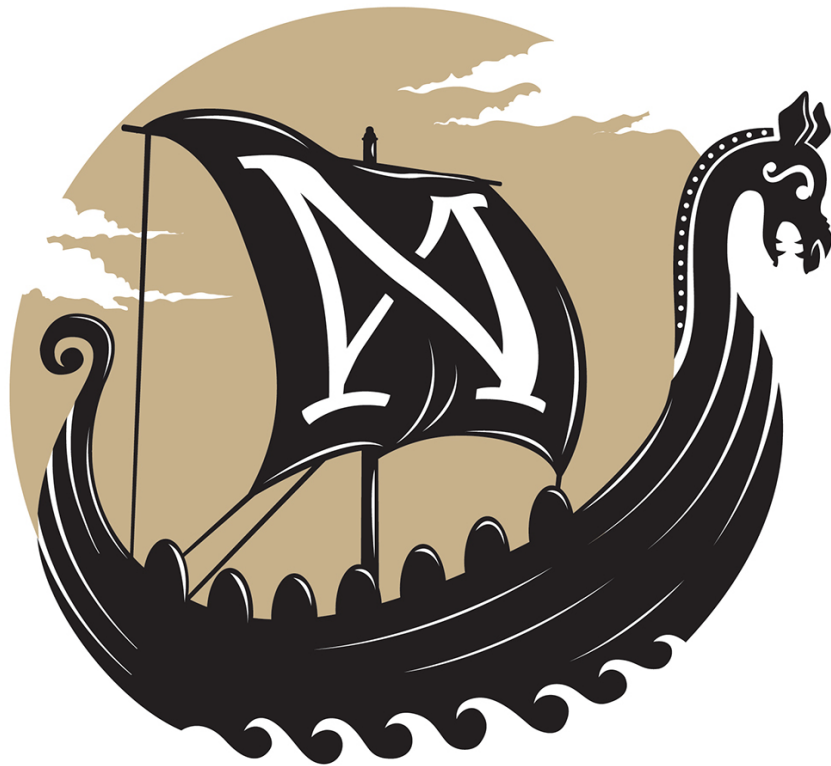


Manual de Usuario



:MIDGARD:

Midgard

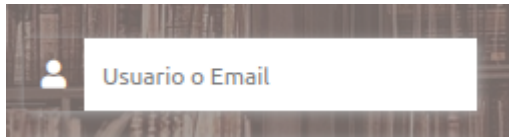
David | Mario | Ruben | Pablo

02/12/2022

Inicio de sesión / Login	3
Inicio	4
Menú superior	4
Submenú de Navegación	4
Pie de página	5
Sobre Nosotros	5
Recursos	5
Contacto	6
Publicaciones	7
Nueva Publicación	7
Lista Publicaciones	8
Funciones	8
Aprobar-Rechazar	8
Editar	8
Eliminar	8
Usuarios	9
Añadir Usuario	9
Lista Usuario	11
Funciones	11
Editar	11
Deshabilitar	11
Eliminar	11
Pantallas	12
Añadir Pantalla	12
Lista Publicaciones	12
Funciones	12
Editar	12
Eliminar	12
Mi Perfil	13
Mis Publicaciones	14
Ver	15
Editar	15
Eliminar	16
Carousel	17

Inicio de sesión / Login

Podrás iniciar sesión colocando en el primer campo “Usuario” o “Email”.

A close-up of the first login field. It features a white input box with the placeholder text "Usuario o Email" in a light gray font. To the left of the box is a small icon of a person.

En el segundo campo deberás escribir la contraseña. De ayuda, tendrás el icono de un “ojo”, este te mostrará o te ocultará la contraseña, en caso de introducirla incorrectamente o si desea revisar.

A close-up of the password field. It features a white input box with the placeholder text "Contraseña" in a light gray font. To the left of the box is a small icon of a padlock, and to the right is a small icon of an eye.

Por último, en caso de haber introducido incorrectamente la contraseña, se mostrará un texto que te permitirá restablecer la contraseña en caso de haberla olvidado.

A full view of the login form. It is titled "Login" in a large, bold, serif font. Below the title are two input fields: the first for "Usuario o Email" with a person icon, and the second for "Contraseña" with a padlock icon and an eye icon. Below the password field is a link that says "¿Has olvidado la contraseña?". At the bottom is a yellow button with the text "Entrar". The entire form is set against a background of a bookshelf.

