

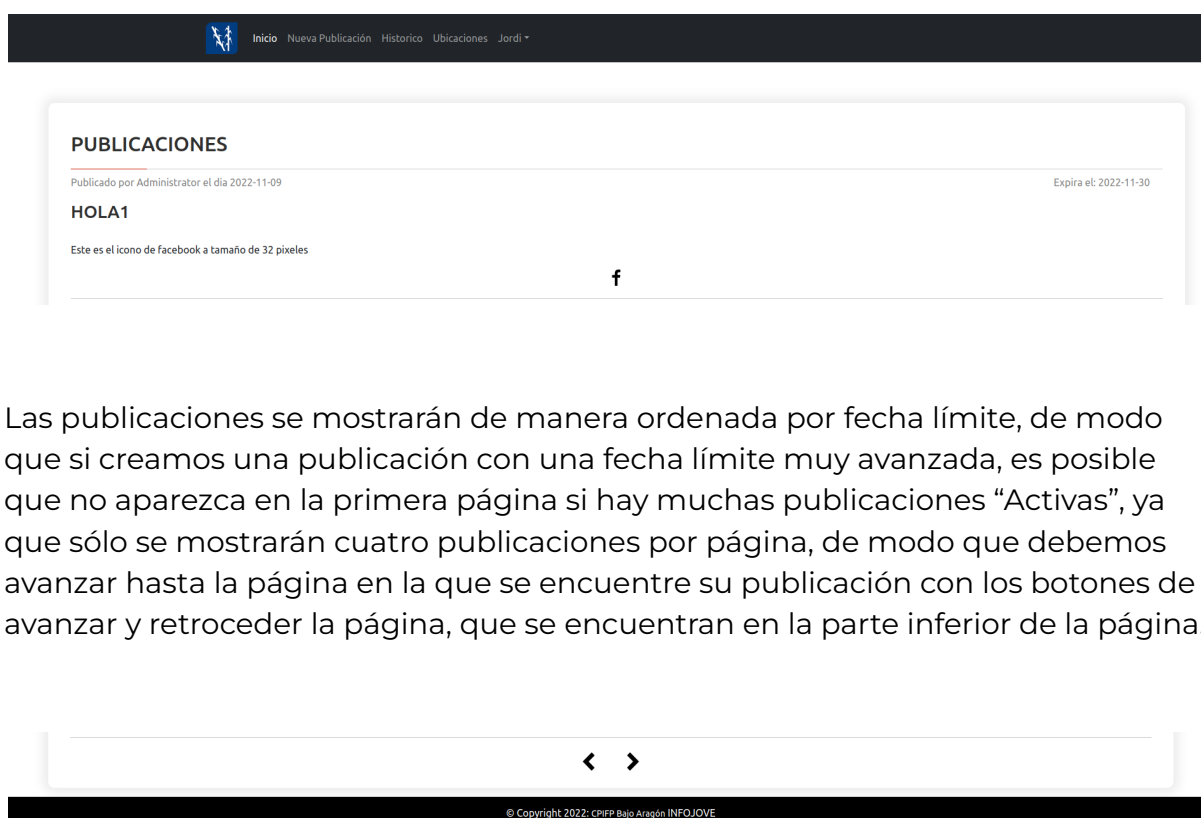
MANUAL FUNCIONAMIENTO WEB

Índice

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Inicio | 3 |
| Nueva Publicación | 4 |
| Histórico | 6 |
| Ubicaciones | 8 |
| Perfil | 9 |
| Gestionar Publicaciones | 10 |
| Gestionar Usuarios | 11 |
| Gestionar Pantallas | 13 |
| Gestionar Ubicaciones | 15 |

