

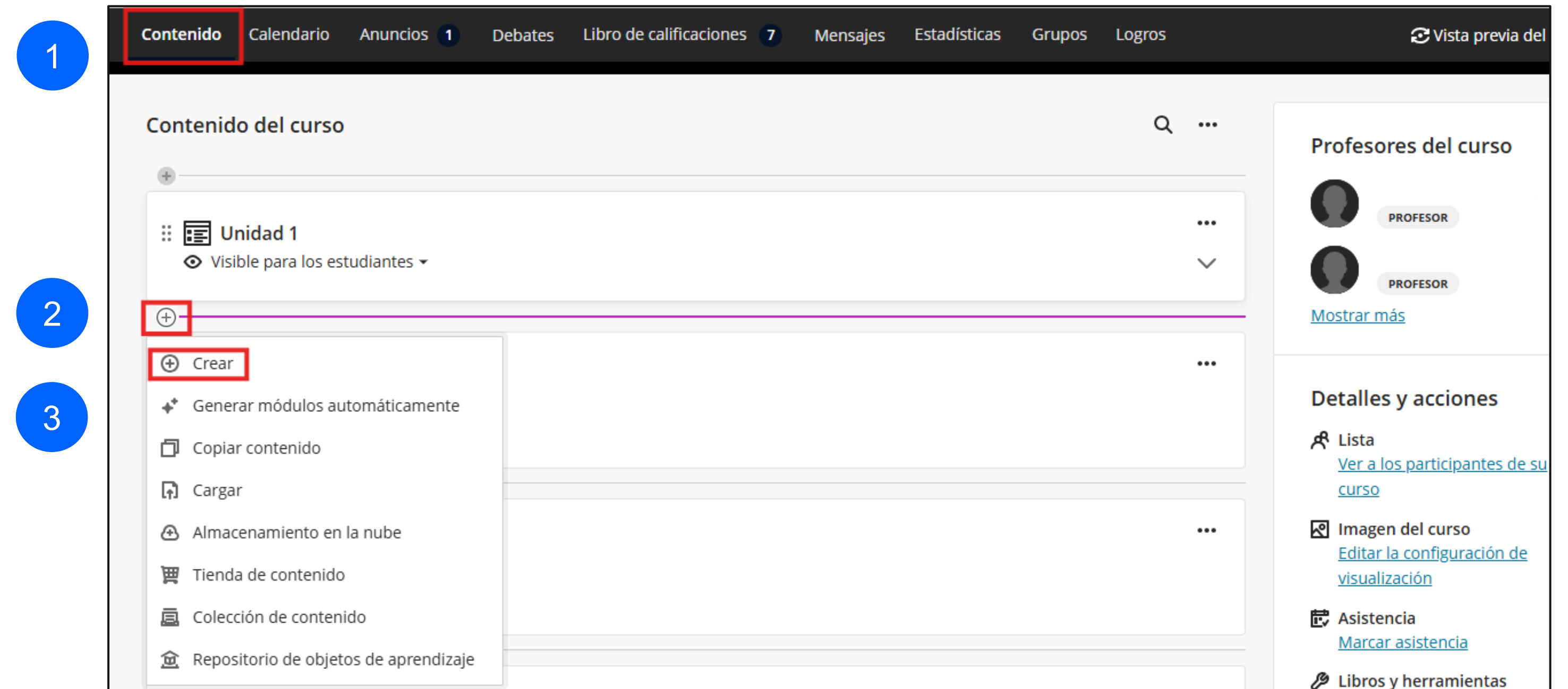
# ¿CÓMO CREAR CARPETAS EN UN CURSO DE BLACKBOARD?



LÍDERES CON  
PROPÓSITO  
PARA EL MUNDO

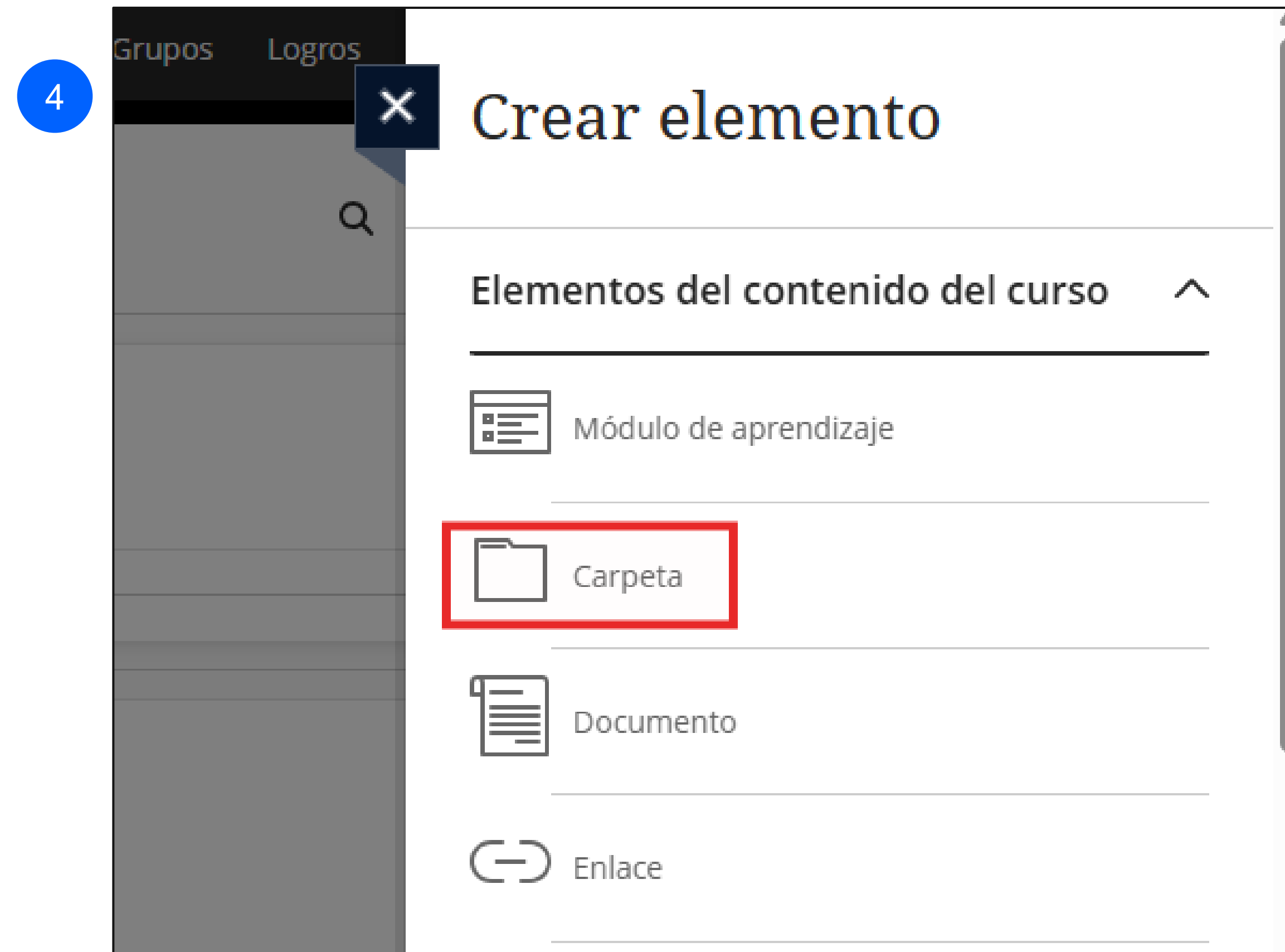
## Pasos:

- 1) Ingresar al “Contenido” del curso.
- 2) Hacer clic en la opción “+”.
- 3) Seleccionar la opción “Crear”.

