

# ¿Cómo participo en un Foro?



La actividad “Foro” en el EVA es una herramienta que permite la comunicación tanto entre estudiantes como con los/las docentes. En un curso, puede tener distintos objetivos, por ejemplo:

- Avisos o novedades
- Espacio para formular y aclarar dudas
- Discusiones sobre temas
- Análisis de casos, entre otros.

En términos generales, el Foro es un espacio donde los/las integrantes del curso realizan publicaciones y el resto puede responderlas.

Para participar en un foro lo primero que debes hacer es loguearte en el EVA y estar matriculado en el curso (puedes acceder al tutorial [aquí](#)).

La información sobre el foro será anunciada por tu docente o equipo docente, y puede estar escrita (o no) en la descripción del Foro. Para participar debes dirigirte a la sección o ubicación en el EVA de tu curso (1) y pulsar sobre el enlace con el nombre del foro (2). Puedes identificar el foro por su ícono de “globo de diálogo” en color violeta.

## Curso

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

General 1

NOVEDADES 2

PROGRAMA

Se presenta el programa del curso...

El foro de Novedades representa un tipo especial de foro, ya que viene por defecto generado en todos los cursos y únicamente los docentes pueden participar. Se utiliza como canal para

transmitir avisos generales del curso e información que no requiere de respuesta por parte de los estudiantes, y posee suscripción forzosa (cuestión que se explica más adelante).

En el tipo de foro más común podrás observar: la descripción del Foro que haya agregado el equipo docente (3), si hay algún mensaje o comentario previo al tuyo (4), y el botón para “Añadir un nuevo tema de debate (5).

The screenshot shows the 'Foro social' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Foro', 'Configuración', 'Calificación avanzada', 'Suscripciones', 'Informes', and 'Más'. Below this, the forum title 'Foro social' is displayed. A search bar contains 'Buscar en los foros'. To its right is a blue button labeled 'Añadir un nuevo tema de debate' (5). Further right is a 'Suscribirse a este foro' button (6). Below the search bar, a 'Debate' section is visible, showing a topic 'Clase 28/03' (4). The right side of this section shows 'Comenzado por', 'Último mensaje ↓', 'Réplicas', and 'Suscribir'. The 'Último mensaje' shows two entries by 'Macarena Gue...' on '28 mar 2025'.

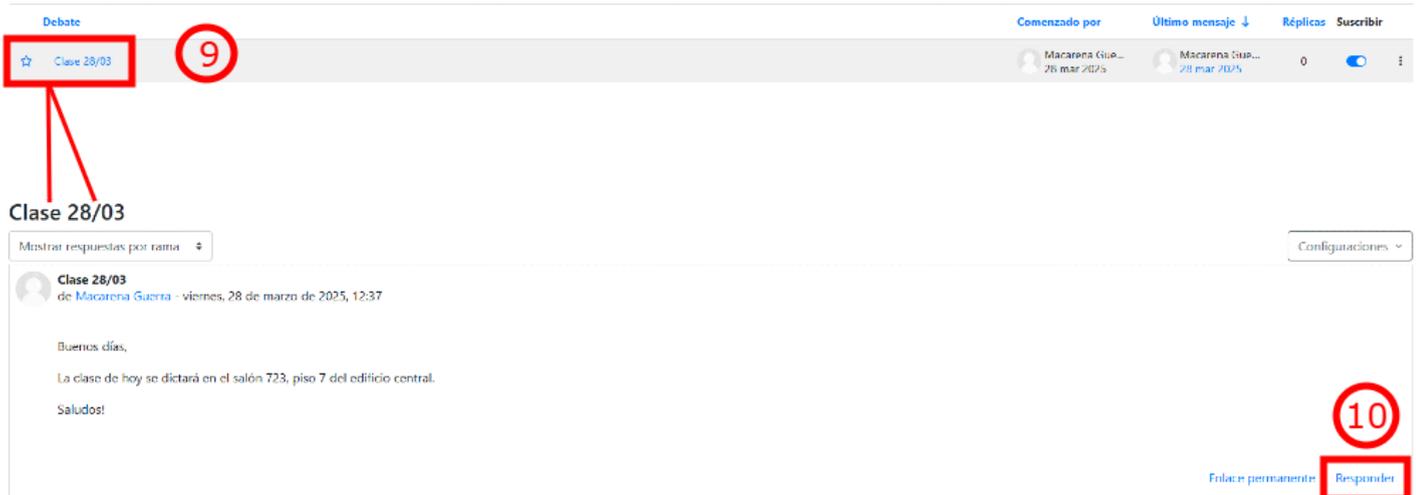
**Nota:** Algunos foros poseen suscripción forzosa (no puedes optar por suscribirte sino que viene por defecto y no puede cambiarse) pero otros te permiten suscribirte. Te recomendamos que siempre que tengas la opción, pulses sobre “Suscribirse a este foro” (6) para recibir por correo electrónico los mensajes publicados. La suscripción debes hacerla en cada foro.

Al suscribirte a cada foro el sistema te confirma que recibirás las notificaciones (7). Si deseas dejar de hacerlo, pulsa sobre “Dar de baja mi suscripción a este foro” (8) en cualquier momento.

The top part of the screenshot shows a green notification bar with the text 'Usted recibirá notificación de nuevas aportaciones en el foro "Foro social"' (7). Below this, the 'Foro social' interface is shown again. The search bar and 'Añadir un nuevo tema de debate' button are visible. On the right, there is a 'Dar de baja mi suscripción a este foro' button (8).

**Para enviar un mensaje nuevo o responder a un mensaje existente** puedes seguir los pasos que se describen a continuación.

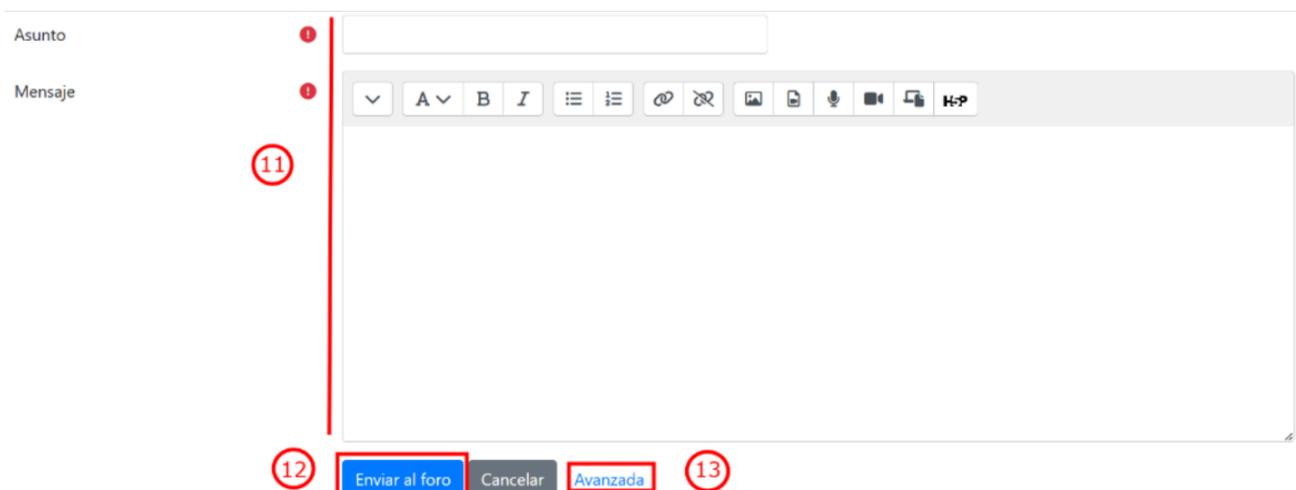
**Para escribir un mensaje nuevo** debes pulsar sobre el botón “Añadir nuevo tema de debate” (5) (como se muestra más arriba). **Para responder**, debes pulsar sobre el título del mensaje (9); la página te redirigirá al mensaje completo y allí aparecerá el botón “Responder” (10) en la esquina inferior derecha.



