

MANUAL DE USO DEL AULA VIRTUAL PROWESS CERTIFICATION

SG-M-02

Versión: 02

Fecha de modificación: 03/07/2026

Guía paso a paso para ingresar al Aula Virtual, verificar su identidad y rendir su examen de certificación con supervisión en línea (Proctorizer).

Introducción

Estimado(a) candidato(a):

El presente manual **SG-M-02: Uso del Aula Virtual – Prowess Certification** lo orienta durante su proceso de evaluación para la certificación. Aquí encontrará cómo ingresar a la plataforma, cómo cargar su documento de identidad, cómo verificar su identidad por Zoom y cómo rendir su examen con supervisión en línea.

Cada etapa del proceso se habilita de manera progresiva, a medida que usted completa la anterior. La única excepción es el examen de certificación, que se activa en la fecha y la hora definidas previamente.

Le recomendamos leer con calma los nueve (09) pasos de este manual antes del día del examen, para que pueda rendirlo con tranquilidad y sin inconvenientes.

Los nueve pasos en resumen

Paso	Qué hará	Resultado
1	Ingresar al Aula Virtual	Accede con sus credenciales y cambia su contraseña.
2	Ubicar su curso	Encuentra su certificación y revisa la información inicial.
3	Cargar su documento de identidad	Sube una foto clara de su documento.
4	Verificar su identidad en Zoom	Ingresa a la sala de Zoom de Prowess.
5	Leer las condiciones del examen	Conoce duración, intentos y puntaje para aprobar.
6	Activar el examen supervisado	Configura Proctorizer: pantalla, micrófono, cámara y fotos.
7	Responder las preguntas	Resuelve el examen de forma individual.
8	Finalizar y enviar	Envía sus respuestas y visualiza su resultado.
9	Continuar el proceso	Sigue con los pasos para obtener su certificación.

Antes de empezar

Prepare estos puntos con anticipación. Un examen supervisado exige un entorno estable desde el primer minuto.

Elemento	Recomendación
Equipo	Computadora con cámara web y micrófono que funcionen correctamente. Se utilizará únicamente su monitor principal.
Conexión	Conexión a internet estable durante las 3 horas del examen; de preferencia por cable de red. Si se desconecta, la sesión puede darse por terminada.
Energía	Si usa una laptop, conéctela a la corriente o verifique que tenga batería suficiente para todo el examen.

Elemento	Recomendación
Navegador	Navegador actualizado (se recomienda Google Chrome) y, si corresponde, la extensión de Proctorizer instalada según el manual de instalación del curso.
Espacio	Lugar tranquilo, bien iluminado y sin interrupciones, donde usted esté solo(a).
Sistema	Sin actualizaciones ni reinicios programados que puedan interrumpir el examen.
Documentos	Su documento de identidad original a la mano, para la verificación de identidad.
Credenciales	Los correos de confirmación y de acceso, con su usuario y clave.

Recuerde

El examen se supervisa en línea con Proctorizer. Una vez iniciado, no se puede pausar.

Información inicial: los dos correos

Para ingresar al Aula Virtual recibirá dos (02) correos electrónicos en la dirección que registró al inscribirse. Revise también su carpeta de correo no deseado (spam).

Correo	Qué contiene	Qué debe hacer
Primer correo	Confirmación de la compra de su examen, con los requisitos de la supervisión en línea y las instrucciones de acceso.	Verifique que sus datos sean correctos y revise los requisitos técnicos.
Segundo correo	Emisión de sus credenciales de acceso: enlace del Aula Virtual, usuario y clave.	Guárdelo; lo necesitará en el Paso 1.

Estos dos correos marcan el inicio del procedimiento de acceso al Aula Virtual, donde encontrará la información y las herramientas necesarias para comenzar su proceso de certificación. Si no los recibe, escriba a info@prowesscertification.com.

Paso 1. Ingrese al Aula Virtual

1. **Abra el enlace:** <https://aulavirtual.prowesscertification.com/>
2. **Escriba su usuario:** el correo que indicó al inscribirse.
3. **Escriba su contraseña inicial:** el mismo correo indicado en la inscripción.
4. Haga clic en «**Acceder**».

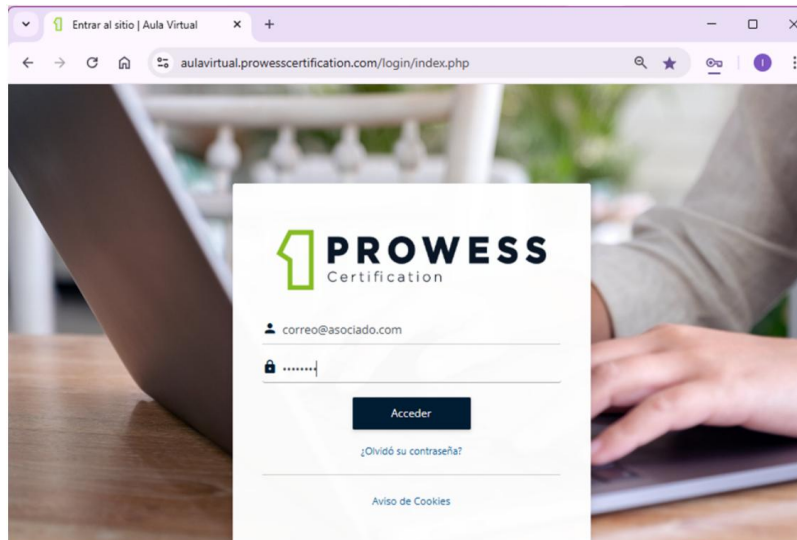


Figura 1. Pantalla de inicio de sesión del Aula Virtual.

No olvide cambiar su contraseña

Al ingresar por primera vez, el sistema le pedirá una nueva contraseña. Escriba la contraseña actual, defina una nueva, repítala y haga clic en «Guardar cambios». Así protege la seguridad de su cuenta.

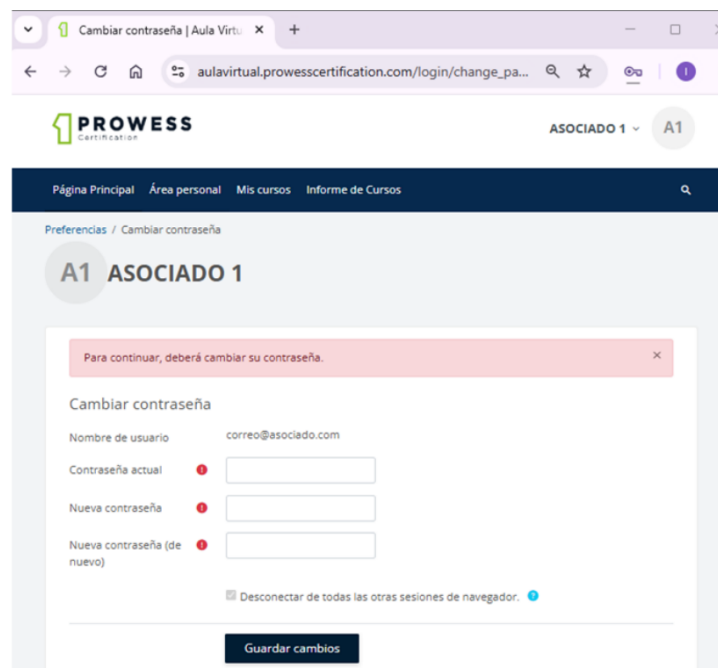


Figura 2. Formulario de cambio de contraseña.

Paso 2. Ubique su curso y revise la información inicial

1. En el Aula Virtual, vaya a la sección **«Mis cursos»** y busque el nombre de su certificación.
2. Haga clic en el nombre del examen para ingresar.

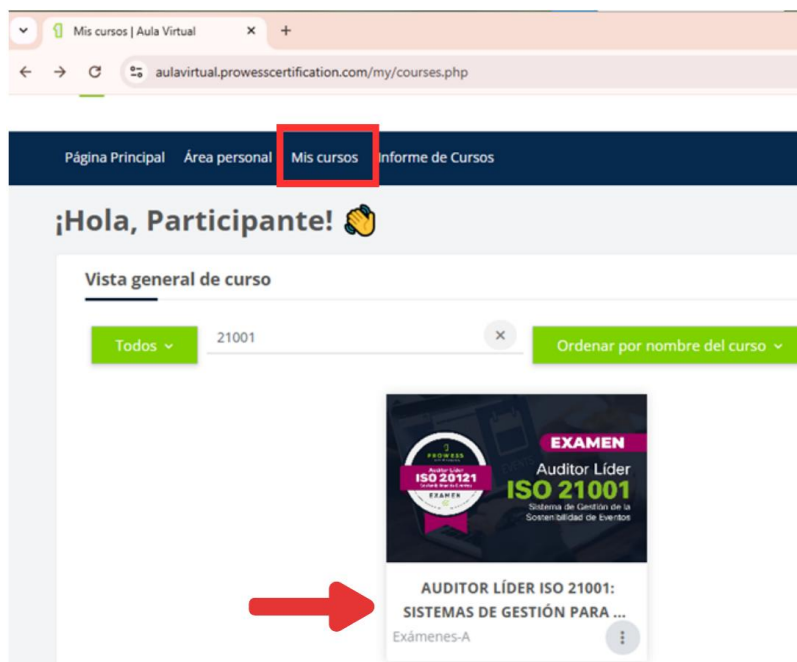


Figura 3. Sección «Mis cursos»: seleccione su examen de certificación.

Al ingresar encontrará un mensaje de bienvenida y los materiales del curso. Léalos antes de continuar:

- Manual de uso del aula virtual (PDF).
- Manual de instalación y uso del proctor (PDF).
- Proceso de certificación (antes del examen) y Lineamientos de evaluación (PDF).

Es su responsabilidad

Revisar el Proceso de Certificación y los Lineamientos de evaluación antes de rendir el examen.
Cualquier acción que invalide el examen será responsabilidad del postulante.

Luego busque la sección **«Examen y proceso de certificación»**, donde se muestran las etapas del proceso:



Figura 4. Sección «Examen y proceso de certificación» dentro del curso.

N.º	Etapas	Disponibilidad
1	Subir documento de identidad	Puede hacerlo antes o después del examen.
2	Declaración de cumplimiento de prerrequisitos	Disponible desde su fecha de apertura.
3	Enlace de la sala de Zoom	Para la verificación de identidad.
4	Examen de certificación	Se activa en la fecha y hora definidas.
5	Solicitud de evaluación y referencias	Se habilita al alcanzar el puntaje requerido en el examen.
6	[Fase final] Firma de documentos	Se habilita al avanzar en el proceso.
7	Certificado	Disponible al completar todas las etapas.

Las etapas pueden mostrar, además, el material del proceso (antes y después del examen) y una encuesta de satisfacción al final.

Paso 3. Cargue su documento de identidad

Debe subir una **foto clara de su documento de identidad** (DNI u otro similar) donde se vean su foto, su número y sus nombres y apellidos. Esta imagen se comparará con las capturas que tome el sistema de supervisión durante su evaluación, por lo que ambas deben coincidir para validar su identidad. Puede subirla antes o después de rendir el examen.

1. Ingrese a la actividad **«Subir documento de identidad»** y lea las indicaciones.
2. Suba una imagen de la **primera cara** de su documento. Puede ocultar o cubrir cualquier dato confidencial: solo deben verse la fotografía, el número de documento y los nombres y apellidos.

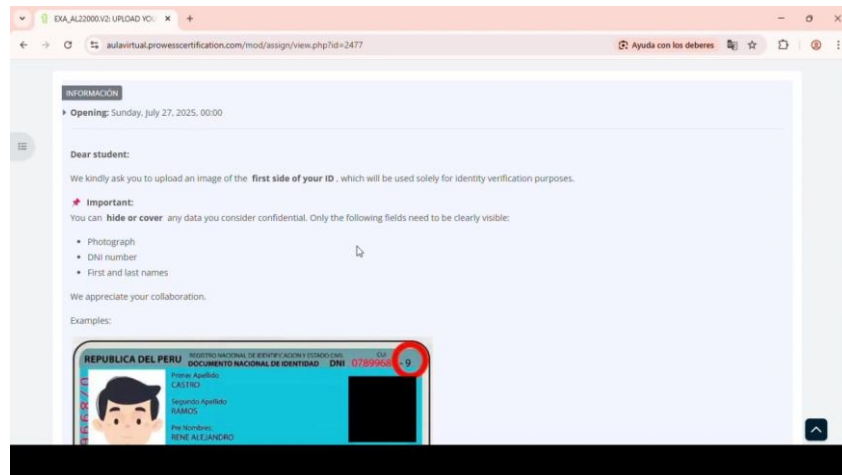


Figura 5. Indicaciones y ejemplo de la actividad «Subir documento de identidad».

3. Haga clic en **«Agregar entrega»** y arrastre el archivo al recuadro o selecciónelo desde su computadora (tamaño máximo: 250 MB; hasta 20 archivos).
4. Haga clic en **«Guardar cambios»**.

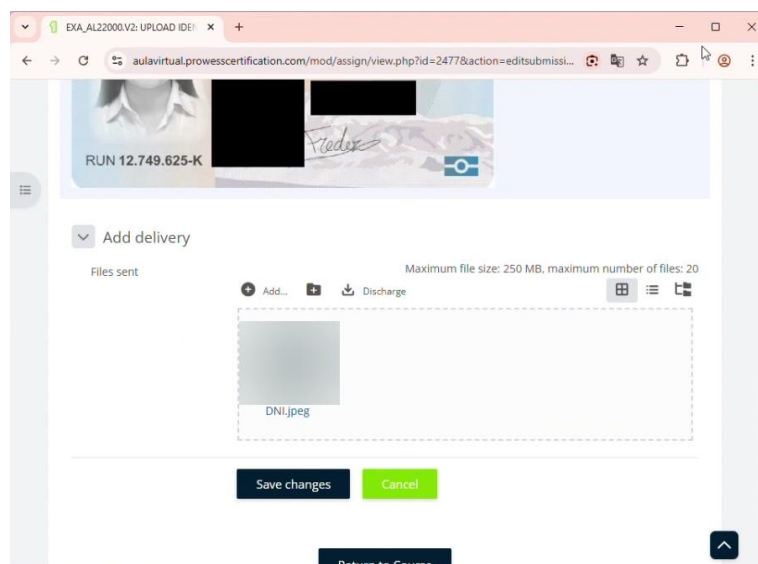


Figura 6. Carga del archivo y botón «Guardar cambios».

5. Verifique que el estado de la entrega indique **«Enviado para calificar»** y que aparezca su archivo.

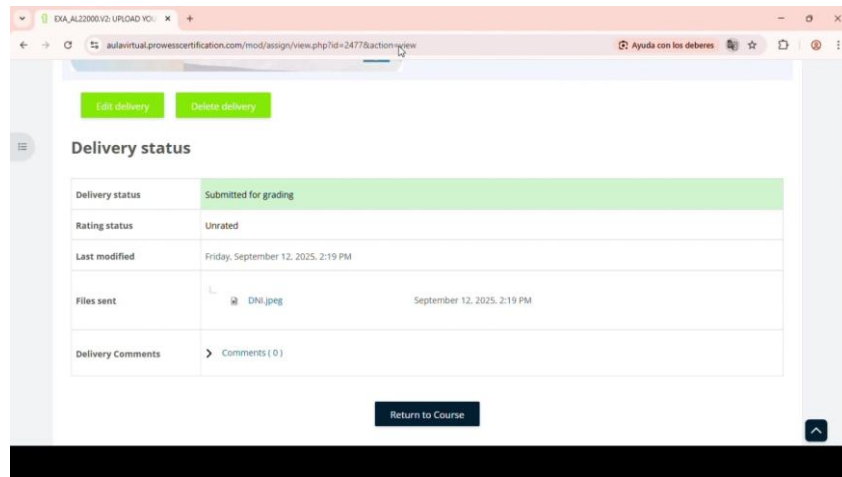


Figura 7. Estado de la entrega: «Enviado para calificar».

Nota

Algunas capturas de este manual se muestran en inglés porque el navegador traducía la página al grabarlas. En su Aula Virtual los textos aparecen en español.

Paso 4. Verifique su identidad en Zoom

Además de la declaración de prerrequisitos, la verificación de identidad se realiza en una sala de Zoom de Prowess Certification. Ingrese en el horario que le indique Prowess y tenga a la mano su documento de identidad original.

1. En la página del curso, complete la actividad **«Declaración de cumplimiento de prerrequisitos»** siguiendo sus indicaciones.
2. Haga clic en **«Enlace de la sala de Zoom»** y, en la página que se abre, en el vínculo **«Zoom Room Link»**.

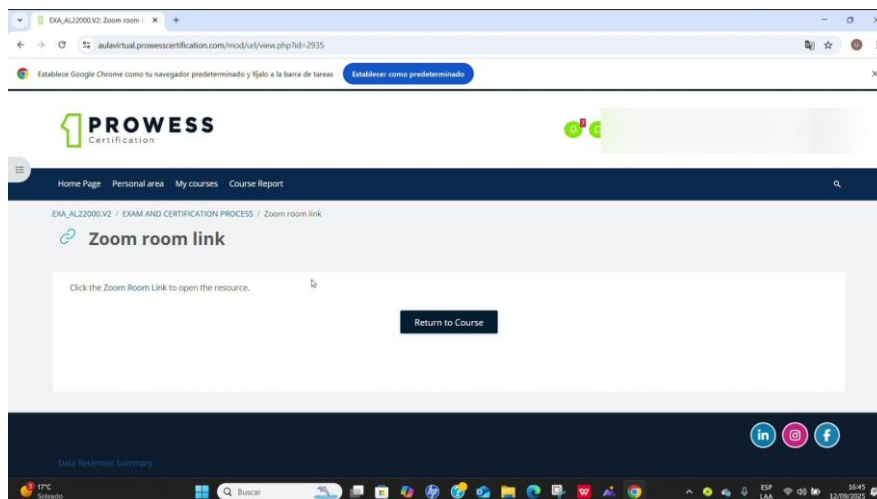


Figura 8. Página «Zoom room link» dentro del curso.