Inicio

El inicio está conformado por; Menú superior, Menú principal y Pie de página.

Menú superior

Logo y nombre del centro: Refrescará la página además de volver al inicio en caso de clicar mientras se sitúe en otra pestaña.

Contiene las pestañas “modales” Nuevo usuario / Nueva publicación / Nueva pantalla

Además de un regreso a la pantalla de Login



Submenú de Navegación

Este menú permite al usuario navegar por las diferentes opciones, cada una de ellas son vínculos a otras páginas:



También se muestra el rol del usuario.

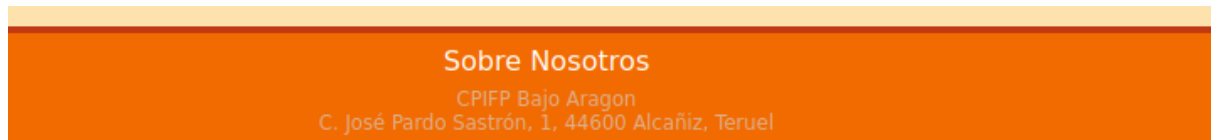
Pie de página

Sobre Nosotros

Contiene la ubicación del centro y la página de referencia del mismo

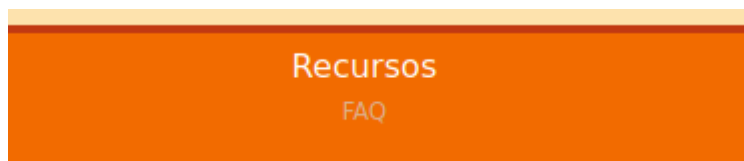
El nombre del centro te llevará a la página de referencia.

La ubicación te abrirá la ubicación exacta en Google Maps.



Recursos

Contiene un link que le llevará a una página donde se expongan las preguntas frecuentes o “FAQ”.



Interactuar con cualquiera de los cuadros desplegará la respuesta a la pregunta.



La flecha en la parte superior izquierda lo devolverá a la página de inicio.

Contacto

Teléfono y Email de la empresa.

Contacto

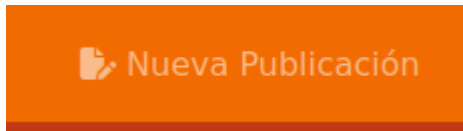
+34 666 66 66 66
info@midgard.com

Publicaciones

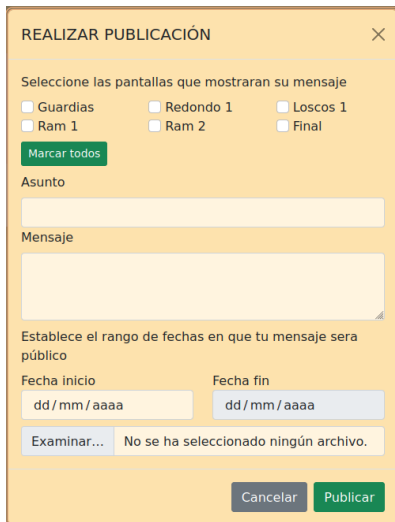
Nueva Publicación

Paso 1:

Localiza el botón en la parte superior de la pantalla con el nombre de “Nueva publicación”



Esto abrirá una ventana emergente con los datos necesarios para realizar la publicación



REALIZAR PUBLICACIÓN

Seleccione las pantallas que mostraran su mensaje

☐ Guardias ☐ Redondo 1 ☐ Loscos 1
☐ Ram 1 ☐ Ram 2 ☐ Final

[Marcar todos](#)

Asunto

Mensaje

Establece el rango de fechas en que tu mensaje sera público

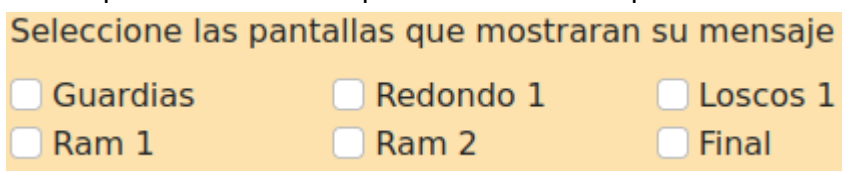
Fecha inicio: dd/mm/aaaa Fecha fin: dd/mm/aaaa