Inicio

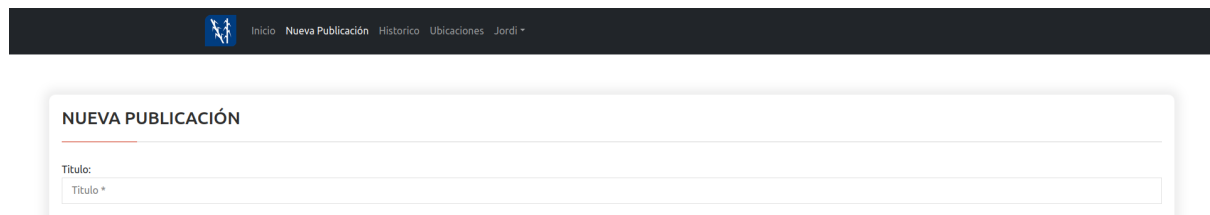
En este apartado se mostrarán todas las publicaciones que estén “Aceptadas” y dentro de la fecha correspondiente, es decir, si realizamos publicación y la enviamos, entrará en estado “Pendiente” y no aparecerá en el inicio hasta que un aprobador le dé el visto bueno, entonces entrará en estado “Aceptada”, a no ser que el aprobador no crea que dicha publicación deba estar publicada, entonces la rechazará y entrará en estado “Rechazada”, de modo que la publicación no será mostrada. Además, en caso de que esté “Aprobada”, para que se muestre por pantalla, deberá tener una fecha límite superior a la del día de hoy, ya que las publicaciones que estén fuera de fecha no interesan y no se mostrarán por pantalla.



Nueva Publicación

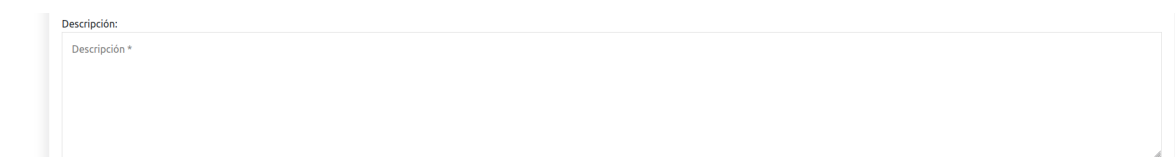
En este apartado se realizan las publicaciones nuevas.

En el título debe escribirse simplemente un título, como mucho 3 palabras para abreviar, debe tener coherencia con la publicación.



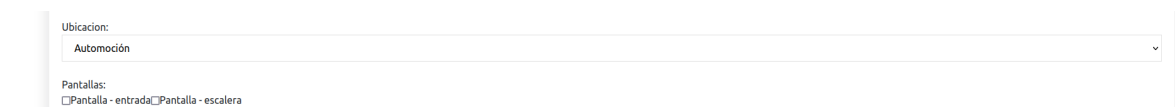
The screenshot shows a dark navigation bar at the top with a logo and links: Inicio, Nueva Publicación, Historico, Ubicaciones, and Jordi. Below this is a white form titled 'NUEVA PUBLICACIÓN'. The first section is labeled 'Título:' and contains a text input field with the placeholder text 'Título *'.

En el apartado de descripción, debe escribirse el contexto de la publicación, con un máximo de 500 caracteres.



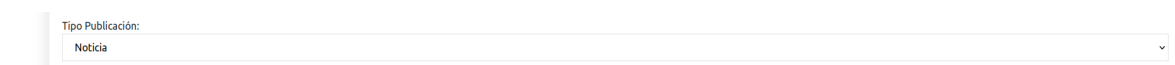
This screenshot shows the 'Descripción:' section of the form. It features a large text area with the placeholder text 'Descripción *'.

La ubicación es para seleccionar la zona en la que se va a publicar. Una vez seleccionada la ubicación, se desplegará un listado de pantallas de la ubicación seleccionada, en las que se quiere mostrar la publicación de manera más específica.



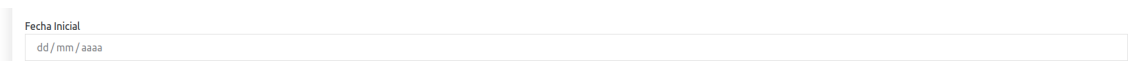
The screenshot displays the 'Ubicación:' section, which includes a dropdown menu currently set to 'Automoción'. Below this is a 'Pantallas:' section with two checkboxes: 'Pantalla - entrada' and 'Pantalla - escalera'.

El tipo de publicación es para clasificar en noticias, reuniones, etc.




This screenshot shows the 'Tipo Publicación:' section, which contains a dropdown menu with 'Noticia' selected.


En la fecha inicial debemos seleccionar la fecha en la que queremos que se comience a mostrar la publicación, es decir, si deseamos que se muestre el día “22/11/2023”, debemos seleccionar ese día como fecha inicial. No estará permitido seleccionar días que ya hayan concurrido.



En la fecha final debemos seleccionar la fecha en la que deseamos que deje de mostrar la publicación, es decir, si seleccionamos la fecha de “10/12/2023”, la publicación estará mostrándose entre el “22/11/2023” y el “10/12/2023”. Una vez finalizado el periodo dejará de mostrarse para siempre.



