

**GUÍA DEL USUARIO:
EXPLORADOR DE ARCHIVOS WEB GRÁFICO**

**FREDY ALBERTO OROZCO LOAIZA
JOSE DANIEL BUSTAMANTE ARANGO
DANIER STEVEN MUNOZ BETANCUR
JUAN PABLO HERRERA HERRERA**

SISTEMAS OPERATIVOS

PROFESOR: JUAN PABLO BERRÍO LÓPEZ

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE
MEDELLÍN
2021**

Introducción

Se desarrolló una guía del usuario con el fin de entender el funcionamiento del explorador de archivos WEB gráfico, el cual debe correr sobre un servidor Linux, este explorador de archivos debe permitir las siguientes operaciones tanto sobre archivos como carpetas:

- Crear
- Cambiar nombre
- Eliminar
- Copiar/pegar
- Ver información de permisos
- Cambiar permisos de acceso
- Cambiar propietario
- Mover/cortar

Interfaz Gráfica

Antes de mostrar las funcionalidades del explorador de archivos WEB comenzaremos describiendo la interfaz principal con la que se encontrará el usuario al ingresar a la página.

Gestor de archivos

Guía de usuario

Ingresé archivo ó carpeta

Ruta

Ingresé nombre

Seleccióné una opción

Archivo

Crear

Ruta:

Nombre

Usuarios

Permisos

Tipo

copiar

pegar

Volver

Nombre

Ruta

Opcion

Funcionalidades

- 1. Crear archivo/carpeta:** Para la creación de un archivo o carpeta se deberán seguir los siguientes pasos:
 - 1.1.** En el apartado de ingresar archivo o carpeta, ubicado en la parte izquierda de la página. Se deberá llenar el nombre del archivo o la carpeta en el recuadro de “Ingresa nombre” así:

Ingrese archivo ó carpeta

Ruta

raiz

Ingrese nombre

Seleccione una opción

Archivo

Crear

Ruta:

Nombre	Usuarios	Permisos	Tipo

copiar

pegar

Volver

Nombre	Ruta	Opcion

Ingrese archivo ó carpeta

Ruta

raiz

Ingrese nombre

Seleccione una opción

Archivo

Crear

- 1.2. Ahora continuando con el proceso, en el apartado de seleccionar una opción se deberá elegir si se desea crear un archivo o una carpeta. Para luego dar click en el botón crear.

Ingresé archivo ó carpeta

Ruta

Selecione una opción

Archivo

Archivo

Carpeta

Crear



Ingresé archivo ó carpeta

Ruta

Selecione una opción

Archivo

Crear



- 1.3. Por último si se creó de manera correcta el archivo o la carpeta, este deberá aparecer ubicado en la tabla ubicada en la parte izquierda del

sitio web, se creará un ejemplo con el elemento llamado caxa y éste será de tipo archivo, así:

Ingresé archivo ó carpeta

Ruta

raiz

caxa

Seleccione una opción

Archivo

Crear

Ingresé archivo ó carpeta

Ruta

raiz

Ingresé nombre






Seleccione una opción

Archivo

Crear

Nombre	Ruta	Opcion
--------	------	--------

Ruta: raiz

Nombre	Usuarios	Permisos	Tipo	copiar	pegar
caxa	Juan	777	archivo	    	

Volver

- 2. Cambiar nombre archivo/carpeta:** Para cambiar el nombre de un archivo o carpeta este se deberán seguir los siguientes pasos:
- 2.1.** Primero debemos proceder a buscar el archivo o la carpeta al cual deseamos cambiar el nombre, en la tabla ubicada a la derecha del sitio web así:

Ingrese archivo ó carpeta

Ruta

Seleccione una opción

Crear

Ruta: raiz

Nombre	Usuarios	Permisos	Tipo		
caxa	Juan	777	archivo	<input type="button" value="copiar"/>	<input type="button" value="pegar"/>
<div><input type="button" value="eliminar"/> <input type="button" value="editar"/> <input type="button" value="usuario"/> <input type="button" value="ayuda"/> <input type="button" value="mas"/></div>					
<div>Volver</div>					

- 2.2. Luego procedemos a dar click en el botón verde, que tiene símbolo de lápiz y papel. El cual tiene por nombre “editar”



Esto lo realizamos sobre el elemento que deseamos cambiar el nombre así:

Ruta: raiz

Nombre	Usuarios	Permisos	Tipo		
caxa	Juan	777	archivo	<input type="button" value="eliminar"/>	<input type="button" value="editar"/>
<div>Volver</div>					

- 2.3. sad



A modal dialog box titled "Cambiar nombre" (Change name) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a text input field containing the placeholder text "Ingrese nuevo nombre" (Enter new name) and a dark button labeled "Aceptar" (Accept).

3. Eliminar archivo/carpeta: Para eliminar un archivo o carpeta se deberán seguir los siguientes pasos:

3.1. s

4. Copiar o pegar archivo/carpeta: Para copiar o pegar un archivo o carpeta se deberán seguir los siguientes pasos:

4.1. s

Ejemplo de Distribución:

Para entender mejor cómo está distribuida la interfaz de la página mostraremos cómo se vería si ya tiene algunos archivos y documentos almacenados en el explorador.

Ingrese archivo ó carpeta

Ruta

raiz

Ingrese nombre

Seleccione una opción

Archivo

Crear

Ruta: raiz

Nombre	Usuarios	Permisos	Tipo	<div> <div>cortar</div> <div>pegar</div> </div>				
Calculos	www-data	777	archivo					
Documentos_Trabajo	www-data	777	carpeta					
Empresa	www-data	777	archivo					
Investigacion	www-data	777	archivo					

Volver

Nombre	Ruta	Opcion	
Empresa	raiz	copiar	

Ejemplo de Distribución:

Funcionalidades

5. Crear
6. Cambiar nombre
7. Eliminar
8. Copiar/pegar
9. Ver información de permisos
10. Cambiar permisos de acceso
11. Cambiar propietario
12. Mover/cortar