

USO DE FOROS

Generalmente en la cada curso se dispone de FOROS para facilitar la actividad formativa al alumno:

- **FORO DE PRESENTACIÓN:** Se utiliza para que tanto los alumnos, como profesores y tutores hagan su presentación inicial. Se considera actividad inicial obligatoria el subir la foto en el perfil de cada alumno, para facilitar la identificación de todos, y suscribirse a este foro.
- **FORO DE NOVEDADES:** Este foro se utilizará para colocar anuncios de carácter general (ej fechas de inicio del curso, fecha de exámenes, disponibilidad de alguna información...)
- **FORO DE DUDAS:** Generalmente existen dos tipos de foros de dudas. Uno para las dudas administrativa y de logística. Y otro para resolver dudas de contenido y de aprendizaje.

NORMAS PARA EL MEJOR USO DE LOS FOROS.

Un foro no es más que un espacio público donde podemos encontrarnos con los demás. Es por tanto un sitio para la convivencia y como es de todos, todos somos responsables de cuidarlo y hacer buen uso de él.

Los foros en eLearning tienen este mismo carácter con el añadido de su función educativa y académica, por lo que es conveniente que todos los participantes sean conscientes de que deben seguir unas normas mínimas para compartir este espacio comunitario, favorecer su uso y hacerlo más agradable.

Estas normas se podrían sintetizar en un solo motivo: recordar que lo que hay al otro lado de la pantalla son personas como nosotros a los que debemos tratar como nos gusta que nos traten.

De lo que se trata básicamente es de usar el sentido común, escribir con corrección y hacer un uso inteligente de los foros.

1. Norma de comportamiento imprescindible: leer, pensar...y escribir. No se trata de escribir porque sí. Pensemos antes qué queremos comunicar, a quién, qué reacción esperamos...Puede ser que lo que vamos a preguntar ya haya aparecido antes, así que si vuelves a preguntar algo que ya se ha resuelto, demuestras que no has leído el foro y tu pregunta puede parecer tonta y ser ignorada. Otra cosa es que la respuesta no haya resuelto tus dudas, con lo que debes especificar dónde te pierdes. Mucha información útil en un curso está en los documentos iniciales: las Guías, los Planes de trabajo, el tablón de anuncios y las novedades son de lectura imprescindible antes de intervenir en los foros.
2. Normas de comportamiento que nos facilitan la lectura. Estructura de los mensajes. Pon un título o asunto a tu mensaje. Así lo personalizas, lo haces diferente a los demás

y evitas que pase inadvertido en medio de un montón de mensajes con el mismo Re: blablabla... El título es una excelente manera de sintetizar el contenido y evitar que los demás tarden en localizar una información que suponemos que es de su interés.

3. Saluda: Cada vez que nos encontramos a alguien, en la calle, en el trabajo o en la escalera les saludamos, no dirigir el saludo se considera hostil o incluso ofensivo. Igual sucede en los foros. No iniciar el mensaje con un cortés saludo indica prisa, falta de interés, poca consideración. Podemos saludar a todos y si nos dirigimos a una persona en especial con la que queremos dialogar más, incluirla a ella directamente en el saludo.
4. Si el comentario es privado, pensemos si no sería mejor usar el correo electrónico o la mensajería interna.
5. No escribas en mayúsculas . Dificultan la lectura y además equivalen a gritar, Para enfatizar lo que queremos decir podemos usar otros recursos, cursivas , subrayado *asterisco*, negrita...
6. Despídete correctamente firmando con tu nombre . En los foros de aprendizaje debes usar el nombre con el que prefieres que se dirijan a ti: ¿Manuel, Manolo, Manu, Lolo...? En los foros académicos, a no ser que se indique lo contrario están prohibidos los mensajes anónimos, sin firma. Sé cortés . Por supuesto usaremos “por favor” y “gracias”, y nunca daremos órdenes de forma brusca ni siquiera cuando seamos nosotros los tutores. “Buenas palabras y buenos modos cuestan poco y agradan a todos”.
7. Normas de escritura para ser entendidos Uso correcto de la ortografía y la sintaxis. Puede parecer obvio, pero los mensajes de los foros no son fragmentos de chat o de sms de móviles. Cuida tu ortografía y gramática. Claridad . Antes de enviar un mensaje, comprueba que está escrito con concreción y claridad, y que dice lo que quieres expresar. Ten en cuenta que los malentendidos son frecuentes porque los participantes no comparten un mismo espacio físico ni conocen el estado de ánimo de los lectores Legibilidad Usa párrafos para estructurar el mensaje y deja espacio entre ellos para facilitar la lectura. Cuida la apariencia de tu intervención: párrafos, negrita, tamaño de la fuente, sangrados...
8. Uso razonable de archivos adjuntos Tamaño No envíes ficheros adjuntos grandes sin avisar o estar seguro de que a los destinatarios les interesa. Ten especial cuidado con las imágenes.
9. Usabilidad Cuando envíes ficheros adjuntos, utiliza formatos abiertos. Si utilizas un formato propietario, es posible que el destinatario no tenga el programa necesario para visualizarlo. Por ejemplo, es preferible un formato pdf a un documento en Word,

porque no obligas a los demás a tener el programa de pago, y evitas los problemas de los archivos generados por Word (los .doc): mucho mayor peso, vulnerabilidad a virus, no ser aceptado por todo tipo de sistemas operativos...

10. Normas para fomentar el ambiente de colaboración;
 - a. Empatía. Escribir correctamente de tal manera que el tono de mi mensaje sea el adecuado al lugar en donde participo, facilite la participación de los demás y aporte algo al grupo.
 - b. Reconoce a los demás. Cuando respondas a un mensaje, puedes incluir parte del mensaje original para que tus interlocutores sepan a qué te refieres exactamente. Pero hazlo sólo cuando quieras dar mucho relieve a ese aspecto.
 - c. Cita, no copies. Si usas textos que no son tuyos, cita tu fuente y compártela. Copiar y pegar textos de otros sin mencionar la autoría se considera plagio, “copieteo”, y está proscrito de los foros educativos. Existen sistemas de detección del plagio en los mensajes.
 - d. Utiliza los emoticonos. Moodle te facilita emoticonos en el editor de texto. Úsalos si estás seguro de que los receptores entenderán su sentido.
 - e. Haz aportaciones interesantes al foro. No te limites a plantear tus preguntas: responde a las de otros cuando sepas las respuestas y participa en los debates.
 - f. Revisa antes de mandar. Antes de enviar un mensaje al foro, reléelo para valorar su interés y su corrección. Si tienes dudas, es mejor esperar y pensárselo.
 - g. Sé educado en las discusiones . Fundamenta tus opiniones con argumentos. Sé constructivo y no pierdas energías en discusiones personales. Lo más sensato es no pensar mal de los demás, considerar siempre que podemos estar interpretando con exceso de pasión lo que leemos. Es mejor esperar antes de responder. En caso de que el comportamiento de alguien en el foro nos resulte claramente ofensivo, debemos comunicarlo en privado al autor y poner un comentario genérico en el foro. Demos la opción a que la actitud intolerable sea un error que el autor puede corregir.