

¿CÓMO USAR EL CALENDARIO PERSONAL DE BLACKBOARD?



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO

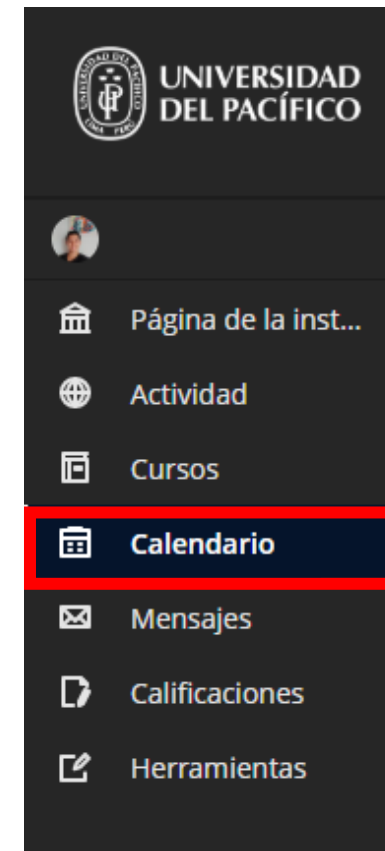


¿Cómo crear un evento en el calendario?

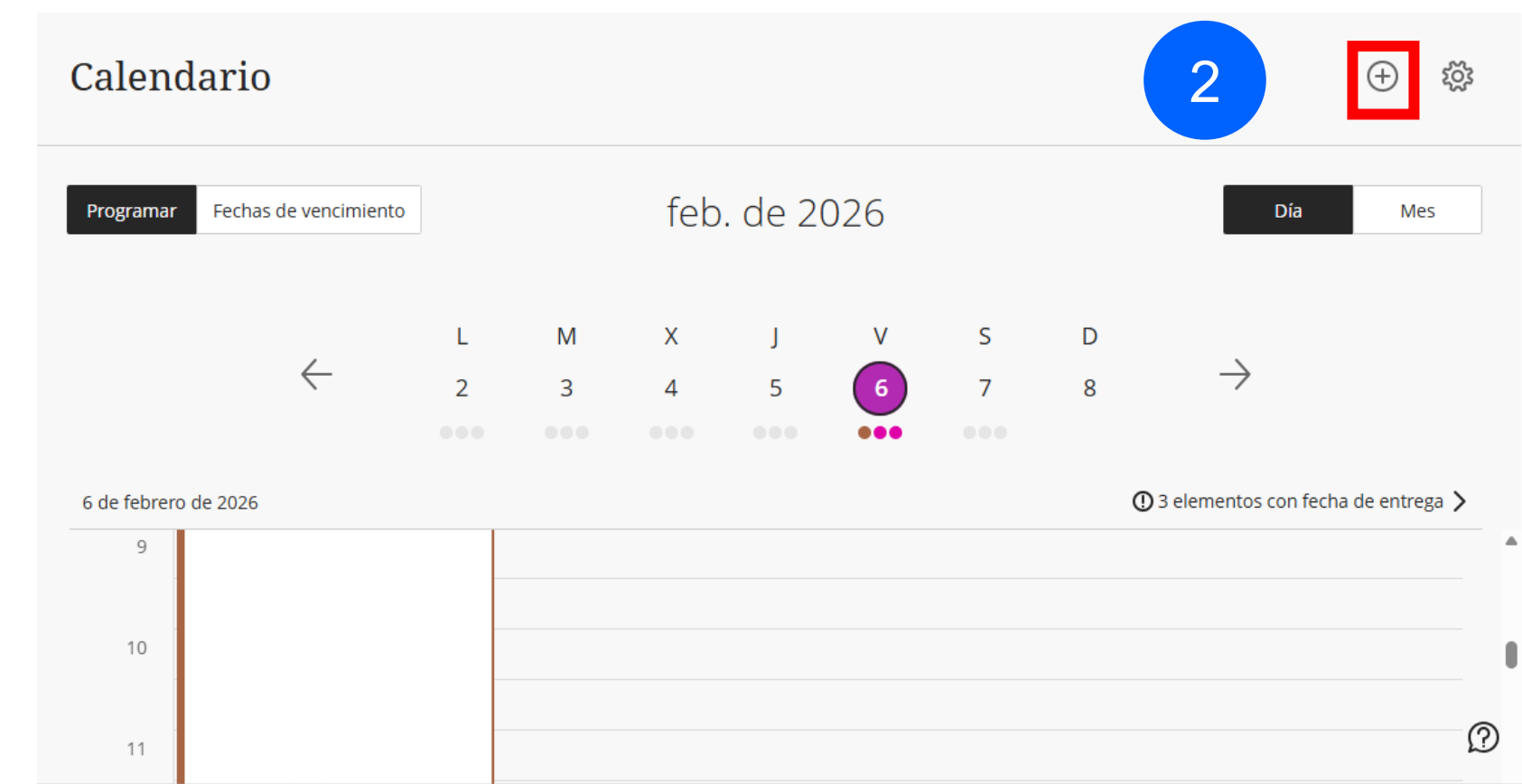
Pasos:

