

**SISTEMA MULTIMEDIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DE LA
CARTELERA DIGITAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS**

MANUAL DE USUARIO



Autora: Sandra Enríquez

ÍNDICE

1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA EL USUARIO.....	3
2. INGRESO AL SISTEMA	3
3. USUARIO DISPONIBLES	5
3.1. ADMINISTRADOR	5
3.1.1. OPCIONES DEL SISTEMA USUARIO ADMINISTRADOR	7
3.1.1.1. CONFIGURACIÓN INICIAL	7
3.1.1.2. USUARIOS	9
3.1.1.3. RECURSOS MULTIMEDIA	12
3.1.1.4. HISTORIAL TEXTO.....	15
3.1.1.5. LISTAS DE VIDEO	16
3.1.1.6. LISTAS DE IMAGEN	21
3.1.1.7. CONFIGURAR CARTELERA.....	27
3.1.1.8. CAMBIAR CONTRASEÑA	35
3.2. OPERADOR	37
3.2.1. OPCIONES DEL SISTEMA USUARIO OPERADOR	38
3.2.1.1. RECURSOS MULTIMEDIA	38
3.2.1.2. LISTAS DE VIDEO	38
3.2.1.3. LISTAS DE IMAGEN	38
3.2.1.4. CONFIGURAR CARTELERA.....	38
3.2.1.5. CAMBIAR CONTRASEÑA	39

1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA EL USUARIO

Para visualizar correctamente la página web, el usuario debe tener instalado el siguiente componente para que el sistema funciones correctamente: Mozilla Firefox 50.0.2, o las versiones posteriores.

2. INGRESO AL SISTEMA

La pantalla principal del sistema se muestra en la figura 0, ahí se muestra dos opciones; la primera opción **Mostrar Cartelera**, que permite ir a la presentación de la cartelera de acuerdo a la última configuración ingresada y la segunda opción **Iniciar Sesión** que muestra al usuario la página de Login.



Figura 0

La Figura 1 muestra la página de inicio de sesión del sistema.

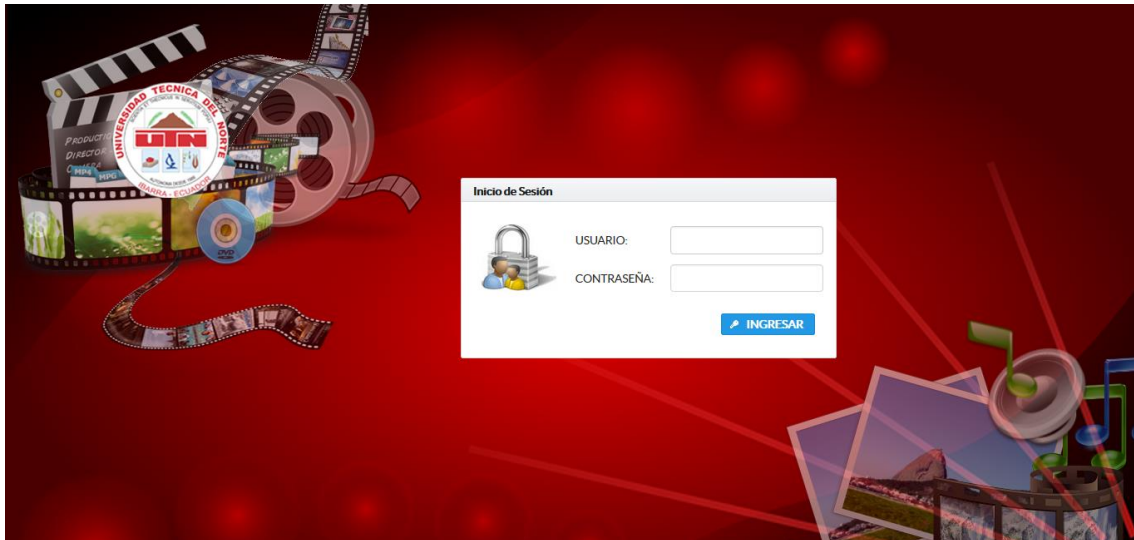


Figura 1

Para poder acceder el usuario debe digitar en el campo “USUARIO” el nombre de usuario, en “CONTRASEÑA” la clave asignada al momento de crear la cuenta y presionar el botón “INGRESAR” (Figura 2); pero se debe tener en cuenta que si es la primera vez que se ingresa al sistema, el administrador deberá ingresar utilizando las credenciales asignadas por defecto (Usuario: admin, Contraseña: admin), posteriormente él será el encargado de crear las cuentas de todos los usuarios que tendrán acceso al sistema.



Figura 2

Es importante tener en cuenta que al intentar ingresar al sistema se verificarán que los datos de usuario y contraseña sean correctos; caso contrario deberá mostrarse un mensaje indicando que los datos son incorrectos (Figura 3); además únicamente tendrán acceso los usuarios que se encuentren activos en el sistema de no ser así se mostrará un mensaje indicando que el usuario no se encuentra activo (Figura 4).

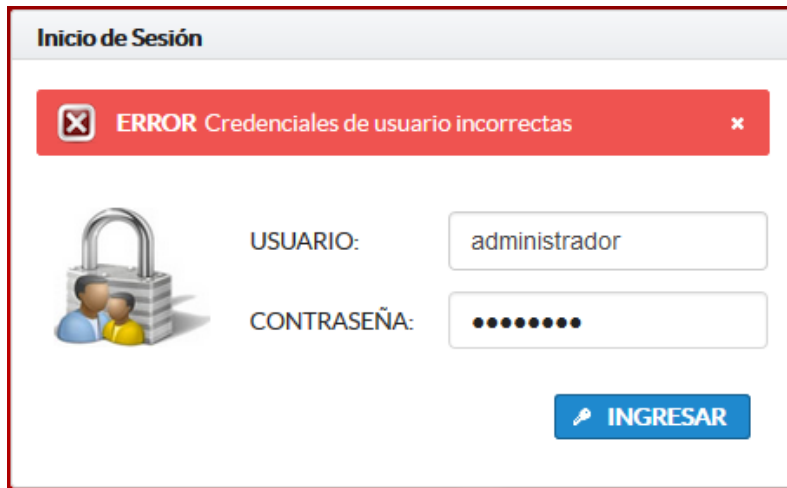


Figura 3

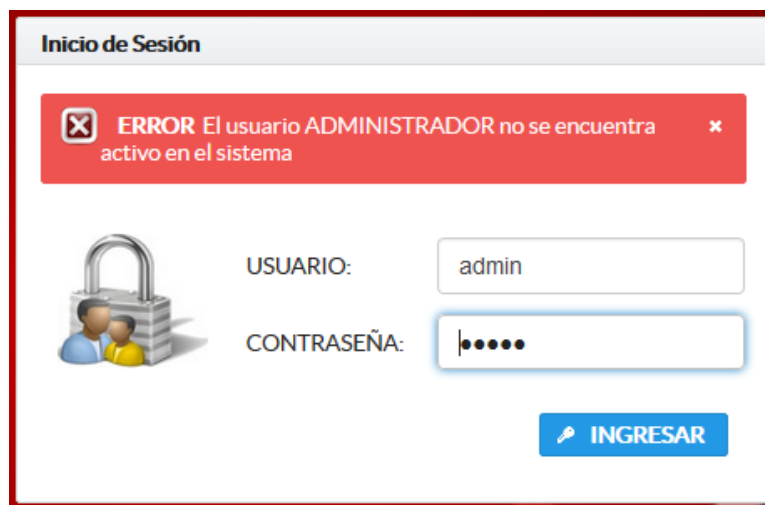


Figura 4

3. USUARIO DISPONIBLES

3.1. ADMINISTRADOR

El usuario que tenga el rol de Administrador tiene acceso a todas las funcionalidades del sistema y visualiza la siguiente pantalla de inicio (Figura 5).

Para cerrar la sesión iniciada dar clic en el botón "SALIR" ubicado en la parte superior derecha del menú (Figura 5).



Figura 5

En la pantalla principal del administrador se encuentra: el menú de opciones en la parte superior y la configuración de la cartelera en la parte central.

En la parte superior se encuentra el menú que contiene todas las opciones a las que el administrador tiene acceso, se puede visualizar tres menús mismos que contienen varios submenús. El menú “Administración” tiene varias opciones para realizar las configuraciones iniciales (Figura 6); el menú “Lista de reproducción” tiene varios submenús que permiten configurar los contenidos a mostrar en la cartelera (Figura 7) y el menú “Usuario” tiene un submenú el cual permite que cada usuario cambie su contraseña (Figura 8).

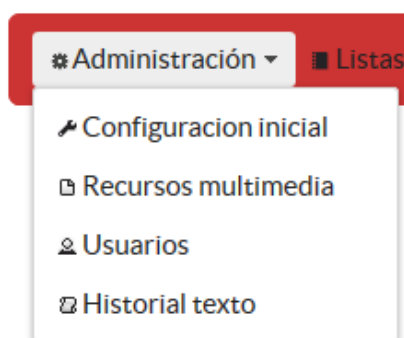


Figura 6



Figura 7

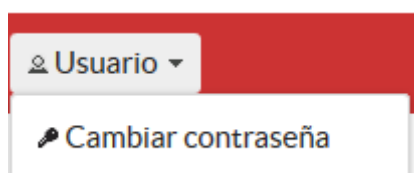


Figura 8

3.1.1. OPCIONES DEL SISTEMA USUARIO ADMINISTRADOR

Es importante considerar que si es la primera vez que se ingresa al sistema se debe realizar lo siguiente: Configurar la ruta de almacenamiento de los recursos (Submenú Configuración inicial), ya que si no se configura la ruta al momento de realizar la carga de recursos al sistema, no podrá completarse correctamente la acción.

