



Manual del usuario
ALUMNOS

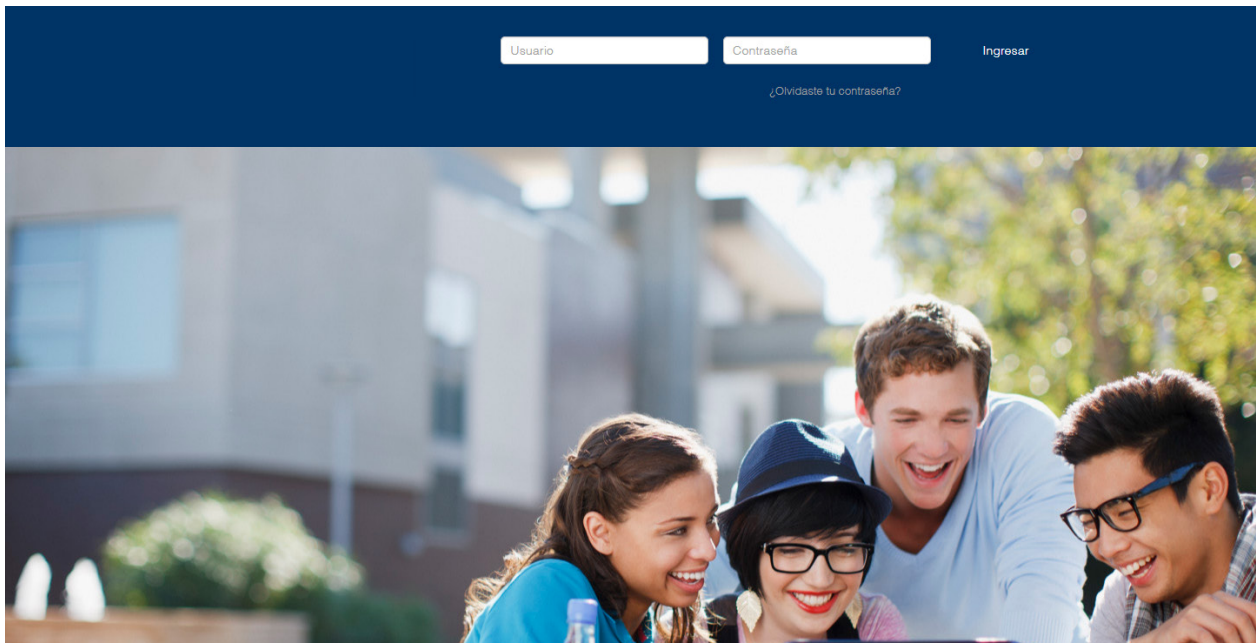
CONTENIDO

I. TRABAJANDO CON LA PLATAFORMA

Inicio de sesión	3
Perfil de usuario	3
Editar perfil	4
Cambiar contraseña	5
Mensajes	5
Enviar mensajes	5
Responder mensajes	6
Publicaciones	6
Publicar desde el muro principal	6
Tareas	7
Responder una tarea	8
Contenido	8
Foros	9
Exámenes	10
Wikis	11
Videoconferencia	12
II. Preguntas frecuentes	12