3. Si el navegador le pregunta si desea abrir Zoom, acepte. Si no aparece ningún cuadro, haga clic en **«Join from Zoom Workplace app»**.

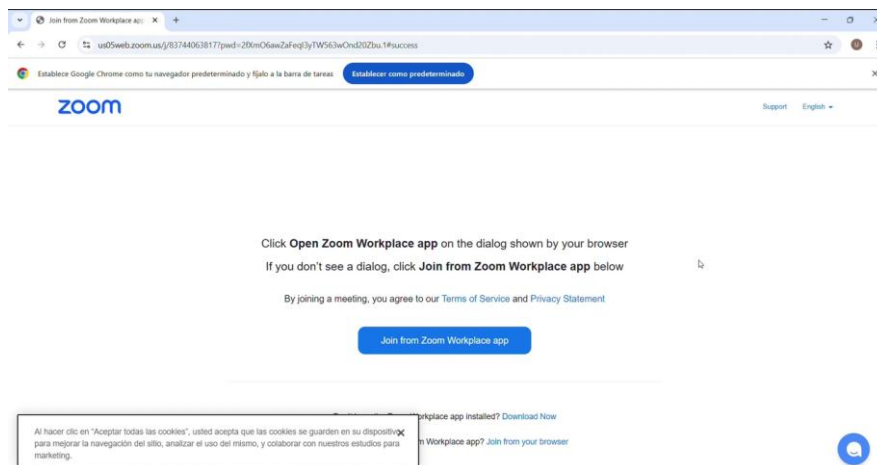


Figura 9. Página de Zoom para ingresar a la reunión.

4. Revise la vista previa de su cámara y micrófono y haga clic en «Join».

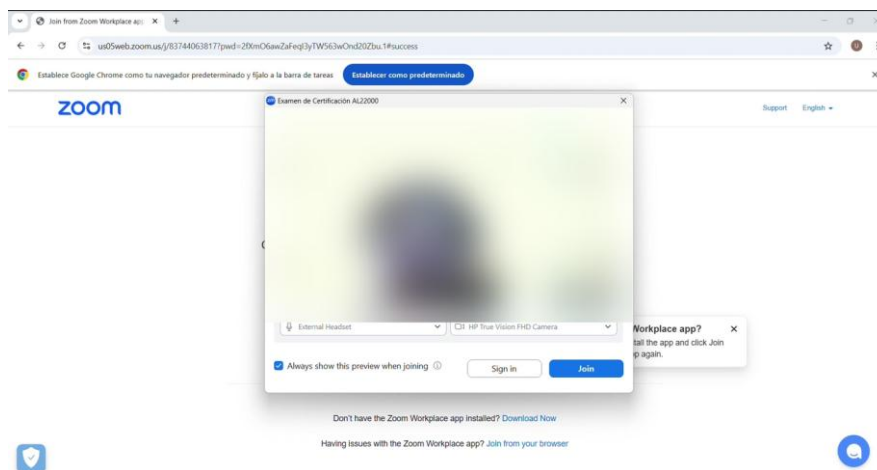


Figura 10. Vista previa de cámara y micrófono antes de unirse (imagen difuminada).

5. Espere a que el personal de Prowess lo atienda. Se verificará su identidad comparando su rostro y su documento con la fotografía que usted cargó en el Paso 3.

Durante la verificación

Mantenga la cámara y el micrófono activos, con buena iluminación. Cuando se le indique, muestre su documento original frente a la cámara, de modo que se lea con claridad.

Paso 5. Lea las condiciones del examen

Dentro de «Examen y proceso de certificación», haga clic en el enlace «Examen de certificación». Antes de iniciar, lea con atención las condiciones que se muestran en pantalla:

Condición	Detalle
Duración del examen	3 horas.
Número de intentos permitidos	2 intentos.
Método de calificación	Se considera la calificación más alta.
Criterio de aprobación	70 % de respuestas correctas (56 puntos sobre 80).
Tipo de preguntas	Opción múltiple.
Supervisión	El examen es supervisado por Proctorizer.
Modalidad	Individual y sin asistencia externa.

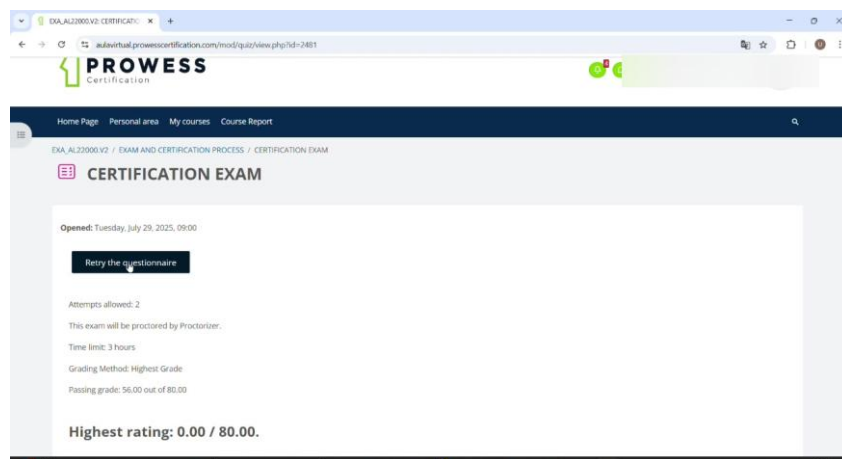


Figura 11. Página del examen con intentos, duración y puntaje para aprobar.

Importante

El examen se resuelve de forma individual. Cualquier ayuda externa durante la supervisión puede invalidar su intento.

Paso 6. Active el examen supervisado con Proctorizer

Al activar el examen se abre Proctorizer, que guía la configuración de la supervisión en varias pantallas consecutivas. Una barra de puntos al pie de cada pantalla indica su avance.

6.1 Inicie el intento

1. Haga clic en el botón **«Intentar resolver el cuestionario ahora»**.
2. Aparecerá una advertencia sobre el tiempo límite. Haga clic en **«Comenzar intento»**.



Figura 12. Confirmación para comenzar el intento.

