



Manual del usuario
Alumnos

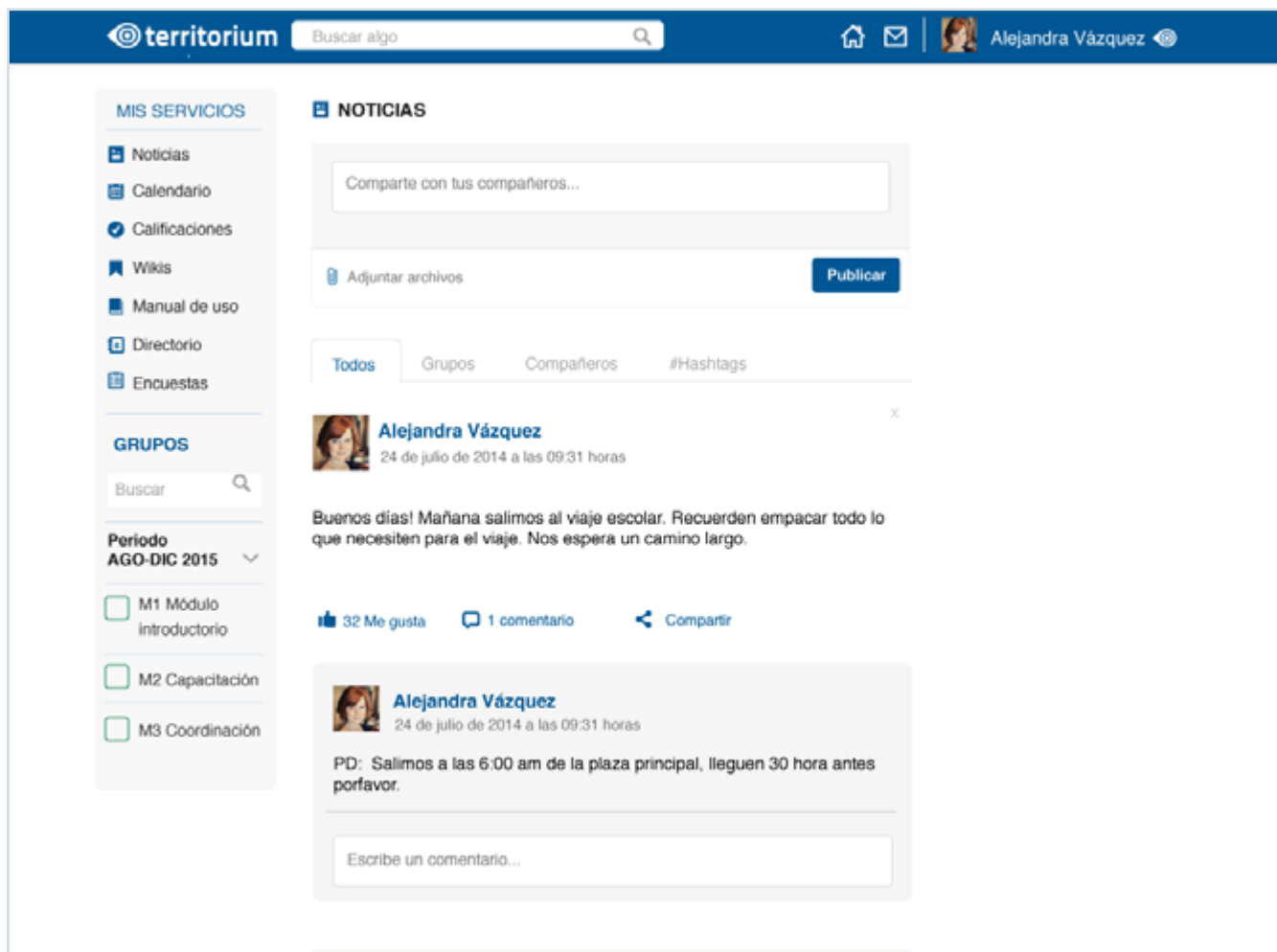
CONTENIDO

I. TRABAJANDO CON LA PLATAFORMA	3
Pantalla de inicio	3
Perfil del usuario	4
Editar perfil	5
Cambiar contraseña	5
Mensajes	6
Enviar Mensajes	6
Responder mensajes	6
Publicaciones	7
Publicar desde el muro principal	7
Usar #hashtags	7
Filtrar publicaciones	7
Grupos	8
Perfil de grupo	9
Tareas	10
Responder una tarea	11
Documentos	12
Foros	13
Exámenes	15
Contestar un examen	15
Wikis	17
¿Qué es una wiki?	17
Editar una wiki	18
Videoconferencia	19
Encuestas	20
Calificaciones	21
II. PREGUNTAS FRECUENTES	22

I. TRABAJANDO CON LA PLATAFORMA

PANTALLA DE INICIO

Una vez que hayas ingresado a la plataforma, verás la pantalla de inicio. Aquí podrás ver las noticias más recientes de tus compañeros y maestros, crear publicaciones y navegar entre los diferentes grupos que tengas asignados.

