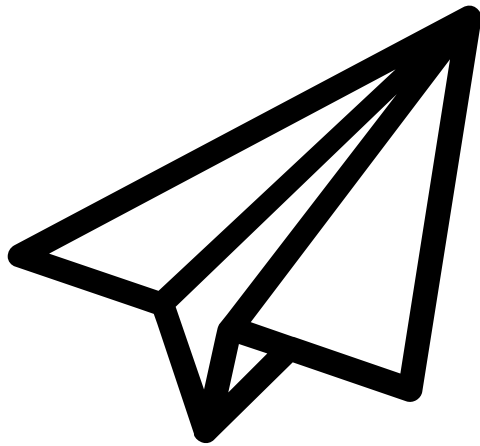




¿Cómo enviar mensajes  
por Blackboard?

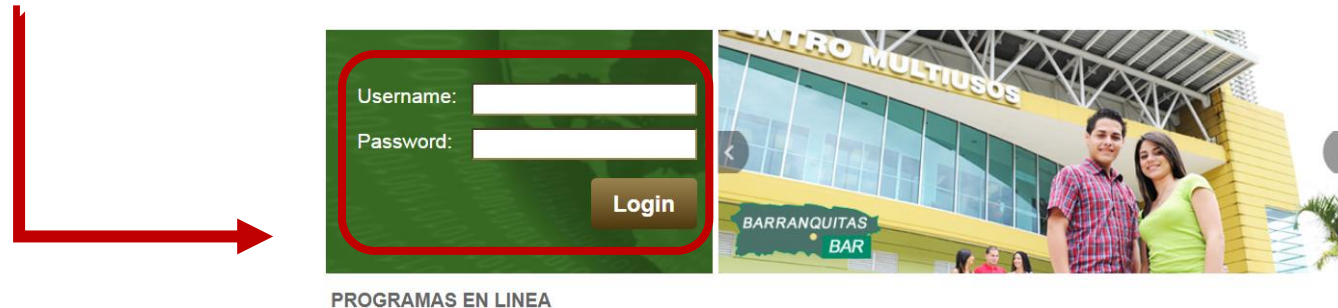


## Introducción

- Este tiene el propósito de enseñar a como enviar un mensaje al profesor o algún compañero de estudios a través de la plataforma *Blackboard Messages / Mensajes*.

# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Accede a [Blackboard](#) e ingrese su número de estudiante y contraseña.
  - Ejemplo:
    - Username: B00000000
    - Contraseña: \*\*\*\*\*



# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 1: Entra a la lista de clases (*courses*) y selecciona la sección en donde deseas enviar un mensaje

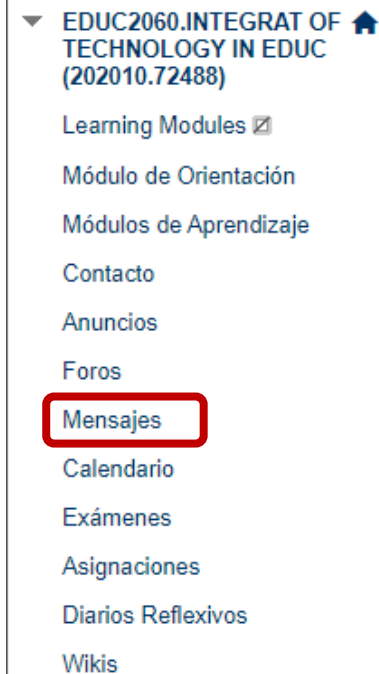
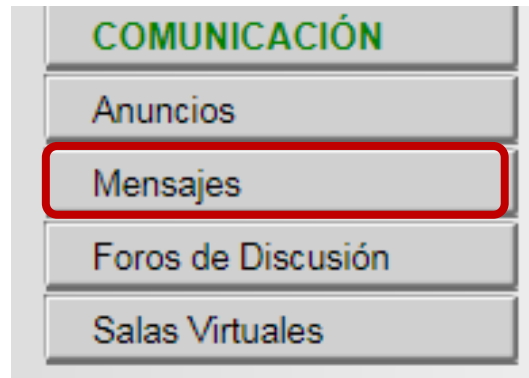


