

## Manual de usuario

Este manual ayudará a comprender las acciones que los usuarios del sistema serán capaces de realizar, y en qué orden deberán de ser ejecutadas.

### Resumen.

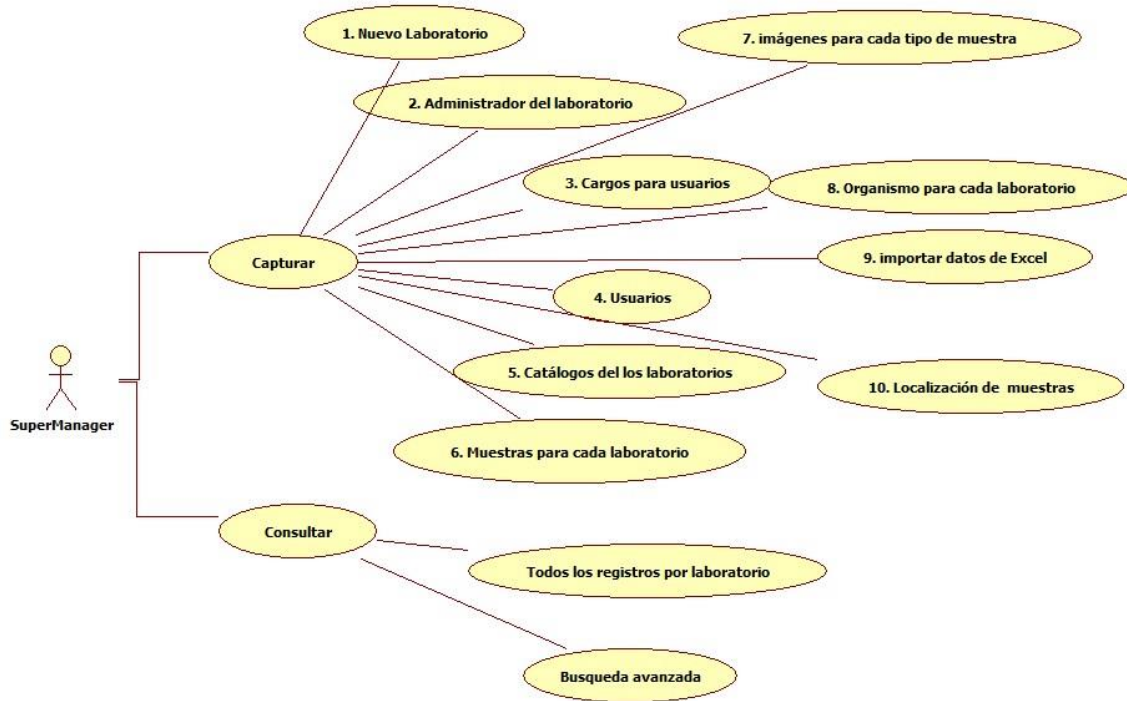
Tipo de usuario	Proceso
Super-Administrador	<p>Requisitos previos :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener una cuenta de super-Administrador creada.</li></ul> <p>Captura:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Loguear cuenta.</li><li>2. Ir al menú "Administer"</li><li>3. Seleccionar la opción Lab</li><li>4. Agregar un nuevo laboratorio dando clic en el botón que tiene símbolo +</li><li>5. Al momento de insertar el laboratorio, es obligatorio dar de alta el administrador responsable de ese laboratorio.</li><li>6. Llena los catálogos para cada uno de los laboratorios creados e incluso modificarlos o eliminarlos.</li><li>7. Da de alta las muestras para cada laboratorio.</li><li>8. Insertar imágenes para cada tipo de muestra.</li><li>9. Da de alta organismo para cada laboratorio.</li><li>10. Puede importar datos de Excel para diferentes laboratorios.</li><li>11. Consultar localización de las muestras mediante la opción "Image/Lab" que está en el "menú Adminster".</li><li>12. Crea usuarios y los puede catalogar dentro de los laboratorios existentes.</li><li>13. Establece los cargos para los usuarios que pueden tomarse en el laboratorio.</li><li>14. Puede modificar los registros dados de alta por cada laboratorio.</li></ol> <p>Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ve todos los registros correspondientes a todos los laboratorios.</li><li>2. Nota: Realizar búsqueda avanzada.</li></ol>
Administrador	<p>Requisitos previos :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener Laboratorio Asignado.</li><li>- Tener una cuenta de Administrador creada.</li></ul> <p>Captura:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dar de alta catálogos propios del laboratorio en la opción "Administer/Catalogs".</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Insertar los cargos que se manejan dentro del laboratorio, en la opción Position.</li> <li>3. Dar de alta a los usuarios que harán uso del sistema dentro de su laboratorio.</li> <li>4. Registro de usuarios que tengan el rol de invitado.</li> <li>5. Llenar las muestras obtenidas de Plantas, vidas libres o portadores.</li> <li>6. Insertar imágenes respectivas a las muestras.</li> <li>7. Dar de alta organismo en la opción "Administer/Organism/New"</li> <li>8. Realizar búsqueda de organismo registrado para hacer caracterizado.</li> <li>9. Realizar llenado de la información requerida en los tabs del info page del organismo.</li> <li>10. Subir imágenes o documentos referentes a tab.</li> <li>11. Descargar plantilla para importar datos.</li> <li>12. Ver instrucciones para llenar plantilla.</li> <li>13. Importar datos del organismo mediante plantilla.</li> <li>14. Localización de muestras seleccionando la opción "Administer/ImageMaps".</li> </ol> <p>Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exportar datos de organismos dados de alta dentro del laboratorio.</li> <li>2. Consulta realizada en base a criterios de búsqueda.</li> </ol>
Usuario	<p>Requisitos previos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener Laboratorio Asignado.</li> <li>- Tener una cuenta de usuario creada.</li> </ul> <p>Captura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar de alta muestras obtenidas de Plantas, vidas libres o portadores.</li> <li>2. Insertar imágenes respectivas a las muestras.</li> <li>3. Dar de alta organismo en la opción "Administer/Organism/New"</li> <li>4. Insertar nuevos organismo con plantilla de Excel descargada del menú Help.</li> <li>5. Realizar búsqueda de organismo seleccionado la opción "Organism".</li> <li>6. Realizar llenado de la información requerida en los tabs del info page del organismo.</li> </ol> <p>Consulta :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exportar datos de organismos dados de alta dentro del laboratorio.</li> <li>2. Consulta realizada en base a criterios de búsqueda.</li> </ol>
Invitado	<p>Requisitos previos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener Laboratorio Asignado.</li> <li>- Tener una cuenta de invitado creada por el administrador.</li> </ul> <p>Consulta:</p>

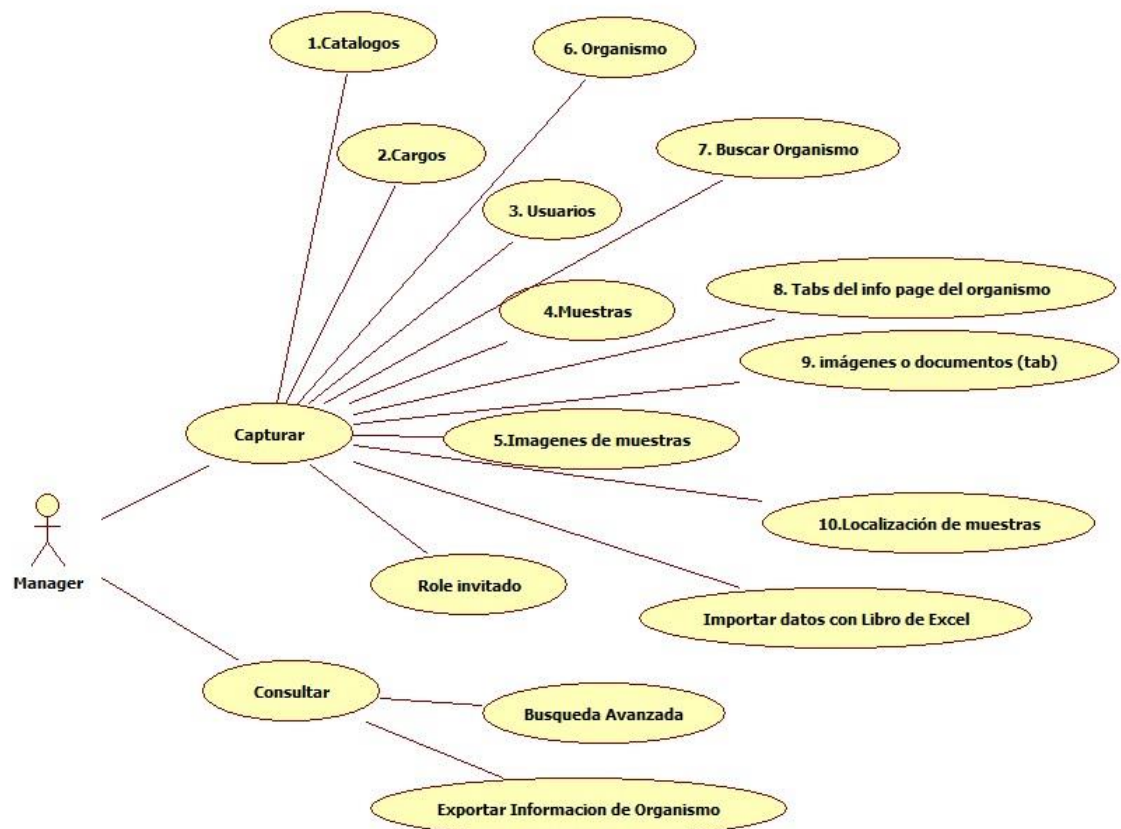
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos del organismo en info page.</li> <li>2. Consulta realizada en base a criterios de búsqueda</li> </ol>
--	---

