



Si al ingresar a la Plataforma se abre una ventana llamada Mensajes. ¿Qué hago?

Cuando ingresas a tu cuenta de usuario en la Plataforma y aparece una ventana llamada **Mensajes**, se debe a que otro usuario de Moodle te ha enviado un correo interno.

Si tu lista de contactos está vacía, el usuario que te escribió aparece en una lista llamada "Contactos Entrantes", para revisar el mensaje, sólo debes hacer clic en el nombre del contacto.

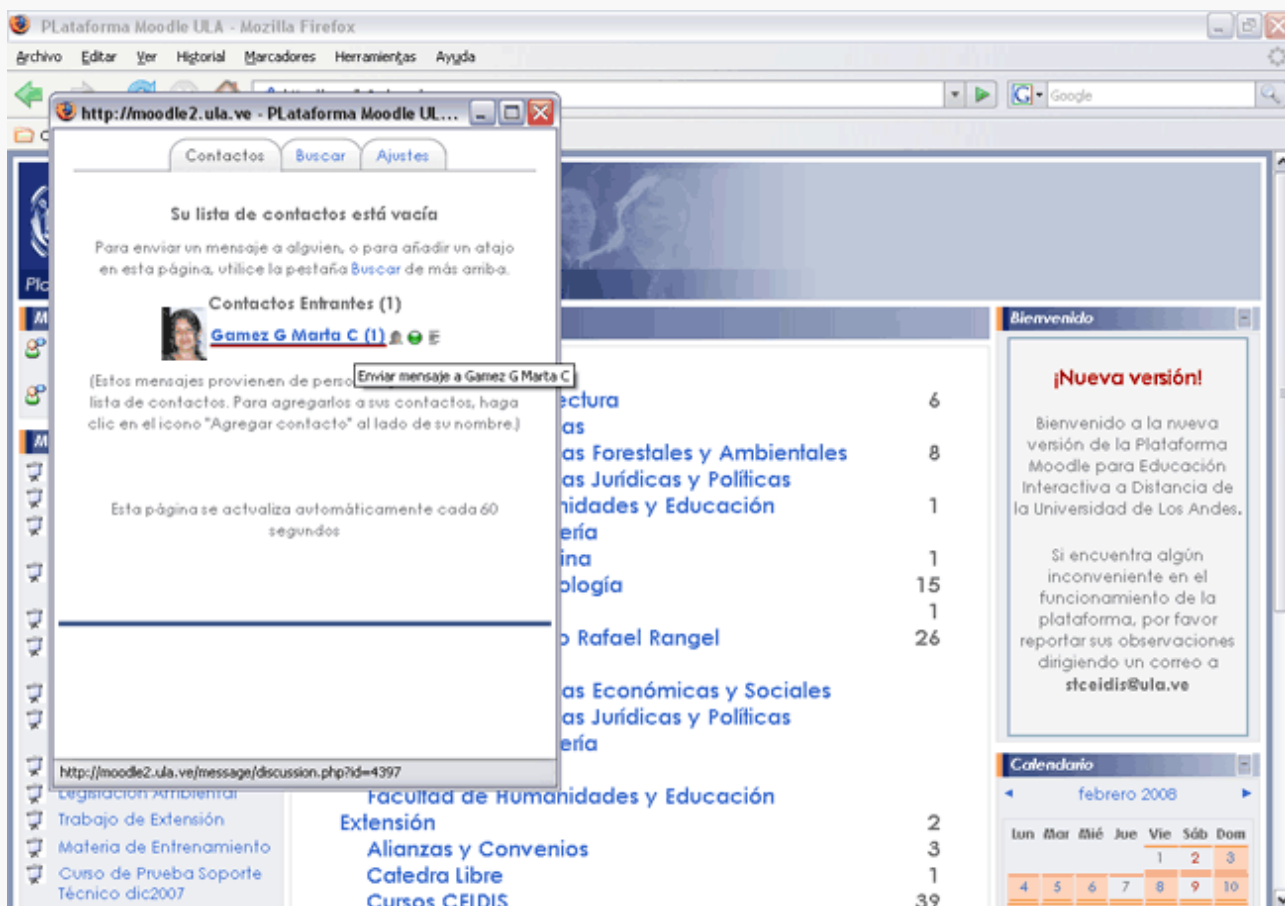


Imagen 1



Así, aparecerá una ventana donde encontrarás el texto del mensaje y podrás dar respuesta. Seguidamente pulsa el botón "Enviar Mensaje"

