



UNIVERSIDAD
ANA G. MÉNDEZ

UAGM

SOMOS **COMO TÚ**

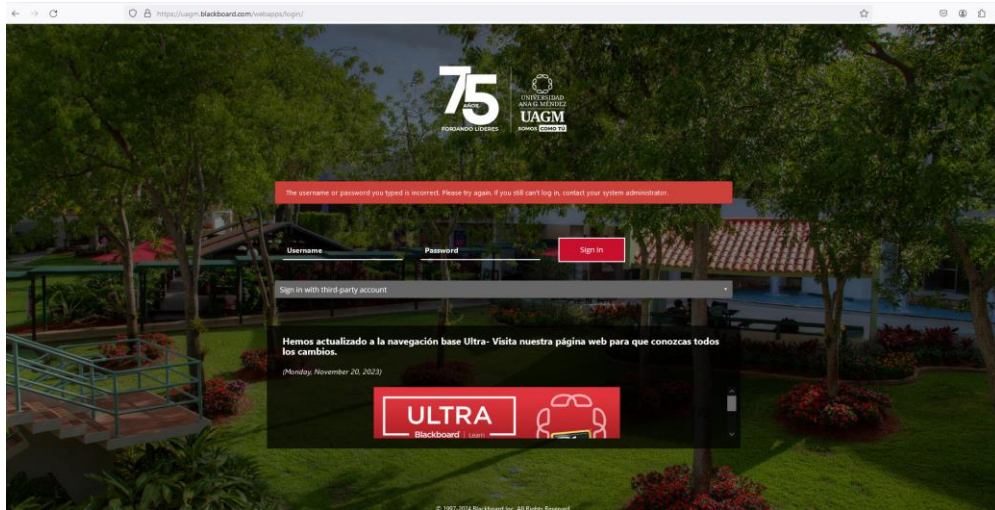
Cursos: Exportar, Archivar o Importar Contenido de un curso Blackboard

Tabla de Contenido

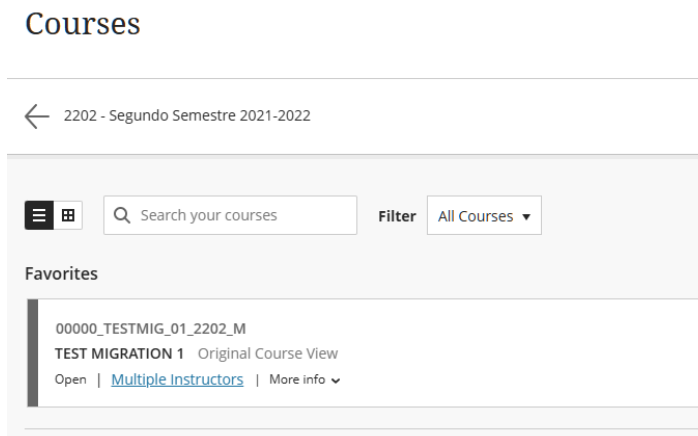
A.	Exportar Contenido del Curso.....	3
B.	Archivar un Curso	8
C.	Importar contenido.....	10
D.	Recursos de Apoyo Técnico	15

A. Exportar Contenido del Curso

1. Ingresar a la plataforma de Blackboard <https://uagm.blackboard.com/> con sus credenciales de la institución.



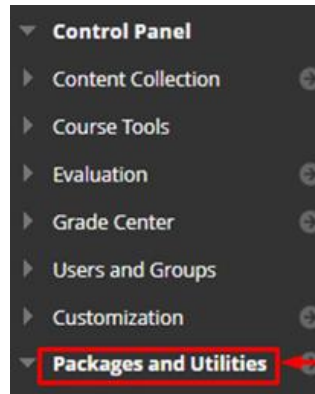
2. Acceder al **curso** que desea exportar el contenido.



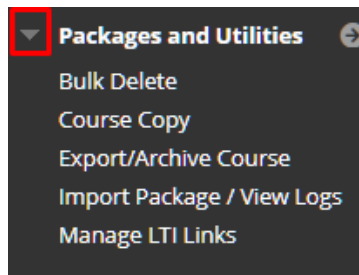
3. Ubicar en el menú de la parte inferior izquierda – **COURSE MANAGEMENT**



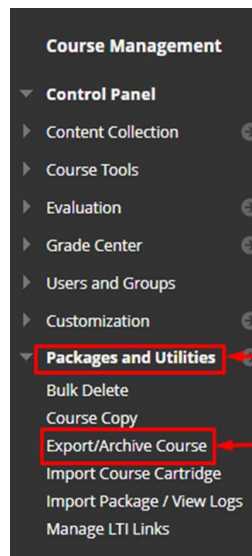
4. Dentro del **Control Panel** seleccionar **Packages and Utilities**



5. Expanda las opciones dentro de **Packages and Utilities**



6. Seleccione **Export/Archive Course**



7. Exportar un curso crea un paquete de contenido de su elección que luego se puede importar a otro curso.
8. Oprima **Export Package**

Export/Archive Course
Export Course creates a package of course content that can later be imported into the same course or a different course. Archive Course creates a permanent record Cartridge creates a package that can be shared across learning management systems. You must have the proper permissions to perform these operations. Course ex

Export Package Archive Course

Refresh

PACKAGES CREATED MANUALLY

No packages exist for this course.

PACKAGES CREATED AUTOMATICALLY

9. Mantener la selección por defecto en el área de **File Attachment**.

Export Course
Export Course creates a package of course content for reuse. Exporting a course includes Content, Settings, and Tools, but does not include user records. To create a copy of a course including user records, use Archive Co

SELECT COPY OPTIONS

Source Course ID 00000_TESTMIG_01_2202_M

FILE ATTACHMENTS

*Choose between copying only the links to files or the links and new copies of every file attached within the course. Click **Calculate Size** to make sure that the package size does not exceed the limit.*

Course Files Default Directory

- Copy only links to course default directory files
- Copy links and include copies of the files in the course default directory

Files Outside of the Course Default Directory

- Copy only links to files stored outside of the course default directory
- Copy links and include copies of the files outside of the course default directory

Package Size

Calculate Size Manage Package Contents

10. Seleccione las áreas que desea exportar (puede oprimir Select All si desea exportar todo el contenido)

The image shows two screenshots of the 'SELECT COURSE MATERIALS' interface. The left screenshot shows the 'Content Areas' list with 'Select All' highlighted. The right screenshot shows the same list with all items selected and 'Select All' highlighted.

SELECT COURSE MATERIALS

Select materials to include in the export package. For a package to serve as...

Select All Unselect All

- Content Areas
 - Inicio
 - Guía del Curso
 - Módulos / Contenido
 - Actividades / Tareas
 - SIMTICS SIMULATIONS Rev 10.22.2021
- Adaptive Release Rules for Content
- Announcements
- Blogs
- Calendar
- Contacts
- Content Alignments
- Discussion Board
 - Include starter posts for each thread in each forum (anonymized)
 - Include only the forums, with no starter posts
- Glossary
- Grade Center Columns and Settings
- Group Settings
- Journals
- Retention Center Rules
- Rubrics
- Settings
 - Availability
 - Banner Image
 - Course Guest Access
 - Course Observer Access

11. Oprima **SUBMIT** una vez haya seleccionado el contenido.

Click Submit to proceed.

Cancel **Submit**

12. Oprima **Refresh** y permita que el proceso de complete.

Export/Archive Course

Export Course creates a package of course content that can later be imported in Cartridge creates a package that can be shared across learning management sy.

Export Package Archive Course

Refresh

PACKAGES CREATED MANUALLY

No packages exist for this course.

13. Una vez termina el proceso de exportar el contenido verá un enlace que le permitirá guardar en su dispositivo el archivo comprimido del curso. Por defecto se guarda en la carpeta de Download de su computador.