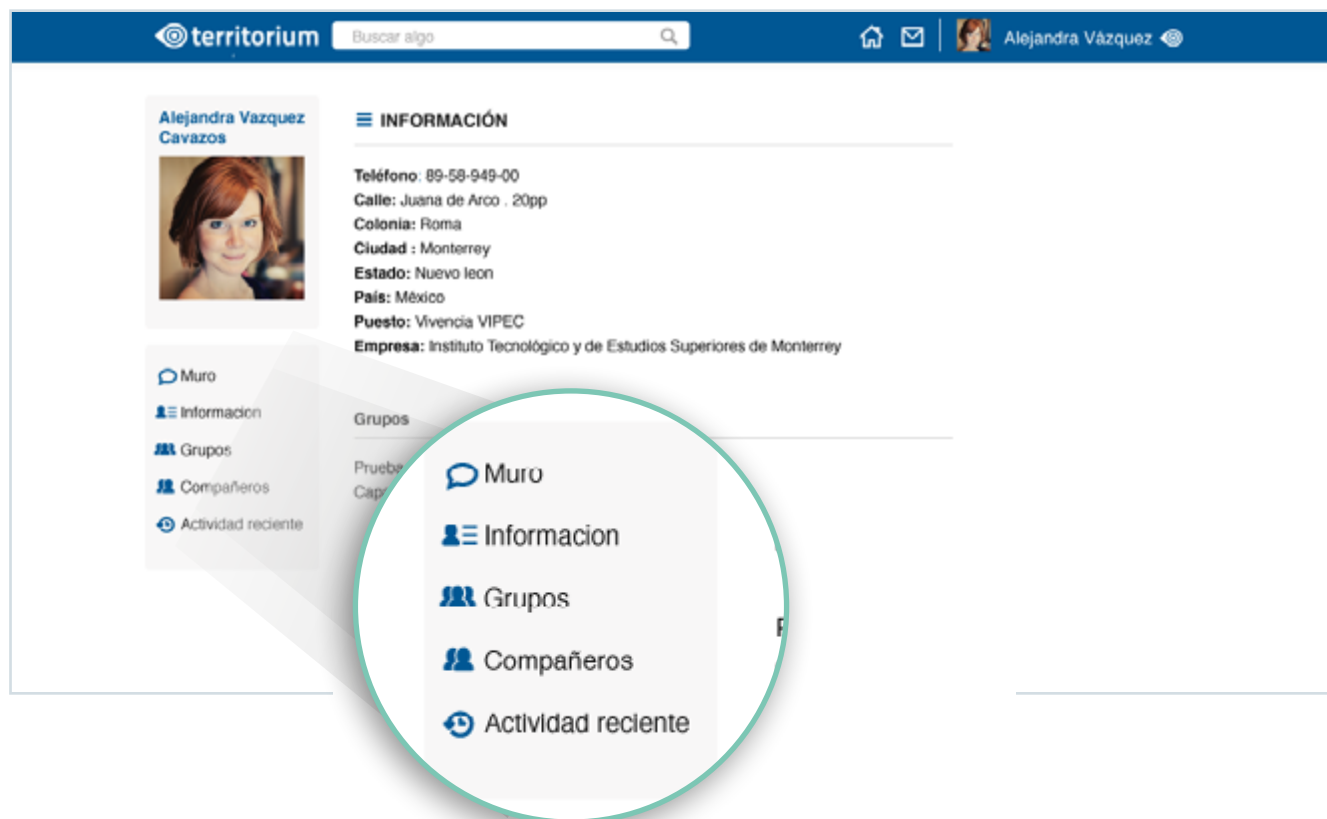


PERFIL DEL USUARIO

Para acceder a tu perfil , solo debes dar clic en **tu nombre** (esquina superior derecha).



Tendrás un menú de opciones dónde podrás ver tu información, tu muro, tu actividad reciente, los grupos a los que perteneces y tus compañeros.



Editar tu perfil

Para editar tú perfil, debes dar clic al logo de Territorium, que se encuentra del lado derecho superior (junto a tú nombre) y elegir de la lista desplegable la opción **Editar Perfil**.

Te aparecerán los datos con los que puedes personalizar tu perfil. Recuerda que todos los campos que estén seleccionados, son **públicos**, y todos aquellos que pertenezcan a tú red, pueden verlos. Cuándo hayas terminado con las modificaciones de tú perfil, ve al final y da clic en **Guardar**.

***No podrás modificar tu correo electrónico, esto solo lo puede hacer un administrador.**

Cambiar contraseña

Para **cambiar tu contraseña**, ve a **Editar Perfil**. Da clic en **Cambiar contraseña**. Debes escribir tú contraseña actual, la nueva contraseña y confirmar la nueva contraseña. Una vez que hayas escrito lo anterior, da clic a **Guardar**.

MENSAJES

Para acceder a tus mensajes debes dar clic al icono de mensaje que se encuentra en la parte . Aquí, podrás ver los mensajes que otros usuarios te envíen. Así como también, los que tú hayas enviado.



Enviar mensajes

Para enviar un mensaje a otro usuario, da clic a **“Enviar nuevo mensaje”**. En **“Para”** escribe el nombre del usuario, o elige uno de la lista desplegable. Escribe tu mensaje , también puedes adjuntar archivos. Al finalizar da clic a **“Enviar”**.

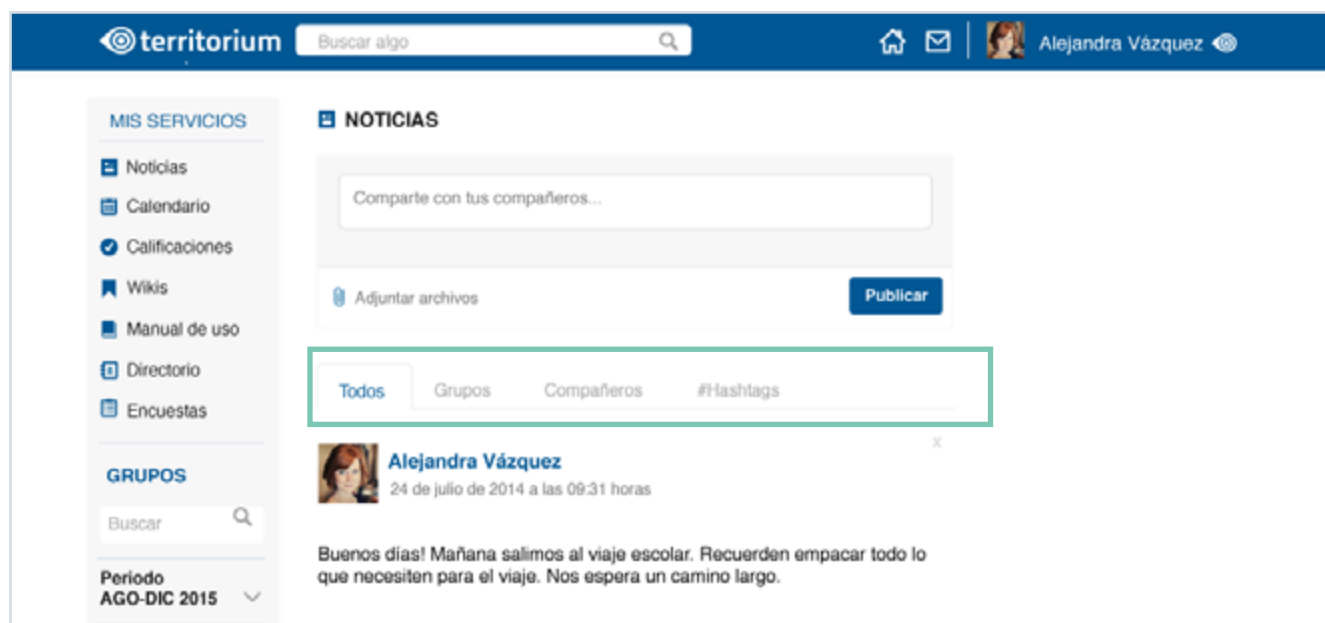
Responder mensajes

Para responder un mensaje, en la pestaña de **Recibidos**, da clic al mensaje que deseas responder. Escribe el mensaje. Una vez terminado, da clic en el botón **Responder**.

PUBLICACIONES

Publicar desde Muro Principal

En la **sección de noticias** o **muro principal** (la página de inicio) tenemos la opción de crear publicaciones. **Recuerda que cuando haces una publicación desde el muro principal, todas las personas que pertenezcan a tu red podrán verla.**



Usar #Hashtags

Un **#hashtag** sirve para ligar tus publicaciones con algún tema en específico. De esta forma tus publicaciones podrán tener un mayor alcance.

