



# Manual de Usuarios

MEMO

## Historia de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
05-02-2020	1.0	Creación del documento	Carlos Rosario
19-02-2020	1.1	Correcciones y Revisiones Generales	Francine Lucca
20-02-2020	1.2	Correcciones	Carlos Rosario
08-03-2020	1.3	Correcciones	Carlos Rosario

**Tabla de Contenidos**

<b>Información de la App</b>	<b>6</b>
1.1 Bienvenidos a MEMO	6
1.2 ¿Donde puedo descargar la APP?	6
1.3 ¿Tiene algún costo?	6
<b>Autenticación</b>	<b>7</b>
2.1 ¿Cómo registrarme?	7
2.2 ¿Cómo iniciar sesión?	9
2.3 ¿Cómo cerrar sesión?	10
2.4 He olvidado mi contraseña	10
<b>Secciones</b>	<b>12</b>
3.1 Home	12
3.2 Calendario	12
3.3 Mis Clases	13
3.4 Mi Perfil	13
¿Cómo editar mi perfil?	14
¿Cómo cambiar mi foto de perfil?	15
¿Cómo sincronizar cuenta?	16
¿Cómo cambiar mi contraseña?	17
<b>Puntaje</b>	<b>18</b>
4.1 ¿Cómo conseguir puntos/memopoints?	18
4.2 Rangos disponibles	18
4.3 ¿Cómo ver mis puntos y mi rango actual?	18
<b>Publicaciones</b>	<b>19</b>
5.1 ¿Cómo ir a una publicación?	19
5.2 ¿Cómo agregar una publicación?	20
5.3 ¿Cómo editar una publicación?	21
5.4 ¿Cómo borrar una publicación?	22
5.5 ¿Cómo dejar un comentario en una publicación?	23
5.6 ¿Cómo ver los recursos de una publicación?	23
5.7 SubTareas	24
Añadir una subtarea a una publicación	24

## Manual de Usuarios

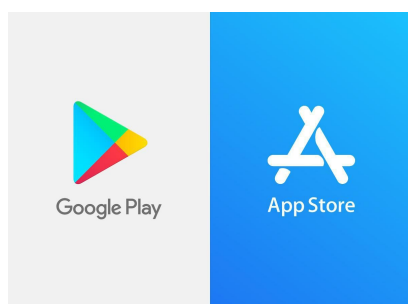
Marcar la tarea como Realizada	24
Borrar una subtarea de una publicación	24
5.8 ¿Cómo valorar una publicación?	25
<b>Otras acciones</b>	<b>26</b>
6.1 ¿Cómo acceder al classhub de alguna asignatura?	26
6.2 ¿Cómo ver lista de participantes de la asignatura?	28
6.3 ¿Cómo ver perfil de otro estudiante?	29
6.4 ¿Cómo dar de baja mi cuenta?	29



### Bienvenidos a MEMO

Memo es una plataforma móvil colaborativa que permite a los estudiantes universitarios conectarse entre sí en su vida estudiantil, gestionando un ambiente virtual colectivo para cada asignatura y permitiendo organizar de manera grupal el itinerario de entregables y eventualidades de cada asignatura.

Además, consta con un banco de recursos persistentes para que estudiantes puedan consultar rápidamente información, notas y guías que le sirvan de apoyo para su trayecto.



### ¿Donde descargar la APP?

IOS: Memo estará disponible para todo público a partir del 1ro de Abril del 2020. Lo podrá descargar desde el APP STORE.

Android: Memo estará disponible para todo público a partir del 1ro de Abril del 2020. Lo podrá descargar desde el PLAY STORE. También puede comunicarse con nosotros si quiere participar en el programa Beta Testing disponible desde el 1 de febrero del 2020.

### ¿Tiene algún costo?

MEMO Es totalmente gratis, puede descargarla en las tiendas anteriormente mencionadas.



### 1. Información de la App

#### 1.1 Bienvenidos a MEMO

Memo es una plataforma móvil colaborativa que permite a los estudiantes universitarios conectarse entre sí en su vida estudiantil, gestionando un ambiente virtual colectivo para cada asignatura y permitiendo organizar de manera grupal el itinerario de entregables y eventualidades de cada asignatura. Además, consta con un banco de recursos persistentes para que estudiantes puedan consultar rápidamente información, notas y guías que le sirvan de apoyo para su trayecto.

#### 1.2 ¿Donde puedo descargar la APP?

**IOS:** Memo estará disponible para todo público a partir del 1ro de Abril del 2020. Lo podrá descargar desde el APP STORE.

**Android:** Memo estará disponible para todo público a partir del 1ro de Abril del 2020. Lo podrá descargar desde el PLAY STORE. También puede comunicarse con nosotros si quiere participar en el programa Beta Testing disponible desde el 1 de febrero del 2020.

#### 1.3 ¿Tiene algún costo?

MEMO Es totalmente gratis, puede descargarla en las tiendas anteriormente mencionadas.

## **2. Autenticación**

### **2.1 ¿Cómo registrarme?**

Antes que todo debe saber que para el buen funcionamiento de Memo debe de tener una cuenta de estudiante en alguna universidad soportada por Memo. Esta es la Lista de Universidades soportadas hasta el momento:

- Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)

Para registrarte en Memo y tener derecho a utilizar las funcionalidades del app debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Desde la pantalla de Login presione el botón de “Registrarse”.
- 2) Ingrese los campos requeridos para el proceso: Nombre, Apellido, Email, Contraseña

#### Email

- Debe de cumplir con el formato de un correo electronico valido.

#### Contraseña

- Debe de tener al menos 8 caracteres.
- Debe incluir al menos una minúscula.
- Debe incluir al menos una mayúscula.
- Debe incluir al menos un número.

#### Campos opcionales

- Puede agregar una foto pulsando el icono de la cámara.