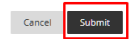
PACKAGES CREATED MANUALLY

The packages will be available for 30 days before they are automatically deleted.

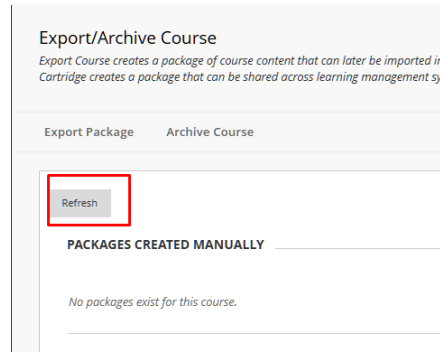
FILE NAME	DATE CREATED	AVAILABLE UNTIL
ExportFile_SIMTIC_SIMULATION_UAGM_T_20240508095136.zip	5/8/24 9:54 AM	6/7/24

- Oprima **SUBMIT** al finalizar.

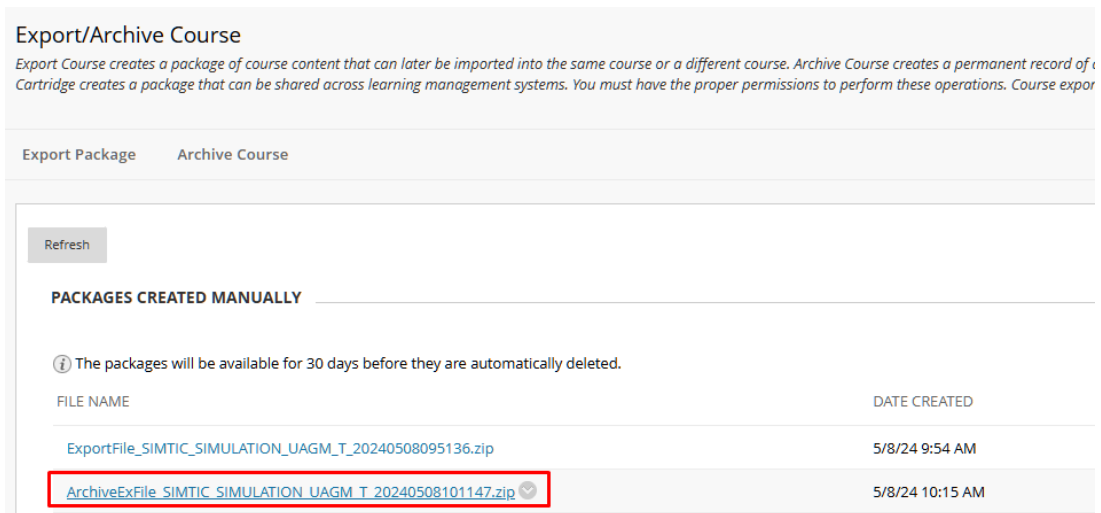
Click *Submit* to proceed.



- Oprima **Refresh** para verificar si el proceso completó.

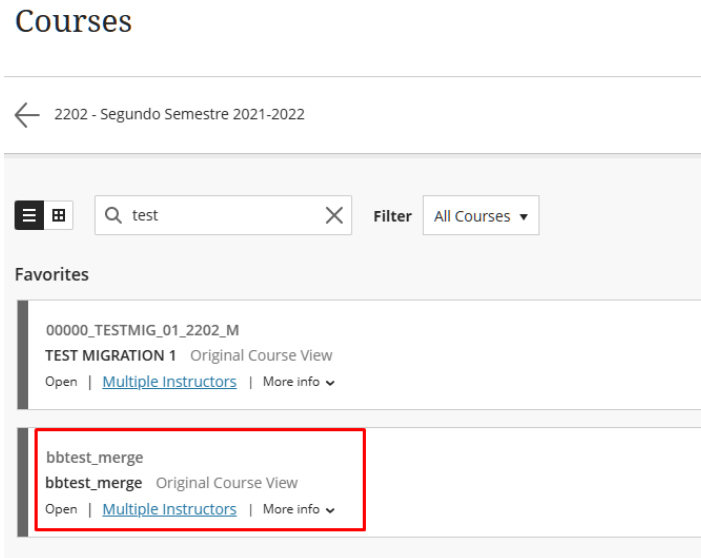


- Una vez completado el proceso podrá guardar el archivo en su dispositivo, haciendo clic sobre el nombre de este.



