

Guía de uso Proveedor Externo

v1.0

Control de cambios			
Versión	Fecha	Documento elaborado por	Documento revisado / aprobado por
1.0	18/10/2016	Lucas Werner	Javier Rodríguez Andrés
1.0	26/10/2016	Javier Rodríguez Andrés	Javier Rodríguez Andrés
1.0	11/04/2017	Javier Rodríguez Andrés	Javier Rodríguez Andrés

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 2

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	FUNCIONALIDADES.....	5
2.1.	LOGIN.....	5
2.1.1	Acceso.....	5
2.2.	CONTENIDOS.....	6
2.2.1	Creación de una ficha de un contenido nuevo.....	6
2.2.2	Edición de un contenido existente	7
2.3.	APARTADOS DE LA APLICACIÓN.....	7
2.3.1	Inicio	7
2.3.2	Contenidos	7
2.3.2.1.	Añadir nuevo contenido	7
2.3.2.1.1.	Descripción General.....	7
2.3.2.1.2.	Información técnica	8
2.3.2.1.3.	Notas	10
2.3.2.2.	Búsqueda	10
2.3.3	Soporte.....	10

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 3

1. Introducción

El objeto de este documento es explicar de forma sencilla como subir o modificar una ficha de un contenido en esta aplicación.

Los datos de acceso se deben solicitar a través de los siguientes contactos:

Diego.sanzmartinez@telefonica.com

Javier1.rodriguezandres@telefonica.com

La url de acceso:

<http://catalogo2.telefonicaed.com/login/>

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 4

2. Funcionalidades

En el siguiente apartado se explicarán las funcionalidades propuestas que tendrá la primera fase del proyecto según lo establecido durante las reuniones de toma de requisitos.

2.1. Login

Como entrada a la nueva plataforma, se propone una pantalla de *login* que permite el acceso de manera transparente a las funcionalidades internas.

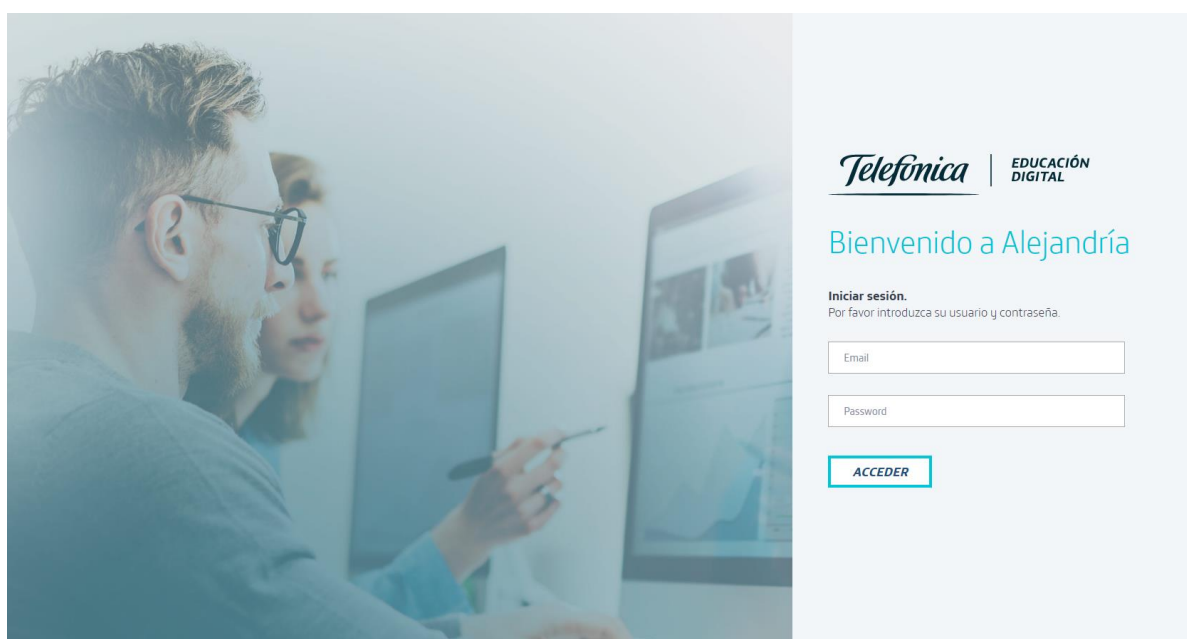


Figura 1. Pantalla acceso Login

2.1.1 Acceso

El acceso del usuario se realizará con el sistema habitual, introduciendo usuario y contraseña.

