



Todo lo que necesitas saber.



BLACKBOARD ULTRA

Guía para los estudiantes

Enviar mensajes en Blackboard



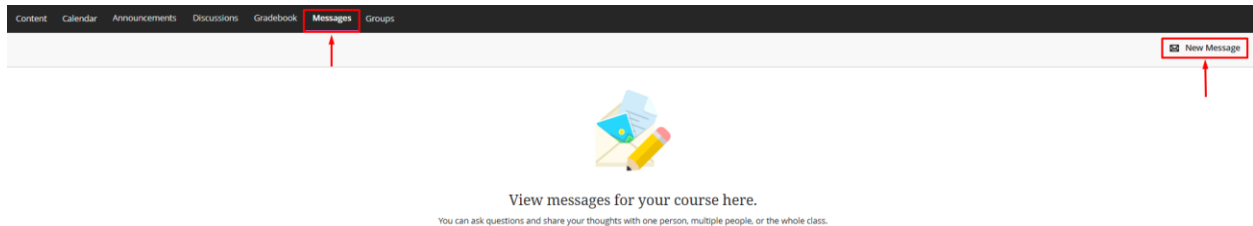
Copyright © UAGM 2026. All rights Reserved.

BLACKBOARD ULTRA: ENVIAR MENSAJES



Cómo enviar un mensaje dentro de Blackboard

- En el menú superior del curso seleccione la opción de “**Messages**”.
- Presione el botón de “**New Message**”.



- Una vez presionado “New Message” busque la(s) persona(s) a la(s) que desea enviar el correo electrónico en el campo “**To:**”.
- Luego en la caja de texto escriba el mensaje correspondiente, como también puede incluir algún attachment, dibujo y gráficos.

New Message

- Haga clic en “**Send**”.

CONTACTOS

Apoyo Técnico (Problemas técnicos y de acceso)

Tel: 787-751-1374

Horario:

Lunes a viernes 7:00 am – 7:00 pm

Sábados 8:00 am – 5:00 pm