.
- Apoye a sus compañeros en el proceso de aprendizaje, mediante el intercambio de experiencias que fomenten el respeto a los valores y la responsabilidad ética.
- Trabaje en equipo para desarrollarse integralmente, reconociendo el valor de las opiniones diversas.
- Retome los errores como una posibilidad de crecimiento y aprendizaje continuo.

Para alcanzar este proyecto educativo se requiere el autoaprendizaje de los alumnos, sin dejar detrás la interacción de éstos con los medios tecnológicos, los medios bibliográficos y los profesores certificados, cuya intervención se caracterice por:

- Promover y apreciar un ambiente educativo donde se valore la opinión y participación activa del estudiante, además de la diversidad de opiniones.
- Fomentar el desarrollo de actividades, vinculando lo aprendido con situaciones y escenarios reales.
- Incentivar la aplicación de lo aprendido en contextos reales y/o virtuales.
- Fomentar el trabajo en equipo como una forma de interacción y retroalimentación.

### ***Metodología***

En esta sección aparece la metodología a seguir para el logro de los objetivos del curso, basado en la filosofía de enseñanza de la Universidad.

# Mi Curso



## PC09011 Química I

Introducción

Evaluación

Políticas

Metodología

Módulos

Módulo 1

Módulo 2

Módulo 3

Módulo 4

Información curso

[Tema 1](#) | [Tema 2](#) | [Tema 3](#) | [Tema 4](#)

### ***Módulos 1-4***

En este apartado encontrarás los 4 módulos del curso, cada uno cuenta con los objetivos, explicación del módulo.

- En la parte superior vienen los links de los temas de cada módulo.
- En la parte inferior viene los links en donde se pueden encontrar los formatos de rúbrica, requisitos tecnológicos, biblioteca y videoteca digital y el portal de TecMilenio.



# Mi Curso

Módulo 1

Módulo 2

Módulo 3

Módulo 4

Información curso

**Tema 1** | [Tema 2](#) | [Tema 3](#) | [Tema 4](#)

## Tema 1. Introducción a la Química

### Objetivos del tema

Al finalizar el tema, serás capaz de:

- Definir el concepto de Química.
- Reconocer a la Química como ciencia y describir los pasos del método científico.
- Nombrar los principales científicos que aportaron a la Química la definición que ahora tiene.
- Identificar las ramas que se derivan de la Química, así como enumerar todas las ciencias que se relacionan con dicha ciencia.

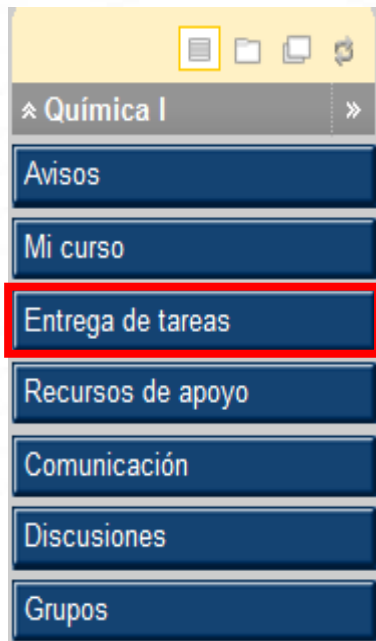
## *Tema*

En este apartado encontrarás los contenidos necesarios para la sesión de aprendizaje. Este apartado incluye: objetivos, introducción, contenido, ejercicio y cierre.



# ENTREGA DE TAREAS

# Entrega de Tareas



## Entrega de Tareas

En este espacio deberás subir todas las actividades evaluables del curso.



## Tarea 1



## Tarea 2



## Tarea 3



## Tarea 4



## Tarea 5



## Tarea 6

En el menú principal se encuentra el botón “**Entrega de tareas**” en donde los alumnos podrán subir sus tareas y/o actividades correspondiente.

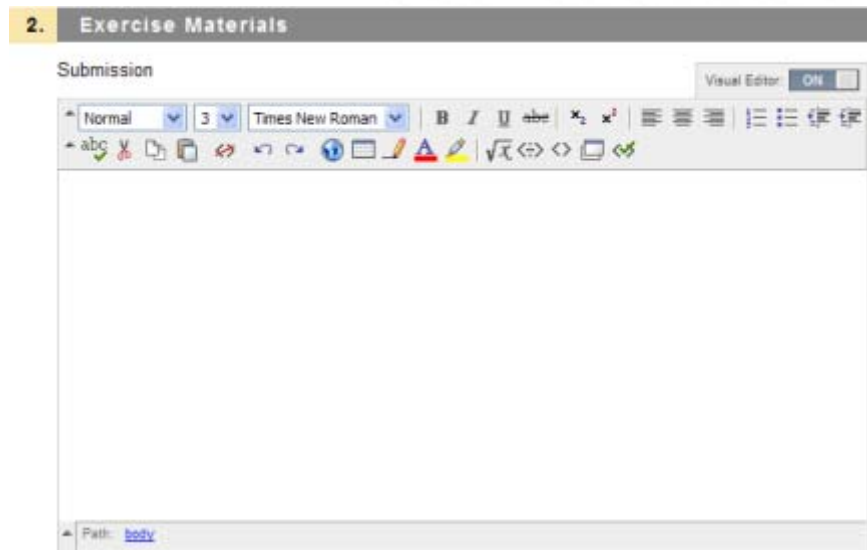
# Entrega de Tareas

Al acceder a una actividad en específico se desplegarán los siguientes elementos:

## 1. Información del ejercicio, 1. Exercise Information

En este apartado encontrarás el nombre y los puntos posibles de cada actividad

## 2. Materiales del ejercicio, 2. Exercise Materials



Se tiene la opción de subir comentarios.