En ambos casos, se desplegará un recuadro donde puedes redactar tu mensaje (11). Cuando estés creando un mensaje nuevo, no olvides completar el espacio de “Asunto” con el título que quieras ponerle; cuando estés respondiendo, el asunto ya estará creado.

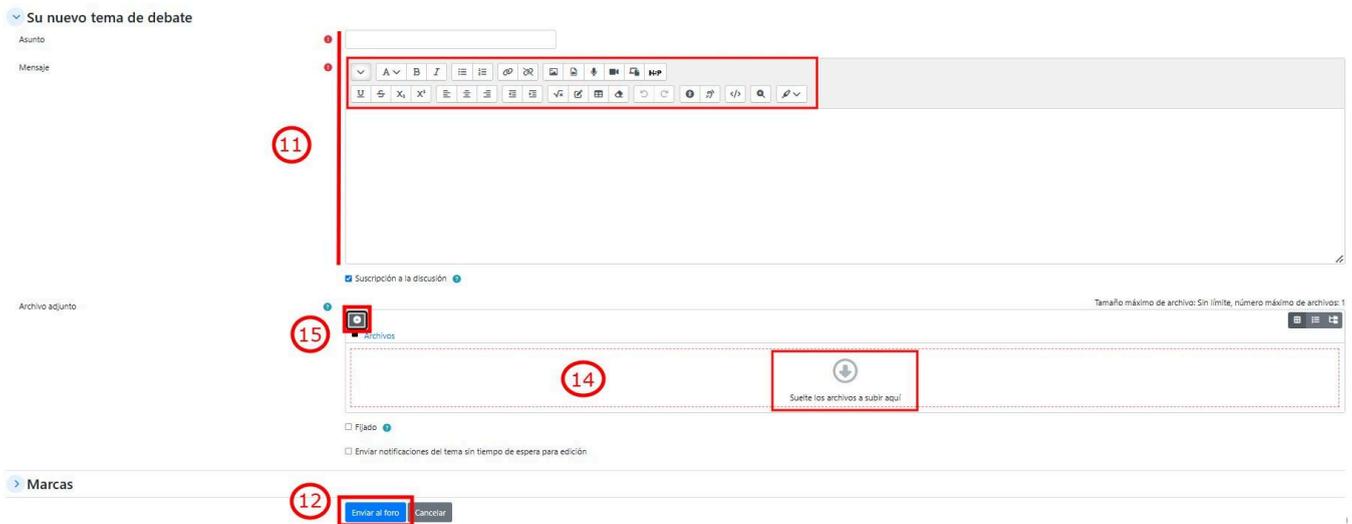
**Nota:** cuando vas a escribir un mensaje nuevo en un foro de consultas, te recomendamos que en el asunto identifiques de forma bien clara de qué trata tu mensaje. No coloques como asunto “consulta” ya que esto no favorece a la lectura, en su lugar coloca un título descriptivo, por ejemplo: “Consulta sobre ejercicio 1, práctico 2”.

En caso de que quieras enviar únicamente texto, debes pulsar el botón “**Enviar al foro**” (12). Para más opciones de mensaje, puedes pulsar sobre “**Avanzada**” (13).

