

CONFIGURACIÓN DE UN FORO

IDEASPROPIAS
editorial

REV. 22/04/2024

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------|---|
| 1. Introducción..... | 2 |
| 2. Configuración de foros..... | 2 |

IDEASPROPIAS
editorial

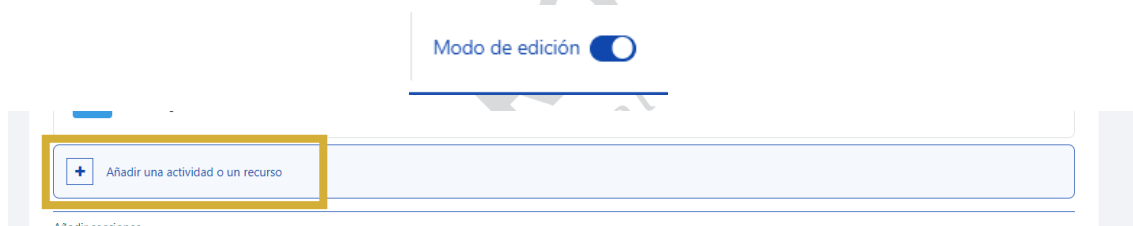
1. Introducción.

En este manual explicaremos paso por paso cómo podemos crear y configurar diferentes tipos de foros dentro de nuestros cursos.

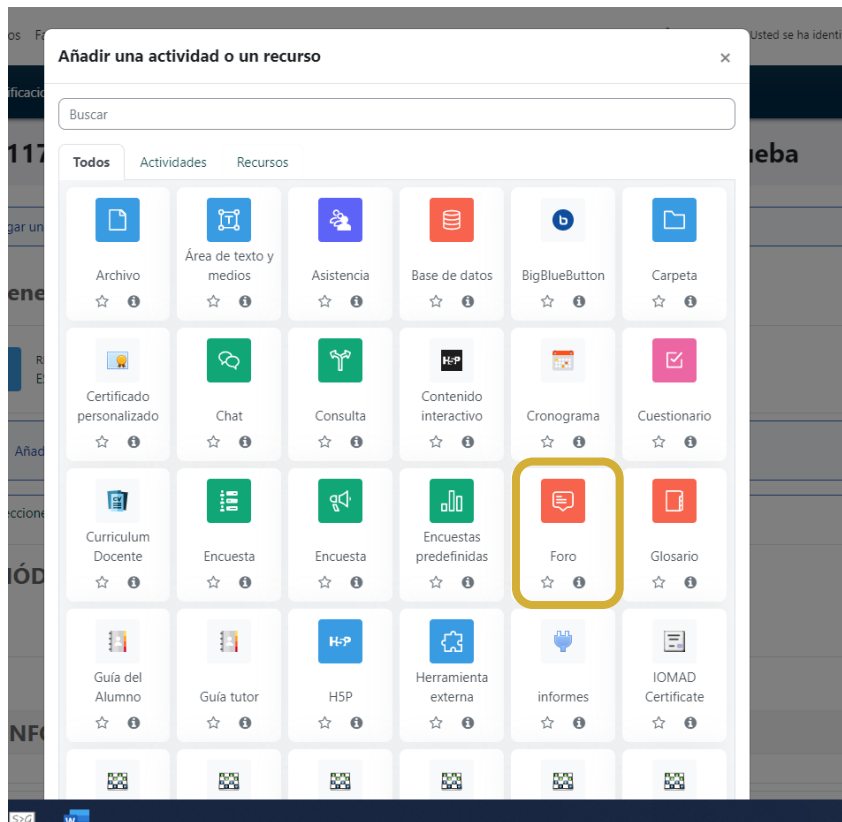
2. Configuración de foros.

En primer lugar, tenemos que saber que existen diferentes tipos de foros. Para elegir el tipo de foro que queremos debemos de pensar primero qué se va a tratar en él.

Lo primero que debemos hacer es añadir el foro dentro del curso. Buscaremos la siguiente opción siempre con el modo edición activado (disponible en la esquina superior derecha de la plataforma)



Entre las actividades que podemos añadir, elegiremos el foro.



Una vez añadido, nos deriva a la configuración de este. En ella lo primero a incluir es el nombre del foro, como por ejemplo Foro de Debate.

General

Nombre del foro

Foro de Debate

Descripción

En este apartado podemos poner una descripción sobre lo que trata el foro

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de foro

Foro para uso general


En el apartado Tipo de Foro, seleccionamos qué modalidad de foro queremos crear.