# Entrega de Tareas

También se tiene la opción de subir anexos:

a. Selecciona la opción “**Browse for local file**”

Attach File

Browse for Local File

b. Selecciona el archivo que desees subir y escribe el nombre del link de tu archivo

File Name

Tarea1.docx

Name of link to file

Tarea1

c. Selecciona **Attach File**

Attach File

Do not attach

**Nota:** Es importante asegurarse que el archivo a anexar se encuentre adjuntado como se muestra a continuación:

Attached files

File Name

Link Title

Tarea1.docx

Tarea 1

# Entrega de Tareas

3.El último paso es Submit en donde se debe de considerar lo siguiente:

## 3. Submit

Click **Save as Draft** to save changes and continue working later. Click **Submit** to finish. Click **Cancel** to quit without saving changes.

Cancel

Save as Draft

Submit

Submit

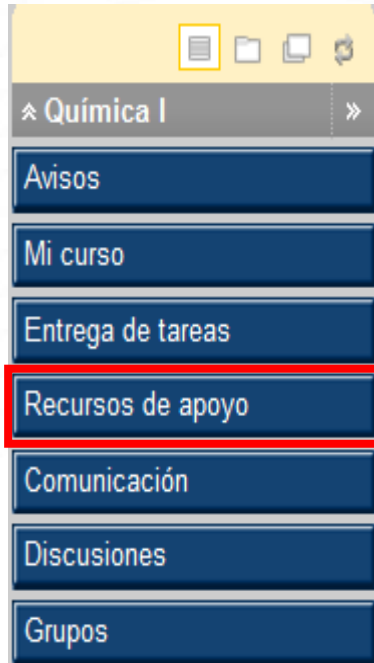
Para terminar el proceso y enviar la tarea de forma correcta se debe de dar clic en “**Submit**” para que se cargue correctamente en el sistema.

Save as Draft

Es importante tomar en cuenta que la opción **Save as Draf**, es la opción para guardar como borrador, mientras se trabaja, solamente la puede ver el alumno. Para enviarla al maestro es necesario utilizar la opción Submit

# RECURSOS DE APOYO

# Recursos de Apoyo



## Recursos de apoyo

En este espacio se presenta una serie de herramientas cuyo objetivo es proveerte de información necesaria para facilitar tu labor en el desarrollo del curso, entre ellas se encuentran las siguientes: tutorial de Blackboard; guías y rúbricas de productos TecMilenio; recursos educativos y apoyos visuales para impresión.



### Apoyos visuales

En este apartado se incluyen los apoyos visuales que utilizarás en las diversas actividades del curso, en una presentación que facilita su impresión. Para poder hacer uso de este material debes contar con el paquete Adobe Acrobat.

[Entrar](#)



### Biblioteca y Videoteca Digital

A través de la biblioteca digital del ITESM tendrás acceso a una serie de documentos y artículos de actualidad, además podrás acceder a la videoteca digital en la que encontrarás reportajes, entrevistas, documentales y conferencias digitalizados; estos elementos representan alternativas de aprendizaje atractivas para complementar y afianzar el conocimiento.

Para acceder a este sitio utiliza el usuario y password de tu cuenta de correo electrónico TecMilenio.

[Entrar](#)



### Centro Virtual de Redacción

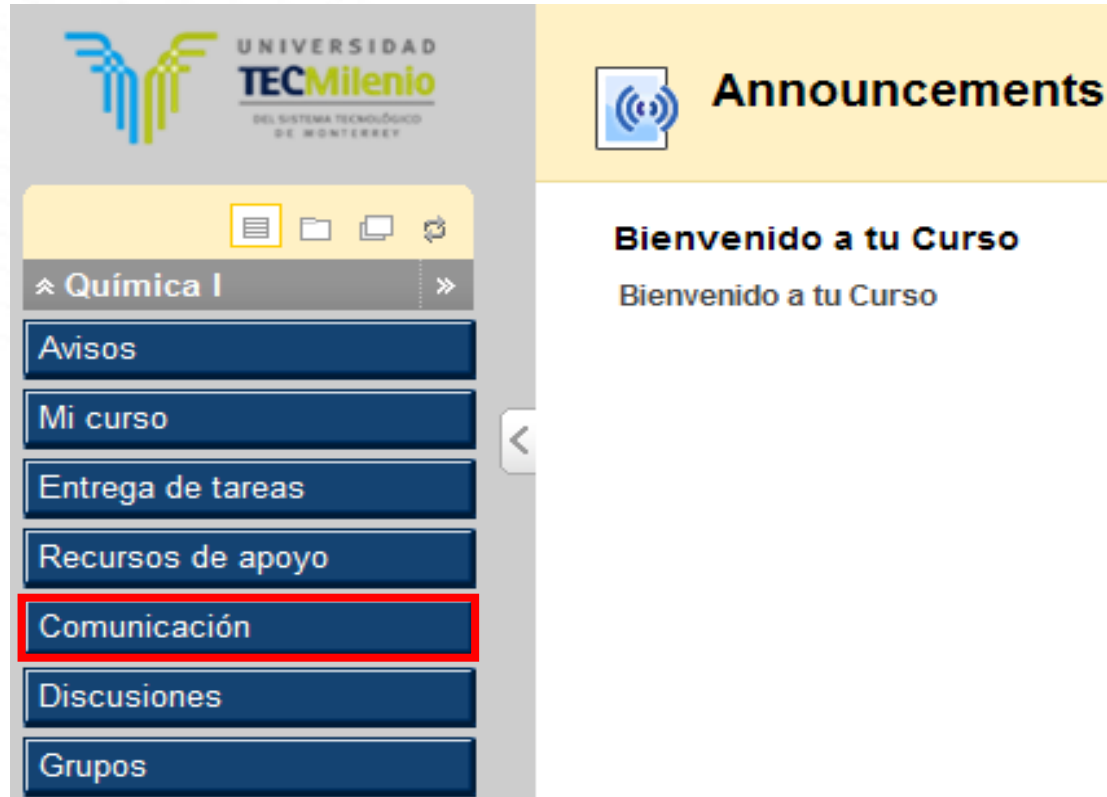
Este es un sitio de gran utilidad en la realización de trabajos escolares y de investigación, además de ser una herramienta para la construcción de una tesis.