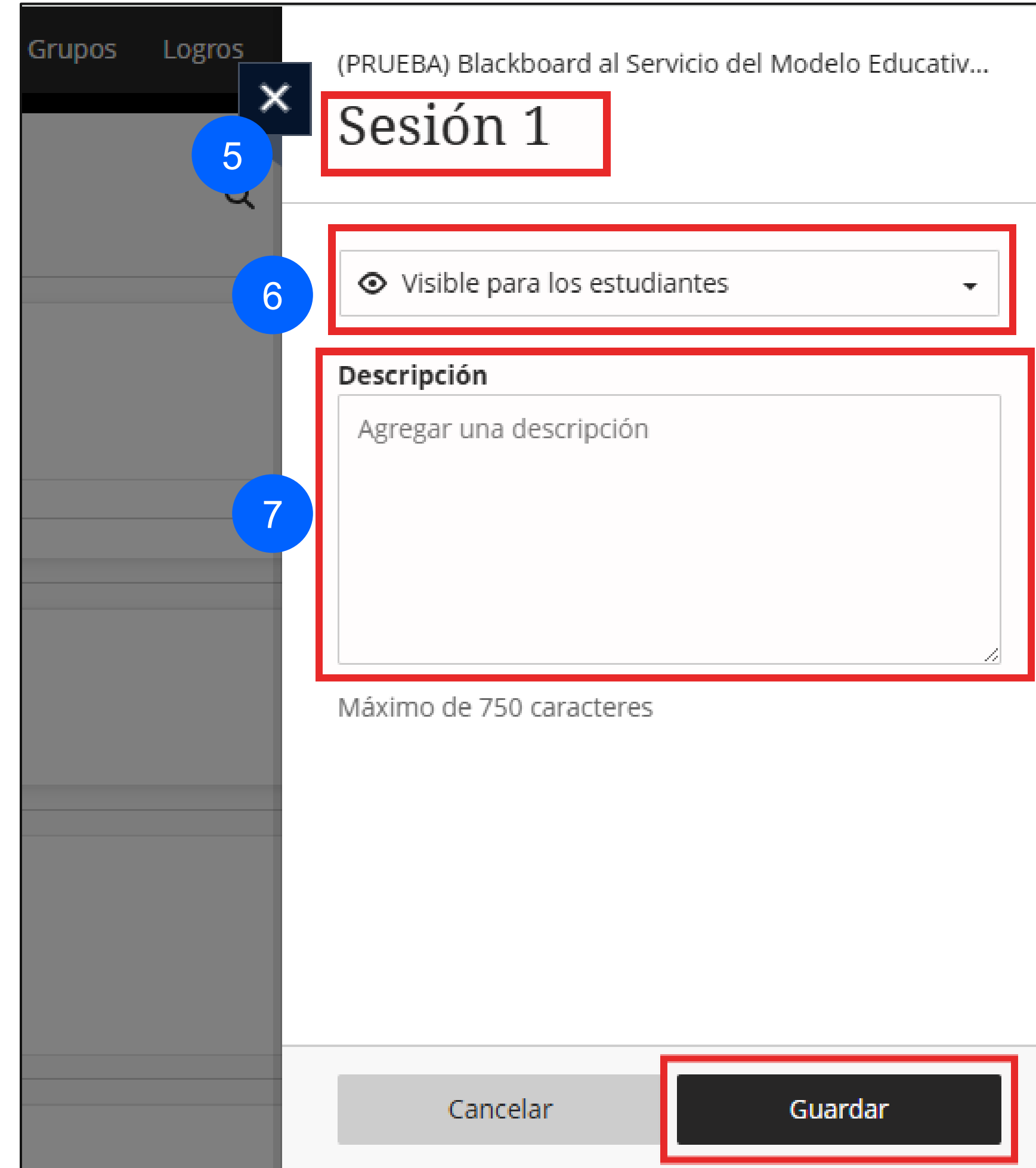


The screenshot shows the 'Contenido del curso' (Course Content) management interface. The top navigation bar includes 'Contenido', 'Calendario', 'Anuncios 1', 'Debates', 'Libro de calificaciones 7', 'Mensajes', 'Estadísticas', 'Grupos', 'Logros', and 'Vista previa del'. The main content area is titled 'Contenido del curso' and features a search icon and a plus sign. Below this, there is a section for 'Unidad 1' with a visibility toggle set to 'Visible para los estudiantes'. A red box highlights the plus sign icon, and a red circle with the number '2' is next to it. A dropdown menu is open, showing various options: 'Crear', 'Generar módulos automáticamente', 'Copiar contenido', 'Cargar', 'Almacenamiento en la nube', 'Tienda de contenido', 'Colección de contenido', and 'Repositorio de objetos de aprendizaje'. A red box highlights the 'Crear' option, and a red circle with the number '3' is next to it. On the right side, there is a sidebar with 'Profesores del curso' (listing two professors) and 'Detalles y acciones' (listing options like 'Lista', 'Imagen del curso', 'Asistencia', and 'Libros y herramientas').

4) Seleccionar “Carpeta”.



- 5) Editar el nombre de la carpeta.
- 6) Seleccionar la opción “Visible para los estudiantes”.
- 7) Agregar una descripción (opcional).
- 8) Hacer clic en “Guardar”.



Grupos Logros (PRUEBA) Blackboard al Servicio del Modelo Educativ...