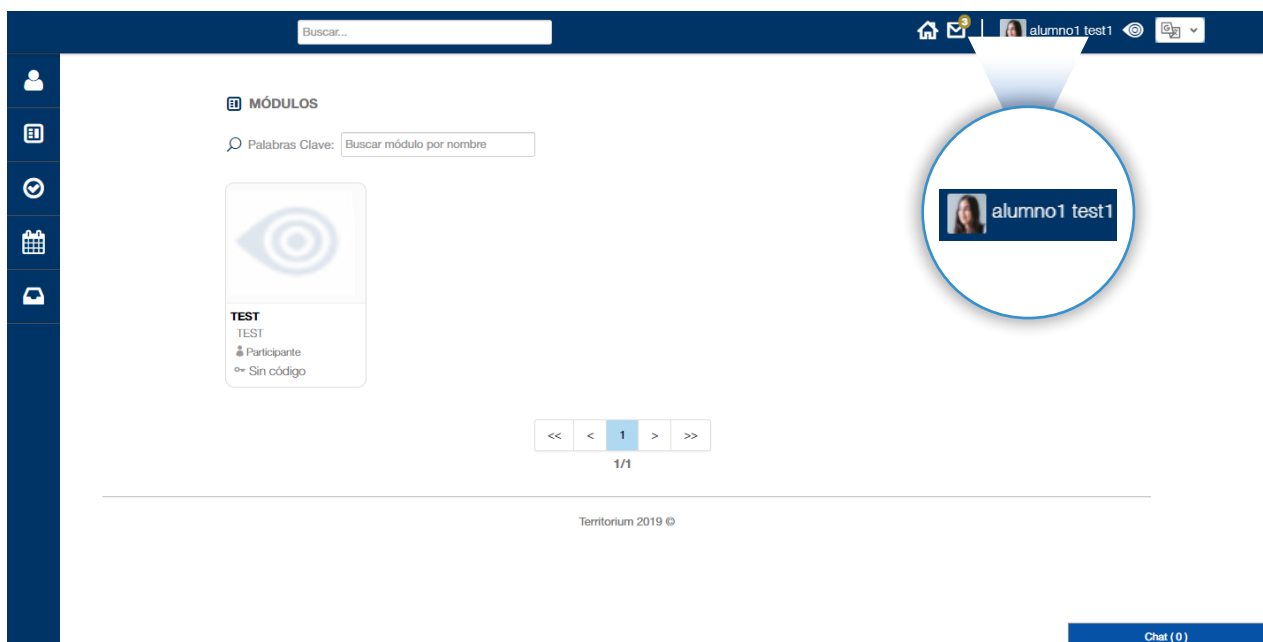
Inicio de sesión

- 01** Ingresa a la liga que se te proporcionó para entrar a la plataforma.
- 02** Ingresa tu usuario (correo) y contraseña proporcionados por el administrador.
- 03** Clic al botón “Ingresar”.



Perfil de usuario

Para acceder a tu perfil , solo debes hacer clic en tu nombre ([esquina superior derecha](#)).

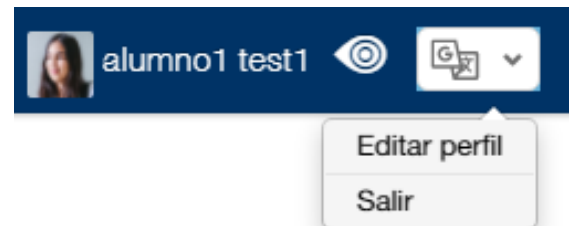


Encontrarás un menú de opciones donde podrás ver tu información, tu muro, tu actividad reciente, los grupos a los que perteneces y tus compañeros.



Editar perfil

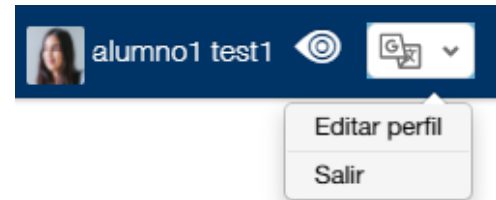
- 01 Para editar tu perfil, debes hacer clic en el icono que se encuentra junto a tu nombre y elegir de la lista desplegable la opción “Editar Perfil”.
- 02 Te aparecerán los datos con los que puedes personalizar tu perfil. Recuerda que todos los campos que estén seleccionados son públicos, y todos aquellos que pertenezcan a tu red pueden verlos.
- 03 Cuando hayas terminado con las modificaciones de tu perfil, ve al final y haz clic en el botón “Guardar”.



NOTA: No podrás modificar tu correo electrónico, esto sólo lo puede hacer un administrador.

