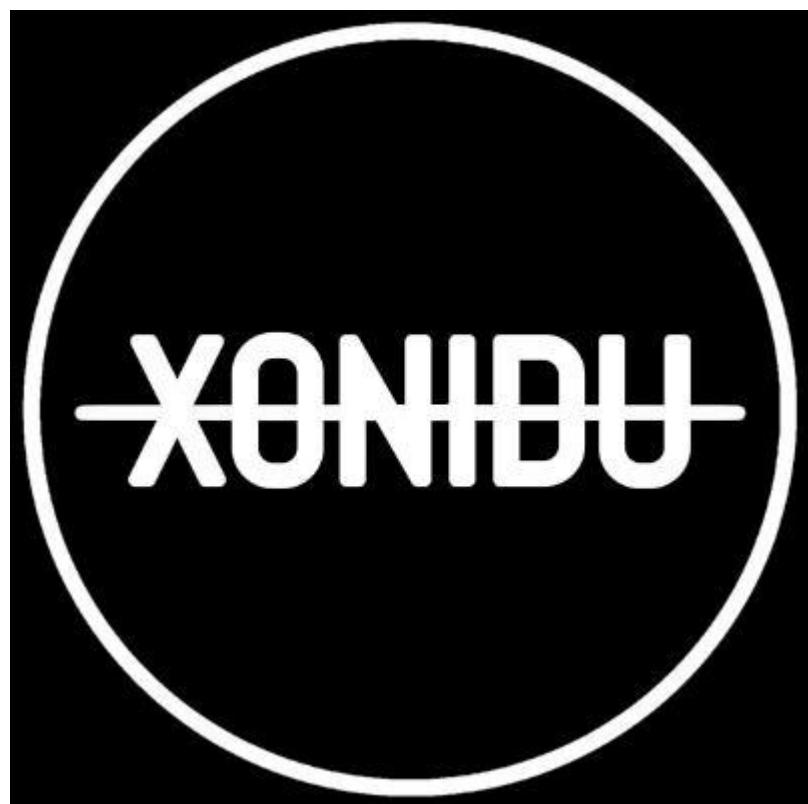


Manual de Usuario

XONI-DIP



Sistema de Generación Masiva de Diplomas

Darian Alberto Camacho Salas

Versión 3.0

1 Introducción al Sistema XONI-DIP

Bienvenido al Manual de Usuario de XONI-DIP, la herramienta definitiva para generar diplomas de manera masiva, rápida y profesional. Este sistema está diseñado pensando en usuarios que necesitan crear cientos o miles de diplomas personalizados en cuestión de minutos.

1.1 ¿Qué puede hacer XONI-DIP?

- Generación masiva: Crear cientos de diplomas en segundos
- Soporte de tildes: Textos con acentos y caracteres especiales (á, é, í, ó, ú, ñ)
- Personalización completa: Control total sobre posición, fuente, tamaño y color
- Vista previa instantánea: Ver el resultado antes de generar
- Descarga organizada: Todos los diplomas en un archivo ZIP

