

	Manual	Versión: 01
		Pág. 1 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo - Android</b>		

## Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO DEL MANUAL .....	3
2.	ANDROID .....	3
3.1	¿Cómo descargar e instalar el aplicativo para Android? .....	3
3.2	¿Cómo iniciar el aplicativo? .....	5
3.3	¿Cómo Iniciar una Conversación? .....	6
3.4	¿Cómo Editar la Configuración de Conversación? .....	7
3.5	¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de una Conversación? .....	8
3.6	¿Cómo Abrir una Conversación A Dos? .....	12
3.7	¿Cómo Silencio o Dejo de Silenciar una Conversación? .....	13
3.8	Cómo Crear, Responder, Editar o Suprimir un Mensaje .....	15
3.9	¿Cómo Agregar un Elemento de Referencia a una Conversación? .....	19
3.10	¿Cómo Marcar los Mensajes como Leídos? .....	20
3.11	¿Cómo Descargar Documentos? .....	22
3.12	¿Cómo Ver un Documento? .....	23
3.13	¿Cómo Ver una Versión Anterior de un Documento? .....	24
3.14	¿Cómo Anotar un Documento? .....	24
3.15	¿Cómo Suprimir un Documento? .....	26
3.16	¿Cómo Ver Quién Ha Consultado un Documento? .....	27
3.17	¿Cómo Entrar o Abandonar una Sesión de Navegación Conjunta de Archivo? .....	27
3.18	¿Cómo Crear o Eliminar una Carpeta? .....	28
3.19	¿Cómo Ver y Editar Mi Perfil e Imagen? .....	29
3.20	¿Cómo Ver o Publicar en el Muro de Otra Persona? .....	30
3.21	¿Cómo Publicar una Actualización de Estado en Mi Muro? .....	32
3.22	¿Cómo Ver mis Contactos? .....	32
3.23	¿Cómo Seguir o Dejar de Seguir a una Persona? .....	33
3.24	¿Cómo Agregar o Eliminar Contactos de Oracle Social Network? .....	34
3.25	¿Cómo Guardar un Contacto de Oracle Social Network en la Lista de Contactos de mi Dispositivo Android? .....	36
3.26	¿Cómo Crear un Grupo? .....	37

	Manual	Versión: 01
		Pág. 2 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

3.27 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de un Grupo?.....	37
3.28 ¿Cómo Editar un Perfil de Grupo? .....	39
3.29 ¿Cómo Asignar o Borrar Indicadores? .....	39
3.30 ¿Cómo Expresar que Me Gusta un Mensaje? .....	42
3.31 ¿Cómo Marcar un Objeto como Favorito? .....	42
3.32 ¿Cómo Ver Todos Mis Favoritos? .....	43
3.33 ¿Cómo Buscar en Oracle Social Network? .....	43
3.34 ¿Cómo Configurar las Notificaciones? .....	45
3.35 ¿Cómo Cambiar la Configuración de Notificación de una Conversación o Muro Seleccionado?.....	47
3.36 ¿Cómo Configurar la Apariencia de Oracle Social Network? .....	47
3.37 ¿Cómo Controlar Quién Puede Publicar en el Muro?.....	48
3.38 ¿Cómo Configurar Oracle Social Network para la Desconexión Automática?.....	49
3.39 ¿Cómo Agregar o Editar una Conexión de Cuenta?.....	49
3.40 ¿Cómo Cambiar de una Cuenta a Otra?.....	51
3.41 ¿Cómo Eliminar una Cuenta?.....	52
3.42 ¿Cómo Activar la Ayuda? .....	52

 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 3 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

## 1. OBJETIVO DEL MANUAL

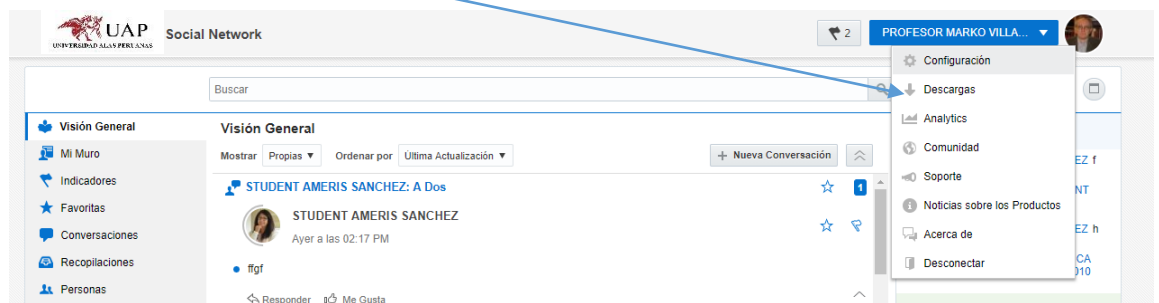
El objetivo de este manual es reforzar el aprendizaje y comprensión del sistema dentro del manejo de Oracle Learning Cloud en dispositivos móviles con sistema operativo **Android**

## 2. ANDROID

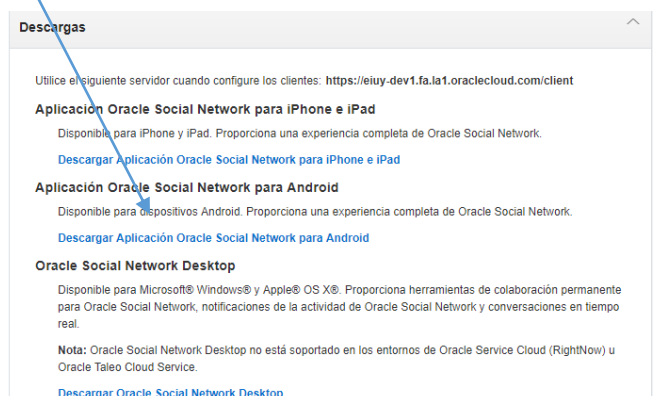
### 3.1 ¿Cómo descargar e instalar el aplicativo para Android?


Para poder descargar Oracle Social Network en nuestros dispositivos con sistema operativo Android, debemos realizar los siguientes pasos:

- Hacer clic en **Descargas**

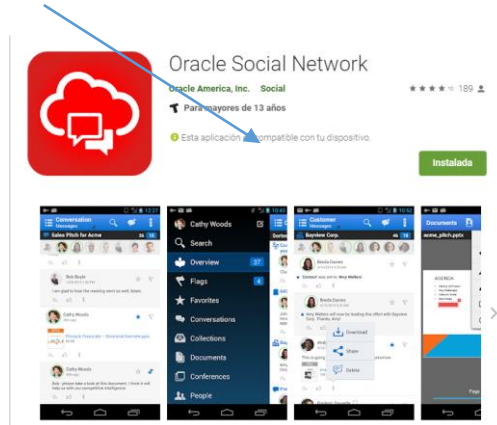


- Verificar que esté seleccionada la pestaña **Descargas** y luego hace clic en **Descargar aplicación Oracle Social Network para Android**.

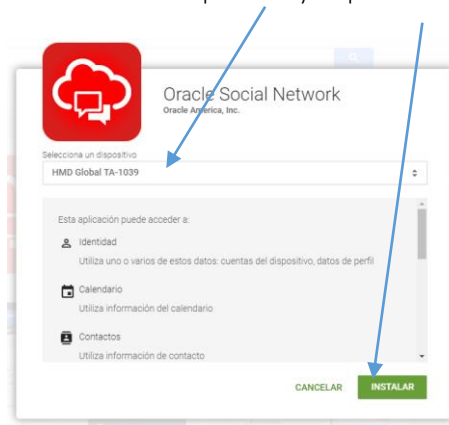


	Manual	Versión: 01
		Pág. 4 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

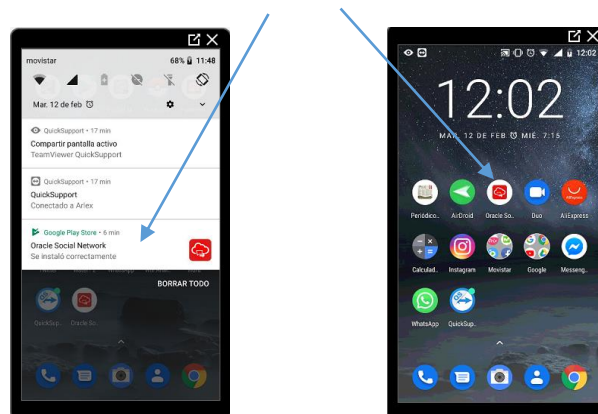
- Al hacer clic nos llevara a la página de Google Play (vinculada a su cuenta de Google), para proceder a instalarlo, toque en **Instalar**




- Seleccione el dispositivo donde se instalará el aplicativo y toque **Instalar**



- El aplicativo se instalará en segundo plano en el dispositivo, saldrá una notificación indicando que el aplicativo se instaló correctamente y generará un acceso directo en la pantalla principal.



**Nota:** También puede entrar directamente al **Play Store** y en el cuadro de búsqueda, escribir **Oracle Social Network** seleccionar el primer resultado de la búsqueda y luego a **Instalar**

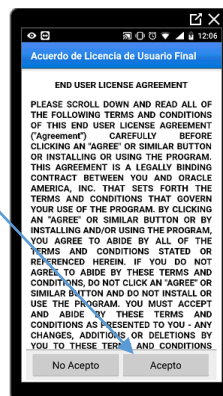
 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 5 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

### 3.2 ¿Cómo iniciar el aplicativo?

- Ubique en su pantalla principal del dispositivo el icono Oracle Social Network y lo inicia

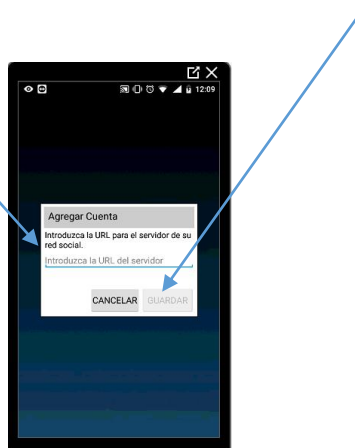


- Al abrir le aplicativo saldrá un mensaje de acuerdo licencia de Oracle Social Network. Toque **Aceptar**.

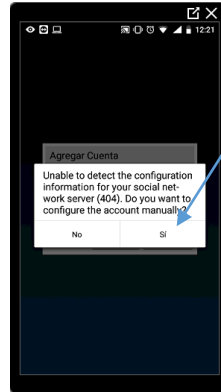


- Para poder usar el aplicativo, necesitará ingresar la dirección de acceso a Oracle Social Network, la ingresa y luego toque en **Guardar**.

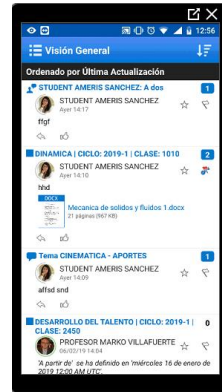
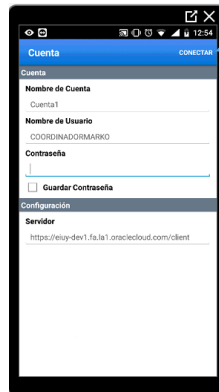
La **dirección** es la siguiente: <https://eiuy.fa.la1.oraclecloud.com/client>





- Si llega a aparecer un cuadro de dialogo en donde nos indicará que no es posible detectar la configuración y que debemos realizarla manualmente, toque **SI**.

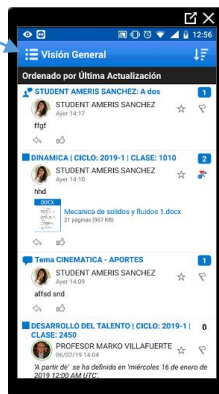



- Ingrese su nombre de usuario y contraseña y luego toque **Conectar**.

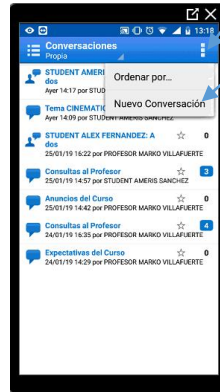


### 3.3¿Cómo Iniciar una Conversación?

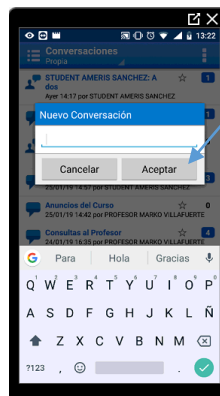
1. Toque  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, toque  **Conversaciones**.




- Toque  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Nuevo Conversación**.

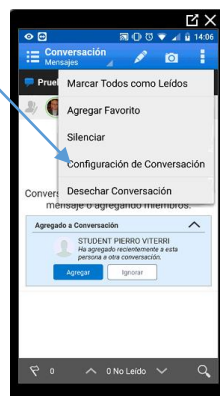



- Introduzca un nombre para la nueva conversación y, a continuación, toque **Aceptar**.



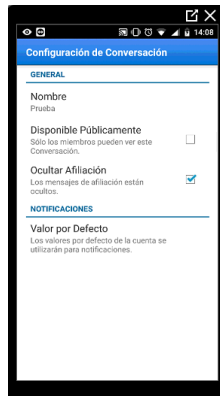
### 3.4 ¿Cómo Editar la Configuración de Conversación?

- Abra la conversación que desee configurar.
- Toque  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Configuración de Conversación**.




 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	<b>Manual</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág. 8 de 52</b>
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

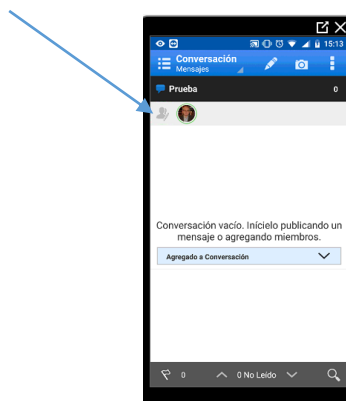
- Para cambiar el nombre de la conversación, toque **Nombre**, edite el nombre y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- Para hacer la conversación pública, seleccione **Disponible Públicamente**.
- Para ocultar los mensajes de afiliación de la conversación, anule la selección de **Ocultar Afiliación**.





