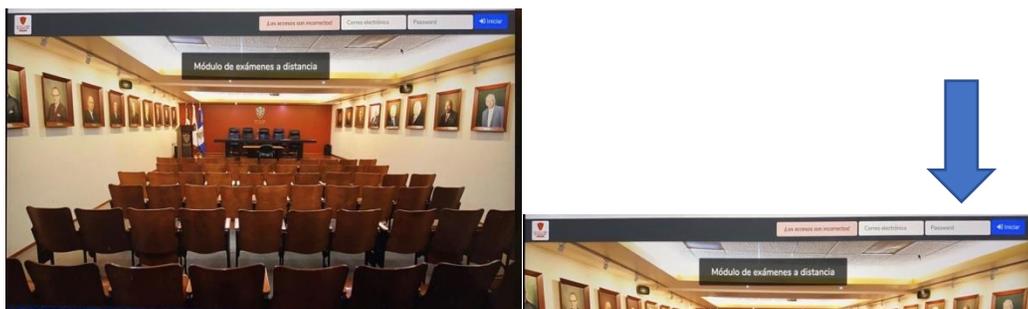


## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

1. Para examinar, es necesario tener acceso a la plataforma Zoom. Si no lo tiene, puede descargar la aplicación en <http://zoom.us/support/download> o utilizar la versión web en su navegador utilizando la siguiente liga <http://zoom.us/join>.
2. Para comenzar la examinación abra el navegador y dirijase a <http://med.eld.edu.mx>



3. Capture la cuenta de correo y la contraseña que le envió la Escuela.



Haga *click* en el botón azul “Iniciar”.

Al iniciar sesión en el MED, el sistema automáticamente hará *log in* en la plataforma Zoom con el usuario y contraseña asignada a cada profesor. Por ello, no es necesario que usted haya tenido que ingresar dichos datos en Zoom previamente.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

4. Verifique que su nombre, su materia, la fecha de examen, el grado y el grupo sean los correctos.



Materia	Grado	Tipo de examen	Grupo	Fecha de Inicio
Historia del Derecho en México	2	Preordinario	A	12-06-2020 09:00 AM

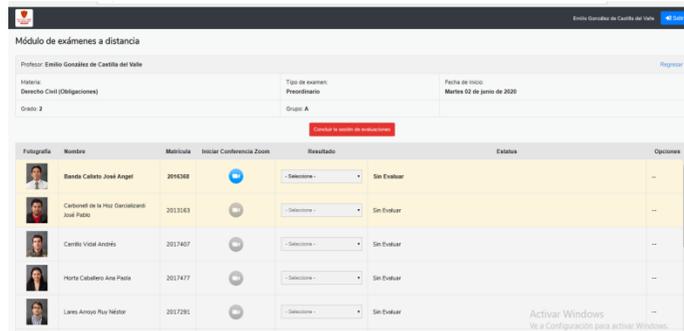
5. Si los datos son correctos, haga *click* en el nombre de su materia para desplegar la lista de alumnos a examinar.



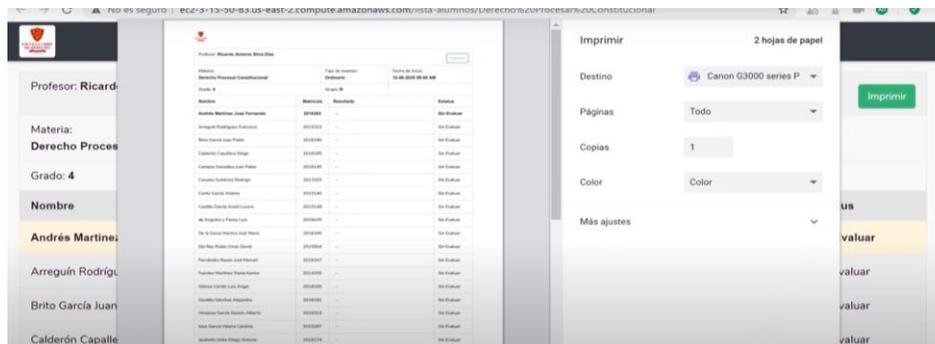
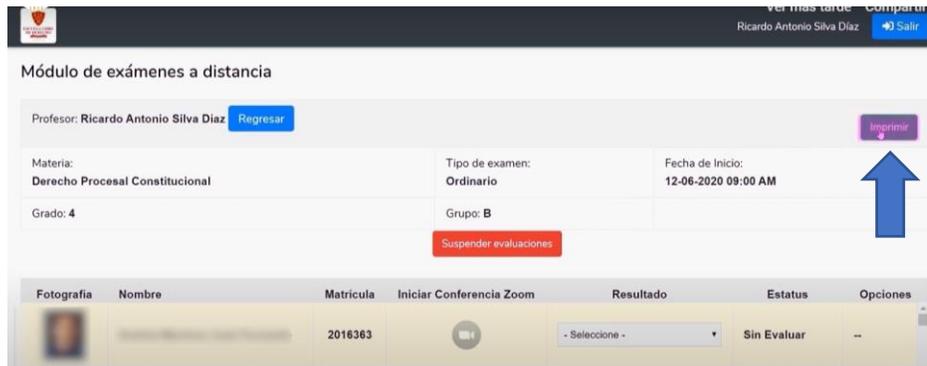
Materia	Grado	Tipo de examen	Grupo	Fecha de Inicio
Historia del Derecho en México	2	Preordinario	A	12-06-2020 09:00 AM

