

¿Cómo programar mensajes y avisos en el curso?

Moodle ofrece la opción de programar los mensajes y avisos, lo que permite preparar el curso anticipadamente siguiendo el PAT y evitar olvidos o imprevistos.

La misma mecánica que veremos mediante un ejemplo, se puede aplicar en los demás foros y para programar la fecha de acceso a Archivos que queramos incorporar al curso.

Ejemplo del mensaje de inicio, bienvenida y presentación del curso

Pinchando en Novedades y avisos (no es necesario activar edición), se **añade un nuevo tema** (*de debate*, por defecto) en:



Añadir un nuevo tema

Asunto [?]

Mensaje [?]

Ruta: p

Enviar al foro Cancelar Avanzada

- Completamos el Asunto y el mensaje que queremos enviar. Admite copiar el texto de un documento Word.
- Antes de enviar, pinchando en la casilla **Avanzada**, accedemos a la ventana donde se puede fijar la fecha de envío: se **Habilita** para mostrar **la fecha de inicio** y seleccionando la fecha y hora deseada, como muestra la imagen:



Fijado [?]

Fijar fecha y hora.

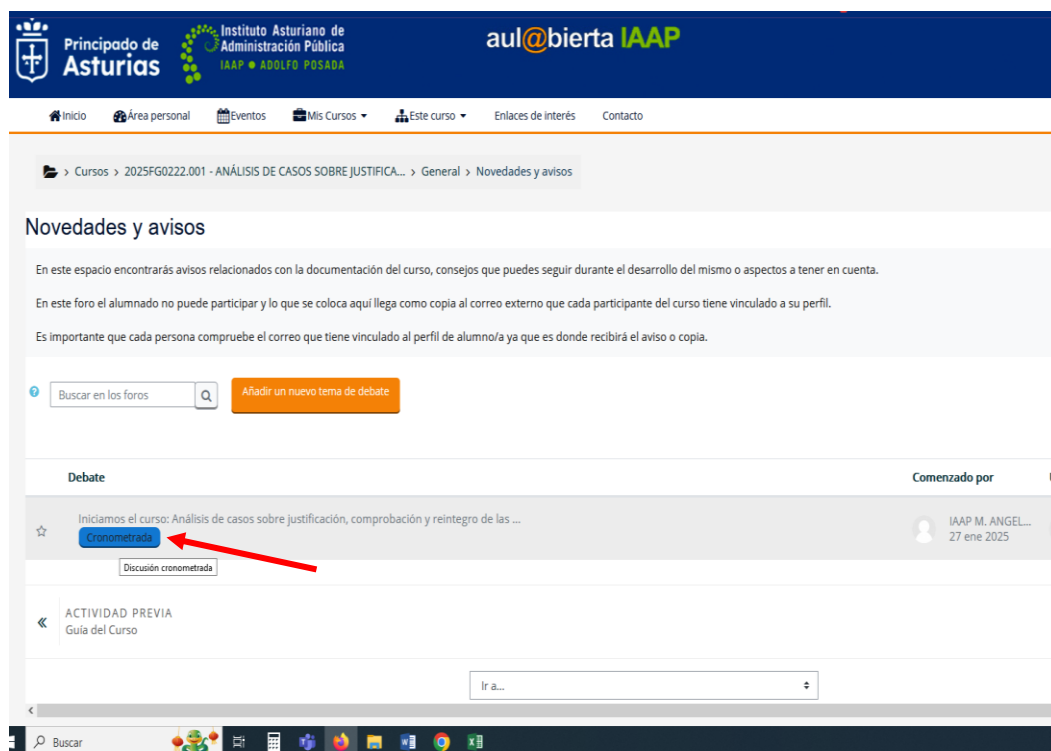
Mostrar período

Mostrar inicio [?] 14 septiembre 2022 08 00 Habilitar

Mostrar final [?] 14 septiembre 2022 08 36 Habilitar

No es necesario poner fecha final.

- Se **envía al foro** y el sistema nos devuelve a la pantalla de Novedades y avisos: con un clic en **Cronometrada** podemos comprobar que el mensaje ha quedado correctamente programado y de momento oculto para los estudiantes. El mensaje se lanzará automáticamente el día y a la hora elegidos¹.



- Confirmado el envío al foro, aún dispondremos de 30 minutos para **Editar**, si se quiere hacer cualquier cambio, o **Borrar** el mensaje.



¹ El foro Novedades y avisos está vinculado a los correos corporativos de los participantes, quienes recibirán los avisos sin necesidad de estar en el curso.