En esta sección se muestran recursos como los apoyos visuales en versión para imprimir, centro virtual de redacción, biblioteca y videoteca digital, rúbricas Tec Milenio, entre otras cosas.

# COMUNICACIÓN



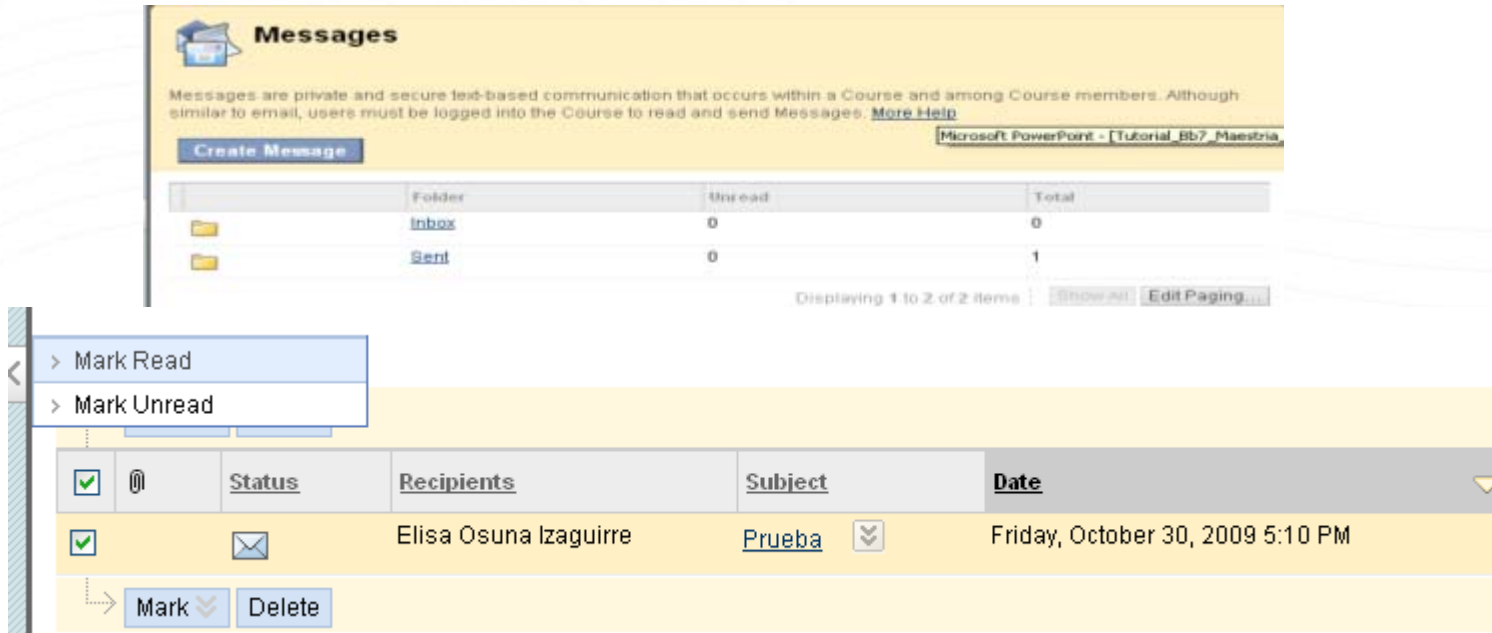
# Comunicación



En este botón del menú principal se encuentran herramientas para realizar interacciones entre maestro y alumnos.

# ENVÍO DE MENSAJES Y CORREOS ELECTRÓNICOS

# Mensajes



Messages

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](#)

[Create Message](#)

Folder	Unread	Total
Inbox	0	0
Sent	0	1

Displaying 1 to 2 of 2 items: [Show All](#) [Edit Paging...](#)

> Mark Read  
> Mark Unread

<input checked="" type="checkbox"/>		Status	Recipients	Subject	Date
<input checked="" type="checkbox"/>			Elisa Osuna Izaguirre	Prueba	Friday, October 30, 2009 5:10 PM

[Mark](#) [Delete](#)

1. En esta sección se podrán enviar y recibir mensajes, dando clic en **“Create Message”**, además se cuenta con la opción de marcar algún mensaje como leído o no leído, y se encuentra también la opción de borrar mensajes.
2. Seleccionar la opción **“Create Mesagge”** para crear un mensaje.

# Mensajes



## 1. Recipients

To

Cc

Bcc

## 2. Compose Message

★ Subject

Body

Visual Editor: ON



3. Indicar a quién se va a enviar el mensaje y escribir la dirección electrónica correspondiente.
4. Escribir el título del mensaje.
5. Escribir el cuerpo del mensaje.