Ejemplos:

*“El viaje esta por comenzar, ¡todo esta listo!
#ViajeFindeCursos”*

*“¿Qué rubrica debemos seguir para el
proyecto final? #dudasproyectofinal”*

Filtrar publicaciones

Usa las pestañas para ver solo las publicaciones que te interesan.

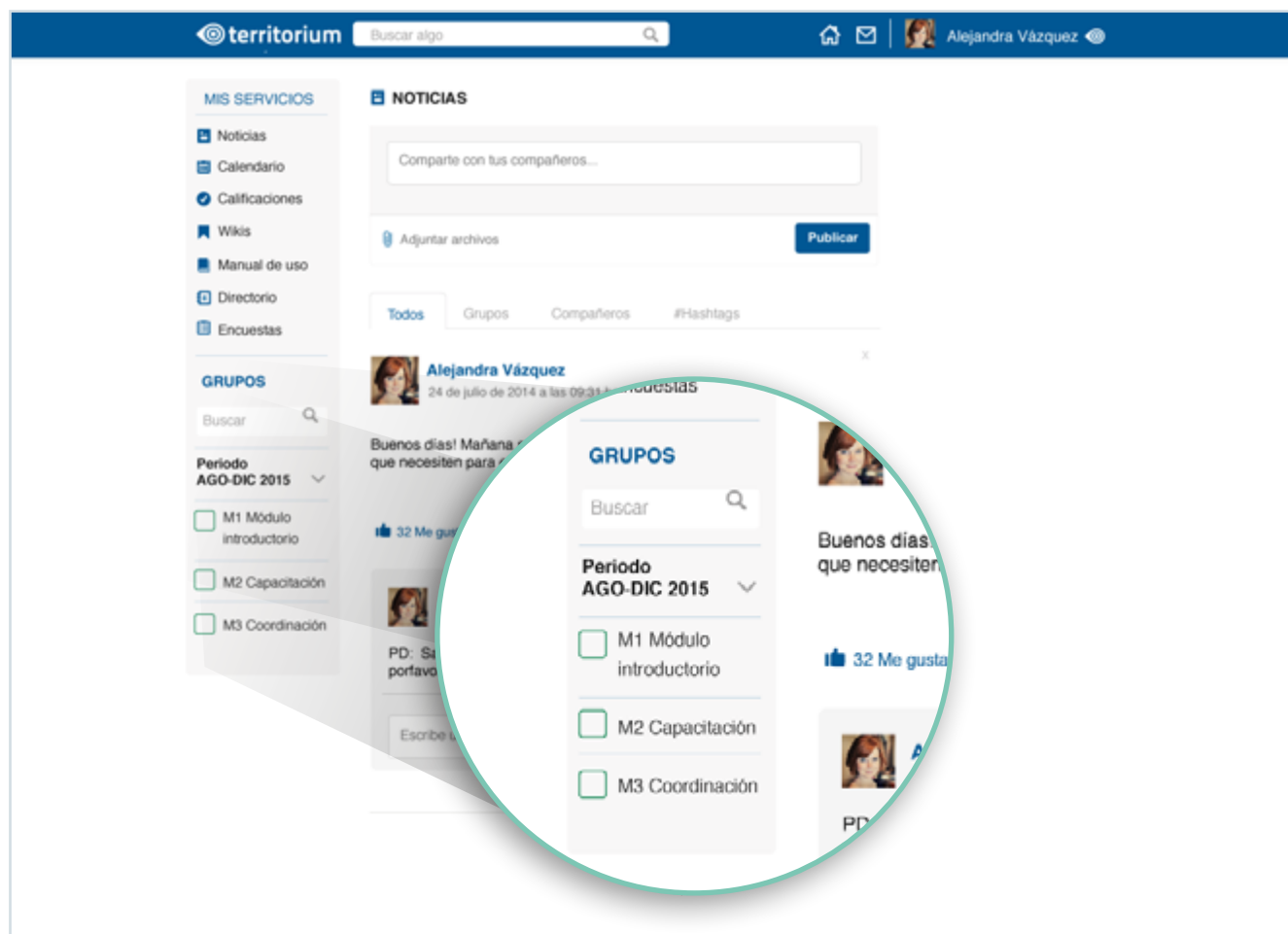
Grupos: Te muestra solo las publicaciones que se hacen dentro de los grupos que tienes asignados.

Compañeros: solo podrás ver las publicaciones que tus compañeros realicen fuera de los grupos.

#Hashtags: Busca publicaciones relacionadas con un tema (#hashtag)

GRUPOS

Para **acceder a un grupo**, en la página de inicio, debes seleccionar el periodo deseado y después el grupo. También puedes escribir el nombre del grupo en el buscador.



Perfil de Grupo

Al ingresar al **perfil de un grupo**, encontrarás del lado izquierdo un menú con diferentes opciones e información referente al grupo.

Dentro del grupo también puedes crear publicaciones, adjuntar archivos y vínculos.

The screenshot shows the 'territorium' web interface. At the top, there's a navigation bar with the logo, a search bar, and user information for Alejandra Vázquez. On the left, a sidebar menu lists various group features. The main area contains a post creation box with options to share, link, or attach files. Below this, two posts are visible: one by Javier Quintero regarding file downloads for a project delivery, and another by Ximena Sandoval detailing the requirements for the final project delivery.

TAREAS

En cada uno de tus grupos hay una sección de **Tareas**. Aquí podrás ver y contestar todas las tareas y actividades que tu profesor indique.

Podrás acceder a esta sección a través del menú del grupo. Al ingresar se mostrará una lista de todas las tareas que el profesor ha encargado al grupo.

Hay tres pestañas en las cuales tú puedes navegar:

Tareas: aquí se muestra la lista de las tareas que te hayan encargado.

Amarillo significa que la tarea ya pasó, es decir venció su tiempo de entrega.

Verde la tarea está aun a tiempo de entregarse.

Entregadas: son las tareas que ya has entregado y que están en espera de ser revisadas por tu profesor.

Calendario: Se muestra un calendario con todas las tareas del grupo.

territorium Buscar algo

Alejandra Vázquez

TAREAS Tareas Calendario Tareas Entregadas

● Tarea aún a tiempo ● Tarea que ya pasó

Tarea	Archivos adjuntos	Fecha limite
Tarea	Foto.jpg	2014-06-12 12:00:00
Tarea para mañana	Foto.jpg	2014-06-12 12:00:00
Tarea 4	No hay archivos	2014-06-12 12:00:00
Tarea para mañana	Foto.jpg	2014-06-12 12:00:00
Tarea 4	No hay archivos	2014-06-12 12:00:00

LIDERAZGO INTELIGENTE
Impartida por: Raúl Sandoval

- Noticias
- Miembros
- Información
- Contenido
- Encuestas
- Foros
- Metas y Objetivos
- Tareas
- SCORM
- Videoconferencia
- Exámenes
- Wiki
- Calificaciones

Responder una tarea

Al dar clic en una de las tareas, te mostrará su información y también podrás responderla. Una vez que subas tu respuesta la tarea será marcada como entregada.

