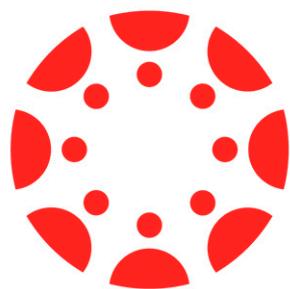




BANDEJA DE ENTRADA EN CANVAS



CANVAS

Centro de Enseñanza y Aprendizaje
Facultad de Economía y Negocios
Universidad de Chile

BANDEJA DE ENTRADA EN CANVAS

La Bandeja de entrada de Canvas es un sistema de mensajería integrado a la plataforma, que permite a las y los usuarios, tanto docentes como estudiantes, comunicarse con los integrantes de sus cursos o grupos.

A continuación, se muestra cómo acceder y utilizar la Bandeja de entrada:

1. Ingrese en la opción **Bandeja de entrada** del menú de navegación global ubicado en el costado izquierdo de la pantalla.



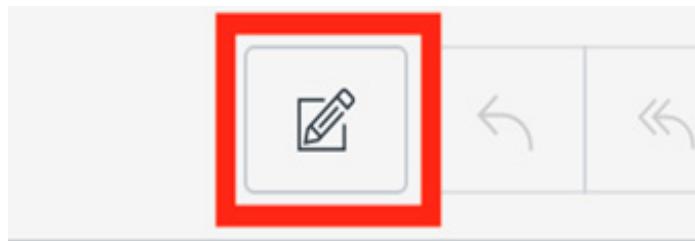
2. A continuación, la configuración por defecto le mostrará su bandeja de entrada de todos sus cursos. Usted puede escoger entre las distintas opciones de visualización, por ejemplo, visualizar los mensajes no leídos o los enviados. También puede seleccionar el curso del que desea leer los mensajes.

A screenshot of the Canvas inbox interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Todos los cursos' and 'Bandeja de entrada', both of which are highlighted with a red box. The main area shows a list of messages:

- 27 de ene de 2022 (checkbox) Estudiante Cea, Mario Reyes... (2 notifications)
 - Duda
 - Hola, cuéntame...
- 17 de abr de 2020 (checkbox) Mario Reyes, Luis Mosqueira (2 notifications)

On the left side, there's a sidebar with icons for 'Cuenta', 'Admin', and 'Tablero'. The 'Tablero' icon is highlighted with a red box.

3. Para escribir mensajes nuevos debe hacer clic en el botón que muestra la imagen a continuación.



4. Posteriormente, seleccione el curso dentro del cual se encuentra la persona a quien desea escribirle y busque el contacto por su nombre. Puede escribirle a un usuario a la vez o a un grupo de usuarios. En este último caso, puede escoger si enviar el mensaje individualmente a cada uno o no.

Escribir un mensaje X

Curso

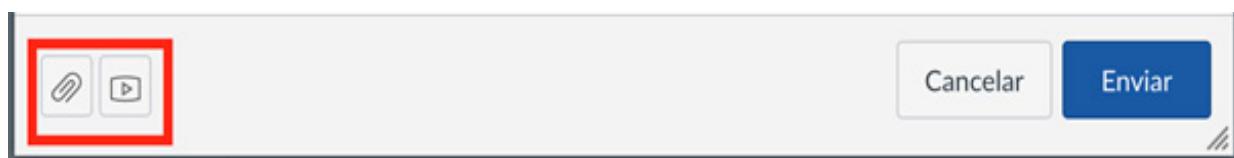
Para 

Tema

Enviar un mensaje individual a cada destinatario

 Cancelar

5. En la esquina inferior izquierda usted puede seleccionar la opción de adjuntar archivos o añadir un archivo multimedia a su mensaje. Para finalizar, haga clic en el botón **Enviar**.



6. También tiene la opción de gestionar mensajes antiguos haciendo clic sobre ellos y luego utilizando los botones que se habilitan en la parte superior de la pantalla.

The screenshot shows a messaging interface with two messages listed. The first message, from 'Mario Reyes, Luis Mosqueira' on April 17, 2020, at 17:00, contains the text 'Hola' and 'Buenas tardes'. The second message, from 'Luis Mosqueira, Mario Reyes' on April 17, 2020, at 17:01, contains the text 'Buenas tardes' and 'hola'. A red box highlights the first message. A second red box highlights the top right corner of the screen, where a context menu is open over the second message. The menu items are: 'Marcar como no leído' (Mark as unread), which is highlighted in blue; 'Reenviar' (Forward); and 'Destacar' (Highlight).



FACULTAD
**ECONOMÍA Y
NEGOCIOS**
UNIVERSIDAD DE CHILE