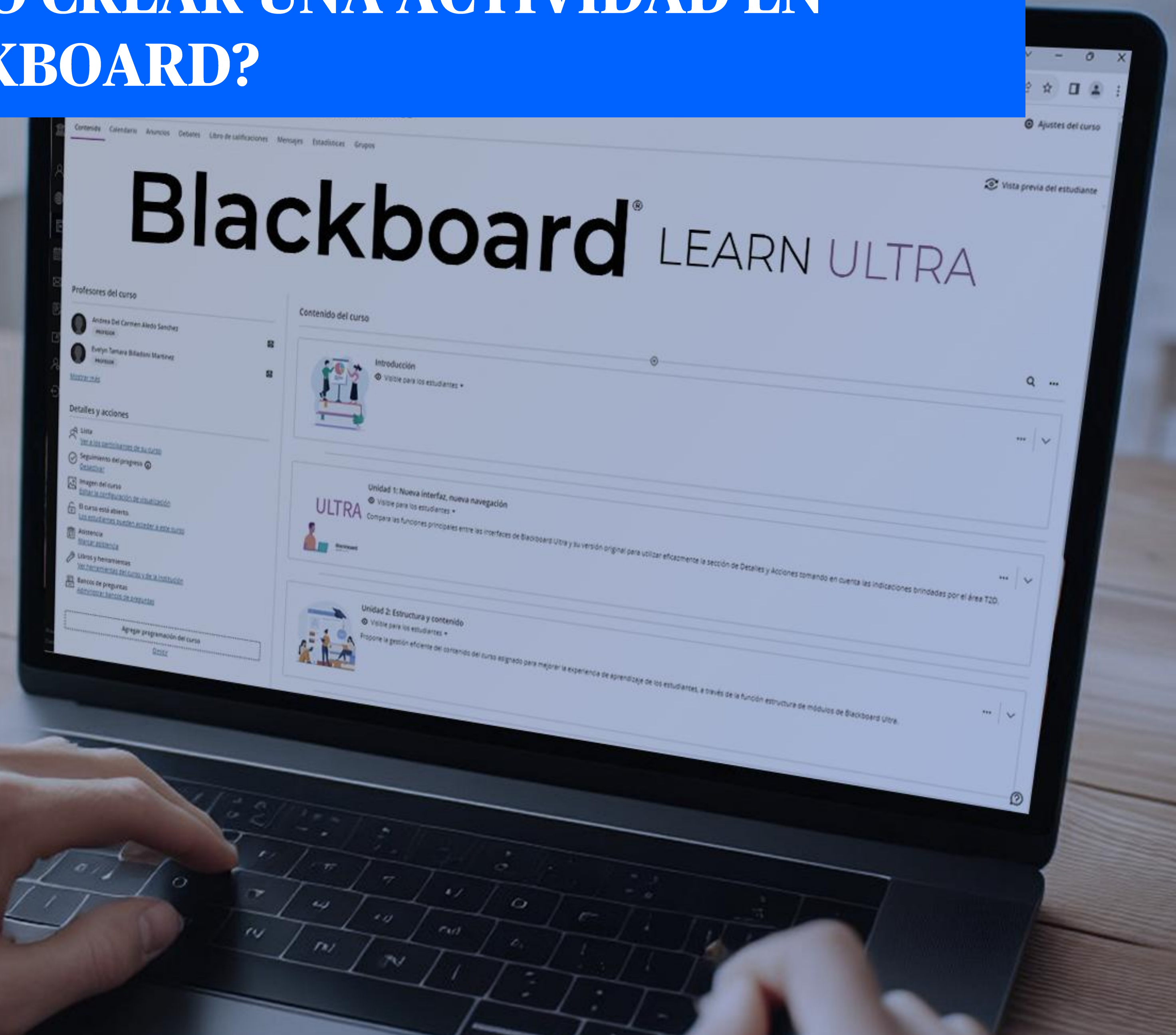


¿CÓMO CREAR UNA ACTIVIDAD EN BLACKBOARD?

