

USO DE BLACKBOARD COLLABORATE EN LAS REVISIONES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIALES

Índice

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Instrucciones comunes..... | 1 |
| 1.1. | Requisitos..... | 1 |
| 1.2. | Configuración..... | 2 |
| 1.3. | Procedimiento..... | 2 |
| 2. | Acciones detalladas..... | 3 |
| 2.1. | Crear Sesión..... | 3 |
| 2.2. | Establecer permisos de los usuarios | 4 |
| 2.3. | Acceso de los Alumnos a la sesión..... | 4 |
| 2.4. | Aviso a los usuarios | 5 |
| 2.5. | Crear un grupo | 5 |
| 2.6. | Permanecer en la sala principal y en uno o varios grupos..... | 9 |
| 3. | Anexo I..... | 11 |
| 4. | Anexo II..... | 12 |

En las presentes instrucciones se expone cómo utilizar Blackboard Collaborate en para la revisión de las pruebas de evaluación, tanto para requerir la exhibición previa del documento de identidad de los alumnos y atención de consultas.

1. Instrucciones comunes.

1.1.Requisitos.

La Guía de Evaluación No Presencial para las Condiciones de Excepcionalidad Ocasionadas por el COVID-19, Curso 2019-2020, Universidad Politécnica de Madrid, establece que:

- “Las sesiones de revisión de exámenes no podrán ser grabadas en ningún caso, ni por los profesores, ni por los alumnos”.
 - Mostrar cartel Anexo I.

- Informar sobre la ley de protección de datos para la identificación del alumno y profesores.
 - Mostrar cartel Anexo II.
- Las revisiones conflictivas (casos de copia o similar) deberán realizarse en presencia de, al menos, dos profesores que deberán identificarse frente al alumno.

1.2. Configuración.

Collaborate permite las siguientes opciones:

Crear sesión en Collaborate: se pueden crear tantas como sean necesarias, pudiendo acceder a todas las que se considere simultáneamente.

Configurar la sesión para que los alumnos no dispongan de webcam ni micrófono y exclusivamente solo puedan utilizar el chat.

Compartir, en la sala principal, una carátula con instrucciones para la revisión, el Anexo I y el Anexo II.

Crear grupos para poder atender en paralelo y de forma independiente a cada uno de los alumnos por uno o varios profesores.

Es recomendable que todos los usuarios accedan a Moodle con el explorador Google Chrome actualizado para asegurar un mejor funcionamiento.

1.3. Procedimiento.

Los alumnos accederán a la sesión correspondiente del examen a revisar; una vez dentro, solicitarán turno escribiendo en el chat.

El profesor añadirá al grupo de revisión al alumno según el orden del chat. Una vez dentro de éste, el alumno tendrá permiso para habilitar su webcam y micrófono.

El profesor compartirá con el estudiante las evidencias del examen (por ejemplo, las respuestas de un examen subido en PDF por el alumno), y le dará tiempo para su revisión.

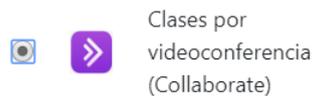
Una vez revisado, el alumno pulsará la opción “Levantar mano”, y los profesores le atenderán.

Finalizada la revisión, se retirarán las evidencias del examen (por ejemplo, el pdf), se devolverá al alumno a la sala principal, y se añadirá al siguiente alumno al grupo de revisión.

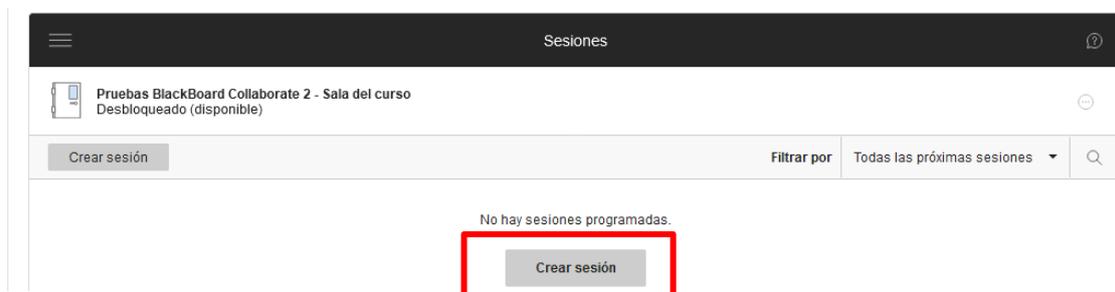
2. Acciones detalladas

2.1. Crear Sesión

Se debe crear la actividad en Moodle: seleccione añadir la actividad o recurso, y marque “Clases por Videoconferencia (Collaborate)”.