- 1) Hacer clic en “Calendario”.
- 2) Hacer clic en “+”.
- 3) Seleccionar “Añadir evento”.

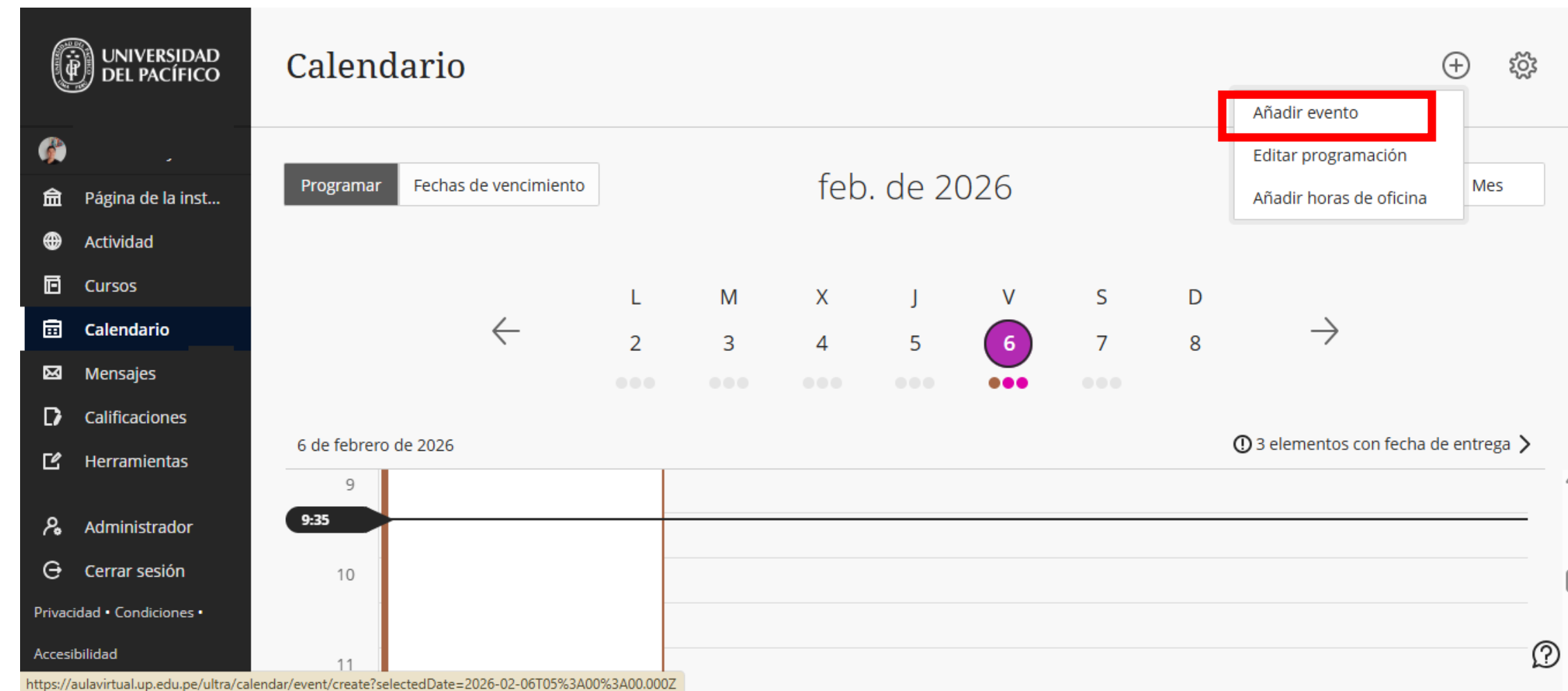
1



2



3



4) Configurar el evento.

Opcionalmente, en “**Añadir a calendario**” se puede agregar el evento en un calendario personal o el de algún curso en el que se esté inscrito.

5) Hacer clic en “**Guardar**”.

4

Añadir evento

Calendario personal...

Añadir a calendario

Mi calendario personal