6.2 Acepte las condiciones de supervisión

Proctorizer le muestra las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo el examen. Léalas y haga clic en **«Acepto el acuerdo»**.

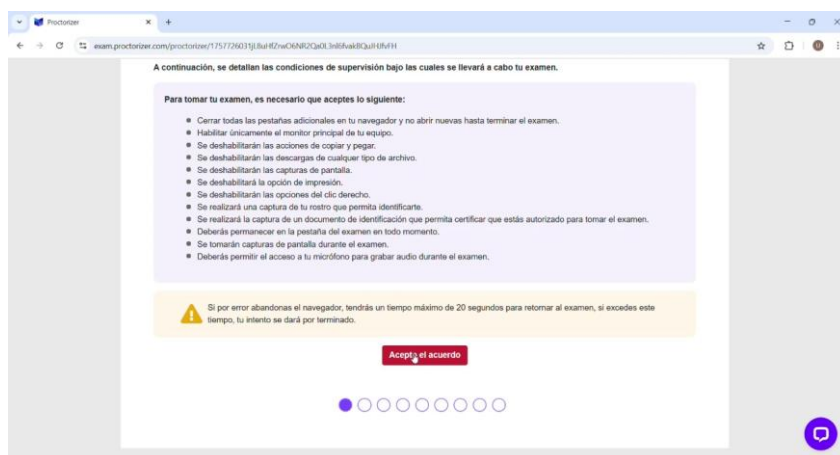


Figura 13. Pantalla «Este examen será supervisado por Proctorizer».

Condiciones que acepta

- Cerrar todas las pestañas adicionales y no abrir nuevas hasta terminar el examen.
- Usar únicamente el monitor principal.
- Se deshabilitan copiar y pegar, descargas, capturas de pantalla, impresión y clic derecho.
- Se captura su rostro y su documento de identificación.
- Debe permanecer en la pestaña del examen en todo momento.
- Se toman capturas de pantalla y se graba audio durante el examen.
- Si abandona el navegador por error, tiene un máximo de 20 segundos para volver; si lo excede, su intento se dará por terminado.

A continuación aparece una pantalla de advertencias: recuerde que podría ser expulsado o que su examen se considere abandonado si no mantiene la pantalla compartida, revoca el permiso de cámara o micrófono, cierra la pestaña del examen, cierra la ventana de capturas o desinstala o deshabilita la extensión. Haga clic en «Acepto».

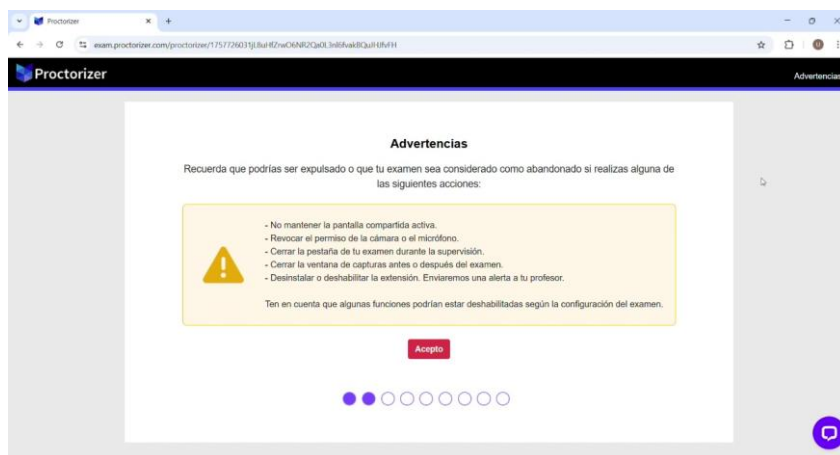


Figura 14. Advertencias de la supervisión.

6.3 Prueba de diagnóstico: pantalla y micrófono

Proctorizer comprueba tres elementos: pantalla única, grabación de escritorio y grabación de audio.

1. Haga clic en «Compartir Escritorio».

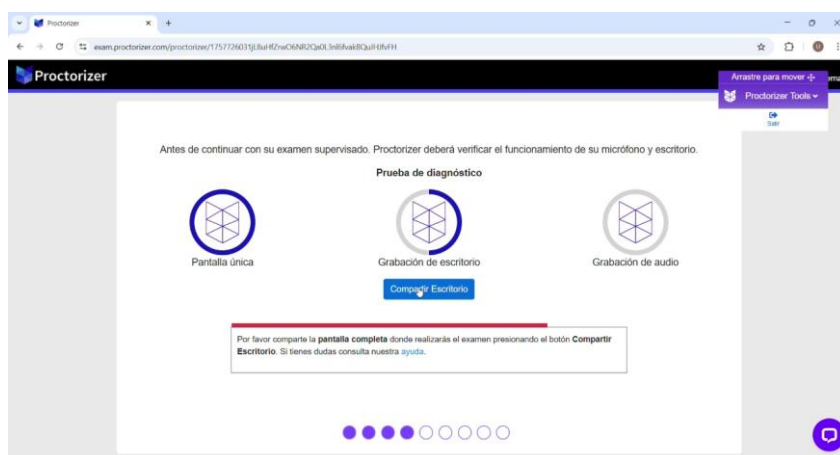


Figura 15. Prueba de diagnóstico: botón «Compartir Escritorio».

2. En la ventana del navegador, elija la pestaña «**Pantalla completa**» y haga clic en «**Compartir**». No elija «**Ventana**» ni «**Pestaña de Chrome**».

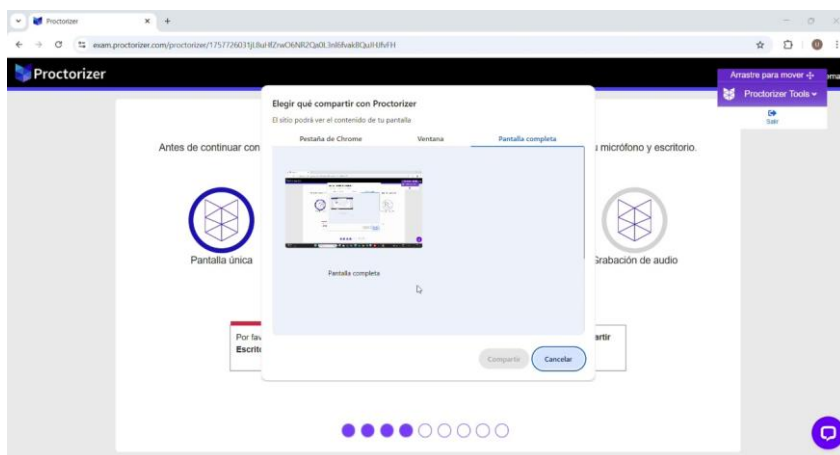


Figura 16. Selección de «Pantalla completa» para compartirla con Proctorizer.