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

[Cancelar](#) [Publicar](#)

Paso 2:

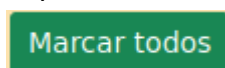
Debes seleccionar aquellas pantallas en las que quieres mostrar tu publicación, haz click en los campos o en el nombre para seleccionar las pantallas deseadas



Seleccione las pantallas que mostraran su mensaje

☐ Guardias ☐ Redondo 1 ☐ Loscos 1
☐ Ram 1 ☐ Ram 2 ☐ Final

Puedes hacer click en el botón de “Marcar Todos” para seleccionar todas las pantallas disponibles en la aplicación.



Paso 3:

Escribe el motivo resumido para tu publicación en el campo asunto.

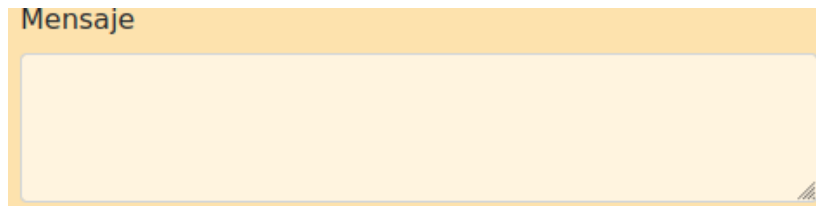


Asunto

En la aplicación puedes escribir un mensaje, subir un archivo o hacer ambas cosas por lo que el paso 4 y 6 son opcionales eso si debes realizar alguno de los dos o ambos.

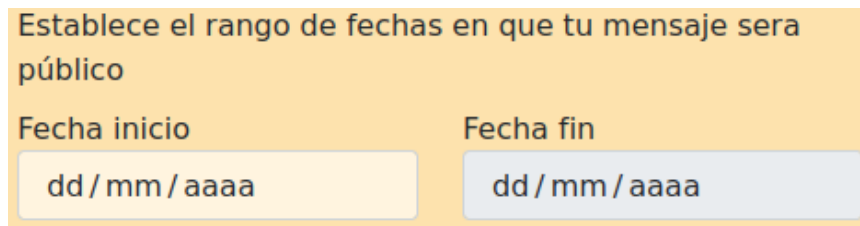
Paso 4: (“Opcional”)

Escribe el mensaje que se mostrará por las pantallas seleccionadas en el campo mensaje, Puedes escribir hasta un máximo de 1000 caracteres.

A screenshot of a form with a yellow header labeled 'Mensaje'. Below the header is a large, empty text input field with a light yellow background and a thin border. A small cursor icon is visible at the bottom right of the input field.

Paso 5:

Selecciona un rango de fechas en donde tu publicación será visible la fecha de inicio indica cuando se realizara tu publicación y la fecha fin hasta cuando será visible en las pantallas.

A screenshot of a form with a yellow header labeled 'Establece el rango de fechas en que tu mensaje sera público'. Below the header are two input fields. The first field is labeled 'Fecha inicio' and contains the placeholder text 'dd / mm / aaaa'. The second field is labeled 'Fecha fin' and also contains the placeholder text 'dd / mm / aaaa'.

Paso 6 (“Opcional”)

Puedes seleccionar una imagen o un PDF para mostrar en la pantallas (para los PDF es importante que solo sean de una página ya que al ser pantallas no interactivables solo se mostrará la primera)

Paso 7

Una vez rellenados los campos necesarios presiona el botón “Registrar” en la parte inferior para realizar tu publicación.

Lista Publicaciones

Funciones

Aprobar-Rechazar

Editar

Eliminar

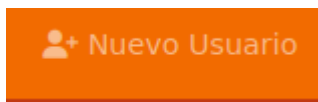
Usuarios

Añadir Usuario

En caso de que usted se haya logueado utilizando una cuenta de Administrador, en la parte superior del menú tendrá acceso a un nuevo botón de nombre “Nuevo Usuario” con el cual podrá crear un nuevo usuario siguiendo los pasos a continuación.

