

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO DEL MANUAL	3
2. IOS (IPHONE / IPAD)	3
2.1 ¿Cómo descargar e instalar el aplicativo para IOS?	3
2.2 ¿Cómo iniciar el aplicativo?	4
2.3 ¿Cómo Iniciar una Conversación?	7
2.4 ¿Cómo Editar la Configuración de Conversación?	8
2.5 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de una Conversación?	8
2.6 ¿Cómo Abrir una Conversación A Dos?	9
2.7 ¿Cómo Silencio o Dejo de Silenciar una Conversación?	11
2.8 Cómo Crear, Responder, Editar o Suprimir un Mensaje	11
2.9 ¿Cómo Marcar Mensajes como Leídos o No Leídos?	13
2.10 ¿Cómo Agregar Documentos?	14
2.11 ¿Cómo Ver Documentos?	16
2.12 ¿Cómo Copiar un Documento?	16
2.13 ¿Cómo Suprimir un Documento?	17
2.14 ¿Cómo Ver una Versión Anterior de un Documento?	18
2.15 ¿Cómo Ver Quién Ha Consultado un Documento?	18
2.16 ¿Cómo Anotar un Documento?	18
2.17 ¿Cómo Entrar o Abandonar una Sesión de Navegación Conjunta de Archivo?	20
2.18 ¿Cómo Crear o Eliminar una Carpeta?	20
2.19 ¿Cómo Ver y Editar Mi Perfil e Imagen?	21
2.20 ¿Cómo Ver o Publicar en el Muro de Otra Persona?	22
2.21 ¿Cómo Publicar una Actualización de Estado en Mi Muro?	23
2.22 ¿Cómo Ver mis Contactos?	24
2.23 ¿Cómo Seguir o Dejar de Seguir a una Persona?	24
2.24 ¿Cómo Agregar Contactos al Social?	25
2.25 ¿Cómo Guardar un Contacto del Social en mi Lista de Contactos de iPhone?	26
2.26 ¿Cómo se crea un grupo?	26
2.27 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de un Grupo?	27

**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

2.28 ¿Cómo Asignar o Borrar Indicadores?	28
2.29 ¿Cómo Expresar que Me Gusta un Mensaje?	29
2.30 ¿Cómo Marcar un Objeto como Favorito?	29
2.31 ¿Cómo Ver Todos Mis Favoritos?	30
2.32 ¿Cómo Buscar en el Social?.....	30
2.33 ¿Cómo Configurar las Notificaciones?	31
2.34 ¿Cómo Cambiar la Configuración de Notificación de una Conversación o Muro Seleccionado?.....	32
2.35 ¿Cómo Agregar, Editar o Eliminar una Cuenta?.....	32
2.36 ¿Cómo Cambiar de una Cuenta a Otra?.....	34
2.37 ¿Cómo Activar la Ayuda?	34

1. OBJETIVO DEL MANUAL

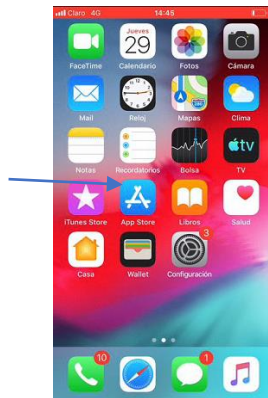
El objetivo de este manual es reforzar el aprendizaje y comprensión del sistema dentro del manejo de Oracle Learning Cloud en dispositivos móviles con sistema operativo IOS

2. IOS (IPHONE / IPAD)

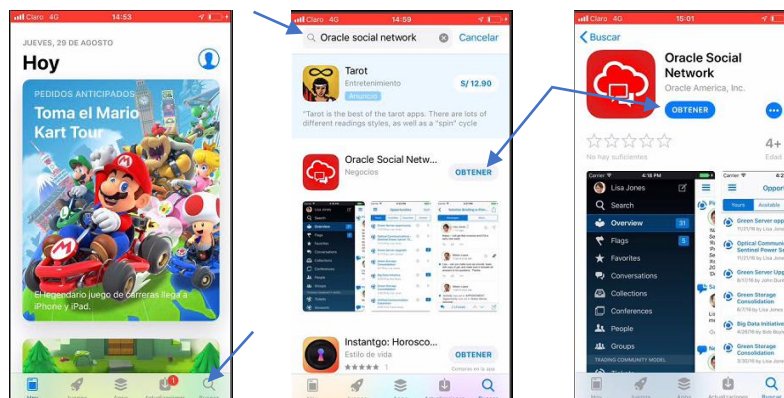
2.1 ¿Cómo descargar e instalar el aplicativo para IOS?

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

- En la pantalla principal del móvil ubicar la tienda de Apple: **“App Store”**, y toque el ícono de la tienda para entrar al aplicativo.

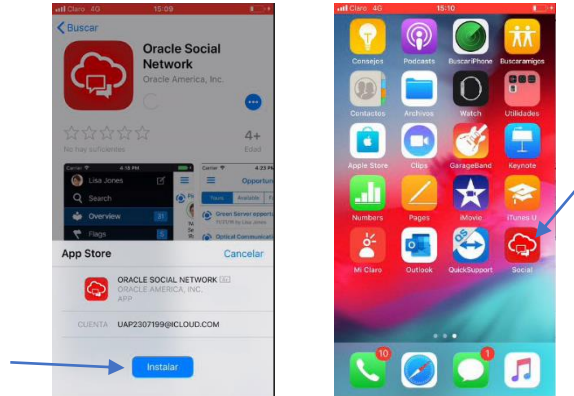


- Ubicar **Buscar**, y escribir **Oracle Social Network**, de los resultados de la búsqueda, seleccionar la opción con el logo rojo y dar a **Obtener**



**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

- Dependiendo de cómo este configurado el iPhone o iPad, pedirá autenticación para poder proceder con la instalación. Seleccionar el botón **Instalar**, una vez finalizado la descarga aparecerá el acceso directo en la pantalla principal

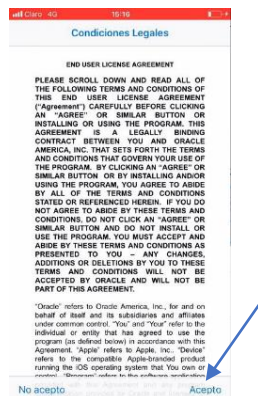


2.2 ¿Cómo iniciar el aplicativo?

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

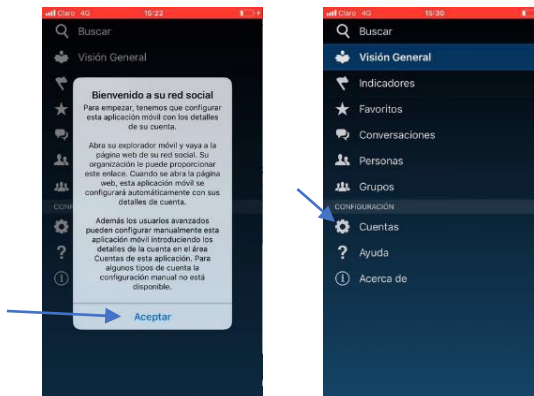



- Al abrir el aplicativo saldrá un mensaje de acuerdo licencia de Oracle Social Network. Pulse **Aceptar**.

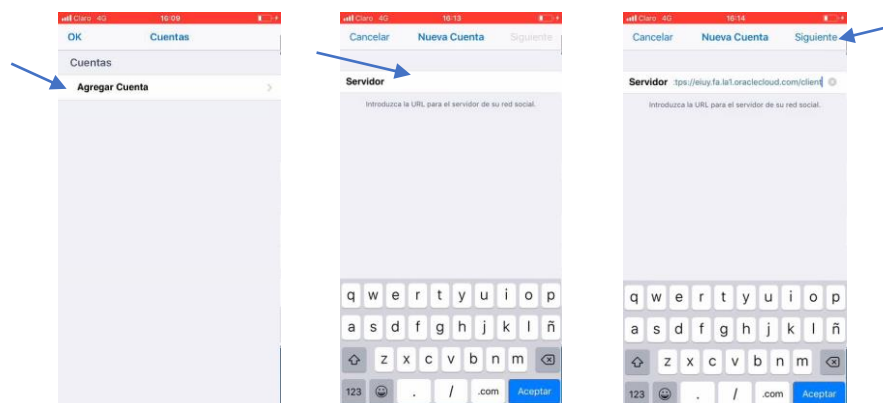


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

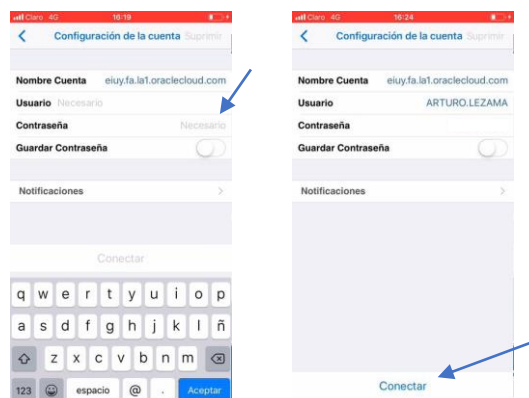
- Posteriormente, se visualizará un mensaje de bienvenida. Pulse **Aceptar**.



- Ingresamos a donde dice  **Cuentas**, y seleccionamos **Agregar Cuenta**. Para poder usar el aplicativo, necesitará ingresar la dirección de acceso al Social, ingresa la siguiente **dirección**: <https://eiuy.fa.la1.oraclecloud.com/client>. Una vez ingresada, seleccionamos **Siguiente**

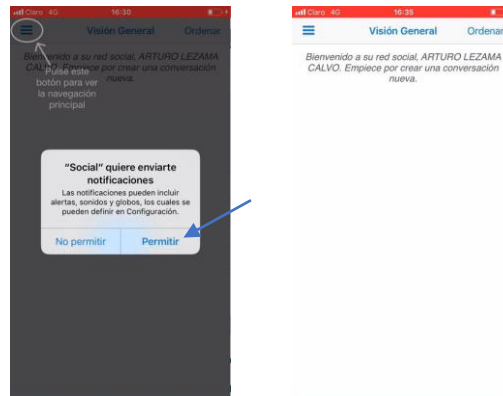


- Luego nos pedirá nuestro usuario y contraseña, los ingresamos y le damos a **Conectar**. El **Nombre Cuenta** es un alias que no tiene impacto en el servidor o dirección de acceso.



Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

- Al iniciar el aplicativo móvil por primera vez, la pantalla principal que se visualizará será la de **Visión General**, pero aparecerá la ventana en blanco y solo mostrará un mensaje de Bienvenida, a su vez el Social te pedirá permiso para poder enviarte notificaciones.



NOTA: Si deslizamos la pantalla hacia la derecha o presionamos el icono de barras podremos observar que dentro del menú del social no aparece el apartado **Elementos de Aprendizaje**, esto se debe a que el usuario (docente y alumno) no tiene compartido ninguna clase al social.

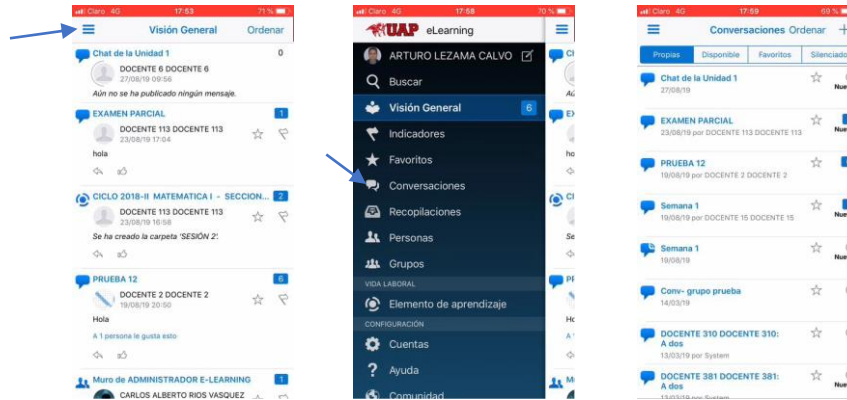


Para poder visualizar contenido en el apartado de **Visión General**, se debe haber creado con anterioridad alguna conversación, o publicado algún mensaje en uno de los cursos dentro del apartado **Elementos de Aprendizaje**. Pero dicho apartado no se podrá visualizar hasta que previamente el usuario (alumno y docente) deba de haber registrado y compartido el curso en su social vía web, tal y como se especifica al finalizar la primera forma del punto 2.2 **¿Dónde Visualizo mis cursos?** Dentro del: **Manual Oracle Learning Cloud - Introducción - Preferencias - Aspectos Básicos LC01 (Alumnos o Docentes)**

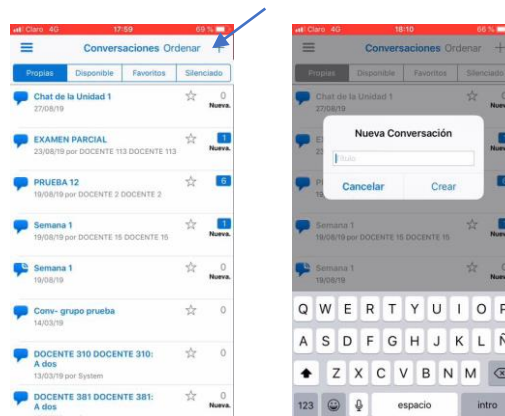
Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

2.3 ¿Cómo Iniciar una Conversación?