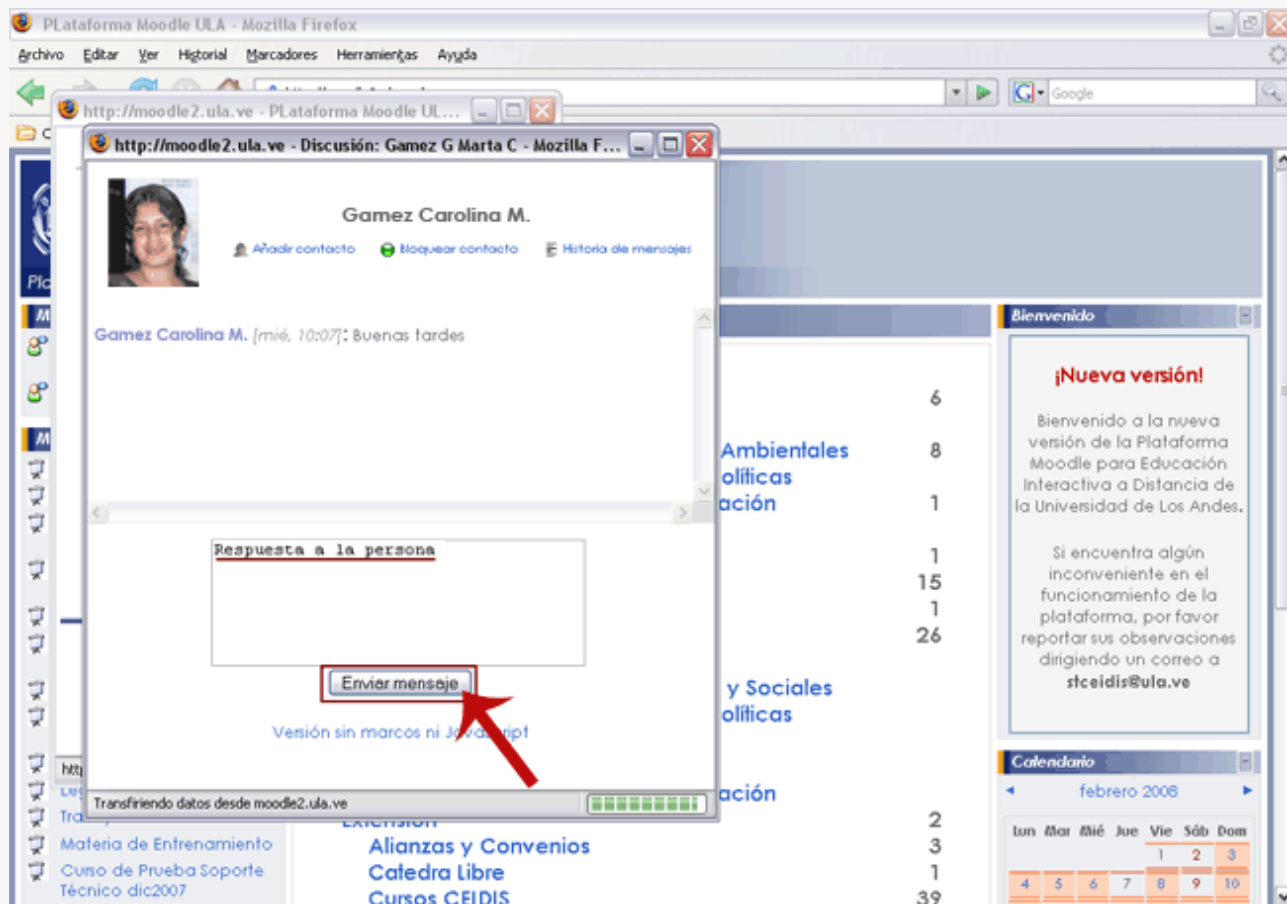


Imagen 2

Ahora cierra esta ventana.



### ¿Qué otra cosa puedo realizar en esta ventana?

- Crear una lista de los contactos que te interese tener a mano, algo así como los contactos de tu manejador de correo.

