



Manual de Bandeja de Entrada Colaborativa

CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES.

Departamento de Desarrollo Web
Facultad de Informática Culiacán

Contenido

Bandeja de Entrada Colaborativa.	2
¿Cómo Crear una?	2
¿Cómo Configurarla?	5

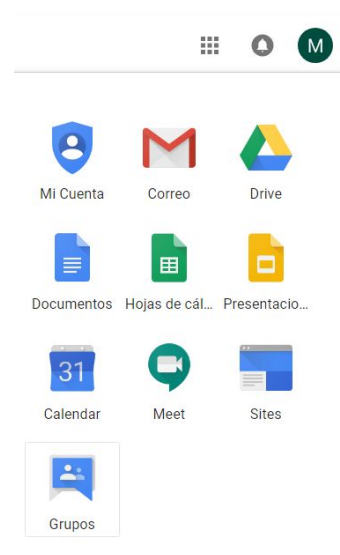
Bandeja de Entrada Colaborativa.

¿Cómo Crear una?

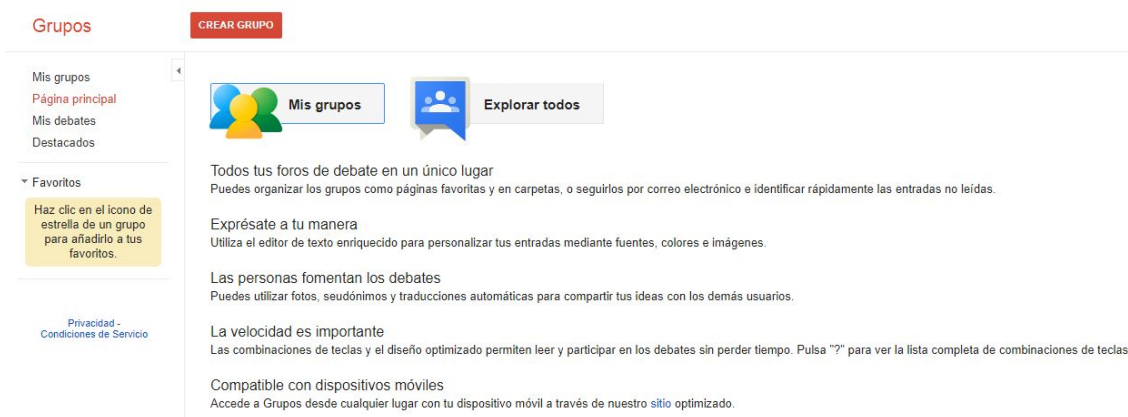
Se trata de poder utilizar un grupo como una bandeja de entrada colaborativa para distribuir y controlar la responsabilidad de los temas entre miembros del grupo.

Para poder crear dicho grupo, se deberá realizar lo siguiente:

1. Dirigirte al apartado de aplicaciones y seleccionar grupos.



2. Te aparecerá lo siguiente:



- Podrás visualizar los grupos en los que te encuentras, u si vas empezando puedes crear un grupo.

- Al dar clic en crear un grupo, aparecerá lo siguiente:

Grupos ← **CREAR** Cancelar

Mis grupos
Página principal
Mis debates
Destacados

▼ Favoritos
Haz clic en el icono de estrella de un grupo para añadirlo a tus favoritos.

Privacidad - Condiciones de Servicio

Nombre del grupo

Dirección de correo electrónico del grupo @ info.uas.edu.mx

Descripción del grupo

Idioma principal del grupo Español (España) ▼
Este es el idioma en el que se enviarán los correos electrónicos del servicio Grupos de Google. Por ejemplo, correos electrónicos de resumen, pies de página de correos electrónicos, etc.

Tipo de grupo
Los tipos de grupo son valores que se han configurado previamente para tu grupo de Google y hacen que resulte un poco más fácil configurar un grupo. Puedes cambiar en todo momento la configuración específica y permitir funciones adicionales que coincidan con tus necesidades. Selecciona un tipo para obtener más información.
Seleccionar un tipo de grupo **Lista de correo electrónico** ▼
Una lista de correo electrónico permite a los usuarios publicar contenido en la web o por correo electrónico. Se trata de un grupo de lista de correo.

