

Tutoriales Moodle

- ¿Cómo modificar mi cuenta de correo en Moodle para que me lleguen las notificaciones?
- ¿Cómo configurar mensajes/notificaciones en Moodle?

¿Cómo modificar mi cuenta de correo en Moodle para que me lleguen las notificaciones?

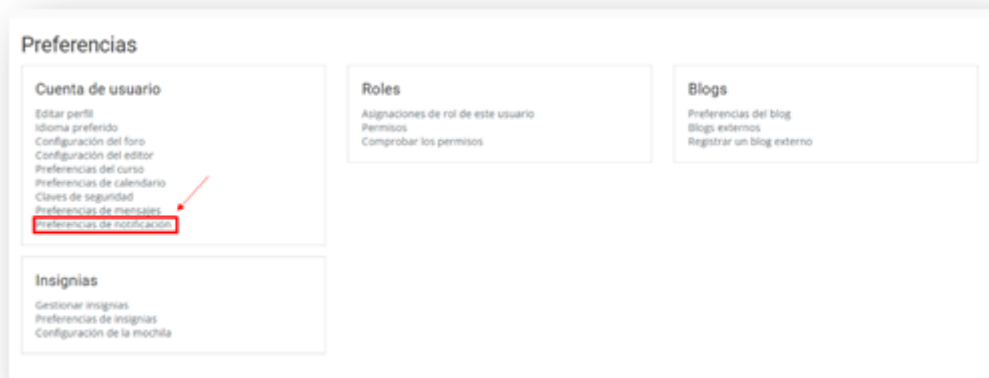
Por defecto las notificaciones de Moodle llegan al correo electrónico institucional. Si desea modificar dicha dirección por una cuenta externa debe seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a Aula o Espacios Virtuales.



2. Una vez autenticado/a, en la parte superior derecha en el desplegable seleccione **Preferencias**.
3. A continuación, haga click en **Preferencias de notificación** dentro del bloque **Cuenta de usuario**.







4. En **Preferencias de notificación** haga click en ajustes del apartado **Email**.

Preferencias de notificación

☐ Desactivar las notificaciones

	Web		Email 		Moodle App 	
Tarea	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad	En línea	Desconecta
Notificaciones de tareas	No	No	SI	SI	No	No
Módulo de encuesta	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad	En línea	Desconecta
Notificaciones de encuesta	No	No	SI	SI	No	No
Recordatorio de encuesta	No	No	SI	SI	No	No

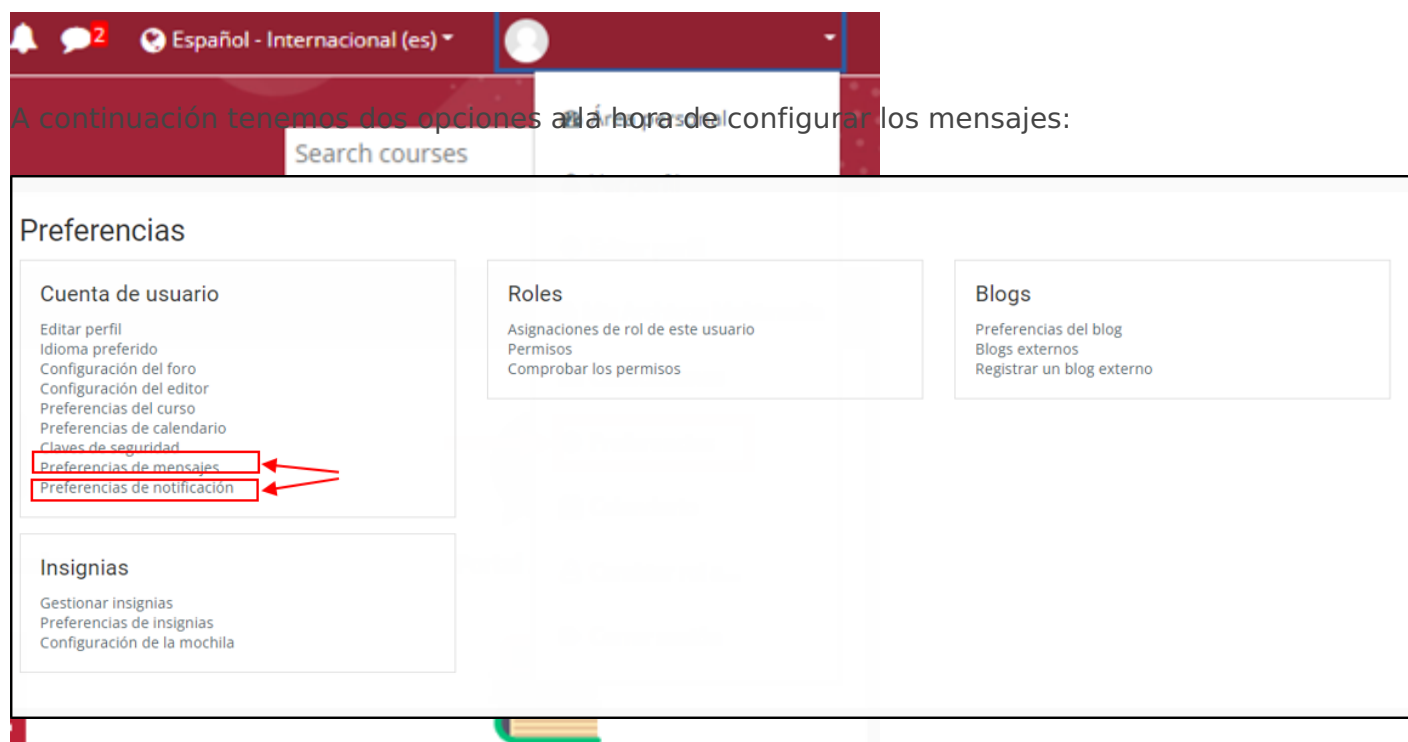
5. En la ventana emergente, introduzca su email en el apartado **Enviar notificaciones email a** y guarde los cambios.

