

# HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO

IDEASPROPIAS  
editorial

REV. 18/04/2024

## ÍNDICE


1. Introducción.....	2
2. Herramientas de comunicación.....	2
2.1 Correo.....	2
2.2 Mensajería .....	4
2.3 Chat.....	6
2.4 Foro .....	7

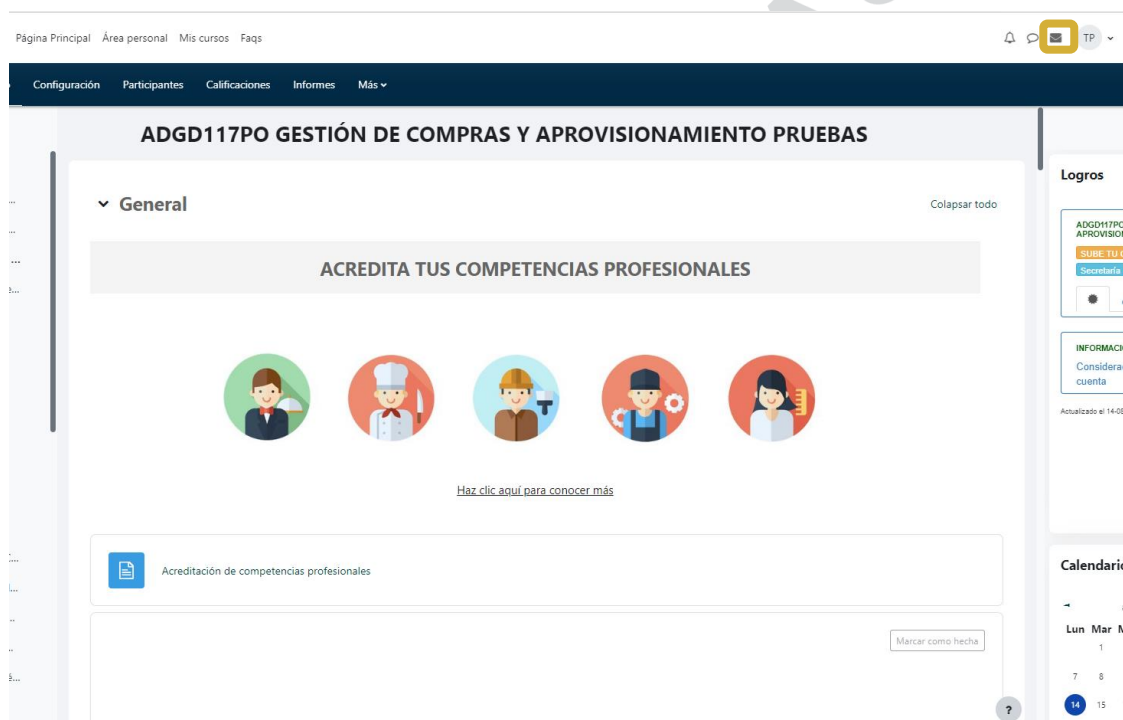
## 1. Introducción.

En este documento, veremos las distintas vías de comunicación entre usuarios que nos aporta Moodle y cómo se utiliza cada una de ellas.

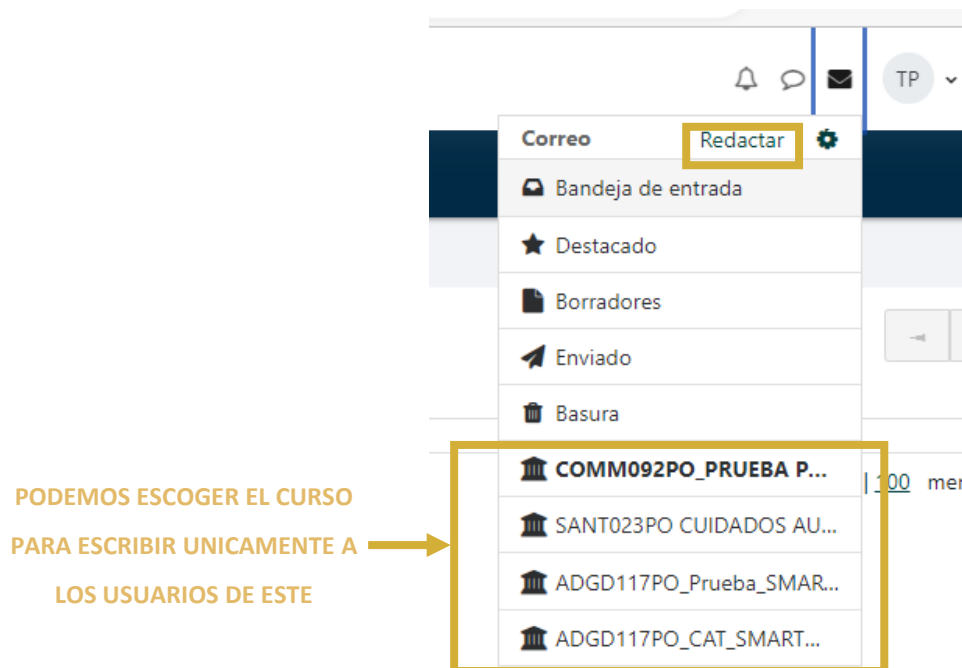
## 2. Herramientas de comunicación.

