

Tabla de contenido

Foro.....	2
¿Para qué sirve?.....	2
¿Cómo se crea?.....	3
El foro novedades:	5
¿Para qué sirve?.....	5

 [Actividades](#)



[Centro de ayuda - Navegación por el sitio](#)

Foro

¿Para qué sirve?

El *Foro* es una herramienta de comunicación y trabajo. Un *Foro* puede verse como una pizarra de mensajes online donde profesores y alumnos pueden colocar nuevos mensajes o responder a otros antiguos, creando así hilos de conversación.



No es necesario que los participantes de un *Foro* estén dentro de la asignatura al mismo tiempo que sus compañeros para llevar a cabo una discusión. Cada intervención queda registrada en el sistema con el nombre de su autor y la fecha de su publicación.

Moodle permite crear distintos tipos de *Foro*, dando la posibilidad de incorporar archivos adjuntos e incluso calificar las intervenciones. Es posible subscribirse, recibiendo un correo electrónico por cada nueva intervención. También permite habilitar canales de noticias RSS, con lo que los usuarios que dispongan de lectores de noticias en este formato conocerán las últimas intervenciones sin necesidad de entrar en el sistema.

Ejemplos de Foros

Resolución de dudas, debates, trabajo en grupo, exposición de preguntas frecuentes (FAQs), etc.

¿Cómo se crea?

Para añadir un *Foro* al curso se deben seguir los siguientes pasos:

1. Activar el **“Modo Edición”** en el curso.
2. En el tema que se desee, pulsar sobre **“Añadir una actividad o un recurso”** y seleccionar **“Foro”**.
3. Pulsar **“Agregar”**.

Los aspectos a configurar se clasifican por apartados:

General:

Se introduce el **“Nombre”** del *Foro*.

En el campo **“Descripción”** explicar la temática de los debates e intervenciones.

Seleccionar el **“Tipo de foro”** de entre los siguientes:

Tipo de Foro	Característica
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.
Debate sencillo	Es simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en una página. Útil para debates cortos y concretos.
Foro estándar que aparece en 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	Los estudiantes primero deben fijar sus puntos de vista antes de ver los mensajes de los demás.
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.

Adjuntos y recuento de palabras:

El profesor puede decidir si pueden adjuntarse archivos a las intervenciones, y de ser así el **“Tamaño máximo del archivo adjunto”**.

También puede determinar el **“Número máximo de archivos adjuntos”** por mensaje.

Se puede especificar si quiere **“Mostrar número de palabras”** de cada mensaje. Dicho número se muestra una vez enviado el mensaje.

Suscripción y seguimiento:

La **“Modalidad de suscripción”** implica que una copia de las intervenciones, llegue por correo electrónico a todos los participantes del curso.

Suscripción opcional: el usuario decide si quiere estar suscrito o no.

Suscripción forzosa: el profesor obliga a que todos los usuarios estén suscritos, sin que tengan la posibilidad de darse de baja.

Suscripción automática: el profesor deja inicialmente suscritos a todos los usuarios, dando la posibilidad de que se den de baja.

Suscripción deshabilitada: el profesor no permite la suscripción a ningún usuario.

Umbral de mensajes para bloqueo:

En el **“Periodo de tiempo para bloqueo”**, se puede impedir que los estudiantes puedan publicar más aportaciones que las especificadas dentro de un periodo de tiempo.

En **“Umbral de mensajes para bloqueo”**, se limita el número de mensajes que un alumno puede publicar. Los parámetros ajustables son, el número de mensajes permitidos en un periodo y el **“Umbral de mensajes para advertencia”**.

Calificaciones:

En **“Tipo de consolidación”** se decide si se califican las intervenciones del foro. El profesor define la escala de valoración a utilizar para dichas calificaciones (de 1 a 10, de 1 a 100, etc.). Además permite elegir el tipo de calificación a aplicar (promedio de calificaciones, calificación máxima, calificación mínima, etc.).

Seleccionar el tipo de **“Escala”**, de puntuación o de calificación, mediante la cual se evaluará al alumno.

Se pueden limitar las calificaciones de las entradas a un rango de fechas.

4. Para terminar, pulsar **“Guardar cambios y mostrar”**.

A continuación se muestra una imagen de la Actividad Foro y sus opciones de configuración

The screenshot shows the Moodle forum configuration interface. At the top, it says "Agregando Foro a Actividades Didácticas". Below this, there is a section for "General" settings. The "Nombre del foro" field is empty. The "Descripción" field has a rich text editor toolbar with icons for text color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and attachment. Below the description field, there is a checkbox for "Muestra la descripción en la página del curso" which is unchecked. The "Tipo de foro" dropdown menu is set to "Foro para uso general". At the bottom, there are expandable sections for "Adjuntos y recuento de palabras", "Suscripción y seguimiento", "Umbral de mensajes para bloqueo", and "Calificación".

El foro novedades:

¿Para qué sirve?

El *Foro de Novedades* se usa como un “Tablón de anuncios”, ya que se trata de un tipo de *Foro* especial destinado a enviar notificaciones importantes de la asignatura.

Todos los mensajes que se publiquen en este *Foro* llegan automáticamente al correo electrónico de todos los participantes de la asignatura.



El *Foro Novedades* tiene las siguientes características a diferencia del resto de *Foros*:

1. Se crea automáticamente en cada curso y se ubica al comienzo del *Diagrama de temas*. No se pueden crear más *Foros* de este tipo.
2. Todos los participantes están suscritos y no pueden cambiar esta opción.
3. No pueden escribir los alumnos.
4. Está conectado con el bloque lateral "*Últimas Noticias*", donde aparecerán los últimos mensajes publicados. Para variar el número de mensajes publicados en este bloque hay que ir a *Administración del curso*, *Editar ajustes*, *Apariencia*, "**Ítems de noticias para ver**" y escoger el número deseado.

Ejemplos de uso:

Aviso del inicio del periodo de sistemáticos, modificación de la fecha de un examen, cambio de aula para un día concreto, etc.