

¿CÓMO CREAR CARPETAS EN BLACKBOARD ULTRA?



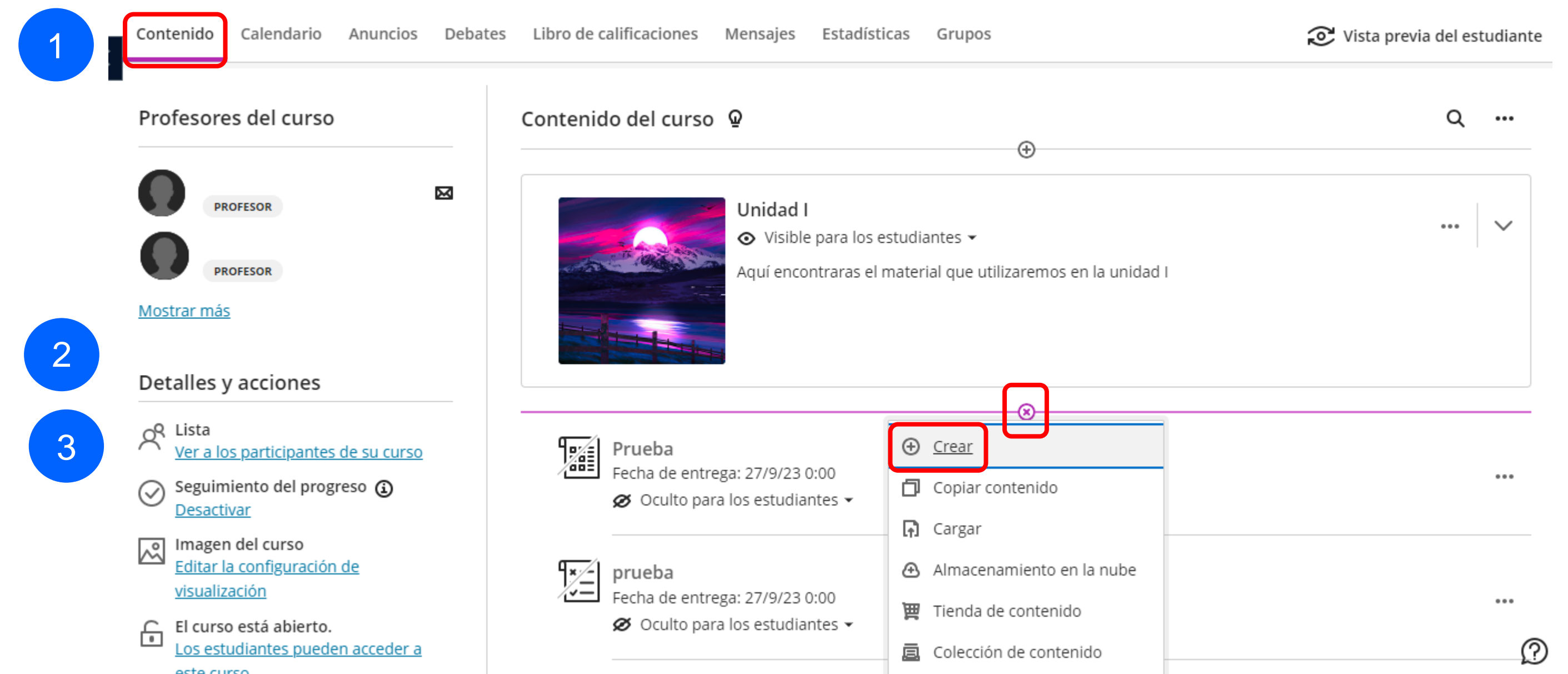
LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO

PASOS:

1) Clic en “Contenido” y elegir el curso.

2) Clic en la opción “ + ”.

3) Seleccionar “Crear”.



