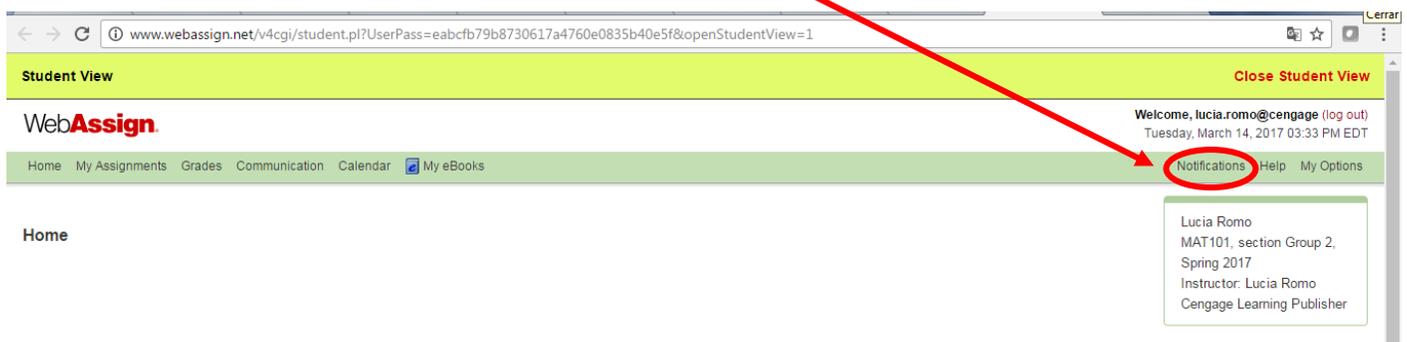
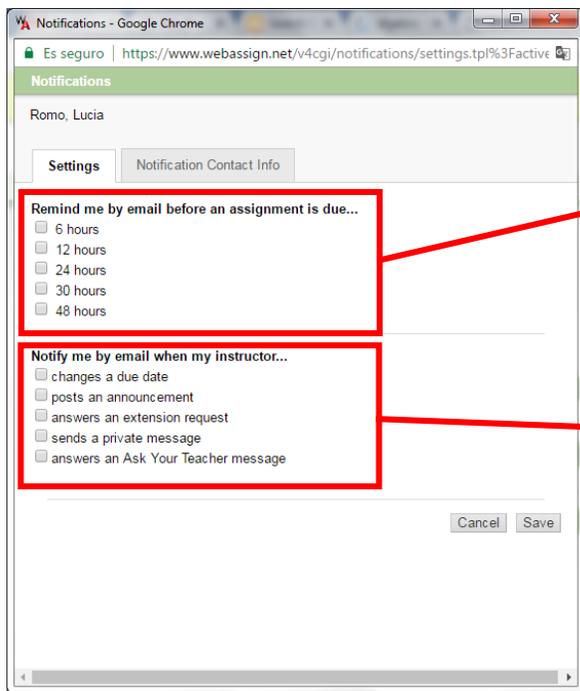


WebAssign: Guía para activar las notificaciones por correo

1. Ingresa a WebAssign desde la cuenta de alumno. Si eres profesor, ingresa a "Student View"
2. En la ventana inicial dar click en la opción de 'Notifications'.



3. Seleccionar las opciones para recibir las notificaciones deseadas:



Seleccionar el tiempo con el cual se desea recibir un correo previo a que venza la fecha de entrega de una tarea.

Seleccionar qué tipo de notificaciones se desean recibir:

- Cambios en una fecha de entrega
- Anuncios publicados
- Extensiones para una entrega
- Mensajes privados recibidos
- Respuestas a los mensajes "Ask your Teacher"