The screenshot shows a 'Course List' interface. A red bracket on the left side highlights the list of courses. The list includes the following entries:

Course List	
Courses where you are: Student	
<b>CRPARLA: Consejo Universitario - Reglas Parlamentarias</b>	Instructor: Carmen Sarriera Olivera;
<b>202010.77586: GEEC2000.ENTREPRENEURIAL CULTURE</b>	Instructor: Gisela Carrero Morales;
<b>202010.59901: GEEN1103.ENGL AS A SEC LANG III:WRITING</b>	Instructor: Vilma Pizarro Santiago;
<b>202010.24294: GEHS4030.MODERN&amp;CONTEMP WEST CIVILIZATI</b>	Instructor: Vilma Pizarro Santiago;
<b>201940.1013: GESP2203.LITERATURE AND WORLD VIEW</b>	Instructor: Lourdes Malave Colon;
<b>202010.70491: OMSY2240.INF PROCES HEALTH SERV OFFICE</b>	Instructor: Sandra Alvarado Rodriguez;


# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 2: Ve a la pestaña de comunicación de los cursos del PEG o en mensajes en los cursos regulares.



# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

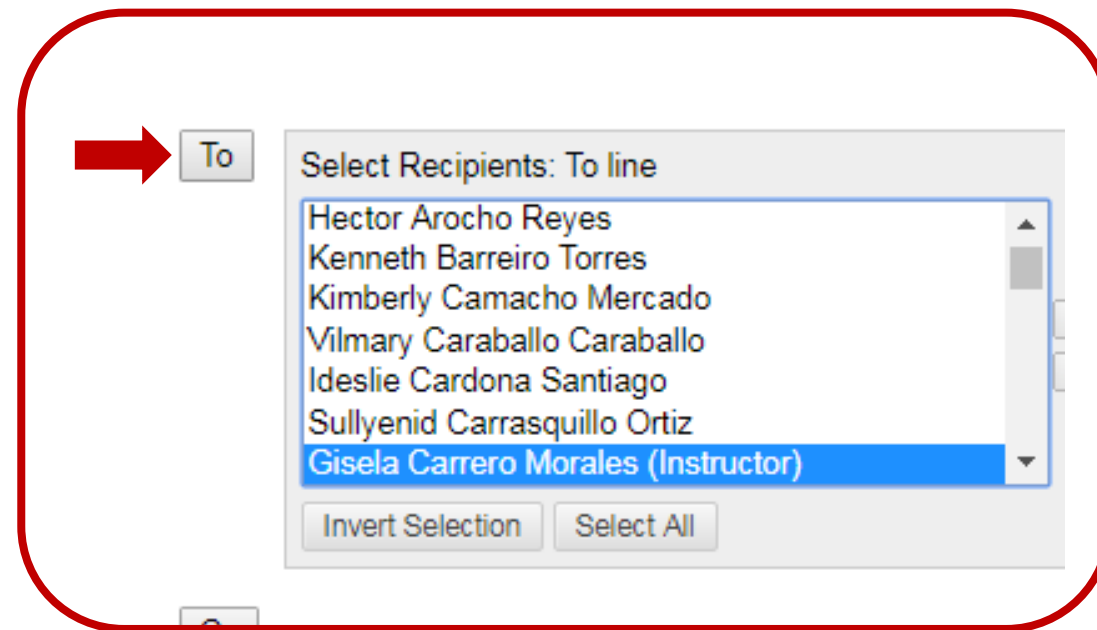
- Paso 3: Presiona **Create Message** para habilitar la caja de texto.



