

¿Para qué sirve?

Es un “Tablón de anuncios”. Todos los mensajes que se publican, llegan automáticamente al correo electrónico de todos los participantes de la asignatura. Los estudiantes NO pueden contestarme, solamente leen. Perfecto para avisar de excursiones, para recordarles traer algún material, modificar la fecha de un examen...

¿Dónde lo encuentro?

- 1º Entramos en nuestra asignatura.
- 2º Está situado encima de mis temas o unidades didácticas.

¿Cómo lo uso?

- 1º Pulsa la palabra “aviso” para que se abra.
- 2º Selecciona “añadir un nuevo tema”.
- 3º Completa:
 - Asunto = titular de la noticia
 - Mensaje = explica lo que quieres contar.
 - Archivo = si quieres adjuntar un Word o Pdf que tengas en tu ordenador o memoria externa (usb).
 - Marcamos:
 - Fijado (para que aparezca en la parte superior de los avisos. Los más nuevos encima de los más antiguos).
 - Enviar notificaciones del tema sin tiempo de espera para edición. (Por defecto, la plataforma tarda 30 minutos en enviar los avisos. En ese tiempo podemos modificar lo que hemos escrito si nos equivocamos.)
- 4º Si quieres que esta noticia se vea durante un tiempo determinado prográmalo en **MOSTRAR PERÍODO**.
- 5º Pulsamos el botón azul “enviar al foro”.

¿Cómo borro las noticias?

- 1º Pulsa la palabra “aviso” para que se abra.
- 2º Verás todas las noticias que has enviado y sus detalles: tema, comenzado por, ...
- 3º Selecciona el tema de la noticia que quieres borrar.
- 4º En la parte derecha con letra azul pequeña aparece:
 - Enlace permanente (si quieres que lo vean todo el tiempo)
 - Editar (para modificar lo que publicaste)
 - Borrar (para eliminarlo totalmente)
 - Responder (si quiero explicar algo sobre lo anterior. Aparecerá enlazado debajo como un foro).