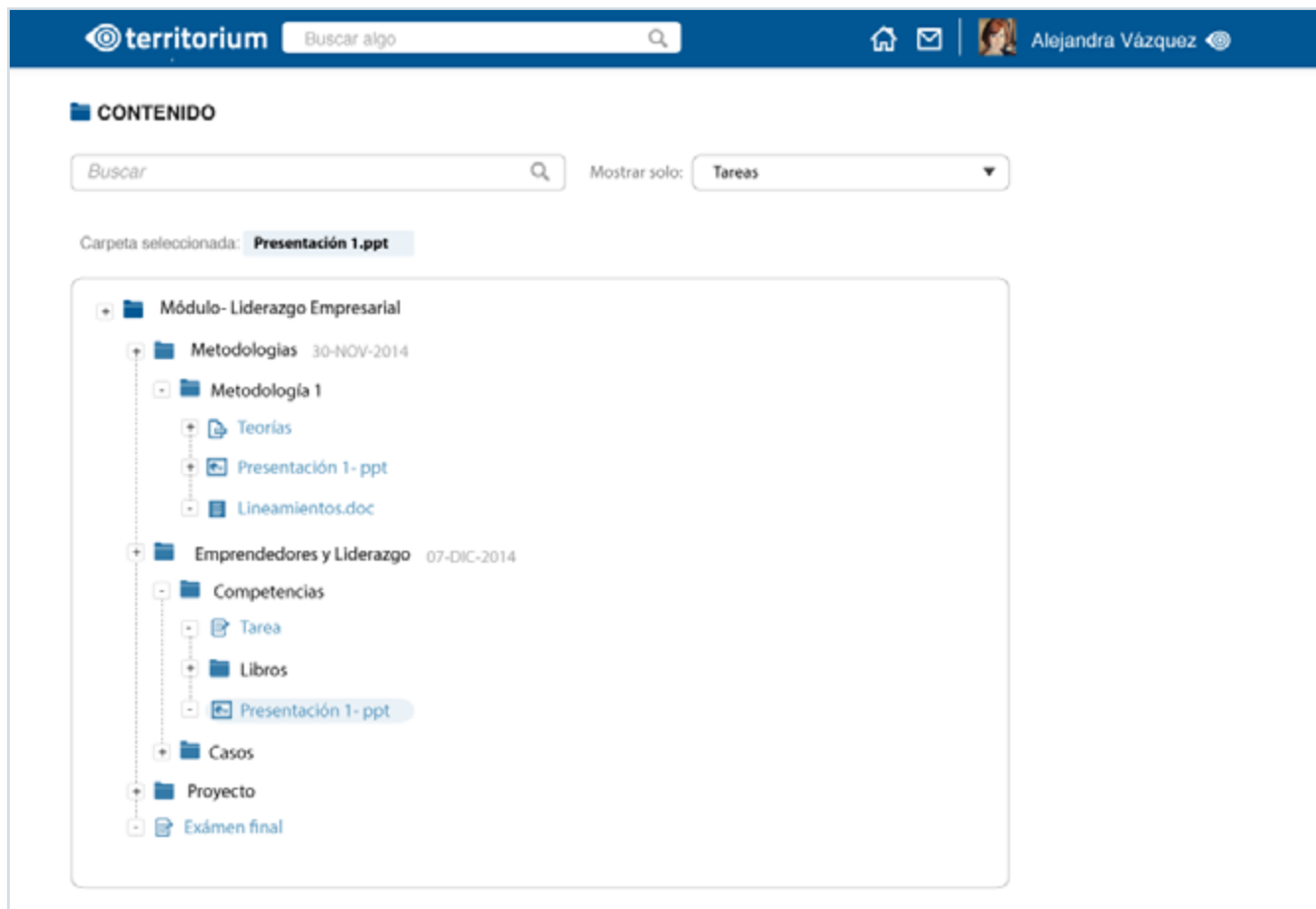
Solo puedes enviar una respuesta, si vuelves a contestar una tarea, tu respuesta anterior sera eliminada y reemplazada por la nueva.

The screenshot displays the Territorium LMS interface. At the top, there is a blue header with the 'territorium' logo, a search bar, and user information for 'Alejandra Vázquez'. On the left, a sidebar lists various course features like 'Noticias', 'Membros', 'Información', etc. The main content area shows details for 'Tarea 5', including its due date, instructor, and a link to a Google Drive folder. It lists several attached files (archivos) and indicates the task is linked to 'Evaluación 1'. Below this, there is a section titled 'Sube tu respuesta' with a text input field, a link field, and an 'Adjuntar archivos' button. A 'Contestar' button is located at the bottom right of the response section.

DOCUMENTOS

Aquí podrás ver la estructura del contenido del curso, descargar presentaciones, documentos o cualquier recurso que tu maestro agregue, consultar las tareas de cada tema, etc.

Para acceder, solo debes dar clic a **Documentos** en el menú del grupo.



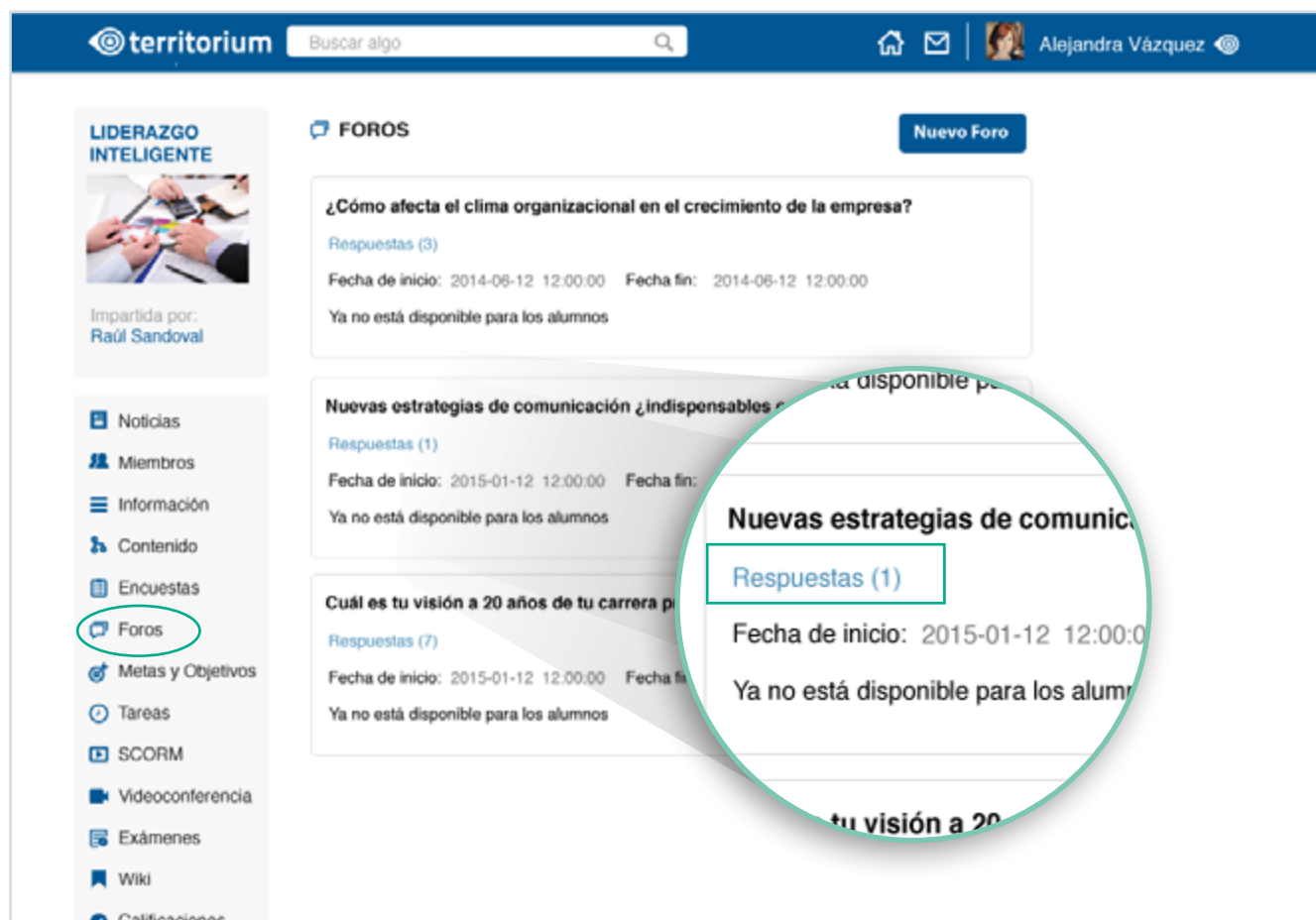
FOROS

Cada grupo puede crear foros de discusión. Incluso tú puedes crear tus propios foros dentro del grupo.

Para acceder a ellos da clic en **Foros** en el menú del grupo deseado.

Todos los Foros tienen una fecha de inicio y fin y **solo podrás participar dentro de éste lapso de tiempo.**

Si deseas participar y responder a un foro, da clic en **Respuestas.**



Escribe tú respuesta en el recuadro en blanco. Y por último, da clic en **Responder** y tu respuesta sera publicada.

The screenshot displays the Territorium platform interface. At the top, there is a blue header with the 'territorium' logo, a search bar, and user navigation icons. The user 'Alejandra Vázquez' is logged in. On the left, a sidebar lists various platform features like 'Noticias', 'Miembros', 'Información', etc. The main content area shows a forum post titled 'Nuevas estrategias de comunicación ¿indispensables o no?' with 3 responses. Below the title, it indicates the post is no longer available to students. A response form is provided with a text area labeled 'Escribe tu respuesta', an 'Adjuntar archivos' button, and a 'Responder' button (highlighted with a red circle). Below the form, two responses are visible: one from Javier Quintero and another from Ximena Sandoval, both dated July 24, 2014. Each response includes the user's profile picture, name, timestamp, text, and engagement metrics (likes and comments).

territorium Buscar algo

Home Mail Alejandra Vázquez

LIDERAZGO INTELIGENTE

Impartida por: Raúl Sandoval

Noticias
Miembros
Información
Contenido
Encuestas
Foros
Metas y Objetivos
Tareas
SCORM
Videoconferencia
Exámenes
Wiki
Calificaciones
Asistencia
Galería
Chat

Nuevas estrategias de comunicación ¿indispensables o no?

Respuestas (3)

Fecha de inicio: 2014-06-12 12:00:00 Fecha fin: 2014-06-12 12:00:00

Ya no está disponible para los alumnos

Escribe tu respuesta

Adjuntar archivos

Responder

Respuestas

Javier Quintero
24 de julio de 2014 a las 09:31 horas

Indispensables, no sólo por lo que pueden llegar a lograr, si no porque no es posible mejorar sin ellas.

32 Me gusta 1 comentario

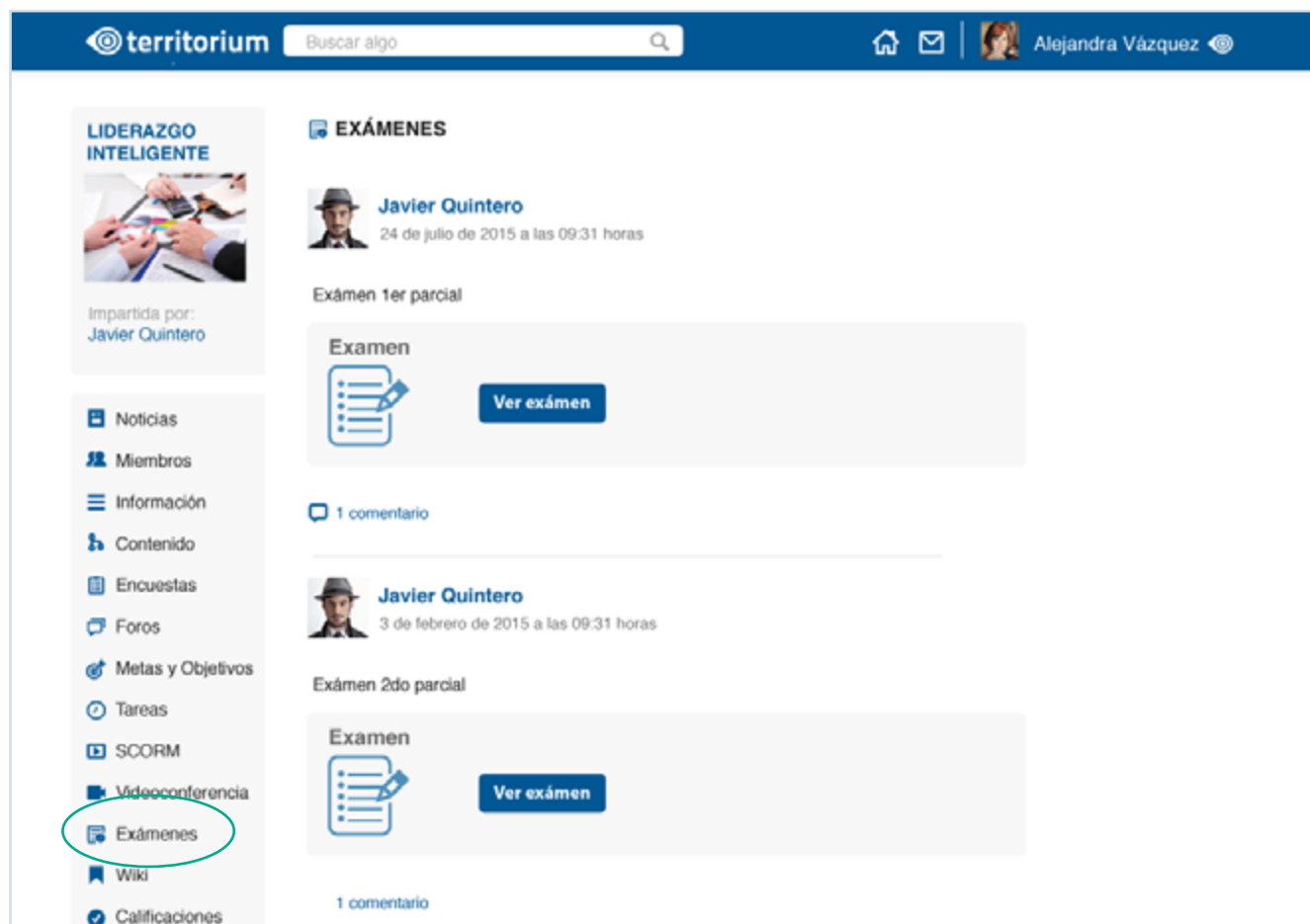
Ximena Sandoval
24 de julio de 2014 a las 09:31 horas