# Mensajes



3. Submit

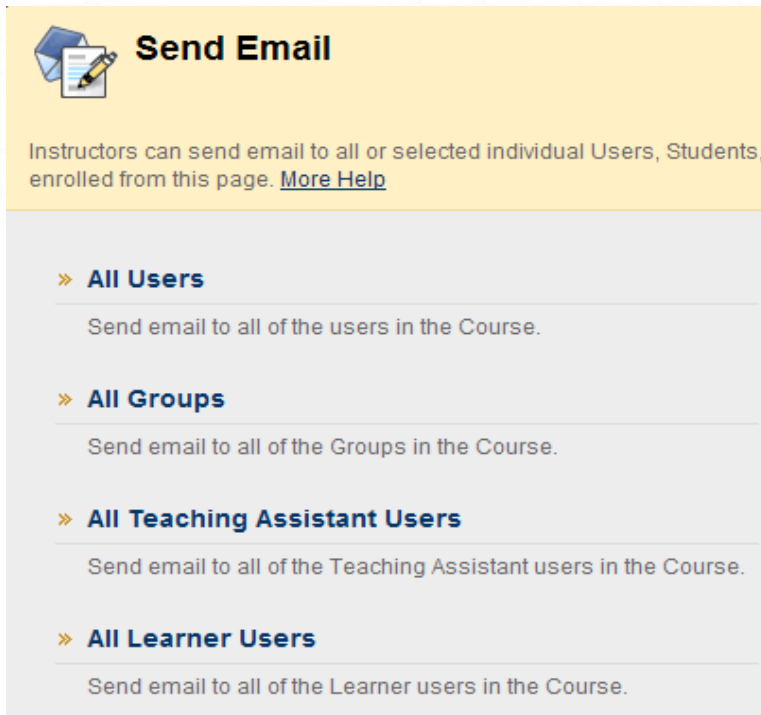
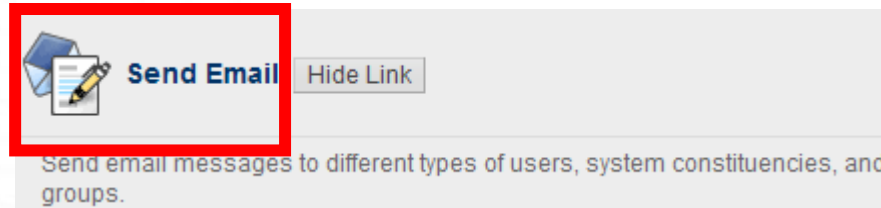
Cancel

Submit

6. Seleccionar la opción “**submit**” para enviar el mensaje.

**Nota:** Es muy importante hacer notar que los mensajes enviados y recibidos solo serán visibles a través de esta sección de la plataforma.

# Correos electrónicos



**Send Email**

Instructors can send email to all or selected individual Users, Students, enrolled from this page. [More Help](#)

- » **All Users**  
Send email to all of the users in the Course.
- » **All Groups**  
Send email to all of the Groups in the Course.
- » **All Teaching Assistant Users**  
Send email to all of the Teaching Assistant users in the Course.
- » **All Learner Users**  
Send email to all of the Learner users in the Course.

1. En esta sección se podrán enviar correos electrónicos a todos los participantes de manera individual o a un equipo, dependiendo de la selección que se requiere.

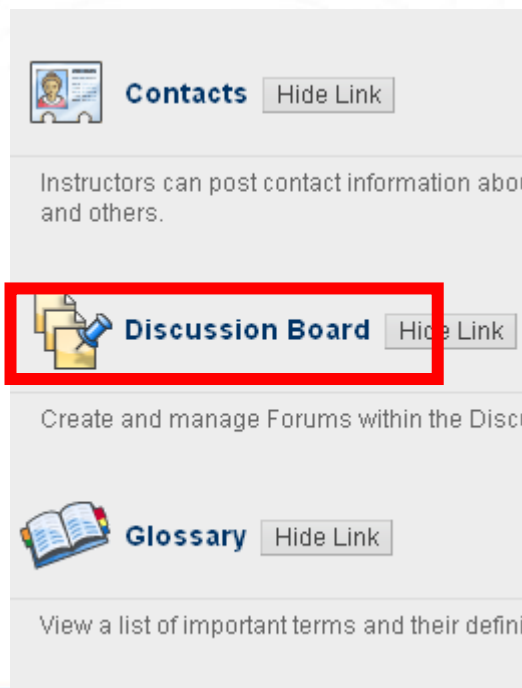
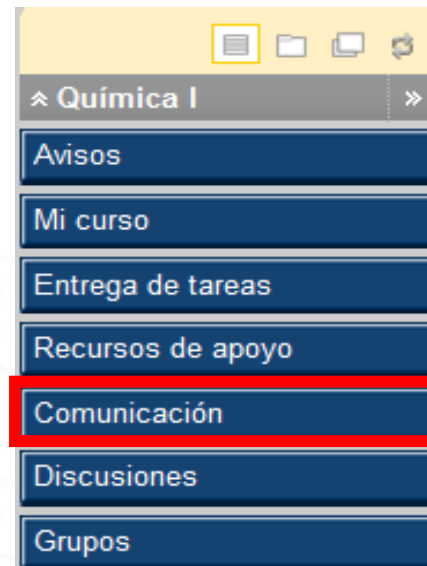
**Nota:** Estos correos serán recibido en el correo registrado en el plataforma.