### 2.1 Correo

La herramientas del correo la podemos encontrar en la parte superior de la página, lo identificaremos con el siguiente icono  .

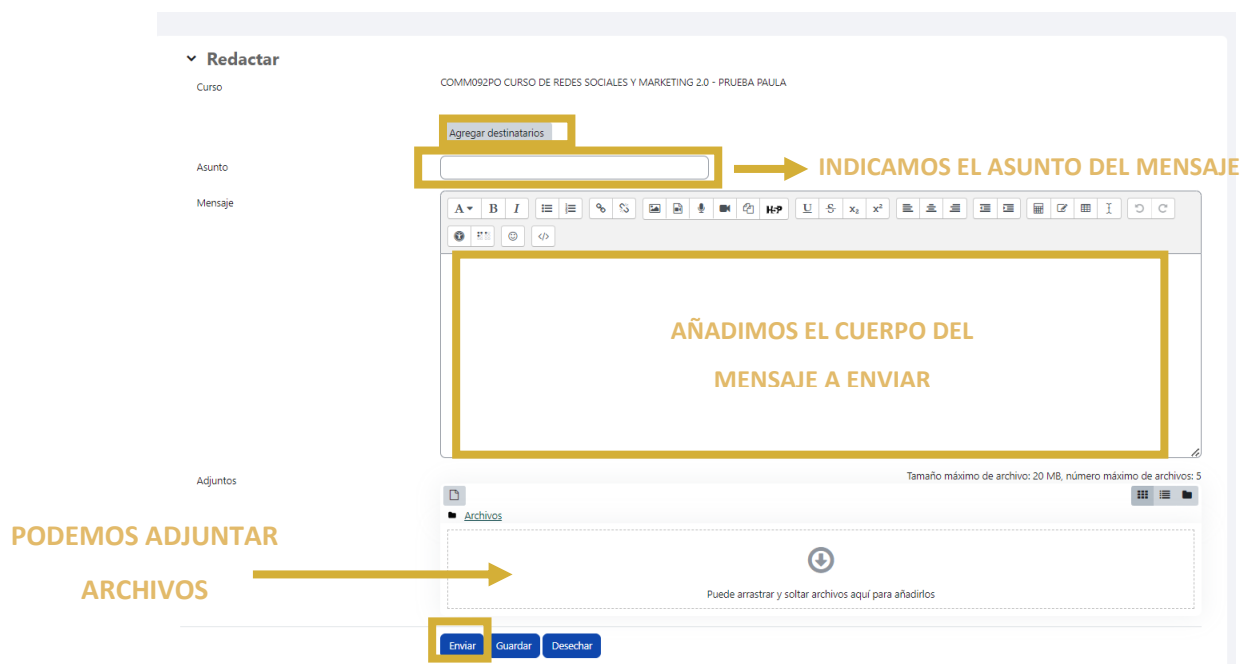


Las opciones que nos da el correo del Moodle al acceder a él son las siguientes:




- **Bandeja de entrada:** en ella podemos ver todos los correos que nos han escrito.
- **Borradores:** en este apartado tendremos los correos que hemos escrito, pero no hemos enviado.
- **Enviado:** aquí se registran todos los correos enviados por nosotros.
- **Basura:** ahí se encontrarán los correos eliminados.

