

REPORTE INCIDENCIA DE EXAMEN

¿Cuándo realizo un reporte de incidencia de examen?

Cuando:

- El examen no se encuentre disponible.
- El examen se encuentre cerrado.
- No se puede tener acceso a la plataforma.
- Se perdió la conexión de internet a la mitad de un examen.
- El examen no corresponde al material visto en clase.

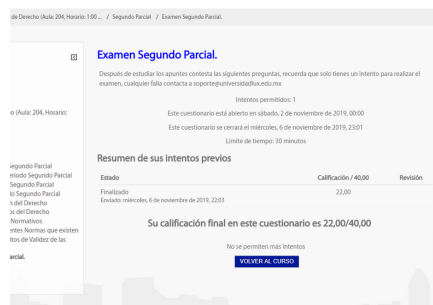
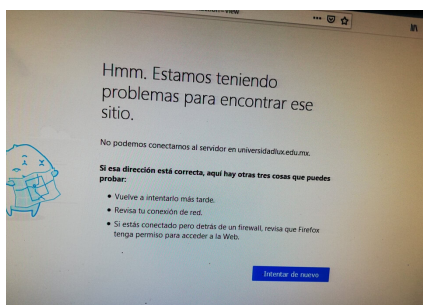
¿Cómo realizo un reporte?

1. Realiza una captura de pantalla completa que muestre la falla (es importante que se refleje: fecha, hora y barra de dirección).
2. Enviar correo a soporte@universidadlux.edu.mx. En el mensaje debes mencionar la situación que se te presentó, e incluir el nombre de la materia. El mensaje debe ser enviado desde tu correo institucional.

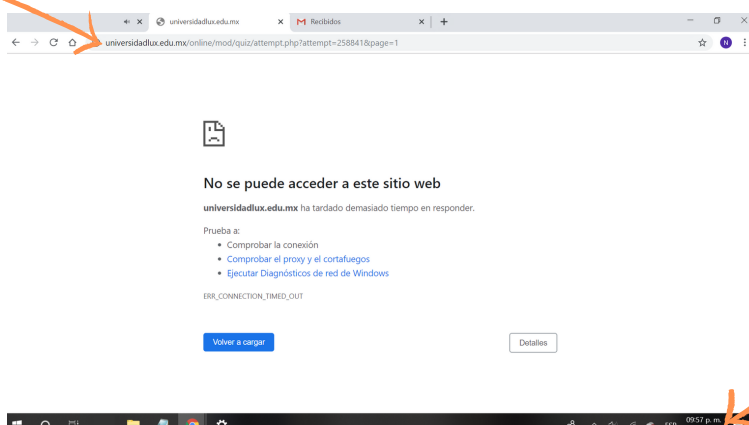
Los reportes únicamente se recibirán y se les dará seguimiento en el período de exámenes; marcado en el calendario de los cursos.

Recuerda que el horario del departamento de Educación Virtual es de martes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm.

Capturas NO válidas



Captura válida



CAPTURA DE PANTALLA

¿Cómo realizo una captura de pantalla?

Windows 7 o una versión superior

Para tomar una captura de pantalla:

1. Abre la herramienta "Recortes" seleccionando "Inicio" y escribiendo "Recortes" en la herramienta de búsqueda.
2. Selecciona la *app* cuando aparezca.

Nota: En Windows 7 y Windows 10, la herramienta de búsqueda se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla.


3. En Windows 8 y 8.1, aparece en la parte superior derecha.
4. Selecciona "Nuevo".
5. La pantalla se pondrá de color blanco y podrás seleccionar con el cursor; el área de la que quieres hacer la captura de pantalla.
6. El área seleccionada aparecerá en la herramienta "Recortes".

Nota: Puedes destacar secciones con ayuda del cursor.

7. Selecciona "Archivo" > "Guardar Como".
8. En el cuadro emergente del menú "Guardar Como", selecciona PNG.
9. Escribe un nombre de archivo para la imagen, selecciona una ubicación en el dispositivo de almacenamiento donde gustes guardarla y selecciona "Guardar".

Mac

Para tomar una captura de pantalla:

1. Mantén presionadas las siguiente tres teclas al mismo tiempo: , **Mayús** y **4**.
2. Mantén presionado y arrastra el cursor para destacar el área de la pantalla que quieras capturar.
3. Suelta el cursor para hacer la captura de pantalla.
4. La captura de pantalla debe aparecer en el escritorio del equipo, con el nombre "Captura de pantalla", la fecha y la hora en la que se realizó.

Si tienes alguna duda sobre cómo capturar la pantalla en tu dispositivo y/o computadora, no dudes en mandar un correo electrónico a soporte@universidadlux.edu.mx.