Permisos básicos
Ver temas **Seleccionar grupos de usuarios** ▼ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden ver los temas de este grupo.

- Escribe el nombre, la dirección de correo electrónico y la descripción de tu grupo en los campos correspondientes.

Grupos ← **CREAR** Cancelar

Mis grupos
Página principal
Mis debates
Destacados

▼ Favoritos
Haz clic en el icono de estrella de un grupo para añadirlo a tus favoritos.

Privacidad - Condiciones de Servicio

Nombre del grupo FIC 4-4

Dirección de correo electrónico del grupo fic-4-4@info.uas.edu.mx
<https://groups.google.com/a/info.uas.edu.mx/d/forum/fic.4.4>

Descripción del grupo Alumnos de la Facultad de Informática Culiacan
254 caracteres restantes

Idioma principal del grupo Español (España) ▼
Este es el idioma en el que se enviarán los correos electrónicos del servicio Grupos de Google. Por ejemplo, correos electrónicos de resumen, pies de página de correos electrónicos, etc.

Tipo de grupo
Los tipos de grupo son valores que se han configurado previamente para tu grupo de Google y hacen que resulte un poco más fácil configurar un grupo. Puedes cambiar en todo momento la configuración específica y permitir funciones adicionales que coincidan con tus necesidades. Selecciona un tipo para obtener más información.
Seleccionar un tipo de grupo **Lista de correo electrónico** ▼
Una lista de correo electrónico permite a los usuarios publicar contenido en la web o por correo electrónico. Se trata de un grupo de lista de correo.

Permisos básicos
Ver temas **Seleccionar grupos de usuarios** ▼ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden ver los temas de este grupo.

- En el menú desplegable "Seleccionar un tipo de grupo", elige Bandeja de entrada colaborativa.

Tipo de grupo
Los tipos de grupo son valores que se han configurado previamente para tu grupo de Google y hacen que resulte un poco más fácil configurar un grupo. Puedes cambiar en todo momento la configuración específica y permitir funciones adicionales que coincidan con tus necesidades. Selecciona un tipo para obtener más información.

Seleccionar un tipo de grupo **Lista de correo electrónico** ▼

Una lista de correo electrónico permite a los usuarios publicar contenido en la web o por correo electrónico. Se trata de un grupo de lista de correo.

Lista de correo electrónico
Foro web
Foro de preguntas y respuestas
Bandeja de entrada colaborativa

- En Participantes, selecciona qué tipos de miembros del grupo (propietarios, administradores o miembros estándar) tendrán acceso a las funciones de bandeja de entrada colaborativa.

← CREAR Cancelar

254 caracteres restantes

Idioma principal del grupo
Este es el idioma en el que se enviarán los correos electrónicos del servicio Grupos de Google. Por ejemplo, correos electrónicos de resumen, pies de página de correos electrónicos, etc.

Español (España) ▾

Tipo de grupo
Los tipos de grupo son valores que se han configurado previamente para tu grupo de Google y hacen que resulte un poco más fácil configurar un grupo. Puedes cambiar en todo momento la configuración específica y permitir funciones adicionales que coincidan con tus necesidades. Selecciona un tipo para obtener más información.

Seleccionar un tipo de grupo: Bandeja de entrada colaborativa ▾

Los temas pueden asignarse a otros miembros y tratarse como tareas que se pueden resolver o reasignar. Hay opciones adicionales para controlar quiénes pueden asignar y recibir tareas.

Participantes: Seleccionar grupos de usuarios ▾ Todos los miembros del grupo

- ✓ Propietarios del grupo
- ✓ Administradores del grupo
- ✓ Todos los miembros del grupo

Permisos básicos

Ver temas: Seleccionar grupos de usuarios ▾ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden ver los temas de este grupo.

Publicar: Seleccionar grupos de usuarios ▾ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden publicar los mensajes en este grupo.

Unirse al grupo: Seleccionar quién puede unirse ▾ Cualquier persona de la organización

- Especifica los ajustes adicionales que quieras en Permisos básicos.

