



Ulearn
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ



 **moodle**

Foros - Actividades

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN

DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

La presente guía ha sido desarrollada por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.



1 FOROS

El módulo de actividad foro permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.

Hay varios tipos de foro para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro.

Los participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones cuando hay nuevos mensajes en el foro. El profesor puede establecer el modo de suscripción, opcional, forzado o auto, o prohibir completamente la suscripción. Si es necesario, los estudiantes pueden ser bloqueados a la hora de publicar más de un número determinado de mensajes en un determinado período de tiempo; esta medida puede evitar que determinadas personas dominen las discusiones.

Los mensajes en el foro pueden ser evaluado por profesores o estudiantes (evaluación por pares). Las clasificaciones pueden agregarse a una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

Los foros tienen muchos usos, como, por ejemplo

- ✓ Un espacio social para que los estudiantes se conozcan
- ✓ Para los [avisos](#) del curso (usando un foro de noticias con suscripción forzada)
- ✓ Para discutir el contenido del curso o de materiales de lectura
- ✓ Para continuar en línea una cuestión planteada previamente en una sesión presencial
- ✓ Para discusiones solo entre profesores del curso (mediante un foro oculto)
- ✓ Un centro de ayuda donde los tutores y los estudiantes pueden dar consejos
- ✓ Un área de soporte uno-a-uno para comunicaciones entre alumno y profesor (usando un foro con grupos separados y con un estudiante por grupo)
- ✓ Para actividades complementarias, como una "lluvia de ideas" donde los estudiantes puedan reflexionar y proponer ideas

1.1 AGREGAR FORO

Para crear un foro realice lo siguiente:

1. En la página del curso, clic en "ACTIVAR EDICIÓN".

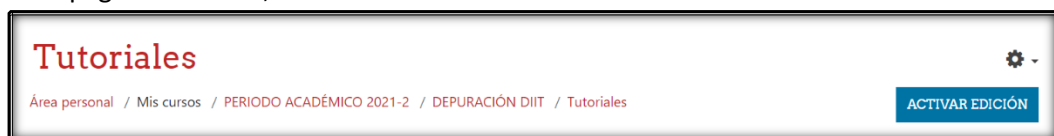


Fig. 1-1: Panel superior del Curso



2. En la sección que se desee, clic en “AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO”.

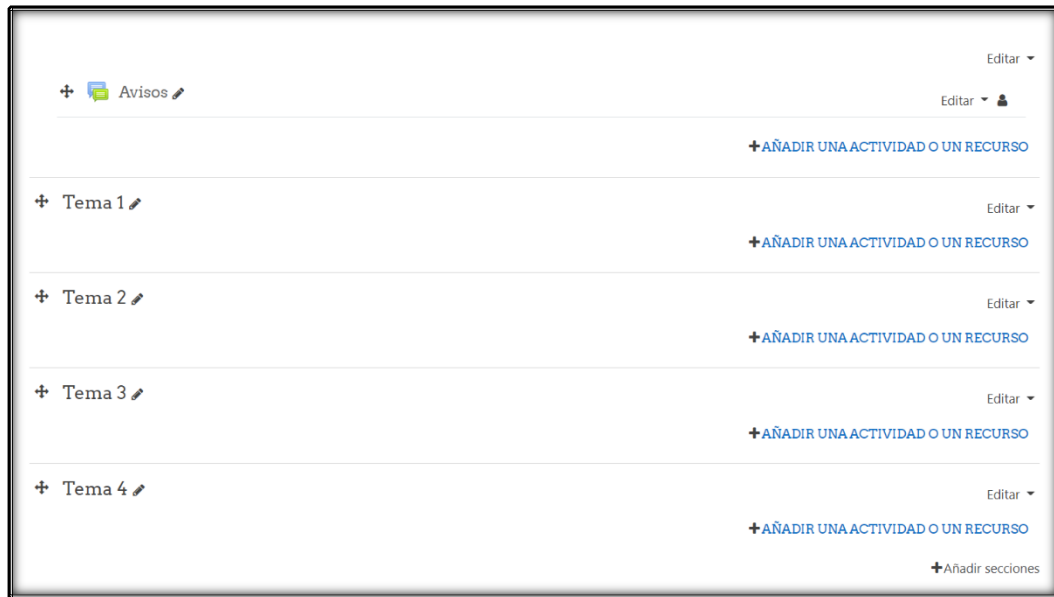


Fig. 1-2: Panel de secciones del Curso

3. En la pestaña “Todos” o “Actividades”, clic sobre “Foro”

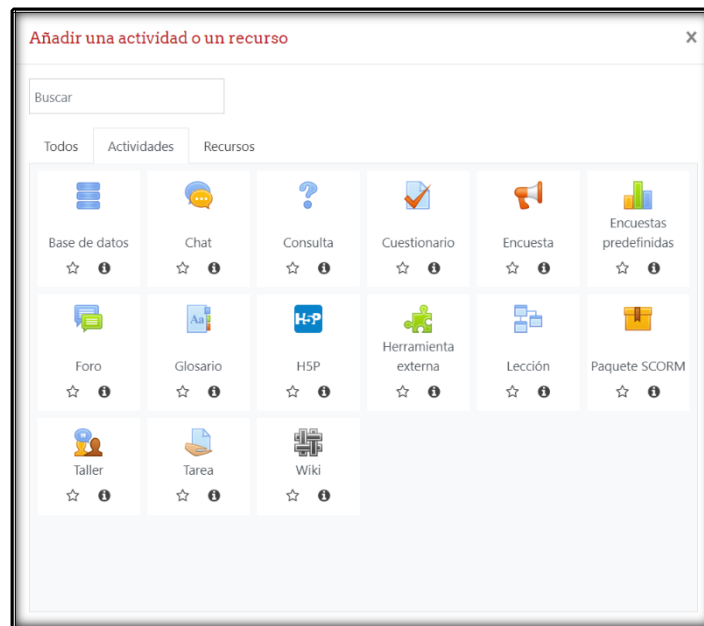


Fig. 1-3: Pestaña de Actividades

Hecho lo anterior, se mostrará una pantalla donde podrá observar un con los siguientes apartados:

- General
- Disponibilidad
- Adjuntos y recuento de palabras
- Suscripción y seguimiento
- Bloqueo de discusión
- Umbral de mensajes para bloqueo
- Evaluación del foro completo



- Calificaciones
- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas
- Competencias

1.1.1 General

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con el foro, como se describen a continuación:

Fig. 1-4: Apartado - General

❖ Nombre del foro

Es el único marcado como **campo obligatorio**.

❖ Descripción

Permite informar al estudiante, con el nivel de detalle que desee, de que trata la tarea.

➤ Muestra la descripción en la página del curso

Si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del curso justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

❖ Tipo de foro

Hay cinco tipos diferentes de foros:

- ✓ 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 todo los demás le respondan.
- ✓ Un debate sencillo – Es simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en una página. Útil para debates cortos y concretos.
- ✓ Foro P y R. Pregunta y Respuestas – Los estudiantes primero deben fijar sus puntos de vista antes de ver los mensajes de los demás.
- ✓ 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 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.

1.1.2 Disponibilidad

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las fechas en que el foro estará disponible, como se describen a continuación:

▼ Disponibilidad

Fecha de entrega 15 marzo 2022 15 21 Habilitar

Fecha límite 15 marzo 2022 15 21 Habilitar

Fig. 1-5: Apartado - Disponibilidad

❖ Fecha de entrega

Esto es cuando el foro está en fecha esperada. Aunque esta fecha es mostrada en el calendario como la fecha esperada, el publicar en el foro todavía estará permitido tras esta fecha. Para evitar la publicación en el foro después de cierta fecha, configure una fecha de corte del foro.

❖ Fecha límite

Si se activa, el foro no aceptará publicaciones después de esta fecha.

1.1.3 Adjuntos y recuento de palabras

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con el control del contenido, como se describen a continuación:

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto 500KB

Número máximo de archivos adjuntos 9

Mostrar número de palabras No

Fig. 1-6: Apartado – Adjuntos y recuento de palabras

❖ Tamaño máximo del archivo adjunto

Este ajuste especifica el tamaño máximo de un archivo que se puede adjuntar a un mensaje en el foro.

❖ Número máximo de archivos adjuntos

Este ajuste especifica el número máximo de adjuntos que se puede adjuntar a un mensaje en el foro.