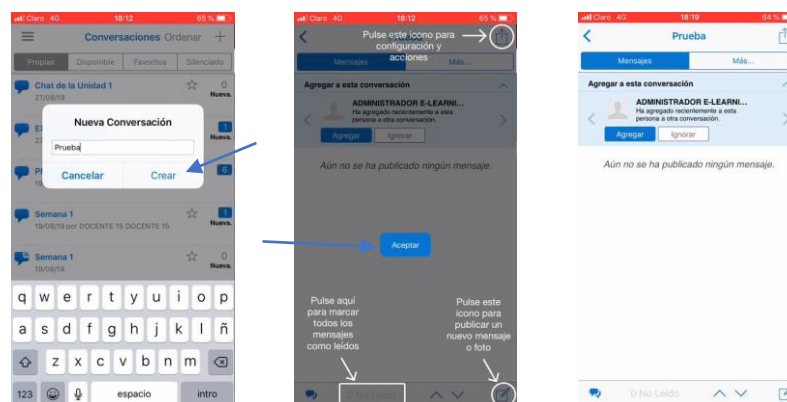
1. En el menú de la barra lateral, pulse  Conversaciones.



2. En la lista Conversaciones, pulse .




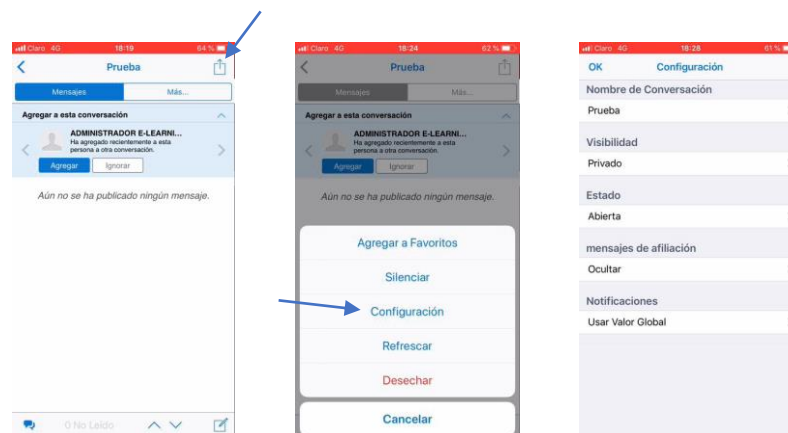
3. Introduzca un título para la nueva conversación y pulse **Crear**. Luego se visualizará algunas ayudas y pulsar **Crear**.



**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**


2.4 ¿Cómo Editar la Configuración de Conversación?

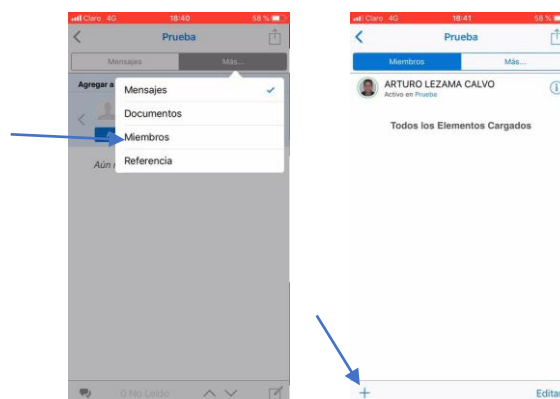
1. Abra la conversación.
2. Pulse , a continuación, pulse **Configuración**.
 - o Pulse el **Nombre de Conversación** para cambiar el nombre de la conversación.
 - o Pulse en la configuración de **Visibilidad** para cambiar la opción para que la conversación solo esté disponible para los miembros (**Compartido**) o para que sea pública (cualquiera puede verla y entrar en ella).
 - o Pulse en la configuración de **Estado** para cerrar o abrir la conversación. **Nota:** cuando cierre una conversación, se cerrará para todos los miembros y no solo para usted. Se le solicita que confirme la acción.
 - o Pulse en la configuración de **Mensajes de Afiliación** para mostrar u ocultar los mensajes de los miembros.
 - o Pulse la configuración de **Notificaciones** si desea cambiar la recepción de notificaciones Push de esta conversación.



2.5 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de una Conversación?

Para agregar miembros:

1. Abra la conversación.
2. Pulse **Más** y, a continuación, **Miembros**.
3. En la barra inferior, pulse .

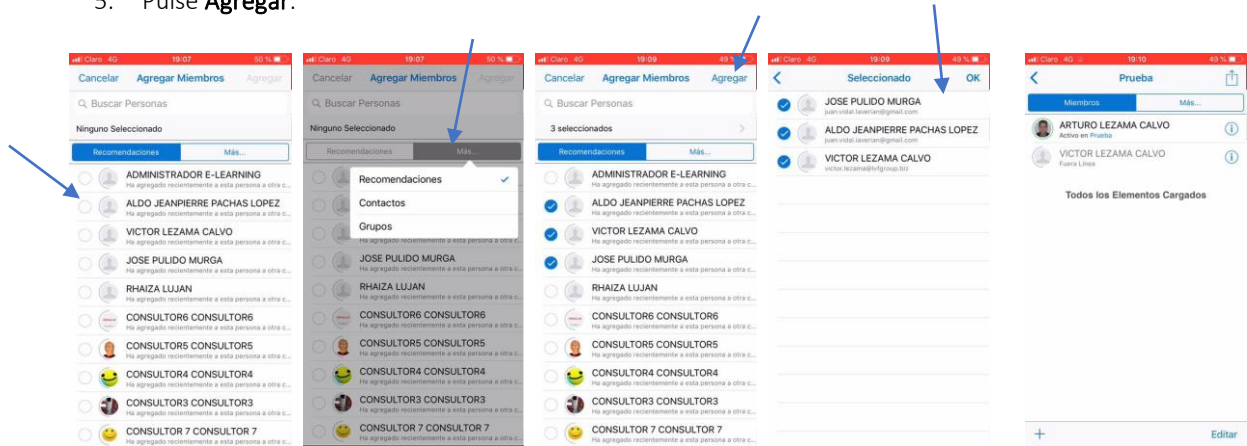


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS


- En el cuadro de diálogo Agregar Miembros, seleccione las personas o grupos que desea agregar.

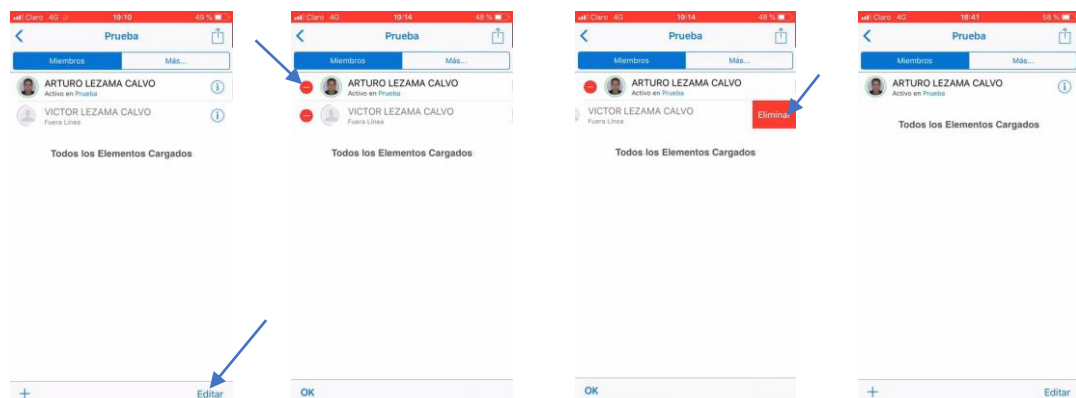
Por defecto, verá **Recomendaciones**, que muestran una lista de los miembros recomendados. Para ver una lista de los contactos o grupos, pulse **Más** y, a continuación, seleccione la lista que desea ver. También puede buscar a una persona o a un grupo que desee agregar. Para ver la lista de los usuarios o grupos que ha seleccionado, pulse > junto a <Número> seleccionado.

- Pulse **Agregar**.



Para eliminar miembros:

- Abra la conversación.
- Pulse **Más** y, a continuación, **Miembros**.
- En la barra inferior, pulse **Editar**.
- Pulse , junto al miembro que desea eliminar y, a continuación, pulse **Eliminar**. A continuación, a **OK**.

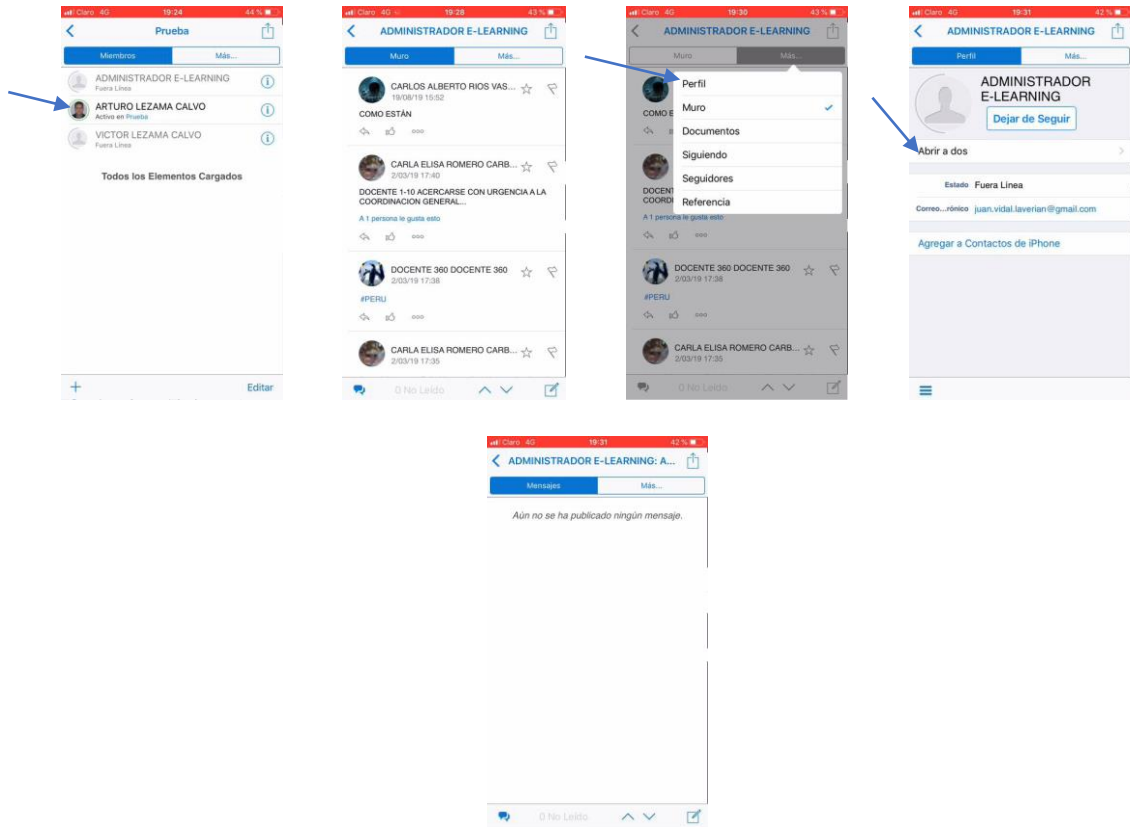


2.6 ¿Cómo Abrir una Conversación A Dos?