Cambiar contraseña

01 Para cambiar tu contraseña, ve a **“Editar Perfil”**



Buscar...

Calle Secundaria:

Número:

Colonia:

C.P.:

Ciudad:

Estado:

País:

Recibir notificaciones por:

- Publicaciones en Muro
- Tareas en Módulo
- Mensajes privados
- Creación de exámenes

Creación de e...
 Restricción de ...

Cambiar contraseña
cionado será públi

*Aquellos que hayas seleccionado será público para los demás usuarios cuando busquen tu perfil.

Guardar

02 Haz clic en **“Cambiar contraseña”**.
Escribe tu contraseña actual, la nueva contraseña y confirma la nueva contraseña.

03 Una vez que hayas escrito lo anterior, haz clic a **“Guardar”**.

Mensajes

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



Enviar mensajes

Mensajes

Recibidos Enviados **Envía una nueva notificación**

Para:

Asunto:

Mensaje:

Adjunta un archivo

Enviar

Para enviar un mensaje a otro usuario, haz clic en **“Envía una nueva notificación”**.

En **“Para”** escribe el nombre del usuario, o elige uno de la lista desplegable.

Escribe tu mensaje, también puedes adjuntar archivos.

Al finalizar haz clic en **“Enviar”**.



Responder mensajes

- 01 Para responder un mensaje, en la pestaña de “**Recibidos**”, haz clic al mensaje que deseas responder.
- 02 Escribe el mensaje.
- 03 Una vez terminado, haz clic en el botón “**Responder**”.

Mensajes



Super Admin

Asunto

El profesor del grupo TEST ha recibido tu tarea con éxito

Mensajes

La tarea: Tarea del grupo TEST fue recibida con éxito.

Este mensaje fue enviado de manera automática, favor de NO responderlo.

2020-09-15 15:17:17

Adjunta un archivo

Responder

Publicaciones

Publicar desde Muro Principal

En la sección de noticias o muro principal (la página de inicio) tenemos la opción de crear publicaciones.

Anuncio

Comparte con todos

Fecha de vigencia: 2020-09-17 12:59

Vínculo

Adjuntar archivos MÁX. 100Mb

Comparte...



Usar #Hashtags

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

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

Recuerda que cuando haces una publicación desde el muro principal, todas las personas que pertenezcan a tu red podrán verla.



Tareas

En la sección de Tareas podrás ver y contestar todas las tareas y actividades que tu profesor indique.

Hay tres indicadores de color para las tareas:

- Tarea aún en tiempo.
- Tarea que llegó a fecha límite de entrega.
- Tarea en equipo.

Verde: aquí se muestra la lista de las tareas que están pendientes por realizar.

Amarillo: significa que el tiempo para entregar la tarea ya pasó.

Azul: indica cuáles son las tareas a realizar en equipo.

Tareas

Tareas

Calendario

Haz clic al título de la Tarea para ingresar a ella.

- Tarea aún en tiempo.
- Tarea que llegó a fecha límite de entrega.
- Tarea en equipo.

Para filtrar tus Tareas favor de seleccionar un parcial:

Selecciona una ponderación ▼

Tarea	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2020-09-15 15:15:00	100.0
Tarea	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2020-10-15 18:24:00	Sin calificación
tarea	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2020-10-14 16:10:00	Sin calificación
TAREA CON DOCUMENTOS	Archivos Adjuntos: Bolsandentrabajo.pptx	Fecha límite 2020-09-26 23:30:00	80.0

En la pestaña **Calendario** se muestran todas las tareas y la fecha de entrega.

Tareas

Tareas

Calendario

◀ ▶ Hoy
Septiembre 2020

Mes

Semana

Día

Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vie	Sab
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	TAREA CON DOCUMENTOS
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10




Responder una tarea


Al hacer 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 será eliminada y reemplazada por la nueva.

Al contestar nuevamente, la respuesta será reemplazada.

Sube tu respuesta

Escribe aquí la tarea...