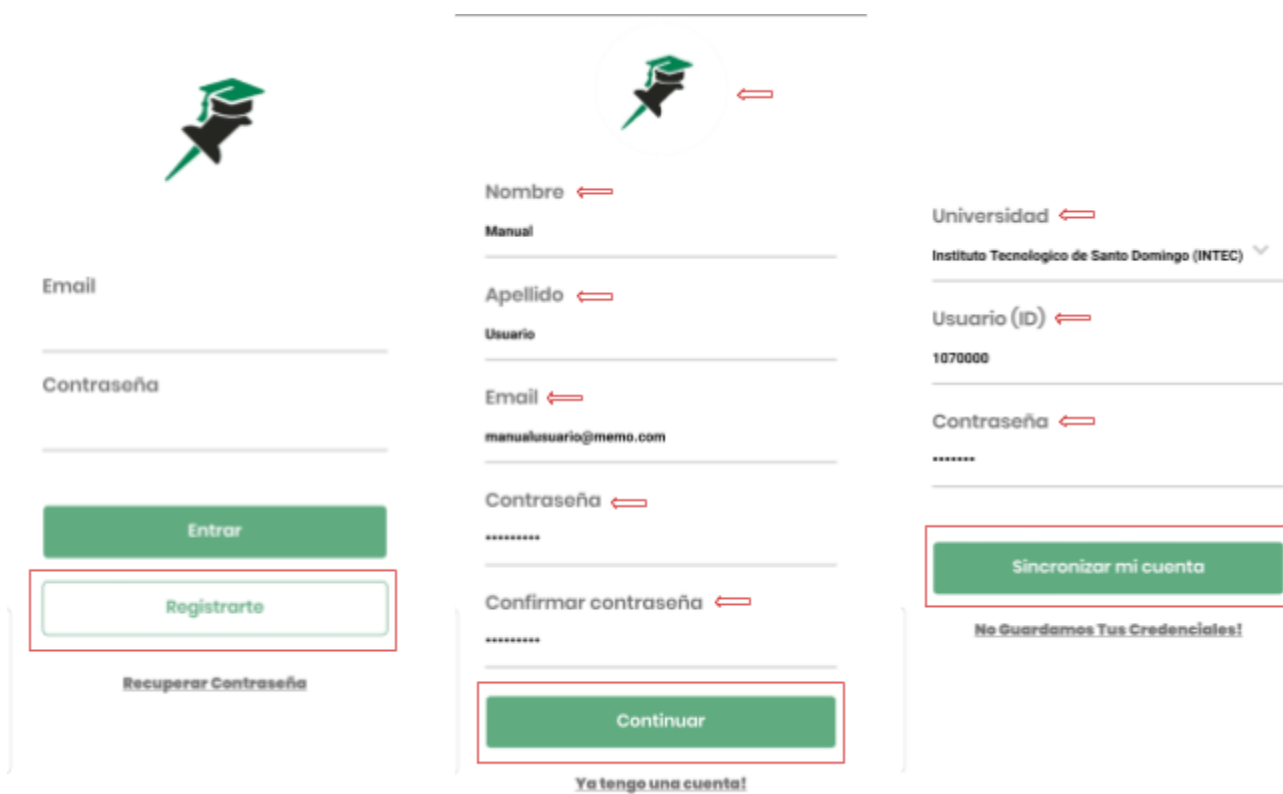
- 3) Presione el botón de “continuar”.
- 4) Ingrese las credenciales universitarias para sincronizar su cuenta: Universidad, ID de estudiante y Contraseña.

*Memo solo utiliza tus credenciales universitarias una vez para obtener tus clases. No guardaremos tu usuario o contraseña.*



- 5) Presione el botón de “Sincronizar mi cuenta”

## Manual de Usuarios

Si todo fue completado correctamente la aplicación lo dirigirá a la pantalla de Home/Inicio.



The form is divided into three columns. The left column contains fields for Email and Contraseña, with buttons for Entrar, Registrarte, and Recuperar Contraseña. The middle column contains fields for Nombre, Apellido, Usuario, Email, Contraseña, and Confirmar contraseña, with a Continuar button. The right column contains fields for Universidad, Usuario (ID), and Contraseña, with a Sincronizar mi cuenta button. Red arrows point to each input field. A red box highlights the Registrarte button in the left column, and another red box highlights the Sincronizar mi cuenta button in the right column. Below the middle column is a link for Ya tengo una cuenta!

Columna 1 (Login/Registration)	Columna 2 (Registration Details)	Columna 3 (Account Management)
		
Email	Nombre	Universidad
	Manual	Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)
Contraseña	Apellido	Usuario (ID)
	Usuario	1070000
Entrar	Email	Contraseña
Registrarte	Contraseña	
Recuperar Contraseña	Confirmar contraseña	Sincronizar mi cuenta
		No Guardamos Tus Credenciales!
	Continuar	
	Ya tengo una cuenta!	



### 2.2 ¿Cómo iniciar sesión?

Para iniciar sesión ya debe de tener una cuenta registrada con MEMO.

Al entrar al aplicativo la primera pantalla mostrada es la de inicio de sesión. Proceda a completar sus datos de autenticación (Email y Contraseña). Luego presione el botón de “Entrar”.

Si todo fue completado correctamente la aplicación lo dirigirá a la pantalla de Home/Inicio.



Email 

Contraseña 


Entrar

Registrarte

[Recuperar Contraseña](#)

### 2.3 ¿Cómo cerrar sesión?

Para cerrar sesión debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la pantalla de Perfil presionando dicho icono en el tab de navegación.
- 2) Diríjase a la pantalla de configuración presionando el icono de tuerca que aparece en la parte superior derecha de la  pantalla.
- 3) Presione la opción de Cerrar Sesión que aparece en la parte inferior de la pantalla.

Si todo fue completado correctamente la aplicación lo dirigirá a la pantalla de Inicio de Sesión/Login.

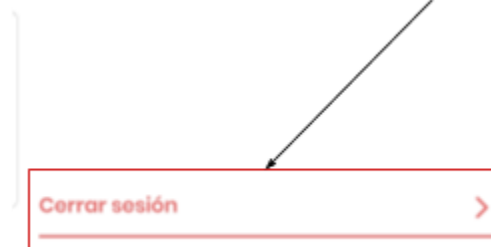
### 2.4 He olvidado mi contraseña

Si ha olvidado su contraseña debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Desde la pantalla de Login presione el botón de recuperar contraseña en la parte inferior de la pantalla.
- 2) Ingrese su correo electrónico con el que tiene registrado la cuenta que quiere recuperar.
- 3) Presione el botón de Enviar.
- 4) Ingrese el código que se le fue enviado.
- 5) Presione continuar.
- 6) Ingrese nueva contraseña y confirme.
- 7) Presione Enviar.

Si todo fue completado correctamente la aplicación lo dirigirá a la pantalla de Home/Inicio.