3.1.1.1. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para acceder al submenú “Configuración inicial” damos clic en la primera opción del menú “Administración” (Figura 9).

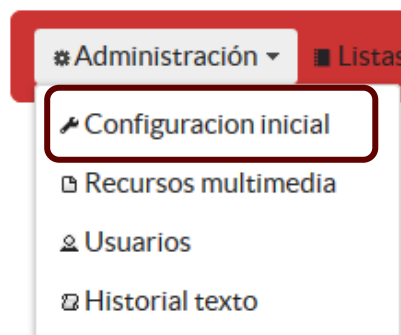




Figura 9

Esta opción muestra el formulario para ingresar la ruta de almacenamiento de los recursos (Figura 10).



Figura 10

El administrador debe digitar la ruta que desea ingresar y dar clic en el botón “Guardar” inmediatamente se reflejará la ruta ingresada en la tabla (Figura 11), pero si presiona el botón y aún no ha digitado la ruta, saldrá un mensaje indicando que los datos no están completos (Figura 12).

 **CORRECTO** Ruta ingresada correctamente 





Ingrese la ruta para guardar los recursos:

F:\Recursos

 **GUARDAR**

ID	NOMBRE	ESTADO
1	F:\Cartelera\RecursosMultimedia	SI

Figura 11

 **ERROR** Por favor especifique la ruta 



Ingrese la ruta para guardar los recursos:

F:\Recursos

 **GUARDAR**

Figura 12

Es importante tener en cuenta que el Administrador puede ingresar una nueva ruta en el momento que considere necesario, de ser así la ruta anterior quedará inactiva y la nueva ruta ingresada será la que el sistema use para almacenar los recursos cargados después del cambio de ruta, los recursos que se cargaron con la ruta anterior permanecerán en dicha dirección a menos que el usuario manualmente decida mover esos recursos a la nueva ubicación. La ruta que el sistema usará para realizar todas las acciones será la que se muestre con estado “SI” (Figura 13).



Ingrese la ruta para guardar los recursos:

GUARDAR

ID	NOMBRE	ESTADO
1	F:\Cartelera\RecursosMultimedia	SI

Figura 13

3.1.1.2. USUARIOS

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Usuarios” del menú “Administración” (Figura 14).

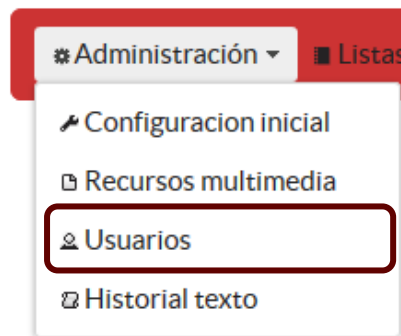



Figura 14

La presente opción permite al administrador visualizar el formulario registro de nuevos usuarios y en la parte inferior se encuentra la tabla de todos los usuarios que se encuentran creados y cada uno con las opciones: Editar y Cambiar estado (Figura 15).

REGISTRO USUARIO

 NOMBRE:
ROL:
USUARIO:
CONTRASEÑA:

GUARDAR

USUARIOS REGISTRADOS

ID	NOMBRE	NOMBRE	USUARIO	ESTADO	
1	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	admin	ACTIVO	CAMBIAR ESTADO EDITAR

Figura 15

Para registrar un nuevo usuario se debe ingresar en el campo “NOMBRE” el nombre y apellido, en “ROL” debe seleccionar Administrador u Operador, en “USUARIO” cualquier nombre que desee usar para iniciar sesión (no debe contener espacios en blanco) y en “CONTRASEÑA” la clave para el usuario que está creando y dar clic en el botón “GUARDAR” (Figura 16), si el registro es correcto saldrá un mensaje informando que se registró el usuario correctamente (Figura 17), caso contrario se mostrará un mensaje de error (Figura 18).

Figura 16

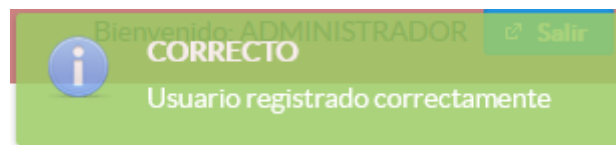


Figura 17

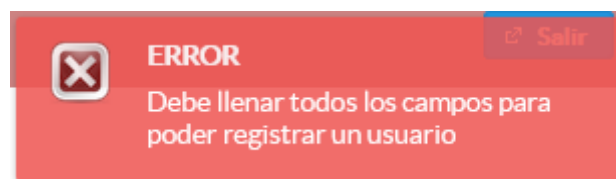


Figura 18

Para poder editar un usuario debe dar clic en el botón “Editar” que corresponde al usuario que va a Editar (Figura 19).

USUARIOS REGISTRADOS						
ID	NOMBRE	NOMBRE	USUARIO	ESTADO		
1	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	admin	ACTIVO	↔ CAMBIAR ESTADO	✎ EDITAR
2	SANDRA ENRÍQUEZ	OPERADOR	sandra	ACTIVO	↔ CAMBIAR ESTADO	✎ EDITAR

Figura 19

Se mostrará el cuadro de diálogo que contiene todos los datos del usuario que se va a editar (Figura 20), aquí podrá realizar cualquier cambio y dar clic en el botón “ACTUALIZAR”, si los datos están completos se mostrará un mensaje indicando que los datos se actualizaron correctamente (Figura 21).



Editar usuario ✕

	NOMBRE:	SANDRA ENRÍQUEZ
	ROL:	OPERADOR
	USUARIO:	sandra

ACTUALIZAR

Figura 20

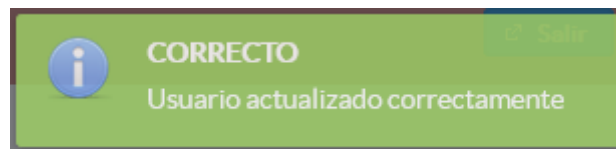
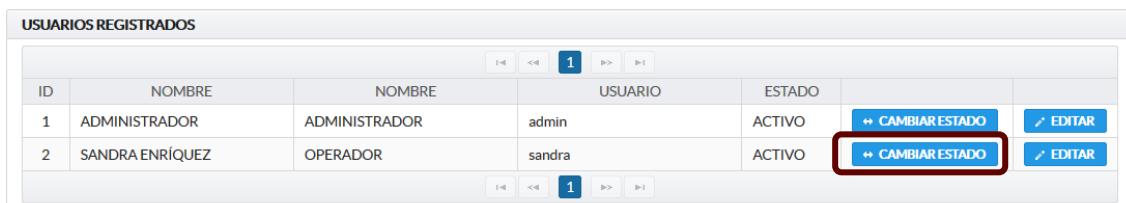


Figura 21

Para cambiar el estado de un usuario de “Activo” a “Inactivo” o viceversa debe dar clic en el botón “CAMBIAR ESTADO” (Figura 22), y se mostrará un mensaje solicitando confirmar que desea cambiar de estado al usuario (Figura 23), dar clic en “SI” si está seguro de realizar el cambio caso contrario dar clic en “NO”.



ID	NOMBRE	NOMBRE	USUARIO	ESTADO		
1	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	admin	ACTIVO	CAMBIAR ESTADO	EDITAR
2	SANDRA ENRÍQUEZ	OPERADOR	sandra	ACTIVO	CAMBIAR ESTADO	EDITAR

Figura 22



Cambiar estado usuario ✕

⚠ Esta seguro de cambiar el estado del usuario: SANDRA ENRÍQUEZ

SI **NO**

Figura 23

3.1.1.3. RECURSOS MULTIMEDIA

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Recursos multimedia” del menú “Administración” (Figura 24).

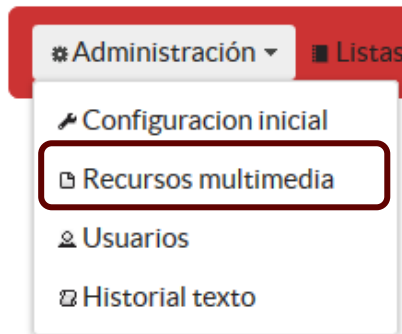


Figura 24

Esta opción permite al administrador visualizar el formulario registro de recursos multimedia y en la parte inferior se encuentra la tabla de todos los recursos registrados en el sistema, cada uno con las opciones: Editar, Eliminar y Ver (Figura 25).

