
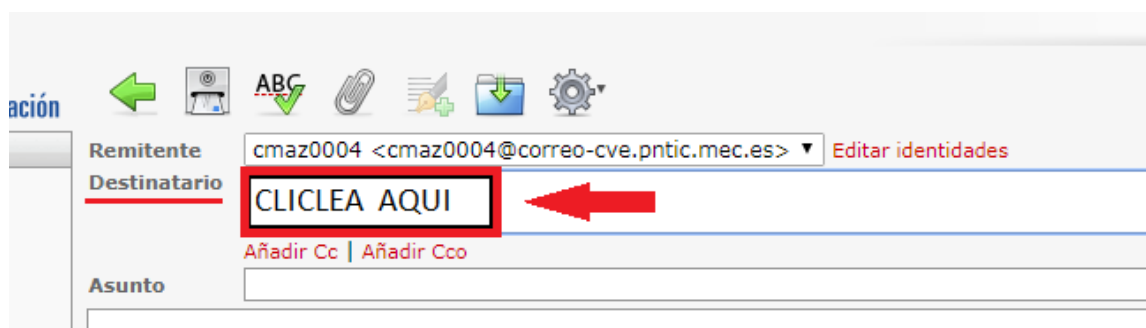


## TUTORIAL DE ACCESO A LA MENSAJERIA

Accede al enlace Mensajería:

- Pulsa sobre el botón: Crear Nuevo Mensaje 
- Cliclea en el apartado Destinatario:



- Se abre esta nueva ventana:

Centro Virtual de Educación

Adjuntos

Paso 1. Marca la casilla con el nombre del curso

MisProfesores

DESARROLLO DE APLICACIONES PARA ANDROID. (1)

Compañeros de curso

Administradores de aula

Buscar:

Selección grupo para visualizar sus usuarios.

Paso 2. Al marcar la casilla anterior aqui aparece el email del tutor

Eliminar marcados

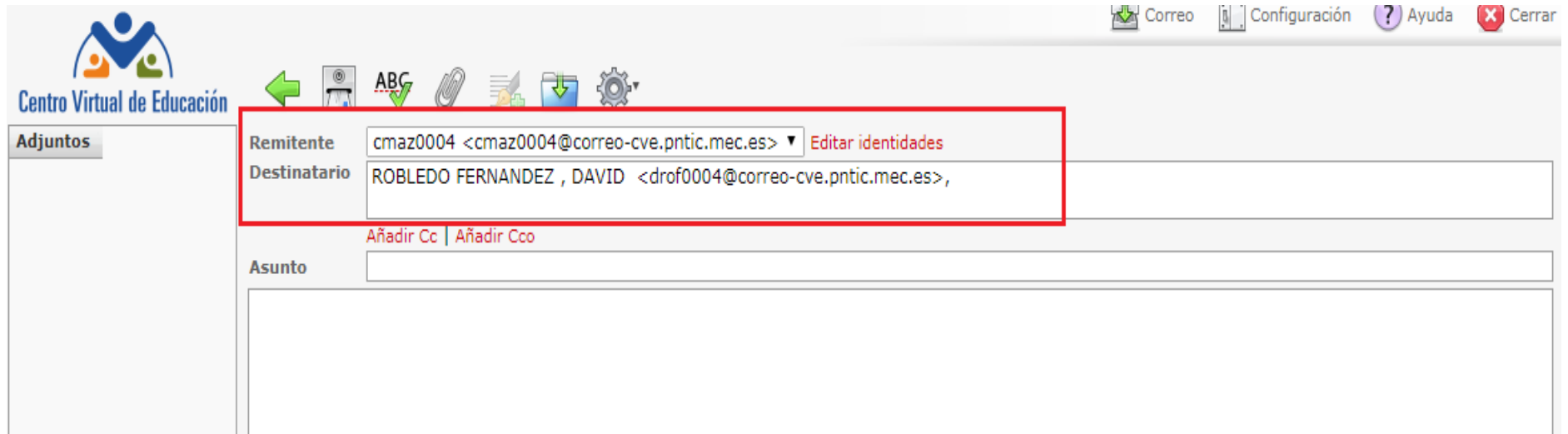
ROBLEDO FERNANDEZ, DAVID (drof0004)

Paso 3. Pulsa aquí para añadir el destinatario del mensaje

Cerrar y añadir usuarios

Correo Configuración Ayuda Cerrar

- Volverás a la página del edición del mensaje:



The screenshot shows an email composition window for 'Centro Virtual de Educación'. At the top right, there are menu items: 'Correo', 'Configuración', 'Ayuda', and 'Cerrar'. Below the logo, there is a toolbar with icons for back, printer, spell check (ABC), attachments, undo, redo, and settings. The main form has the following fields:

- Remitente:** cmaz0004 <cmaz0004@correo-cve.pntic.mec.es> [Editar identidades](#)
- Destinatario:** ROBLEDO FERNANDEZ , DAVID <draf0004@correo-cve.pntic.mec.es>, [Añadir Cc](#) | [Añadir Cco](#)
- Asunto:** [Empty text box]

The 'Remitente' and 'Destinatario' fields are highlighted with a red border.

Indica el asunto y escribe el cuerpo del mensaje.

- Para enviar el mensaje dispones de esta dos opciones:



**Enviar ahora el mensaje**