

# Instructivo para docentes

## **SIU Guaraní**

# Envío de Mensajes

## Mensajes recibidos

Mensajes enviados

Redactar

Redactar

	Fecha envío	Enviado por	Título	Leído
-	22/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	Ttt	✓
Ttt				
+	21/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	importante ⓘ	✓
+	21/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	importante	✓

1) Acceder a la sección **Mensajes** haciendo clic en el ícono ✉ que figura en el vértice superior derecho, al lado del nombre de usuario.

2) Hacer clic en el botón **Redactar**.

## Envío de mensajes

Mensajes enviados

Mensajes recibidos

Comisiones  Mesas

Mesa

Destinatarios  Todos  Algunos alumnos  Algunos docentes

Título

Visible desde  Hasta

Agregar archivo

Envia mail

Mensaje

3) Marcar la opción **Mesas**.

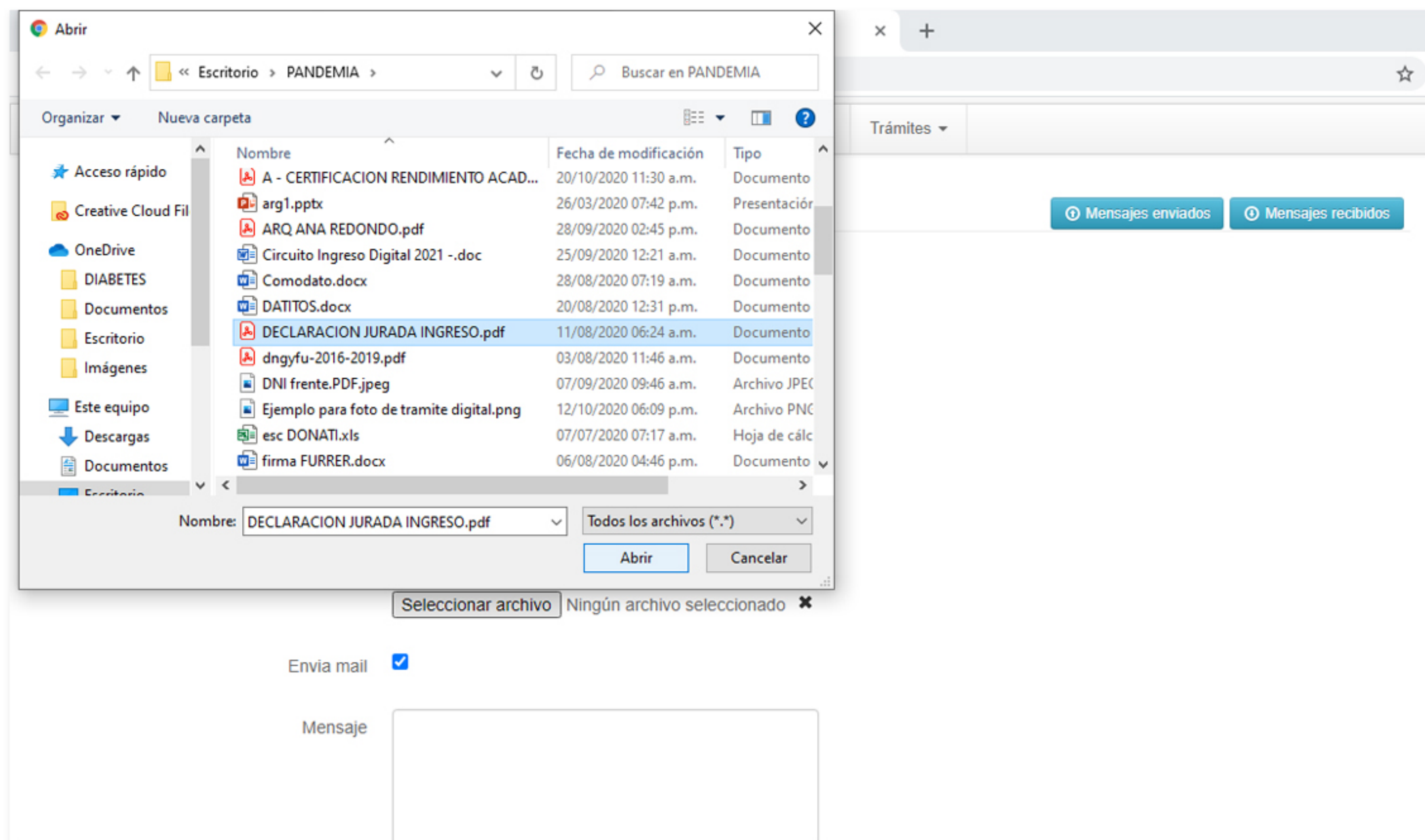
4) Hacer clic en el menú desplegable y seleccionar la mesa.

5) Cada mensaje puede ser enviado a **todos los inscriptos** a la mesa, a **algunos** (que deberán seleccionarse manualmente de un listado que aparecerá sobre el margen derecho) o a **algunos docentes**. Marcar la opción deseada.

6) Consignar un título.

7) Tildar la opción **Envía mail**.

Esta acción es particularmente importante porque permite que los inscriptos reciban el mensaje también a través de correo electrónico (no todos ingresan a SIU Guaraní a chequear los mensajes recibidos).



8) Para incluir un archivo adjunto en el mensaje, hacer clic en el botón **Agregar archivo** y seleccionarlo.



Comisiones  Mesas

Mesa

Destinatarios  Todos  Algunos alumnos  Algunos docentes

Título

Visible desde  Hasta

DECLARACI...NGRESO.pdf ✕

Envia mail

Mensaje

materia: (A9702) Taller de Física I

9) Una vez redactado el mensaje -que puede incluir enlaces- hacer clic en **Enviar**.

## Envío de mensajes

Mensajes enviados

Mensajes recibidos

Tu mensaje fue enviado con éxito

Comisiones  Mesas

Comisión

Destinatarios  Todos  Algunos alumnos  Algunos docentes

Título

Visible desde  Hasta

Agregar archivo

Envia mail

Mensaje

10) Si el mensaje fue enviado correctamente, aparecerá una notificación en la parte superior indicando que el mensaje se envió con éxito.



Cursadas ▾

Exámenes ▾

Parciales

Asistencias

Reportes ▾

Trámites ▾

## Mensajes recibidos

🕒 Mensajes enviados

📄 Redactar

	Fecha envío		Título
+	22/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	Ttt
+	21/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	importante🕒
+	21/10/2020	DAVIDOVICH ADRIANA	importante

11) Para visualizar el detalle de los mensajes enviados, hacer clic en el botón **Mensajes enviados**.