En el archivo, tenemos la opción de añadir una imagen para darle más contexto a la publicación.



El botón de “ENVIAR” simplemente envía la publicación a los aprobadores para que sea revisada. El botón de “RESET” vacía el formulario por completo.

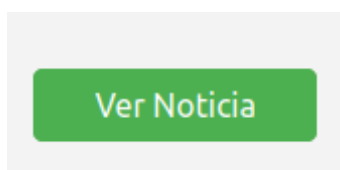


© Copyright 2022: CRIIP, Bajo Aragón INFOJOVE

Histórico

Este apartado sólo está disponible para usuarios “Aprobadores” y “Administradores”.

Aquí se mostrará un historial de todas las publicaciones realizadas a lo largo del tiempo, ya sean “Aprobada”, “Pendiente” ó “Rechazada”. El botón “Ver Noticia” mostrará la noticia resumida en un título, una descripción y una imagen (en el caso de que dicha noticia contenga imagen). Una vez pulsemos el botón nos aparecerá una ventana modal con la noticia seleccionada.



A continuación del botón se mostrará el título para que sea más fácil identificar la noticia que queremos ver, el tipo de publicación, su estado, es decir, “Aprobada”, “Pendiente” ó “Rechazada”, la fecha de inicio, la fecha de fin y su autor.

| Título | Tipo de Publicación | Estado | Fecha de Inicio ↑ ↓ | Fecha de fin | Publicado por |
|--------|---------------------|----------|---------------------|--------------|---------------|
| hola1 | Prueba | Aceptada | 2022-11-09 | 2022-11-30 | Administrator |

Las flechas que se observan junto a la fecha de inicio, sirven para ordenar la publicación por la misma fecha de inicio. Si pulsamos sobre la flecha hacia arriba nos ordenará por fecha más cercana, por el contrario, si pulsamos sobre la flecha hacia abajo, nos ordena por fecha más lejana.

Fecha de Inicio ↑ ↓

Sobre la tabla del historial, encontramos el buscador.

Este se usa para filtrar las publicaciones para que sea más fácil encontrar una específica entre la variedad que se puedan encontrar. Tenemos la opción de buscar por título, descripción, tipo de publicación, estado y autor.

| | |
|----------------------|--------|
| <input type="text"/> | BUSCAR |
|----------------------|--------|

Por ejemplo, buscando la palabra “Lorem”, se muestra así.

 Inicio Nueva Publicación Historico Ubicaciones Jordi ▾

BUSCAR

RESULTADOS

| Noticia | Título | Tipo de Publicación | Estado | Fecha de Inicio ↑ ↓ | Fecha de fin | Publicado por |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|----------|---------------------|--------------|---------------|
| Ver Noticia | Solanum tuberosum (patatas) | Noticia | Aceptada | 2022-11-08 | 2022-12-31 | Jordi |

La palabra “Lorem” se encuentra dentro de la descripción.

En caso de que no se encuentre un resultado, nos mostrará el siguiente mensaje.


RESULTADOS

NO SE ENCUENTRAN RESULTADOS CON LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA.

Ubicaciones

Este apartado también se mostrará solo a usuarios “Aprobadores” y “Administradores”.

Aquí simplemente se mostrarán todas las publicaciones “Aprobadas” de cada ubicación. Por ejemplo, si pulsamos sobre “Automoción” se muestran las publicaciones de Automoción.

 Inicio Nueva Publicación Historico **Ubicaciones** Jordi ▾


Administración
Automoción
Dirección
Electricidad
Informática
LOSCOS
Sanitaria
Secretaría

AUTOMOCIÓN

Publicado por Jordi el día 2022-11-29 Expira el: 2022-12-09

OPHIOCORDYCEPS UNILATERALIS

Ophiocordyceps unilateralis es una especie de hongo ascomiceto de la familia Clavicipitaceae. Comparte con el resto de sus congéneres el ser parasitoide. Ophiocordyceps unilateralis es capaz de modificar la conducta de las hormigas que infecta, específicamente de la tribu Camponotini, haciéndolas subir a la parte superior de una planta donde se anclan a la nervadura de una hoja con sus mandíbulas antes de morir, asegurando una distribución máxima de las esporas procedentes del cuerpo fructífero que brota del cadáver del insecto.



En el caso de que se añadan nuevas ubicaciones (ver pág 15), la lista de ubicaciones se actualizará automáticamente y aparecerán las nuevas ubicaciones.