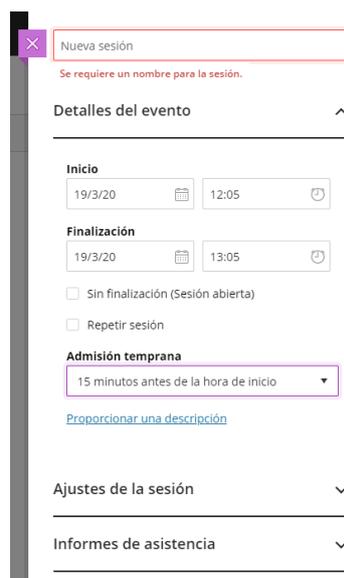
Una vez dentro de la herramienta el profesor debe crear la sesión, usando el botón “*Crear sesión*”.



Crear sesión

Se abrirá el panel de configuración donde puede añadir un nombre a la Sesión, la fecha de la revisión de examen, hora de inicio y hora de finalización.

Se recomienda usar dicho tiempo para comprobar la identidad de los asistentes.



Configuración de la sesión

2.2. Establecer permisos de los usuarios

En ajustes de la sesión se configurará que los participantes accedan a la sesión sin micrófono y sin webcam. Únicamente se les permitirá acceder al chat público.

Los participantes pueden:

- Compartir audio
- Compartir video
- Publicar mensajes de chat
- Dibujar en la pizarra y los archivos

Habilitar telefonía en la sesión

- Permitir a los asistentes que se unan a la sesión mediante un teléfono

Chat privado

- Los participantes solo pueden chatear en forma privada con los moderadores
- Los moderadores supervisan todos los chats privados

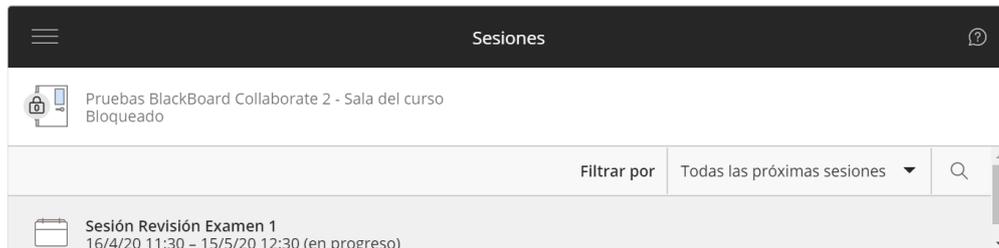
Eliminar Guardar

Ajustes de la sesión

2.3. Acceso de los Alumnos a la sesión.

Los estudiantes accederán a su asignatura de Moodle. En ella encontrarán la actividad de Collaborate creada para la revisión de examen, y dentro de ella la sesión del examen. Para acceder, simplemente tendrán que pulsar sobre la deseada y “Unirse a la sesión”.

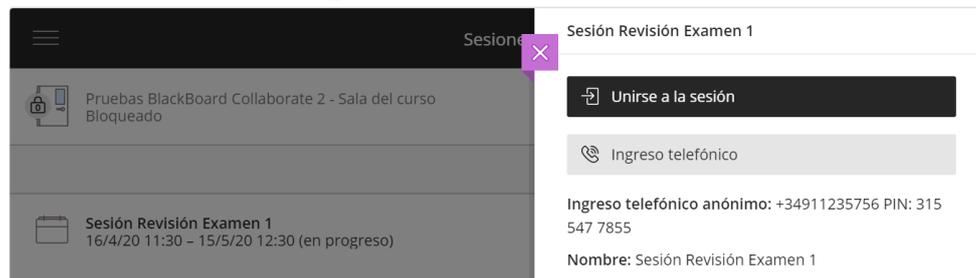
Revisión Examen Asignatura UPM



The screenshot shows the Moodle interface for a course. At the top, there is a header with a hamburger menu icon, the word "Sesiones", and a help icon. Below the header, there is a section for "Pruebas BlackBoard Collaborate 2 - Sala del curso" which is marked as "Bloqueado" (locked). Below this, there is a filter section with "Filtrar por" and "Todas las próximas sesiones" with a dropdown arrow and a search icon. At the bottom, there is a list of sessions, with the first one being "Sesión Revisión Examen 1" with the dates "16/4/20 11:30 - 15/5/20 12:30" and the status "(en progreso)".