## Manual de Usuarios



### 3. Secciones

#### 3.1 Home



La pantalla home o inicio es la primera pantalla que se accede al iniciar sesión. Aquí le presenta los eventos/clases que tiene durante el día. También en la parte inferior de la pantalla tienes una lista de todas sus clases inscritas.

#### 3.2 Calendario



La pantalla de calendario muestra todos los eventos/clases que se tiene en la fecha marcada. Puede cambiar la fecha utilizando las flechas que están en la parte superior en ambos extremos, y presionando el día deseado.



También puede alternar las publicaciones entre público y privado presionando la opción deseada en la parte inferior derecha de la pantalla.



### 3.3 Mis Clases



Clases

La pantalla de mis clases muestra una lista de todas tus clases inscritas en el trimestre. Al presionarlas te lleva al class hub de dicha clase.

### 3.4 Mi Perfil



Perfil

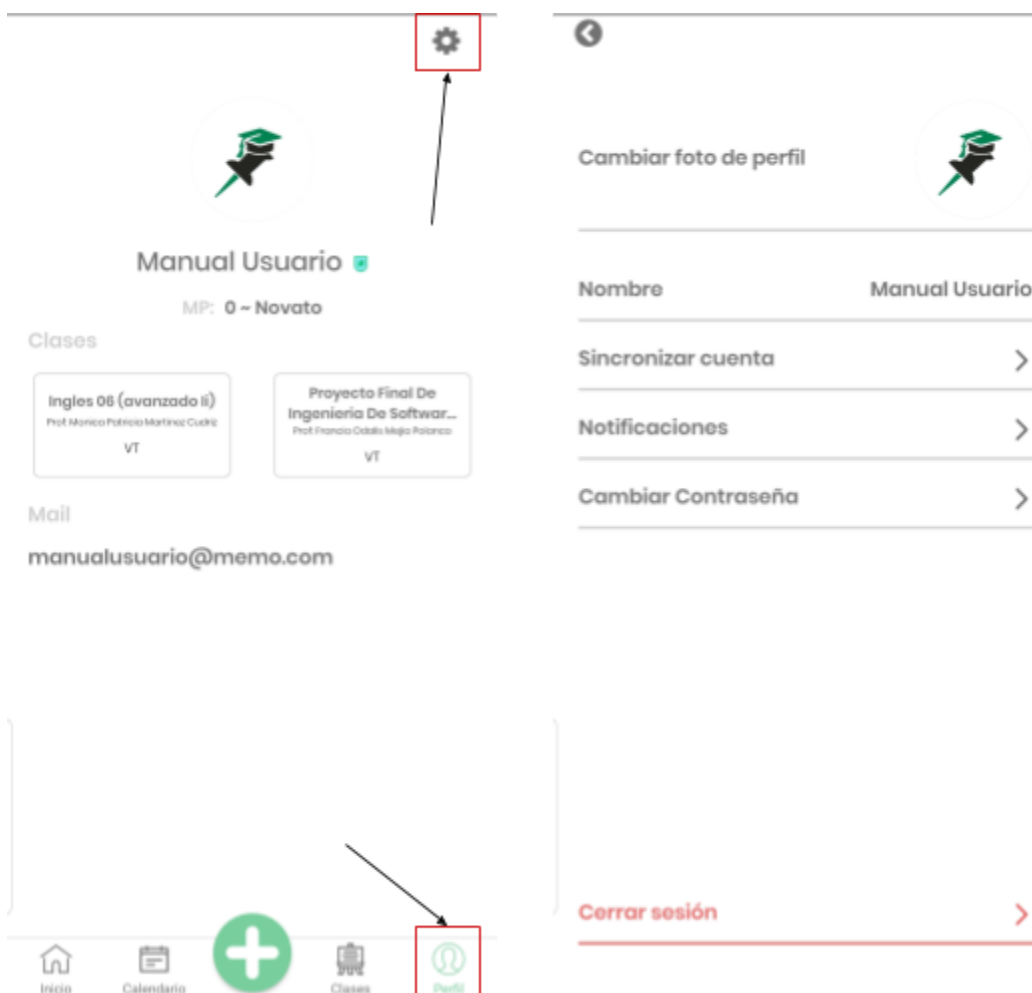
En perfil está tu información personal como tu nombre y apellido, mail, puntos y rango, tus clases seleccionadas del trimestre.

Puedes presionar una clase desde tu perfil y este te llevara al classhub de dicha asignatura.

## Manual de Usuarios

### ¿Cómo editar mi perfil?

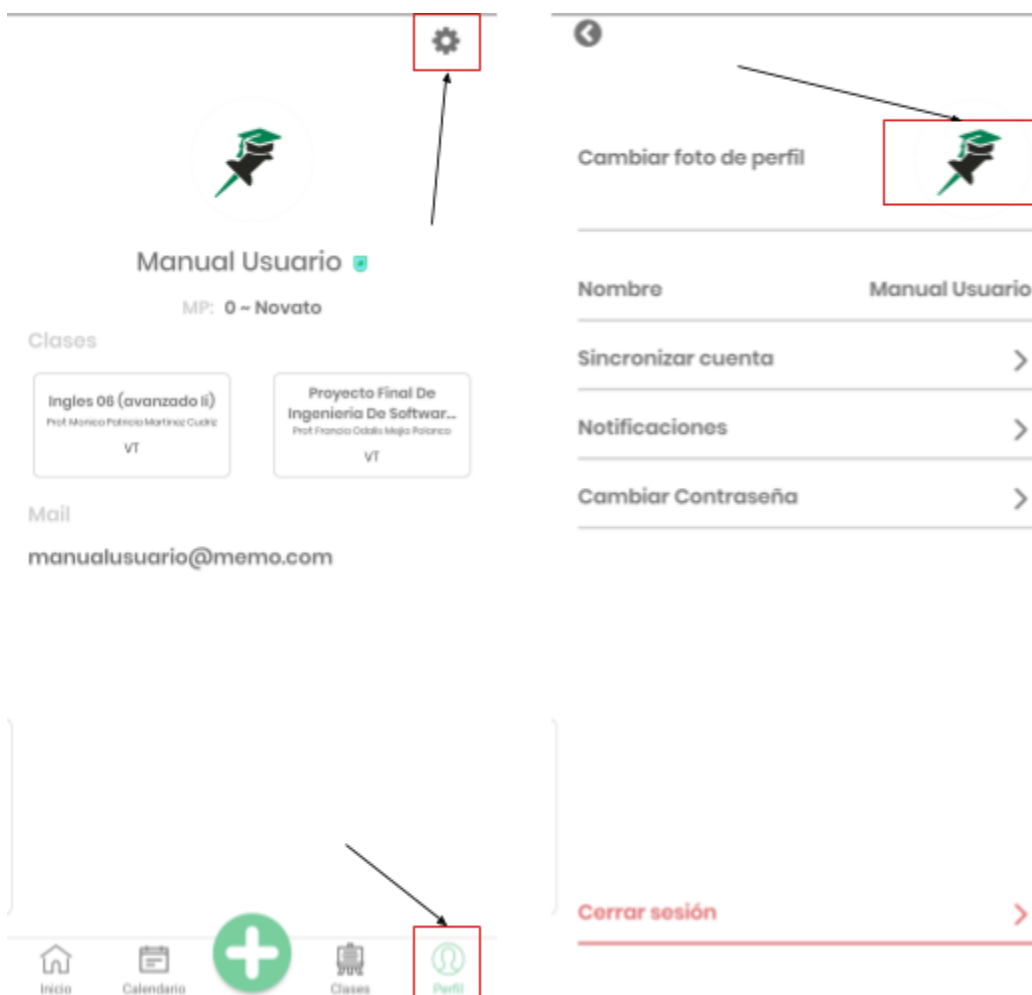
Para editar tu perfil debes dirigirte al perfil y presionar el icono de tuerca que aparece en la parte superior derecha de la pantalla



## Manual de Usuarios

### ¿Cómo cambiar mi foto de perfil?

Diríjase a editar perfil y en la opción de “cambiar foto de perfil” presione la imagen de perfil que tiene actualmente. Luego seleccione la imagen nueva que desea utilizar como foto de perfil.



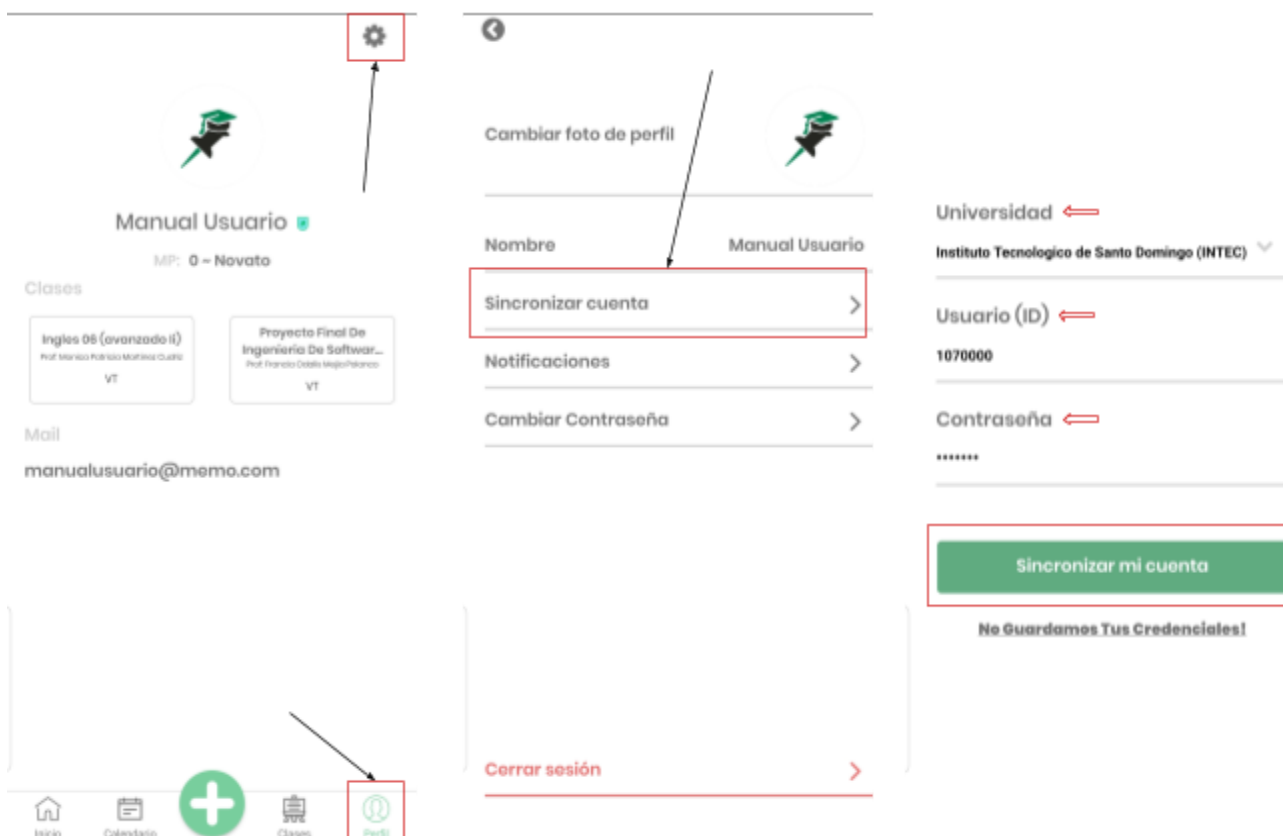
## Manual de Usuarios

### ¿Cómo sincronizar cuenta?

- 1) Diríjase a editar perfil y presione la opción de “sincronizar cuenta”.
- 2) Ingrese las credenciales universitarias para sincronizar su cuenta: Universidad, ID de estudiante y Contraseña.

*Memo solo utiliza tus credenciales universitarias una vez para obtener tus clases. No guardaremos tu usuario o contraseña.*

- 3) Presione el botón de “Sincronizar mi cuenta”



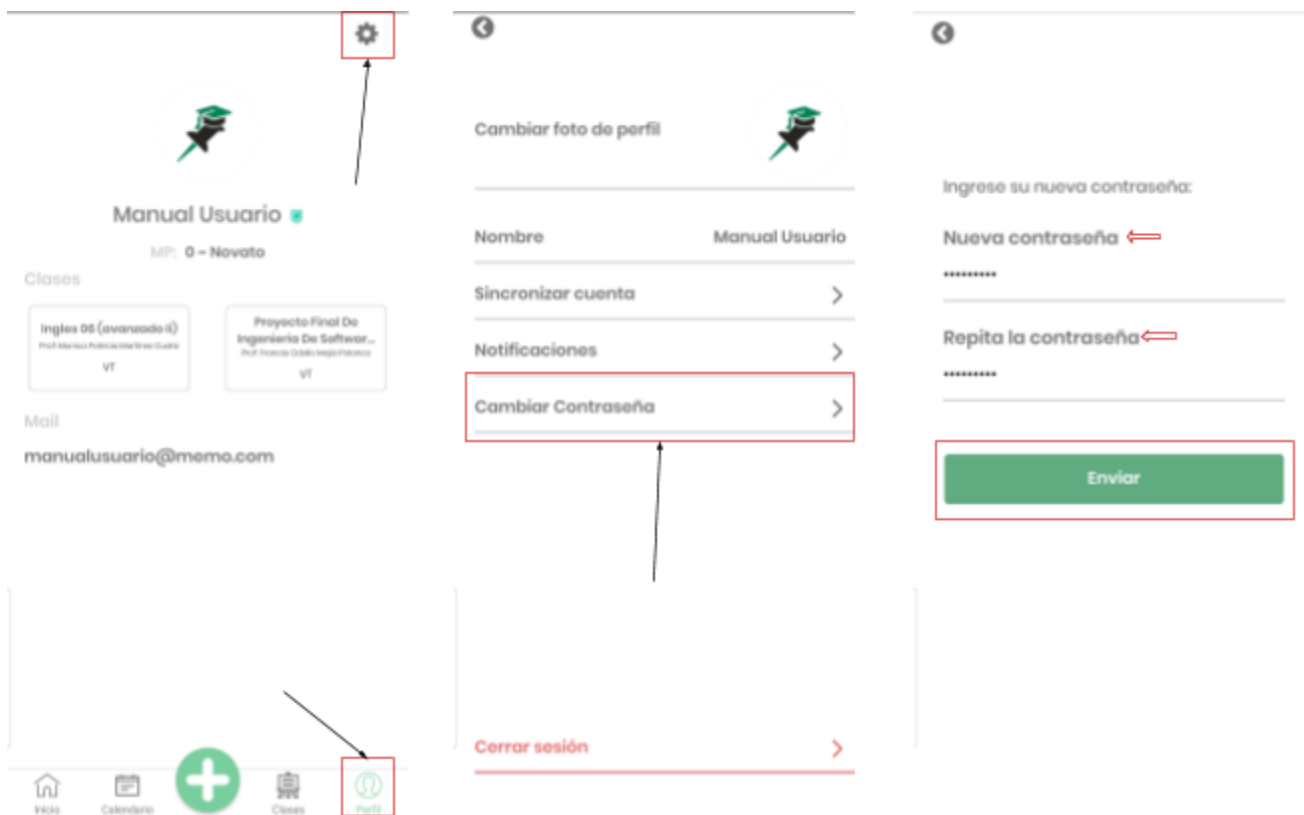


## Manual de Usuarios

### ¿Cómo cambiar mi contraseña?

- 1) Diríjase a editar perfil y presione la opción de “cambiar contraseña”.
- 2) Ingrese su nueva contraseña
- 3) Repita la contraseña
- 4) Presione Enviar

Si todo fue completado correctamente su contraseña fue cambiada con éxito.



### 4. Puntaje

#### 4.1 ¿Cómo conseguir puntos/memopoints?

Los memopoints se consiguen al realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Crear una publicación: 50 memopoints
- Comentar en publicación: 10 memopoints
- Upvote a una publicación: 5 memopoints
- Downvote a una publicación: 5 memopoints
- Upvote a un comentario: 5 memopoint
- Downvote a un comentario: 5 memopoint

#### 4.2 Rangos disponibles

Se debe de tener un acumulado de puntos específico para rankear en una de las categorías siguientes:

- Novato
- Principiante
- Aprendiz
- Profesional
- Experto
- Maestro
- Veterano

#### 4.3 ¿Cómo ver mis puntos y mi rango actual?

Al dirigirse a la pantalla de Mi Perfil puedes ver tus puntos y rango actual debajo de tu foto de perfil.

Puntos      Rango

↑            ↑

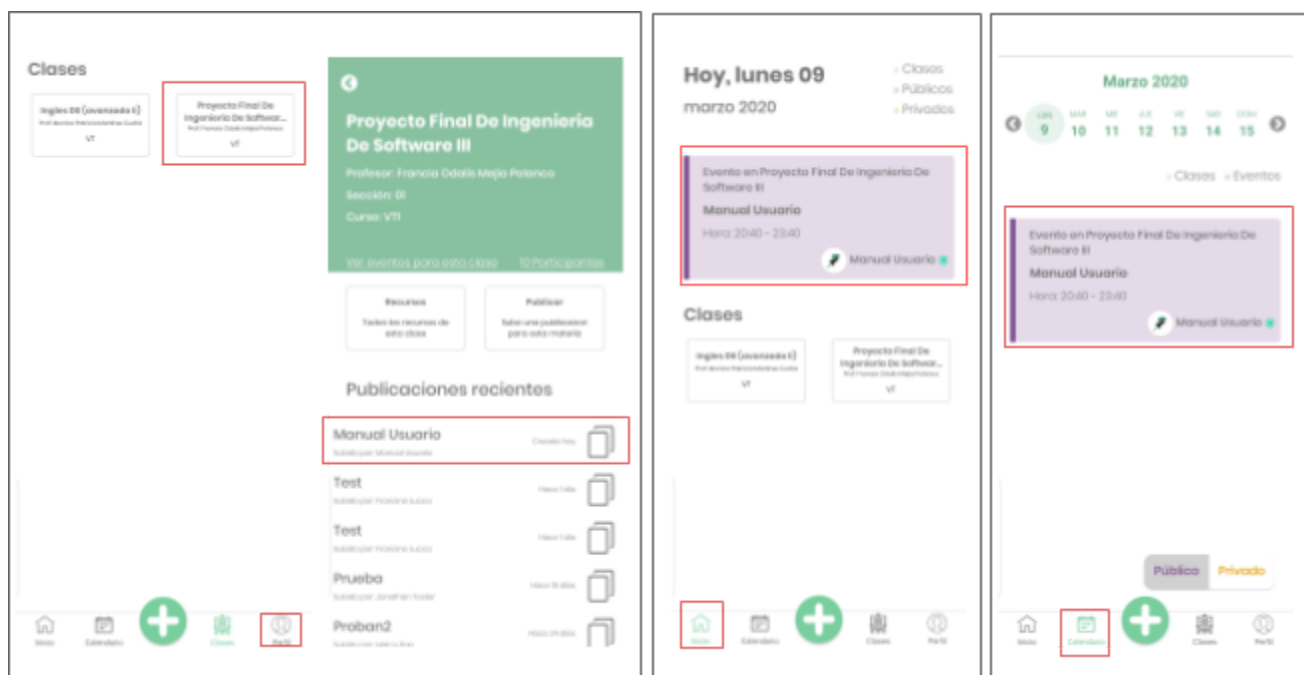
MP: 661 ~ Aprendiz

### 5. Publicaciones

#### 5.1 ¿Cómo ir a una publicación?

Puede acceder a una publicación de muchas maneras. Entre las más comunes están las siguientes:

- Diríjase al class hub de la asignatura donde tiene la publicación. Busque la publicación en la lista de publicaciones recientes y presione la publicación deseada.
- Si la publicación tiene pautada la fecha para el día de “Hoy” le saldrá la publicación en el Inicio, ahí puede presionar la publicación deseada.
- Desde el calendario puede buscar la fecha en la que está pautada la publicación, luego presione la publicación deseada.



### 5.2 ¿Cómo agregar una publicación?

Para agregar una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Desde el Tab bar presione el símbolo de + o desde alguna asignatura presione el botón de “publicar”.



- 2) Completar el formulario con la información necesaria.
- 3) Presione el botón de crear.

Si todo fue completado la publicación fue creada con éxito.

### 5.3 ¿Cómo editar una publicación?

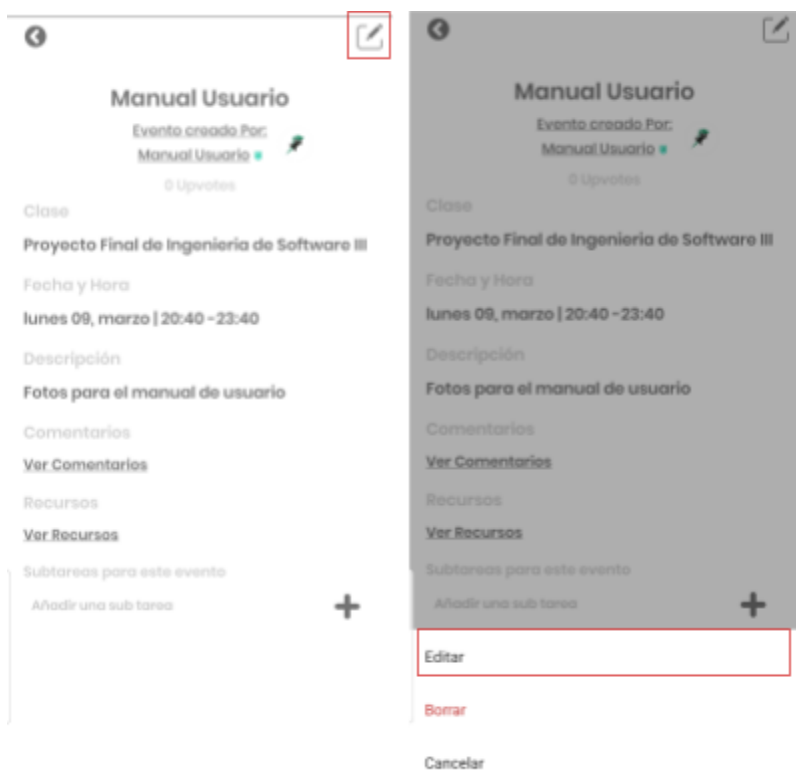
Para editar una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la publicación que desea editar.
- 2) Presione el icono de editar posicionado en la parte superior derecha de la pantalla



- 3) Presione editar
- 4) Complete el formulario con la información nueva.
- 5) Presione el botón de guardar.

Si todo fue completado la publicación fue editada con éxito.



## Manual de Usuarios

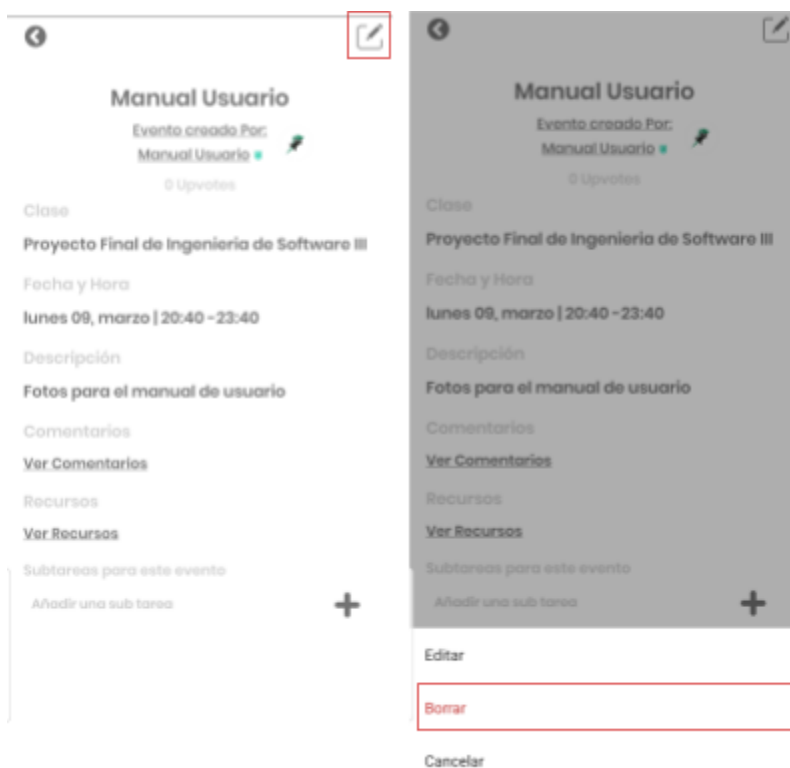
### 5.4 ¿Cómo borrar una publicación?

Para borrar una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la publicación que desea borrar.
- 2) Presione el icono de editar posicionado en la parte superior derecha de la pantalla



- 3) Presione borrar
- 4) Si está seguro que quiere eliminar la publicación presione “Sí”.

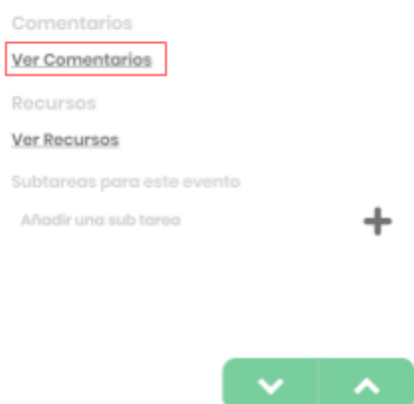


Si todo fue completado la publicación fue borrada con éxito.

### 5.5 ¿Cómo dejar un comentario en una publicación?

Para dejar un comentario en una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la publicación deseada.
- 2) Presione la opción de “Ver Comentarios”.



- 3) Escriba un comentario y presione el botón de enviar.

### 5.6 ¿Cómo ver los recursos de una publicación?

Para ver los recursos de una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la publicación deseada.
- 2) Presione la opción de “Ver Recursos”.



- 3) Seleccione el recurso que desea ver.

### 5.7 SubTareas

#### Añadir una subtarea a una publicación

Para añadir una subtarea a una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Dirijase a la publicación deseada.
- 2) Escriba la subtarea que desea añadir en el text input



- 3) Presione el botón de añadir.

#### Marcar la tarea como Realizada

Al presionar el círculo que está a la izquierda de la subtarea, se marcará como realizada.

#### Borrar una subtarea de una publicación

Al presionar los tres puntos que está a la derecha de la subtarea, le aparecera la opcion de borrar dicha subtarea, si esta seguro que desea borrarla presione "borrar".



### 5.8 ¿Cómo valorar una publicación?

Puede valorar una publicación con un upvote y downvote siempre y cuando la publicación no sea suya.

Para valorar a una publicación debe de seguir los siguientes pasos:

- 1) Diríjase a la publicación deseada.
- 2) Presione el botón de upvote o downvote según el criterio de valoración que desee.

Comentarios

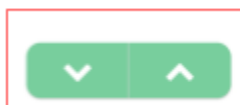
[Ver Comentarios](#)

Recursos

[Ver Recursos](#)

Subtareas para este evento

[Añadir una sub tarea](#)



**6. Otras acciones****6.1 ¿Cómo acceder al classhub de alguna asignatura?**

Puede acceder al classhub de una asignatura de muchas maneras. Entre las más comunes están las siguientes:

- Desde el bar menu presione Classes y luego presione la asignatura que desea consultar.
- Desde el bar menu presione Perfil y luego presione la asignatura que desea consultar.
- Desde el bar menu presione Inicio y luego presione la asignatura que desea consultar.
- Desde el bar menu presione Calendario, colóquese en una fecha en cual tenga pautado la asignatura y luego presione la asignatura que desea consultar.

## Manual de Usuarios

**Clases**

Inglés 06 (avanzado II)


Prof. Mariana Patricia Rodríguez Cordero

VT

Proyecto Final De Ingeniería De Softwar...


Prof. Francisco Osorio Mejía Polanco

VT



**Hoy, martes 10**  
marzo 2020

- Clases
- Públicos
- Privados



**Manual Usuario**

MP: 50 - Novato

**Clases**

Inglés 06 (avanzado II)

Prof. Mariana Patricia Rodríguez Cordero

VT


Proyecto Final De Ingeniería De Softwar...

Prof. Francisco Osorio Mejía Polanco

VT

**Mail**

manualusuario@memo.com



Nada para hoy

[Ver mi calendario](#)

**Clases**

Inglés 06 (avanzado II)






Prof. Mariana Patricia Rodríguez Cordero






VT






Proyecto Final De Ingeniería De Softwar...

Prof. Francisco Osorio Mejía Polanco

VT

 Inicio
  Calendario
 
 **Clases**
 Perfil

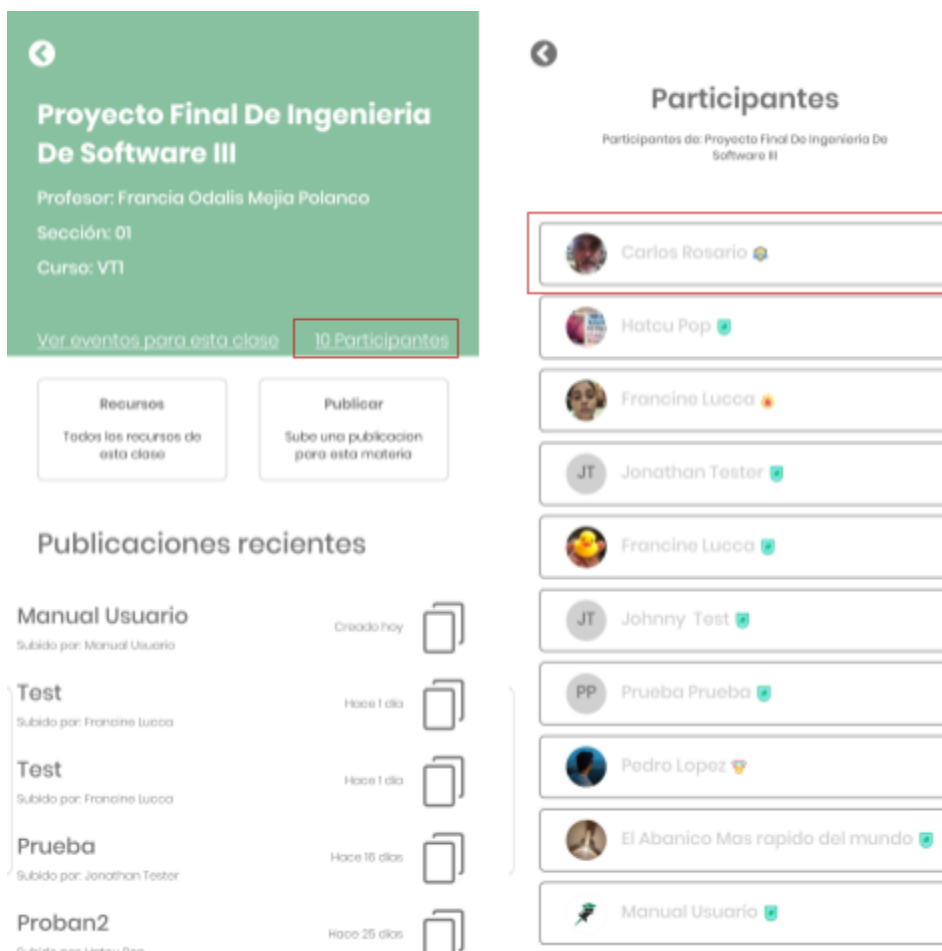
 Inicio
  Calendario
 
 Clases
  **Perfil**

 **Inicio**
 Calendario
 
 Clases
  Perfil

## Manual de Usuarios

### 6.2 ¿Cómo ver lista de participantes de la asignatura?

Para ver la lista de participantes de la asignatura primero debe acceder al classhub de dicha asignatura. Luego presione donde dice participantes.



The screenshot shows the MEMO interface for a class. On the left, the class hub for 'Proyecto Final De Ingenieria De Software III' is displayed, including the professor's name, section, and course. A red box highlights the '10 Participantes' link. Below this, there are buttons for 'Recursos' and 'Publicar'. The 'Publicaciones recientes' section lists several documents, including 'Manual Usuario', 'Test', 'Prueba', and 'Proban2', with their upload dates and authors. On the right, the 'Participantes' list is shown, displaying a list of participants with their names and profile pictures. A red box highlights the first participant, 'Carlos Rosario'.

**Proyecto Final De Ingenieria De Software III**  
 Profesor: Francia Odalis Mejia Polanco  
 Sección: 01  
 Curso: VT1

Ver eventos para esta clase **10 Participantes**

**Recursos**  
 Todos los recursos de esta clase

**Publicar**  
 Sube una publicación para esta materia

**Publicaciones recientes**

- Manual Usuario**  
 Subido por: Manual Usuario  
 Creado hoy
- Test**  
 Subido por: Francine Lucca  
 Hace 1 día
- Test**  
 Subido por: Francine Lucca  
 Hace 1 día
- Prueba**  
 Subido por: Jonathan Tester  
 Hace 16 días
- Proban2**  
 Subido por: Hatcu Pop  
 Hace 25 días

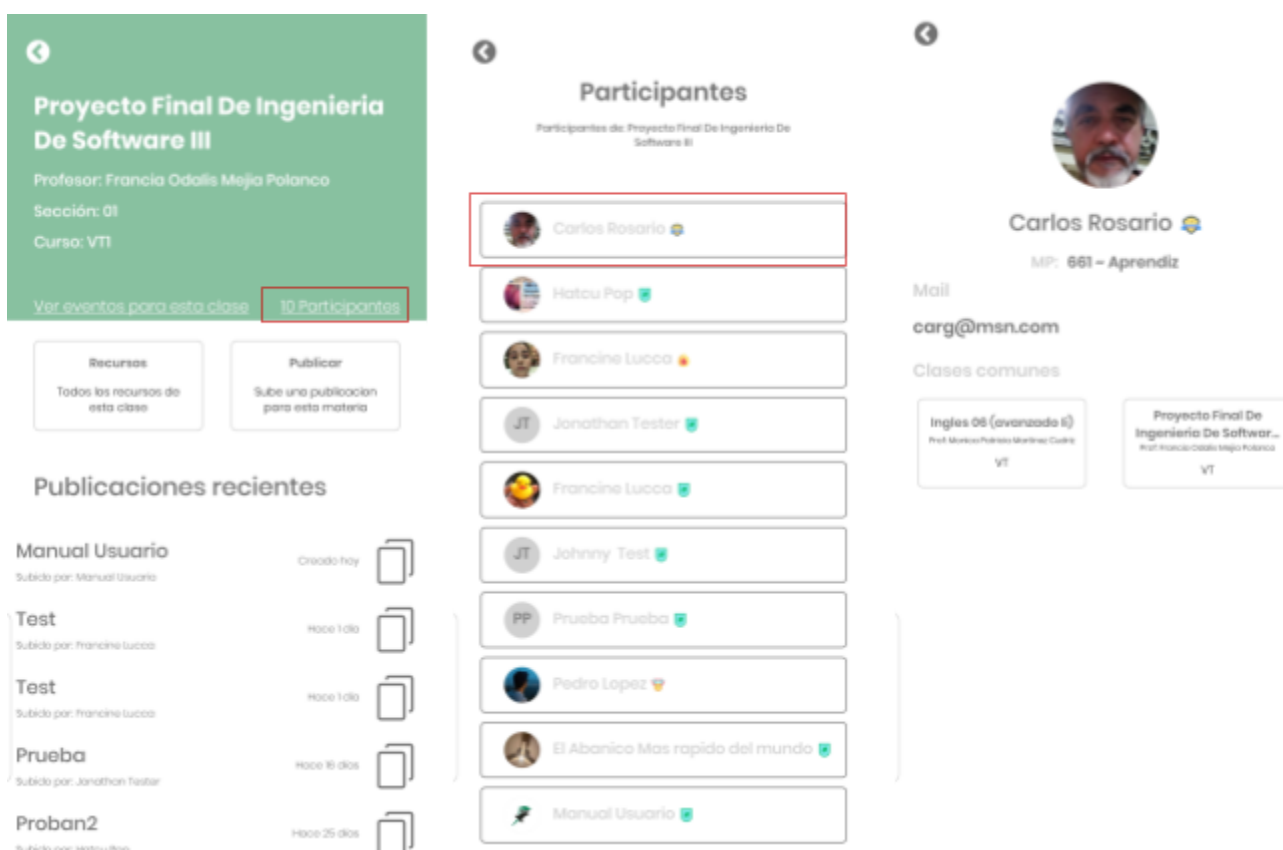
**Participantes**  
 Participantes de: Proyecto Final De Ingenieria De Software III

- Carlos Rosario
- Hatcu Pop
- Francine Lucca
- Jonathan Tester
- Francine Lucca
- Johnny Test
- Prueba Prueba
- Pedro Lopez
- El Abanico Mas rapido del mundo
- Manual Usuario

## Manual de Usuarios

### 6.3 ¿Cómo ver perfil de otro estudiante?

Para ver el perfil de otro estudiante deben de tener una materia en común. Al dirigirse a la lista de estudiantes de esa asignatura puede presionar cualquier estudiante y este lo llevará al perfil del mismo.



### 6.4 ¿Cómo dar de baja mi cuenta?

Para dar de baja su cuenta debe de comunicarse con nosotros por email solicitando la eliminación definitiva de su cuenta. Nota: Esta acción no se puede deshacer así que debe de estar muy seguro de lo que está solicitando.