Así pues, a la hora de redactar un nuevo correo, nos aparecerá de la siguiente forma:

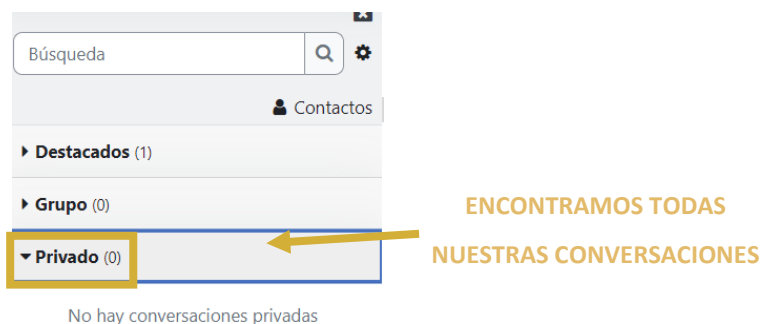


## 2.2 Mensajería

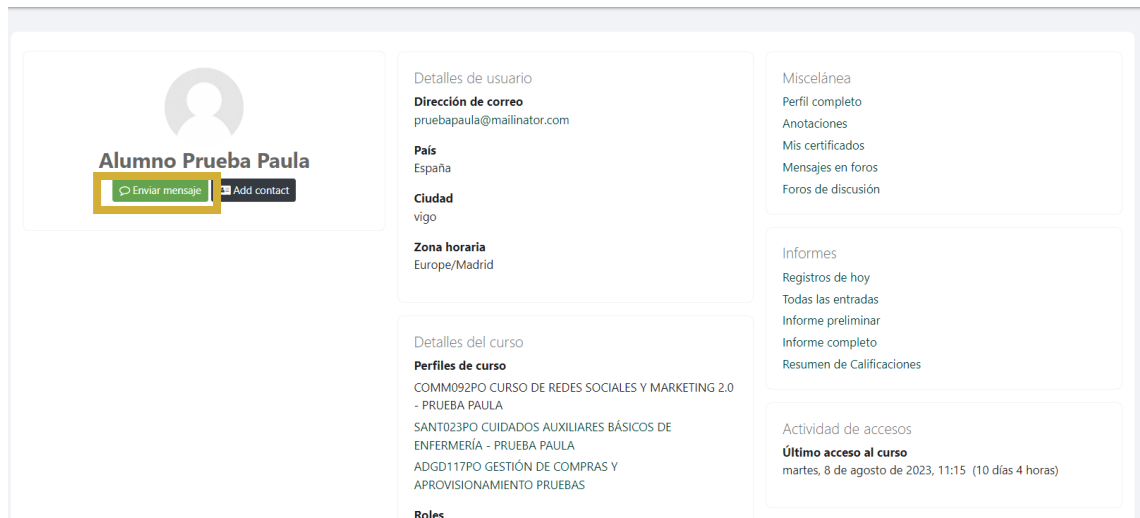
La mensajería es un sistema que permite comunicarnos con los estudiantes de una forma más simple y espontánea que el correo. En este caso, permite enviar mensajes a los alumnos, pero a diferencia del correo, no permite adjuntar imágenes ni documentos. Además, cabe remarcar que, las conversaciones mantenidas no se verán reflejadas en el informe de trazabilidad del curso, como sí observamos en el correo.

Para acceder a esta mensajería debemos de situarnos también en la parte superior derecha de la página, y lo identificaremos con este icono 

Al acceder ahí se nos abre un bloque a la derecha de la página dividida en 3 apartados.



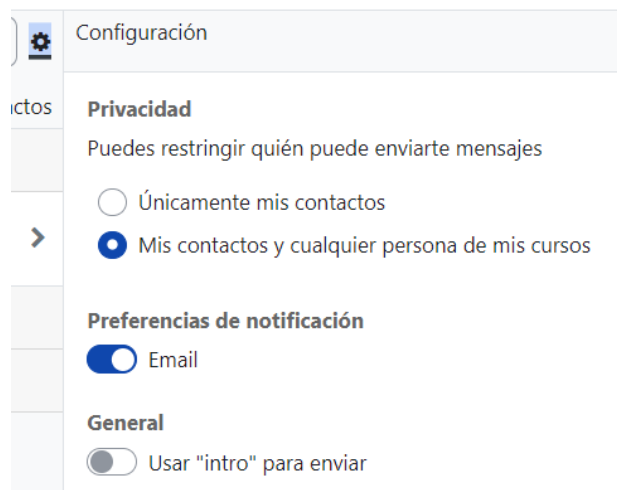
Para enviar un mensaje a un alumno, debemos acceder a su perfil y dentro de este, buscar el botón “Enviar mensaje”.



Así nos llevará al apartado de mensajería dónde podemos escribir nuestro mensaje al alumno en cuestión.



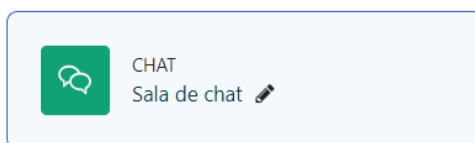
En los ajustes encontramos también las siguientes opciones:



## 2.3 Chat

A través del chat, podemos tener conversaciones con nuestros alumnos, ya sea de manera individual o conjunta. La diferencia con el correo, la mensajería y el foro es que es una comunicación síncrona y para poder comunicarse ambos usuarios deben de estar conectados a la vez.