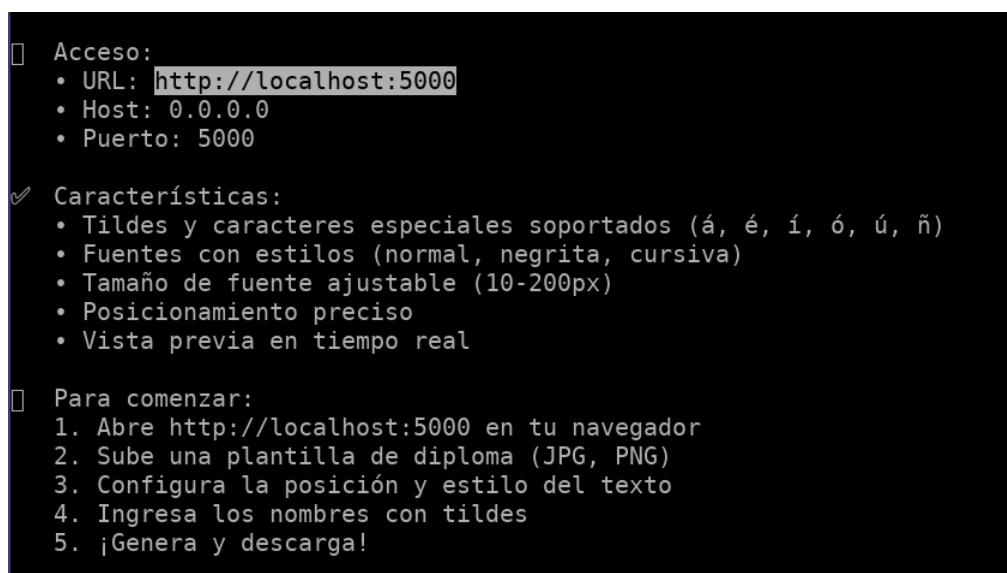
1.2 Requisitos del Sistema

- Navegador web moderno (Chrome, Firefox, Edge, Safari)
- Conexión a Internet estable
- Plantilla del diploma en formato JPG o PNG
- Lista de nombres de los participantes

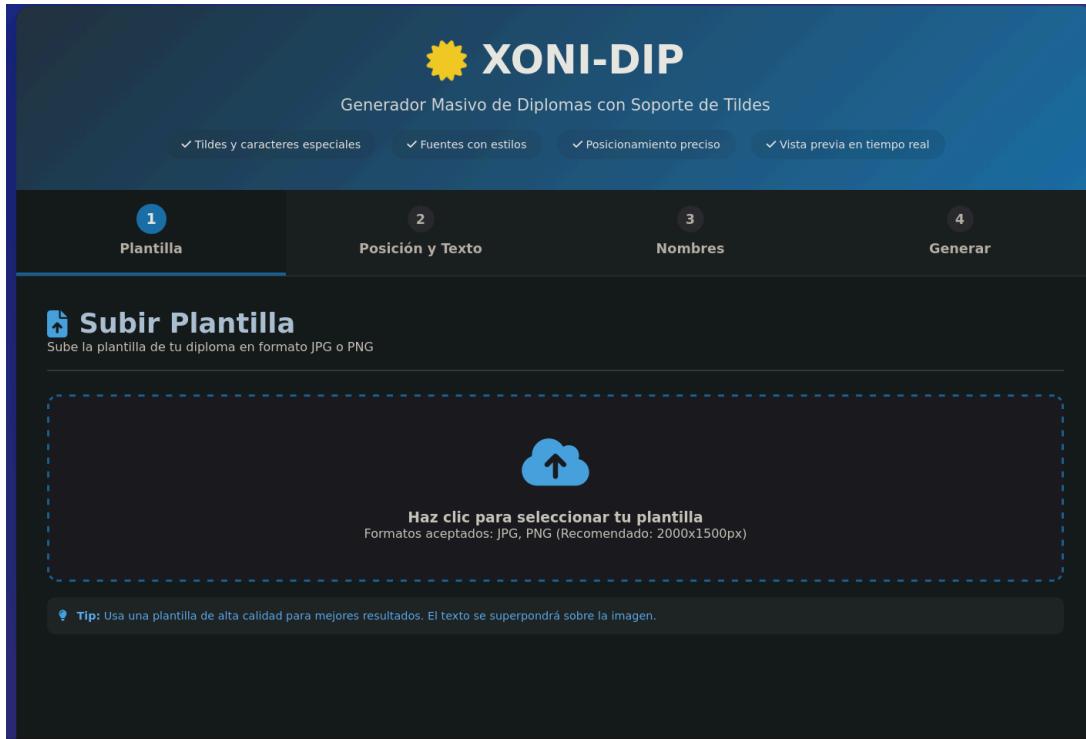
2 Cómo Empezar: Acceso al Sistema

2.1 Acceso a la Plataforma

1. Abre tu navegador web preferido
2. Ingresa la dirección proporcionada por el administrador (ejemplo: <http://localhost:5000>)