En este caso, el usuario será el proporcionado por los administradores y será siempre la dirección de correo electrónico del proveedor.

En caso de que el usuario introduzca de manera incorrecta alguno de los campos, deje sin completar alguno o su usuario no se encuentra en el sistema, la plataforma informará de manera visual a través de un error que no se ha podido acceder.

En caso de que el acceso sea correcto, el usuario entrará a la pantalla de *Inicio* acorde al perfil que este tenga.

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 5

2.2. Contenidos

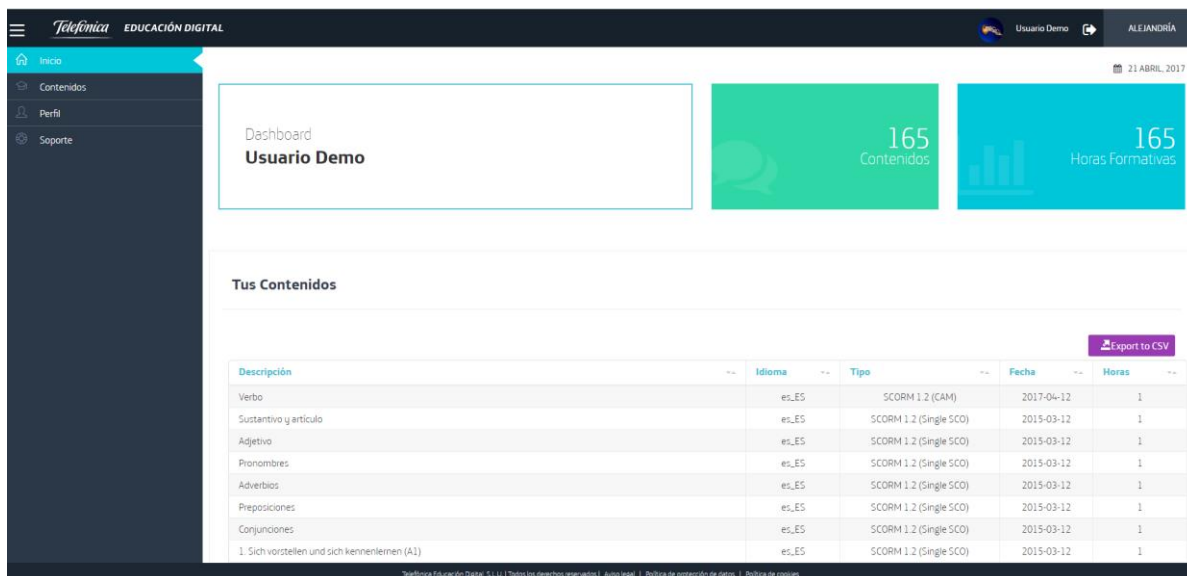


Figura 2. Figura de información del curso

2.2.1 Creación de una ficha de un contenido nuevo

La creación de una ficha de contenido se realiza desde Contenidos -> “Añadir Contenido” del usuario, accediendo a través del botón dedicado. La creación de la ficha contará con diferentes campos a rellenar, algunos de ellos obligatorios (los que se consideran campos generales y señalados con un * en rojo) y otros específicos.