Paso 1:

Localiza el botón en la parte superior de la pantalla con el nombre de “Nuevo Usuario” que luce de esta forma:



Esto abrirá la siguiente ventana emergente solicitando los datos necesarios para realizar la publicación.

AÑADIR NUEVO USUARIO

✕

Username

Contraseña

Nombre Completo

Email

DNI

Seleccione un rol

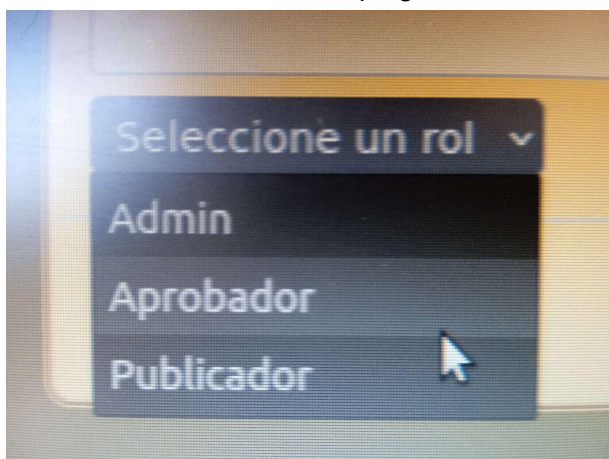
▼

Cancelar

Registrar

Paso 2:

Tras completar el formulario con la información requerida, pulsar el boton verde que dice registrar en la parte inferior derecha de la ventana para completar la acción. No se olvide de seleccionar un rol en el desplegable:



Si no tiene problemas la ventana se cerrará y volverá al menú. En caso contrario, debería aparecer en su ventana un mensaje parecido a este:

⚠ Error: Por favor rellena el formulario correctamente.

En ese caso, continúa con el paso 3.

Paso 3:

Sigue las indicaciones que han aparecido bajo cada campo a rellenar. Se verá de esta forma:

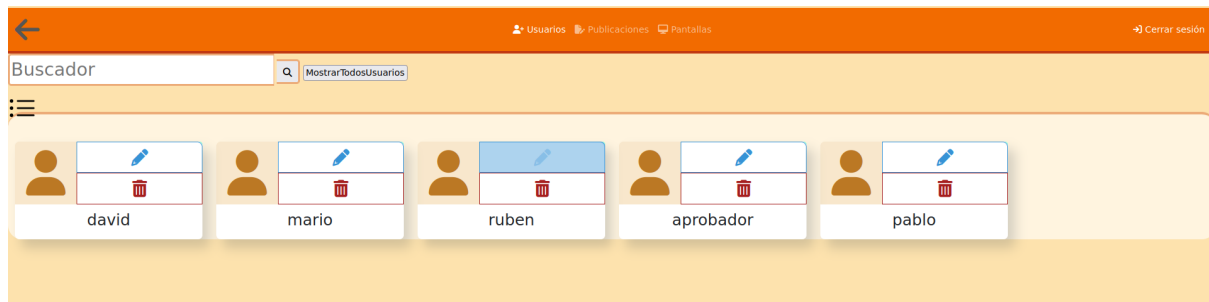
Username

El usuario tiene que ser de 4 a 20 dígitos y solo puede contener numeros, letras o guion.

Cuando consiga que todos los campos esten en verde podrá crear el usuario o, en caso de cambiar de opinión, siempre puede cancelar la operación con el botón gris o con la cruz superior derecha.

Lista Usuario















La lista de Usuarios muestra la información de todos los usuarios que estan registrados. Por default se veria así:



aunque en la parte superior izquierda bajo la cabecera puedes clicar un botón para cambia de vista.



Vista listado:

MAC_PANTALLA	UBICACION	NOMBRE	FUNCIONES
00:00:00:00:00:00	Pantalla por defecto	Zero	 
00:00:00:00:0a:d0	hola	Guardias	 
00:1e:c2:9e:28:1b	Edificio de Servicios Centrales	Redondo 1	 
00:1e:c2:9e:28:2b	Edificio Botánico LOSCOS	Loscos 1	 
00:1e:c2:9e:28:3b	Edificio Cardenal RAM	Ram 1	 
00:1e:c2:9e:28:4b	Edificio Cardenal RAM	Ram 2	 
b8:27:eb:61:8fb2	En el centro de aqui mismo.	Final	 

Esta ventana cuenta con un buscador para filtrar la búsqueda.