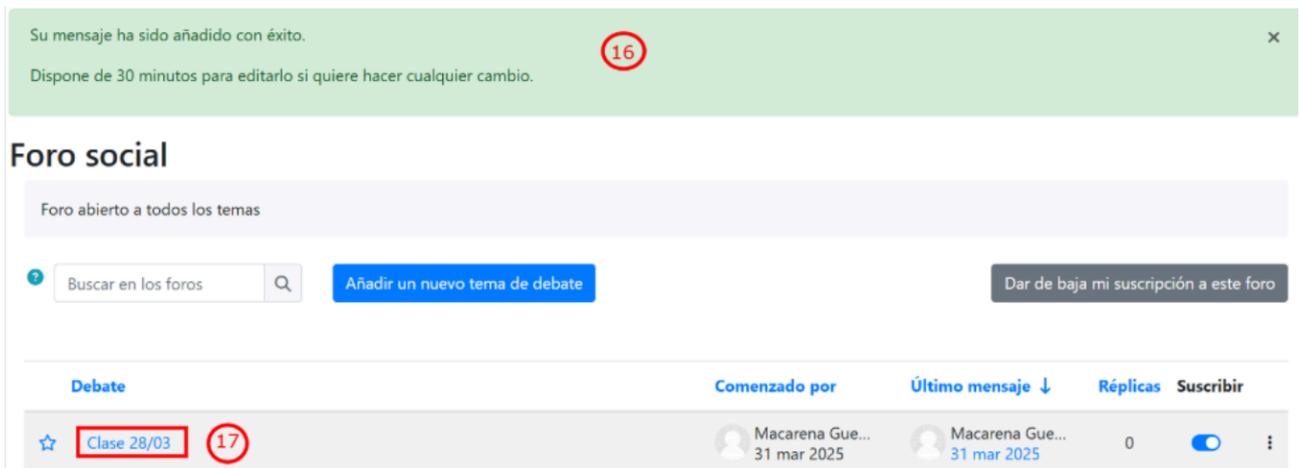


En el panel de “**Avanzada**”, contarás con un espacio para redactar tu mensaje (11), pero además podrás adjuntar archivos mediante dos formas: arrastrando y soltando sobre el bloque punteado (14), o pulsando sobre el botón “Agregar” (signo de +) (15), donde se abrirá el selector de archivos. Este panel también te permite dar formato al texto, agregar imágenes, enlaces, videos, audios, etc.; si bien estas opciones están disponibles en el panel de texto cuando añades un tema de debate nuevo, cuando estás *respondiendo* un mensaje sólo accedes a ellas mediante *Avanzada*.

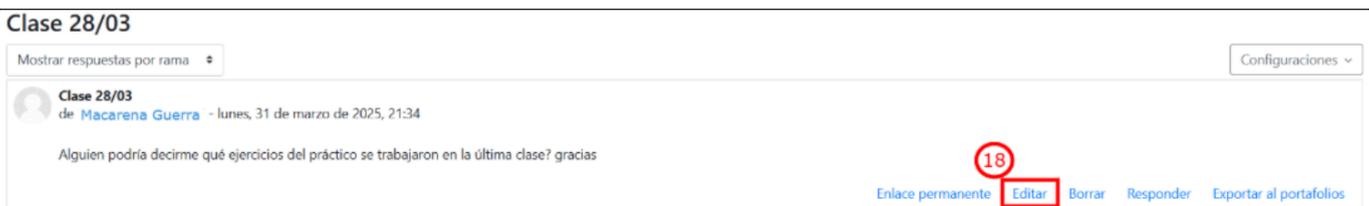
Al finalizar, debes pulsar sobre el botón **“Enviar al foro” (12)** en la parte inferior.



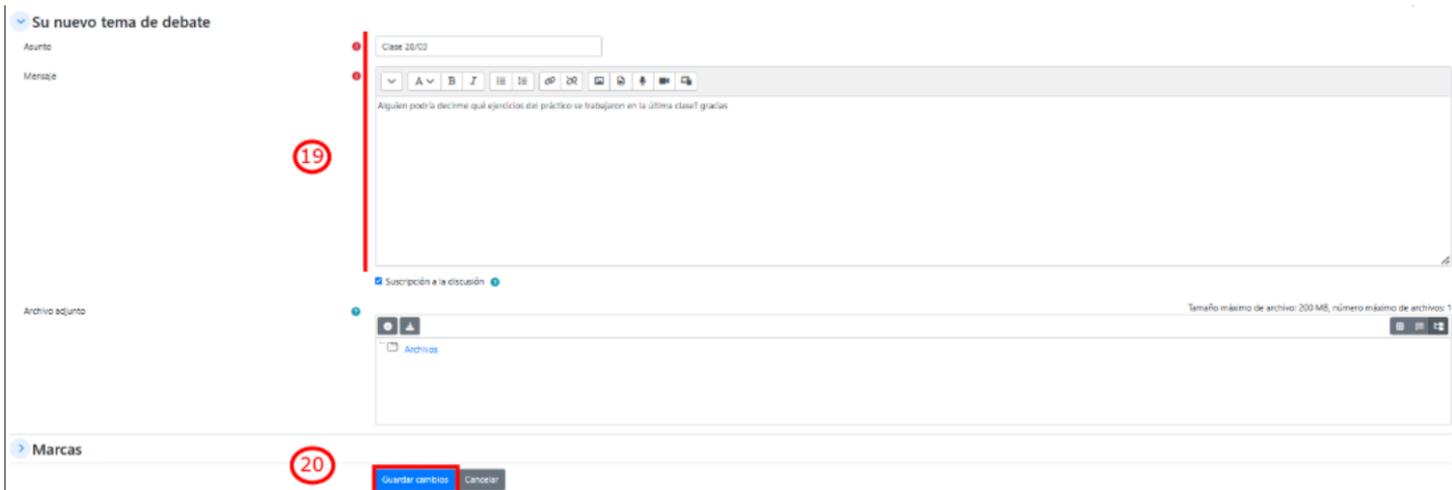
Una vez enviado tu mensaje, el sistema te confirma que fue añadido y que tienes 30 minutos para editarlo por si quieres hacer cualquier cambio **(16)**. Te recomendamos siempre volver a leer tu mensaje para corroborar que no hay errores de ortografía y que el mensaje se entiende al ser leído. Para editar tu mensaje antes de que se publique debes pulsar sobre su título **(17)**.



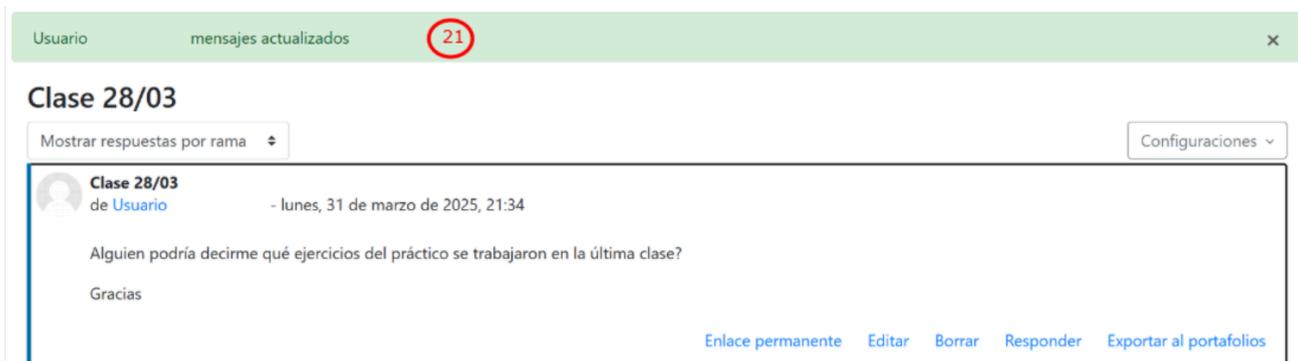
Una vez que se abra su mensaje, verá el botón de **“Editar” (18)**, debe pulsar sobre él.



Edita tu mensaje en el espacio de redacción **(19)**. Al finalizar pulsa sobre **“Guardar cambios” (20)**.



El sistema te confirma que tu mensaje fue actualizado (21). Podrás editarlo tantas veces como quieras durante esos 30 minutos, luego se publicará con las últimas modificaciones.



Puedes acceder a más tutoriales sobre el funcionamiento de la plataforma EVA Fing en: <https://eva.fing.edu.uy/course/view.php?id=899>

Por consultas dirigirse a la casilla: [moodle@fing.edu.uy](mailto:moodle@fing.edu.uy)

Material elaborado por la Unidad de Enseñanza de la Facultad de Ingeniería de La Universidad de la República en base a la versión 4.5.2 de Moodle.

Tutorial ¿Cómo participo en un foro? by Macarena Guerra is licensed under a Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License.