Para abrir una conversación privada con un miembro de una conversación:

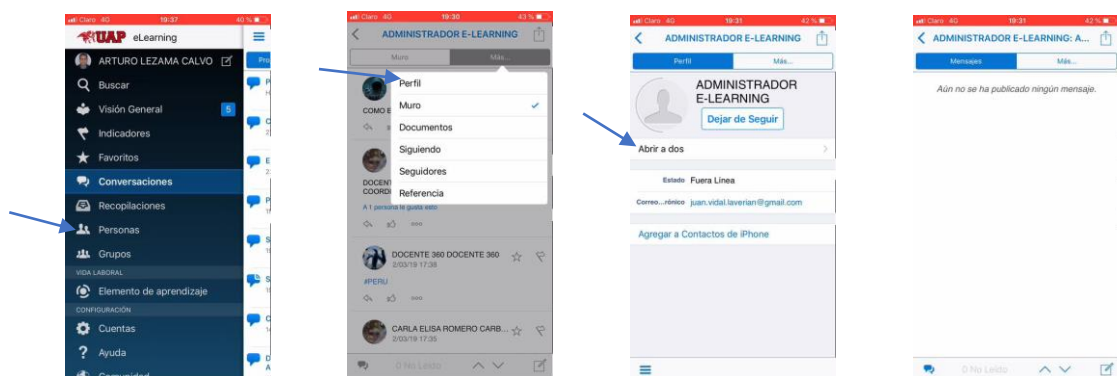
- En la conversación, pulse la imagen de la persona con la que desea iniciar una conversación A Dos para abrir su muro.
- Pulse **Más** y luego en Perfil
- Pulse **Abrir a dos**.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS



Para abrir una conversación privada con un contacto:



1. En el menú de la barra lateral, pulse  Personas.
2. Pulse la imagen de la persona con la que desea iniciar una conversación A Dos para abrir su muro.
3. Pulse **Más** y luego en Perfil
4. Pulse **Abrir a dos**.

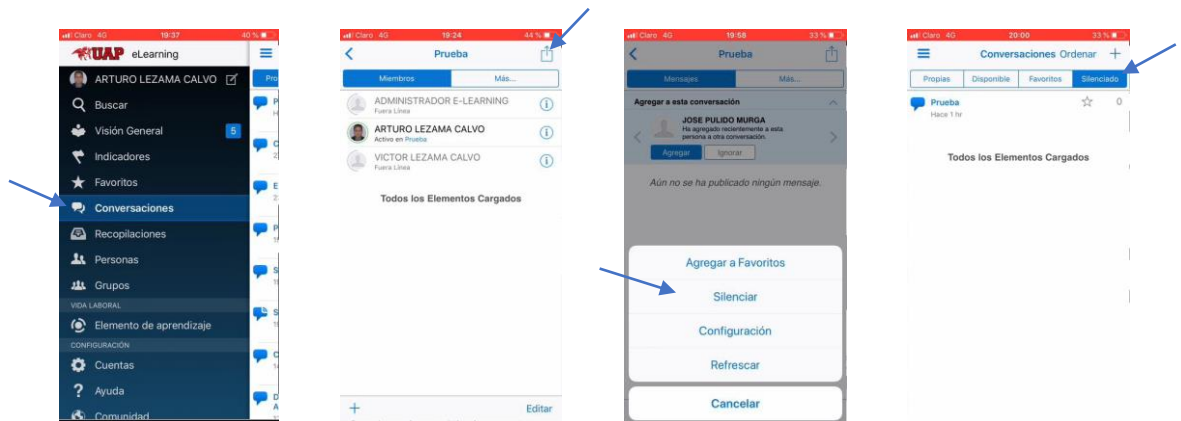


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS



2.7 ¿Cómo Silencio o Dejo de Silenciar una Conversación?

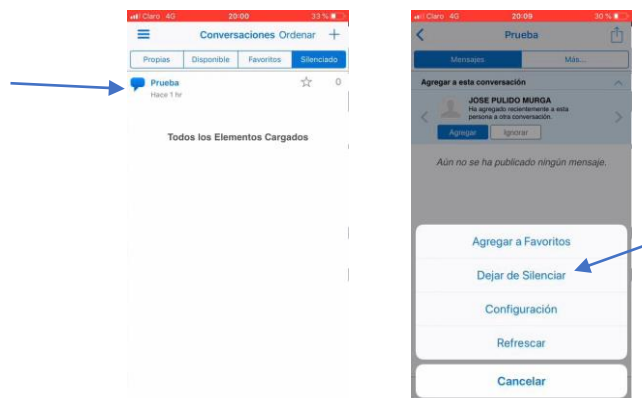
Para silenciar una conversación:

1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Conversaciones**. Posteriormente pulse la conversación que desee silenciar.
2. Pulse , y a continuación, pulse **Silenciar**. La conversación silenciada aparece con el filtro **Silenciado**.





Para anular el silencio de una conversación:

1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Conversaciones**.
2. Pulse **Silenciado**.
3. Abra la conversación que desea dejar de silenciar, pulse , y a continuación, pulse **Dejar de Silenciar**.




2.8 Cómo Crear, Responder, Editar o Suprimir un Mensaje

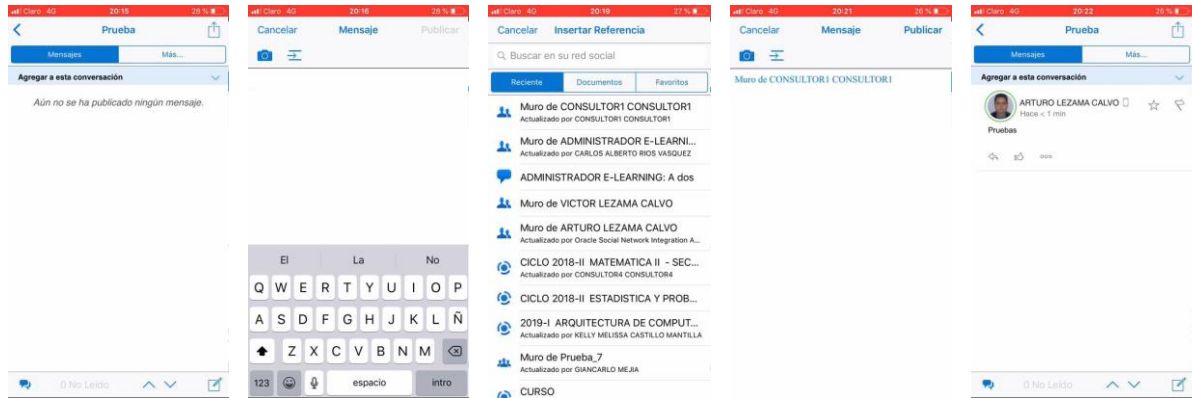
Para crear un mensaje nuevo:

1. Abra una conversación o un muro.
2. En la barra inferior, pulse .
 - o Para publicar un mensaje, introduzca el texto del mensaje.
 - o Para publicar un enlace a otro elemento de Oracle Social Network, como una conversación o un muro, pulse , y a continuación, pulse en el elemento.


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS


Nota: Si no puede ver  en la barra inferior del muro de una persona, significa que no está siguiendo a esa persona o esa persona no permite que otros usuarios publiquen en su muro.

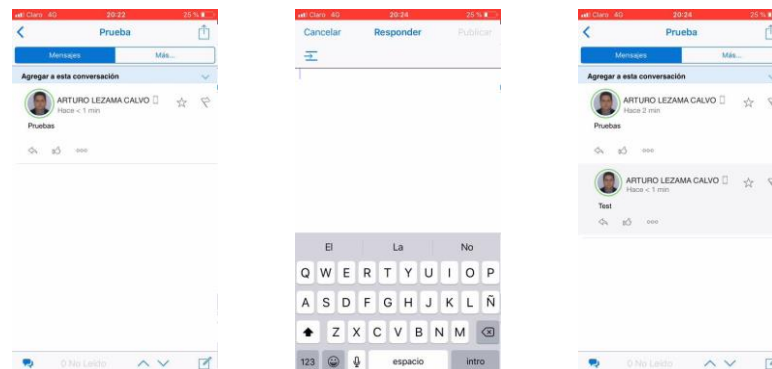
3. Pulse **Publicar**.




Para responder a un mensaje:

1. Toque  debajo del mensaje al que desea responder.
2. Introduzca su respuesta y, a continuación, toque **Publicar**.

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



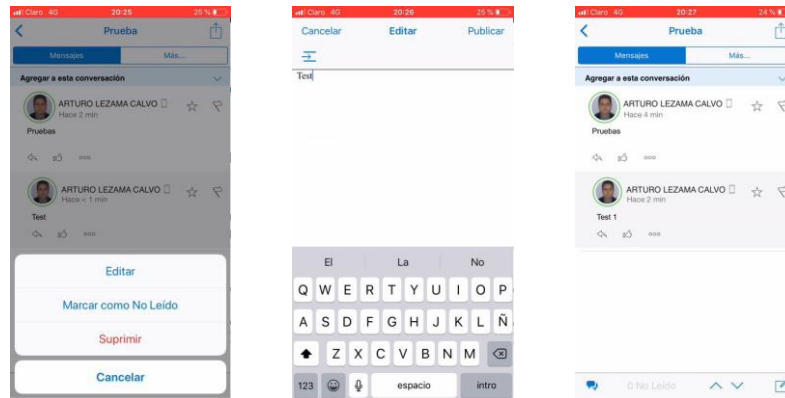
Para editar un mensaje:

1. Pulse  debajo del mensaje que desea editar.
2. Toque **Editar**.
3. Realice los cambios y, a continuación, toque **Publicar**.

Notas:

- Solo puede editar sus propios mensajes.
- El formato especial del mensaje se perderá al editarlo.


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

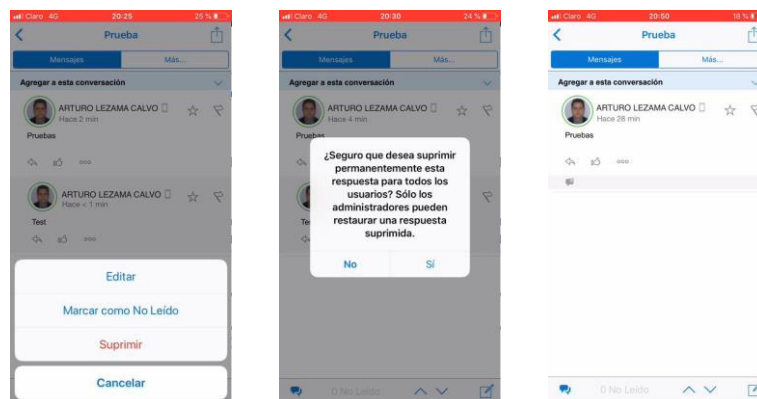


Para suprimir un mensaje:

Puede suprimir los mensajes que ha publicado o los mensajes del muro de su perfil.

Nota: si es usted administrador del servicio, puede suprimir cualquier mensaje.


1. Pulse  debajo del mensaje que desea suprimir.
2. Pulse **Suprimir**. Aparecerá un cuadro de confirmación y le damos a **Si**.



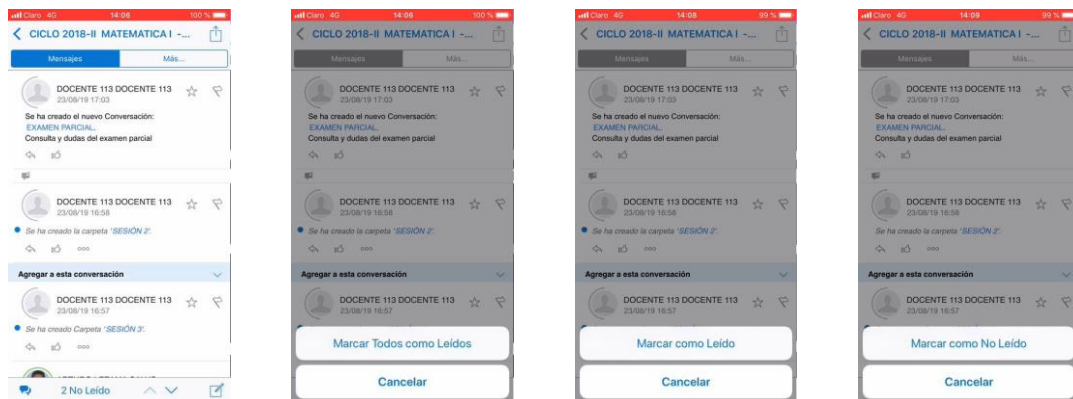
2.9 ¿Cómo Marcar Mensajes como Leídos o No Leídos?

