



Schoology: Configuración de Notificaciones para Correo Electrónico

PROPÓSITO

Use este procedimiento para configurar un Resumen de correo electrónico principal.

¿POR QUÉ DEBO HACER ESTO?

Use este procedimiento para configurar un resumen diario o semanal de la actividad de su hijo en Schoology y / o reciba notificaciones de las tareas vencidas de su hijo.

ANTES DE COMENZAR

- Los padres primero deben crear una cuenta del Portal para Padres en <https://passport.lausd.net>
- Los padres deben acceder a Schoology a través del Portal para padres para activar la cuenta de Schoology

INICIAR SESIÓN

1. Ingrese al LMS / Schoology a través de <https://passport.lausd.net>, usando su cuenta del Portal de Padres.
2. O vaya a <https://app.schoology.com> e inicie sesión con su cuenta del Portal de Padres.

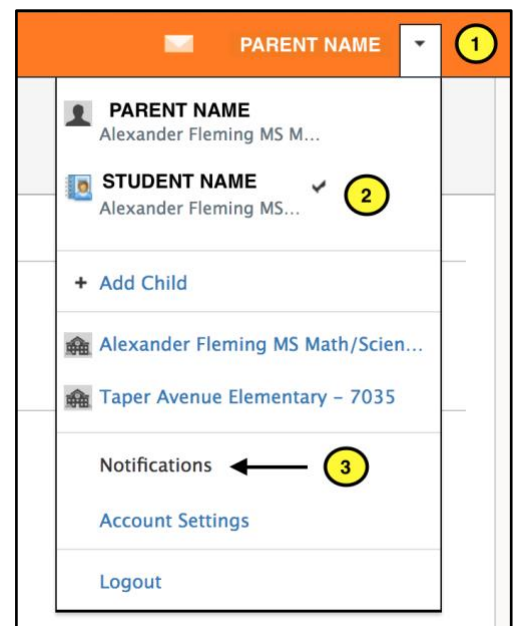
PROCEDIMIENTO

Paso 1 Haga clic en la **flecha desplegable** junto a su nombre ubicado en la esquina superior derecho.

Paso 2a Seleccione el nombre del alumno. El menú se cerrará y ahora se mostrará el nombre del alumno en lugar del nombre principal.

Paso 2b Haga clic en la flecha desplegable nuevamente en la esquina superior derecha. Aparecerá una marca de verificación junto al nombre de su hijo

Paso 3 Haz clic en el enlace de **Notificaciones**.





Schoology: Configuración de Notificaciones para Correo Electrónico

La ventana de **Notificación** se abrirá. Los padres pueden optar por enviar un informe resumido a su dirección de correo electrónico diariamente o semanalmente. Los padres también pueden optar por recibir una notificación por correo electrónico de las tareas vencidas de sus hijos.

A screenshot of the LAUSD Schoology account settings page. The page has an orange header with the LAUSD logo and navigation links for 'Home', 'Courses', and 'Groups'. Below the header, there are two tabs: 'Notifications' (selected) and 'Account Settings'. The 'Notifications' section is highlighted with a red box and contains two settings: 'Parent Email Digest' and 'Overdue Submissions Email'. The 'Parent Email Digest' setting is currently set to 'Off'. The 'Overdue Submissions Email' setting is also set to 'Off'. At the bottom of the settings section is an orange 'Save Changes' button.

Psao 4 Haga clic en **Resumen** de correo electrónico para activar o desactivar esta función.

Step 5 Haga clic en el menú desplegable **Repetir** y seleccione **Diario o Semanal**.

Si se selecciona Diariamente, configure la **Hora** para que se envíe el correo electrónico.

A close-up screenshot of the 'Parent Email Digest' settings section. It shows the following options: 'Email Summary' set to 'On', 'Repeat' set to 'Daily', and 'Time' set to '05:00PM'. The 'Repeat' and 'Time' settings are highlighted with a red box.



Schoology: Configuración de Notificaciones para Correo Electrónico

Si se selecciona Semanalmente, establezca la **Hora** en que se enviará el correo electrónico y seleccione el **Día** de la semana en el que desea recibir el resumen del correo electrónico.

Parent Email Digest

Receive weekly or daily email reports of your children's activity

Email Summary:

Repeat:

Time:

Day:

Pasp 6 Haga clic en **Notificación** por correo electrónico para activar o desactivar esta función.

NOTA: Tenga en cuenta que, aunque la asignación se haya entregado, si la calificación no figura en el libro de calificaciones en la fecha de vencimiento, puede recibir un correo electrónico que indique que la tarea está vencida. En caso de duda, comuníquese con el maestro de su hijo.

LAUSD Home Courses Groups

Account

Notifications Account Settings

Parent Email Digest

Receive weekly or daily email reports of your children's activity

Email Summary:

Overdue Submissions Email

Receive an email when an item's due date has passed without a submission from your child.

Email Notification:

Save Changes