Para ello debes seguir estos pasos:

- Si quieres AGREGAR CONTACTOS, debes hacer clic en la segunda pestaña, **Buscar**, paso seguido, escribe el nombre de la persona a la cual quieres agregar y haz clic en el botón **Buscar**.

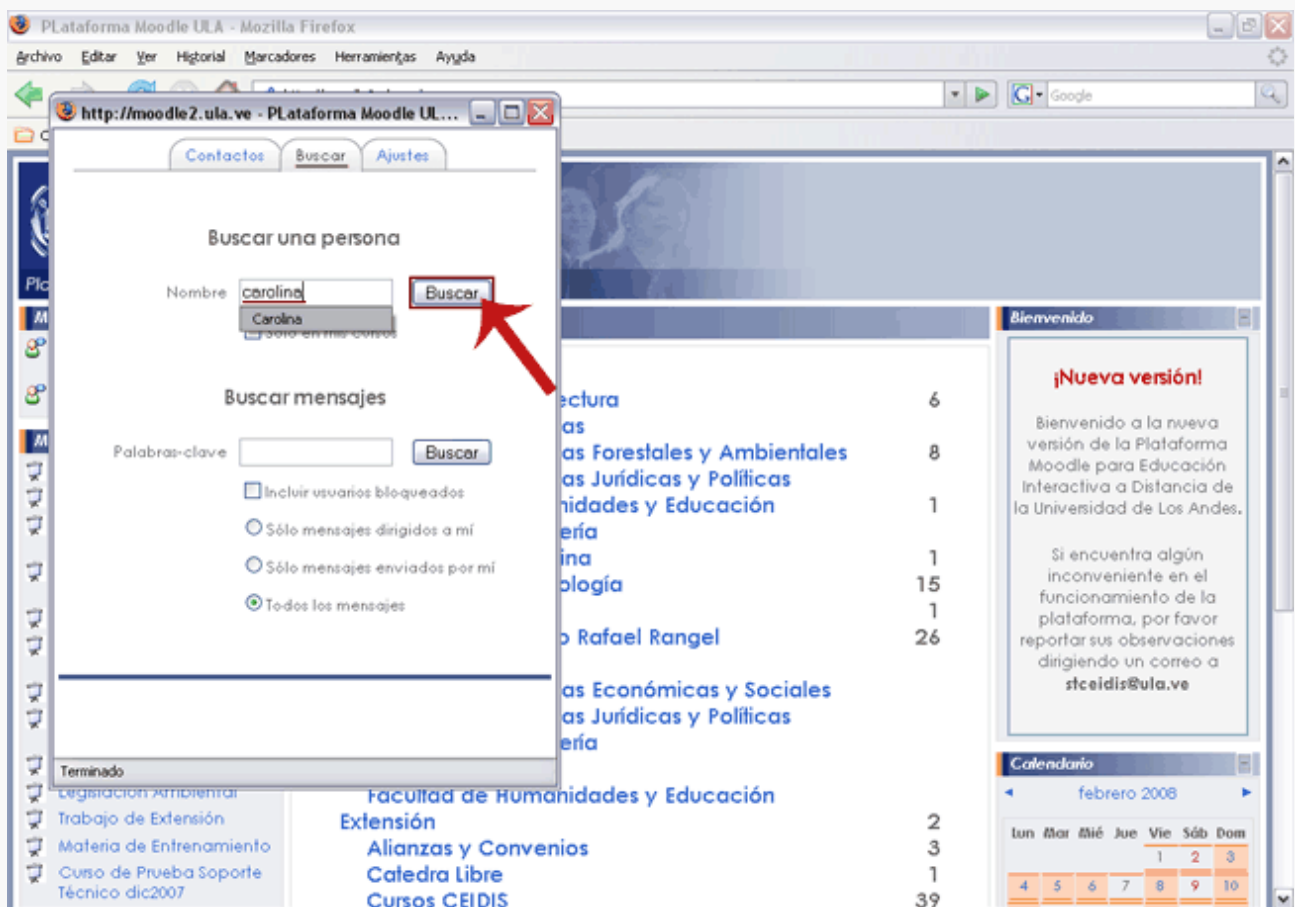


Imagen 3



- Así, aparecerá un listado de los contactos con ese nombre, al lado derecho de cada uno hay tres herramientas de edición, debes hacer clic en la figurita que se halla en primer lugar, al posicionarte de ella aparece un tooltip que dice **"Añadir contacto"**, al hacer clic sobre éste, la persona en referencia se agregará al listado de tus contactos.

