

EXAMENES VIRTUALES INSTRUCTIVO PARA PROFESORES

¿Cómo sé que tengo estudiantes inscriptos para rendir?

- Ingresar al SIU GUARANI
- Clickear en la pestaña exámenes y luego en la opción inscripciones a exámenes.
- Si tienen inscriptos podrán visualizar la mesas con la cantidad de alumnos con la/s nóminas según condición. Haciendo click en libres o regulares se despliega la nómina.

¿Cómo sé qué mesas de examen integro?

- Clickear en la pestaña exámenes y luego en la opción agenda de exámenes. Allí se indica la información sobre las mesas que integra el/la profesor/a.
- Las mesas se integrarán con los/as miembros habituales excepto licencias o jubilaciones. Vocales y suplentes, deberán ponerse en contacto para coordinar con quien presida la mesa. En el caso de inconvenientes para la integración de la mesa, se completará como es habitual con autoridades de los departamentos

¿Cómo organizo el examen?

1. Solicitar la creación de la cuenta institucional de la cátedra a [dirección.informatica@filo.unt.edu.ar](mailto:direccion.informatica@filo.unt.edu.ar) llenando el formulario oportunamente difundido.
2. Desde la cuenta de gmail institucional creada proceder a programar el examen en el calendario:
 - a. Clickeo en la apps de google (nueve puntitos que forman un cuadrado en el margen superior derecho a la par del logo de la facultad de Filosofía y Letras). Asegurarse de estar en la cuenta institucional controlando la imagen que está en el margen superior derecho de la pantalla.
 - b. Clickear en **calendar**. Luego clickear en **crear** (extremo superior izquierdo), se despliega un cuadro. Añado un título (examen de...).
 - c. Programar día y hora en el mismo cuadro y hacer click en **añadir videollamada de google meet**.
 - d. En la parte inferior del cuadro buscar y hacer click en **añadir participantes**. Allí añadir las direcciones de correo de los demás integrantes del tribunal (ingresar la dirección de correo, apretar enter y así sucesivamente). De este modo recibirán la invitación a la reunión.
 - e. Hacer clic en guardar.

¿Cómo ingreso al meet para iniciar el examen?

Presidente de mesa: Quienes presiden el tribunal deben ingresar a meet.google.com y en el margen superior derecho iniciar sesión **con la cuenta de la cátedra**. Esto es muy importante porque la cuenta que creó la reunión es la que admite los participantes. Una vez iniciada la sesión, en la pestaña de meet le informará que tiene una reunión programada y debe hacer click en el link para ingresar.

Otros integrantes del tribunal. Ingresar al correo electrónico recibido y clickear en el link del meet recibido.

¿Cómo se contactan los estudiantes con el presidente de mesa?

En la página de la facultad se publicarán las direcciones de correo electrónico de las asignaturas que tomarán examen. Los estudiantes enviarán un correo estableciendo el contacto (el protocolo establece 48 hs. antes)

¿Cómo completo las actas?

Las instrucciones están contenidas en el tutorial cuyo link es el siguiente

<https://www.youtube.com/watch?v=5BIJ3v5xUwo&authuser=0>