❖ Mostrar número de palabras

Este ajuste especifica si el número de palabras de cada mensaje se debe mostrar o no.



1.1.4 Suscripción y seguimiento

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con las notificaciones, como se describen a continuación:

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción ⓘ Suscripción opcional ▾

Rastreo de lectura ⓘ Opcional ▾

Fig. 1-7: Apartado – Suscripción y seguimiento

❖ Modalidad de suscripción

Cuando alguien se suscribe a un foro recibirá por correo electrónico una copia de cada mensaje enviado a ese foro. Hay 4 modos de suscripción:

- ✓ Suscripción opcional – Los participantes pueden elegir si desean ser suscritos.
- ✓ Suscripción forzosa – Todos están suscritos y no puede darse de baja.
- ✓ Suscripción automática – Todos están suscritos inicialmente pero cada usuario puede desactivar la suscripción en cualquier momento.
- ✓ Suscripción desactivada – No se permiten suscripciones.

❖ Rastreo de lectura

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

Si está configurado como opcional, los participantes pueden elegir si habilitar o no el seguimiento a través de un enlace en el bloque de administración. (Los usuarios también deben habilitar el seguimiento en sus preferencias del foro).

Si 'Permitir forzar seguimiento de lectura' está habilitado en la administración del sitio, entonces una opción más está disponible: forzado. Esto significa que, más allá de las preferencias del foro del usuario, el seguimiento está siempre habilitado.

1.1.5 Bloqueo de discusión

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con el tiempo activo del foro, como se describen a continuación:

▼ Bloqueo de discusión

Bloquear discusiones después de un tiempo de inactividad ⓘ No bloquear discusiones ▾

Fig. 1-8: Apartado – Bloqueo de discusión

❖ Bloquear discusiones después de un tiempo de inactividad

La discusión puede ser bloqueada automáticamente después de haber pasado un tiempo determinado desde la última respuesta.

Los usuarios con el permiso de responder a discusiones bloqueadas pueden desbloquearlas respondiéndolas.



1.1.6 Umbral de mensajes para bloqueo

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con el límite de mensaje en el foro, como se describen a continuación:

▼ Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo ⓘ No bloquear ▾

Fig. 1-9: Apartado – Umbral de mensajes para bloqueo

❖ **Período de tiempo para bloqueo**

Se puede impedir que los estudiantes puedan publicar más aportaciones que las especificadas por número determinado dentro de un periodo de tiempo. Los usuarios con el permiso 'moodle/forum:ostwithoutthrottling' están exentos de esta limitación.

1.1.7 Evaluación del foro completo

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con la evaluación, como se describen a continuación:

▼ Evaluación del foro completo

Calificación ⓘ Tipo Ninguna ▾

Fig. 1-10: Apartado – Evaluación del foro completo

❖ **Calificación**

Seleccione el tipo de calificación utilizada para esta actividad. Si se elige 'escala', puede elegir la escala en el menú desplegable. Si usa la calificación de puntos, puede ingresar la calificación máxima disponible para esta actividad.

1.1.8 Calificaciones

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con la manera de calificar, como se describen a continuación:

▼ Calificaciones

Roles con permiso para calificar ⓘ La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación ⓘ No hay valoraciones ▾

Fig. 1-11: Apartado - Calificaciones

❖ **Roles con permiso para calificar**

Para enviar valoraciones los usuarios necesitan el permiso 'moodle/role:rate' y cualquier capacidad adicional específica del módulo. Los usuarios asignados a los roles siguientes deberían poder valorar ítems. La lista de roles puede ser modificada a través del enlace a permisos en el bloque de configuración o en el menú de acciones, dependiendo del tema vigente.

❖ **Tipo de consolidación**

El tipo de consolidación define cómo se combinan las puntuaciones para formar la nota final en el libro de calificaciones.

- ✓ Promedio de calificaciones – La media de todas las calificaciones



- ✓ Número de calificaciones – El número de elementos calificados se convierte en la nota final. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad.
- ✓ Máxima calificación – La calificación más alta se convierte en la nota final.
- ✓ Mínima calificación – La calificación más baja se convierte en la nota final.
- ✓ Suma de calificaciones – Todas las calificaciones se suman. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad.

1.1.9 Ajustes comunes del módulo

Este apartado le permite gestionar campos particulares de la tarea, como se describen a continuación:

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Número ID

Modo de grupo

AÑADIR RESTRICCIÓN DE ACCESO POR GRUPO/AGRUPAMIENTO

Fig. 1-12: Apartado - Ajustes Comunes del Módulo

❖ Disponibilidad

Si la disponibilidad se establece en “Mostrar en la página del curso”, la actividad o el recurso está disponible para los estudiantes (sujeto a las restricciones de acceso que se pueden establecer).

Si la disponibilidad se establece en “Ocultar a los estudiantes”, la actividad o el recurso sólo está disponible para los usuarios con permiso para ver actividades ocultas (de forma predeterminada, los usuarios con el rol de profesor o profesor no editor).

❖ Número ID

La configuración de un número de ID proporciona una forma de identificar la actividad o el recurso para fines como el cálculo de calificaciones o informes personalizados. De lo contrario, el campo se puede dejar en blanco.

Para las actividades calificables, el número de ID también se puede configurar en el libro de calificaciones, aunque solo se puede editar en la página de configuración de la actividad.

❖ Modo de grupo

Esta configuración tiene 3 opciones:

- ✓ Sin grupos
- ✓ Grupos separados – Cada miembro del grupo solamente puede ver a su propio grupo, los demás son invisibles.
- ✓ Grupos visibles – Cada miembro del grupo trabaja en su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos.

El modo de grupo definido a nivel del curso es el modo por defecto para todas las actividades dentro del curso. Cada actividad que soporta grupos también puede definir su propio modo de grupo, aunque si se fuerza el modo de grupo a nivel de curso, la configuración del modo de grupo para cada actividad es ignorada.



1.1.10 Restricciones de acceso

Este apartado le permite gestionar las restricciones de acceso a la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-13: Apartado - Restricciones de Acceso

❖ Restricciones de acceso

Permite añadir condiciones (restricciones) que se deben cumplir para poder acceder a esta tarea.

Para especificar el tipo de restricción que desee añadir de clic en “AÑADIR RESTRICCIÓN”.

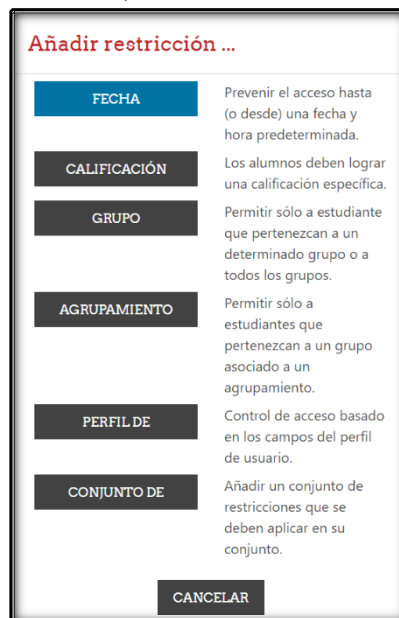


Fig. 1-14: Ventana de Opciones - Añadir restricción

1.1.11 Finalización de actividad

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las condiciones de finalización para la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-15: Apartado - Finalización de Actividad



❖ **Rastreo de finalización**

Si se activa esta opción, se rastrea el grado de finalización de cualquier actividad, bien manual, bien automáticamente, basándose en determinadas condiciones. Si se desea, se pueden fijar múltiples condiciones. Si se hace así, la actividad únicamente se considerará completa si se cumplen TODAS las condiciones.

Una marca al lado del nombre de la actividad en la página del curso indica cuándo la actividad está completa.

❖ **Se espera finalizar en**

Esta opción especifica la fecha en que se espera que la actividad esté finalizada.

1.1.12 Marcas

Este apartado le permite gestionar marcas (etiquetas) para la tarea de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-16: Apartado - Marcas

❖ **Marcas**

Agregue las marcas (etiquetas) con las que desee relacionar la tarea.

1.1.13 Competencias

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las competencias a tomar en cuenta al momento de evaluarlas a través de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-17: Apartado - Competencias

❖ **Competencias del curso**

Competencias de curso vinculadas a esta actividad.

❖ **Al finalizar la actividad**

Una vez realizada su configuración, de clic en “GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO” o “GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR”.