Selección de la actividad en Moodle

Revisión Examen Asignatura UPM



Selección de la sesión: Unirse a la sesión

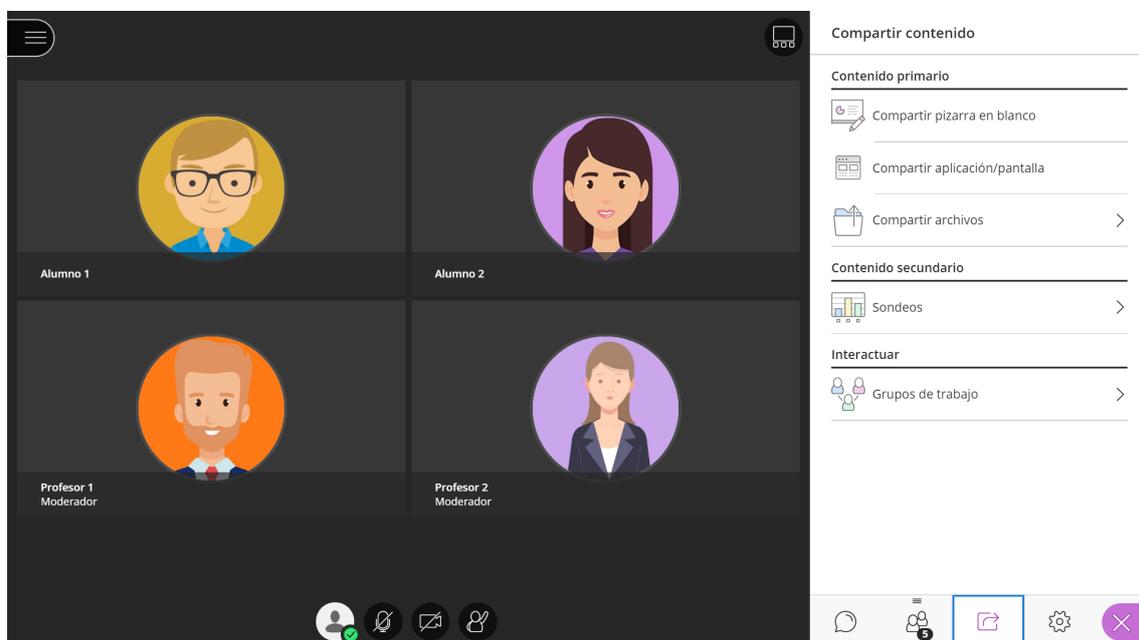
Al acceder a la reunión, los estudiantes deberán escribir en el Chat para indicar que desean revisar su examen.

2.4. Aviso a los usuarios

Se deberá avisar a los alumnos de la normativa vigente en materia de protección de datos, haciendo hincapié en la prohibición de grabación. para ello, deberá mostrarse los avisos del Anexo I y II.

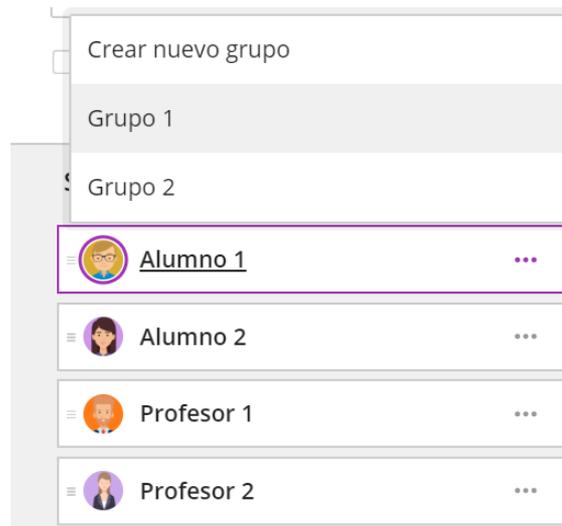
2.5. Crear un grupo

Acceda al “panel de Collaborate” y seleccione la opción compartir contenido, y dentro del menú seleccione “Grupos de Trabajo”.



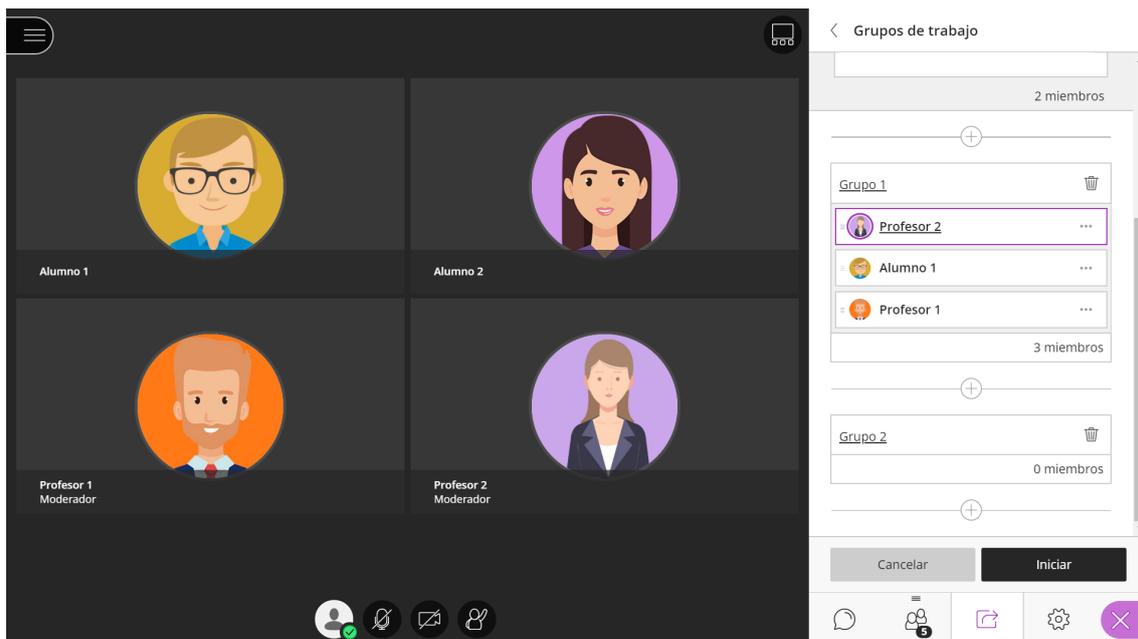
Acceso al panel de Collaborate

Deberá usar un grupo en el que esté el profesor/profesores y el alumno que desea revisar su examen, seleccione los puntitos del alumno y añádalo al grupo 1, repita la misma operación para el profesor o profesores.



