

I*STAR: : Instrucciones Para Supervisores de Exámenes

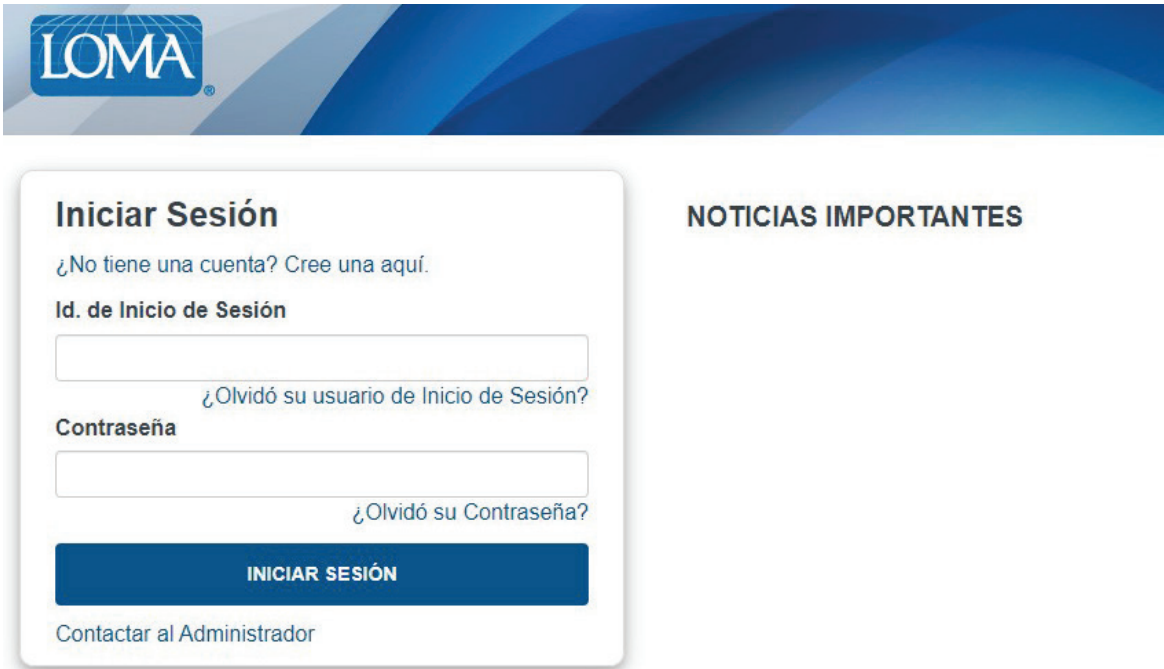


I*STAR

Instrucciones para proctors

Antes de que los estudiantes se presenten para realizar los exámenes

1. Prepare el centro de exámenes de acuerdo a las instrucciones dadas en el “Reglamento I*STAR” que se encuentra aquí: [Reglamento I*STAR](#)
2. Con Chrome, Edge, Safari o Firefox, navegue a exams.loma.org e inicie sesión con sus credenciales actuales de LOMA. Si está utilizando una pantalla pequeña para iniciar sesión, es posible que desee cambiarla a la orientación horizontal.



LOMA

Iniciar Sesión

¿No tiene una cuenta? Cree una aquí.

Id. de Inicio de Sesión

¿Olvidó su usuario de Inicio de Sesión?

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

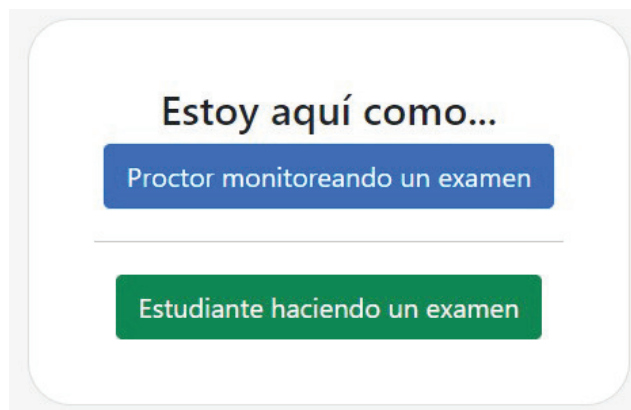
INICIAR SESIÓN

Contactar al Administrador

NOTICIAS IMPORTANTES

Deberá iniciar sesión en un dispositivo que no será utilizado por el estudiante que realizará el examen. Como proctor, puede utilizar una computadora de escritorio, una computadora portátil, una tableta o un teléfono, siempre y cuando pueda mantener a los estudiantes que realizan los exámenes a la vista mientras los llevan a cabo. **Debe iniciar sesión antes de que los estudiantes lo hagan.**

