

Tutorial: Insertar Foro

Comienza el proceso ingresando al curso en el que desees insertar el Foro (en nuestro caso, el Espacio de Práctica del AED, cuya contraseña es: **virtual**).

1. Para comenzar, debes pulsar el botón “Activar edición”.

Espacio de práctica - AED

Página Principal > Educación a Distancia > Espacio de práctica - AED

NAVEGACIÓN

- Página Principal
- Área personal
- Páginas del sitio
- Curso actual
 - ▼ Espacio de práctica - AED
 - ▶ Participantes
 - ▶ General
 - ▶ Docente 1
 - ▶ Docente 2
 - ▶ Docente 3
 - ▶ Docente 4
 - ▶ Docente 5
 - ▶ Docente 6
 - ▶ Docente 7



Activar edición

2. Luego, vas al espacio que tienes reservado en el curso, en este caso, el del Docente 1 (o a la unidad que quieras editar en tu asignatura) y dentro de las opciones propuestas en “Agregar una actividad...” (que se desplegarán haciendo clic sobre la flecha: ▼), seleccionas la opción “Foro”.



Este espacio fue creado para experimentar con la plataforma Moodle (tecnología que soporta el Campus Virtual FIUNER)

¡¡IMPORTANTE!! Ten en cuenta que compartirán el espacio con sus compañeros de curso, por lo que deberán limitarte a editar solo en el bloque que está titulado con su nombre.

Avisos

Agregue un recurso ...

Docente 1

Agregue un recurso ...

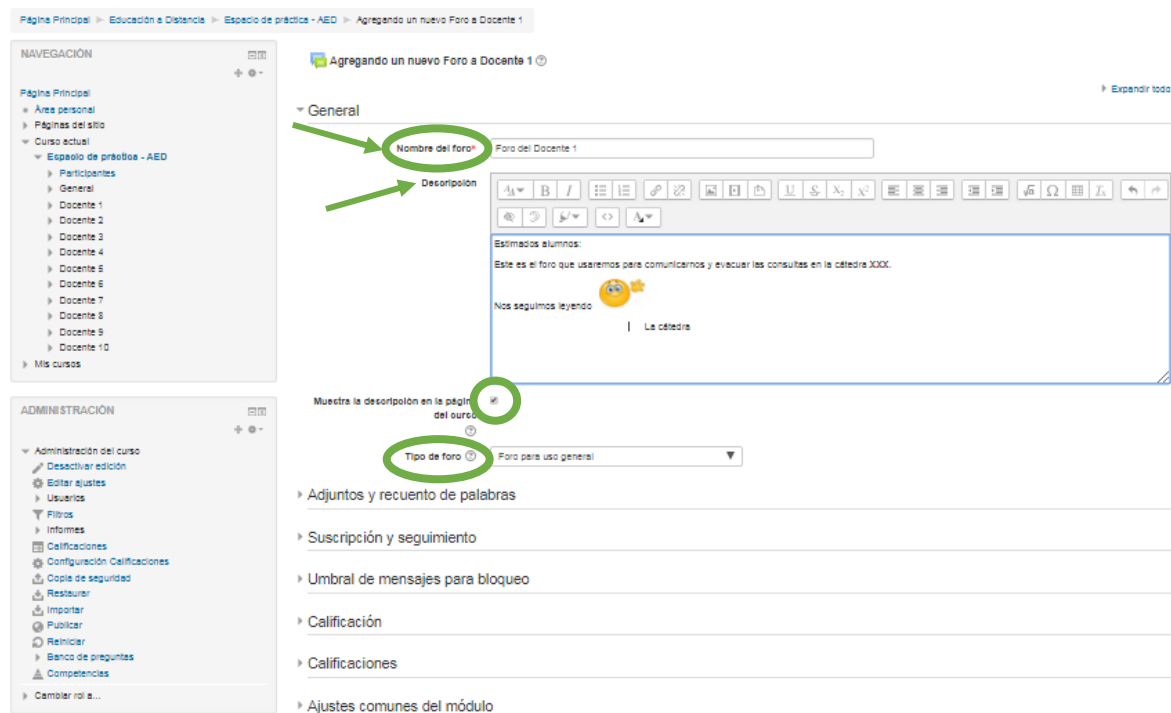
Docente 2

Agregar una actividad ...
Asistencia
Base de datos
Chat
Consulta
Cuestionario
Encuesta
Encuestas predefinidas
Foro
GeoGebra
Glosario
Herramienta Externa
Lección
Paquete SCORM
Taller
Tarea
Wiki

Editar

Al seleccionar el foro, se abre la pestaña que se muestra a continuación. En ella, es preciso consignar el Nombre del mismo (campo obligatorio). Pero también se puede introducir una breve descripción. Si querés que ésta quede visible, hay que tildar la opción correspondiente (si no, habrá que ingresar al foro para leerla). Otra de las cosas que se pueden seleccionar desde esta pestaña es el Tipo de foro que deseas.

