

Cómo invitar a usuarios

Una vez **activado el método de invitación**, si desea enviar una invitación, siga los siguientes pasos:

- 1 En el bloque de **Administración**, pulse en **Usuarios** y **Usuarios matriculados**.
2. Junto a la opción de matricular usuarios verá el nuevo botón de **Invitar usuarios**, pulse sobre él.

3. Si no lo ha indicado anteriormente, seleccione el rol de acceso para el/los usuario/s al/los que está enviando la invitación. A continuación, en el recuadro de **Dirección de correo** escriba, separado por comas, los correos electrónicos, si son varios los usuarios a los que quiere invitar. Si lo desea, puede personalizar el asunto y/o el mensaje que quiere que se le mande al usuario.

El mensaje que se envía está prediseñado, sólo puede modificar parte del cuerpo del texto y aparecerá entre **la fecha del curso** y **Acceda con sus datos para confirmar la matriculación**.

4. Si quiere que el usuario contacte con usted debe marcar este apartado y seleccionar en el campo "DE" su correo, si no lo hace, el mensaje se enviará a **ayudame@cv.uhu.es** y no a usted. También puede marcar si quiere recibir notificaciones cuando el usuario acepte la invitación.

Tras pulsar **Invitar usuarios** aparecerá un mensaje de confirmación de envío.

La invitación a un Aula/Espacio virtual tiene, por defecto, un periodo de 15 días de validez. Si el usuario acepta la invitación pasados esos días, el acceso al Aula/Espacio no se realizará.

Revisión #10

Creado 28 julio 2022 10:57:21 por Lorena Valor Rodríguez

Actualizado 29 octubre 2026 07:49:25 por Angélica Salas Rodríguez