

Tutoriales Moodle

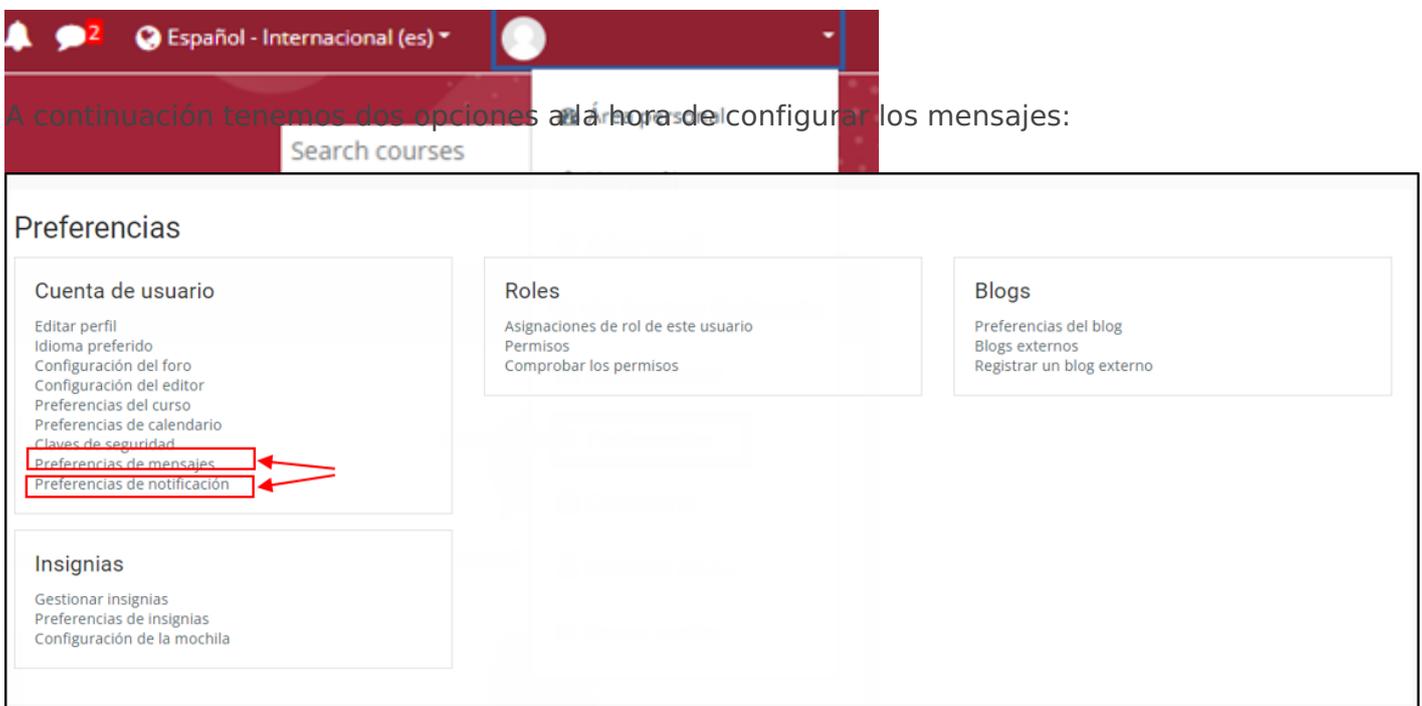
- [¿Cómo configurar mensajes/notificaciones en Moodle?](#)

¿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:



A continuación tenemos dos opciones a la hora de configurar los mensajes:

Search courses

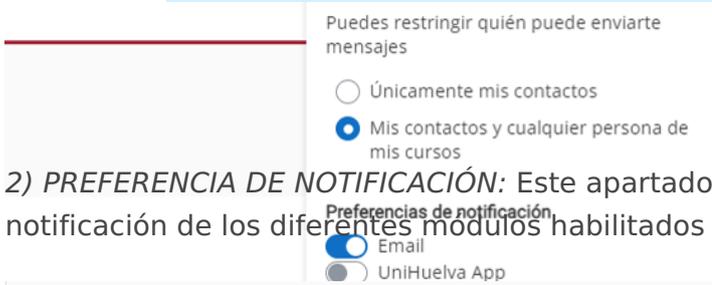
Preferencias

- Cuenta de usuario**
 - Editar perfil
 - Idioma preferido
 - Configuración del foro
 - Configuración del editor
 - Preferencias del curso
 - Preferencias de calendario
 - Claves de seguridad
 - Preferencias de mensajes**
 - Preferencias de notificación**
- Roles**
 - Asignaciones de rol de este usuario
 - Permisos
 - Comprobar los permisos
- Blogs**
 - Preferencias del blog
 - Blogs externos
 - Registrar un blog externo
- Insignias**
 - Gestionar insignias
 - Preferencias de insignias
 - Configuración de la mochila

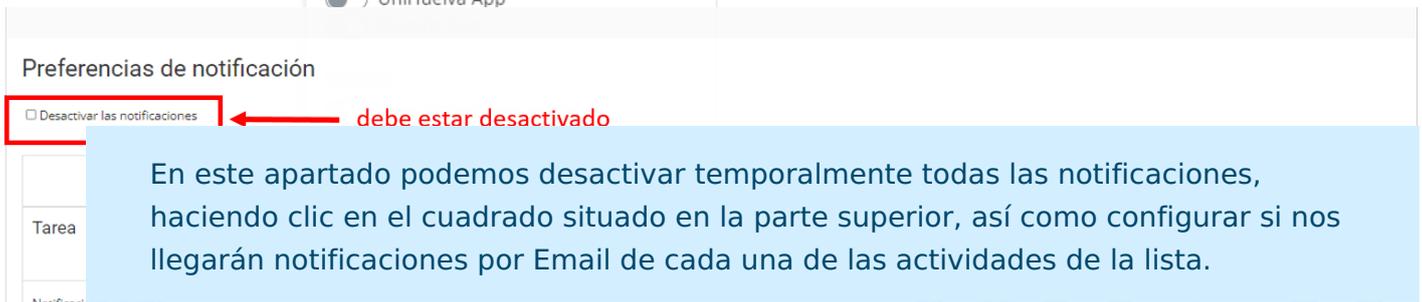
1) **PREFERENCIAS DE MENSAJES:** Este apartado sirve para configurar los mensajes recibidos de otros usuarios de la UHU a través del servicio de mensajería interna. Dentro de este espacio (al

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:

En cualquier caso, **predominan las opciones seleccionadas en las preferencias de notificaciones.**



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:



Tarea	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad
Módulo de encuesta	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad
Notificaciones de tareas	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad	En línea	Desconectad
Mensajes suscritos del foro	No	No	Si	Si	No permitido	No

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**:

Configuración del mensaje entrante

	En línea	Desconectado	En línea	Desconectado	En línea	Desconectado
Mensaje para confirmar que recibiste un mensaje entrante	Si	Si	Si	Si	No	No
Advertencia cuando no se pudo procesar un mensaje entrante	Si	Si	Si	Si	No	No
Confirmación de que un mensaje se procesó correctamente	Si	Si	Si	Si	No	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.