1. Abra la conversación.
2. Puede marcar los mensajes como leídos con uno de los siguientes métodos:
 - o Para marcar todos los mensajes como leídos, en la parte inferior de la conversación, pulse **<Número> No Leídos**.
 - o Para marcar un solo mensaje como leído, pulse en el mensaje.



También puede pulsar  debajo del mensaje y, a continuación, pulse **Marcar como Leído**.

Si desea que el estado de un mensaje sea no leído, pero ya lo ha marcado como leído, puede volver al mensaje y marcarlo como no leído pulsando  debajo del mensaje y, a continuación, **Marcar como No Leído**. Esto funciona solo con mensajes que han publicado otros usuarios, no los propios.

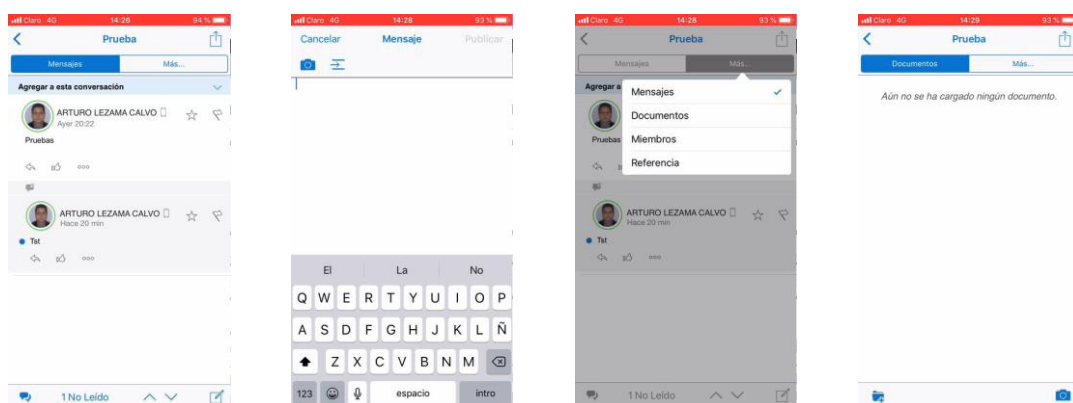
Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS



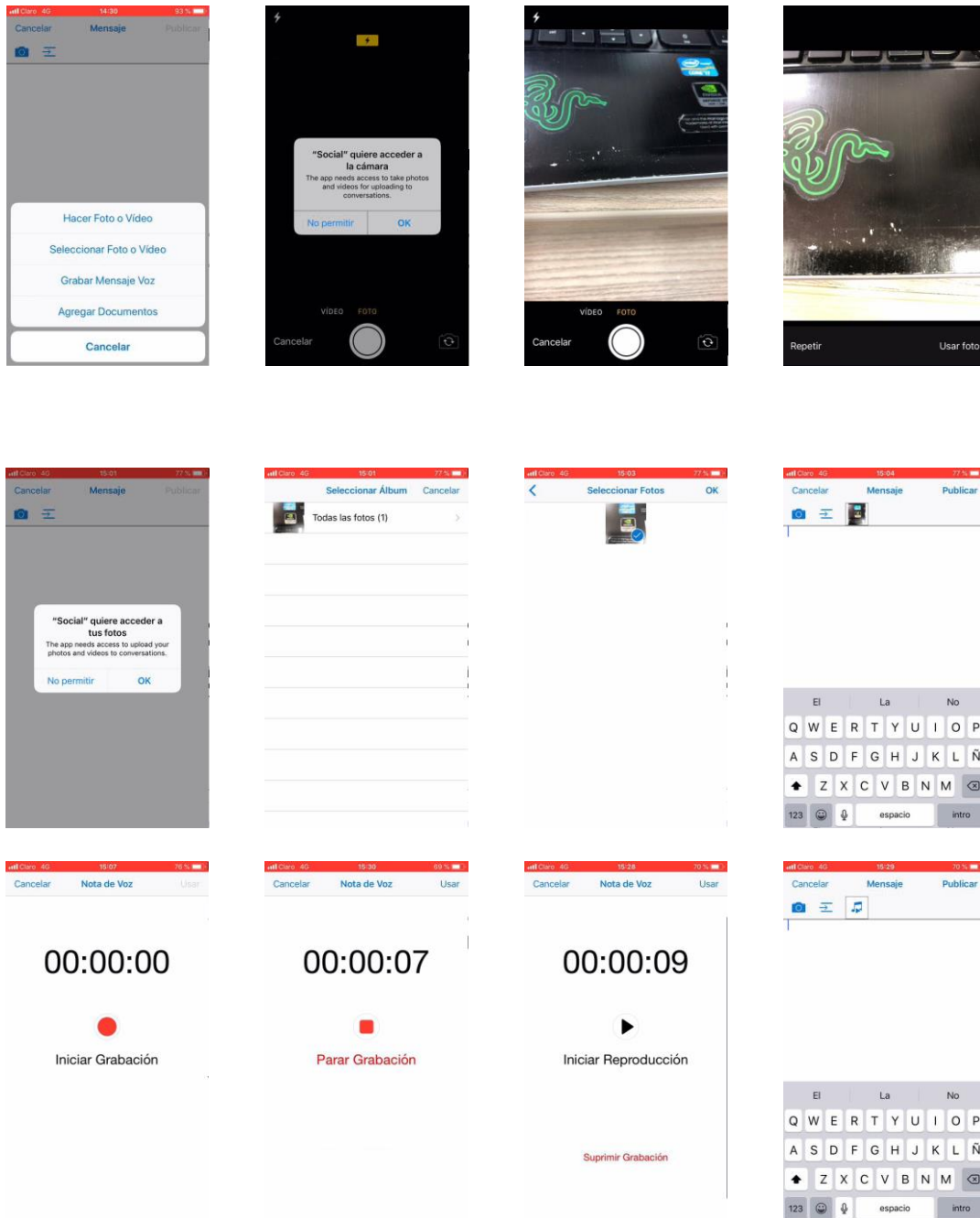
2.10 ¿Cómo Agregar Documentos?

1. Abra la conversación o el muro al que desea agregarlo.
2. Toque  para crear un nuevo mensaje o toque **Más**. Después pulse **Documentos** para agregar elementos desde el panel **Documentos**.
3. Toque  (en la parte superior del mensaje o en la parte inferior del panel Documentos) y, a continuación, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Para agregar una nueva foto o vídeo, pulse **Hacer Foto o Vídeo**, haga la foto o vídeo y, a continuación, pulse **Usar Foto**. En este modo se puede acceder tanto a la cámara posterior como delantera del iPhone
 - Para agregar una foto o vídeo existente, pulse **Seleccionar Foto o Vídeo**, seleccione una o más fotos o vídeos y, a continuación, pulse **OK**.
 - Para agregar un mensaje de voz, pulse **Grabar Mensaje de Voz**. Pulse **Iniciar Grabación**. Grabe su mensaje. Pulse **Parar Grabación**. Pulse **Usar**.

Nota: Si es necesario dependiendo del caso, el Social pedirá permiso para acceder a la cámara, galería de fotos y micrófono. Pulsar **OK**.





Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS



Si desea recortar o rotar su foto, pulse la foto en miniatura y, a continuación, pulse **Editar**.

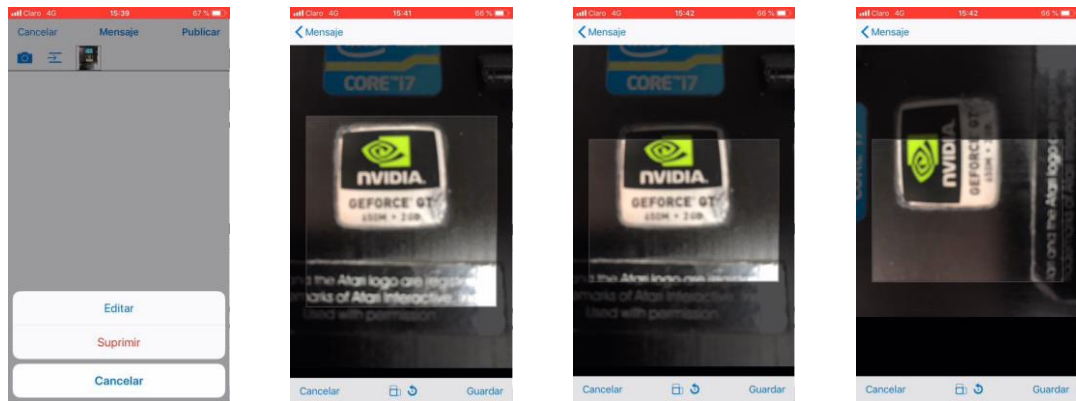
Se abre el modo de edición.

- Utilice el gesto de reducir para aumentar o disminuir el tamaño de la foto.
- Pulse  para recortar la foto verticalmente. Pulse de nuevo para recortar la foto horizontalmente.
- Pulse  para rotar la foto 90 grados. Pulse de nuevo para continuar con la rotación.

Cuando termine de editar, pulse **Guardar**.

**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

4. También puede agregar un mensaje para publicarlo con el documento.
5. Pulse **Publicar**.

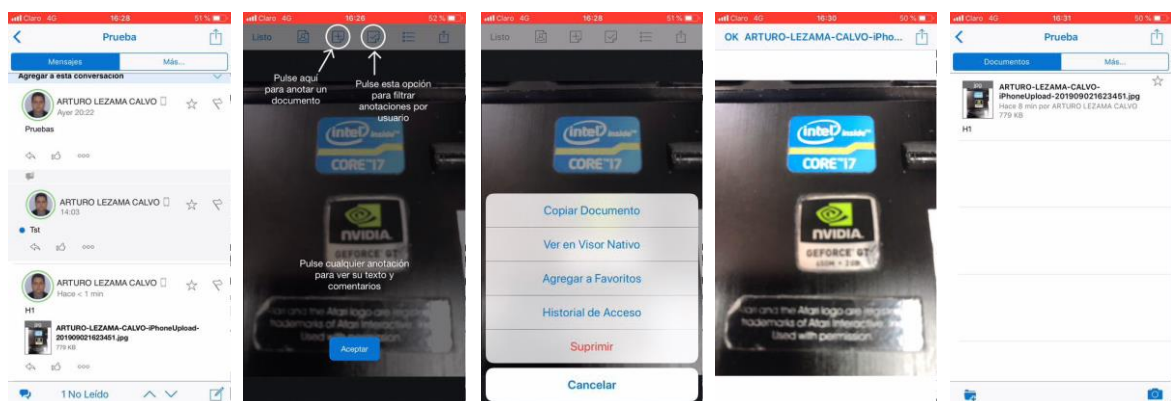


2.11 ¿Cómo Ver Documentos?


Para ver un documento, toque la imagen del documento.

Después de abrir el documento, puede cambiar para verlo en su visor nativo (la aplicación más adecuada para el tipo de documento). Pulse el icono de acción y, a continuación, pulse **Ver en Visor Nativo**.

Consejo: Para ver los documentos agregados a una conversación, un muro o una recopilación en particular, abra la conversación, el muro o la recopilación, toque Más y, a continuación, toque Documentos.