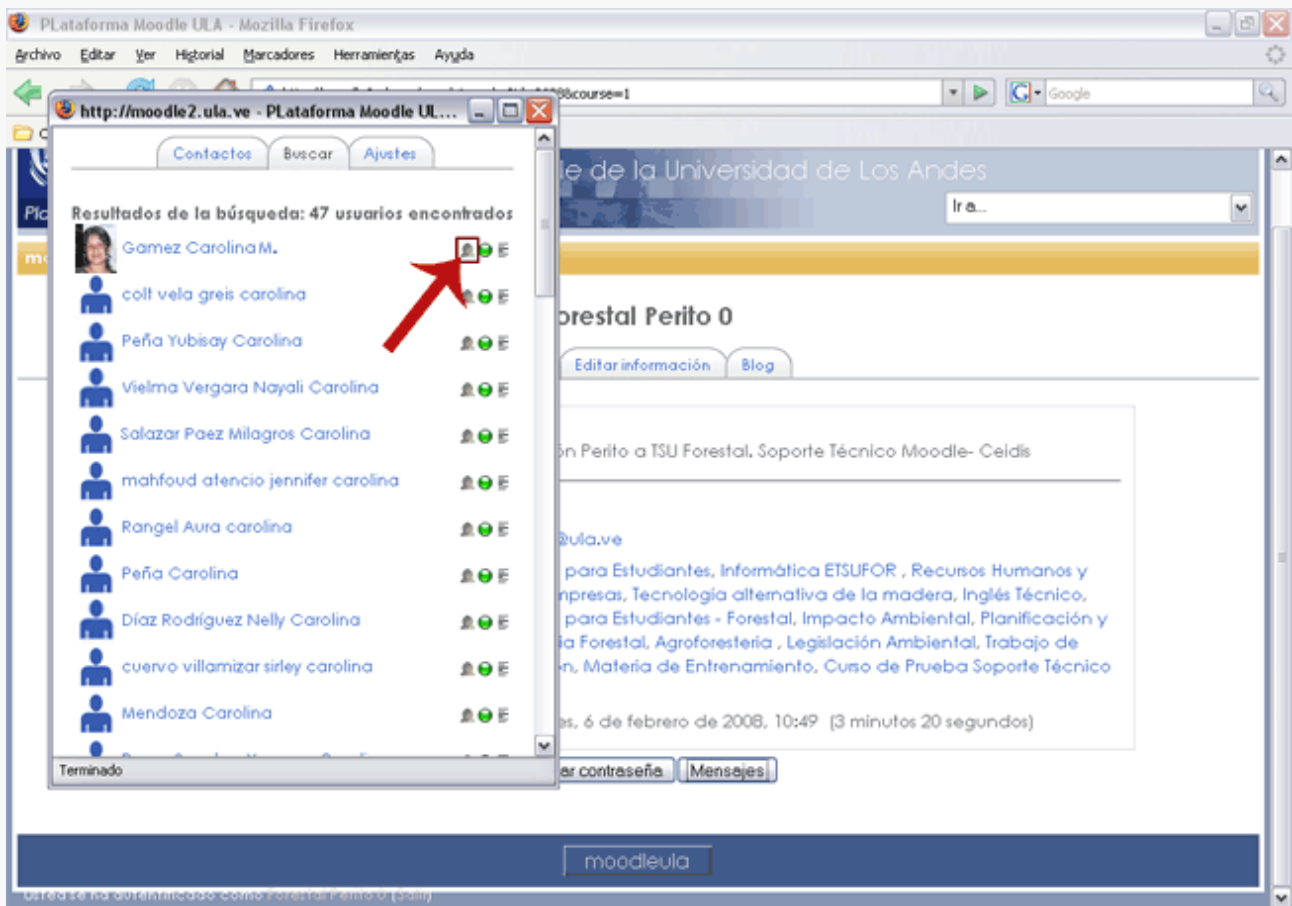


Imagen 4



- En tu Lista de Contactos aparecerá el usuario que se agregó como "Contactos fuera de línea". Ahora bien, si la persona se halla conectada a la Plataforma en ese instante, aparecerá en el listado como "Contactos en Línea".