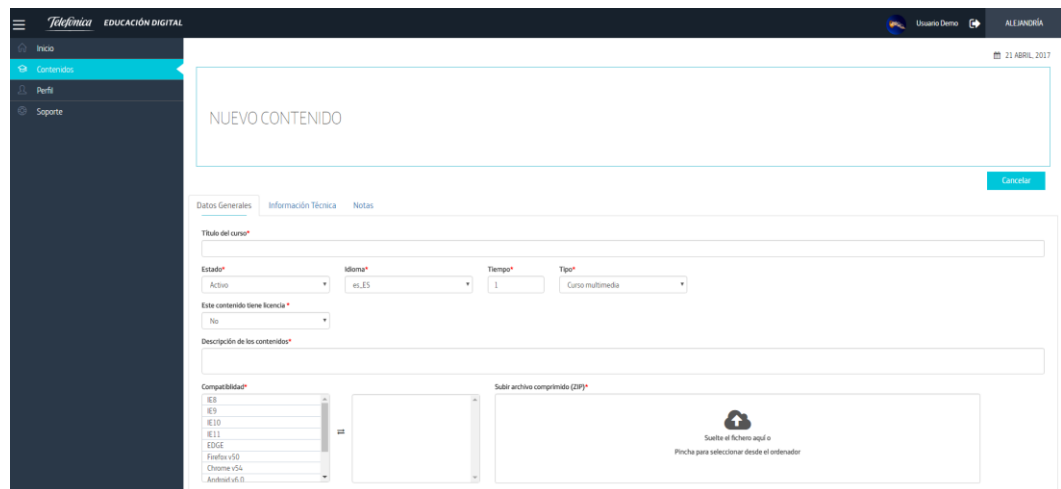
La primera vez que se genera el curso será necesario realizar la subida del contenido de este, en formato .zip.

Tras realizar la generación de la ficha, se creará automáticamente una carpeta en el FTP que contendrá tanto el archivo enviado como el contenido descomprimido con el código que haga referencia a ese contenido. Finalmente se enviará un correo al departamento de CQA informando de que se ha realizado la subida de un contenido nuevo.

En este punto es importante recalcar la lógica que tendrá el campo en el cual el propio proveedor indicará donde se debe visualizar correctamente el contenido, ya que, a través de esta información, una vez que el curso se haya subido a la plataforma correctamente, se generará una tabla en la pestaña de “Info. Técnica” que luego el departamento de CQA deberá corroborar o en su defecto, corregir, para que ambas partes puedan comprobar el correcto funcionamiento y queden reflejados los errores en caso de fallo.

Teniendo en cuenta esto y siguiendo el modelo de negocio, **un contenido no se podrá dar por certificado hasta que no se hayan testado todas las funcionalidades en los diferentes navegadores especificados por el proveedor y que estas sean correctas.**

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 6



2.2.2 Edición de un contenido existente

El usuario puede acceder a un curso y activar su edición mediante el botón dedicado a ello.

Editar

2.3. Apartados de la aplicación

2.3.1 Inicio

Es la página a la que se redirige cualquier usuario que acceda a la aplicación. En ella se muestran diversas estadísticas:

- Horas totales de formación sumadas de todos sus contenidos.
- El número de contenidos subidos por ese proveedor.
- Listado total de sus contenidos.

2.3.2 Contenidos

2.3.2.1. Añadir nuevo contenido

Accediendo por aquí se muestra la plantilla para crear una nueva ficha, con las pestañas necesarias. Las pestañas son:

2.3.2.1.1. Descripción General

En esta pestaña, se recogen los datos más relevantes del contenido. Los campos que la componen son:

- Título del curso (obligatorio) -> Es un campo de texto (solo datos alfanuméricos y guiones bajos y medios) que recoge el título del contenido. Si ese proveedor ya tiene registrado un contenido con ese título, se puede repetir, aunque el sistema avisará de esa repetición.

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 7

- Idioma (obligatorio)-> describe el idioma que está desarrollado ese contenido.
- Descripción (obligatorio)-> campo libre de texto para que el proveedor escriba una pequeña descripción de su contenido.
- Tiempo (obligatorio)-> campo numérico. indica la duración del contenido, por ejemplo en caso de ser un vídeo.
- Tipo (obligatorio)-> indica de que tipo puede ser el contenido: SCORM, Vídeo Online, Vídeo offline, Flipbook, Infografía, Descargable.
- Compatibilidad -> Este campo es donde se recoge en que navegadores/tecnologías es funcional el contenido, y en base a la selección que se realice, en la pestaña “Información técnica” se generará una lista que debe ser rellenada adecuadamente por el proveedor, indicando por cada prueba si el contenido cumple o no con ella:

Para que un proveedor pueda publicar una nueva ficha, previamente debe haber completado todos los campos exigidos en esta pestaña, incluido el fichero zip. Una vez que suba el contenido, el estado del mismo será “No certificado” y seguirá en ese estado hasta que no pase las pruebas de certificación de CQA y queden reflejadas en la siguiente pestaña, información técnica.

