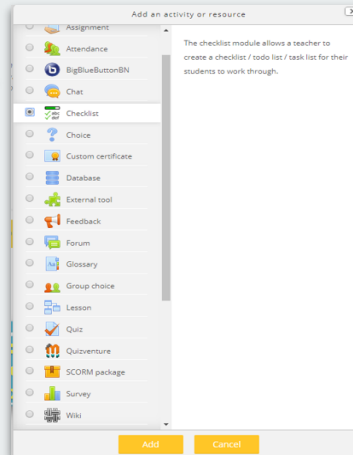


Activity Completion, Completion Progress & Checklist en Moodle.

Prof. Waldo D. Sánchez Vega, Ed. D.
Faculty Development Specialist
Title V - Successful Learning
15 de agosto de 2018




Objetivos del taller









- Conocer y utilizar la herramienta del *Activity Completion* en Moodle.
- Familiarizarse con la herramienta de *Completion Progress*.
- Conocer la herramienta de *Checklist* para incorporar la misma en los cursos híbridos.
- Conocer y utilizar estas herramientas como alternativas de apoyo y retención de los estudiantes en los cursos en línea.

4

Uso de *Activity Completion* (Actividad completada)

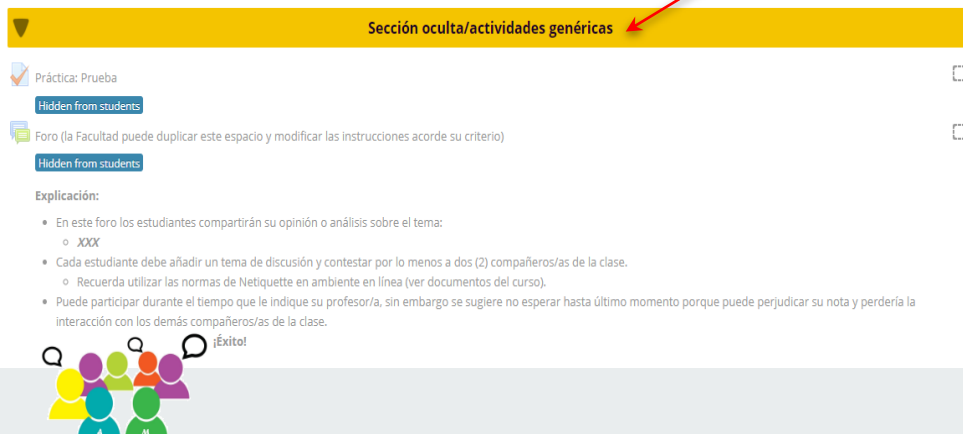
- Esta herramienta permite al profesor establecer criterios de finalización en la configuración de una actividad específica.
- Le aparece una marca de verificación cuando el estudiante cumple con el criterio.
- El criterio puede ser desde completar la actividad o recibir puntuación determinada.
- El profesor puede marcar una actividad completada por un estudiante o anular la finalización de la actividad (que está habilitada).



	Políticas y Normas del curso	
	Requisitos tecnológicos	
	Buscadores académicos en Internet	
	Rúbricas	

Uso de *Activity Completion* (Actividad completada)

Las actividades en la **Sección oculta/actividades genéricas** ya están programadas y simplemente deberá duplicarlas y editar las mismas según su necesidad en la unidad correspondiente.



Sección oculta/actividades genéricas

✓ Práctica: Prueba Hidden from students

✎ Foro (la Facultad puede duplicar este espacio y modificar las instrucciones acorde su criterio) Hidden from students

Explicación:

- En este foro los estudiantes compartirán su opinión o análisis sobre el tema:
 - XXX
- Cada estudiante debe añadir un tema de discusión y contestar por lo menos a dos (2) compañeros/as de la clase.
 - Recuerda utilizar las normas de Netiquette en ambiente en línea (ver documentos del curso).
- Puede participar durante el tiempo que le indique su profesor/a, sin embargo se sugiere no esperar hasta último momento porque puede perjudicar su nota y perdería la interacción con los demás compañeros/as de la clase.

¡Éxito!

Verificar Actividad completada

- Al editar la actividad, debe ir a “*Activity completion*” y editar la opción.
- El sistema le provee la alternativa de manual o automático.