Funciones

Editar

El botón azul abre una ventana emergente con los datos del usuario que va a editar. Los pasos son iguales a cuando está creando un nuevo usuario.



Deshabilitar

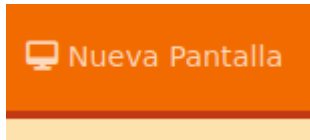
Desde el botón rojo puede deshabilitar al usuario lo que le negara el acceso a la web.




Para habilitarlo simplemente clicalo otra vez.

Pantallas

Añadir Pantalla



Permite añadir una pantalla.

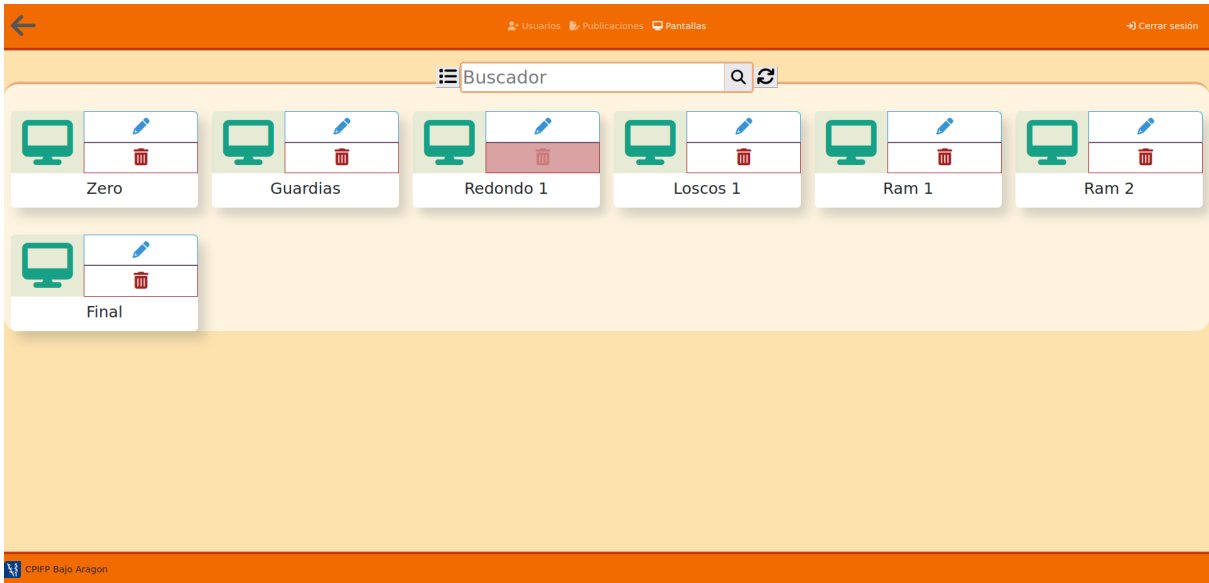
Un formulario modal con el título "AÑADIR PANTALLA" y un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene tres campos de entrada: "Nombre Pantalla" con el ejemplo "Ej: LOSCOS 1", "Dirección MAC" con el ejemplo "A1:B2:C3:D4:E5:F6", y "Ubicación Pantalla" con el ejemplo "Ej: Edificio Botánico LOSCOS". En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Cancelar" (gris) y "Registrar" (verde).

La dirección MAC tiene un filtro que te permitirá cometer menos errores a la hora de insertarla.

La ubicación / descripción te permitirá un total de 500 caracteres para describir la misma, esto permite un mayor control sobre las pantallas.

Lista Pantallas

Mostrará el total de todas las pantallas.

















El buscador permitirá la búsqueda de todas las pantallas por nombre, mac o ubicacion. Este símbolo mostrará todas las publicaciones de nuevo.



Podrá alternar la forma de lista con el botón de mostrar en lista en la parte superior izquierda.