C. Importar contenido

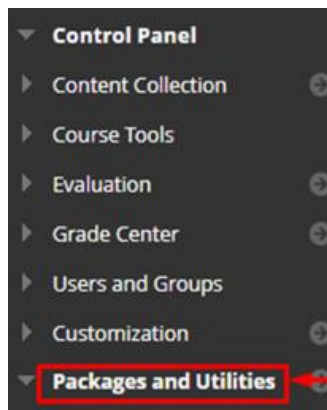
1. Acceda al curso donde desea transferir el contenido.



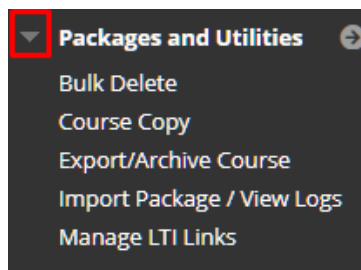
2. Ubicar en el menú de la parte inferior izquierda – **COURSE MANAGEMENT**



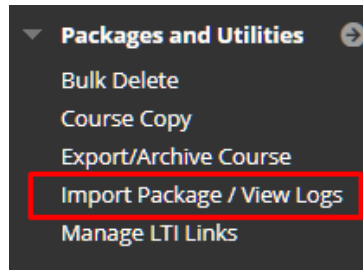
3. Dentro del **Control Panel** seleccionar **Packages and Utilities**



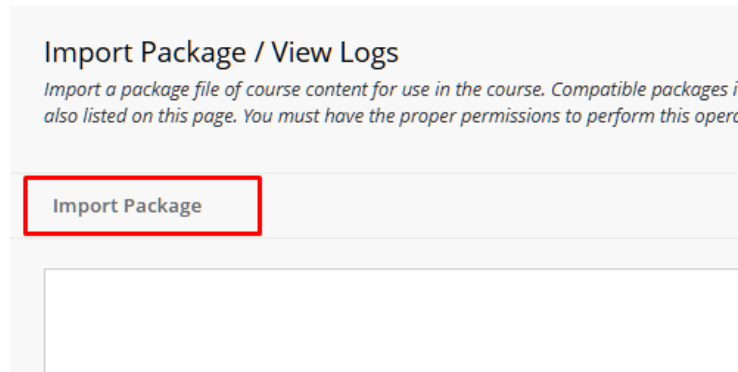
4. Expanda las opciones dentro de **Packages and Utilities**



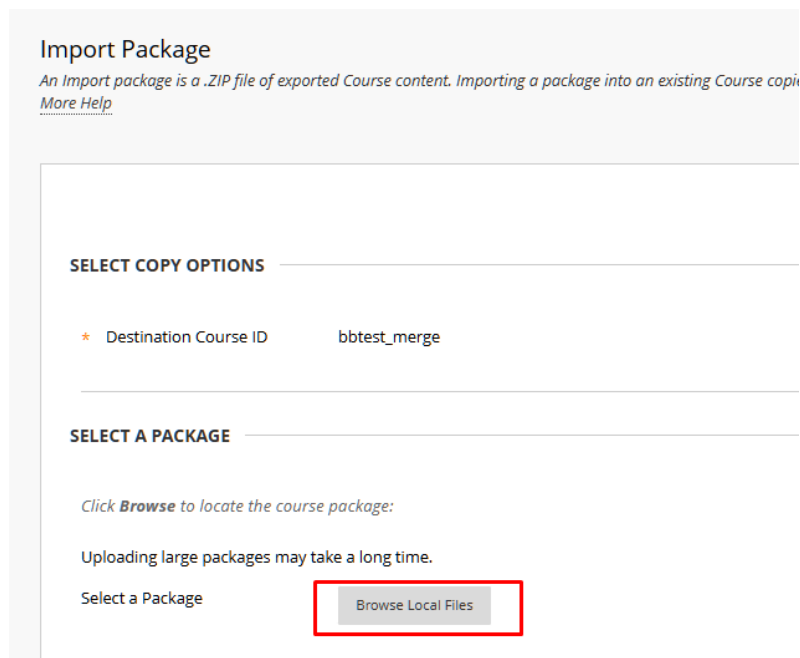
5. Seleccione **Import Package/View Logs**



