

# Uninter *Virtual*

Manual de Uso para  
la Plataforma

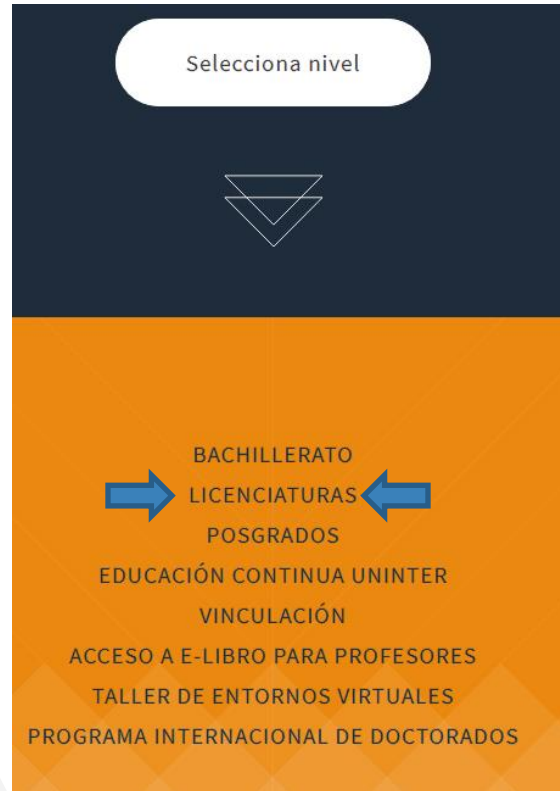
**LICENCIATURAS**

# Acceso a la plataforma

Para acceder a UNINTERVIRTUAL deberás escribir la siguiente dirección web:

<http://www.unintervirtual.mx/>

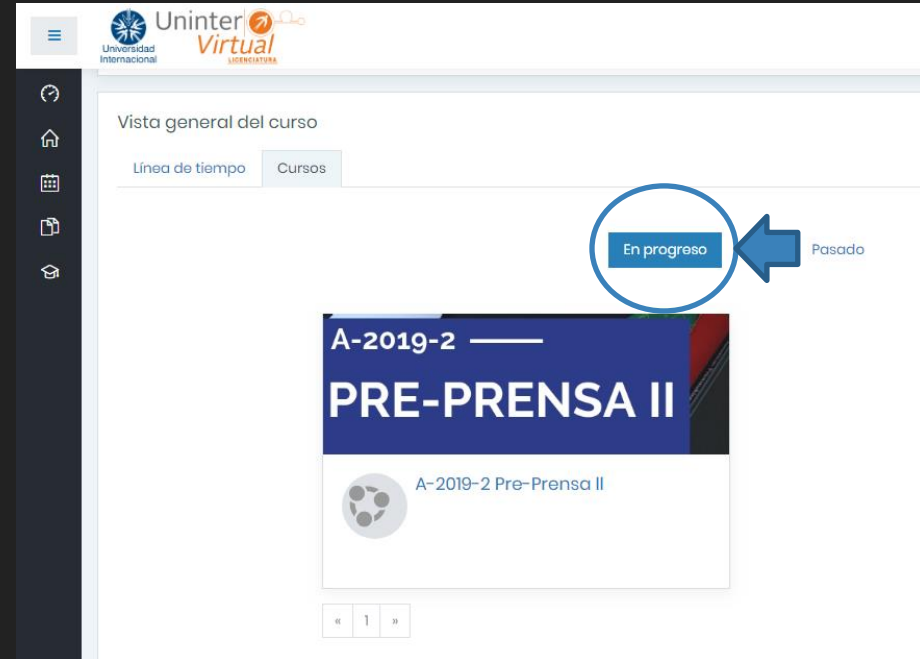
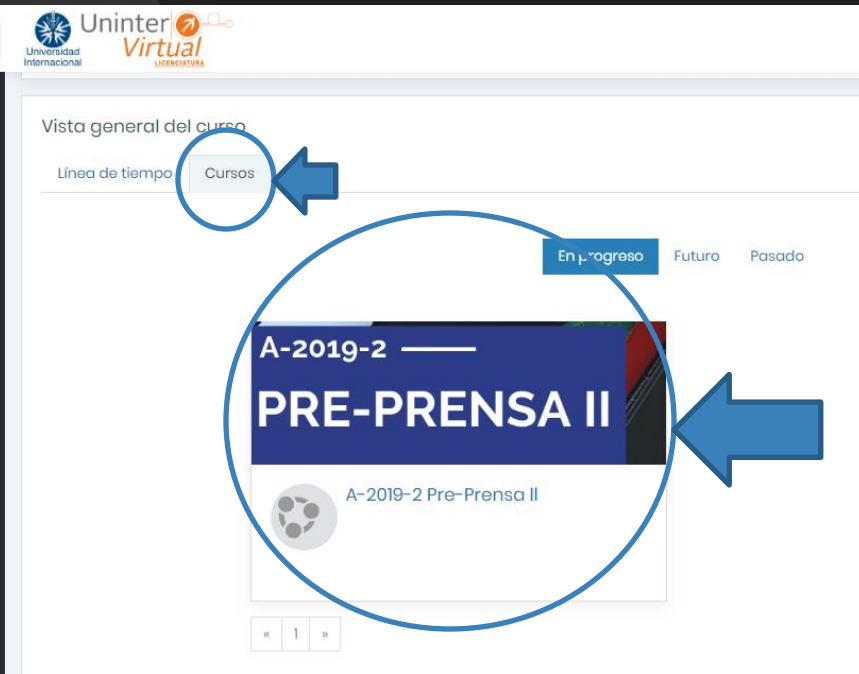
Posteriormente seleccionarás el apartado de “Licenciaturas”.



3

Ingresarás los datos de tu Carta de Acceso a UninterVirtual, misma que llegó a tu correo institucional.

En el Tablero deberás dar clic en “Cursos”.  
En progreso: en esta sección se encuentra la materia que debes atender.



Una vez en tu curso se mostrarán los componentes del mismo, objetivos, competencia final y recursos.

The screenshot shows the Uninter Virtual course page for 'Preprensa II'. The interface includes a top navigation bar with the Uninter Virtual logo and a left sidebar with navigation icons. The main content area features the course title 'Preprensa II' with a graphic of a blue 'A' and a laptop, the instructor's name 'Docente: Gabriela Hinojosa Sánchez', and a section titled 'COMPONENTES DEL CURSO' containing 'OBJETIVO GENERAL' and 'COMPETENCIA FINAL'.

**Uninter Virtual**  
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL LICENCIATURA

**Uninter Virtual**

*Preprensa II*

Docente: Gabriela Hinojosa Sánchez

**COMPONENTES DEL CURSO**

**OBJETIVO GENERAL**

Conocer y comprender todo lo relacionado con la preprensa digital. Aplicar los conocimientos adquiridos y proponer soluciones a problemas determinados.

**COMPETENCIA FINAL**

Visualizar e identificar los requerimientos en los archivos de diseño para su correcta reproducción.



En los “RECURSOS” del curso estarán la presentación, encuadre, cronograma, libros que utilizarás y demás material que el profesor designe. Los videos, audios y documentos se descargarán automáticamente al dar clic sobre el archivo. En el caso de links, al dar clic se abrirá una ventana nueva con el enlace que el profesor dio para su lectura.



## RECURSOS

 Planeacion Lengua Extranjera I

 Encuadre

 Cronograma

 BIBLIOGRAFÍA

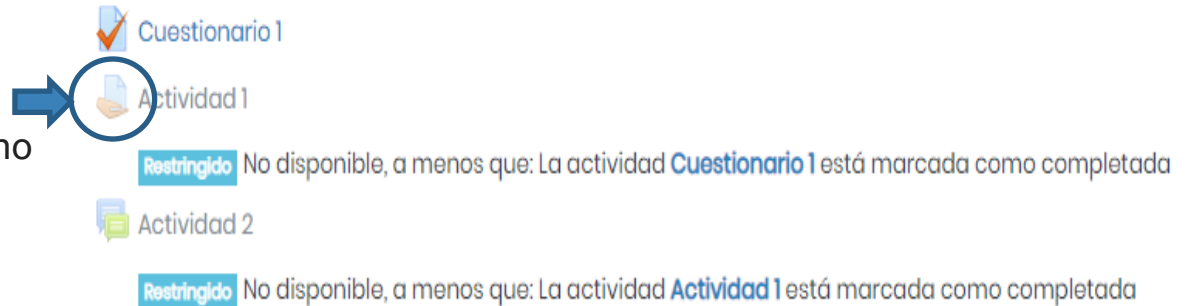
 ORDEN DE PEDIDO



# Tarea

Para encontrar la “Tarea” que tienes, deberás ubicarte en la etiqueta “ACTIVIDADES”, las tareas tendrán el ícono señalado en la imagen.

Una vez dentro de la actividad podrás encontrar información, como la fecha de entrega y tiempo restante, última modificación y comentarios de la tarea.



Para subir el archivo búscalo en tu computadora y/o arrástralo.

### Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Última modificación	-

Comentarios al envío

[+ Comentarios \(0\)](#)

[Añadir envío](#)

Usted aun no ha hecho un envío

### Selector de archivos

Archivos recientes

**Subir un archivo**

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

No file chosen

Guardar como

Autor

VALERIA SALGADO SOTELO

Seleccionar licencia

Todos los derechos reservados

Tamaño máximo para

Archivos

Agregar...