3. Si Proctorizer detecta más de un micrófono, elija uno de la lista y haga clic en «**Usar Micrófono**».

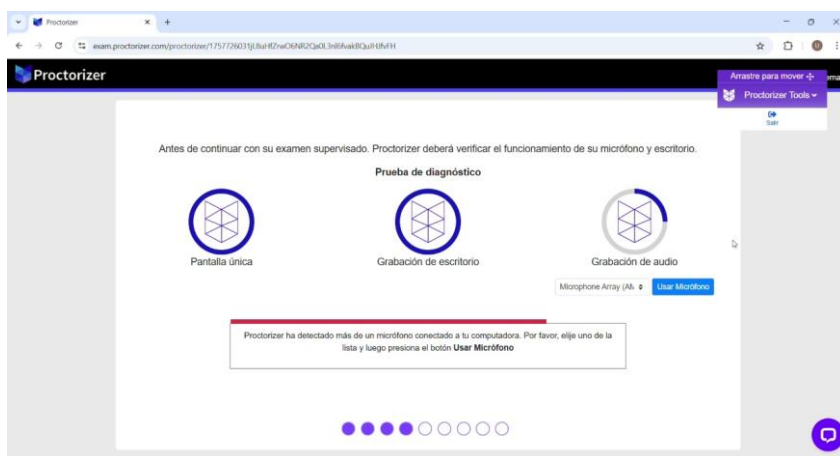


Figura 17. Selección del micrófono.

6.4 Acceso a la cámara y fotografías de verificación

1. Cuando el navegador solicite el permiso, haga clic en «**Permitir mientras visitas el sitio**» (ventana de la esquina superior izquierda).

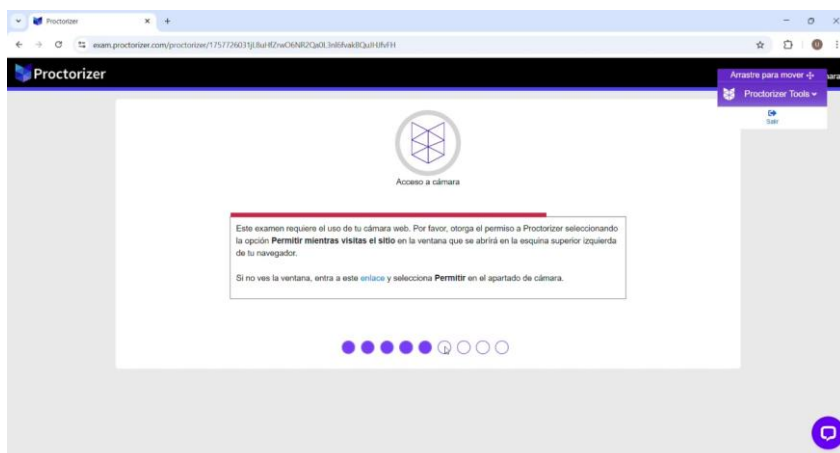


Figura 18. Solicitud de acceso a la cámara web.

2. **Fotografía de rostro:** coloque su rostro entre las barras punteadas, con buena iluminación, y haga clic en «Tomar Foto de Rostro».

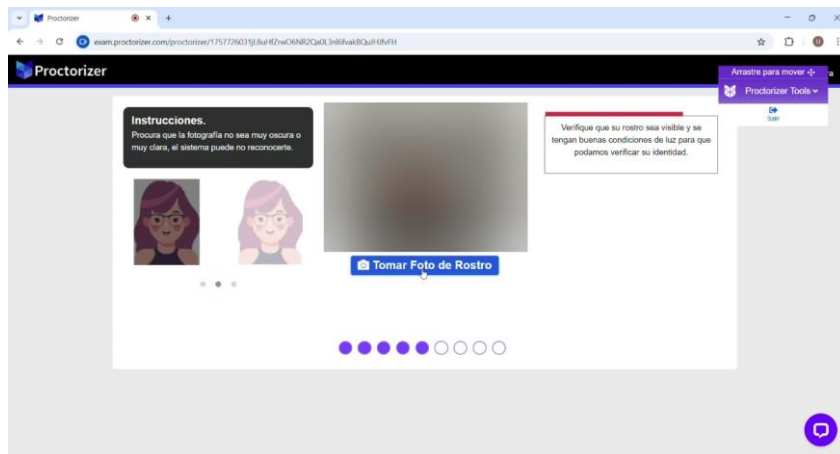


Figura 19. Fotografía de rostro (imagen difuminada).

3. **Fotografía de identificación:** muestre su documento a la cámara de modo que sea legible y haga clic en «Tomar Foto de Identificación». Esta foto se verifica contra su rostro y su nombre.

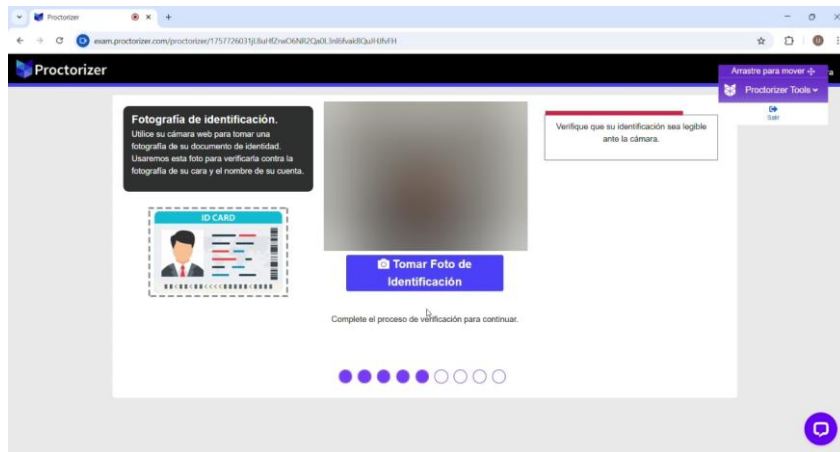


Figura 20. Fotografía del documento de identificación (imagen difuminada).