### 3.5 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de una Conversación?

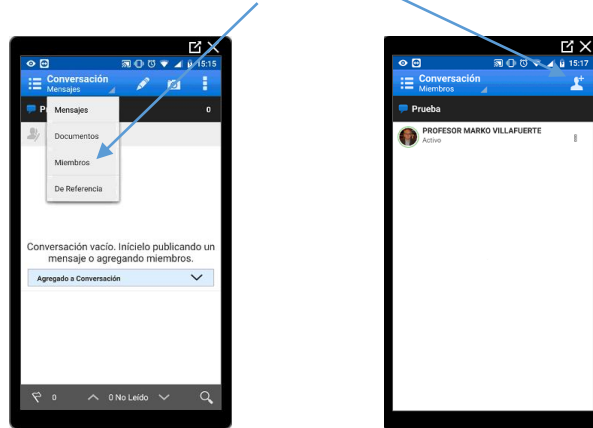
Para agregar miembros:

1. Abra la conversación.
2. Abra el cuadro de diálogo Agregar Miembros mediante uno de los siguientes métodos:
  - En la barra de miembros de la conversación, pulse .

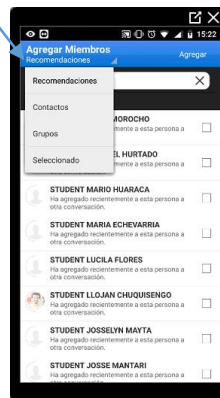




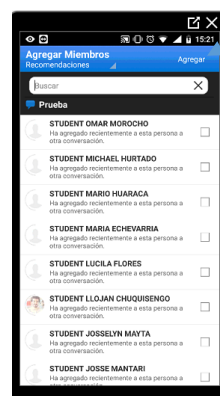
- En la barra de acción, pulse  para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Miembros**. En la barra de acción, pulse .




3. Seleccione una vista en el menú Agregar Miembros:



4. En la lista, seleccione las personas o grupos que desea agregar a la conversación. También puede buscar a una persona o a un grupo que desee agregar



 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	<b>Manual</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág. 10 de 52</b>
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

### Recomendaciones Relacionadas

También puede agregar miembros a una conversación si acepta las recomendaciones que en ocasiones se muestran en la lista de mensajes (en **Agregado a Conversación**). Cada recomendación incluye el nombre de la persona y la razón por la que se ha recomendado. Puede realizar las siguientes acciones:

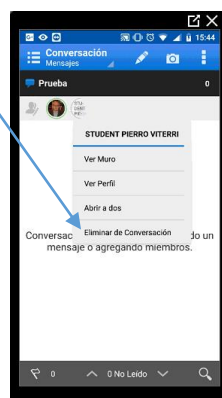
- Toque el nombre de la persona para ver su perfil.
- Toque **Agregar** para aceptar la recomendación y agregar la persona a la conversación.
- Toque **Ignorar** para declinar la recomendación.
- Toque las flechas a ambos lados de la recomendación actual o deslice la recomendación actual para ver la recomendación anterior o siguiente.


Al aceptar o ignorar una recomendación, aparece la siguiente recomendación.




### Para eliminar miembros:

1. Abra la conversación.
2. En la barra de miembros de la conversación, pulse la imagen de la persona que desea eliminar y, a continuación, pulse **Eliminar de Conversación**.

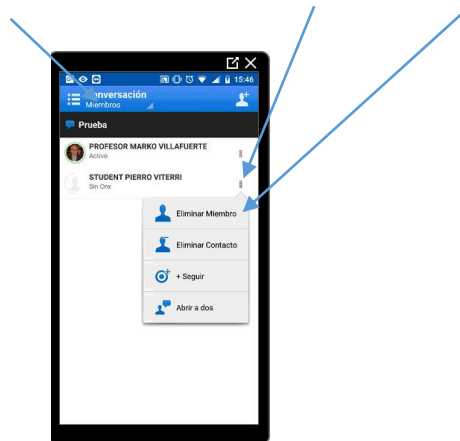



 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 11 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

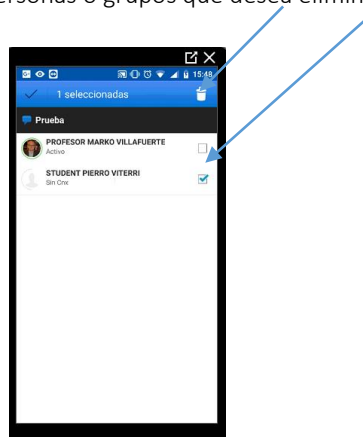
De forma alternativa, puede eliminar una o más personas de la vista de miembros.


1. Abra la conversación.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Miembros**.
3. Elimine los miembros utilizando uno de los siguientes métodos:

- Para eliminar un miembro concreto, pulse  junto al miembro y, a continuación, pulse  **Eliminar Miembro**.



- Para eliminar más de un miembro, deje pulsado un miembro para abrir el cuadro de diálogo de selección, seleccione a las personas o grupos que desea eliminar y, a continuación, pulse .

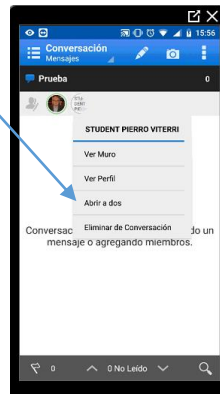




 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 12 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

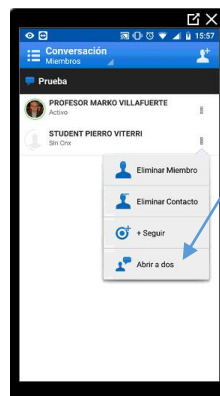
### 3.6 ¿Cómo Abrir una Conversación A Dos?


Para abrir una conversación a dos, utilice uno de los siguientes métodos:

- Al ver una conversación, pulse la imagen de la persona en la barra de afiliación a la conversación y, a continuación, pulse **Abrir A Dos**.

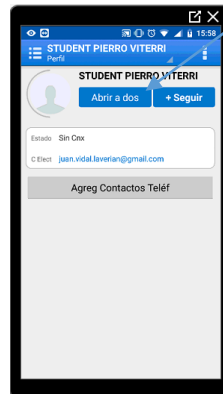


- Al ver listas de personas en la página Personas, pulse  junto a la persona y, a continuación, pulse  **Abrir A Dos**.






 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 13 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

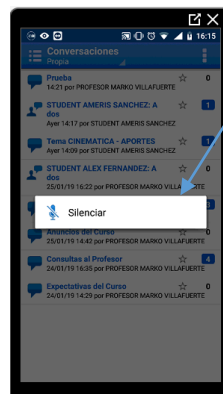
- En cualquier otro punto donde vea el nombre o la imagen de una persona, pulse en ellos para abrir el perfil. En la parte superior del perfil pulse **Abrir A Dos**.





### 3.7 ¿Cómo Silencio o Dejo de Silenciar una Conversación?

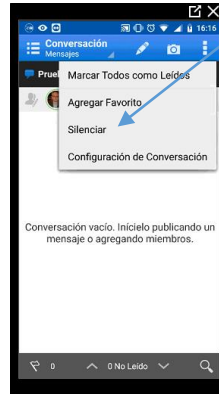
Para silenciar una conversación:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Conversaciones**.
2. Mantenga pulsada la conversación que desea silenciar y, a continuación, pulse  **Silenciar**.






 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 14 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		


- En la conversación, también puede pulsar  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Silenciar**.





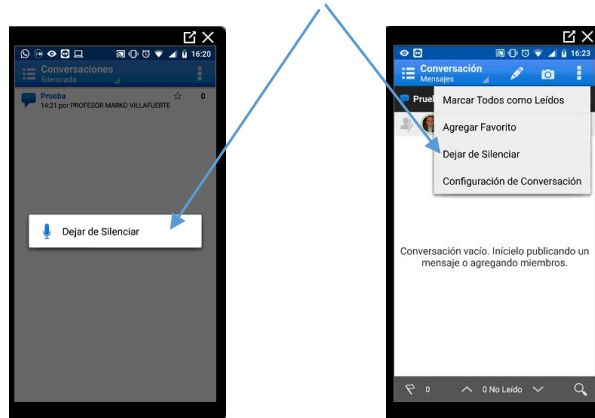
Para anular el silencio de una conversación:

- Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Conversaciones**.
- Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Silenciada**.




 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 15 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

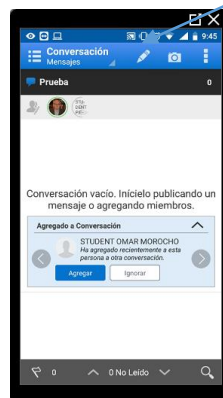
- Mantenga pulsada la conversación que desea dejar de silenciar y, a continuación, pulse  **Dejar de Silenciar**. Dentro de la conversación, también puede pulsar  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Dejar de Silenciar**.



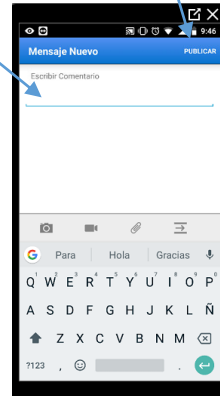
### 3.8 Cómo Crear, Responder, Editar o Suprimir un Mensaje

Para crear un mensaje:

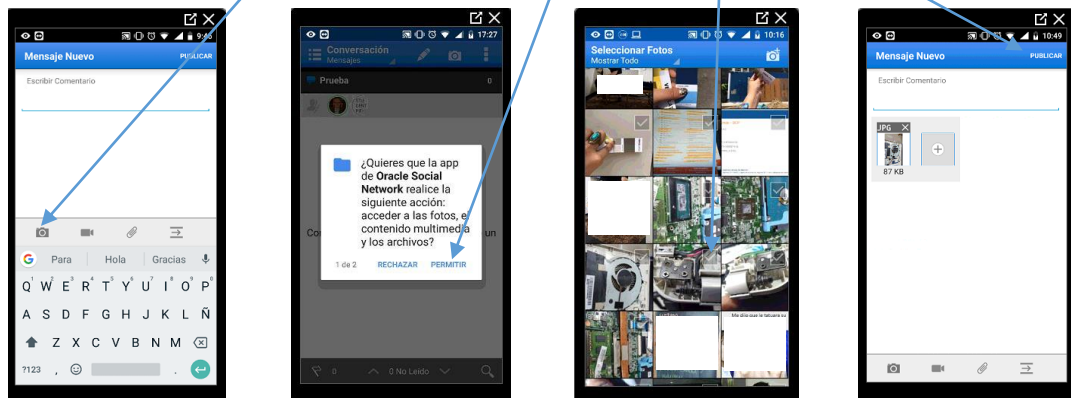
- Abra la conversación.
- Pulse  en la barra de acción para abrir el cuadro de diálogo Nuevo Mensaje.




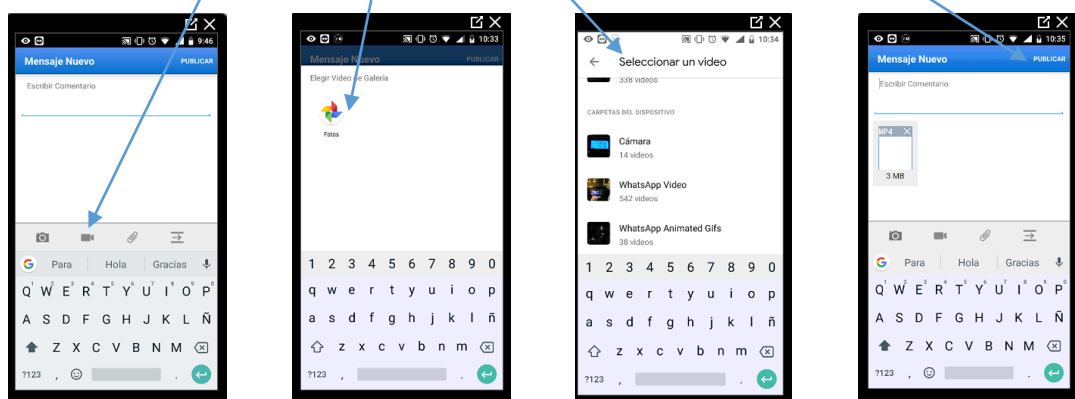
- Para publicar un mensaje, introduzca el texto del mensaje y toque **PUBLICAR**.




- Para publicar una fotografía de su galería toque  en la barra de acción y le pedirá permisos para acceder a la galería de fotos, toque **PERMITIR** y, a continuación, seleccione las fotos que desee agregar.

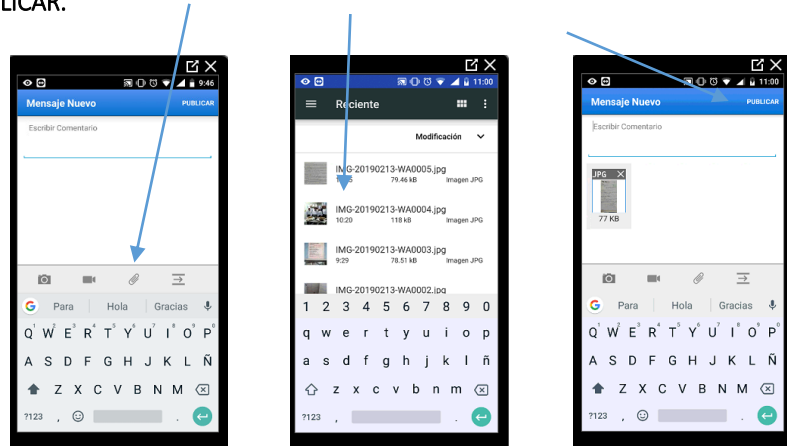



- Para publicar un vídeo de su galería, toque  en la barra de acción y, a continuación, seleccione los vídeos que desee agregar.