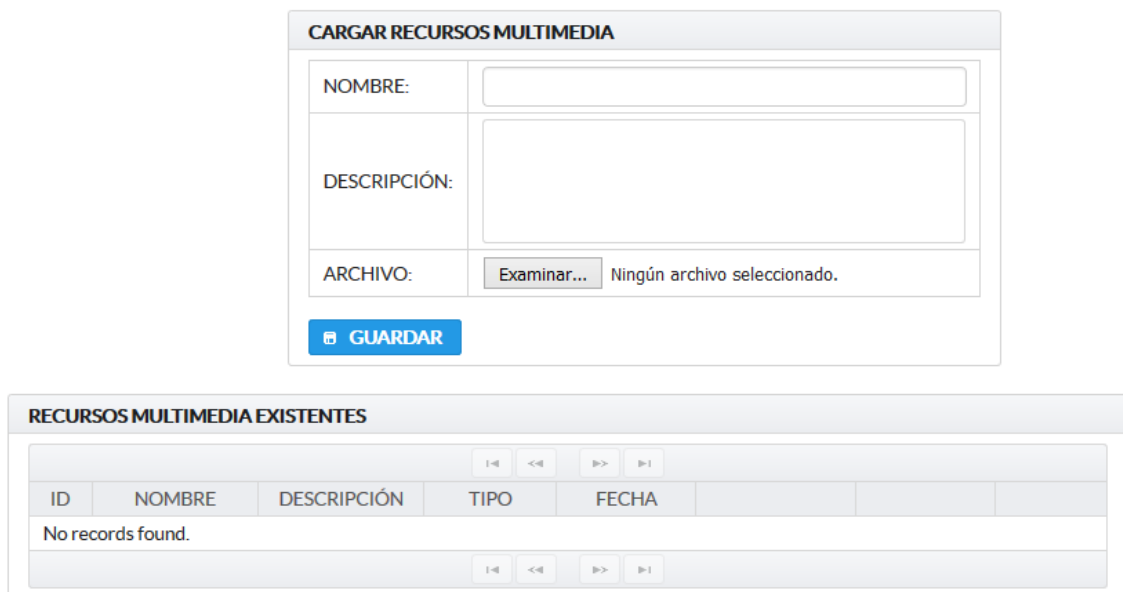
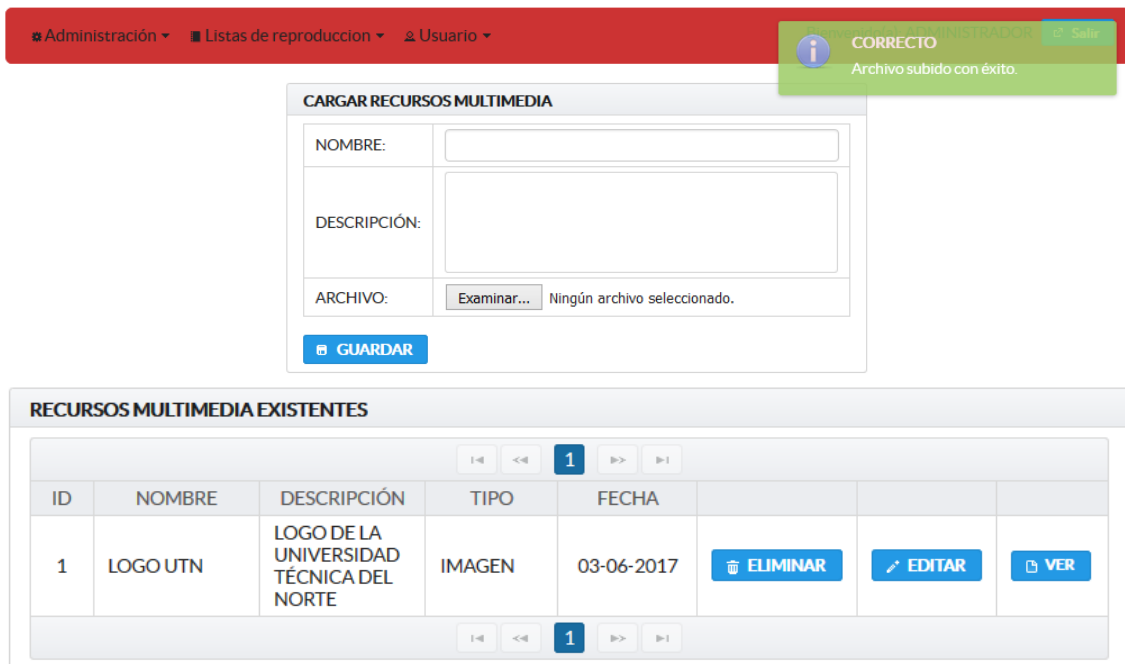
The image shows two parts of a web interface. The top part is a form titled 'CARGAR RECURSOS MULTIMEDIA'. It has three main input fields: 'NOMBRE:' with a text box, 'DESCRIPCIÓN:' with a larger text area, and 'ARCHIVO:' with a file selection button labeled 'Examinar...' and the text 'Ningún archivo seleccionado.'. Below these fields is a blue button labeled 'GUARDAR'. The bottom part is a table titled 'RECURSOS MULTIMEDIA EXISTENTES'. The table has a header row with columns: 'ID', 'NOMBRE', 'DESCRIPCIÓN', 'TIPO', and 'FECHA'. Below the header, the table is empty and contains the text 'No records found.'. Navigation arrows are visible above and below the table.

Figura 25

Para registrar un nuevo recurso debe completar los campos “NOMBRE”, “DESCRIPCIÓN” y “ARCHIVO” y dar clic en el botón “GUARDAR”, si los datos están completos y el tipo de archivo es correcto (solo puede registrar archivos con la siguiente extensión: png, jpg, gif, jpeg, ogg, mp4 y webm) se mostrará un mensaje indicando que el registro se realizó

correctamente (Figura 26); caso contrario se mostrará un mensaje indicando el error (en el ejemplo un video con extensión incorrecta) (Figura 27).

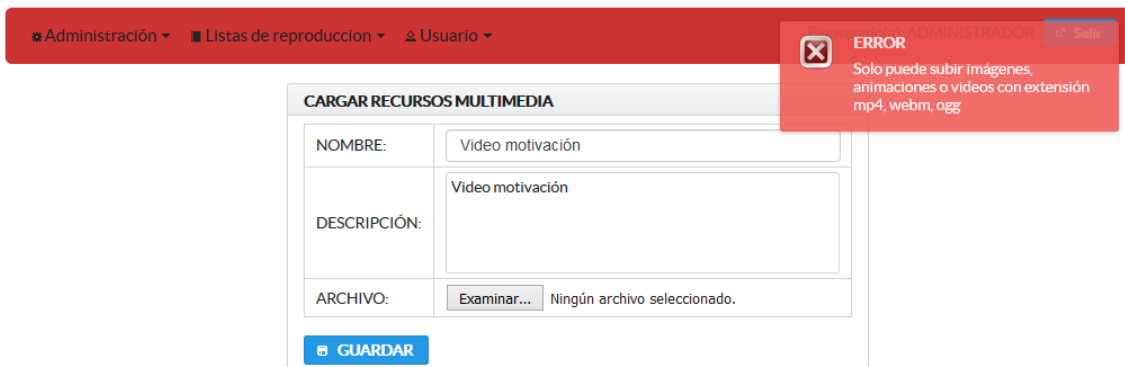
Se debe tener en cuenta que al momento de registrar un nuevo recurso, el sistema no permite el registro de dos o más recursos con el mismo nombre.



The screenshot shows the 'CARGAR RECURSOS MULTIMEDIA' form with a green success message: 'CORRECTO Archivo subido con éxito.' Below the form is a table titled 'RECURSOS MULTIMEDIA EXISTENTES' with the following data:

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	FECHA	ELIMINAR	EDITAR	VER
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	IMAGEN	03-06-2017			

Figura 26



The screenshot shows the 'CARGAR RECURSOS MULTIMEDIA' form with a red error message: 'ERROR Solo puede subir imágenes, animaciones o videos con extensión mp4, webm, ogg'. The form fields are filled with 'Video motivación'.

Figura 27

Para eliminar un recurso dar clic en el botón “ELIMINAR” correspondiente al recurso que desea eliminar (Figura 28), se mostrará una solicitud de confirmación (Figura 29) dar clic en el botón “SI” para eliminar y en el botón “NO” si desea cancelar la acción.


RECURSOS MULTIMEDIA EXISTENTES						
ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	FECHA		
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	IMAGEN	03-06-2017	 ELIMINAR	 EDITAR

Figura 28

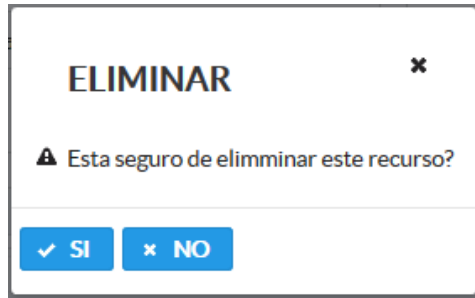


Figura 29

La opción “EDITAR” permite modificar únicamente el nombre y la descripción del recurso, para acceder a esta opción debe dar clic en el botón editar correspondiente (Figura 30) y se mostrará el cuadro de diálogo que contiene los campos necesarios para la edición (Figura 31).

RECURSOS MULTIMEDIA EXISTENTES						
ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	FECHA		
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	IMAGEN	03-06-2017	 ELIMINAR	 EDITAR

Figura 30

Editar recurso ✕

 GUARDAR

ID	1
NOMBRE:	<input type="text" value="Logo UTN"/>
DESCRIPCIÓN:	<input type="text" value="LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE"/>
TIPO:	IMAGEN
RUTA:	\\LogoUTN.png
FECHA:	03-06-2017

Si desea actualizar el recurso multimedia debe eliminar el actual y crear un recurso nuevo.

Figura 31

Para obtener una vista previa debe dar clic en el botón “VER” correspondiente al recurso que desea mostrar (Figura 32) y se abrirá un cuadro de diálogo con la vista previa del recurso (Figura 33).



ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	FECHA			
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	IMAGEN	03-06-2017	ELIMINAR	EDITAR	VER

Figura 32



Figura 33

3.1.1.4. HISTORIAL TEXTO

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Historial texto” del menú “Administración” (Figura 34).

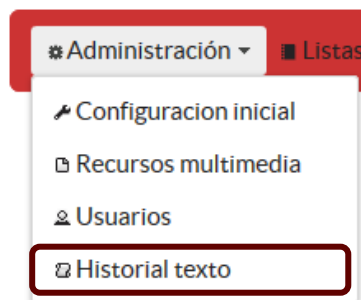


Figura 34

Esta opción permite al administrador visualizar la tabla que contiene el historial de texto que se han mostrado en la cartelera y en qué fecha se lo ha hecho (Figura 35). El texto es ingresado al momento de configurar los parámetros a presentar en la cartelera, proceso que se describirá más adelante.



Figura 35

3.1.1.5. LISTAS DE VIDEO

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Listas de Video” del menú “Listas de reproducción” (Figura 36).