## Diagrama de Casos de uso.

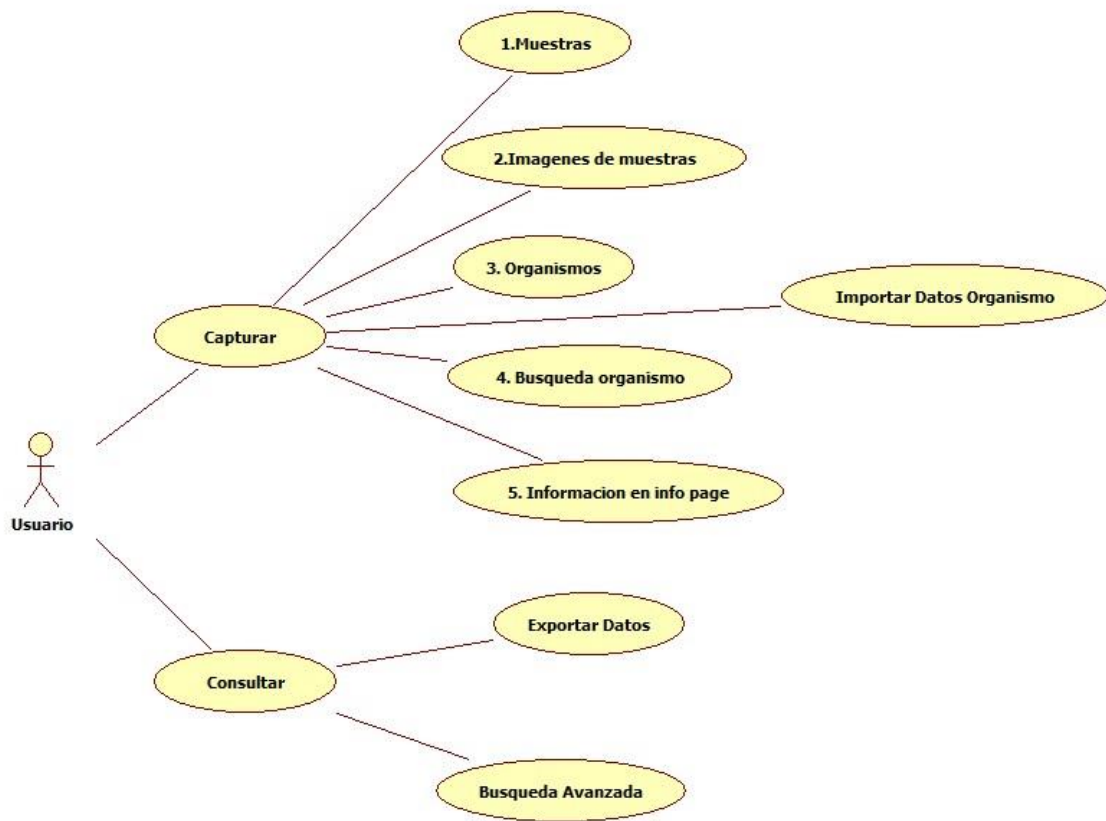
- SuperAdministrador



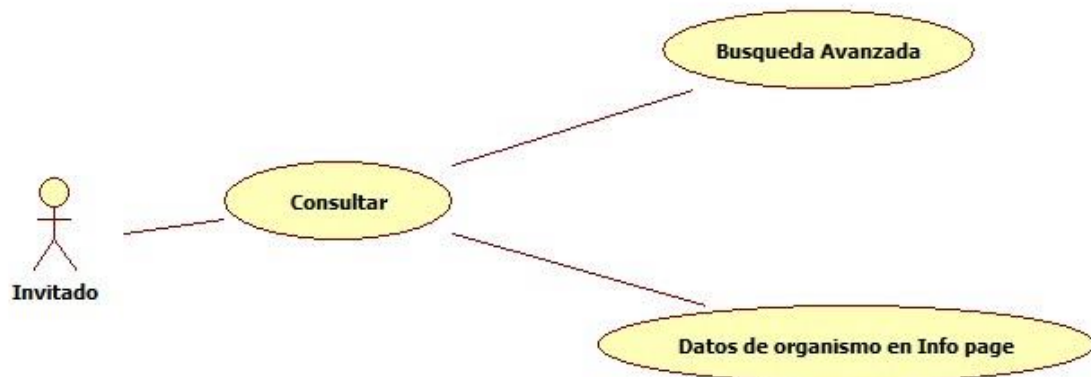
- Administrador



- Usuario

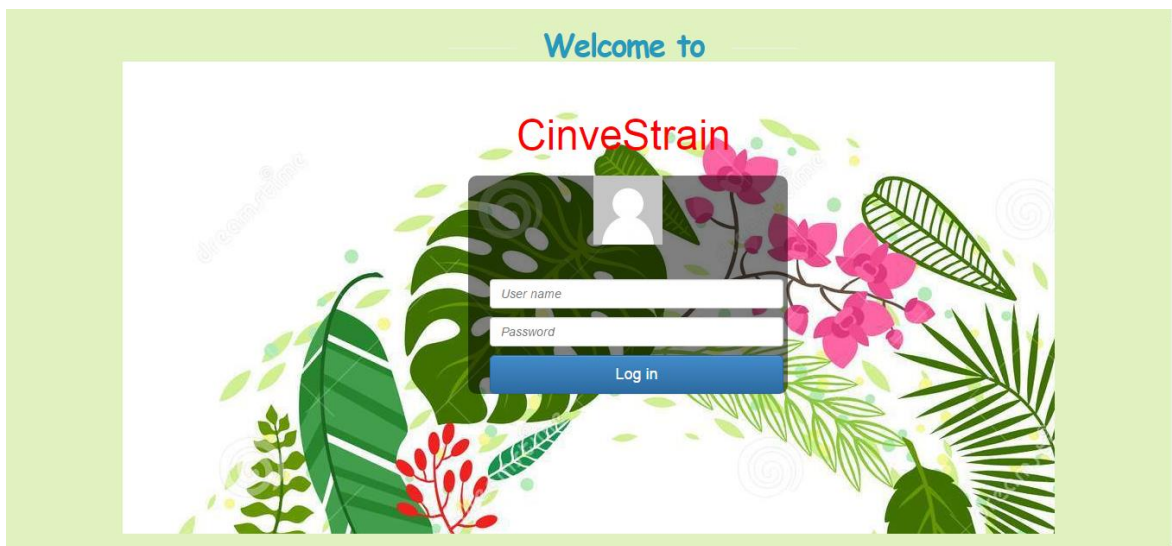


- Invitado

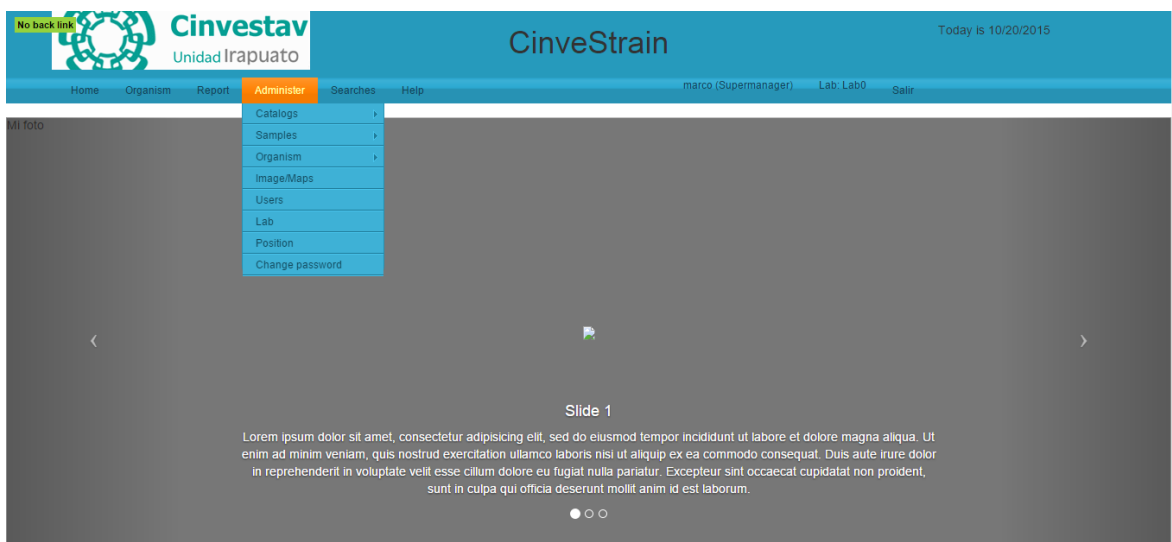


## Manual

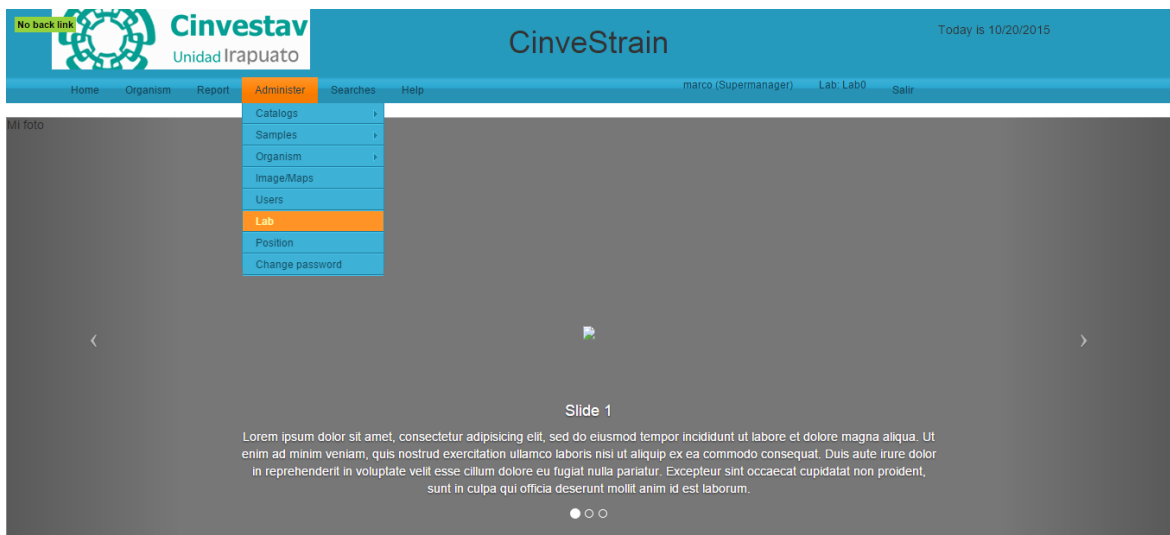
Cuando se accede al sistema, se muestra su página principal la cual contiene un mensaje de bienvenida al sistema y una ventana de logueo. La cual sirve para que el usuario que desee entrar al sistema se autentique.



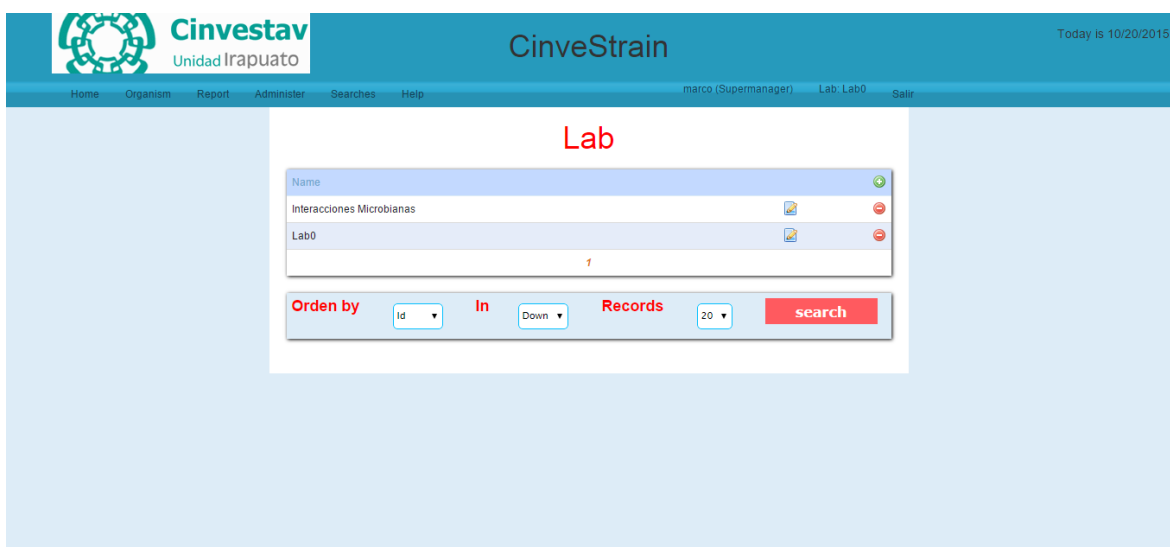
Si se loguea con una cuenta de superadministrador podemos ver que las opciones del menú principal cambian dependiendo del tipo de rol, esto se debe a que cada rol tiene diferentes privilegios para poder realizar diversas acciones.



Cuando se es superadministrador el primer paso es dar de alta un nuevo laboratorio para poder realizar esa acción elegimos del menú **Administer** la opción **Lab**.



Aparecerá la información de los laboratorios que están dados de alta, así como la opción de editarlos o eliminarlos, cada uno representado con un símbolo de editar y eliminar, respectivamente, además como las opciones para realizar el filtrado de la información mostrada.



