

Invitar a otras personas en un evento

Para hacer aparecer un evento en el calendario de otras personas

Conceptos del glosario relacionados: *evento, destinatarios de evento, propietario de evento*

Tareas que tiene que saber hacer antes de empezar: *Añadir un nuevo evento*

En ocasiones es interesante compartir un evento porque participan varias personas, como por ejemplo el evento de un examen.

1. Entre en el bloque **Calendario**.
2. Cree o modifique un evento.
3. Marque la casilla **Hay otros destinatarios**.

Aparecerán distintas cajas dependiendo de su tipo de usuario y los permisos que tenga:

- El personal docente podrá añadir el evento a los calendarios de sus alumnos y de los alumnos de sus materias.
- El usuario con el permiso *Introducir eventos en el calendario de otros usuarios* podrá añadir el evento a los calendarios de todos los usuarios del centro.

Destinatarios Hay otros destinatarios del mensaje:

Enviar mensaje a los destinatarios

Para que el mensaje se envíe correctamente, es necesario que el flujo de comunicación correspondiente esté configurado (Comunicación > Gestión del flujo de comunicación > Evento de calendario), así como que nos avisen para que lo activemos desde la base de datos.

Alumnos de las materias

- Educación musical - 1º A
- Educación musical - 1º B
- Educación plástica - 1º A
- Educación plástica - 1º B
- Lengua y literatura - 4º A
- Lengua extranjera (Inglés) - 4º A
- Matemáticas - 4º A

Escogidos

Mi clase: 4º A

- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'
- 'Nombre alumno'

Escogidos

Guardar

4. Pase los destinatarios del evento a las cajas de la derecha con las flechas.

5. Si desea notificar a los destinatarios de la creación del evento, marque **Enviar mensaje a los destinatarios**.

Así activarán las acciones configuradas en el flujo de comunicación (**Comunicación > Gestión del flujo de comunicación > Evento de calendario**). Es necesario, además, que tenga activado el cron (si no lo tiene activado —que lo puede ver en la pantalla **Gestión del flujo de comunicación**—, nos puede pedir que lo activemos vía ticket).

Si no aparece esta caja es que el flujo de comunicación está configurado para informar automáticamente a los usuarios afectados.

6. Pulse '**Guardar**'.

Cuando un profesor añade un evento a los alumnos de una materia, este será visible por el profesor y coprofeesor, todos los alumnos de la materia y sus responsables.

Cuando un tutor añade un evento a sus alumnos, este será visible por el tutor y cotutor, los alumnos seleccionados y sus responsables.

A pesar de haber añadido este evento en el calendario de otros, los destinatarios solo lo podrán visualizar. Solo ustedes lo pueden modificar y borrar.