3. Seleccione “Estoy aquí como proctor monitoreando un examen”.

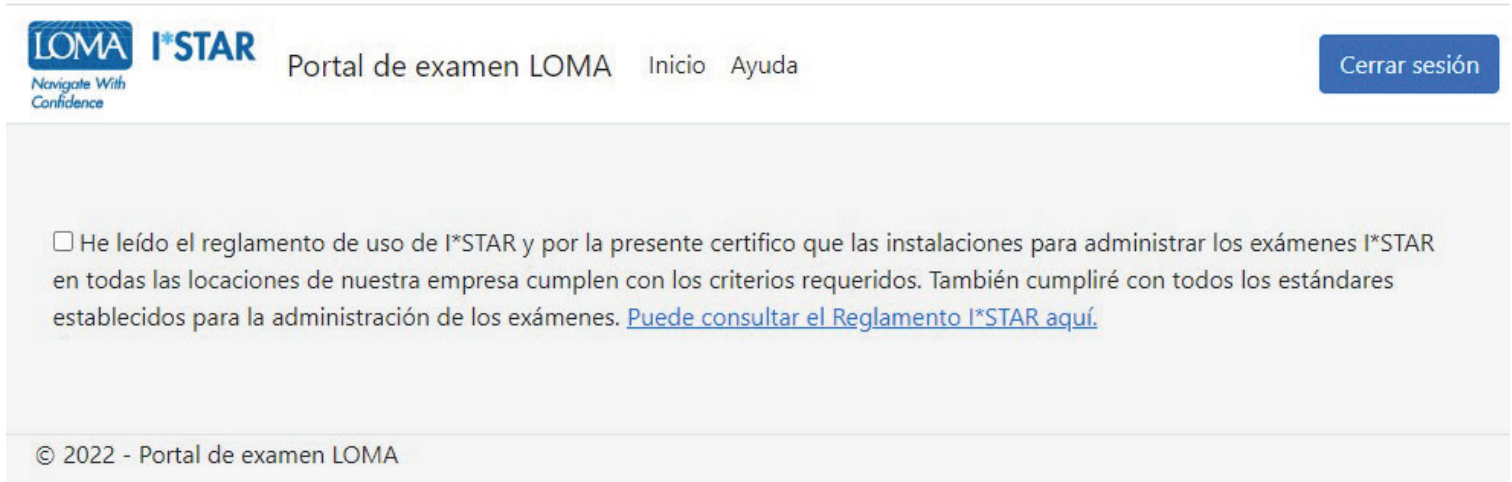


Estoy aquí como...

