

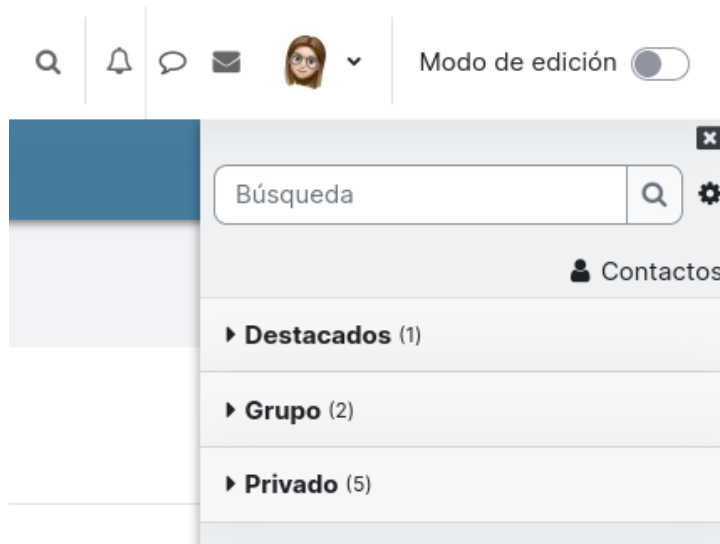
3.1 Mensajería

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

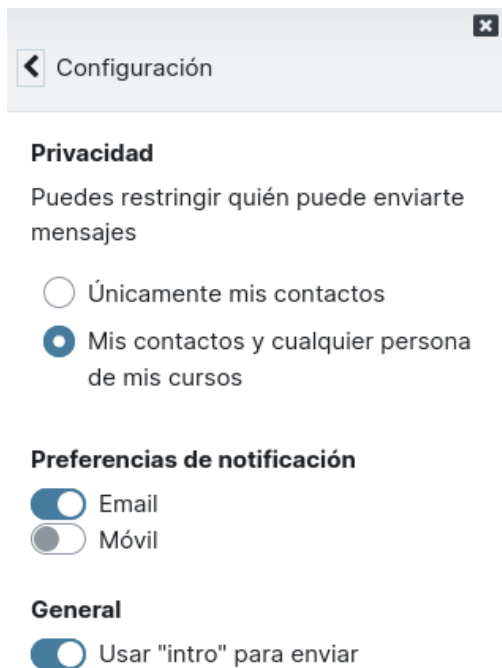


Como vemos, los mensajes se organizarán en tres categorías:

- 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:



Configuración

Privacidad

Puedes restringir quién puede enviarte mensajes

Únicamente mis contactos

Mis contactos y cualquier persona de mis cursos

Preferencias de notificación

Email

Móvil

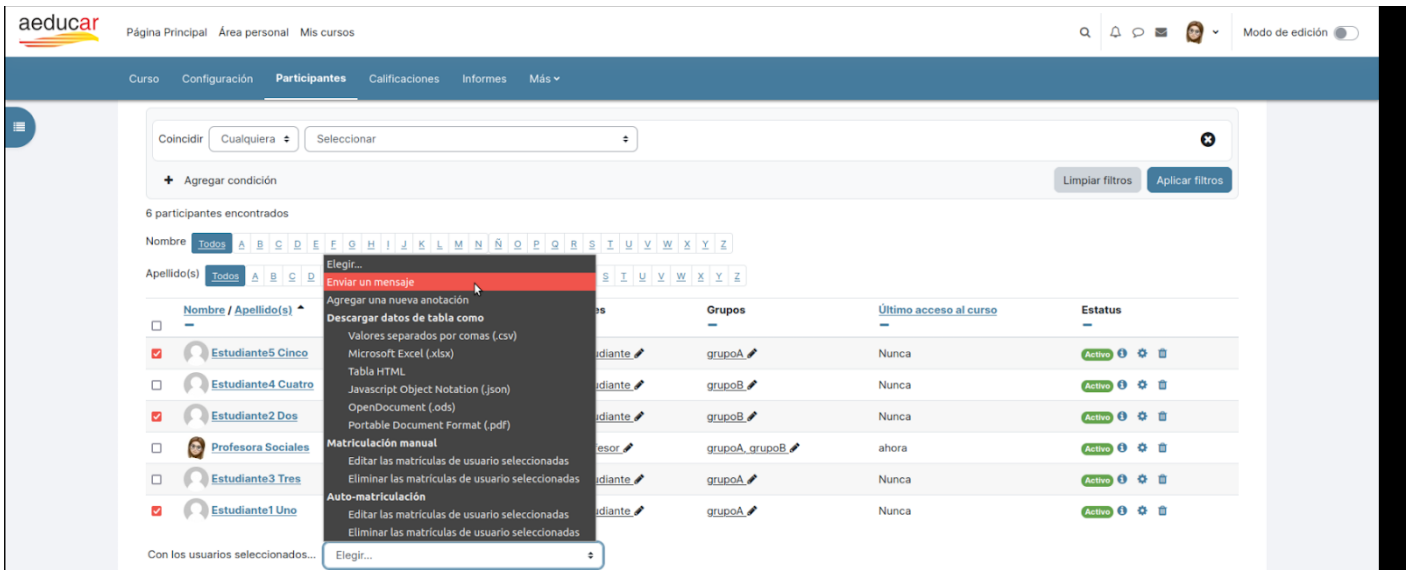
General

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.



The screenshot shows the 'Participantes' (Participants) page in the aeducar system. At the top, there are navigation links for 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this, a menu contains 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. The main content area features a search bar with 'Coincidir' set to 'Cualquiera' and 'Seleccionar'. A filter button 'Limpiar filtros' and an 'Aplicar filtros' button are also present. A message indicates '6 participantes encontrados'. Below this, there are two alphabetical filters for 'Nombre' and 'Apellido(s)'. A table lists the participants with columns for 'Nombre / Apellido(s)', 'Grupos', 'Último acceso al curso', and 'Estatus'. A context menu is open over the first row, offering options such as 'Enviar un mensaje', 'Agregar una nueva anotación', 'Descargar datos de tabla como', 'Matriculación manual', and 'Auto-matriculación'. The table data is as follows:

Nombre / Apellido(s)	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
Estudiante5 Cinco	grupoA	Nunca	Activo
Estudiante4 Cuatro	grupoB	Nunca	Activo
Estudiante2 Dos	grupoB	Nunca	Activo
Profesora Sociales	grupoA, grupoB	ahora	Activo
Estudiante3 Tres	grupoA	Nunca	Activo
Estudiante1 Uno	grupoA	Nunca	Activo

Revision #1

Created 2023-05-31 13:58:15 CEST by Cristina Martín Bruna

Updated 2023-10-04 14:48:25 CEST by Cristina Martín Bruna