

# Pruebas o Exámenes en Blackboard 9



## Cómo comenzar una prueba o examen:

**Paso 1:** Clic en “Contenido del Curso” en el menú de Blackboard. Supongamos que queremos tomar el primer examen localizado en el Modulo 1- Semana 1. Haz clic en el modulo.

LIBERTY UNIVERSITY  
Liberty Blackboard Courses

201120 Spring 2011 EVAN 101-D90 LUO Contenido del Curso El modo de edición es: ACTIVADO

Contenido del Curso

Desarrollar contenido ▼ Crear evaluación ▼ Añadir herramienta interactiva ▼ Asignar libro de texto ▼

¡¡Un Detalle de Ayuda!!  
Dentro de cada uno de los módulos a continuación usted encontrará información importante para ese módulo en particular, incluyendo las Lecturas, Anotaciones del Instructor, Actividades de Aprendizaje y Materiales Adicionales.  
!!!Asegúrese referirse a todos los documentos que explican cómo completar exitosamente todos sus trabajos, foros de discusión para calificación y exámenes (ver "Acerca del Curso")!!!

Módulo 1--Semana 1  
¡Usted encontrará dentro de esta carpeta los requisitos para el Módulo #1, incluyendo el Examen 1!

**Paso 2:** Busca el examen o prueba apropiada.

LIBERTY UNIVERSITY  
Liberty Blackboard Courses

Archivos adjuntos Conferencia 2 (1,026 MB)

Introducciones (Modulo 1 - Sin Calificación)  
Se espera que usted use el protocolo de computadora apropiado cuando coloque información en los tableros de los Foros de Discusión. Para revisión, ver: [Ética Académica y del uso de la Computadora](#)

COLOCACIÓN INICIAL: Añada Una Nueva Secuencia  
Añada su nombre o el nombre que usará.  
Plantee de manera general dónde usted vive y explique algo que usted disfruta de donde vive.  
Enumere algún pasatiempo, talentos o algo interesante acerca de usted que nos ayudaría a conocerle mejor.

COLOCACIÓN DE RESPUESTA:  
Responda a la información de otro estudiante y establezca algún tipo de conexión con él/ella. Por ejemplo, tal vez usted vivió en ese estado, a usted le gustan los mismos pasatiempos, etc. Igualmente, ¡ofrézcale a su compañero unas breves palabras de estímulo para que termine exitosamente el curso!

EXAMEN 1  
EVAN 101 Examen 1  
¡SIN APUNTES! No se requiere un examinador, de todas formas, usted debe, según su honor, abstenerse de usar cualquier anotación mientras esté tomando este examen. Usted cuenta con 1 hora para completar este examen.

**Paso 3:** Lee las instrucciones al inicio y si estas preparado selecciona Comenzar.

LIBERTY UNIVERSITY  
Liberty Blackboard Courses

201120 Spring 2011 EVAN 101-D90 LUO Contenido del Curso > Módulo 1--Semana 1 > Iniciar: EXAMEN 1 El modo de edición es: ACTIVADO

**Iniciar: EXAMEN 1**

**1. Instrucciones**  
Haga clic en **Comenzar** para comenzar: EXAMEN 1. Haga clic en **Cancelar** para volver atrás.  
Observe que estará viendo una vista previa de esta actividad y no haciéndola realmente cuando continúe.

**2. Enviar**

Cancelar Comenzar

**Cómo guardar su progreso:**

**Paso 4:** Una vez dentro de la prueba o examen tendrás instrucciones adicionales, presiona “Guardar Respuesta” a medida que respondes cada pregunta.

LIBERTY UNIVERSITY  
Liberty Blackboard Courses

201120 Spring 2011 EVAN 101-D90 LUO Contenido del Curso > Módulo 1--Semana 1 > Vista preliminar de prueba: EXAM 1 El modo de edición es: ACTIVADO

**Vista preliminar de prueba: EXAM 1**

**Instrucciones**

Nombre	EXAM 1
Descripción	EVAN 101 Exam 1 <b>NO NOTES!</b> A proctor is not required; however, you are, on your honor, to refrain from using any notes while taking this exam. You have 1 hour to complete this exam.
Instrucciones	Choose the correct answer.
Prueba con limitación de tiempo	Esta prueba tiene un temporizador establecido en 1 hora.El tiempo transcurrido aparece en la barra de estado, debajo de estas instrucciones. Se mostrará una advertencia cuando quede 1 minuto. <i>[No aparecerá el temporizador en la vista preliminar de esta prueba]</i>
Intentos múltiples	Prohibido. Esta prueba sólo se puede realizar una vez.
Forzar terminación	Esta prueba se debe completar ahora mismo.

