

Crear anuncios

**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Fajardo**



**Tutorial para la facultad
Blackboard
Crear Anuncios**

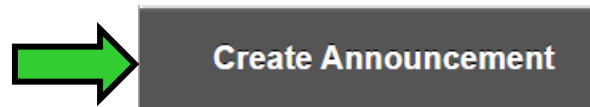
Crear anuncios

Pasos crear un anuncio:

Paso #1: En **Comunicaciones** dar clic al enlace de **Anuncios**.



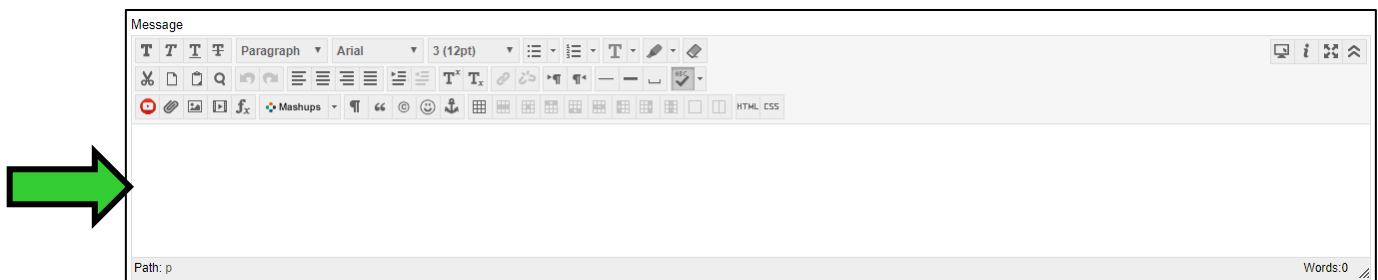
Paso #2: Dar clic al botón llamado **"Create Announcement"** para redactar el anuncio.



Paso #3: En **"Subject"** se escribe un título para el anuncio.




Paso #4: En **"Message"** se escribe el mensaje o anuncio que desea escribir el profesor(a).

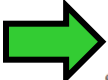


Crear anuncios

Paso #5: En **“Web Announcement Options”** marcar la opción deseada en **“Duration”**. **“Email Announcement”** marcar **“Send a copy of this announcement immediately”** para enviar una copia al correo electrónico de los estudiantes.

WEB ANNOUNCEMENT OPTIONS

Duration  Not Date Restricted
 Date Restricted

Email Announcement  Send a copy of this announcement immediately
Students are still notified of this announcement even if this option is not selected

Paso #6: Clic al botón de **“Submit”**.