En esta pestaña hay un botón “Guardar” y menos en el caso de los vídeos online, un botón “subir zip”. El botón guardar sirve para que el proveedor pueda guardar las modificaciones de texto de cualquier dato sin necesidad de subir contenido.

El botón de “subir zip” tiene como misión subir el zip para que se descomprima en el servidor, almacenar el zip y en el caso de ser una actualización de un contenido que ya tuviera registros en la pestaña “información técnica”, resetear todos estos valores para forzar al proveedor a volver a certificar el contenido.

2.3.2.1.2. Información técnica

En esta pestaña es donde el proveedor indica en que navegadores funciona su contenido dentro de nuestra plataforma.

Previamente los ha tenido que probar todos y lo registrará en esta pestaña, en una tabla de n columnas por una fila por cada navegador-versión probada por el proveedor.

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 8

NUEVO CONTENIDO

Cancelar

Datos Generales | Información Técnica | Notas

Tecnología*
HTML

Responsivo*
No

Tipo de desarrollo*
SCORM 1.2 (Single SCO)

Sistema de Evaluación*
test final

Tabla de Validaciones*

	Tentativa	Puntuación	Posicionamiento	Estado	Estado inicial	Estado final	Tiempo	Aspa
Firefox	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si
Chrome	Si	Si	No evaluado	No evaluado	No evaluado	No evaluado	No	No

Cada una de las celdas contemplará 4 estados y será un campo seleccionable:

- No Evaluado (por defecto) -> indica que el contenido no ha sido probado por el proveedor.
- Si -> indica que el proveedor lo ha probado en ese navegador concreto, y el contenido hace lo esperado.
- No -> Indica que esta prueba no ha pasado las pruebas de certificación de equipo de CQA.
- Certificado -> Este valor solo puede ser puesto por un miembro de CQA e indica que el contenido ha pasado las pruebas de certificación de CQA.

También se recogen otros campos:

- Sistema de evaluación -> indica cómo se obtiene el estado final de un contenido, que no necesariamente tiene que ser SCORM. Los valores son:
 - o Test final
 - o Varios test intermedios
 - o Varios test intermedios y test final
 - o Por avance de visualización.
- Tipo de desarrollo -> Los tipos son:
 - o SCORM 1.2 (Single SCO)
 - o SCORM 1.2 (CAM)
 - o SCORM 1.3
 - o AICC
 - o NO SCORM
- Tecnología -> que indica la tecnología sobre la que está diseñada el contenido. (este campo no se enumeran los valores porque pueden variar en el tiempo)
- Responsive -> Indica si un contenido es responsive o no.

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 9

2.3.2.1.3. Notas

Es un campo de texto libre para que el proveedor anote lo que considere oportuno.

2.3.2.2. Búsqueda

Es un formulario con campos utilizados en la búsqueda. Esta búsqueda se realizará solamente sobre los contenidos del propio proveedor.

En esta fase se han definido los siguientes, pero están sujetos a modificaciones en fase siguiente:

- Título-> campo de texto libre.
- Código Proyecto -> campo select.
- Idioma -> campo select.

Habrán nuevos campos según se vayan requiriendo.

El resultado podrá ser exportado a un Excel en formato CSV.

2.3.3 Soporte

Los usuarios pueden encontrar aquí el correo donde poder escribir en caso de dudas y/o problemas.

	Guía de uso - Proveedor Externo	Fecha: 11/04/2017
Edición: 1.0	Propiedad de Telefónica Educación Digital. Prohibida cualquier reproducción, distribución o comunicación pública, salvo autorización expresa.	Página 10