Proctor monitoreando un examen

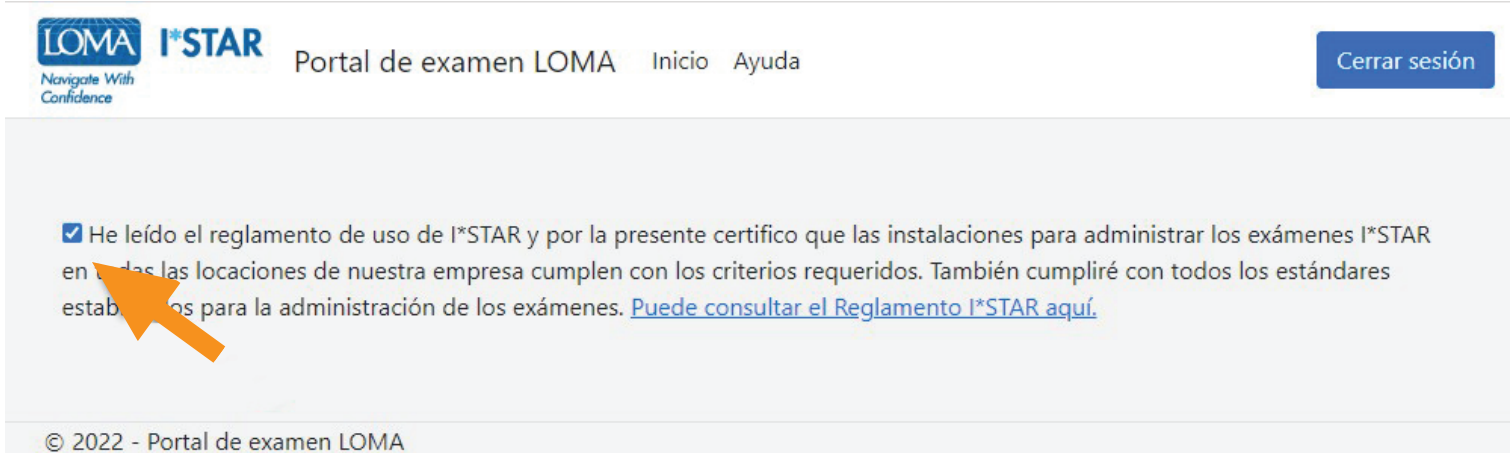
Estudiante haciendo un examen

4. Lea la declaración de integridad y revise el Reglamento I*STAR según sea necesario.



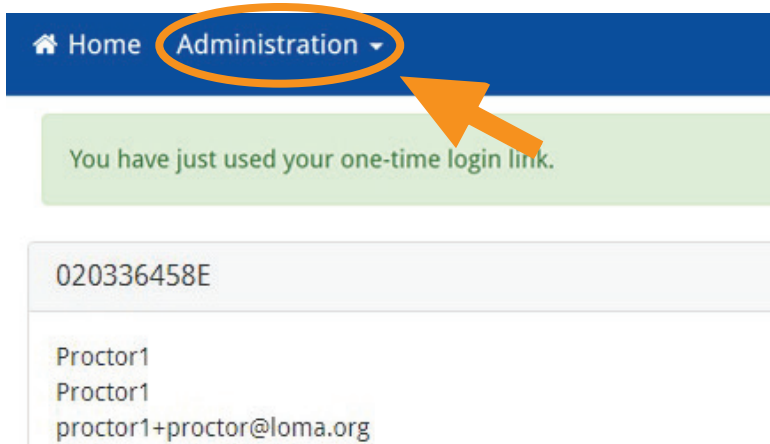
The screenshot shows the LOMA I*STAR portal header with the logo and navigation links. Below the header is a form with a checkbox and text: He leído el reglamento de uso de I*STAR y por la presente certifico que las instalaciones para administrar los exámenes I*STAR en todas las locaciones de nuestra empresa cumplen con los criterios requeridos. También cumpliré con todos los estándares establecidos para la administración de los exámenes. [Puede consultar el Reglamento I*STAR aquí.](#) At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2022 - Portal de examen LOMA.

5. Marque la casilla para reconocer que cumplirá con la declaración de integridad. Después de marcar la casilla, pasará a la pantalla "My Dashboard". (Esto puede tardar unos segundos).

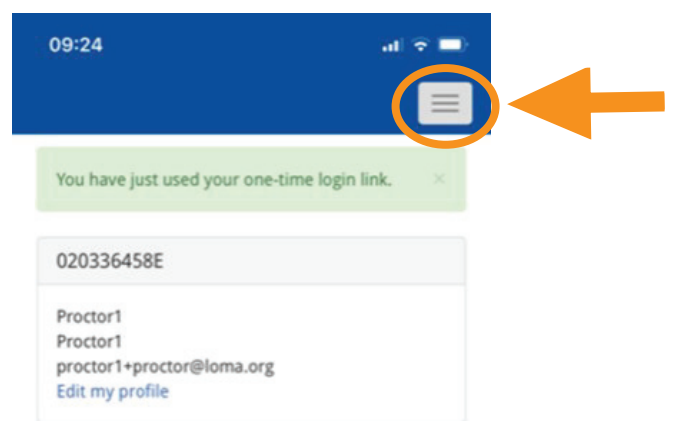


This screenshot is identical to the previous one, but the checkbox is now checked. An orange arrow points to the checked checkbox. The rest of the page content remains the same, including the header, footer, and copyright notice.

6. En la pantalla "My Dashboard", seleccione la flecha desplegable junto a "Administration" en la barra de menú azul. Si está utilizando una pantalla pequeña, puede ver un "menú de hamburguesa" (tres líneas horizontales en un cuadro) en lugar de la opción Administration.

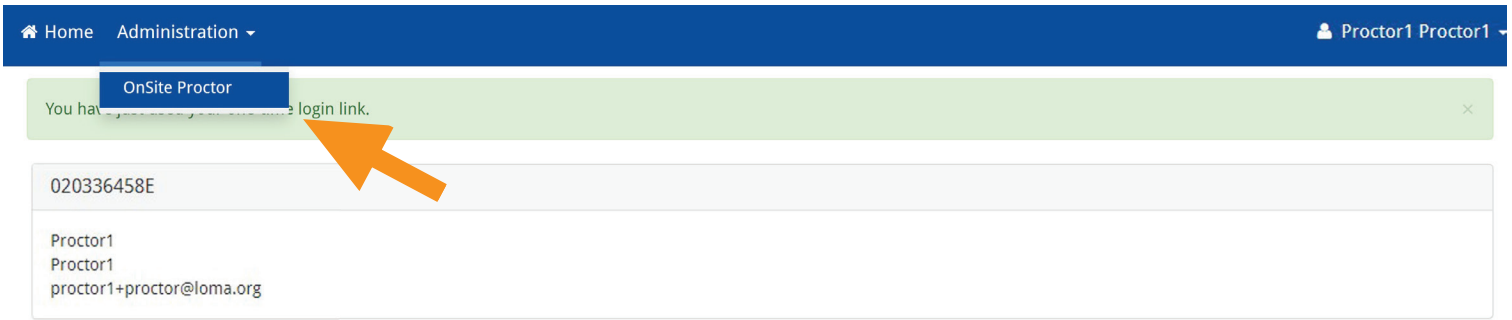


The screenshot shows the desktop version of the 'My Dashboard' menu. The 'Administration' option is circled in orange, and an orange arrow points to it. Below the menu is a green notification box that says 'You have just used your one-time login link.' Below that is a text input field containing '020336458E'. At the bottom, there is a user profile section with the text: Proctor1, Proctor1, and proctor1+proctor@loma.org.



