

Activa las notificaciones en Schoology

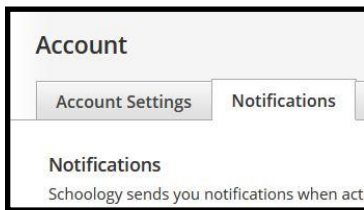
Puedes activar tus notificaciones de Schoology para que ahora puedas recibirlas en tu correo electrónico de estudiante de SPS en Outlook. Recibe notificaciones cuando tu maestro envíe un mensaje en Schoology o cuando se hayan agregado actualizaciones o materiales a cualquiera de tus cursos.

Notificaciones

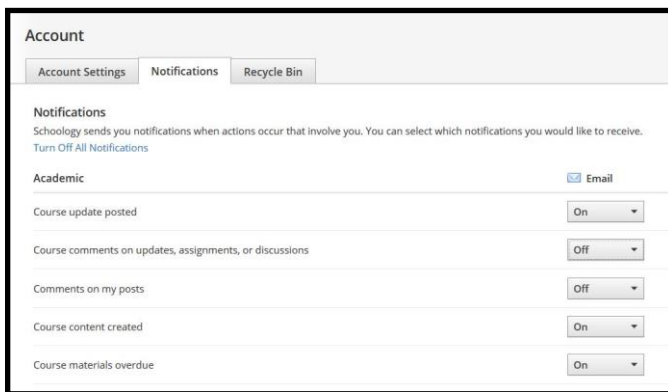
- Activa las Notificaciones en Schoology
- Contesta a las Notificaciones por Outlook

Activa las Notificaciones en Schoology

1. Abre Schoology.
2. Presiona en tu nombre y selecciona **Settings (Ajustes)** del menú que aparece.
3. Presiona en la pestaña **Notifications (Notificaciones)**.



4. Dado que la configuración de notificaciones predeterminada es Desactivada, selecciona el botón junto a la notificación que deseas cambiar y elije **On (activar)**.



5. Para *Académicos*, puede activar las notificaciones *para el curso actualizado publicado, el contenido del curso creado y los materiales del curso vencidos*.

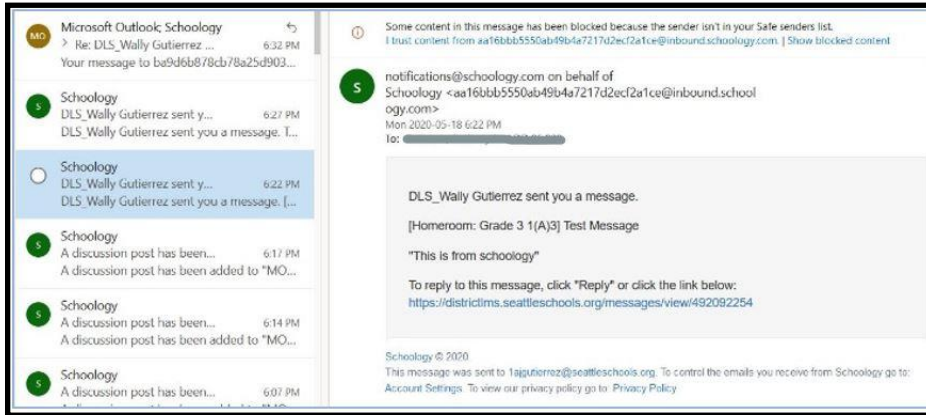
Nota: Se recomienda que limites tus notificaciones para otras categorías como Grupos y Escuela, a las actualizaciones publicadas y al contenido creado en lugar de cualquier cosa con comentarios. De lo contrario, recibirás una notificación cada vez que se haga un comentario. Esto resultará en recibir una gran cantidad de mensajes de correo electrónico en Outlook.

Schoology Notifications

6. Para *Personalizar*, puedes activar la notificación para **Recibir un mensaje privado**, lo que significa que también verás los mensajes de Schoology que se te envían en tu correo electrónico de SPS.

Contestar Notificaciones en Outlook


1. Abre Outlook.
2. Presiona Inbox (cajón de Entrada) para ver la lista de mensajes.
3. Los mensajes de notificación están etiquetados en *Schoology*. Selecciona un mensaje para previsualizar.



4. La dirección de correo electrónico será de notifications@schoology.com en nombre de *Schoology*.
5. Presiona el enlace de *Schoology* dentro del mensaje de correo electrónico para responder.



6. La pantalla de mensajes se abrirá en *Schoology*. (Si *Schoology* aún no está abierto, deberás iniciar la sesión).

Nota: Asegúrate de hacer de presionar el enlace de *Schoology*. Si presionas el icono de respuesta  en Outlook y presionas Send (Enviar), recibirás un mensaje de error en tu cajón de entrada.