6. A continuación, se desplegará la lista de alumnos con derecho a examen. También podrá ver la fotografía de cada uno.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)



7. Si lo desea, puede imprimir una copia de su lista de exámenes dando *click* en el botón **“imprimir”**.



8. Para comenzar el examen haga *click* en el **icono azul en forma de cámara** correspondiente al primer alumno en la lista.

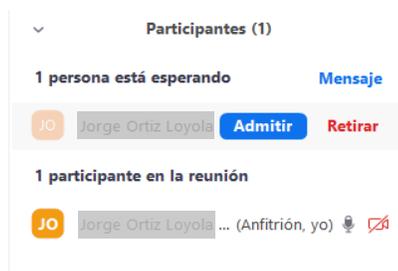
## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

Fotografía	Nombre	Matricula	Iniciar Conferencia Zoom	Resultado	Estatus	Opciones
	Banda Calisto José Angel	2016388			Sin Evaluar	--
	Carbonell de la Hoz GarciaIzardi José Pablo	2013163		- Seleccione -	Sin Evaluar	--

- Al seleccionar el **icono azul en forma de cámara**, se abrirá una pantalla que le preguntará “¿Quieres permitir que esta página abra zoom?” Deberá dar *click* en “**permitir**”.
- Una vez dentro de la sala de videoconferencias, para admitir a los sinodales y al alumno deberá ir a la barra inferior de Zoom y hacer *click* al icono de “**Participantes**” (*participants*).



- Del lado derecho de la pantalla le aparecerán los participantes en la sala de espera. Para admitirlos haga *click* en el botón de “**Admitir**” (*admit*).

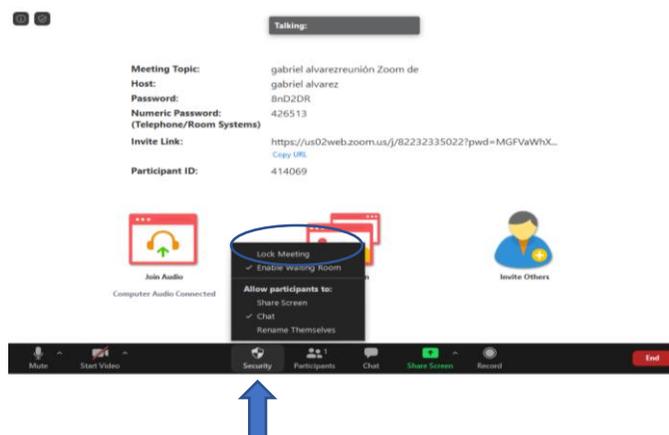


- En cuanto inicie la reunión de zoom, automáticamente comenzará la grabación de la misma.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

13. Una vez que estén todos los participantes dentro de la sesión, debe bloquear la reunión.

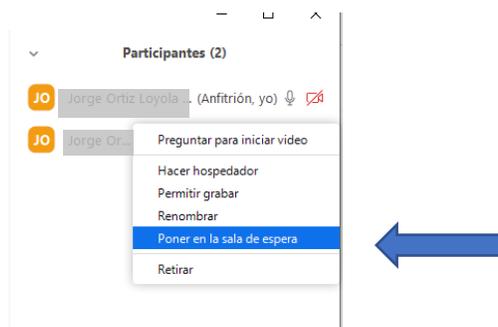
En la barra inferior haga *click* en el icono de “**Seguridad**” (*security*). En el menú desplegado seleccione “**Bloquear reunión**” (*lock meeting*).



Ahora puede empezar a examinar.

14. Al concluir las réplicas de examinación, debe poner al alumno en la “**Sala de Espera**” (*waiting room*) para poder llevar a cabo la deliberación.

Para mandar al alumno a la sala de espera, pase el *mouse* sobre el nombre del alumno y haga *click* en el botón “**Más>**” (*more*). Se desplegará un menú en el que deberá seleccionar la opción “**Poner en la sala de espera**” (*put in waiting room*).



## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

15. Durante la deliberación también se debe pausar la grabación dando *click* en el icono de pausa.

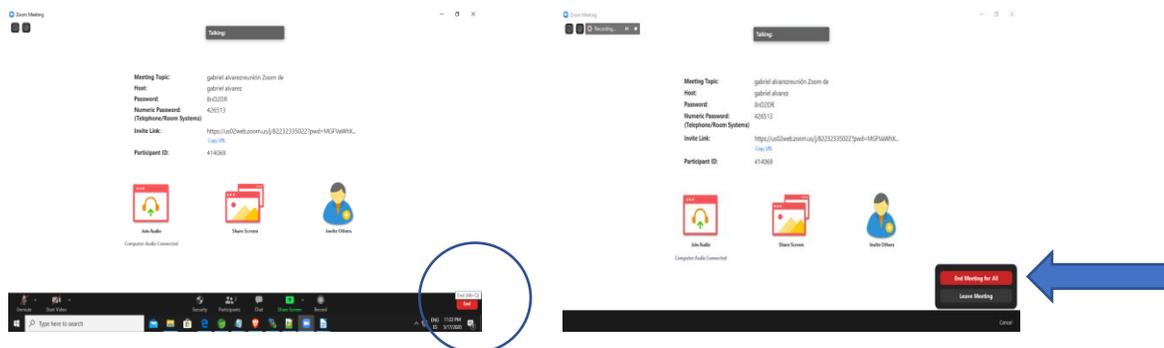


**IMPORTANTE:** no debe detener la grabación pulsando “stop”(■).

16. Al concluir la deliberación, deberá regresar al alumno a la reunión para notificarle oralmente su calificación (siga el paso 10). En caso de *tercera réplica* se puede regresar al alumno a la sala de espera cuantas veces sea necesario (siga el paso 14).

Una vez que regrese al alumno a la sesión para informarle su calificación, también deberá reactivar la grabación pulsando el botón de *play*.

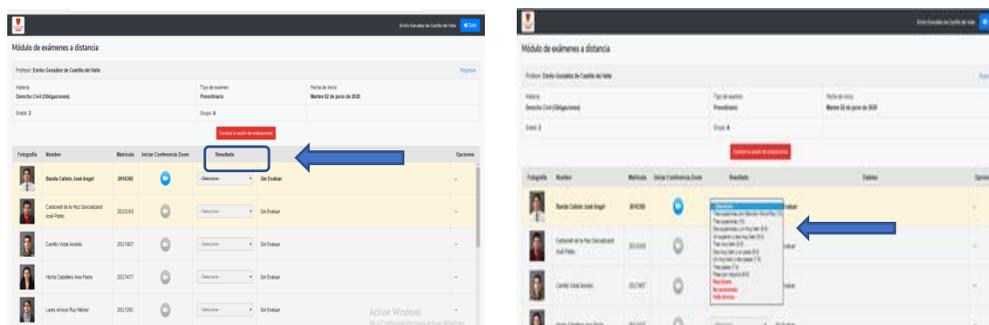
17. Al concluir el examen y una vez que le haya notificado al alumno su calificación, pulse el botón rojo “Finalizar” (*end*) que se encuentra en la barra inferior y después pulse “Finalizar la reunión para todos” (*end meeting for all*).



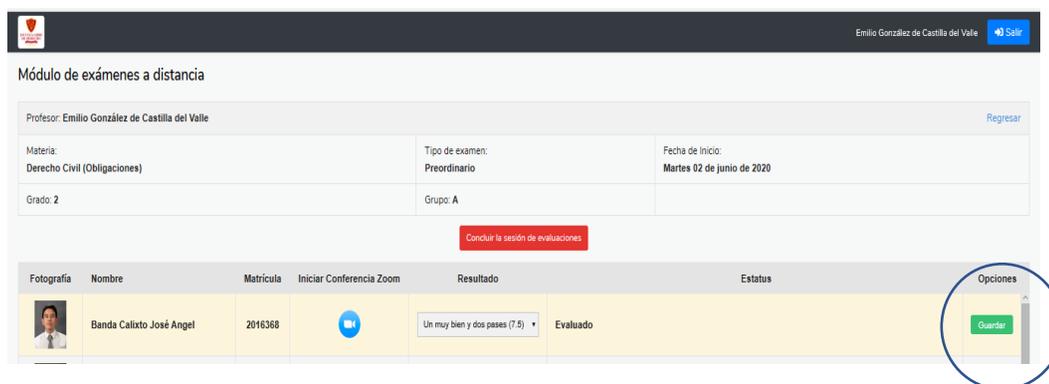
## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)

18. Para registrar la calificación del alumno, regrese al sistema MED.

En la quinta columna “**Resultado**” podrá desplegar el menú de calificaciones.

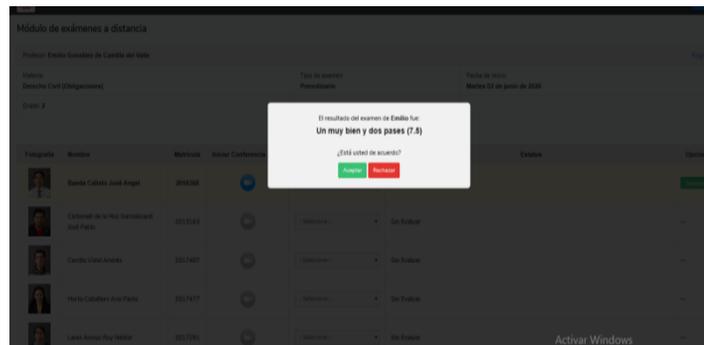


19. Seleccione una de las opciones de calificaciones. Después pulse el botón verde “**Guardar**”.



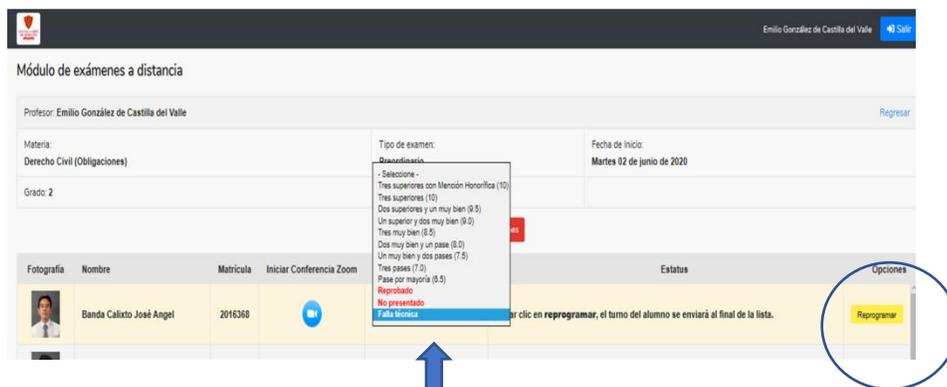
20. Enseguida se abrirá una ventana pidiéndole que confirme la calificación. En caso de ser correcta, pulse el botón verde “**Aceptar**”.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)



21. En caso de que no se haya podido llevar a cabo el examen por una falla técnica, seleccione la opción **“falla técnica”** dentro del menú de calificaciones.

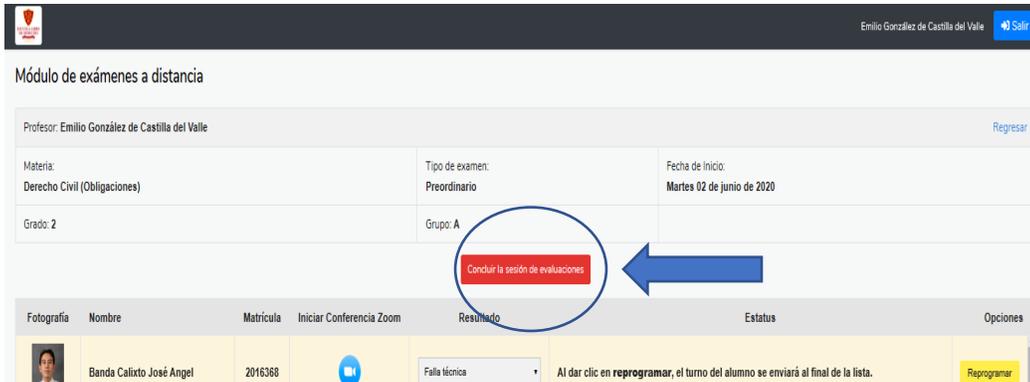
Esto le permitirá reprogramar el examen.



Pulse el botón amarillo “Reprogramar” para el alumno no examinado se vaya hasta el final de la lista en un nuevo examen reprogramado.

22. Continúe evaluando al siguiente alumno de la lista, siguiendo el mismo proceso (siga los pasos 8 a 21).
23. Si desea suspender la ronda de evaluaciones deberá pulsar el botón rojo **“concluir la sesión de evaluaciones”**.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)



Módulo de exámenes a distancia

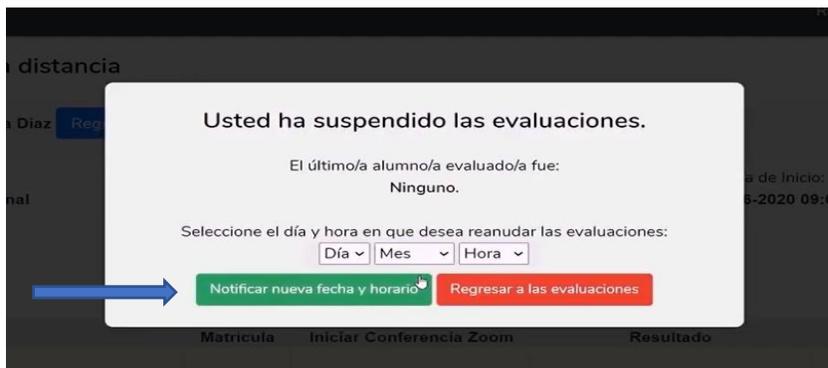
Profesor: Emilio González de Castilla del Valle [Regresar](#)

Materia: Derecho Civil (Obligaciones)	Tipo de examen: Preordinario	Fecha de Inicio: Martes 02 de junio de 2020
Grado: 2	Grupo: A	

**Concluir la sesión de evaluaciones**

Fotografía	Nombre	Matricula	Iniciar Conferencia Zoom	Resultado	Estatus	Opciones
	Banda Calixto José Angel	2016368		Falla técnica	Al dar clic en <b>reprogramar</b> , el turno del alumno se enviará al final de la lista.	<a href="#">Reprogramar</a>

Aparecerá una ventana que le pedirá seleccionar el día y hora en que reanudará las evaluaciones. Una vez hecho esto, pulse el botón verde **“Notificar nueva fecha y horario”**.



Usted ha suspendido las evaluaciones.

El último/a alumno/a evaluado/a fue:  
Ninguno.

Seleccione el día y hora en que desea reanudar las evaluaciones:

Día  Mes  Hora

**Notificar nueva fecha y horario** **Regresar a las evaluaciones**

Una nueva ventana le pedirá confirmar el horario y fecha seleccionados. Si es correcta la información haga *click* en **“si”**.

## Guía rápida para profesores Módulo de Exámenes a Distancia (MED)



El sistema enviará una notificación a los siguientes cinco alumnos en la lista, con la fecha y hora para la reanudación del examen.

24. Cuando haya terminado todos los exámenes, deberá pulsar el mismo botón rojo **“Concluir la sesión de evaluaciones”**.  
A continuación deberá pulsar el botón verde **“aceptar”**.



Aparecerá una ventana con la leyenda **“Usted ha terminado de evaluar a todos los alumnos del curso. Los resultados han sido enviados a la Secretaría de la Escuela”**

25. Recuerde que puede recibir soporte técnico en:

	Email	Whatsapp 
Licenciatura	<a href="mailto:sistemas@eld.edu.mx">sistemas@eld.edu.mx</a> <a href="mailto:libredederecho@eld.edu.mx">libredederecho@eld.edu.mx</a>	5523182288 5523182320 5523182368 5539102271
Postgrado	<a href="mailto:jgonzales@eld.edu.mx">jgonzales@eld.edu.mx</a>	5510727704 5548763093 5511157858