

[Estudiantes] Recomendaciones técnicas para la realización de un examen en poliformaT

! VERSIÓN SUJETA A CAMBIOS QUE PUEDE EVOLUCIONAR

PREPARATIVOS INICIALES



- ✓ En la medida de lo posible, **acércate lo más que puedas al router de internet (o conéctate a él con un cable de red)** o busca un punto de la casa con buena cobertura de móvil, para prevenir cortes.
- ✓ Si vas a trabajar en un ordenador portátil **conéctalo a la red eléctrica** para evitar cortes de conexión indeseados.
- ✓ Antes del examen, recomendamos cerrar todos los demás programas que se ejecutan en el ordenador.
- ✓ Busca un **espacio cómodo** y que te permita mantener una sesión de trabajo sin molestias e interrupciones.

SOBRE TU CONEXIÓN



- ✓ Busca la ubicación idónea de tu ordenador para **garantizarte una buena conexión a Internet**.
 - En conexión por WiFi, sitúate lo más cerca posible del router.
 - Si puedes utilizar una conexión mediante cable al router, es la que te proporcionará más seguridad y rendimiento.
 - Si utilizas conexión móvil, busca un punto de tu ubicación donde tengas la mejor cobertura
- ✓ Comprueba la calidad de tu conexión y que la misma es estable. Puedes pasar **este test de velocidad de Rediris** para comprobar la calidad de la misma. Fíjate especialmente en el tiempo de descarga de página web y de un fichero de 10Mb y evalúa que sea razonable. Este test también te puede ayudar a buscar la mejor ubicación de tu casa.
- ✓ Para garantizar que no pierdes la sesión de tu examen y con ello todo el trabajo realizado hasta entonces, es importante que compruebes que tu proveedor de Internet te asigna una **dirección IP fija** durante el tiempo de conexión. Habitualmente **este es el caso más común** pero ciertos tipos de conexión (conexiones WIMAX,) puede que no asignen direcciones IP fijas. Si tienes experiencia de que cuando estás conectado a poliformaT te pide reautenticarte periódicamente aunque estés trabajando, lo mejor es realizar una conexión VPN a la UPV previamente para garantizarte esa dirección IP fija. Sigue estas **instrucciones para realizar la conexión VPN**.



!!!Prueba tu conexión antes del examen!!!



Tienes un resumen de las recomendaciones en esta [Infografía de soluciones a los problemas de conexión - Edición Exámenes 2020](#).

SOBRE LA NAVEGACIÓN Y EL ENVÍO DEL EXAMEN

- **Es importante leer la primera página del examen**, donde te indica cómo está configurado el mismo, si tienes un tiempo limitado para hacerlo, cuántas veces puedes hacer el examen, etc.
- **No abras varias pestañas ni ventanas de poliformaT en el navegador, ni accedas con varios navegadores**. Esto puede generar inconsistencias en la plataforma y puede darte un error inesperado, produciendo la pérdida de los datos del examen y la imposibilidad de realizar el examen de nuevo.
- **No dejes que caduque la sesión**. PoliformaT mantiene la sesión 45 min si no realizas ninguna actividad. Marcar una respuesta no se considera actividad y no mantiene la sesión. Guardar el examen o pasar la página (si el examen tuviera varias páginas) sí que se considera actividad y mantiene la sesión.
- **Guarda a menudo**. Protégete ante la pérdida de datos. Presta atención a los posibles mensajes de validación y lee estos con detenimiento. Es posible que no puedas guardar una pregunta numérica si poliformaT no la acepta y por consiguiente no puedas enviar el examen.

- En un examen temporizado, **no esperes hasta los últimos segundos para enviar el examen**. Pueden pasar segundos entre que pulsas enviar y efectivamente se envía el examen, y podrías acabar mandando el examen fuera de tiempo.

SOBRE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN

- En relación a la duración del examen y a los momentos de inicio y de fin del examen, los docentes están avisados de la conveniencia de dejar un poco de tiempo de margen para tu autenticación en los servidores de examen. **Tu profesor/a te comunicará las horas de inicio, entrega y duración del examen** en la convocatoria del mismo.
- Ten en cuenta que el tiempo estimado para la realización del examen es única y exclusivamente para la realización del mismo, no para la consulta de ejercicios y material, **no confíes en que podrás revisar material durante la realización del examen porque no tendrás tiempo, el tiempo de estudio deber ser previo al examen**.
- Si el examen lo permite **comprueba la extensión del examen y las preguntas para calcular el tiempo** del que dispones para cada pregunta.
- Haz una primera lectura rápida si es posible (en la primera pantalla al empezar el examen te indica datos importantes, como son la configuración del mismo, si es posible volver o no atrás en las preguntas, etc.).
- **Controla los tiempos de entrega o ponte una alarma** en el móvil para tener un aviso 10 minutos antes de su finalización o cuando consideres, para evitar problemas en la entrega.
- Durante el examen **es importante que mantengas abiertas las vías de comunicación con tu profesor/a**, para ello:

Conéctate a Microsoft Teams antes del inicio del examen y activa las notificaciones.

Si tu profesor/a necesita realizar una comunicación sobre alguna posible aclaración o incidencia en el examen lo hará a través del canal/grupo de la asignatura. Estate atento a las notificaciones para recibir estas informaciones del docente.

Si tú necesitas realizar alguna pregunta a tu profesor/a durante el desarrollo del examen, utiliza el **chat privado**. Para ello, antes del examen, localiza el usuario office365 de tu profesor/a y añádelo a tus favoritos del chat de Teams.

El usuario Office365 de tu profesor/a (XXX@upv.edu.es) también te puede ser necesario si necesitas enviarle alguna información por correo electrónico en caso de tener algún problema en la entrega de archivos mediante poliformaT (si son requeridos).

i COMUNICACIONES MEDIANTE TEAMS DURANTE UN EXAMEN EN POLIFORMAT

En el siguiente vídeo puedes ver un resumen de cómo debes utilizar Microsoft Teams para estar comunicado con tu profesor/a durante un examen en poliformaT.

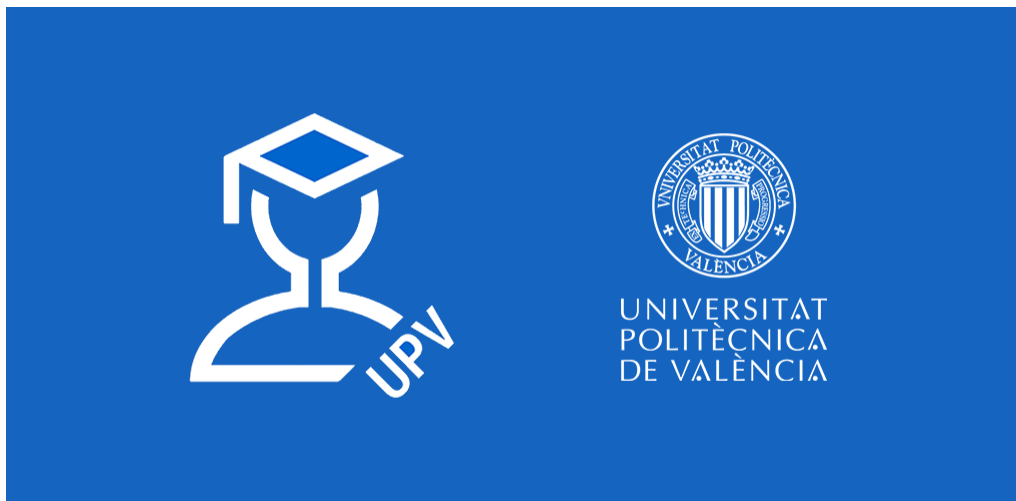


SOBRE LOS EXÁMENES MANUSCRITOS CON ENTREGA POR FOTO

En los exámenes en los que se te requiera que envíes foto del manuscrito que hayas podido utilizar para alcanzar los resultados debes tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si se requiere la entrega de fotos del manuscrito, el docente te informará del procedimiento, detallando si el envío del manuscrito se realizará integrado en el propio examen o si se realizará en una tarea o prueba posterior.

- Es muy probable que se te solicite enviar ese manuscrito en formato PDF. Para el envío del manuscrito digitalizado en formato PDF tienes a tu disposición múltiples opciones. **La aplicación recomendada es Microsoft Office Lens**. La información de Office Lens la tienes en [Cómo utilizar Office Lens para entregar un Examen](#). **Es importante que te instales y pruebes la aplicación antes del examen.**
- **En caso de que tengas algún problema en PoliformaT para entregar las fotos del manuscrito** dispones de la opción de entregarlas a través de la **app "Alumnado UPV"**. Para ello, se ha incorporado una nueva opción en el menú "Exámenes". Te recomendamos que, si no tienes instalada la app, te la descargues desde las tiendas oficiales de **Android** y **Apple**. Asimismo te recomendamos que la pruebes antes de empezar el periodo de exámenes. Para ello dispones de asignaturas de pruebas para que te familiarices con su uso. Puedes ver en el siguiente vídeo un tutorial del uso de la app para la entrega de exámenes desde la app de alumnado:



- Si tampoco pudieras realizar la entrega de las fotos del manuscrito a través de la app, deberás enviar el manuscrito con el mismo formato al buzón de correo de Office365 de tu profesor/a antes de la hora de entrega del examen. **Localiza y ten preparada la dirección de correo Office365 de tu profesor/a (XXX@upv.edu.es) antes del examen** por si te fuera necesario utilizarla. **El anexo más grande que soporta el correo de la UPV es de 20MB**. Por ello es recomendable enviar un máximo de 10 páginas en el mismo correo. Si el examen ocupa más envíalo por partes con un PDF en cada una.
- **Conserva el original del manuscrito digitalizado** por si el docente te lo requiere posteriormente. Es imprescindible mantener una total **coherencia entre las respuestas enviadas en el examen de PoliformaT y el manuscrito digitalizado**.

SI TIENES ALGÚN PROBLEMA

- **En caso de que se produzca algún problema técnico o se detecte alguna errata o deficiencia en el examen que el docente desee comunicar al alumnado**, la herramienta de comunicación recomendada es el canal de TEAMS de la asignatura. Inicia sesión en Teams antes del examen y activa las notificaciones para estar atento a estos anuncios del docente.
- **Si tú necesitas realizar alguna pregunta a tu profesor/a** durante el desarrollo del examen, utiliza el **chat privado**. Para ello, antes del examen, localiza el usuario office365 de tu profesor/a y añádelo a tus favoritos del chat de Teams.
- Si tienes **problemas en la entrega de las fotos** de los manuscritos en los exámenes en los que se te pida, **tu profesor/a te informará en la convocatoria del procedimiento alternativo a utilizar para la entrega**. Lo recomendado es que se te permita la entrega de los archivos mediante un correo electrónico al usuario Office365 de tu profesor/a (XXX@upv.edu.es), localiza esta dirección de correo antes del examen y tenla preparada por si necesitas utilizarla.
- **Si se produce un error en PoliformaT durante el examen**, debes cerrar el navegador, volver a abrirlo y acceder de nuevo al examen. Si el examen se ha guardado correctamente, podrás continuar donde lo dejaste.
- Ante cualquier incidencia, y para una eventual reclamación posterior, deberás hacer capturas de pantalla de todo aquello que pueda ser presentado como evidencia del error que se haya producido.



INCIDENCIAS TÉCNICAS

En caso de producirse alguna **incidencia técnica** puedes comunicarlo al Centro de Atención al Usuario del ASIC mediante la herramienta [Greg](#) al o llamando al **teléfono 96.387.77.50 (o a la ext. 77750 desde dentro de la UPV)**

En caso de comunicarse alguna incidencia recuerda que debes aportar evidencias del fallo comunicado (detalles del error, capturas de pantalla, etc...)