Esta opción mostrará las publicaciones de la siguiente manera:

Buscador			
MAC_PANTALLA	UBICACION	NOMBRE	FUNCIONES
00:00:00:00:00:00	Pantalla por defecto	Zero	 
00:00:00:00:0a:d0	hola	Guardias	 
00:1e:c2:9e:28:1b	Edificio de Servicios Centrales	Redondo 1	 
00:1e:c2:9e:28:2b	Edificio Botánico LOSCOS	Loscos 1	 
00:1e:c2:9e:28:3b	Edificio Cardenal RAM	Ram 1	 
00:1e:c2:9e:28:4b	Edificio Cardenal RAM	Ram 2	 
b8:27:eb:61:8f:b2	En el centro de aquí mismo.	Final	 

Funciones

Ver

Hacer click aquí, mostrará toda la información sobre la pantalla.



PANTALLA

NOMBRE	Guardias
DIRECCION MAC	00:00:00:00:0a:d0
UBICACION	hola

Editar

Hacer click aquí, permitirá la edición de la pantalla.



EDITAR PANTALLA

Nombre Pantalla

Redondo 1

Dirección MAC

00:1E:C2:9E:28:1B

Ubicación Pantalla

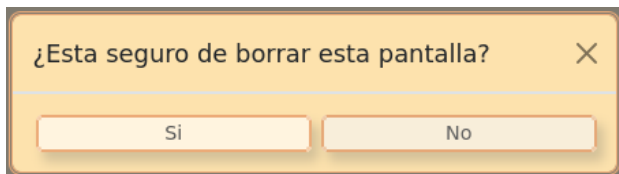
Edificio de Servicios Centrales

Cancelar

Guardar

Eliminar

Hacer click aquí para eliminar la pantalla, mostrará una confirmación.



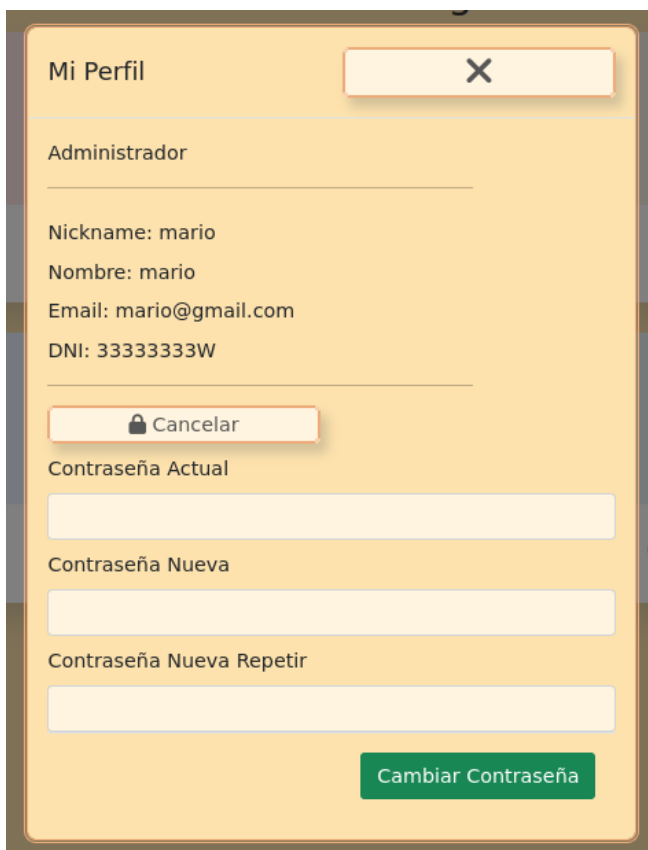
Mi Perfil

Mostrará la información sobre el usuario.



A screenshot of a web application dialog box titled "Mi Perfil". The dialog has a yellow background and a close button (X) in the top right corner. It displays the following user information: "Administrador" (role), "Nickname: mario", "Nombre: mario", "Email: mario@gmail.com", and "DNI: 33333333W". At the bottom, there is a button labeled "Cambiar Contraseña" with a lock icon.