The screenshot shows a course management interface. At the top, a navigation bar includes 'Contenido' (highlighted with a red box and step 1), 'Calendario', 'Anuncios', 'Debates', 'Libro de calificaciones', 'Mensajes', 'Estadísticas', and 'Grupos'. A 'Vista previa del estudiante' button is on the right. The main content area is divided into two columns. The left column, 'Profesores del curso', shows two 'PROFESOR' profiles and a 'Mostrar más' link. The right column, 'Contenido del curso', shows a unit 'Unidad I' with a sunset image and a description. Below this, a list of 'Prueba' items is shown. A red box highlights a '+' icon above the list, and another red box highlights the 'Crear' option in the dropdown menu that appears. Step 2 points to the '+' icon, and step 3 points to the 'Crear' option. The 'Prueba' items have a 'Fecha de entrega: 27/9/23 0:00' and are marked as 'Oculto para los estudiantes'.

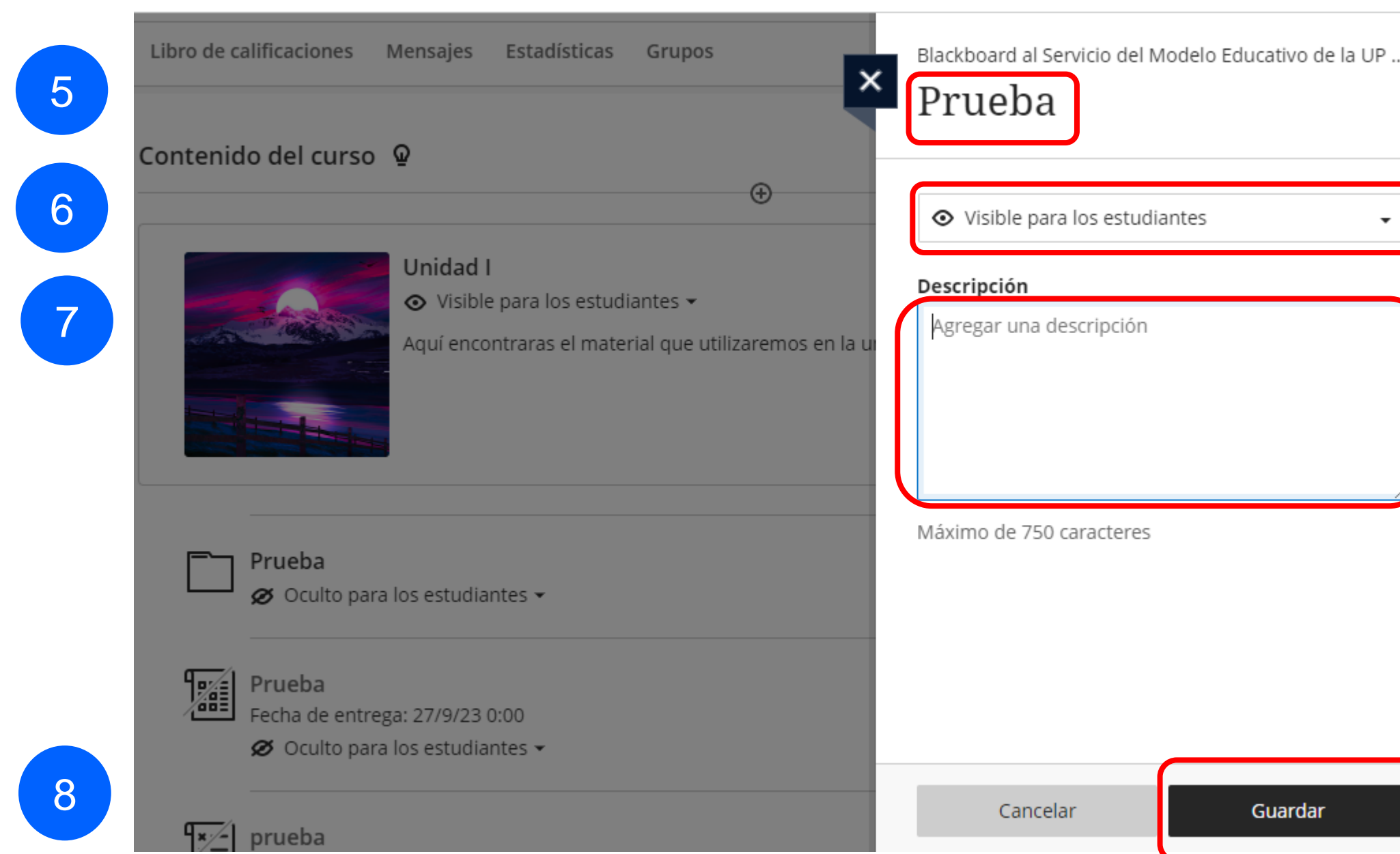
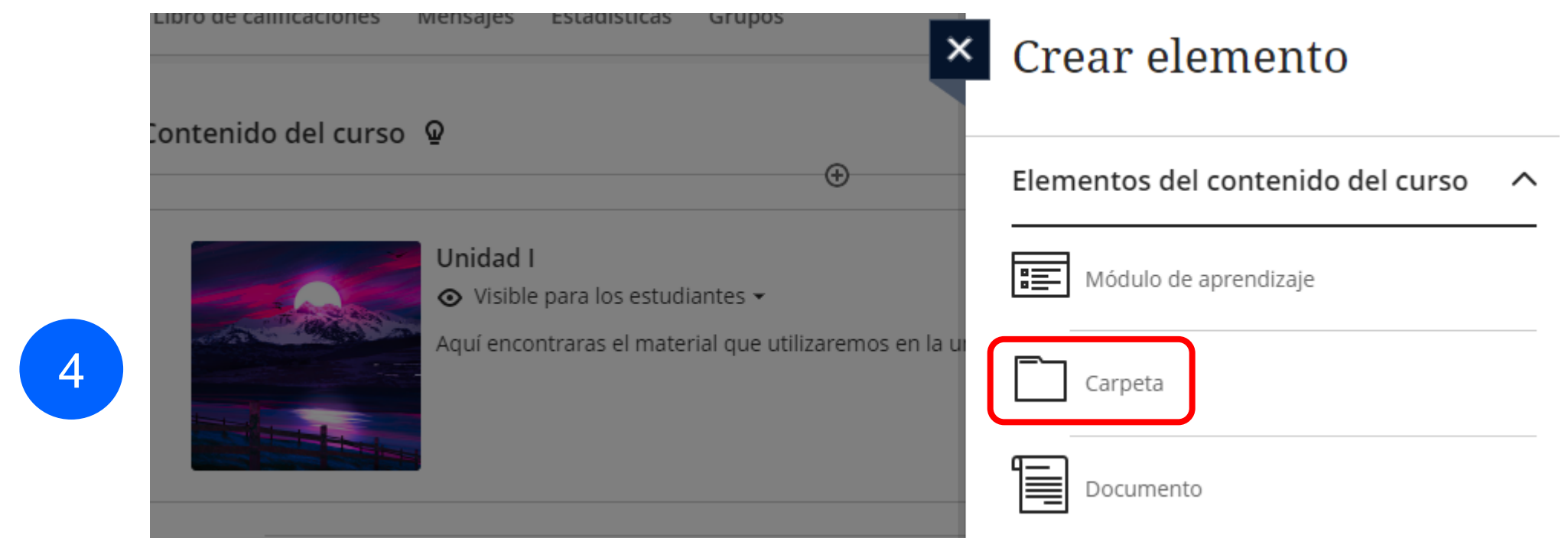
4) Clic en “Carpeta”.

5) Ingresar el nombre de la carpeta.

6) Seleccionar “Visible para los estudiantes”.

7) Agregar la descripción.

8) Finalmente, clic en “Guardar”.




La carpeta se guardará dentro de la unidad.


ates Libro de calificaciones Mensajes Estadísticas Grupos Vista previa del estudiante

Contenido del curso 🔍 ⋮

+



Unidad I
👁 Visible para los estudiantes ⋮ ▼
Aquí encontraras el material que utilizaremos en la unidad I



Prueba
👁 Visible para los estudiantes ⋮ ▼



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



(+51) 965438747



asistentetec.pregrado@up.edu.pe
asistentetec.postgrado@up.edu.pe



01 2190100 anexo: 8804

Gracias.

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO