

ÍNDICE DEL MANUAL

- Desde la sección Mensajes
- Desde la pestaña Foro de una clase

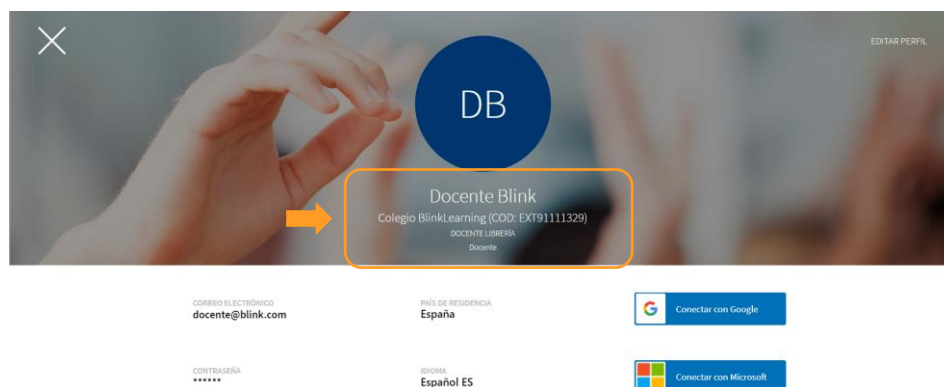
SEPTIEMBRE 2022

CÓMO ENVIAR MENSAJES EN BLINKLEARNING

• Desde la sección “Mensajes”

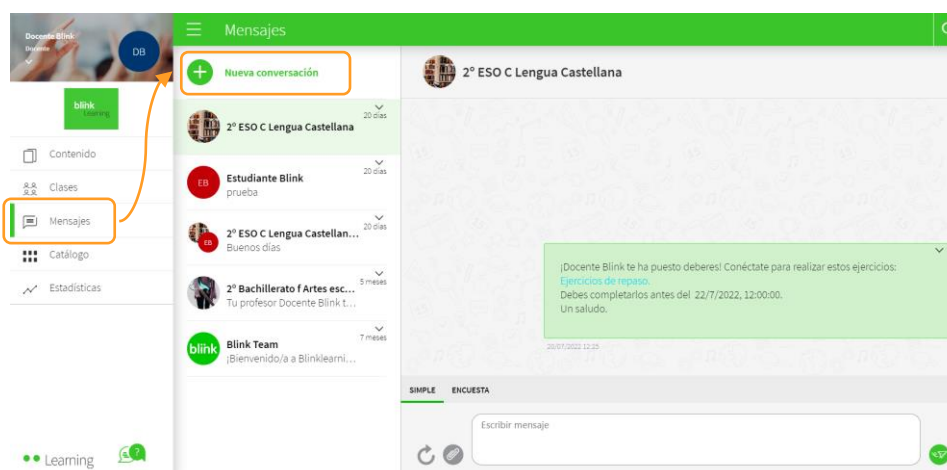
Puedes enviar mensajes, enlaces, encuestas y archivos multimedia a estudiantes y docentes que estén **vinculados a tu mismo centro educativo**. Podrás comunicarte de forma individual, crear grupos de varias personas o enviar un mensaje a todos los integrantes de una clase.

Para ello, comprueba en **tu perfil** que estás correctamente asociado a tu centro.

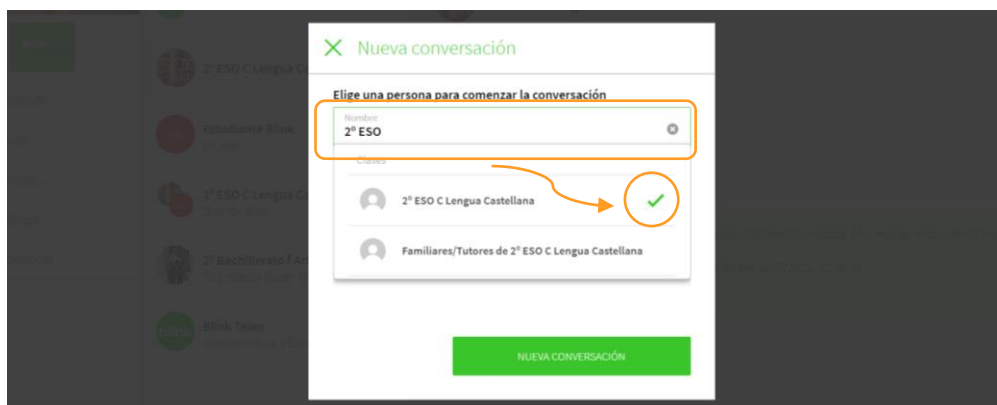


• Learning

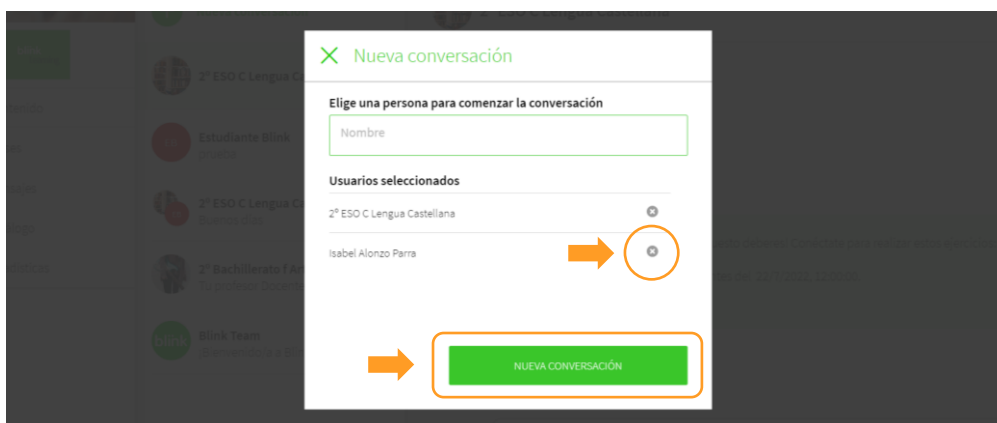
Sitúate en la sección **MENSAJES** y haz clic en el botón **+ Nueva conversación**.



Puedes realizar la búsqueda por grupo de clase, por estudiante o docente de forma individual o crear un grupo añadiendo a los destinatarios de uno en uno. Para realizar la selección, clicas sobre el nombre hasta que aparezca un *tic verde* ✓.



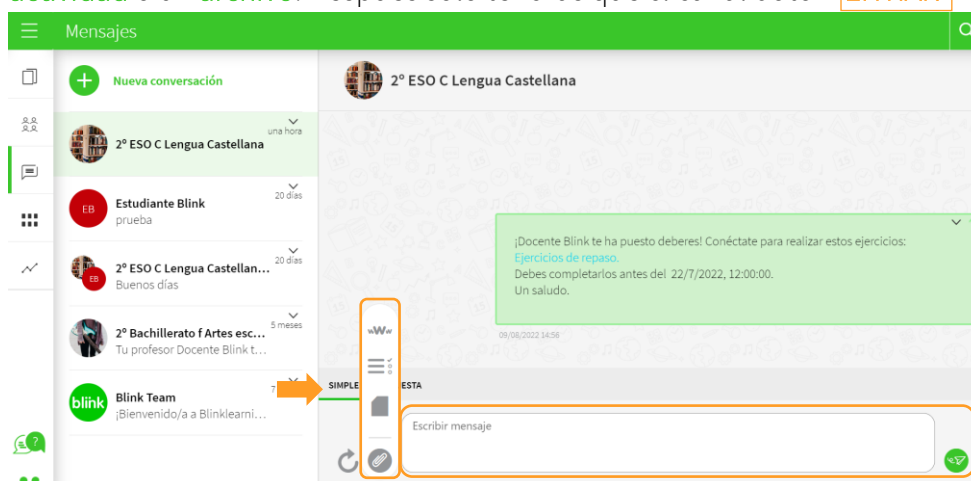
Si has añadido a alguien por error, puedes pulsar en la (X) para eliminarlo. Por último, pulsa en **NUEVA CONVERSACIÓN**.



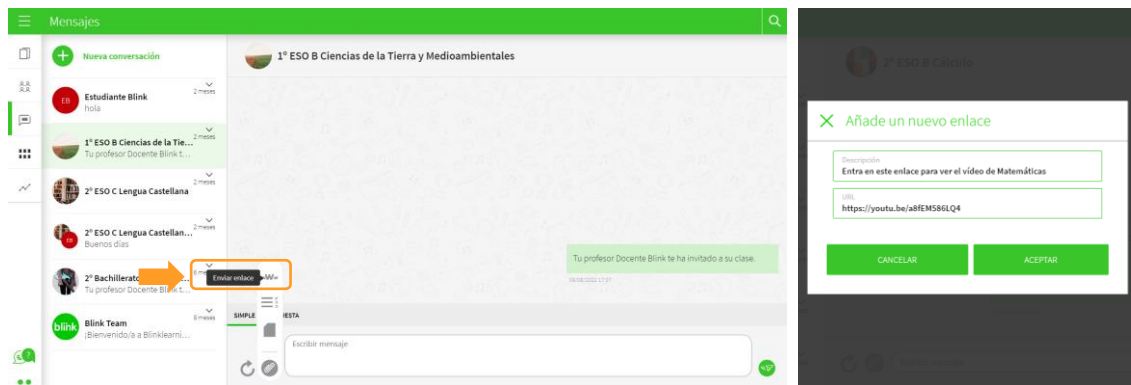
Si el docente ha creado una clase y ha enviado deberes, se generará automáticamente un grupo en **MENSAJES** con las notificaciones, y no lo tendrá que crear de nuevo.

Dentro del chat aparecen dos pestañas: **SIMPLE** y **ENCUESTA**.

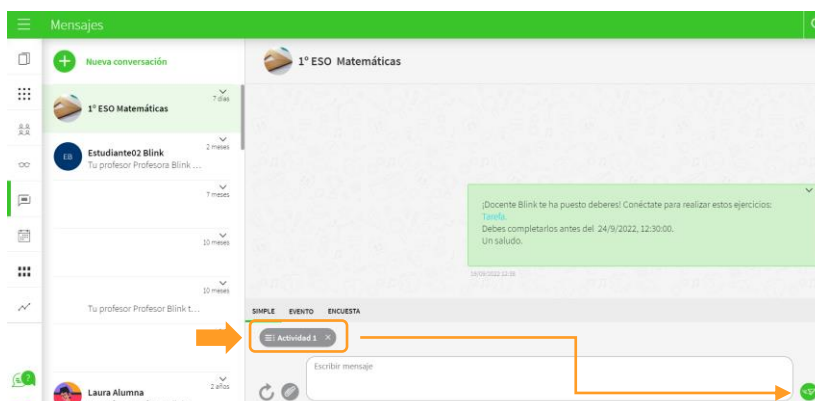
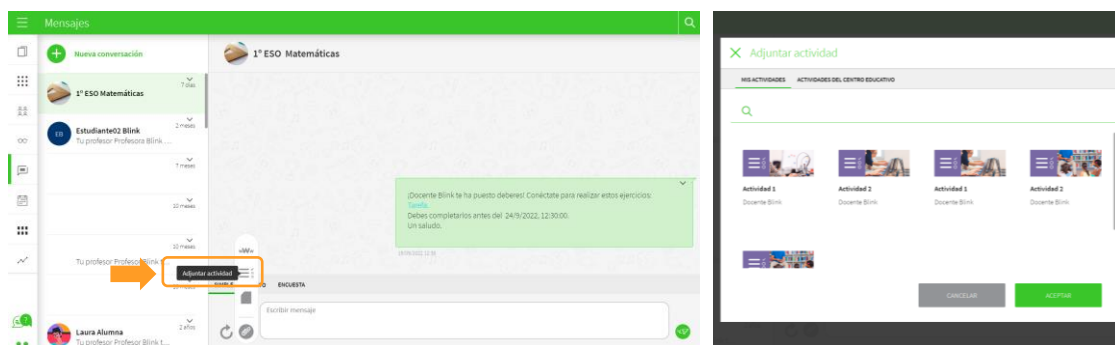
1. Desde la opción **SIMPLE**, puedes enviar **mensajes de texto**, **enlaces**, adjuntar una **actividad** o un **archivo**. Después solo tendrás que clicar al botón **ENVIAR**.



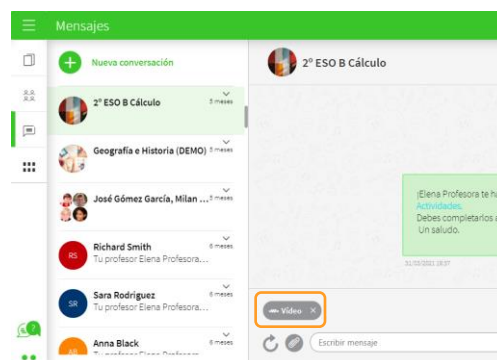
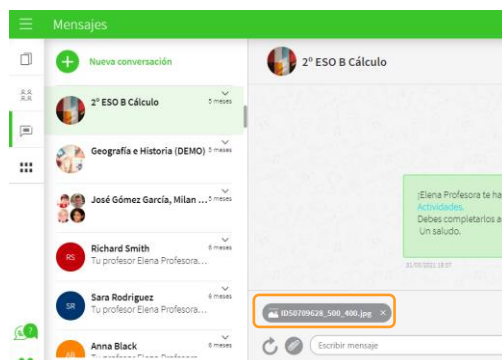
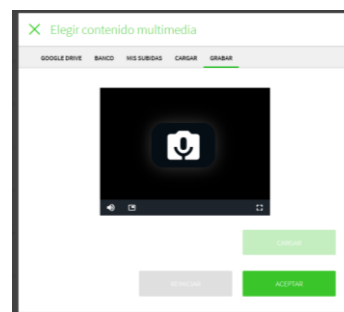
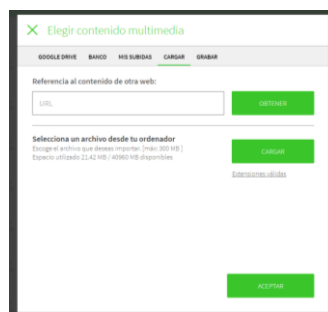
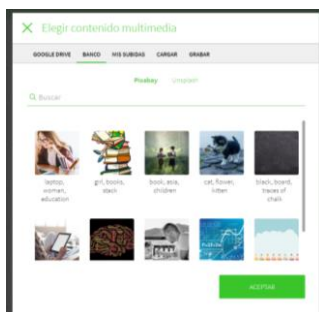
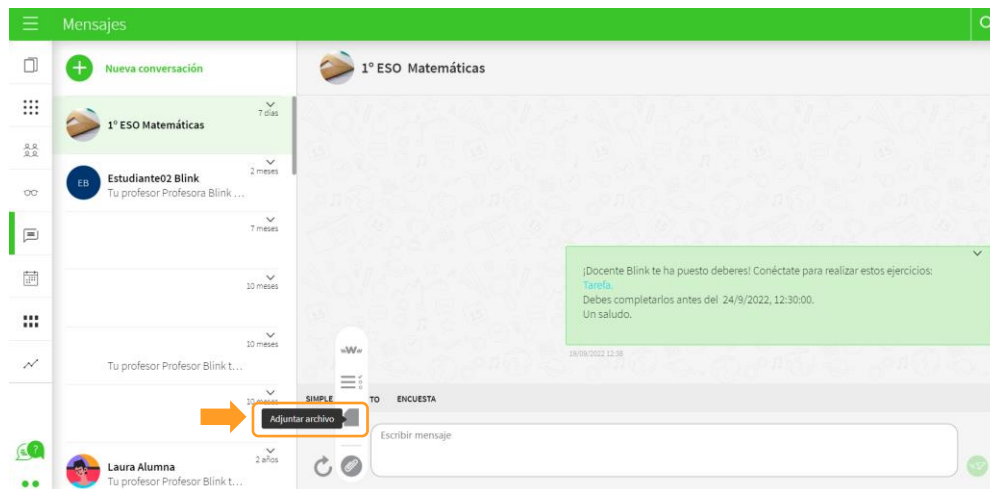
- **Enviar un enlace.** Clica sobre el botón y a continuación introduce la URL.



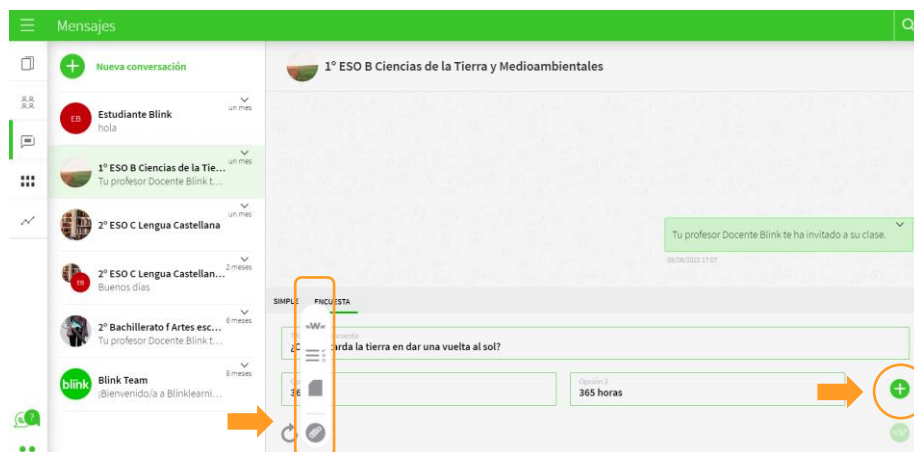
- **Enviar una actividad.** Podrá utilizarse en caso de tener un **usuario Premium** o un libro con opción de editar en el que hayas creado actividades propias o algún docente de tu centro educativo las haya compartido contigo.



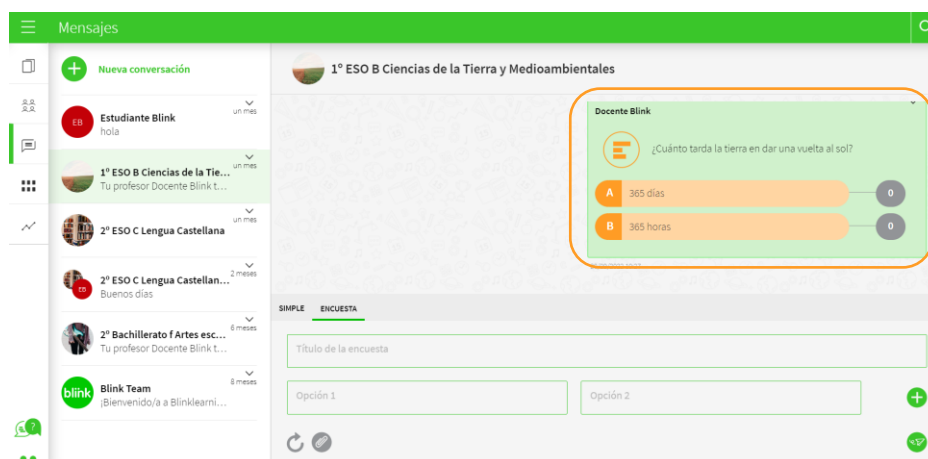
- **Enviar un contenido multimedia.** Podrás seleccionar un archivo de tu carpeta de Google Drive/One Drive, del banco de Blinko o de tus archivos subidos. También tienes la posibilidad de **cargar** uno nuevo o incluso **grabar** un vídeo.



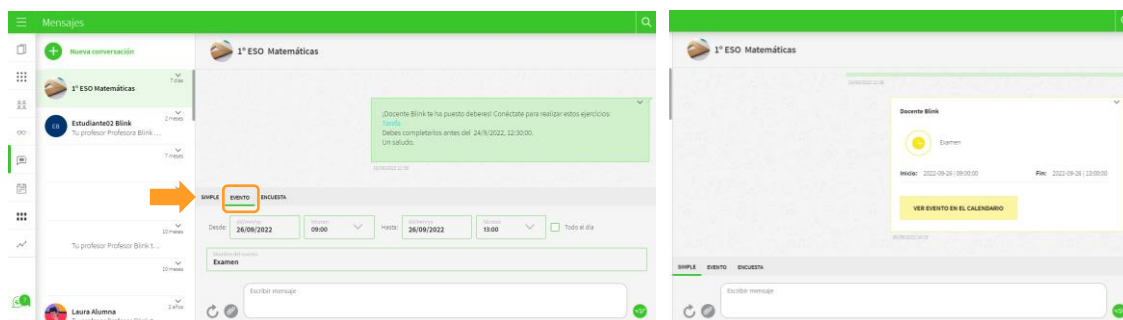
- La opción **ENCUESTA**, puedes crear una pequeña encuesta y obtener los resultados de tus estudiantes. Añade más respuestas haciendo clic sobre el botón del signo **+**. También puedes adjuntar un **documento**, **actividad** o **enlace web** para apoyar la encuesta. Para enviar haz clic sobre el botón **ENVIAR**.



Una vez esté enviada y finalizado el plazo de la encuesta, aparecerán los resultados de tus estudiantes.

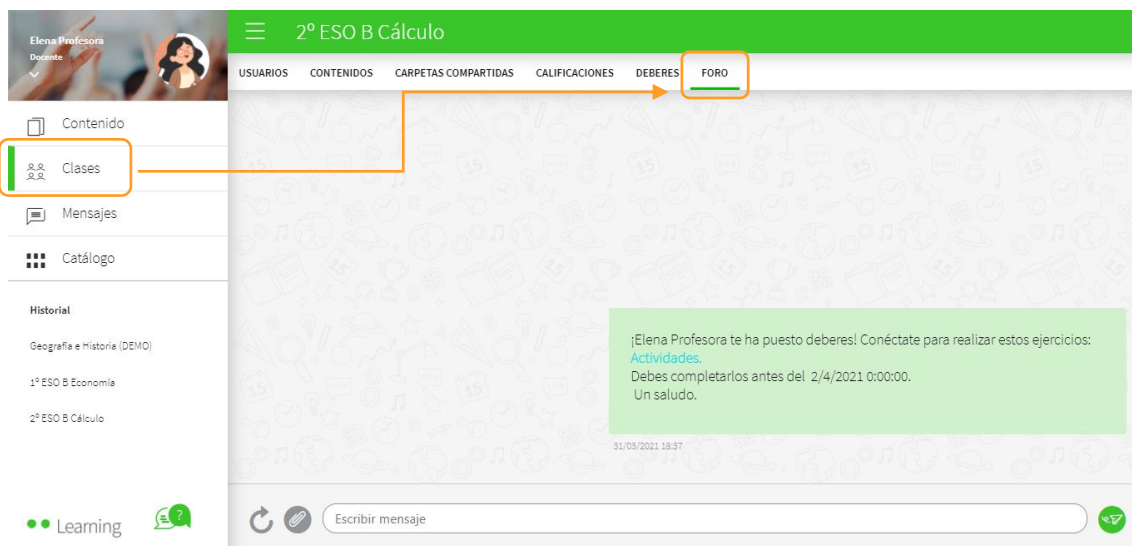


- Si dispones de un **usuario Premium**, tendrás acceso también a la pestaña **Evento** para enviar a tus estudiantes.



•• Desde la pestaña Foro de una clase

Dentro de cada clase hay una pestaña llamada **FORO**, tanto estudiantes como docentes podrán dejar mensajes que verán todos los integrantes de la clase. El funcionamiento es igual que el de la pestaña **SIMPLE** de mensajes. Se pueden adjuntar **enlaces** y **archivos** o dejar **comentarios**.



¿Necesitas ayuda?

Escríbenos a help@blinklearning.com con tu consulta.