También añade la opción de cambiar contraseña, mostrará u ocultará lo siguiente:



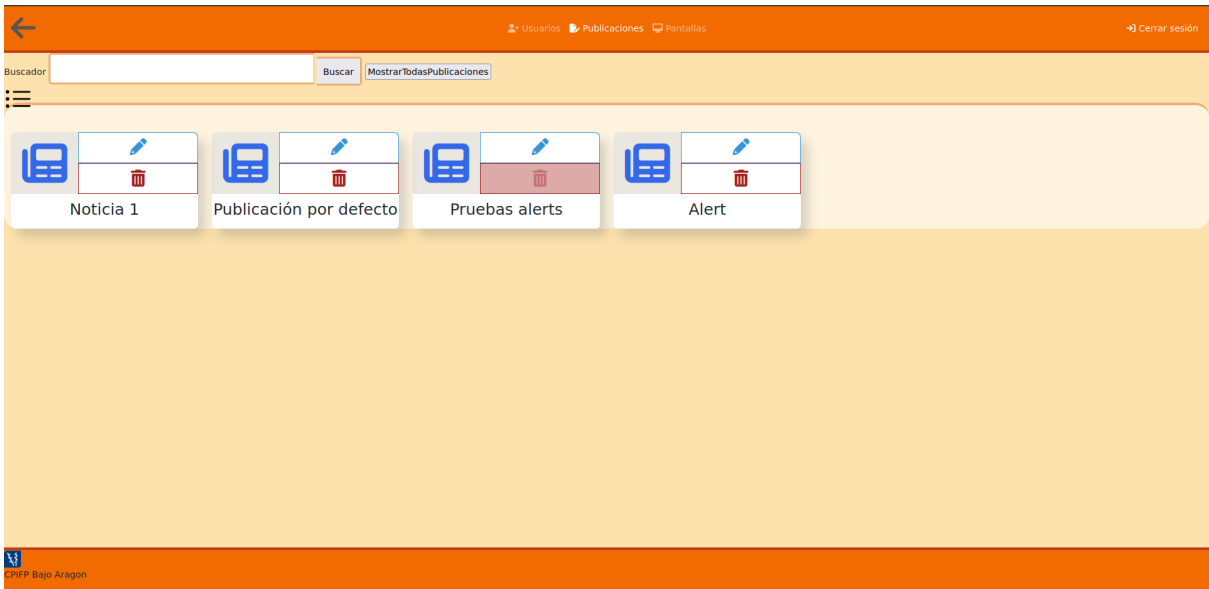
A screenshot of the same "Mi Perfil" dialog box, but with additional fields for changing the password. Below the user information, there is a "Cancelar" button with a lock icon. Below that are three input fields labeled "Contraseña Actual", "Contraseña Nueva", and "Contraseña Nueva Repetir". At the bottom right, there is a green button labeled "Cambiar Contraseña".

Se deberá introducir la contraseña actual y repetir dos veces la nueva contraseña para verificar que ambas coinciden.

El botón, si todo está correcto, cambiará la contraseña.

Mis Publicaciones

Mostrará todas tus publicaciones.



El buscador permitirá la búsqueda de tus publicaciones por nombre, mensaje o fechas. Mostrar Todas Publicaciones mostrará todas las publicaciones de nuevo.

Podrá alternar la forma de lista con el botón de mostrar en lista en la parte superior izquierda.



Esta opción mostrará las publicaciones de la siguiente manera:

ID	FECHA CREACION	TITULO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MENSAJE	IMAGEN	FECHA APROBACION	ESCRITOR	APROBADOR	ESTADO	FUNCIONES
20	2022-11-29	Noticia 1	2022-11-29	2022-11-29	Mensaje Noticia 1	-	2022-11-29	mario	mario	Activo	
27	2022-11-30	Publicación por defecto	2022-11-30	2030-11-01	Mensaje Publicación por defecto	1.jpg	2022-11-30	mario	mario	Activo	
31	2022-12-02	Pruebas alerts	2022-12-02	2022-12-02	Mensaje Pruebas alerts	-	2022-12-02	mario	mario	Activo	
32	2022-12-02	Alert	2022-12-02	2022-12-02	Mensaje Alert	-	2022-12-02	mario	mario	Activo	

Cada publicación dispone de tres funciones.

Ver

Hacer click aquí, mostrará toda la información sobre la publicación.



PUBLICACION	
TITULO	Noticia 1
MENSAJE	Aprobada en todas las pantallas
ESCRITOR	mario
FECHA INICIO	2022-11-29
FECHA FIN	2022-11-29
ESTADO	Activo
APROBADOR	mario
FECHA APROBACION	2022-11-29

Editar

Hacer click aquí, permitirá la edición de la noticia.