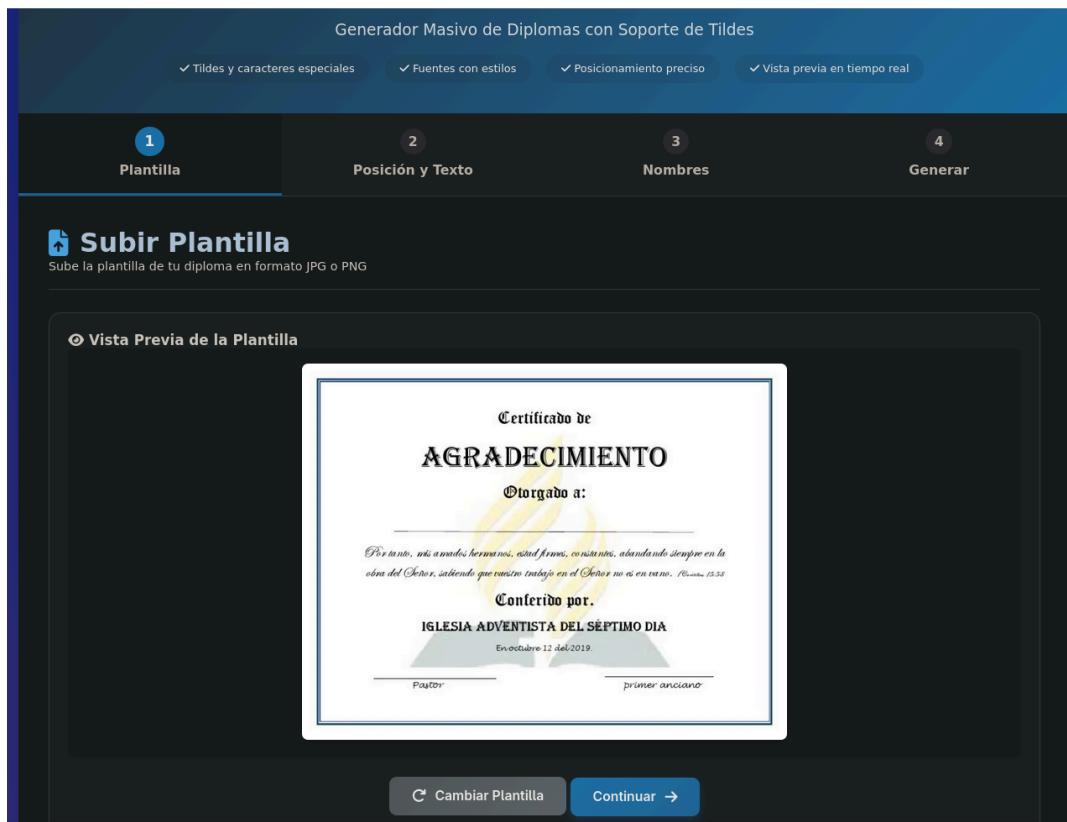
3. La página principal de XONI-DIP se cargará automáticamente



2.2 Interfaz Principal

La interfaz está organizada en 4 pasos secuenciales:

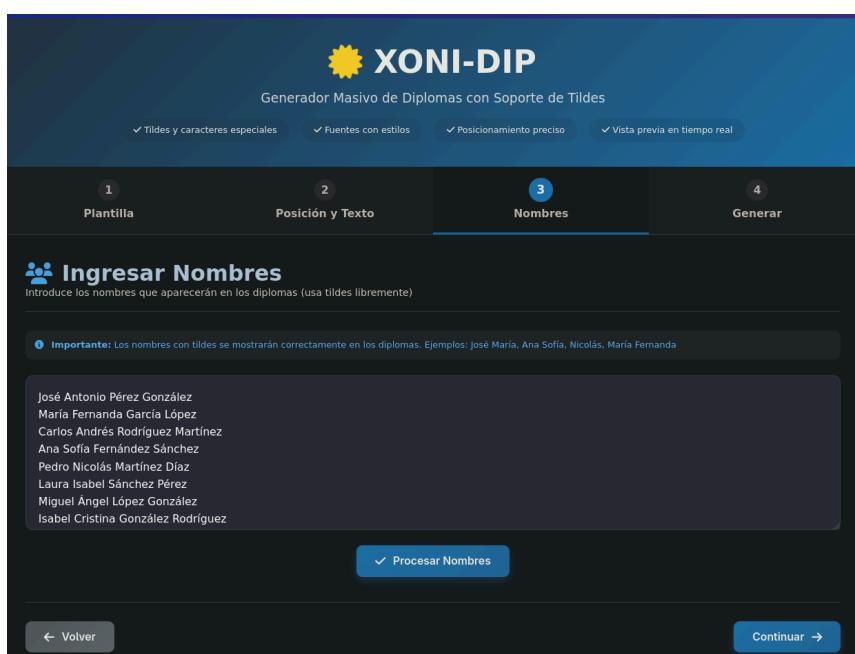
1. PASO 1: Subir plantilla del diploma



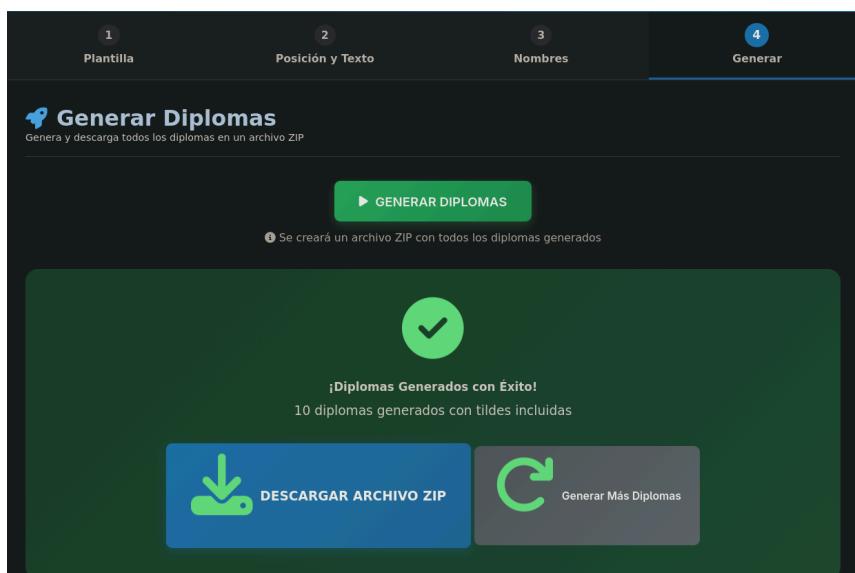
2. PASO 2: Configurar posición y texto



3. PASO 3: Ingresar nombres



4. PASO 4: Generar y descargar



Puedes navegar entre los pasos usando los botones de navegación o haciendo clic directamente en los números de los pasos.

Paso 1: Subir Plantilla del Diploma

2.3 ¿Qué es una plantilla?

La plantilla es la imagen base de tu diploma. Debe incluir todos los elementos gráficos fijos (logos, marcos, textos estáticos) dejando un espacio vacío donde irán los nombres.

2.4 Requisitos de la Plantilla

- Formato: JPG o PNG
- Calidad: Alta resolución (recomendado 2000x1500px)
- Tamaño máximo: 50 MB
- Espacio para nombres: Dejar área libre donde aparecerán los textos

2.5 Proceso de Subida

1. Haz clic en el área con el icono de nube
2. Selecciona tu archivo de plantilla desde tu computadora
3. Espera a que se complete la carga (verás un ícono giratorio)
4. Aparecerá una vista previa de tu plantilla
5. Haz clic en Continuar para pasar al siguiente paso

Nota: Si la plantilla no es correcta, puedes cambiarla haciendo clic en Cambiar Plantilla.