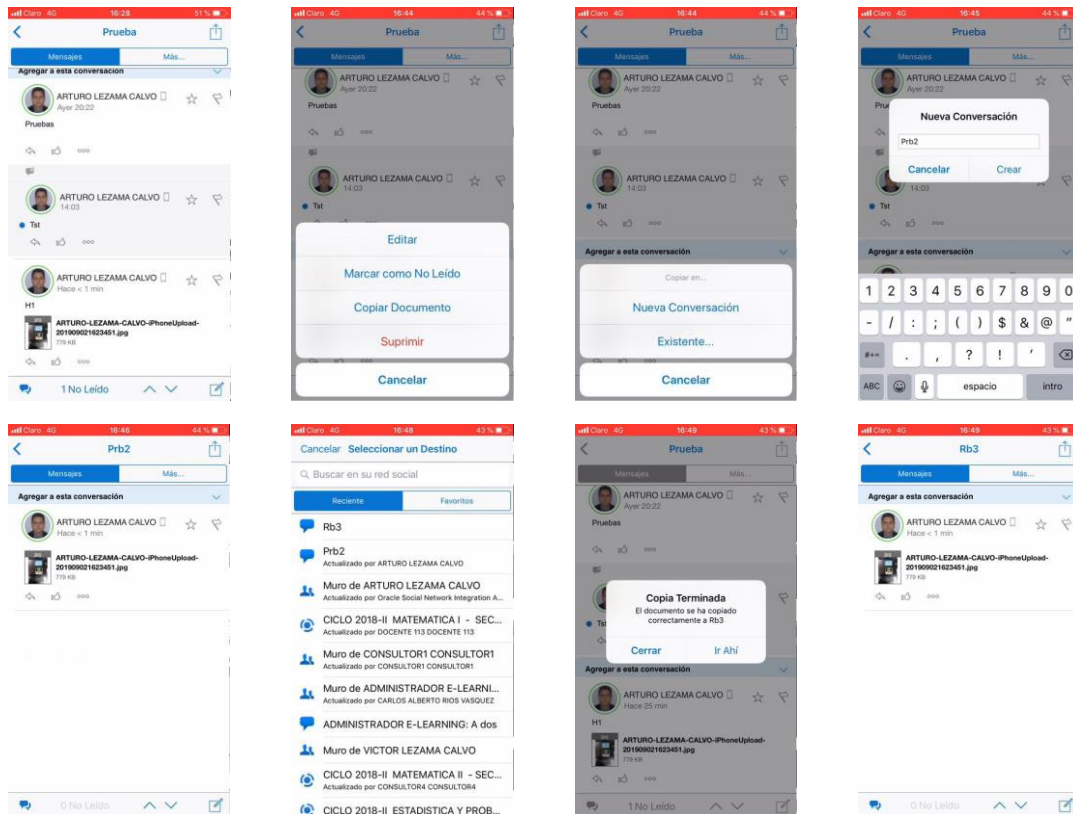
2.12 ¿Cómo Copiar un Documento?

1. Desde una conversación o muro, toque  , en el documento y, a continuación, toque **Copiar Documento**.
2. Seleccione dónde desea copiar el documento.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

- Para crear una nueva conversación para el documento copiado, pulse **Nueva Conversación** y, a continuación, introduzca un nombre para la conversación.
- Para seleccionar una conversación, objeto social o muro existente, pulse **Existente** y, a continuación, seleccione una ubicación.

Como alternativa, mientras visualiza el documento, toque el icono de acción, toque **Copiar Documento** y seleccione dónde desea copiar el documento.



2.13 ¿Cómo Suprimir un Documento?

Puede suprimir los documentos que ha creado o los documentos del muro de su perfil.

Nota: si es usted administrador del servicio, puede suprimir cualquier documento.

1. Busque el documento. Si es necesario, abra la carpeta que contiene el documento.
2. Pulse el botón de acción y, a continuación, pulsando **Suprimir**.

Nota: 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.

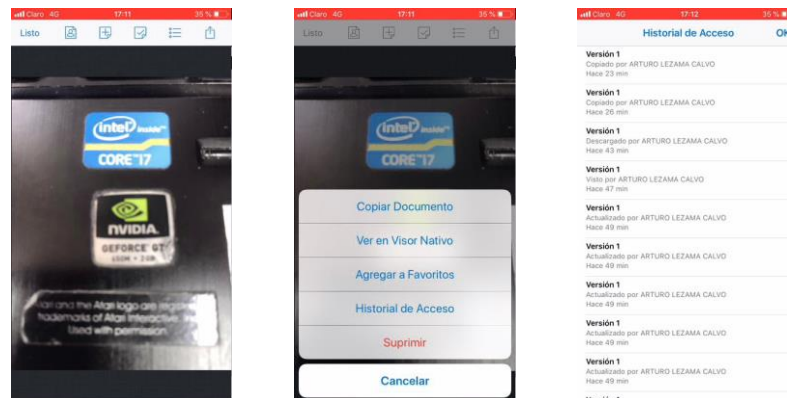
Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

2.14 ¿Cómo Ver una Versión Anterior de un Documento?








1. Busque el documento. Si es necesario, abra la carpeta que contiene el documento.
2. Toque **<Número> Versiones** (<número>es el número de versiones del documento).

2.15 ¿Cómo Ver Quién Ha Consultado un Documento?

1. Busque el documento. Si es necesario, abra la carpeta que contiene el documento.
2. Pulse el botón de acción y, a continuación, toque **Historial de Acceso**.

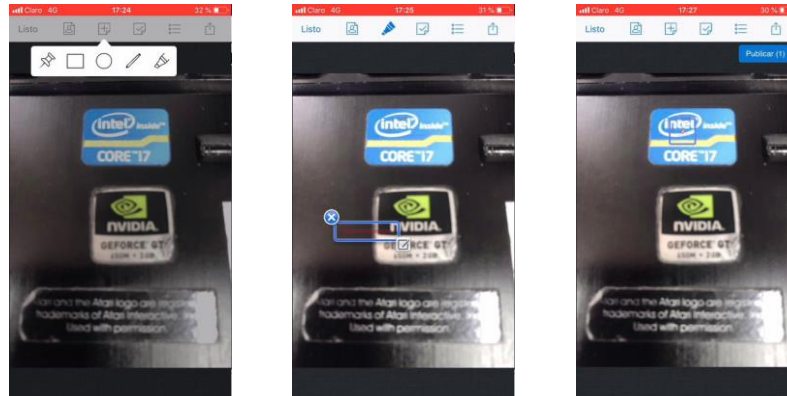


2.16 ¿Cómo Anotar un Documento?


1. Abra el documento que desee anotar.
2. Pulse  y, a continuación, pulse el tipo de anotación que desea utilizar:
 - o Pulse  y, a continuación, pulse en el lugar en el que desea que aparezca la anotación.
 - o Pulse  y dibuje un rectángulo en un área de cualquier tamaño.
 - o Pulse  y dibuje un círculo alrededor de un área de cualquier tamaño.
 - o Pulse  y escriba o dibuje un área de cualquier tamaño.
 - o Pulse  y resalte una línea.
3. Pulse  para abrir el cuadro de comentarios. Agregue el texto del comentario y, a continuación, pulse **Guardar**.

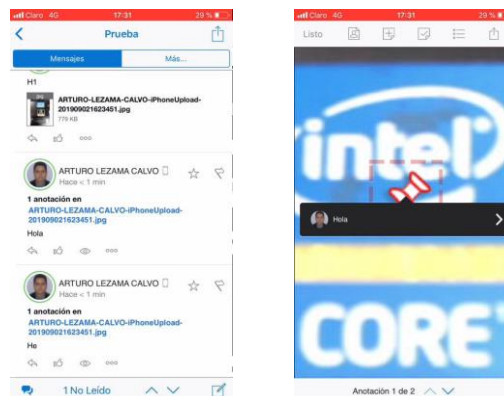
**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

4. Pulse **Publicar <número>** (<número> es el número de anotaciones que se debe publicar) para agregarlas al documento y a la conversación.




Para ver anotaciones:


Toque  en la anotación. Para ver otra anotación, pulsar la flecha hacia abajo.

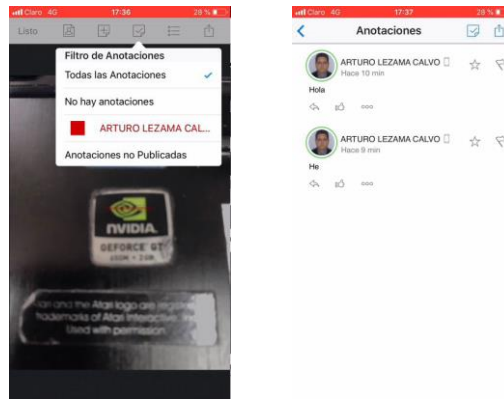


Para mostrar y ocultar anotaciones:


1. Abra el documento anotado.
2. Pulse .
3. Pulse **Todas las Anotaciones** para mostrar todas las anotaciones del documento, **Sin Anotaciones** para ocultar todas las anotaciones, el nombre de una persona para ver las anotaciones publicadas por el usuario o **Anotaciones no Publicadas** para ver las anotaciones que no se han publicado todavía.

**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

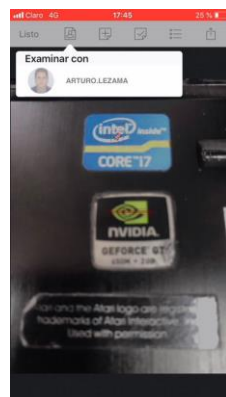
Nota: Pulse  para mostrar las anotaciones existentes en una lista.





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


1. Abra el documento.
2. Sobre el archivo, pulse . Aparecerá una lista de las personas que están consultando el documento.
3. Pulse en la persona cuya actividad desea seguir.

Para dejar de seguir el movimiento de otra persona en un archivo, abra el menú de navegación conjunta y pulse el nombre de la persona con la que está realizando dicha navegación.



2.18 ¿Cómo Crear o Eliminar una Carpeta?

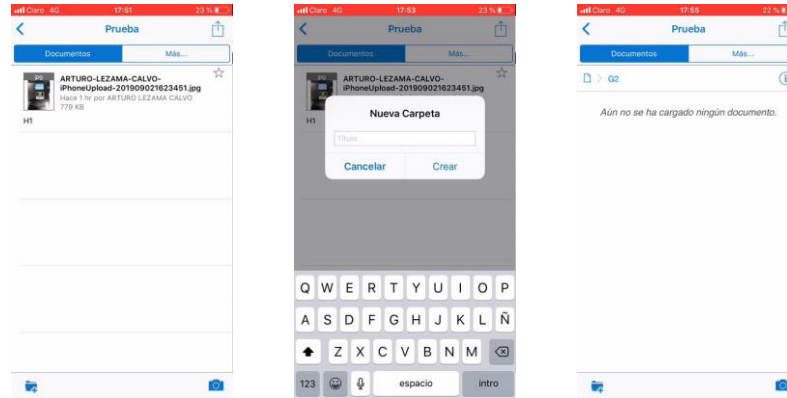
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Conversaciones**.
2. Abra la conversación, pulse **Más** y, a continuación, pulse **Documentos**.
3. En la barra inferior, pulse .

Nota: si no ve el botón  al trabajar en el muro de alguien, ese usuario no permite que otras personas publiquen en (o cambien) su muro.

**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

4. Introduzca el nombre de la nueva carpeta y pulse **Crear**.

Nota: al abrir una carpeta, aparece una ruta de navegación en la parte superior del separador **Documentos** para mostrar el punto donde está en la estructura de carpetas. Para volver a una carpeta principal, toque el icono de documento para volver a la carpeta de nivel superior.

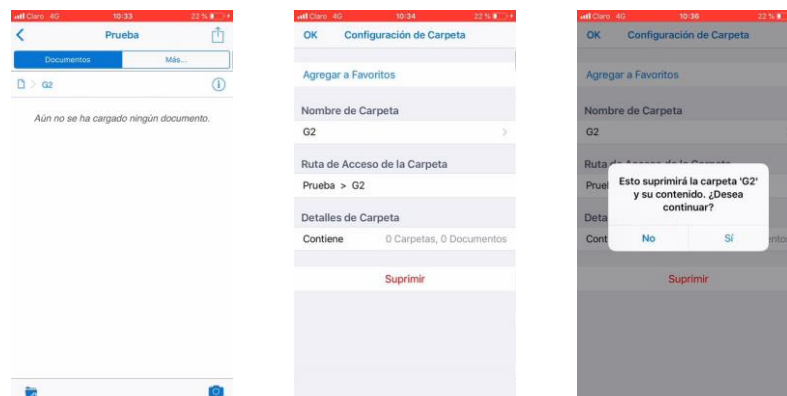


Puede suprimir las carpetas que haya creado (siempre que no incluya los documentos o carpetas de otro usuario) o las carpetas del muro de su perfil.