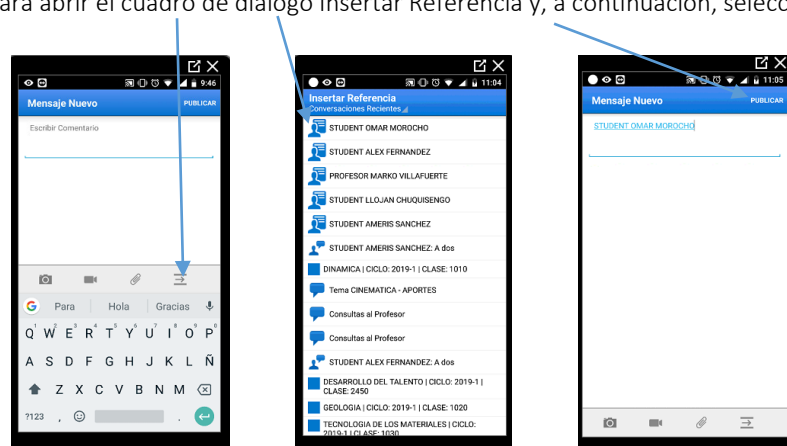





- Para publicar un archivo, toque  en la barra de acción, seleccione un archivo y a continuación toque **PUBLICAR**.

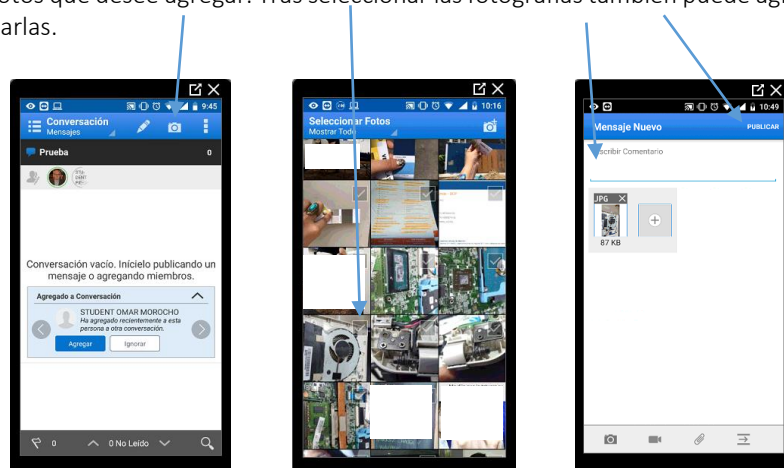


- Para publicar un enlace a otro elemento de Oracle Social Network, pulse  en la barra de acción para abrir el cuadro de diálogo Insertar Referencia y, a continuación, seleccione un elemento.




**Consejos:**

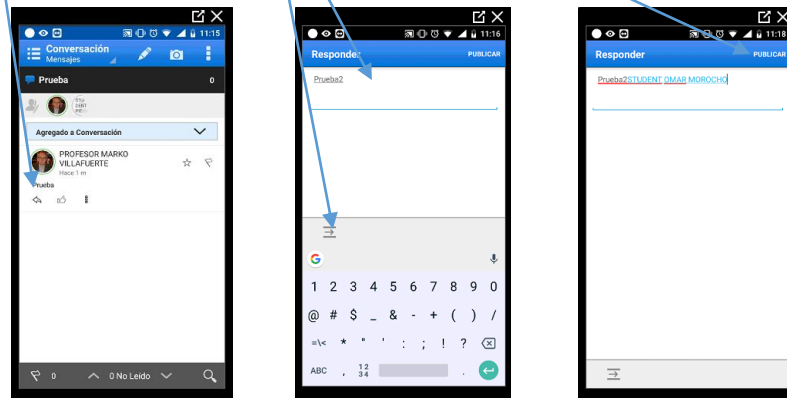
- Como alternativa, para poder publicar una fotografía de su galería, en la conversación o muro, toque  y seleccione las fotos que desee agregar. Tras seleccionar las fotografías también puede agregar un mensaje antes de publicarlas.




Para responder a un mensaje:



Pulse  debajo del mensaje.

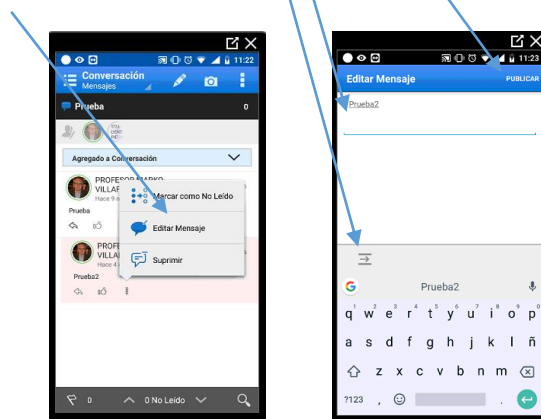
- Cuando responde un mensaje también puede una referencia (el mecanismo es el mismo cuando se realiza una referencia en un mensaje nuevo)



**Nota:** si no puede ver la imagen  en la publicación del muro personal de la página Visión General o en el muro de la persona, significa que esta persona no permite que otros usuarios respondan a sus publicaciones del muro.


Para editar un mensaje:

Pulse  debajo del mensaje y, a continuación, pulse  Editar Mensaje.





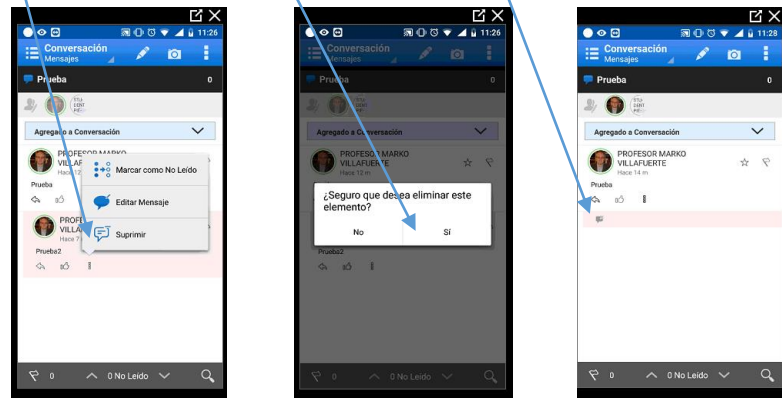
**Notas:**

- Solo puede editar sus propios mensajes.
- Las marcas especiales del mensaje se perderán al editarlo.

 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	<b>Manual</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág. 19 de 52</b>
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		


Para suprimir un mensaje:

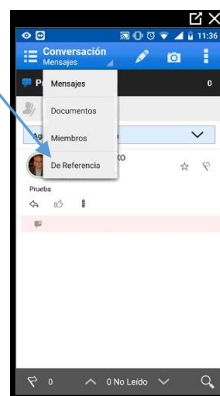
Puede suprimir los mensajes que ha publicado o los mensajes del muro de su perfil. Para suprimir, pulse  debajo del mensaje y, a continuación, pulse  **Suprimir**.




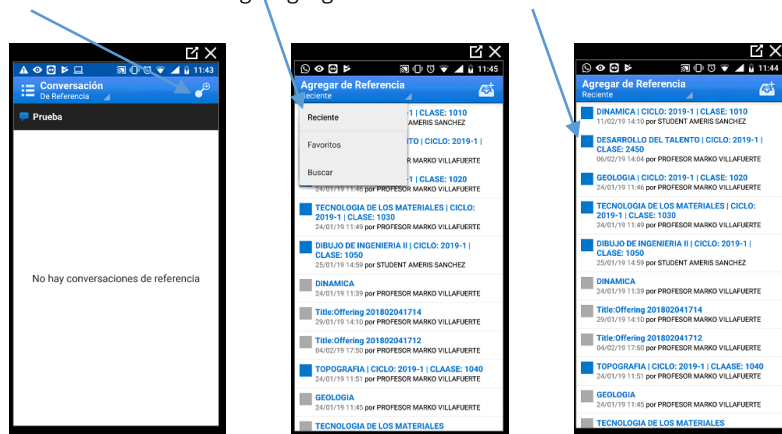
### 3.9 ¿Cómo Agregar un Elemento de Referencia a una Conversación?


Esta acción crea una relación entre la conversación y el elemento que seleccione, lo que facilita la navegación entre ambos. Puede agregar un elemento existente o uno nuevo.

1. Abra la conversación.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **De Referencia**.

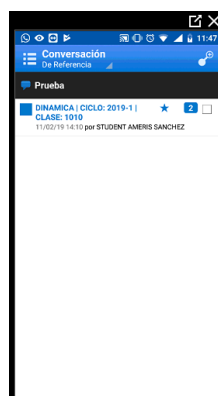


3. Pulse  para abrir el cuadro de diálogo Agregar Relacionados.





**Consejo:** Pulse  para seleccionar **Reciente**, **Favoritos** o **Buscar** para encontrar la recopilación u objeto social.

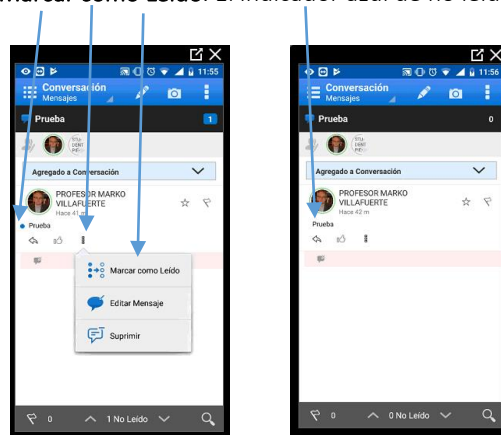
4. Pulse la recopilación u objeto social que agregar.




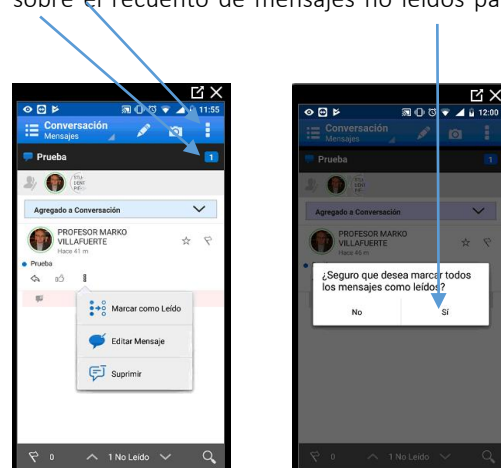
### 3.10 ¿Cómo Marcar los Mensajes como Leídos?

1. Abra la conversación, muro u objeto social.
2. Utilice uno de los siguientes métodos para marcar mensajes como leídos:


- Para marcar un mensaje como leído, pulse sobre el mensaje o  debajo del mensaje y, a continuación, pulse  **Marcar como Leído**. El indicador azul de no leído desaparece.



- Para marcar todos los mensajes como leídos, pulse sobre el recuento de mensajes no leídos en la barra de título, pulse  en la barra de acciones para mostrar el menú de acciones y, a continuación, pulse **Marcar Todos como Leídos** o, si tiene activada la navegación para mensajes no leídos, puede pulsar sobre el recuento de mensajes no leídos para marcarlos todos como leídos.



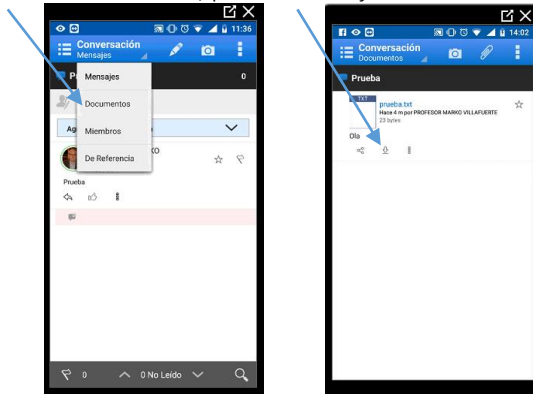
**Notas:**



- Los mensajes de anotación de documentos se marcan como leídos cuando ve una anotación en el documento.
- Para marcar un mensaje como no leído, pulse  debajo del mensaje y, a continuación, pulse **Marcar como No Leído**. El indicador azul de no leído vuelve a aparecer.

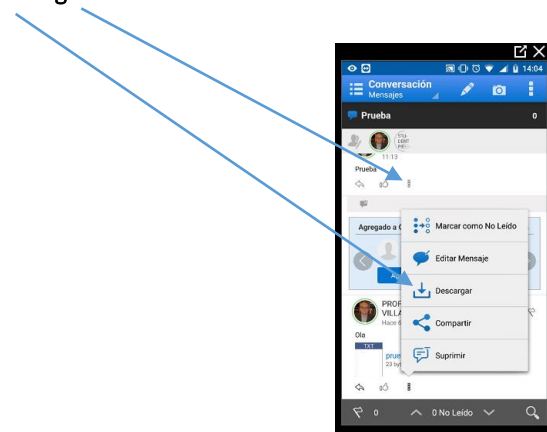
### 3.11 ¿Cómo Descargar Documentos?


Para descargar un documento utilice uno de los siguientes métodos:

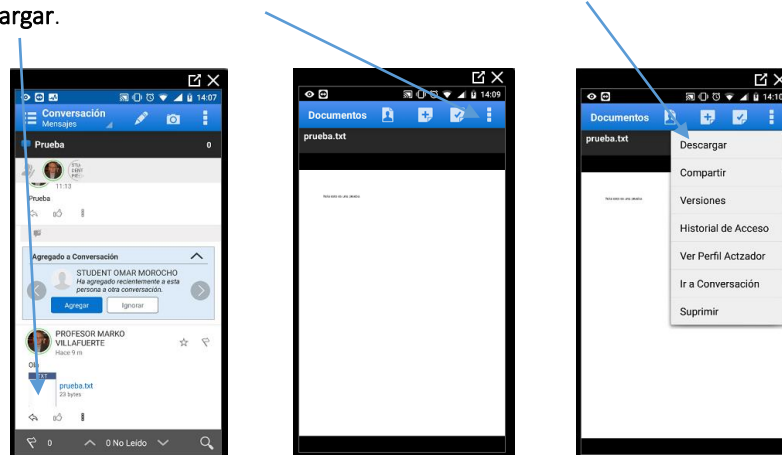
- Cuando vea una lista de documentos, pulse  debajo del documento que desea descargar.




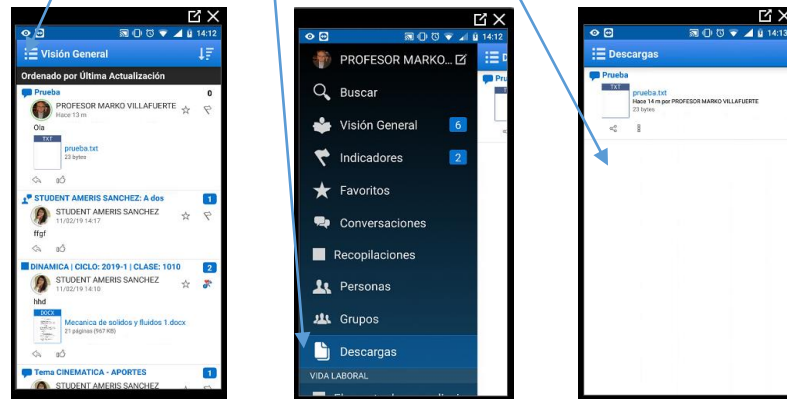
- Cuando vea un mensaje con un documento, pulse  debajo del mensaje y, a continuación, pulse  **Descargar**.



- Al ver un documento, pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Descargar**.

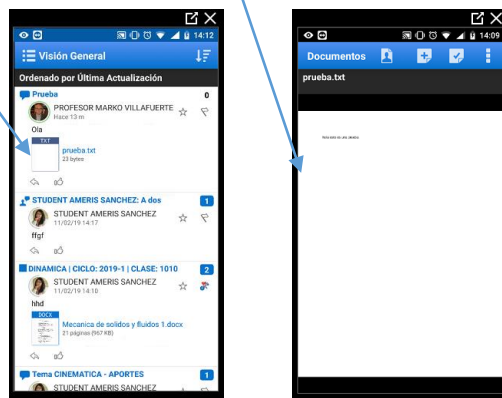


**Consejo:** Para ver los documentos que ha descargado, toque  en la barra de acción para acceder a la navegación deslizante y, a continuación,  Descargas.





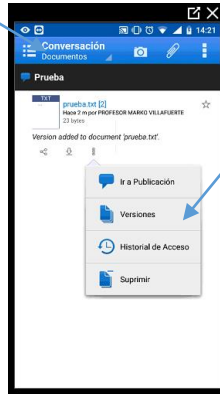
### 3.12 ¿Cómo Ver un Documento?

Mientras esté consultando una lista de documentos o un mensaje sobre un documento, toque la imagen o el nombre del documento




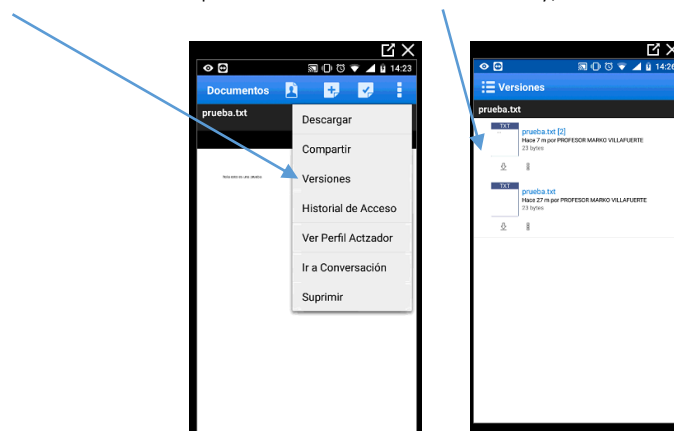
### 3.13 ¿Cómo Ver una Versión Anterior de un Documento?

Cuando vea una lista de documentos, pulse  debajo del documento y, a continuación, pulse  **Versiones**.








También puede ver las versiones mientras consulta el documento:

1. Abra el documento para el que desea ver las versiones.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Versiones**.




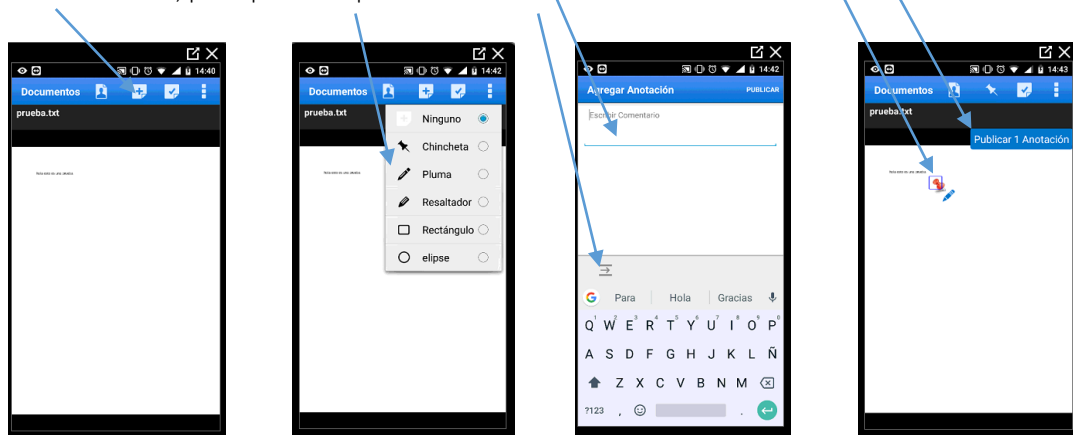
### 3.14 ¿Cómo Anotar un Documento?


Abra el documento que desee anotar.

1. Pulse  y, a continuación, pulse el tipo de anotación que desea utilizar:
  - Pulse Ninguna para salir de la herramienta de anotación sin seleccionar otra.
  - Pulse  **Chincheta** y, a continuación, pulse en el lugar donde desea que aparezca la anotación.
  - Pulse  **Pluma** para escribir o dibujar sobre un área de cualquier tamaño.
  - Pulse  **Resaltador** para resaltar una línea.
  - Pulse  **Rectángulo** para dibujar un rectángulo en un área de cualquier tamaño.




- Pulse  **Elipse** para dibujar un círculo en un área de cualquier tamaño.
- 2. Agregue un comentario a la anotación y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3. Pulse **Publicar**, para que todos puedan verla.

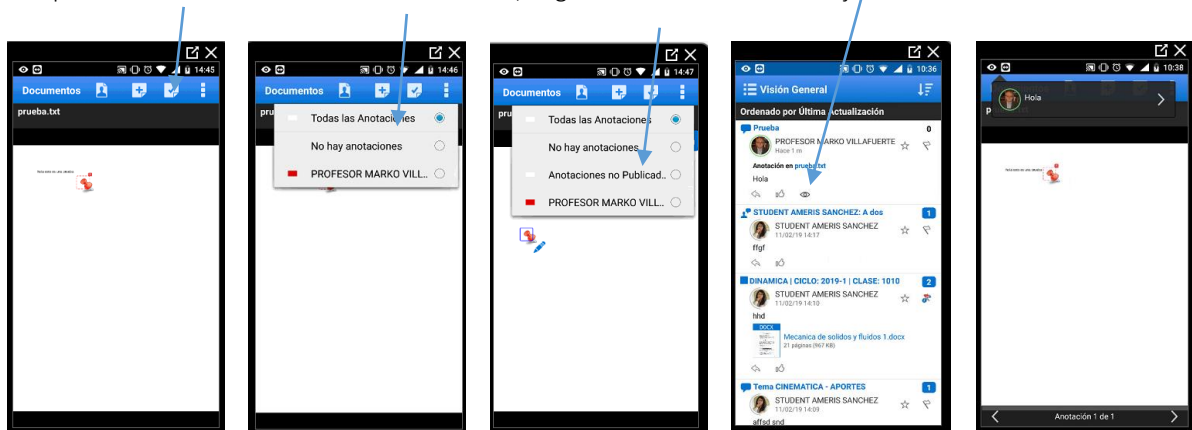


**Nota:** si no puede ver la imagen  en la parte superior de un documento en el muro de una persona, significa que esta persona no permite que otros usuarios publiquen anotaciones en sus documentos personales.



Para mostrar u ocultar anotaciones:

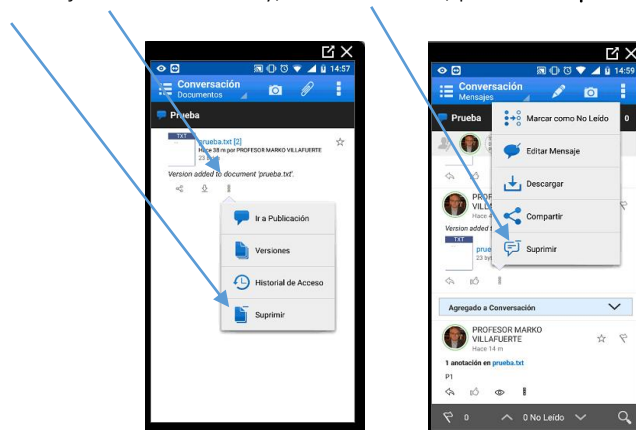
1. Abra el documento anotado.
2. Pulse  para mostrar los filtros de anotación.
3. Seleccione las anotaciones que desea ver:
  - **Todas las Anotaciones:** muestra todas las anotaciones
  - **Sin Anotaciones:** no muestra anotaciones (oculta las anotaciones)
  - **Anotaciones no Publicadas:** muestra las anotaciones que no se han publicado
  - **<Name>:** muestra las anotaciones de una persona especificada

**Nota:** para ver una anotación de una vista de lista, haga clic en  en el mensaje de anotación.




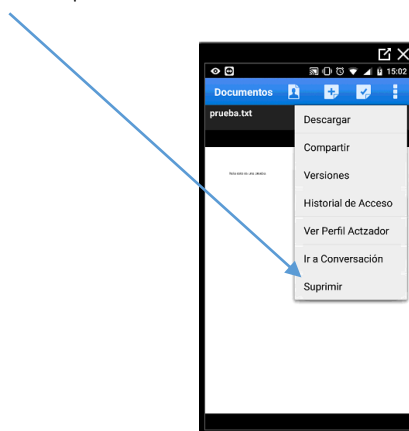
### 3.15 ¿Cómo Suprimir un Documento?

Puede suprimir los documentos que ha publicado o los documentos del muro de su perfil. Cuando vea una lista de documentos, pulse  debajo del documento y, a continuación, pulse  **Suprimir**.




También puede suprimir el documento mientras lo consulta:



1. Abra el documento.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Suprimir**.

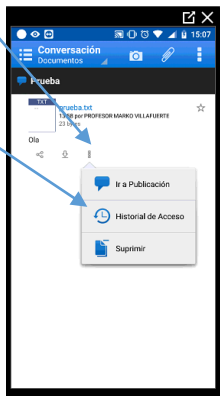


#### Notas:


- Si es usted administrador del servicio, puede suprimir cualquier documento.
- Si un documento tiene varias versiones, Suprimir elimina solo la versión seleccionada.
- Al suprimir un documento o la versión de un documento, este se suprimirá para todos los miembros de la conversación o muro.
- No se puede anular la operación de supresión, por lo que debe estar seguro de que desea suprimir el archivo antes de hacerlo.
- Si no ve la opción  **Suprimir** al trabajar con un documento en el muro de alguien, ese usuario no permite que otras personas publiquen en (o cambien) su muro.

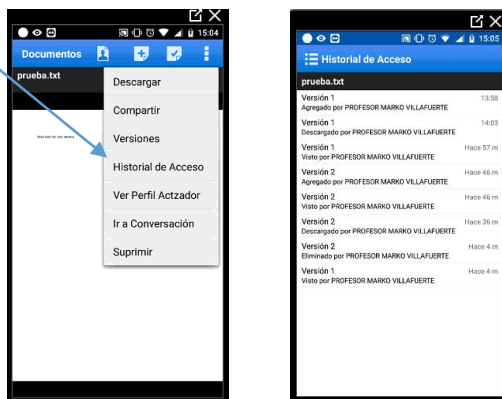
### 3.16 ¿Cómo Ver Quién Ha Consultado un Documento?

Cuando vea una lista de documentos, pulse  debajo del documento y, a continuación, pulse  **Historial de Acceso**.





También puede ver el historial de acceso mientras consulta el documento:

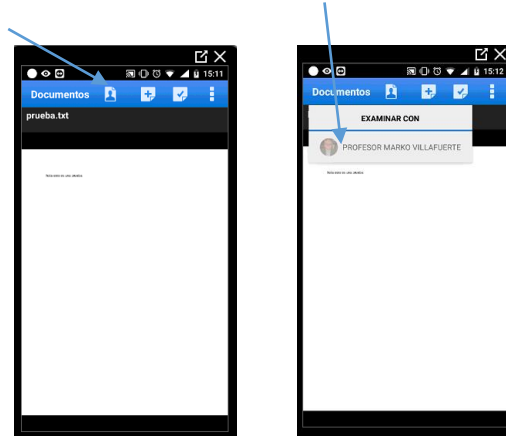
1. Abra el documento.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Historial de Acceso**.



### 3.17 ¿Cómo Entrar o Abandonar una Sesión de Navegación Conjunta de Archivo?





1. Abra el archivo en el que desea navegar conjuntamente.
2. Sobre el archivo, pulse  para mostrar las personas que están consultando el archivo.
3. Pulse en la persona cuya actividad desea seguir.

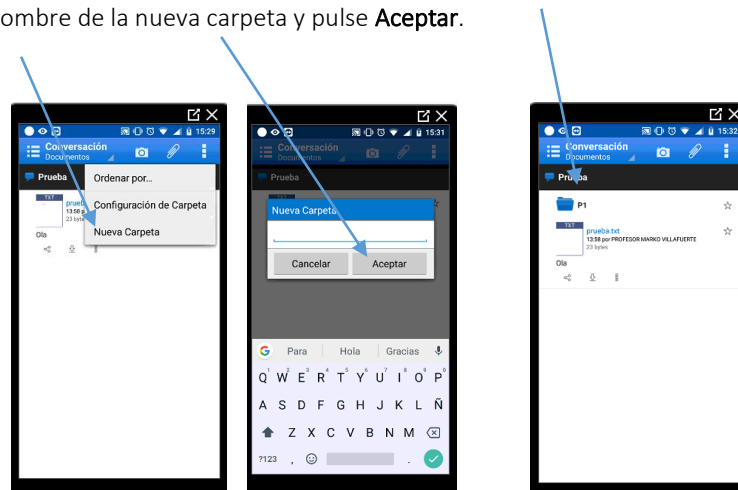
- Para dejar de seguir la actividad de otra persona en un archivo, pulse  y, a continuación, pulse en la persona con la que está examinando.




### 3.18 ¿Cómo Crear o Eliminar una Carpeta?

Para crear una carpeta:

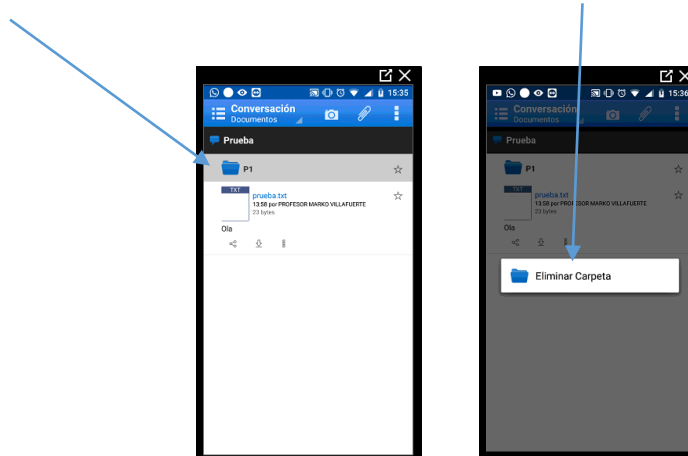
- Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Conversaciones**.
- Abra la conversación en la que desea crear una nueva carpeta.
- Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Documentos**.
- Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Nueva Carpeta**.
- Introduzca el nombre de la nueva carpeta y pulse **Aceptar**.






 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 29 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

Para eliminar una carpeta:

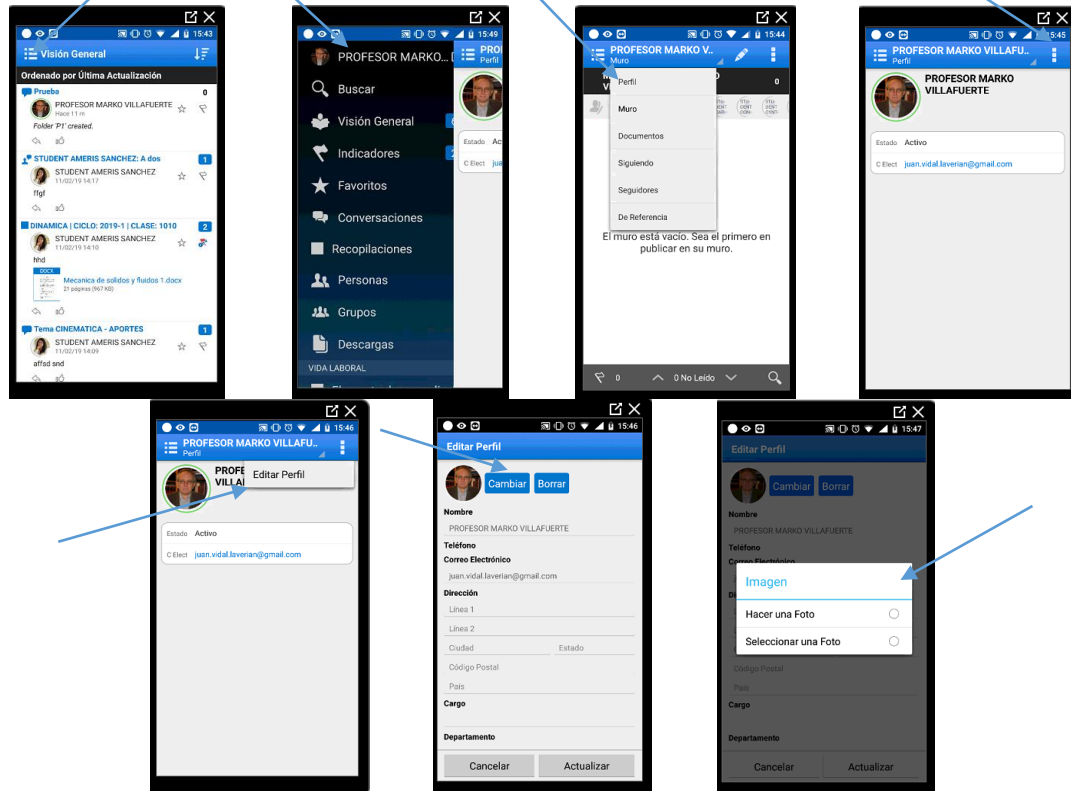
Puede suprimir las carpetas que haya creado (siempre que no incluya los documentos o carpetas de otro usuario) o las carpetas del muro de su perfil. Para eliminar una carpeta, manténgala pulsada y, a continuación, pulse **Eliminar Carpeta**.



### 3.19 ¿Cómo Ver y Editar Mi Perfil e Imagen?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse su nombre.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Perfil**.
3. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Editar Perfil**.
4. Modifique cualquier campo o introduzca nuevos datos.
5. Para actualizar la imagen de perfil, pulse **Cambiar, Hacer una Foto o Seleccionar una Foto** y, a continuación, siga los pasos para actualizar la imagen de perfil.




6. Pulse **Actualizar**.

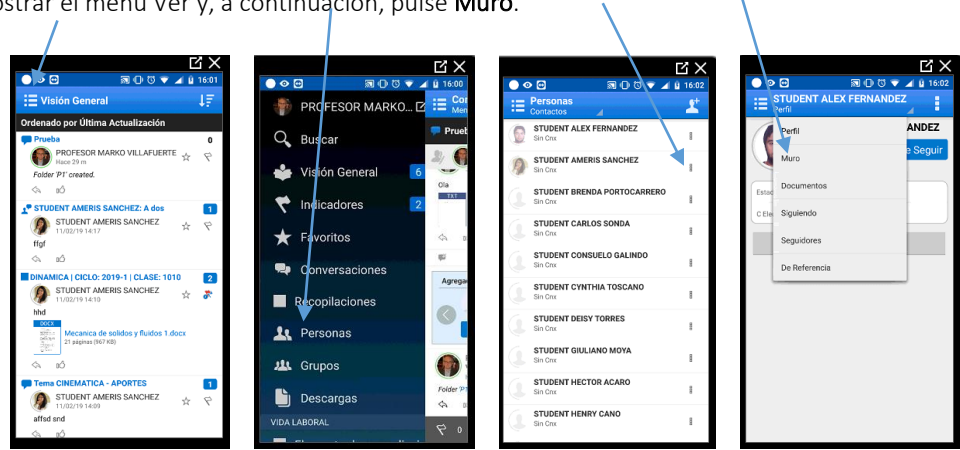



### 3.20 ¿Cómo Ver o Publicar en el Muro de Otra Persona?

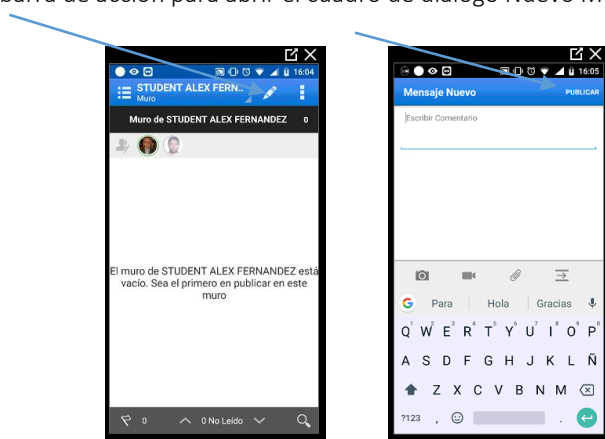
1. Abra el muro de otra persona mediante uno de los siguientes métodos:
  - o Al visualizar una conversación, en la barra de miembros de conversación, pulse la imagen de la persona cuyo muro desea ver y, a continuación, pulse **Ver Muro**.





- Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**. Pulse en la persona para abrir su perfil. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Muro**.

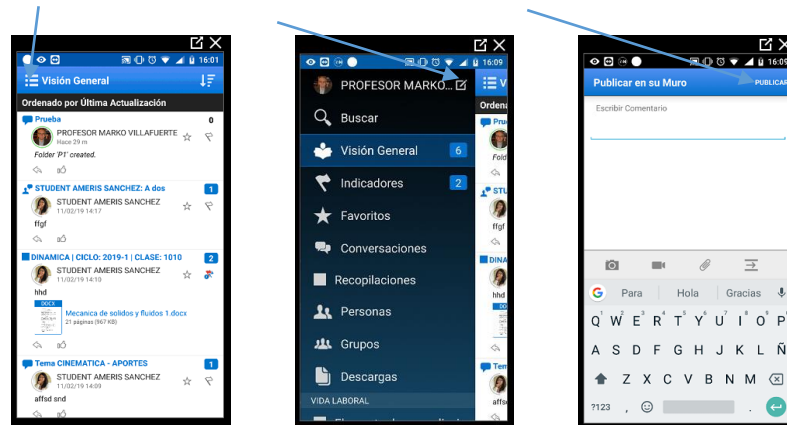


2. Pulse  en la barra de acción para abrir el cuadro de diálogo Nuevo Mensaje





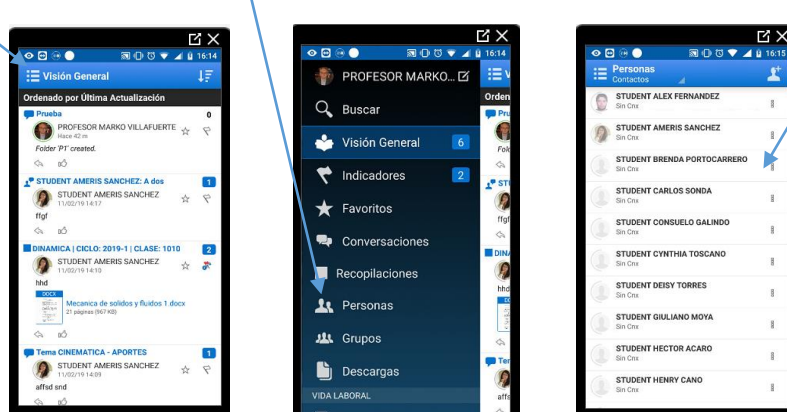
### 3.21 ¿Cómo Publicar una Actualización de Estado en Mi Muro?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  junto a su nombre.
2. Introduzca su estado como introduciría cualquier otro mensaje.




### 3.22 ¿Cómo Ver mis Contactos?

Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.



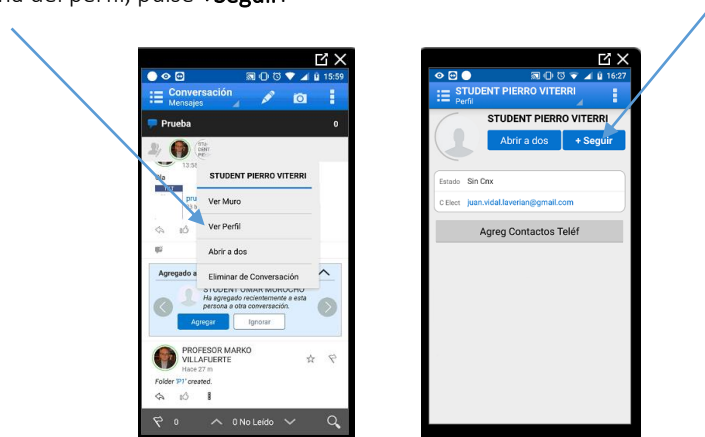


	Manual	Versión: 01
		Pág. 33 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		





### 3.23 ¿Cómo Seguir o Dejar de Seguir a una Persona?



Para seguir a una persona:

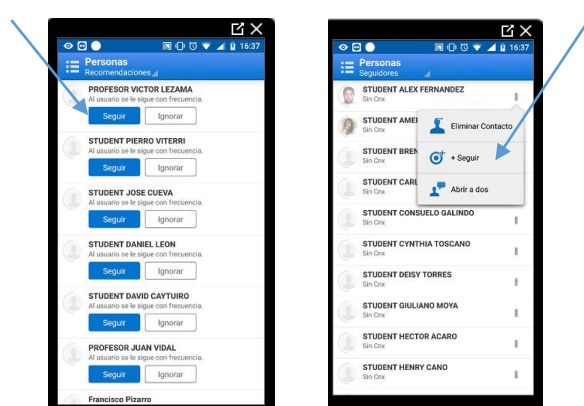
En cualquier parte de Oracle Social Network donde vea la imagen o el nombre de la persona, pulse en ellos para ir a su perfil. En la página del perfil, pulse **+Seguir**.








También puede seguir a alguien directamente desde la lista de recomendaciones o seguidores en la página Personas:

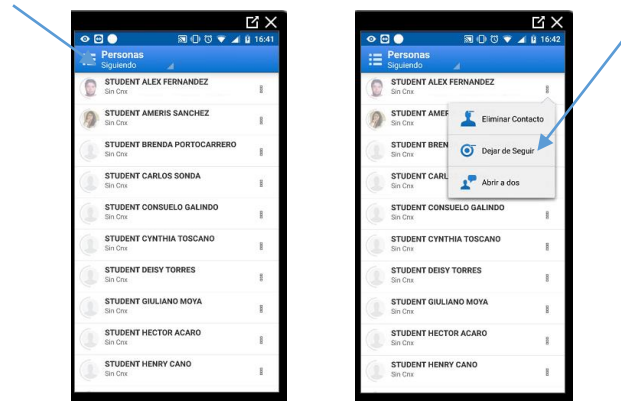
1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.
2. Seleccione las personas a las que desea seguir mediante uno de los siguientes métodos:
  - o Para ver una lista de recomendaciones, pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Recomendaciones**.
  - o Para ver una lista de las personas que le siguen, pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Seguidores**.

Pulse  junto a la persona y, a continuación, pulse  **+ Seguir**.






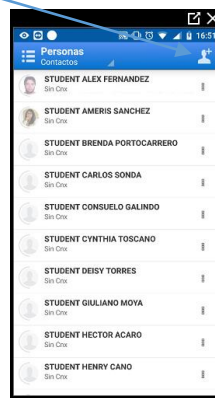
Para ver a las personas que sigue y dejar de seguir a alguien:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y pulse  **Personas**.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse Siguiendo.
3. Pulse  junto a la persona y, a continuación, pulse  **Dejar de Seguir**.



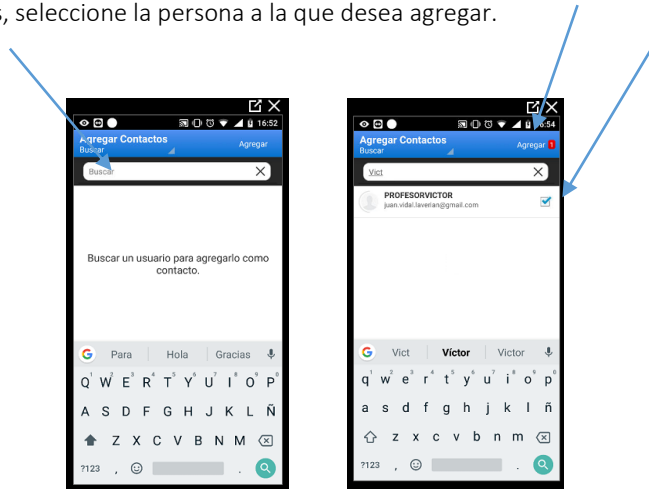
### 3.24 ¿Cómo Agregar o Eliminar Contactos de Oracle Social Network?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.
2. Pulse  en la barra de acción para abrir el cuadro de diálogo Agregar Contactos.








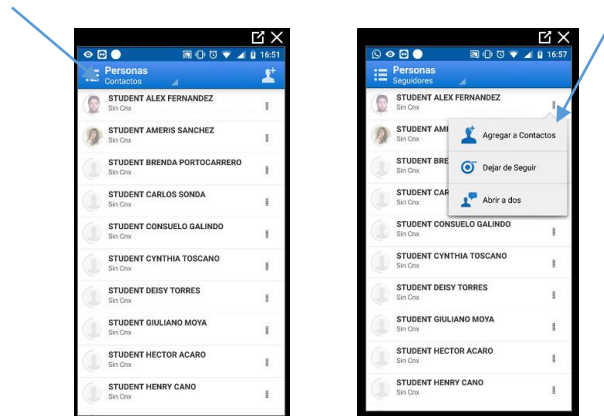
3. En el cuadro de búsqueda, introduzca el nombre, parte de este o la dirección de correo electrónico de la persona que desea agregar.


- En la lista de resultados, seleccione la persona a la que desea agregar.
- Pulse **Agregar**.








También puede agregar contactos directamente desde la lista de seguidores en la página Personas:

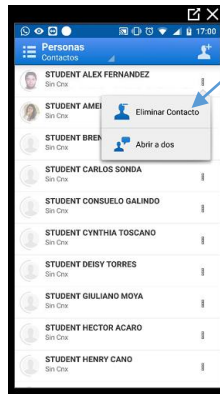
- Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.
- Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Seguidores**.
- Pulse  junto a la persona y, a continuación, pulse  **Agregar a Contactos**.





 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 36 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

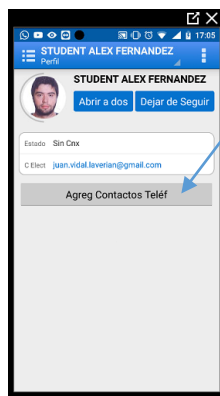
Para eliminar un contacto:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Siguiendo** o en **Contactos**.
3. Pulse  junto a la persona y, a continuación, pulse  **Eliminar Contacto**.





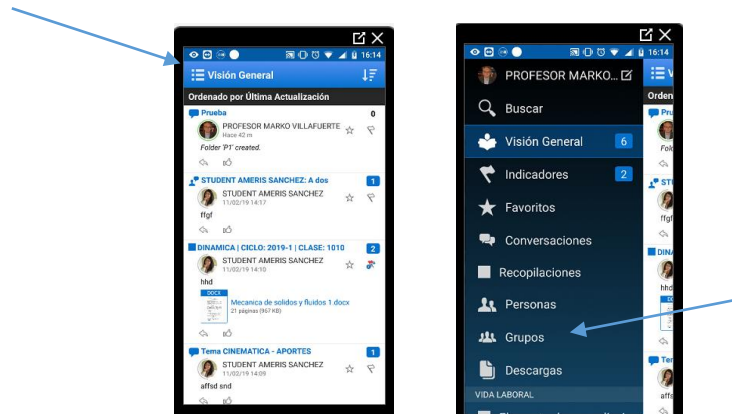
### 3.25 ¿Cómo Guardar un Contacto de Oracle Social Network en la Lista de Contactos de mi Dispositivo Android?


1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Personas**.
2. Pulse un nombre para abrir el perfil de esa persona.
3. Pulse **Agreg Contactos Teléf** en la parte inferior de la pantalla. La imagen y la información de contacto de la persona se agregarán a los contactos de su teléfono.



### 3.26 ¿Cómo Crear un Grupo?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Grupos**.







2. Pulse .
3. En el campo **Nombre**, introduzca el nombre del nuevo grupo.
4. En el campo **Descripción**, introduzca una descripción del grupo.
5. Pulse **Cambiar** para agregar una foto.
6. Pulse **Crear**. Se abre el nuevo grupo.





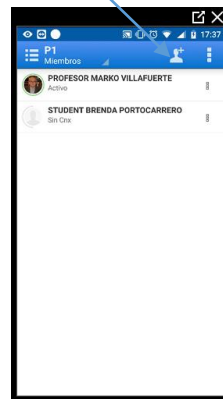
### 3.27 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de un Grupo?

Para agregar miembros:

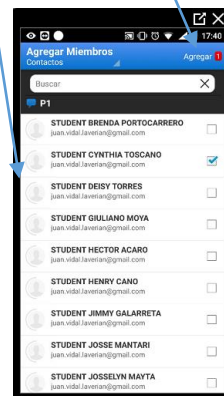
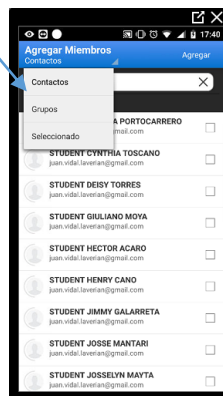
1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Grupos**.
2. También puede tocar  y cambiar el orden de **Nombre** a **Total de Miembros**.
3. Pulse el grupo al que desea agregar miembros.
4. Abra el cuadro de diálogo Agregar Miembros:

 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 38 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		




- o En la barra de acción, pulse  para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Miembros**. En la barra de acción, pulse .





5. Seleccione una vista en el menú Agregar Miembros.
6. En la lista de contactos, seleccione las personas o grupos que desea agregar al grupo. También puede buscar a una persona o a un grupo que desee agregar.
7. En la barra de acción, pulse Agregar.

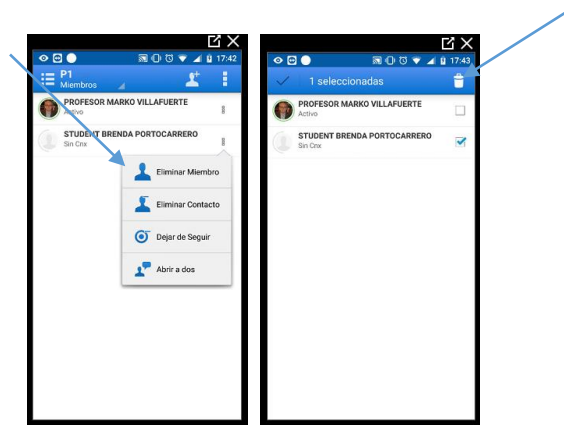


#### Para eliminar miembros:




1. Abra el grupo.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulse **Miembros**.
3. Elimine los miembros utilizando uno de los siguientes métodos:
  - o Para eliminar un miembro concreto, pulse  junto al miembro y, a continuación, pulse  **Eliminar Miembro**.

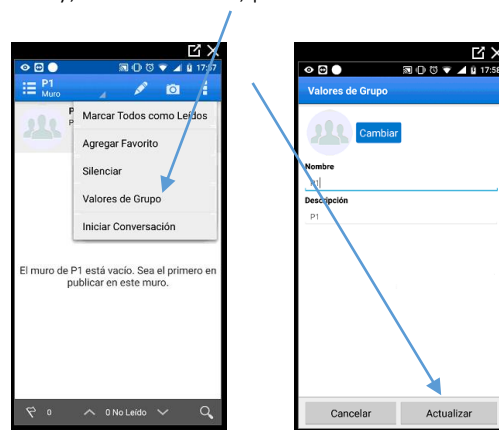
 <b>UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS</b>	Manual	Versión: 01
		Pág. 39 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

- Para eliminar más de un miembro, deje pulsado un miembro para abrir el cuadro de diálogo de selección, seleccione a las personas o grupos que desea eliminar y, a continuación, pulse .




### 3.28 ¿Cómo Editar un Perfil de Grupo?



1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Grupos**.
2. Pulse el grupo que desea editar.
3. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Valores de Grupo**.
4. Modifique los datos actuales y, a continuación, pulse **Actualizar**.

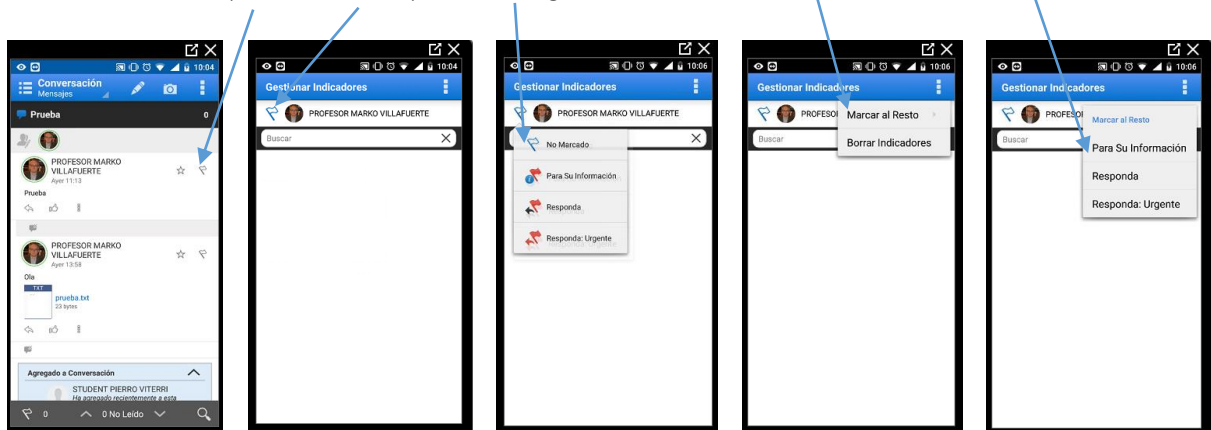


### 3.29 ¿Cómo Asignar o Borrar Indicadores?





Para asignar un indicador:

1. Abra la conversación.
2. Junto al mensaje que desea marcar, pulse .
3. En el cuadro de diálogo Gestionar Indicadores, realice una de las siguientes acciones:

- Para asignar un indicador a una persona concreta, toque  junto a la persona que desea marcar y, a continuación, seleccione el tipo de indicador que va a asignar.
- Para asignar indicadores a todos los usuarios (excepto a usted mismo), toque  en la barra de acciones para mostrar el menú de acciones, toque **Marcar al Resto** y, a continuación, seleccione el tipo de indicador que desee asignar.

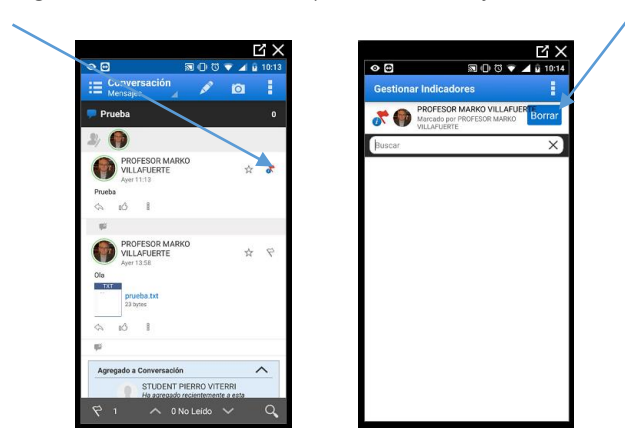


Puede seleccionar los siguientes tipos de indicadores:



-  No Marcado
-  Para Su Información
-  Responda
-  Responda: Urgente

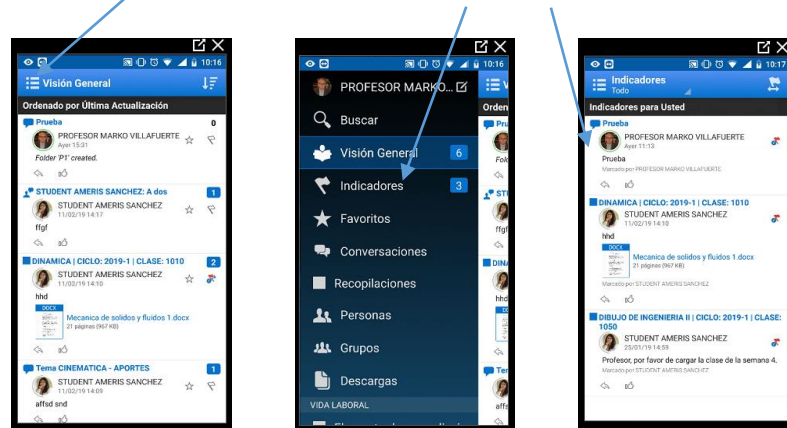
Para borrar un indicador que se le haya asignado:

1. Toque el indicador que desea borrar.
2. En el cuadro de diálogo Gestionar Indicadores, pulse en **Borrar** junto a su indicador.







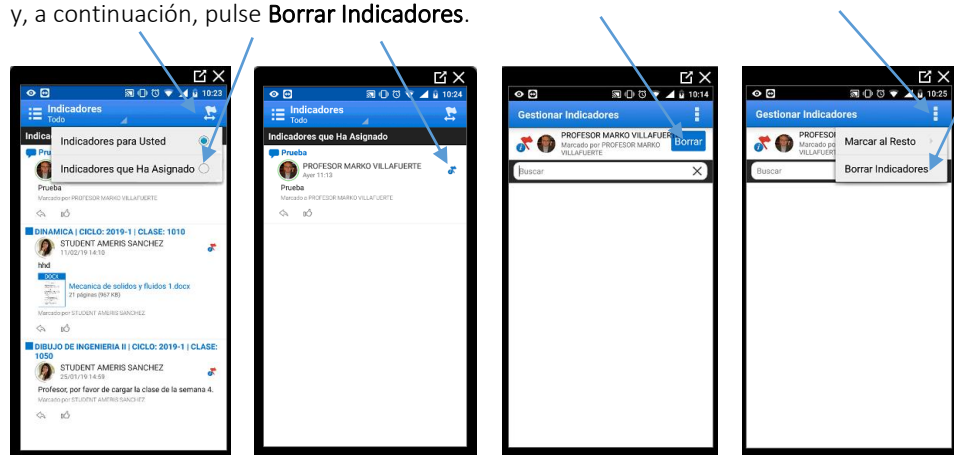


**Consejo:** Para ver todos los indicadores que tiene asignados, toque  en la barra de acciones para abrir la navegación deslizante y, a continuación, toque .




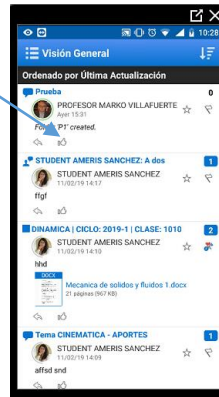
Para borrar un indicador que haya asignado:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse .
2. En la barra de acciones, pulse  y, a continuación, seleccione **Indicadores que Ha Asignado**.
3. Toque el indicador que desea borrar.
4. En el cuadro de diálogo Gestionar Indicadores, realice una de las siguientes acciones:
  - o Para borrar un indicador concreto, toque **Borrar** a la derecha del indicador.
  - o Para borrar todos los indicadores, pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Borrar Indicadores**.




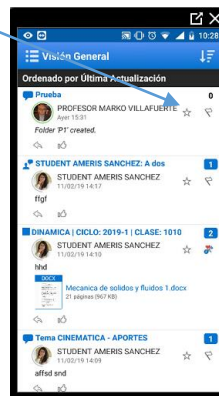
### 3.30 ¿Cómo Expresar que Me Gusta un Mensaje?

Junto al mensaje, pulse  .



### 3.31 ¿Cómo Marcar un Objeto como Favorito?

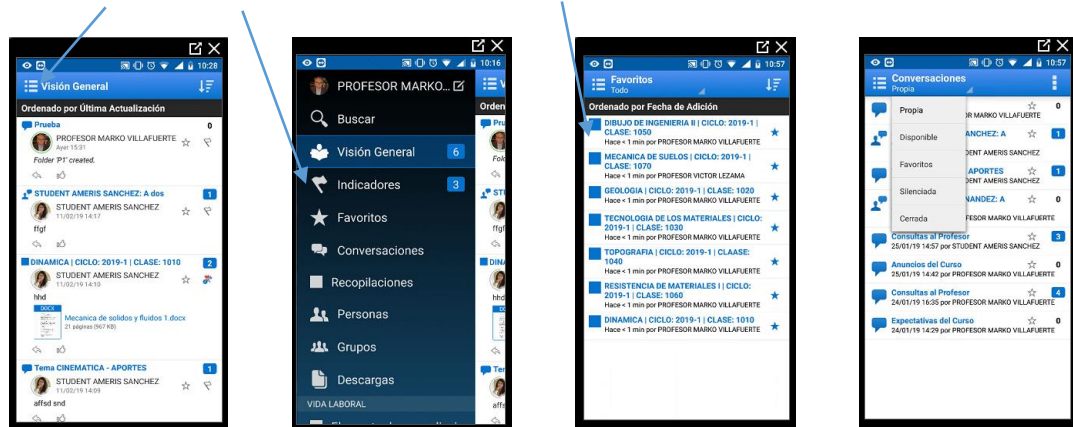
1. Navegue hasta el objeto que desea marcar como favorito.
2. Junto al objeto, pulse  .



	Manual	Versión: 01
		Pág. 43 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		

### 3.32 ¿Cómo Ver Todos Mis Favoritos?


Pulse en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse **Favoritos**. También puede ver los favoritos desde las páginas Recopilaciones, Conversaciones y Objetos Sociales pulsando en la barra de acción para mostrar el menú Ver y, a continuación, pulsando **Favoritos**.



### 3.33 ¿Cómo Buscar en Oracle Social Network?

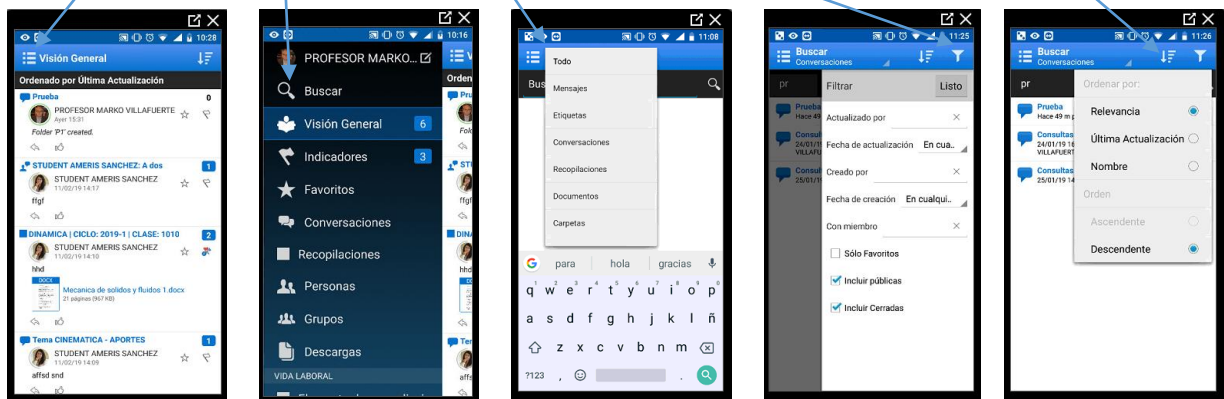
Para buscar en todo Oracle Social Network:

1. Pulse en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse **Buscar**.
2. Introduzca un término de búsqueda y, a continuación, pulse .
3. También puede seleccionar un tipo de elemento del menú **Buscar** para mostrar un determinado tipo de resultado (por ejemplo, conversaciones o documentos).
4. Si toca podrá seleccionar cómo ordenar los resultados. Existen distintas opciones de ordenación dependiendo del tipo de resultados que ha seleccionado.
5. Tras filtrar por tipo de resultado, hay opciones de filtrado adicionales. Para ver las opciones de filtrado, toque .
  - **Publicado por:** Limite su búsqueda a mensajes o documentos publicados por una persona concreta.
  - **Fecha de publicación:** Limite su búsqueda a mensajes o documentos publicados en un periodo determinado.
  - **Tipo de documento:** Si filtra los resultados para mostrar documentos, puede seleccionar los tipos de documentos que mostrar.
  - **Creado por:** Limite su búsqueda a conversaciones, recopilaciones, grupos u objetos sociales creados por un usuario concreto.
  - **Fecha de creación:** Limite su búsqueda a conversaciones, recopilaciones, grupos u objetos sociales creados en un periodo concreto.
  - **Solo favoritos:** Limite su búsqueda únicamente a las conversaciones, las recopilaciones o los objetos sociales marcados como favoritos.
  - **Incluir desactivados:** Decida si desea mostrar los grupos desactivados en los resultados.
  - **Con miembro:** Limite su búsqueda a grupos con un miembro concreto.

	Manual	Versión: 01
		Pág. 44 de 52
<b>Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning</b> <b>Dispositivo Móviles con Sistema Operativo Android</b>		







6. Pulse un resultado para abrir el elemento.
  - Pulse una conversación para abrirla.
  - Pulse el nombre de una persona para abrir el muro de dicha persona.
  - Haga clic en un nombre de grupo para abrir el muro del grupo.
  - Pulse una etiqueta para abrir una página con todos los mensajes que incluyen dicha etiqueta.

Puede marcar un objeto de la lista de resultados de búsqueda como favorito al pulsar ☆ junto al resultado.

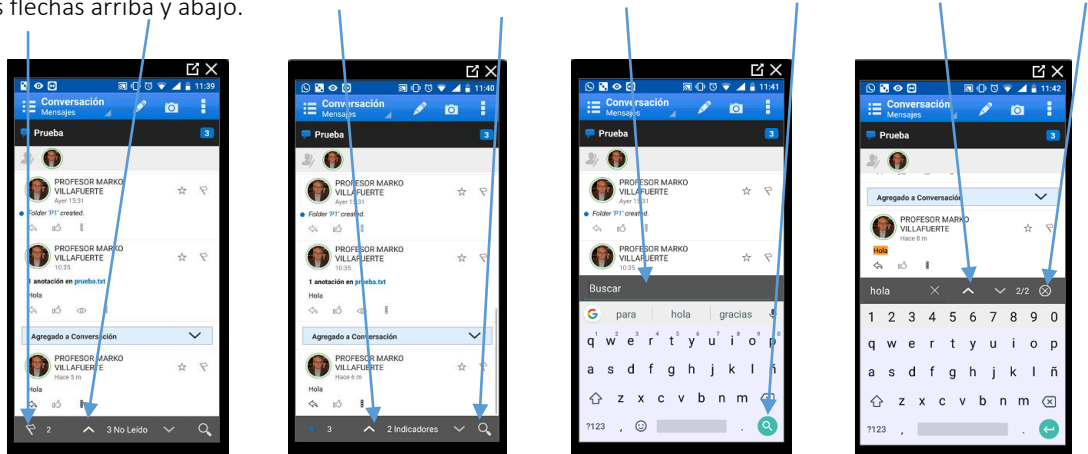


#### Para buscar en una conversación:



Utilice los controles en la parte inferior de la pantalla para buscar y navegar por los resultados en una conversación. Por defecto, verá los controles de los mensajes no leídos, pero puede cambiar a otras opciones para buscar los indicadores asignados al texto en los mensajes y documentos.

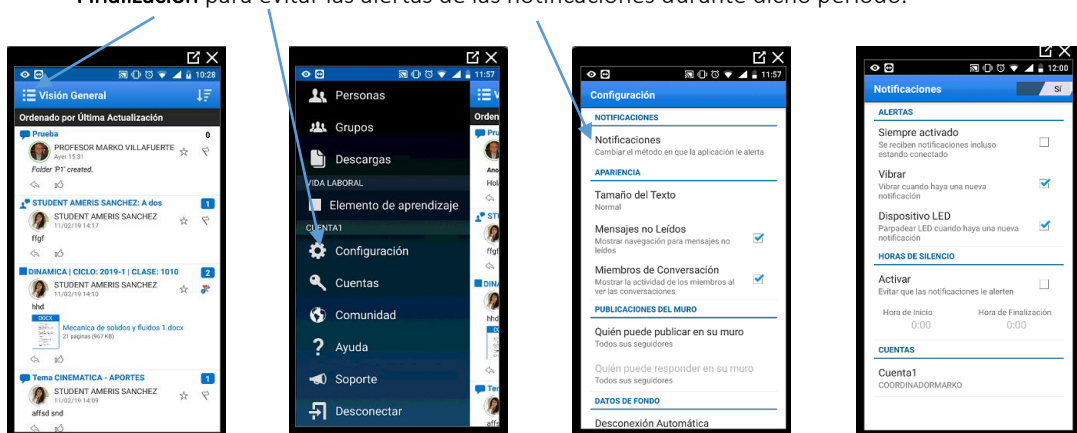
- Toque  para navegar por los mensajes no leídos de la conversación.
- Toque  para navegar por los indicadores que se le hayan asignado en la conversación.
- Toque  para buscar texto en los mensajes o documentos. Después de tocar , introduzca un término de búsqueda y, a continuación, toque . Para borrar la búsqueda, toque .

El término de búsqueda se resalta en la conversación. El número de mensajes no leídos, mensajes que incluyan el texto aparecen junto a las flechas de navegación. Para desplazarse por los elementos, utilice las flechas arriba y abajo.



### 3.34 ¿Cómo Configurar las Notificaciones?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Configuración**.
2. Pulse **Notificaciones**.
  - Para activar o desactivar las notificaciones, pulse el conmutador **Activar/Desactivar** de la barra de acción.
  - En la opción **Alertas**, seleccione **Vibrar** para que el dispositivo vibre cuando haya una nueva notificación.
  - Seleccione **LED de Dispositivo** para que el LED del dispositivo se ilumine cuando haya una nueva notificación.
  - En la opción **Horas de Silencio**, seleccione **Activar** y defina la **Hora de Inicio** y la **Hora de Finalización** para evitar las alertas de las notificaciones durante dicho periodo.



3. En la opción **Cuentas**, pulse en una cuenta para configurar sus notificaciones. **Nota:** cuando configura una cuenta a la que no está conectado, muchas de las opciones no estarán disponibles.

### Notificaciones Generales

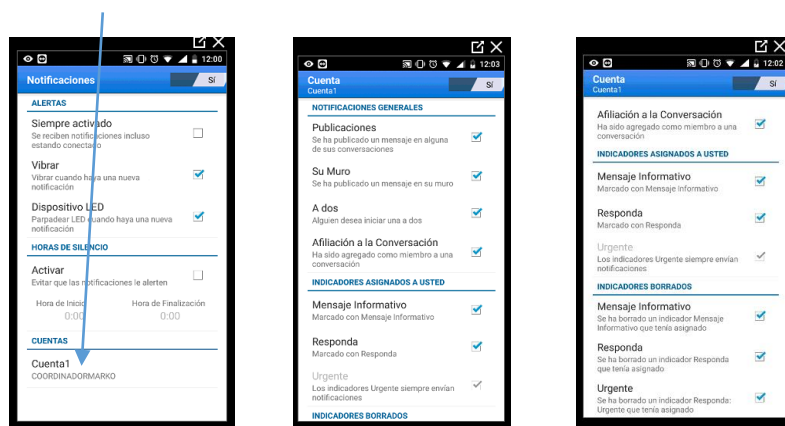
- Pulse **Publicaciones** para que se le notifiquen las publicaciones de mensajes de otros usuarios en las conversaciones y muros de los que es miembro.
- Seleccione **Su Muro** para que se le notifique la publicación de mensajes de los usuarios en su muro.
- Seleccione **Privada** para que se le notifique cada vez que alguien desee iniciar una conversación privada con usted.
- Seleccione **Conferencias** para que se le notifique el inicio de una conferencia a la que ha sido invitado.
- Seleccione **Miembros de Conversación** para que se le notifique cuando le agreguen como miembro a una conversación o a un muro.

### Indicadores Asignados a Usted


- Seleccione **Mensaje Informativo** para que se le notifiquen los indicadores Mensaje Informativo que le asignen los usuarios.
- Seleccione **Responda** para que se le notifiquen los indicadores Responda que le asignen los usuarios.
- Siempre recibirá una notificación cuando un usuario le asigne un indicador **Urgente**.

### Indicadores Borrados

- Seleccione **Mensaje Informativo** para que se le notifique cuando se borra un indicador Mensaje Informativo que haya asignado.
- Seleccione **Responda** para que se le notifique cuando se borra un indicador Responda que haya asignado.
- Seleccione **Urgente** para que se le notifique cuando se borra un indicador Responda: Urgente que haya asignado.



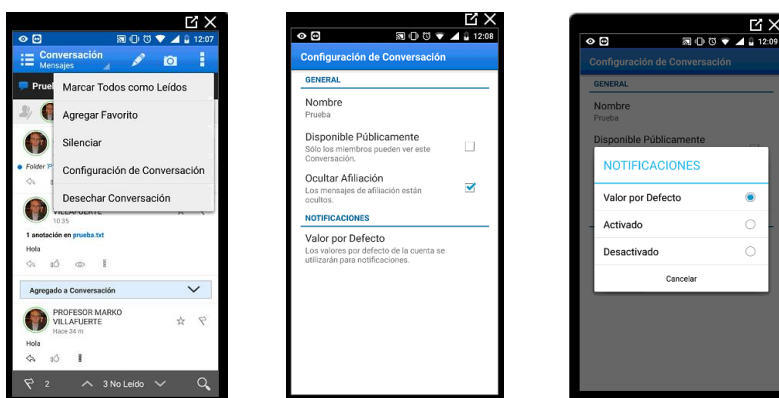
### 3.35 ¿Cómo Cambiar la Configuración de Notificación de una Conversación o Muro Seleccionado?

1. Abra la conversación que desee configurar.
2. Pulse  en la barra de acción para mostrar el menú Acciones y, a continuación, pulse **Configuración de Conversación**.



#### Notificaciones

Pulse el valor de Notificaciones para abrir una lista de selección:

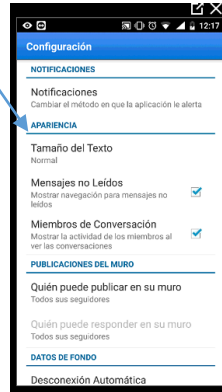
- Pulse **Por defecto** para utilizar la configuración de notificaciones de la cuenta actual.
- Pulse **Activado** para que siempre se envíen notificaciones de esta conversación, independientemente de lo que se haya seleccionado para la cuenta actual.
- Pulse **Desactivado** para desactivar las notificaciones de esta conversación, independientemente de lo que se haya seleccionado para la cuenta actual.



### 3.36 ¿Cómo Configurar la Apariencia de Oracle Social Network?



1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Configuración**.
2. En **Apariencia**:
  - Pulse **Tamaño del Texto** para ajustar el tamaño del texto.
  - Seleccione **Mensajes No Leídos** para mostrar la navegación del mensaje previo y del siguiente de los mensajes no leídos.

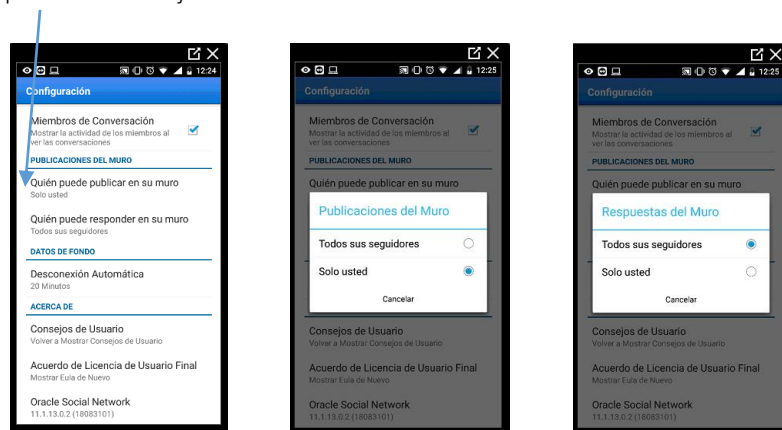
- Seleccione **Miembros de Conversación** para mostrar la barra de los miembros de la conversación al ver las conversaciones.



### 3.37 ¿Cómo Controlar Quién Puede Publicar en el Muro?



Utilice las preferencias de seguridad para controlar si otras personas pueden publicar o responder a mensajes y documentos en su muro:

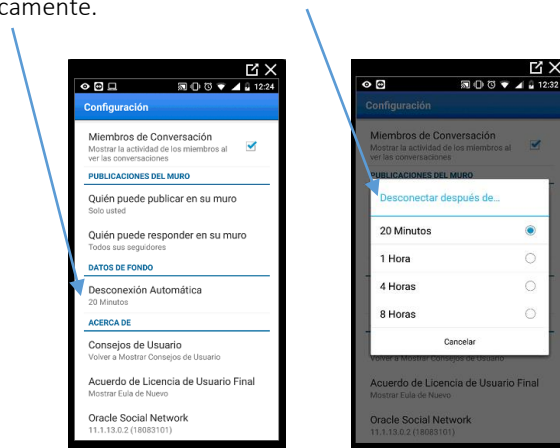
1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  Configuración.
2. En **Publicaciones del Muro**:
  - Pulse **Quien puede publicar en su muro** para especificar si otras personas (sus seguidores) pueden publicar mensajes en su muro.
  - Pulse **Quien puede responder en su muro** para especificar si otras personas (sus seguidores) pueden responder a mensajes o anotar documentos en su muro.





### 3.38 ¿Cómo Configurar Oracle Social Network para la Desconexión Automática?



1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Configuración**.
2. En **Datos de Fondo**:
  - a. Pulse **Desconexión Automática** para definir el tiempo tras el cual se desconecta automáticamente.
  - b. Seleccione la cantidad de tiempo que la sesión debe estar inactiva antes de que se desconecte automáticamente.

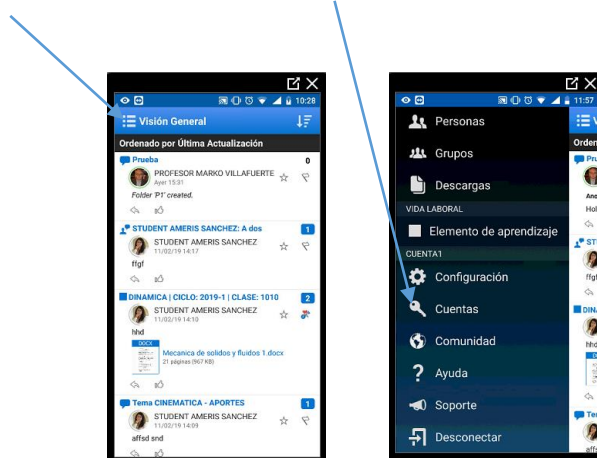



### 3.39 ¿Cómo Agregar o Editar una Conexión de Cuenta?

Para agregar una cuenta:

Una vez que haya instalado Oracle Social Network en el dispositivo móvil:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Cuentas**.

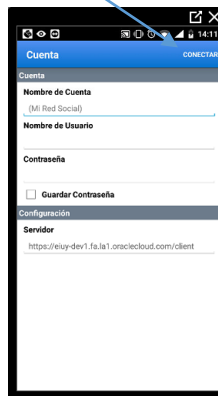


2. Para agregar una nueva cuenta, pulse .




- En el campo emergente **Agregar Cuenta**, introduzca la ruta de acceso al servidor que aloja la instancia de Oracle Social Network y luego toque **Guardar**. Por ejemplo, introduzca: `acme.social.us1.oraclecloud.com/client`

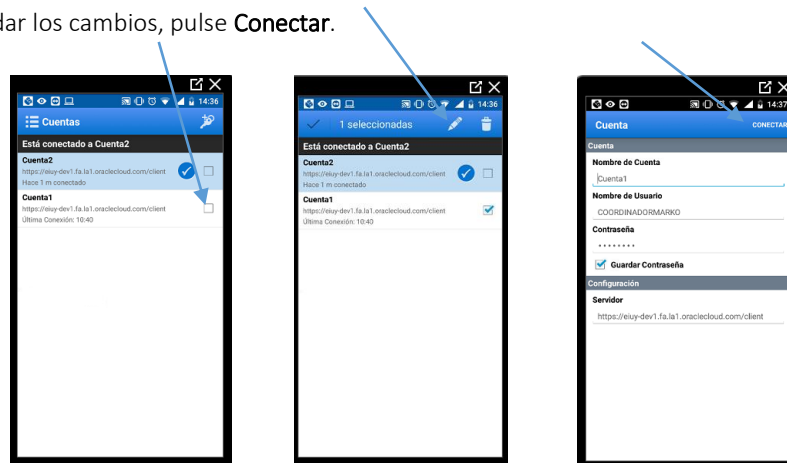


- En el campo **Nombre de Cuenta**, escriba un nombre para la nueva cuenta. El nombre de cuenta por defecto es la URL del servidor.
- Si es necesario, introduzca el **dominio de identidad**.
- En el campo **Usuario**, introduzca su nombre de usuario de Oracle Social Network.
- En el campo **Contraseña**, introduzca su contraseña de Oracle Social Network.
- Para guardar la contraseña para futuras conexiones, seleccione **Guardar Contraseña**.
- Pulse **Conectar** en la barra de acción.





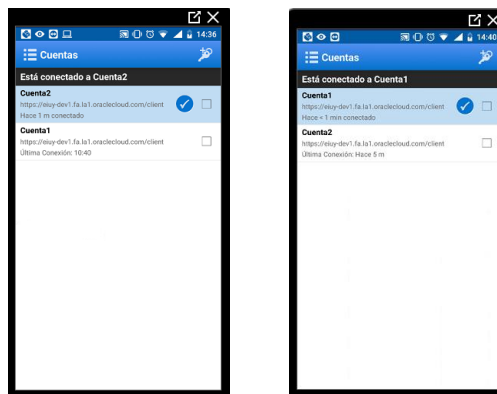
Para editar una cuenta:

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Cuentas**.
2. Seleccione la cuenta que desea editar y, a continuación, pulse  en la barra de acción.
3. Cambie la información de la cuenta.
4. Para guardar los cambios, pulse **Conectar**.






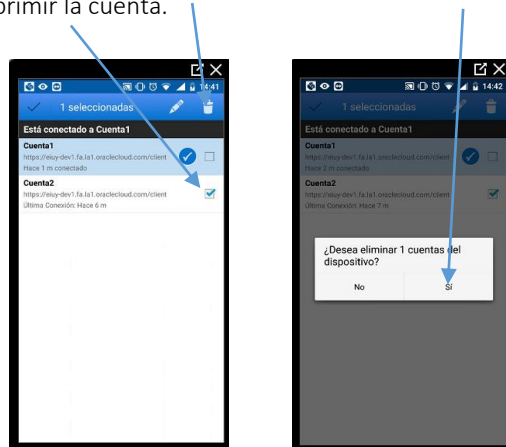
### 3.40 ¿Cómo Cambiar de una Cuenta a Otra?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Cuentas**.
2. Pulse la cuenta a la que desea cambiar.





### 3.41 ¿Cómo Eliminar una Cuenta?

1. Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Cuentas**.
2. Seleccione la cuenta que desea suprimir y, a continuación, pulse .
3. Confirme que desea suprimir la cuenta.



### 3.42 ¿Cómo Activar la Ayuda?

Pulse  en la barra de acción para abrir la navegación por desplazamiento y, a continuación, pulse  **Ayuda**.

**Nota:**  **Ayuda** solo aparece cuando está conectado.