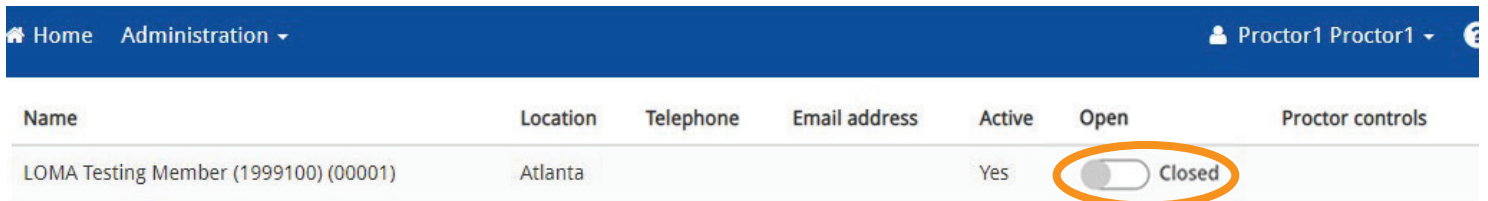
The screenshot shows the mobile version of the 'My Dashboard' menu. The time '09:24' is visible at the top. The 'Administration' option is replaced by a hamburger menu icon, which is circled in orange and has an orange arrow pointing to it. Below the menu is a green notification box that says 'You have just used your one-time login link.' Below that is a text input field containing '020336458E'. At the bottom, there is a user profile section with the text: Proctor1, Proctor1, proctor1+proctor@loma.org, and a link 'Edit my profile'.

7. Seleccione "OnSite Proctor".



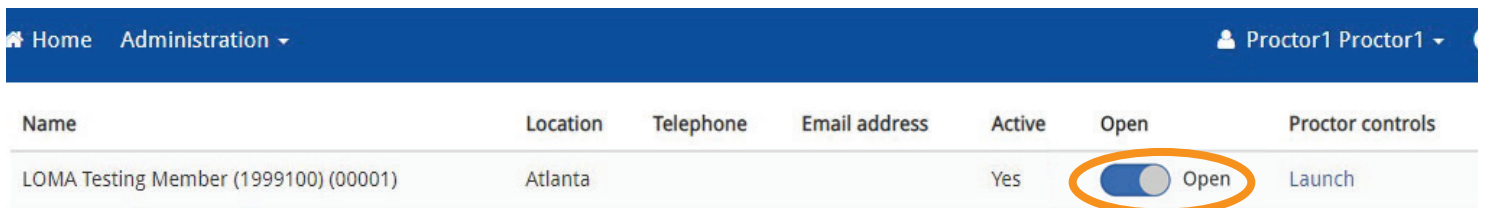
The screenshot shows the top navigation bar with "Home" and "Administration" on the left, and "Proctor1 Proctor1" on the right. A green notification banner at the top says "OnSite Proctor" and "You have a login link." with a close button. Below the banner is a user profile card for "Proctor1" with email "proctor1+proctor@loma.org". An orange arrow points to the "login link" text in the notification.

8. En esta página, verá una lista de los "centros de exámenes" a los que tiene acceso. Para elegir el centro de exámenes que está utilizando para esta sesión, cambie el interruptor de la columna Open a "Open". Si su centro de exámenes ya está mostrando "Open", cambie el interruptor a "Closed" y luego vuelva a cambiar a "Open". Esto eliminará de la lista de participantes a los estudiantes que hayan completado los exámenes, lo que facilitará su uso.



The screenshot shows a table with columns: Name, Location, Telephone, Email address, Active, Open, and Proctor controls. The first row is for "LOMA Testing Member (1999100) (00001)" at "Atlanta". The "Open" toggle is currently in the "Closed" position. An orange circle highlights the toggle.

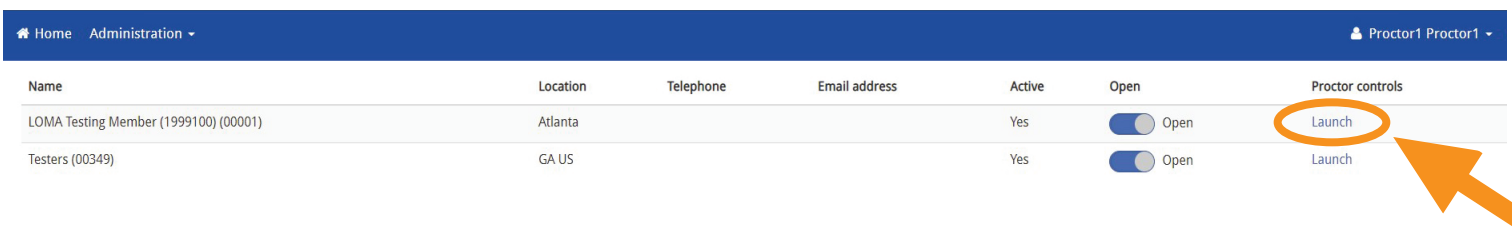
Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input type="checkbox"/> Closed	



The screenshot shows the same table as above, but the "Open" toggle for the first row is now in the "Open" position. An orange circle highlights the toggle.

Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Open	Launch

9. Haga clic en "Launch" en "Proctor controls" para el sitio de examen que está supervisando hoy. Tenga en cuenta que su sitio de examen debe coincidir con el de los estudiantes que está supervisando.