Asignación a un grupo

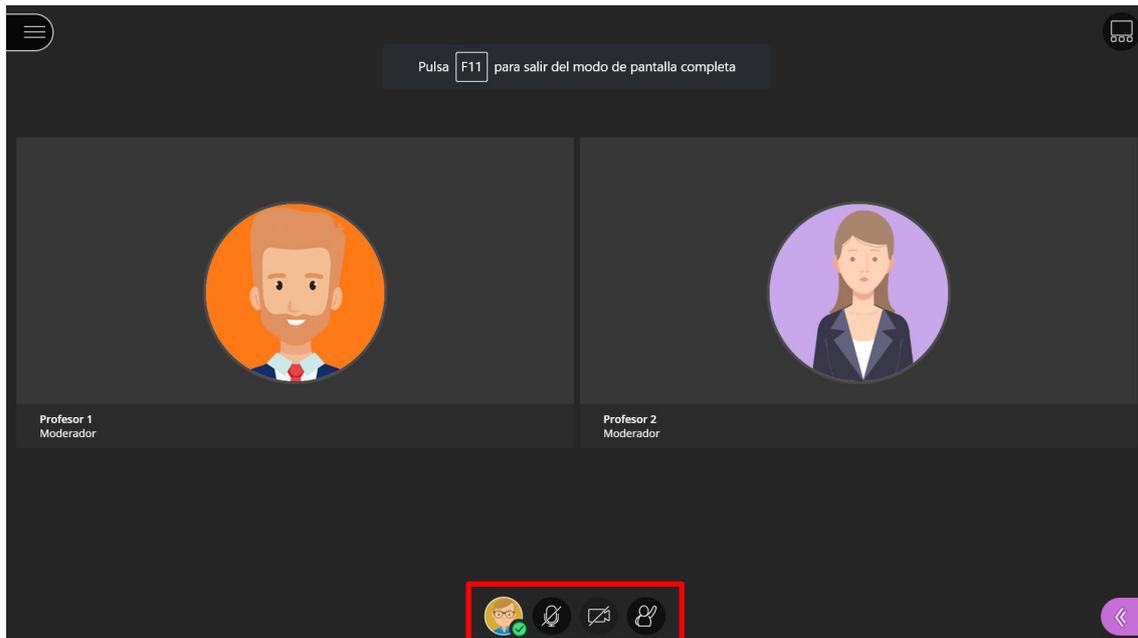
Una vez estén todos los integrantes deseados en el grupo 1, seleccione Iniciar.



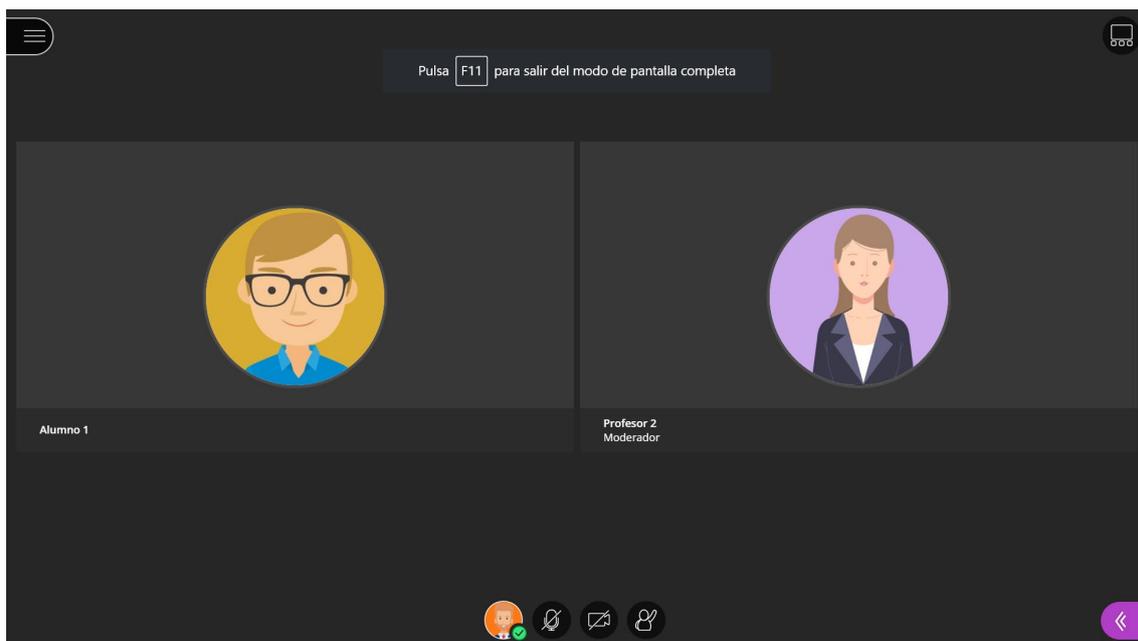
Asistentes asignados en un grupo

Los integrantes seleccionados dejarán de estar en la sala principal y accederán a la sala grupo 1, donde *todos* tendrán permisos de moderador y tendrán acceso a la webcam y micrófono, independientemente de la configuración inicial de la sesión.

Pida al alumno que active su micrófono y webcam si no lo tuviera activado, y solicítele su identificación, únicamente será visible por los integrantes del grupo.

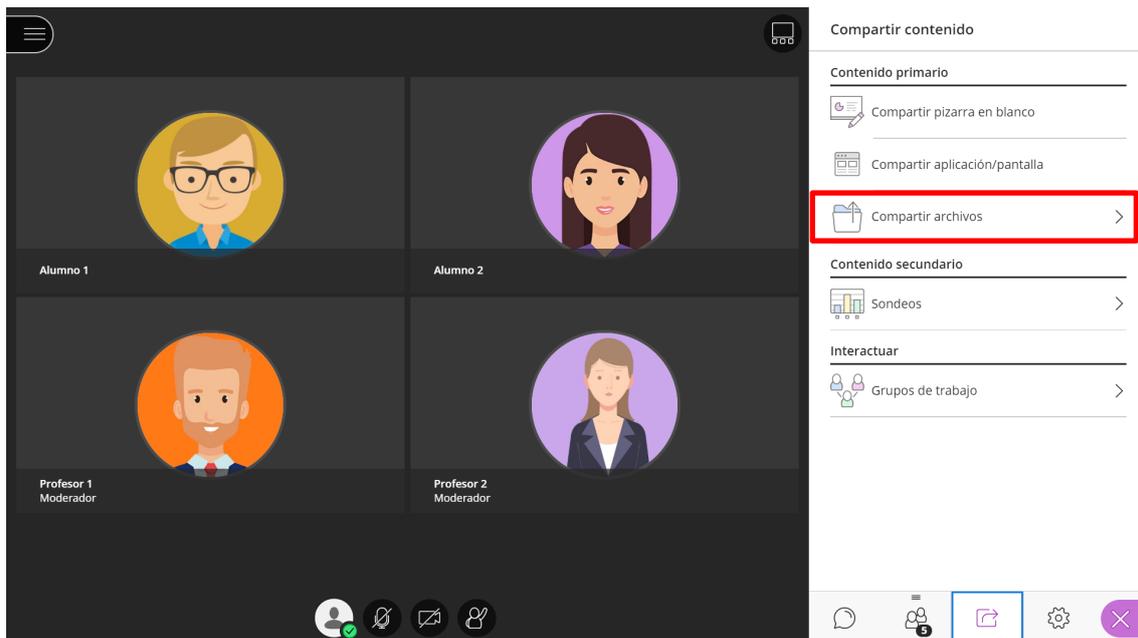


Vista del alumno con acceso a habilitar webcam y micrófono



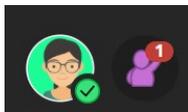
Vista del profesor para identificar al alumno

Una vez identificado, comparte as evidencias del examen (por ejemplo, las respuestas del alumno en pdf), y permita al alumno revisarlo durante el tiempo que consideréis.



Compartir archivos, cargar el examen del alumno

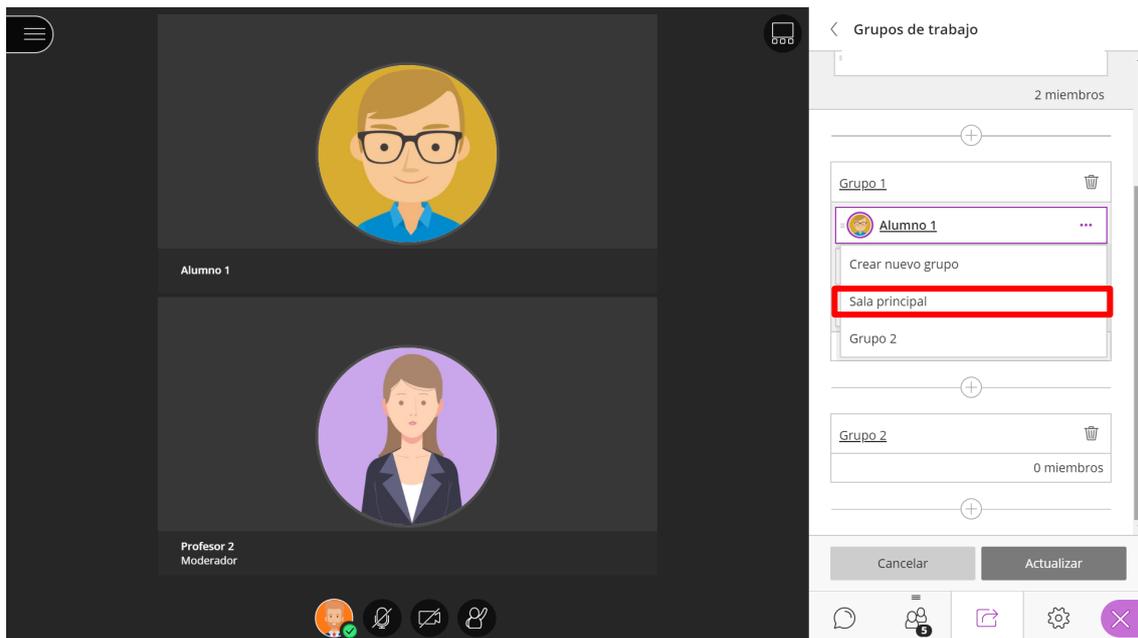
Una vez el alumno haya finalizado la revisión, pulsará el botón levantar mano para ser atendido.



