



**MANUAL**  
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Dpto. de

Código: DUIS-  
Fecha:  
Versión: N  
Acceso: 0

---

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN .....	2
1.1. Objetivo .....	2
1.2. Alcance .....	2
1.3. Ingreso al Sistema o Aplicativo .....	2
1.4. Opciones del Sistema o Aplicativo .....	2
2. OPCIÓN 1 .....	2
2.1. Sub Opción .....	2

## CONTROL DE CAMBIOS

Nº Versión	Detalle de la modificación	Elaborado por	Aprobado por	Fecha versión



## 1. PRESENTACIÓN

### 1.1. Objetivo

El presente manual tiene como objetivo mostrar los pasos para la creación de Anuncios.

### 1.2. Alcance

Profesores de la Universidad de Lima de ciclos regulares y de verano

### 1.3. Ingreso al Sistema o Aplicativo

El ingreso es para profesores de ciclos regulares y de verano de la Universidad de Lima que tengan una cuenta y un password.

### 1.4. Opciones del Sistema o Aplicativo

## 2. OPCIÓN 1

### 2.1. Sub Opción

2.1.1. Ubicarse en la opción “Inicio” de la barra de herramientas ubicada al lado izquierdo de la pantalla.





2.1.2 Lo enviará a la pantalla de “Anuncios”. En esta dar click en la opción “Crear anuncio”.

**Anuncios**

*Los nuevos anuncios aparecen directamente debajo de la barra de posición ajustable. Para modificar el orden, arrastre los anuncios a una nueva posición. Mueva los anuncios prioritarios sobre la barra de posición ajustable para anclarlos a la parte superior de la lista y evitar que sean reemplazados por anuncios nuevos. El orden aquí mostrado es el que verán los alumnos. Los alumnos no verán la barra y no podrán modificar el orden de los anuncios.*

**Crear anuncio**

Los nuevos anuncios aparecen debajo de esta línea. -----

**No se ha encontrado ningún anuncio.**

2.1.3 En la página siguiente debe realizar 5 pasos:

- En la sección "Asunto" darle nombre al anuncio
- En la casilla "Mensaje" escriba el anuncio que desee darle a los alumnos.
- Seleccione una opción de duración: Indefinido (hasta final de ciclo) o con fecha restringida.
- Si desea que Blackboard envíe una copia directamente al correo del alumno dar click en la opción "Enviar una copia de este anuncio inmediatamente.
- Dar click en "Enviar".

## Crear anuncio


Los anuncios son una forma ideal de publicar información urgente crítica para el acceso al curso. [Más ayuda](#)

\* Indica un campo obligatorio.

### INFORMACIÓN SOBRE EL ANUNCIO

\* Asunto  Negro

Mensaje  
Para la barra de herramientas, presione ALT+F10 (PC) o ALT+FN+F10 (Mac).



Estimados alumnos,  
Les informo que hubo un cambio en la fecha anteriormente acordada para el examen final. Será el miércoles 18 de Octubre. Temas: semana 9 a la 15.  
Éxitos  
Su profesora

Ruta: p Palabras: 34

### OPCIONES DE ANUNCIO WEB

Duración

Sin restricción de fecha

Fecha restringida

Seleccionar restricciones de fecha

Mostrar desde

*Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.*

Mostrar hasta

*Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.*

Enviar anuncio por correo electrónico

Enviar una copia de este anuncio inmediatamente

*Los estudiantes seguirán recibiendo esta notificación, incluso aunque esta opción no esté seleccionada*

Haga clic en la opción **Enviar** para finalizar. Haga clic en la opción **Cancelar** para salir.

Cancelar **Enviar**



**MANUAL**  
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
Dpto. de

Código: DUIS  
Fecha:  
Versión:  
Acceso: