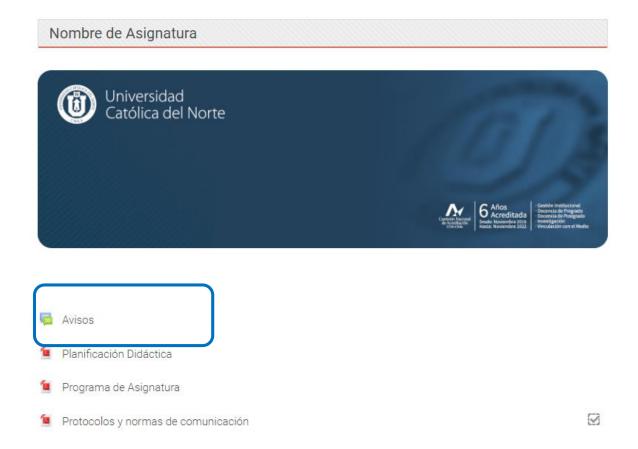




Guía para publicar un aviso

La siguiente guía te enseña a cómo agregar un aviso en el aula virtual, que se encuentra en https://campusvirtual.ucn.cl/, donde podrás publicar la información que deseas enviar a tus estudiantes matriculados en el curso, la cual llegará al correo que tienen registrado en plataforma.

Paso 1: Al ingresar al curso debes ubicarte en la cabecera del aula virtual y hacer clic en Avisos



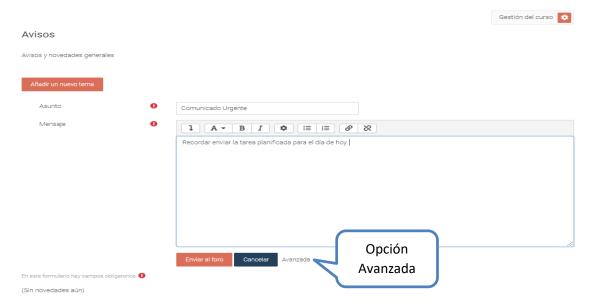
Paso 2: Para poder publicar un mensaje haz clic en Añadir un nuevo tema





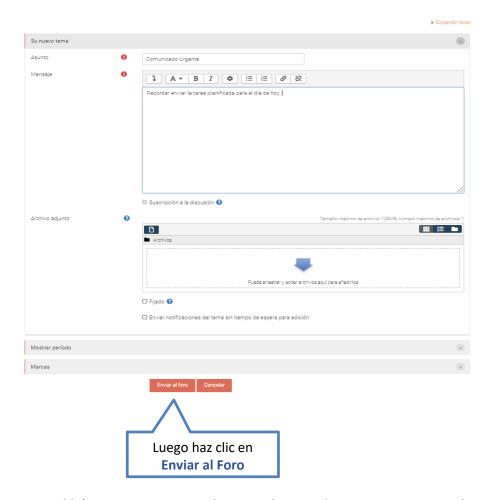


Paso 3: Se desplegará la siguiente ventana donde podrá ingresa el **Asunto** y el **Mensaje** que desea enviar a los estudiantes, en el caso que necesite adjuntar un archivo, debe seleccionas la opción **Avanzada** para adjuntar el archivo.

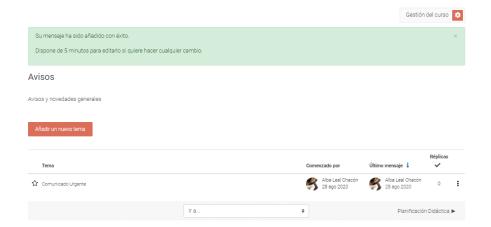








Paso 4: Luego saldrá un mensaje que indica que dispone de 5 minutos para realizar cualquier modificación, después de estos 5 minutos se enviará automáticamente vía correo electrónico a tus estudiantes. Es importante mencionar que la opción avisos es un foro unidireccional.







Paso 5: Para modificar el aviso debe acceder al mismo y seleccionar las opciones de **Editar** o **Borrar**. Solo lo puede modificar dentro del periodo de 5 minutos luego de haber sido creado. Recomendamos no modificar avisos publicados con anterioridad.