 Adjunta un archivo

 Adjunta un vínculo


Contesta

Escribe tu respuesta y si es necesario adjunta un archivo o un vínculo externo. Al finalizar haz clic en el botón. **Contesta**.

Contenido





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 hacer clic en **Contenido** en el menú lateral.

 **CONTENIDO**
Regresar

Mostrar solo: Todo ▼

TEST / TEST

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 TAREA CON DOCUMENTOS	Tarea	▼
 Examen	Examen	▼
 TCU	TCU	▼
 TCU	TCU	▼



Foros

Para acceder haz clic en el menu lateral Foros.



Todos los Foros tienen una fecha de inicio y fin y solo podrás participar dentro de este lapso de tiempo. Si deseas participar y responder en un foro, haz clic en **Responder**.

Foros

Foro de bienvenida
 Respuestas (0) Individual
 Nuevas (0)
 Fecha de inicio: 2020-09-09 00:00:00 Fecha fin: 2020-10-03 23:59:00

[Responder](#)

Una vez dentro del foro, verás el título, la descripción y la fecha de participación. Escribe tu participación en el foro, y si lo requieres, adjunta un archivo. Para enviar tu respuesta haz clic en el botón **Responder**.

Foro de bienvenida

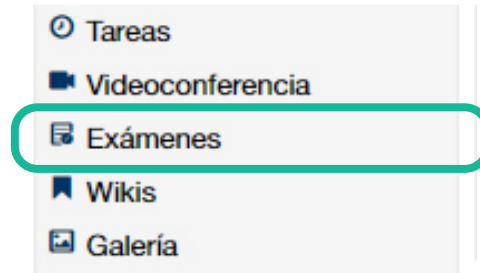
Los invito a participar en este espacio colaborativo.

Fecha inicio: 2020-09-09 00:00:00 - Fecha fin: 2020-10-03 23:59:00

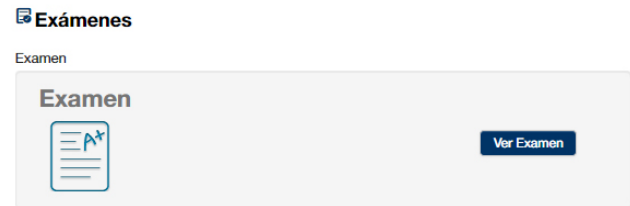
Adjunta un archivo
[Responder](#)

Exámenes

Para acceder haz clic en el menú lateral.



Para contestar un examen, haz clic en el botón **Ver Examen**, se mostrará una ventana con información referente al examen que elegiste. Cuando desees comenzar a contestar el examen presiona **Continuar**.



Exámenes

Descripción:
Exámenes

Preguntas: 1

Examen válido de 2020-09-14 00:00:00 al 2020-10-03 23:59:00

Duración: 23hrs. 59min. 59seg.

Instrucciones para el examen:

Exámenes

El examen cuenta con tiempo limite.

Para empezarlo presiona el botón de continuar.

continuar

Una vez que contestes todas las preguntas, finaliza el examen haciendo clic en el botón **Enviar**.



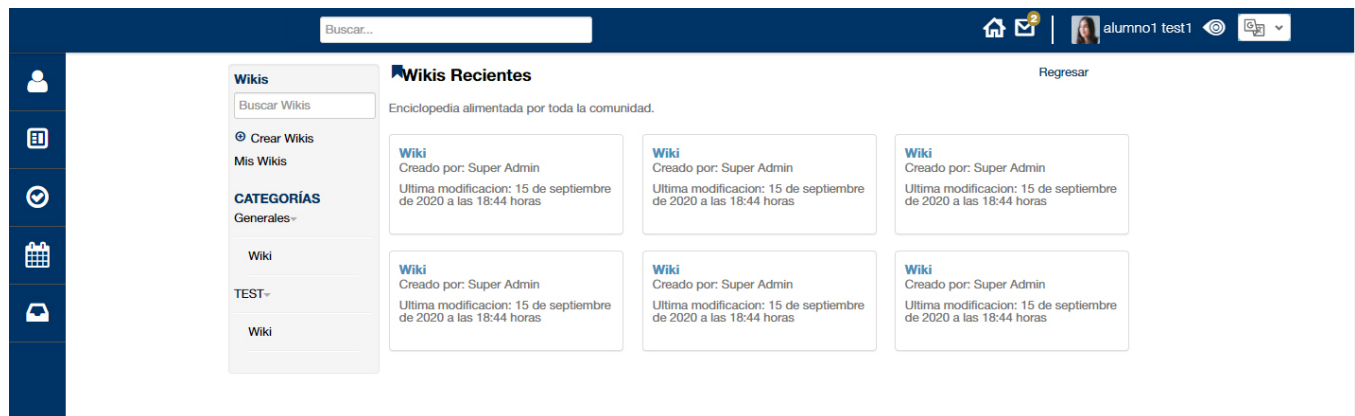
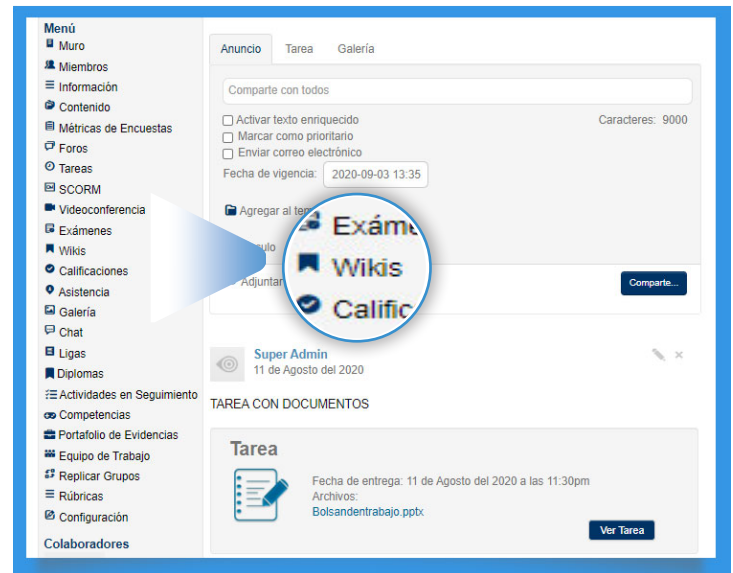
Wikis

¿Qué es una wiki?

Un **wiki** es un 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 están divididos en categorías.

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, haz clic en **Wikis** en el menú lateral del curso.



Editar una wiki

Haz clic en el nombre de la Wiki que quieres editar. Al ingresar a la wiki, verás tres pestañas, en la pestaña **Contenido** podrás ver la introducción, desarrollo y conclusión de la wiki. En la pestaña **Editar** verás un campo de texto en el que podrás modificar la información de la wiki. Una vez editada, haz clic en el botón **Guardar**.




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




Videoconferencias

Conéctate en tiempo real con tus profesores. Para acceder, haz clic en **Videoconferencia** en el menú del curso. Ahí encontrarás el listado de videoconferencias programadas.

Para ingresar, verifica la fecha y hora y haz clic en el nombre de la videoconferencia en la que deseas participar.


Sesión en línea


Agenda

Videoconferencias Agendadas

Bienvenida 2020-09-01 00:00:00	Aún no inicia
Primera sesión 2020-09-10 00:00:00	Aún no inicia
Segunda sesión 2020-09-21 00:00:00	Aún no inicia

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 estos pasos:

1. Ve a la pantalla de inicio y haz 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 tu 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 estos pasos para recuperarla:

1. Ve a la pantalla de inicio y haz 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 tu contraseña e ingresar.
4. Si en tu institución no se utiliza el correo pide a un administrador que modifique tu contraseña.

La información en la plataforma 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.