The screenshot shows a table with columns: Name, Location, Telephone, Email address, Active, Open, and Proctor controls. The first row is for "LOMA Testing Member (1999100) (00001)" at "Atlanta" with "Open" set to "Open". The second row is for "Testers (00349)" at "GA US" with "Open" set to "Open". Both rows have a "Launch" button in the "Proctor controls" column. An orange circle highlights the "Launch" button in the first row, and an orange arrow points to it.

Name	Location	Telephone	Email address	Active	Open	Proctor controls
LOMA Testing Member (1999100) (00001)	Atlanta			Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Open	Launch
Testers (00349)	GA US			Yes	<input checked="" type="checkbox"/> Open	Launch

Después de que los estudiantes se presenten a realizar los exámenes I*STAR

1. Pida a los estudiantes que se registren utilizando las “Instrucciones para los estudiantes”.
Asegúrese de que elijan el sitio de examen correcto.
2. Después de que los estudiantes hayan ingresado, usted verá la lista de estudiantes y exámenes con un ícono verde a la izquierda de sus nombres. Si ve a los estudiantes que ya han completado los exámenes en la lista, cierre y vuelva a abrir el centro de exámenes para borrar la lista. Tenga en cuenta que no debe cerrar un centro de exámenes mientras los exámenes estén en curso. Al cerrar el centro de exámenes se terminarán todas las evaluaciones en curso para ese centro de exámenes.



The screenshot shows the Questionmark interface. At the top left is the Questionmark logo. To the right is a search bar labeled "Find Participant...". Below the search bar are two radio buttons: "Single" (selected) and "Todo". In the center, there is a "Code: ### ##" field with a refresh icon to its left and three control icons (stop, play, and a square) to its right. Below this is a table with three columns: "Nombre", "Examen", and "Estado". The table contains one row with a green person icon, the name "Marie ISAR100", the exam "LOMA 307 I*STAR Español", and the status "Not Started".

Nombre	Examen	Estado
 Marie ISAR100	LOMA 307 I*STAR Español	Not Started

3. Si está supervisando a **UN** estudiante:
 - a. Haga clic en ese estudiante para resaltar toda la fila.
 - b. Elija las flechas de “actualizar” a la izquierda de la casilla “Code” cerca de la parte superior de la página para generar el código que el estudiante debe ingresar. Tenga en cuenta que las flechas estarán en gris hasta que se seleccione un estudiante.



This screenshot is similar to the previous one, but the student "Marie ISAR100" is selected, and the entire row in the table is highlighted in light blue. An orange arrow points to the refresh icon in the "Code" field. The interface elements are the same as in the previous screenshot.

Nombre	Examen	Estado
 Marie ISAR100	LOMA 307 I*STAR Español	Not Started

- c. Proporcione el código al estudiante. Tenga en cuenta que el código de desbloqueo generado es válido durante 15 minutos. Después de 15 minutos, el código se borrará del campo de códigos y ya no se aceptará. Si es necesario, se puede generar un nuevo código siguiendo los pasos anteriores.

Nombre	Examen	Estado
Marie ISAR100	LOMA 307 I*STAR Español	Not Started

4. Si está supervisando a **MÚLTIPLES** estudiantes:

- a. Cambie el botón "Single/All" a "All".

- b. Se resaltará a todos los estudiantes.

Name	Exam	Status
ISTAR-Tester istar90	LOMA 371 I*STAR English	Terminated
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR ไทย Thai	Terminated
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR ไทย Thai	Terminated
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR ไทย Thai	Terminated

- c. Haga clic en la flecha de “Actualizar” a la izquierda de la casilla “Code” para generar el código que los estudiantes deben ingresar.

Multiple Participants
[Not Started (3) Running (6) Finished (40) Terminated (5)]

Find Participant...
Single All

Code: 031 640

Name	Exam	Status
ISTAR-Tester istar91	LOMA 361 I*STAR English	Running
ISTAR-Tester istar91	LOMA 307 I*STAR 한글 Ko...	Finished
ISTAR-Tester istar90	UND 386 I*STAR Español	Finished
James istar92	LOMA 356 I*STAR Français	Finished
ISTAR-Tester istar91	ACS 100 I*STAR Français	Finished
ISTAR-Tester istar90	LOMA 290 I*STAR 한글 Ko...	Finished
ISTAR-Tester istar91	LOMA 301 I*STAR English	Finished
ISTAR-Tester istar91	LOMA 301 I*STAR English	Finished
ISTAR-Tester istar90	LOMA 301 I*STAR English	Finished
ISTAR-Tester istar90	LOMA 371 I*STAR English	Finished
ISTAR-Tester istar91	LOMA 301 I*STAR English	Finished
James istar92	LOMA 301 I*STAR English	Running
ISTAR-Tester istar90	ACS 100 I*STAR 中文简体...	Running
ISTAR-Tester istar91	LOMA 290 I*STAR 中文繁...	Running

- d. Comparta el código con todos los estudiantes seleccionados para que puedan comenzar sus exámenes.

5. Supervise cuidadosamente a los estudiantes mientras realizan sus exámenes I*STAR.
6. Cuando todos los estudiantes hayan terminado, cierre la sesión eligiendo la flecha desplegable junto a su nombre en la barra azul de la parte superior de la página y elija “Log Out”. A continuación, cierre su navegador.

Home Administration Proctor1 Proctor1

You have just used your one-time login link.

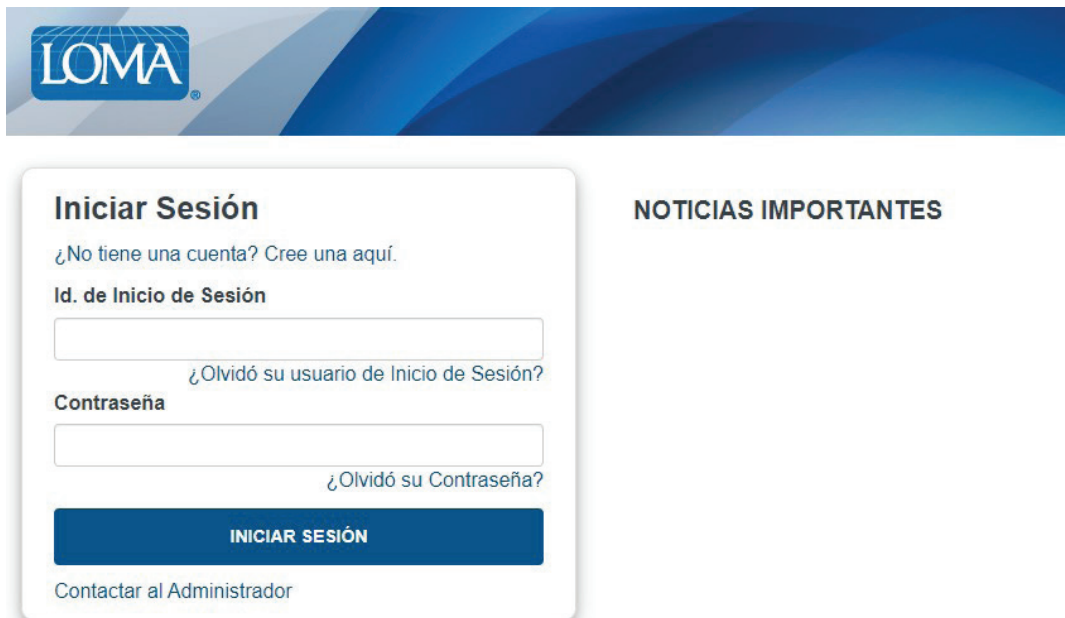
020336458E

Proctor1
Proctor1
proctor1+proctor@loma.org

7. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el Centro de Contacto en education@loma.org.

Instrucciones para los estudiantes

1. Con Chrome, Edge, Safari o Firefox, navegue a exams.loma.org e inicie sesión con sus credenciales actuales de LOMA.



LOMA

Iniciar Sesión

[¿No tiene una cuenta? Cree una aquí.](#)

Id. de Inicio de Sesión

[¿Olvidó su usuario de Inicio de Sesión?](#)

Contraseña

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

INICIAR SESIÓN

[Contactar al Administrador](#)

NOTICIAS IMPORTANTES

2. Seleccione el examen que va a realizar hoy.



LOMA **I*STAR** Portal de examen LOMA Inicio Ayuda [Cerrar sesión](#)

Hola Marie! Test ID: 020336458E

LOMA 307 I*STAR Español	Expira 2023 ene. 21
LOMA 307 I*STAR Français	Expira 2023 ene. 22

© 2022 - Portal de examen LOMA

3. Seleccione el sitio de examen en el que va a realizar el examen. Su sitio de examen debe coincidir con el sitio de examen del proctor. Si va a realizar el examen en un sitio de terceros, seleccione el botón “Mostrar sitios de terceros” para ver una lista de estos sitios. Después de elegir el sitio de examen, seleccione “Enviar”.

The screenshot shows the LOMA I*STAR exam portal. At the top left is the LOMA logo with the tagline "Navigate With Confidence". To its right is the I*STAR logo. Further right is the text "Portal de examen LOMA" followed by "Inicio" and "Ayuda". On the far right is a blue button labeled "Cerrar sesión". The main content area features a white rounded rectangle with the heading "Por favor seleccione un sitio de examen". Below the heading is a dropdown menu showing "LOMA Testing Member (1999100) (00001)". Underneath the dropdown are two checkboxes: "Mostrar sitios de terceros" and "Mostrar todos los sitios en mi empresa". At the bottom of the white box is a blue button labeled "Enviar".

4. Lea la Declaración de integridad de examen LOMA. Seleccione la casilla para confirmar que ha leído y aceptado las reglas del examen y luego seleccione “Start”.

