

UNICLA



División de
EDUCACIÓN
A Distancia

Manual de Usuario **UNICLA**net Estudiante



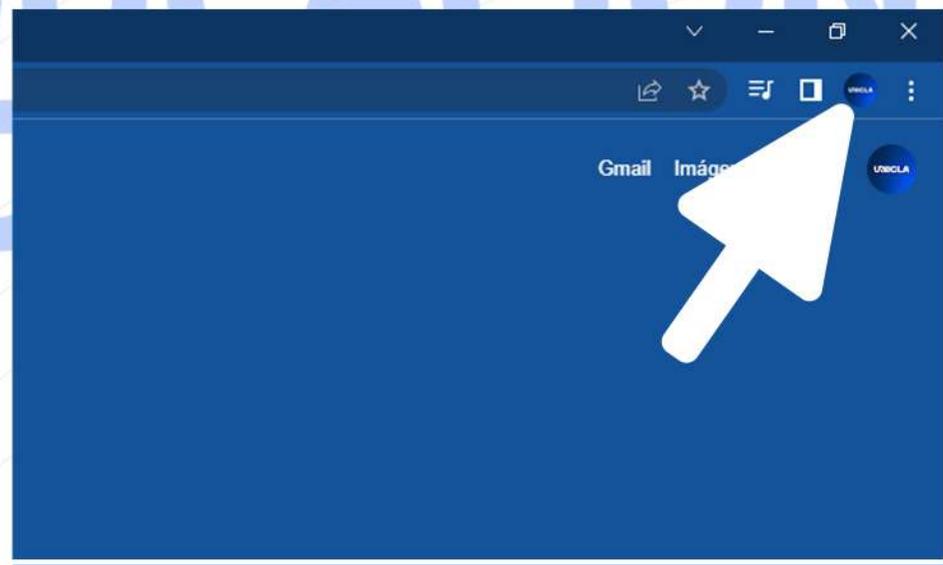
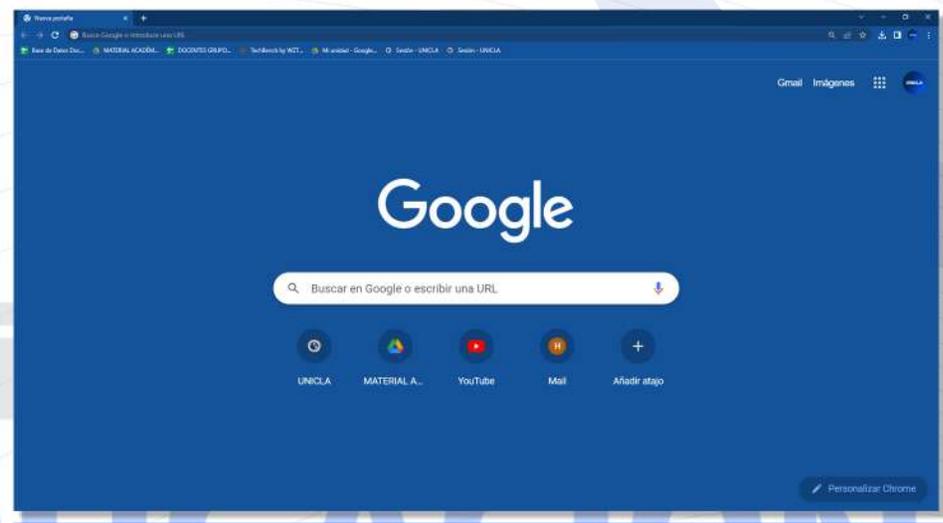
unicladistancia.unicla.edu.mx/

1. Acceso a correo institucional y UNICLANet	2
2. Acceso a sesión de clase Google Meet	10
3. Contenido de asignaturas en UNICLANet.....	14
3.1 Entrega de tareas en UNICLANet	18
3.2 Participación en foro	22
3.3 Realiza un examen en UNICLANet	25
4. Carga de documentación digital.....	29
5. Calificaciones de cuatrimestre en curso.....	33
6. Calificaciones de cuatrimestres concluidos.....	35

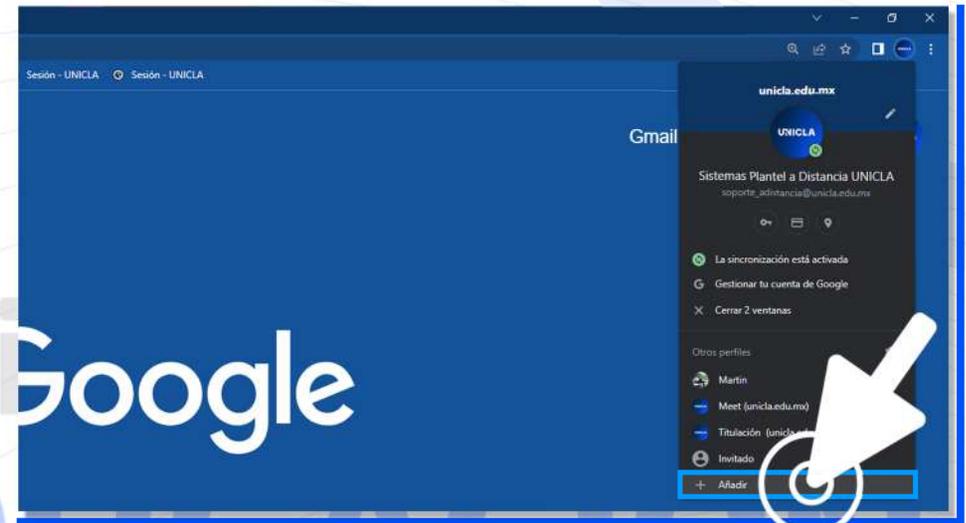
1. ACCESO A CORREO INSTITUCIONAL Y UNICLANET

1. En tu computadora abre un navegador de internet (**De preferencia Google Chrome**)

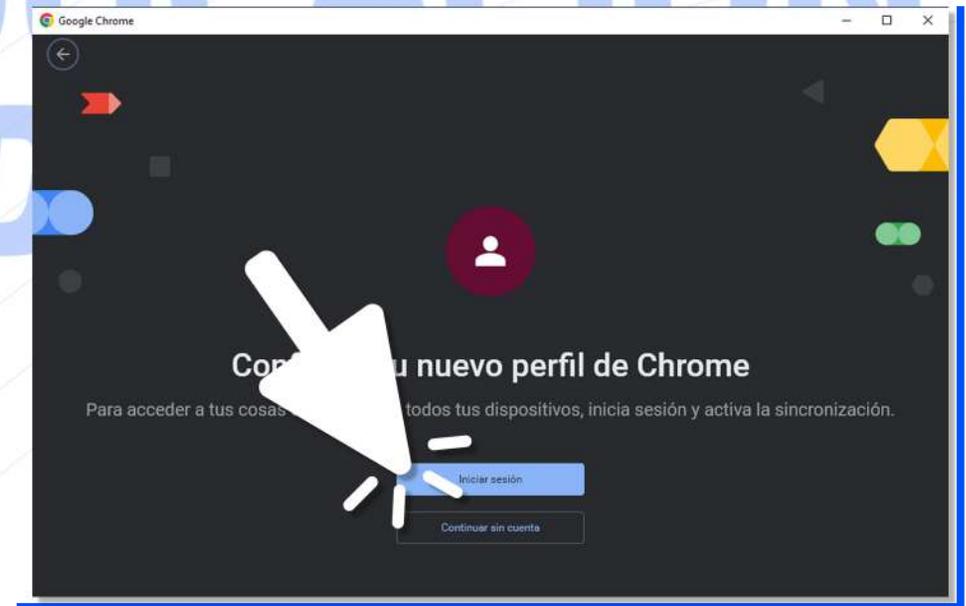
2. En la parte superior derecha se encuentra un **círculo** que se refiere al perfil, este puede ser una foto personal, un logo o una imagen, **una vez que lo localices da clic en él.**



3. Se desplegará el siguiente recuadro, aquí se muestran las distintas cuentas de correo que tienes registradas en tu computadora. Localiza la opción “**Añadir**” y **da clic en ella.**