¿Cómo configurar mensajes/notificaciones en Moodle?

A diferencia de los mensajes enviados a través de los foros, la mensajería interna de Moodle nos permite enviar nuestro mensaje de manera inmediata, y el destinatario lo recibirá o no por email, según lo tenga codificado en sus preferencias para notificaciones y mensajes. Por defecto, siempre recibirá una notificación emergente que le aparecerá con un número en rojo sobre la campana de avisos (junto a su nombre).

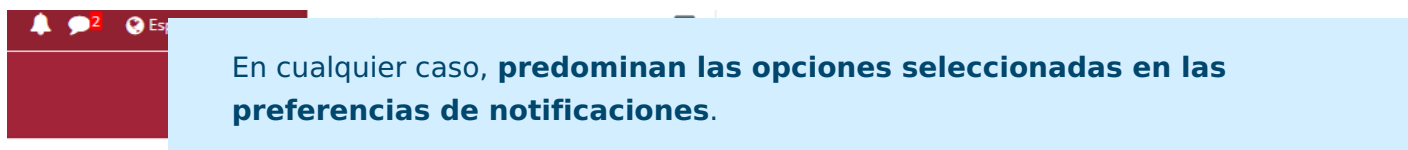
Para configurar los mensajes y notificaciones internas de Moodle, debemos seguir los siguientes pasos:

En primer lugar, debe ajustar las preferencias de la mensajería en su perfil de la plataforma. Para ello, debe seleccionar la opción Preferencias en el menú desplegable de su perfil de usuario:



1) **PREFERENCIAS DE MENSAJES:** Este apartado sirve para configurar los mensajes recibidos de otros usuarios de la UHU a través del servicio de mensajería interna. Dentro de este espacio (al

que llegamos igualmente haciendo clic en la rueda de configuración del icono *menú de mensajes*), podemos decidir quién puede enviarnos mensajes y si preferimos una notificación del mensaje por email:



Puedes restringir quién puede enviarte mensajes

☐ Únicamente mis contactos

☒ Mis contactos y cualquier persona de mis cursos

Preferencias de notificación

☒ Email

☐ UniHuelva App

2) **PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN:** Este apartado nos permite decidir si queremos o no recibir una notificación de los diferentes módulos habilitados en nuestro Aula o Espacio Virtual:

Preferencias de notificación

☐ Desactivar las notificaciones ← debe estar desactivado

Tarea

Notificaciones de tareas

Módulo de encuesta

En el caso de la mensajería, si queremos que nos llegue a nuestro email el mensaje, tendremos que configurarlo así en el apartado correspondiente a Configuración del mensaje entrante para las distintas opciones de notificación emergente - Email :

Mensajes suscritos del foro

Configuración del mensaje entrante

	En línea	Desconectado	En línea	Desconectado	En línea	Desconectado
Mensaje para confirmar que recibiste un mensaje entrante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Advertencia cuando no se pudo procesar un mensaje entrante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Confirmación de que un mensaje se procesó correctamente	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No

Si queremos que los mensajes sean desviados a otra cuenta de correo, seleccionamos la rueda de configuración, que se encuentra justo al lado derecho de la palabra Email (tal y como se observa en la imagen anterior) y se nos mostrará el siguiente cuadro.

Ajustes de procesador

Email

Formato de correo

Ahora solo debemos escoger el formato que queremos recibir, y escribir la **nueva** cuenta de correo que deseamos enviar el contenido. Los cambios serán guardados automáticamente y pueden configurarse cada vez que se desee.