Si la foto no es clara, puede usar «Tomar nueva fotografía». Cuando esté conforme, haga clic en «Siguiente».

6.5 Cierre de pestañas e inicio del examen

1. Proctorizer le pedirá **cerrar todas las pestañas abiertas** de su navegador. Guarde antes lo que necesite: esas pestañas no se restauran. **No cierre la pestaña de Proctorizer**. Haga clic en «Continuar».

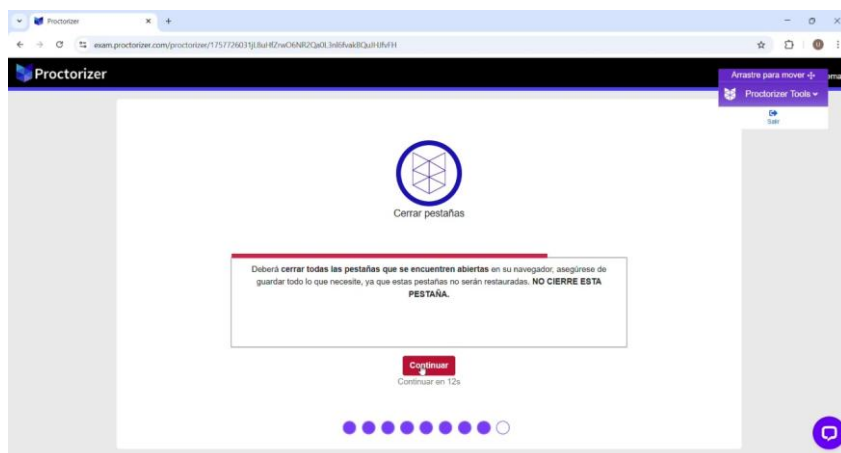


Figura 21. Pantalla «Cerrar pestañas».

2. Lea las recomendaciones finales: permanezca sentado frente a su computadora, en un lugar sin interrupciones, con energía y conexión estables, y sin actualizaciones programadas. Haga clic en «Iniciar el examen supervisado» (también comienza automáticamente tras unos segundos).

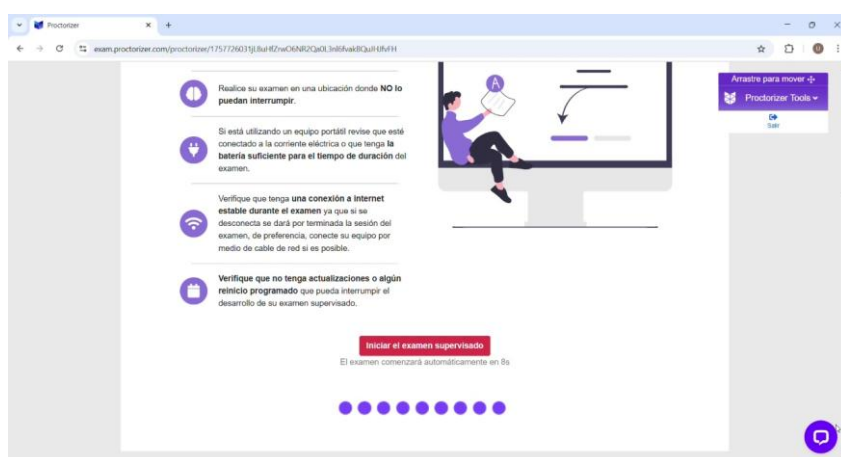


Figura 22. Recomendaciones antes de iniciar el examen supervisado.

3. Aparecerá un aviso indicando que se grabará todo lo que ocurra en la computadora. Cierre las aplicaciones que no necesite y haga clic en «Continuar» (el examen comienza en unos segundos).

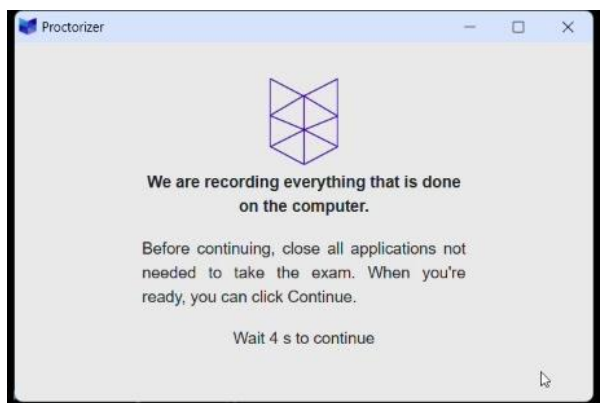


Figura 23. Aviso de grabación antes de comenzar el examen.

Si tiene problemas en esta etapa

Si una pantalla no avanza o el permiso de cámara, micrófono o pantalla no se concede, contáctenos de inmediato (ver «Soporte» al final de este manual).

Paso 7. Responda las preguntas

- Lea cada pregunta con atención.
- Marque la respuesta correspondiente. Puede usar «Quitar mi elección» para dejar una pregunta en blanco.
- Avance con el botón **«Siguiente página»** o con el **navegador del cuestionario**, que muestra todas las preguntas y su estado.
- Use «Marcar pregunta» para volver después a las que tenga dudas.
- Controle el tiempo restante: el examen dura 3 horas.
- Permanezca en la pestaña del examen, con su rostro visible y su pantalla compartida, hasta enviar el examen.

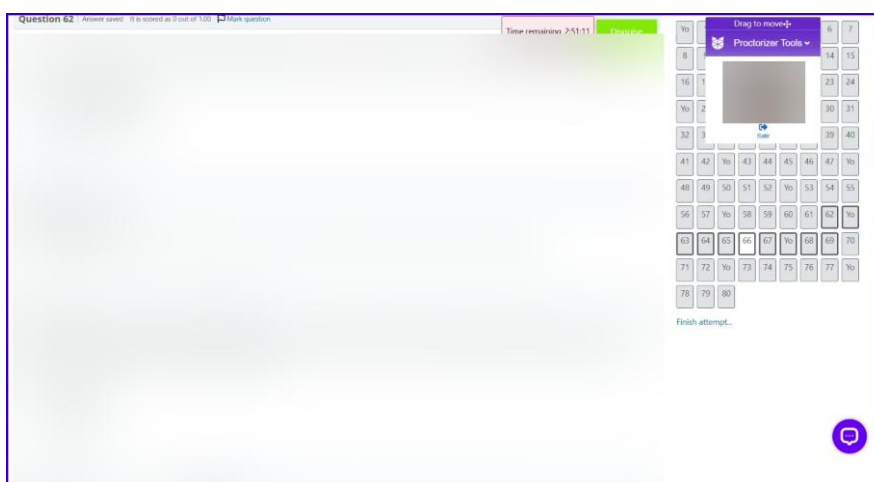


Figura 24. Examen en curso: navegador del cuestionario, tiempo restante y herramientas de Proctorizer (contenido de las preguntas y vista de cámara difuminados).

Tenga presente

Una vez iniciado el examen, no se puede pausar. Las respuestas se guardan automáticamente. No use el botón «Salir» de Proctorizer ni cierre la ventana hasta terminar. Si el sistema se congela o muestra errores, contáctenos de inmediato.

Paso 8. Finalice y envíe el examen

1. Cuando haya completado todas las preguntas, haga clic en **«Terminar intento»**.
2. Revise el resumen del intento: cada pregunta debe figurar como «Respuesta guardada». Si alguna aparece sin responder, haga clic en «Volver al intento».
3. Haga clic en **«Enviar todo y terminar»** y confirme en la ventana emergente.

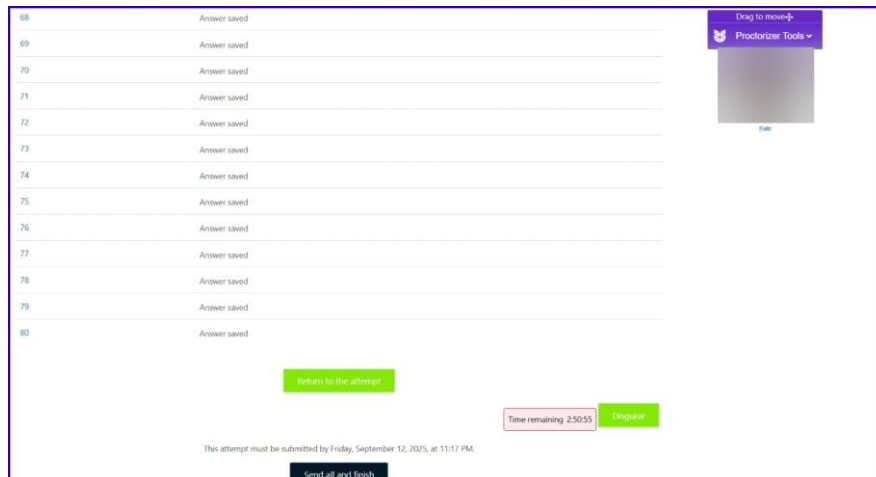


Figura 25. Resumen del intento con el botón «Enviar todo y terminar» (vista de cámara difuminada).

Importante

Una vez enviado el examen, no podrá volver a modificar sus respuestas.

Proctorizer le informará que se ha grabado todo lo ocurrido en la computadora y le pedirá esperar unos segundos mientras finaliza su examen. No cierre la ventana durante este proceso.

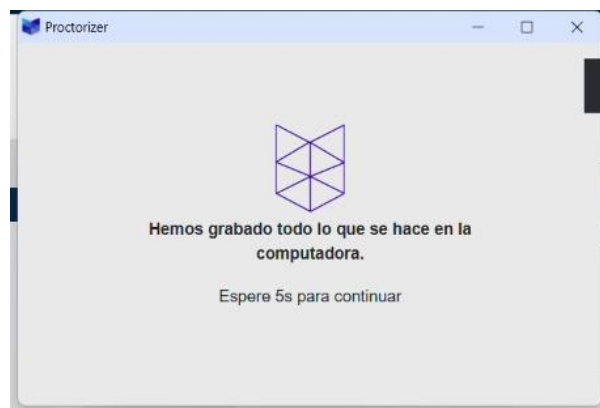


Figura 26. Aviso de Proctorizer al finalizar la grabación.

Al terminar, volverá al Aula Virtual, donde podrá visualizar el resultado de su examen: estado, fecha y hora de inicio y de término, duración y calificación.



Examen de certificación | Aula Virtual
aulavirtual.prowesscertification.com

Página Principal Área personal Mis cursos Informe de Cursos

EXAMEN DE CERTIFICACIÓN

Estado	Finalizado
Comenzado	Fecha y hora de inicio
Completado	Fecha y hora de término
Duración	Tiempo empleado
Calificación	Puntaje obtenido de 80,00

Con el puntaje mínimo de aprobación, se habilitará el siguiente paso:
«Solicitud de evaluación y referencias».

Ilustración referencial

Figura 27. Resultado del examen al finalizar el intento (ilustración referencial).

Paso 9. Continúe con el proceso de certificación

Lea el documento «Proceso de certificación (después del examen)», que contiene los demás detalles para continuar y obtener su certificado. Recuerde que las etapas siguientes («Solicitud de evaluación y referencias», «Firma de documentos» y «Certificado») se habilitan a medida que usted avanza.

¿Tiene problemas técnicos?

Contáctenos de inmediato si:

- No puede acceder al Aula Virtual (Moodle).
- El examen no se carga correctamente o Proctorizer no avanza.
- El sistema se congela o muestra errores.

Soporte

Correo de soporte: info@prowesscertification.com

¡Mucho éxito en su evaluación y en su camino a la certificación!

Las capturas muestran la plataforma durante un examen de prueba; el aspecto exacto puede variar según el navegador y el sistema operativo. Se difuminaron los datos personales y el contenido de las preguntas.