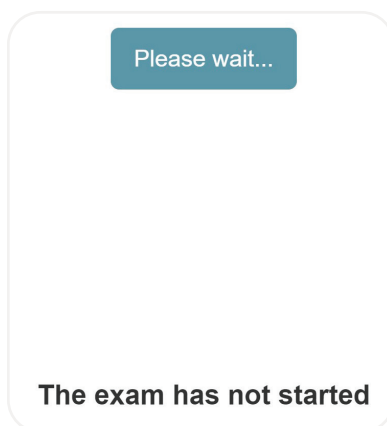
LOMA 307 I*STAR Español

The screenshot shows the "Rules of Conduct" page for the LOMA 307 I*STAR exam. The title "Rules of Conduct" is centered at the top. Below the title, the text reads: "I hereby affirm that this examination will be taken in accordance with the conditions specified by LOMA, namely:". This is followed by a numbered list of four rules. Below the list, there are three paragraphs of text explaining the consequences of violating the rules and the use of demographic data. At the bottom of the page, there is a checkbox labeled "I Agree" and a blue button labeled "Start".

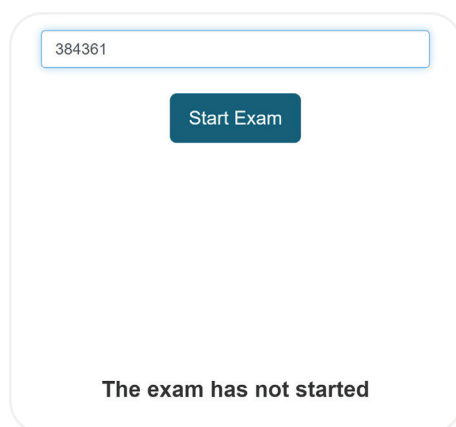
I Agree

Cancel Start

5. Se mostrará la pantalla “Please wait. The exam has not started” mientras el proctor acepta su ingreso al examen.



6. Su proctor generará un código. Cuando el proctor le dé el código, ingréselo aquí. Luego, seleccione “Start Exam”.



7. La primera página del examen le indicará el número de elementos y el tiempo límite para el examen.

The screenshot shows the exam start page for "LOMA 307 I*STAR Español". At the top left is the LOMA I*STAR logo with the tagline "Navigate With Confidence". At the top right, it shows the date "Jul 22 2022" and a user ID "020336580E". Below this, there is a progress bar and a timer showing "Tiempo restante: 01:59:47". The main title "LOMA 307 I*STAR Español" is prominently displayed. Below the title, the text states: "El examen contiene 60 preguntas objetivas. Tendrá 2 horas para completar el examen. Tenga en cuenta que este examen también puede incluir preguntas de minicaso. Para su comodidad, los detalles del caso se mostrarán antes de mostrar cada pregunta relacionada." To the right, there is a "Explorador para evaluación" (Evaluation Explorer) table with 60 rows and 5 columns, numbered 1 to 60. At the bottom left, there is a blue button labeled "Próxima pregunta" with a right arrow icon.

8. Responda a cada una de las preguntas del examen.
9. Utilice el cuadro de navegación situado en la parte derecha de la pantalla o seleccione "Pregunta anterior"/"Próxima pregunta" para desplazarse por el examen. Puede volver a cualquier pregunta seleccionando el número de la pregunta en el cuadro de navegación.
10. Para marcar una pregunta y volver a ella más tarde, seleccione el ícono de la cinta junto a "Próxima pregunta" para resaltar esa pregunta en el navegador de evaluación.

LOMA I*STAR
Navigate With Confidence

Jul 22 2022 |
020336580E

Progreso de la evaluación: Tiempo restante: 01:58:35

LOMA 307 I*STAR Español

14 de 60

Pregunta anterior Próxima pregunta

Explorador para evaluación

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60

11. Cuando haya completado todas las preguntas y esté listo para ver su puntuación, seleccione “Enviar”. Si no ha visto todas las preguntas, recibirá un recordatorio de que algunas preguntas aún no se han contestado. Elija “No” para volver al examen y responder a las preguntas restantes. Elija “Sí” para enviar el examen para su calificación.

The screenshot shows the LOMA 307 I*STAR Español exam interface. At the top left is the LOMA I*STAR logo with the tagline "Navigate With Confidence". At the top right, it displays the date "Jul 22 2022" and the user ID "020336580E". Below this, a progress bar indicates "Progreso de la evaluación:" followed by a blue bar and the text "Tiempo restante: 01:53:43". The main title is "LOMA 307 I*STAR Español" and it shows "5 de 60" questions. On the left, there are four radio button options. A "Warning" dialog box is centered, asking "Algunas preguntas no han sido respondidas aún. ¿Desea enviar el cuestionario ahora?" with "sí" and "No" buttons. An orange arrow points to the "sí" button. On the right, there is a "Explorador para evaluación" grid showing a 6x10 grid of question numbers from 1 to 60. Cell 4 is highlighted in red. At the bottom right, there is a blue "Enviar" button with a paper plane icon, and an orange arrow points to it. At the bottom left, there are buttons for "Pregunta anterior" and "Próxima pregunta" with a bookmark icon.

12. Inmediatamente verá si ha aprobado el examen o no.

The screenshot shows the LOMA 307 I*STAR Español exam results page. At the top left is the LOMA I*STAR logo with the tagline "Navigate With Confidence". At the top right, it displays the date "Jul 22 2022" and the user ID "020336580E". The main title is "LOMA 307 I*STAR Español". Below the title, it says "Comentarios de la evaluación". A red banner reads "Lamentamos informarle que no aprobó el examen." Below this, it states: "Este es un informe de calificación no oficial. El informe oficial de calificaciones se enviará a la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta en el Sistema de Aprendizaje de LOMA. La calificación final también se publicará en su cuenta. Por favor informe a su supervisor que usted ya terminó el examen."

13. Salga del examen seleccionando el botón "Cerrar" y cierre el navegador. Recibirá un correo electrónico con un enlace para acceder a su informe de rendimiento.

Jul 22 2022 |
020336580E


LOMA 307 I*STAR Español

Comentarios de la evaluación

Lamentamos informarle que no aprobó el examen.

Este es un informe de calificación no oficial. El informe oficial de calificaciones se enviará a la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta en el Sistema de Aprendizaje de LOMA. La calificación final también se publicará en su cuenta.

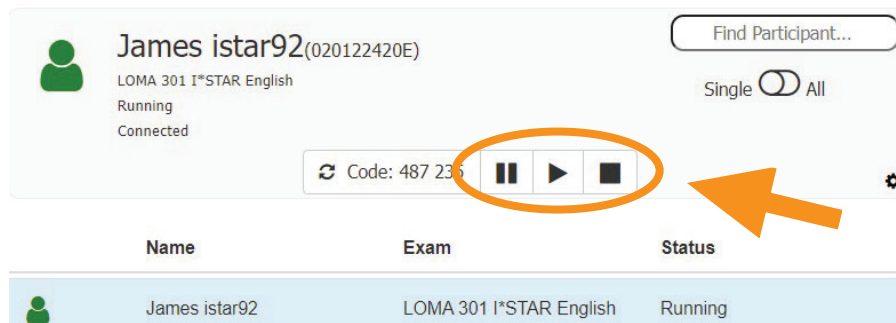
Por favor informe a su supervisor que usted ya terminó el examen.

Cerrar

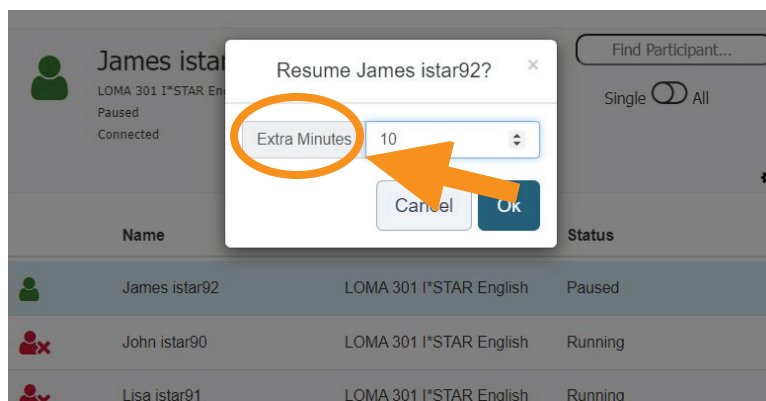
14. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el Centro de Contacto en education@loma.org.

Qué hacer si se interrumpe un examen (para proctors)

1. Si un estudiante tiene problemas con el sistema mientras realiza un examen I*STAR, debe cumplir con el Reglamento I*STAR mientras intenta reiniciar el examen. El estudiante no puede salir de la sala de examen, ni conversar con otras personas, ni tener acceso a los materiales de estudio. Si no se puede reiniciar el examen, póngase en contacto con el servicio de asistencia de LOMA en education@loma.org. El incumplimiento de estos estándares hará que el estudiante tenga que volver a inscribirse en un nuevo examen.
 - a. Para reiniciar un examen, pídale al estudiante que actualice su navegador o siga las instrucciones para los estudiantes a fin de regresar al examen.
2. Durante el examen, si se produce una emergencia (como un simulacro de incendio), puede pausar el examen seleccionando el botón "Pausa". Para reiniciar el examen para el estudiante, seleccione el botón "Reproducir". También puede cambiar de "Single" a "All" para habilitar los controles del proctor para todos los participantes.



- a. Cuando se pone en pausa un examen, el temporizador del examen no se detiene. Por lo tanto, debe anotar el número total de minutos que el examen estuvo en pausa y sumar ese número a la cantidad de minutos que quedan en el examen para restablecer el tiempo total restante para el examen.
- b. Cuando reanude el examen, ingrese la cantidad de minutos que el examen estuvo en pausa en el campo "Extra Minutes" y luego seleccione "Ok".



3. Si un estudiante debe abandonar el examen por una emergencia, deberá presentar el examen y será calificado en ese momento. Si el estudiante no aprueba el examen, deberá volver a inscribirse para realizarlo de nuevo.



©2022 LL Global, Inc. All rights reserved.

This publication is a benefit of LOMA membership. No part may be shared with other organizations or reproduced in any form without the written approval of LL Global.