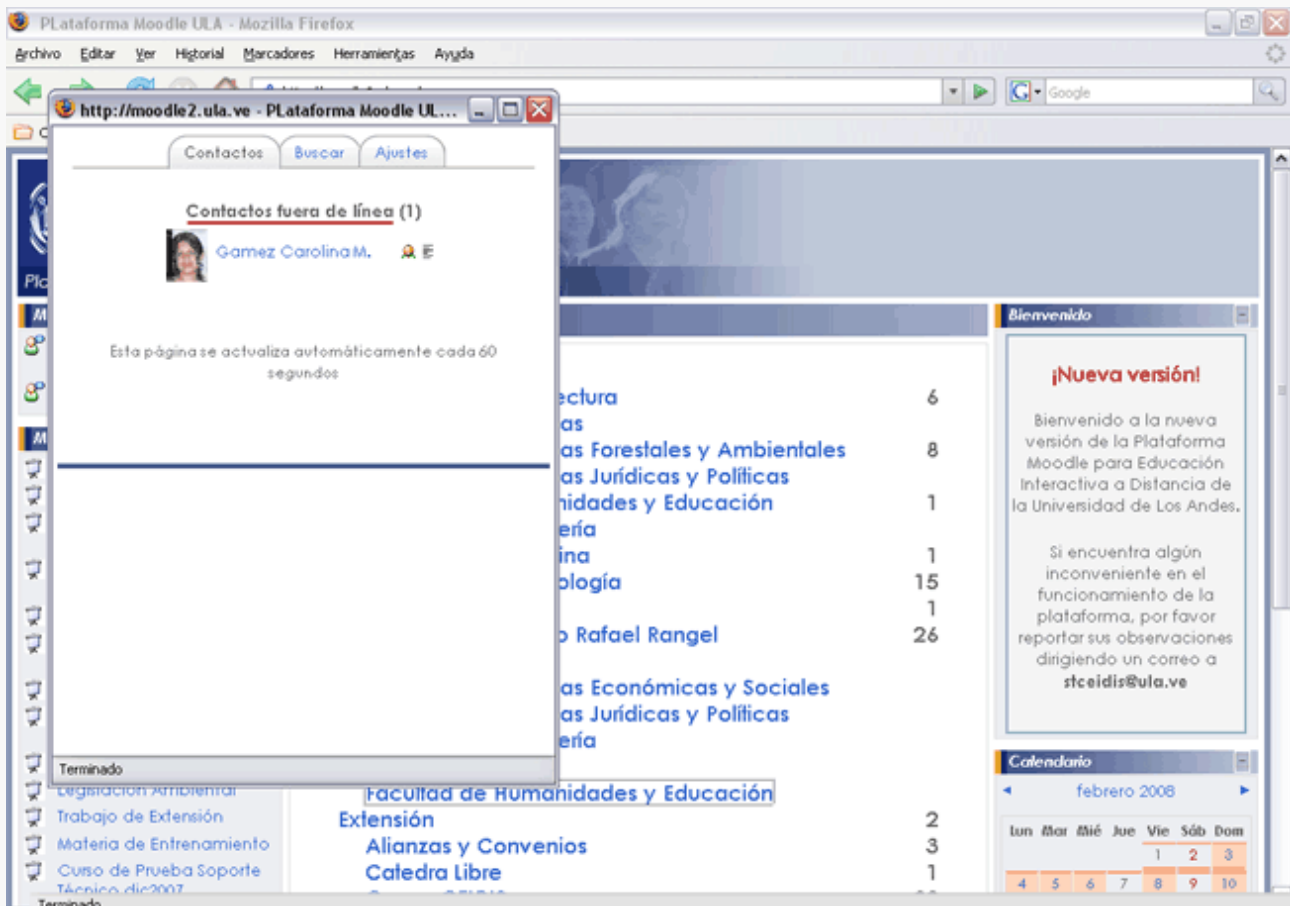
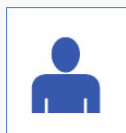


Imagen 5



Cualquier duda o inconveniente, enviar un correo electrónico a [stceidis@ula.ve](mailto:stceidis@ula.ve), con tus datos personales y la inquietud que se te presenta.