Notas:

- Si es usted administrador del servicio, puede suprimir cualquier carpeta.
- Si no ve la opción **Suprimir** al trabajar con una carpeta en el muro de alguien, ese usuario no permite que otras personas publiquen en (o cambien) su muro.

Para eliminar una carpeta, pulse ⓘ junto a la carpeta y, a continuación, pulse **Suprimir**. Aparecerá un cuadro de confirmación, pulse **Sí**.



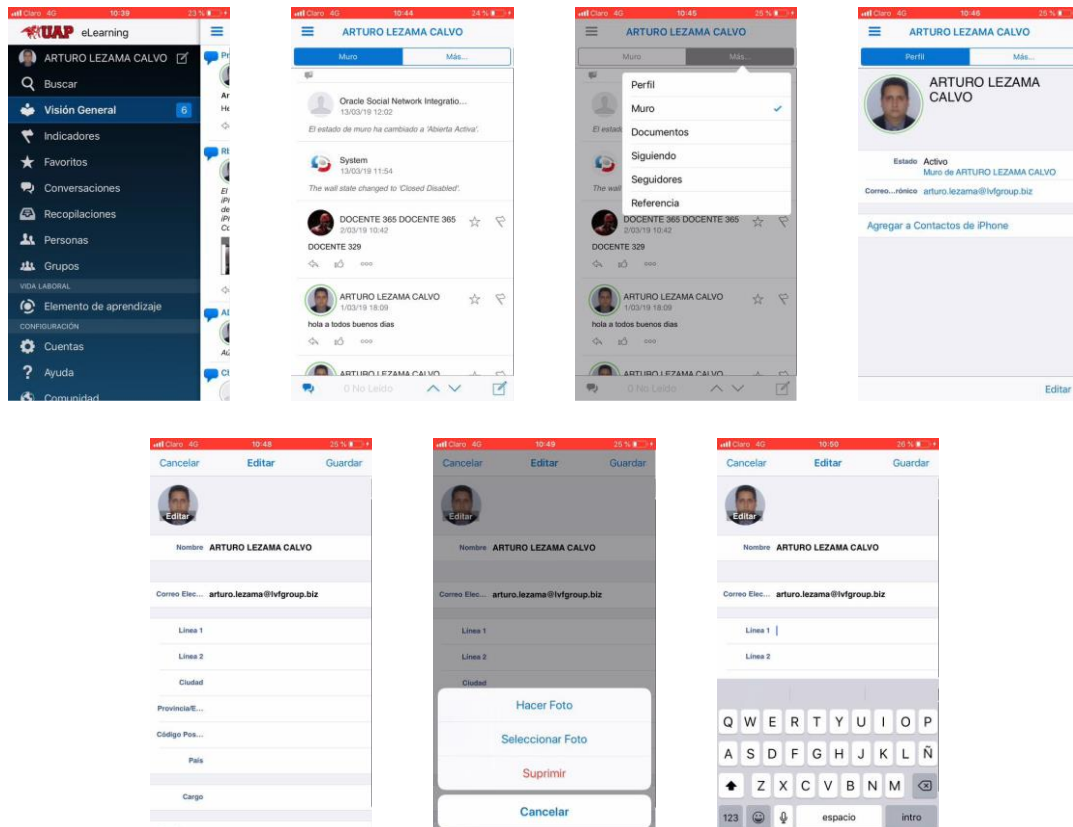
2.19 ¿Cómo Ver y Editar Mi Perfil e Imagen?

1. En el menú de la barra lateral, pulse su nombre.
2. Pulse **Más** y, a continuación, pulse **Perfil**.
3. En la barra inferior, pulse **Editar**.
4. Pulse cualquier campo para editarlo.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS


5. Pulse **Guardar**.

Nota: Para agregar una nueva foto, pulse su imagen y, a continuación, pulse **Hacer Foto** o **Seleccionar Foto**. Mueva o escale la imagen y, a continuación, pulse **Seleccionar**.



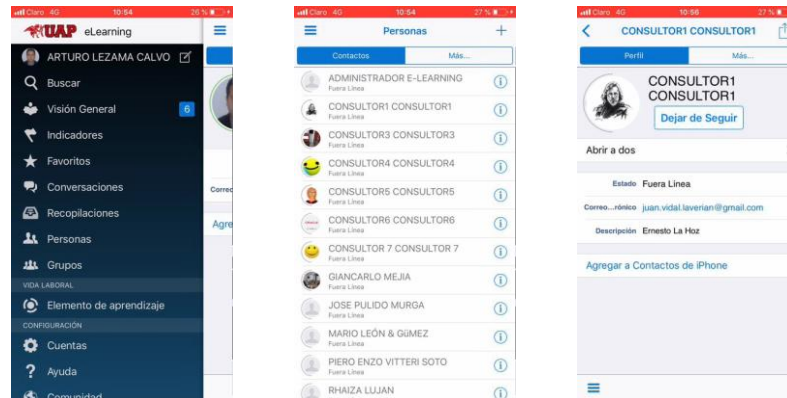
2.20 ¿Cómo Ver o Publicar en el Muro de Otra Persona?

Para ver el perfil de otra persona:


1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Personas**.
2. Toque ⓘ junto a la persona para ver su perfil.

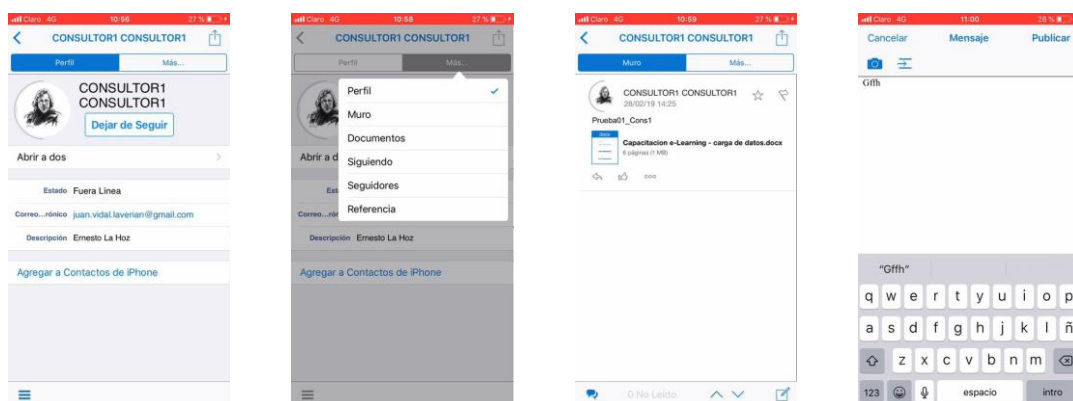
Nota: de manera alternativa, pulse el nombre o imagen de una persona, cuando la vea, para abrir el perfil de esa persona.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS




Para publicar en el muro de otra persona:

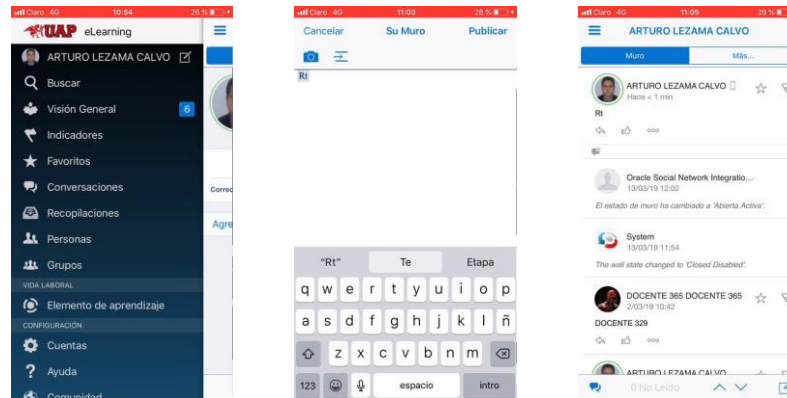
1. Abra el perfil de esa persona.
2. Pulse **Más** y, a continuación, pulse **Muro**.
3. En la barra inferior, pulse .
4. Introduzca el mensaje.
5. Pulse **Publicar**.



2.21 ¿Cómo Publicar una Actualización de Estado en Mi Muro?

1. En el menú de la barra lateral, pulse  junto a su nombre.
2. Introduzca su actualización de estado.
3. Pulse **Publicar**.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS



2.22 ¿Cómo Ver mis Contactos?

En el menú de la barra lateral, pulse  **Personas**.

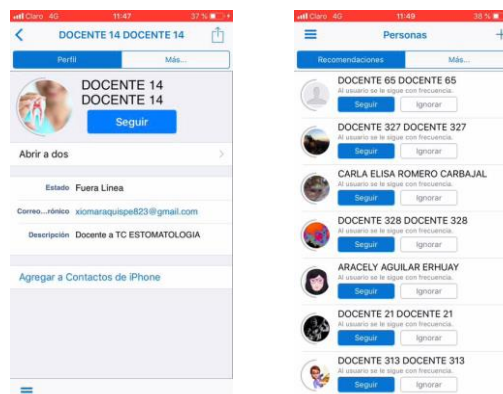
2.23 ¿Cómo Seguir o Dejar de Seguir a una Persona?

Para seguir a una persona:

1. Haga clic en el nombre o la imagen de la persona cuando lo vea para abrir su perfil.
2. En el perfil de la persona, pulse **Seguir**.

Para ver una lista de recomendaciones, toque **Más** y, a continuación, **Recomendaciones**. Oracle Social Network genera la lista de **recomendaciones** según las acciones que tenga en común con otras personas: documentos que se hayan leído, conversaciones de las que se forme parte y otras acciones de uso frecuente. Cada recomendación incluye el nombre de la persona, el motivo de la recomendación, el botón **Seguir** y el botón **Ignorar**.

Nota: Al ignorar una recomendación, puede que se vuelva a recomendar a esa persona otra vez en el futuro en función de alguna actividad adicional de uno de los dos.




**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

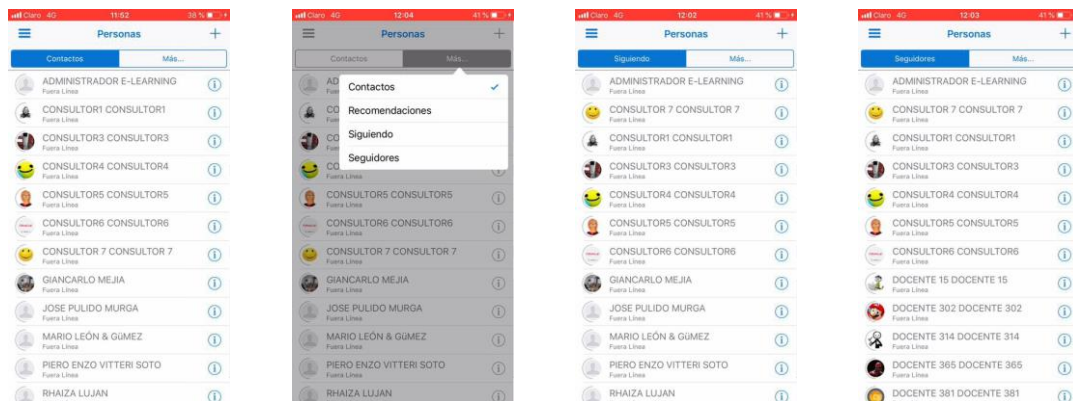
Para dejar de seguir a una persona:

Para dejar de seguir a alguien, abra el perfil de dicha persona y pulse **Dejar de Seguir**.