Espacio de práctica - AED



El screenshot muestra la interfaz de Moodle para crear un foro. En la parte superior izquierda hay un menú de navegación con opciones como 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio' y 'Curso actual'. A la izquierda también hay un menú de administración. El formulario principal está dividido en pestañas, con 'General' seleccionada. En esta pestaña, se ven los campos 'Nombre del foro' (con un valor de 'Foro del Docente 1'), 'Descripción' (con un editor de texto enriquecido que contiene un mensaje a los estudiantes) y 'Tipo de foro' (con un menú desplegable que muestra 'Foro para uso general'). Se ven también secciones para 'Adjuntos y recuento de palabras', 'Suscripción y seguimiento', 'Umbral de mensajes para bloqueo', 'Calificación' y 'Ajustes comunes del módulo'.

Tipos de Foros en Moodle

Hay cinco tipos diferentes de foros entre los que elegir:

- **Un debate sencillo.** Es simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, que el profesor propone, todo en una página. Útil para debates cortos y concretos.
- **Cada persona plantea un tema.** Cada persona puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder). Esta modalidad es útil cuando usted quiere que cada estudiante empiece una discusión sobre, digamos, sus reflexiones sobre el tema de la semana, y que todos los demás le respondan. Cada participante puede proponer solo un tema.
- **Foro para uso general.** Es un foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate cuando quiera. Este es el foro más adecuado, para uso general. Requiere cierta disciplina y organización para gestionarlo adecuadamente.

- **Foro General con formato de Blog.** Un foro abierto donde cualquiera puede iniciar un nuevo debate en cualquier momento y en el que los temas de discusión se muestran en una página con enlaces "Discute este tema".
- **Foro P y R: Pregunta y Respuestas.** Todos los participantes pueden plantear preguntas, pero los estudiantes no pueden visualizar las respuestas de sus compañeros hasta después de haber contestado.

Además de los ya mencionados, hay otros campos que se pueden modificar. A continuación, encontrarás una breve descripción de los mismos.

- **Adjuntos y recuentos de palabras:** aquí podrás seleccionar el número y el tamaño máximo de los archivos adjuntos que se pueden subir y decidir si deseas mostrar o no el número de palabras.

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto

Número máximo de archivos adjuntos

Mostrar número de palabras

- **Suscripción y seguimiento:** cuando alguien se suscribe a un foro recibirá por correo electrónico una copia de cada mensaje enviado a ese foro.

Hay 4 modalidades de suscripción:

- **Opcional** - Los participantes pueden elegir si desean ser suscritos.
- **Forzosa** - Todos están suscritos y no puede darse de baja.
- **Automática** - Todos están suscritos inicialmente pero cada usuario puede desactivar la suscripción en cualquier momento.
- **Desactivada** - No se permiten suscripciones.

El **Rastreo de lectura**, permite a los participantes verificar rápidamente que temas no han sido leídos, destacando los temas nuevos.

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción

Rastreo de lectura

Si deseas obtener información adicional sobre las opciones que ofrecen cada uno de los campos, debes hacer clic sobre el ícono que tiene un signo de interrogación (remarcado en la figura anterior).

Opciones adicionales

- **Umbral de mensajes para el bloqueo:** se puede impedir que los estudiantes puedan publicar más aportaciones, pasado un determinado período de tiempo (que hay que especificar). También es posible seleccionar la cantidad de mensajes que cada participante puede publicar y se le puede avisar después de X mensajes, que se acerca al máximo número de aportaciones.
- **Calificación:** permite fijar la calificación mínima necesaria para aprobar y controlar la categoría que tendrán las mismas, en el libro de calificaciones.
- **Calificaciones:** aquí se pueden elegir los roles con permiso para calificar, el tipo de consolidación (cómo se combinan las puntuaciones para formar la nota final), el tipo de puntuación, la escala a utilizar (y la máxima puntuación) y limitar las fechas (inicial y/o final) en las que los aportes se calificarán.
- **Ajustes comunes del módulo:** admite que se realicen agrupamientos (y permite seleccionar los modos) o que se decida si el foro está o no visible.
- También puedo: **Agregar restricciones de acceso, Marcas** o vincular al foro con **Competencias** del curso.



Importante

- Una vez que termines de crear y configurar el foro, no olvides clicar en algunos de los dos botones que te permiten “Guardar cambios”.

Contacto:

Área de Educación a Distancia - Secretaría Académica – Facultad de Ingeniería – UNER

E-mail: distancia@ingenieria.uner.edu.ar