



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

Recomendaciones técnicas para programar un examen

que facilite la reconexión del estudiante

Mediante la aplicación  Evaluación

Recomendaciones técnicas para programar un examen

que facilite la reconexión del estudiante

- *La presente guía ha sido desarrollada con el objetivo de contribuir al desarrollo de los exámenes con la aplicación **Evaluación** de la plataforma educativa Blackboard.*
- *Esta guía te proporcionará recomendaciones técnicas para la programación de exámenes que le permitan a los estudiantes desarrollarlos de manera fluida, sin que los inconvenientes por conectividad de internet obliguen al docente a intervenir en el sistema durante el examen.*
- *La solución propuesta permitirá que el estudiante que presente una desconexión temporal, se pueda reconectar inmediatamente y continuar con su examen en el tiempo que le resta.*

*A continuación, se muestran las recomendaciones técnicas que se pueden seguir para programar un examen mediante la aplicación **Evaluación**.*

Blackboard



Evaluación

Cómo enviar un anuncio a los estudiantes previo al examen

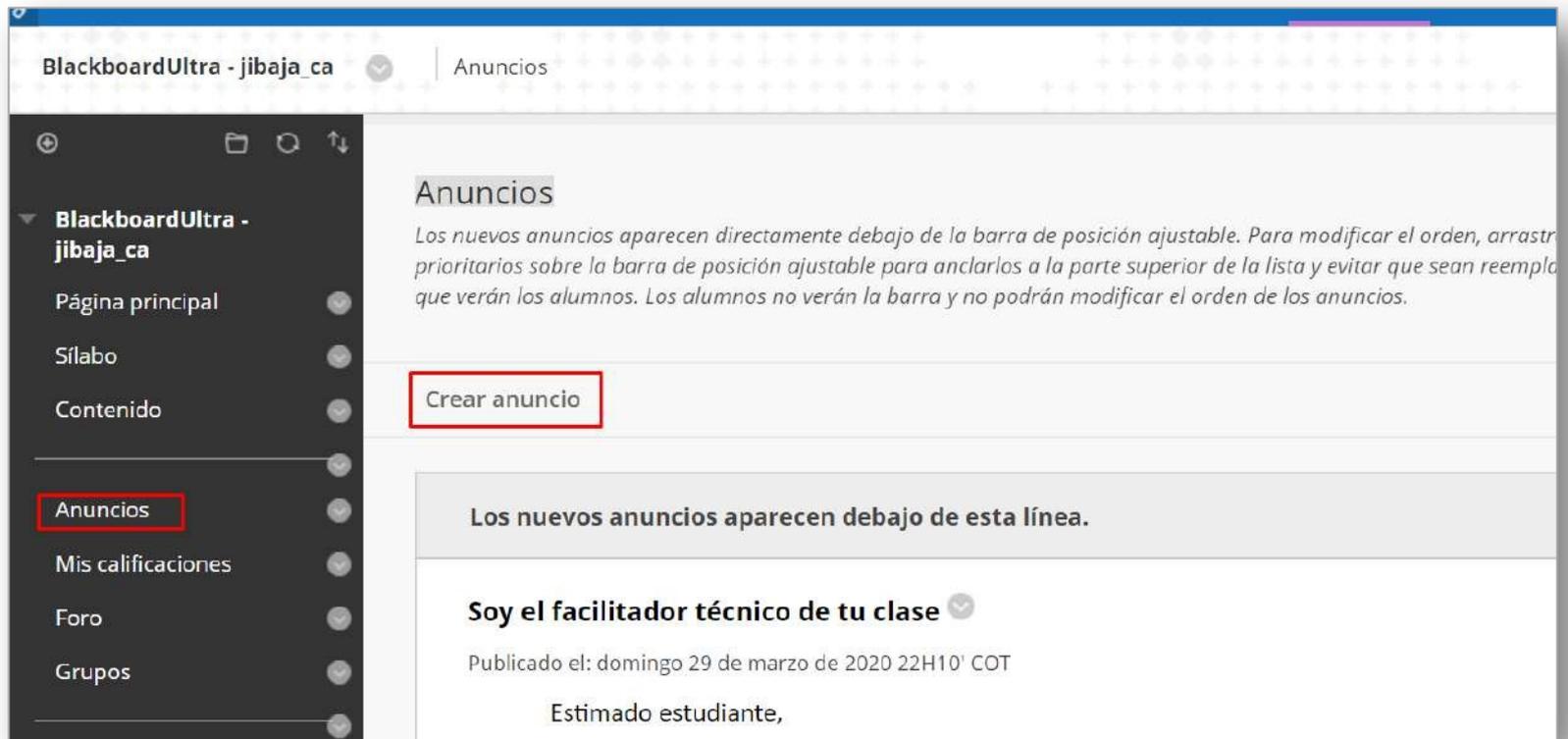
Blackboard®



Anuncios

Antes del examen, se sugiere que el docente envíe un **Anuncio** a los estudiantes con recomendaciones que facilitarán el desarrollo del examen. Por ejemplo:

1



BlackboardUltra - jibaja_ca | Anuncios

Anuncios

Los nuevos anuncios aparecen directamente debajo de la barra de posición ajustable. Para modificar el orden, arrastra los anuncios prioritarios sobre la barra de posición ajustable para anclarlos a la parte superior de la lista y evitar que sean reemplazados por los que verán los alumnos. Los alumnos no verán la barra y no podrán modificar el orden de los anuncios.

[Crear anuncio](#)

Los nuevos anuncios aparecen debajo de esta línea.

Soy el facilitador técnico de tu clase

Publicado el: domingo 29 de marzo de 2020 22H10' COT

Estimado estudiante,

Escriba el asunto y las recomendaciones, luego habilite la opción de **Enviar una copia de este anuncio inmediatamente**. Finalmente, haga clic en el botón **Enviar**.

2

INFORMACIÓN SOBRE EL ANUNCIO

★ Asunto Negro

Mensaje
Para la barra de herramientas, presione ALT+F10 (PC) o ALT+FN+F10 (Mac).



Ruta: ol » li » span Palabras:156

OPCIONES DE ANUNCIO WEB

Duración Sin restricción de fecha
 Fecha restringida

Enviar anuncio por correo electrónico Enviar una copia de este anuncio electrónico

*Haga clic en la opción **Enviar** para finalizar. Haga clic en la opción **Cancelar** para salir.*

Cancelar

El anuncio que se envía a los estudiantes puede tener la siguiente estructura:

Asunto: Recomendaciones para el desarrollo del Control de lectura

1. Utiliza solo PC o Mac con el navegador Google Chrome.
2. Ingresa 10 minutos antes a tu curso utilizando la dirección <https://aulavirtual.up.edu.pe/> . Esta es la única dirección web que deberás mantener abierta con el navegador.
3. Accede a la sesión de clase virtual para registrar tu asistencia y darte los alcances de la evaluación.
4. El examen **Control de lectura** se ubicará dentro de la bandeja de Contenido.
5. En caso de inconvenientes durante el examen, comunícate inmediatamente con el docente.
6. La duración del examen empieza desde el momento que ingresas a desarrollar el examen, y bajo ninguna circunstancia podrá ser mayor a la hora de finalización de la evaluación.
7. En caso te excedas la hora de finalización para el envío de las respuestas del examen, habrá una penalización de las respuestas que se enviaron fuera de hora.
8. Si tienes un consulta sobre el examen, podrás utilizar la sesión de clase virtual disponible para plantearla durante los primeros 30 minutos.

Recuerde que si el estudiante pierde conexión de internet y sale del examen, puede reconectarse y continuar con su evaluación en el tiempo que le resta.

Cómo programar el examen

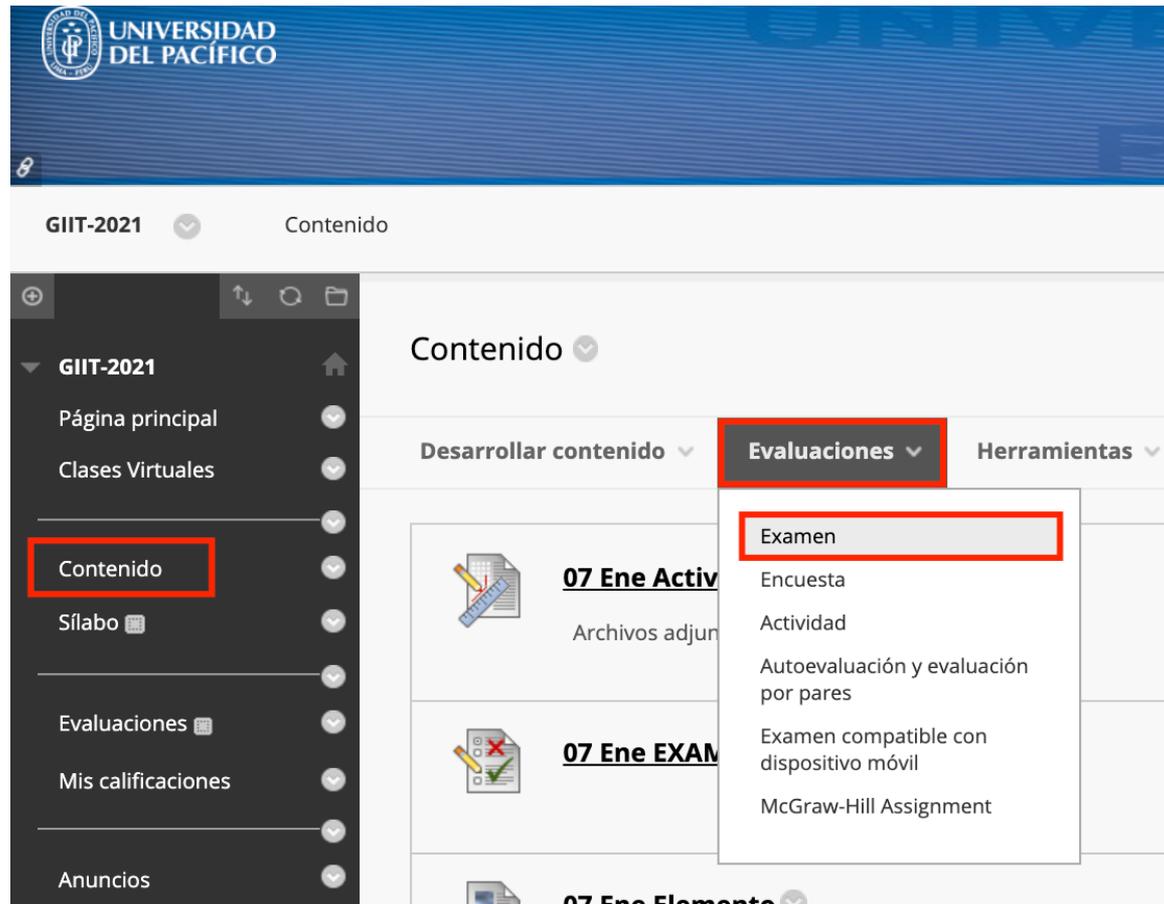
Blackboard®



Evaluación

Luego de establecer la configuración de preguntas del examen con un nombre específico, ingrese a **Contenido**, haga clic en el botón **Evaluaciones** y luego en la opción **Examen**.

1



The screenshot displays the LMS interface for 'GIIT-2021'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Contenido' highlighted. The main content area shows the 'Contenido' section with a dropdown menu for 'Evaluaciones' open, listing options such as 'Examen', 'Encuesta', 'Actividad', 'Autoevaluación y evaluación por pares', 'Examen compatible con dispositivo móvil', and 'McGraw-Hill Assignment'.

Seleccione el nombre con el que se configuró las preguntas del examen y presione el botón **Enviar** para dar inicio al proceso de programación del examen. Ver ejemplo:

2

Crear evaluación

Al crear una evaluación se implementa la evaluación en un área de contenido. Una vez que la evaluación se haya implementado, cambie las opciones de la evaluación para ponerla a disposición de los alumnos que la van a realizar. [Más ayuda](#)

AÑADIR EVALUACIÓN

Cree una evaluación nueva o seleccione una existente para implementarla.

Crear una evaluación nueva

Añadir una evaluación existente

*Haga clic en **Enviar** para añadir esta evaluación. Haga clic en **Cancelar** para salir.*

Dentro de la programación del examen, se puede editar el nombre (OPCIONAL).

3

Opciones de la evaluación

Las opciones de la evaluación controlan las instrucciones, la disponibilidad, las fechas de vencimiento, los comentarios, la autoevaluación y la presentación de la evaluación. [Más ayuda](#)

* Indica un campo obligatorio.

INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN

* Nombre

Control de lectura

Seleccionar color del
nombre  Negro

Describa el enlace del examen precisando las indicaciones de la evaluación. Asimismo, puede señalar una penalidad en puntos para aquellos envíos fuera del tiempo.

4

Descripción del enlace de contenido

Para la barra de herramientas, presione ALT+F10 (PC) o ALT+FN+F10 (Mac).



Indicaciones:

- a) Este examen **comienza a las 2:00 pm** y tiene una **duración de 90 minutos**.
- b) Acceda al examen **Control de lectura**, lea rápidamente las instrucciones y presione el botón **Comenzar**.
- c) Desarrolle cada pregunta. Se recomienda guardar cada una de sus respuestas de forma constante.
- d) Al culminar este examen deberá presionar el botón **“Guardar y enviar”**.

EL PLAZO MÁXIMO PARA ENVIAR EL EXAMEN ES HOY, SÁBADO 18 DE ABRIL DE 2020, HASTA LAS 3:30 PM.

Ruta: div » span » span » span

Palabras:78

La descripción del enlace del examen podría tener las siguientes estructuras:

MODELO 1: Para exámenes que presentan todas las preguntas en una misma página

Indicaciones:

- a) Este examen **comienza a las 2:00 pm** y tiene una **duración de 90 minutos**.
- b) Acceda al examen **Control de lectura**, lea rápidamente las instrucciones y presione el botón **Comenzar**.
- c) Desarrolle cada pregunta. Se recomienda guardar cada una de sus respuestas de forma constante.
- d) Al culminar este examen deberá presionar el botón **“Guardar y enviar”**.

EL PLAZO MÁXIMO PARA ENVIAR EL EXAMEN ES HOY, SÁBADO 18 DE ABRIL DE 2021, HASTA LAS 3:30 PM.

MODELO 2: Para exámenes que presentan una pregunta por vez en la página

Indicaciones:

- a) Este examen **comienza a las 2:00 pm** y tiene una **duración de 90 minutos**.
- b) Acceda al examen **Control de lectura**, lea rápidamente las instrucciones y presione el botón **Comenzar**.
- c) Desarrolle cada pregunta. Se recomienda guardar cada una de sus respuestas de forma constante.
- d) Pase a la siguiente pregunta presionando el botón **| > |** (siguiente pregunta).
- e) Al culminar este examen deberá presionar el botón **“Guardar y enviar”**.

EL PLAZO MÁXIMO PARA ENVIAR EL EXAMEN ES HOY, SÁBADO 18 DE ABRIL DE 2021, HASTA LAS 3:30 PM.

Habilite la opción de **Mostrar las instrucciones a los alumnos antes de que empiecen la evaluación** y marque **Sí** en **Establecer como disponible**. Ver ejemplo:

5

Instrucciones de la evaluación A cada pregunta seleccionar verdadero o falso.

Mostrar las instrucciones a los alumnos antes de que empiecen la evaluación.

Abrir evaluación en una ventana nueva Sí No

DISPONIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Establecer enlace como disponible Sí No

Añadir un anuncio nuevo para esta evaluación Sí No

Asegúrese de que la opción **Aplicar finalización** se encuentre **deshabilitada** para **permitir a los estudiantes continuar** con el desarrollo del examen **en caso inconvenientes por conexión de internet**. Ver ejemplo:

6

Intentos múltiples

- Permitir intentos ilimitados
- Número de intentos

Puntuar intentos con

Aplicar finalización

Una vez que haya empezado, deberá completar la evaluación de una vez.

Habilite la opción **Establecer temporizador**, establezca los minutos de duración del examen y, elija la opción **ACTIVADO** para que el examen se guarde y envíe automáticamente cuando el tiempo se agote. Asimismo, habilite la opción **Mostrar desde** para indicar el inicio del examen en fecha y hora. Ver ejemplo:

7

Establecer temporizador

Establezca la hora de finalización esperada. Si selecciona esta opción también registrará la hora de finalización para esta evaluación. Los alumnos verán la opción del temporizador antes de comenzar la evaluación.

