

Exámenes a distancia supervisados en vivo con Zoom¹

Se recomienda que el profesorado complete las siguientes tareas para realizar el examen a distancia supervisado en vivo con Zoom:



Preparación del examen

- En función del número de estudiantes, programe una o varias videoconferencias con ZOOM para supervisar cómo los estudiantes realizan la prueba. **Para determinar el número de videoconferencias que necesita, recuerde que Zoom permite visualizar 25 transmisiones de video simultáneamente.**
 - Recuerde que un usuario solo puede unirse a una única videoconferencia a la vez, por lo que no será posible que una misma persona supervise dos videoconferencias simultáneas.

¹ Adaptado a la UEx del texto “*Good practices for conducting live proctored online exams using Zoom*”, The Hong Kong University of Science and Technology, proporcionado por CRUE-TIC y CRUE-Docencia.

- Programe una videoconferencia cuya duración sea mayor al tiempo que deberán los estudiantes dedicar al examen, es decir, si el examen dura 1 hora y media, programe una videoconferencia de 2 horas. Utilice ese margen tanto al principio, para dar las instrucciones oportunas a los estudiantes como al final para asegurarse de que los estudiantes han terminado y entregado correctamente el examen.

Sólo tiene que ingresar a Zoom y pulsar sobre “Programar una reunión”. Aunque puede realizar esta programación directamente desde el [Campus virtual](#), recomendamos realizarlo directamente en la página de Zoom <https://www.zoom.us/meeting/schedule> asociado a su cuenta por disponer de más opciones de configuración especiales para un examen. Las siguientes imágenes parten de ese supuesto.

zoom **PROGRAMAR UNA REUNIÓN**

Mis reuniones > Programar una reunión

Programar una reunión

Tema: Examen "Análisis y Diseño de Algoritmos"

Descripción (opcional): Examen parcial sobre Análisis de Algoritmos

Cuándo: 31/03/2020 7:00 PM

Duración: 2 h 0 min.

Zona horaria: (GMT+2:00) Madrid

Reunión recurrente

- Se recomienda configurar la sesión con los siguientes parámetros:
 - **Requerir contraseña** de la reunión
 - Vídeo de los participantes: **Encendido**
 - **Silenciar** participantes al entrar
 - Grabe la reunión automáticamente

Contraseña de la reunión Requerir contraseña de reunión 865542

Vídeo Anfitrión Encendido Apagado

Participante Encendido Apagado

Audio Teléfono Audio de la computadora Ambos

Discar desde Estados Unidos de América [Editar](#)

Opciones de la reunión Habilitar entrar antes que el anfitrión

Silenciar participantes al entrar

Habilitar la sala de espera

Solo los usuarios autenticados pueden unirse

Grabe la reunión automáticamente En la computadora local En la nube

- **Guarde la reunión.** Aparecerá la información de la reunión con el enlace que tiene que hacer llegar a los estudiantes participantes a través, por ejemplo, de un foro del aula virtual.

Mis reuniones > Administrar "Examen parcial "Análisis y Diseño de Algoritmos"" [Iniciar esta reunión](#)

Tema Examen parcial "Análisis y Diseño de Algoritmos"

Descripción Examen parcial sobre "Análisis de Algoritmos"

Hora 7 abr 2020 09:00 AM Madrid

Agregar a [Calendario de Google](#) [Calendario de Outlook \(.ics\)](#) [Calendario de Yahoo](#)

ID de la reunión 406-737-756

Contraseña de la reunión Requerir contraseña de reunión 865542

Invitar asistentes Dirección de sitio web para unirse: <https://zoom.us/j/406737756?pwd=Njk4WFEvWDdFQStEQXRSNG10K2V3QT09> [Copiar la invitación](#)

- A continuación, debe hacer algunos ajustes en la Configuración:
 - Seleccione Configuración > Grabación. En el apartado Grabación en local, desmarca la opción “Hosts can give participants the permission to record locally” y pulsa en Guardar.
 - En el apartado Grabación en la nube, marque la opción “Grabar la vista de galería con pantalla compartida”.

PERSONAL

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Administrador

Panel de Control

> Administración de usuario

> Administración de salas

> Administración de Cuenta

> Avanzado

Reunión **Grabación** Teléfono

Grabación

Grabación local

Permitir que los anfitriones y participantes graben la reunión en un archivo local

Hosts can give participants the permission to record locally

Guardar Cancelar

Grabación en la nube

Permitir a los anfitriones grabar y guardar la reunión/seminario web en la nube

Grabar al orador activo con pantalla compartida

Grabar la vista de galería con pantalla compartida ?

Grabar al orador activo con la vista de galería y la pantalla compartida por separado

Grabar un archivo de solo audio

Guardar los mensajes del chat de la reunión/seminario web

- Active “Mostrar los nombres de los participantes en la grabación”.

Grabación en la nube

Permitir a los anfitriones grabar y guardar la reunión/seminario web en la nube

Grabar al orador activo con pantalla compartida

Grabar la vista de galería con pantalla compartida ?

Grabar al orador activo con la vista de galería y la pantalla compartida por separado

Grabar un archivo de solo audio

Guardar los mensajes del chat de la reunión/seminario web

Configuración avanzada de las grabaciones en la nube

Agregue una marca de tiempo a la grabación ?

Mostrar los nombres de los participantes en la grabación

Grabar miniaturas al compartir ?

Optimizar la grabación para editor de video de terceros ?

Transcripción de audio ?

Guardar chat del ponente en la grabación ?

Guardar Cancelar



- Haz clic en “Guardar”
- Al menos una semana antes del examen, prepare un anuncio en el foro Novedades de su aula virtual dentro del Campus Virtual que incluya:

Logística del examen

- Fecha, hora de inicio y hora de finalización de la prueba.
- Si hay estudiantes que estén en otras zonas horarias, deben tener en cuenta la diferencia horaria.
- El ID de la reunión de la videoconferencia con ZOOM.

Detalles del examen

- Los contenidos o temas que evaluará.
- El tipo de examen (con apuntes o sin apuntes).
- El tipo de preguntas que contendrá el examen.
- Cualquier configuración especial que tenga la prueba (Cuestionario o Tarea en Moodle) que deban saber (por ejemplo, si se mostrará una pregunta a la vez, si no podrá volver a la pregunta anterior, si no se permitirán envíos tardíos, si las respuestas incorrectas penalizan, etc.).
- Si el examen tuviera varias partes, habría que informar qué partes tiene y el peso de cada una de ellas en la nota, así como el tiempo que deben dedicar a su resolución.
- El procedimiento para la firma de la autorización para grabación de contenido audiovisual necesario para poder acceder al examen.

Normas básicas

- Se necesita una conexión estable a internet.
- Un espacio tranquilo, sin ruido y donde el estudiante pueda tener privacidad.
- Información sobre la persona que supervisará el examen.
- Recuerde a los estudiantes que no pueden abandonar la habitación durante el examen, por lo que se recomienda que vayan al aseo antes de iniciarse la prueba
- Dispositivos que se necesitarán para la supervisión: webcam, micrófono, etc.
- Configuración de los participantes en ZOOM:
 - Desactivar el Fondo virtual.
 - Activar el micrófono.
 - Activar la cámara.
 - Activar el altavoz.
 - Usar el chat grupal para resolver dudas que puedan surgir durante el examen.



- Cualquier otro material necesario para hacer la prueba (calculadora, lápiz, papel, folios en blanco, etc.).
- No se permite la comunicación con otras personas durante el examen.
- Se podrán utilizar sistemas de verificación de plagio.
- Procedimiento para resolver cualquier duda con el profesor.
- Penalizaciones en el caso de no seguir las reglas del examen.

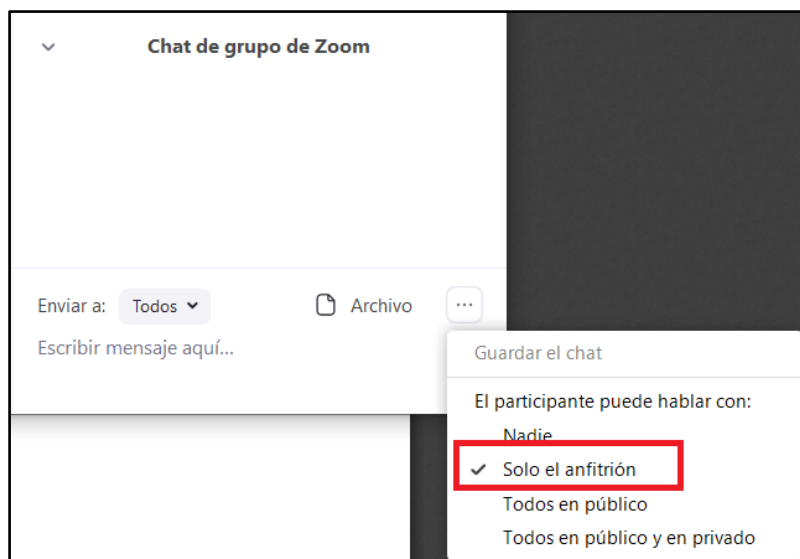
Otros recordatorios

- Aspectos que recordar cuando se usan las Tareas del Campus Virtual:
 - Tipos de archivo que se pueden subir.
 - Política de entrega con retraso de exámenes (si corresponde).
 - Asegúrese de que la tarea es enviada, ya que las tareas no enviadas no se calificarán.
- Recordatorios si se utilizan los Cuestionarios del Campus Virtual:
 - No responder al examen desde diferentes navegadores.
 - El temporizador no se detendrá, aunque los estudiantes salgan de la prueba.
 - Asegúrese de enviar las respuestas antes de que finalice el tiempo de envío. Cuando se acabe el tiempo, todas las respuestas seleccionadas se guardarán y enviarán automáticamente.
- Incorpore en el examen que configure en el Campus Virtual unas instrucciones para recordar a los estudiantes los requisitos antes de que comience el examen.
- Añada el examen (Cuestionario o Tarea) al Campus Virtual.
- Si la asignatura está impartida por más de un profesor, todos pueden actuar como supervisores. En este caso, distribuye los estudiantes en tantos grupos como supervisores.
 - Se recomienda [crear un grupo de Telegram o de Teams](#) para mantener contacto con los otros supervisores mientras se está realizando la prueba.
- Haga una sesión de prueba unos días antes del examen. Tanto estudiantes como docentes deben familiarizarse con estas herramientas para evitar posibles problemas el día del examen.

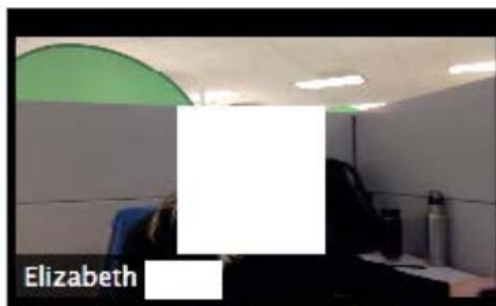
Antes del examen

- En exámenes creados mediante el [Cuestionario](#) del Campus Virtual, asegúrese que las calificaciones permanecen ocultas para que los estudiantes no puedan verlas tras finalizar la prueba.
- Contacte con los otros supervisores por el grupo de Telegram o Teams creado antes de comenzar el examen para confirmar que cada uno está dentro de su sala de videoconferencia.

- Inste al alumnado a firmar la autorización para grabación de contenido audiovisual para poder acceder al examen.
- Si necesita comunicarse con los estudiantes, utilice el foro de Novedades del Campus Virtual o envíe un correo electrónico.
- Entre en la reunión 15 minutos antes del inicio de la prueba.
- Configure el chat grupal para que los estudiantes solo puedan escribir a los “anfitriones”.



- Revise que las cámaras de los estudiantes están activadas y colocadas correctamente de modo que se les vea la cara y el fondo real. También que tienen los micrófonos activados. Además, confirme que el nombre con el aparecen en la sesión es su nombre real.



- Recuerde a los estudiantes que deben tener el altavoz encendido para recibir instrucciones durante el examen y que deben tener cerca su DNI para que el supervisor compruebe su identidad.

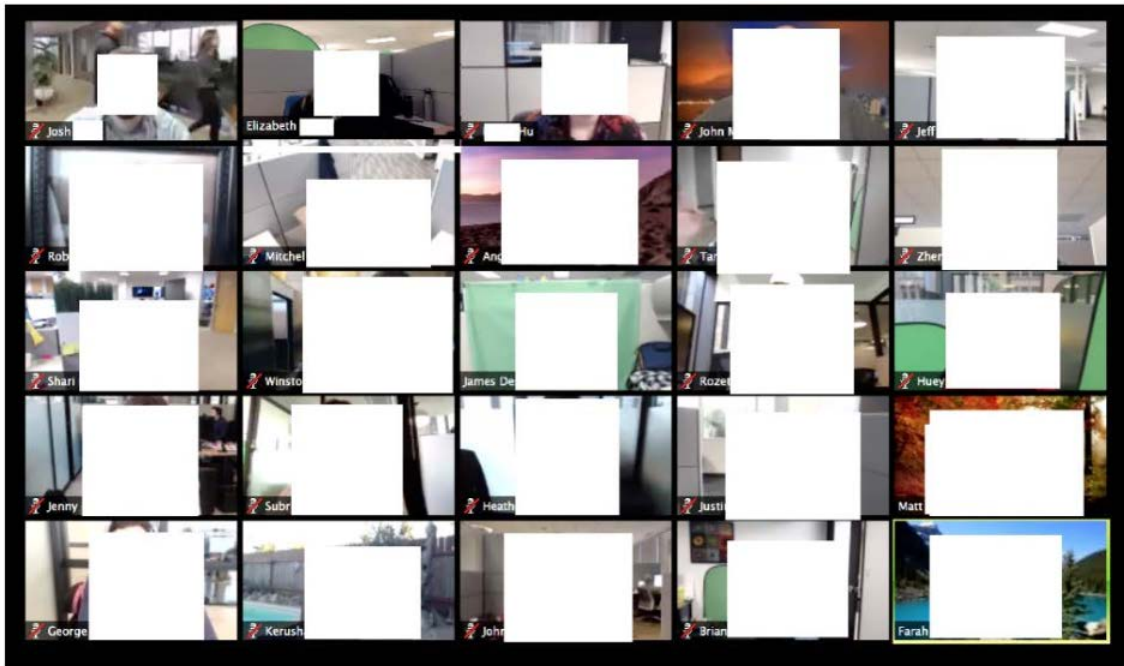
- Cuando todos los estudiantes estén en la sala, recuerde verbalmente las normas básicas para la realización del examen, así como la hora de inicio y finalización del examen.
- Invite al alumnado a acceder al examen en el Campus Virtual y anuncie que la prueba ha comenzado.

Durante del examen

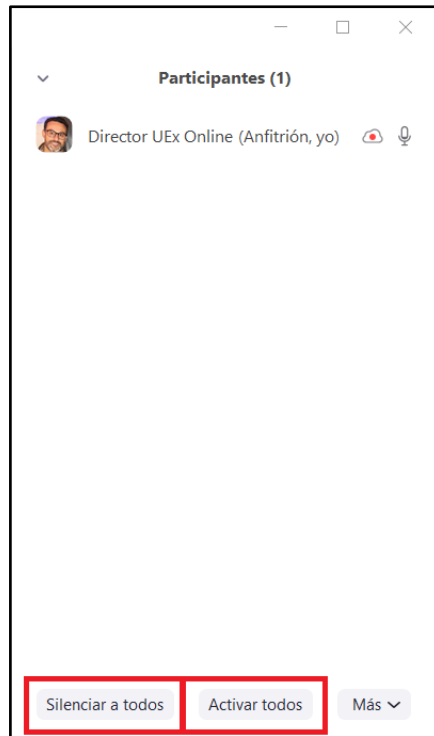
- Asegúrese que la grabación de la videoconferencia se ha activado correctamente, y pida a los estudiantes que muestren su DNI a la cámara



- Vigila a los estudiantes a través de la “Vista de galería” en Zoom



- Silencie los micrófonos de todo el alumnado durante la prueba para evitar molestias, pero se recomienda activarlos ocasionalmente para confirmar que los estudiantes están haciendo la prueba en un entorno adecuado.



- Durante el examen, revise de forma aleatoria la identidad de algunos estudiantes a través de la webcam y examine también su espacio de trabajo. Estas acciones disuaden las trampas. Use este procedimiento también en estudiantes sospechosos.
- Recordar a los estudiantes que no pueden abandonar la habitación durante el examen.
- Revise frecuentemente los mensajes del chat grupal ya que los estudiantes pueden plantear dudas/problemas/incidencias a través de él.
- Informe a los estudiantes 15 minutos antes de la finalización del examen de que deben enviarlo antes de que finalice el tiempo.

Entrega del examen

- Informe a los estudiantes, verbalmente en Zoom, de que el examen ha finalizado.
- Si el examen es a través de una Tarea en el Campus Virtual:
 - Indique a los estudiantes que deben [escanear el examen \(p.e. con Microsoft Lens\)](#) y subirlo al Campus Virtual como entrega de la Tarea. Facilite unos minutos para hacerlo.
 - Indique a los estudiantes que “levanten la mano” en Zoom cuando hayan enviado su examen.
 - Verifique en el Campus Virtual que los exámenes se han entregado correctamente.
- Si el examen es un Cuestionario en el Campus Virtual:



Vicerrectorado de Transformación Digital
Universidad de Extremadura

Plaza de Caldereros 1, 10071, Cáceres
Tfno.: 927257006

Email: vrdigital@unex.es Web: <http://www.unex.es>



- Recuerde a los estudiantes que deben proceder a enviar sus respuestas.
- Verifique en el Campus Virtual que los cuestionarios han sido enviados correctamente.

Después del examen

- Compruebe que los estudiantes que han asistido a la videoconferencia, han realizado correctamente el envío de sus exámenes al Campus Virtual.
- Los ajustes realizados en las grabaciones en el paso 1 afectan a todas ellas. Se recomienda desactivar las opciones “Grabar la vista de galería con pantalla compartida” y “Mostrar los nombres de los participantes en la grabación” para evitar problemas de privacidad en otras reuniones con Zoom.