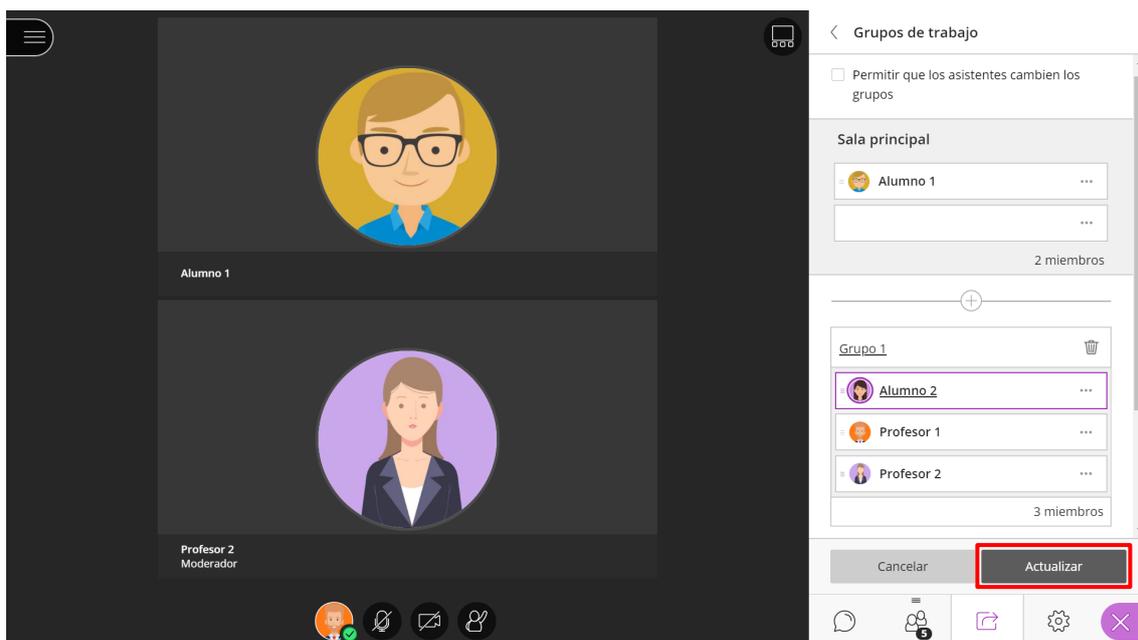
Opción "levantar mano" activada

Tras finalizar la revisión con el alumno, seleccione los 3 puntitos del alumno, y asígnelo a sala principal.

Seleccione el siguiente alumno, y añádalo al grupo de revisión repitiendo el mismo proceso anterior.



Asignación del alumno a la sala principal



Asignación del nuevo alumno al grupo 1 para su identificación

2.6. Permanecer en la sala principal y en uno o varios grupos

Si el profesor no deseara perder el control de la sala principal, y además poder identificar o asistir en la identificación del alumno puede realizar un nuevo acceso en otra pestaña del navegador a través del enlace de invitado, de forma que podrá tener un usuario en cada una de las salas con cada una de las pestañas.

Para poder realizar un nuevo acceso, deberá permitir el acceso como invitados y copiar el enlace de participante/moderador de la configuración de la sesión.

Este enlace solo estará disponible para los profesores.