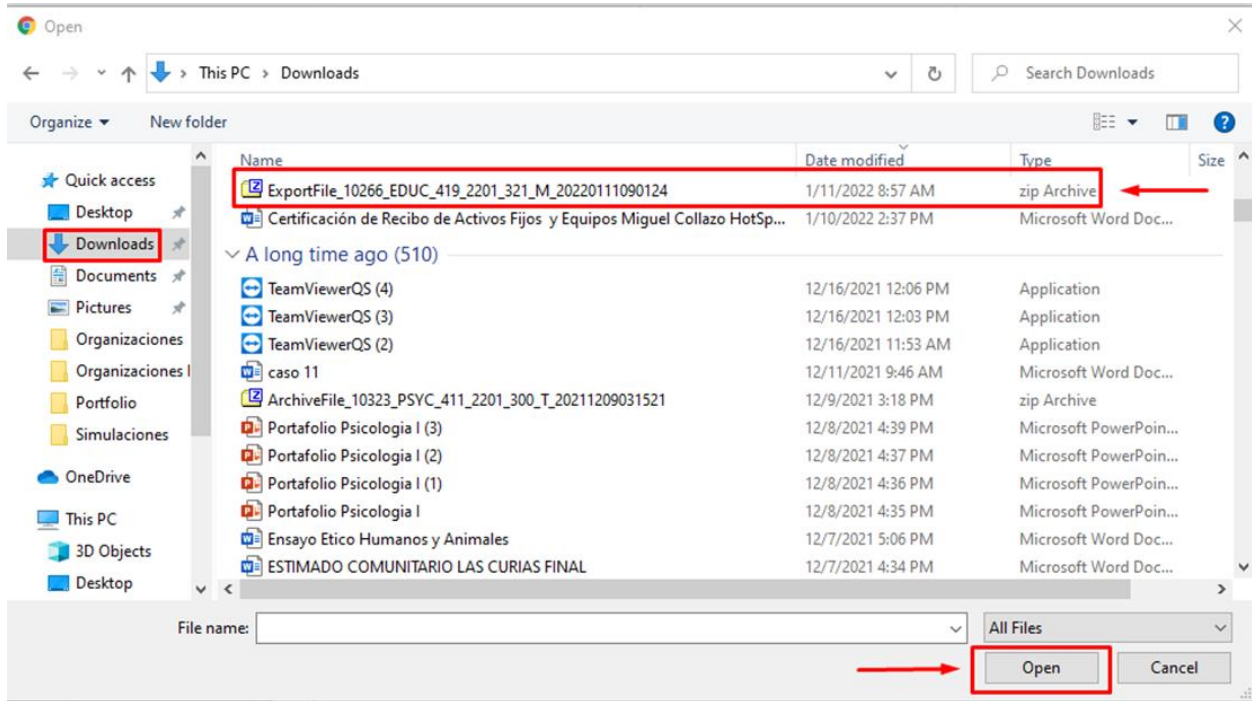
6. Escoja **Import Package**



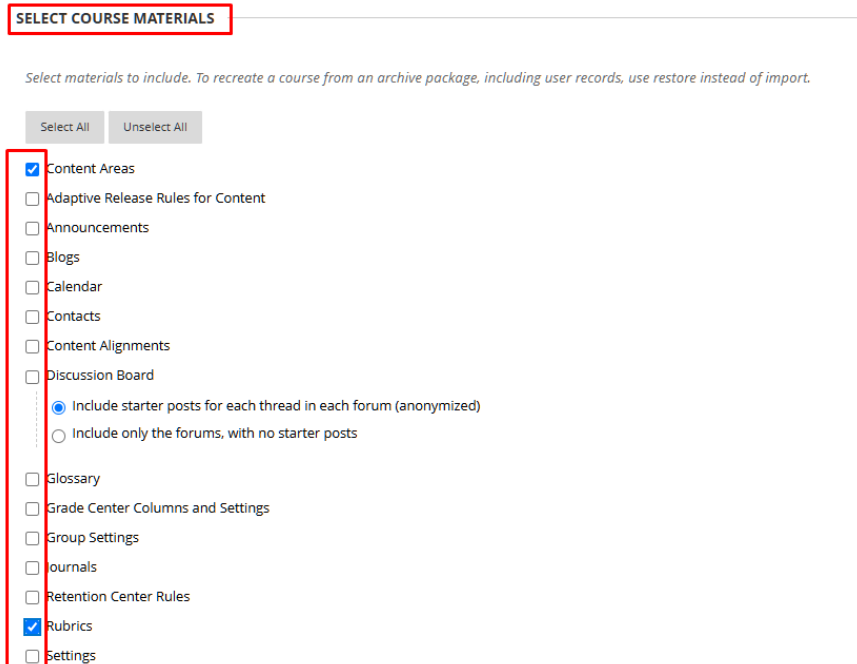
7. Haga clic en **Browse Local Files**



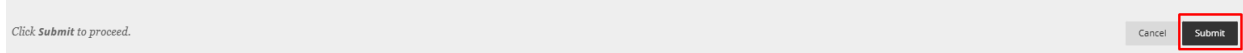
8. Localice el archivo en su dispositivo y oprima Open



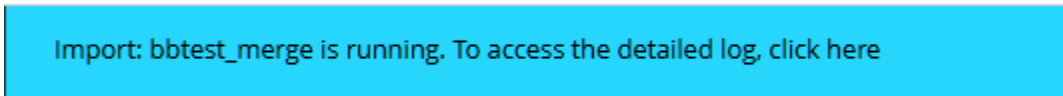
9. Bajo la sección de **SELECT COURSE MATERIAL** debe hacer clic al lado del contenido que desea copiar en el nuevo curso. Recuerde que tiene la alternativa de seleccionar todo.



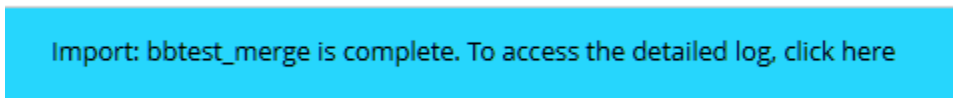
10. Oprima **SUBMIT** una vez haya seleccionado el contenido de su preferencia.



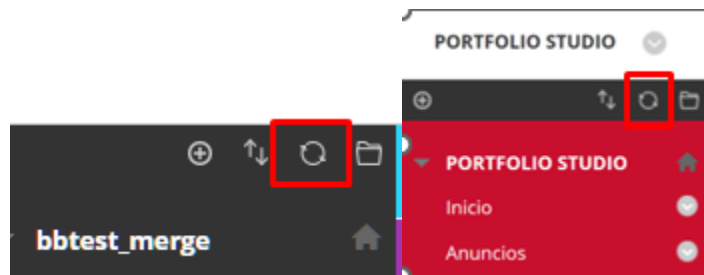
11. Debe ver un mensaje indicando que el proceso de importación está en proceso.