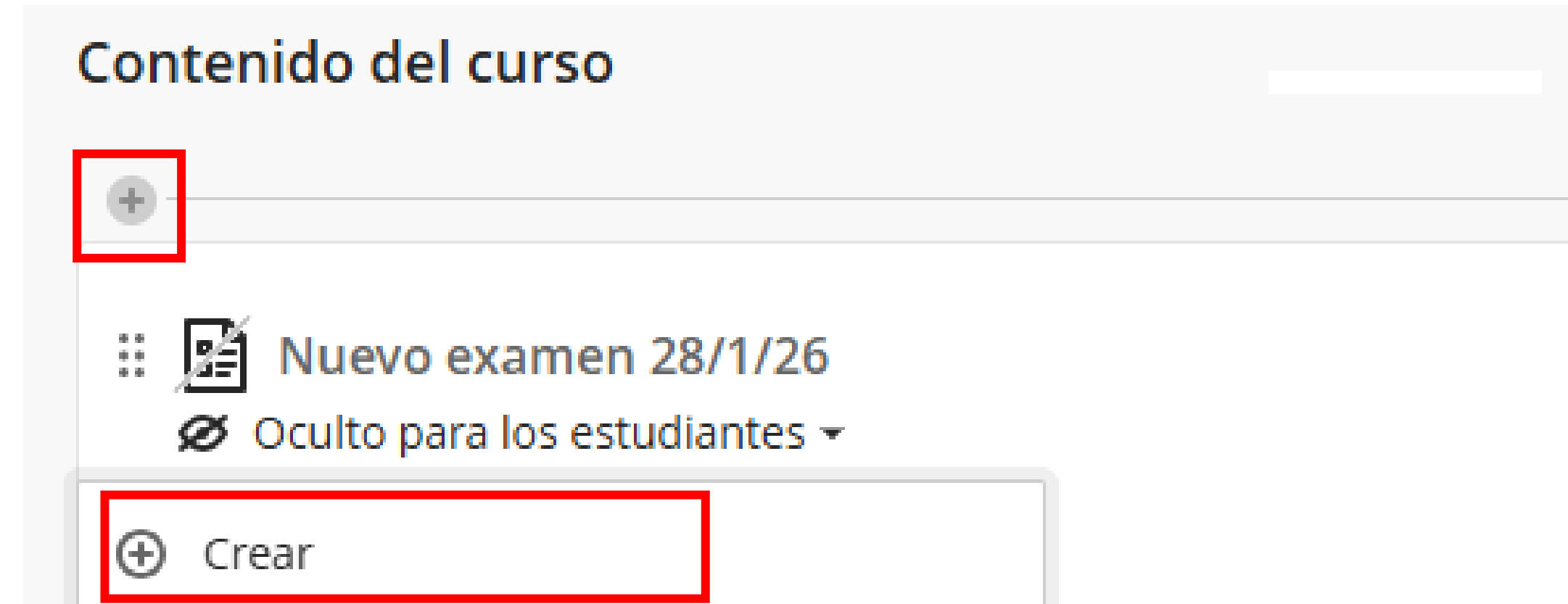


LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO

Pasos:

- 1) Dentro del contenido del curso, hacer clic en “+” y seleccionar la opción “Crear”.
- 2) Seleccionar “Actividad”.