Minutos

Enviar automáticamente

DESACTIVADO ACTIVADO

DESACTIVADO: El usuario dispone de la opción de continuar una vez que el tiempo se agota.
ACTIVADO: La evaluación se guardará y se enviará automáticamente cuando el tiempo se agote.

Mostrar desde

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Mostrar hasta

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Contraseña

Requiera una contraseña para acceder a esta evaluación.

Esta opción permite habilitar la examen a determinados estudiantes, solo una vez que culmina la evaluación o, cuando se restringe la evaluación a todos a excepción de uno o un grupo de estudiantes definidos. Por lo tanto, se sugiere no usarla al programar el examen para toda la clase.

8

EXCEPCIONES DE DISPONIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Haga clic en **Añadir usuario o grupo** para buscar usuarios o grupos y añadirlos a la lista de excepciones. Las opciones *Temporizador* y *Forzar terminación* deben estar activadas en el paso previo de *Disponibilidad de la evaluación* para que se activen estos parámetros de configuración en excepciones. Si elige utilizar grupos, tiene que hacer que el grupo deje de estar disponible si no quiere que los alumnos puedan ver los miembros del grupo. Haga clic en **Eliminar todas las excepciones** para eliminar todas las excepciones para la evaluación.

Añadir un usuario o un grupo

Habilite la opción **Fecha de vencimiento** para establecer la fecha y hora de finalización para la envío del examen, otorgando 5 minutos adicionales. Considerar que aquellos estudiantes que superen la fecha de vencimiento, se marcarán como envío atrasado, para los cuales podrá detectarlos y aplicar penalidades de puntaje si así lo establece.

9

FECHA DE VENCIMIENTO

Permite establecer la fecha de vencimiento de la evaluación. De forma opcional, no permite a los alumnos que realicen una evaluación una vez se ha superado la fecha de vencimiento.

*Se aceptarán envíos después de esta fecha, pero se marcarán como **Tarde**.*

Fecha de vencimiento  

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.



No permitir que los alumnos inicien la prueba si se ha superado la fecha de vencimiento.

Si se selecciona esta opción, los alumnos no podrán empezar la prueba.

Asegúrese que la opción **Incluir esta prueba en los cálculos de puntuaciones del centro de calificaciones**, se encuentre habilitada.

10

OPCIONES DE AUTO-EVALUACIÓN

Si esta es una evaluación autoevaluada, elija incluir u ocultar los resultados en el centro de calificaciones. NOTA: cuando un profesor decida incluir la evaluación en el centro de calificaciones después de que estuviera oculta, se eliminarán los intentos previos.

Incluir esta prueba en los cálculos de puntuaciones del centro de calificaciones

Los elementos del centro de calificaciones excluidos de los cálculos sumarios también se excluyen de la ponderación. Tenga también en cuenta que si algunos elementos ponderados se incluyen en los cálculos y otros elementos ponderados no, los cálculos de ponderación de calificaciones serán sesgados.



Ocultar completamente los resultados de esta evaluación al profesor y al centro de calificaciones

Si se selecciona esta opción, el profesor no podrá ver calificaciones de los alumnos, respuestas o resultados totales ni descargar detalles de los resultados. Para proteger la privacidad de los alumnos, esta elección no se podrá deshacer posteriormente sin eliminar todos los intentos.

Establezca una fecha específica para mostrar los resultados y comentarios a los estudiantes. Se sugiere que el tiempo máximo para la entrega de los resultados de la evaluación no debe exceder a una semana posterior a la fecha del examen.

11

MOSTRAR RESULTADOS Y COMENTARIOS A LOS ESTUDIANTES

Los alumnos pueden acceder a los resultados y los comentarios de la evaluación una vez la hayan completado. Establezca hasta dos reglas para mostrar los resultados y los comentarios. Las reglas se producen en función de los eventos seleccionados. Cada regla especifica cuándo y qué se muestra a los alumnos; como por ejemplo puntuaciones, respuestas y comentarios de cada pregunta.

CUÁNDO 	PUNTUACIÓN POR PREGUNTA 	RESPUESTAS 	COMENTARIOS 	MOSTRAR RESPUESTAS INCORRECTAS 
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> En una fecha específica <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Todas las respuestas <input type="checkbox"/> Cor...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="19/04/2020"/>  <input type="text" value="10:00"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Todas las respuestas <input checked="" type="checkbox"/> Cor...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Para mostrar las preguntas en una sola página del examen, seleccione la opción **Todas a la vez**. También puede elegir la opción **Una por vez**, si desea mostrar una pregunta por vez en la página del examen. Habilite la opción **Preguntas en orden aleatorio** que los estudiantes observen las preguntas en diferentes órdenes.

Haga clic en el botón **Enviar** para guardar la programación del examen.

12

PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Todas a la vez
Presente la evaluación completa en una pantalla.

Una por vez
Presenta una pregunta por vez.

No está permitido volver atrás
Impide cambiar la respuesta de una pregunta que ya se ha enviado.

