

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Occidente

Ingeniería en Ciencias y Sistemas

Laboratorio Manejo e Implementación de archivos.



## CLOUD ARCH MANUAL DE USUARIO

Jhony Roel Fuentes López

202031288

El programa CloudArch inicia con un login, donde se deberá ingresar las credenciales de tu usuario, cuenta con dos módulos principales, administrador y empleado.

## LOGIN



## MODULO EMPLEADO:

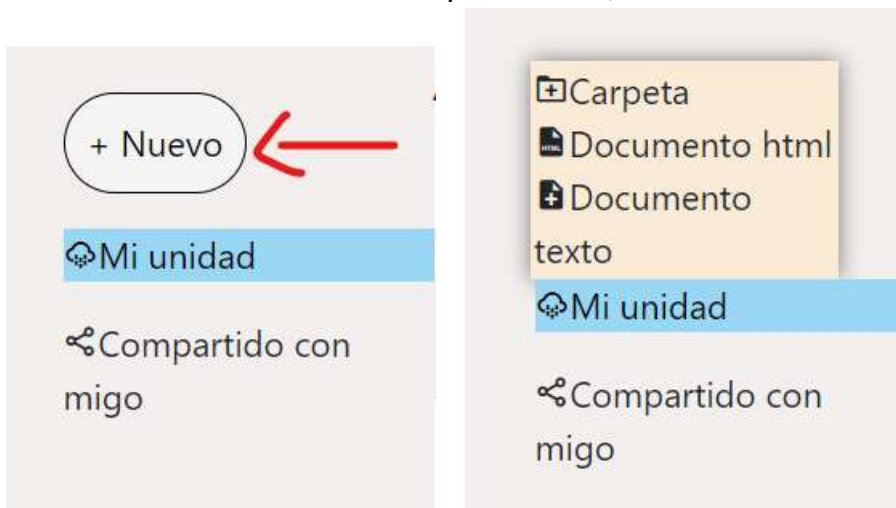
### Ventana principal:



Por defecto estaremos en la ventana de archivos, aquí se nos mostrara los archivos que tengamos creados en nuestra unidad y los que nos comparten. Explicaremos las principales acciones.

## CREAR ARCHIVO O DIRECTORIO

Para crear un archivo tienes que dar clic, en el botón nuevo



Se desplegara un menú con los diferentes tipos de archivo que puedes crear, después de esto deberas ingresar el nombre del archivo, **no se aceptan caracteres especiales.**



Después tienes que pulsar en el botón de crear, se te mostrara la nueva carpeta creada.



Cada directorio creado, tiene la opción de Eliminar, Crear Copia, Abrir y Mover; al igual que los archivos de texto y html, a diferencia que estos últimos se pueden compartir con otros usuarios.

## MOVERSE ENTRE DIRECTORIOS.

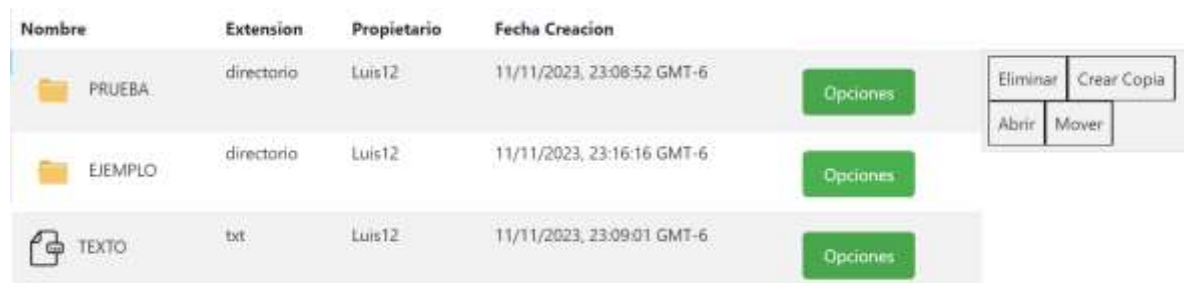
Al dar clic en las opciones de un directorio y pulsar abrir, esta carpeta se abrirá mostrando los archivos que contiene, la dirección en la que nos encontramos actualmente se muestra arriba de la tabla que contiene nuestros archivos.



Para regresar simplemente pulsamos el botón atrás.

## MOVER ARCHIVO

Pulsamos el botón opciones que se encuentra a la par del directorio o archivo que quieras mover, se te desplegara un menú con las opciones disponibles.