# **PARTICIPACIÓN EN FOROS EN EL DISCUSSION BOARD Y EQUIPOS**

# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

## 1. Ingreso al Foro Plenario:

- Para participar en los Foros Plenarios deberás de ingresar en la sección de Comunicación de la botonera de tu curso.



- Posteriormente ingresarás a Discussion Board.



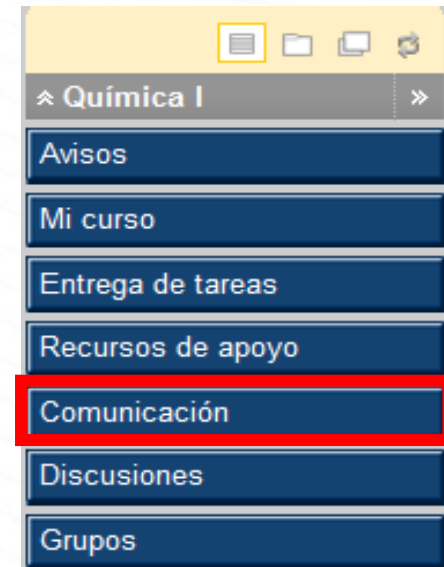
# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

- Dentro de esta sección encontraras los Foros plenarios con los que cuenta tu curso, donde darás clic al foro al que deseas ingresar



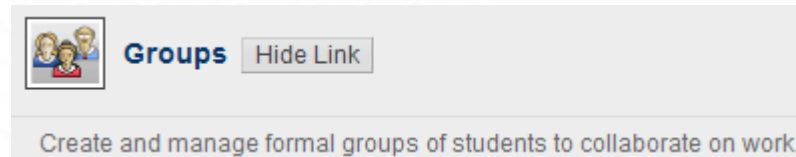
## 2. Ingreso al Equipo:

- Para participar en el equipo asignado, deberás de ingresar en la sección de Comunicación de la botonera de tu curso.



# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

- Posteriormente ingresarás a **Groups**.



- Donde ingresaras al espacio que se le haya asignado a tu equipo.



# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

- Dentro de tu Equipo, encontraras el siguiente menú, selecciona la opción **Group Discussion Board**, para participar en los acuerdos y debates con tu equipo:

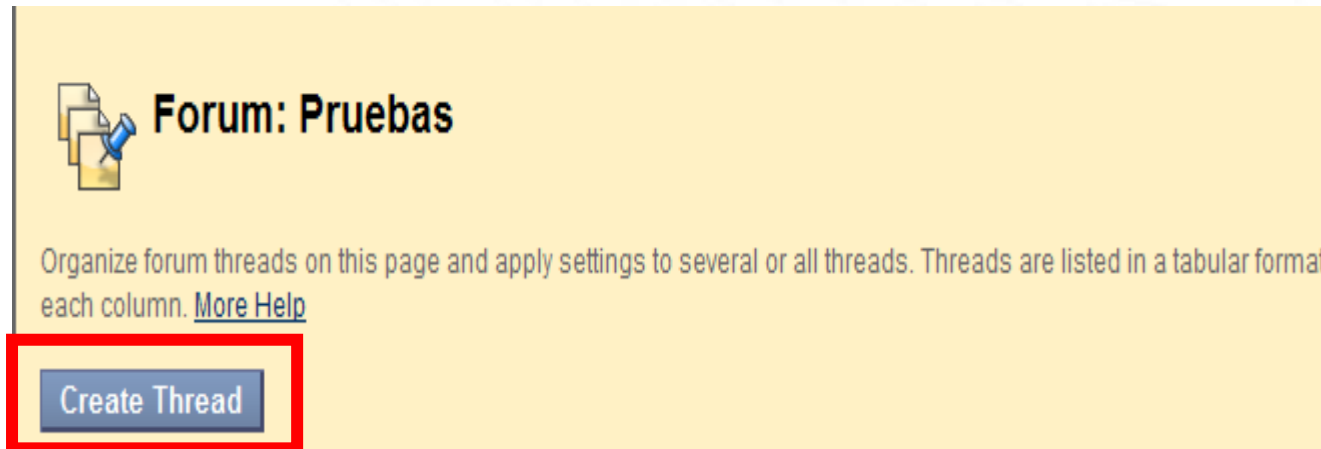


Donde seleccionaras el espacio donde desees ingresar.

# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

## 3. Participación en Foros Plenarios y Equipo:

- Una vez que ingreses al foro deseado o a tu Equipos, en la parte superior encontraras la opción, para subir tu participación, selecciona esta opción :