Creo que todo depende de como sean empleadas, si no son bien aplicadas no se verá ningún resultado.

32 Me gusta 1 comentario

EXÁMENES

Para acceder, da clic a **Exámenes** en el menú del grupo.



Contestar un examen

Para contestar un examen, da clic en **Ver Examen**.



Se mostrará una ventana con información referente al examen que elegiste, cuando desees comenzar a contestar el examen presiona **continuar**.

Preguntas: 4

Exámen válido de **2015-02-03** al **2015-02-20**

Instrucciones:

Contesta correctamente y resuelve los problemas

El examen cuenta con tiempo límite

Para comenzar presiona **continuar**.

Continuar

Una vez que contestes todas las preguntas da clic en **Enviar**.

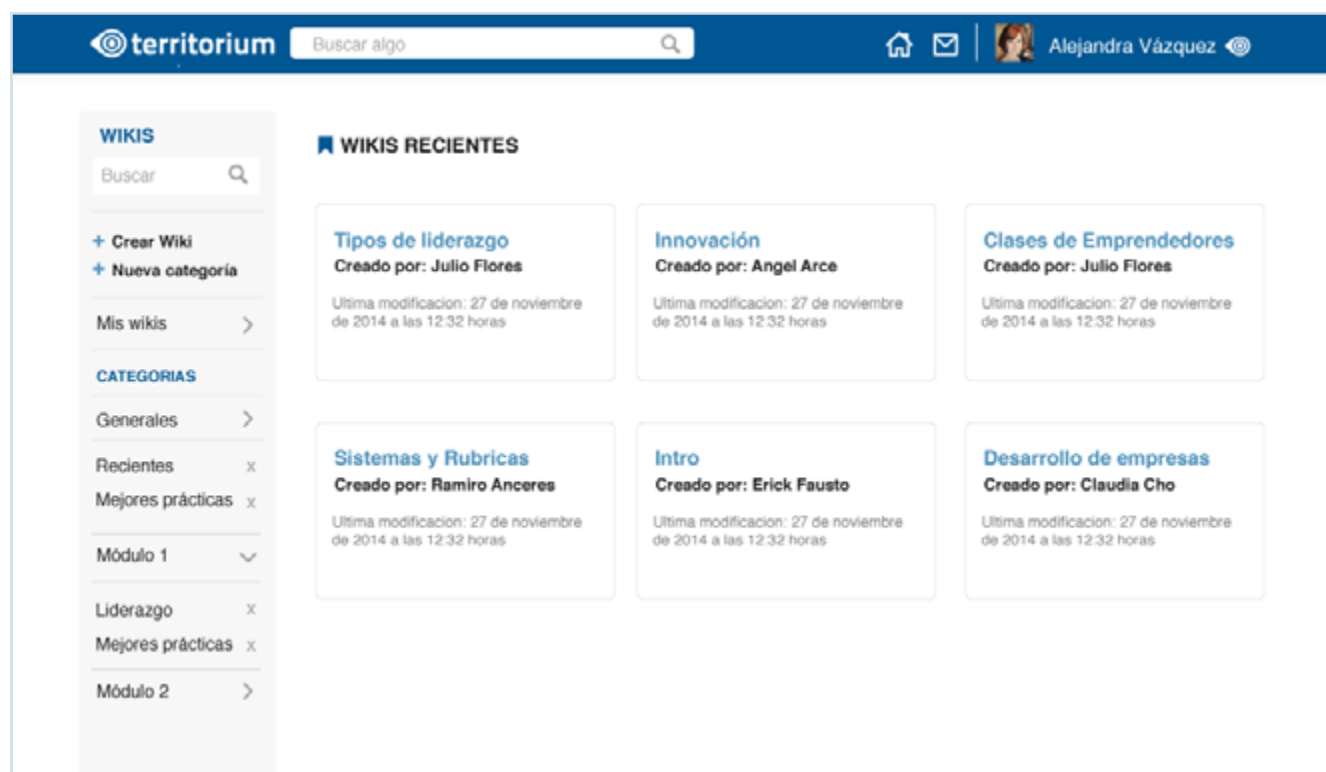
WIKIS

¿Que es una wiki?

Un **wiki** es una documento creado por un alumno o profesor con el fin de compartir su conocimiento referente a un tema. Estos wikis son de acceso público para todos los usuarios de la plataforma y estan divididos en categorias.