**Sesión 1**

Visible para los estudiantes

**Descripción**

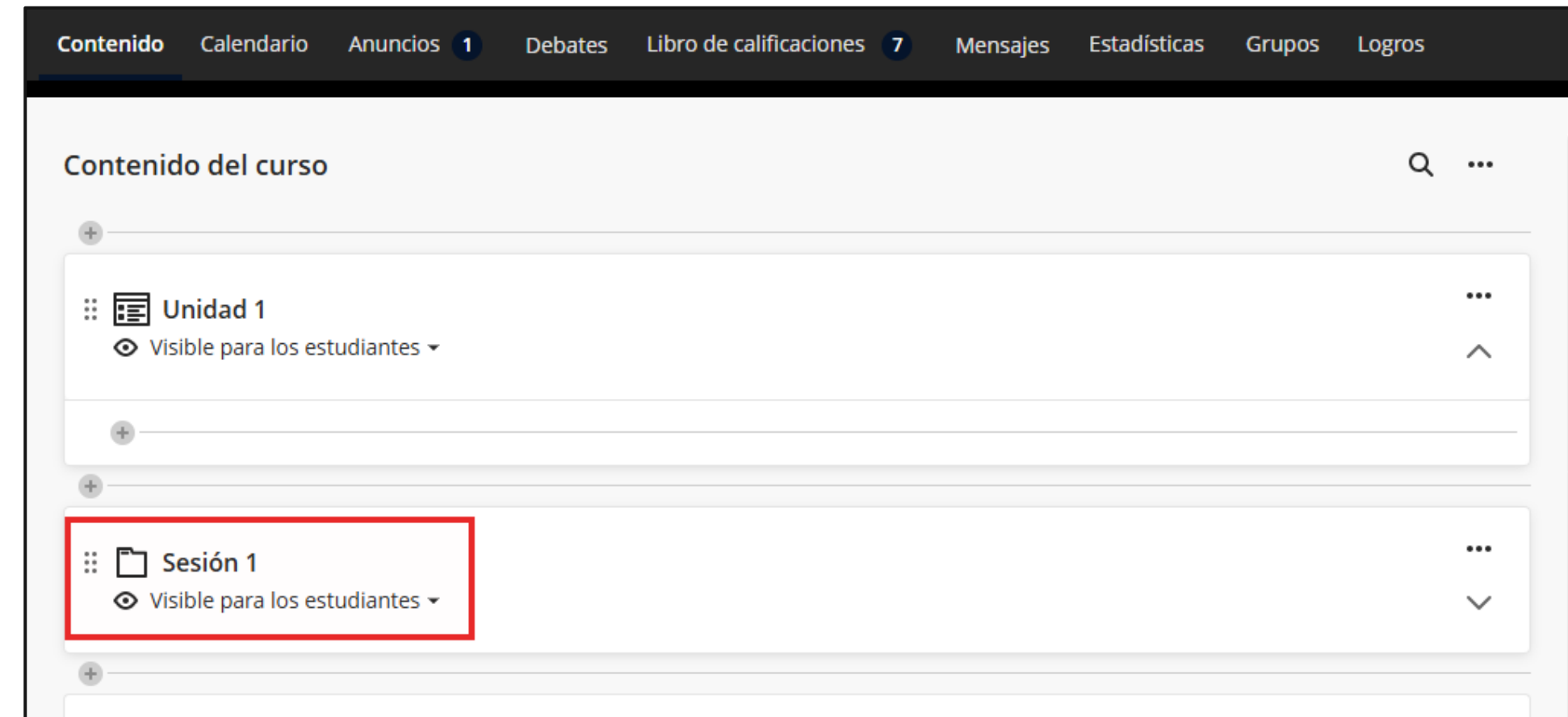
Agregar una descripción

Máximo de 750 caracteres

Cancelar Guardar

9) La carpeta se visualizará en el contenido del curso.

9



The screenshot displays a course content management interface. At the top, a navigation bar includes 'Contenido', 'Calendario', 'Anuncios 1', 'Debates', 'Libro de calificaciones 7', 'Mensajes', 'Estadísticas', 'Grupos', and 'Logros'. Below this, the 'Contenido del curso' section is visible, featuring a search icon and a menu icon. The content area shows a list of folders: 'Unidad 1' (with a folder icon) and 'Sesión 1' (with a folder icon). Both folders are marked as 'Visible para los estudiantes' with a dropdown arrow. The 'Sesión 1' folder is highlighted with a red rectangular box. The interface also includes expand/collapse arrows and plus signs for each folder.



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