

Anuncios (docente): publicación y consulta

Cree y publique un comunicado del curso. Aprenda a corregirlo, quitarlo de destacados y retirar su publicación, comprobando el resultado desde alumno.

Caso académico E49: Topografía General, **2026-II F**. Datos ficticios. Se creó un único aviso general corto; los recursos anteriores y las notas se conservaron. Este manual corresponde a **Aula virtual > Anuncios**; el catálogo de Anuncios de Administración es otra pantalla.

Alcance y versión

Referencia	Cobertura
Perfil	Docente del curso; contraste con alumno matriculado.
Verificado	Alta, publicación, destacado, búsqueda y filtros E49. E60 añade edición de título/mensaje, quitar destacado y retirada por despublicación con contraste alumno.
Edición	1.2 · Revisión: 22/10/2026.
Estado	Parcial. E60 comprueba edición, retirada de destacado y despublicación; eliminación, vigencias y otras variantes pendientes.

Contenido del manual

- 1. Entrar a Anuncios
- 2. Preparar y guardar un aviso
- 3. Publicar desde Vista general
- 4. Destacar y comprobar persistencia
- 5. Buscar y filtrar
- 6. Comprobar la vista alumno
- 7. Resultado y pendientes
- 8. Cambiar y retirar un anuncio

1. Entrar a Anuncios

1. Acceda como docente a **Aula virtual > Cursos** y abra Topografía General.
2. Confirme **2026-II F** en la cabecera. Un nombre de curso puede repetirse en otras secciones.
3. Abra la pestaña **Anuncios**. La prueba comenzó con **No hay anuncios** y **Ninguno destacado todavía**.
4. Identifique el buscador, el filtro, **Nuevo anuncio** y el panel **Anuncios destacados**.

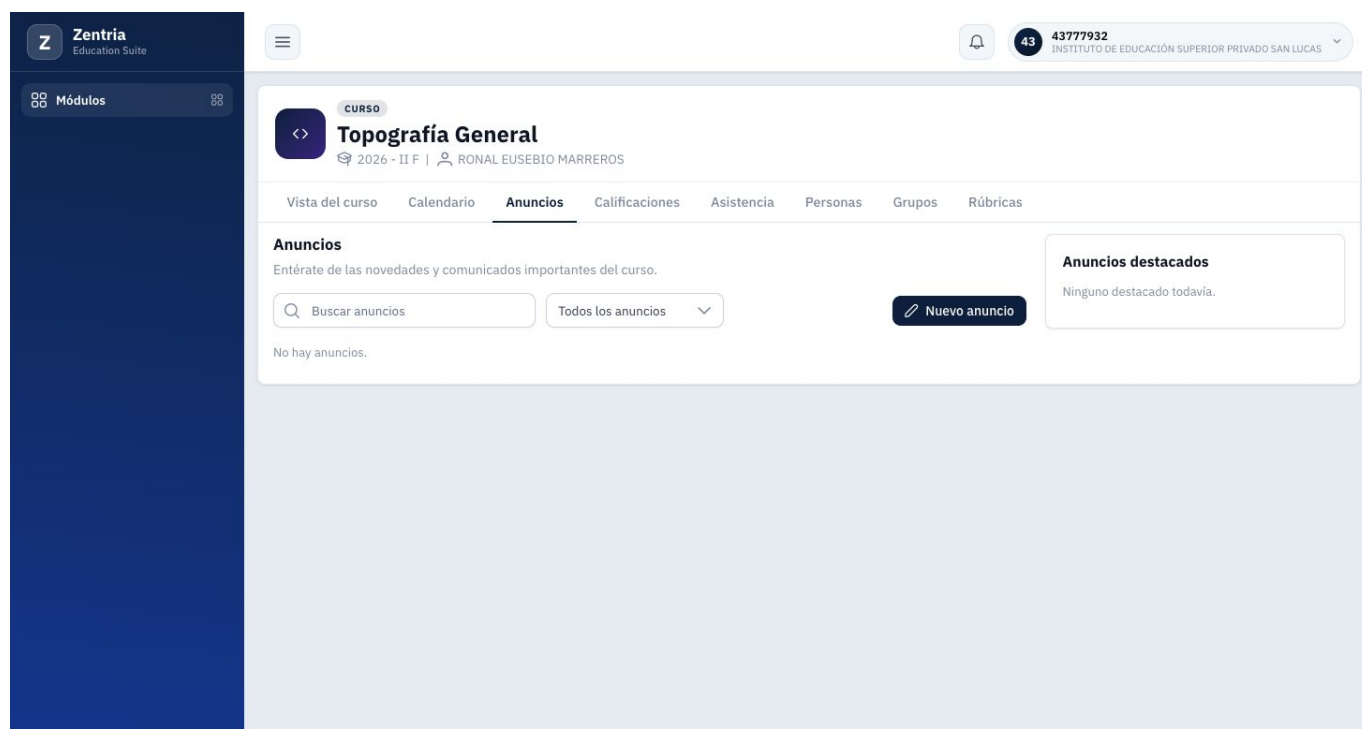


Figura 1. Anuncios docente sin registros: buscador, selector de filtros, Nuevo anuncio y panel de destacados.

2. Preparar y guardar un aviso

1. Pulse **Nuevo anuncio**. El formulario se titula **Agregar AVISO**: es el tipo de recurso utilizado por esta vista.
2. En **Descripción**, escriba **DEMO E49 - Materiales para la práctica de unidades**. Este campo será el título visible.
3. En **Contenido del aviso**, escriba:

Prueba académica E49. Revisa los materiales de unidades antes de la práctica. No modifica notas ni asistencia.

4. Active **Disponible siempre**. Desaparecen Desde/Hasta; no se ensayaron fechas en E49.
5. Revise los dos textos y pulse **Guardar** una vez. En el formulario inicial vacío, Guardar estaba deshabilitado; no se probaron envíos de contenido vacío.

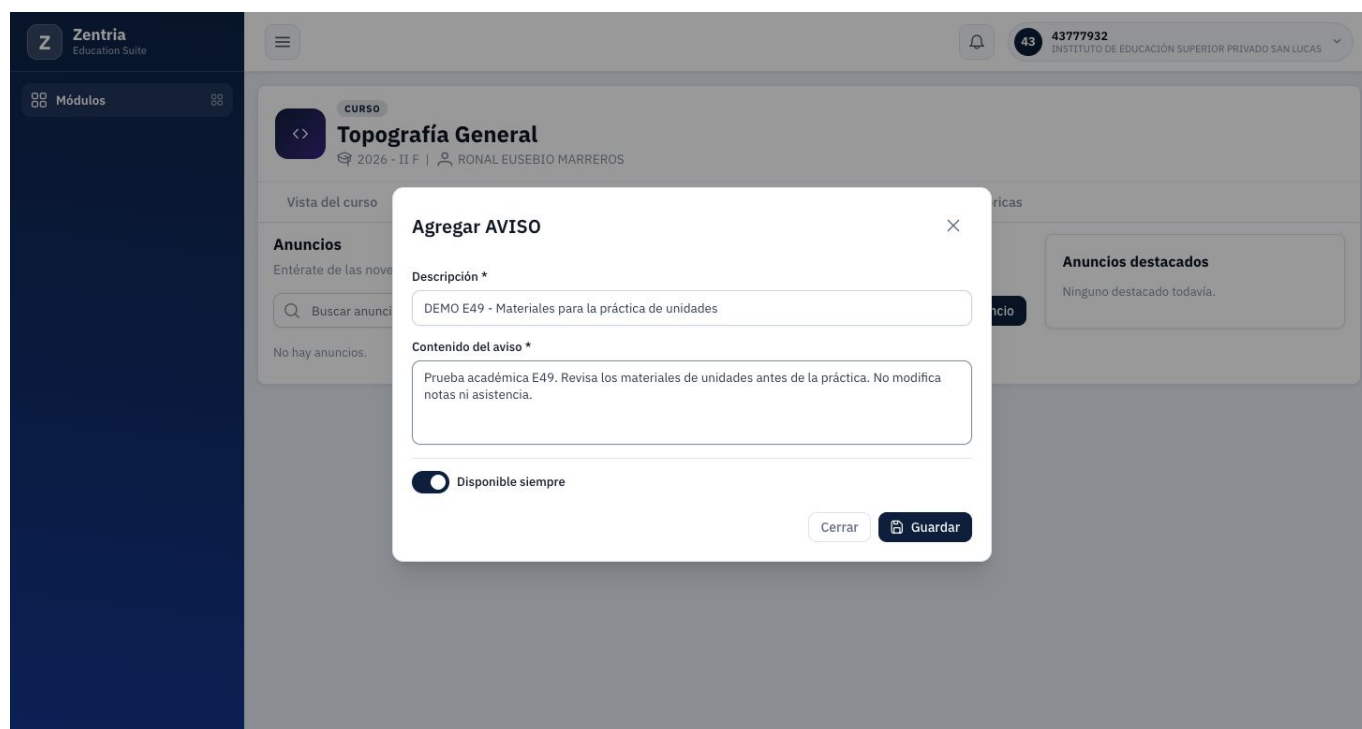


Figura 2. Agregar AVISO con título, mensaje de prueba y Disponible siempre activado antes de guardar.

El aviso se creó como recurso general, sin selección de una semana o tema. No es una tarea ni un examen: este formulario no pidió intentos, preguntas, puntaje, rúbrica ni grupo.

Distinguir guardar y publicar

Después de guardar, el listado docente mostró el aviso con **NO PUBLICADO**. Disponible siempre define la vigencia; no publica por sí solo. La consulta de lectura de la cuenta alumno todavía no incluía este recurso en ese momento.

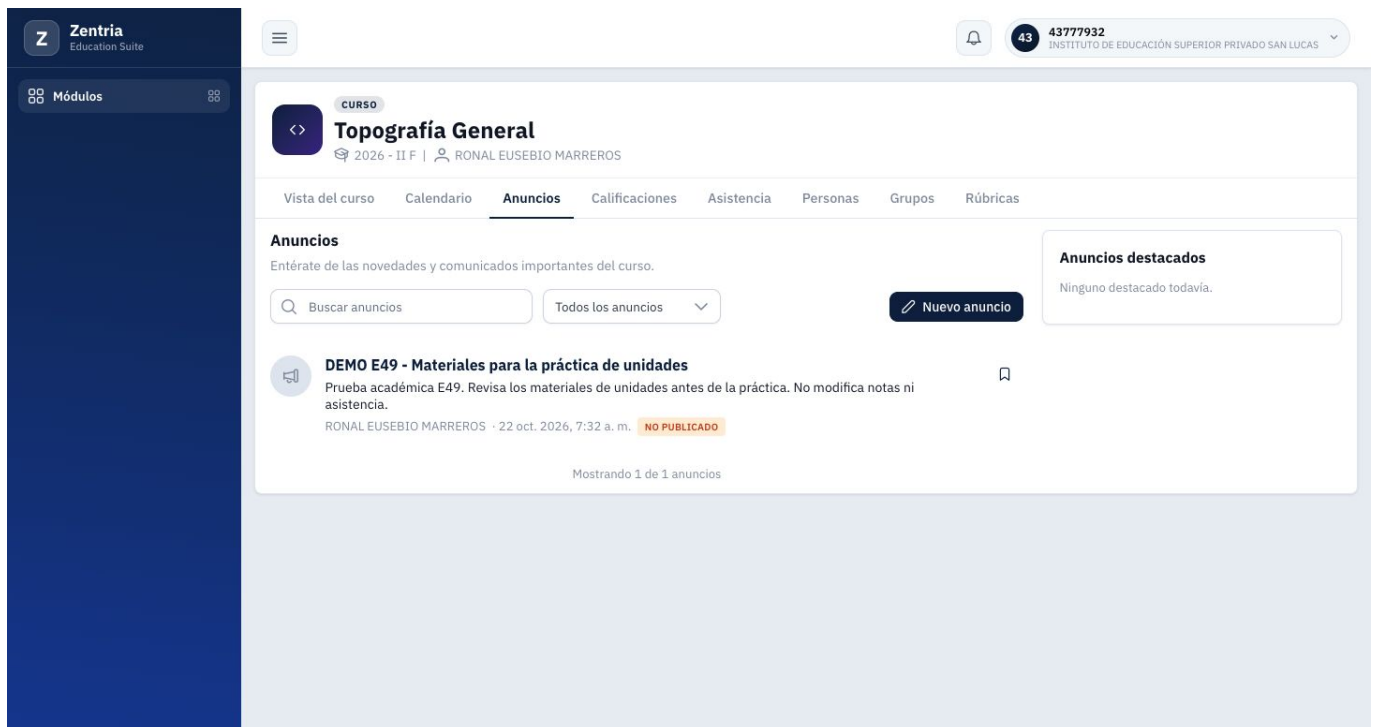


Figura 3. Aviso recién guardado en Anuncios: título y contenido visibles para docente, con etiqueta NO PUBLICADO.

3. Publicar desde Vista general

1. Abra **Vista del curso** en la cabecera.
2. En **Vista general > Materiales del curso**, localice la fila exacta de E49. Al ser general, no quedó dentro de Actividad 2.
3. Compruebe tipo **Aviso, Siempre disponible** y **NO PUBLICADO**.
4. Pulse **Publicar**, el botón de esa misma fila. No use Más acciones de otro recurso.

Figura 4. E49 en Materiales del curso, todavía NO PUBLICADO, con su botón Publicar.

5. Espere **PUBLICADO**. El control cambia a **Despublicar**; no se pulsó esa acción en la prueba.

6. Regrese a la pestaña **Anuncios**. El aviso aparece sin la etiqueta No publicado.

Figura 5. E49 con PUBLICADO y control Despublicar después de publicar el aviso general.

Son dos condiciones diferentes: publicación controla que el alumno reciba el recurso; vigencia controla sus fechas. E49 quedó publicado y siempre disponible. No se verificaron avisos programados ni vencidos.

4. Destacar y comprobar persistencia

1. En Anuncios, pulse **Destacar**, el marcador a la derecha de E49.
2. Compruebe **IMPORTANTE** en la lista y la aparición del mismo aviso en **Anuncios destacados**.
3. El control pasa a **Quitar de destacados**. Su presencia no equivale a despublicar; no se probó quitarlo en esta entrega.
4. Recargue la página. E49 debe conservar texto y destacado; eso se verificó en web y en una consulta de lectura.

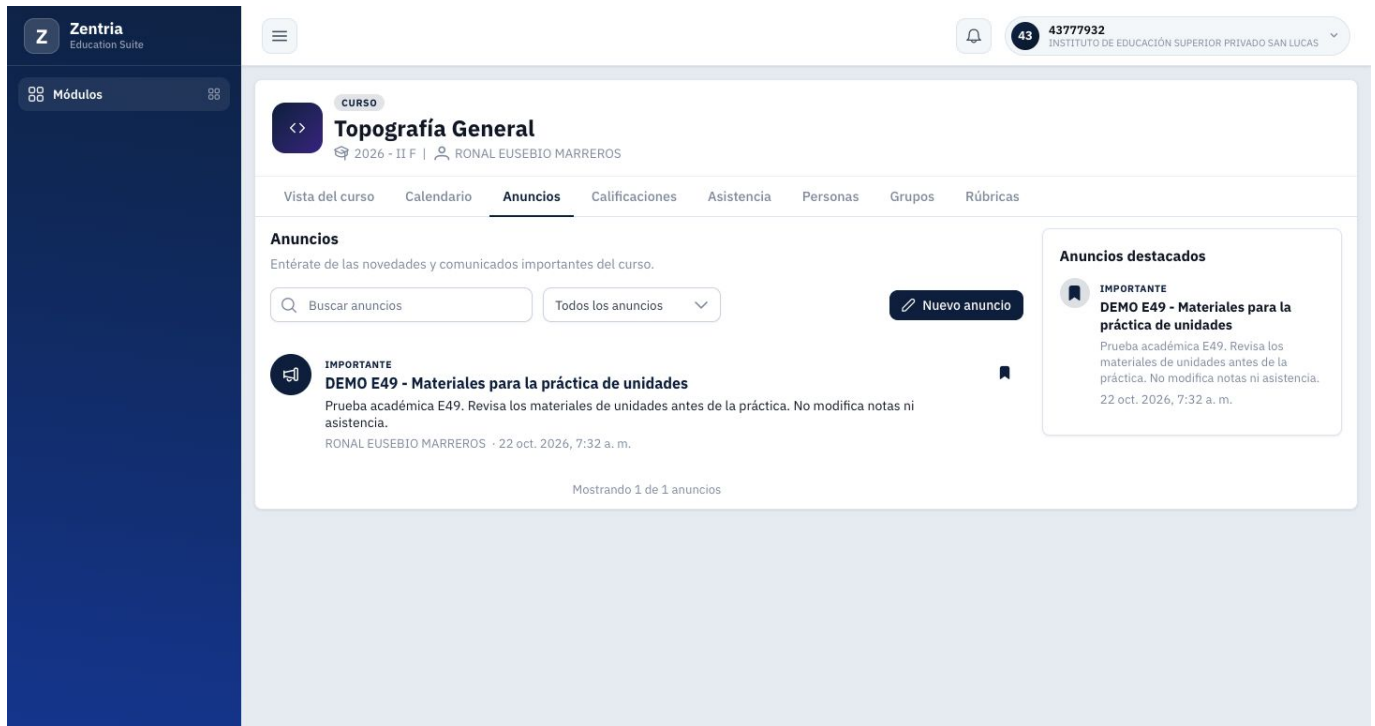


Figura 6. E49 sigue IMPORTANTE tras recarga y aparece tanto en la lista como en el panel Anuncios destacados.

Destacar no crea otro anuncio. La tarjeta lateral y la fila representan el mismo recurso. En E49 se comprobó un único destacado; no se ensayó el orden de varios avisos.

5. Buscar y filtrar

Filtro visible	Uso
Todos los anuncios	Lista general del perfil. Docente también puede ver sus avisos no publicados.
Solo destacados	Restringe la lista a los avisos marcados como importantes. Comprobado desde alumno.
Solo publicados	Restringe la lista a recursos publicados. Comprobado desde docente con E49.

Seleccione **Solo publicados** y busque **DEMO E49**. En la prueba permaneció **Mostrando 1 de 1 anuncios**. El texto de búsqueda y el filtro se combinan.

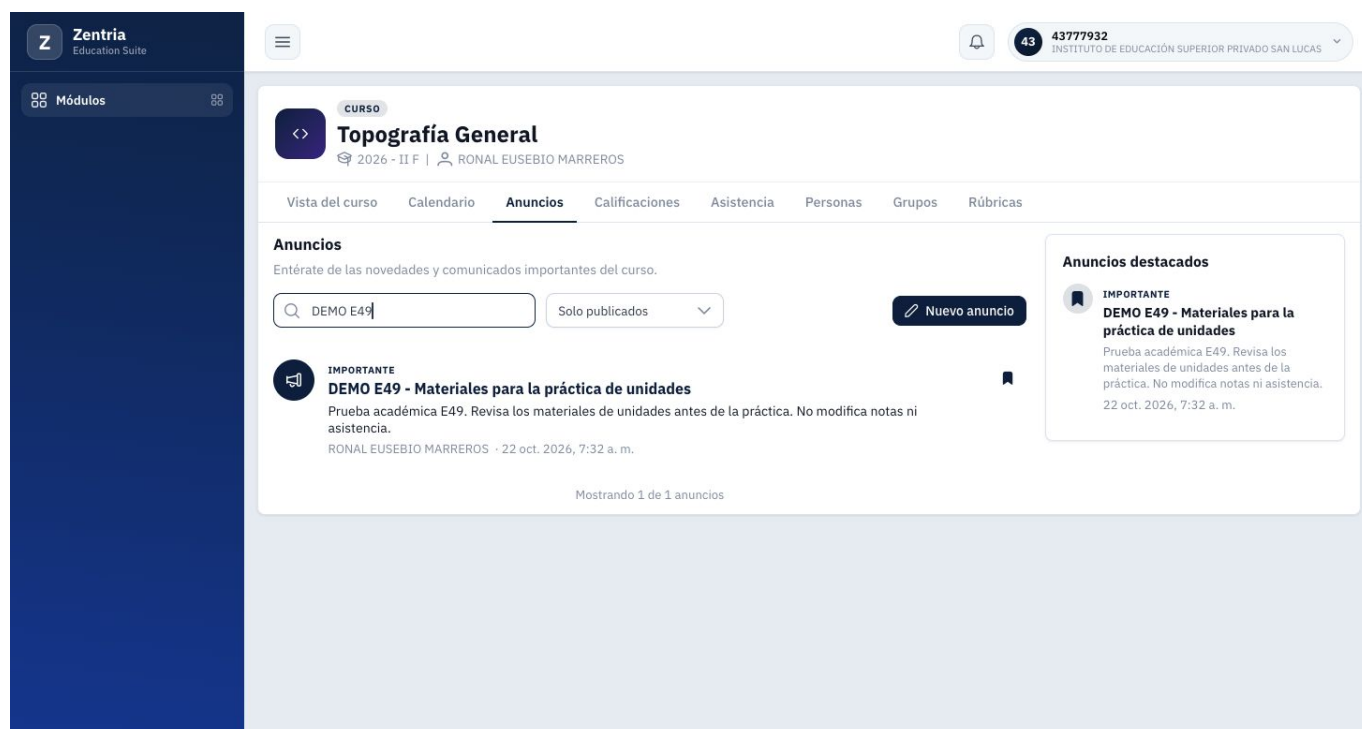


Figura 7. Docente: Solo publicados más búsqueda DEMO E49 muestra el aviso importante creado.

La búsqueda también encontró E49 desde alumno usando **asistencia**, palabra presente en el contenido. Una consulta sin coincidencias dejó vacía la lista, pero el panel de destacados permaneció: ese panel no sigue los filtros de la lista. Consulte [las capturas de búsqueda alumno](#).

6. Comprobar la vista alumno

Con una cuenta matriculada en el mismo curso, abra **Anuncios**. En E49 se comprobaron el mismo título y mensaje, docente, fecha **22/10/2026, 7:32 a. m.**, etiqueta IMPORTANTE y tarjeta destacada. Después de recargar permanecieron.

El alumno no mostró **Nuevo anuncio**, Destacar ni Quitar de destacados. No se probaron solicitudes directas de escritura ni otras cuentas; esta es una diferencia de controles visible y contrastada con la comprobación de docente del código.

Vea el [manual de consulta alumno](#). La nota y el promedio del aula se conservaron exactamente: el aviso no agregó un elemento de evaluación.

7. Resultado y pendientes

Resultado comprobado: un AVISO general, guardado como No publicado, publicado desde Vista general y destacado. Consultado tras recarga en ambas cuentas; búsqueda por título/contenido, Solo publicados docente, Solo destacados alumno y búsqueda vacía verificados. Se conservaron los 31 recursos anteriores y el informe de notas del alumno.

Código contrastado: AulaAnunciosView usa recursos AVISO, combina búsqueda y filtro y muestra destacados en un panel independiente. Nuevo anuncio reutiliza RecursoCrearDialog. AulaContenidoService distingue publicación de destacado, exige docente para esas escrituras y excluye los no publicados de la respuesta alumno. Código revisado sin modificar.

Pendientes después de E60: eliminación y recuperación, republicación del aviso retirado, más de cinco tarjetas/Cargar más, vigencias, anuncios largos, otras cuentas/permisos y fallos. El código recorta contenido a 120 caracteres; E49 usó un mensaje menor y no verificó lectura de textos largos. No se comprobaron notificaciones, correo, constancias de lectura ni funcionamiento móvil. Calendario corresponde a otra entrega.

Manual Parcial. PIT, rúbrica y presentación de omitidas E31 siguen en standby; las demás incidencias previas no se repararon.

8. Cambiar y retirar un anuncio: entrega 60

Caso E60, 22/10/2026: Topografía General, 2026-II F. Se creó un AVISO independiente **DEMO E60 - Punto de encuentro**, con datos ficticios. El aviso E49 anterior quedó publicado y destacado. La retirada de este recorrido se hizo mediante **Despublicar**: el docente conserva el registro para consultarlo o editarlo. No se probó Eliminar.

8.1. Preparar un anuncio para el ensayo

1. Ingrese como docente a **Aula virtual > Cursos > Topografía General > Anuncios**.
2. Pulse **Nuevo anuncio**.
3. Escriba **DEMO E60 - Punto de encuentro** en Descripción.
4. En Contenido del aviso escriba: **Prueba académica E60. La práctica inicia a las 09:00 en el aula de topografía.**
5. Active **Disponible siempre** y guarde. Esa opción no publica el aviso.

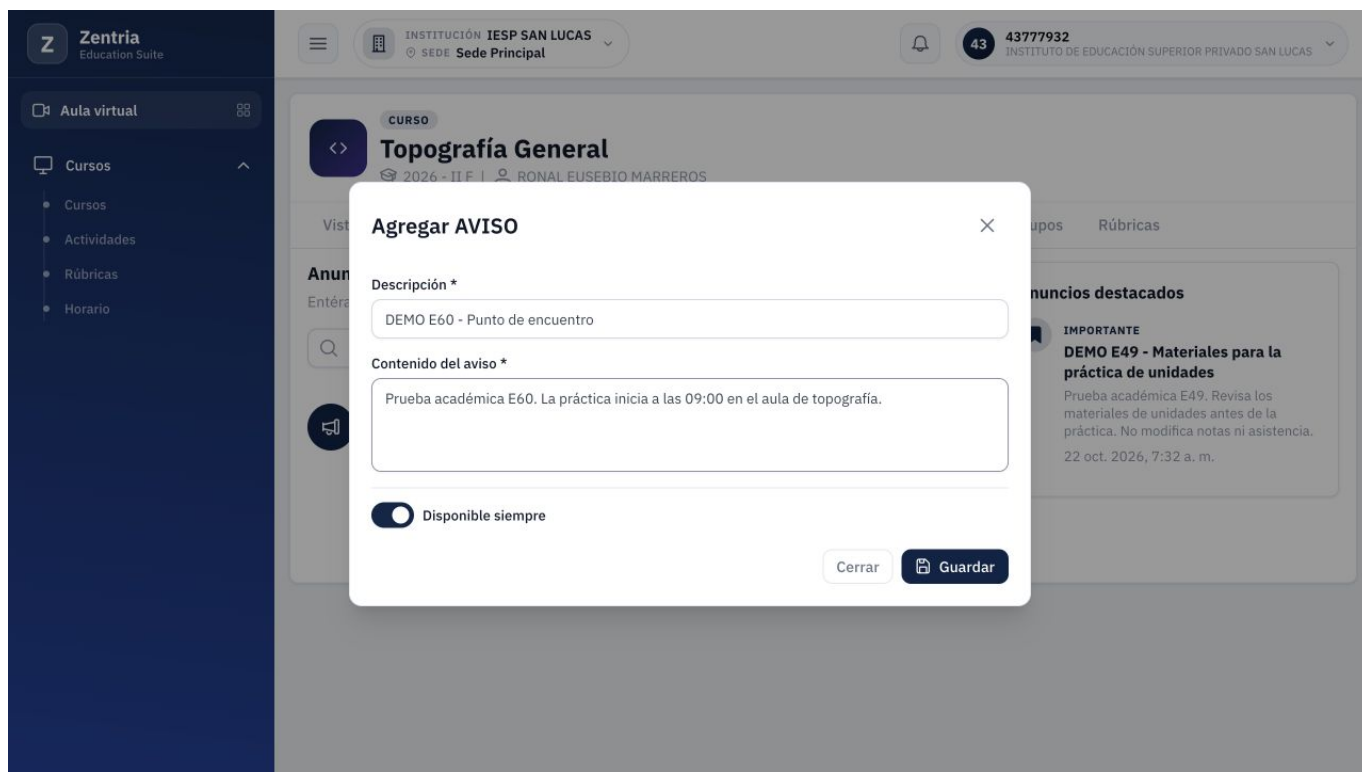


Figura 8. Anuncio E60 antes de guardar: título, mensaje de las 09:00 y Disponible siempre.

6. Vaya a **Vista del curso** > **Vista general** y pulse **Publicar** únicamente en la fila E60.
7. Vuelva a **Anuncios** y pulse **Destacar** en E60. Espere el distintivo **IMPORTANTE** y su aparición en el panel de destacados.
8. No pulse el control del aviso E49, que se utiliza para comparar y debe permanecer igual.

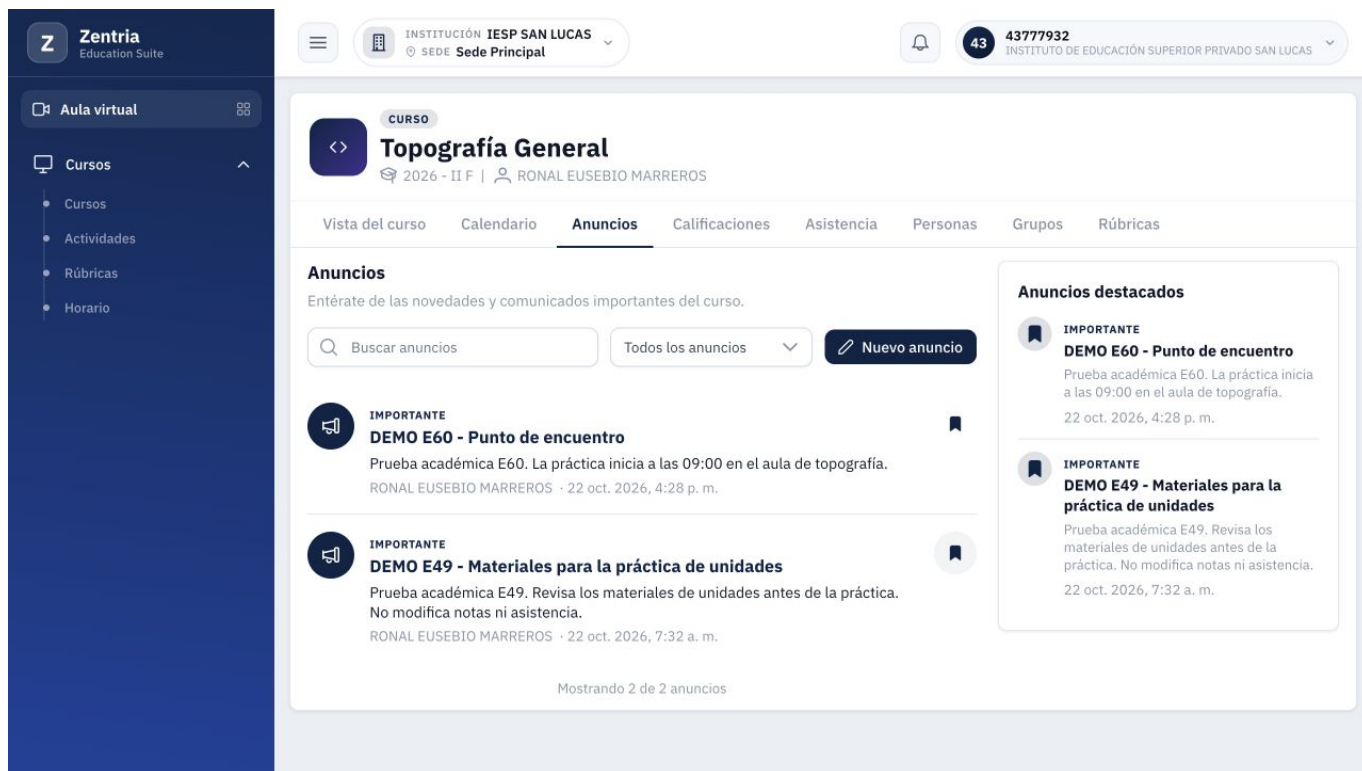


Figura 9. Docente: E60 publicado y destacado con el mensaje original; E49 continúa conservado.

9. Ingrese como alumno del mismo curso y abra Anuncios. Compruebe título, hora **09:00**, lugar **aula de topografía** e **IMPORTANTE**.

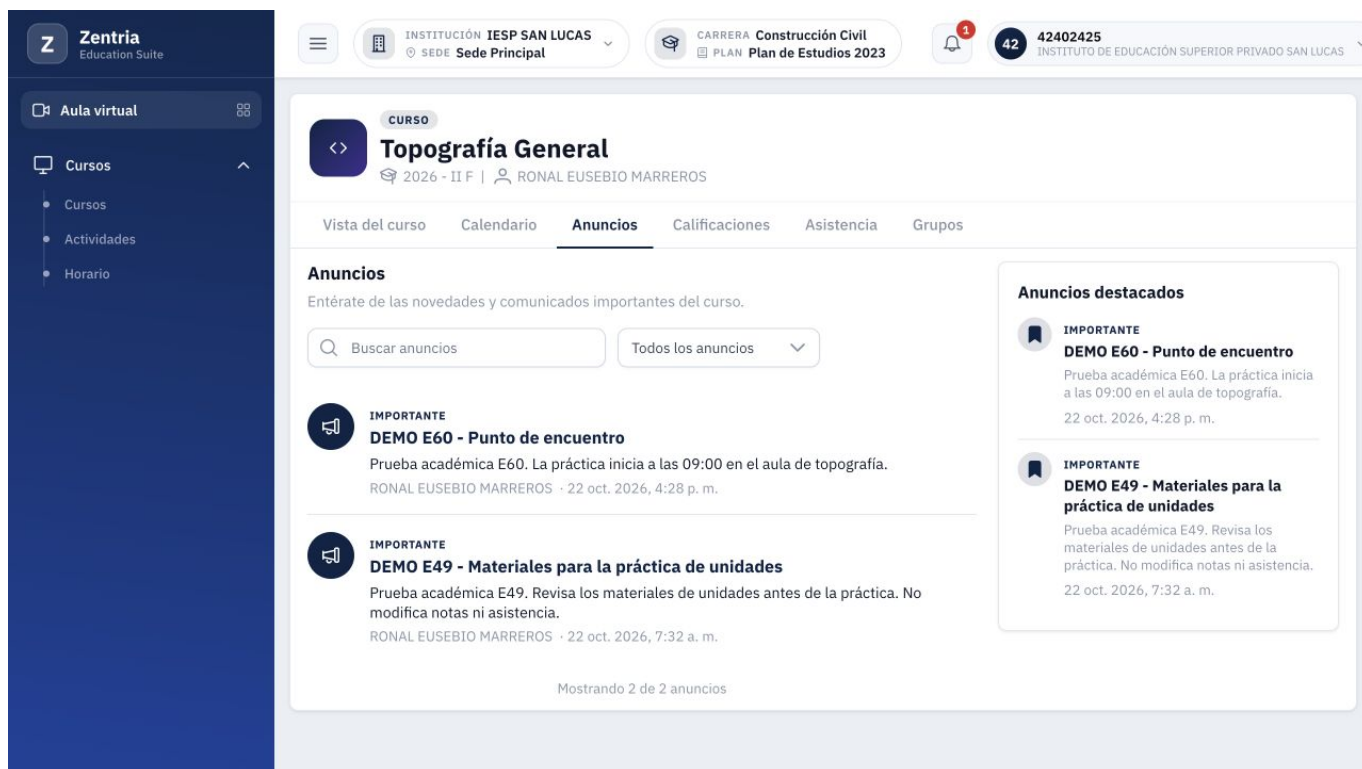


Figura 10. Alumno antes de la edición: E60 original aparece en la lista y entre los destacados.

8.2. Corregir título y mensaje de un aviso publicado

1. Regrese como docente a **Vista del curso > Vista general**.
2. En la fila E60 pulse **Más acciones > Editar**. La tarjeta de Anuncios no ofrece ese menú de edición en la vista ensayada.
3. Compruebe que se precargan el título, el mensaje, la ubicación **Raíz** y Disponible siempre.
4. Cambie Descripción a **DEMO E60 - Punto de encuentro actualizado**.
5. Cambie el contenido a **Prueba académica E60. La práctica inicia a las 10:00 en el laboratorio. Revisa este aviso actualizado**.
6. Mantenga ubicación y disponibilidad. Pulse **Guardar** y espere **Recurso actualizado**.

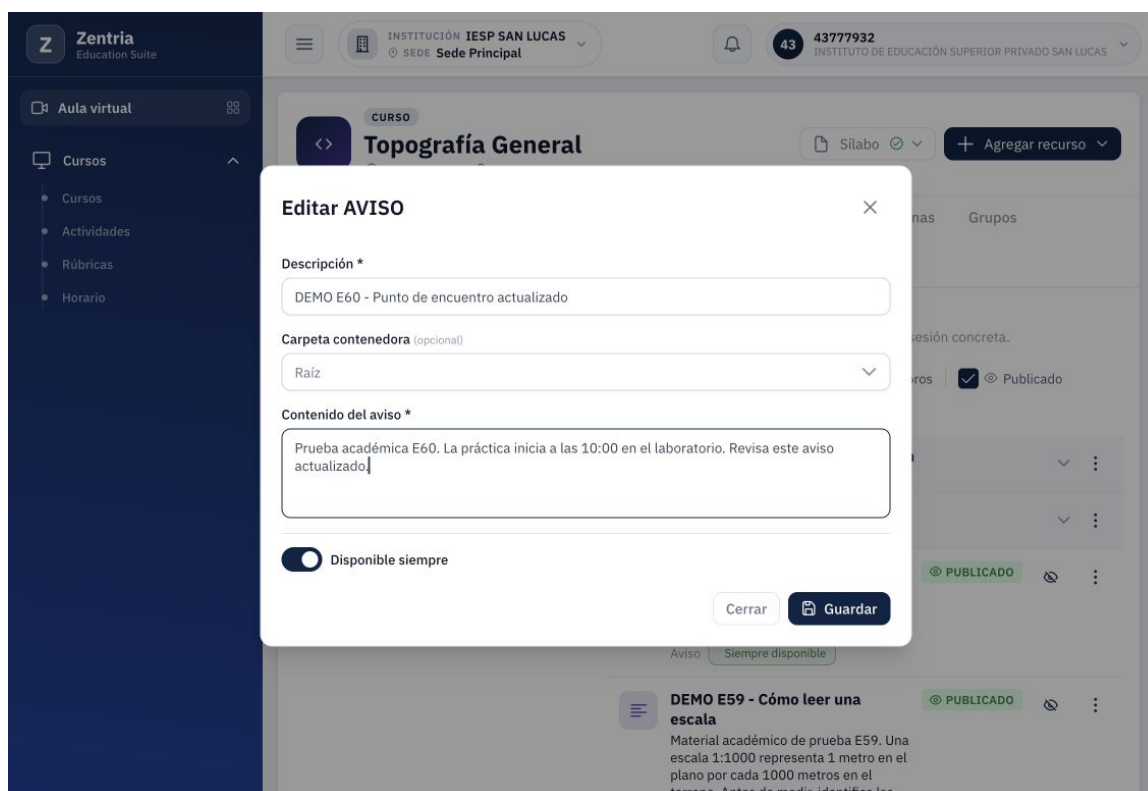


Figura 11. Edición del mismo AVISO: nuevo título y mensaje de las 10:00 en el laboratorio, antes de guardar.

7. Vuelva a **Anuncios**. La fila y el panel de destacados muestran el título y mensaje corregidos. El aviso seguía publicado y destacado después de editarlo; no se creó otra fila desde Nuevo anuncio.
8. La fecha mostrada siguió siendo la de creación **22 oct., 4:28 p. m.** en esta prueba. No se interpretó como una nueva fecha de actualización ni como un acuse de lectura del alumno.

8.3. Quitar el destacado sin retirar la publicación

1. En Anuncios ubique E60 actualizado y pulse **Quitar de destacados** en su fila.
2. Compruebe que desaparece IMPORTANTE y que el botón vuelve a **Destacar**.
3. E60 permanece en **Todos los anuncios**. El panel lateral conserva E49 y deja de incluir E60.

Figura 12. Docente después del cambio: E60 actualizado permanece en Todos; solo E49 sigue destacado.

- Ingrese otra vez como alumno. En Todos los anuncios, compruebe **10:00, laboratorio**, título actualizado y ausencia de IMPORTANTE en E60.

Figura 13. Alumno: contenido actualizado y aviso E60 aún visible sin distintivo de destacado.

5. Cambie el filtro a **Solo destacados**. En el ensayo queda **1 de 1 anuncios**, correspondiente a E49; E60 deja de aparecer en esa lista filtrada.
6. La ausencia en Solo destacados no significa que el aviso se haya despublicado. La consulta anterior en Todos demuestra que seguía visible.

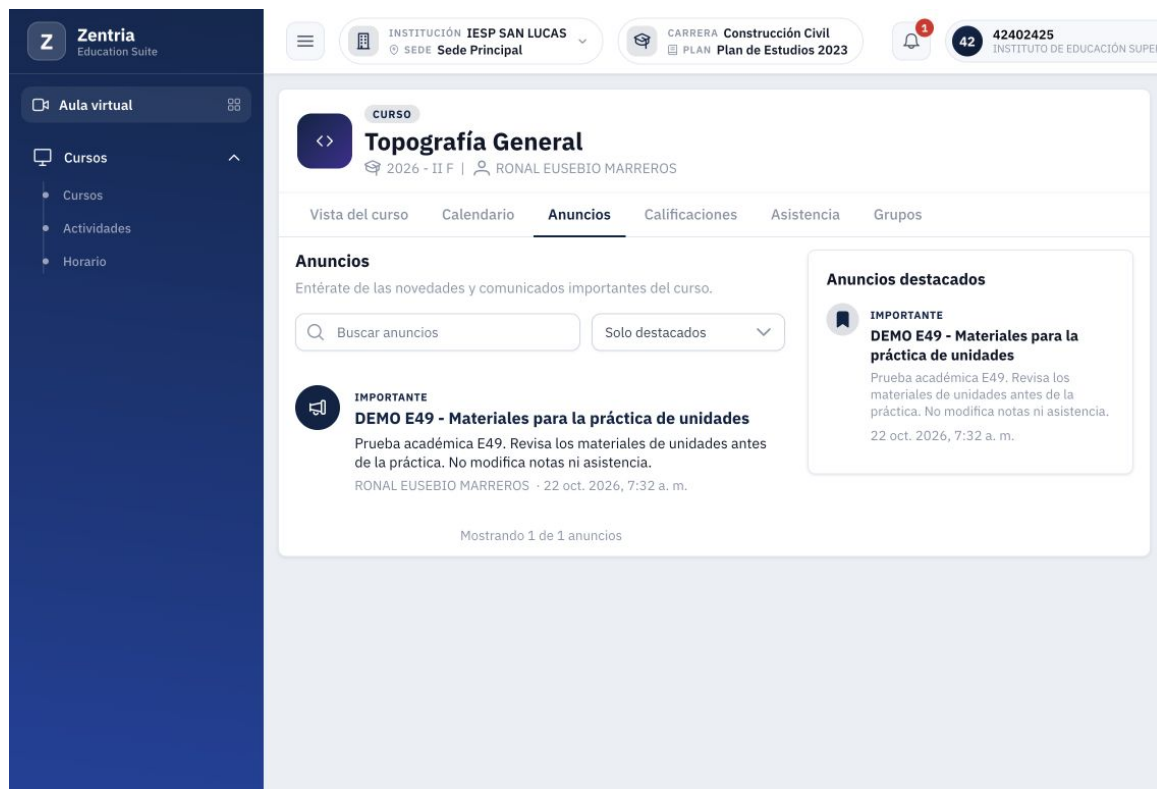


Figura 14. Alumno con Solo destacados: E49 aparece y E60 no coincide con ese filtro.

8.4. Retirar la publicación conservando el anuncio

1. Regrese como docente a **Vista del curso > Vista general**.
2. Confirme el título **DEMO E60 - Punto de encuentro actualizado** y el estado Publicado.
3. Pulse **Despublicar** en esa fila. Espere el cambio a **NO PUBLICADO**.
4. Compruebe que el botón pasa a **Publicar**. Disponible siempre sigue activo; no impide despublicar.

The screenshot displays the Zentria Education Suite interface for the course 'Topografía General'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Aula virtual', 'Cursos', 'Actividades', 'Rúbricas', and 'Horario'. The main content area shows the course details, including the course name, semester, and teacher. The 'Vista general' (General View) tab is selected, showing a list of course materials. The 'DEMO E60 - Punto de encuentro actualizado' item is highlighted, showing its status as 'NO PUBLICADO' (Not Published) and a 'Publicar' (Publish) button. The 'DEMO E59 - Cómo leer una escala' item is also visible, showing its status as 'PUBLICADO' (Published).

Figura 15. Vista general: E60 pasa a No publicado y ofrece Publicar; su mensaje corregido se conserva.

5. Vuelva a **Anuncios**, con **Todos los anuncios** y búsqueda vacía.
6. El docente conserva E60 con su título y texto corregidos y etiqueta **NO PUBLICADO**. La lista docente muestra **2 de 2 anuncios**, contando E49.

The screenshot displays the Zentria Education Suite interface. On the left is a dark blue sidebar with the Zentria logo and navigation links: 'Aula virtual', 'Cursos', 'Actividades', 'Rúbricas', and 'Horario'. The top header shows the institution 'IESP SAN LUCAS' and the user 'RONAL EUSEBIO MARREROS'. The main content area is titled 'CURSO Topografía General' and includes tabs for 'Vista del curso', 'Calendario', 'Anuncios' (selected), 'Calificaciones', 'Asistencia', 'Personas', 'Grupos', and 'Rúbricas'. Under the 'Anuncios' tab, there's a search bar and a dropdown menu set to 'Todos los anuncios'. A 'Nuevo anuncio' button is located next to the search bar. The announcements list shows two items: 'DEMO E49 - Materiales para la práctica de unidades' (marked as 'IMPORTANTE') and 'DEMO E60 - Punto de encuentro actualizado' (marked as 'NO PUBLICADO'). A 'Mostrando 2 de 2 anuncios' indicator is at the bottom of the list.

Figura 16. Docente: E60 retirado sigue en Todos con No publicado; E49 permanece destacado.

7. Ingrese nuevamente como alumno y consulte Anuncios del mismo curso, con búsqueda vacía y **Todos los anuncios**.
8. E60 ya no aparece. Queda E49, **1 de 1 anuncios**, también en destacados.
9. Recargue y vuelva a comprobar. La retirada persistió. No se atribuye la ausencia a Solo destacados ni a un texto de búsqueda.

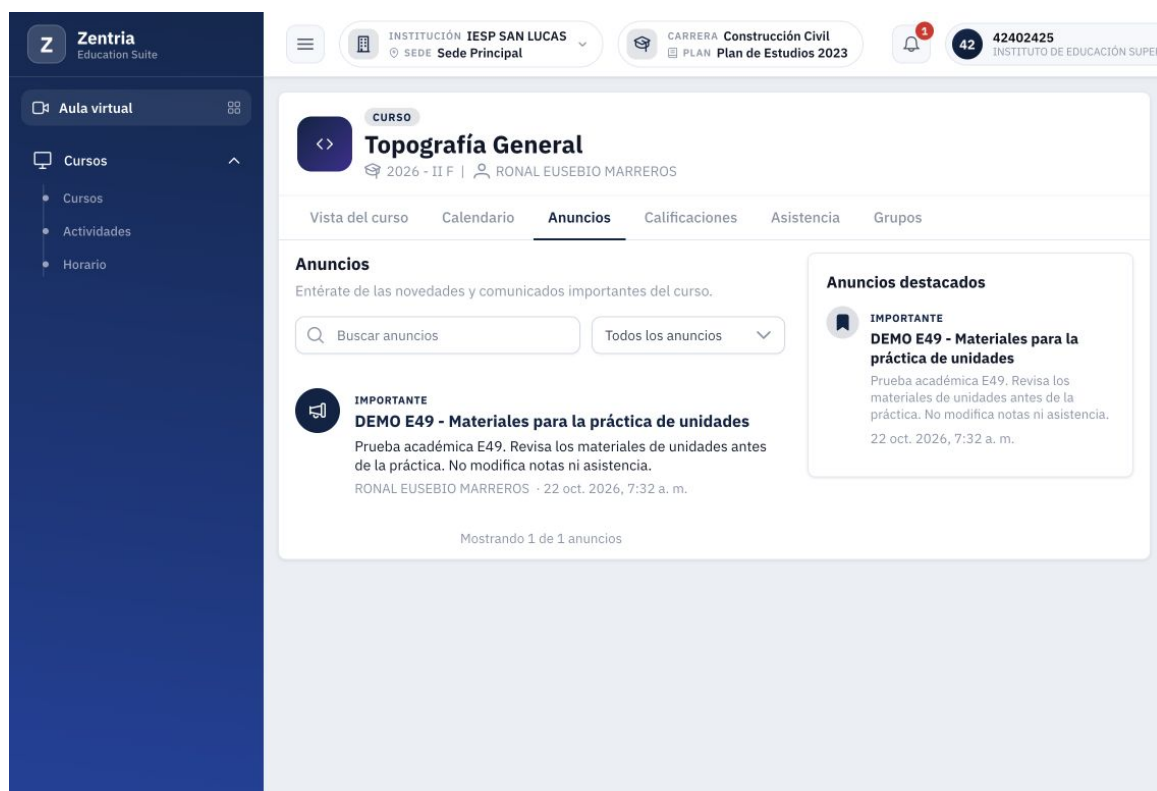


Figura 17. Alumno después de recargar: Todos los anuncios sin búsqueda muestra únicamente E49; E60 ya no aparece.

8.5. Diferenciar las acciones y sus límites

Acción probada	Resultado comprobado
Editar AVISO publicado	Cambió título y mensaje; mantuvo publicación y destacado hasta retirarlo expresamente.
Quitar de destacados	Retiró IMPORTANTE y la presencia en el panel; siguió disponible en Todos para alumno.
Despublicar	Conservó la fila docente como No publicado y dejó de aparecer en la consulta alumno.
Eliminar	No se ensayó. No se presenta como equivalente de Despublicar ni se promete recuperación.

Resultado: un anuncio nuevo E60 termina **No publicado y no destacado**, conservando el texto corregido. E49 continúa publicado y destacado en las pantallas comprobadas. No se usaron controles de notas, asistencia, tareas ni otros recursos. No se hizo una auditoría integral de todos los datos académicos en esta entrega.

Código contrastado: AulaAnunciosView.vue obtiene recursos AVISO, separa el listado y destacados y conserva fecha de creación. alternarDestacado guarda solo la marca de destacado. RecursoCrearDialog.vue precarga título/mensaje y envía la edición; AulaContenidoService.java separa destacar de publicar, exige docente y filtra los no publicados para alumno. No se modificó código del sistema.

Pendientes: republicar E60 y comprobar recuperación desde alumno; eliminación y recuperación; más de cinco avisos/Cargar más; mensajes de más de 120 caracteres y lectura completa; vigencia, otras cuentas/permisos, notificaciones/correo/acuse y móvil. E60 prueba dos anuncios y mensajes cortos; no acredita paginación ni entrega de notificaciones. El manual permanece **Parcial**.

E57 conserva pendiente su devolución con adjunto y E58 el vencimiento/reapertura de autoasistencia. PIT, recalificación con rúbrica E25 y presentación de omitidas E31 siguen en standby.