1



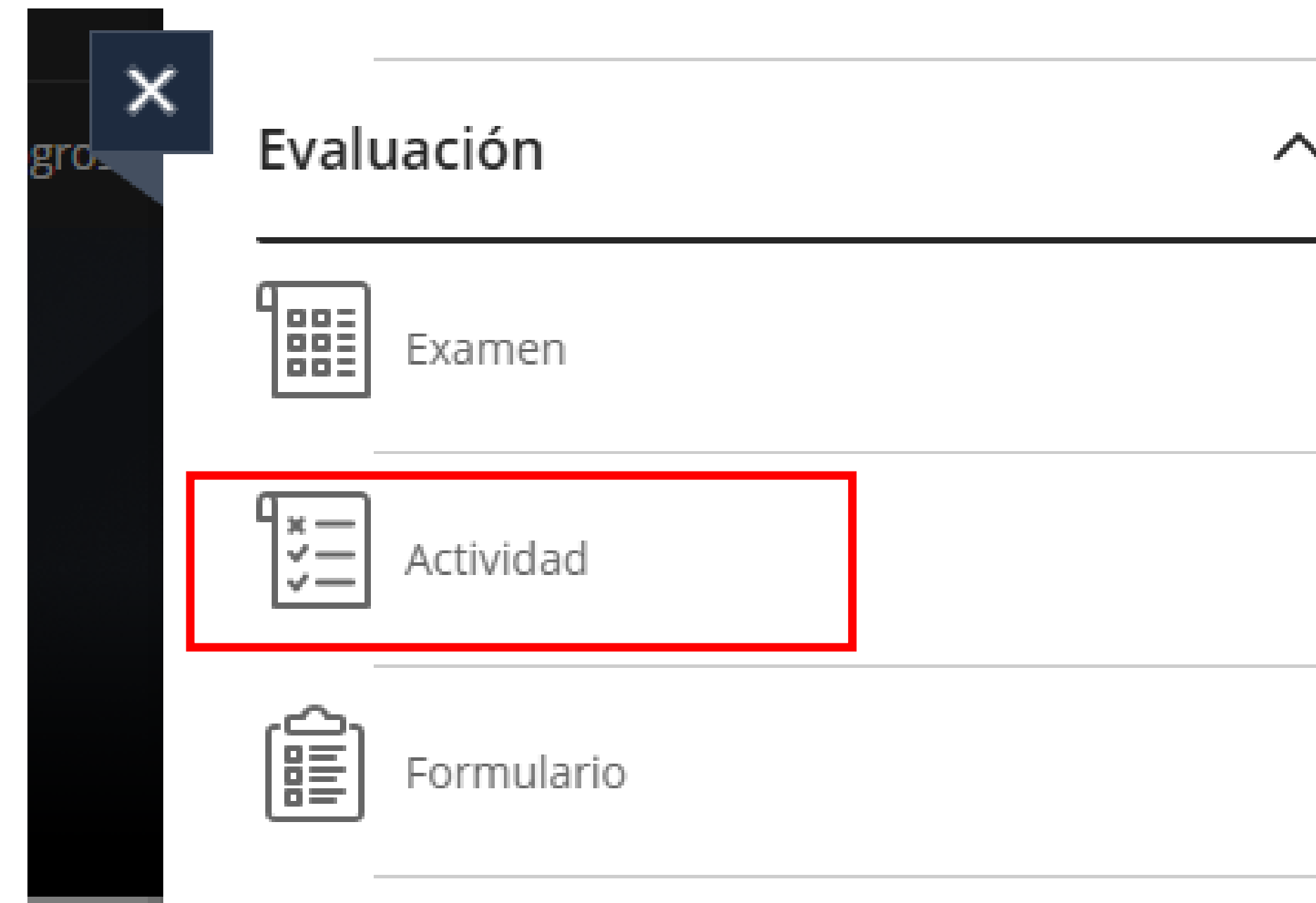
Contenido del curso

+ Nuevo examen 28/1/26
Oculto para los estudiantes

+ Crear

Detailed description: This screenshot shows the 'Contenido del curso' (Course Content) interface. At the top, there is a header 'Contenido del curso'. Below it, a red box highlights a plus sign icon. Underneath, there is a card for 'Nuevo examen 28/1/26' with a sub-option 'Oculto para los estudiantes'. At the bottom of the card, a red box highlights a plus sign icon followed by the text 'Crear'.