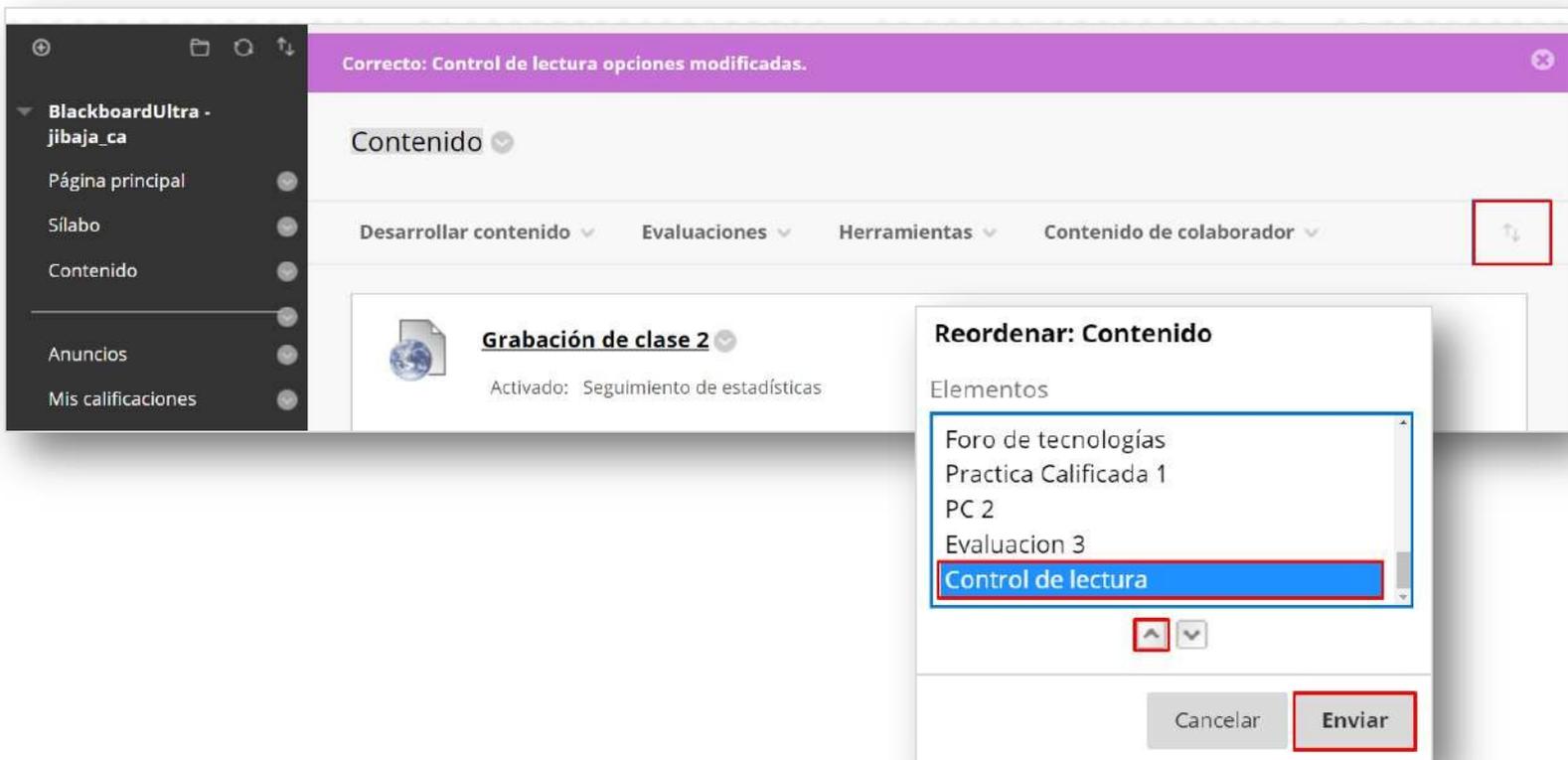
Preguntas en orden aleatorio
Presente las preguntas en orden aleatorio para cada intento de evaluación.

Haga clic en **Enviar** para editar las opciones de esta evaluación. Haga clic en **Cancelar** para salir.

Cancelar **Enviar**

Haga clic en el botón de **doble flecha** para ordenar la presentación del examen de manera que aparezca en primer lugar y ayude en la visualización del estudiante. Desplácese hacia el final y seleccione el examen, luego súbalo presionando **la flecha de arriba** hasta que quede en primer lugar. Finalmente, haga clic en el botón **Enviar**.