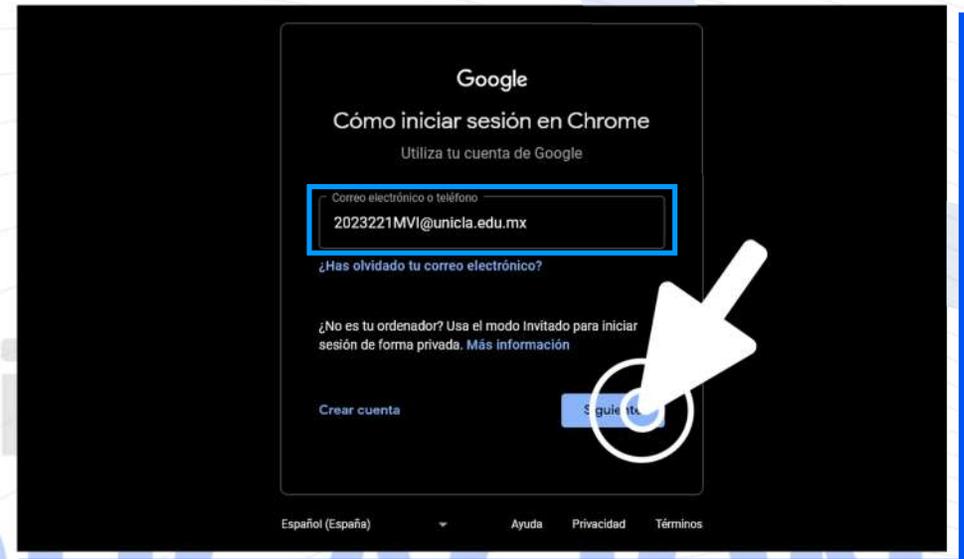


4. En la siguiente ventana selecciona la opción “**Iniciar sesión**”.

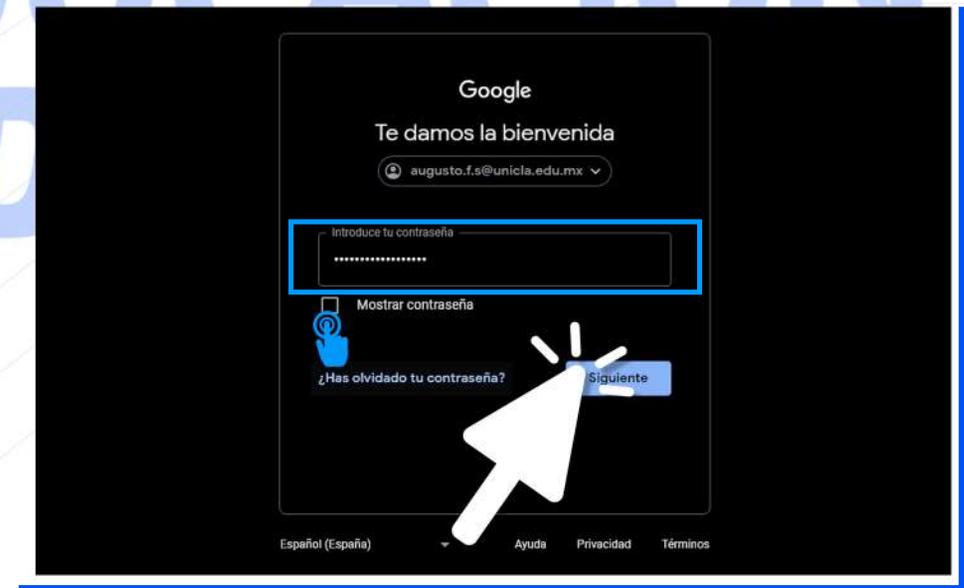


5. Escribe tu correo electrónico institucional, recuerda que este se compone de la siguiente manera: **matrícula+@unicla.edu.mx** .

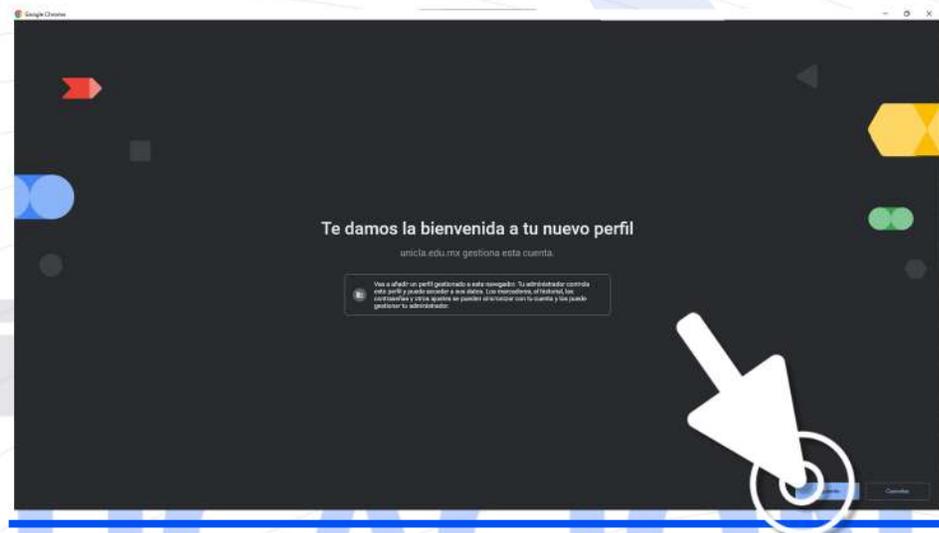
A continuación, se muestra un ejemplo, una vez lo captures da clic en **“Siguiente”**:



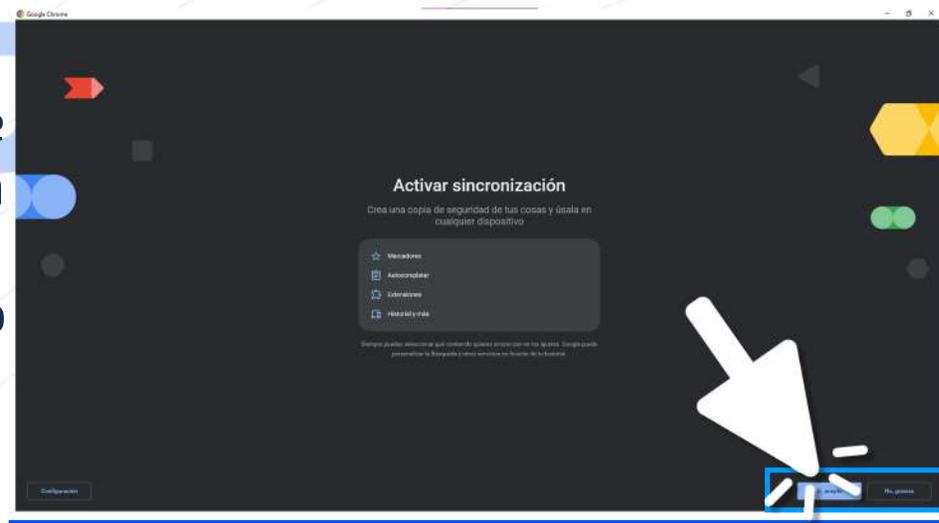
6. Introduce la contraseña que se te proporcionó, cuando la ingreses se mostrará con puntos, si requieres visualizarla marca el recuadro que está señalado. Da clic en **“Siguiente”**.



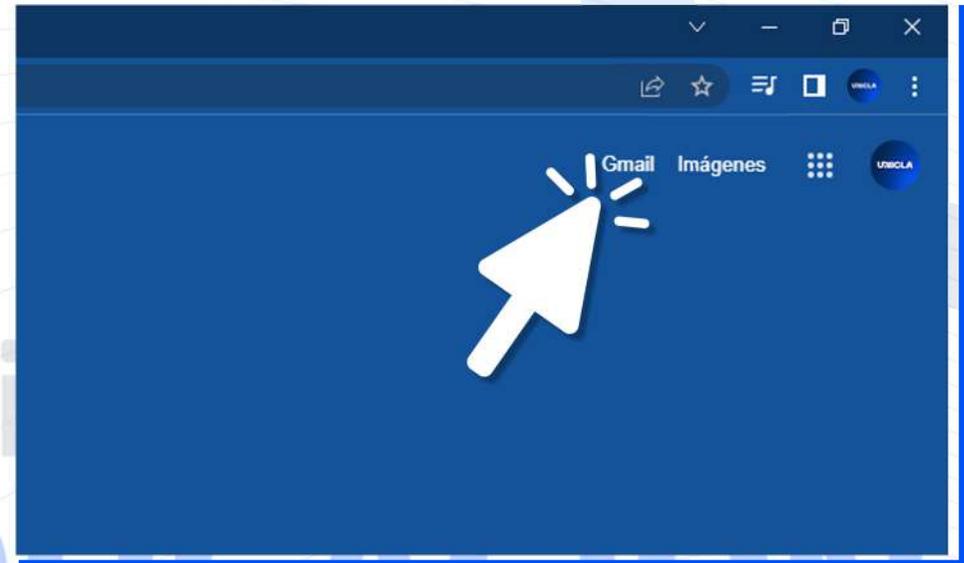
7. Presiona el botón “**Siguiente**”.



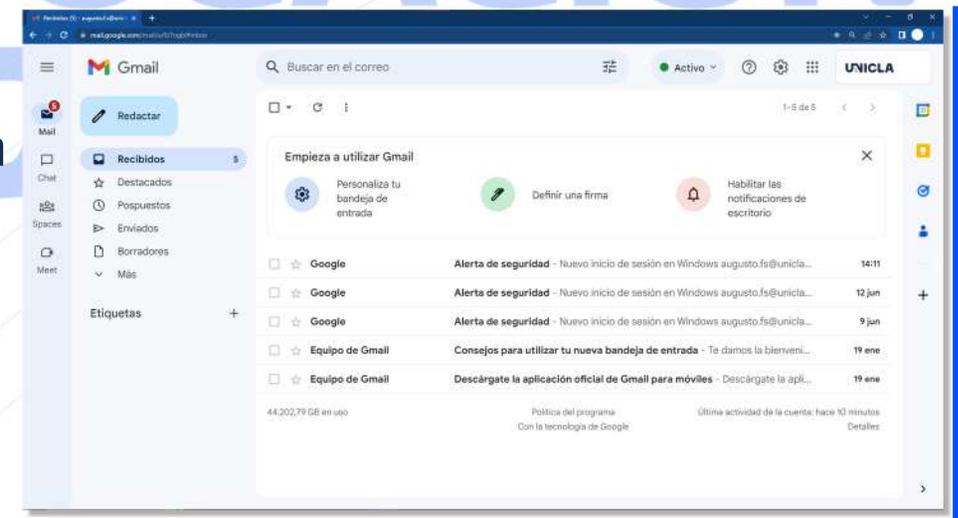
8. Si estás accediendo a tu correo desde una **computadora personal** da clic en la opción “**Si, acepto**”, en caso de que sea desde una computadora pública (ciber o prestada) selecciona el botón “No, gracias”.



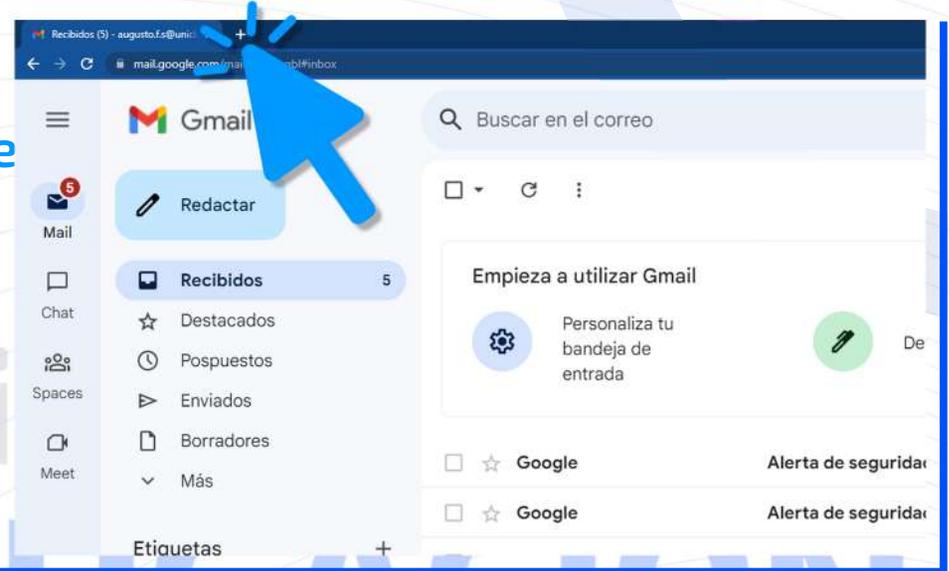
9. Listo, ya estás dentro de tu cuenta. Para acceder a tu bandeja de entrada de tu correo ubica la palabra “**Gmail**” y da clic en ella.



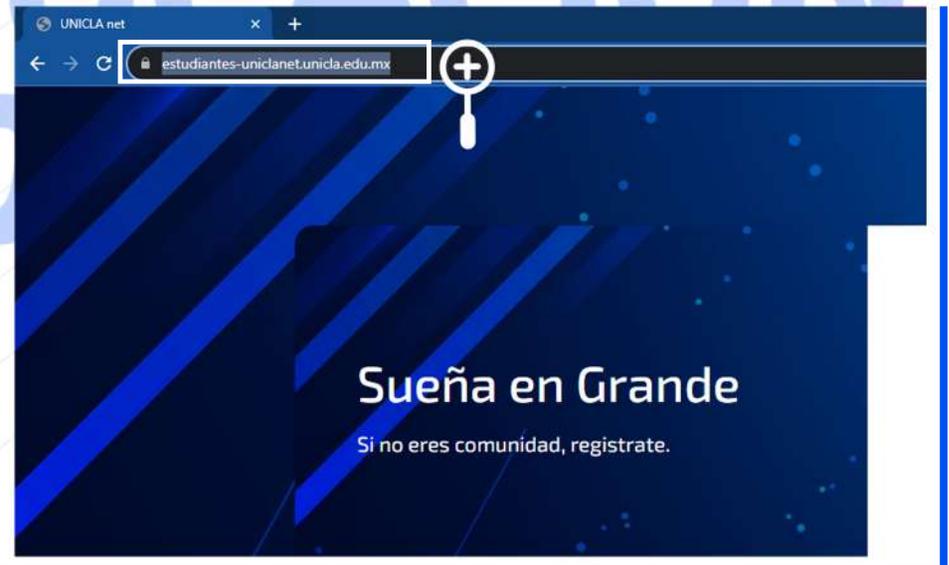
10. Visualizarás los mensajes que han llegado a tu correo al igual de las distintas opciones que ofrece para administrar tu **e-mail institucional**.



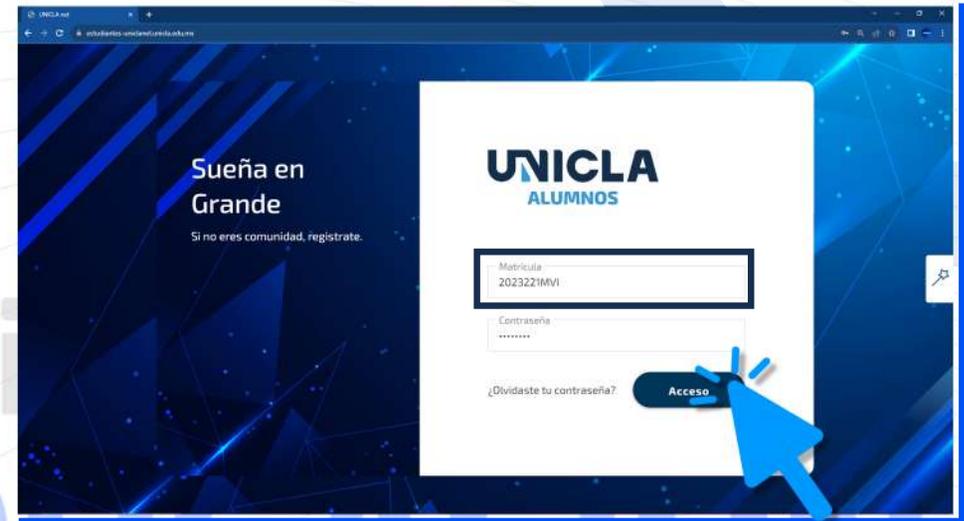
11. Para acceder a **UNICLANet Estudiante** abre una pestaña nueva en tu navegador dando clic en el símbolo “+” que se encuentra en la parte superior a un costado de la pestaña que tienes abierta.



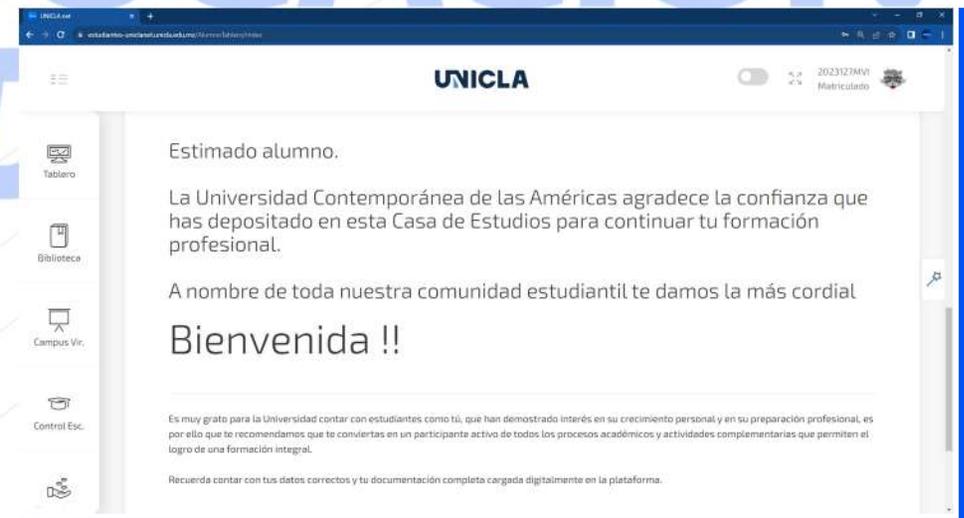
12. En la parte superior se encuentra la barra de búsqueda, ahí coloca el siguiente enlace para acceder a **UNICLANet** y presiona la tecla “Enter”:
<https://estudiantes-uniclanet.unicla.edu.mx/>



13. Ingresa el usuario (**recuerda que tu usuario siempre será tu Matrícula**) y contraseña que se te proporcionó a tu correo personal. Da clic en **“Acceso”** cuando estés listo(a).

