

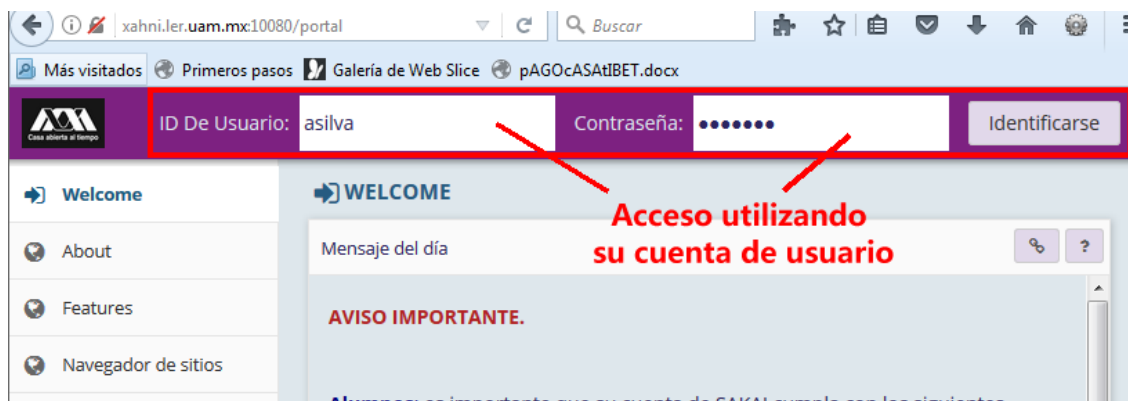
## ¿Cómo enviar correo a participantes?

### PASO 1. ACCEDER A XAHNI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:

<http://xahni.ler.uam.mx:10080/portal>

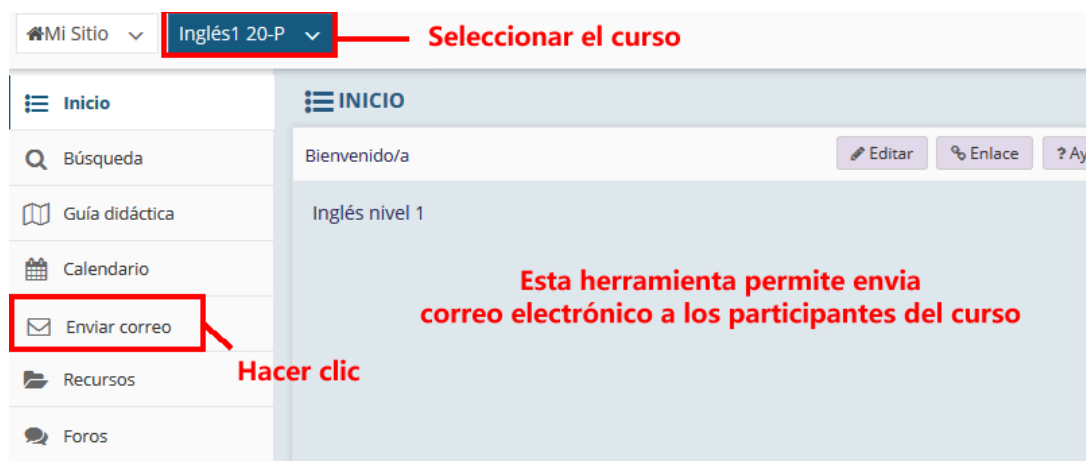
- Validarte en XAHNI utilizando tu cuenta de acceso.



### PASO 2. ENVIAR CORREO.

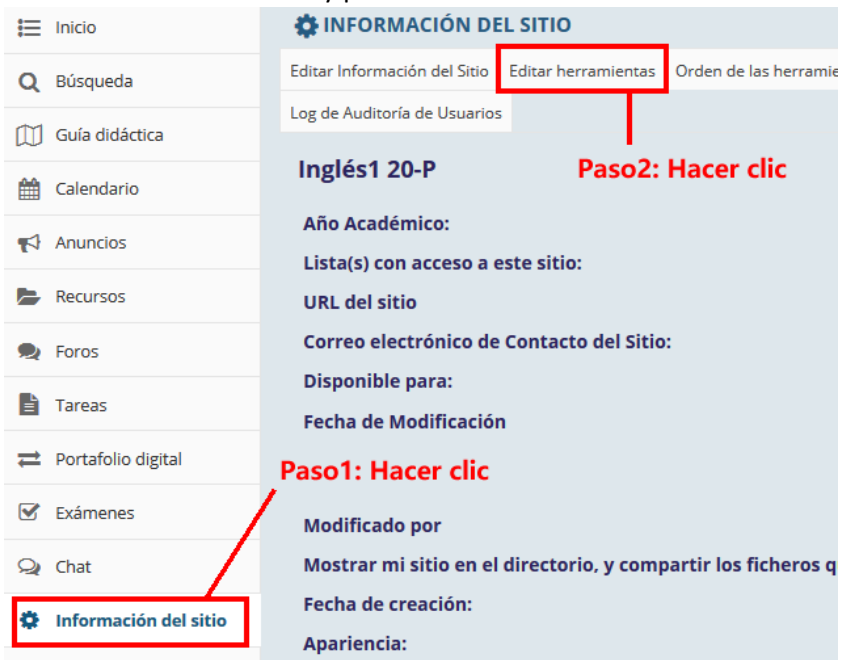
El correo electrónico es uno de los principales medios de comunicación.

- Seleccionar el curso y la opción “Enviar Correo”.



**NOTA IMPORTANTE:** En caso de no contar con la opción de “Enviar correo”.

- Seleccionar “Información del sitio” y posteriormente hacer clic en “Editar Herramientas”.



**INFORMACIÓN DEL SITIO**

Editar Información del Sitio **Editar herramientas** Orden de las herramie

Log de Auditoría de Usuarios

**Inglés1 20-P** **Paso2: Hacer clic**

**Año Académico:**

**Lista(s) con acceso a este sitio:**

**URL del sitio**

**Correo electrónico de Contacto del Sitio:**

**Disponible para:**

**Fecha de Modificación**

**Paso1: Hacer clic**

**Modificado por**

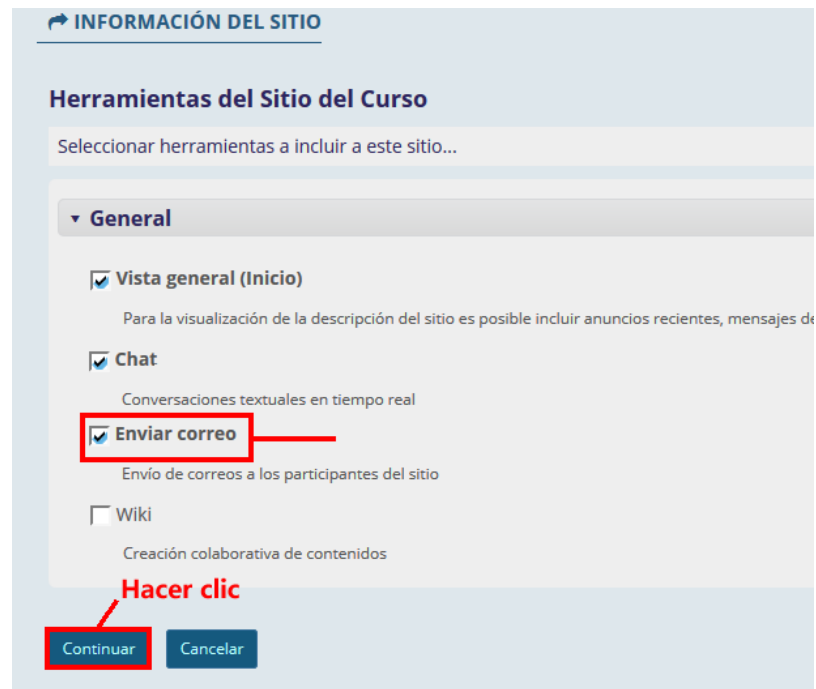
**Mostrar mi sitio en el directorio, y compartir los ficheros q**

**Fecha de creación:**

**Apariencia:**

**Información del sitio**

- Seleccionar “Enviar correo”.



**INFORMACIÓN DEL SITIO**

**Herramientas del Sitio del Curso**

Seleccionar herramientas a incluir a este sitio...

**General**

**Vista general (Inicio)**  
Para la visualización de la descripción del sitio es posible incluir anuncios recientes, mensajes de

**Chat**  
Conversaciones textuales en tiempo real

**Enviar correo** **Hacer clic**  
Envío de correos a los participantes del sitio

**Wiki**  
Creación colaborativa de contenidos

**Continuar** **Cancelar**

- Concluir la configuración.



**INFORMACIÓN DEL SITIO**

**Confirmando las herramientas del sitio para Inglés1 20-P**

Y ha seleccionado las siguientes para su sitio (las herramientas añadidas están resalta)

- Vista general (Inicio)
- Guía didáctica (Guía didáctica)
- Documentos Anexos (Documentos Anexos)
- Calendario (Calendario)
- Anuncios (Anuncios)
- Recursos (Recursos)
- Foros (Foros)
- Tareas (Tareas)
- Exámenes (Exámenes)
- Carpeta personal (Portafolio digital)
- Chat (Chat)
- Campus Virtual (Campus Virtual) ( <http://campus-virtual.ler.uam.mx:18080/Campus>)
- Información del sitio (Información del sitio)
- Búsqueda (Búsqueda)
- Calificaciones (Calificaciones)
- Encuestas (Encuestas)
- Enviar correo (Enviar correo)** — **Verificar la configuración**
- Estadísticas (Estadísticas)
- Mensajes privados (Mensajes privados)
- Participantes (Participantes)


**Hacer clic**

**Fin** Atrás Cancelar

### PASO 3. Enviar el correo.

- Especificar la información del correo.





- Activar el asistente para la configuración de permisos.



- Configurar permisos.

➔ ENVIAR CORREO

### Permisos

Establecer permisos para Inglés1 20-P

**Deshacer cambios**      **Especificar los permisos para cada rol**

Permisos	Instructor	Student	Teaching Assistant
Administrar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Enviar correo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Guardar**    **Cancelar**

**Hacer clic**

FIN