Create Message

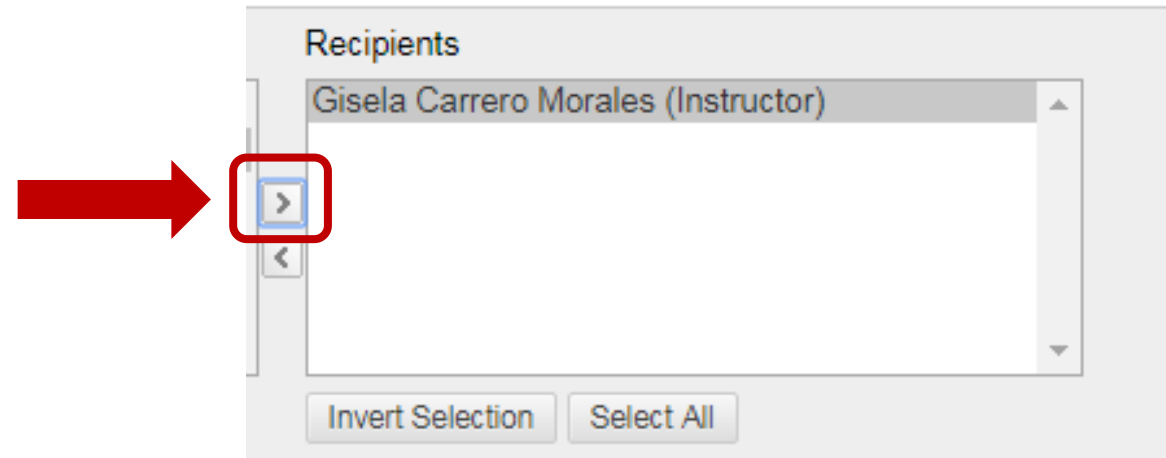
# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

Paso 4: Presiona sobre **To** y busca y selecciona el nombre del profesor (Instructor) o del estudiante al que deseas escribir.



# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 5: Una vez presionado el nombre, presiona el botón que apunta con una flecha hacia la derecha. Podrás ver que el nombre seleccionado se moverá al cuadro **Recipients**.





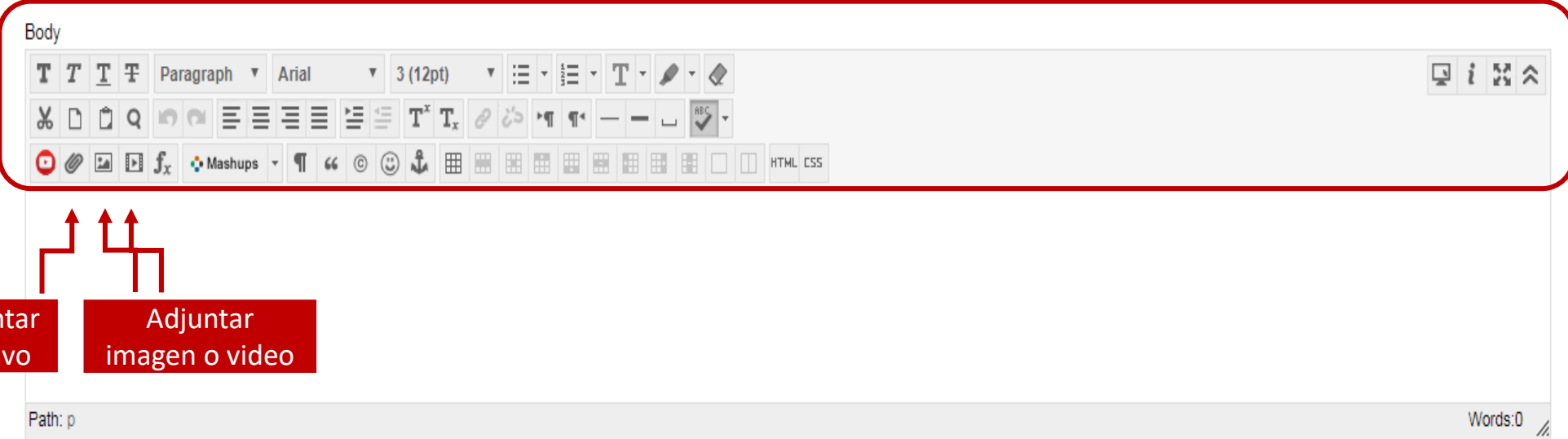
# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 6: Procede a escribir el tema o **Subject** y el mensaje en la caja de texto.