Examen Asignatura UPM

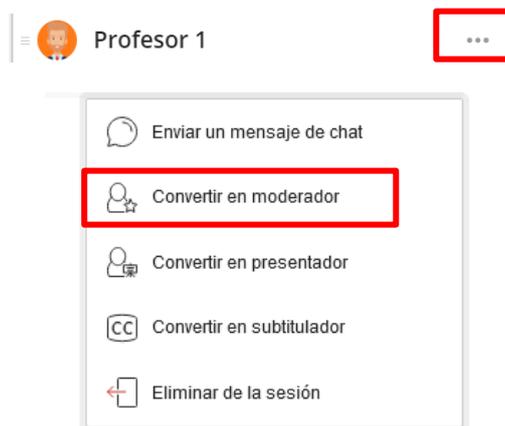


Permitir acceso de invitados y selección de enlace según rol elegido

Abra una nueva pestaña de su navegador (se recomienda el uso de Google Chrome) y pegue el enlace copiado. Se le solicitará un nombre para el acceso, identifíquese de forma que sea fácilmente localizable, por ejemplo: *Profesor Nombre*.

Si generó el enlace como moderador, puede asignarse desde esta misma pestaña al grupo 1.

Si accedió como participante y desea ser moderador, vuelva a la pestaña inicial, donde está con su perfil de Moodle como moderador y seleccione los puntitos del usuario y asigne el perfil moderador.

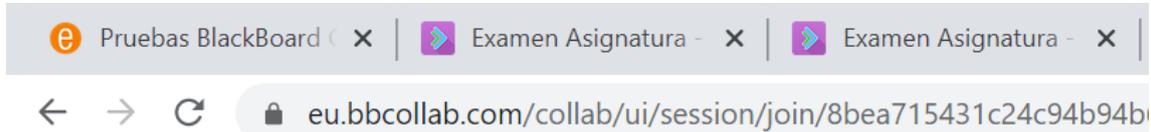


Desde el usuario moderador puede asignar a *Profesor Nombre* al grupo de identificación, siguiendo el proceso descrito en el punto 2.1 para asignar un usuario a un grupo.

De esta forma tendrá su pestaña 1 con su usuario de Moodle en la sala principal, y su pestaña 2, con el nuevo usuario en el grupo de revisión, pudiendo alternar cuál desea ver.



Para acceder a otra sala y realizar la identificación/interacción del alumno no es necesario ser moderador, pero si no lo es, la asignación de usuarios en grupos solo la podrá realizar desde la pestaña con su perfil de Moodle.



Gestión a través de pestañas con varios usuarios

Puede repetir este proceso para generar varios grupos de atención de los alumnos y tenerlos revisando el examen hasta que estén listos para ser atendido por el profesor.

3. Anexo I



QUEDA
TERMINANTEMENTE
PROHIBIDA
LA GRABACIÓN DE
SESIONES DE EXÁMENES
O SU REVISIÓN.



Según lo establecido en la Guía de Evaluación No Presencial para las Condiciones de Excepcionalidad Ocasionadas por el COVID-19, Curso 2019-2020 de la Universidad Politécnica de Madrid.



POLITÉCNICA

4. Anexo II

| | |
|--|---|
| |  UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  |
| <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS INFORMACIÓN PARA IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN REVISIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN</p> | |
| <p>Responsable: Universidad Politécnica de Madrid.</p> <p>Finalidad: Prestación del Servicio Público de Educación Superior (Art.1 LOU).</p> <p>Derechos: Acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos, en los términos y con las limitaciones que se indican en la información adicional.</p> <p>Aviso Importante: Para la identificación se va a realizar un tratamiento de datos personales, consistente en su imagen, motivo por el que se le recomienda preparar adecuadamente su espacio de interacción, con el propósito de que el contenido de dichas imágenes no pueda afectar en absoluto a su intimidad familiar y la de terceros.</p> <p>Propiedad intelectual: Uso exclusivo en el entorno del aula virtual. Queda prohibida la grabación, difusión, distribución o divulgación del contenido de la prueba. La infracción de esta prohibición puede generar la correspondiente responsabilidad disciplinaria, administrativa o civil.</p> <p>Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en:</p> <p style="text-align: center;">www.upm.es/protecciondatos covid19</p> | |