Si se desea agregar un nuevo laboratorio se recurre a presionar el símbolo + y se mostrará la ventana siguiente.

The screenshot shows the 'Register' form in the CinveStrain application. The form is divided into two main sections: 'Lab' and 'Manager'. The 'Lab' section has a single field for '\* Name Lab'. The 'Manager' section has fields for '\* Name', '\* Last\_name', '\* Password', 'Telephone;', 'Email', 'Confirm Email', and a 'Photo' section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. An 'ADD' button is at the bottom right of the form. The background shows the application's navigation menu and header with the Cinvestav logo and the date 'Today is 10/20/2015'.

En la ventana se debe introducir los datos requeridos, los cuales son el nombre del laboratorio que se va a crear y el nombre del Administrador que va a estar a cargo de ese laboratorio, se puede elegir de manera opcional si se pone una fotografía o no.

This screenshot shows the same 'Register' form, but now with data entered in the fields. The '\* Name Lab' field contains 'Bioversidad'. The '\* Name' field contains 'Armando', '\* Last\_name' contains 'Vidal', and '\* Password' contains three dots. The 'Email' field contains 'armando@gmail.com.mx', and the 'Confirm Email' field also contains 'armando@gmail.com.mx'. The 'Photo' section now shows a selected file: 'user-vector-1...-05\_7649.jpg'. Above the 'Email' field, the text 'Email valid' and 'Email Valid' is displayed. The 'ADD' button remains at the bottom right. The background elements are consistent with the previous screenshot.

Una vez llenado los campos se da clic en el botón ADD, nos avisa si se ha llevado acabo el registro y nos muestra la información insertada.



**CinveStrain** Today is 10/20/2015

Home Organism Report Administer Searches Help marco (Supermanager) Lab: Lab0 Salir

## Lab

Name		
Biodiversidad		
Interacciones Microbianas		
Lab0		

1

Orden by  In  Records

Se comprueba que el usuario haya sido creado para ello se elige del menú administer la opción User y aparecen los registros de los usuarios ya creados pero para todos los laboratorios datos de alta.

**CinveStrain** Today is 10/20/2015

Home Organism Report Administer Searches Help marco (Supermanager) Lab: Lab0 Salir

## User

Name	Last Name	Telephone	Email	Role	Position	Status	Lab	
Armando	Vidal		armando@gmail.com.mx	Manager		Active	Biodiversidad	
Dra.Laila	Partida			Manager		active	Interacciones Microbianas	
Saul	Rues	hyf	hugyg	Manager		active	Lab0	
Omar	silva	4298108	omar@hotmail.com	Guest	Technical	active	Lab0	
marco	ruiz	4621090921		Supermanager		active	Lab0	
Maria	Humesw	1425875896		User		active	Lab0	
Jose	Cabello	4291090921		Manager		Active	Lab0	

1

Orden by  In  Records

Podemos modificar el usuario creado y agregarle un cargo, pero para ello se debe llenar el catálogo de cargo que se encuentra en la opción "Administer/Position".

No back link **Cinvestav** Unidad Irapuato **CinveStrain** Today is 10/20/2015

Home Organism Report Administer Searches Help marco (Supermanager) Lab Lab0 Salir

### Position

Name	Lab		
Technical B	Interacciones Microbianas		
Bachelors degree	Interacciones Microbianas		
Masters degree	Interacciones Microbianas		
Doctors degree	Interacciones Microbianas		
Postdoctoral	Interacciones Microbianas		
Technical A	Interacciones Microbianas		

1

Orden by  In  Records

Introducimos un nuevo registro pero esta vez lo hacemos para el laboratorio creado.

**Cinvestav** Unidad Irapuato **CinveStrain** Today is 10/20/2015

Home Organism Report Administer Searches Help marco (Supermanager) Lab Lab0 Salir

### Position

**Add new Position**

\*Position

Lab

Name	Lab		
Technical B	Interacciones Microbianas		
Bachelors degree	Interacciones Microbianas		
Masters degree	Interacciones Microbianas		
Doctors degree	Interacciones Microbianas		
Postdoctoral	Interacciones Microbianas		
Technical A	Interacciones Microbianas		

Orden by  In  Records

Ahora al usuario del laboratorio creado le asignamos el cargo que se acaba de crear, para ello nos vamos a Administer/User y presionamos sobre el icono editar en el usuario creado.

**CinveStrain** Today is 10/20/2015

Home Organism Report Administer Searches Help marco (Supermanager) Lab: Lab0 Salir

**Name** Amando  
**Last Name** Vidal  
**Email** amando@gmail.com.mx  
**Telephone**  
**Role** Manager  
**Position** Master  
**Status** Active

**Update**  
 Update successful

Actualizamos la página y nos muestra el registro modificado.

**User**

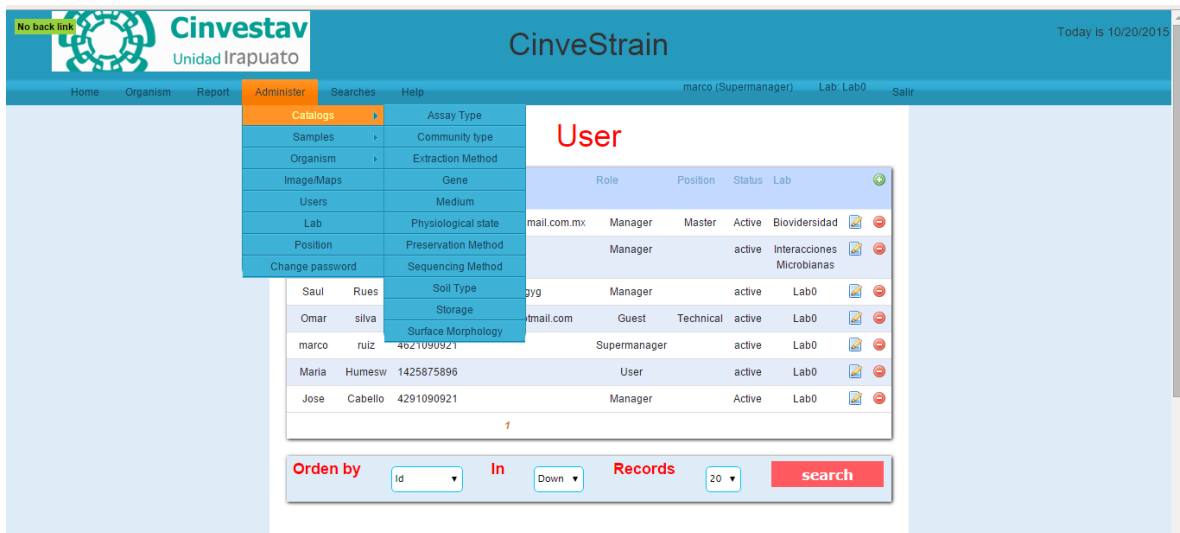
Name	Last Name	Telephone	Email	Role	Position	Status	Lab
Armando	Vidal		amando@gmail.com.mx	Manager	Master	Active	Biodiversidad
Dra Laila	Partida			Manager		active	Interacciones Microbianas
Saul	Rues	hyf	hugyg	Manager		active	Lab0
Omar	silva	4298108	omar@hotmail.com	Guest	Technical	active	Lab0
marco	ruiz	4621090921		Supermanager		active	Lab0
Maria	Humesw	1425875896		User		active	Lab0
Jose	Cabello	4291090921		Manager		Active	Lab0

1

Orden by: Id In Down Records: 20 search

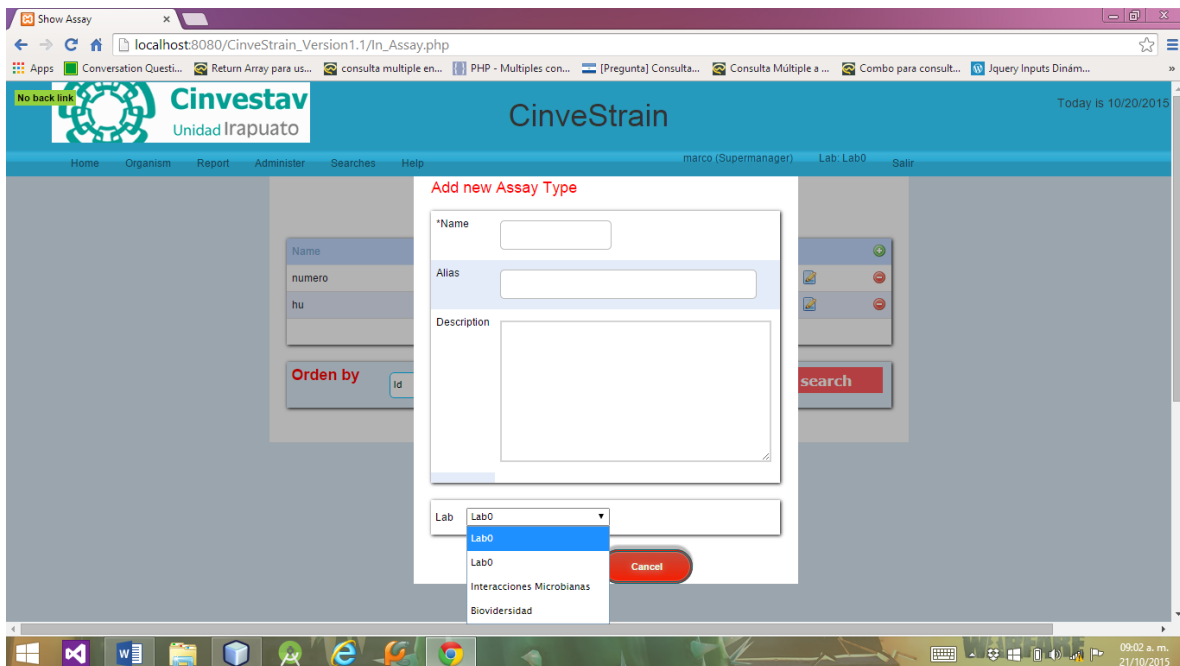
El superAdministrador puede modificar e insertar nuevos elementos a catálogos, usuarios, cargos y organismos.

Para poder insertar un catálogo se va a la opción Administer/Catalogs y se puede elegir entre los catálogos que existen para llenar.

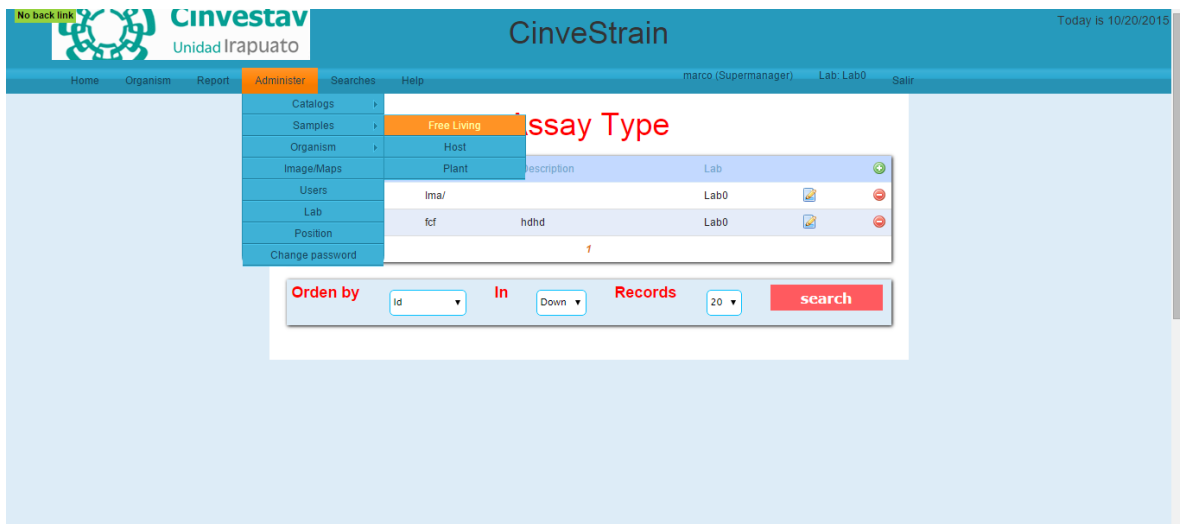


Se da clic en el catálogo elegido y se mostrará una interfaz como la siguiente en la cual nos permite la edición, eliminación de un registro o también poder agregar uno nuevo, como muestra se elige el catálogo "Assay Type".