The screenshot shows the 'COMPOSE MESSAGE' interface. At the top, there is a 'Subject' field with a red box around it and a red arrow pointing to it. Below the subject field is the 'Body' text area, which is also outlined with a red border and has a red arrow pointing to it. The text area includes a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. In the top right corner of the text area, there are three small icons: a monitor, an information icon, and a list icon. A red box with an arrow points to these icons, containing the text 'Habilita el menú para editar el texto'. Another red box with an arrow points to the top right corner of the text area, containing the text 'Aumenta el espacio de escritura'. At the bottom left of the text area, it says 'Path: p' and at the bottom right, it says 'Words:0'.

# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 7: Para añadir imágenes o archivos dentro del mensaje vaya al menú de texto.



The image shows a screenshot of the Blackboard message editor interface. The main text area is labeled "Body" and is highlighted with a red border. Below the text area, there are two red boxes with white text: "Adjuntar archivo" and "Adjuntar imagen o video". Red arrows point from these boxes to the corresponding icons in the toolbar. The toolbar includes various icons for text formatting, alignment, and insertion. The bottom of the interface shows "Path: p" and "Words:0".

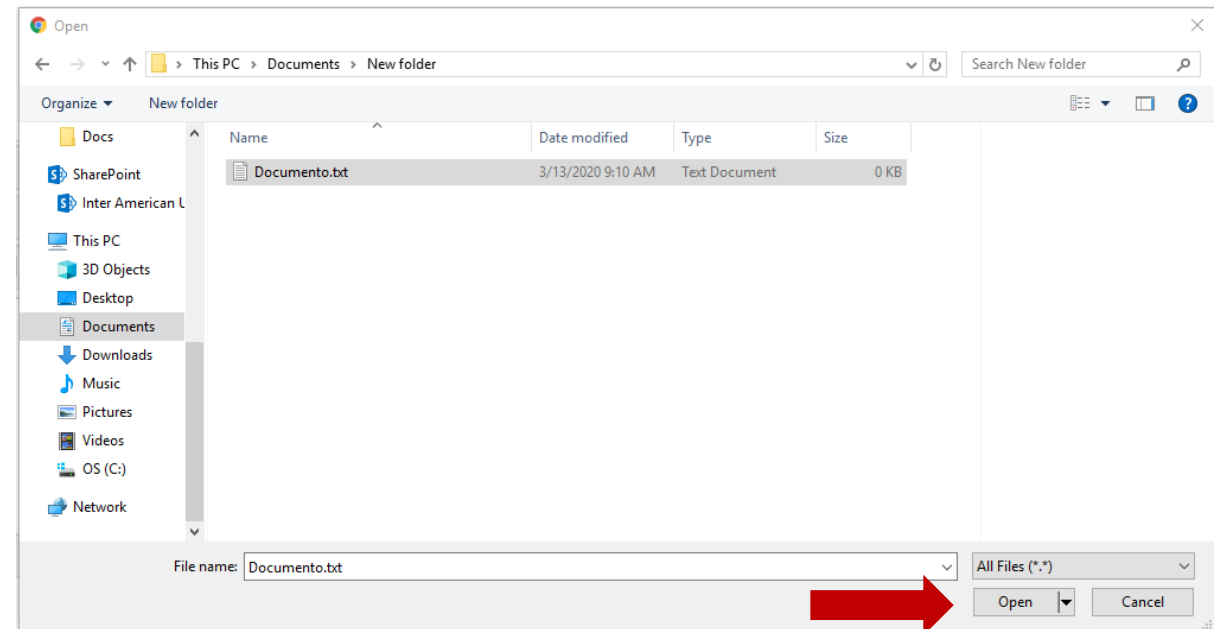
# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

- Paso 8: Para añadir un documento junto al mensaje, presiona **Browse**, identifica y selecciona el archivo y presiona **Open**.