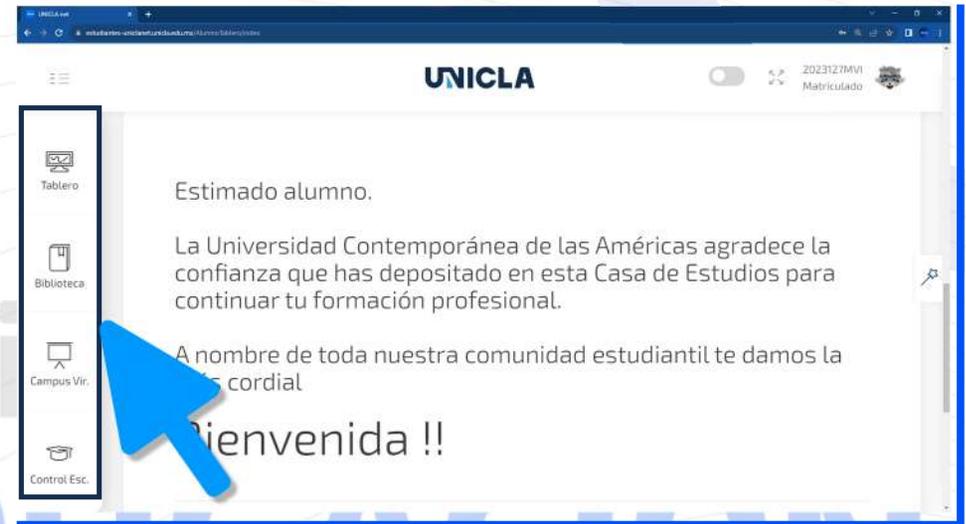


14. Listo ya te encuentras dentro de tu perfil estudiantil en **UNICLANet**, donde podrás acceder a todas tus salas de clase de forma virtual.

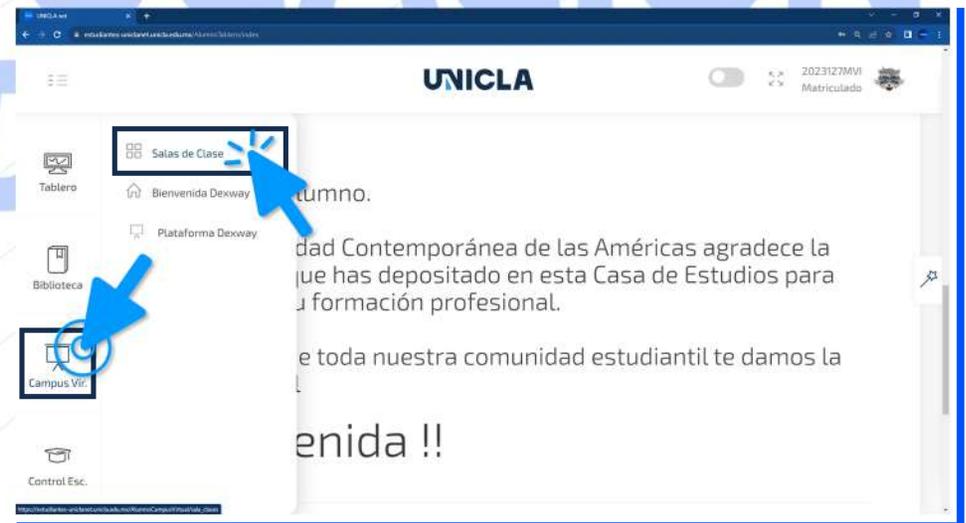


2. ACCESO A SESIÓN DE CLASE GOOGLE MEET

1. Una vez que estés dentro de tu perfil **UNICLANet Estudiante** te aparecerá la siguiente pantalla principal con un menú de opciones en el costado izquierdo.

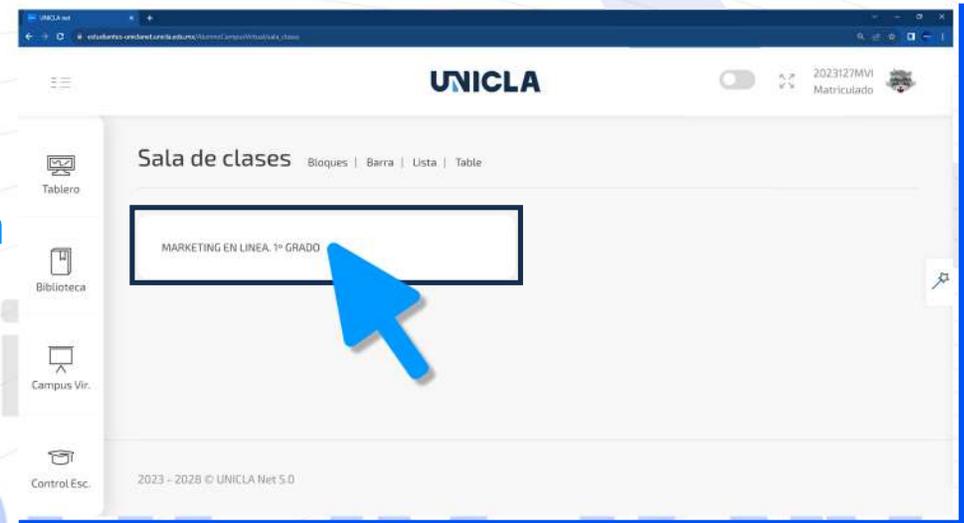


2. En el menú selecciona la opción **"Campus Virtual"**, se habilitará una pestaña a un costado con distintas opciones, elige la opción **"Salas de Clase"**.



2. ACCESO A SESIÓN DE CLASE GOOGLE MEET

3. Te aparecerán la (s) materia (s) que estás cursando, da **clic sobre la materia** en la que tengas **sesión de clase** para acceder a la videollamada.



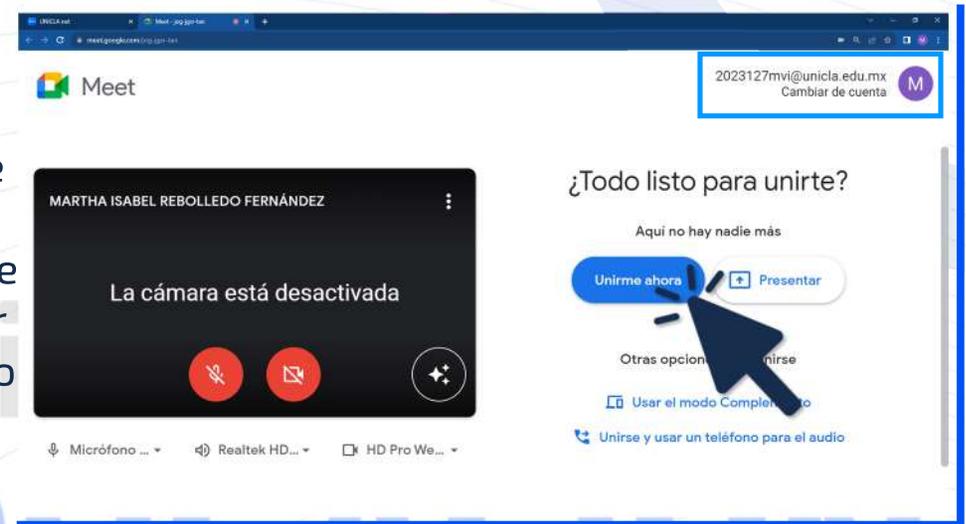
4. Visualizarás el contenido de la materia, ubica el botón de contorno color verde llamado **"Sala de clase"** y da clic sobre él.



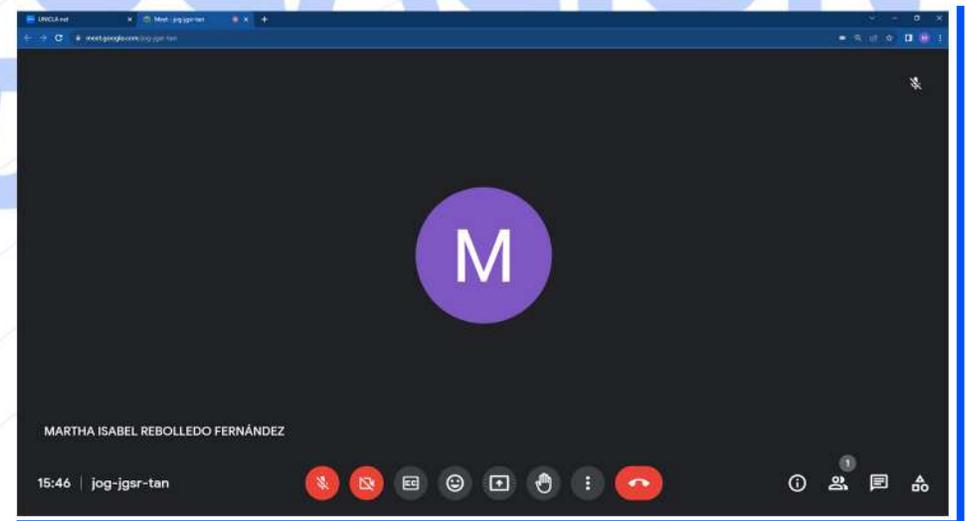
2. ACCESO A SESIÓN DE CLASE GOOGLE MEET

5. En una pestaña nueva cargará la videollamada, para poder unirse es necesario que estés accediendo con tu correo institucional de lo contrario no podrás ingresar a la clase. En la parte superior derecha corrobora que esté escrito tu correo (matricula@unicla.edu.mx), en caso de que sea otro correo el que aparezca, da clic en cambiar de cuenta e ingresa los datos de acceso a tu correo institucional.