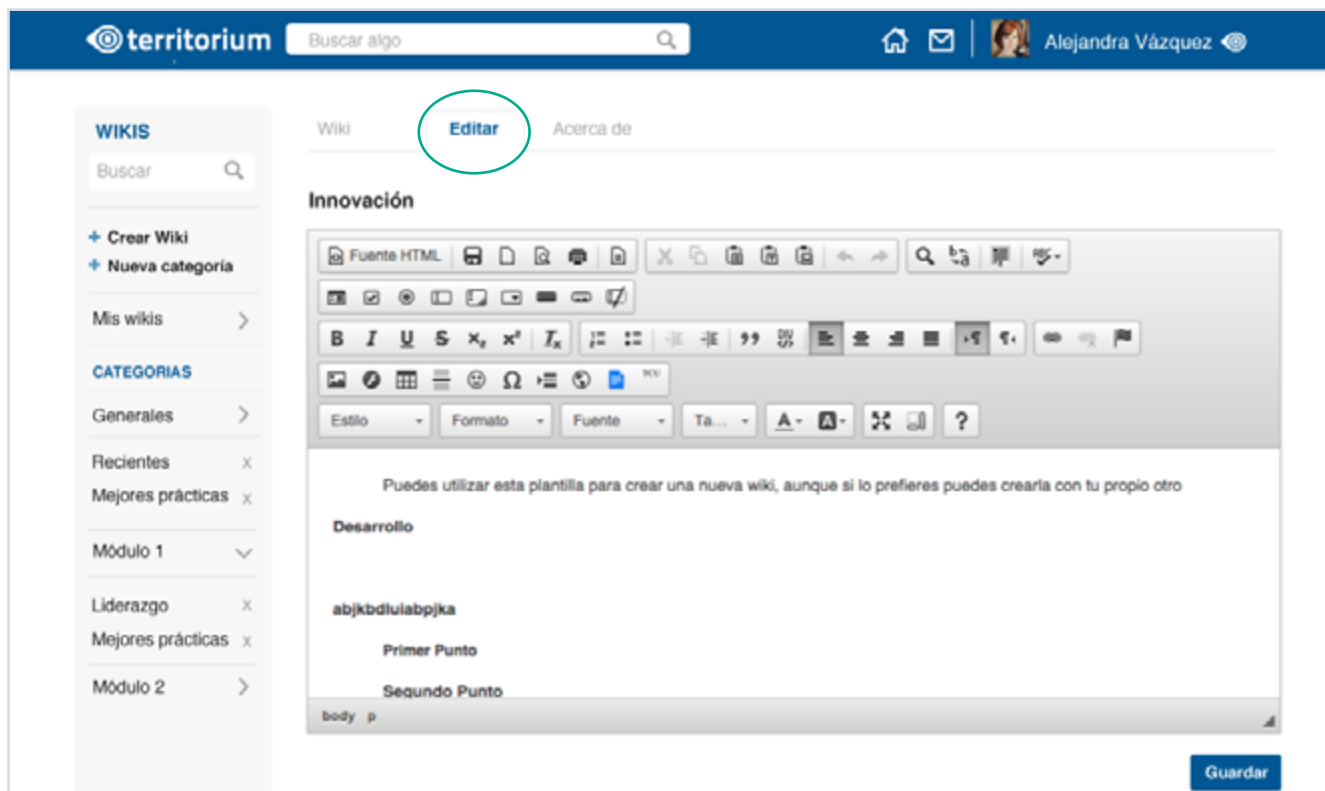
Los wikis pueden ser editados por otros usuarios aunque éstos no los hayan creado. Lo anterior con el fin de mejorar o ampliar el contenido del wiki.

Para acceder, da clic a **Wikis** en el menú del grupo.



Editar una wiki

Para editar una Wiki, da clic en la deseada. Luego en **Editar**. Una vez que hayas terminado con la edición. Da clic en **Guardar**.



Si deseas conocer las diferentes versiones creadas para un wiki da clic en **Acerca de** y encontrarás toda la información, incluso podrás comparar las diferencias entre las diferentes versiones.

VIDEOCONFERENCIAS

Conéctate en tiempo real con tus profesores. Para acceder, da clic a **Videoconferencia** en el menú del grupo. Para entrar a una videoconferencia, da clic a la conferencia deseada.

The screenshot displays the Territorium user interface. At the top, there is a blue header with the 'territorium' logo, a search bar labeled 'Buscar algo', and user information for 'Alejandra Vázquez'. On the left side, a vertical menu lists various platform features: Noticias, Miembros, Información, Contenido, Encuestas, Foros, Metas y Objetivos, Tareas, SCORM, Videoconferencia (highlighted with a red circle), Exámenes, and Wiki. The main content area is titled 'VIDEOCONFERENCIAS' and includes a '+ Crear videoconferencia' button. Below this, there is a 'Nueva Videoconferencia' section with a text input field for the conference name and three checkboxes for 'Grabar', 'Agendar', and 'Publicar'. Further down, the 'Videoconferencias Agendadas' section shows two scheduled webinars titled 'Webinar Liderazgo con el Dr. Enrique' for the date 2013-11-08 at 11:00:00. The 'Videoconferencias Activas' section at the bottom indicates that there are no active videoconferences.

ENCUESTAS

Existen dos tipos de encuestas las **generales** (se aplican a toda la comunidad) y las de **grupo** (se aplican solo a los miembros de un grupo en específico)

Si accedes a encuestas desde la **pagina de inicio** encontrarás un listado de **todas las encuestas generales y de grupos**. Si accedes desde un **grupo** solo encontrarás las encuestas que estén disponibles para ese grupo.

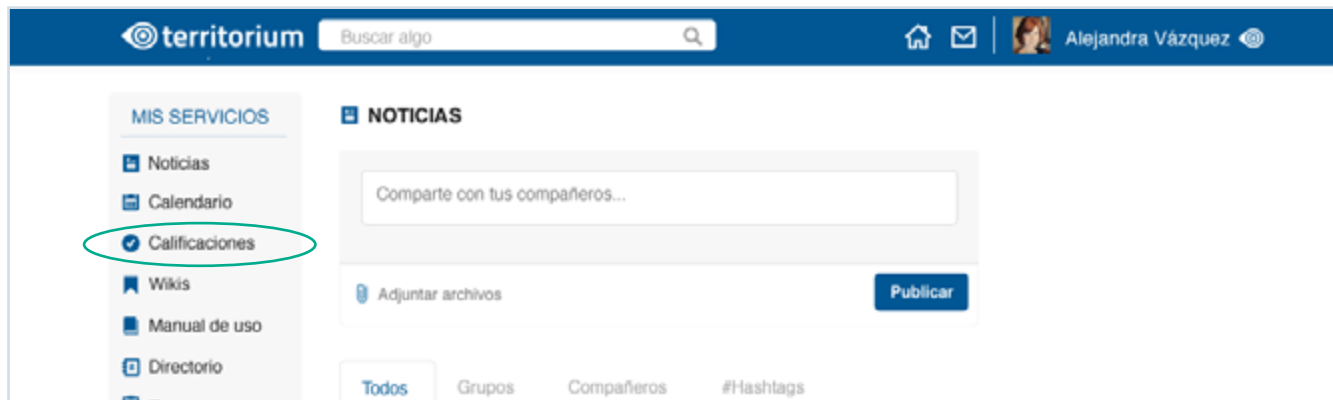
Para responder una encuesta, solo da clic a **contestar**.



