

TUTORIALES CAMPUS VIRTUAL USO DEL CORREO INTERNO DEL CAMPUS



SECRETARÍA ACADÉMICA

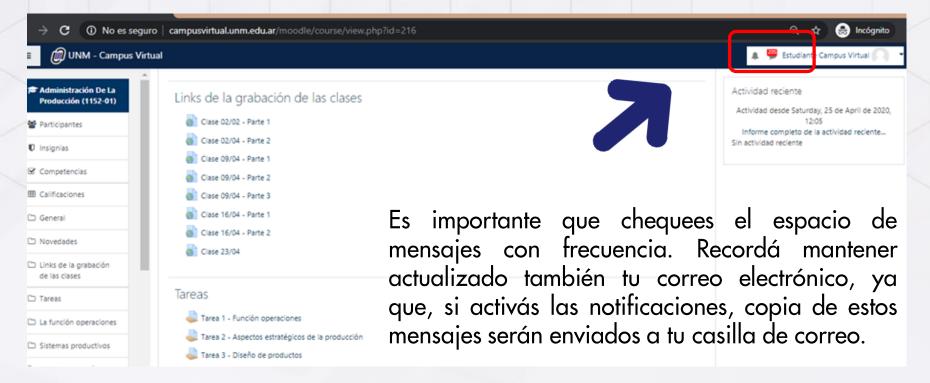
2020





MENSAJES

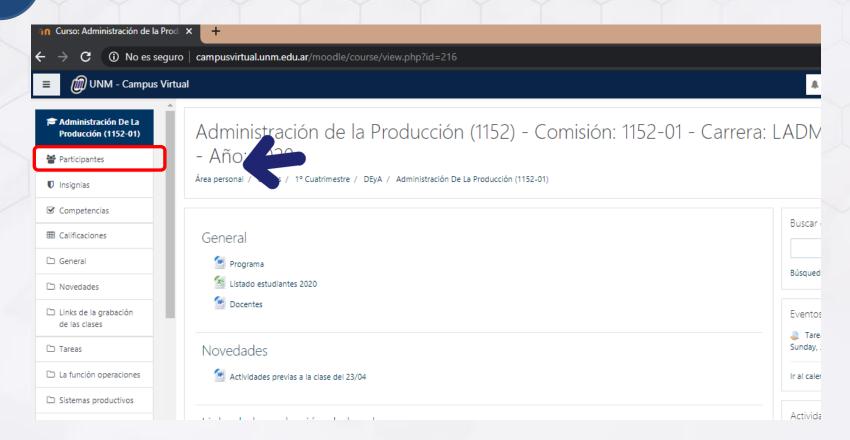
En nuestra aula virtual vamos a encontrar un sistema de correo interno o mensajería, a través del cual recibiremos notificaciones así como recepcionaremos y enviaremos mensajes.





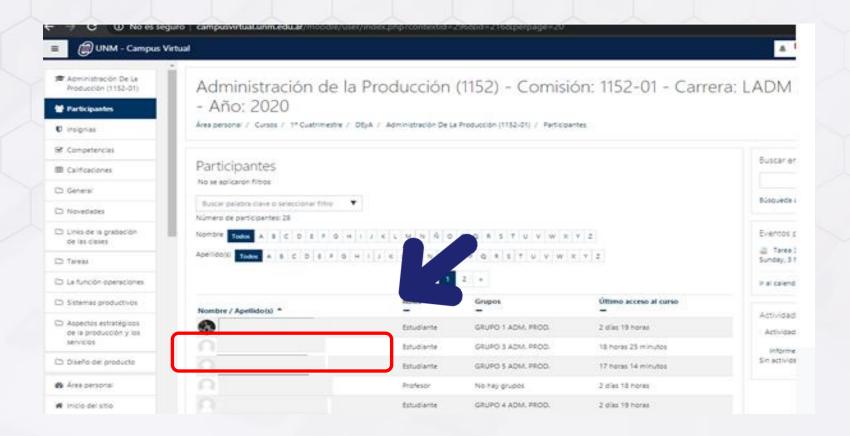
ENVIAR MENSAJES

Para enviar mensajes, hacer click en [Participantes]. Allí se te desplegará el listado de integrantes de la comisión.