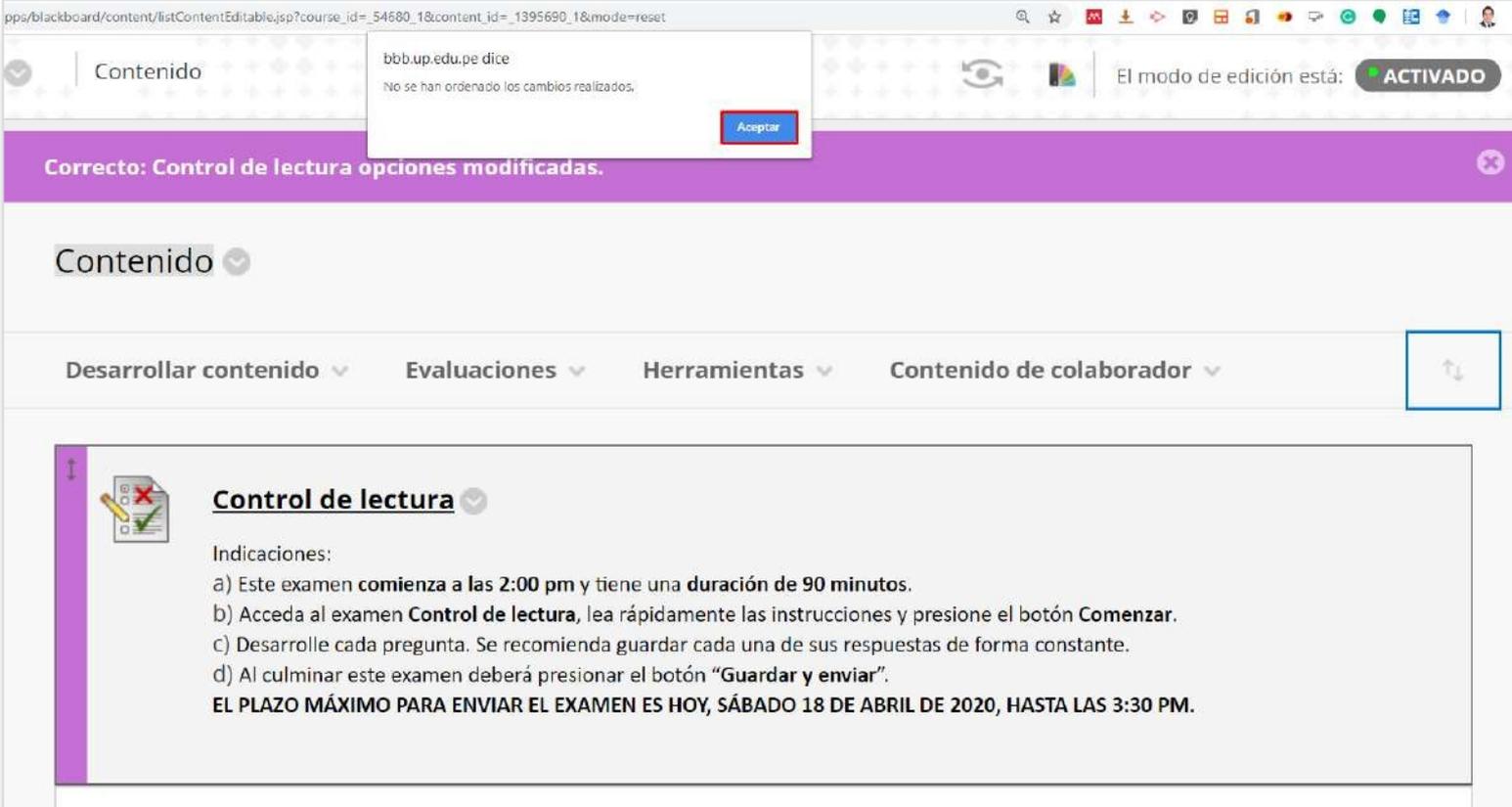
13



The screenshot shows the Blackboard Ultra interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Página principal', 'Sílabo', 'Contenido', 'Anuncios', and 'Mis calificaciones'. The main area has a purple notification bar at the top that says 'Correcto: Control de lectura opciones modificadas.' Below it is a 'Contenido' section with a dropdown arrow. A horizontal menu contains 'Desarrollar contenido', 'Evaluaciones', 'Herramientas', and 'Contenido de colaborador'. A red box highlights a double arrow icon on the right side of this menu. Below the menu, there is a card for 'Grabación de clase 2' with a globe icon and the text 'Activado: Seguimiento de estadísticas'. A modal window titled 'Reordenar: Contenido' is open, showing a list of items: 'Foro de tecnologías', 'Practica Calificada 1', 'PC 2', 'Evaluacion 3', and 'Control de lectura'. The 'Control de lectura' item is highlighted in blue. A red box highlights the 'Control de lectura' item and the 'Enviar' button at the bottom right of the modal. There are also up and down arrow buttons above the 'Enviar' button.

Haga clic en el botón **Aceptar** para confirmar el ordenamiento de su contenido. De esta forma, el examen estará programado para aplicarlo a los estudiantes en las fechas y horas establecidas.

14



pps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?course_id=_54680_1&content_id=_1395690_1&mode=reset

Contenido

bbb.up.edu.pe dice
No se han ordenado los cambios realizados.

Aceptar

Correcto: Control de lectura opciones modificadas.

Contenido

Desarrollar contenido Evaluaciones Herramientas Contenido de colaborador

Control de lectura

Indicaciones:

- a) Este examen **comienza a las 2:00 pm** y tiene una **duración de 90 minutos**.
- b) Acceda al examen **Control de lectura**, lea rápidamente las instrucciones y presione el botón **Comenzar**.
- c) Desarrolle cada pregunta. Se recomienda guardar cada una de sus respuestas de forma constante.
- d) Al culminar este examen deberá presionar el botón **"Guardar y enviar"**.

EL PLAZO MÁXIMO PARA ENVIAR EL EXAMEN ES HOY, SÁBADO 18 DE ABRIL DE 2020, HASTA LAS 3:30 PM.

Cómo detectar los envíos que sobrepasan la fecha y hora de vencimiento del examen (envíos atrasados)

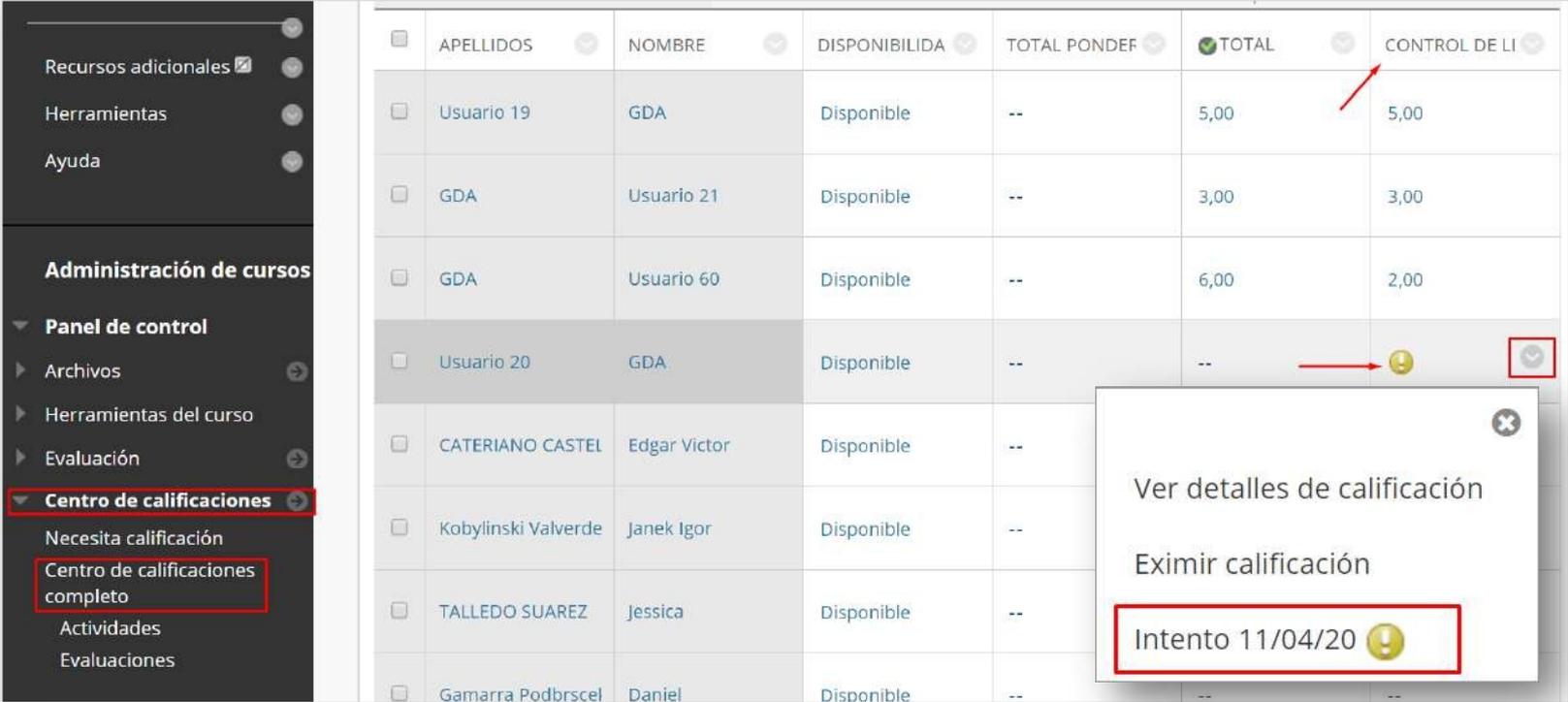
Blackboard®



Centro de Calificaciones

Al término del examen, haga clic en la opción **Centro de calificaciones**, luego acceda a **Centro de calificaciones completo**. Desplácese hacia la columna que corresponde al examen. En aquellos exámenes de calificación automática, los envíos atrasados se detectan con las alertas de calificación. En los exámenes de calificación automática y manual, se deben revisar los intentos de la misma forma como se ve en el ejemplo:

1



	APPELLIDOS	NOMBRE	DISPONIBILIDAD	TOTAL PONDEF	TOTAL	CONTROL DE LI
<input type="checkbox"/>	Usuario 19	GDA	Disponible	--	5,00	5,00
<input type="checkbox"/>	GDA	Usuario 21	Disponible	--	3,00	3,00
<input type="checkbox"/>	GDA	Usuario 60	Disponible	--	6,00	2,00
<input type="checkbox"/>	Usuario 20	GDA	Disponible	--	--	⚠
<input type="checkbox"/>	CATERIANO CASTEL	Edgar Victor	Disponible	--	--	--
<input type="checkbox"/>	Kobyliniski Valverde	Janek Igor	Disponible	--	--	--
<input type="checkbox"/>	TALLEDO SUAREZ	Jessica	Disponible	--	--	--
<input type="checkbox"/>	Gamarra Podbrscel	Daniel	Disponible	--	--	--

Ver detalles de calificación

Eximir calificación

Intento 11/04/20 ⚠

Haga clic en la opción **Información de la evaluación**. De esta forma, podrá revisar la fecha de envío con la alerta de **ATRASADO**. Para revisar las preguntas que se desarrollaron fuera de fecha, haga clic en el botón **Registro de acceso**.

2

Calificar evaluación: Control de lectura

Asigne una calificación y comentarios para el intento de evaluación actual. Amplíe la sección **Información de la evaluación** para borrar el intento del alumno o editar la evaluación.
[Más ayuda](#)

Saltar a... Ocultar nombres de usuarios

Visualizando 2 de 4 elementos calificables

GDA Usuario 20 (Intento 1 de 1)

Información de la evaluación

Calificación publicada	- de 15 puntos
Estado	Necesita calificación
Puntuación del intento	0 de 15 puntos
Tiempo transcurrido	7 minutos de 1 hora y 30 minutos
Fecha de inicio	11/04/20 19:26 Registro de acceso
Fecha de envío	11/04/20 19:33 ATRASADO
Fecha de vencimiento	11/04/20 19:30
Borrar intento	Borrar intento Haga clic en Borrar intento para borrar este intento del usuario.
Editar evaluación	Editar evaluación Haga clic en Editar evaluación para realizar cambios.
Instrucciones	A cada pregunta seleccionar verdadero o falso.

Luego de haber hecho clic en el botón **Registro de acceso**, aparecerá la lista de las preguntas y las horas de envío. Así el docente puede tomar acciones sobre esas respuestas enviadas fuera de hora.