Permisos básicos

Ver temas: Seleccionar grupos de usuarios ▾ ✓ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden ver los temas de este grupo.

Publicar: Seleccionar grupos de usuarios ▾ ✓ Todos los miembros del grupo, Todos los miembros de la organización
Estos usuarios pueden publicar los mensajes en este grupo.

Unirse al grupo: Seleccionar quién puede unirse ▾ ✓ Cualquier persona de la organización

- Haz clic en crear.

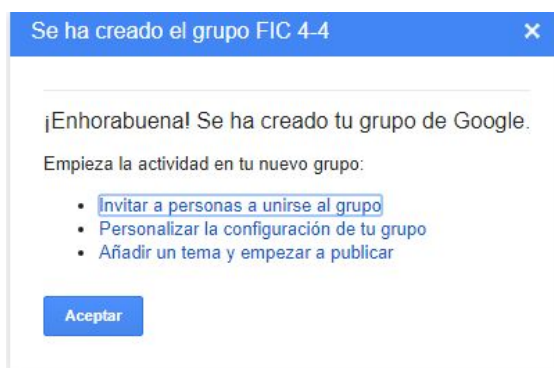
Grupos

← CREAR Cancelar

Crear

¿Cómo Configurarla?

1. Al dar clic en crear el grupo aparecerá lo siguiente:



- Tienes tres opciones como muestra la imagen, puedes dar clic a la que gustes o solo darle aceptar.
- Al dar clic en aceptar se mostrará la siguiente:

The screenshot shows a group interface with a sidebar on the left containing 'Mis grupos', 'Página principal', 'Mis debates', and 'Destacados'. The main area displays a group titled 'FIC 4-4' with 0 topics. A message says 'Este grupo no tiene un mensaje de bienvenida.' with a link 'Añadir mensaje de bienvenida'. Below this, it states 'No hay ningún tema disponible en este grupo.'

- Puedes incluir un mensaje de bienvenida al grupo.
- Debes dar clic en el apartado de mis grupos y clic en administrar

- A lado izquierdo aparecen todas las opciones que tiene tu grupo, así como también podrás añadir o invitar a miembros a que se unan a tu grupo.
- Puedes seleccionar el apartado de añadir miembros.

The 'Añadir' dialog box includes a warning: 'Utiliza esta función con cuidado. Añade solo a personas que conozcas. Si se utiliza esta función para enviar correo electrónico no deseado, puede que se desactive esta función.' It prompts to 'Introduce las direcciones de correo electrónico de los miembros que se añadirán.' and shows an example: '"MAURICIO ZUNIGA LOPEZ" <m.zuniga14@info.uas.edu.mx>, "GILBERTO GARCIA MUNOZ" <g.garcia14@info.uas.edu.mx>'. Below this, it says 'Separa las direcciones de correo electrónico con comas. Todas las personas se convierten en miembros de inmediato y pueden empezar a recibir mensajes.' There is a text input field for a welcome message and a 'Enviar' button. At the bottom, there are subscription options: 'Sin correo electrónico', 'Correo electrónico resumido', 'Correo de resumen', and 'Todo el correo electrónico' (selected).

- Puedes escribir los correos que deseas añadir a tu grupo y al finalizar dar clic al botón de añadir.

Grupos

FIC 4-4

▼ Miembros

- Todos los miembros
- Invitar miembros
- Añadir miembros
- Invitaciones
- Solicitudes de ingreso

► Mensajes

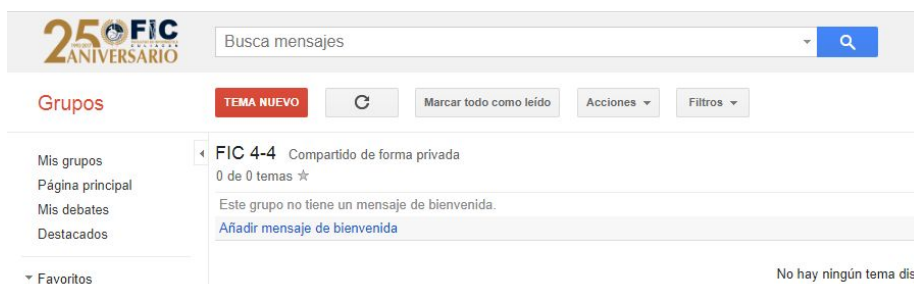
► Configuración

► Permisos

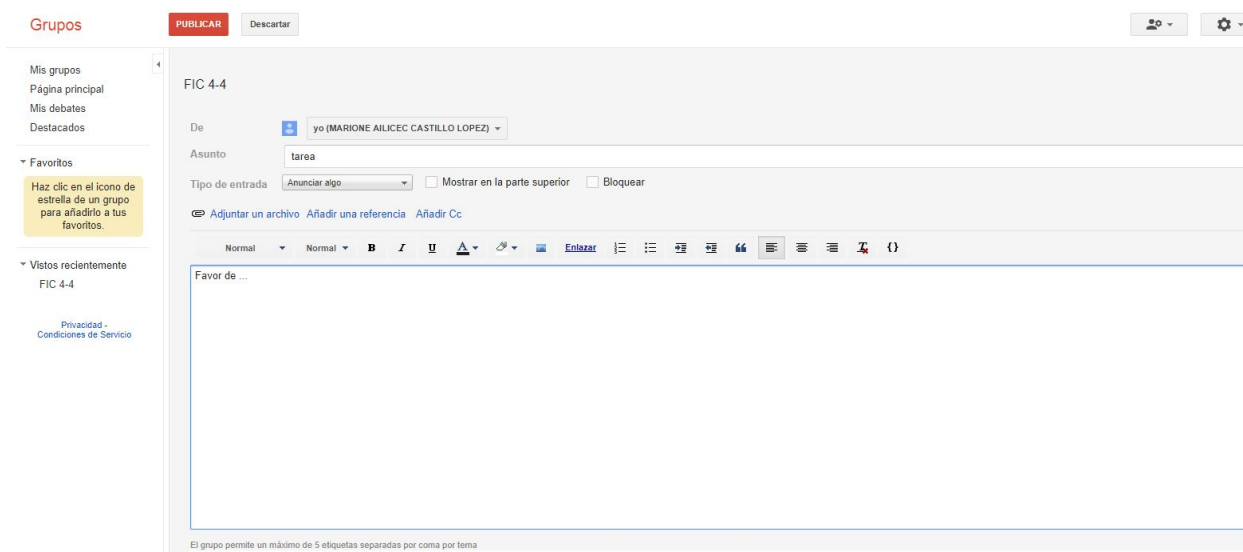
► Funciones

► Información

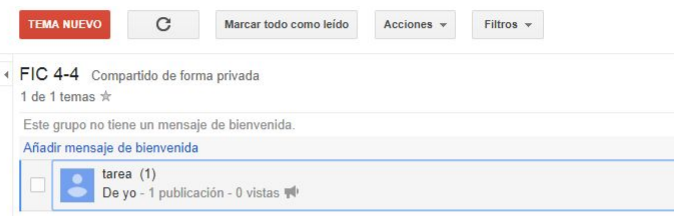
- Una vez finalizado puedes regresar a mis grupos, y seleccionar el grupo creado.



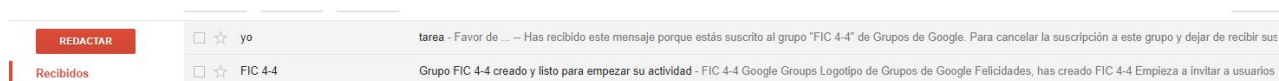
- Puedes dar clic en el botón de tema nuevo, para comenzar a comunicarte por medio de tu grupo.



- Una vez escrito u adjuntado todo lo relacionado al tema, dar clic en el botón de publicar.
- Una vez publicado aparecerá lo siguiente:



- Puedes ir a tu bandeja de entrada de tu correo Gmail, para verificar que se mandó correctamente.



- De igual manera, puedes redactar un mensaje en tu Gmail, dirigido al grupo que creaste y automáticamente al enviarlo le llegará a todos los miembros del grupo.
- **NOTA:** Cabe mencionar que, en donde dice 'Para' deberás de introducir el nombre del grupo y no el de los miembros.