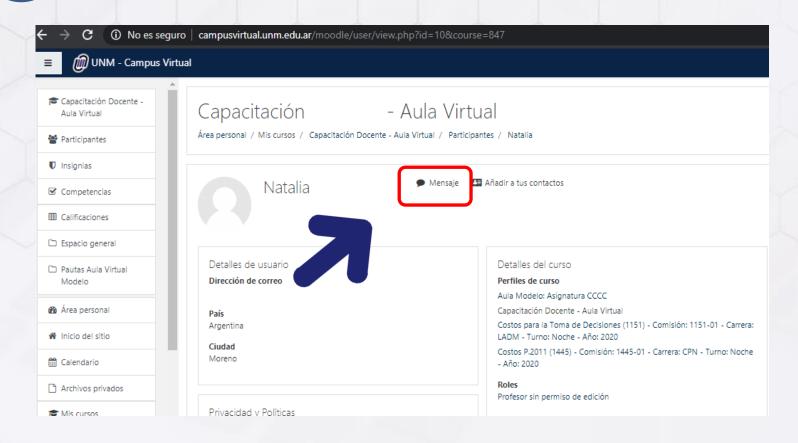
En el listado podrás buscar el destinatario del mensaje y clickear sobre el nombre.





3

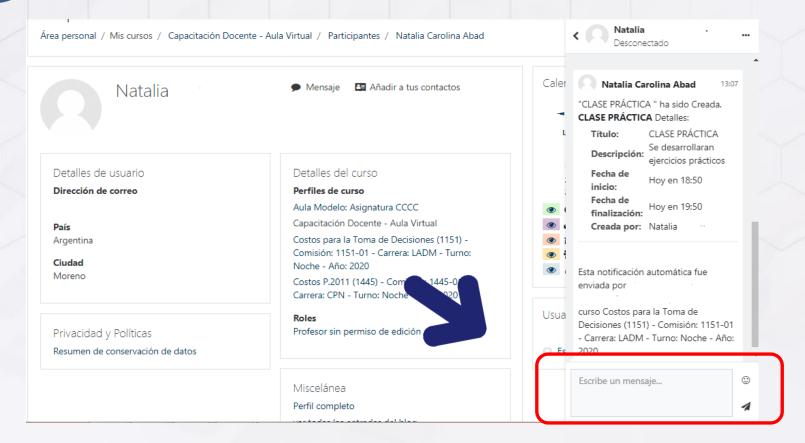
Se abrirá un detalle de dicho usuario y aparecerá la opción [Mensaje], hacer click sobre ella para abrir el espacio de mensajería.





4

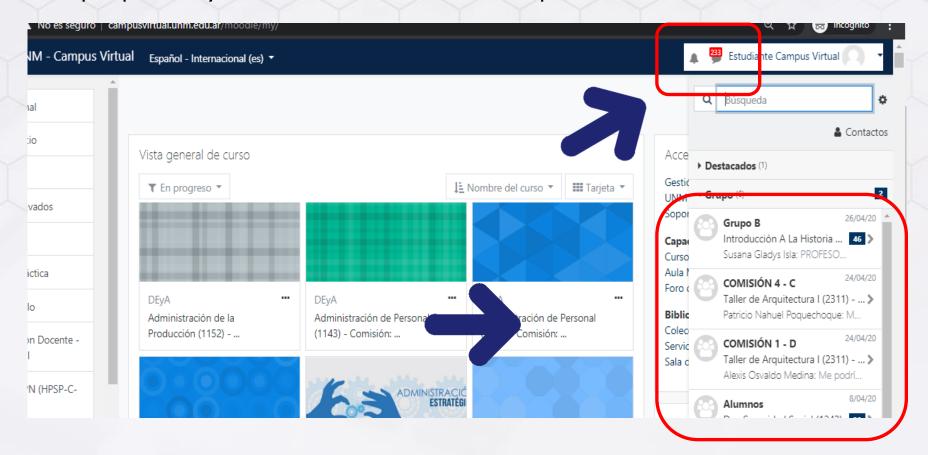
En el espacio de mensajería, utiliza el campo [Escribir un mensaje] para luego enviarlo al destinatario seleccionado.





RECIBIR MENSAJES

Al hacer click en las notificaciones, se desplegará un espacio donde encontrarás todos los mensajes que te hayan sido enviados. Recordá chequear esta casilla frecuentemente.





tu lugar, tu universidad, tu futuro...

Universidad Nacional de Moreno

Av. Bartolomé Mitre 1891, Moreno (B1744OHC). Provincia de Buenos Aires. Teléfonos:

(+54 237) 466-1529/4530/7186 (+54 237) 488-3147/3151/3473

(+54 237) 425-1619/1786 (+54 237) 460-1309

(+54 237) 462-8629

www.unm.edu.ar www.facebook.com/unimoreno www.twitter.com/unimoreno



UNM 2010 UNIVERSIDAD DEL BICENTENARIO ARGENTINO