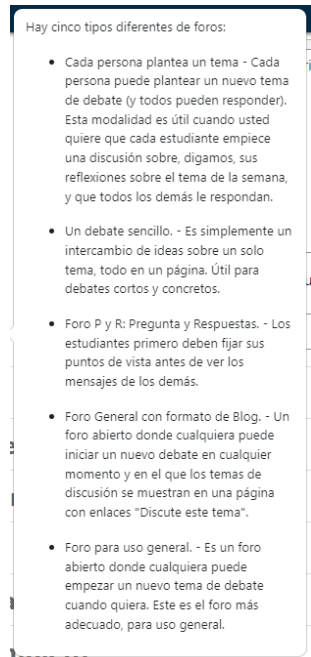
Tipo de foro

- Foro para uso general
- Cada persona plantea un tema
- Debate sencillo
- Foro estándar que aparece en un formato de blog.
- Foro P y R
- Foro para uso general

Disponibilidad

Adjuntos y recuento de





Para saber las características de cada uno de los foros y poder elegir el más adecuado podemos hacer clic en el siguiente icono . Así, nos aparece lo siguiente:



Una vez escogido, dentro de su configuración podemos encontrar diferentes pestañas como:




- **Disponibilidad:** podemos indicar si queremos establecer una fecha en la cual los alumnos deben de haber participado en el foro, esta fecha sería la **“Fecha de entrega”**. También se puede establecer **“Fecha límite”**. La diferencia entre una y otra, es que la fecha de entrega permite que, una vez pasada la fecha, los alumnos pueden seguir publicando, mientras que, con la fecha límite una vez llegada la fecha, se cierra el foro y no es posible ninguna réplica o participación.

▼ Disponibilidad

| | | | | | | | | |
|------------------|---|---|--------|------|----|----|---|---|
| Fecha de entrega |  | 3 | agosto | 2023 | 20 | 58 |  | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitar |
| Fecha límite |  | 3 | agosto | 2023 | 20 | 58 |  | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitar |

- **Adjunto y recuento de palabras:** en esta pestaña podemos indicar el tamaño máximo que queremos que tengan los documentos adjuntos y el número máximo de archivos que permitimos adjuntar por cada mensaje.

▼ Adjuntos y recuento de palabras

| | | |
|------------------------------------|---|--------|
| Tamaño máximo del archivo adjunto |  | 500 KB |
| Número máximo de archivos adjuntos |  | 9 |
| Mostrar número de palabras |  | No |

- **Suscripción y seguimiento:** dentro de esta opción seleccionamos si queremos que la suscripción al foro sea automática, forzosa u opcional. Así como, activar el rastreo de lectura.

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción ? Suscripción automática ▾

Rastreo de lectura ? Forzado ▾

- **Evaluación del foro completo:** dependiendo del tipo de foro que vayamos a configurar, tenemos la opción de indicar que sea evaluable o no.

▼ Evaluación del foro completo

Calificación ?

Tipo Ninguna ▾

Ninguna

Escala

Puntuación

- **Restricción de acceso:** con la restricción de acceso, podemos indicar si queremos que el alumno cumpla unos requisitos antes de poder acceder al foro. Como haber visualizado completamente una actividad, pertenecer a un grupo en concreto, haber realizado una autoevaluación, etc.

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...

Añadir restricción ...

| | |
|---------------------------|---|
| Company | Allow only students who belong to a specified company, or all companys. |
| Finalización de actividad | Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad. |
| Fecha | Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada. |
| Estado Formativo | Requiere un estado formativo concreto. |
| Calificación | Los alumnos deben lograr una calificación específica. |
| Idioma | Requerir que los estudiantes usen un cierto idioma. |
| Perfil de usuario | Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario. |
| Fecha relativa | Evite el acceso hasta que se alcance un tiempo relativo antes / después de un curso o fecha de usuario. |
| Rol | Permitir sólo a los usuarios con un determinado rol en el curso. |
| Conjunto de restricciones | Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto. |

- Finalización de la actividad:** con la finalización de la actividad indicamos si queremos que los alumnos al cumplir los criterios que estipulamos en esta pestaña, se les marque la actividad como completada. Puede ser, por ejemplo, que el estudiante únicamente vea la actividad o que también aporte algún comentario en el foro.

▼ Finalización de actividad

| | |
|-------------------------|--|
| Rastreo de finalización | Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones |
| Requerir ver | <input checked="" type="checkbox"/> El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla |
| Requerir calificación | Calificación no requerida |
| | <input type="checkbox"/> El estudiante debe obtener una calificación de aprobado para completar esta actividad |
| Requerir mensajes | <input checked="" type="checkbox"/> El usuario debe aportar debates o réplicas: 1 |
| Requiere debates | <input type="checkbox"/> El usuario debe crear debates: 1 |
| Requerir réplicas | <input type="checkbox"/> El usuario debe enviar réplicas: 1 |
| Se espera finalizar en | 4 agosto 2023 17:24 <input type="checkbox"/> Habilitar |