Una vez estés listo (a) da clic en el botón “Unirme ahora”.

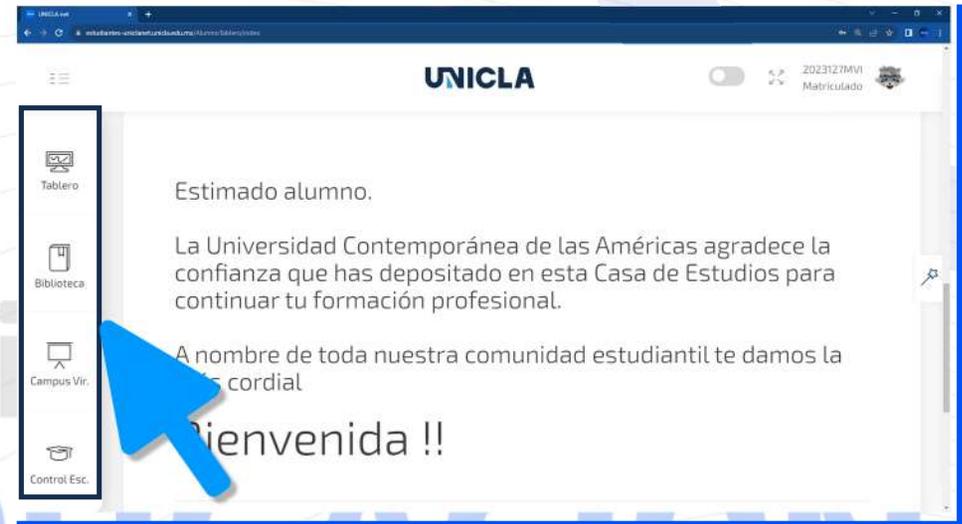


6. Listo, ya te encuentras dentro de tu sesión de clase en Google Meet.

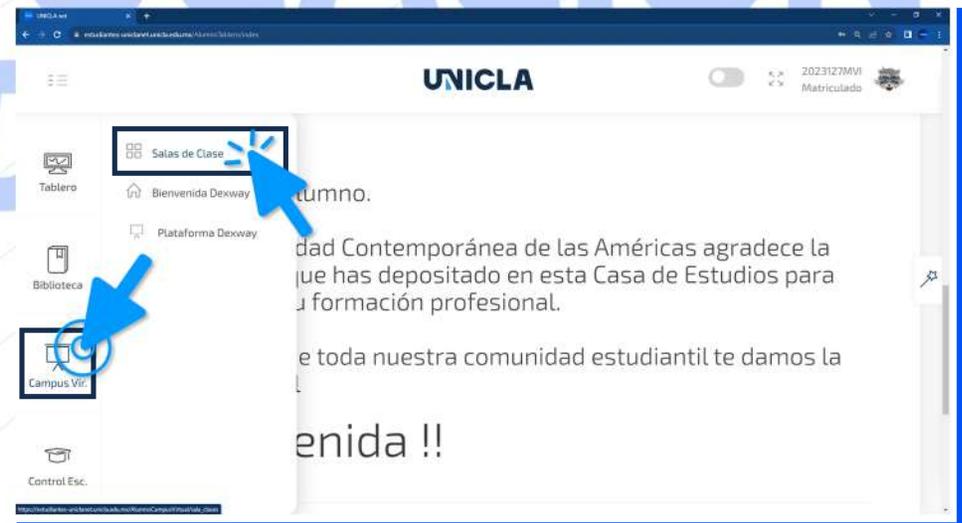


3. CONTENIDO DE **ASIGNATURAS EN UNICLANET**

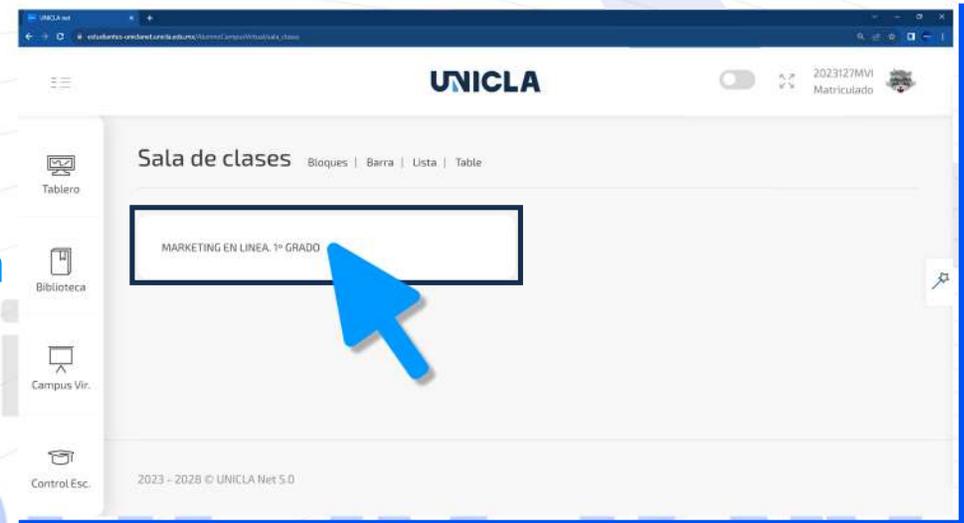
1. Una vez que estés dentro de tu perfil **UNICLANet Estudiante** te aparecerá la siguiente pantalla principal con un menú de opciones en el costado izquierdo.



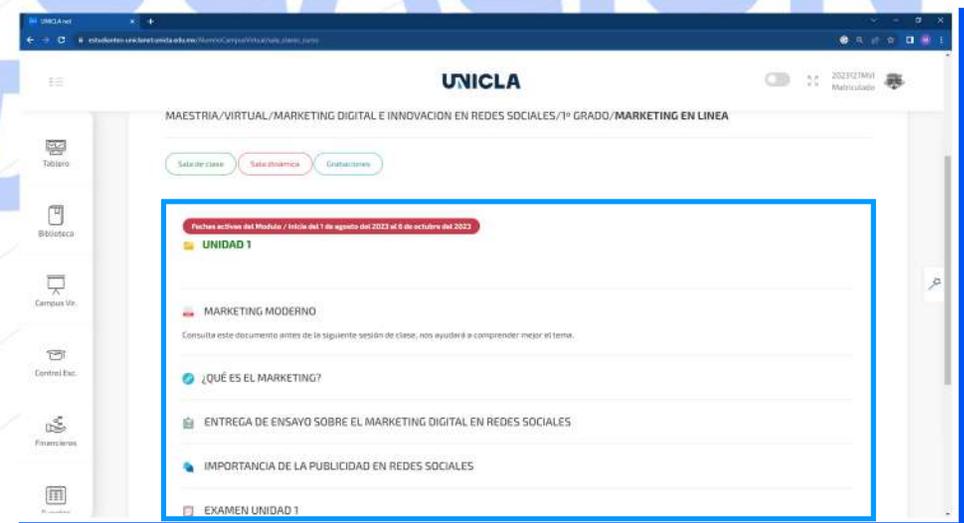
2. En el menú selecciona la opción **"Campus Virtual"**, se habilitará una pestaña a un costado con distintas opciones, elige la opción **"Salas de Clase"**.



3. Te aparecerán la (s) materia (s) que estás cursando, da **clic sobre la materia** para consultar su contenido.



4. Si nos desplazamos en la página podremos observar el contenido de la asignatura.



Es importante que identifiques los siguientes íconos, cada uno se refiere a una función en el contenido de la asignatura:

 **Carpeta:** Aquí se aloja contenido de la asignatura específico definido por el docente, por ejemplo: UNIDAD 1.

 **Documento PDF:** Al dar clic en el título que contenga este ícono podrás visualizar un documento PDF que ha sido cargado por el docente.

 **Enlace:** Esta función permite que el docente pueda compartirte algún link de una página web de interés relacionada a la asignatura cursada.

 **Entrega de tarea:** Cuando visualices este ícono, se refiere a que dentro de este espacio deberás cargar una tarea o actividad que ha sido solicitada por tu docente.

 **Foro:** En este espacio podrás compartir y debatir tus ideas sobre algún tema definido con tus compañeros y docente.

 **Examen:** Cuando accedas a un espacio con este ícono podrás realizar un examen en línea dentro de plataforma UNICLANet.

3.1 ENTREGA DE TAREAS EN UNICLANET

1. Una vez te encuentres dentro del contenido de la materia ubica el **ícono** correspondiente a la “**Entrega de tarea**”, da clic en el título que lo contenga.

