

Universidad San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Occidente
Manejo e Implementación de Archivos
Ing. Christian López



GRAFILES

(Manual de Usuario)

Javier Isaías Coyoy Marín

202030556

Quetzaltenango 31 octubre de 2024

Indice

Grafiles	3
Iniciar Sesión	3
Pantalla Principal	3
Menú	4
Archivos Compartidos.....	6
Crear Usuario	7
Perfil	8
Papeleria	8

Grafiles

Es una aplicación web que se encarga de la organización de ficheros y archivos.

Iniciar Sesión

Debe ingresar su usuario y contraseña en los apartados correspondientes y darle clic en (Iniciar Sesión) para poder entrar al sistema, al momento de validar sus datos se le redirigirá a la vista correspondiente dependiendo de su rol.



Iniciar Sesión

Usuario:

JaviCM


Clave:

.....

Iniciar Sesión

Pantalla Principal

Esta es una pantalla general, lo que significa que cualquier persona sin importar su rol va ser capaz de visualizarla desde que inicie sesión, en ella va poder visualizar todos los ficheros y archivos que el usuario haya creado:



Administrador de Archivos

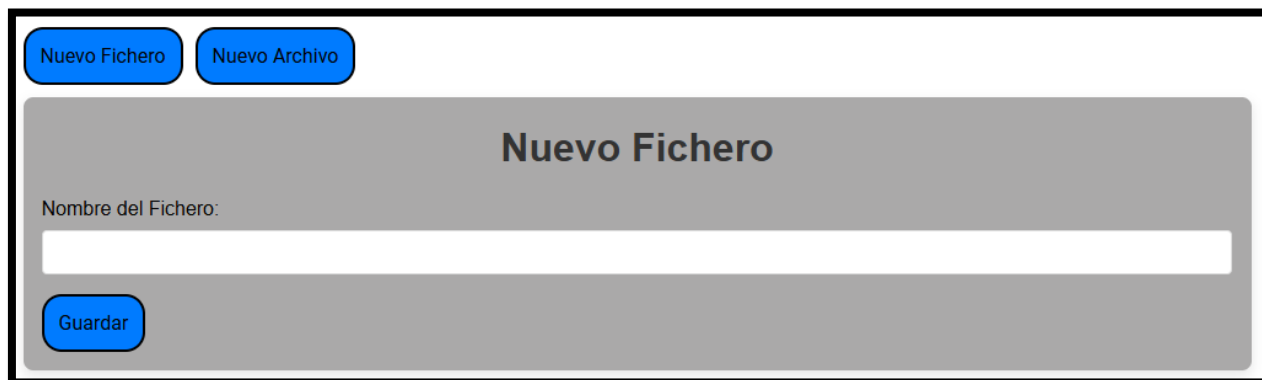
Nuevo Fichero Nuevo Archivo

CUNOC

Horario Sociales

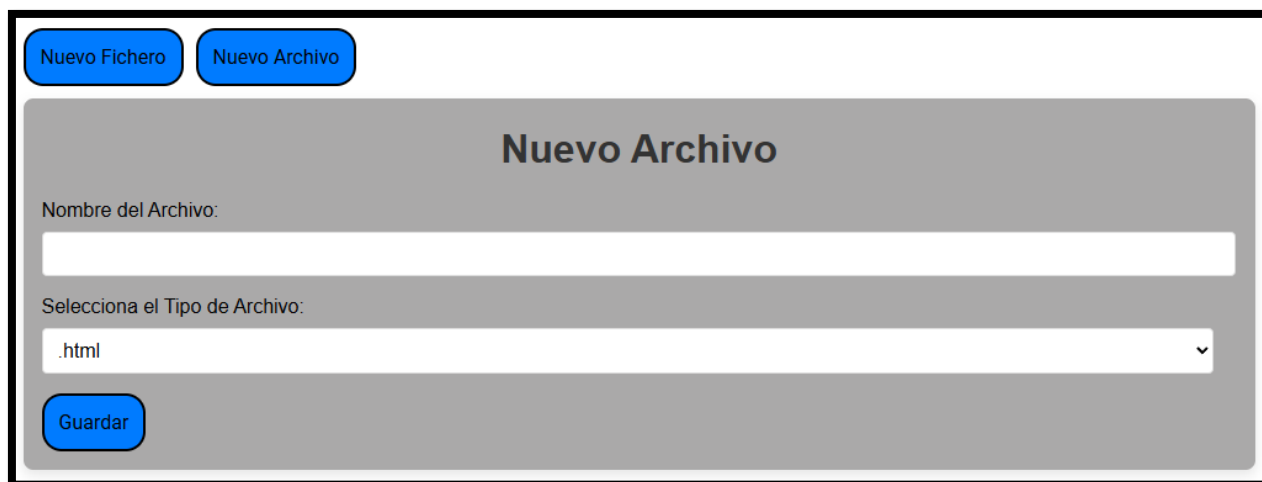
En la vista principal se le presentan dos botones con los cuales va poder crear ficheros y archivos:

- En el caso de los ficheros va poder establecer el nombre del fichero y darle en crear.



The screenshot shows a web interface with two blue buttons at the top: 'Nuevo Fichero' and 'Nuevo Archivo'. Below them is a gray box titled 'Nuevo Fichero'. Inside this box, there is a label 'Nombre del Fichero:' followed by a white text input field. At the bottom left of the gray box is a blue button labeled 'Guardar'.

- En el caso de los archivos va poder establecer su nombre y tipo, las opciones de tipo son (txt, html, jpg y png).



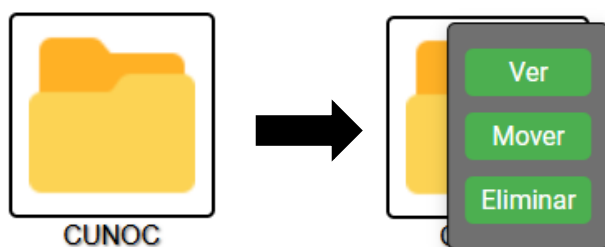
The screenshot shows a web interface with two blue buttons at the top: 'Nuevo Fichero' and 'Nuevo Archivo'. Below them is a gray box titled 'Nuevo Archivo'. Inside this box, there is a label 'Nombre del Archivo:' followed by a white text input field. Below that is a label 'Selecciona el Tipo de Archivo:' followed by a white dropdown menu showing '.html' with a downward arrow. At the bottom left of the gray box is a blue button labeled 'Guardar'.

Menú

Al presionar un fichero o archivo se le desplegará un menú adicional donde podrá seleccionar las siguientes opciones.

- Ver: En el caso del fichero al pulsar el botón ver se le mostrará todos los archivos y ficheros que estén contenidos dentro de ese fichero, en el caso del archivo al pulsar el botón ver se le mostrará un apartado con la información correspondiente de cada archivo así que se le permitirá editar o actualizar la información existe en ellos.

- Mover: Al pulsar el botón mover podrá desplazar el archivo o fichero desde la posición actual hacia cualquier fichero que haya creado, se le mostrará una lista con los ficheros disponibles.
- Compartir: Esta opción solo está disponible para los archivos al presionarla se le mostrará un formulario donde deberá de ingresar el nombre del usuario al que desea enviarle la información.
- Eliminar: Al momento de presionar el botón se eliminará el archivo y en caso se elimina un fichero se eliminará todo su contenido que tenga almacenado dentro de él.




Vistazo A los Archivos donde podrá guardar imágenes o escribir información:

Regresar

Nombre del Archivo: Pensum
Fecha: 28-10-2024 22:45:24

Seleccione la Imagen que desea Guardar o Actualizar:

Elegir archivo No se eligió ningún archivo



Guardar

Regresar

Nombre del Archivo: Horario

Fecha: 28-10-2024 22:44:03

Horario

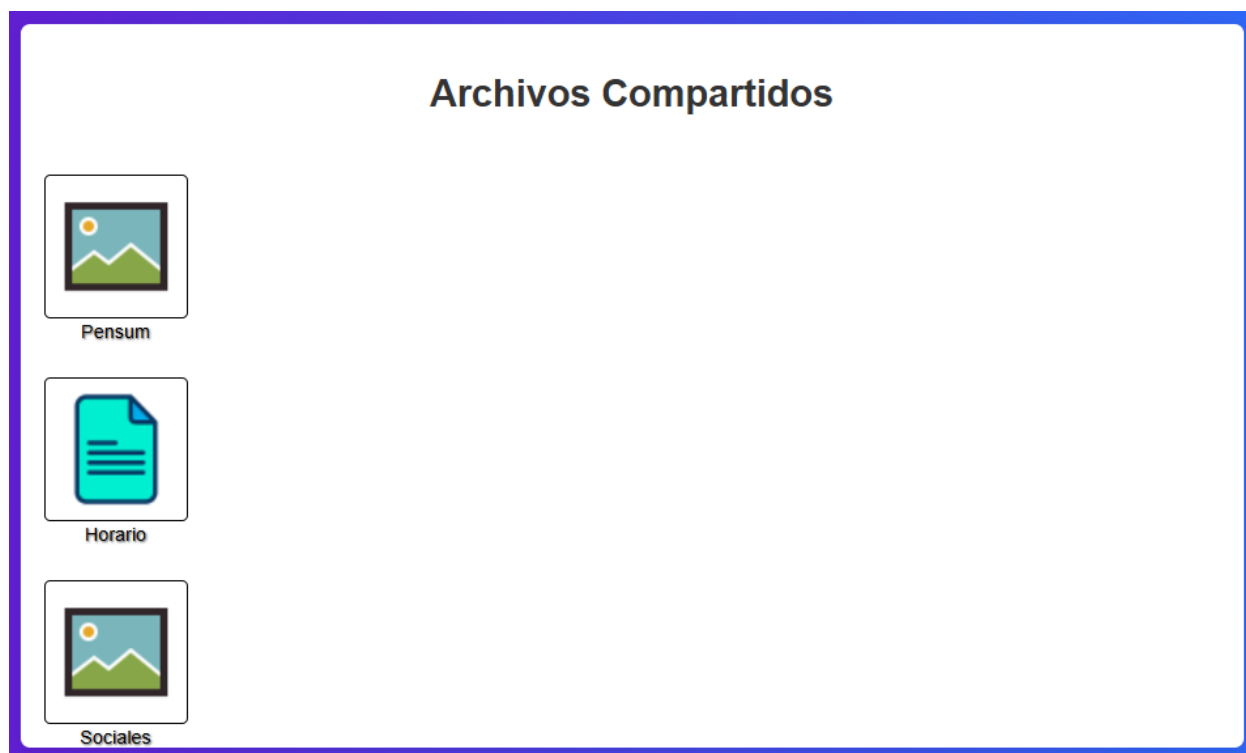
- Manejo e Implementación de Archivos: 1:40 a 2:30
- Compiladores 2: 2:30 a 3:20
- Arquitectura de Computadores 1 3:20 a 4:10
- Teoría de Sistemas 1 4:10 a 5:00

Guardar

Archivos Compartidos

En esta pantalla se le mostrarán a usuario los archivos que han sido compartidos por otros usuarios y donde va poder visualizar la información que cada archivo tenga sin que pueda modificarla, solo podrá verla y en caso ya no la necesite eliminarla.

Tome en cuenta que los archivos se mostrarán de manera aleatoria. Y que sin importar el usuario emisor todos aparecerán juntos.



Crear Usuario

Esta opción solo está disponible para la administración y permite la creación de nuevos usuarios para que utilicen la aplicación. Al momento de crear el usuario se creará también una carpeta raíz para que el nuevo usuario pueda crear sus ficheros y archivos.

La contraseña con la cual se crea el usuario puede ser definida por el administrador y ser cambia por el usuario al momento de que ingrese al sistema en un apartado que mostraremos a continuación:

Crear Trabajador

Usuario:

Nombres:

Apellidos:

Correo:

Clave:

Crear Trabajador

Perfil

Al seleccionar esta opción en la barra de navegación se le mostrara un formulario donde el usuario va poder cambiar su contraseña en caso sea necesario

Cambio de Contraseña

Usuario: marfer
Nombres: María Fernanda
Apellidos: García Martínez


Ingrese la Contraseña Nueva:

Actualizar


Papelería

La papelería está disponible solo para los administradores en esta sección se mostrarán todos los archivos que han sido eliminados por los diferentes usuarios, por lo tanto, se tendrá un control acerca de toda la actividad que realicen los usuarios.

Papeleria



Javier Isaías Coyoy Marín



María Fernanda García Martínez