



# **Manual de ayuda para crear y gestionar Foros como herramienta de comunicación o actividad evaluable**



Universidad de Oviedo

## Contenido

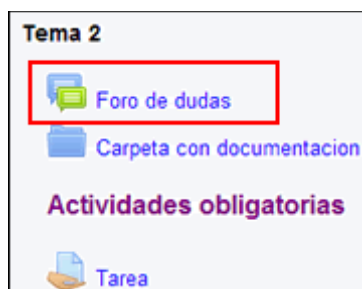
▪ <b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
▪ <b>CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN FORO</b> .....	3
▪ <b>GESTIÓN DE UN FORO</b> .....	9
▪ <b>PARTICIPACIÓN EN EL FORO</b> .....	12
▪ <b>AÑADIR Y/O ENVIAR UN NUEVO TEMA DE DEBATE O MENSAJE</b> .....	13
▪ <b>SUSCRIPCIÓN EN UN FORO</b> .....	14
▪ <b>BUSCAR EN FOROS</b> .....	16
▪ <b>TRABAJAR CON GRUPOS EN LOS FOROS</b> .....	17



## FORO

### ▪ INTRODUCCIÓN

Es una herramienta básica para la comunicación entre profesores y estudiantes del curso. Permiten publicar mensajes que pueden ser vistos por todos los participantes en el curso, del mismo modo que si lo hicieran poniendo un mensaje en un tablón de anuncios.



En todas las asignaturas o cursos existe, por defecto, el foro de 'Novedades' que se añade automáticamente al crear una asignatura nueva y siempre está incluido en el tema introductorio. Este foro está configurado con unas características especiales:

- Todos los participantes (profesores y estudiantes) están suscritos a este Foro. Esto significa que, además de poder ver los mensajes en la plataforma, recibirán en su correo electrónico una copia de los mensajes publicados. De todas formas si el profesor lo desea puede permitir que los suscriptores se den de baja.
- Sólo los profesores podemos publicar mensajes en este Foro y los alumnos no pueden responder. De esta manera podemos utilizar este foro a modo de tablón de anuncios para publicar avisos importantes sobre el curso a nuestros estudiantes.

Estas características no pueden ser modificadas y sólo es posible tener un foro de este tipo por cada curso.

Si no vamos a usar este tipo de foro pues queremos que nuestros alumnos respondan a nuestros mensajes, tenemos que crear un nuevo foro con aquellas características que deseemos y podemos ocultar éste por si en algún momento deseamos utilizarlo. Si borramos este foro no podrá crearse de nuevo ya que es un módulo que solamente se añade cuando se crea a por primera vez un curso en la plataforma.

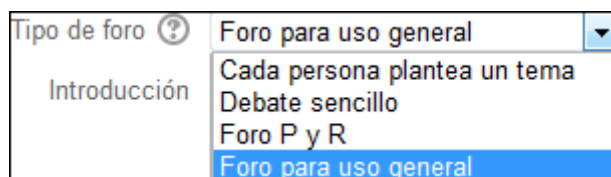
### ▪ CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN FORO

Para crear un nuevo foro tenemos que activar el modo edición y seleccionar 'Foro' en el enlace de agregar actividades y recursos del tema en el que deseamos incluir el foro.

Aparece entonces un formulario de configuración compuesto por los siguientes campos:

### General

- **Nombre del foro:** es el nombre, corto e identificativo, con el que aparecerá el foro en el bloque temático del curso. Para dar formato al texto debemos incluir marcar HTML.
- **Descripción:** aquí explicamos a los estudiantes la finalidad, temática o características de cada foro particular y los alumnos lo verán al entrar a modo de descripción.
- **Tipo de foro:** afecta al número de hilos de debate que puede mantener el foro ya que permite elegir el tipo de foro que vamos a crear entre los siguientes:
  - *Cada persona plantea un debate:* cada persona plantea un único tema de debate que inicia un hilo de discusión y no es posible hacer ninguno más.
  - *Debate sencillo:* en el foro se podrá plantear un único hilo de discusión y sobre ese giran todos los mensajes que serán en respuesta a uno primero. Sería muy utilizado en el caso de foros de presentaciones.
  - *Foro P y R:* es un foro de Preguntas y Respuestas en el que el profesor hace una pregunta y los estudiantes responden. Su particularidad está en que los estudiantes sólo verán las respuestas de otros estudiantes cuando ellos hayan enviado su propia respuesta. No podrán ver las aportaciones de otros compañeros hasta pasados 30 minutos, después de los cuales las contestaciones se hacen definitivas.
  - *Foro para uso general:* permite múltiples discusiones, sin restricción. Por tanto, cada participante puede abrir los debates que desee y en cada debate puede colocarse múltiples intervenciones. Este suele ser muy utilizado para foros de tipo dudas.



The image shows a screenshot of a web interface for configuring a forum. On the left, there is a label 'Tipo de foro' with a question mark icon and the word 'Introducción' below it. To the right is a dropdown menu. The menu is currently open, showing a list of options: 'Foro para uso general' (which is highlighted in blue), 'Cada persona plantea un tema', 'Debate sencillo', 'Foro P y R', and 'Foro para uso general' (which is also highlighted in blue). The dropdown arrow is visible on the right side of the menu.

