



Unab
Online

¿Cómo puedo añadir un evento al calendario de un curso?

DONDE TÚ VAS, TODO

CANVAS



LA MEJOR PLATAFORMA VIRTUAL

¿Cómo puedo añadir un evento al calendario de un curso?

Un evento de Canvas es una actividad de Canvas no calificada. Los eventos que usted cree en el Calendario no aparecerán en la Página de Tareas ni en el Libro de calificaciones. Pero se verán en la página del Plan de Estudios y en el Calendario del estudiante. Puede crear eventos con fecha de finalización, así como eventos de todo el día.

Por ejemplo, usted puede crear un evento de curso con un enlace a las lecturas que quiere que los y las estudiantes realicen en preparación para una discusión en clase en el Calendario. O puede crear un evento para que sus estudiantes, en su tiempo de trabajo autónomo, visualicen un video o documental que luego trabajarán en conjunto durante una clase. No calificará al estudiantando si han completado la lectura o visualizado el video, pero estará ayudándoles a organizar su tiempo más eficientemente entre todas las tareas del curso.

Nota: Los eventos que incluyen el enlace de una conferencia en el campo de descripción o ubicación muestran el botón Unir en el Cuadro de mando de vista de lista del estudiante

Tabla de contenido

Abrir calendario	3
Agregar evento	3
Agregar detalles del evento	4
Enviar evento	5

Abrir calendario

En la Navegación global haga clic en el enlace **Calendario**.



Agregar evento

Haga clic en cualquier fecha en el calendario para agregar un evento **(1)**. O haga clic en las flechas situadas junto al nombre del mes para navegar a un mes diferente **(2)** y seleccione una fecha.

Si no desea localizar manualmente la fecha, puede hacer clic en el ícono Agregar **(3)**.

2

3

Hoy ← → agosto 2022 Semana Mes Agenda + Crear nuevo evento

LUN.	MAR.	MIÉ.	JUE.	VIE.	SÁB.	DOM.
1 Sumativa 1 Sumativa 1 Tarea trabajo 1	2	3	4	5	6	7
8 test Test	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18 Tarea para ens	19	20	21
22 Semana 01: Fo	23	24	25	26	27	28

agosto 2022

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

▼ CALENDARIOS

- CAPACITACIONES LMS
- Curso Sandbox
- Curso Sandbox
- TIPO1
- TIPO5
- Grupo proyecto 1

► SIN FECHA

Feed del calendario

Agregar detalle del evento

Ingrese un título para el evento **(1)**.

Dependiendo de cómo usted agregue su evento, la fecha puede rellenarse para usted. Si no, escriba una fecha en el campo fecha **(2)**.

Las horas del calendario también pueden rellenarse para usted en los campos de Desde **(3)**. Edite o ingrese la hora inicial y final para su evento. Para crear un evento que dura todo el día deje en blanco los campos de desde para que no haya hora de inicio y término para su evento.

Para añadir un enlace de ubicación física o de conferencia a su evento, ingrese el enlace de ubicación o conferencia en el campo Ubicación **(4)**.

En el menú desplegable del Calendario **(5)**, seleccione el calendario del curso para el evento.

Editar el evento

Evento Tarea Mis tareas por hacer

Título:
1 Ingresar título del evento...

Fecha:
2 lun, 22 ago 2022

Desde: Para:
3 Hora de inicio Hora de finalización

Ubicación:
4 Ingresar ubicación del evento...

Calendario:
5 CAPACITACIONES LMS

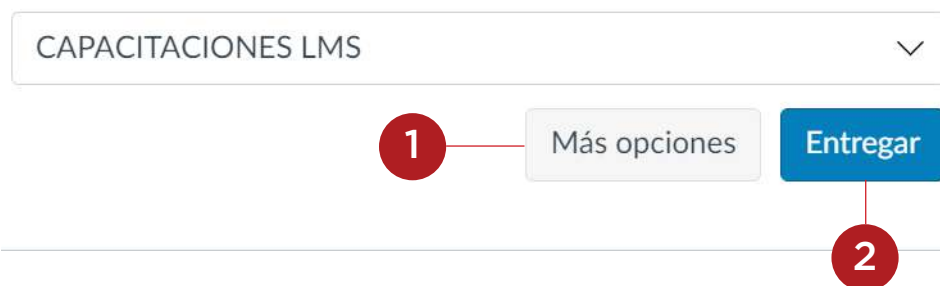
Más opciones Entregar

Enviar evento

Para agregar detalles adicionales a su evento, haga clic en el botón Más opciones **(1)**. Puede usar el Editor de contenido enriquecido para agregar una descripción o enlaces a recursos, agregar una ubicación de domicilio y duplicar el evento.

Si solo desea crear un evento como marcador de posición y agregar los detalles luego, haga clic en el botón de Enviar **(2)**. Puede editar su evento en cualquier momento

Calendario:



The screenshot shows a calendar interface. At the top, there is a dropdown menu with the text "CAPACITACIONES LMS" and a downward arrow. Below the dropdown, there are two buttons: a light gray button labeled "Más opciones" and a blue button labeled "Entregar". A red circle with the number "1" is positioned to the left of the "Más opciones" button, with a red line pointing to it. A red circle with the number "2" is positioned below the "Entregar" button, with a red line pointing to it. A horizontal line is drawn below the buttons.