3 Paso 2: Configurar Posición y Texto

The screenshot shows the configuration interface for position and text settings. At the top, it displays the current position as X: 226 px, Y: 228 px. Below this, there are two sections: 'Posiciones Predefinidas' (Predefined Positions) and 'Configuración Manual' (Manual Configuration).

Posiciones Predefinidas: Includes buttons for 'Centro Completo' (Full Center), 'Centro Horizontal' (Horizontal Center), 'Superior Centrado' (Top Center), 'Inferior Centrado' (Bottom Center), and 'Manual'.

Configuración Manual: This section contains several sliders and dropdown menus:

- Posición Horizontal (X):** Set to 226 px.
- Posición Vertical (Y):** Set to 228 px.
- Tamaño de Fuente (Font Size):** Set to 30 px. A note below says "Recomendado: 40-60px para nombres" (Recommended: 40-60px for names).
- Color del Texto (Text Color):** A color swatch showing black.
- Efecto de Fuente (Font Style):** Buttons for 'Normal', 'Negrita' (Bold), and 'Cursiva' (Italic).
- Tipo de Fuente (Font Type):** Set to 'Arial Negrita'.
- Notas (Notes):** A checkbox is checked, stating "Tildes soportadas: á, é, í, ó, ú, ñ, Á, É, Í, Ó, Ú, Ñ".

At the bottom of the form are buttons for 'Actualizar Vista Previa' (Update Preview) and 'Continuar' (Continue). There are also 'Volver' (Back) and 'Continuar' buttons at the very bottom.

Este es el paso más importante donde defines cómo se verán los nombres en los diplomas.

3.1 2.1 Vista Previa en Tiempo Real

- Verás tu plantilla con el texto Jose Maria Rodriguez como ejemplo
- La posición actual se muestra en la parte superior
- Cualquier cambio que hagas se refleja automáticamente

3.2 2.2 Posiciones Predefinidas

Botón	Función
Centro Completo	Coloca el texto exactamente en el centro de la imagen
Centro Horizontal	Centra el texto horizontalmente (mantiene la posición vertical actual)
Superior Centrado	Coloca el texto en la parte superior, centrado horizontalmente
Inferior Centrado	Coloca el texto en la parte inferior, centrado horizontalmente
Manual	Te permite definir manualmente las coordenadas exactas

3.3 2.3 Configuración Manual Detallada

3.3.1. Posición Exacta (Coordenadas)

- Coordenada X: Posición horizontal (0 = extremo izquierdo)
- Coordenada Y: Posición vertical (0 = parte superior)
- Puedes usar los controles deslizantes o escribir valores directamente
- Los valores se muestran en píxeles (px)

3.3.2. Configuración del Texto

Opción	Descripción y Recomendaciones
Tamaño de Fuente	Controla que tan grande se ve el texto. Recomendado: 40-60px
Color del Texto	Selecciona el color haciendo clic en el cuadro de color
Estilo de Fuente	Normal, Negrita o Cursiva - Haz clic para seleccionar
Tipo de Fuente	Selecciona entre Arial, Times New Roman, Courier New, etc.

3.4 2.4 Probar Configuración

1. Realiza todos los ajustes que necesites
2. Haz clic en Actualizar Vista Previa
3. Verifica que el texto de ejemplo se vea exactamente como deseas
4. Si es correcto, haz clic en Continuar

Consejo: Usa nombres con tildes en la vista previa para asegurarte de que se muestren correctamente.

4 Paso 3: Ingresar Nombres

4.1 Formato de Entrada

- Un nombre por línea: Cada persona en una linea separada
- Tildes incluidas: Escribe los nombres completos con acentos
- Sin límites: Puedes ingresar cientos o miles de nombres

4.2 Ejemplo de Formato Correcto

Jose Antonio Perez Gonzalez Maria
Fernanda Garcia Lopez Carlos Andres
Rodriguez Martinez Ana Sofia Fernandez
Sanchez Pedro Nicolás Martinez Diaz

Proceso de Ingreso

1. En el área de texto grande, escribe o pega todos los nombres
2. Cada nombre debe estar en una línea separada
3. Incluye tildes y caracteres especiales según sea necesario
4. Haz clic en Procesar Nombres