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

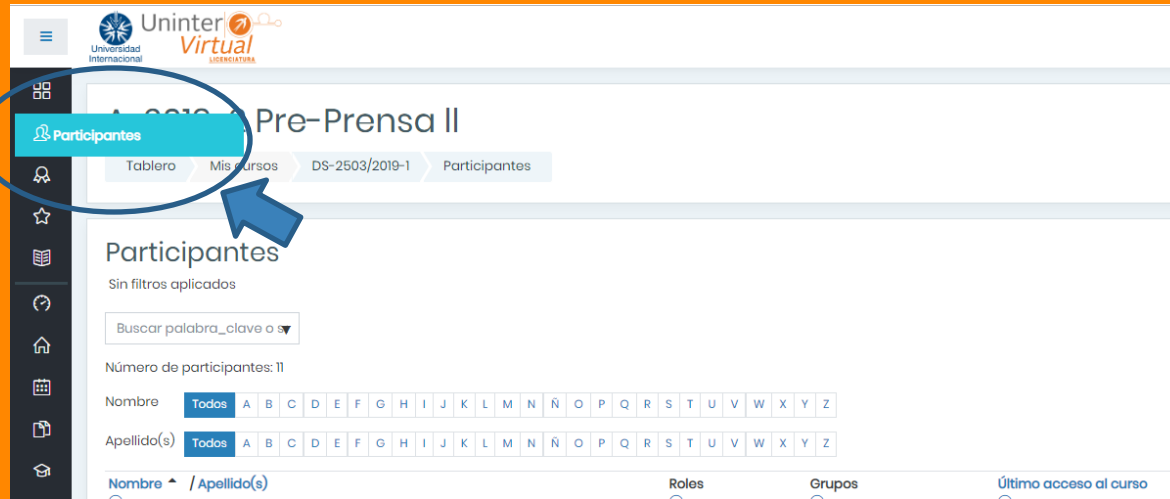
### Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Enviado para calificar
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	domingo, 24 de marzo de 2019, 23:59
Tiempo restante	La tarea fue enviada 1 día 4 horas antes
Última modificación	sábado, 23 de marzo de 2019, 19:02
Envíos de archivo	INTERMEDIACIÓN FINANCIERA.pdf
Comentarios al envío	<a href="#">+ Comentarios (0)</a>

Asegúrate de que subiste adecuadamente tu archivo con el mensaje

## 8 Comunicación con participantes del curso

Para poder comunicarte con los participantes del curso busca del lado izquierdo un bloque llamado “Participantes”, este bloque sirve para ver a todas las personas que están inscritas en tu curso, tanto profesor como alumnos. Enseguida podrás ver el listado de la siguiente forma:



The screenshot shows the Uninter Virtual LMS interface. The top navigation bar includes the Uninter Virtual logo and the course title 'Pre-Prensa II'. A sidebar on the left contains various icons, with the 'Participantes' icon highlighted in a blue circle and a blue arrow pointing to it. The main content area displays the 'Participantes' section, which includes a search bar, a filter dropdown, and a list of participants. The list has columns for 'Nombre', 'Roles', 'Grupos', and 'Último acceso al curso'. The 'Nombre' and 'Apellido(s)' columns have dropdown menus for filtering by letter (A-Z).

Una vez teniendo el listado, solo deberás dar clic en el nombre de la persona a la que deseas mandar un mensaje.

Esto abrirá automáticamente el perfil de la persona, ahí se encontrará un botón con el nombre “Mensaje”, al darle clic abrirá una pequeña ventana con un cuadro en blanco, que te permitirá utilizar esta herramienta para solucionar dudas y/o comentarios del curso.



# Examen

Como puedes apreciar una vez que has dado clic, aparecerán las especificaciones que el profesor ha dado para la realización del examen. Para comenzar será cuestión de dar clic al recuadro con la opción "Comenzar el examen ya". Se abrirá un último recuadro con especificaciones del examen a realizar. Una vez seguro de comenzar da clic al recuadro "Iniciar Intento", en caso contrario "Cancelar".



Ensayo - Tema 1

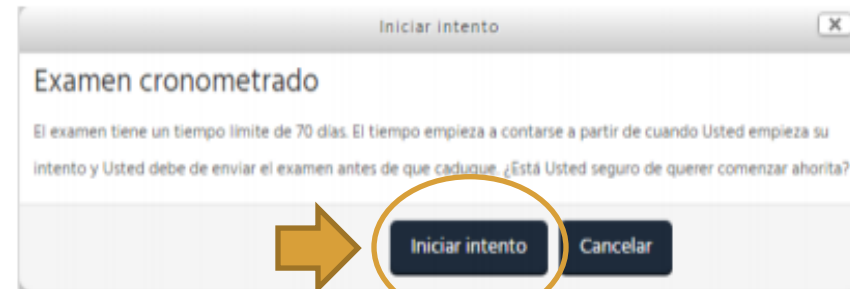
Examen/Cuestionario

Este examen está abierto en viernes, 8 de marzo de 2019, 12:11

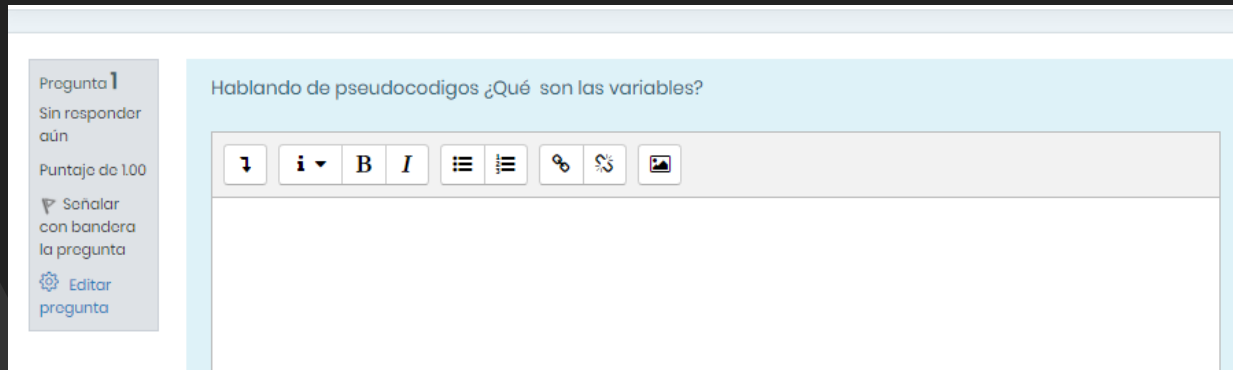
Este examen se cerrará el jueves, 14 de marzo de 2019, 12:11

Método de calificación: Calificación más alta

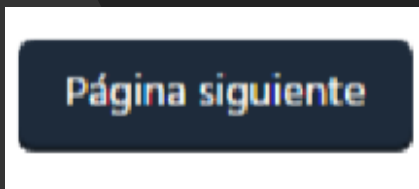
Comenzar el examen ya



El examen lo podremos apreciar de la siguiente forma:



De lado derecho verás el número de la pregunta, también se muestra el puntaje de la pregunta, en caso de querer dejar esta pregunta para más tarde, dar clic en “Señalar con bandera la pregunta”. Una vez terminada esta página, para continuar deberás dar clic al recuadro ubicado en la parte inferior derecha de la página.



Cuando termines de contestar todo el examen, podrás tener una vista de todas las páginas y en ellas observar si hay alguna para revisión, este es el resumen del examen.

El “Foro” es un sitio de discusión en línea, donde personas publican mensajes acerca de un tema, solo se podrá hacer uso del foro en caso de que el profesor lo active. Para ingresar, busca la sesión donde se haya creado este mismo. Una vez dentro de la sesión, busca el nombre del foro.



Al seleccionar el nombre del foro, se desplegarán los temas del foro y los verás de la siguiente forma:

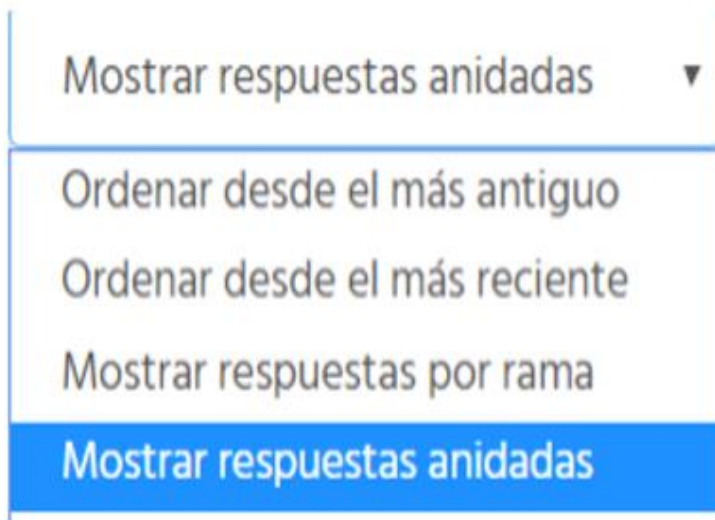
## Foro Prueba

Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí

(Aún no hay tópicos/temas de discusión en este foro)



Para participar en un tema del foro solo será cuestión de dar clic al nombre del tema, esto abrirá el historial de la discusión del tema y se tendrá la facilidad de filtrar cómo ver los últimos comentarios:





Dirección de Educación a Distancia  
Edif. 10 Oficina 10-206  
(777) 317 0971 Ext 124  
[soporte.ead@uninter.edu.mx](mailto:soporte.ead@uninter.edu.mx)