



TALLERES





FOROS VIRTUALES EN EL GES

Módulo I Rutina Básica del Catedrático

Tabla de Contenido

1. ¿Qué es un Foro Virtual?
2. Beneficios de utilizar los Foros Virtuales
3. Aplicaciones de los Foros en Clase
4. Tipos de Foros
5. Reglas de Netiqueta
6. Creación de un Foro en el GES
 - Publicación de Mensajes en un Foro
 - Administración de Foros
 - ¿Cómo calificar un foro?
7. ¿Dónde encuentran los estudiantes los foros en el GES?

¿Qué es un Foro Virtual?

- Es un escenario de comunicación en línea.
- Es una herramienta que permite al usuario publicar, leer y responder un mensaje.
- Es una herramienta asincrónica.



Beneficios de utilizar los Foros Virtuales

Promueve la participación

Se fomenta el aprendizaje y trabajo colaborativo

Es un espacio de socialización

Permite el diálogo, debate y discusión de un tema o caso

Medio para intercambiar información

Aplicación de los Foros en Clase

- Conocer las actitudes de los alumnos frente a ciertos temas.
- Desarrollar habilidades sociales mediante la interacción profesor-alumno.
- Sustener debates sobre temas relacionados con material de un curso.
- Comentar, analizar y criticar textos, temas y casos específicos.

Tipos de Foros

General

El estudiante realiza consultas de carácter general.



es.regularshow.wikia.com

Cafetería

Es un espacio alternativo al curso que le permite al estudiante discutir sobre temas que no están relacionados con el curso.



fancyicons.com

Actividades

El objetivo de este foro es analizar, comentar o criticar alguna actividad en grupo que normalmente es participativa.



controlarordenarorganizar.blogspot.com

Reglas de Netiqueta

Especial: Foros de Discusión e-Learning

Lea el tema o pregunta inicial con detenimiento y asegúrese de comprender a cabalidad el mismo.

1

Lea los comentarios publicados por las personas que han participado en dicho foro previamente.

2

Evite repetir ideas que ya han sido expresadas por otros usuarios.

3

Utilice las reglas de ortografía, gramática y puntuación.

4

Sea respetuoso. Recuerde que los foros son espacios de opinión.

5

Manténgase dentro del tema central de discusión. No se vaya por las ramas.

6

¡No escriba EN MAYÚSCULAS! Esto se interpreta como que está gritando.

7

Sea respetuoso con el tiempo de los demás sea breve y directo.

8

Coloque siempre la referencia de la información consultada.

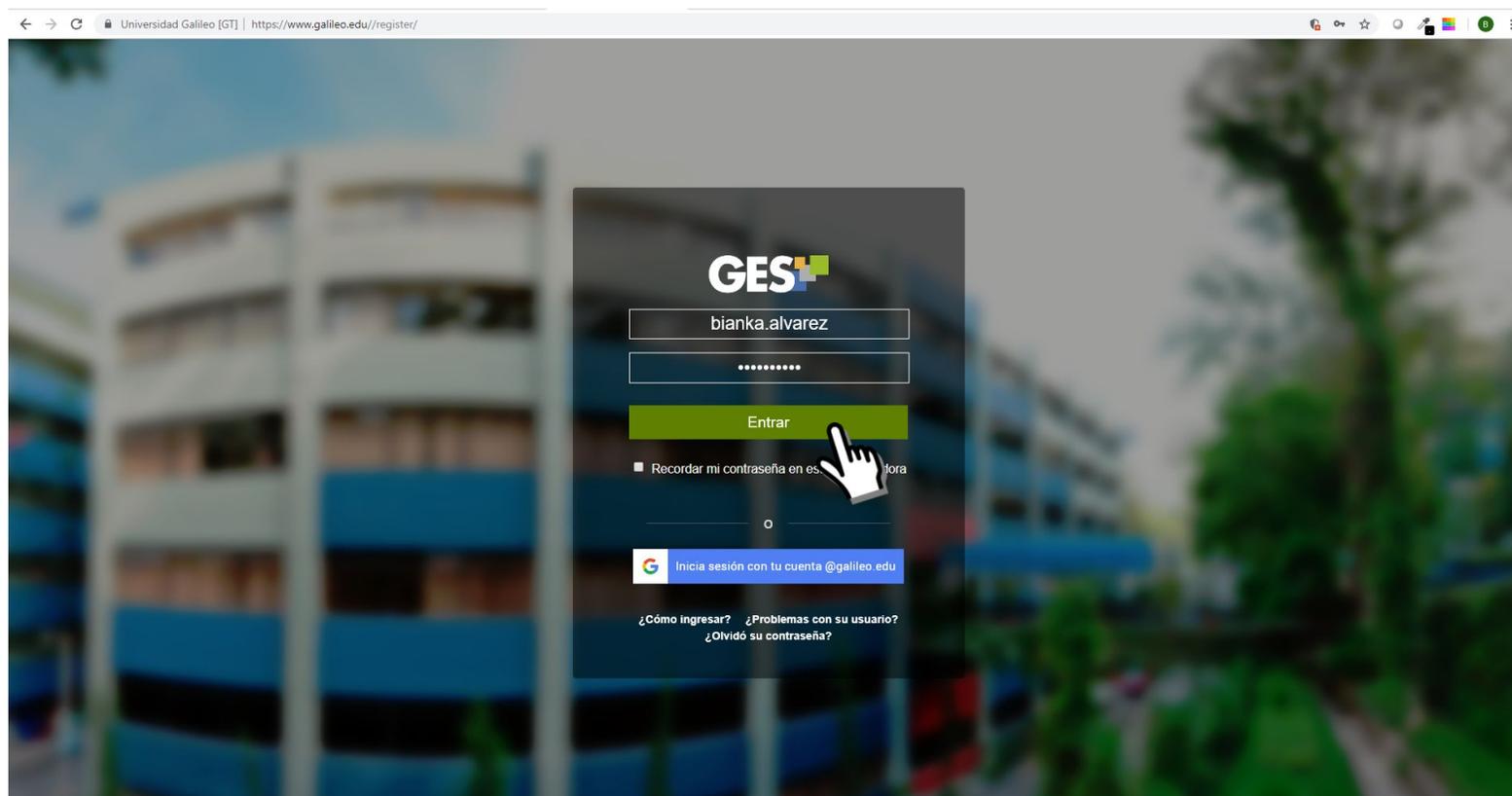
9

No escriba con fuentes, colores y tamaños de letra que dificulten la visión.

10

¿Cómo crear un Foro?

- Ingrese a su usuario del GES ges.galileo.edu/register



- Clic en la pestaña “Cursos Actuales”



- Seleccione el curso el que desea ingresar:

Cursos Actuales [Mi Portal](#) • [dotLRN](#) • [Cursos Actuales](#)

[Alta/baja de un Curso o Grupo de Comunidad]
 [Ver todos mis grupos (clases expiradas)]
 Cursos: 42

PERÍODO	CLASE	PRÓXIMA VIDEOCONFERENCIA
Profesor		
Año 1, 2019	Curso GES Finanzas 2019	

- Clic en la pestaña “Admin”

Material de Clase

Información de Clase

Asignaciones

Calendario

Documentos

Videoconferencias

Admin

- Ubique el portlet “Administración de foros”, clic en el botón “Nuevo Foro de Discusión”

 **Administración de foros**

[Nuevo Foro de Discusión](#)
[Administrar](#)
[Todos los Foros](#)

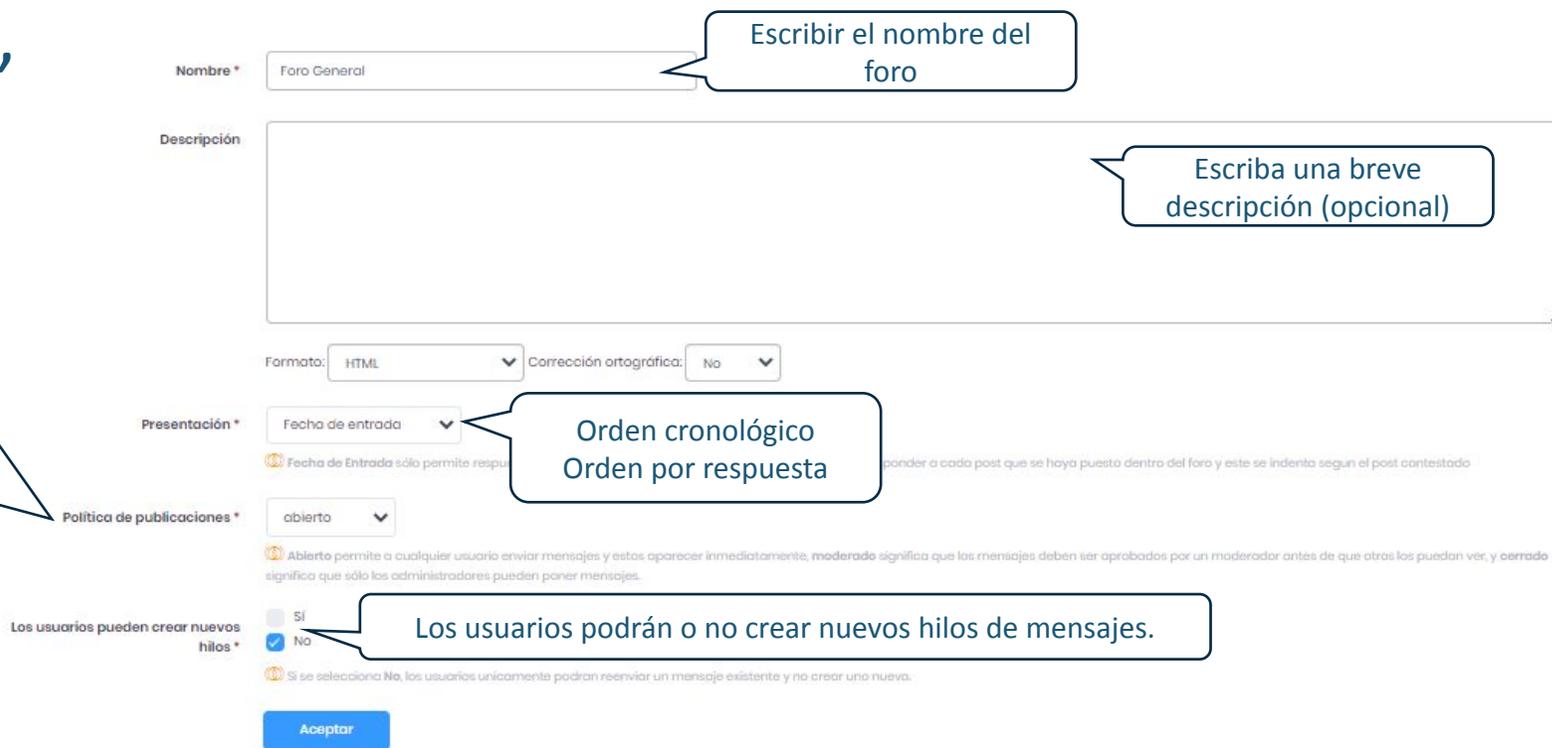

NOMBRE	AUTOSUSCRIBIR A LOS MIEMBROS DEL GRUPO	HILOS	ESTADÍSTICAS
No existen foros de discusión			

- Complete el formulario, y haga clic en el botón “Aceptar”

Abierto: Libre emisión de mensajes.

Moderado: El moderador del foro aprueba la publicación de los mensajes.

Cerrado: únicamente el moderador puede publicar mensajes.



Nombre * Escribir el nombre del foro

Descripción Escriba una breve descripción (opcional)

Formato: Corrección ortográfica:

Presentación * Orden cronológico
Orden por respuesta

Política de publicaciones *

Los usuarios pueden crear nuevos hilos * Sí No Los usuarios podrán o no crear nuevos hilos de mensajes.

¡Practiquemos!



1. Cree un foro de discusión con el nombre “Bienvenida”
 - Los mensajes se ordenarán por «Discusión/respuesta»
 - El foro será abierto
2. Cree un foro de discusión con el nombre “Cafetería”
 - Los mensajes se ordenarán por «Fecha de entrada»
 - El foro será abierto

¿Cómo publicar mensajes?

- Clic en la pestaña “Admin”

Material de Clase

Información de Clase

Asignaciones

Calendario

Documentos

Videoconferencias

Admin

- Ubique el portlet “Administración de foros”, clic en el nombre del foro en el que desea publicar su mensaje

 Administración de foros

[Nuevo Foro de Discusión](#)
[Administrar](#)
[Todos los Foros](#)


NOMBRE	AUTOSUSCRIBIR A LOS MIEMBROS DEL GRUPO	HILOS	ESTADÍSTICAS
Foros: habilitado			
Foro Ejemplo 1	<input type="checkbox"/> sí No	0	Estadísticas



- Clic en el botón “Enviar un nuevo mensaje”

Foro Ejemplo 1 Mi Portal • Organizando mi clase 2021 • Foros de Discusión • Foro Ejemplo 1

Enviar un nuevo mensaje Administrar

 Puede **activar un aviso** para Foro Ejemplo 1. [Suscritos]
ACTIVAR / DESACTIVAR Notificaciones a todos

- Complete el formulario y presionar clic en el botón “Enviar”

Título *

Cuerpo del mensaje *

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla

Párrafo Fuente de sist... 12pt

¿Adjuntar archivo(s)?

Enviar Vista preliminar

0 PALABRAS

Escriba el título de su mensaje

Escriba el cuerpo de su mensaje (este puede editarlo con las opciones de arriba las cuales son muy similares a un documento de Word).

Permite visualizar cómo quedará su mensaje publicado en el foro

Puede utilizar los siguientes íconos para insertar objetos a su mensaje:



1. Insertar enlaces
2. Insertar imágenes desde enlaces
3. Insertar medios
4. Insertar imágenes
5. Insertar fórmulas matemáticas
6. Insertar videos de YouTube



Opciones de Formato



1: Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores virtuales 01/08/17 15:13
* Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores ...

2: Re: Compartiendo herramientas web 2.0 para tu
Muy buenas tardes Licda. y compañeros, a medida ...

1: Foro de Bienvenida
Enviado por Eli Natanael Bor Locon el 11/08/15 16:03

1: Foro de Bienvenida
Enviado por Eli Natanael Bor Locon el 11/08/15 16:03

Estimados alumnos,

Sean bienvenidos a este cuarto módulo, en donde diseñaremos variedad de recursos multimedia, a través del uso de herramientas Web, iremos dejando evidencias de las investigaciones realizadas y los recursos elaborados en una Bitácora de Aprendizaje.

Quisiera aprovechar este espacio para que puedan presentarse y compartir su experiencia en la Certificación.

Aprovecho para presentarme y contarles que soy licenciado en diseño gráfico, catedrático universitario en áreas de Arquitectura y Diseño, Humanidades, Comunicación y Tecnología, Tengo un postgrado en e-Learning y soy tutor de ESVI-AL para américa latina para países en el Salvador y Ecuador.

Opciones Usuario Administrador (Docente)



1 Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores virtuales 01/08/17 15:13
 Flor de Maria Sagastume Mayen



Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores virtuales

Fecha: del lunes 25 de septiembre al lunes 02 de octubre a las 23:55 hrs

El objetivo de esta actividad es que compartan:



- Contestar el foro
- Editar el foro
- Eliminar el mensaje
- Mover hilo a otro foro
- Enviar por correo
- Mover hilo a otro hilo

Cómo habilitar/ deshabilitar un foro

- Clic en la pestaña “Admin”

Material de Clase

Información de Clase

Asignaciones

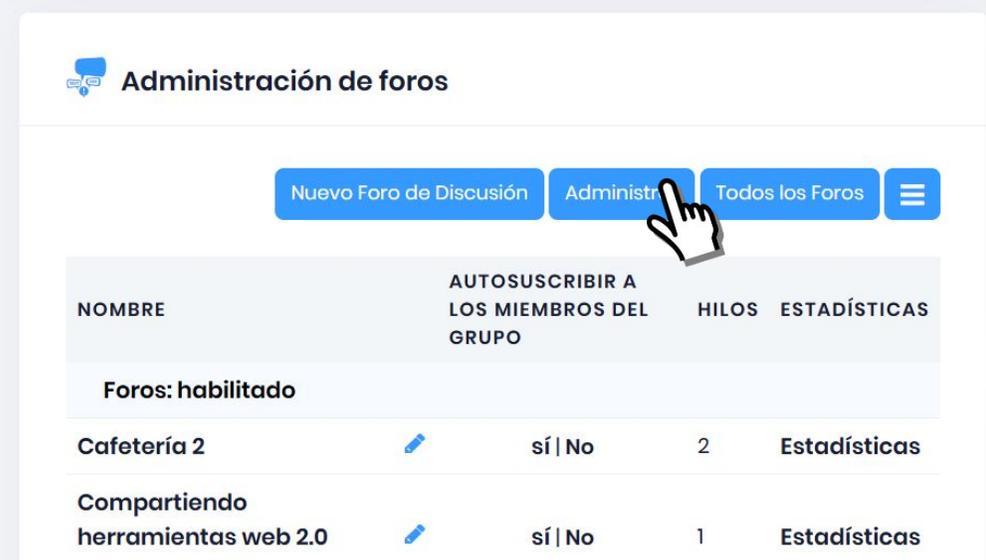
Calendario

Documentos

Videoconferencias

Admin

- Ubique el portlet “Administración de foros”, clic en el botón “Administrar”



Administración de foros

Nuevo Foro de Discusión Administrar Todos los Foros

NOMBRE	AUTOSUSCRIBIR A LOS MIEMBROS DEL GRUPO	HILOS	ESTADÍSTICAS
Foros: habilitado			
Cafetería 2	sí No	2	Estadísticas
Compartiendo herramientas web 2.0	sí No	1	Estadísticas



Le permite editar su foro, cambiarle nombre, orden de mensajes y política de publicación.

- Crear nuevo foro de discusión
- No mostrar emoticons como imagenes
- No mostrar el nombre del participante
- ☰

NOMBRE FORO DE DISCUSIÓN	HABILITADO	PERMISOS
Foros: habilitado		
 Cafetería 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Permisos
 Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores virtuales	<input checked="" type="checkbox"/>	Permisos
 Evitar la deserción en cursos virtuales	<input checked="" type="checkbox"/>	Permisos
Foros: deshabilitado		
 Grupo No.1 Los aprendices	<input type="checkbox"/>	Permisos
 Grupo No 2: "Docentes Virtuales DDFIJJ 2017"	<input type="checkbox"/>	Permisos
 Grupo No. 2 Matrix	<input type="checkbox"/>	Permisos

Le permite habilitar o deshabilitar sus foros

Le permite modificar los permisos como lectura, escritura y creación, así como los roles dentro del foro

¡Practiquemos!



1. Cree un mensaje en el foro de “Bienvenida”
 - Título del mensaje: Bienvenida
 - Cuerpo del mensaje: Escriba una breve bienvenida de un curso
2. Cree un mensaje en el foro de “Cafetería”
 - Título del mensaje: Imagen Favorita
 - Cuerpo del mensaje: Suba una imagen y describa porque es su favorita
3. Cree un mensaje en el foro de “Bienvenida”
 - Título del mensaje: Link y Adjuntar Archivo
 - Cuerpo del mensaje: Enlazar un link de una URL y adjuntar un documento
4. Cree un mensaje en el foro de “Cafetería”
 - Título del mensaje: Video Musical Favorito
 - Cuerpo del mensaje: Inserte el embed del video de Youtube

¿Cómo calificar un foro?

Paso 1: Al momento de crear la asignación, al completar el formulario, debe indicar que dicha asignación **SÍ** será utilizada con foros:

¿Será usada esta Sí
tarea con foros? * No

blog.loenatural.es



¡Recuerde!

El tema de asignaciones se explica más a detalle en el taller “Organizando mi Clase en el GES”.

Paso 2: Clic en la pestaña “Admin”

[Material de Clase](#)
[Información de Clase](#)
[Asignaciones](#)
[Calendario](#)
[Documentos](#)
[Videoconferencias](#)
[Admin](#)

Paso 3: Ubique el portlet “Administración de foros”

Paso 4: Clic en el nombre del foro que desea calificar

 **Administración de foros**

[Nuevo Foro de Discusión](#) [Administrar](#) [Todos los Foros](#) 

NOMBRE	AUTOSUSCRIBIR A LOS MIEMBROS DEL GRUPO	HILOS	ESTADÍSTICAS
Foros: habilitado			
Foro Ejemplo 1	sí No	0	Estadísticas



Nota: Si realizó correctamente el Paso 1, al momento de ingresar a su foro le aparecerá la opción **“Asociar Tarea a este Foro”**

Paso 5: Seleccione el nombre de la asignación a la cual desea asociar el foro y presione el botón **“Asociar Tarea a este Foro”**



Nombre de la Tarea

Calificación Foro 1

Calificación Foro 1

Calificación Foro 2

Asociar Tarea a este Foro

The screenshot shows a user interface for associating a task with a forum. On the left, there is a text input field labeled "Nombre de la Tarea". To its right is a dropdown menu currently displaying "Calificación Foro 1". The dropdown is open, showing two options: "Calificación Foro 1" and "Calificación Foro 2". A mouse cursor is pointing at the "Calificación Foro 2" option. To the right of the dropdown is a blue button with the text "Asociar Tarea a este Foro".

En los mensajes publicados por los estudiantes, en la esquina superior derecha le aparecerá la opción **“Calificar”**.

Paso 6: Ingrese la nota en el recuadro y presione el botón  (la nota será directamente asociada a la asignación que usted seleccionó).



2:Re: Compartiendo herramientas web 2.0 para tutores virtuales(en respuesta a 1) 26/09/17 15:10

Rony Leonel



Muy buenas tardes Licda. y compañeros, a medida que me voy adentrando mas al curso me encanta, porque escrudiño múltiples cosas unas que ya conocía y otras que no, y que no había aplicado, tal fue el caso de la videoconferencia en Gmail y Hangout, interesante y aplicable con mis estudiantes.

Ahora bien les comparto algo de lo que alguna ocasión realice no como un trabajo sino como algo meramente de pasatiempo o hobby, agregando dos herramientas que ya conocemos, a continuación se las detallo:

¿Dónde encuentra un estudiante los foros en GES?

- Clic en la pestaña “**Información de Clase**”

Material de Clase

Información de Clase

Asignaciones

Calendario

Documentos

Videoconferencias

Admin

- Ubique el portlet “**Foros**” y pulse el enlace con el nombre del foro al que desea ingresar

