

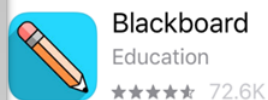
¿Qué es Blackboard?

Blackboard Learn es una plataforma computarizada que utiliza como medio el internet para dar acceso a los cursos desde un lugar remoto, de una manera flexible y sencilla para profesores y estudiantes con una cuenta personal que le provee la Institución.

La Universidad Ana G. Méndez utiliza Blackboard como la plataforma académica de apoyo para los cursos.

Aspectos que debe recordar:

1. Debe tener activa su cuenta de correo electrónico que le provee la institución.
2. El enlace para acceder a Blackboard es <https://suagm.blackboard.com>, no debe incluir www en el enlace.
3. Cuando vaya a autenticar en Blackboard utilice el password que le asignó la institución y el username sin incluir el @email.suagm.edu
4. Los cursos estarán disponibles luego de estar oficializados en Registraduría y los podrán acceder (7) días antes para Programa Regular y (14) días antes para Programa Ahora.
5. Al instalar el App en su dispositivo móvil en la institución escriba:
Sistema Universitario Ana G. Méndez



APOYO TÉCNICO/ CONTACTOS:

CUENTA DE ACCESO

Su cuenta de correo electrónico la puede adquirir:

- a. llamando al Help Desk al número (787) 751-0178, Ext. 7487;
- b. visitando la oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad.
- c. accediendo al siguiente enlace:
<https://ociteapps.suagm.edu/sica/Login.aspx>

Este instructivo es una Guía Rápida para facilitarle la información básica de acceso a Blackboard.

Para información adicional puede contactar:

CONTACTOS

Apoyo Técnico (Problemas técnicos y de acceso)

Tel: 787-751-0178 Ext. 7487

Apoyo Técnico en Blackboard (Problemas con cursos y contenido)

Sherlyn Pearson

Especialista de Apoyo en Blackboard

Email: spearson@suagm.edu

Tel: 787-766-1717 Ext. 6645

Guías Online Blackboard Learn

<https://help.blackboard.com/Learn/Student>

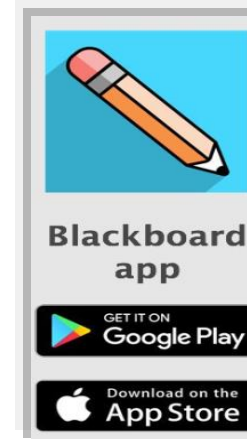
UNIVERSIDAD
ANA G. MÉNDEZ
UAGM

Copyright © UAGM 2019. All rights Reserved.

Blackboard learn⁺



ESTUDIANTES



UNIVERSIDAD
ANA G. MÉNDEZ
UAGM

GUÍA RÁPIDA

Bb Requisitos para utilizar Blackboard

✓ Debe haber activado su cuenta de correo electrónico que provee la institución a través de personal de apoyo técnico.

✓ El Username y Password de su cuenta de correo electrónico institucional serán los mismos que utilizará para acceder a Blackboard.

El enlace para acceder a Blackboard es:

<https://suagm.blackboard.com>

El enlace para acceder al Portal de Servicios Electrónicos en Línea es:

<http://mimet.suagm.edu>



Bb Cuenta de Email Universitario

El enlace para acceder al email de la Universidad (Office 365) es:

<http://login.microsoftonline.com/>

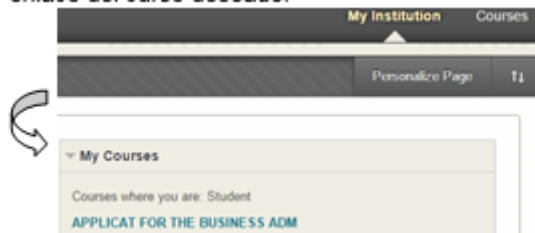


Sign in with your organizational account

Keep me signed in

Bb Cómo acceder a mis cursos

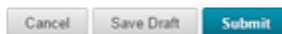
Al acceder a Blackboard, todos sus cursos aparecerán en el Tab de "My Institution" en la sección de "My Courses", para ingresar al contenido del curso, debe hacer Clic encima del enlace del curso deseado.



Bb Como enviar una asignación

Una vez ingrese al curso, en el menú de opciones localizado en la parte izquierda del curso:

1. Deberá entrar al enlace que el profesor designe para tareas o actividades del curso.
2. Pulse con el ratón o "mouse" en el título de la tarea.
3. En el área de "Assignment Submission" puede realizar comentarios al profesor.
4. Haga Clic en "Browse My Computer" para buscar el archivo de su tarea.
5. Luego oprima el botón de "Submit".



NOTA: Si oprime el botón de "Save as Draft", su tarea no se enviará al profesor, quedará guardado para su uso exclusivo y personal.

Bb Cómo ver sus notas

1. Debe acceder a las herramientas de estudiante (Tools o Zona de estudiante)
2. Hacer Clic en "My Grades" y verá sus notas



Bb Cómo enviar un correo electrónico (Send Email)

1. En el menú de opciones del curso debe acceder a las herramientas de estudiante (Tools o Zona de estudiante).
2. Haga Clic en ("Send Email")
3. Luego haga Clic en "Select Users"
4. Seleccione las personas que desea enviar el email en la lista de "Available to Select" y muévalas al otro lado en el espacio de "Selected".



5. Escriba el tema del mensaje en "Subject" y el contenido del mensaje en "Message".
6. En la opción "Attach a file" puede incluir documentos, gráficas o dibujos.
7. Haga Clic en "Submit" para enviar.

Bb Cómo participar en los foros de discusión

1. Deberá entrar al enlace que el profesor designe para Foro de discusiones ("Discussion Board").
2. Pulse con el ratón o "mouse" en el título o tema del foro.
3. Una vez ingrese al foro seleccionado, para participar deberá hacer Clic en el botón de "Create Thread".



4. Escriba el tema de su participación en "Subject" y el contenido en el recuadro de "Message".



5. En la opción "Attach file" puede incluir documentos, gráficas o dibujos.
6. Haga Clic en "Submit" para enviar.