Como superAdministrador se debe seleccionar siempre que se va a insertar un registro a que laboratorio pertenece ese registro.



Para llenar el catálogo de organismo primero se deben capturar los datos de las muestras de las cuales se obtuvo, para ello seleccionamos del menú Administer la opción Samples y podemos elegir entre las opciones FREE LIVING, HOST y PLANTS. Se elegirá la opción Free Living para esta demostración.



Nos muestra los registros pertenecientes a ese catálogo de muestra. Con las mismas opciones de un panel de catálogos, para editar, eliminar o agregar un nuevo registro.



Para agregar un nuevo registro damos clic en el símbolo + “New Free Living” y nos aparece la siguiente ventana para agregar uno nuevo.

Llenamos los datos requeridos y además con ayuda de un mapa de google podemos seleccionar las coordenadas geográficas de la muestra.

Home Organism Report Administer Searches Help

## Free Living

\*Name

\*Date of collection

\*Collected by Jose ▾

\*Latitude

\*Longitude

Altitude  MALS


Type of sample soil ▾

Characteristics of sample

Additional comments


Lab Lab0 ▾


Add
Cancel





Si queremos agregar una imagen o varias a la muestra creada se da clic en la ventana de los registros en el botón editar del registro seleccionado y se selecciona las imágenes en el panel “Insert an Image” mediante el botón “choose file”.


Organizar Nueva carpeta


  
4fa2cb90b5aac\_448x345


  
110628132438-lar ge


  
computerized-int enview

  
descarga

  
encrip

  
imagen7

  
pa-gram

  
programas-gratis -comprimi-archi vos

Nombre:  All Files ▾

Abrir
Cancelar

### Insert an Image

Description	<input type="text" value="Imagen 1"/>
Image	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">Choose File</span> <span style="padding: 0 10px;">No file chosen</span>
<span style="background-color: green; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Insert</span>	

Characteristics of sample

Additional comments

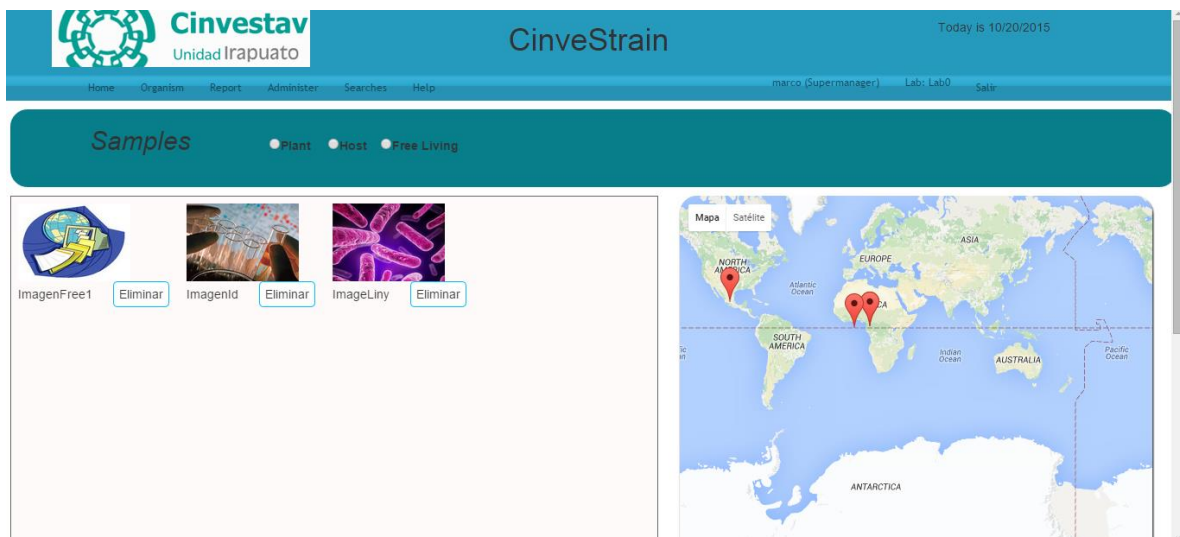
Lab Lab0 ▾

Upload
Cancel

Si se desea buscar las imágenes de la muestra y su localización geográfica se elige del menú adminiter la opción Image/maps.



En esta ventana se puede elegir el tipo de muestra a buscar y también el nombre de la muestra, seleccionando la opción deseada por medio del radioButton, y escribiendo el nombre de la muestra.



Si se tiene información de las muestras ahora se puede dar de alta un organismo.

Para ello se elige la opción Organism /new del menú Administer. Y aparece la pantalla con el listado de los organismos dados de alta, junto con las opciones de para su edición y filtrado.