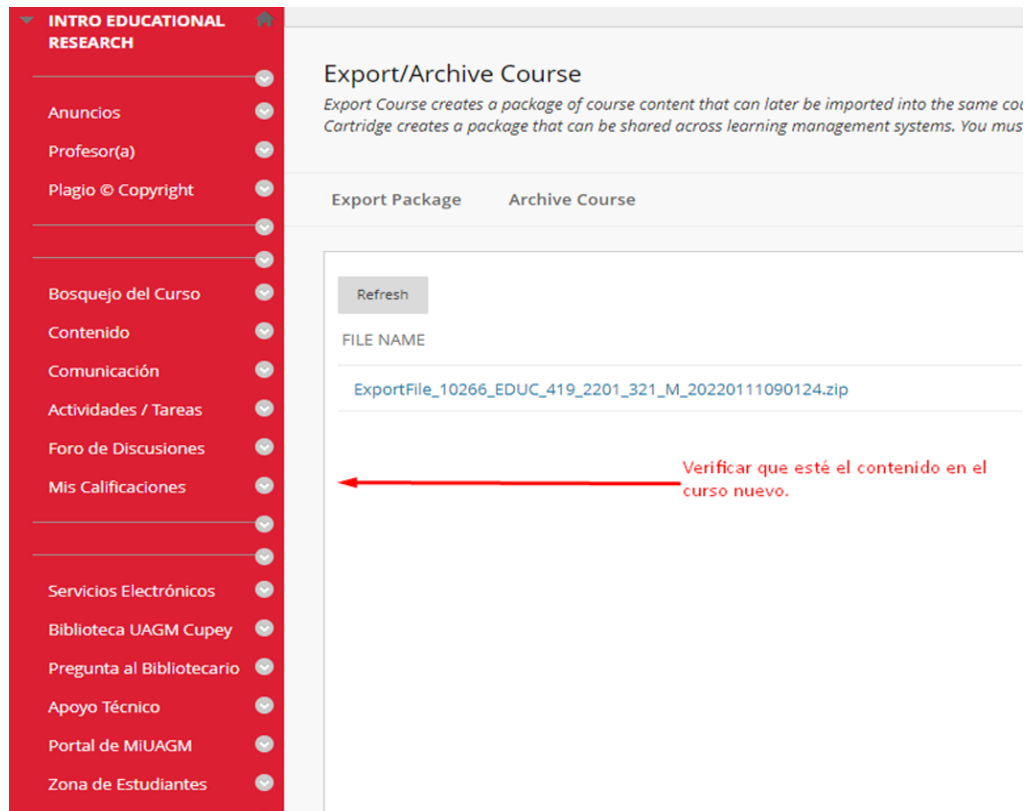
12. Una vez concluido el mensaje de actualizará y le indicará que fue completado.



13. Una vez finalizado oprima el botón de **refresh** en el menú del curso al lado izquierdo, para ver el contenido que acaba de importar.



14. Verifique el curso y corrobore el contenido importado.



Nota: Si realiza el proceso más de una vez el contenido se duplicará tantas veces como haga la importación.

D. Recursos de Apoyo Técnico

- Problemas técnicos y de acceso
 - Tel. 787-751-1374
 - Página de auto servicio: <https://servicedesk.uagm.edu>

- Problemas con cursos y contenido
 - **Dania Osorio**
 - Especialista de Apoyo en Blackboard
 - Recinto de Carolina
 - Email: ue_dosorio@uagm.edu
 - Tel: 787-764-2495, ext. 5967

 - **Wilmar Díaz**
 - Especialista de Apoyo en Blackboard
 - Recinto de Cupey
 - Email: wdiaz@uagm.edu
 - Tel: 787-764-2495, ext. 5966

 - **Doris Lugo**
 - Especialista de Apoyo en Blackboard
 - Recinto de Gurabo
 - Email: dolugo@uagm.edu
 - Tel: 787-764-2495, ext. 5969

- Guía Online Blackboard Learn
 - <https://help.blackboard.com/Learn/Student>
 - <https://help.blackboard.com/Learn/Instructor>