

# ¿Puedo usar en Moodle mi correo personal?

Si, por cualquier motivo, no desea que los correos y notificaciones que se envían desde Moodle le lleguen a su correo institucional de la UHU, o bien no le llegan por otros motivos, puede agregar una dirección de correo alternativa. Para ello siga los siguientes pasos:

1. Acceda a su Campus Virtual, a cualquiera de las opciones disponibles; aulas virtuales, espacios virtuales, cursos anteriores, con sus credenciales de la Universidad de Huelva. Si no dispone de ellas o las desconoce, contacte con **atención al usuario del Servicio de Informática**.

2. Ahora vaya donde aparece su nombre, esquina superior derecha y despliegue el menú. Escoja la opción **Preferencias**.

3. Fíjese en la sección **Preferencias** > **Cuenta de usuario** y vaya al apartado **Preferencias de notificación**.

4. Se abrirá una nueva pantalla donde usted puede escoger cómo desea que le sea notificada su actividad en sus aulas virtuales; en su correo y/o en la web, en su app de móvil o en todas. Pulse sobre el icono de **email**, donde podrá configurar el correo al que desea que le llegue las notificaciones.

5. Escriba en el recuadro para tal efecto, la dirección de correo electrónico alternativo donde desea que le lleguen las notificaciones y finalmente, guarde los cambios.

The image shows a screenshot of the Moodle user interface. At the top right, there is a user profile menu with options like 'Normativa', 'Directorio', 'Contacto', and 'Bu'. Below this, the 'Preferencias' (Preferences) section is visible, with 'Cuenta de usuario' (User account) selected. Under 'Cuenta de usuario', the 'Preferencias de notificación' (Notification preferences) option is highlighted with a red box. Below this, the 'Ajustes de procesador' (Processor settings) section is visible, showing a list of tasks and their notification settings. The 'Formato de correo' (Email format) is set to 'Email'. The 'Dirección de correo electrónico alternativo' (Alternative email address) field is empty. The 'Guardar cambios' (Save changes) button is visible at the bottom right of the notification preferences section.

Revisión #12  
Email  
Creado 27 noviembre 2024 07:35:06 por Angélica Salas Rodríguez  
Formato de correo  
Actualizado 20 diciembre 2024 09:40:03 por Angélica Salas Rodríguez