



Correo interno

¿Qué es?

Es una herramienta más de comunicación privada entre miembros de una misma materia, concretamente entre miembros de un mismo curso. Tiene un funcionamiento similar a los demás correos electrónicos, pero es importante tener en cuenta que sólo se puede enviar a las personas que están matriculadas en el mismo curso. Esto es una diferencia con la “mensajería interna”.

Los pasos a tener en cuenta son:

- 1) Loguearse en la plataforma
- 2) En el menú superior del sitio seleccionar el ícono de correo interno, tal como se muestra en la imagen. Al hacer clic sobre el sobre, se abrirá el siguiente menú.



- 3) La notificación de los correos recibidos aparecerá con un número en rojo arriba del ícono del correo interno.
- 4) Si desea leer los correos hacer clic en bandeja de entrada.



- 5) Para redactar un correo seleccionar la opción redactar que aparece en color celeste, tal como lo muestra la imagen. El sistema le solicitará indicar dentro de qué curso desea redactar el correo.

Buenos Aires Ciudad BA

[Página Principal](#) / [Correo](#) / Redactar

▼ Redactar

Curso

Continuar

- 6) Una vez seleccionado el curso, aparecerá la siguiente pantalla que solicitará el ingreso de el/los destinatarios, el asunto del mail, el cuerpo del mail y la posibilidad de adjuntar archivos.

▼ Redactar

Curso Historia A

Agregar destinatarios

Asunto

Mensaje

Rich text editor toolbar

Adjuntos Tamaño máximo de archivo: 1MB, número máximo de archivos: 5

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Enviar Guardar Desechar

- 7) Para finalizar podría enviar, guardar o desechar el correo. Si se está dentro de un aula, materia, etc. accediendo a la sección “participantes” se puede buscar el contacto a través del uso de los filtros y haciendo clic sobre el nombre del mismo



▼ Redactar

Curso: Historia A

Agregar destinatarios

Asunto:

Mensaje:

Adjuntos:

Tamaño máximo de archivo: 1MB, número máximo de archivos: 5

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Enviar Guardar Desechar

Nota: a diferencia de la mensajería interna, el correo interno admite el envío de archivos adjuntos.