4.3 Verificación

Después de procesar:

- Verás un mensaje de confirmación con la cantidad de nombres procesados
- Se mostrarán algunos ejemplos de los nombres ingresados
- Si todo está correcto, haz clic en Continuar

5 Paso 4: Generar y Descargar Diplomas

5.1 6.1 Antes de Generar

- Revisa el resumen de configuración que aparece
- Verifica que todo esté correcto:
 - Nombre de la plantilla
 - Posición del texto
 - Configuración de fuente
 - Cantidad de nombres

5.2 6.2 Proceso de Generación

1. Haz clic en el botón verde GENERAR DIPLOMAS
2. Aparecerá una barra de progreso que muestra el avance
3. El tiempo dependerá de la cantidad de diplomas a generar
4. No cierres el navegador durante este proceso

5.3 6.3 Descarga de Resultados

- Al completarse, verás un mensaje de éxito
- Aparecerá un botón DESCARGAR ARCHIVO ZIP
- El archivo ZIP contiene todos los diplomas generados
- Cada diploma se nombra automáticamente (ej: diploma 0001 Juan Perez.jpg)

6.4 Después de la Descarga

1. Extrae el archivo ZIP en tu computadora
2. Verifica algunos diplomas aleatorios
3. Si necesitas más diplomas, haz clic en Generar Más Diplomas

6 Consejos Prácticos y Mejores Prácticas

6.1 7.1 Para Resultados Óptimos

- Prueba primero: Genera 2-3 diplomas de prueba antes de procesar toda la lista
- Verifica tildes: Usa nombres con acentos en la vista previa
- Posicion precisa: Usa las coordenadas manuales para ajustes milimétricos
- Tamaño adecuado: Prueba diferentes tamaños de fuente para mejor legibilidad

6.2 7.2 Nombres y Listas

- Limpieza previa: Elimina espacios extra al principio/final de cada nombre
- Consistencia: Usa el mismo formato para todos los nombres (Nombre Apellido)
- Verificación: Revisa la lista de nombres antes de procesar

6.3 7.3 Plantillas Recomendadas

- Fondo claro: Para textos oscuros
- Contraste: Asegura que el texto sea legible sobre el fondo
- Espacio suficiente: Deja buen margen para los nombres más largos

7 Solución de Problemas Comunes

Problema	Solución
No puedo subir la plantilla	Verifica que el archivo sea JPG o PNG y pese menos de 50MB
El texto no se ve en la vista previa	Aumenta el tamaño de fuente o cambia el color para mejor contraste
Las tildes no se muestran	El sistema soporta tildes. Verifica que las estés escribiendo correctamente
La posición no es exacta	Usa las coordenadas manuales para ajustes precisos
No se descarga el archivo ZIP	Verifica que tu navegador no esté bloqueando descargas. Prueba con otro navegador

8 Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. Puedo usar archivos PDF?

No, solo se aceptan formatos JPG y PNG. Si tienes un PDF, convertirlo en imagen primero.

2. ¿Hay límite de diplomas que puede generar?

No hay un límite estricto, pero listas muy grandes (más de 10,000) pueden tardar más tiempo.

3. ¿Puedo cambiar la configuración después de generar?

Si, siempre puedes regresar a cualquier paso y modificar la configuración.

4. Los diplomas tienen marca de agua?

No, los diplomas se generan exactamente como configures la plantilla y el texto.

5. Puedo usar diferentes fuentes?

Si, el sistema incluye varias fuentes comunes. Contacta al administrador si necesitas una fuente específica.

6. ¿Qué pasa si cierro el navegador durante la generación? El proceso se interrumpirá y deberás comenzar de nuevo.

DATOS DEL PROPIETARIO INTELECTUAL:

Nombre: Darian Alberto Camacho Salas

Ocupacion: Estudiante de ITSE

Contacto: xonidu@gmail.com

¡Gracias por usar XONI-DIP!

Sistema de Generación Masiva de Diplomas