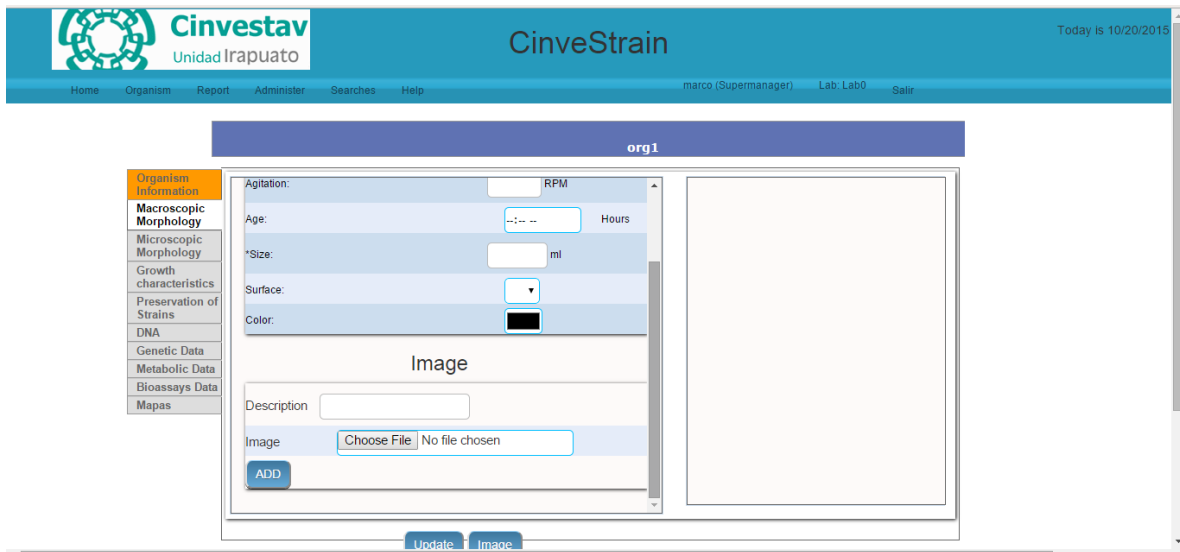
Alias	Isolated_by	Date_of_Isolation	Origin	Item	level	Additional_Comments	Lab
ki	Jose	2015-10-20	Host	host	external		Lab0
New	Jose	2015-10-13	Host	FFF	Internal		Lab0
Sigu	Saul	2015-05-18	Plant_associated	NUEVA	Leaf endosphere		Lab0
org4	Omar	2015-05-19	Plant_associated	fall	Phyllosphere		Lab0
New	Omar	2015-05-13	Plant_associated	IIaa	Leaf endosphere		Lab0
o	Maria	2015-04-01	Free_living	Free2	air		Lab0
orf	marco	2015-04-07	Plant	IIaa	Internal or		Lab0
org1	Maria	2015-08-24	Plant	verd	Phyllosphere no comm		Lab0

Al momento de dar de alta un nuevo organismo se debe dar clic en el botón +, enseguida aparece la ventana para llenar su información, y elegimos mediante combobox dependientes la muestra a la cual pertenece el organismo.

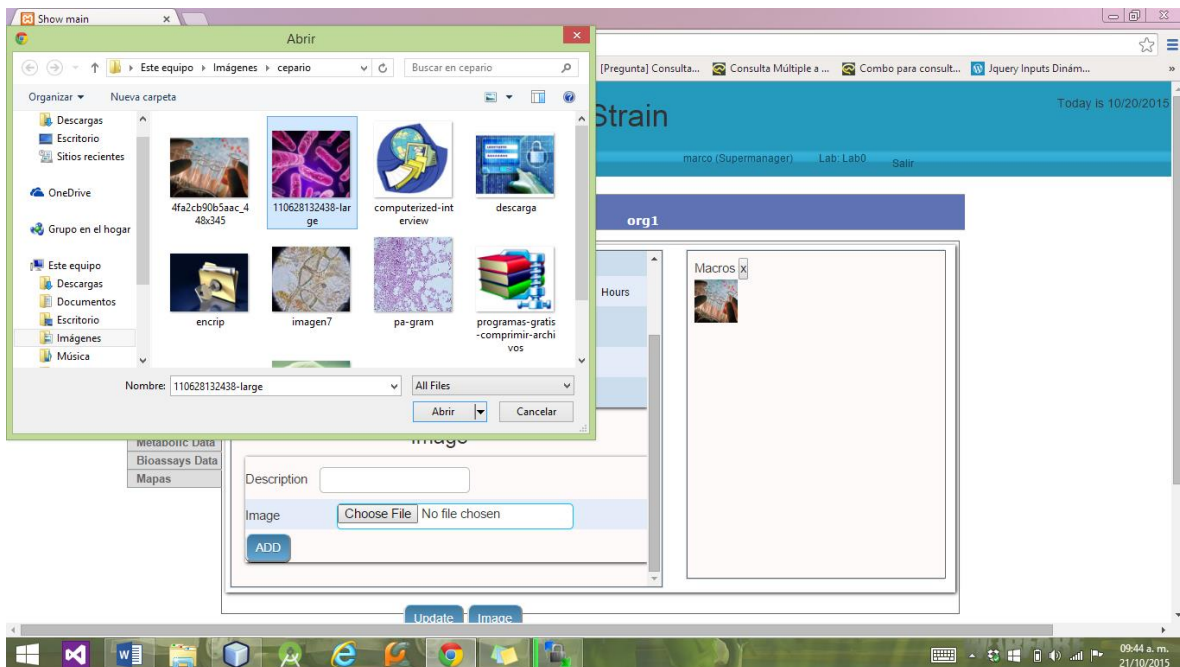
Una vez insertado el organismo realizamos su caracterización en el info page, la manera de acceder a esta página es la siguiente: opcion "Organism" en el menú principal, y en la barra de búsqueda ponemos el nombre del organismo que acabamos de agregar.







SE elige la imagen y se da clic en ADD



Busqueda avanzada.

La búsqueda avanzada consiste en realizar un filtrado de los organismos mediante ciertas características contenidas en un combobox, se puede agregar tantas características como se desee.



## Advanced Search Interface

Alias	▼
<i>insert organism Alias</i>	
org1 ▼	Result Count

Add Search Criteria ➕

[Clear All Parameters](#) [Submit Query](#)