Estado de prueba/sondeo

Guardar todas las respuestas Guardar y enviar

**Pregunta 1**

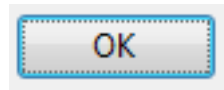
Guardar respuesta

**Cómo enviar una prueba terminada:**

**Paso 5:** También puedes utilizar la opción “Guardar todas las respuestas” para todo el examen. La opción “Guardar y enviar” terminara tu prueba, así que asegúrate de que haz completado todas las preguntas antes de presionar la opción “Guardar y Enviar”

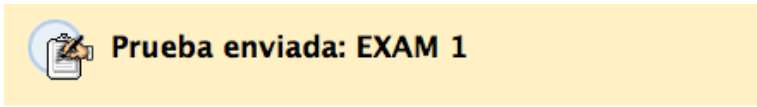
Guardar y enviar

Guardar todas las respuestas Guardar y enviar



**Paso 6:** Cuando termines la prueba, confirma el envío de la prueba o examen, a través de

**Paso 7:** Recibirás un certificado similar al que a continuación se presenta:



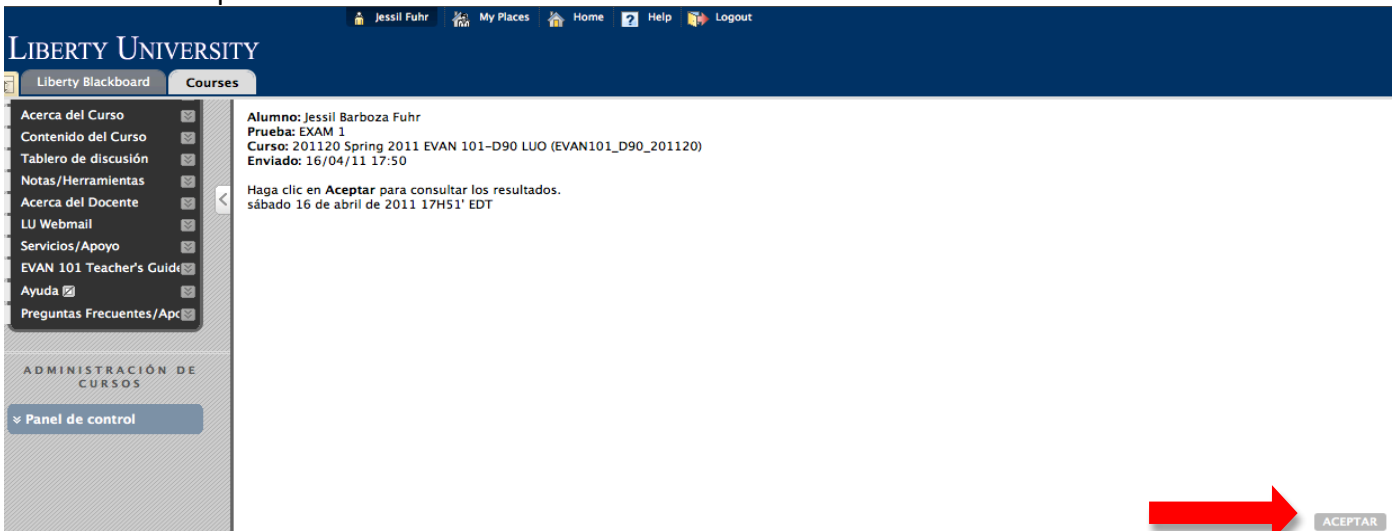
Prueba enviado.

**Alumno:** Jessil Barboza Fuhr  
**Prueba:** EXAM 1  
**Curso:** 201120 Spring 2011 EVAN 101-D90 LUO (EVAN101\_D90\_201120)  
**Enviado:** 16/04/11 17:50

Haga clic en **Aceptar** para consultar los resultados.  
sábado 16 de abril de 2011 17H50' EDT

### Cómo ver sus resultados:

**Paso 8:** Haz clic en la parte inferior derecha de la pantalla donde esta el botón de “Aceptar” para observar los resultados de tu prueba o examen.



Para verificar tus calificaciones selecciona “Notas/Herramientas” en el menú de Blackboard. Te aparecerán diversas opciones donde debes seleccionar “Mis calificaciones” allí encontrarás una muestra de información detallada sobre sus calificaciones.

