



Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce
Decanato Asociado de Estudios a Distancia

¿Cómo actualizar el Prontuario?






Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce
Decanato Asociado de Estudios a Distancia

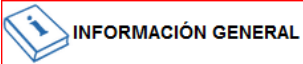
Para poder ver: **Instrucciones para actualizar el Prontuario**, debe hacer lo siguiente:


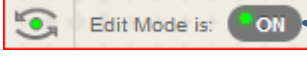
Paso 01: Entrar a Blackboard con su cuenta en el “user”(número de estudiante) y password (mmddyy) si no lo ha cambiado (ponga el que cambió en Interweb).

Paso 02: Buscar el enlace que dice “Courses”

Paso 03: Más abajo le saldrá un título llamado “Course List” que es donde debe estar ubicado todos los cursos matriculados en ellas. 

Paso 04: Entre a su curso como de costumbre.

Paso 05: Vaya al enlace  que le queda a su mano derecha.

Paso 06: Si no ve las instrucciones (llamado: Instrucciones para actualizar el Prontuario) entonces debe ir arriba a su mano derecha y debe estar así , si no lo está, dele click a ON para que se ponga OFF y luego presione nuevamente para que este  Paso 05

Paso 07: Si como quiera no se pueden ver las instrucciones, más abajo estarán las instrucciones de cómo hacerlo.





Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce
Decanato Asociado de Estudios a Distancia

Instrucciones para actualizar el Prontuario, debe seguir éstos pasos:

RECUERDE, NO PUBLICAR EL ENLACE O INSTRUCCIONES A SUS ESTUDIANTES

Paso 01: Para descargar el documento, debe oprimir el enlace que se llama Prontuario, localizado en el

área de  **INFORMACIÓN GENERAL** luego que abra el Prontuario en su navegador presione  que se encuentra a la derecha arriba del documento pdf abierto para que se grabe en su computadora.

Paso 02: Luego, debera editar el prontuario y grabarlo en la computadora con los cambios realizados.

Paso 03: Para cargar lo publicar el prontuario y sustituir el existente:

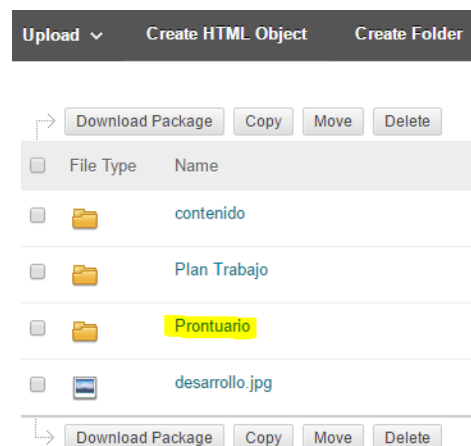
01: En el menú a su mano izquierda se encuentra la opción **Control Panel**.

02: Bajo **Control Panel** se encuentra el **Content Collection**.

03: Debajo del **Content Collection** se encuentra la sección del curso, ej. **201910.12356**.

04: Seleccione la sección y podrá ver el contenido del **Content Collection** del curso.

05: Entre al cartapacio del **Prontuario**

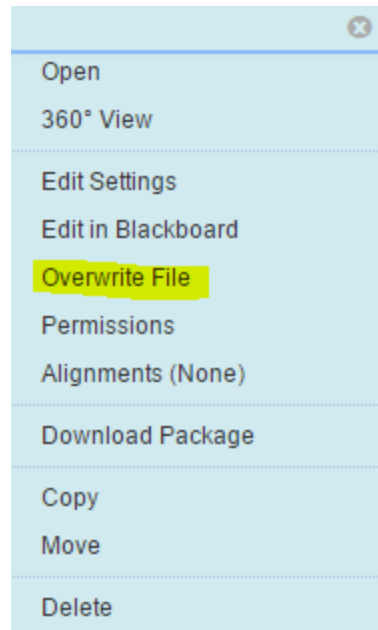




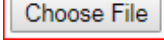

Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce
Decanato Asociado de Estudios a Distancia

06: Allí podrá ver el **Prontuario.pdf** o el código del curso ej. GEIC1010.pdf

07: Al lado del Prontuario.pdf va a ver un “Action Link” 



08: Seleccione la opción “Overwrite File”

09: Luego de seleccionar “Overwrite File”, presione el botón  y busque en su computadora el prontuario ya editado con su información y presione el botón  para terminar.

Con éstos pasos ya debe haber actualizado el prontuario para sus estudiantes.