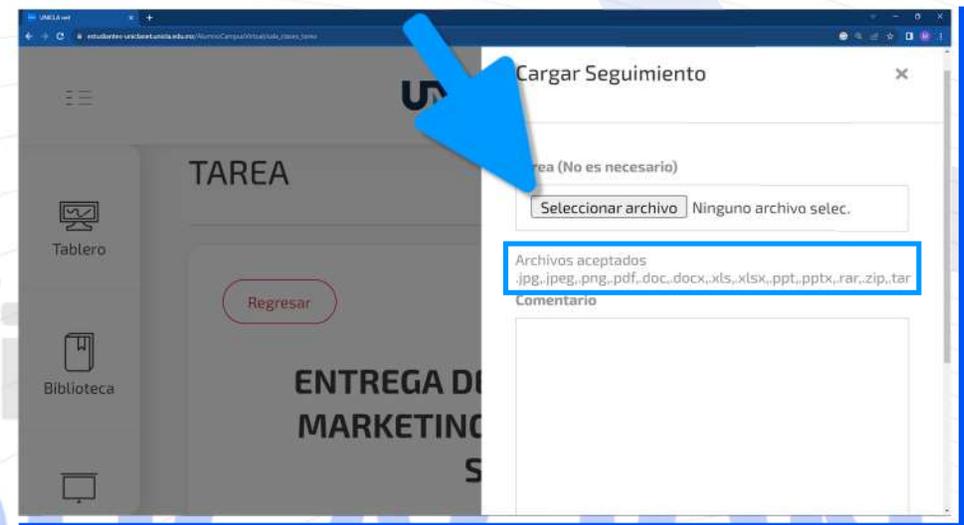


2. Cargará la siguiente página, ubica las características, en estas encontrarás el periodo de fechas que tienes para la entrega de la tarea. Una vez tengas el documento almacenado en tu computadora y estés listo(a) para subirlo a plataforma da clic en el botón “**Cargar**”.

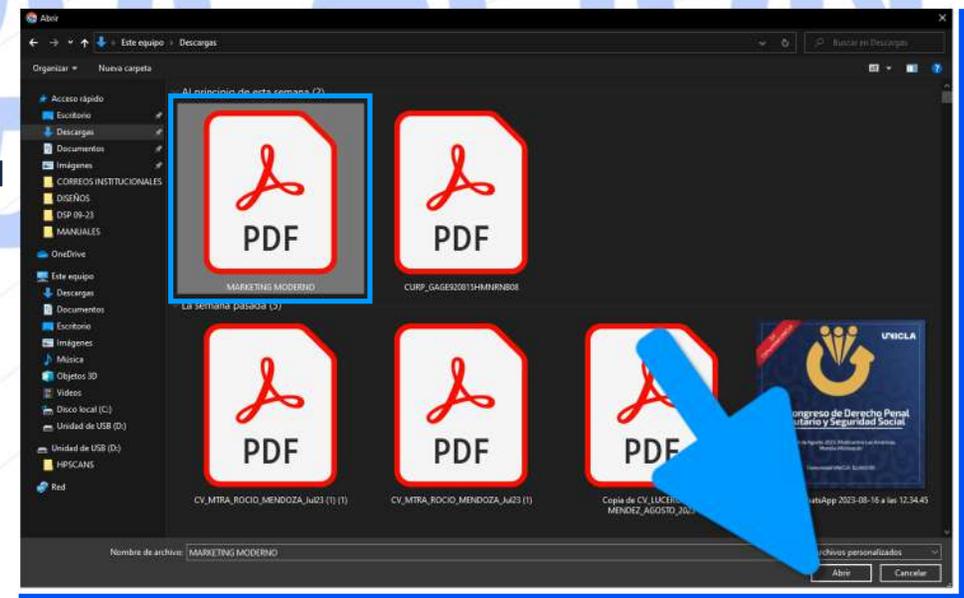


3. Se habilitará una pestaña, ubica el botón **“Seleccionar archivo”**.

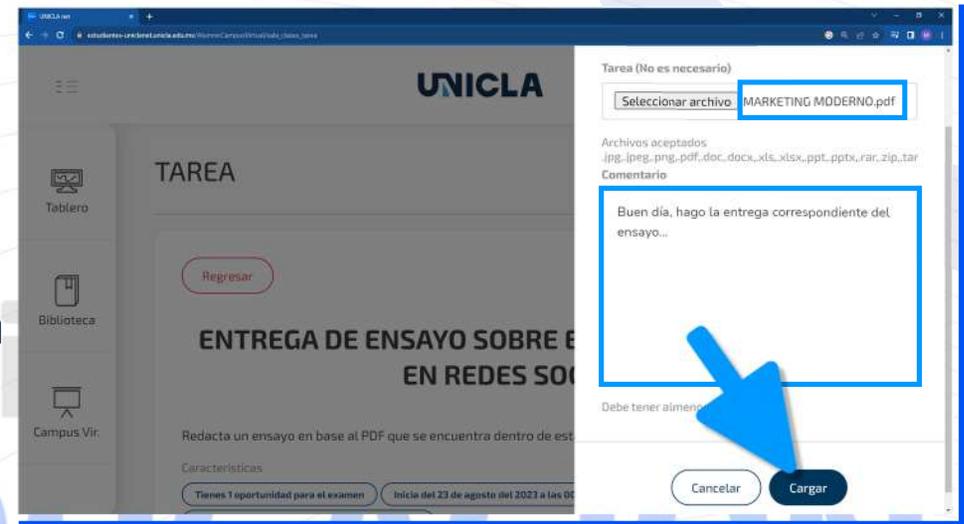
Nota: UNICLANet solo admite archivos formato .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .rar, .zip, .tar.
Recuerda seguir las indicaciones de tu docente y enviar el formato definido.



4. Se abrirá el explorador de archivos, elige el documento correspondiente a tu tarea (**este debe estar almacenado en tu computadora**), una vez lo ubiques selecciónalo y posterior a ello da clic en el botón **“Abrir”** de la parte inferior derecha.



5. Corroboras que el nombre del documento corresponda a tu tarea y realiza un comentario para la entrega, una vez estés listo(a) da clic en el botón “**Cargar**” para subir tu tarea.



6. Listo, tu tarea ha sido cargada en plataforma, los detalles se encuentran en el recuadro azul.

Nota: La calificación la podrás visualizar una vez el docente haya revisado y calificado tu tarea.



3.2 PARTICIPACIÓN EN FORO

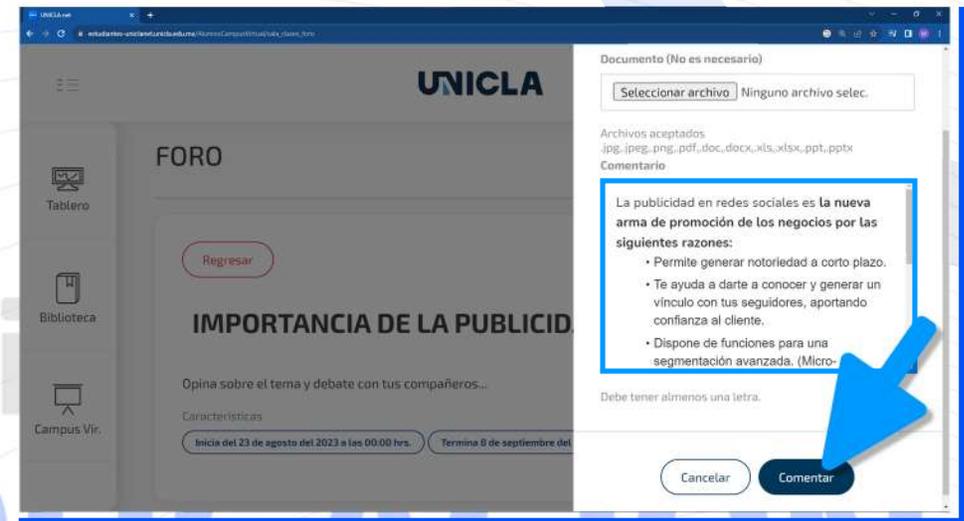
1. Una vez te encuentres dentro del contenido de la materia ubica el **ícono** correspondiente al “**Foro**”, da clic en el título que lo contenga.



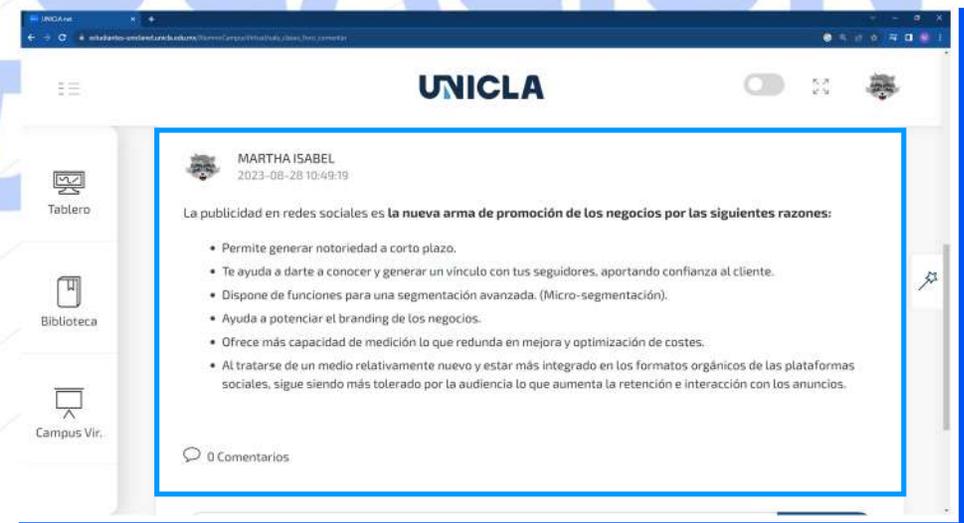
2. Cargará la siguiente página, ubica las características, en estas encontrarás el periodo de fechas que tienes para participar en el **foro**. Una vez estés listo(a) para realizar y subir tu comentario da clic en el botón “**Comentar**”.



3. Se habilitará una nueva pestaña, ubica el espacio “**Comentario**” y escribe en el recuadro tu opinión, una vez estés listo(a) da clic en el botón “**Comentar**”



4. Listo, tu participación en el **Foro** ha sido realizada.

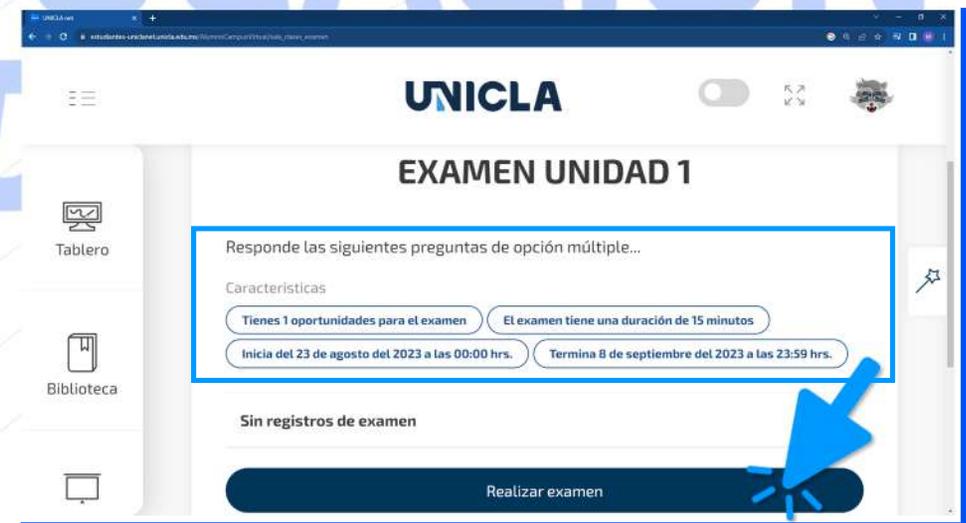


3.3 REALIZA UN EXAMEN EN UNICLANET

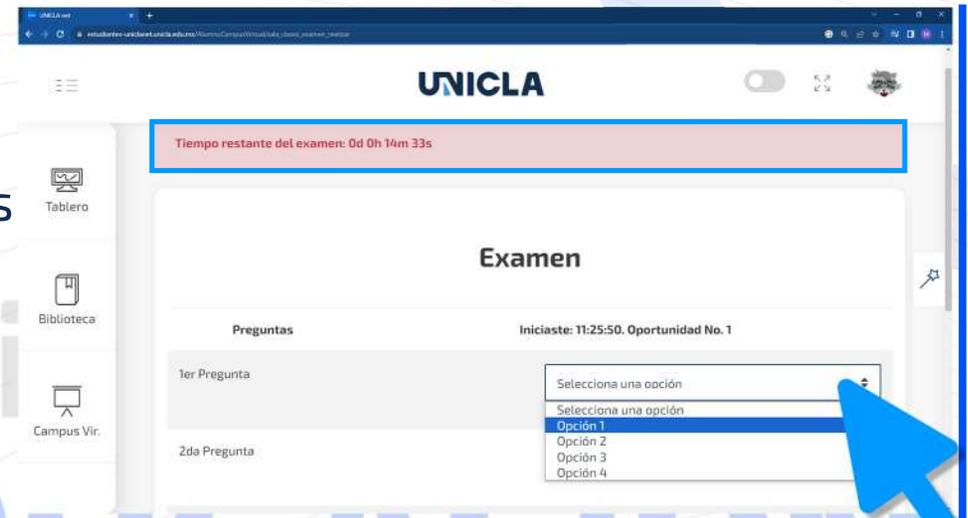
1. Una vez te encuentres dentro del contenido de la materia ubica el **ícono** correspondiente al “**Examen**”, da clic en el título que lo contenga.



2. Cargará la siguiente página, ubica las características, en estas encontrarás el **periodo de fechas, tiempo límite y número de oportunidades** para responderlo. Una vez estés listo(a) para realizar el examen da clic en el botón “**Realizar examen**”.



3. Empezará a correr el tiempo que tienes para responder el examen, para contestarlo ubica las preguntas, si estas son de opción múltiple al dar clic en **"Selecciona una opción"** y elige la opción que consideres corecta. Repite el procedimiento con todas las preguntas.



4. Una vez hayas respondido todas las preguntas corrobora tus respuestas, si estás listo(a) para la entrega da clic en el botón **"Terminar"**.



5. Cargará la siguiente página, aquí encontrarás los detalles de tu examen.

Nota: En caso de que todas las preguntas hayan sido de opción múltiple podrás visualizar tu calificación al instante. Si dentro se encontraba al menos una pregunta de tipo abierta tendrás que esperar a que el docente lo evalúe.

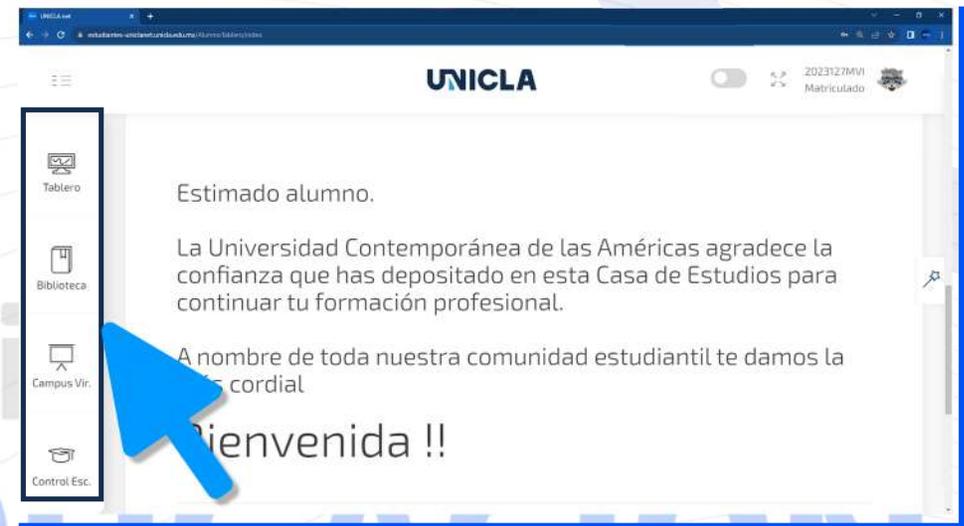
The screenshot shows the UNICLA EXAMEN UNIDAD 1 page. The page title is "UNICLA EXAMEN UNIDAD 1". Below the title, it says "Responde las siguientes preguntas de opción múltiple...". Under "Características", there are three buttons: "Tienes 1 oportunidades para el examen", "El examen tiene una duración de 15 minutos", and "Inicia del 23 de agosto del 2023 a las 00:00 hrs.". Below these, there is a button: "Termina el de septiembre del 2023 a las 23:59 hrs.". A table is displayed with the following data:

Oportunidad	Fecha	Preguntas	Aciertos	Calificación
1	2023-08-28 11:25:50 Inicio: 11:25:50 Finalizó: 11:35:11	4	4	10.0
Promedio				10.0

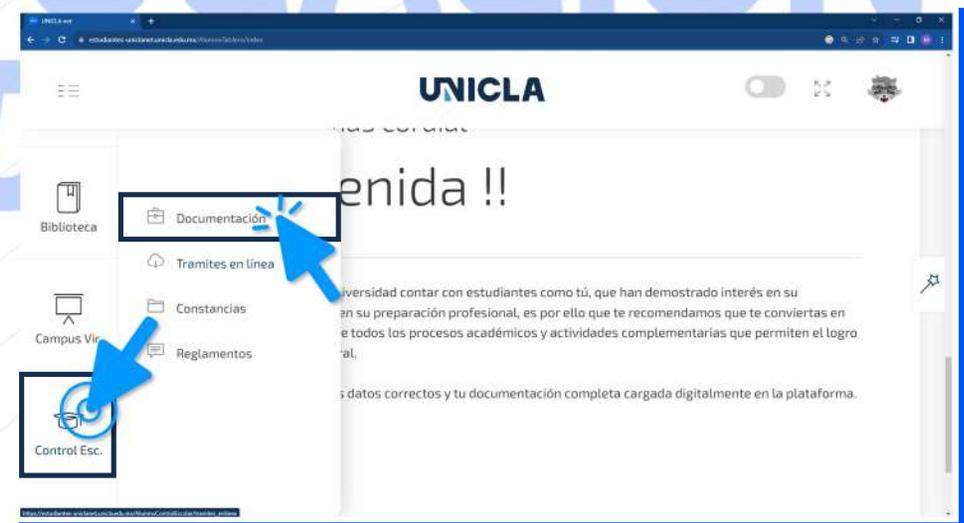
At the bottom of the table, there is a red button that says "Ya no cuentas con oportunidades".