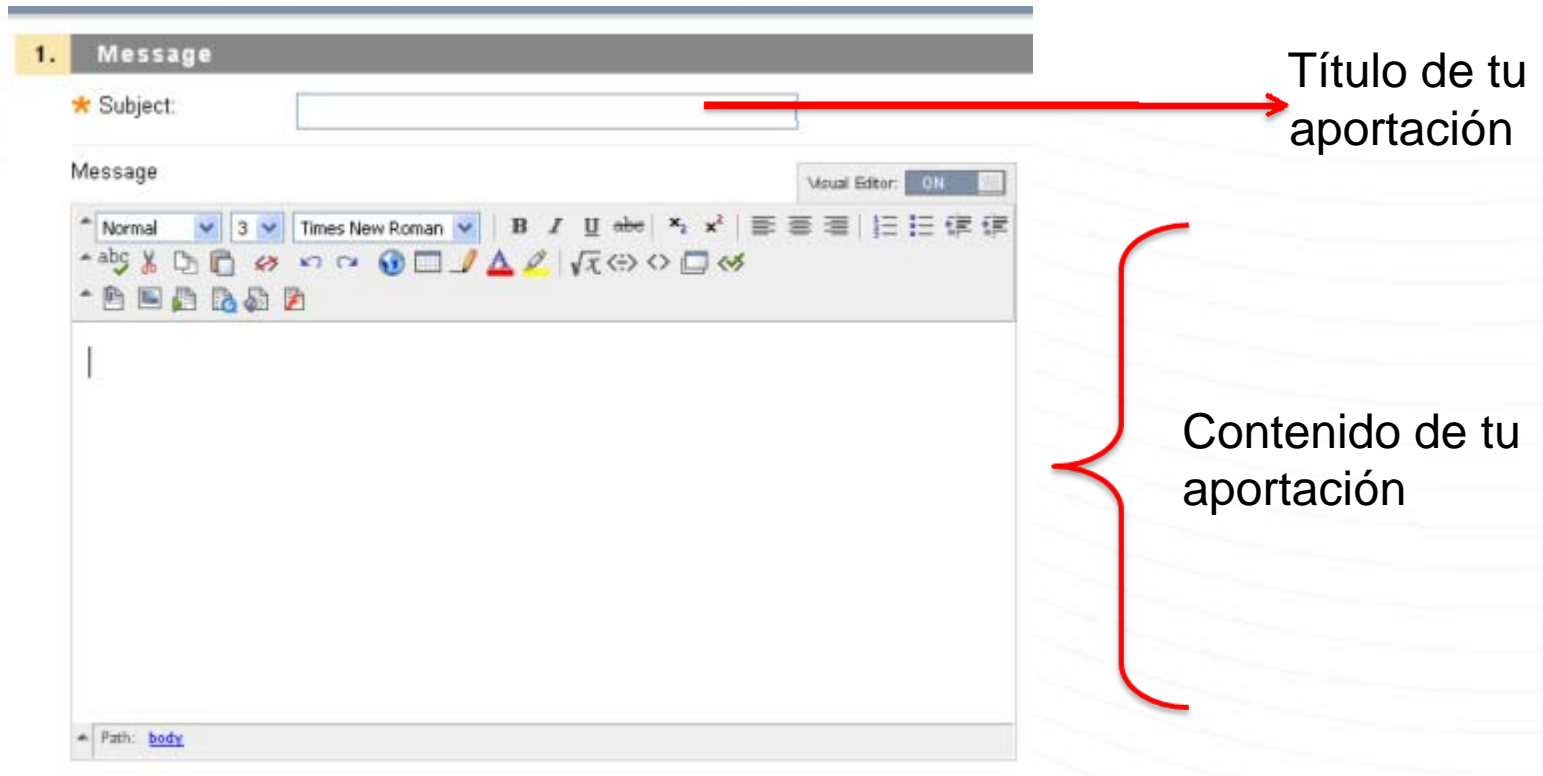


The screenshot shows a forum interface with a yellow background. On the left, there is an icon of a document with a blue pushpin. To the right of the icon, the text "Forum: Pruebas" is displayed in bold. Below this, there is a paragraph of text: "Organize forum threads on this page and apply settings to several or all threads. Threads are listed in a tabular format. each column. [More Help](#)". At the bottom left of the interface, a blue button with the text "Create Thread" is highlighted with a red rectangular border.

# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

- En **Create Thread** , encontraras 3 secciones:

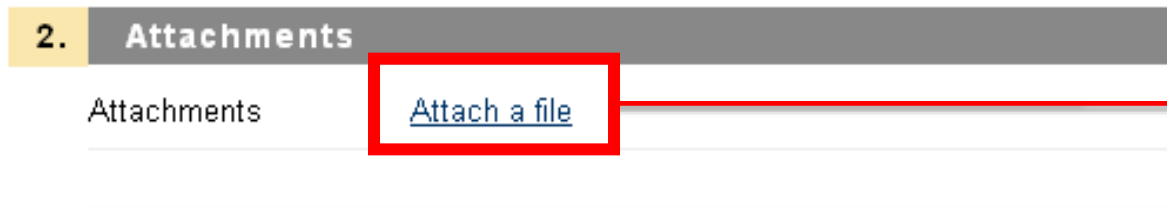
1. **Message**: donde realizaras el contenido de tu aportación.



The screenshot shows a web interface for creating a forum message. At the top, there is a tab labeled '1. Message'. Below it is a 'Subject:' field with a red arrow pointing to the text 'Título de tu aportación'. The main area is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color, font size, font family) and alignment. A red bracket on the right side of the editor points to the text 'Contenido de tu aportación'. At the bottom left, there is a 'Path:' field with the value 'body'.

# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

2. **Attachments:** te permitirá anexar archivos a tu aportación



- Selecciona esta opción para anexar un archivo

3. **Submit:** te permitirá subir tu participación, para ello selecciona el botón submit:



- Selecciona esta opción para subir tu participación

# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

B) Para realizar **Réplicas** a las participaciones de tus compañeros:

- Ingresa a la Participación de tu compañero:



- Da clic para ingresar a la participación de tu compañero

- En la parte superior, encontraras el botón de Reply:



# Participación en Foros en el Discussion Board y Equipos.

The screenshot shows a web interface for creating a forum post, divided into three numbered sections:

- 1. Message:** Contains a subject field with the text "RE: Prueba". Below it is a "Message" section with a rich text editor. The editor's toolbar includes options for font style (Normal), size (3), font face (Times New Roman), bold (B), italic (I), underline (U), text color (abc), background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. A "Visual Editor: ON" toggle is visible in the top right of the editor area.
- 2. Attachments:** Features a section titled "Attachments" with a link labeled "Attach a file".
- 3. Submit:** Contains a row of three buttons: "Cancel", "Save Draft", and "Submit". The "Submit" button is highlighted with a red square, and a red arrow points to it from the text "Selecciona esta opción para subir tu réplica".

