

Conversaciones y grupos

Para enviar mensajes personales y crear conversaciones de grupo

Índice:

- [Nueva conversación](#)
- [Nuevo grupo](#)
- [Agenda](#)
- [Recepción de mensajes](#)

NUEVA CONVERSACIÓN

Véase cómo enviar un mensaje a una sola persona. Puede enviar mensajes a ciertos tipos de usuarios según la [configuración de este módulo](#).

1. Pulse, en el menú de funcionalidades, (**Mensajería instantánea**).
2. Pulse, arriba a la izquierda, **Nueva conversación**.
3. Busque en la lista a la persona con quien quiera hablar.

En el espacio para el texto, introduzca el mensaje que le quiera enviar.



Para enviarlo, pulse el icono (**Enviar**).

Si desea enviar algún documento, pulse el icono (*Añadir adjunto*) y búsquelo en su ordenador.

Mensajería instantánea

Williams, Alexander

Aixalà, Pere
De acuerdo
15:35

Pares
Gracias a todos
15:35

Vidal, Silvia
¡Buenas tardes!
15:35

Watson, Mary Jane
Gracias
15:35

Sortida 4t
De acuerdo
15:35

Treball
Lo necesito antes del día 22
15:35

Williams, Alexander
Hi Alexander, I need your help
15:32

Altés, Júlia
Ok, Júlia
15:31

Uriarte, Gabriela
Genial
15:30

Pérez, Rubén
Ok
15:30

Hi Alexander, I need your help
15:32

escribir un mensaje nuevo

NUEVO GRUPO

Véase cómo crear un grupo personal con ciertos usuarios para que le sea más rápido enviarles un mensaje.

1. Pulse, en el menú de funcionalidades, (**Mensajería instantánea**).
2. Pulse el icono de los tres puntos (**Acciones**) y seleccione, en el desplegable, **Nuevo grupo**.
3. Introduzca el nombre del grupo y busque y seleccione los usuarios como si enviara un mensaje.
4. Pulse **Crear**.

Ahora ya puede enviar mensajes del mismo modo que en una conversación individual.

Por cada conversación de grupo que tenga, desde *Acciones*, puede pulsar:


- *Detalle*, para ver los miembros y los documentos que se han enviado por ese grupo.
- *Archivar*, para archivar aquella conversación.
- *Salir del grupo*, para salir de aquella conversación.

AGENDA

Mediante la agenda también puede crear conversaciones individuales y de grupo.

1. Pulse, arriba a la derecha, **Agenda**.

Mensajería: Agenda



Conversación de grupo

Para 0

2. En primer lugar, indique si quiere que sea una conversación de grupo o no. En caso de que sí lo sea, póngale un nombre.

3. Pulse el nombre del grupo de usuarios (*Alumnos*, *Responsables* o *Docentes y PAS*) al cual pertenezcan las personas con quién quiera hablar.

En el caso de los responsables, ya que es posible que no sepa su nombre, puede buscarlos a través del nombre del alumno. Pulse *Buscar por nombre de alumno*, escriba el nombre del hijo y le aparecerán los padres.

4. Selecciónelos todos y pulse **Aceptar**.

En el cuadro de debajo verá las personas a las cuales irá dirigido el mensaje.

5. Pulse **Nueva conversación**.

RECEPCIÓN DE MENSAJES

Cuando tenga mensajes nuevos aparecerá un número junto al icono de los bocadillos con el número de mensajes.