Updating Forum in Sección oculta/actividades genéricas

General

Forum name Foro (la Facultad puede duplicar este espacio y modificar las instrucciones)

Description Paragraph

Explicación:

- En este foro los estudiantes compartirán su opinión o análisis sobre el tema.
- 3000
- Cada estudiante debe añadir un tema de discusión y contestar por lo menos a dos (2) compañeros de la clase.
- Resúmen utilizar las normas de etiqueta en ambiente en línea (ver documentos del curso).
- Puede participar durante el tiempo que le indique su profesora, sin embargo se sugiere no esperar hasta último momento porque puede perjudicar su nota y perder la interacción con los demás compañeros de la clase.

Path p.x string

Display description on course page

Forum type Standard forum for general use

Attachments and word count

Subscription and tracking

Discussion locking

Post threshold for blocking

Grade

Ratings

Common module settings

Activity completion

Tags

Programar Actividad completada

- Al editar es importante que seleccione “*Show activity as complete when conditions are met*”.
- En adición, puede seleccionar la fecha de completar la actividad.

▼ Activity completion

Completion tracking ?

Show activity as complete when conditions are met ▼

Require view

Do not indicate activity completion

Students can manually mark the activity as completed

Require grade ?

Show activity as complete when conditions are met

Require posts

☐ Student must post discussions or replies: 1

Require discussions

☒ Student must create discussions: 1

Require replies

☒ Student must post replies: 2

Expect completed on ?

30 ▼ July ▼ 2018 ▼ ☐ Enable

Informe de *Activity Completion* (Actividad completada)

- Los administradores, profesores y profesores que no editan (pueden ver la información de finalización de la actividad bajo el bloque de Administración)
- Administración del curso > Informes > Finalización de la actividad.



First name / Surname	Announcement	Goal 14: Life
Frances Banks		
Mark Ellis		
Brian Franklin		
Barbara Gardner		
Amanda Hamilton		

Leyenda de los iconos de habilitación

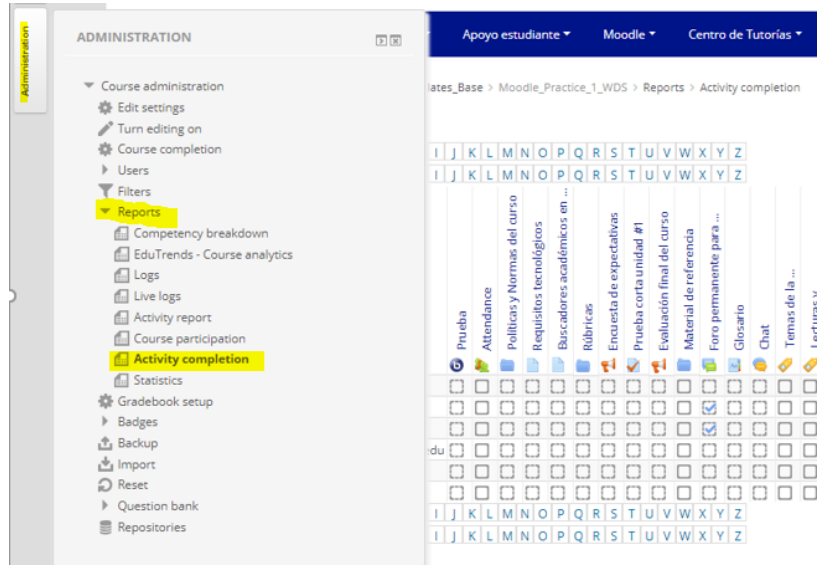
- Los iconos de habilitación manual y habilitación automática se utilizan en la página del curso.
- Cuando la edición está activada los profesores pueden ver qué actividades tienen finalización manual y cuáles tienen finalización automática.

Activity completion icons

- ☐ manual - not yet marked as complete
- ☒ manual - enabled
- ☒ manually completed
- ☒ automatically completed
- ☒ automatically failed
- ☐ automatic - not completed
- ☒ automatically passed
- ☒ automatic - enabled

Acceder a *Activity Completion* (Actividad completada)

- Van a
“*Administration*” -
“*Reports*” y
oprimen “*Activity Completion*”



The screenshot shows the Moodle Administration interface. On the left, the 'ADMINISTRATION' sidebar is expanded, showing the path: Course administration > Reports > Activity completion. The 'Activity completion' option is highlighted in yellow. On the right, the main content area shows the 'Activity completion' page for the course 'Moodle_Practice_1_WDS'. The page displays a table with columns for various activities and rows for users. The 'Activity completion' column is highlighted in yellow.

¿Por qué usar actividad completada?

- Es una manera útil para que los estudiantes puedan seguir su progreso en un curso.
- El estudiante tiene una lista de verificación fácil de ver de lo que ha hecho hasta el momento.
- Se puede vincular la finalización del curso para permitir que tanto estudiantes como profesores observen el progreso a través de un curso.

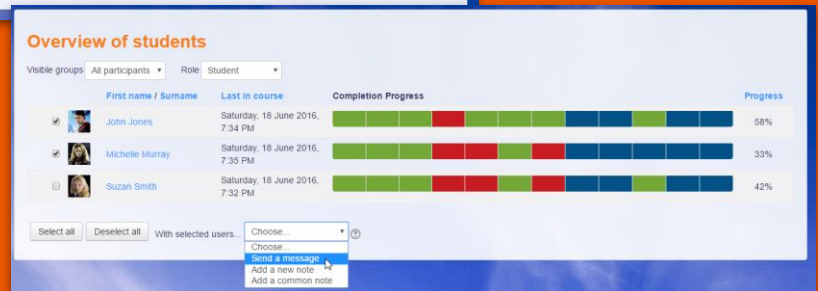
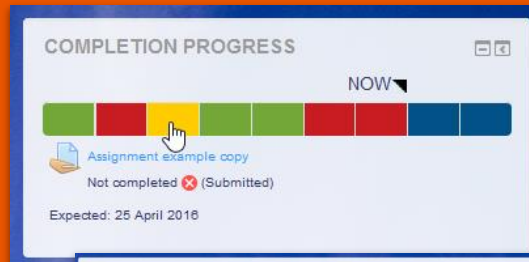
¿Por qué usar actividad completada?

- Como cada actividad se marca como "*completa*", estimula al estudiante a moverse hacia la finalización del curso.
- Se puede vincular a Restringir el acceso para permitir que el maestro establezca los criterios sobre los que un alumno puede progresar a lo largo de un curso y acceder a los materiales.
- Es posible editar la configuración de finalización de actividad predeterminada dentro de un curso y actualizar de manera masiva la configuración de las actividades existentes.

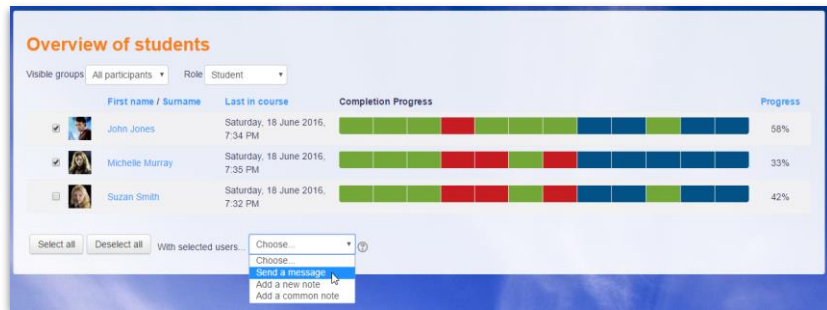
Uso de la Actividad completada



Uso de Completion Progress



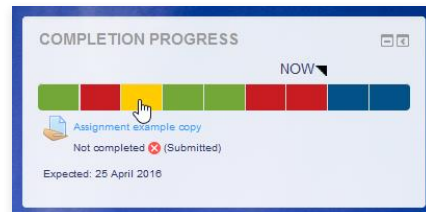
Completion Progress



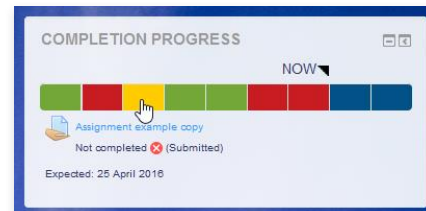
- Es una herramienta de gestión de tiempo del progreso de los estudiantes en las tareas del curso.
 - *Usted puede enviar un mensaje de seguimiento para intervenir a tiempo.*
- Muestra visualmente en qué actividades y/o recursos el estudiante interactúa en el curso.
- Está codificado por colores para que los estudiantes puedan ver rápidamente lo que tienen y no han completado y/o visto.

Completion Progress

- El bloque se basa en la configuración de finalización de actividades / recursos en el curso y cuando deben completarse
- El pedido puede basarse en los tiempos de finalización previstos o en el orden de las actividades del curso.



Completion Progress



- Hay una página de Resumen que les permite a los maestros ver el progreso de todos los estudiantes en una clase, lo cual es útil para encontrar estudiantes en riesgo.
- Agregar el bloque de progreso de finalización al panel muestra a los usuarios una vista combinada de su progreso de todos los cursos en los que están inscritos (dónde está configurado el bloque).

Herramienta de Checklist

The image displays two screenshots of the Canvas LMS Checklist tool. The top screenshot is the 'Edit View' and the bottom is the 'Student View'.

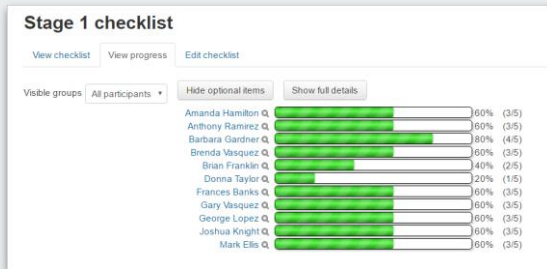
Edit View:

- Navigation tabs: [View checklist](#) (selected), [View progress](#), [Edit checklist](#) (indicated by a red arrow).
- Buttons: [Import items](#), [Export items](#) (related activity).
- Text: 'There are items on this list that will be'.
- Buttons: [Show/hide selected items](#).
- Annotations:
 - 'Auto-added, required resource' points to 'Week Three'.
 - 'Item set to "optional"' points to 'Week 3 - Optional Reading'.
 - 'Manually-added item, set as a heading' points to 'Attend Distinguished Faculty Lecture'.
 - 'Section name auto-added as a heading' points to 'Week Three'.
 - 'Manually added item with date that shows in course Calendar' points to 'Attend Distinguished Faculty Lecture February 21, 2017'.
- Item list:
 - ☐ Week Three
 - ☐ Week 3 Lecture
 - ☐ Week 3 Readings
 - ☐ Week 3 - Optional Reading
 - ☒ Attend Distinguished Faculty Lecture February 21, 2017
 - ☐ All Submissions are due before the next class meeting!
 - ☐ Week 3 Reading Reflection
 - ☐ Post and Comment on Prezi Presentations
 - ☐ Week 3 Practice Quiz
 - ☐ Week 3 Quiz
- Buttons: [Add](#), [Edit dates](#).

Student View:

- Navigation tabs: [View checklist](#) (indicated by a red arrow), [View progress](#), [Edit checklist](#).
- Progress bars:
 - Required items: 33%
 - All items: 42%
- Section: **Week Three**
- Section description: **Watch & Read**
- Item list:
 - ☒ Week 3 Lecture
 - ☒ Week 3 Readings
 - ☒ Week 3 - Optional Reading
 - ☐ Attend Distinguished Faculty Lecture February 21, 2017
- Section: **To Submit**
- Item list:
 - ☐ Week 3 Reading Reflection
 - ☐ Post and Comment on Prezi Presentations
 - ☐ Week 3 Quiz

Herramienta de *Checklist* (Marca de cotejo)

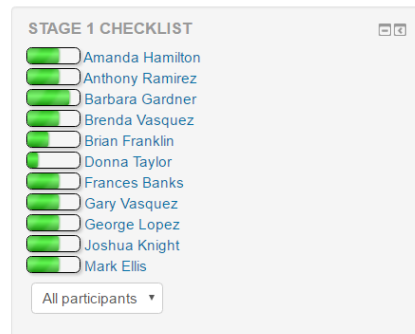


Este es un módulo de actividad de Moodle que permite a un docente crear:

- Lista de verificación.
- Lista de tareas pendientes.
- Lista de tareas para que los estudiantes puedan trabajar.

Herramienta de *Checklist* (Marca de cotejo)

- El profesor puede controlar el progreso de todos los estudiantes, ya que marcan cada uno de los elementos de la lista.
- A los estudiantes se les presenta una barra simple que muestra cuánto han progresado a través de los elementos necesarios / opcionales y puede agregar sus propios elementos privados a la lista.



STAGE 1 CHECKLIST

<input checked="" type="checkbox"/>	Amanda Hamilton
<input checked="" type="checkbox"/>	Anthony Ramirez
<input checked="" type="checkbox"/>	Barbara Gardner
<input checked="" type="checkbox"/>	Brenda Vasquez
<input checked="" type="checkbox"/>	Brian Franklin
<input checked="" type="checkbox"/>	Donna Taylor
<input checked="" type="checkbox"/>	Frances Banks
<input checked="" type="checkbox"/>	Gary Vasquez
<input checked="" type="checkbox"/>	George Lopez
<input checked="" type="checkbox"/>	Joshua Knight
<input checked="" type="checkbox"/>	Mark Ellis

All participants ▼

Herramienta de *Checklist* (Marca de cotejo)

- Las listas de verificación les permiten a los estudiantes seguir cómo están progresando en su curso y en qué necesitan trabajar.
- Para los instructores, le permiten ver de un vistazo qué elementos han completado sus alumnos.

My checklist

[View checklist](#) [View progress](#) [Edit checklist](#)

Required items:

50%

All items:

57%

Heading

☐ Item 1

☐ *Optional Item 2*

☒ *Optional Item 3*

☒ *Optional Item 4*

☒ Item 5 23 December 2016

☐ Item 6

☒ Item 7

Herramienta de *Checklist* (Marca de cotejo)

Las características incluyen:

- Elija si los estudiantes o profesores pueden marcar artículos.
- Los estudiantes pueden agregar sus propias notas a su lista de verificación.
- Las fechas se pueden agregar a los artículos (y exportar al calendario).
- Los profesores pueden comentar sobre los elementos de un alumno individual.

Herramienta de *Checklist* (Marca de cotejo)

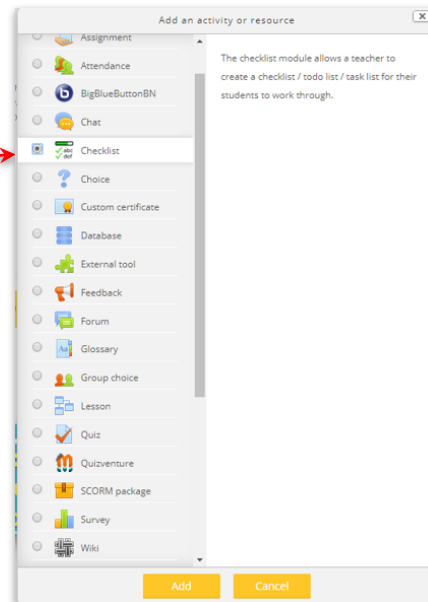
Las características incluyen:

- El progreso se exporta al libro de calificaciones.
- Elección de colores para cada elemento de la lista de verificación.
- Elementos de encabezado (sin casillas de verificación).
- (Opcional) Importar la lista de actividades actuales del curso y marcar automáticamente como actividades completadas.

Acceder la herramienta de *Checklist*

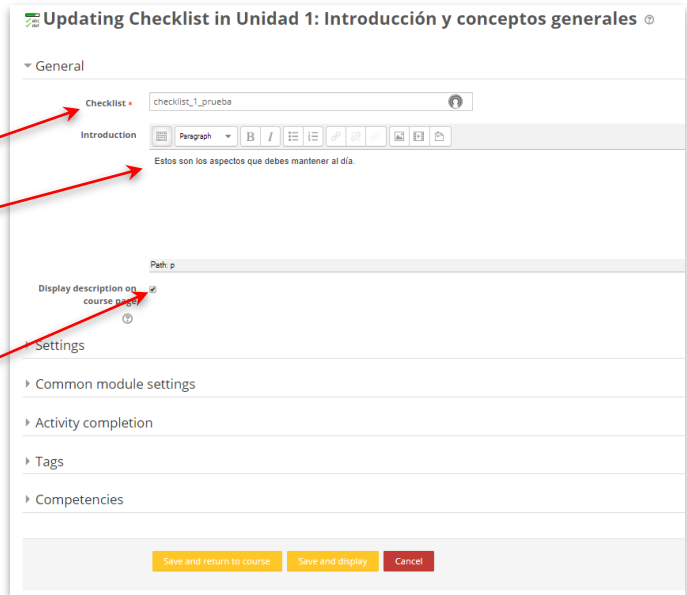
- Se selecciona “*Checklist*” del menú de actividades.

+ Add an activity or resource



Crear el *Checklist*

- Nombre del “*checklist*”
- Breve descripción
(recuerde, si desea que aparezca la descripción en la página del curso debe marcar aquí.)



Updating Checklist in Unidad 1: Introducción y conceptos generales

General

Checklist: checklist_1_prueba

Introduction

Paragraph

Estos son los aspectos que debes mantener al día.

Path: p

Display description on course page: ☒

Settings

- Common module settings
- Activity completion
- Tags
- Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

Configurar el Checklist

- En esta área solo necesita ajustar tres detalles:
 - Grado máximo.
 - Mostrar los módulos del curso en la lista de verificación
 - *Check-off* cuando los módulos se completan

Settings

User can add their own items

Updates by

Add due dates to calendar

Teachers can add comments

Maximum grade

Email when checklist is complete:

Show course modules in checklist

Check-off when modules complete

Lock teacher marks

It is the 'student' mark that is automatically updated - no updates will be displayed for 'Teacher only' checklists

Configurar el Checklist

- En esta área solo necesita ajustar dos detalles:
 - Seguimiento de finalización.
 - Requiere marcarse

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Show activity as complete when conditions are met ▼

Require grade ⓘ ☐ Student must receive a grade to complete this activity

Require checked-off ⓘ ☒ Percentage of items that should be checked-off: 100

Expect completed on ⓘ 2 ▼ August ▼ 2018 ▼ ☐ Enable

Comprobando el progreso del estudiante

- Para ver lo que los estudiantes han completado, haga clic en la pestaña (Ver progreso).
- Los elementos que se han completado se marcarán como se muestra aquí.

checklist_1_prueba

[Preview](#) [View progress](#) [Edit checklist](#)

There are items on this list that will be automatically updated (as students complete the related activity). However, as this is a 'student and teacher' checklist the progress bars will not update until a teacher agrees the marks given.

[Hide optional items](#) [Show full details](#)

Nombres de los estudiantes

Q	<div></div>	50%	(2/4)
Q	<div></div>	25%	(1/4)
Q	<div></div>	25%	(1/4)
Q	<div></div>	25%	(1/4)
Q	<div></div>	50%	(2/4)
Q	<div></div>	50%	(2/4)

Comprobando el progreso del estudiante

- Haga clic en la lupa debajo del nombre del estudiante para ver más información sobre el progreso de un estudiante específico o hacer un comentario.

Show full details

Nombres de los estudiantes

50%	(2/4)
25%	(1/4)
25%	(1/4)
25%	(1/4)
50%	(2/4)
50%	(2/4)

Checklist for

Estudiante

View all students

Add comments

Toggle names & dates

Estos son los aspectos que debes mantener al día.

Required items: 0%

All items: 50%

- No ☐ Los inicios del periodismo en Puerto Rico
- Yes ☐ Desarrollo del periodismo en Puerto Rico
- Yes ☐ Foro de discusión sobre la introducción de la imprenta

Unidad 1: Introducción y conceptos generales

feedback 1

Save

Save and show next

Next

Comprobando el progreso del estudiante

- Cuando ve el progreso de un alumno en particular, además de ver lo que ha completado, hay dos opciones:
- Agregar comentarios y
- Alternar nombres y fechas.

Checklist for Estudiante

[View all students](#)
[Add comments](#)
[Toggle names & dates](#)

Estos son los aspectos que debes mantener al día.

Required items: 0%
 All items: 50%

No ☐ Los inicios del periodismo en Puerto Rico
 Yes ☐ Desarrollo del periodismo en Puerto Rico
 Yes ☐ Foro de discusión sobre la introducción de la imprenta

Unidad 1: Introducción y conceptos generales

feedback 1 [feedback 1](#)

[Save](#)
[Save and show next](#)
[Next](#)

Comprobando el progreso del estudiante

- Al hacer clic en la pestaña Agregar comentarios, se proporciona un campo junto a cada elemento en el que puede proporcionar una breve nota al alumno.

Checklist for

Estudiante

View all students

Toggle names & dates

Estos son los aspectos que debes mantener al día.

Required items:

0%

All items:

50%

No

Los inicios del periodismo en Puerto Rico

Yes

Desarrollo del periodismo en Puerto Rico

Yes

Foro de discusión sobre la introducción de la imprenta

Unidad 1: Introducción y conceptos generales

feedback 1

feedback 1

Save

Save and show next

Next

Gracias por su participación.

Prof. Waldo D. Sánchez Vega, Ed. D.
Faculty Development Specialist
Title V - Successful Learning
wsanchez@aupr.edu