ATTACHMENT

Upload Attachment

Browse

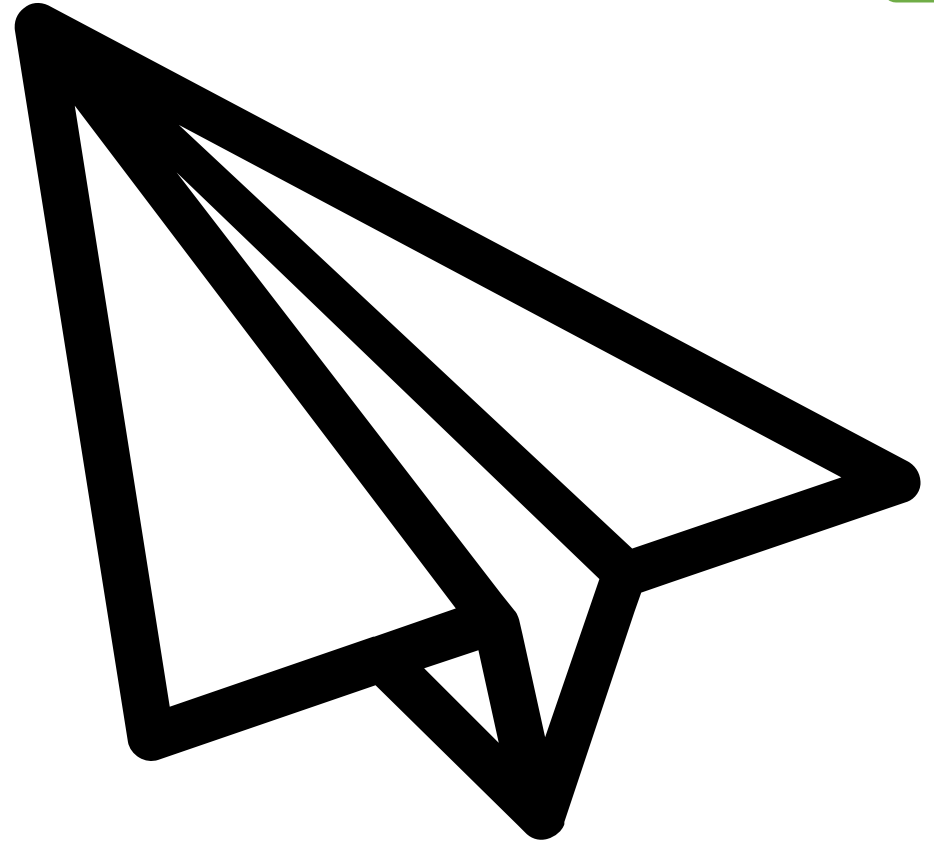


# ¿Cómo enviar mensajes por Blackboard?

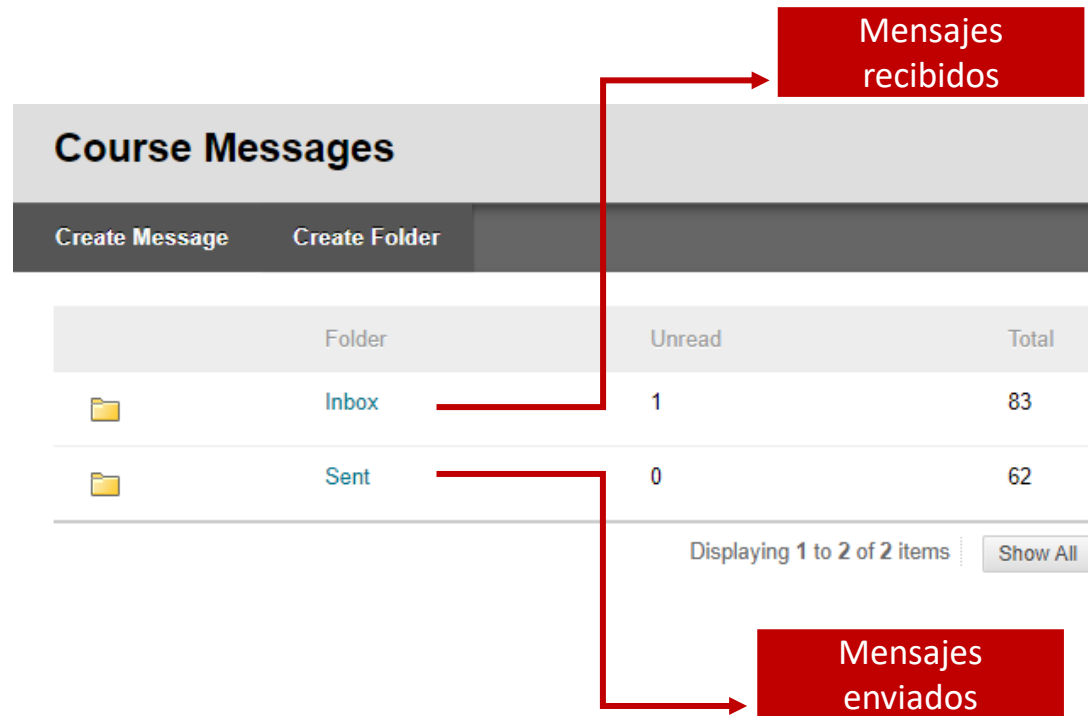
- Paso 9: Una vez escrito el mensaje, se presiona **Submit** para enviarlo.



¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?



The screenshot shows the 'Course Messages' interface. At the top, there are buttons for 'Create Message' and 'Create Folder'. Below this is a table with columns for 'Folder', 'Unread', and 'Total'. The 'Inbox' folder has 1 unread message and a total of 83 messages. The 'Sent' folder has 0 unread messages and a total of 62 messages. Red arrows point from the 'Inbox' and 'Sent' rows to red boxes labeled 'Mensajes recibidos' and 'Mensajes enviados' respectively. At the bottom of the table, it says 'Displaying 1 to 2 of 2 items' and there is a 'Show All' button.

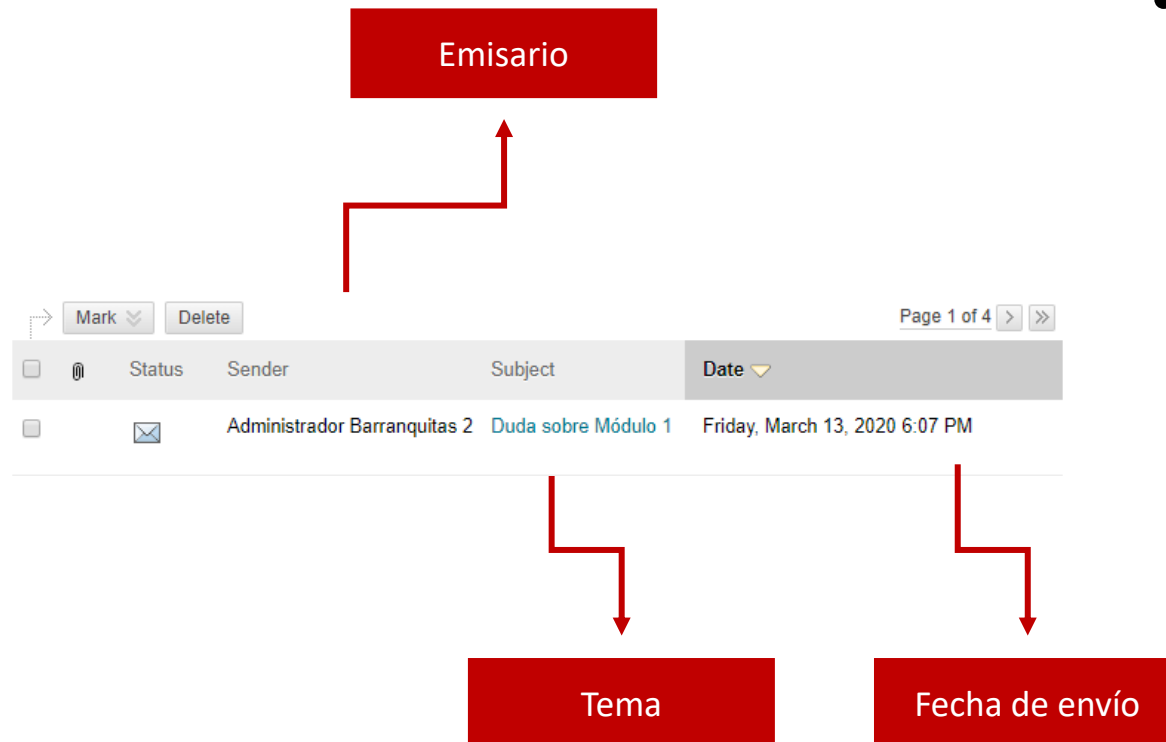
Folder	Unread	Total
Inbox	1	83
Sent	0	62

Displaying 1 to 2 of 2 items | Show All

- Paso 1: Para la opción que se ajuste a su necesidad. El sistema le marcará en *Unread* la cantidad de mensajes nuevos recibidos en el *Inbox*. Presiónelo para acceder.

# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 2: Para acceder al mensaje presione el tema o *subject*.



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?



- Paso 3: Para responder al autor de mensaje presione *reply to sender*. Si hay más personas incluidas en el mensaje y desea contestarle a todas escoge *reply all*.



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 4: Para reenviar el mensaje a otra persona no incluida en el mensaje presione *Forward*.



**View Message**

Reply ▾ Forward **Delete**

From Administrador Barranquitas 2  
To Denisse Melendez Serrano  
Cc  
Sent Friday, March 13, 2020 6:07 PM  
Subject Duda sobre Módulo 1

---

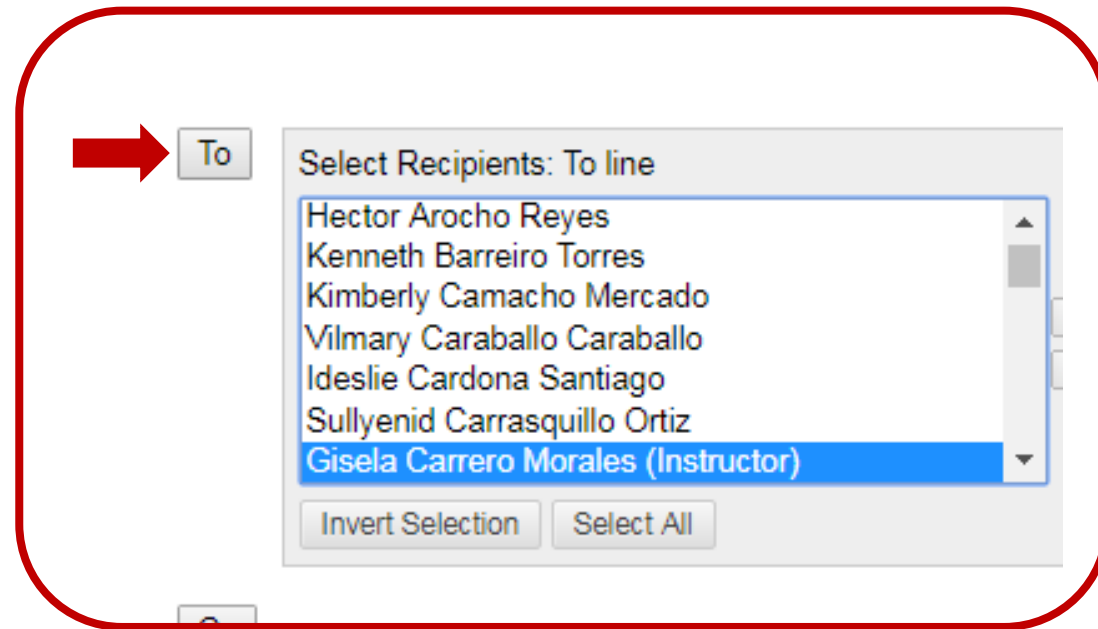
Saludos Profesora,

Tengo dudas con el material del módulo 1. Agradeceré su asistencia.

Reenviar

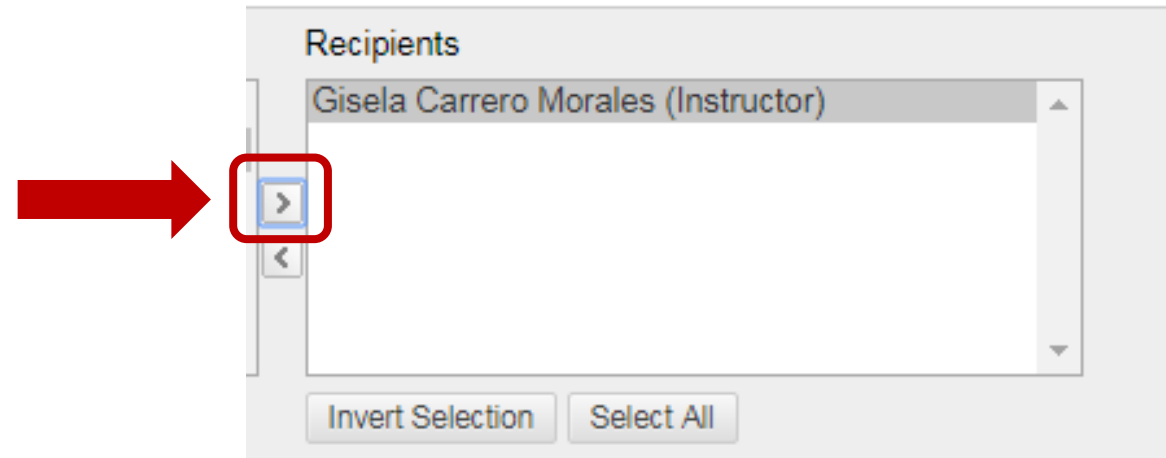
# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