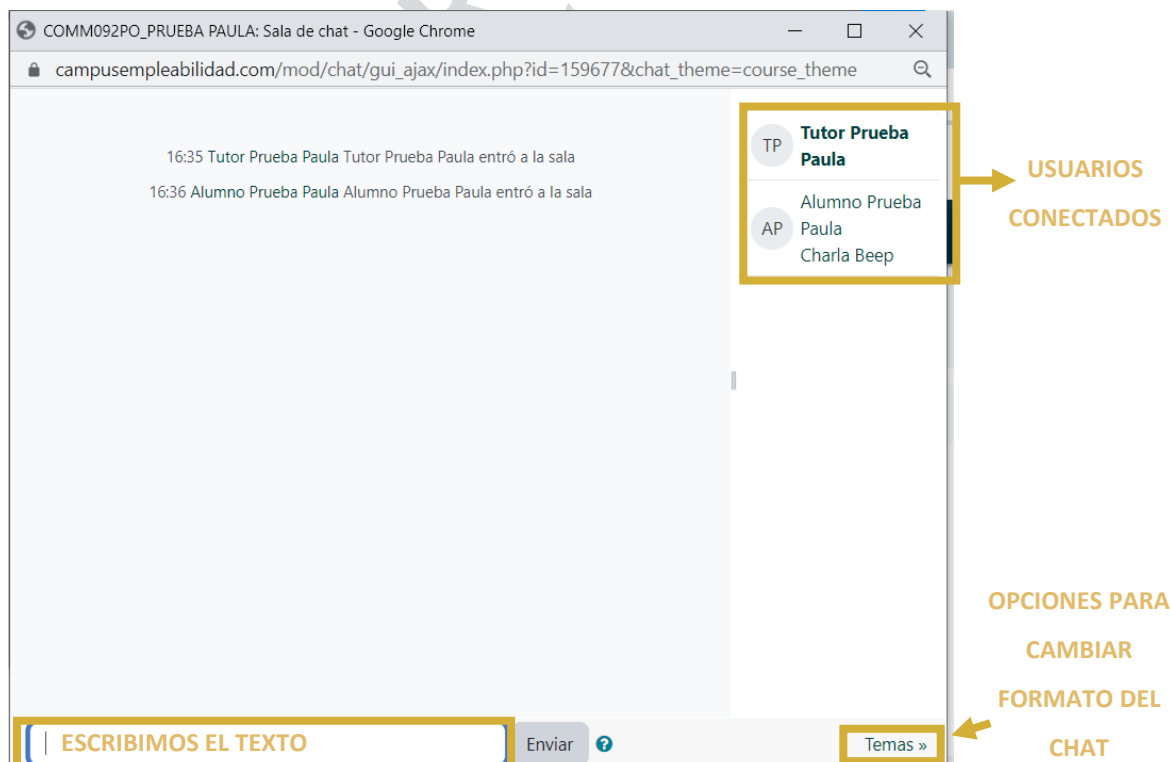
El chat lo reconoceremos por el siguiente icono:



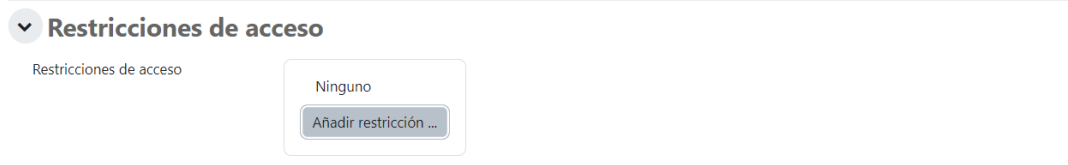
Al acceder, debemos de pulsar en “Entrar al chat”

Entrar al chat

Se nos abrirá una ventana en la cual, si están conectados los alumnos y el tutor, pueden comenzar a chatear.

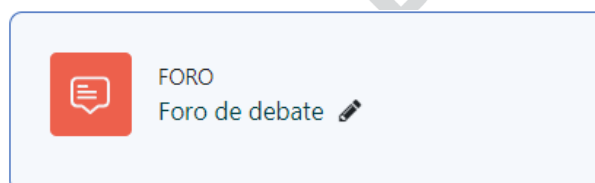



También, podemos crear salas de chat para tratar temas en concreto o que tengan acceso alumnos o grupos en concreto. Esto lo podemos configurar en las opciones de restricciones de acceso dentro de los ajustes de la sala de chat.

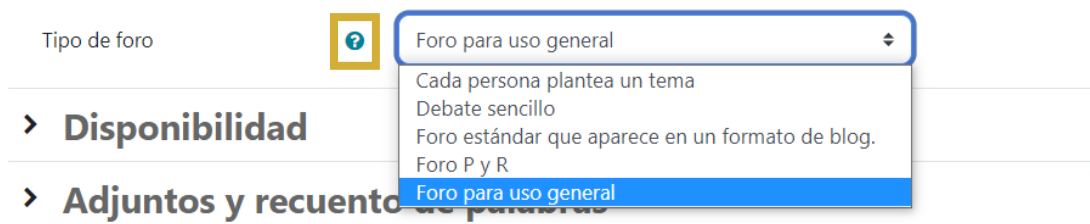


## 2.4 Foro

Otra herramienta de comunicación con nuestros alumnos son los foros. Moodle nos da opción a configurar diferentes tipos de foro, dependiendo del objetivo que tengan. A continuación, mostramos el icono por el cual lo identificamos.



Los más comunes son los foros de discusión y debate o los foros para notificaciones importantes del curso. Si bien, dentro de los ajustes de la actividad podemos seleccionar el tipo de foro que queremos y si clicamos en el icono  veremos una descripción detallada de estos.

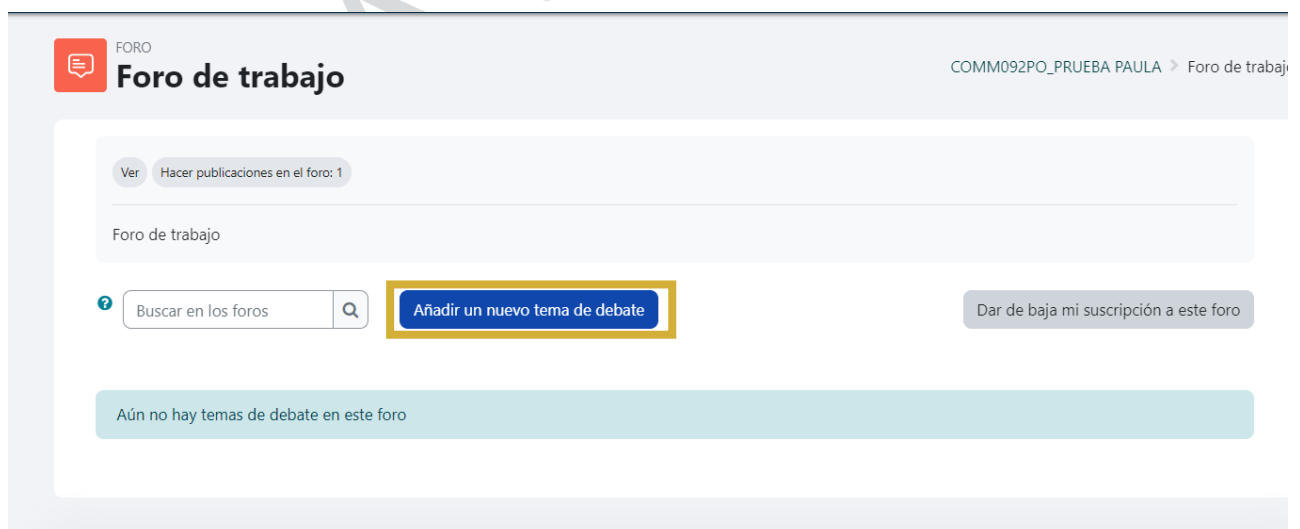




Hay cinco tipos diferentes de foros:

- 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 todos los demás le respondan.
- Un debate sencillo. - Es simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en un 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.

Una vez lo hemos creado, para añadir un mensaje debemos de pulsar en “Añadir un nuevo tema de debate”



Asunto ❗  ➔ **TÍTULO DE LA DISCUSIÓN**

Mensaje ❗

**A** **B** **I** [Listas] [Enlaces] [Imágenes] [Videos] [H-P] [U] [S] [x<sub>2</sub>] [x<sup>2</sup>] [Alineación] [Bulleted] [Numbered] [Table] [Code]

Hola a todos/as

**AÑADIMOS EL CUERPO DEL MENSAJE A ENVIAR**

**Enviar al foro** Cancelar Avanzada

❗ Requerido

Al enviar el mensaje nos aparece de la siguiente manera.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas ✓	Suscribir
☆ <a href="#">Prueba de foro</a>	Tutor Prueba Pa... 18 ago 2023	Tutor Prueba Pa... 18 ago 2023	<div>0</div>	

**PODEMOS VER EL N.º DE RESPUESTAS A NUESTRO MENSAJE**