4. CARGA DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL

1. En la página de inicio de plataforma ubica en **menú lateral** que se encuentra en el costado izquierdo.



2. En el menú selecciona la opción **“Control Escolar”**, se habilitará una pestaña a un costado con distintas opciones, elige la opción **“Documentación”**.



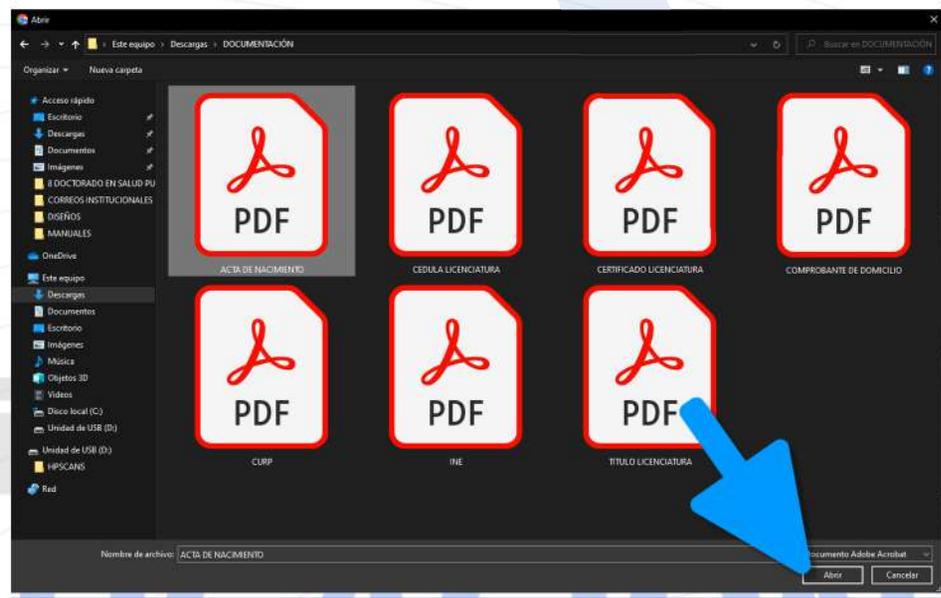
3. Una vez te encuentres dentro de esta página ubica la palabra “**Digital**” y da clic en ella.



4. Para comenzar a realizar el proceso debes tener almacenados los **escaner de tus documentos originales** en tu computadora en **formato PDF**. Una vez estés listo(a) podrás visualizar que existe un espacio diferente para cada documento en específico en este caso cargaremos el “**Acta de nacimiento**”, da clic en el botón “**Seleccionar archivo**”

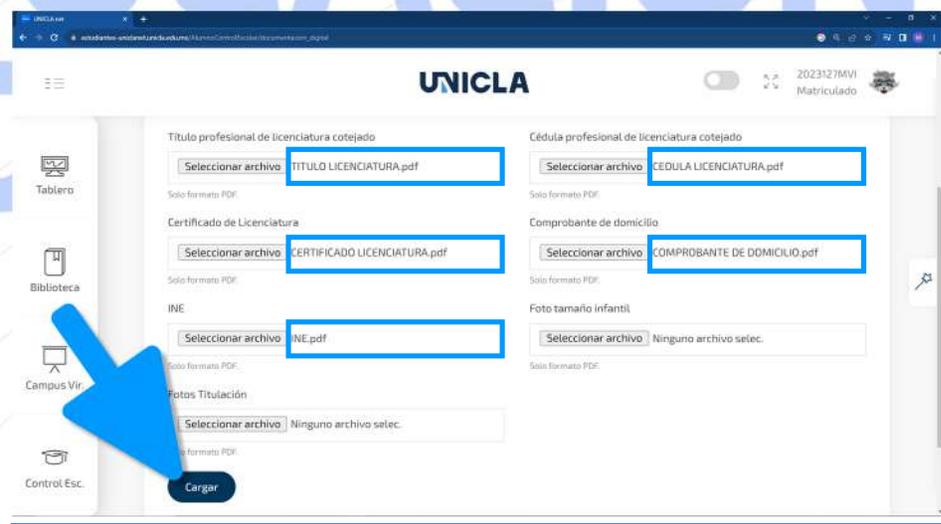


5. Abrirá el explorador de archivos de tu computadora, ubica el documento que cargarás, selecciónalo y da clic en el botón “**Abrir**” que se encuentra en la parte inferior derecha.



4. Repite el proceso para cada documento, una vez lo realices corrobora que hayas cargado cada uno de ellos en el espacio correspondiente. Cuando estés listo(a) da clic en el botón “**Cargar**”.

Nota: Subir tu documentación digital es obligatorio, sin embargo esto **no excluye la documentación física**, por lo que también debes enviarla al plantel por medio de paquetería o llevarla personalmente.



5. CALIFICACIONES DE CUATRIMESTRE EN CURSO

1. Para visualizar calificaciones de las asignaturas que concluiste del cuatrimestre en curso, ubica el menú y selecciona la opción “**Control Escolar**”, se habilitará una pestaña a un costado con distintas opciones, elige la opción “**Cursando**”.



2. Cargará la siguiente página con las asignaturas correspondientes al cuatrimestre que estás cursando, cuando alguna de ellas haya concluido podrás visualizar la **calificación asignada**.



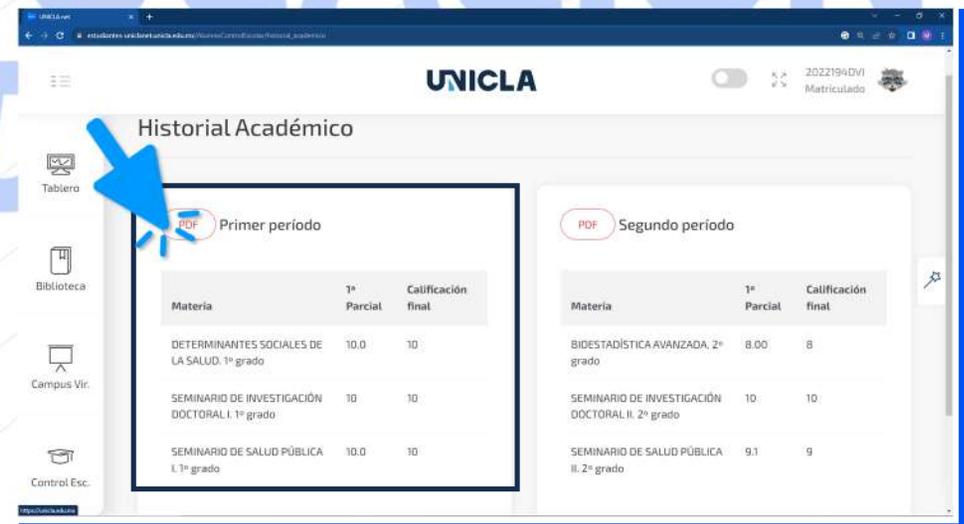
#	Materia	Docente	Parcial 01
1	BIOTICA EN SALUD. 3º grado	CENIA SALGADO OROZCO	10.0
2	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DOCTORAL III. 3º grado	JOSE LUIS CERANO FUENTES	10
3	SEMINARIO DE SALUD PÚBLICA III. 3º grado	MARISELA ALFARO FLORES	9.5

6. CALIFICACIONES DE CUATRIMESTRE CONCLUIDOS

1. Para visualizar calificaciones de cuatrimestres concluidos, ubica el menú y selecciona la opción **"Control Escolar"**, se habilitará una pestaña a un costado con distintas opciones, elige la opción **"Kardex"**.



2. Cargará el **historial académico** de los cuatrimestres que has concluido, dentro de ellos se encuentran las asignaturas con su respectiva calificación. Si requieres **descargar un reporte** de tus calificaciones por cuatrimestre, ubica el periodo y da clic en el botón **PDF** para visualizarlo y/o descargarlo.



3. El **reporte** se abrirá en una nueva pestaña, si requieres descargarlo ubica el símbolo de **descarga** que se ubica en la parte superior derecha y listo, lo tendrás almacenado en tu computadora.



UNIVERSIDAD CONTEMPORÁNEA DE LAS AMÉRICAS
PLANTEL VIRTUAL
AV. CAMELINAS No. 2366
Col. BOSQUES CAMELINAS, Tel. 4438424242

Alumno: MARÍA DEL ROSARIO AVALOS GARCÍA
Grupo: 509-22 F-12-23 DOCTORADO EN SALUD PÚBLICA GRUPO B.
Carrera: DOCTORADO EN SALUD PÚBLICA
Período: Sep - Dic. Ciclo: 2022-2023

Asignatura	1°Par	Prom	Ext	Reg	ETS	Fin
DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD: 1° grado	10.0	10.0	0	0	0	10
SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DOCTORAL I: 1° grado	10	10	0	0	0	10
SEMINARIO DE SALUD PÚBLICA I: 1° grado	10.0	10.0	0	0	0	10
Promedio						10.0



ELABORÓ:

I.T.I. MARTÍN CUIRÍS VILLASEÑOR
COORDINADOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA