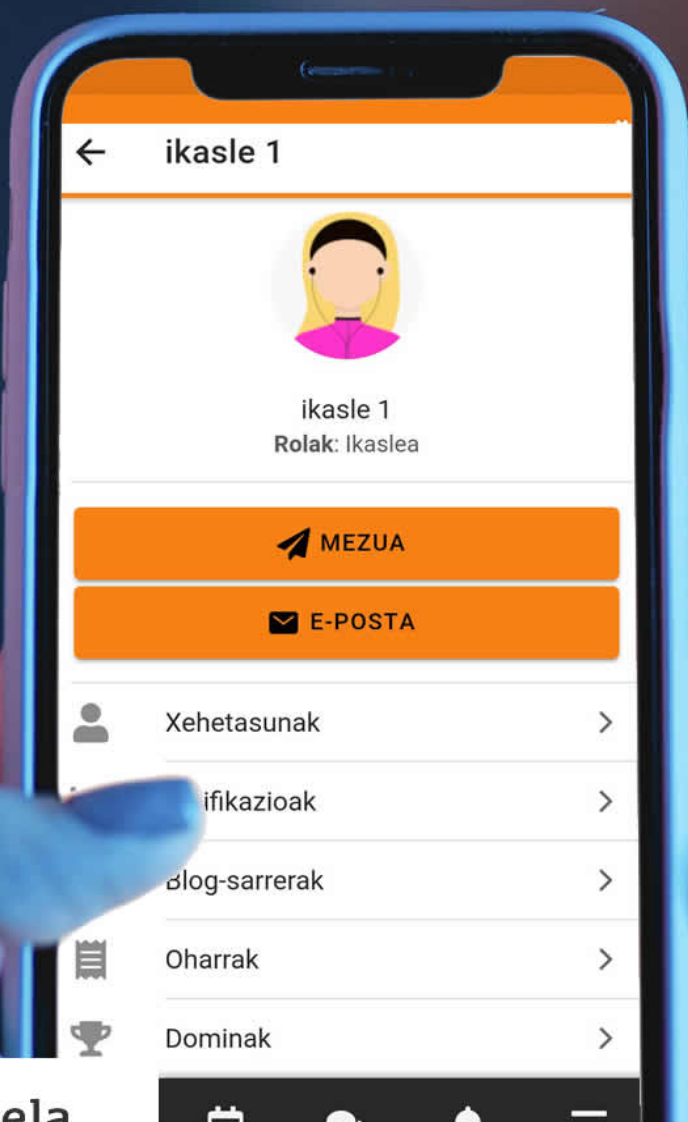




Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea



Manual de eGela

FOROS, MENSAJES Y NOTIFICACIONES POR E-MAILY/O APP

www.ehu.eus

Índice de contenidos

Crear y configurar un foro.....	3
General (tipo de foro) y Disponibilidad.....	3
Adjuntos y recuentos de palabras.....	5
Configurar y comprobar la suscripción al foro.....	5
Comprobar las opciones de suscripción configuradas en un foro.....	5
Bloqueo de discusiones y umbral de mensajes para bloqueo.....	6
Configurar las opciones de calificación.....	7
Evaluación de foro completo.....	7
Evaluación del foro en cada mensaje ("Calificaciones").....	8
Otras opciones de configuración: grupos, rastreo, restricción.....	8
Nuevas funciones para la gestión de los foros.....	9
Respuestas en la misma página.....	9
Respuestas en privado.....	9
Acciones sobre los hilos de mensajes.....	10
"Informe resumido de foro" y "Exportar".....	10
Preferencias de usuario relacionadas con los foros.....	12
Mensajería.....	13
Preferencias de mensajes.....	14
Destacados.....	15
Mensajes de grupo.....	16
Notificaciones.....	17
Preferencias de notificación.....	18
Instalación de la aplicación móvil y registro.....	19

El presente manual ha sido desarrollado por eCampus, Campus Virtual de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea Este manual y el resto de los manuales de eCampus puede descargarse desde la página <https://www.ehu.eus/es/web/ecampus/manuales>

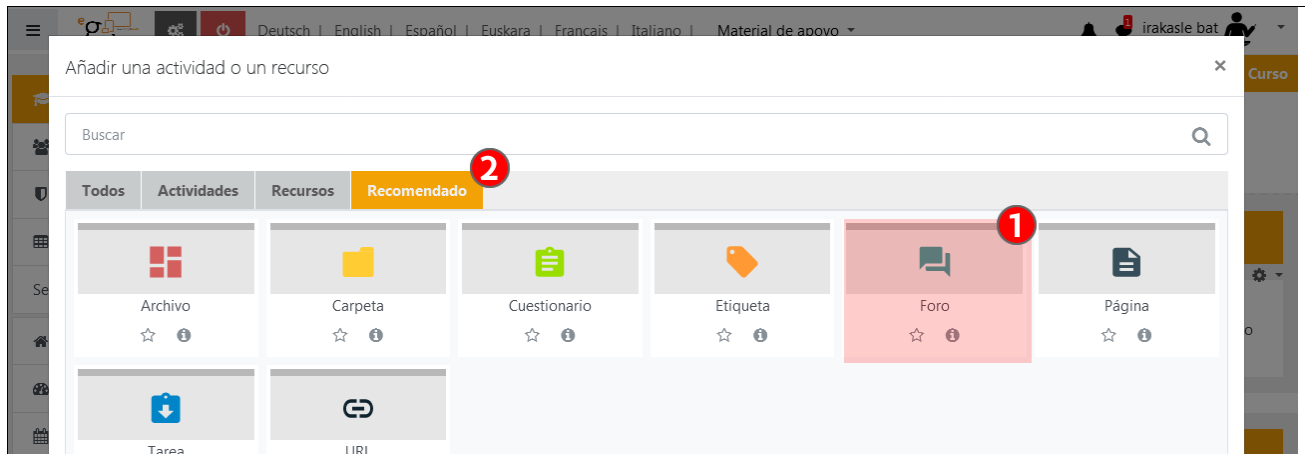
Esta obra está bajo una licencia Reconocimiento-No comercial-Compartir bajo la misma licencia 3.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>

Crear y configurar un foro

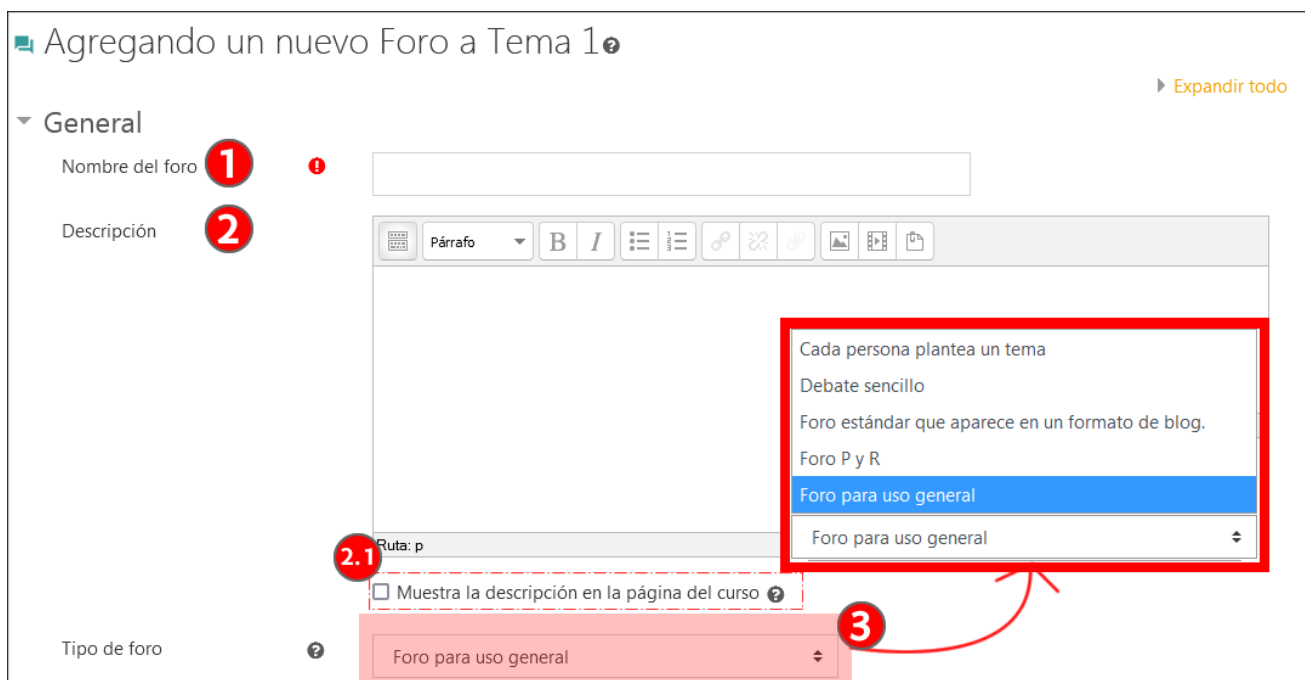
En los apartados de esta página se describen las opciones disponibles en el formulario de ajustes de la actividad "Foro".

General (tipo de foro) y Disponibilidad

Para crear un foro 1) pulsar sobre "Activar edición" 2) pulsar sobre "Añadir una actividad o un recurso" en el bloque correspondiente y 3) seleccionar la opción **Foro** (1). En la siguiente imagen se muestra en la pestaña "Recomendado" (2), pero también se puede encontrar en las pestañas "Todos" o "Actividades"



En el apartado "General" se encuentran los campos "Nombre del foro" (1) y "Descripción" (2). Esta última puede mostrarse en la página principal si se marca la casilla "Muestra la descripción en la página principal del curso" (2.1). Además, en este apartado se puede elegir el "Tipo de foro" (3).



- **Foro para uso general:** Se organiza en hilos de debate. Todos los participantes pueden crear hilos nuevos y participar en los existentes
- **Debate sencillo:** tiene un único hilo de debate. Es útil para incentivar una discusión limitada en el tiempo y centrada en una temática específica.
- **Foro estándar que aparece con formato de blog:** Es igual que un "Foro para uso general", salvo que, en el listado de temas, aparece el primer mensaje completo en lugar del título del hilo (Ver imagen a continuación).
- **Cada persona inicia un debate:** Cada estudiante puede iniciar un tema de debate (y el resto del alumnado puede responder)

- **Foro de preguntas y respuestas:** En un foro P y R, el profesorado lanza una pregunta y el alumnado contesta con posibles respuestas. Por defecto, un foro P y R requiere que el alumnado conteste una vez antes de ver las respuestas de otro/as estudiantes.

En la siguiente imagen se muestra una captura de un "Foro estándar que aparece con formato de blog" con la opción "Hacer un comentario en este tema" (1) destacada.



Además, cada aula de eGela /eGelaPI tiene un foro de "Novedades" (1): Se crea por defecto en cada curso de eGela, en el bloque 0. Sus características fundamentales son que todo el alumnado está suscrito por defecto y que solo el profesorado puede enviar mensajes.



A continuación, en el apartado "Disponibilidad" (1) se pueden establecer las fechas (2) durante las cuales el alumnado podrá enviar mensajes al foro.



Adjuntos y recuentos de palabras

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto **1** ?

Número máximo de archivos adjuntos **2** ?

Mostrar número de palabras **3** ?

En este apartado se puede establecer el **"Tamaño máximo del archivo adjunto"** (1), el **"Número máximo de archivos adjuntos"** (2) y activar la opción para **"Mostrar número de palabras"** (3) mientras se está redactando un mensaje.

Configurar y comprobar la suscripción al foro

En el campo **"Modalidad de suscripción"** (1) del apartado "Suscripción y seguimiento" se pueden establecer las reglas para el envío de notificaciones cuando hay mensajes nuevos en el foro. Las opciones son:

- **"Suscripción opcional"**: los/as participantes no están suscrito/as pero pueden suscribirse
- **"Suscripción forzosa"**: los/as participantes están suscrito/as y no pueden desactivar la suscripción
- **"Suscripción automática"**: los/as participantes están suscrito/as pero pueden desactivar la suscripción
- **"Suscripción deshabilitada"**: los/as participantes no están suscrito/as y no pueden desactivar la suscripción

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción **1** ?

Rastreo de lectura **2** ?

Suscripción opcional ▾

Suscripción opcional

Suscripción forzosa

Suscripción automática

Suscripción deshabilitada

Además, si se activa la opción **"Rastreo de lectura"** (2, en la imagen anterior), lo/as participantes que tengan activada la opción "Sí, resaltar los mensajes nuevos" en el campo "Rastreo de foro" en sus "Preferencias" > "Configuración de foro", verán los mensajes nuevos destacados (Ver apartado **"Preferencias de usuario en los foros"** en este manual)

Tema 1 Editar ▾

+ + Nombre del foro 1 mensaje no leído **1** Editar ▾

+ Añadir una actividad o un recurso

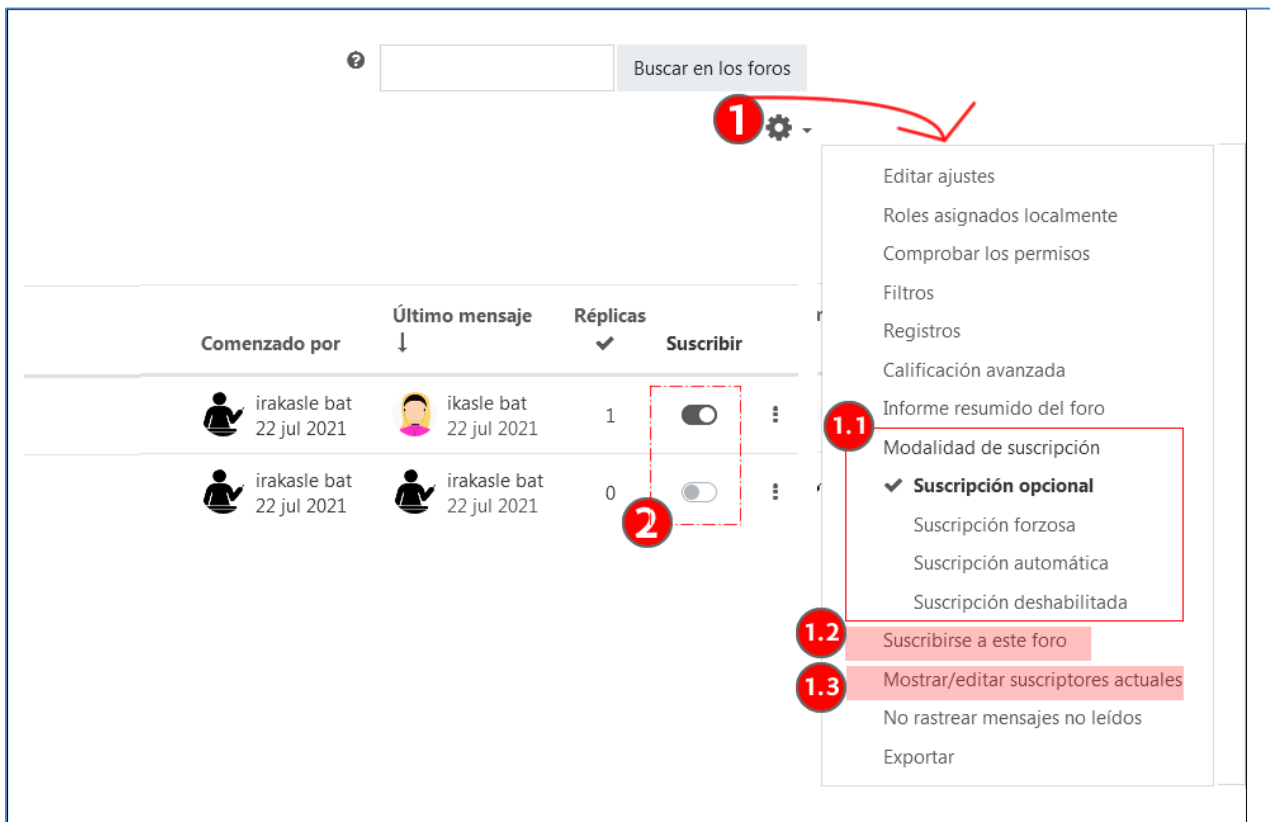
Ver a continuación más opciones para gestionar la configuración de la suscripción a un foro, en el apartado "Comprobar las opciones de suscripción configuradas en un foro".

Comprobar las opciones de suscripción configuradas en un foro

Pulsando sobre el icono **"Menú de acciones"** (1) se abre un menú desplegable donde hay varias opciones relacionadas con la configuración y el seguimiento de la suscripción a notificaciones del foro. Los elementos del apartado **"Modalidad**

de suscripción" (1.1) muestran el tipo de suscripción establecida y permiten escoger otro tipo. También está disponible la opción "Suscribirse a este foro" (1.2) y "Mostrar/Editar los suscriptores actuales" (1.3).

Además, en el listado de temas del foro, el elemento "Suscribir" (2) permite especificar los hilos de debate en los que se desea tener una suscripción.



Bloqueo de discusiones y umbral de mensajes para bloqueo

En el apartado "Bloqueo de discusión" (1), se pueden "Bloquear discusiones después de un tiempo de inactividad" (1). En el siguiente apartado se establece un "Umbral de mensajes para bloqueo" (2) dentro de un periodo de tiempo especificado, según los valores establecidos en los campos "Periodo de tiempo para bloqueo" (2.1), "Umbral de mensajes para bloqueo" (2.2). Además, se puede especificar un mensaje de advertencia para quienes alcancen el número de mensajes establecido en "Umbral de mensajes para advertencia" (2.3).



Configurar las opciones de calificación

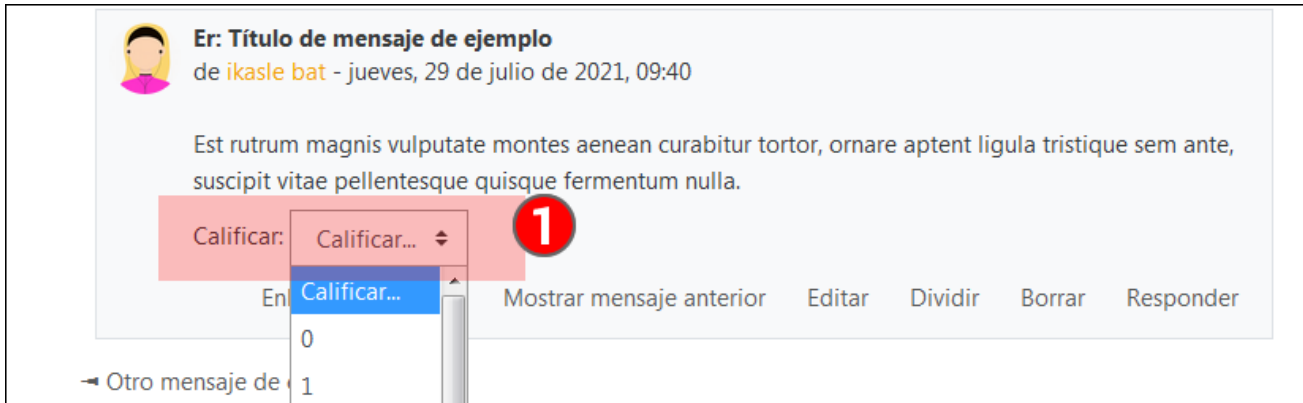
La calificación del foro se puede realizar de forma global, estableciendo en el apartado "Evaluación del foro completo" (1) un "Tipo" (1.1) de calificación, y/o para cada uno de los mensajes, escogiendo en el apartado "Calificaciones" (2) un "Tipo de consolidación" (2.2). Si se activan los dos métodos de calificación, se crearán dos columnas separadas en el "Informe del calificador" de "Calificaciones". Una vez que se ha guardado el foro, se muestra un listado de los "Roles con permiso para calificar" (2.1).

Evaluación de foro completo

Cuando se ha establecido un método de evaluación en "Evaluación del foro completo", se muestra el botón "Calificar usuarios" (1) en la página principal del foro. Pulsando sobre este botón se accede a la página de calificación de foro completo. En el panel izquierdo (2) se muestran todos los mensajes de un/a estudiante. En el panel derecho (3) está el formulario de calificación del foro para cada estudiante (3.1). Este panel derecho tiene opciones para navegar entre estudiantes (3.2), desplegar y colapsar el panel izquierdo (3.3), "Guardar" las calificaciones (3.4) y pasar al modo página completa (3.5).

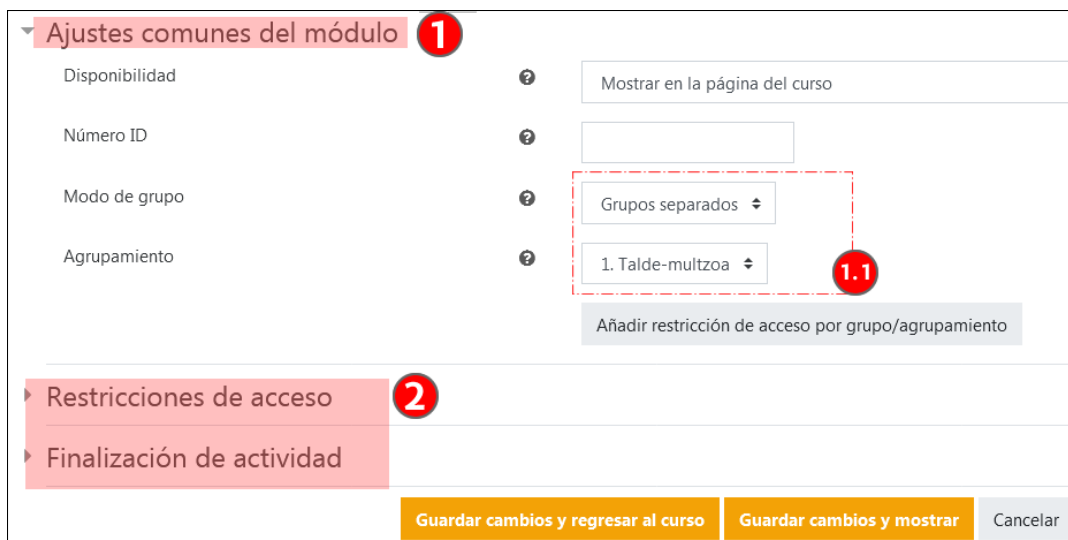
Evaluación del foro en cada mensaje ("Calificaciones")

Si se establece un método de calificación en el apartado "Calificaciones", el profesorado podrá "Calificar" (1) cada mensaje del foro.



Otras opciones de configuración: grupos, rastreo, restricción...

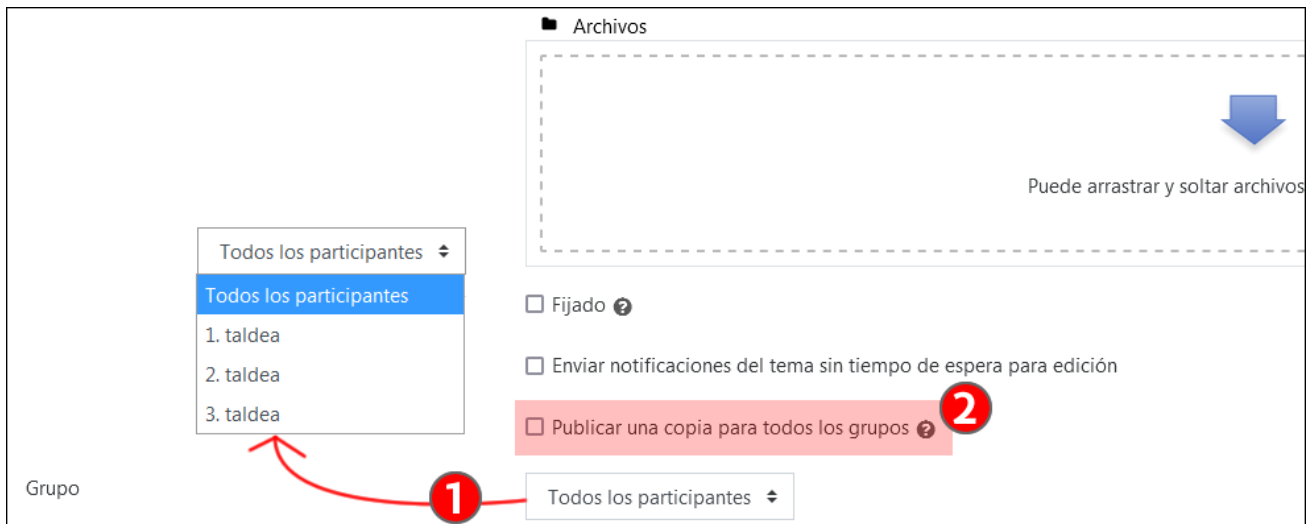
En el apartado "Ajustes comunes del módulo" (1) se pueden establecer el "Modo de grupo" y el "Agrupamiento" (1.1). Para más información sobre esta configuración consultar el manual "[Gestión de usuarios: Participantes, Grupos y Matriculación](#)".



Cuando se configura un foro en modo de grupos, los usuarios con rol docente pueden escoger en un **menú desplegable** (1) a qué grupo quieren enviar un mensaje. Además, si se marca la opción "**Publicar una copia para todos los grupos**" (2) se creará un hilo de mensajes en cada grupo a partir del mensaje enviado por el profesorado.



Si el alumnado pertenece a más de uno de los grupos creados en el curso, organizar en un agrupamiento los grupos correspondientes a la actividad ([Ver manual mencionado anteriormente](#)).

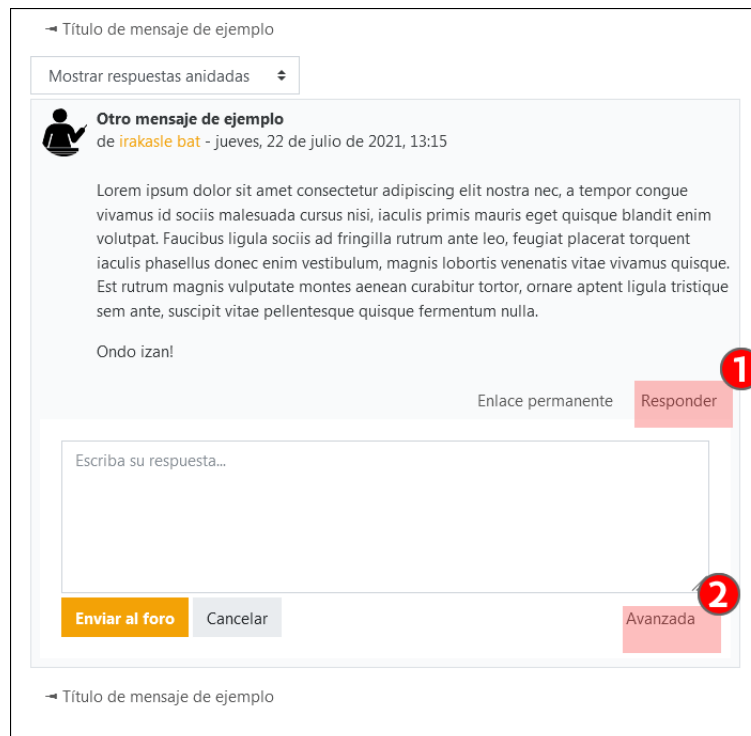


Nuevas funciones para la gestión de los foros

En este apartado se listan algunas opciones y novedades de la actividad "Foro" en la última versión de eGela disponible desde septiembre de 2021.

Respuestas en la misma página

Pulsando sobre "Responder" (1) se abre un campo de texto simplificado manteniendo la vista sobre el conjunto de los hilos de mensajes. Para acceder al editor completo, pulsar sobre "Avanzada" (2).



Respuestas en privado

El profesorado puede enviar réplicas en privado marcando la opción "Responder en privado" (1). Tanto el/la remitente como el/la destinatario/a verán una **indicación** (2) en la parte superior del mensaje explicando que es una respuesta privada.



Acciones sobre los hilos de mensajes

Pulsando sobre los encabezados (1) del listado de hilos mensajes se puede modificar el criterio de ordenamiento. Además, pulsando sobre los tres puntos (2) de cada tema se abre un desplegable con distintas opciones: "Marcar como favorita esta discusión", "Fijar esta discusión", "Bloquear este debate" y "Marcar como leído". Las opciones "Fijar esta discusión" y "Bloquear este debate" (2.1) solo están disponibles para el profesorado. Además, pulsando sobre las estrellas (2.2) se puede marcar como favorita la discusión.



"Informe resumido de foro" y "Exportar"

Pulsando sobre el "Menú de acciones" desde la página del foro se puede acceder a las opciones "Informe resumido del foro" (2) y "Exportar" (3).

Buscar en los foros

Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas ✓	Suscribir
irakasle bat 22 jul 2021	ikasle bat 22 jul 2021	1	<input type="checkbox"/>
irakasle bat 22 jul 2021	irakasle bat 22 jul 2021	0	<input type="checkbox"/>

- Editar ajustes
- Roles asignados localmente
- Comprobar los permisos
- Filtros
- Registros
- Calificación avanzada
- Informe resumido del foro**
- Modalidad de suscripción
- ✓ **Suscripción opcional**
- Suscripción forzosa
- Suscripción automática
- Suscripción deshabilitada
- Suscribirse a este foro
- Mostrar/editar suscriptores actuales
- No rastrear mensajes no leídos
- Exportar**

El "Informe resumido del foro" muestra valores cuantitativos relacionadas con la participación en el foro. Los resultados pueden ser filtrados por "Fechas" o "Grupos" (1). Además, permite "Exportar" (2) las publicaciones de un usuario específico a un archivo de datos. También pueden enviarse mensajes a los usuarios seleccionados (3). Además, los datos de la tabla pueden descargarse en distintos formatos (4).

Forum summary report - Foro de pruebas

Foro seleccionado: Foro de pruebas

Fechas Groups **1**

3.1 <input type="checkbox"/> Nombre / Apellido(s)	Número de discusiones publicadas	Número de respuestas publicadas	Cantidad de archivos adjuntos	Número de visualizaciones	Recuento de palabras	Recuento de caracteres	Primera publicación	Publicación más reciente	Exportar publicaciones
<input type="checkbox"/> ikasle 1	4	7	4	79	670	3176	martes, 27 de julio de 2021, 08:20	miércoles, 15 de septiembre de 2021, 11:41	2 Exportar
<input type="checkbox"/> ikasle 2	3	13	1	103	433	2283	lunes, 23 de agosto de 2021, 11:49	martes, 14 de septiembre de 2021, 11:32	Exportar
<input type="checkbox"/> ikasle 3	3	6	0	129	760	3720	viernes, 10 de septiembre de 2021, 21:09	jueves, 23 de septiembre de 2021, 14:32	Exportar

Con los usuarios seleccionados... Elegir... **3**

Descargar datos de tabla como: Valores separados por comas (.csv) **4** Descargar

Por página: 50

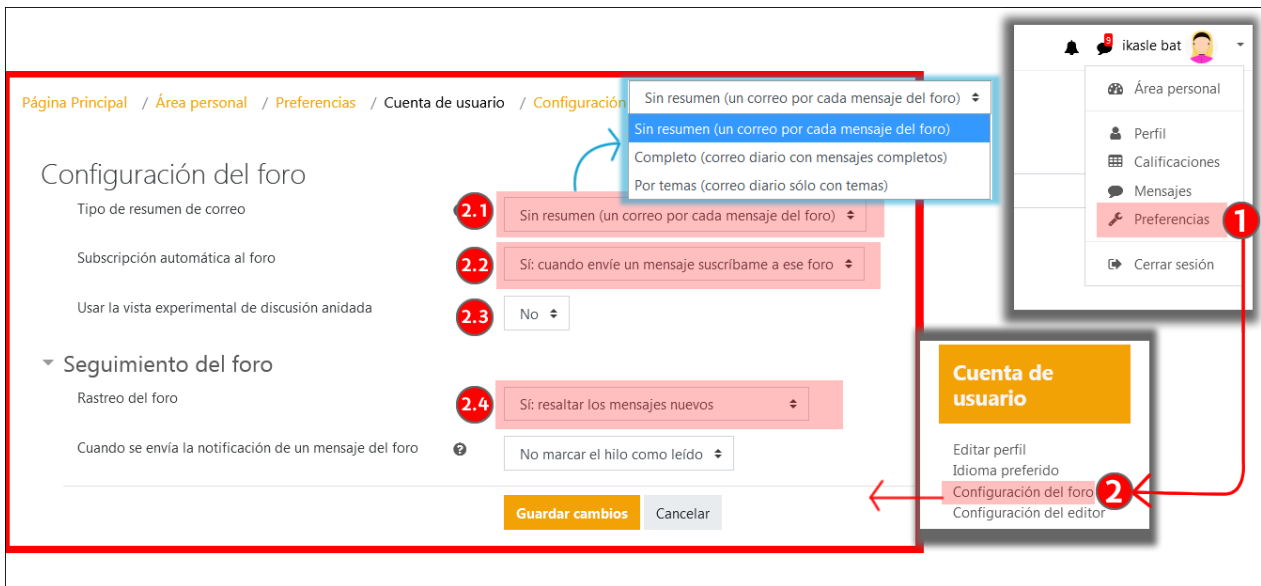
La opción "Exportar" permite obtener un archivo de datos con los contenidos del foro (mensajes, nombres de lo/as autore/as...). Por defecto, la exportación contiene todos los "Usuarios" (1) y "Debates" (2), pero los buscadores correspondientes a estos campos (1.1; 2.1) y el filtro de fechas (3) permiten delimitar los datos. También puede

especificarse el **"Formato"** (4) del archivo, eliminar las etiquetas HTML de los textos y transformar el formato por defecto de las fechas (timestamp) en un formato legible.

Preferencias de usuario relacionadas con los foros

Para acceder, pulsar sobre **"Preferencias"** (1) en el menú de usuario y, en el apartado **"Cuenta de usuario"** de esta página, sobre **"Configuración del foro"** (2). Se pueden establecer las siguientes opciones:

- En **"Tipo de resumen de correo"** (2.1) está marcado que cada mensaje en un foro con suscripción genera una notificación por correo electrónico. Se puede cambiar a dos tipos de resumen (una notificación diaria), **"Completo"**, incluyendo el cuerpo de los mensajes o **"Por temas"**, únicamente con los títulos de los mensajes.
- En **"Suscripción automática al foro"** (2.2) se escoge activar las suscripciones para los hilos donde se ha enviado un mensaje.
- **"Usar la vista anidada de discusión anidada"** (2.3) cambia la vista de los hilos de discusión.



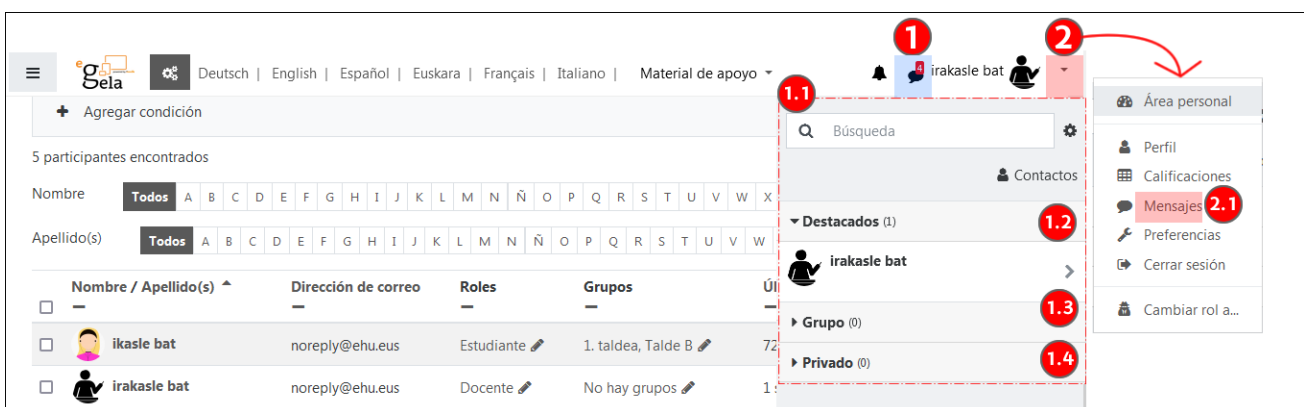
- “Rastreo del foro” (2.4, en la imagen anterior) muestra el número de mensajes no leídos de un foro (1) y el número de mensajes no leídos por cada hilo (2).



Mensajería

El servicio de “Mensajería” de eGela/eGelaPI permite el envío y recepción de mensajes privados entre usuarios. Para desplegar el panel de “Mensajería” en la columna lateral derecha, pulsar sobre el icono “Conversación” (1) en la barra superior. Un número sobrepuesto sobre este icono indica los mensajes no leídos. Este panel también se puede abrir a pantalla completa pulsando sobre el elemento “Mensajes” (2.1) del “Menú usuario” (2).

El panel “Mensajería” (1.1) incluye tres apartados: en “Destacados” (1.2) se agrupan los mensajes de usuarios “destacados” (ver opción para destacar usuarios a continuación); en este apartado también se ubican los mensajes enviados a uno/a mismo/a, a modo de recordatorio; en “Grupo” (1.3) se encuentran las conversaciones de los grupos de aulas de eGela / eGelaPI que tienen activada esta opción; “Privados” (1.4) contiene el resto de mensajes enviados o recibidos por el usuario.



Preferencias de mensajes

Pulsando sobre el icono **"Configuración"** (1.1) del panel **"Mensajería"** (1) se despliegan el formulario de **"Preferencias de mensajes"** (2). También se puede acceder a las "Preferencias de mensajes" pulsando sobre "Preferencias" en el menú de usuario y, en el apartado "Cuenta de usuario" de esta página, sobre "Preferencias de mensajes".

Por defecto está configurado que se puede recibir mensajes de **"Mis contactos y cualquier persona de mis cursos"** (2.1), pero se puede cambiar para recibir mensajes **"Únicamente de mis contactos"**. También pueden establecerse los canales de las notificaciones relacionadas con los mensajes en **"Preferencias de notificación"** (2.2).

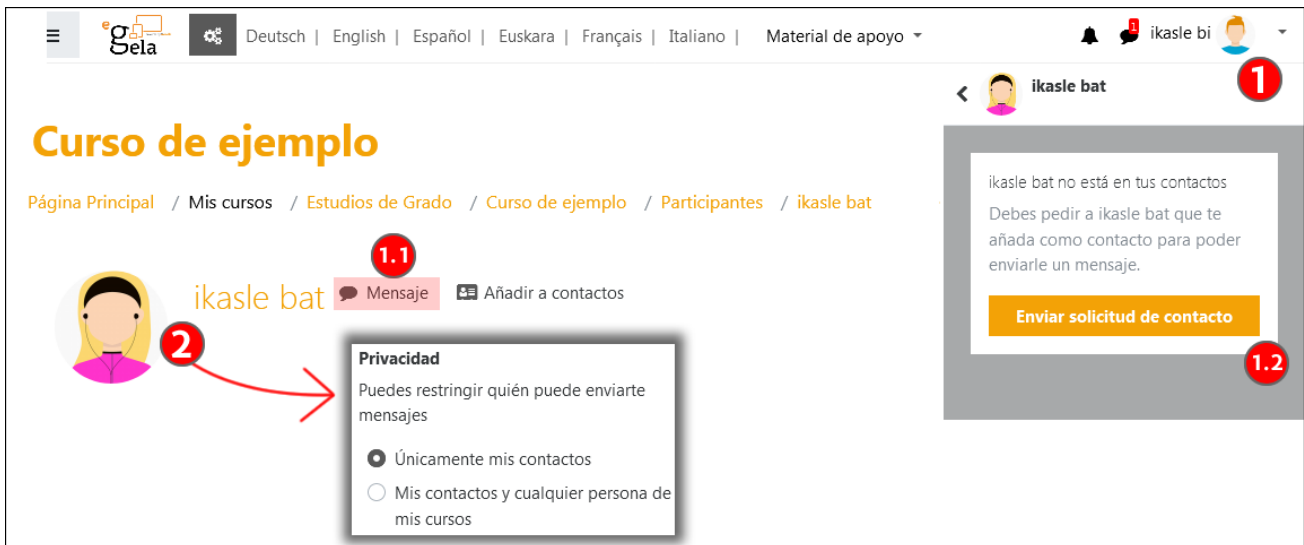
Desde este mismo panel se puede acceder también a la lista de **"Contactos"** (1.2).



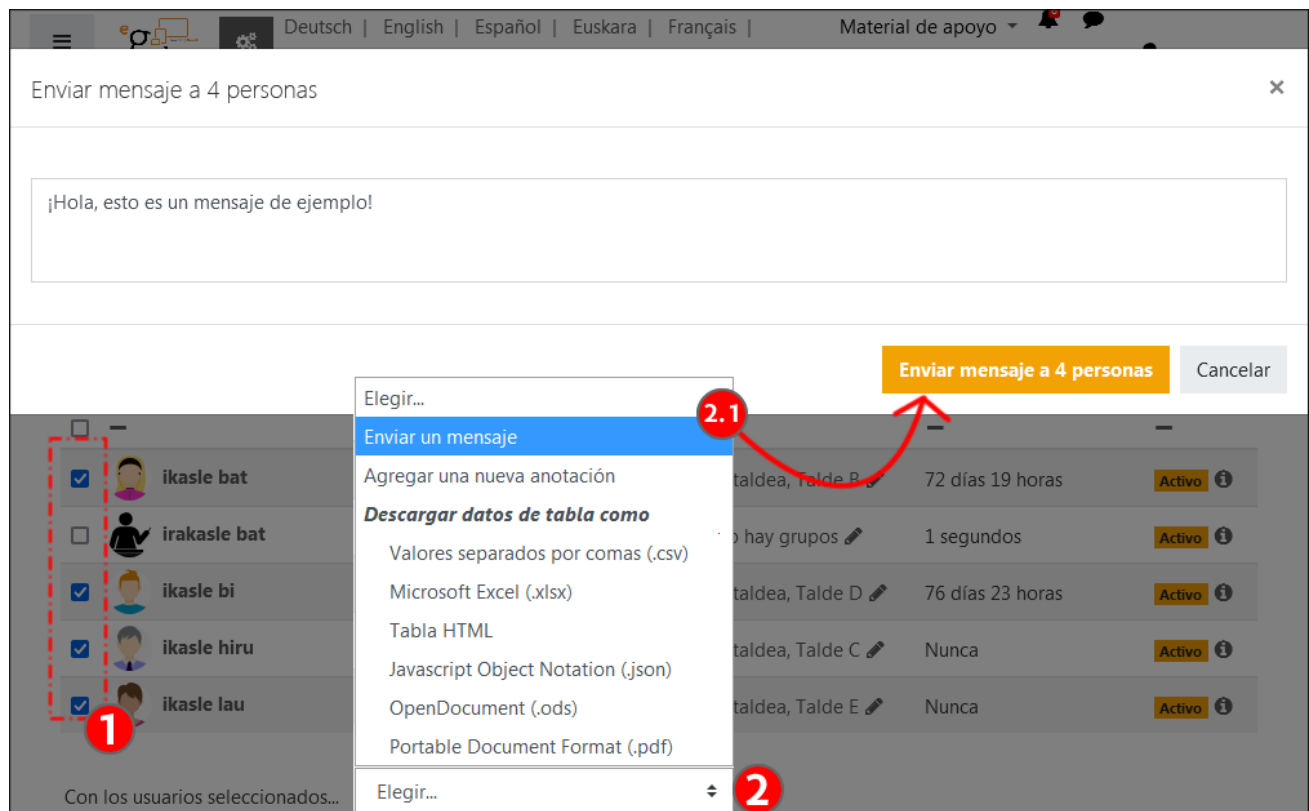
Pulsando sobre el nombre de un usuario, se puede acceder a su página de perfil (1), desde donde se puede enviar un **"mensaje"** (1.1) o solicitar **"Añadir a contactos"** (1.2)



Cuando un usuario (1, "Ikasle 2") pulsa sobre enviar **"Mensaje"** (1.1) a otro usuario (2, "Ikasle 1"), que ha cambiado la opción de "Privacidad" en sus "Preferencias de mensaje" a "Únicamente mis contactos", un mensaje le indica que debe **"Enviar una solicitud de contacto"** (1.2). Esta configuración de "Privacidad" no afecta a quienes tengan rol docente en un aula, que siempre podrán mandar mensajes al alumnado.



Para enviar un mensaje a vario/as destinatario/as, ir a la página "Participantes" y seleccionar lo/as destinatario/as (1). A continuación, en el menú desplegable "Con los usuarios seleccionados" (2), elegir "Enviar un mensaje" (2.1). Estos mensajes quedarán guardados como conversaciones individuales en el apartado "Privado" del panel de mensajería.

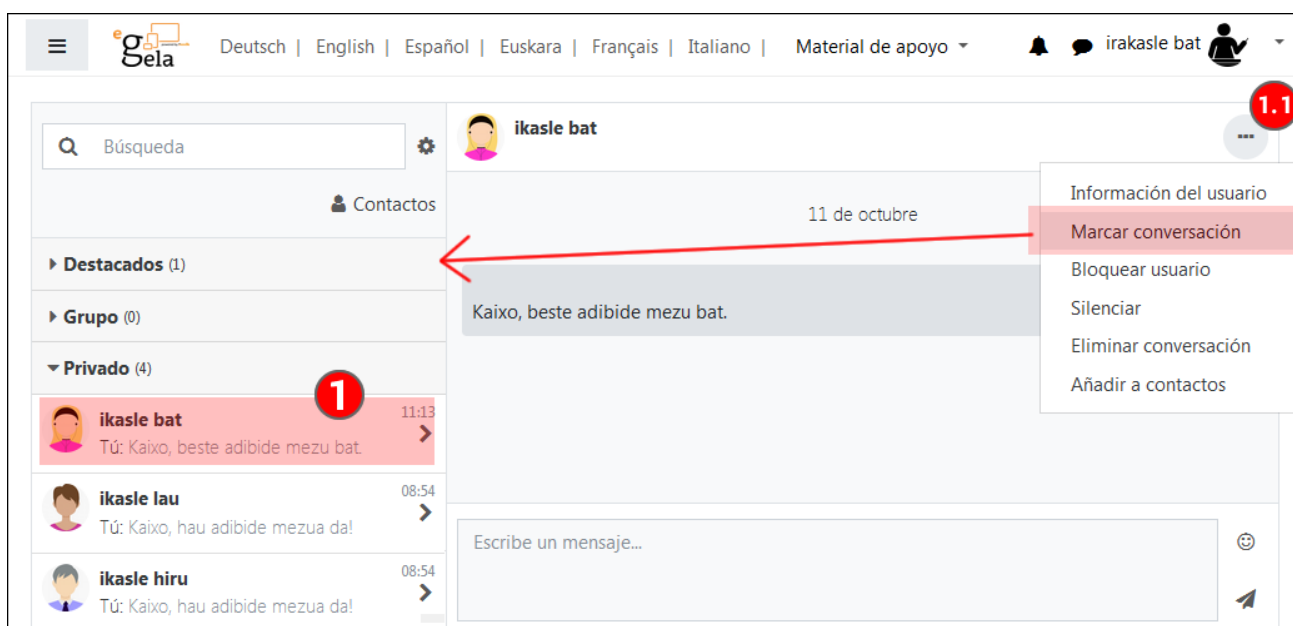


Destacados

En este apartado se encuentran las conversaciones marcadas como destacadas. Por defecto, cada usuario tiene un "Espacio personal" (1), es decir, una conversación con su propio usuario para guardar notas, borradores...



Para trasladar una conversación al apartado "Destacados", seleccionar una conversación del apartado "Privado" (1) y "Marcar conversación" (1.1) en el menú contextual.



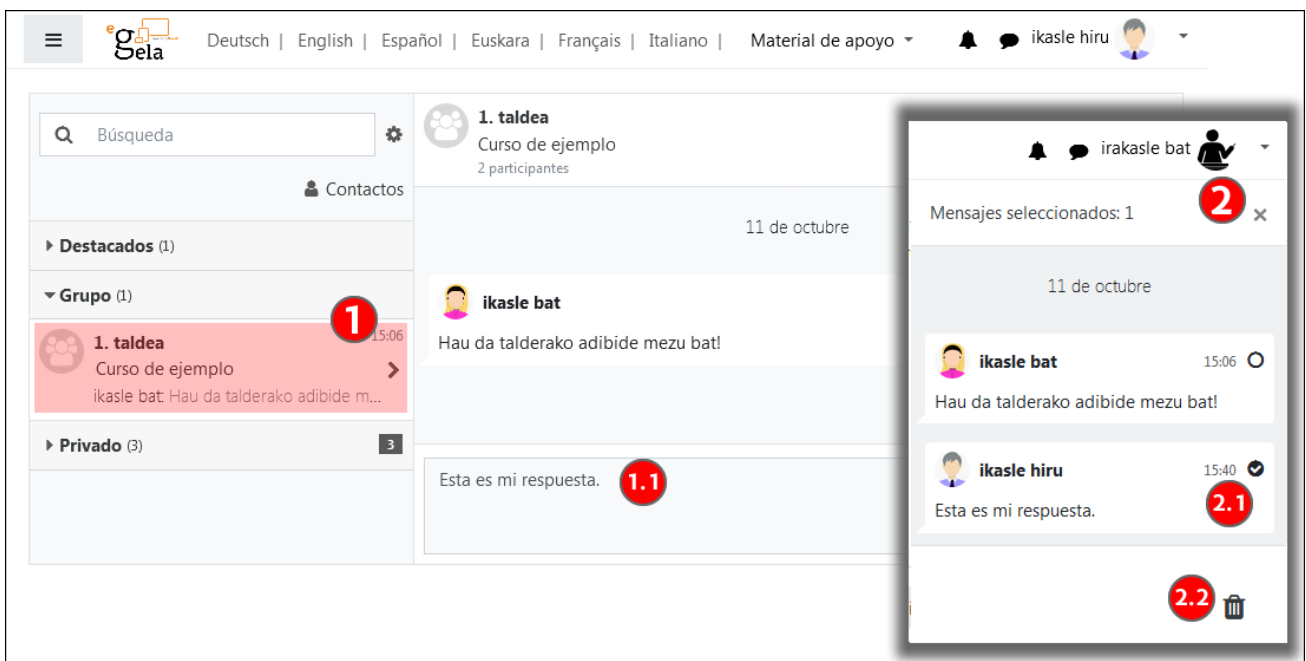
Mensajes de grupo

Para habilitar los mensajes de un grupo (1), el profesorado puede marcar "Sí" en el apartado "Mensajes de grupo" (1.1) de la página de configuración del grupo. Los miembros de este grupo (2) verán la conversación del grupo en el apartado "Grupo" (2.1) de su panel de mensajería.



Si un usuario con rol de profesorado (2) se incluye en un grupo (1), verá también esta conversación (1.1) en panel de mensajería. Podrá seleccionar los mensajes enviados por el alumnado (2.1) y borrarlos (2.2), si lo estima conveniente.

Para más información sobre la gestión de participantes en grupos, consultar el apartado "[Creación de grupos y asignación de usuarios](#)" del manual "Gestión de usuarios. Participantes, Grupos y Matriculación".



Notificaciones

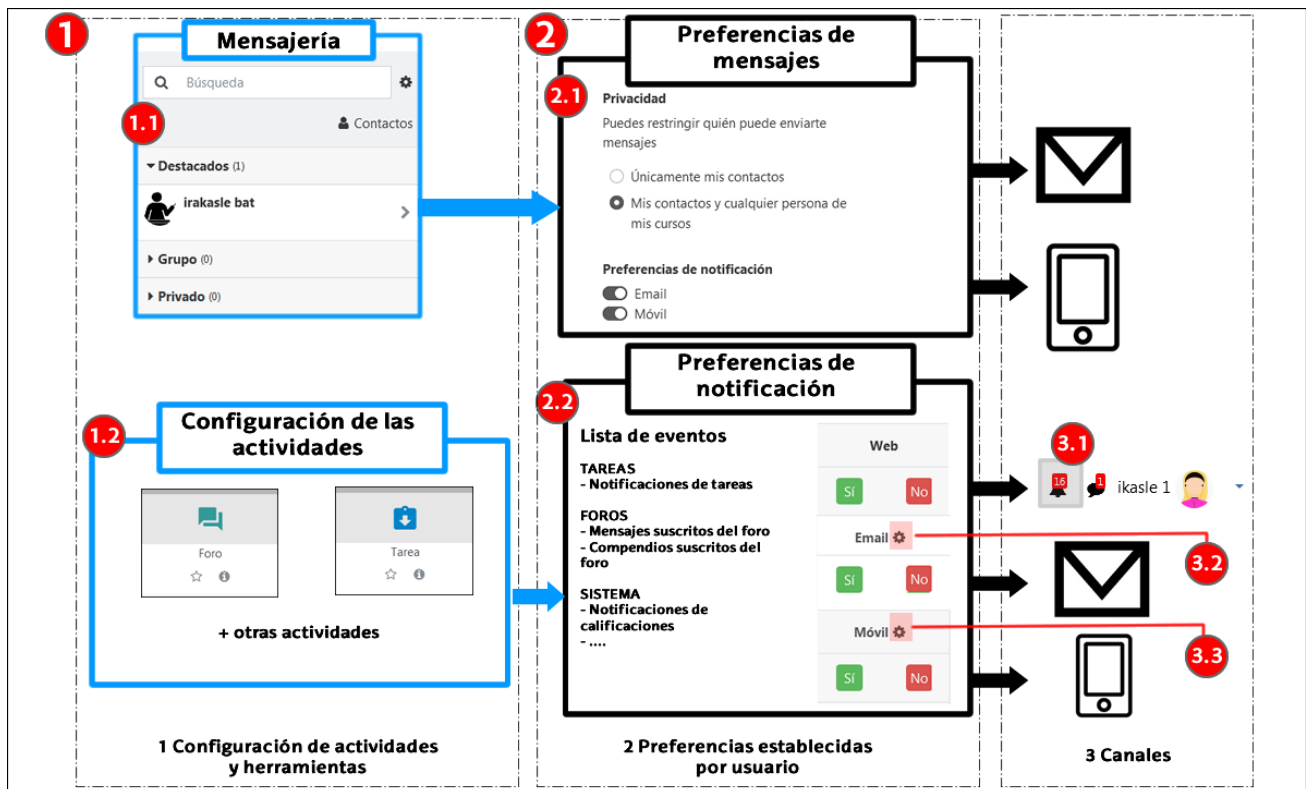
Las notificaciones son comunicaciones que se transmiten a través de distintos canales (panel de notificaciones, correo electrónico, aplicación móvil) cuando se produce un determinado evento, como la calificación de una tarea, un mensaje en un foro con suscripción o un mensaje personal.

El envío de una notificación tiene que estar establecido en dos niveles: 1) por una parte, la configuración del módulo de actividad (por ej., la tarea o el foro) y 2), por otra parte, las preferencias marcadas por cada usuario. En la imagen siguiente se muestra un esquema del funcionamiento general de las notificaciones.

En el primer nivel, "**Configuración de actividades y herramientas**" (1), el profesorado puede establecer que se generen notificaciones según la configuración escogida en la actividad. Por ejemplo, los mensajes enviados en un foro

generan una notificación cuando la opción de suscripción está activada y el alumnado puede recibir un mensaje de confirmación de entrega en una tarea (1.2). En un segundo nivel, “**Preferencias establecidas por el usuario**” (2), cada usuario puede establecer, en “**Preferencias de mensajes**” (2.1) y “**Preferencias de notificación**” (2.2), qué notificaciones quiere recibir y a través de qué canales (3): el icono de notificaciones situado a la izquierda del menú de usuario (3.1), el correo electrónico (3.2) y la aplicación móvil. (3.3). Para recibir notificaciones a través de la aplicación es necesario tener la aplicación instalada en un dispositivo Android o IOS e identificarse con las credenciales de usuario LDAP.

Además, como se ha descrito en el apartado “**Preferencias de usuario relacionadas con los foros**”, la opción escogida en el apartado “**Tipo de resumen de correo**” determina si se recibe una notificación por mensaje o un compendio diario.

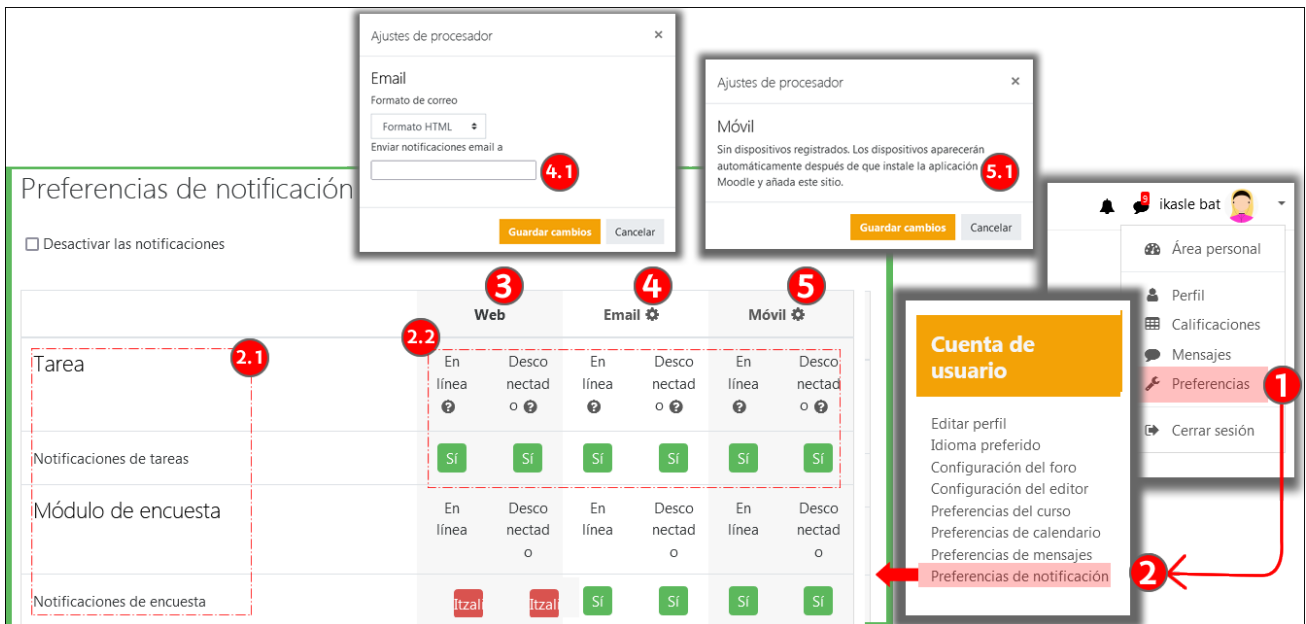


Preferencias de notificación

Para acceder a la configuración de estas preferencias, desplegar el “Menú de usuario”, pulsar sobre “**Preferencias**” (1) y, en la siguiente página, sobre “**Preferencias de notificación**” (2).

En esta página hay un listado de eventos (2.1). Para cada uno de estos eventos se pueden activar/desactivar las notificaciones correspondientes a dos estados “**En línea**” y “**Desconectado**” (2.2) y tres canales, “**Web**” (3), “**Email**” (4) y “**Móvil**” (5).

Pulsando sobre el icono configuración del canal “**Email**” (4) se puede establecer una dirección de correo alternativa a la que figura en el perfil para las notificaciones, en el campo “**Enviar notificaciones email a**” (4.1). Al pulsar sobre configuración del canal “**Móvil**” (5), una ventana emergente indica si existen dispositivos vinculados. En el caso de la imagen no hay dispositivos vinculados (5.1).



Instalación de la aplicación móvil y registro

Descargar la aplicación en <https://download.moodle.org/mobile> o buscando "Moodle" en el servicio de descarga de aplicaciones correspondiente.

Una vez instalada la aplicación, introducir en el campo "Su sitio" (1) la URL de egela.ehu.eus o egelapi.ehu.eus. Se puede seleccionar el idioma deseado en el menú "Configuración" (1.1). eGela aparece como sugerencia de resultado (1.2), pero no eGelaPI, en el momento de realizar este manual. A continuación, introducir tus credenciales LDAP de la UPV/EHU para la identificación (2).



Una vez introducidas las credenciales y mientras no se cierre la sesión, las notificaciones de la plataforma serán enviadas al dispositivo y se mostrarán de acuerdo a la configuración establecida en el mismo. Si se pulsa sobre el icono configuración del canal "Móvil" (1) en "Preferencias" > "Preferencias de notificación", se podrá ver el nombre de modelo del dispositivo o dispositivos conectado(s) (1.1).