### Adjunto y recuento de palabras

- **Tamaño máximo del archivo adjunto:** permite decidir si se pueden adjuntar archivos al foro y en caso de que se permita, podemos especificar el tamaño de esos archivos.

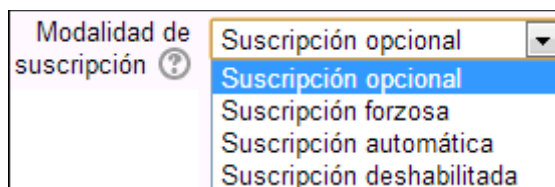
- **Número máximo de archivos adjuntos:** podemos seleccionar cuántos archivos adjuntos les dejaremos a los alumnos enviarnos a través de este espacio.
- **Mostrar número de palabras.** Mostraría el número de términos o palabras que se han escrito en cada entrada del foro. Puede servir a los profesores que piden un mínimo de extensión en los textos para obligar a los alumnos a participar.

### Suscripción y seguimiento

- **Suscripción forzada:** Permite decidir cómo será la suscripción de los estudiantes en el foro. La suscripción significa recibir en el email una copia de cada uno de los mensajes enviados al foro. En el caso de recibir esa copia es posible contestar al usuario que había escrito o editado al foro ya que se recibe en bandeja de entrada con la dirección del usuario que escribió en el foro. De todas formas es mejor que para contestar o participar se entre en el Campus Virtual y se utilice esta herramienta en su contexto.

Existen distintas opciones de suscripción:

- *No:* cada usuario elige si se recibe copias del mensaje o no.
- *Sí, siempre:* se obliga a todos los usuarios a recibir en su correo una copia de los mensajes enviados al foro y no podrán darse de baja por sí mismos, es decir, dejar de recibir dicha copia.
- *Sí, inicialmente:* todos los usuarios actuales y futuros quedarán suscritos inicialmente, pero podrán darse de baja por si mismos en cualquier momento de dejar de recibir copias de los mensajes.
- *No se permiten suscripciones:* los usuarios no se pueden suscribir a los foros para recibir copias de los mensajes en el correo.



- **Rastreo de lectura:** permite realizar un seguimiento de los mensajes leídos y no leídos en los foros. Tiene tres opciones:
  - *Opcional:* los estudiantes pueden activar o desactivar el seguimiento
  - *Conectado:* obliga a los estudiantes a hacer el seguimiento.
  - *Desconectado:* impide el seguimiento

### RSS

- **Canales RSS para esta actividad:** esta opción le permite habilitar los canales RSS en este foro.
- **Número de artículos recientes RSS:** a través de este menú desplegable se puede seleccionar el número de artículos a incluir en el canal RSS.

RSS

Canal RSS para esta actividad ? Ninguno ▼

Número de artículos recientes RSS ? 0 ▼

### Umbral de mensajes para bloqueo

- **Periodo de tiempo para bloqueo:** permite establecer un periodo de tiempo en el que podemos bloquear los mensajes enviados por un mismo usuario. Dicho periodo puede ser desde 1 día a 1 semana. Esto no afecta en ningún caso a los mensajes enviados por los profesores
- **Umbral de mensajes para bloqueo:** permite impedir a los usuarios enviar mensajes después de que hayan enviado cierto número de ellos en un período de tiempo determinado. Si se desactiva el bloqueo, también se desactivarán las advertencias. Esto no afecta en ningún caso a los mensajes enviados por los profesores.
- **Umbral de mensajes para advertencia:** permite establecer a partir de un número de mensajes enviados por un mismo usuario en un periodo de tiempo determinado, se le enviará un mensaje de advertencia para decirles que se están acercando al límite de mensajes permitido. Si ajustamos el umbral de advertencia a cero se desactivarán los avisos. Esto no afecta en ningún caso a los mensajes enviados por los profesores.

Umbral de mensajes para bloqueo

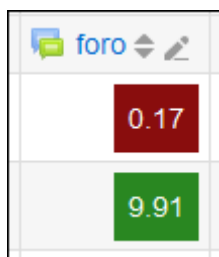
Período de tiempo para bloqueo ? 3 días ▼

Umbral de mensajes para bloqueo ? 2

Umbral de mensajes para advertencia ? 4

### Calificación

- **Categoría de calificación:** viene definido por la configuración que tengamos en nuestro libro de calificaciones. Si en este espacio hemos creado categorías se nos mostrarán en este menú para poder seleccionar en cuál de ellas iría este foro.
- **Calificación para aprobar:** es posible marcar una nota como mínima para el aprobado de un alumno, de manera que en función de que consiga o no esa nota se pueda diferenciar claramente los aprobados o suspensos en la actividad a través de libro de calificaciones. Por defecto las actividades aparecen sin método de calificación por lo que éste parámetro estará desactivado. Debemos elegir la forma de calificación a continuación. En el siguiente ejemplo vemos una imagen de dos notas de la actividad foro en el libro de calificaciones, una aprobada (verde) y otra suspenso (rojo) (el parámetro de calificación para aprobar en este ejemplo lo habíamos configurado con un 6).