Figura 36

Esta opción permite visualizar dos secciones; en la parte superior se encuentra el formulario de creación de nuevas listas de reproducción y en la parte inferior se encuentra la tabla que contiene todas las listas creadas con las diferentes opciones disponibles (Figura 37).



Figura 37


Para crear una nueva lista de reproducción de video se debe escribir un nombre en el campo “NOMBRE DE LA LISTA”, presionar el botón “CREAR LISTA” y se mostrará el botón para agregar los diferentes videos a la lista (Figura 38), dar clic en el botón “AÑADIR VIDEOS” y se muestra un cuadro de diálogo que contiene una tabla con los videos disponibles para agregar cada uno con las opciones “VER” y “AGREGAR” (Figura 39). La opción “VER” permite al usuario tener una vista previa del video (Figura 40), la opción “AÑADIR” agrega el video a la lista que se está creando y se muestra un mensaje indicando que el video se ha agregado correctamente (Figura 41), si se ésta agregando un video que ya fue añadido se mostrará un mensaje indicando que dicho recurso ya pertenece a la lista (Figura 42). Una vez que se han añadido los videos se debe cerrar el cuadro de diálogo y como ya existen videos en la lista se mostrará el botón “GUARDAR” (el botón GUARDAR solo se muestra si ya se han agregado videos a la lista) (Figura 43); presionar el botón “GUARDAR” para crear la lista.

Figura 38

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	RUTA	FECHA	VER	AÑADIR
2	VIDEO MOTIVACIONAL	VIDEO MOTIVACIONAL	\\VIDEOMOTIVACIONAL.mp4	03-06-2017	VER	AÑADIR
3	VIDEO MUSICAL	VIDEO MUSICAL	\\VIDEOMUSICAL.mp4	03-06-2017	VER	AÑADIR
4	VIDEO DEMOSTRATIVO	VIDEO DEMOSTRATIVO DE ACTIVIDADES EN CLASES	\\VIDEODEMOSTRATIVO.webm	03-06-2017	VER	AÑADIR

Figura 39

Videos disponibles ✕



ID	NOMBRE	DESCRIPCION	RUTA	FECHA		
2	VIDEO MOTIVACIONAL	VIDEO MOTIVACIONAL	\\VIDEOMOTIVACIONAL.mp	03-06-2017	VER	AÑADIR
3	VIDEO MUSICAL	VIDEO MUSICAL	\\VIDEOMUSICAL.mp4	03-06-2017	VER	AÑADIR
4	VIDEO DEMOSTRATIVO	VIDEO DEMOSTRATIVO DE ACTIVIDADES EN CLASES	\\VIDEODEMOSTRATIVO.we	03-06-2017	VER	AÑADIR

Figura 40

SUCCESSFUL
Recurso agregado correctamente

Figura 41

ERROR
El recurso (VIDEO MOTIVACIONAL) ya fue seleccionado

Figura 42

CREAR LISTA DE REPRODUCCIÓN DE VIDEOS

NOMBRE DE LA LISTA: **CREAR LISTA**

+ AÑADIR VIDEOS **GUARDAR**

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	RUTA	
2	VIDEO MOTIVACIONAL	VIDEO MOTIVACIONAL	\\VIDEOMOTIVACIONAL.mp4	✕ QUITAR
3	VIDEO MUSICAL	VIDEO MUSICAL	\\VIDEOMUSICAL.mp4	✕ QUITAR
4	VIDEO DEMOSTRATIVO	VIDEO DEMOSTRATIVO DE ACTIVIDADES EN CLASES	\\VIDEODEMOSTRATIVO.webm	✕ QUITAR

Figura 43

Una vez añadidos los videos y si la lista aún no se guarda se puede quitar cualquier video presionando el botón “QUITAR” (Figura 43) correspondiente al video que se desea eliminar de la lista que se está creando.

Para modificar una lista ya creada se debe presionar el botón “VER” correspondiente a la lista que se va a modificar (Figura 44); se mostrará un cuadro de diálogo que muestra los videos que contiene la lista con las diferentes opciones disponibles (Figura 45), el usuario puede eliminar un video de la lista dando clic en el botón “ELIMINAR” (Figura 46) o agregar un nuevo video dando clic en el botón “AGREGAR VIDEO A LA LISTA” (Figura 47).

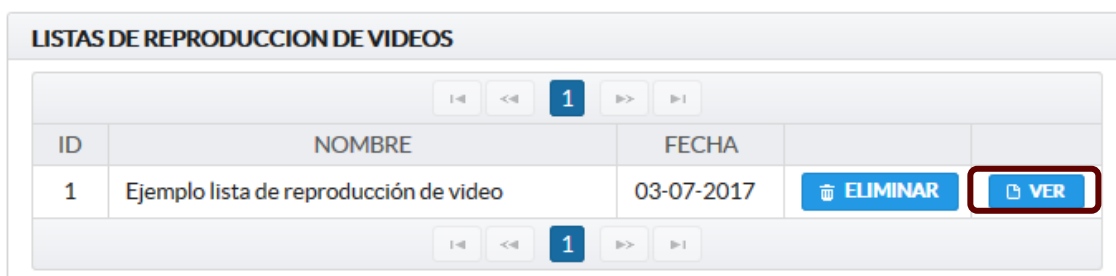


Figura 44

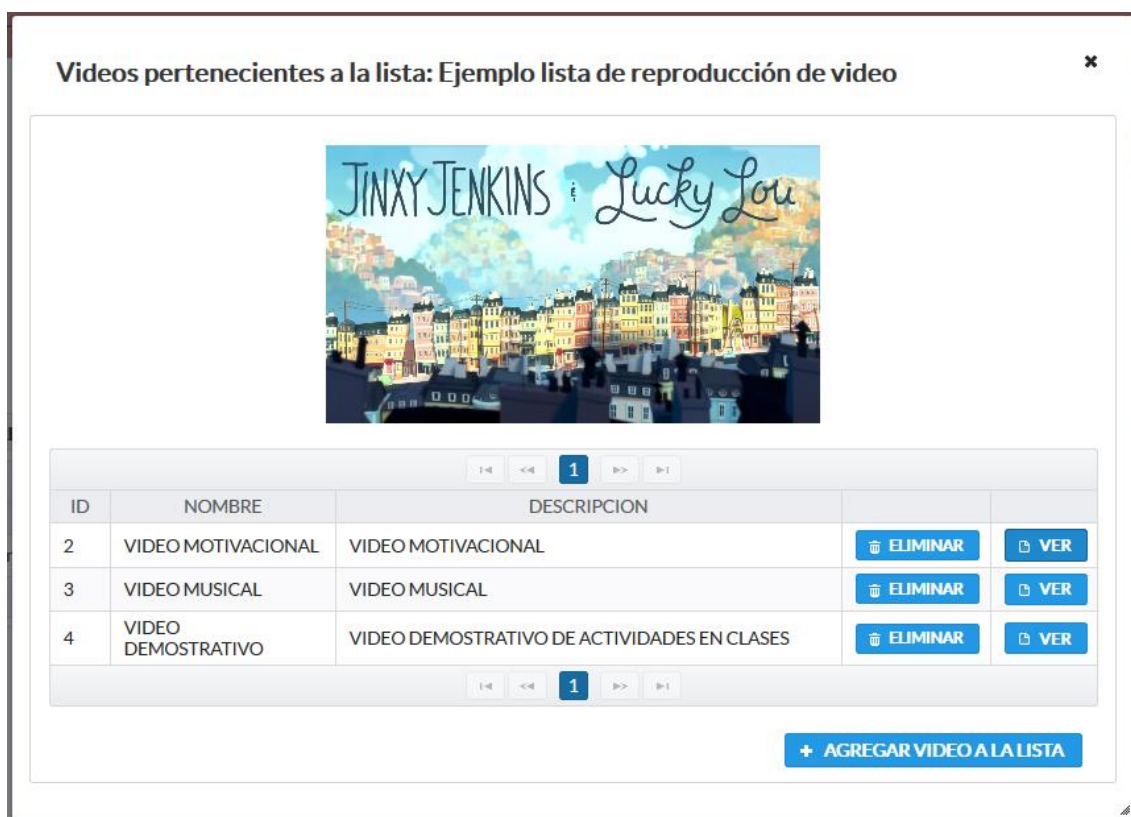


Figura 45

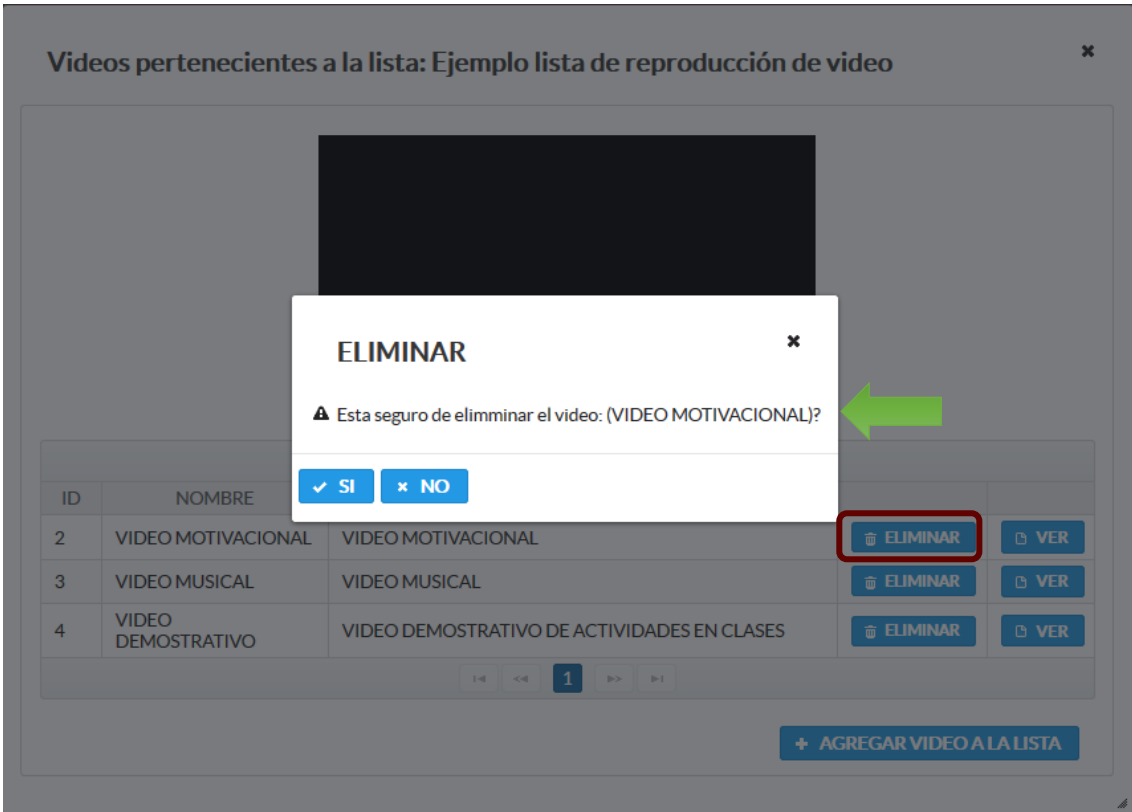


Figura 46

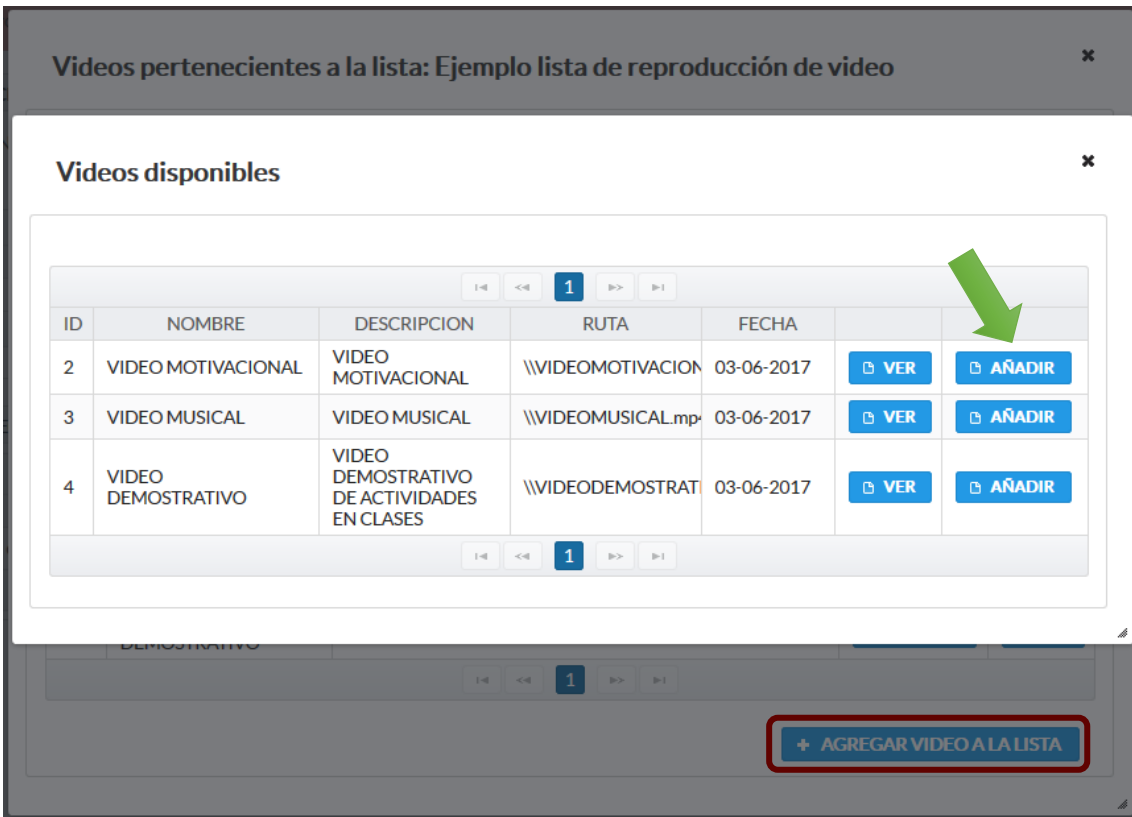


Figura 47

Para eliminar una lista de reproducción dar clic en el botón eliminar correspondiente a la lista (Figura 48), se pedirá confirma la acción, dar clic en el botón “SI” para continuar o en el botón “NO” para cancelar la acción (Figura 49).

ID	NOMBRE	FECHA		
1	Ejemplo lista de reproducción de video	03-07-2017	ELIMINAR	VER

Figura 48

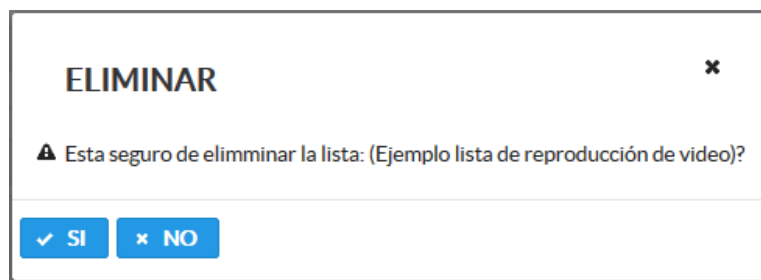


Figura 49

3.1.1.6. LISTAS DE IMAGEN

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Listas de Imagen” del menú “Listas de reproducción” (Figura 50).



Figura 50

Esta opción permite visualizar dos secciones; en la parte superior se encuentra el formulario de creación de nuevas listas de reproducción de imágenes y en la parte inferior se encuentra la tabla que contiene todas las listas creadas con las diferentes opciones disponibles (Figura 51).



Figura 51

Para crear una nueva lista de reproducción de imágenes se debe escribir un nombre en el campo “NOMBRE DE LA LISTA”, presionar el botón “CREAR LISTA” y se mostrará el botón para agregar los diferentes videos a la lista (Figura 52), dar clic en el botón “AÑADIR IMÁGENES” y se muestra un cuadro de diálogo que contiene una tabla con las imágenes disponibles con las opciones “VER” y “AGREGAR” (Figura 53). La opción “VER” permite al usuario tener una vista previa de la imagen (Figura 54), la opción “AÑADIR” agrega la imagen a la lista que se está creando y se muestra un mensaje indicando que la imagen se ha agregado correctamente (Figura 55), si se ésta agregando una imagen que ya fue añadida se mostrará un mensaje indicando que dicho recurso ya pertenece a la lista (Figura 56). Una vez que se han añadido las imágenes se debe cerrar el cuadro de diálogo y se mostrará el botón “GUARDAR” (el botón GUARDAR solo se muestra si ya se han agregado imágenes a la lista) (Figura 57) finalmente presionar el botón “GUARDAR” para crear la lista.

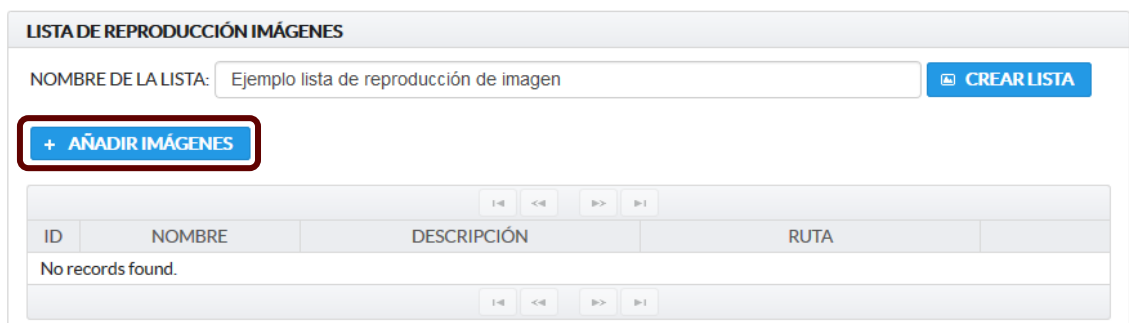



Figura 52

Imágenes disponibles ✕

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	RUTA	FECHA		
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	\\LogoUTN.png	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
5	MANUALIDADES	MANUALIDADES	\\MANUALIDADES.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
6	ADORNO NAVIDEÑO	ADORNO NAVIDEÑO	\\ADORNONAVIDEÑO.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
7	VELAS DECORATIVAS	VELAS DECORATIVAS	\\Velasdecorativas.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>

Figura 53

Imágenes disponibles ✕



ID	NOMBRE	DESCRIPCION	RUTA	FECHA		
1	LOGO UTN	LOGO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	\\LogoUTN.png	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
5	MANUALIDADES	MANUALIDADES	\\MANUALIDADES.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
6	ADORNO NAVIDEÑO	ADORNO NAVIDEÑO	\\ADORNONAVIDEÑO.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>
7	VELAS DECORATIVAS	VELAS DECORATIVAS	\\Velasdecorativas.jpg	03-06-2017	<input type="button" value="VER"/>	<input type="button" value="AÑADIR"/>

Figura 54

i

SUCCESSFUL

Recurso agregado correctamente

Figura 55

✕

ERROR

El recurso (LOGO UTN) ya fue seleccionado

Figura 56

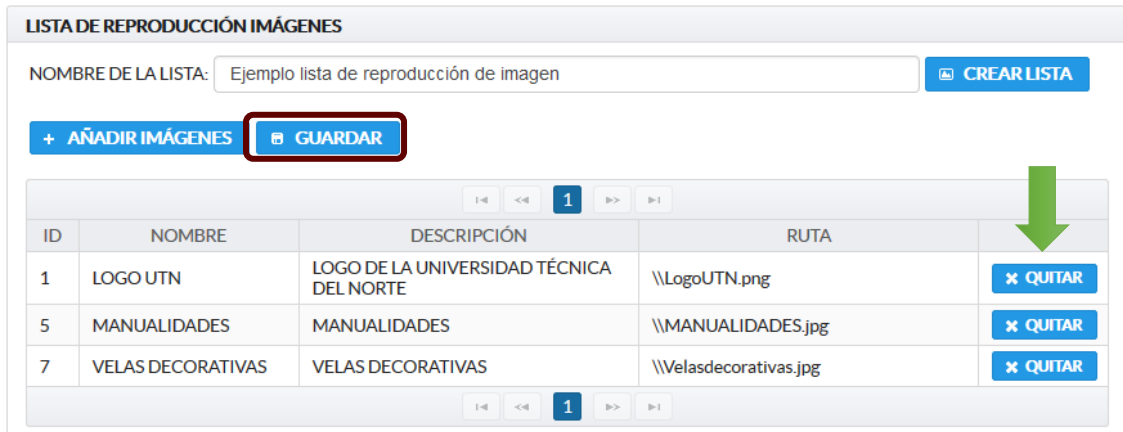


Figura 57

Una vez agregadas las imágenes y si la lista aún no se guarda se puede quitar cualquier imagen presionando el botón “QUITAR” (Figura 57) correspondiente a la imagen que se desea eliminar de la lista que se está creando.

Para modificar una lista ya creada se debe presionar el botón “VER” correspondiente a la lista que se va a modificar (Figura 58); se mostrará un cuadro de diálogo que muestra las imágenes que contiene la lista con las diferentes opciones (Figura 59), el usuario puede eliminar una imagen de la lista dando clic en el botón “ELIMINAR” (Figura 60) o agregar una nueva imagen dando clic en el botón “AGREGAR IMAGEN A LA LISTA” (Figura 61).



Figura 58



Figura 59

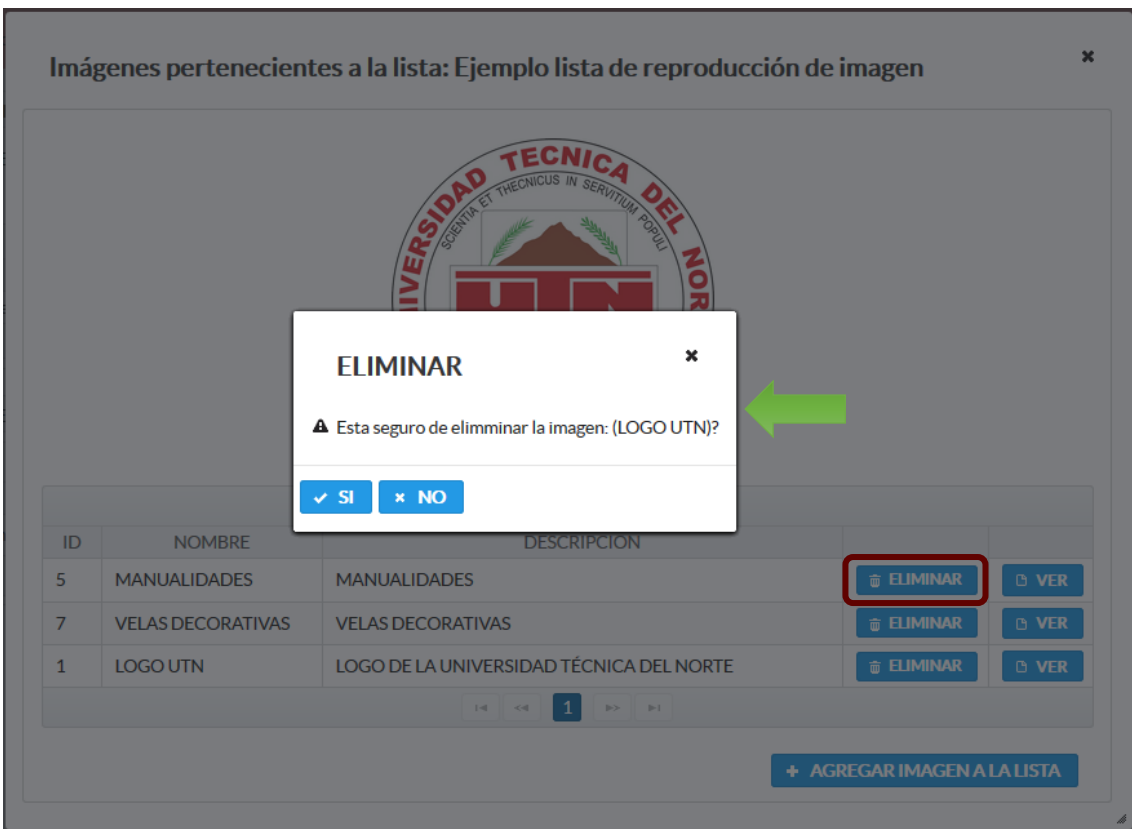


Figura 60



Figura 61

Para eliminar una lista de reproducción dar clic en el botón eliminar correspondiente a la lista (Figura 62), se pedirá confirma la acción, dar clic en el botón “SI” para continuar o en el botón “NO” para cancelar la acción (Figura 63).



Figura 62

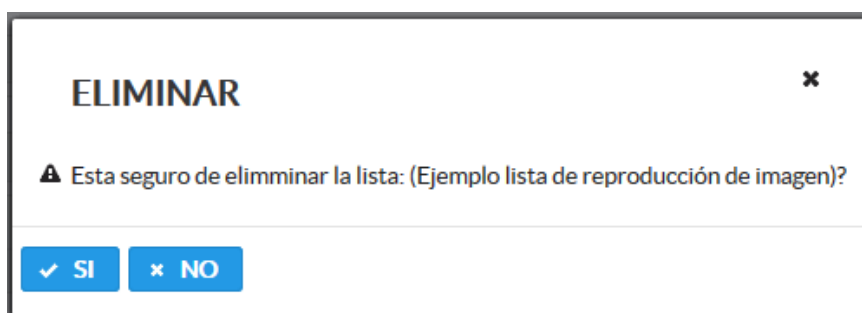


Figura 63

3.1.1.7. CONFIGURAR CARTELERA

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Configurar cartelera” del menú “Listas de reproducción” (Figura 64).



Figura 64

Se mostrará el formulario de configuración de la cartelera (Figura 65), si es la primera vez que se va a configurar el formulario aparecerá en sin datos caso contrario se mostrará la última configuración que se realizó.



Figura 65

Primero se debe seleccionar el color de fondo (Figura 65).

Para continuar con la configuración se debe seleccionar un Layout (Diseño de la cartelera) dando clic en el botón cambiar (Figura 66), y se mostrará un cuadro de diálogo que contiene los diferentes layouts disponibles (Figura 67).

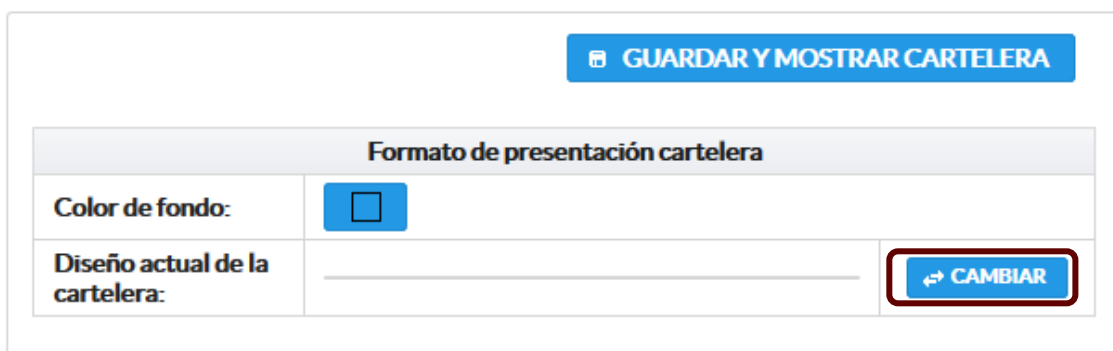


Figura 66

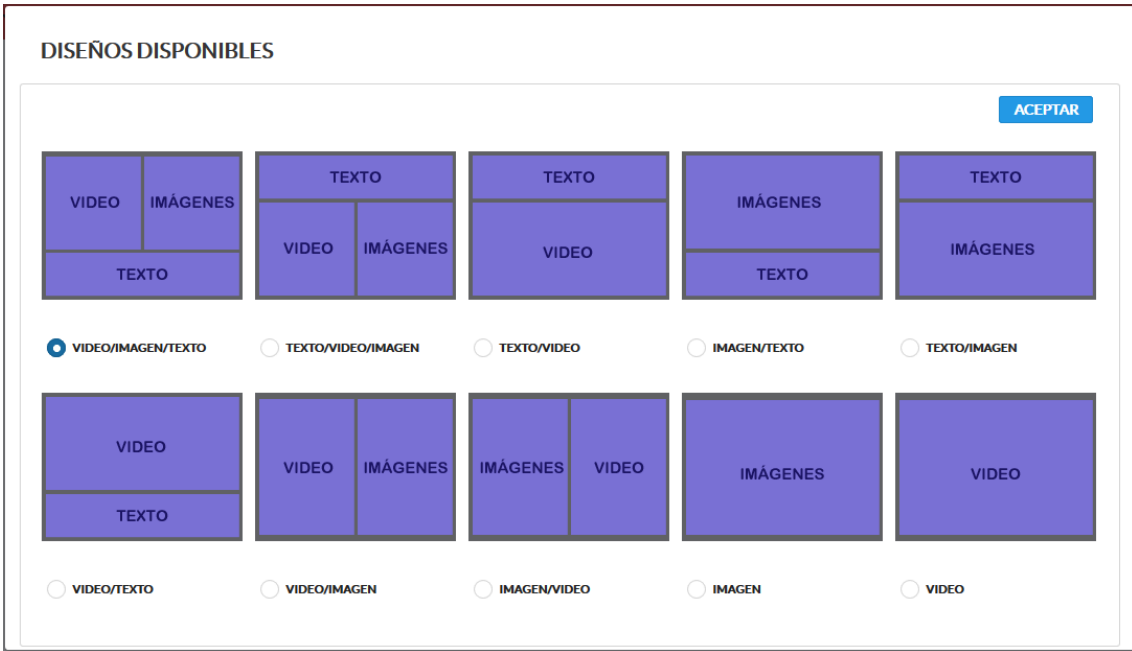


Figura 67

Dependiendo del layout que se seleccione se mostrarán los campos a completar para realizar la configuración; en este caso se va a seleccionar la opción “VIDEO/IMAGEN/VIDEO” (que contiene todos los recursos: video, imágenes y texto) marcar la opción, dar clic en el botón “ACEPTAR” (Figura 68) y se mostrará el formulario de configuración (Figura 69).

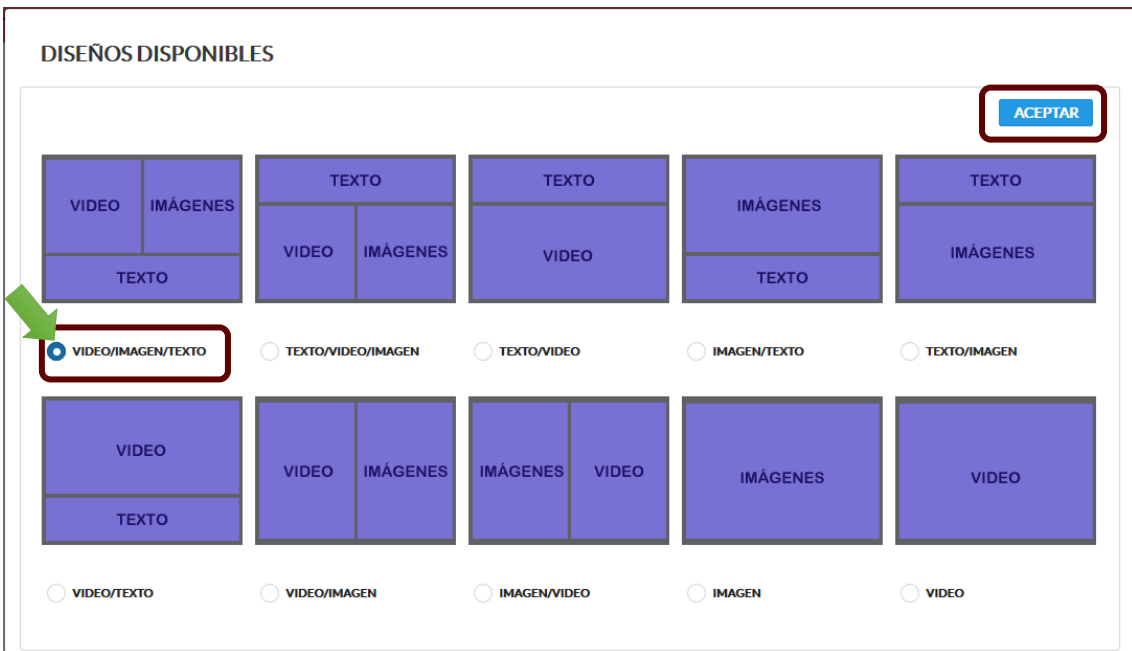


Figura 68

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera		
Color de fondo:	<input style="width: 30px; height: 15px;" type="checkbox"/>	
Diseño actual de la cartelera:	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #6a5acd; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px;">VIDEO</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #6a5acd; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px;">IMAGEN</div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #6a5acd; width: 150px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px 0;">TEXT0</div> <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> <p>Opcion1</p>	↔ CAMBIAR
Lista video actual:		↔ CAMBIAR
Lista imagen actual:		↔ CAMBIAR
Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):	<input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="0"/> ↑ ↓	
Texto actual:		↔ CAMBIAR

Figura 69

Una vez seleccionado el layout se mostrarán los campos que se debe configurar, para seleccionar la lista de reproducción de video, dar clic en “CAMBIAR” (Figura 70) y se mostrará un cuadro de diálogo con las listas de video disponibles, dar clic en el botón “ELEGIR” para seleccionar la lista (Figura 71); además, en la parte superior del cuadro de diálogo se encuentra el botón “CREAR NUEVA LISTA” que permite crear una lista en caso de que el usuario así lo requiera, el proceso de creación es el mismo que se encuentra detallado en la sección “3.1.1.5. Listas de video”.

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera

Color de fondo:

Diseño actual de la cartelera:

VIDEO

IMAGEN

Opcion1
 TEXTO

CAMBIAR

Lista video actual: **CAMBIAR**

Lista imagen actual: **CAMBIAR**

Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):

Texto actual: **CAMBIAR**

Figura 70

Listas de reproducción de video disponibles

CREAR NUEVA LISTA

ID	NOMBRE	FECHA	
1	Ejemplo lista de reproducción de video	03-06-2017	DETALLE ELEGIR

Figura 71

Para seleccionar la lista de reproducción de imágenes dar clic en el botón “CAMBIAR” (Figura 72), se mostrará un cuadro de diálogo con las listas de imágenes disponibles, dar clic en el botón “ELEGIR” para seleccionar la lista (Figura 73); además, en la parte superior del cuadro de diálogo se encuentra el botón “CREAR NUEVA LISTA” que permite crear una lista de imágenes nueva en caso de que el usuario así lo requiera, el proceso de creación es el mismo que se encuentra detallado en la sección “3.1.1.6. Listas de imagen”. Cuando se configura una lista de reproducción de imagen es indispensable establecer el tiempo (en segundos) de cambio entre imágenes (Figura 74).

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera

Color de fondo:	<input type="checkbox"/>	
Diseño actual de la cartelera:	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #666699; padding: 10px; text-align: center; width: 80px;">VIDEO</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #666699; padding: 10px; text-align: center; width: 80px;">IMAGEN</div> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #666699; padding: 10px; text-align: center; width: 200px; margin: 10px auto;">TEXTO</div> <p style="text-align: center;">Opcion1</p>	CAMBIAR
Lista video actual:	Ejemplo lista de reproducción de video	CAMBIAR
Lista imagen actual:		CAMBIAR
Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):	<input type="text" value="0"/>	
Texto actual:		CAMBIAR

Figura 72

Listas de reproducción de imágenes disponibles ✕

CREAR NUEVA LISTA

ID	NOMBRE	FECHA	
2	Ejemplo lista de reproducción de imagen	03-06-2017	DETALLE ELEGIR

Figura 73

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera

Color de fondo:	<input type="checkbox"/>	
Diseño actual de la cartelera:	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80px; height: 80px; text-align: center;">VIDEO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80px; height: 80px; text-align: center;">IMAGEN</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 200px; height: 40px; text-align: center; margin: 10px auto;">TEXTO</div> <p style="text-align: center;">Opcion1</p>	CAMBIAR
Lista video actual:	Ejemplo lista de reproducción de video	CAMBIAR
Lista imagen actual:	Ejemplo lista de reproducción de imagen	CAMBIAR
Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):	<input type="text" value="5"/>	CAMBIAR
Texto actual:		CAMBIAR

Figura 74

Finalmente se debe establecer el texto que se va a mostrar en la cartelera para lo cual se debe dar clic en el botón “CAMBIAR” (Figura 75), se mostrará un cuadro de diálogo que permite seleccionar textos que ya se han mostrado anteriormente o a su vez ingresar uno nuevo (76).

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera

Color de fondo:	<input type="checkbox"/>	
Diseño actual de la cartelera:	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80px; height: 80px; text-align: center;">VIDEO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80px; height: 80px; text-align: center;">IMAGEN</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 200px; height: 40px; text-align: center; margin: 10px auto;">TEXTO</div> <p style="text-align: center;">Opcion1</p>	CAMBIAR
Lista video actual:	Ejemplo lista de reproducción de video	CAMBIAR
Lista imagen actual:	Ejemplo lista de reproducción de imagen	CAMBIAR
Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):	<input type="text" value="5"/>	CAMBIAR
Texto actual:		CAMBIAR

Figura 75



Figura 76

Para ingresar un texto nuevo dar clic en el botón “INGRESAR NUEVO TEXTO”, digitar el texto que se desea mostrar y dar clic en el botón “ACEPTAR” (Figura 77); en caso de que se desee usar un texto anterior dar clic en el botón “AÑADIR” (Figura 78).

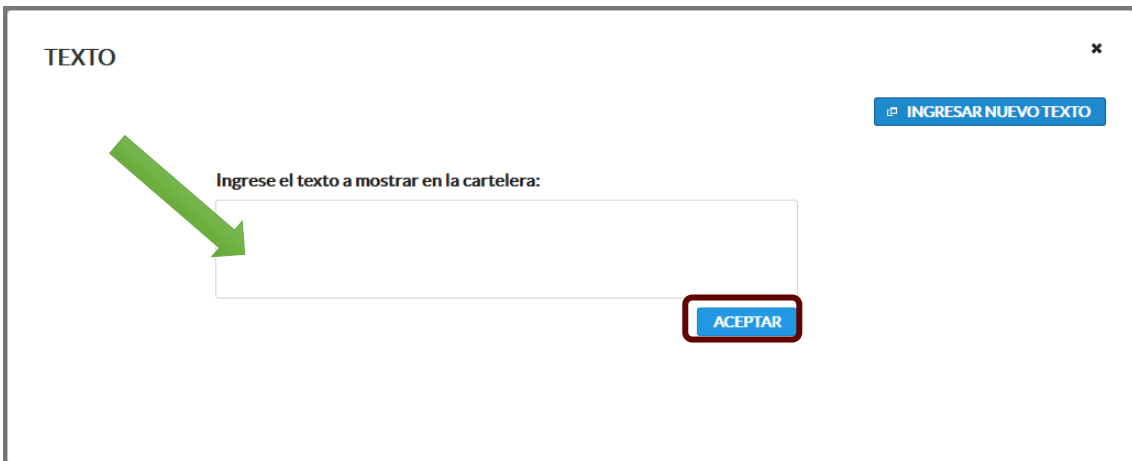


Figura 77



Figura 78

Una vez que la configuración este completa dar clic en el botón “MOSTRAR CARTELERA” (Figura 79) y dependiendo del layout que se haya seleccionado se mostrará la cartelera (Figura 80).

GUARDAR Y MOSTRAR CARTELERA

Formato de presentación cartelera		
Color de fondo:	<input type="checkbox"/>	
Diseño actual de la cartelera:	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #8080ff; padding: 10px; text-align: center;">VIDEO</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #8080ff; padding: 10px; text-align: center;">IMAGEN</div> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #8080ff; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;">TEXTO</div> <p style="text-align: center;">Opcion1</p>	CAMBIAR
Lista video actual:	Ejemplo lista de reproducción de video	CAMBIAR
Lista imagen actual:	Ejemplo lista de reproducción de imagen	CAMBIAR
Tiempo que tarda en mostrar la siguiente imagen (segundos):	5	
Texto actual:	Actividades realizadas durante los cursos intersemestrales.	CAMBIAR

Figura 79



Figura 80

3.1.1.8. CAMBIAR CONTRASEÑA

El cambio de contraseña es personal y lo puede realizar únicamente el dueño de la cuenta de usuario con la que se inició sesión.

Para acceder a esta opción damos clic en el submenú “Cambiar contraseña” del menú “Usuario” (Figura 81).

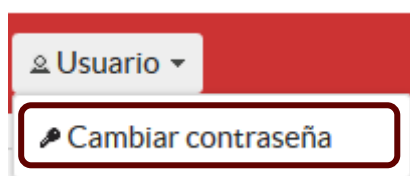


Figura 81

Se mostrará un formulario solicitando que ingrese la contraseña actual (Figura 82), dar clic en el botón siguiente para continuar; si la contraseña es correcta se solicita que ingrese la nueva contraseña (Figura 83), caso contrario se muestra un mensaje indicando que la contraseña es incorrecta (Figura 84).

Una vez realizado el cambio de contraseña el sistema solicita al usuario que vuelva a iniciar sesión utilizando la nueva contraseña (Figura 85).

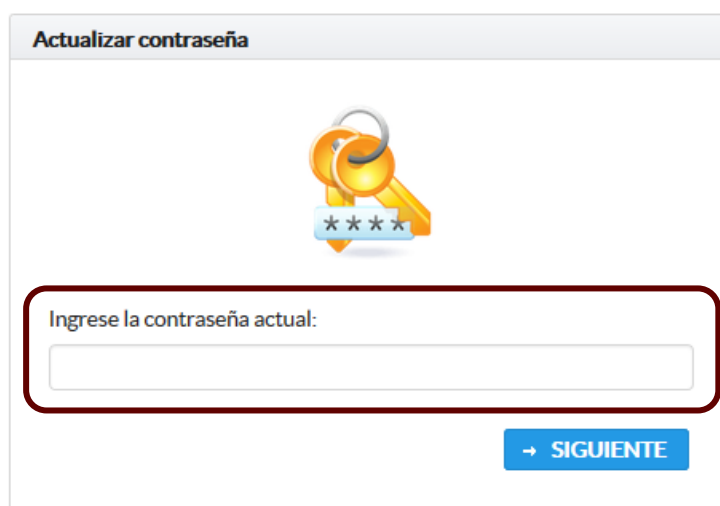

Una captura de pantalla de un formulario web. El título del formulario es 'Actualizar contraseña'. En el centro, hay un icono de una llave dorada con un candado y cuatro estrellas azules debajo. Abajo del icono, hay un campo de entrada de texto con el texto 'Ingrese la contraseña actual:'. A la derecha del campo de entrada, hay un botón azul con el texto '→ SIGUIENTE'.

Figura 82

Actualizar contraseña



Ingrese la nueva contraseña:

GUARDAR CAMBIO

Figura 83

Actualizar contraseña

ERROR La contraseña que ingreso es incorrecta



Ingrese la contraseña actual:

SIGUIENTE

Figura 84

Actualizar contraseña

Confirmar cambio de contraseña

⚠ Por favor vuelva a iniciar sesión, utilice la nueva contraseña

ACEPTAR CANCELAR

GUARDAR CAMBIO

Figura 85

3.2. OPERADOR

El usuario que tenga el rol de Operador tiene permisos para cargar recursos multimedia, crear listas de reproducción de video e imágenes, configurar la cartelera y mostrarla; visualiza la siguiente pantalla de inicio (Figura 86).

Para cerrar la sesión iniciada dar clic en el botón “SALIR” ubicado en la parte superior derecha del menú (Figura 86).

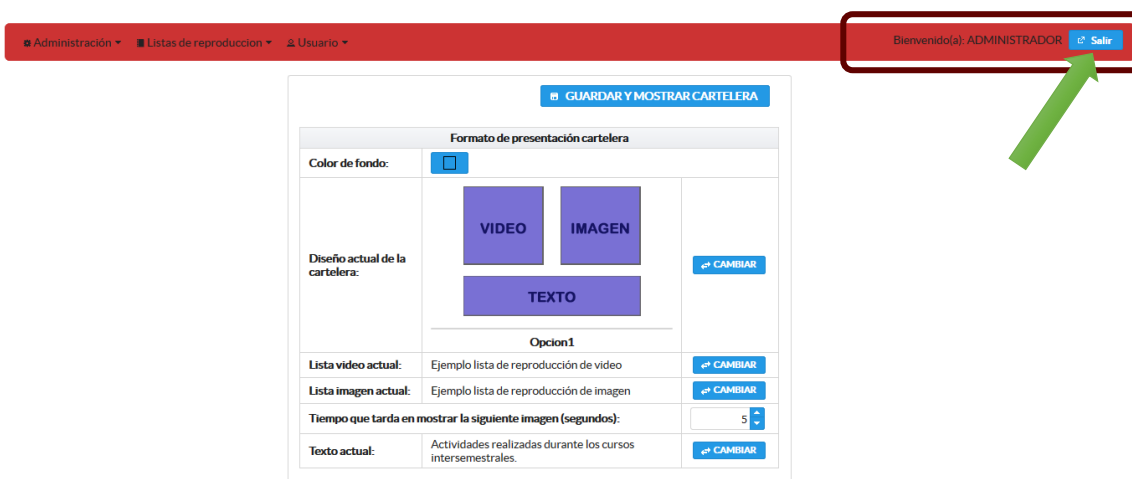


Figura 86

En la pantalla principal del usuario Operador se encuentra: el menú de opciones en la parte superior y la configuración de la cartelera en la parte central.

En la parte superior se encuentra el menú que contiene todas las opciones a las que el Operador tiene acceso, se puede visualizar tres menús mismos que contienen varios submenús. El menú “Administración” (Figura 87), el menú “Lista de reproducción” (Figura 87) y el menú “Usuario” que tiene un submenú el cual permite que cada usuario cambie su contraseña (Figura 88).

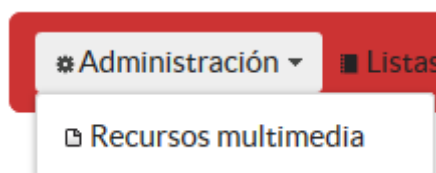


Figura 87



Figura 88

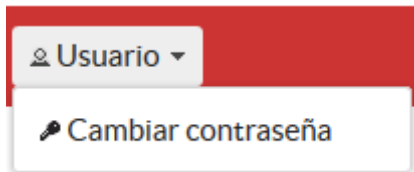


Figura 89

3.2.1. OPCIONES DEL SISTEMA USUARIO OPERADOR

Cuando un usuario con rol Operador inicia sesión tiene acceso a las siguientes opciones:

3.2.1.1. RECURSOS MULTIMEDIA

El proceso para manejar los diferentes recursos multimedia se encuentra detallada en la sección “3.1.1.3. Recursos multimedia”.

3.2.1.2. LISTAS DE VIDEO

El proceso para crear y manejar las listas de reproducción de videos está detallado en la sección “3.1.1.5. Listas de video”.

3.2.1.3. LISTAS DE IMAGEN

El proceso para crear y manejar las listas de reproducción de imágenes está detallado en la sección “3.1.1.6. Listas de imagen”.

3.2.1.4. CONFIGURAR CARTELERA

El proceso para ingresar las configuraciones de la cartelera se encuentra detallado en la sección “3.1.1.7. Configurar cartelera”.

3.2.1.5. CAMBIAR CONTRASEÑA

Para conocer el proceso de cómo cambiar la contraseña ver la sección “3.1.1.8. Cambiar contraseña”.