



**Organización Panamericana de la Salud
CAMPUS VIRTUAL DE SALUD PÚBLICA**

**GUÍA PARA LA CONFIGURACIÓN PERSONAL DE
LOS FOROS Y LA PARTICIPACIÓN EN LOS
MISMOS**

CONTENIDO

- I. Consideraciones Generales
- II. Configuración para **recibir** mensajes de un foro al correo electrónico
- III. Configuración para **no recibir** mensajes de un foro al correo electrónico
- IV. Casos en que la Configuración Personal no Predomina
- V. Cómo abrir un nueva tema en un foro existente
- VI. Cómo responder a un tema abierto

I. Consideraciones Generales

Los foros son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación y, por lo tanto, de compartir y crear conocimiento entre los usuarios del aula. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web.

En cuanto al tema de la recepción de correos correspondientes a los mensajes del foro, dichos mensajes responden a la configuración personal de cada usuario (sea profesor o alumno) dentro de la plataforma moodle.

En este sentido, hay varias condiciones que se deben tomar en cuenta. **La primera condición** es estar suscrito a un foro. La pregunta es, ¿cómo sé que estoy suscrito(a) a un foro? La respuesta es la siguiente: si al ingresar a un foro usted ve a mano derecha el mensaje: **“Suscribirse a este foro”**, en ese caso, usted no está suscrito a dicho foro (ver figura #1). Si por el contrario, usted ve el mensaje que dice: **“Darse de baja en este foro”**, en ese caso, usted está suscrito a dicho foro (ver figura #2).



Figura #1. Imagen de un foro, para un usuario **no suscrito** al foro



Figura #2. Imagen de un foro, para un usuario **suscrito** al foro

En el caso de no estar suscrito a ningún foro no recibirá copias de los mensajes del foro a su correo, en el caso de estar suscrito, usted puede decidir si recibirá o no copias de los mensajes del foro a su correo.

La segunda condición a considerar es el tipo de suscripción que usted define, esto se hace por un lado al momento de enviar un mensaje dentro del foro y por otro lado, dentro de su configuración personal. Al momento de responder un mensaje dentro del foro, en la parte inferior de la pantalla donde dice: **Suscripción**, hay dos opciones:

1. No deseo recibir copias de este foro por correo.
2. Deseo recibir copias de este foro por correo.

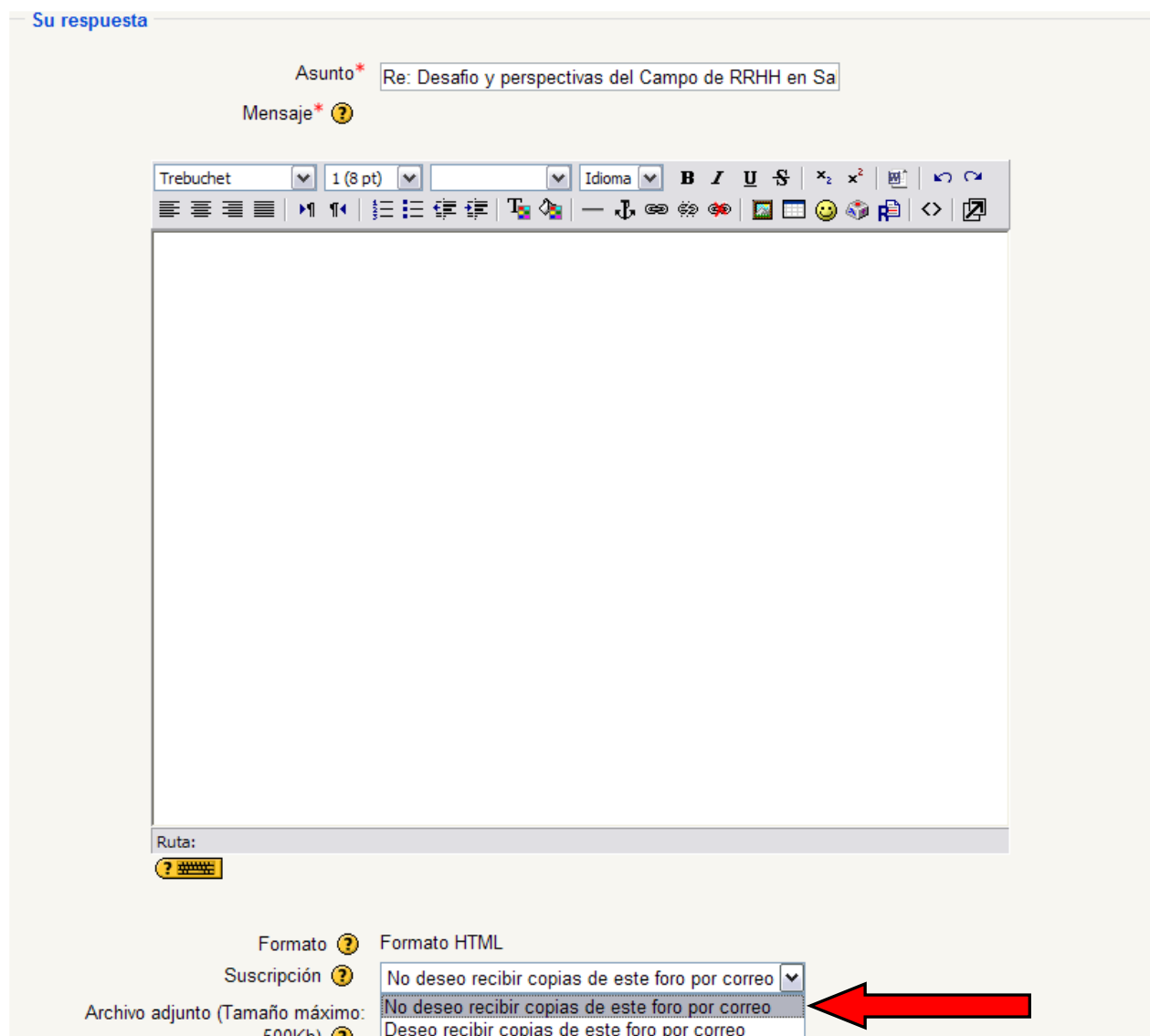


Figura #3. Pantalla para responder mensajes del foro

La tercera condición a considerar es la configuración que usted haya definido en su perfil. En ese sentido hay tres puntos importantes, los cuales serán explicados en detalle posteriormente.

Perfil | Editar información | Mensajes | Blog | Informes de actividad | Roles

General * Ocultar Avanzadas

Nombre de usuario*

Escoger un método de autenticación: * Sólo cuentas manuales

Nueva contraseña

Forzar cambio de contraseña

Nombre*

Apellido*

Dirección de correo*

Mostrar correo

Correo activado

Formato de correo*

Tipo de resumen de correo* **1**

Auto-suscripción al foro* **2**

Rastreo del foro* **3**

Cuando edite texto*

AJAX y Javascript* No: usar características web básicas

Lector de pantalla*

Ciudad*

Seleccione su país*

Zona horaria

Idioma preferido

Descripción

Figura #4. Pantalla de edición de la configuración personal

1

Tipo de resumen de correo:

Este campo determina de qué forma recibirá los mensajes de los foros a los cuales usted se ha suscrito. En caso de que usted no se encuentre suscrito a ningún foro, es irrelevante la configuración que defina en este campo. Las opciones de este campo son las siguientes:

- Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro)
- Completo (correo diario con mensajes completos)
- Por temas (correo diario sólo con temas)

2

Auto-suscripción al foro:

Este campo permite la suscripción automática a los foros a los cuales usted escribe. Las opciones de este campo son las siguientes:

- No, no me suscriba automáticamente a los foros
- Sí, cuando envíe un mensaje suscríbame a ese foro

3

Rastreo del foro:

Esta opción facilita a los usuarios el seguimiento de los mensajes leídos y no leídos para cada foro. Si usted habilita la opción de rastreo de foro, usted verá algo parecido a lo mostrado en la **figura #5**. Las opciones de este campo son las siguientes:

- No: no registrar los mensajes que he visto
- Sí: resaltar los mensajes nuevos

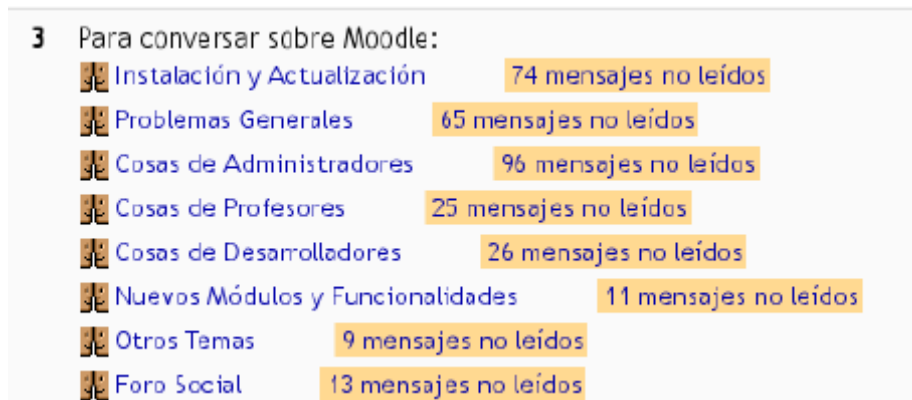


Figura #5. Ejemplo de cómo se ven los foros con la opción de rastreo de foro habilitada

II. Configuración para **Recibir** Mensajes de un Foro al Correo Electrónico

- 1) Vaya a la parte superior derecha o izquierda del aula (ver **figura #6**) y haga clic sobre su nombre de usuario.



Figura #6. Vista de la parte superior del aula virtual

- 2) Verá lo que se muestra en la **figura #7**, haga clic sobre la pestaña que dice **Editar información**.



Figura #7. Pantalla de Edición de información personal del usuario

- 3) Definir en el campo de auto-suscripción: **sí, cuando envíe un mensaje suscríbame a ese foro.** Con las opciones 1 y 3 podrá personalizar cómo recibe los mensajes del foro y cómo podrá darle seguimiento a los mismos (ver páginas 4 y 5).

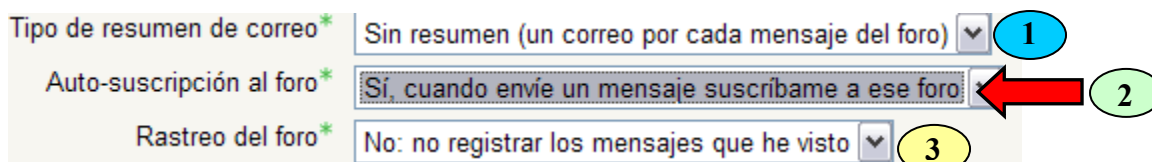


Figura #8. Fragmento de la Pantalla de Edición

- 4) Suscribirse a algún foro o responder al mismo para que se suscriba de forma automática si habilitó la opción 2 del paso anterior (ver **figura #1** para suscripción).
- 5) Asegurarse de seleccionar la opción: **Deseo recibir copias de este foro por correo al responder** algún mensaje de un foro (ver **figura #3**).

III. Configuración para **No Recibir Mensajes de un Foro al Correo Electrónico**

- 1) Vaya a la parte superior derecha del aula (ver figura #6) y haga clic sobre su nombre de usuario.



Figura #6. Vista de la parte superior del aula virtual

- 2) Verá algo parecido a lo que se muestra en la figura #7, haga clic sobre la pestaña que dice **Editar información**.



Figura #7. Pantalla de Edición de información personal del usuario

- 3) Definir en el campo de auto-suscripción: **no, no me suscriba automáticamente.** En este caso las opciones 1 y 2 son irrelevantes, ya que éstas personalizan la suscripción a los foros.

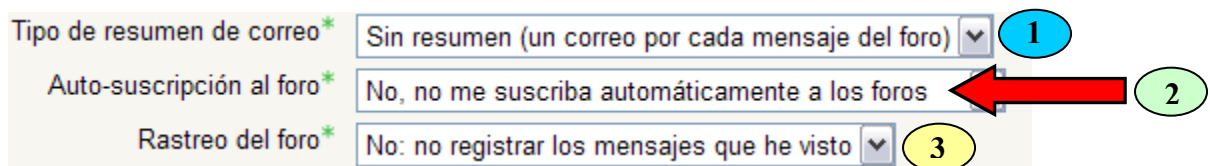


Figura #8. Fragmento de la Pantalla de Edición

- 4) Asegurarse de no estar suscrito a ningún foro (ver figura #1 y #2). En caso de estar suscrito en algún foro, darse de baja de los mismos uno a uno presionando el botón **Darse de baja a este foro**.
- 5) Asegurarse de seleccionar la opción: **No deseo recibir copias de este foro por correo** cada vez que responda algún mensaje de un foro (ver figura #3).

IV. Casos en que la Configuración Personal no Predomina

A. Suscripción

Los participantes normalmente pueden escoger si desean o no suscribirse a cada uno de los foros. Sin embargo, si el administrador o algún profesor con permiso de edición eligen **forzar la suscripción** a un foro en particular, entonces todos los participantes (alumnos y profesores) del curso quedarán automáticamente suscritos, incluso aquellos que se matriculen más tarde.

B. Rastreo de Foros

Lo mismo ocurre para la opción rastreo de foros, si el administrador o algún profesor con permiso de edición configuran el foro con la opción rastreo de foro **conectado**, el seguimiento de los foros quedará activado de forma obligatoria para todos los participantes (alumnos y profesores).

V. Cómo abrir un nueva tema en un foro existente

El primer punto a considerar es que no todos los tipos de foro permiten el desarrollo de varias líneas de discusión. En ese sentido, esta sección sólo aplica para los foros que así lo permiten como los foros de uso general. Los profesores deben tener precaución, ya que ellos pueden borrar temas creados por otros profesores o alumnos, no sólo los temas que ellos mismos crearon.

1. Ingrese al foro en donde desea abrir un nuevo tema. Para ingresar al foro, dentro de la página principal del curso, haga clic sobre el enlace del Foro tal y como se muestra en la **figura # 9**.

The screenshot shows the Moodle interface for the 'Curso Virtual: Tabaco y Salud Pública'. The top navigation bar includes 'PORTAL CVSP', '¿Qué es el Campus?', 'Noticias', 'AULA VIRTUAL', 'Repositorio', 'BVS', 'Foros', 'Red Social', 'OPS', and 'OMS'. The current page is 'Aula Virtual > Tabaco'. A red arrow points to the 'Foro' link in the 'Espacios generales de comunicación' section.

Figura #9. Imagen de un curso con Foro

A continuación, verá una imagen como la que se muestra en la **figura #10**.

4. El campo **Suscripción** permite definir si se desean recibir copias por correo de los mensajes que se generen en este foro. Las opciones disponibles para este campo son las siguientes:
 - a. Deseo recibir copias de este foro por correo
 - b. No deseo recibir copias de este foro por correo
5. Adicional, se pueden adjuntar archivos a los mensajes en los foros mediante la selección de un archivo al presionar el botón **Browse**.
6. Haga clic sobre el botón **Enviar al foro** para publicar el tema al foro. A continuación, aparecerá una pantalla como la que se muestra en la **figura #12**.



Figura #12. Formulario para agregar un nuevo tema al Foro

Si usted desea abrir un nuevo tema de discusión, haga clic nuevamente sobre el botón **Colocar un nuevo tema de discusión aquí**. A continuación, se creará una línea de discusión paralela a la existente por lo que ésta aparecerá sobre del Tema 1, al mismo nivel (**ver figura #13**).

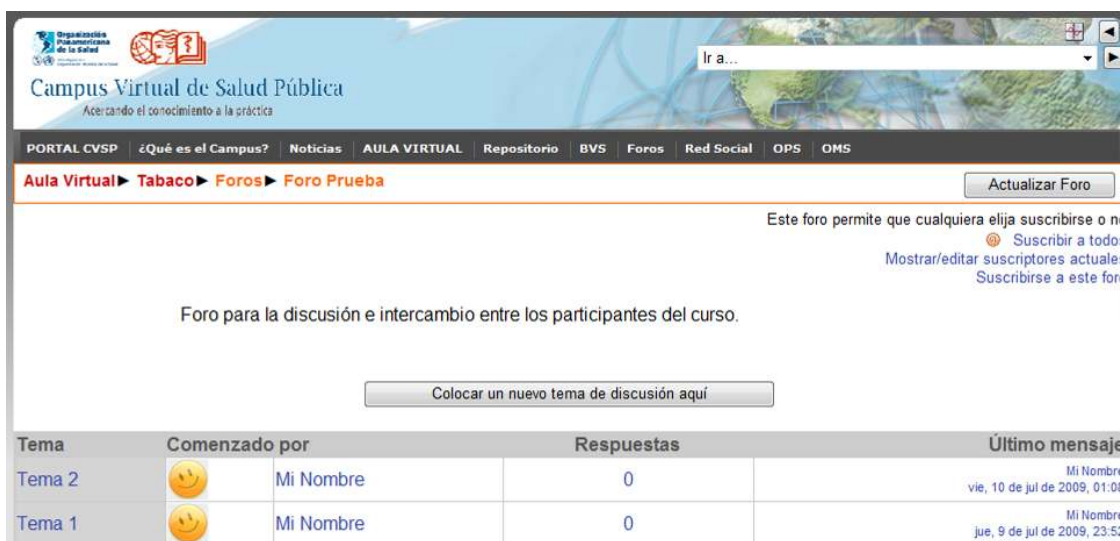


Figura #13. Formulario para agregar un nuevo tema al Foro

Tal y como se observa en la **figura #13**, para cada tema de discusión, se despliega la cantidad de respuestas.

VI. Cómo responder a un tema abierto

Para responder dentro de un foro, hay que tener presente que los foros funcionan como una jerarquía de niveles. **Antes de responder al foro, se debe tener claro en qué tema y a quién se desea responder**, si desea responder al mensaje principal de la discusión (tema) o si desea responder o comentar sobre la respuesta de algún otro participante del curso. Esto a su vez facilita el seguimiento y entendimiento de la discusión por parte del resto de los participantes.

Una vez se tenga claro a quien se desea responder el mensaje, haga clic sobre la palabra **Responder** de ese mensaje específico, la plataforma ubicará las respuestas a diferente nivel dependiendo de a qué respuesta corresponde el mensaje específico. Una vez haga clic sobre la palabra Responder, aparecerá un formulario como el de la **figura #11**, a continuación debe repetir los pasos 3 al 6 de la sección anterior en donde se envía un mensaje al foro.

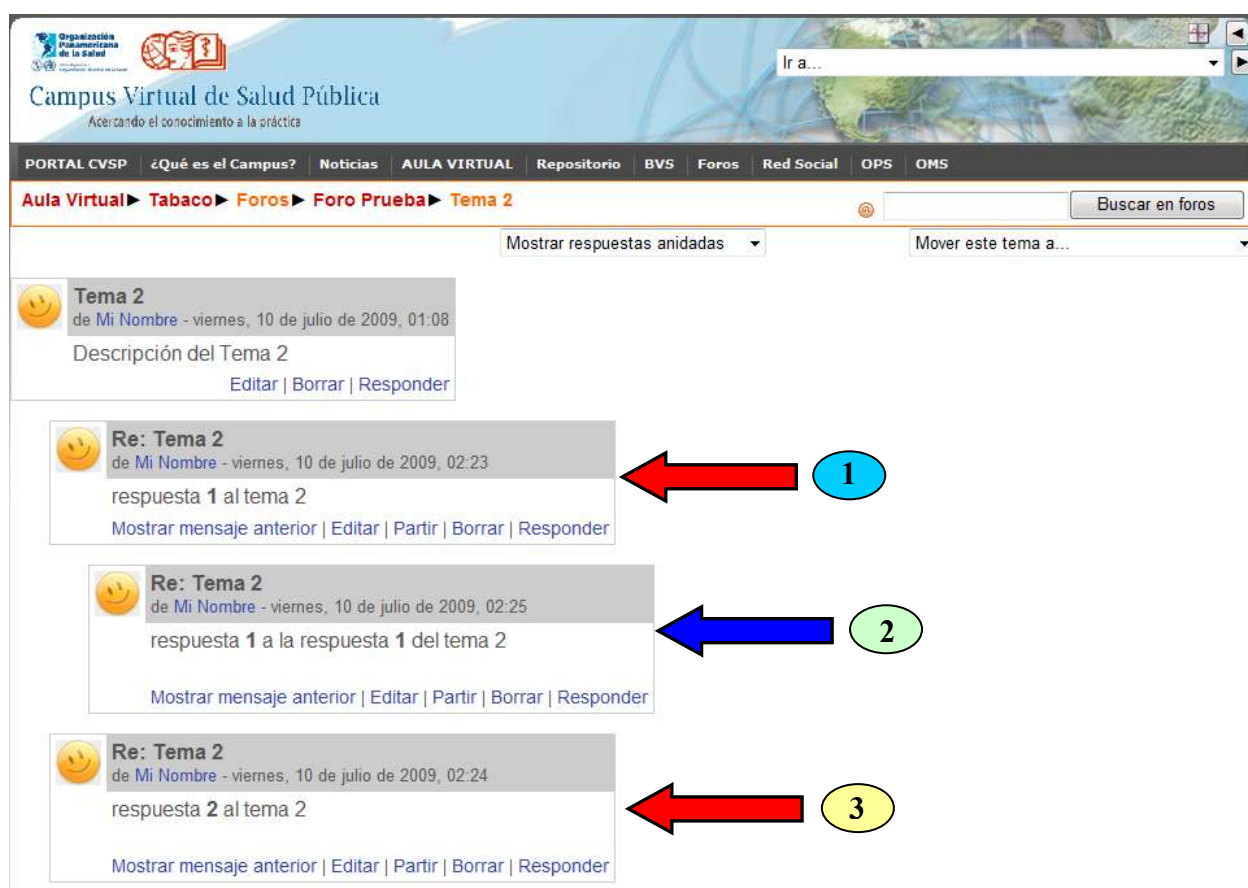


Figura #14. Ejemplo de respuestas en un foro

En el ejemplo de la **figura #14**, podemos ver que los mensajes con flechas rojas (**1** y **3**) corresponden a respuestas o comentarios con referencia al primer mensaje. Por otro lado, el mensaje con flecha azul (**2**) corresponde a una respuesta o comentario con referencia al mensaje justo arriba del mismo. Nótese la alineación que la plataforma le otorga a cada mensaje dependiendo de su nivel.

Cabe mencionar que si cada usuario que va a responder al foro, hace clic sobre el último mensaje escrito en el foro, el foro va a tener una estructura de escalera y la misma no va a corresponder siempre de forma certera al flujo lógico o intercambio de ideas que se está dando en el foro.