## Calificaciones

- **Calificación:** permite evaluar las intervenciones en los foros asignándoles una calificación. Este tipo de consolidación define cómo se combinan las puntuaciones para formar la nota final en el libro de calificaciones. Dentro de esta opción hay varias posibilidades para seleccionar el tipo de calificación que se va a llevar a cabo. Las opciones son:
  - *No hay calificaciones:* si seleccionamos esta opción, entonces la actividad de foro no aparecerá en el libro de calificaciones.
  - *Promedio de calificaciones:* la nota final será el promedio de todos los intentos (se realiza una media aritmética simple)
  - *Número de calificaciones:* El número de elementos calificados se convierte en la nota final. Debemos de tener en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad.
  - *Calificación máxima:* La calificación más alta se convierte en la nota final.
  - *Calificación mínima:* 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.
- **Escala:** establece la escala de calificación que se utilizará en la evaluación. Le siguen una serie de parámetros configurables en función de la escala que se elegirá, ya que si solamente vamos a puntuar con una nota o número no deja escoger escala.
- **Restringir las calificaciones a elementos colocados en este periodo:** permite limitar la evaluación de manera que sólo pueda realizarse durante un periodo concreto de tiempo. Los siguientes campos marcarían las fechas de los mensajes que podrán ser evaluados.

## Ajustes comunes de módulo

- **Visible:** permite mostrar u ocultar el glosario a los estudiantes. El resultado es el mismo que hacer clic al icono de visualización de la actividad.
- **Número ID:** sirve para establecer un identificador que será el cálculo de calificaciones.
- **Modo grupo:** establecer distintos modos de grupo de modo que podamos establecer foros distintos para cada uno de los grupos.
- **Agrupamiento:** si tenemos el curso creado por grupos y además hemos creado algún agrupamiento esta opción nos permite configurar la actividad para que sea realizada únicamente por alguno de los agrupamientos

creados. Esta opción nos aparece siempre y cuando tengamos activado el botón 'Mostrar avanzadas' situado a la derecha.

Ajustes comunes del módulo

\*Ocultar Avanzadas

Modo de grupo ? Grupos separados

Agrupamiento\* ? agrupamiento a-b

Visible Mostrar

Número ID ?

## Restricciones de acceso

En este apartado estarían los campos comunes a todas las actividades donde se configurarán los aspectos relativos a la condicionalidad de las actividades. Es decir, aquellos parámetros que nos permiten condicionar la elaboración de una actividad en función de la realización y valoración de otra. Podemos configurar por ejemplo que no se pueda participar en este foro o no sea vistos por algún determinado grupo, alumno etc en función de una serie de criterios configurables como puede ser por ejemplo haber sacado una nota mínima en una tarea previa. Una de las características de esta funcionalidad es que la actividad condicionante debe ser evaluable, y por tanto no podemos condicionar la realización de una actividad a la visita o lectura de un recurso. Sin embargo sí que podemos condicionar la visibilidad de un foro a la realización de las tareas o actividades (evaluables).

Además podemos configurar la actividad o recurso solamente para un alumno o grupo de alumnos en función de criterios específicos que señalaremos en este apartado.

Para seleccionar los campos que nos servirán de condición debemos pulsar el botón "Añadir restricción" y elegir los necesarios. Un ejemplo puede ser el siguiente:

Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Estudiante debe emparejar todo de la siguiente

Grupo Elegir... Sin ajustar

y

Calificación Elegir... debe ser ≥ % debe ser < %

Sin ajustar

Añadir restricción ...

Tras completar todos los campos que deseemos, se deben guardar los cambios a través de los botones situados al final del formulario. Asimismo, se puede también cancelar la configuración del recurso.

En cualquier momento, además, podemos cambiar la configuración del recurso, bien desde las opciones de editar, concretamente el enlace "editar ajustes" ( ⚙ )



situado al lado de cada recurso (con la edición activada), bien a través del enlace situado dentro de cada recurso denominado "editar ajustes" que podemos ver en el bloque de ajustes, a la izquierda.

## ▪ **GESTIÓN DE UN FORO**

La gestión de los foros se realiza desde la propia pantalla del foro que varía ligeramente en función del tipo de foro que hemos creado. La diferencia básica está en aquellos foros que permiten crear múltiples debates cuya gestión se realiza desde la lista de debates creados (a través de los cuales se accede a los mensajes), y foros de tipo 'Debate sencillo' que sólo tienen un debate y por tanto su gestión se realiza directamente desde los mensajes o hilo de mensajes enviados al foro.

Por tanto, podemos encontrar dos pantallas de gestión de los foros: aquella en la que vemos una lista de debates y aquella en la que vemos la lista o hilo de mensajes. Vamos a ver qué opciones de gestión vemos en cada una de ellas:

- **Lista de debates** o hilos de discusión, muestra todos los temas de debates que han sido abiertos en ese foro en particular.

Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje
<a href="#">¿Donde están las notas del primer examen?</a>	 <a href="#">nombre_a2</a> <a href="#">apellido_a2</a>	0	<a href="#">nombre_a2</a> <a href="#">apellido_a2</a> mar, 2 de jun de 2015, 17:56
<a href="#">Materiales del curso</a>	 <a href="#">profesor2</a> <a href="#">profesor2</a>	1	<a href="#">nombre_a2</a> <a href="#">apellido_a2</a> mar, 2 de jun de 2015, 17:55

Accedemos directamente a la lista de debates cuando hemos configurado los siguientes foros: "Foro de uso general", "Foro de P y R" y "Cada persona plantea un tema".

Esta lista está ordenada cronológicamente de manera que los temas más recientes aparecen los primeros. Pero esto solo ocurre para los temas de debate o hilos de discusión ya que en el caso de los mensajes de respuesta dentro de cada hilo sería al revés. Además muestra la siguiente información sobre los temas:

- *Tema*: nombre del tema o debate iniciado; es un enlace que lleva a una ventana con el hilo de mensajes enviados sobre el debate.
- *Comenzado por*: persona que ha iniciado el debate, es a su vez un enlace al perfil de la persona.
- *Grupo*: información sobre el grupo al que pertenece la persona que lo ha enviado, (en el caso en que haya grupos en la plataforma).
- *Respuestas*: número de respuestas recibidas, es un enlace de nuevo a la ventana del hilo de discusión.

- *Último mensaje:* información sobre el autor, fecha y hora del último mensaje de respuesta recibido sobre el debate. La fecha y hora de envío es un enlace al mensaje y el nombre de la persona que lo envió es un enlace a su perfil.
- *Columna de suscripción:* en función de si el usuario está suscrito o no al foro o a algún hilo de discusión en particular se mostrará un icono u otro. Un sobre para los que sí están suscritos y un punto para los que no. Esto regula el deseo de recibir o no copias de los mensajes enviados en la cuenta de correo asociada al Campus.

Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje	
¿Donde están las notas del primer examen?	 nombre_a2 apellido_a2	0	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:56	 <b>No está suscrito No recibe copias</b>
Materiales del curso	 profesor2 profesor2	1	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:55	 <b>Sí está suscrito Recibe copias en correo</b>

Cuando pulsamos en el título de un debate, accedemos a una pantalla que muestra el hilo de mensajes y en la que encontramos otras opciones de gestión. Como veremos a continuación, dentro de cada hilo de discusión o debate es posible cambiar el método de suscripción que tengamos como usuario, en concreto para ese hilo de mensajes.

- **Ventana de cada hilo de debate o lista de mensajes** muestra todos los mensajes que han sido enviados a ese tema de debate. Accedemos a ella pinchando en el título de un tema de la lista de debates o directamente si lo que tenemos es un foro de tipo "Debate sencillo".

 **Dudas sobre tema 1**  
de nombre\_a1 apellido\_a1 - miércoles, 19 de junio de 2013, 16:53

Hola quería saber si este tema que es introductorio entra para el examen.

Gracias

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

---

 **Re: Dudas sobre tema 1**  
de profesor1 profesor1 - miércoles, 19 de junio de 2013, 17:14

El primer tema es de introducción con conceptos básicos que deberíais saber de cursos anteriores por tanto si podré preguntar cosas. Os recomiendo que lo reviséis ya que es la base del resto.

Saludos

[Mostrar mensaje anterior](#) | [Editar](#) | [Dividir](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

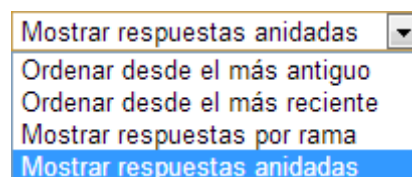
Accedemos directamente a la ventana de cada hilo de debate cuando hemos configurado un foro de tipo 'Debate sencillo'. En este tipo de foro, el texto del campo "Descripción" que rellenamos en el formulario de configuración, se convertirá en el primer mensaje del foro.

Esta ventana muestra todos los mensajes que han sido publicados sobre el tema de debate. En cada uno de los mensajes se muestra la siguiente información:

- *Foto*: a la izquierda muestra la foto, en caso de tenerla, de la persona que escribió el mensaje que además es un enlace al perfil de la persona. Si no tuviera foto aparecerá el espacio con una silueta genérica.
- *Cabecera*: muestra el asunto del mensaje, el nombre de la persona que lo envió (es un enlace a su perfil) y la fecha y hora de envío.
- *Mensaje*: muestra el texto del mensaje y debajo del mismo disponemos de varias opciones:
  - **Responder**: permite responder al mensaje.
  - **Mostrar mensaje anterior**: permite ir al mensaje anterior.
  - **Editar**: permite modificar el mensaje dentro de los 30 minutos posteriores al envío del mismo (sólo podemos modificar los mensajes que enviamos nosotros).
  - **Borrar**: permite eliminar el mensaje dentro de los 30 minutos siguientes a su envío si somos los autores del mensaje. Sin embargo, como profesores tenemos el privilegio de poder borrar un mensaje particular del foro en cualquier momento (incluso después del periodo de edición de 30 minutos tras la publicación).
  - **Dividir**: permite dividir el hilo de conversación de manera que el mensaje que hemos elegido partir se convierte en el mensaje inicial de un nuevo hilo de debate o discusión. Esta opción no está disponible para el foro de 'Debate sencillo' pues como recordaréis este tipo de foro sólo permite un hilo de discusión.
  - **Calificar**: si hemos activado la posibilidad de calificar los mensajes de nuestros estudiantes, veremos un menú despegable de calificación al final de cada mensaje.

