

## Missatgeria

L'eina de **Missatgeria** és comuna a totes les aules Moodle que una persona usuària té assignades. És a dir, la bústia de missatges rebuts inclourà tots els missatges (siguin del curs que siguin). Cal tenir en compte que aquesta eina no admet l'enviament de fitxers adjunts.

Per enviar un missatge accedeix a **Participants**.

Nombre de participants que s'han trobat: 4

Nom

Tots A B C Ç D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Cognoms

Tots A B C Ç D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

<input type="checkbox"/>	Nom / Cognoms	Adreça electrònica	Rols	Grups	Últim accés al curs	Estat
<input type="checkbox"/>	Debbie Arrowsmith	d.arrowsmith34@gmail.com	Professor	Sense grups	ara	Actiu
<input type="checkbox"/>	Felix Barrado	felix.barrado@catalanaoccidente.com	Estudiant	Sense grups	Mai	Actiu
<input type="checkbox"/>	Elisabet	elisabet@...	Estudiant	Sense	Mai	Actiu

Escull les persones destinatàries. Ho hauràs de fer de forma individual fent clic sobre el requadre associat a la persona usuària.

Al menú desplegable situat a la part inferior, podràs triar l'opció **d'enviar un missatge o afegir una anotació**. Abans però, hauràs hagut de seleccionar les persones a qui vols enviar aquest missatge o anotació.

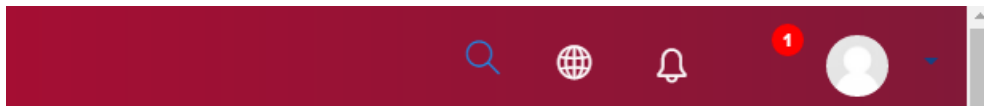
Tria...

- Envia un missatge
- Afegix una anotació
- Baixa les dades de la taula com a
  - Valors separats per comes (CSV)
  - Microsoft Excel (.xlsx)
  - Taula HTML
  - Javascript Object Notation (.json)
  - OpenDocument (.ods)
  - Portable Document Format (.pdf)
- Inscripcions manuals
  - Edita les inscripcions del usuaris seleccionats

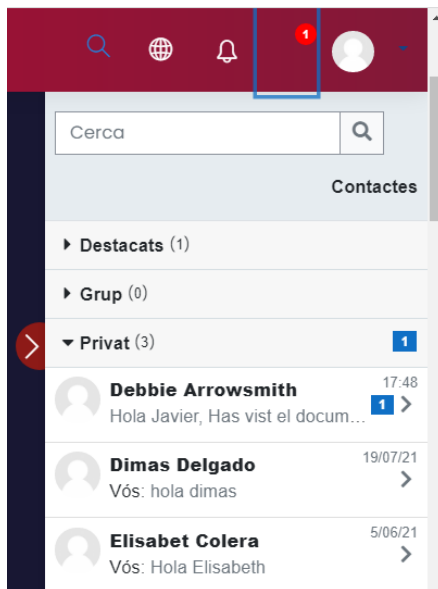
Tot seguit, envia un missatge o afegeix una anotació i fes clic sobre el botó **Envia missatge** a X persones.

Aquesta eina, la pot utilitzar tant l'equip docent com l'alumnat. La diferència és que el professorat pot seleccionar a la vegada totes les persones usuàries per fer enviaments massius i l'alumnat només pot enviar el missatge a un sol destinatari a la vegada, fent clic sobre el nom i després sobre el **Missatge**.

Si en el moment en què la persona usuària envia un missatge, la persona destinatària està connectada a qualsevol dels cursos de Moodle (no és necessari que sigui el curs des d'on s'ha enviat el missatge), li apareixerà l'avís a la barra superior de la pantalla (rodoneta vermella amb el número 1).



Si la persona destinatària no està connectada, rebrà un correu electrònic amb la notificació i quan entri a qualsevol dels seus cursos moodle també li apareixerà l'avís a la barra superior de la pantalla. En fer clic sobre l'avís de la barra superior, es desplega una finestra amb el llistat de missatges enviats i rebuts.



- Els **missatges no llegits** són els que tenen el **quadrat blau a la dreta**.

- Podeu fer clic sobre un missatge concret, o bé, sobre **Mostra-ho tot**. El missatges es visualitzen en format de conversa.

- Per respondre un missatge, feu clic sobre la conversa de l'esquerra i escriviu a la part inferior **Escriu un missatge...**

## Avisos i notícies

L'eina d'Avisos i Notícies s'utilitza com un Tauler d'anuncis, ja que es tracta d'un tipus de fòrum especial destinat a enviar notificacions importants del curs.

Ve creat per defecte i no es pot eliminar, tot i que sí que es pot ocultar.



Tots els missatges que es publiquen en aquest fòrum arriben automàticament al correu electrònic de totes les persones participants del curs.

Per crear un missatge, fes clic sobre la icona **Anuncis** i seguidament sobre el botó **Afegeix un tema nou**.

## **Anuncis**

Anuncis i notícies generals

**Afegeix un tema nou**

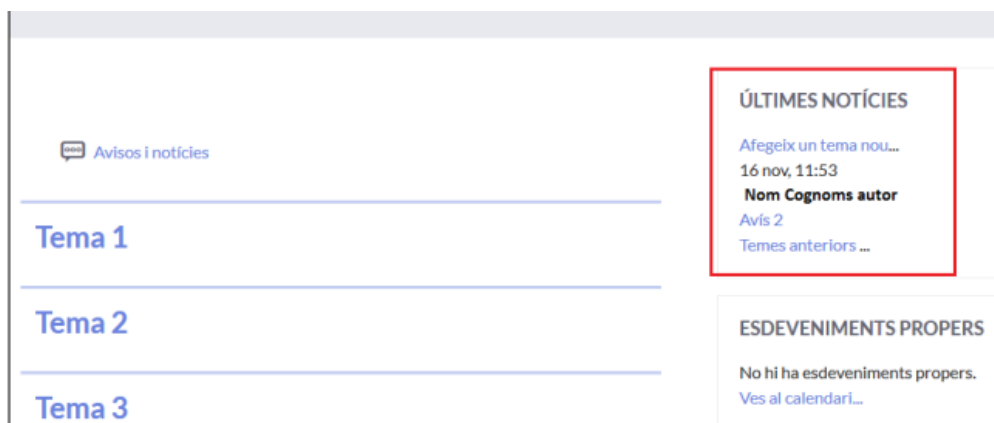
(Encara no s'ha enviat cap anunci.)

Ompler els camps **Assumpte i Missatge**. També podràs adjuntar fitxers, tot i que no s'enviaran per correu electrònic, només es podran descarregar des de l'aula. Per finalitzar, fes clic al botó **Envia al fòrum**, situat al final de la pàgina.

Aquest tipus especial de fòrum, a diferència de la resta, té les següents característiques:

- Es crea automàticament en cada assignatura i s'ubica a la part superior de la pàgina.
- No es poden crear més fòrums d'aquest tipus.
- Totes les persones participants estan subscrietes i no poden canviar aquesta opció.
- Les persones participants no poden respondre.

- L'alumnat no pot crear temes.
- Està connectat amb el bloc lateral Últimes Notícies, on apareixeran els últims missatges publicats.



The screenshot displays a user interface with a main content area on the left and a sidebar on the right. The main area contains a header with a speech bubble icon and the text 'Avisos i notícies'. Below this, there are three horizontal lines, each followed by a blue heading: 'Tema 1', 'Tema 2', and 'Tema 3'. The sidebar on the right has two sections. The top section is titled 'ÚLTIMES NOTÍCIES' and contains a blue link 'Afegeix un tema nou...', the date '16 nov, 11:53', the text 'Nom Cognoms autor', 'Avis 2', and a blue link 'Temes anteriors ...'. The bottom section is titled 'ESDEVENIMENTS PROPERS' and contains the text 'No hi ha esdeveniments propers.' and a blue link 'Ves al calendari...'.