



# CÓMO EVALUAR FOROS EN EL GES

GUÍA RÁPIDA



*Galileo*  
UNIVERSIDAD

**GES**  
Galileo Educational System

En esta guía revisaremos cómo evaluar foros, si desea revisar los pasos para configurar un foro le recomiendo seguir la guía: [Configurando foros](#).

## 1. Ingrese a su curso

1.1 Seleccione **CURSOS ACTUALES**,

1.2 Elija el curso en el que desea trabajar, dando clic sobre el nombre del curso, que aparece en la columna **clase**.



PERÍODO	CLASE	Profesor	Alumno	Administrador del Curso
Año 1, 2021	Guías para docentes GES			
Año 1, 2020	Prueba Piloto (Test Fase IV)			
Año 1, 2020	Semana de Inducción Postgrado en Telecomunicaciones (2020)			
Trimestre 1, 2021	(psr) Sociología del Desarrollo y Desafíos Globales, Sección U			

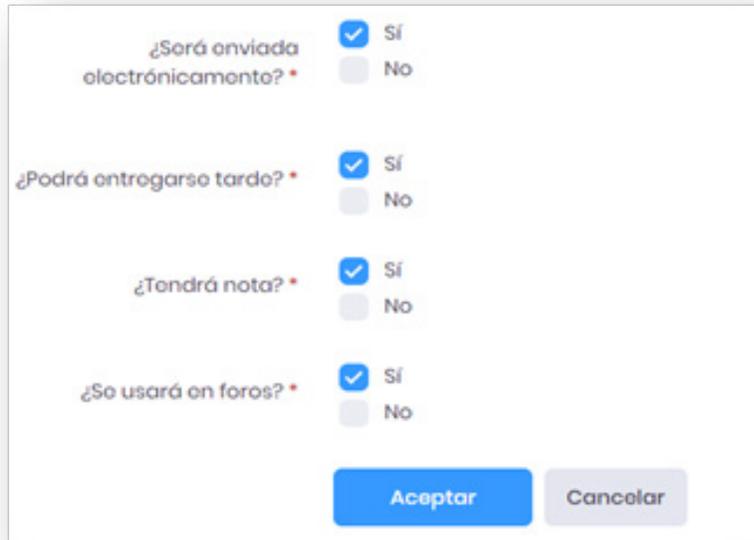
1.3 La plataforma le mostrará la siguiente barra de opciones; seleccione la pestaña Información de clase



Material de Clase	Información de Clase	Asignaciones	Calendario	Documentos	Admin
-------------------	----------------------	--------------	------------	------------	-------

## 2. Evaluando un foro

**Importante:** antes de evaluar un foro, revise que tiene creada una asignación que está asociada a un foro. Esto lo configura en las opciones de las asignaciones, respondiendo Sí a la pregunta: ¿Se usará en foros?

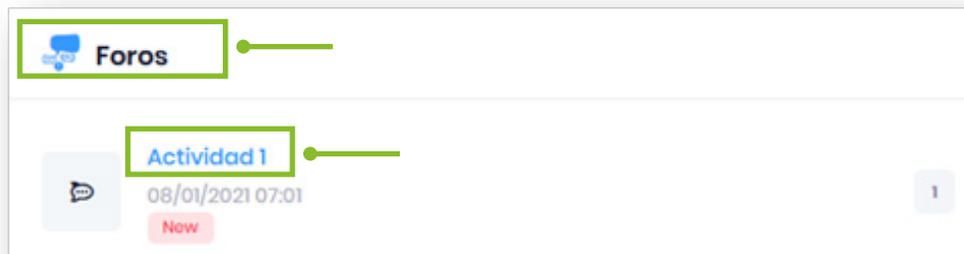


¿Será enviada electrónicamente? *	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Podrá entregarse tarde? *	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Tendrá nota? *	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Se usará en foros? *	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

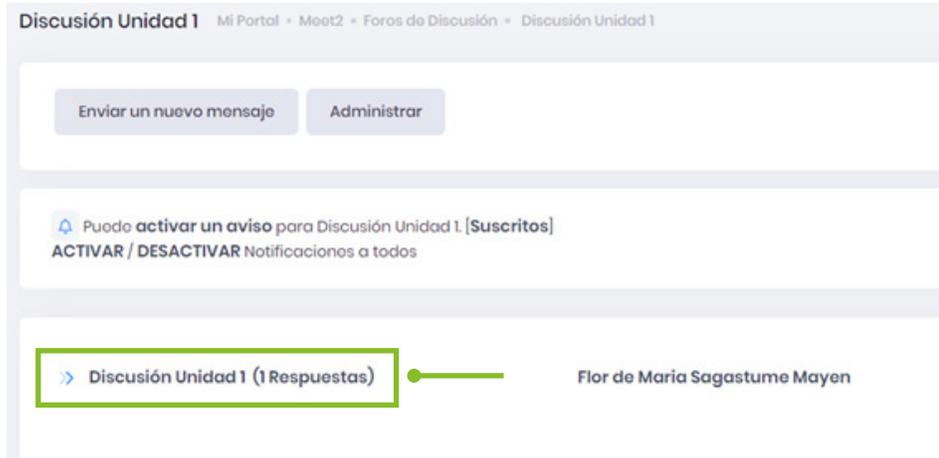
**Aceptar** **Cancelar**

Puede revisar la guía [¿Cómo asigno actividades?](#)

2.1 En la página **Información de clase** ubique el porlet “Foros”, dé clic en el nombre del foro.



2.2 Se abrirá a una nueva página, dé clic nuevamente en el nombre del foro.



Discusión Unidad 1 Mi Portal • Meet2 • Foros de Discusión • Discusión Unidad 1

Enviar un nuevo mensaje Administrar

🔔 Puede activar un aviso para Discusión Unidad 1. [Suscritos]  
ACTIVAR / DESACTIVAR Notificaciones a todos

> Discusión Unidad 1 (1 Respuestas) Flor de María Sagastume Mayen

2.3 Al ingresar al foro, en la parte superior, encontrará una opción que le permitirá asociar la asignación al foro. Seleccione la asignación y dé clic en “Asociar tarea a este foro”.



Discusión Unidad 1 Mi Portal • Meet2 • Foros de Discusión • Discusión Unidad 1

← Contraer Expandir Impresión

Nombre de la Tarea Tarea 1 ▾ Asociar Tarea a este Foro

2.4 Observará que a la par de cada comentario de los estudiantes aparece una opción para calificar.



**2 Re: Discusión Unidad 1** (en respuesta a 1) 09/02/21 10:00  
Flor de Maria Sagastume Mayen

**1 Tes Teach (con Blenspace):**

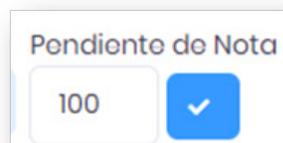
Esta es una herramienta simple, intuitiva y gratuita. Una característica de esta herramienta es que puedes usarla tanto para un nivel de enseñanza primaria o secundaria como para un nivel superior o incluso para **capacitaciones empresariales**.

Con Tes Teach puedes:

- gestionar un número limitado de clase
- mantener un registro de asistencia, calificaciones y comportamiento
- personalizar un cuaderno de calificaciones para registrar los resultados de los estudiantes
- generar informes sobre los estudiantes así como el rendimiento académico a nivel grupal

Pendiente de Nota

2.5 Ingrese la nota que asignará al estudiante y luego presione el botón “Check” o la tecla “Intro/Enter” de su teclado. **Importante:** La nota que ingrese debe ser sobre 100 puntos, aunque Ud. haya asignado solamente 5 puntos al foro, la plataforma hará la conversión de la nota.

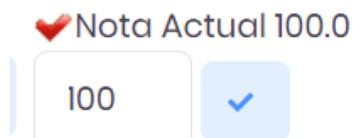


Pendiente de Nota

100

✓

2.6 Notará que aparece el mensaje **Nota Actual** y la nota asignada. La cual usted podrá variar y aumentar, en caso el estudiante hubiera hecho más aportes además del ya evaluado.



♥ Nota Actual 100.0

100

✓

### 3. Dónde revisar las notas asignadas en el foro

3.1 Para revisar las notas asignadas a los estudiantes, ingrese a la página **Asignaciones** y dé clic en el botón **“Reporte de notas”**.

3.2 Para modificar notas en foros, en la página “Asignaciones” busque el nombre de la asignación asociada al foro y presione el botón **Evaluar**.

3.3 En la pestaña **Evaluados**, aparecerá el listado de los estudiantes que han sido evaluados desde el foro y podrá editar la nota.

3.4 Podrá evaluar a quienes no participaron en el foro en la pestaña **“No evaluados”**.