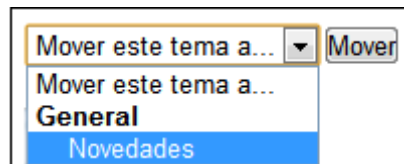
Además en esta misma ventana, disponemos de unas opciones específicas para gestionar los foros, dichas opciones no estarán disponibles para los estudiantes:

- *Selector del modo de visualización*: permite ordenar los mensajes de distintos modos. Consiste en un menú despegable que aparece al principio de cada debate o hilo de conversación y permite elegir el modo en que queremos visualizar dicho hilo. Las opciones son:

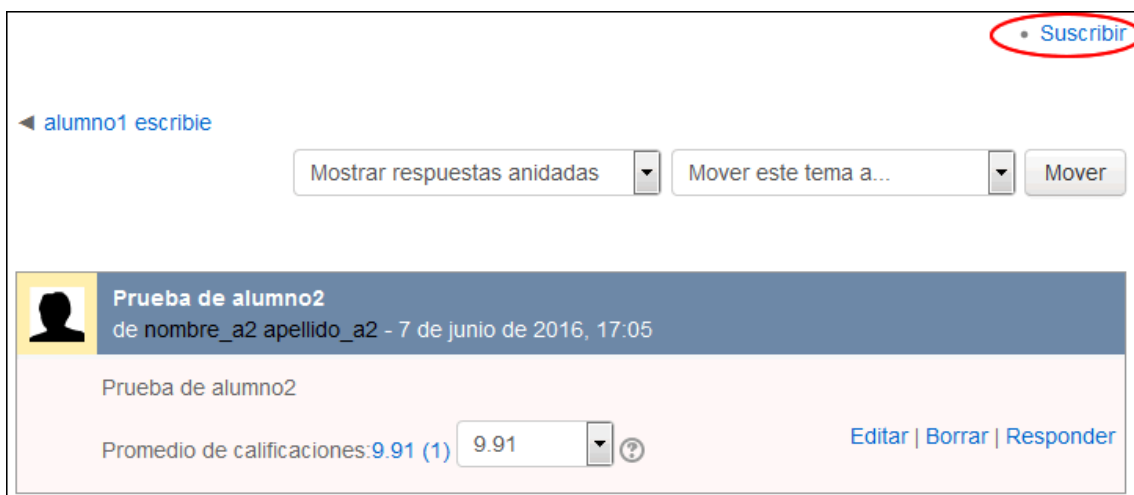


- **Ordenar desde el más antiguo**: muestra los mensajes completos y ordenados del más antiguo al más nuevo.

- **Ordenar desde el más reciente:** muestra los mensajes completos y ordenados del más reciente al más antiguo.
  - **Mostrar respuesta por rama:** muestra el primer mensaje del debate de forma completa y el resto se ven en rama o fila de forma que sólo se muestra su título, autor, fecha y hora.
  - **Mostrar las respuestas anidadas:** se muestran los distintos mensajes de manera completa uno debajo de otro.
- Mover este tema a...: en la parte superior derecha de la pantalla aparecerá un menú despegable que nos permitirá mover el debate completo, es decir, todos los mensajes del hilo de conversación, a otro foro distinto entre los que aparecen en este menú.
- Si queremos borrar mensajes que tienen respuestas, se borrará tanto el mensaje como sus respuestas ya que de lo contrario quedarían mensajes respondiendo al vacío y la discusión se volvería ininteligible.



Entrando en cada hilo de debate, podemos también suscribirnos para recibir copias de los mensajes que se envíen, en nuestra cuenta de correo. Para ello dispondremos de un nuevo enlace en la parte superior derecha de los mensajes denominado "suscribir" (en caso en que no lo estemos y podamos hacerlo) o "suscrito" si ya lo hemos hecho con anterioridad.



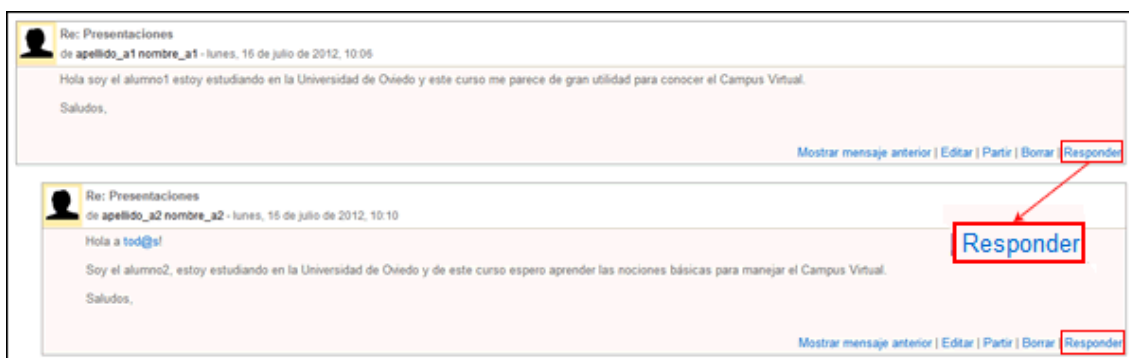
## ▪ PARTICIPACIÓN EN EL FORO

Podemos participar en los foros bien colocando un nuevo tema de de discusión, o bien dando respuesta a un mensaje ya publicado.

- Para colocar un **nuevo tema de discusión** tenemos que ir al foro donde queramos añadirlo y hacer clic en el botón "Añadir un nuevo tema de discusión".

Añadir un nuevo tema de discusión				
Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje	
¿Donde están las notas del primer examen?	 nombre_a2 apellido_a2	0	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:56	•
Materiales del curso	 profesor2 profesor2	1	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:55	▾

- Para **responder a un mensaje** debemos entrar en un hilo de discusión y hacer clic en el enlace "Responder" que se encuentra al final de cada mensaje.



Re: Presentaciones de apellido\_a1 nombre\_a1 - lunes, 15 de julio de 2012, 10:05  
 Hola soy el alumno1 estoy estudiando en la Universidad de Oriedo y este curso me parece de gran utilidad para conocer el Campus Virtual.  
 Saludos,  
 Mostrar mensaje anterior | Editar | Partir | Borrar Responder

Re: Presentaciones de apellido\_a2 nombre\_a2 - lunes, 15 de julio de 2012, 10:10  
 Hola a tod@s!  
 Soy el alumno2, estoy estudiando en la Universidad de Oriedo y de este curso espero aprender las nociones básicas para manejar el Campus Virtual.  
 Saludos,  
 Mostrar mensaje anterior | Editar | Partir | Borrar Responder

Ambos enlaces nos llevan a una nueva ventana con un formulario que nos permite enviar el mensaje.

## ▪ **AÑADIR Y/O ENVIAR UN NUEVO TEMA DE DEBATE O MENSAJE**

Para añadir y/o enviar un nuevo tema de debate o responder un mensaje en un foro debemos rellenar un formulario con los siguientes campos:

- **Asunto:** escribimos el asunto del debate o mensaje que vamos a enviar. Si lo que estamos enviando es una respuesta a un mensaje anterior, el título de este mensaje aparecerá en el formulario y se recomienda dejar el mismo ya que nuestra respuesta es sobre el mismo tema.
- **Mensaje:** escribimos aquí nuestro mensaje. Podemos utilizar el editor HTML para dar formato al texto, incluir enlaces o adjuntar imágenes.
- **Suscripción al tema:** se presenta como un checkbox que podemos marcar y nos permite recibir por email copias de los mensajes enviados al foro como si de una lista de distribución se tratase. Este campo será distinto en función de cómo hayamos configurado el foro. En función también de lo que

configuremos aquí podremos ver en el listado de mensajes si estamos suscritos o no.

Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje	
¿Donde están las notas del primer examen?	 nombre_a2 apellido_a2	0	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:56	<input type="checkbox"/> <b>No está suscrito No recibe copias</b>
Materiales del curso	 profesor2 profesor2	1	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:55	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sí está suscrito Recibe copias en correo</b>

- **Archivo adjunto:** permite adjuntar un archivo (de manera opcional) siempre y cuando en la configuración del foro hayamos permitido esta opción. Para añadir un archivo solamente debemos arrastrar el fichero que deseamos.
- **Enviar ahora:** si activamos el checkbox el mensaje se enviará inmediatamente a todos los suscritos en el foro como copia al correo, no habrá los 30 minutos para editar ese mensaje antes de ser enviado.

Una vez enviado el mensaje, disponemos de 30 minutos para editar e incluso borrar nuestro mensaje.

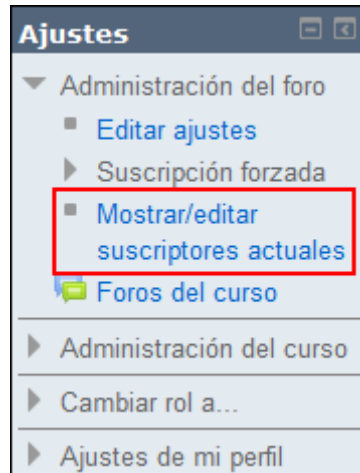
## ▪ SUSCRIPCIÓN EN UN FORO

Estar "Suscrito" a un foro significa recibir en nuestro email una copia de cada uno de los mensajes enviados al foro a partir del momento en que nos suscribimos. En función de cómo hemos configurado los foros, podemos encontrar distintos enlaces de suscripción al mismo. Para configurar los tipos de suscripción debemos de ir al bloque 'Ajustes' y desplegar la opción "Suscripción forzada" y nos saldrán todas las opciones de suscripción. Se marcará en gris la opción que está vigente en este momento las demás opciones aparecerán en azul si las queremos activar debemos de hacer clic en ellas. Los tipos de suscripción son:

- **No:** cada estudiante elige si se recibe copias del mensaje o no.
- **Sí, siempre:** se obliga a todos los estudiantes a recibir en su correo una copia de los mensajes enviados al foro y no podrán darse de baja por sí mismos, es decir, dejar de recibir dicha copia.
- **Sí, inicialmente:** todos los estudiantes actuales y futuros quedarán suscritos inicialmente, pero podrán darse de baja por si mismos en cualquier momento de dejar de recibir copias de los mensajes.
- **No se permiten suscripciones:** los estudiantes no se pueden suscribir a los foros para recibir copias de los mensajes en el correo.
- **Suscribirse a este foro/Darse de baja de este foro:** permite inscribirse al foro de manera que recibiremos una copia por email de cada uno de los mensajes que se envíen al mismo. También permite borrarse de manera que

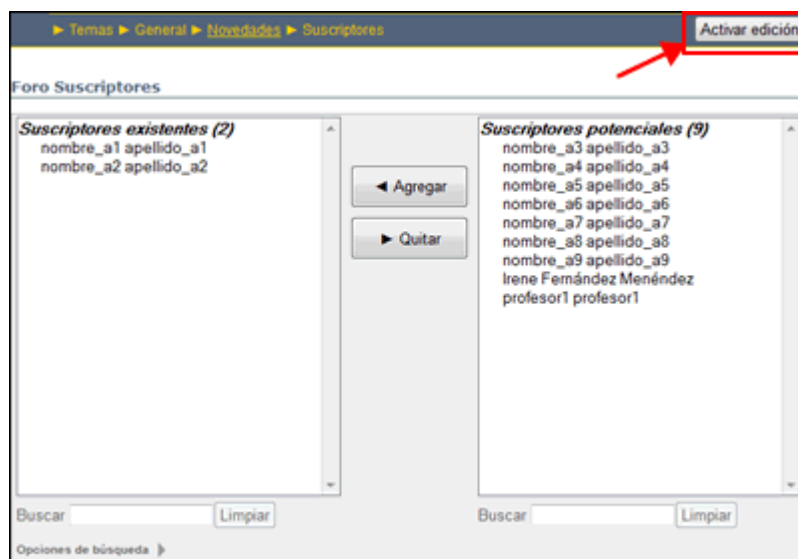
dejemos de recibir las copias de los mensajes en nuestro e-mail, aun cuando podremos seguir viendo los mensajes vía web accediendo al Campus Virtual.

- **Mostrar/editar suscriptores actuales:** esta opción permite visualizar aquellas personas que están suscritas al foro, es decir, aquellas personas que reciben en su email una copia de los mensajes enviados al foro. Cuando pulsamos esta opción vemos una lista de las personas suscritas: su foto, nombre, apellidos y dirección de correo electrónico.



En la esquina superior derecha de esta página tenemos el botón "Activar edición" que nos permite acceder a una nueva página en la que podemos gestionar las altas y bajas de los suscriptores en el foro.

En esta pantalla vemos a la derecha los 'Suscriptores potenciales' que son todas aquellas personas que están en el curso pero que no están suscritas al foro, y a la izquierda encontramos los 'suscriptores existentes' que son todas aquellas personas que si están suscritas al foro. En el medio encontramos los botones 'Agregar' y 'Quitar' que nos permite mover los suscriptores de un lado a otro. De este modo podemos suscribir a una persona que no esté suscrita o eliminar la suscripción de una que si lo está.



En la parte de abajo de cada columna tenemos la posibilidad de hacer búsqueda dentro de los grupos de suscriptores, encontramos las siguientes opciones de búsqueda:

- Mantener los usuarios seleccionados, incluso si no coinciden más con la búsqueda.
- Si sólo un usuario coincide con la búsqueda, seleccionarlo automáticamente.
- Coincidencia del texto de búsqueda con cualquier parte del nombre del usuario.

Buscar

Opciones de búsqueda ▾

- Mantener los usuarios seleccionados, incluso si no coinciden más con la búsqueda
- Si sólo un usuario coincide con la búsqueda, seleccionarlo automáticamente
- Coincidencia del texto de búsqueda en cualquier parte del nombre del usuario

Para suscribirse a los foros o solamente a determinados hilos de discusión es posible gestionarlo desde la misma página principal del foro o tabla de mensajes. A través de la última columna donde podemos ver los iconos / que nos identifican si estamos o no suscritos a un foro:

Tema	Comenzado por	Respuestas	Último mensaje	
¿Dónde están las notas del primer examen?	nombre_a2 apellido_a2	0	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:56	<b>No está suscrito No recibe copias</b>
Materiales del curso	profesor2 profesor2	1	nombre_a2 apellido_a2 mar, 2 de jun de 2015, 17:55	<b>Sí está suscrito Recibe copias en correo</b>

## ▪ **BUSCAR EN FOROS**

Esta funcionalidad permite realizar búsquedas en los foros del curso y aparece en la parte derecha de la barra de navegación del curso cuando estamos visualizando los hilos de discusión de un debate determinado.

Para utilizarla tenemos que introducir la palabra o frase que queremos encontrar en el campo de texto y hacer clic en el botón 'Buscar en foros'. Aparece entonces un listado con todos los mensajes que contienen el término buscado en el asunto y/o mensaje.

La búsqueda de texto admite una serie de opciones que podemos combinar para especificar nuestros criterios de búsqueda de forma más precisa. Siguiendo la ayuda de Moodle,, vamos a ver un ejemplo de distintas opciones de búsqueda suponiendo que queramos buscar las palabras "Trabajar con grupos".



<b>trabajar con grupos</b>	Para efectuar una búsqueda básica de una o más palabras en cualquier parte de los textos, debemos escribirlas separadas por espacios. Utilizaremos como criterio de búsqueda todas las palabras de más de dos caracteres.
<b>+ trabajar con grupos</b>	En esta búsqueda encontraríamos también la palabra “conocimiento” (y cualquier otra que contuviera la cadena “con”).
<b>-motor de búsqueda</b>	Usamos el signo <b>menos (-)</b> antes de las palabras que no deseamos incluir en la búsqueda. Utilizamos un signo <b>más (+)</b> para forzar la coincidencia exacta de una palabra
<b>“motor de búsqueda”</b>	Para buscar una frase o expresión compuesta por varias palabras, tenemos que delimitarla con <b>comillas dobles</b> .
<b>User: Eloy</b>	Para buscar textos de un usuario en particular, escribimos <b>user:</b> antes del nombre del usuario.
<b>Subject: evaluación</b>	Para buscar una palabra únicamente incluida en el texto o en el título, escribimos <b>subject:</b> antecediendo a la palabra a buscar.

## ▪ TRABAJAR CON GRUPOS EN LOS FOROS

Para trabajar con grupos en una actividad como puede ser por ejemplo el foro lo primero que debemos hacer es crear dichos grupos en nuestro curso a través del enlace ‘Grupos’ que encontramos dentro del bloque ‘Ajustes’ bajo el desplegable ‘usuarios’.

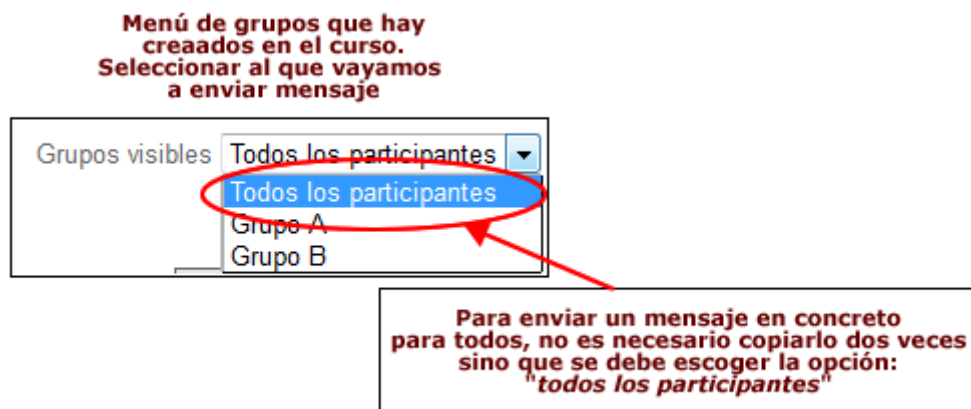


Una vez hecho esto, para asignar un foro a cada uno de los grupos solamente debemos crear un único foro (no tantos como grupos tengamos) y configurarlo para trabajar con grupos. Esto podemos hacerlo a través de la configuración de los

ajustes generales del curso en el bloque 'Ajustes' opción 'Editar ajustes', allí seleccionamos dentro del menú desplegable 'Modo grupos' una de las siguientes opciones:

- **Grupos visibles:** cada estudiante trabaja en su propio grupo y ve lo que hacen el resto de los grupos.
- **Grupos separados:** cada estudiante sólo puede ver su propio grupo.

Cuando ya hemos configurado nuestro foro, bien con grupos separados o visibles, una vez en él, podemos ver un menú desplegable en el que nos muestran todos los grupos que tenemos en el curso y además la opción "Todos los participantes".



Seleccionando el nombre de cada grupo en el menú vemos el foro de cada grupo con sus mensajes y seleccionando "Todos los participantes" vemos los mensajes que han sido enviados a todos los grupos diferenciando a través de la columna 'Grupo', a qué grupo pertenece cada debate o hilo de discusión.

Tema	Comenzado por	Grupo	Respuestas	Último mensaje
Aviso para los alumnos del grupo A	profesor1 profesor1	Grupo A	0	profesor1 profesor1 mié, 19 de jun de 2013, 18:42
Dudas sobre tema 1	nombre_a1 apellido_a1		1	profesor1 profesor1 mié, 19 de jun de 2013, 17:14
Ayuda e información sobre último tema	profesor1 profesor1		0	profesor1 profesor1 mié, 19 de jun de 2013, 16:58
Asistencia al aula	nombre_a1 apellido_a1		1	profesor1 profesor1 mié, 19 de jun de 2013, 16:55

Para enviar mensajes a nuestros estudiantes debemos de tener en cuenta que:

- Para enviar mensajes específicos y distintos a cada grupo tenemos que ir seleccionando en el menú desplegable de grupos situado en la parte superior izquierda, el nombre de cada grupo e ir enviando los mensajes.
- Para enviar un mensaje común a todos los grupos podemos enviarlo seleccionando el menú la opción "Todos los participantes" pero en este caso ellos no podrán "responder" a este mensaje común a todos.