Below the "Submit" section, there is a line of text: "Click **Save** to save a draft of this message. Click **Submit** to submit the post. Click **Cancel** to quit."

• Donde te desplegará la siguiente pantalla, y podrás realizar la réplica a tus compañeros:

• Contenido de tu réplica

• Selecciona esta opción para subir tu réplica



# LISTADO DE ALUMNOS

# Listado de Alumnos



SEARCH [SEARCH WITH] [ADVANCED] [LIST ALL]

Search by:  Last Name  Username  Email

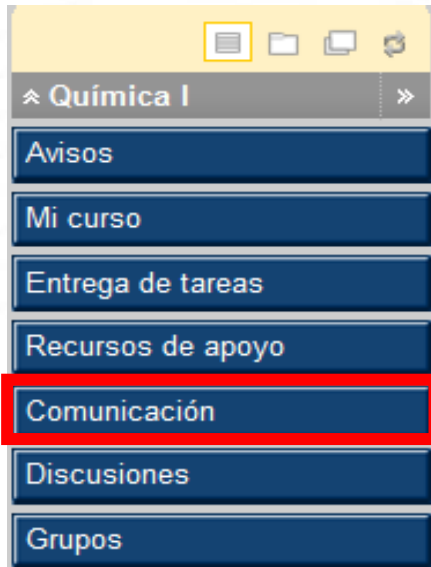
**15 users located.**  
Displaying records 1-25.

Letter	Email
<a href="#">Icosta Lopez, Juan Rafael</a>	<a href="mailto:a02589354@tecmlenio.edu.mx">a02589354@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Janales Cavazos, Kathya Valeria</a>	<a href="mailto:a02587954@tecmlenio.edu.mx">a02587954@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jano Martinez, David Armando</a>	<a href="mailto:a02576618@tecmlenio.edu.mx">a02576618@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jardenas Gonzalez, Victor Manuel</a>	<a href="mailto:a02589043@tecmlenio.edu.mx">a02589043@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jardes Galindo, Gabriel Alejandro</a>	<a href="mailto:a02578963@tecmlenio.edu.mx">a02578963@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jazares Martinez, Jesús</a>	<a href="mailto:a02005697@tecmlenio.edu.mx">a02005697@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jaccant Vazquez, Luis Octavio</a>	<a href="mailto:a02091476@tecmlenio.edu.mx">a02091476@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jicendo Lopez, Victor</a>	<a href="mailto:a02589353@tecmlenio.edu.mx">a02589353@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jores Vargas, Grace Rubi</a>	<a href="mailto:a02587811@tecmlenio.edu.mx">a02587811@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jamba Barron, Brenda Ivonne</a>	<a href="mailto:a02585849@tecmlenio.edu.mx">a02585849@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jazca Cárdenas, Héctor Jesús</a>	<a href="mailto:a02589482@tecmlenio.edu.mx">a02589482@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jazca López, Santiago Rogelio</a>	<a href="mailto:a02589322@tecmlenio.edu.mx">a02589322@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jazca Rodríguez, Eleazar</a>	<a href="mailto:a02581848@tecmlenio.edu.mx">a02581848@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jesca Toral, Luis Miguel</a>	<a href="mailto:a02581552@tecmlenio.edu.mx">a02581552@tecmlenio.edu.mx</a>
<a href="#">Jarama López, María de Jesús</a>	<a href="mailto:a02590043@tecmlenio.edu.mx">a02590043@tecmlenio.edu.mx</a>

En esta sección se muestra el listado de estudiantes que pertenecen al curso. Aparece el nombre completo del alumno así como su cuenta de correo electrónico.

# MIS CALIFICACIONES (MY RESULTS)

# Mis calificaciones (My Results)



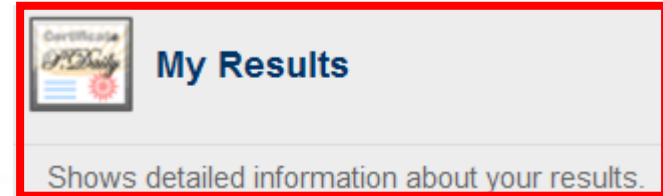
The 'Tools' section of the LMS interface, featuring a yellow header with the 'Bb' logo and the title 'Tools'. Below the header, there are four tool cards: 'Announcements', 'Messages', 'Blogs', and 'My Results'. The 'My Results' card is highlighted with a red border. Each card includes an icon, a title, and a brief description of its function.

Tool	Description
Announcements	Create and view Course Announcements.
Messages	Create and send private and secure Messages to Course members.
Blogs	Create and manage blogs for Courses and Course Groups.
<b>My Results</b>	<b>Shows detailed information about your results.</b>

En esta sección se muestran la calificación y retroalimentación obtenida en las distintas actividades y exámenes evaluados en el curso.