2



Evaluación

Examen

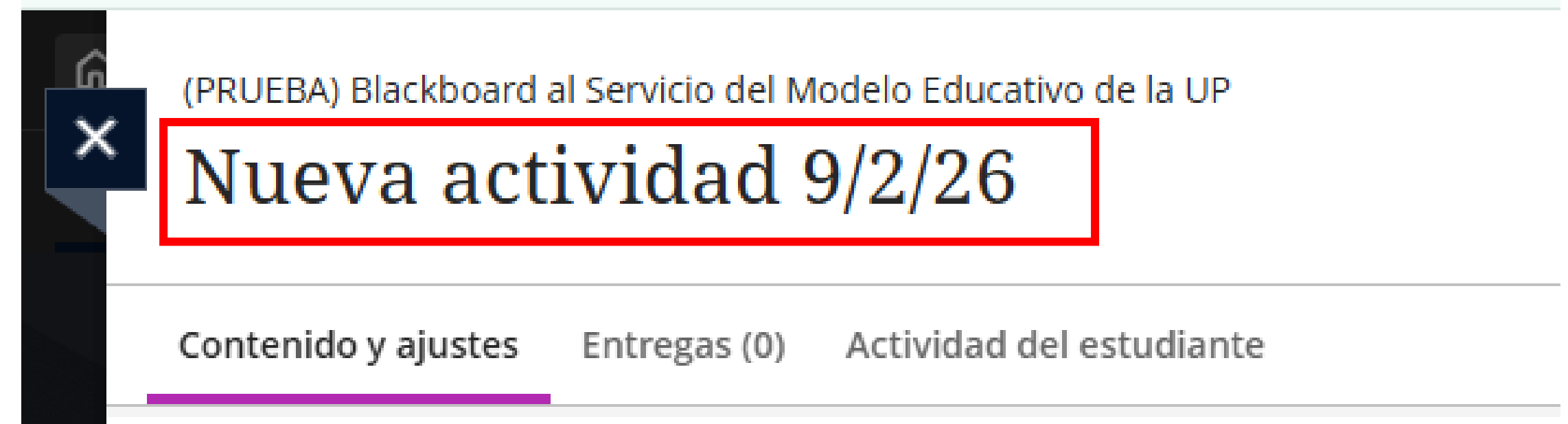
Actividad

Formulario

Detailed description: This screenshot shows a dropdown menu titled 'Evaluación'. The menu is open, showing three options: 'Examen', 'Actividad', and 'Formulario'. A red box highlights the 'Actividad' option. There is a close button (X) in the top left corner of the dropdown.

- 3) Editar el nombre del examen.
- 4) Adjuntar y editar las instrucciones.
- 5) Hacer clic en “Guardar”.