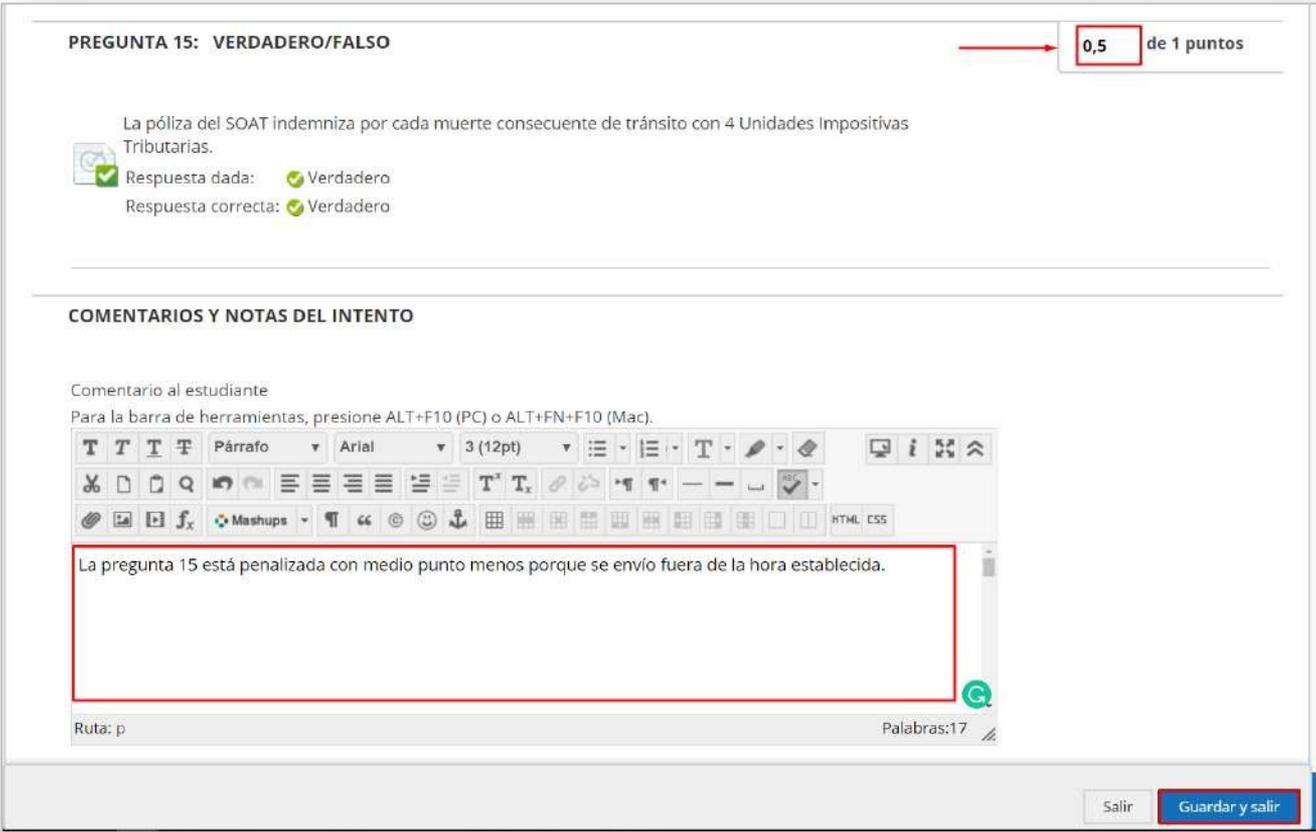
3

Registro de acceso			
Fecha y hora	Pregunta guardada	Tiempo	Tiempo empleado
11/04/20 19:30:03	Pregunta guardada 7	03:50	00:04
11/04/20 19:30:06	Pregunta guardada 8	03:53	00:03
11/04/20 19:30:10	Pregunta guardada 9	03:58	00:04
11/04/20 19:30:21	Pregunta guardada 10	04:09	00:10
11/04/20 19:30:25	Pregunta guardada 11	04:12	00:03
11/04/20 19:30:29	Pregunta guardada 12	04:17	00:04
11/04/20 19:30:33	Pregunta guardada 13	04:20	00:03
11/04/20 19:30:39	Pregunta guardada 14	04:26	00:05
11/04/20 19:30:49	Pregunta guardada 15	04:37	00:10
11/04/20 19:33:28	Evaluación enviada	07:16	02:38

*Es posible que los tiempos que aparecen en la columna Tiempo empleado no reflejen de manera exacta el tiempo que el alumno empleó en cada pregunta. Puede que el alumno haya consultado otras preguntas antes de responder y guardar las preguntas individuales.

En caso establezca penalidades por envíos tardíos, se sugiere comunicar a los estudiantes mucho antes del examen. Asimismo, cuando ejecute las penalidades debe indicarlo en la casilla **COMENTARIOS Y NOTAS DEL INTENTO**. Finalmente, para colocar la nota del examen, haga clic en el botón **Guardar y salir**.

4



PREGUNTA 15: VERDADERO/FALSO 0,5 de 1 puntos

La póliza del SOAT indemniza por cada muerte consecuyente de tránsito con 4 Unidades Impositivas Tributarias.

Respuesta dada: Verdadero
Respuesta correcta: Verdadero

COMENTARIOS Y NOTAS DEL INTENTO

Comentario al estudiante
Para la barra de herramientas, presione ALT+F10 (PC) o ALT+FN+F10 (Mac).

La pregunta 15 está penalizada con medio punto menos porque se envió fuera de la hora establecida.

Ruta: p Palabras:17

[Salir](#) [Guardar y salir](#)

Material complementario

Para acceder a los videos tutoriales sobre la creación de preguntas para exámenes en Blackboard, ingrese al espacio de preguntas frecuentes de EDUTIC, haciendo clic [aquí](#)





UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



Para mayor información, visítanos en el sitio EDUTIC:

<https://edutic.up.edu.pe/>



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

UP.edu.pe



/UdelPacífico



/Upacífico



/UPacificoUP