# Mis calificaciones (My Results)

Para consultar la calificación y retroalimentación obtenida, deberás dar clic en My Results



Se desplegará la siguiente pantalla, para consultar la retroalimentación deberás dar clic en la calificación:

Item Name	Details	Due Date	Last Submitted, Edited, or Evaluated	Result	Points Possible	Comments
Actividad 1	<a href="#">Details</a>		Jan 18, 2010 8:13 AM	<b>80.00</b>	100	

# Mis calificaciones (My Results)

Se desplegará la siguiente pantalla con la calificación obtenida, si tu profesor anexo un archivo ,deberá de dar clic sobre el nombre del archivo

**1. Submission History**

View Attempts

---

**Submission ( 18 de enero de 2010 8:13:50 CST )**

**Submission Materials**

Submission Field :  
Student Comments :  
Attached Files : [Prueba\\_Actividad.docx](#)

**Instructor Feedback**

Result : 80 out of 100  
Comments : La evaluación de tu actividad es 80, se anexa retroalimentación  
Attached Files : [Prueba Retro Actividad.docx](#)

**Nota:** También podrás consultar la calificación y retroalimentación obtenida en el botón de Entrega de Tareas

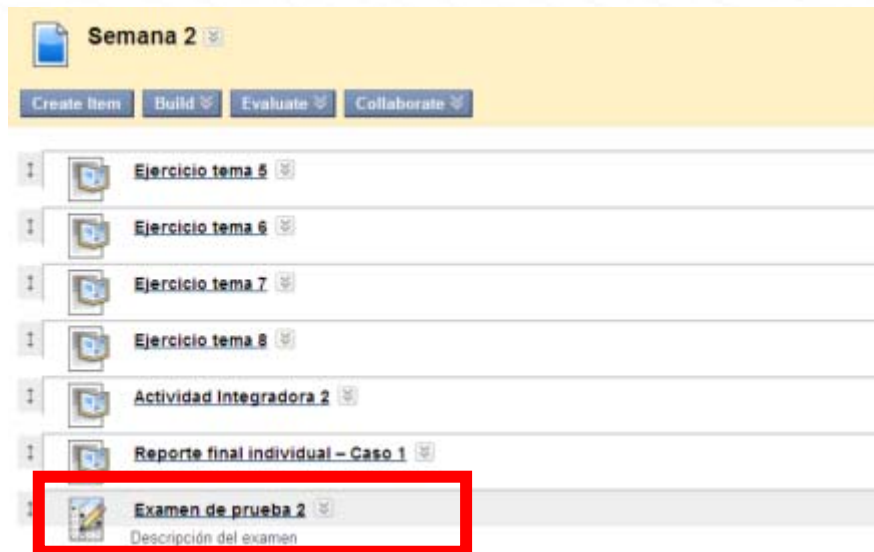
# PRESENTAR UN EXAMEN EN PLATAFORMA

# Exámenes

## Presentar un examen

El procedimiento para presentar un examen en la plataforma Blackboard 9.0, consiste en los siguientes pasos:

- a. En la sección **Entrega de Tareas** selecciona el examen correspondiente.





# Exámenes

b. Presiona **Begin** para iniciar la presentación del examen.

The screenshot displays a user interface for starting an exam. At the top, a yellow banner contains a pencil icon and the text "Begin: Examen de prueba 2". Below this, there are two main sections. The first section, labeled "1. Instructions", has a grey background and contains the text "Click **Begin** to begin: Examen de prueba 2. Click **Cancel** to go back." To the right of this section are two buttons: a yellow "Cancel" button and a blue "Begin" button. The second section, labeled "2. Submit", also has a grey background. To its right are two buttons: a yellow "Cancel" button and a blue "Begin" button. The "Begin" button in the "2. Submit" section is highlighted with a red rectangular border.

# Exámenes

c. Responde las preguntas del examen, guardando cada respuesta a medida que avanzas (**Save Answer**), ya que esto evita que se pierdan en caso de alguna falla técnica.

**Instructions**

Name Examen de prueba 2

Instructions Lee atentamente cada una de las preguntas y selecciona la respuesta correcta.

Multiple Attempts Not allowed. This Test can only be taken once.

Force Completion This Test can be saved and resumed later.

▼ Test/Survey Status

Save All Answers Save and Submit

**Question 1** 50 points Save Answer

texto de reactivo 2

a. respuesta a

b. respuesta b

c. respuesta c

d. respuesta d

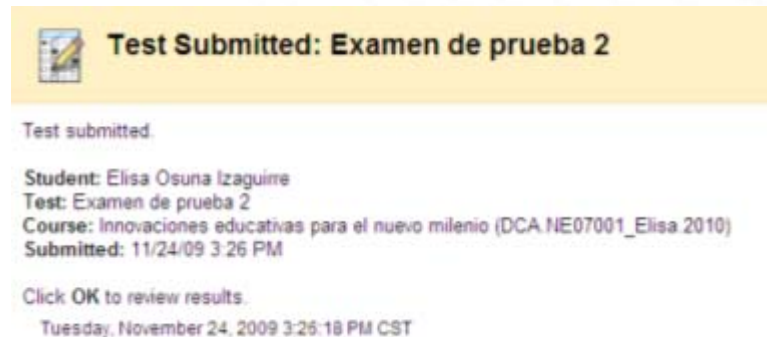
**Question 2** 50 points Save Answer

# Exámenes

d. Al terminar de responder, selecciona la opción **Save and Submit** para que se califique el examen.



e. La plataforma calificará el examen, desplegará los resultados y la retroalimentación



Presiona OK para revisar la retroalimentación del examen

Correo para apoyo tecnológico:

[ayuda@tecmilenio.edu.mx](mailto:ayuda@tecmilenio.edu.mx)