Detalles e información

Inicio

6/2/26 10:00

Finalización

6/2/26 11:00

☐ Todo el día

☐ Repetir evento

Ubicación

La ubicación puede ser un lugar, una URL o ambos.

Escribir una ubicación

Cancelar Guardar

5



¿Cómo modificar un evento del calendario?

Pasos:

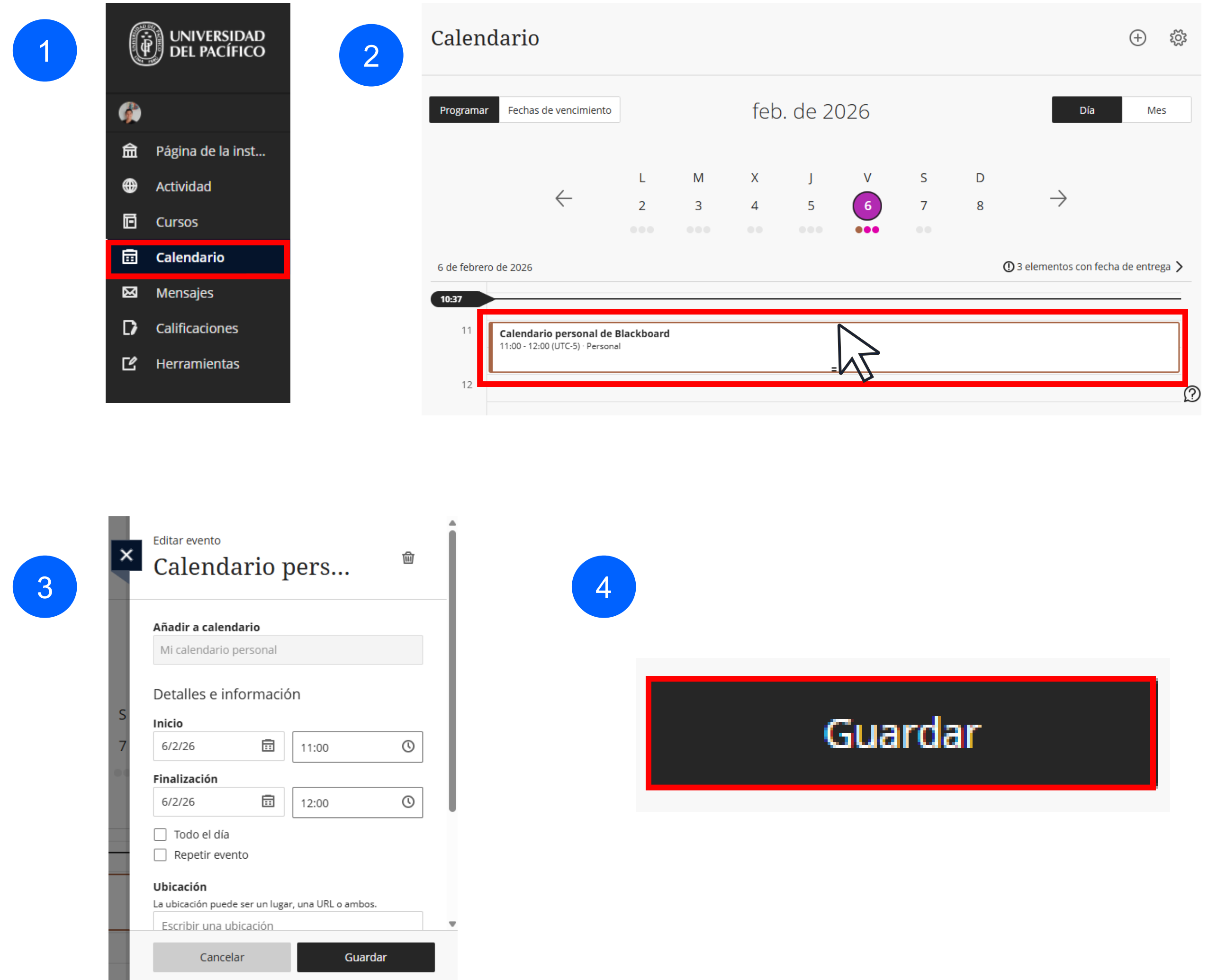
- 1) Hacer clic en “Calendario”.
- 2) Hacer clic en el evento.
- 3) Editar el evento.
- 4) Hacer clic a “Guardar”.

