

¿Cómo configurar el perfil en Xahni?

PASO 1. ACCEDER A XAHNI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:

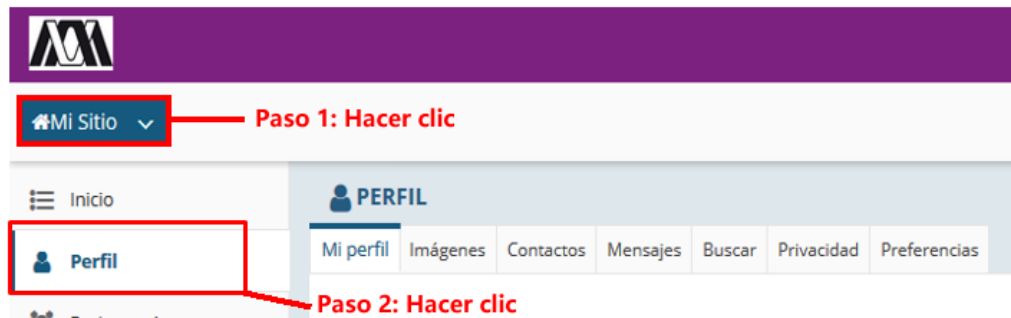
<http://xahni.ler.uam.mx:10080/portal>

- Validarte en XAHNI utilizando tu cuenta.



PASO 2. ESPECIFICAR LOS DATOS DEL PERFIL

- Seleccionar la herramienta para la configuración del Perfil.



- Configurar la foto de perfil

Paso 1: Hacer clic

Paso 2: Seleccionar la foto

Paso 3: Publicar la foto

- Configurar las secciones de información del perfil.

Secciones que integran los datos del perfil



Mover el mouse en esta área de cada sección para activar la opción de edición

- Especificar la información de cada sección.




Perfil

Información básica

Nickname

Fecha de nacimiento  

Resumen personal

B **I** **U**    **Fuente**

I_x

Especificar la información que se desea compartir en cada sección.

Hacer clic

Guardar cambios **Cancelar**

- OPCIONAL: Publicar imágenes que pueden ser utilizadas como foto de perfil

PERFIL

Mi perfil **Imágenes** Contactos 1 Mensajes Buscar Privacidad Preferencias

Paso1: Hacer clic

Mis imágenes

Paso3: Lista de imágenes publicadas

Añada la imagen

Añada los nuevos ficheros de imágenes a la galería

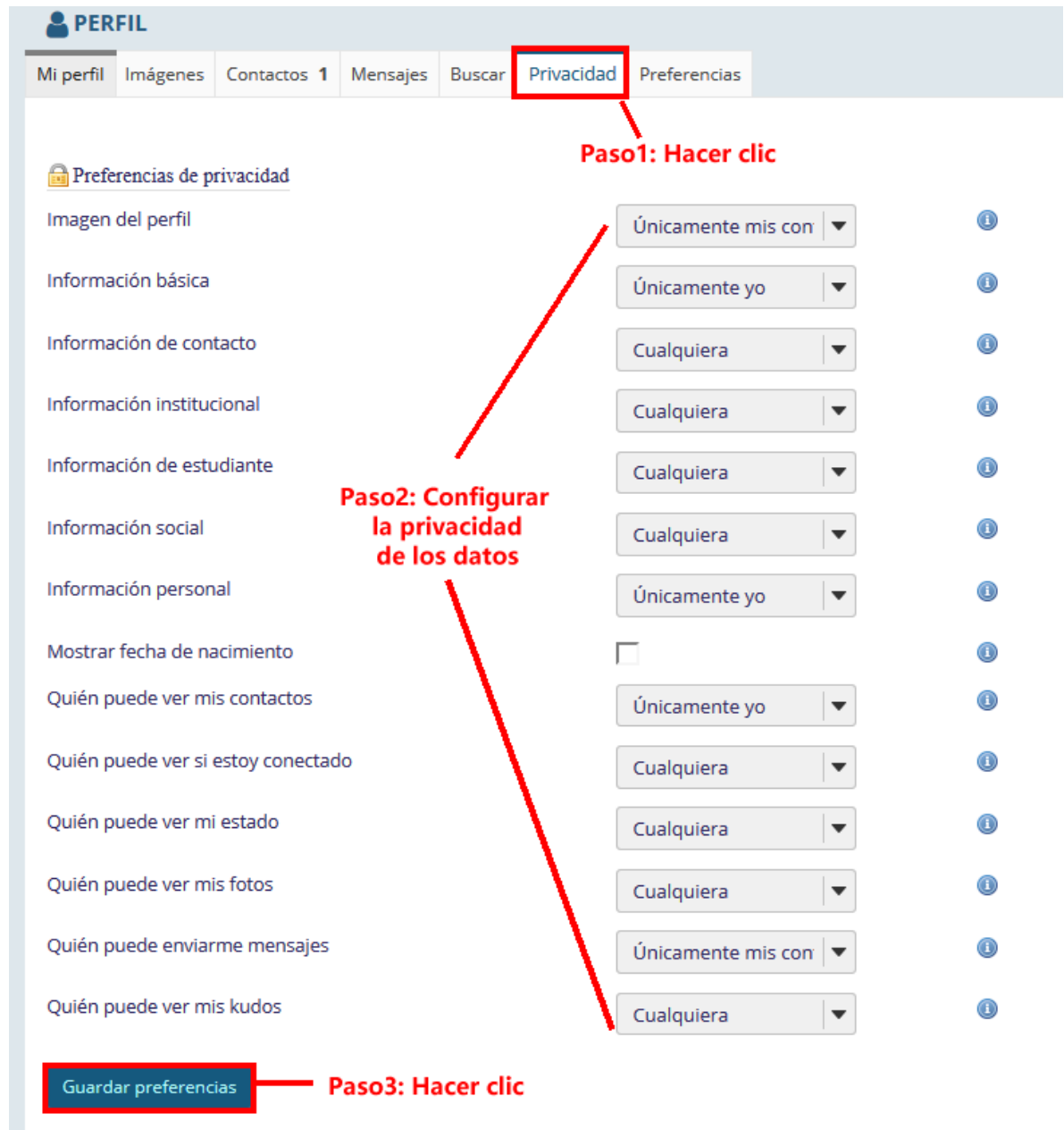
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Paso2: Seleccionar la imagen

Archivos (máximo 10):

Añada la imagen

- Configurar la privacidad de la información.



PERFIL

Mi perfil | Imágenes | Contactos 1 | Mensajes | Buscar | **Privacidad** | Preferencias

Paso1: Hacer clic

Paso2: Configurar la privacidad de los datos

Paso3: Hacer clic

Configuración	Opciones	Icono
Imagen del perfil	Únicamente mis con	i
Información básica	Únicamente yo	i
Información de contacto	Cualquiera	i
Información institucional	Cualquiera	i
Información de estudiante	Cualquiera	i
Información social	Cualquiera	i
Información personal	Únicamente yo	i
Mostrar fecha de nacimiento	<input type="checkbox"/>	i
Quién puede ver mis contactos	Únicamente yo	i
Quién puede ver si estoy conectado	Cualquiera	i
Quién puede ver mi estado	Cualquiera	i
Quién puede ver mis fotos	Cualquiera	i
Quién puede enviarme mensajes	Únicamente mis con	i
Quién puede ver mis kudos	Cualquiera	i

Guardar preferencias

PASO 2. CREAR LISTA DE CONTACTOS

- Desde la opción de Contactos, podrás ver la lista de contactos (pueden eliminarse, ver sus contactos o eliminarlo) y buscar nuevos contactos.



Paso 1: Hacer clic

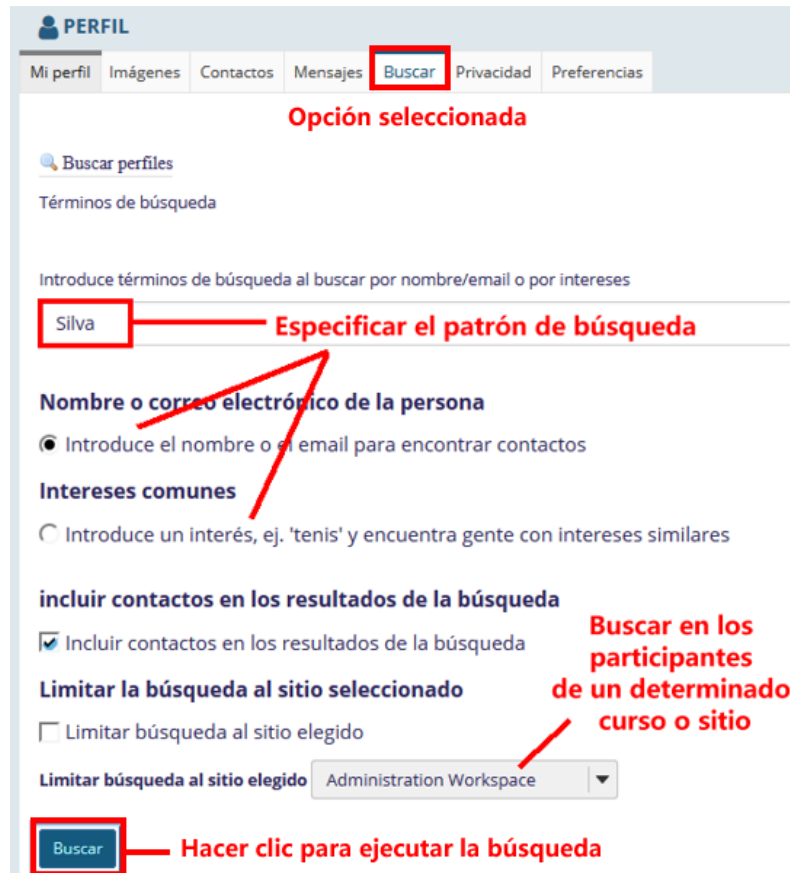
Paso 2: Hacer clic

Paso 3: Buscar contactos

Ver el perfil del contacto

Enviar email al contacto

- Buscador de contactos.



Opción seleccionada

Especificar el patrón de búsqueda

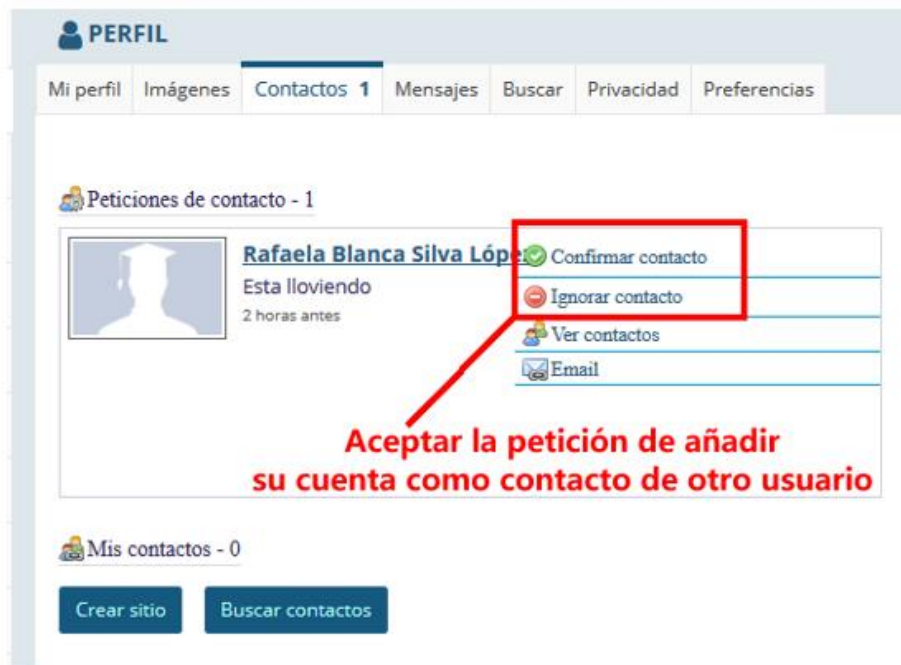
Buscar en los participantes de un determinado curso o sitio

Hacer clic para ejecutar la búsqueda

- Del resultado de la búsqueda, añadir al contacto.

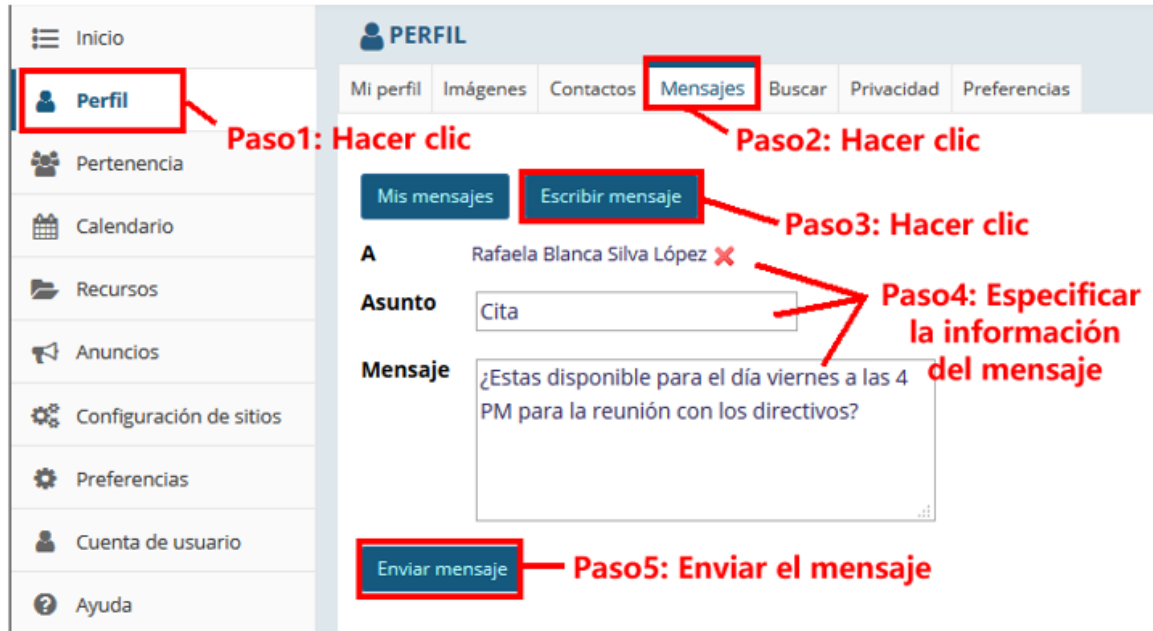


- Se recibirá una notificación cuando un usuario lo haya agregado a su lista de contactos, usted podrá confirmar o ignorar la acción.
- El número localizado a la derecha de “Contactos”, indica que ha recibido una notificación.



PASO 3. MANEJO DE MENSAJES

- Activar la opción de Mensajes, y especificar la información asociada al mensaje.



Paso 1: Hacer clic

Paso 2: Hacer clic

Paso 3: Hacer clic

Paso 4: Especificar la información del mensaje

Paso 5: Enviar el mensaje

- Acceder a los mensajes recibidos y responderlos en caso de requerirse.
- El número localizado a la derecha de "Mensajes", indica que ha recibido un nuevo mensaje.



Número de mensajes nuevos

Hacer clic

Hacer clic para responder

Mensajes recibidos

- Ventana para responder un mensaje.

The screenshot shows a messaging interface with a header bar labeled "PERFIL" and navigation tabs: "Mi perfil", "Imágenes", "Contactos", "Mensajes 1", "Buscar", "Privacidad", and "Preferencias". Below the tabs are two buttons: "Mis mensajes" and "Escribir mensaje". A message from "Mónica Irene Silva López" is shown, dated "17 agosto at 18:42", with the text "¿Estas disponible para el día viernes a las 4 PM para la reunión con los directivos?". A response box is open, containing the text "Si, no tengo problema con la fecha". A red text overlay "Reponder el mensaje" points to the response box. At the bottom, there is a blue button labeled "Enviar mensaje" and a red text overlay "Hacer clic" pointing to it.


PASO 4. CONFIGURACIÓN DE PREFERENCIAS

- Configurar las preferencias.

PERFIL

Mi perfil | Imágenes | Contactos 1 | Mensajes | Buscar | Privacidad | **Preferencias**

Paso1: Hacer clic

 Preferencias


Notificaciones de email

Notifícame por email a r.silva@correo.ier.uam.mx cuando alguien:

	Activado	Desactivado
Me añades como contacto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Confirme mi petición de contacto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me envía un nuevo mensaje	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contesta a uno de mis mensajes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me añaden a un sitio	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Integración con twitter

Las actualizaciones de tu estado pueden actualizar también tu cuenta de twitter

 [Enlazar cuenta de Twitter](#)




Preferencias de imagen de perfil

Configurar preferencias relacionadas con tu imagen de perfil

Usar mi avatar como imagen de perfil

Preferencias de Widget

Controla los widgets que aparecerán en tu perfil

Mostrar mi puntuación	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mostrar mis imágenes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mostrar mi estado de conexión	<input checked="" type="checkbox"/>	

Paso2: Configurar las preferencias del uso de correo electrónico y las redes sociales.

Guardar preferencias

Paso3: Hacer clic

FIN