

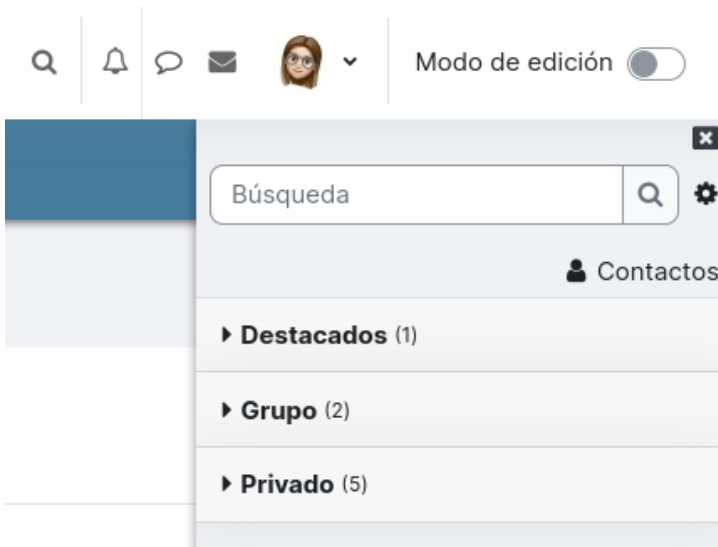
# 3.1 Mensajería

Aeducar dispone de una mensajería sencilla disponible para todos sus usuarios independientemente de en qué cursos esté matriculado y con qué perfil (profesor/a o estudiante).

Para acceder a esta mensajería podemos hacerlo desde el icono que aparece en la parte superior derecha de la plataforma.



Al clicar en el icono se desplegará la zona de la izquierda

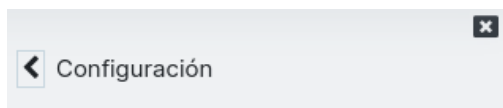


Como vemos, los mensajes se organizarán en tres categorías:

- Destacados: esta opción es para poder "anotar" información que queramos tener a mano. Verás que aparece tu usuario como destinatario, es como escribirse a sí mismo.
- Grupo: en esta opción aparecerán como destinatarios los nombres de los grupos de cursos a los que pertenezcamos y los mensajes que se envíen desde aquí, los recibirán todos los miembros de ese grupo. Es necesario que esos grupos tengan configurado Mensajes de grupo con valor Sí
- Privado: en esta opción aparecerán como destinatarios los nombres de otros usuarios y usuarias de la plataforma con los que mantenemos comunicación de manera individual.

Desde Contactos podremos preparar un listado en el que aparezcan las personas con las que nos comunicamos más frecuentemente. Al hacer clic en Contactos, veremos una lupa en la parte superior derecha desde donde podremos buscar y solicitar contacto a otros usuarios de la plataforma.

Desde la rueda que aparece a la derecha del cuadro de búsqueda podremos configurar lo siguiente:



### Privacidad

Puedes restringir quién puede enviarte mensajes

- ☐ Únicamente mis contactos
- ☒ Mis contactos y cualquier persona de mis cursos

### Preferencias de notificación

- ☒ Email
- ☐ Móvil

### General

- ☒ Usar "intro" para enviar

Es de especial interés el último parámetro que nos permite habilitar o no "intro" para el envío de mensajes ya que a veces preferiremos que el envío se realice cuando cliquemos en el icono correspondiente y reservar intro para saltos de línea.

Para enviar un mensaje a un conjunto de personas de nuestro curso:

- Si ese conjunto de personas coinciden con uno de los grupos que tenemos definidos en nuestro curso, podemos habilitar los mensajes de grupo en la configuración del mismo y escribir al grupo tal y como hemos comentado anteriormente.
- Si ese conjunto de personas no coincide con uno de los grupos que tenemos definidos, podemos ir a la página Participantes, seleccionar a quienes queremos escribir y desde el desplegable que aparece en la parte inferior elegir la opción Enviar un mensaje.

La imagen muestra la interfaz de usuario de aeducar, específicamente la página 'Participantes'. En la parte superior, hay una barra de navegación con opciones como 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes' y 'Más'. A la derecha de esta barra hay un icono de lupa, un icono de notificación, un icono de perfil y un botón 'Modo de edición'. Debajo de la barra de navegación, hay un panel de filtros con un campo 'Coincidir' (Cualquiera) y un campo 'Seleccionar'. Hay un botón '+ Agregar condición' y botones 'Limpiar filtros' y 'Aplicar filtros'. En el centro, hay una lista de 6 participantes encontrados. La lista tiene columnas para 'Nombre', 'Apellido(s)', 'Grupos', 'Último acceso al curso' y 'Estatus'. Hay un menú desplegable sobre la lista con opciones como 'Enviar un mensaje', 'Agregar una nueva anotación', 'Descargar datos de tabla como', 'Matriculación manual' y 'Auto-matriculación'. En la parte inferior, hay un campo 'Con los usuarios seleccionados...' y un botón 'Elegir...'.

Revision #2

Created 31 May 2023 10:27:40 by Cristina Martín Bruna

Updated 4 October 2023 14:44:50 by Cristina Martín Bruna