REALIZAR PUBLICACIÓN

Por defecto

Seleccione las pantallas que mostraran su mensaje

Guardias

Ram 1

☒ Redondo 1

Ram 2

Loscos 1

Final

Marcar todos

Asunto

Pruebas alerts

Mensaje

Probando

Establece el rango de fechas en que tu mensaje sera público

Fecha inicio

02/12/2022

Fecha fin

02/12/2022

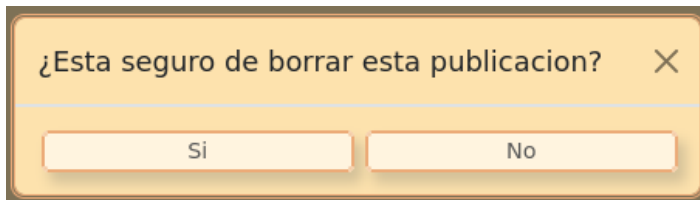
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Cancelar

Publicar

Eliminar

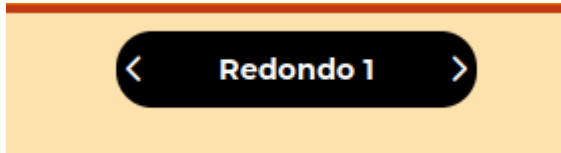
Hacer click aquí para eliminar la publicación, mostrará una confirmación.



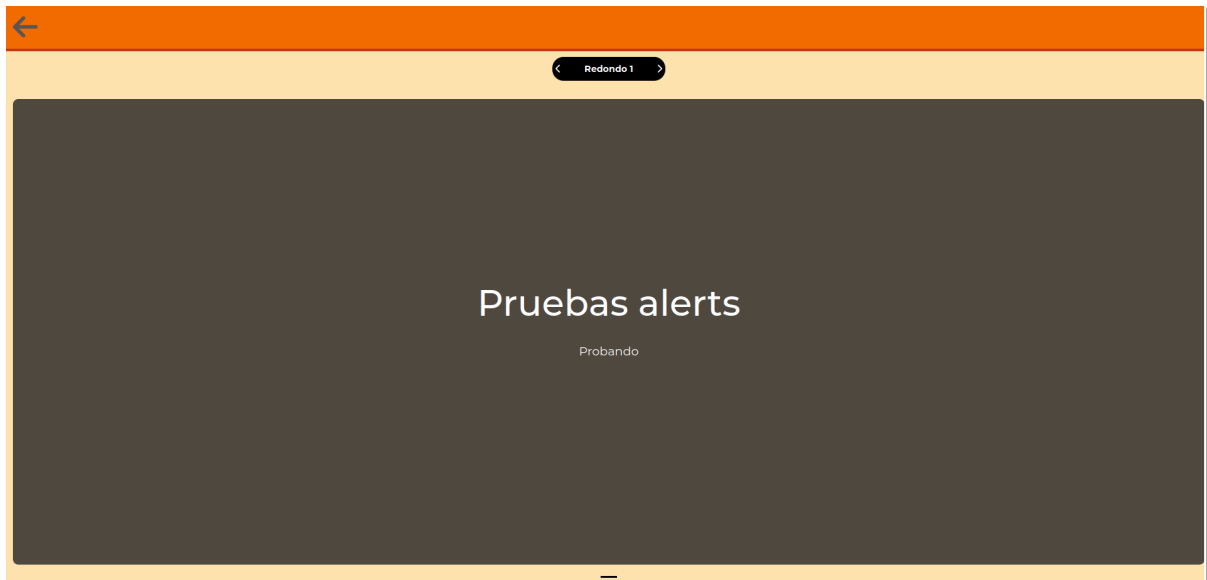
Carousel

Mostrará las publicaciones de la pantalla seleccionada.

El nombre de la pantalla seleccionada se mostrará en este recuadro, podremos mostrar la siguiente o la anterior presionando en las flechas.



La noticia se mostrará en el centro de la pantalla e irán mostrándose de una en una por breves periodos de espera.



Estos indicadores mostrarán cuántas noticias activas hay.