Perfil

Aquí se mostrará toda la información necesaria del usuario que esté activo en ese momento.



[Inicio](#) [Nueva Publicación](#) [Historico](#) [Ubicaciones](#) [Aprobador ▾](#)

MI PERFIL

Nombre Usuario:

Aprobador

Nombre Completo:

Aprobador

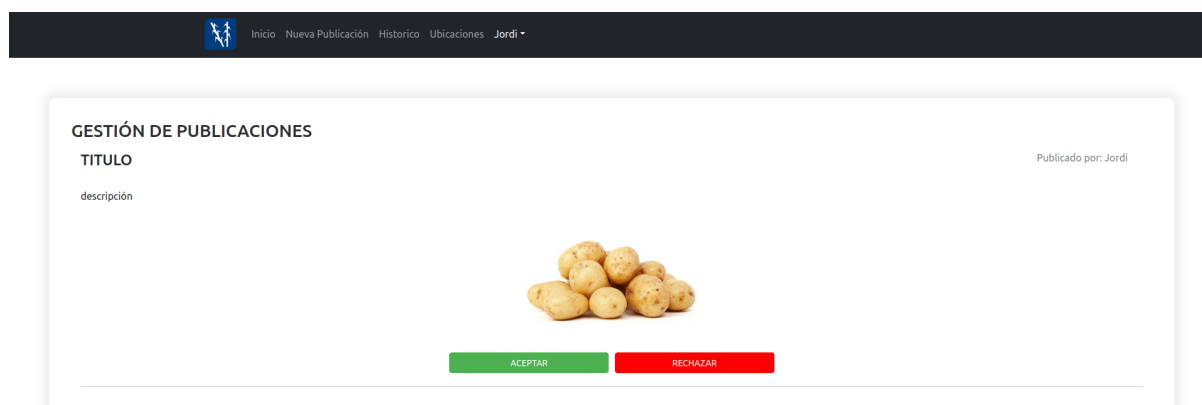
Correo Electrónico:

aprobador@gmail.com

Gestionar Publicaciones

Este apartado está creado especialmente para el usuario “Aprobador”, aunque se mostrará también para el usuario “Administrador”.

Estos dos usuarios podrán “Aceptar” o “Rechazar” una publicación que ha llegado en estado “Pendiente” (todas llegan en estado “Pendiente”) desde el formulario de nueva publicación. En este apartado se mostrarán, en el caso de que haya publicaciones “Pendientes”, título, descripción, autor e imagen (en caso de que dicha publicación contenga una imagen)



Si no existen publicaciones que gestionar, se mostrará el siguiente mensaje

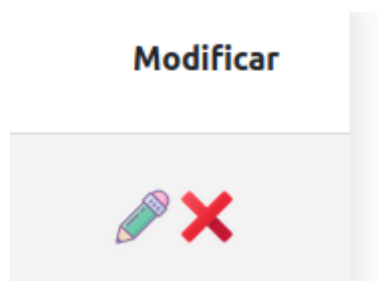


Gestionar Usuarios

Este apartado está disponible únicamente para el usuario “Administrador”. Aquí se mostrarán todos los usuarios que hay creados en forma de tabla. Se expondrá el nombre de usuario, nombre completo, rol (“Administrador”, “Aprobador” y “Publicador”), correo y ubicación a la que está asignado el usuario.

| Usuario | Nombre Completo | ROL | Correo | Ubicación |
|---------------|-----------------|-------|----------------|----------------|
| Administrator | Sr. Admin | Admin | Correo_Usuario | Administración |

El último apartado es para modificar o eliminar el usuario deseado.



Pulsando sobre el lápiz, nos redireccionará a un apartado donde podremos editar el usuario seleccionado.



