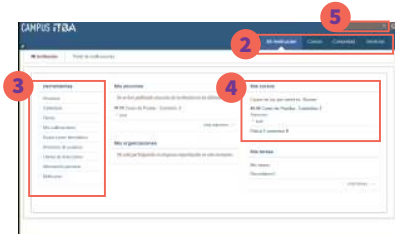


### LOGIN CAMPUS

<https://campus.itba.edu.ar/>



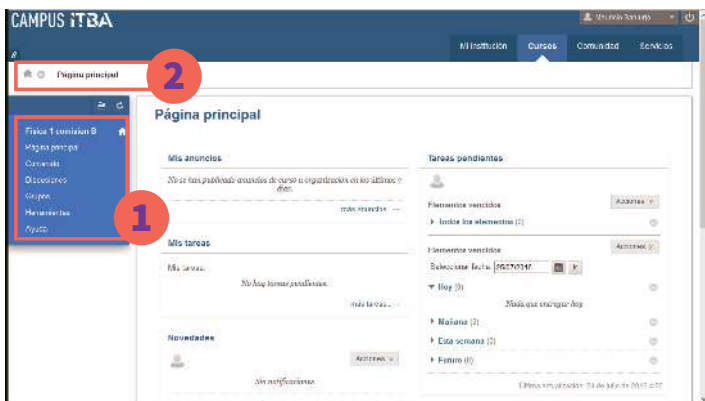
Recordá que el usuario es el mismo que el del correo electrónico (sin @itba.edu.ar)



- 2 **Pestañas:** Es el área que se encuentra en la parte superior derecha que contiene "Mi institución", "Cursos", "Comunidad", "Servicios".
- 3 **Herramientas:** accesos directos a algunas de las herramientas de uso común.
- 4 **Mis Cursos:** contiene enlaces a sus cursos.
- 5 **Profile:** configurar su perfil.

### CURSOS

Desde "Mi Institución", hacé clic en el nombre de un curso dentro de "Mis Cursos"



- 1 **Menú del curso:** Contiene enlaces a contenidos y herramientas del curso.
- 2 **Navegación entre cursos:** Contiene enlaces a las páginas recientemente

### USO DEL MENÚ DEL CURSO

- **Página principal:** Muestra un resumen general de los anuncios, tareas, novedades
- **Documentos del curso:** Muestra el contenido del curso, documentos de texto, enlaces a webs, videos, etc.
- **Discusiones:** Muestra el tablero de discusión, una herramienta asincrónica para la discusión de los estudiantes.
- **Grupos:** Proporciona un espacio de trabajo central de grupo con foros de discusión.
- **Herramientas:** Contiene enlaces a herramientas tales como la libreta de direcciones, Diarios, mis notas, enviar correo electrónico, tablero de discusión, etc.
- **Ayuda:** Enlaces a la Ayuda Oficial Sitio Blackboard

### ENVIAR CORREO ELECTRÓNICO

- 1 Hacé clic en "Herramientas", mensajes de curso
- 2 Hacé clic en "Mensajes de curso"
- 3 Hacé clic en "Crear mensaje"
- 4 Seleccionar destinatarios del curso
- 5 Redactar asunto y Cuerpo del mensaje
- 6 Hacé clic en Enviar para enviar el correo electrónico.