Para ver a las personas que sigue y le están siguiendo:

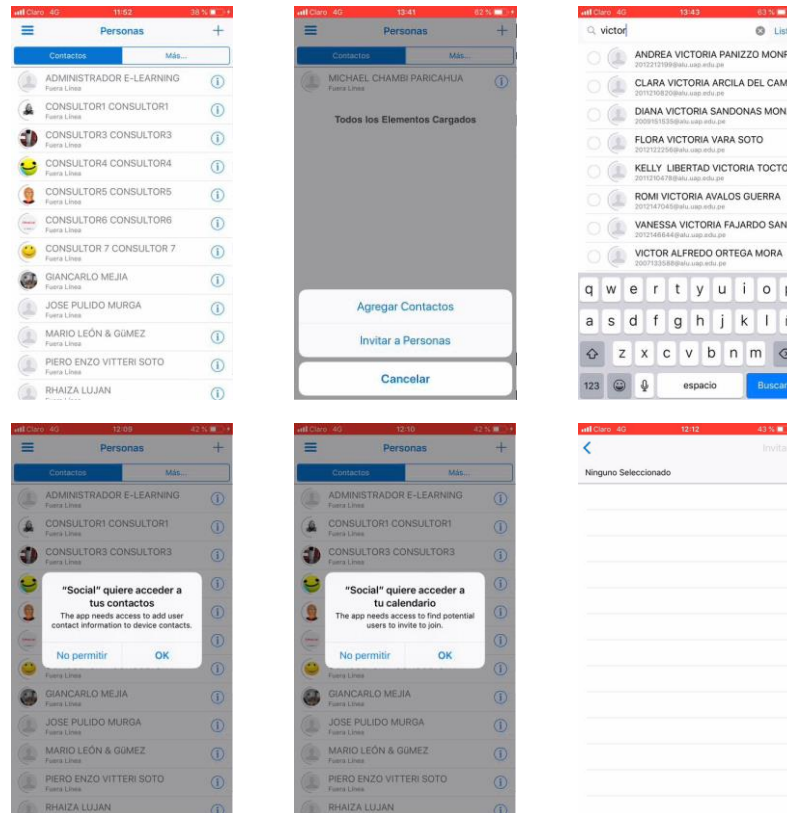
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Personas**.
2. Pulse **Más** y, a continuación, **Siguiendo**.
3. Si desea ver la lista de personas que le están siguiendo, pulse **Seguidores**.



2.24 ¿Cómo Agregar Contactos al Social?

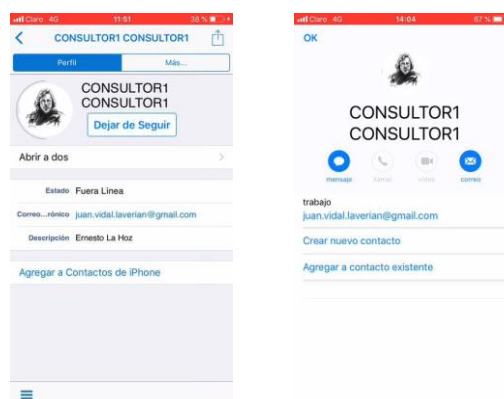
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Personas**.
2. En la lista Personas, pulse . Luego pulse **Agregar Contactos**.
3. Introduzca un nombre, parte de un nombre, o una dirección de correo electrónico.
4. En la lista de resultados, seleccione las personas que desea agregar y, a continuación, pulse **Listo**.
5. Así mismo también puede invitar a personas a unirse al Social, al hacer esto le pedirá permiso para acceder a la lista de Contactos, calendario del teléfono, le damos a **OK**
6. Posteriormente seleccionamos los contactos y le damos a **Invitar**.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS





2.25 ¿Cómo Guardar un Contacto del Social en mi Lista de Contactos de iPhone?

1. Haga clic en el nombre o la imagen de la persona cuando lo vea para abrir su perfil.
2. En la parte inferior del perfil de dicha persona, pulse **Agregar a Contactos de iPhone**.

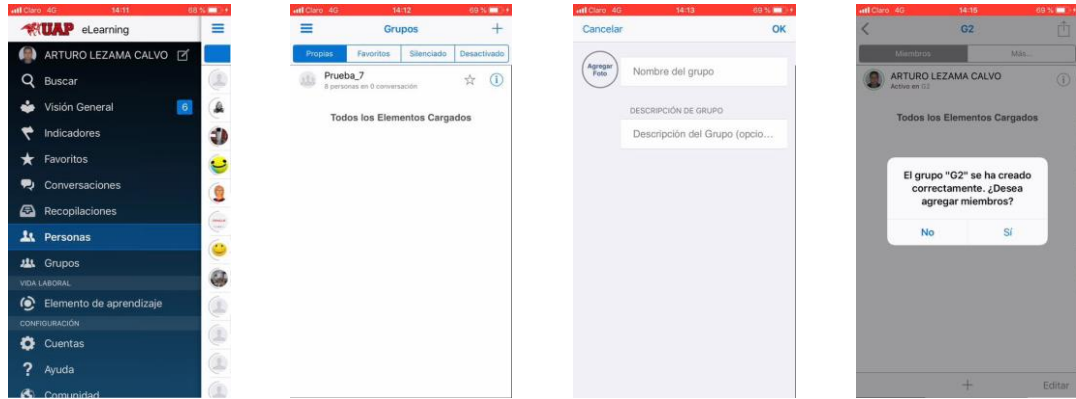


2.26 ¿Cómo se crea un grupo?

1. En el menú de la barra lateral, pulse  Grupos.
2. En la lista Grupos, pulse .


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

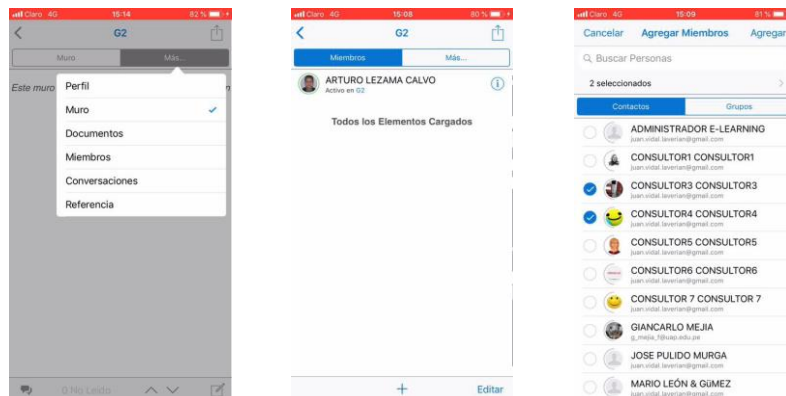
3. Introduzca un **nombre de grupo**.
4. También puede introducir una **descripción de grupo**.
5. Pulse **Agregar Foto**, para agregar una foto a su perfil de grupo.
6. Pulse **Listo**. Se abre el nuevo grupo y se le agrega al mismo. A su vez, se visualizará un mensaje de consulta para agregar miembros al grupo



2.27 ¿Cómo Agregar o Eliminar Miembros de un Grupo?


Para agregar miembros:

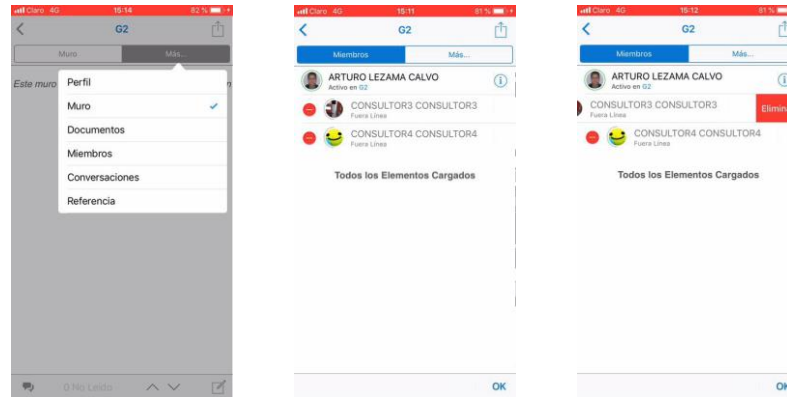
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Grupos**.
2. Abra el grupo.
3. Pulse **Más** y, a continuación, **Miembros**.
4. En la barra inferior, pulse **+**.
5. En la lista de contactos, seleccione las personas y los grupos que desea agregar. También puede buscar usuarios o grupos para agregar.
6. Pulse **Agregar**.



Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS






Para eliminar miembros:

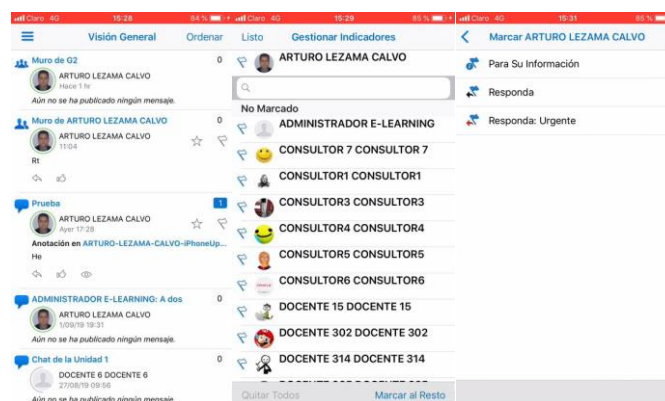
1. Abra el grupo.
2. Pulse **Más** y, a continuación, **Miembros**.
3. En la barra inferior, pulse **Editar**.
4. Pulse , junto al miembro que desea eliminar y, a continuación, pulse **Eliminar**.
5. Pulse **OK**.



2.28 ¿Cómo Asignar o Borrar Indicadores?


Para asignar un indicador:

1. Junto al mensaje que desea marcar, pulse .
2. Toque  junto a la persona que desea marcar y, a continuación, seleccione el tipo de indicador que va a asignar:
 -  : Mensaje Informativo
 -  : Responda
 -  : Responda (Urgente)




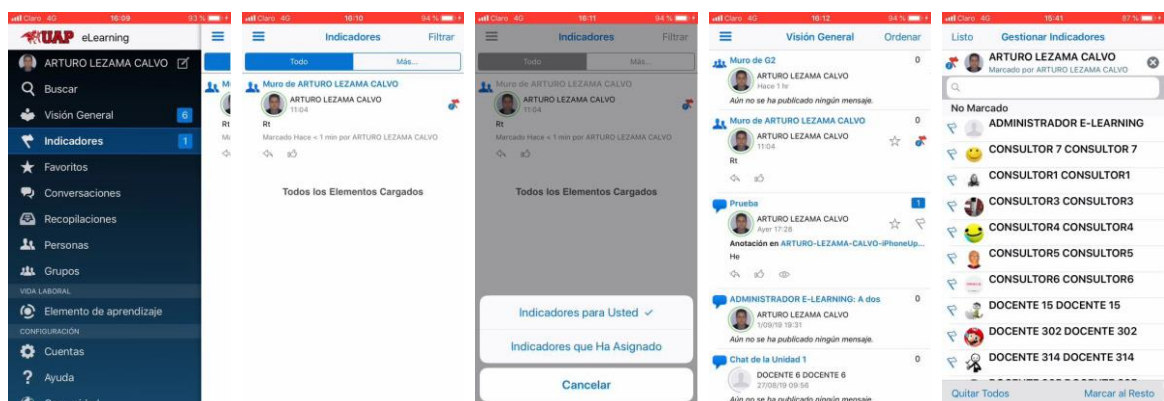
**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

Para borrar un indicador:


1. Desplácese al indicador que desea borrar:
 - o En el menú de la barra lateral, pulse  **Indicadores**.

Por defecto, verá los indicadores que tiene asignados. Para borrar un indicador que se ha asignado a otro usuario, toque **Filtrar** y, a continuación, **Indicadores que Tiene Asignados**.


- o Busque el mensaje marcado en la visión general o conversación.
2. Toque el indicador que desea borrar.
 3. Toque  junto al indicador que quiere borrar.



2.29 ¿Cómo Expresar que Me Gusta un Mensaje?

1. Abra la conversación.
2. Junto al mensaje que desea expresar que le gusta, pulse .

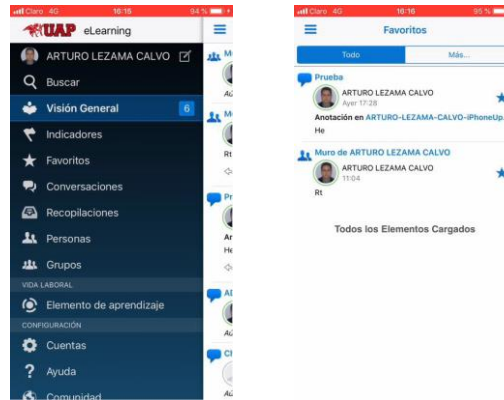
2.30 ¿Cómo Marcar un Objeto como Favorito?

1. Navegue hasta el objeto que desea marcar como favorito.
2. Para mensajes, junto al mensaje que desea marcar como favorito, pulse .


Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

2.31 ¿Cómo Ver Todos Mis Favoritos?

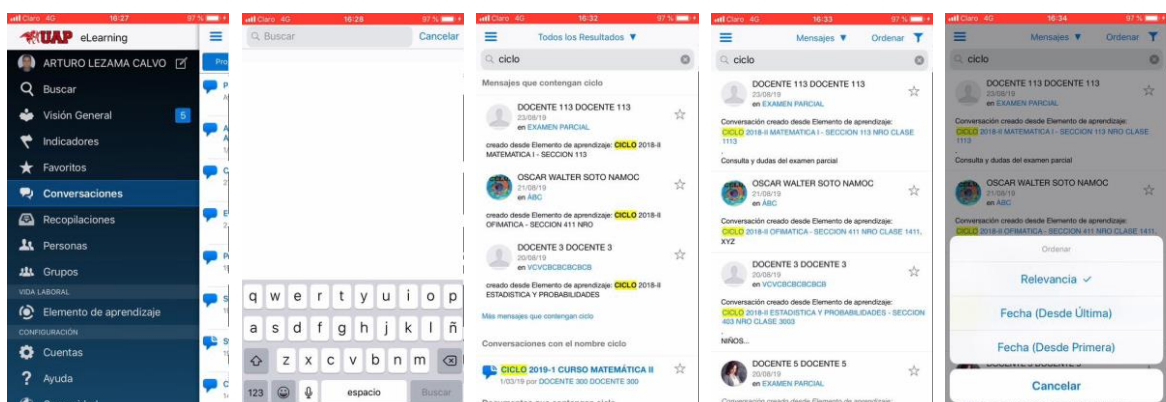
En el menú de la barra lateral, pulse  **Favoritos**.



2.32 ¿Cómo Buscar en el Social?

1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Buscar**.
2. Introduzca un término de búsqueda y, a continuación, pulse **Buscar**.
3. También puede filtrar por tipo de objeto tocando **Todos los Resultados**, y, a continuación, un tipo de objeto.
4. También puede ordenar los resultados tocando **Ordenar** y, a continuación, un orden de clasificación (**Relevancia** o **Fecha**).
5. Pulse un resultado para abrir el elemento.
 - o Pulse una conversación para abrirla.
 - o Pulse el nombre de una persona para abrir el muro de dicha persona.
 - o Haga clic en un nombre de grupo para abrir el muro del grupo.
 - o 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.





**Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning
Dispositivo - IOS**

2.33 ¿Cómo Configurar las Notificaciones?

Las notificaciones push le permiten recibir notificaciones de las conversaciones y el muro cuando no se esté activo en el Social.

Nota: Puede configurar las notificaciones únicamente cuando se encuentre conectado a la cuenta.

1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Cuentas**.
2. Pulse  junto a la cuenta a la que está conectado.
3. Pulse **Notificaciones Push**.
4. Por defecto, todas las notificaciones están definidas como **Activado**. Cambie la configuración como desee:

Notificaciones Push: active o desactive todas las notificaciones de este dispositivo.

Todas las Publicaciones: defina esta opción en **Activado** para recibir notificaciones de todas las publicaciones nuevas en sus conversaciones y muros.

Puede sustituir este valor por conversación en la configuración de la conversación.

Notificaciones Generales

- **Publica en su Muro:** le notifica cuando alguien publica un mensaje en su muro.
- **Publicaciones Privadas:** le notifica cuando alguien inicia una conversación privada con usted.
- **Conferencias:** le notifica cuando se inicia una conferencia a la que está invitado.
- **Agregado a:** le notifica cuando se le agrega como miembro en una conversación o muro.

Indicadores Asignados a Mí

- **Mensaje Informativo:** le notifica cuando alguien le asigna un indicador Mensaje Informativo.
- **Responda:** le notifica cuando alguien le asigna un indicador Responda.

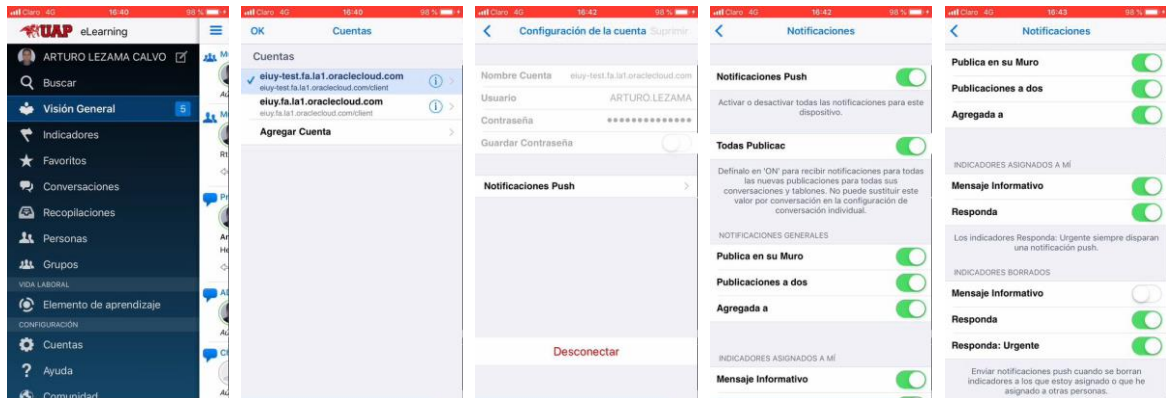
Nota: Siempre se le notificará cuando alguien le asigne un indicador Responda: Urgente.

Indicadores Borrados

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


Nota: si utiliza más de una cuenta, debe configurar las notificaciones de cada cuenta de forma individual.

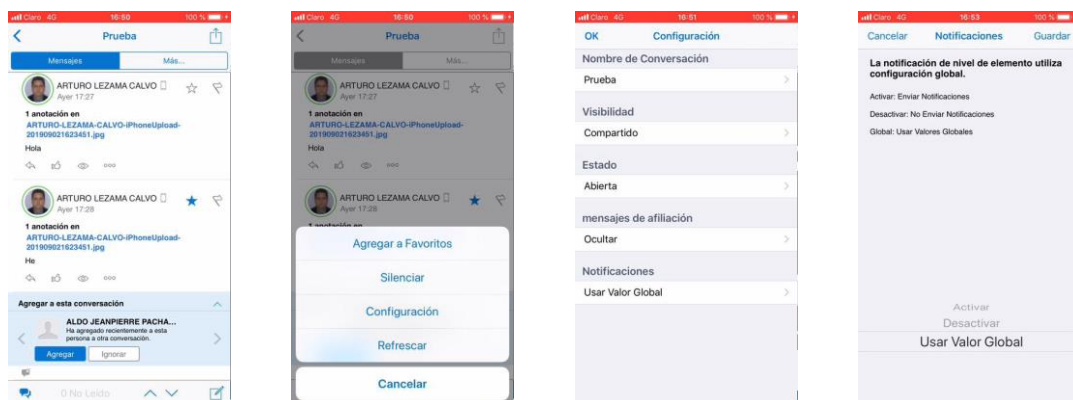
Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS




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

Para seleccionar la configuración de notificación para una conversación o muro seleccionado:

1. Abra la conversación.
2. Pulse  y, a continuación, pulse **Configuración**.
3. Pulse en la configuración de **Notificaciones** y cámbiela como desee y le da a **Guardar**:
 - o Pulse **Activar** para que el Social pueda enviarle notificaciones de esta conversación.
 - o Pulse **Desactivar** para desactivar las notificaciones de esta conversación.
 - o Pulse **Usar Valor Global** para utilizar la configuración de Notificaciones Push.





2.35 ¿Cómo Agregar, Editar o Eliminar una Cuenta?

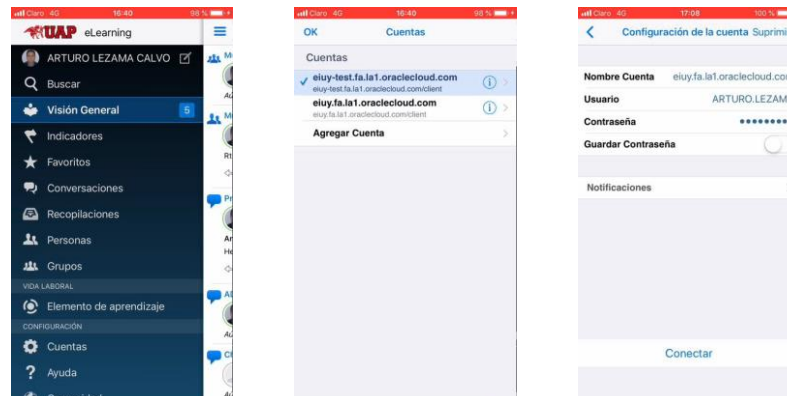
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Cuentas**.
2. Pulse **Agregar Cuenta**.
3. En el campo **Servidor**, introduzca la ruta de acceso al servidor que aloja la instancia de Social.
4. En el campo **Usuario**, introduzca su nombre de usuario.
5. En el campo **Contraseña**, introduzca su contraseña.
6. Active **Guardar Contraseña** para realizar las conexiones futuras automáticamente.
7. En el campo **Nombre de Cuenta**, escriba un nombre para la nueva cuenta.
8. Pulse **Conectar**.

Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

Para editar una cuenta:



Nota: Para editar la configuración de una cuenta, debe estar desconectado de la misma.

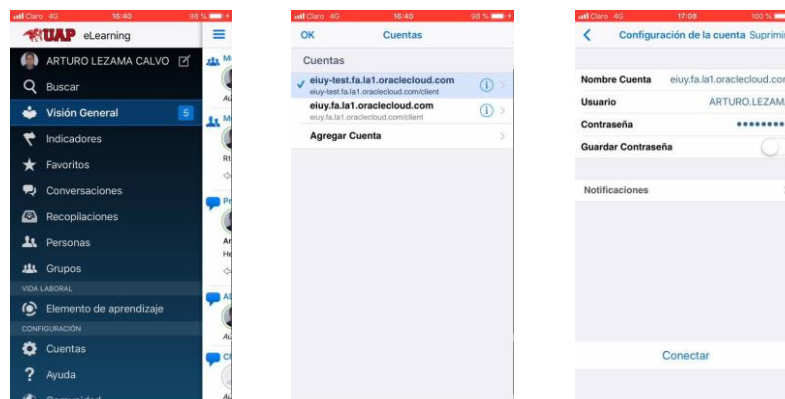
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Cuentas**.
2. Pulse  junto a la cuenta que desea editar.
3. Cambie la información como desee.
4. Pulse **Conectar**.



Para eliminar una cuenta:


Nota: para eliminar una cuenta, no debe estar conectado a ella.

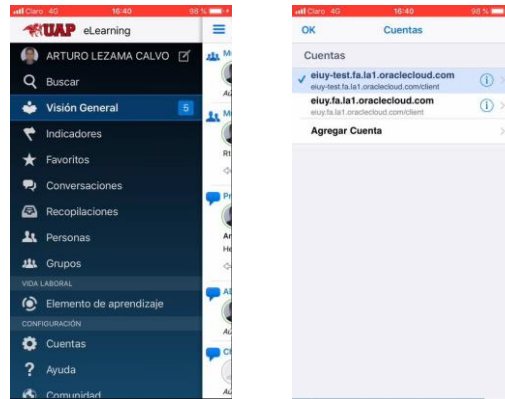
1. En el menú de la barra lateral, pulse  **Cuentas**.
2. Pulse  junto a la cuenta que desea eliminar.
3. Pulse **Suprimir**.




Manual de Usuario de la Aplicación Móvil de la Plataforma Elearning Dispositivo - IOS

2.36 ¿Cómo Cambiar de una Cuenta a Otra?

1. En el menú de la barra lateral, pulse  Cuentas.
2. Pulse la cuenta a la que desea cambiar.



2.37 ¿Cómo Activar la Ayuda?

En el menú de la barra lateral, pulse  Ayuda. El Social te mandara al navegador web en el cual se debe iniciar sesión para poder visualizar la ayuda.

Nota:  Ayuda solo aparece cuando está conectado.