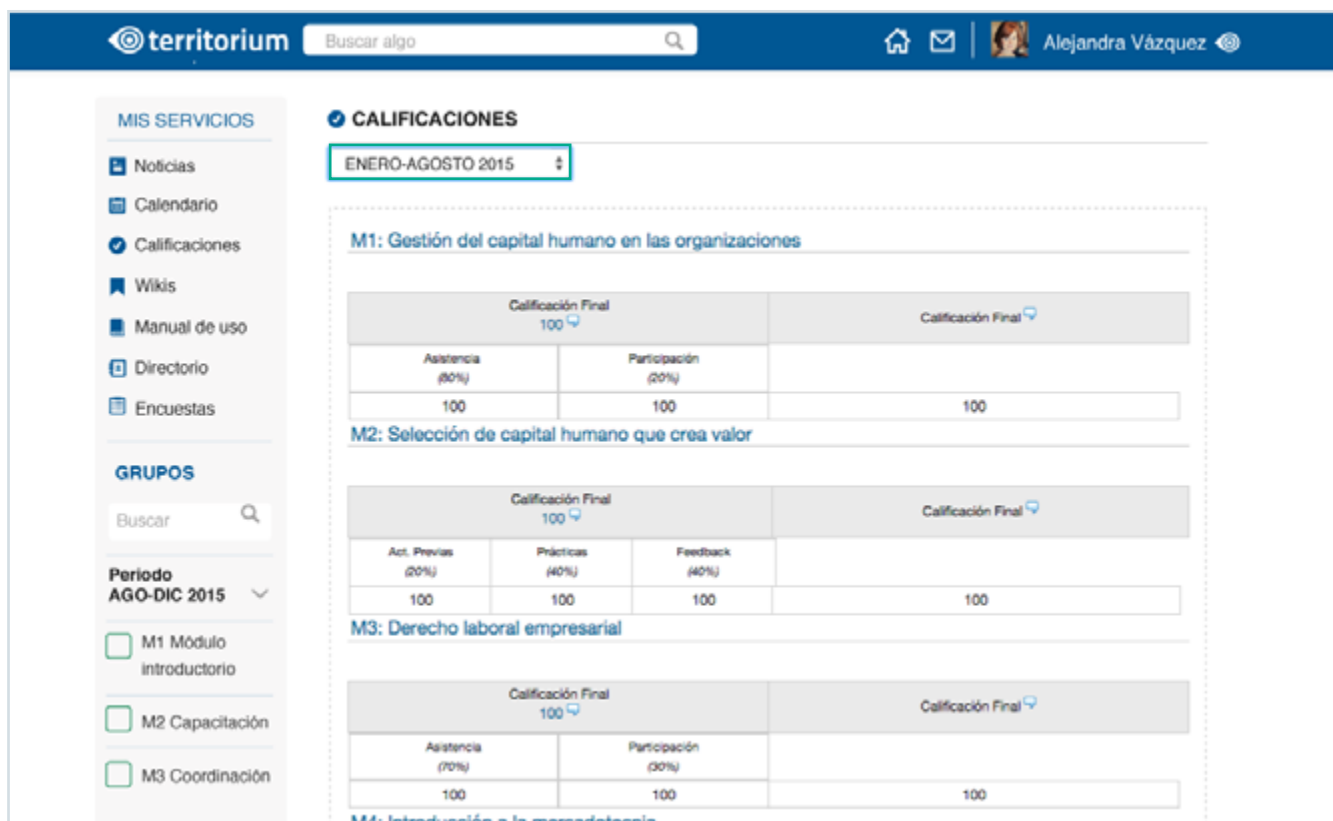
The screenshot displays the Territorium user interface. At the top, there is a blue header bar with the 'territorium' logo, a search bar containing 'Buscar algo', and user information for 'Alejandra Vázquez'. On the left side, a vertical navigation menu lists various options: Noticias, Miembros, Información, Contenido, Encuestas (highlighted with a red circle), Foros, Metas y Objetivos, Tareas, and SCORM. The main content area is titled 'ENCUESTAS' and features three survey cards. Each card includes the survey title, start and end dates (all set to 2014-06-12 12:00:00), and a blue 'Contestar' button. The surveys listed are 'Encuesta de Evaluación del curso', 'Encuesta de Salud', and 'Encuesta de graduación'.

CALIFICACIONES

Para ver tus calificaciones, ve al **muro principal** (pantalla de inicio) y en el menú de lado izquierdo da clic en **Calificaciones**.



Después, **selecciona el periodo** deseado y se mostrarán tus calificaciones. También puedes descargarlas en formato Excel.



II. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

A continuación se presentarán las preguntas frecuentes sobre el uso de la plataforma y su solución oportuna por parte de los líderes.

No tengo un usuario de Territorium.

Probablemente no registraste tu contraseña en el correo que te llega automáticamente. Sigue los siguientes pasos:

1. Ve a la pantalla de inicio y da clic en **¿Olvidaste tu contraseña?**
2. **Escribe el correo electrónico** con el cual te registraste en la **institución**.
3. **Te llegará un correo** con una **liga para reactivar su contraseña** e ingresar.
4. **Si en tu institución no se utiliza el correo** pide a un administrador que modifique tu contraseña.

No puedo ingresar. No recuerdo mi contraseña.

Si olvidaste tu contraseña sigue los siguientes pasos para recuperarla:

1. Ve a la pantalla de inicio y da clic en **¿Olvidaste tu contraseña?**
2. **Escribe el correo electrónico** con el cual te registraste en la **institución**.
3. **Te llegará un correo** con una **liga para reactivar su contraseña** e ingresar.
4. **Si en tu institución no se utiliza el correo** pide a un administrador que modifique tu contraseña.

La información en Territorium no se despliega adecuadamente, se ve mal.

Se recomienda utilizar Google Chrome V32 o superior, Mozilla FireFox V21 o superior, Internet Explorer V9 o superior y Safari 6.0 o superior.

Quiero cambiar mi cuenta de correo electrónico, ¿dónde lo hago?

Puedes **agregar una cuenta alternativa**, solo debes ir a **editar perfil** y agregarla.

Si deseas cambiar tu cuenta de correo principal deberás solicitarle a tu administrador que realice el cambio en el sistema.

¿Qué requerimientos requiere tener mi celular para utilizar la aplicación móvil?

El celular debe ser Android V2.3.6 o superior y iOS 6 o superior.

No encuentro el app de Territorium para mi iPad.

Actualmente Territorium no tiene un app para iPad, sin embargo puedes descargar la de iPhone. Sólo selecciona en el app store descargar apps sólo iPhone y aparecerá el app de Territorium.

.