1

2

3

4



The image shows a sequence of four screenshots illustrating the steps to edit a calendar event in Blackboard:

- Step 1:** A screenshot of the Blackboard mobile app home screen. The 'Calendario' (Calendar) option in the bottom navigation bar is highlighted with a red box.
- Step 2:** A screenshot of the 'Calendario' (Calendar) screen for February 2026. A specific event titled 'Calendario personal de Blackboard' is highlighted with a red box, and a mouse cursor is shown clicking on it.
- Step 3:** A screenshot of the 'Editar evento' (Edit event) dialog box. The event title is 'Calendario pers...'. The 'Añadir a calendario' (Add to calendar) section shows 'Mi calendario personal' selected. The 'Detalles e información' (Details and information) section shows the start time as 11:00 and the end time as 12:00 on 6/2/26. The 'Ubicación' (Location) section has a text input field labeled 'Escribir una ubicación'.
- Step 4:** A screenshot of the 'Guardar' (Save) button, which is a black button with white text, highlighted with a red box.

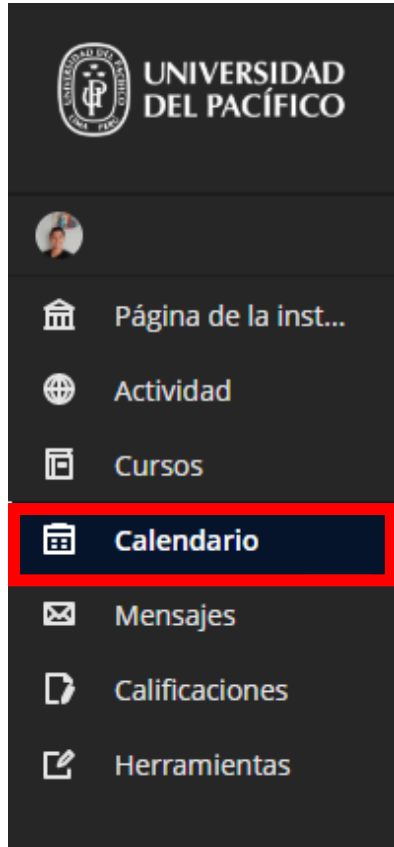


¿Cómo eliminar un evento del calendario?

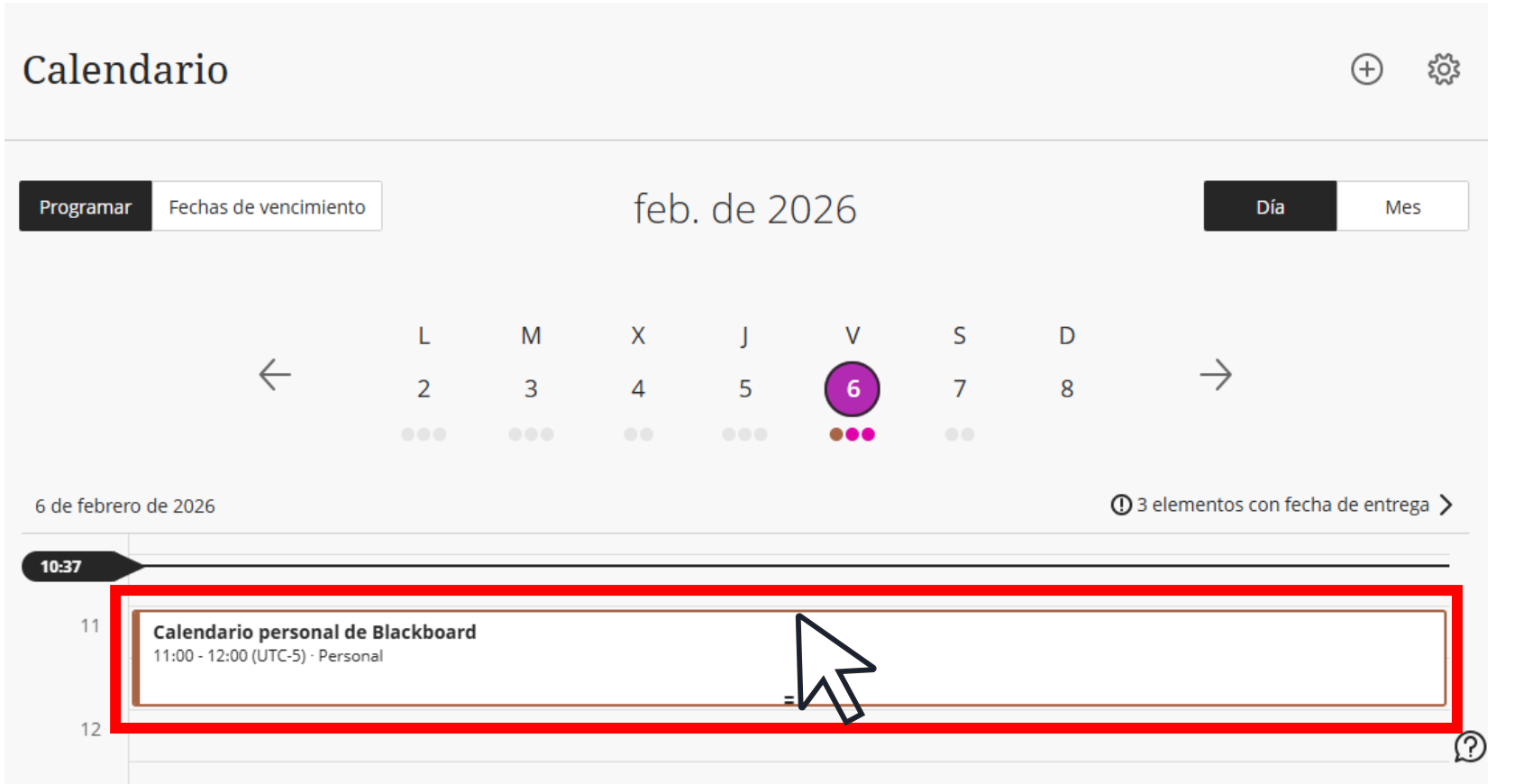
Pasos:

- 1) Hacer clic en “Calendario”.
- 2) Hacer clic en el evento.
- 3) Hacer clic en “

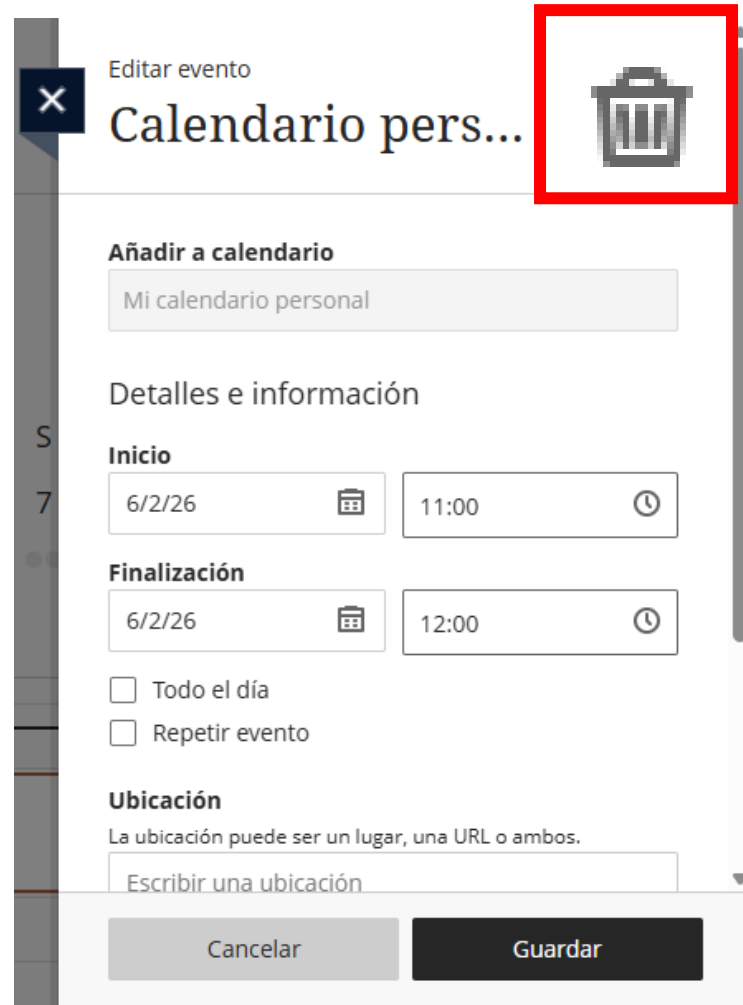
1



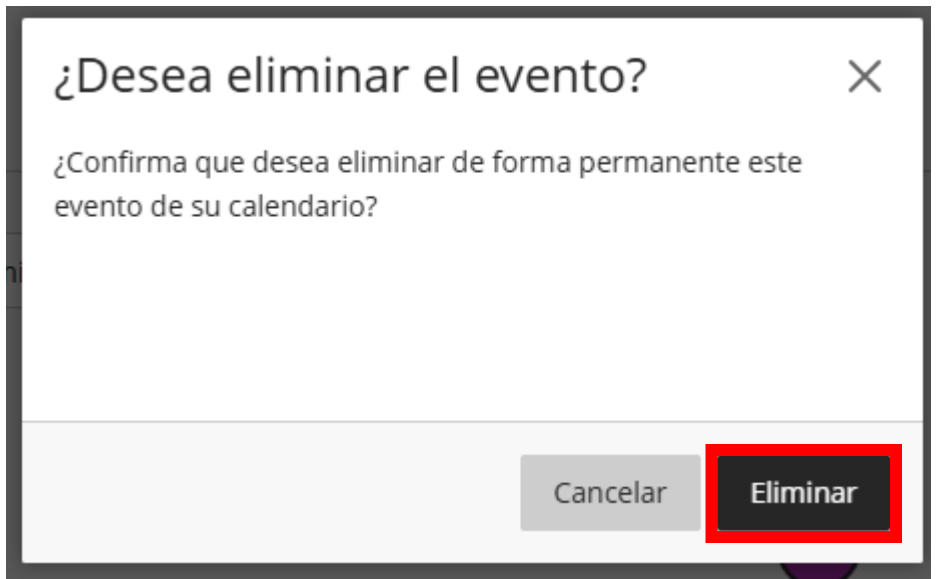
2



3



4



↓

Eliminar





UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



(+51) 965438747



asistentetec.pregrado@up.edu.pe

asistentetec.postgrado@up.edu.pe



01 2190100 anexo: 8804

Gracias.

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO