

# Guía para enviar mensajes



## REQUISITOS PARA VISUALIZAR ESTE CURSO:

- Internet Explorer 8 o superior o Google Chrome
- Resolución mínima 1024 x 768 px
- Flash player 9 o superior

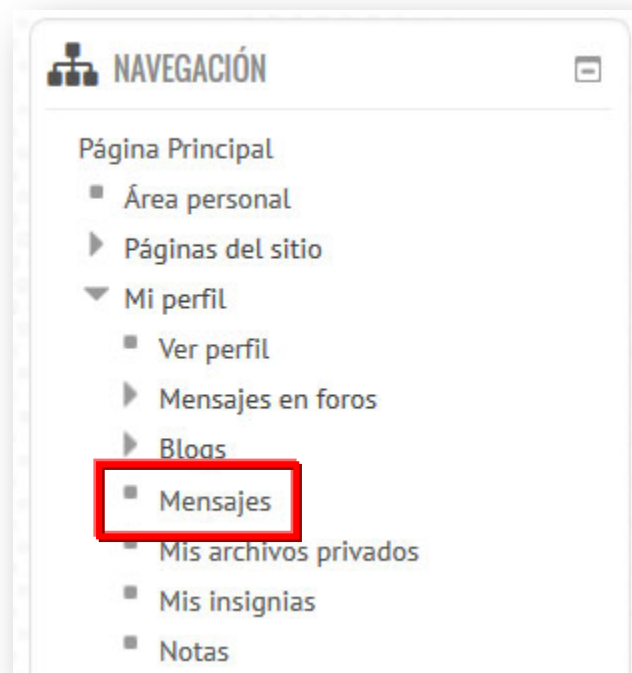


## 1. Contactar con el tutor y los compañeros


Puedes ponerte en contacto con el tutor y las compañeras utilizando cualquiera de los canales de comunicación habilitados en la plataforma:

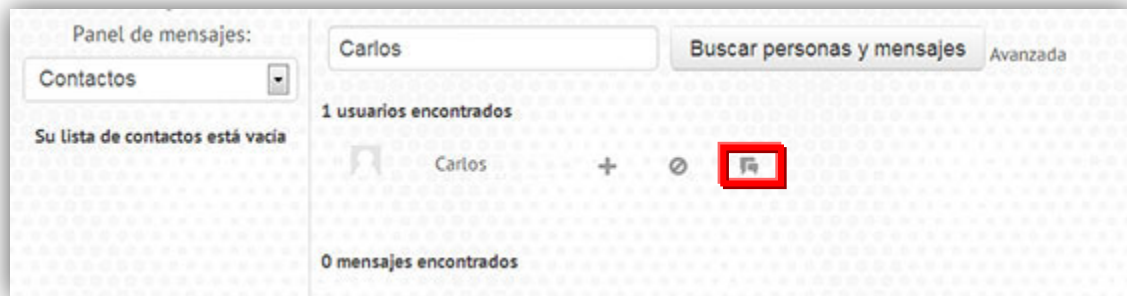
- **Mensajería:** La mensajería representa el medio de comunicación estándar asíncrono, basado en el intercambio de mensajes. El servicio de mensajería de la plataforma de formación es totalmente análogo al correo electrónico, pero su uso y alcance está limitado a los participantes del curso.
- **Foros:** Los foros son espacios de comunicación asíncrona para que debatas con el resto de los participantes del curso. Los foros pueden ser de carácter general o haber sido creados por el tutor del curso con un objetivo específico.

La forma más rápida de acceder a cualquiera de estos canales es a través del bloque de **Navegación**, y en el **Menú en Comunicación**.

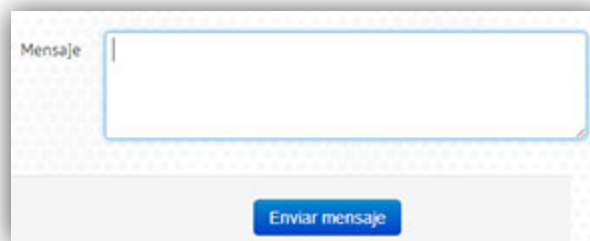


Una vez dentro de Mensajes, sigue los siguientes pasos:

1. Escribe el nombre de la persona a la que le quieres enviar el mensaje.
2. Presiona en **"Buscar personas y mensajes"**
3. Una vez encontrada la persona, presiona en .



4. Aparece la siguiente ventana, donde en el espacio marcado deberás escribir el mensaje. Una vez escrito, presiona en "Enviar mensaje".

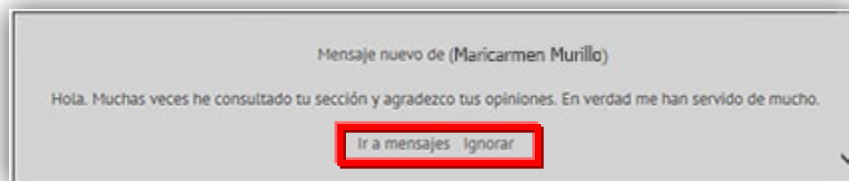


5. Listo la persona ha recibido tu mensaje.

## 2. Bandeja de entrada

Cuando recibes un correo o mensaje, éste se mostrara cuando ingreses a la plataforma.

El mensaje aparecerá en un recuadro gris. Éste tendrá dos opciones: Ir a mensaje o Ignorar.



- Si presionas en **Ignorar**, el mensaje se guardará en el apartado de Mensajes. Para leerlo deberás ingresar al bloque de **Navegación** y seguir los pasos del apartado anterior.
- Si presionas en **Ir a mensaje**, en automático se abrirá el apartado de Mensajes.



Para leer el mensaje presiona en el nombre de la persona que te ha escrito.