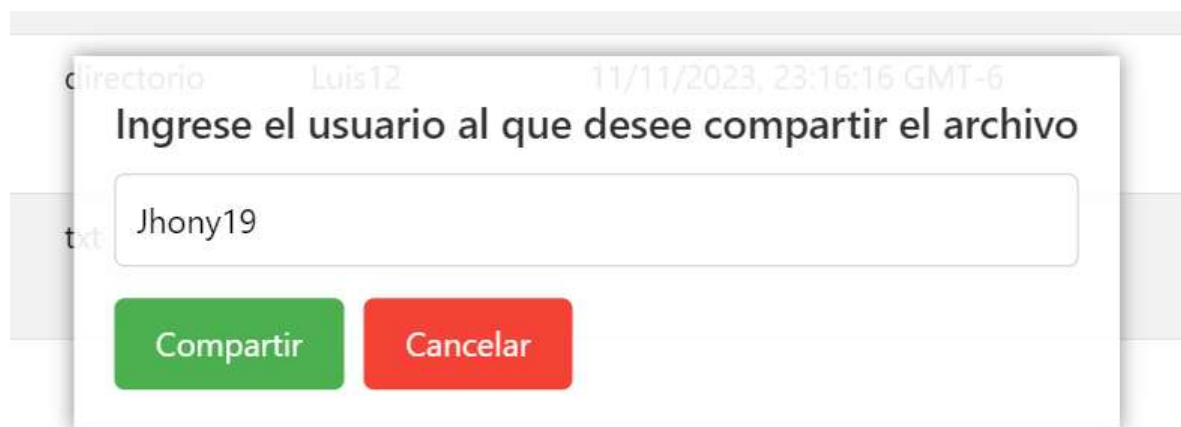
Al darle clic en Mover se nos activarn 2 botones más: **Mover aquí** y **Cancelar**



Después tendremos que dirigirnos al directorio en el cual queremos mover el archivo, estando en este pulsamos el botón mover aquí, si hay algún problema con la dirección, se mostrara en pantalla.

## COMPARTIR ARCHIVO

Para compartir un archivo damos clic en las opciones de un archivo y pulsamos compartir, tendremos que escribir el username de la persona a la que querramos compartir el archivo. Y pulsamos compartir



## EDITAR ARCHIVO.

En las opciones de un archivo de texto o html damos clic en la opción abrir, automáticamente se mostrara un pequeño editor de texto, donde puedes ingresar el texto que desees agregar al archivo, después tienes que darle clic en Guardar Cambios o en Salir si es que quieres regresar a tus archivos.

---

TEXTO

Guardar Cambios

Salir

ESTE ES UN MENSAJE DE PRUEBA

## BORRAR ARCHIVO O DIRECTORIO.

Para borrar un directorio o archivo, en las opciones tienes que dar clic en eliminar, el archivo se eliminara de tu unidad, sin embargo, los usuarios administrados pueden acceder a estos archivos, solamente pueden acceder a ellos no editarlo.

## CAMBIAR CONTRASEÑA

Puede cambiar contraseña dirigitelo a la pestaña Cambiar Contraseña que se encuentra en tu barra superior, tienes que ingresar tu contraseña actual, nueva contraseña y confirmar tu nueva contraseña. Con esto se cambiara la contraseña de tu usuario.

Un formulario de cambio de contraseña con un fondo azul oscuro y texto blanco. El título "Cambiar contraseña" está en la parte superior. Hay tres campos de entrada con etiquetas "Actual:", "Nueva:" y "Confirmar:". El campo "Confirmar:" tiene un ícono de un teclado con "ABC" y flechas de dirección. Debajo de los campos está un botón "Cambiar".

**Cambiar contraseña**

Actual:  
contraseña actual

Nueva:  
nueva contraseña

Confirmar:  
confirmar contraseña

Cambiar

## USUARIO ADMINISTRADOR

El usuario administrador tiene las mismas opciones que el usuario empleado, agregando dos módulos más: Crear Usuario y Papelera.

## CREAR USUARIO

Para crear un nuevo usuario nos dirigimos a la pestaña Crear Usuario y llenamos todos los campos, el usuario no tiene que ser uno que ya exista, tiene que ser uno nuevo, elegimos el tipo de usuario si es administrador o empleado, después le damos clic en botón Registrar Usuario.

CloudArch

Archivos

Crear Usuario

Papelera Reciclaje

Cambiar contraseña

@jhony Fuentes

CERRAR SESION

Registro de Usuario

Nombre

Apellido

Fuentes

12345678

usuario

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Tipo de Usuario

Cliente

nuevousuario@gmail.com

## PAPELERA

En la papelera encontraremos todos los archivos que los diferentes usuarios incluyéndote, han eliminado, solamente podemos acceder a ellos.

CloudArch				
Archivos				
Crear Usuario				
Papelera Reciclaje				
Cambiar contraseña				
@jhony Fuentes				
CERRAR SESION				
papelera				
ATRÁS				
Nombre	Extension	Propietario	Fecha Eliminacion	
 PRUEBA	directorio	Luis12	11/11/2023, 23:08:52 GMT-6	Opciones