EDITAR USUARIO

Nombre de Usuario:
Administrator

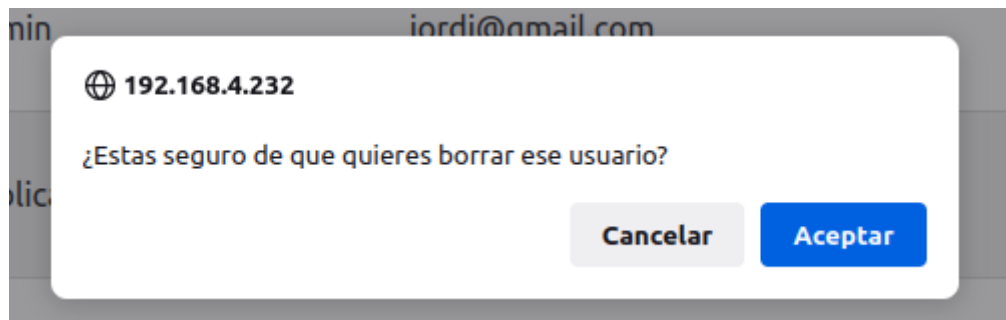
Nombre completo:
Sr. Admin

Correo:
Correo_Usuario

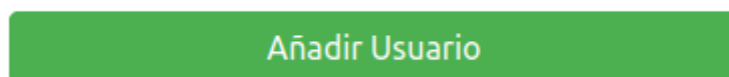
ENVIAR

RESET

Por el contrario, pulsando la X roja, nos imprimirá un mensaje para confirmar la eliminación del propio usuario.



En la parte superior izquierda tenemos un botón para añadir un usuario nuevo.



Pulsando sobre él, se nos abrirá una ventana modal en la que tendremos que rellenar un perfil para crearlo.

A modal form titled 'AÑADIR USUARIO' with a red 'X' in the top right corner. The form contains several input fields: 'Nombre Usuario:', 'Nombre Completo:', 'Contraseña:' (with a yellow 'Rellene este campo.' tooltip), and 'Correo:'. Below these are two dropdown menus for 'Rol:' (with 'Admin' selected) and 'Departamento:' (with 'Administración' selected). At the bottom, there are two buttons: 'REGISTRAR' and 'RESET'.

También se dispone de un buscador para filtrar por nombre de usuario, nombre completo, rol, correo y ubicación.

A search bar consisting of a long white input field followed by a button labeled 'BUSCAR'.

Gestionar Pantallas

Este apartado también está disponible únicamente para el usuario “Administrador”.

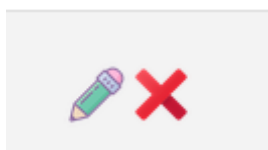
Aquí gestionamos las pantallas de la misma manera que los usuarios.

Disponemos de una tabla con nombre, identificador (dirección MAC) y ubicación de cada pantalla.


| Nombre | Identificador | Ubicación |
|------------|-------------------|----------------|
| PANTALLA13 | 3e:12:3e:12:3e:13 | Administración |

También se dispone de un botón para editar y otro para eliminar.

Modificar



Pulsando sobre el lápiz, nos redireccionará a un apartado donde podremos editar la pantalla seleccionada.

 Inicio Nueva Publicación Historico Ubicaciones Jordi ▾

EDITAR PANTALLA

Nombre:

PANTALLA13

Identificador:

3e:12:3e:12:3e:13

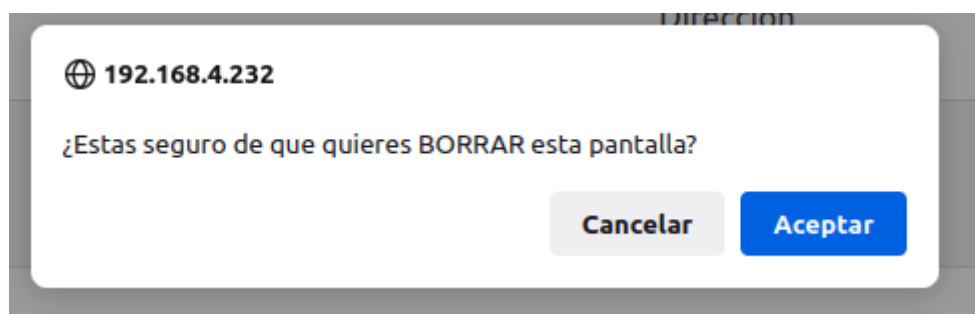
Ubicación:

Administración ▾

ENVIAR

RESET

Por el contrario, pulsando la X roja, nos imprimirá un mensaje para confirmar la eliminación de la propia pantalla.



En la parte superior izquierda tenemos un botón para añadir una pantalla nueva.



Pulsando sobre él, se nos abrirá una ventana modal en la que tendremos que rellenar un apartado para crearla.

A modal form titled 'AÑADIR PANTALLA' with a red 'X' close button in the top right corner. The form contains three input fields: 'Nombre:', 'Identificador:', and 'Ubicación:'. The 'Ubicación:' field has a dropdown menu currently showing 'Administración'. At the bottom, there are two buttons: 'REGISTRAR' and 'RESET'.