3

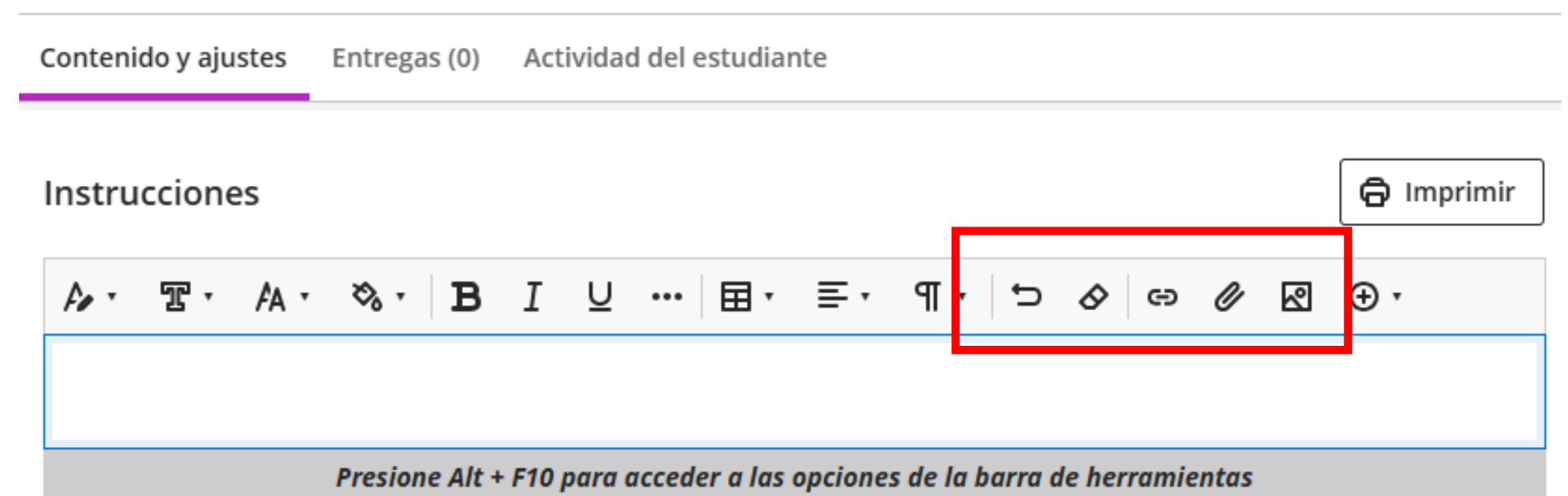


(PRUEBA) Blackboard al Servicio del Modelo Educativo de la UP

Nueva actividad 9/2/26

Contenido y ajustes Entregas (0) Actividad del estudiante

4




Contenido y ajustes Entregas (0) Actividad del estudiante

Instrucciones Imprimir

Presione Alt + F10 para acceder a las opciones de la barra de herramientas

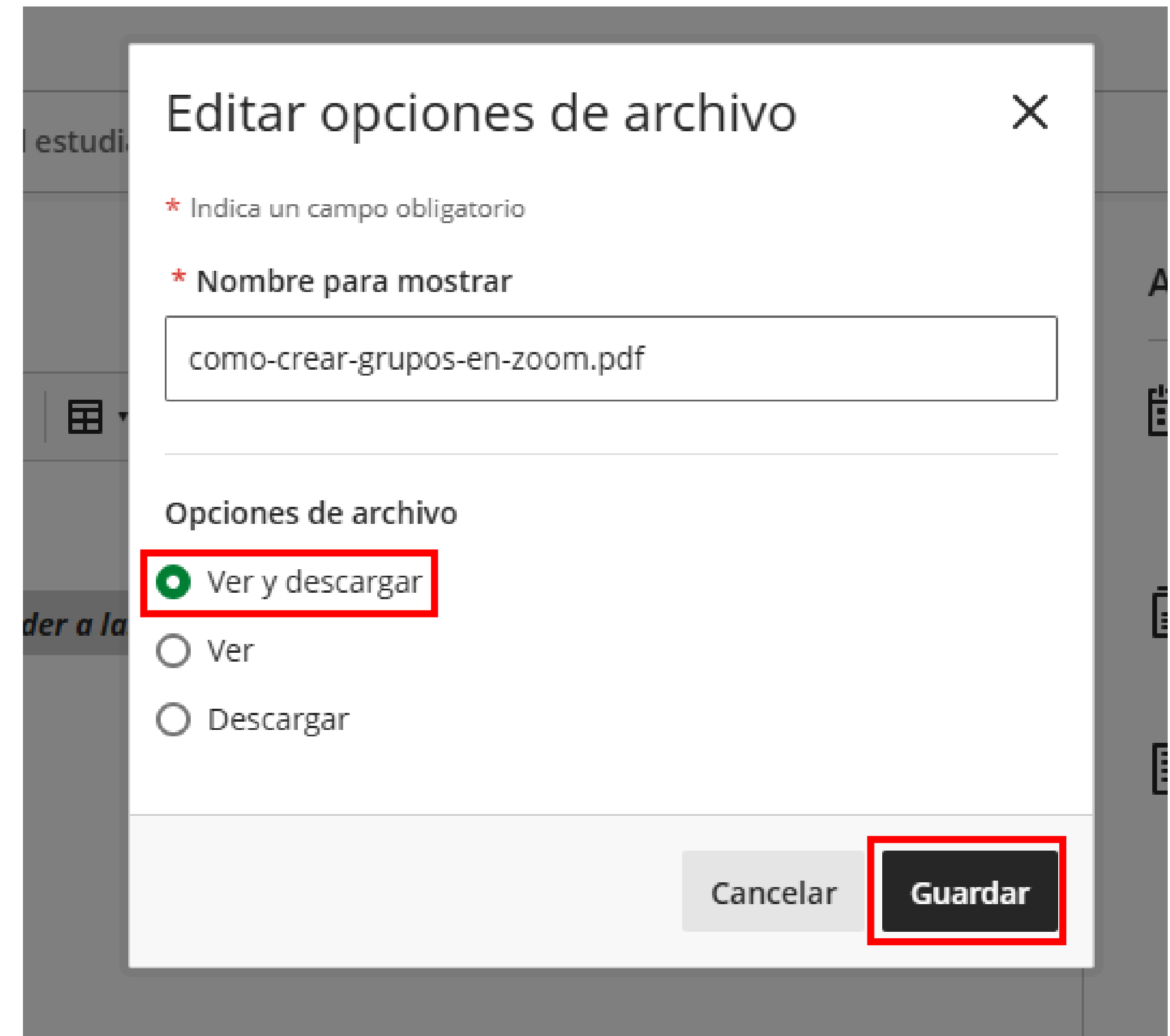
5



Cancelar **Guardar**

6) Seleccionar la opción de archivo requerida y hacer clic en “Guardar”.

6



Editar opciones de archivo

* Indica un campo obligatorio

* Nombre para mostrar

como-crear-grupos-en-zoom.pdf

Opciones de archivo

Ver y descargar

Ver


Descargar


Cancelar Guardar


7) Hacer clic en “” para ingresar a los ajustes de actividad.


8) Configurar la “Fecha de vencimiento”, la “Calificación”, entre otros ajustes requeridos.


9) Hacer clic en “Guardar”.


