



RASTREO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDAD



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

CEPRUD
Universidad de Granada

Rastreo de finalización de actividad.

1. Introducción.	2
Paso 1. Verificar la activación	2
Paso 2. Activar el “Modo de edición”	4
Paso 3. Editar ajustes	4
Paso 4. Definir los parámetros de “Finalización de actividad”	5
Paso 5. Guardamos cambios y comprobamos.	6

1. Introducción.

La plataforma nos permite saber el grado de finalización de una determinada actividad o recurso. Para este ejemplo vamos a configurar esta funcionalidad en la actividad del “Tema 3” de un curso.

The screenshot displays a course management interface with a navigation menu at the top: CURSO, CONFIGURACIÓN, PARTICIPANTES, CALIFICACIONES, INFORMES, and MÁS. The main content is organized into sections: General, Tema 1, Tema 2, and Tema 3. Under 'General', there are 'Avisos' and 'Programa del curso' sections. 'Tema 1' includes 'Página Web de la UGR'. 'Tema 2' features 'Evaluación de la competencia digital docente'. 'Tema 3' is highlighted with a mouse cursor and contains 'Niveles DigCompEdu'. A green box highlights several 'Marcar como hecha' buttons on the right side of the interface, with a 'Colapsar todo' button above them.

Marcar como hecha.

Paso 1. Verificar la activación

Antes de proceder, es importante verificar si los parámetros de rastreo de actividad están habilitados en la pestaña de “**Configuración**” del curso. De esta manera, podremos asegurarnos de que se esté registrando adecuadamente el progreso y desempeño de los estudiantes en la plataforma. Si los parámetros no están activados, es necesario habilitarlos para garantizar un seguimiento efectivo.

The image shows a course configuration interface. At the top, a navigation bar contains a 'CONFIGURACIÓN' button highlighted with a red box. Below this, the 'General' section is expanded, showing options for 'Avisos' and 'Programa del curso'. A file upload area is visible with a note: 'Archivos del resumen del curso' and 'Tamaño máximo de archivo: 12 GB, número máximo...'. Below the file area, it lists 'Tipos de archivo aceptados:' and 'Formatos de imagen usados para web: gif, png, jpeg, jpg, png, png, jpeg'. A sidebar on the left lists configuration categories: 'Formato de curso', 'Apariencia', 'Archivos y subida', 'Rastreo de finalización', 'Grupos', 'Renombrar', and 'Marcas'. The 'Rastreo de finalización' section is highlighted with a red box and contains two settings: 'Habilitar seguimiento del grado de finalización' and 'Mostrar condiciones de finalización de actividad', both set to 'Sí'. A larger, detailed view of the 'Rastreo de finalización' section is shown below, with a red box highlighting the two settings and their dropdown menus.

Rastreo de finalización

Paso 2. Activar el “Modo de edición”

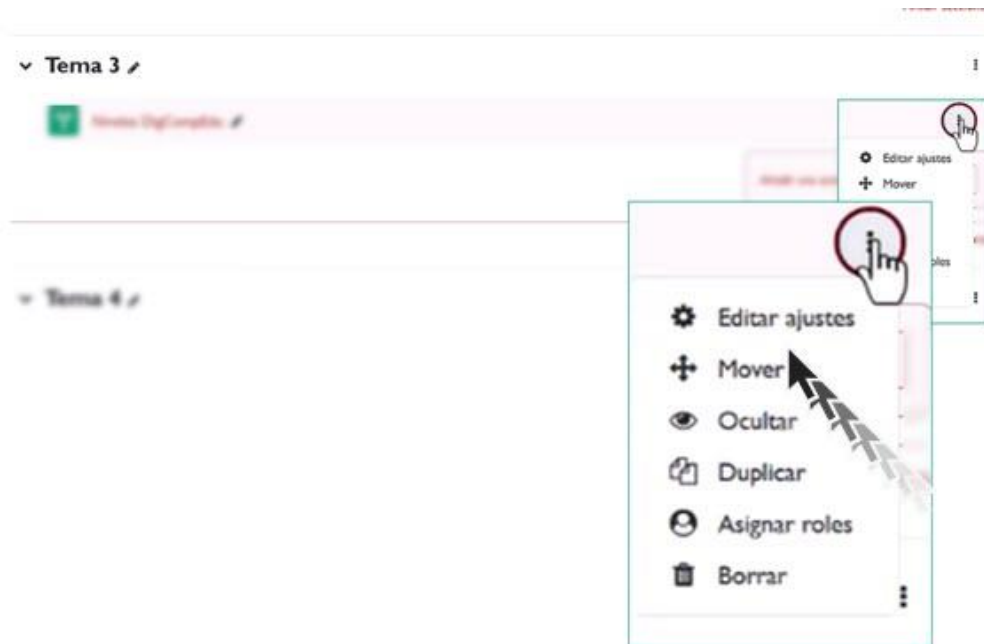
Una vez que los parámetros de rastreo de finalización de actividad estén habilitados en la pestaña de configuración del curso, nos dirigimos a la página principal del curso y activamos el “**Modo de edición**”. Esto nos permitirá hacer modificaciones en el contenido del curso y personalizarlo según las necesidades del estudiantado.



Activar “Modo de edición”

Paso 3. Editar ajustes

Para definir el rastreo de finalización de una actividad específica, primero nos situamos en dicha actividad (para este ejemplo en el Tema 3) y luego desplegamos las opciones que se encuentran en la parte derecha de la pantalla. A continuación, pulsamos sobre “**Editar ajustes**” para acceder a su página de configuración y definir el rastreo de finalización que deseamos.



Editar ajustes.

Paso 4. Definir los parámetros de “Finalización de actividad”

Desplegamos el apartado “*Finalización de actividad*”. Podemos definir varios parámetros:

- √ El primero determina dos modos de rastreo a la hora de activarlo: que el alumno la marque como completada o
- √ Que se considere completada cuando se cumplan una serie de condiciones.

En este punto hay que advertir que las condiciones difieren según el tipo de actividad o recurso. Es necesario comprender la configuración de una actividad con condiciones.

- √ También podemos determinar el plazo de finalización consignando la fecha y hora en el calendario.

Finalización de actividad

Rastreo de finalización ? No indicar finalización de la actividad ⌵

> **Marcas**

No indicar finalización de la actividad
 Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada
 Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones
 Eliminar notificación de actualización de contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

! Requerido

Finalización de actividad.

Paso 5. Guardamos cambios y comprobamos.

Guardamos los cambios y regresamos al curso, donde podremos ver cómo aparece la casilla de registro de finalización de la actividad que hemos configurado.

Añadir secciones

Modo de edición ☑

Añadir secciones

▼ Tema 3 ✎

📄 Niveles DigCompEdu ✎

Añadir una actividad **Marcar como hecha** Añadir secciones

Casilla de registro de finalización de la actividad.