En el apartado identificador, sólo podremos escribir direcciones MAC.

An input field with the label 'Identificador:' above it. The field contains the text '3e:12:3e:12:3e:13' and has a cursor at the end.

También se dispone de un buscador para filtrar por nombre, identificador y ubicación.

A search bar consisting of a long white input field and a button labeled 'BUSCAR' on the right.

Gestionar Ubicaciones

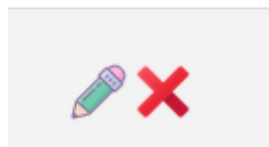
Este apartado también está disponible únicamente para el usuario “Administrador”.

Aquí gestionamos las pantallas de la misma manera que los usuarios o las pantallas. Disponemos de una tabla con el nombre.

| Nombre |
|----------------|
| Administración |

También se dispone de un botón para editar y otro para eliminar.

Modificar



Pulsando sobre el lápiz, nos redireccionará a un apartado donde podremos editar la ubicación seleccionada.

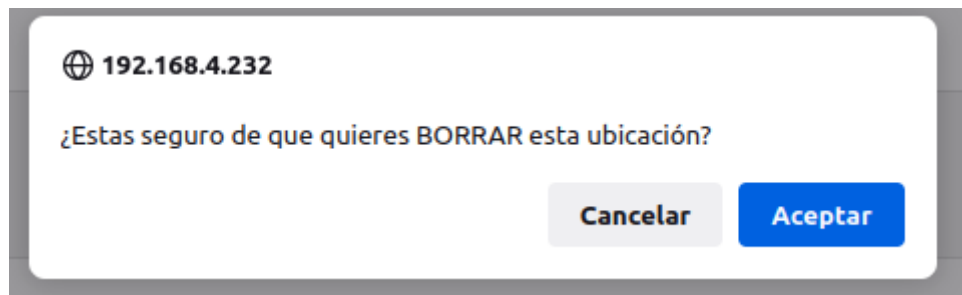
 Inicio Nueva Publicación Historico Ubicaciones **Jordi**

EDITAR UBICACION

Nombre de Ubicación:
Administración

ENVIARRESET

Por el contrario, pulsando la X roja, nos imprimirá un mensaje para confirmar la eliminación de la propia ubicación.

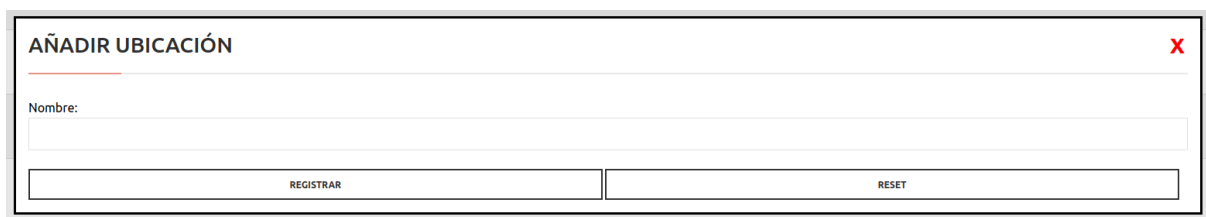


A modal dialog box with a white background and a gray border. At the top left, there is a globe icon followed by the IP address "192.168.4.232". Below this, the text "¿Estas seguro de que quieres BORRAR esta ubicación?" is displayed. At the bottom right, there are two buttons: a gray "Cancelar" button and a blue "Aceptar" button.

En la parte superior izquierda tenemos un botón para añadir una ubicación nueva.

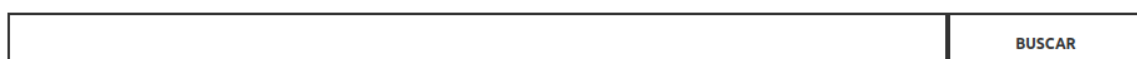
Añadir Ubicación

Pulsando sobre él, se nos abrirá una ventana modal en la que tendremos que rellenar un apartado para crearla.



A modal dialog box titled "AÑADIR UBICACIÓN" in the top left corner, with a red "X" icon in the top right corner. Below the title, there is a label "Nombre:" followed by a text input field. At the bottom, there are two buttons: "REGISTRAR" and "RESET".

También se dispone de un buscador para filtrar por nombre de usuario, nombre completo, rol, correo y ubicación.



A search bar consisting of a long rectangular input field and a button labeled "BUSCAR" on the right side.