Paso 5: Presiona sobre **To** y selecciona a quién responder.



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 6: Una vez presionado el nombre, presiona el botón que apunta con una flecha hacia la derecha. Podrás ver que el nombre seleccionado se moverá al cuadro ***Recipients***.



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 7: Escribe tu respuesta.

Body

Adjuntar archivo

Adjuntar imagen o video

Path: p Words:0

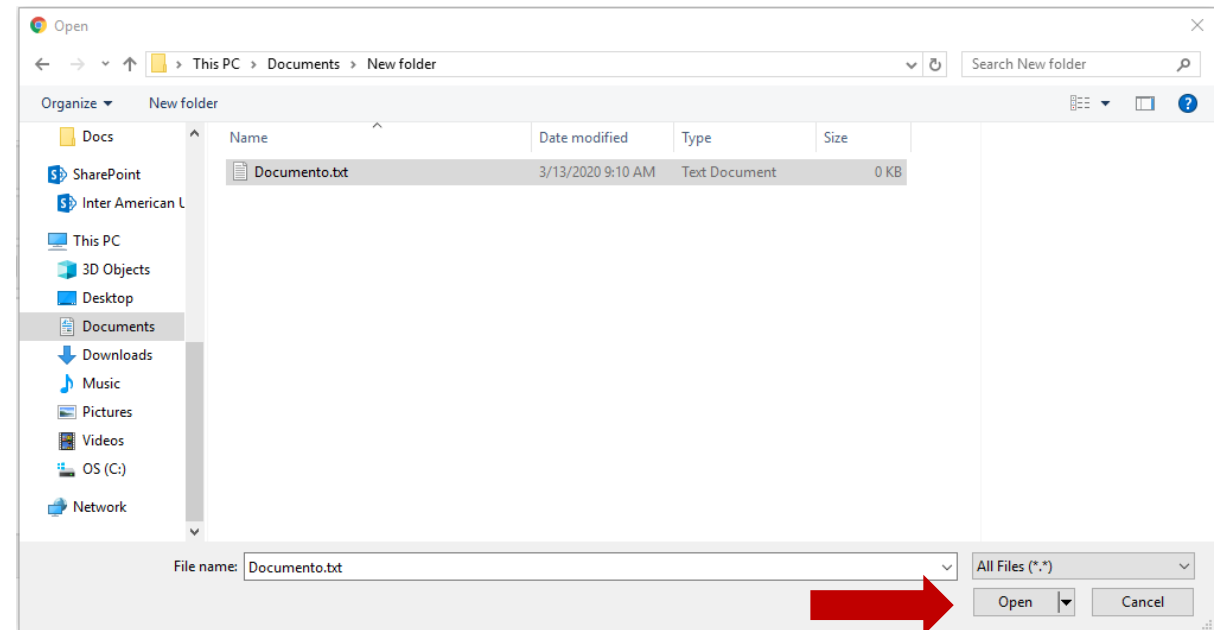
# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 8: Para añadir un documento junto a al mensaje, presiona **Browse**, identifica y selecciona el archivo y presiona **Open**.

ATTACHMENT

Upload Attachment

Browse



# ¿Cómo ver, responder o reenviar un mensaje por Blackboard?

- Paso 9: Una vez escrito el mensaje, se presiona **Submit** para enviarlo.

