

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

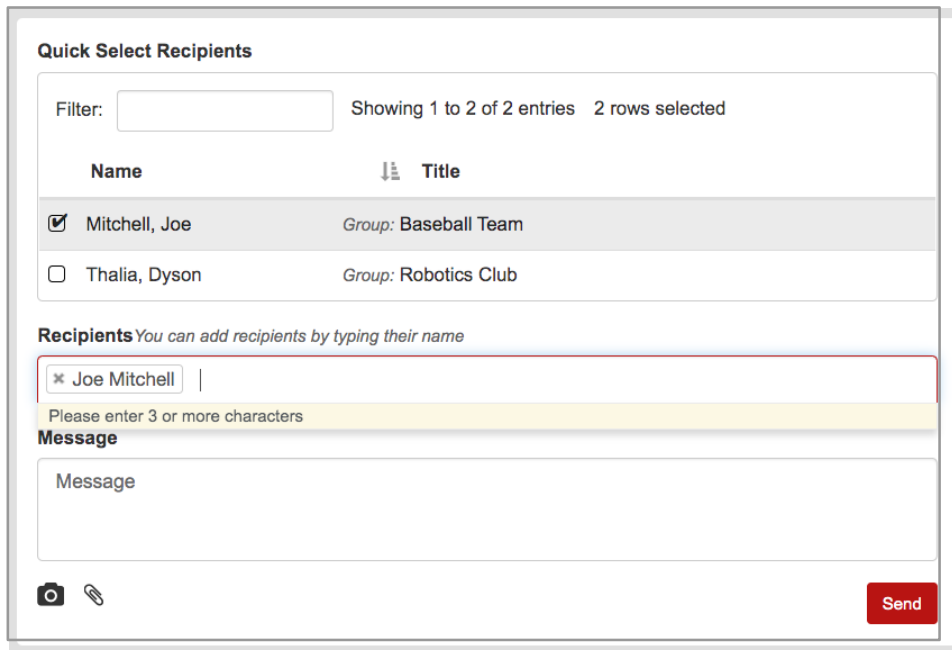
Enviar un mensaje

1. **Abra sus mensajes** (ver instrucciones arriba) y **haga clic en "Mensaje Nuevo"** para empezar una conversación.

The screenshot displays a messaging application interface. On the left is a list of messages. The top message is from 'Demo Secretary' dated 'Mon 6/22, 6:28 pm' with the text 'Please find attached the requested document'. The second message is from 'Joe Mitchell' dated 'Mon 6/22, 6:27 pm' with the text 'Hi Mr. Mitchell, What time does practice start tomorrow for the 7th Grade team?'. A red box highlights a 'New Message' button in the top right of the list. On the right is a detailed view of the message from 'Joe Mitchell'. It shows the sender's profile 'MS Maria Sanchez' and the message content: 'Hi Mr. Mitchell, What time does practice start tomorrow for the 7th Grade team?'. At the bottom of the detailed view is a 'Reply' input field with a 'Reply' button to its right. There are also icons for camera and attachments below the input field.

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

2. Seleccione el maestro de su hijo desde la lista de selección rápida de destinatarios para enviar al maestro. También puede escribir el nombre del miembro del personal directamente en el recuadro de destinatarios.



Quick Select Recipients

Filter: Showing 1 to 2 of 2 entries 2 rows selected



Name	Title
<input checked="" type="checkbox"/> Mitchell, Joe	Group: Baseball Team
<input type="checkbox"/> Thalia, Dyson	Group: Robotics Club

Recipients You can add recipients by typing their name

|

Please enter 3 or more characters

Message

  **Send**

3. Si usted selecciona dos o más individuos a quien enviarles su mensaje, usted tendrá la opción de enviarlos cómo:

- **Mensaje privado** (Predeterminado): Se creará una conversación por separado para cada participante, como en CCO. Cada participante solo verá sus mensajes.
- **Mensaje de grupo**: Habrá una conversación para todos los participantes, como en CC. Cada participante verá los mensajes de todos los demás.

4. Escriba su mensaje en su idioma nativo. ¡CTLS Parent traducirá automáticamente su mensaje a los idiomas preferidos de sus destinatarios!

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

5. Agregue fotos o archivos adjuntos mediante los íconos de la cámara y el clip, que puede encontrar debajo del campo del mensaje. Cuando haya terminado, haga clic en el botón de "Enviar".

Recipients *You can add recipients by typing their name*

✕ Joe Mitchell ✕ Demo Tailia



Private Message *A separate conversation will be created for each participant, like BCC. Each participant will only see messages from you.*

Group Message *There will be one conversation for all participants, like CC. Each participant will see messages from everybody else.*

Message

Hi,

What time does the showcase end tomorrow?

Send

Cómo ver, enviar o responder un mensaje

Responder un mensaje

- 1. Haga clic en la notificación** y será dirigido a CTLS Parent para responder.
- 2. Aquí verá el hilo de la conversación.** Escriba su mensaje, incluya fotos o archivos opcionales y haga clic en "Responder".

