

# Notificaciones

Last Modified on 15/01/2024 12:46 pm CST

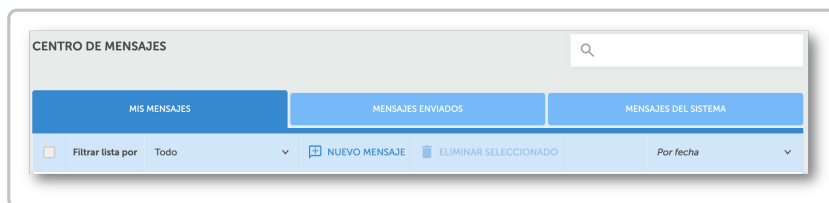
## Mis Mensajes

[View in English](#)

### Mis Mensajes

Se encuentran en la sección Notificaciones. Las notificaciones son los mensajes que se envían y reciben dentro de la plataforma RLP. Estos mensajes son utilizados para comunicarse con los usuarios y mantenerlos informados sobre diferentes eventos, actualizaciones o interacciones dentro de la plataforma. La sección de notificaciones en la plataforma RLP está diseñada para gestionar estos mensajes de manera organizada y efectiva.

**Mis Mensajes:** En esta sección, el Training Manager puede acceder a todos los mensajes que ha recibido en la plataforma. Además, en esta opción se crea y se envían nuevos mensajes tanto a todos los estudiantes inscritos en las clases asignadas como a estudiantes seleccionados de manera individual.



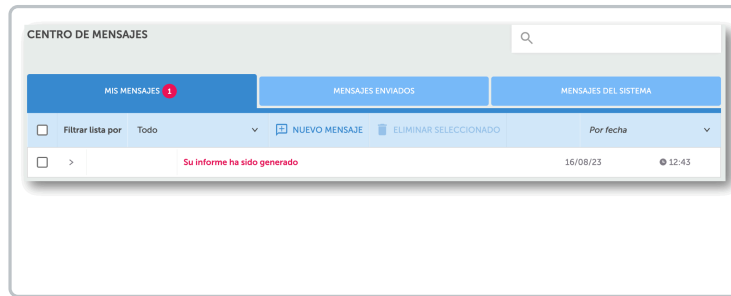
- **Crear Nuevo Mensaje:** En esta opción se puede redactar y enviar nuevos mensajes. Se puede enviar mensajes a todos los estudiantes inscritos en las diferentes clases o eligiendo estudiantes específicos.
- **Eliminar:** En esta opción se pueden eliminar los mensajes recibidos, seleccionando el mensaje y haciendo clic en **Eliminar Selección**. Esta acción se debe confirmar ya que no se puede revertir.

La opción **Mis Mensajes** en la plataforma brinda al Training Manager un conjunto de herramientas para gestionar la comunicación con los estudiantes de manera eficiente y organizada. Esto facilita la interacción con los estudiantes y permite mantener una comunicación directa.



¿Cómo envío un Nuevo Mensaje?

Para enviar un nuevo mensaje, haz clic en **Nuevo Mensaje**.

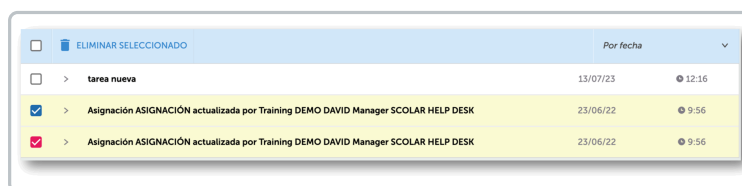


Se desplegará una ventana emergente en la cual debes elegir la clase como los alumnos específicos a los que dirigirás tu mensaje. Adicionalmente, puedes ingresar el Asunto pertinente al mensaje. Asimismo, encontrarás una caja de texto designada para redactar el contenido del mensaje que deseas transmitir.

La plataforma permite eliminar mensajes recibidos, siguiendo estos pasos:

- **Selección de Mensajes:** El usuario puede seleccionar uno o varios mensajes que desea eliminar. Esto puede realizarse en las secciones de mensajes recibidos, enviados o del sistema.
- **Opción Eliminar Seleccionado:** Después de seleccionar los mensajes, haz clic en la opción **Eliminar Seleccionado**. Esta acción eliminará permanentemente los mensajes seleccionados.

La plataforma muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer. Esto asegura que el usuario sea consciente de la eliminación permanente de los mensajes.



## Mensajes enviados

## Mensajes Enviados

**Mensajes enviados.** En esta categoría, el Training Manager puede acceder a la lista de todos los mensajes que ha enviado a las clases o estudiantes. Esta opción permite al administrador tener un registro de los mensajes que ha enviado desde su cuenta.

La opción **Mensajes Enviados** tiene las siguientes características:

- **Historial de Mensajes Enviados:** Aquí se muestra una lista completa de los mensajes que el administrador ha enviado previamente. Cada mensaje muestra la **fecha y horario** de envío.
- **Seguimiento en la comunicación:** Facilita el seguimiento de las comunicaciones previas. Esto es útil para mantener un registro claro de las interacciones y como referencia a la información compartida.

MIS MENSAJES		MENSAJES ENVIADOS	MENSAJES DEL SISTEMA	
<input type="checkbox"/>	ELIMINAR SELECCIONADO		Por fecha	▼
<input type="checkbox"/>	tarea nueva <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.</small>	13/07/23	12:16	
<input type="checkbox"/>	> Asignación ASIGNACIÓN actualizada por Training DEMO DAVID Manager SCOLAR HELP DESK	23/06/22	9:56	
<input type="checkbox"/>	> Asignación ASIGNACIÓN actualizada por Training DEMO DAVID Manager SCOLAR HELP DESK	23/06/22	9:56	

La plataforma permite eliminar mensajes enviados, siguiendo estos pasos:

- **Selección de Mensajes:** El usuario puede seleccionar uno o varios mensajes que desea eliminar. Esto puede realizarse en las secciones de mensajes recibidos, enviados o del sistema.
- **Opción Eliminar Seleccionado:** Después de seleccionar los mensajes, haz clic en la opción Eliminar Seleccionado. Esta acción eliminará permanentemente los mensajes seleccionados.

La plataforma muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer. Esto asegura que el usuario sea consciente de la eliminación permanente de los mensajes.

<input type="checkbox"/>	ELIMINAR SELECCIONADO		Por fecha	▼
<input type="checkbox"/>	> tarea nueva	13/07/23	12:16	
<input checked="" type="checkbox"/>	> Asignación ASIGNACIÓN actualizada por Training DEMO DAVID Manager SCOLAR HELP DESK	23/06/22	9:56	
<input checked="" type="checkbox"/>	> Asignación ASIGNACIÓN actualizada por Training DEMO DAVID Manager SCOLAR HELP DESK	23/06/22	9:56	

## Mensajes del sistema

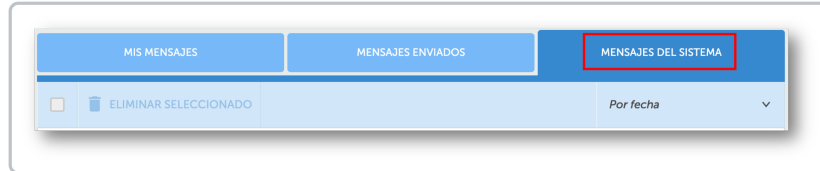
### Mensajes del Sistema

**Mensajes del sistema.** En esta opción se muestran los mensajes que el sistema envía automáticamente, mismos que proporcionan información relevante sobre tareas y evaluaciones asignadas a los estudiantes.

Los mensajes recibidos, enviados y del sistema se pueden eliminar, seleccionando el mensaje o mensajes que quieres eliminar y después hacer clic en la opción **Eliminar Seleccionado**. Esta acción no se puede deshacer.

Las características principales de los **Mensajes del Sistema** son las siguientes:

- **Información Automática:** Estos mensajes son generados por el sistema para proporcionar detalles importantes sobre tareas y evaluaciones.
- **Ayuda en la Gestión:** Los mensajes del sistema tienen como objetivo facilitar la gestión de tareas y evaluaciones, manteniendo a los estudiantes informados sobre los plazos, requerimientos y otras instrucciones relevantes.



La plataforma permite eliminar mensajes del sistema, siguiendo estos pasos:

- **Selección de Mensajes:** El usuario puede seleccionar uno o varios mensajes que desea eliminar. Esto puede realizarse en las secciones de mensajes recibidos, enviados o del sistema.
- **Opción Eliminar Seleccionado:** Después de seleccionar los mensajes, haz clic en la opción Eliminar Seleccionado. Esta acción eliminará permanentemente los mensajes seleccionados.

La plataforma muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer. Esto asegura que el usuario sea consciente de la eliminación permanente de los mensajes.