7 **Ajustes de la actividad** 

 **Fecha de vencimiento**
[Hoy](#)
[vie. 13 de feb. de 2026 23:59 \(UTC-5\)](#)

 **Categoría de calificación**
[Actividad](#)

 **Calificación**
[Puntos](#) | [100 de puntuación máxima](#)
Publique las calificaciones manualmente cuando se califique la evaluación.
[Cambiar los ajustes de la publicación de calificaciones.](#)


 **Intentos permitidos**
[1 intento](#)

 **Informe de originalidad**
[Habilitar SafeAssign](#)

8 **Nuevo examen 6/2/26**
Ajustes de la evaluación

Detalles e información


Fecha de vencimiento

Sin fecha de vencimiento

No permitir entregas atrasadas
Se enviarán automáticamente los intentos en curso en la fecha y hora de entrega

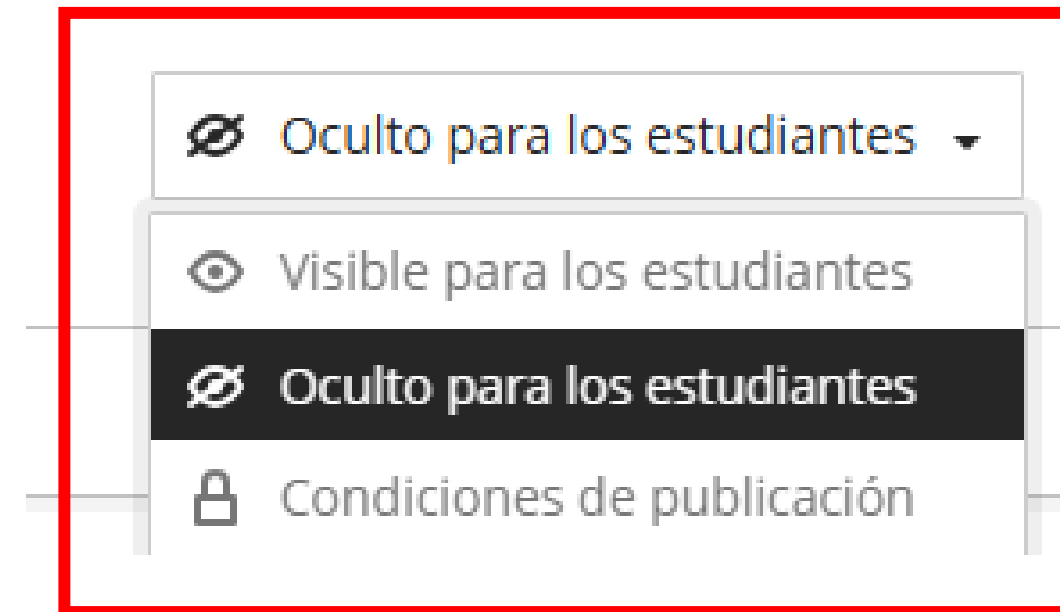
No permitir nuevos intentos luego de la fecha de entrega
Los estudiantes no pueden realizar intentos nuevos luego de transcurrida la fecha y hora de entrega

Permitir conversaciones de la clase 

9

- 10) Desplegar la barra de visualización y seleccionar “Condiciones de publicación”.
- 11) Establecer la fecha y hora para mostrar la actividad y hacer clic en “Guardar”.

10



11

Condiciones de publicación

Limite el acceso a este contenido mediante la creación de reglas con una o más condiciones. Los miembros del curso deberán cumplir con las condiciones que se muestran para que se muestre el contenido. Los cambios en las condiciones de visibilidad o publicación se aplican al elemento vinculado y a todos los enlaces de curso asociados.

¿Cuándo aparecerá el contenido?

Elija si desea que el contenido aparezca **antes** de que los miembros del curso cumplan con las condiciones de publicación

- Mostrar** Todos los miembros del curso pueden ver este elemento en la lista de contenido, pero no pueden abrirlo hasta que se cumplan todas las condiciones de publicación
- Ocultar**

Agregar nueva regla

Regla 1

Primer acceso: 3/3/26

Regla 1

Seleccionar miembros

Elija qué miembros y grupos del curso tendrán acceso a este contenido

- Todos los miembros**
- Miembros o grupos específicos

Fecha/Hora

Primer acceso

3/3/26 
20:30 

Seleccione una fecha **antes** de la fecha de entrega del 4 de mar. de 2026 a la(s) 23:59

Último acceso

5/3/26 
23:59 



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



(+51) 965438747



monitor.tec@up.edu.pe



01 2190100 anexo: 8804

Gracias.

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO