

Exámenes sincrónicos en BB Collaborate

► Primer paso: solicitud de la sala a través de formulario

- Se solicita un sala de BB Collaborate por docente o por mesa de examen (depende el diseño curricular) a través de un Excel compartido donde debe estar el nombre de la sala y los mails de las personas que deben ser moderadores de la misma. Es importante tener en cuenta que el mail que allí se brinda es donde recibirán la invitación de BB Collaborate Invitee y esta es la única manera de ingreso con rol de moderador.
- Al crear la sala se deja en ese archivo el link de participantes. El mismo es enviado por la UA a los estudiantes que deben rendir ese final.

► Segundo paso: armado de mesas

- Se recomienda armar un cronograma con diferentes horarios por mesa de examen (en los casos de mesas muy numerosas).
- Se envía un correo a los estudiantes con las indicaciones del horario y en ese mismo correo se especifica que al acceder en "nombre" deben colocar nombre, apellido y número de DNI. Quien no respete esta consigna será expulsado de la sala.
- Se puede contemplar la posibilidad de brindar un encuentro previo al examen con los estudiantes para que se familiaricen con el entorno (sobre todo si no lo usaron para las clases).

► Tercer paso: mesa de examen

- Al ingresar en la sala los moderadores seleccionan que todos los participantes (rol de los alumnos) ingresen sin audio ni cámara. Los docentes convierten en presentador a cada alumno cuando le toca el turno para rendir. Al cambiar el rol del estudiante, se habilita audio, cámara y puede compartir una presentación en caso de tenerla.
- Al iniciar el examen deben mostrar su DNI para acreditar identidad. Se crea un protocolo de tiempo máximo de espera por problemas de conexión (que se informa previamente) y la posibilidad de que, al observar problemas de conexión que dificultan la evaluación, se pueda reprogramar el examen.