

MANUAL DE USUARIO



Versión 1.2
12 de diciembre, 2018



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. REQUISITOS Y CONFIGURACIÓN.....	3
3. VISIÓN GENERAL DEL SISTEMA	4
4. USUARIOS Y RESTRICCIONES	4
5. EDITOR COLABORATIVO DE TEXTO	5
5.1 REGISTRO DE USUARIOS.....	5
5.2 LOGIN Y LOGOUT.....	6
5.3 VISTA DE LA SESIÓN.....	8
5.4 CREAR SESIÓN	10
5.5 INGRESAR A UNA SESIÓN	11
5.6 OTORGAR Y QUITAR PERMISOS.....	13
5.6 FINALIZAR Y SALIR DE UNA SESIÓN.....	14
5.8 DESCARGAR TEXTO EDITADO	15
5.9 SUBIR ARCHIVO A LA CARPETA.....	15
5.10 OTORGAR PERMISOS A UNA CARPETA	16

1. INTRODUCCIÓN

“iCode Class” permite a académicos y estudiantes del área de la computación realizar actividades académicas de manera colaborativa, controlada y participativa.

Este sistema web permite a los participantes crear, modificar y compartir en tiempo real códigos en los lenguajes de programación que se deseen a través de un editor y visualizador de texto que estará disponible para cada usuario que se registre en el sistema. Cada usuario puede administrar los archivos que cree o participe (A través de los editores de texto) y almacenar archivos en su perfil de usuario.

2. REQUISITOS Y CONFIGURACIÓN

REQUISITOS

Para acceder a las funcionalidades que entrega “iCode Class” es necesario que el usuario que registre en el sistema, para ello requerirá únicamente de un correo electrónico, aparte de datos personales.

Para abrir “iCodeClass” se necesita de un navegador web, como recomendación se sugiere usar Google Chrome o Mozilla Firefox.

CONFIGURACIÓN

Para ejecutar “iCodeClass” se deben navegar a través de los directorios mediante la terminal y realizar las siguientes instrucciones:

- Ejecutar la base de datos MongoDB.
- Navegar a la carpeta “SocketServer”, luego ejecutar el siguiente comando: `Node index.js`
- Navegar a la carpeta “etherpad-lite-1.7.0/bin”, luego ejecutar el siguiente comando: `Sh run.sh`
- Navegar a la carpeta ““MEAN editor colaborativo”, dentro de ella buscar navegar a la carpeta “bin”. Luego ejecutar el siguiente comando: `node www`
- Navegar a la carpeta ““MEAN editor colaborativo”, dentro de ella buscar navegar a la carpeta “client”. Luego ejecutar el siguiente comando: `ng serve`

3. VISIÓN GENERAL DEL SISTEMA

Cada usuario con permisos de creación podrá crear sesiones (públicas y privadas) tendrá acceso a la modificación de un pad personal y otorgar permisos a otros usuarios a modificar su pad personal.

Cada usuario registrado tendrá vinculada a él una carpeta, en la cual puede administrar los archivos que suba al sistema.

4. USUARIOS Y RESTRICCIONES

En el sistema existirán 2 tipos de usuarios: “Administrador” y “Usuario estándar”. Existirán 4 tipos de permisos en cuanto a las restricciones que tiene cada tipo de usuario en el uso de las funcionalidades que otorga el sistema, estos son.

Permisos:

1. Permiso (0): Permite al usuario permanecer registrado con una carpeta propia disponible para administrar archivos.
2. Permiso (1): Ídem al permiso 0, adicionando que se permite al usuario entrar a sesiones (públicas y privadas)
3. Permiso (2): Ídem al permiso 1, adicionando que se permite al usuario crear sesiones (públicas y privadas)
4. Permiso (4): Ídem al permiso 2, adicionando que éste puede registrar y modificar usuarios.

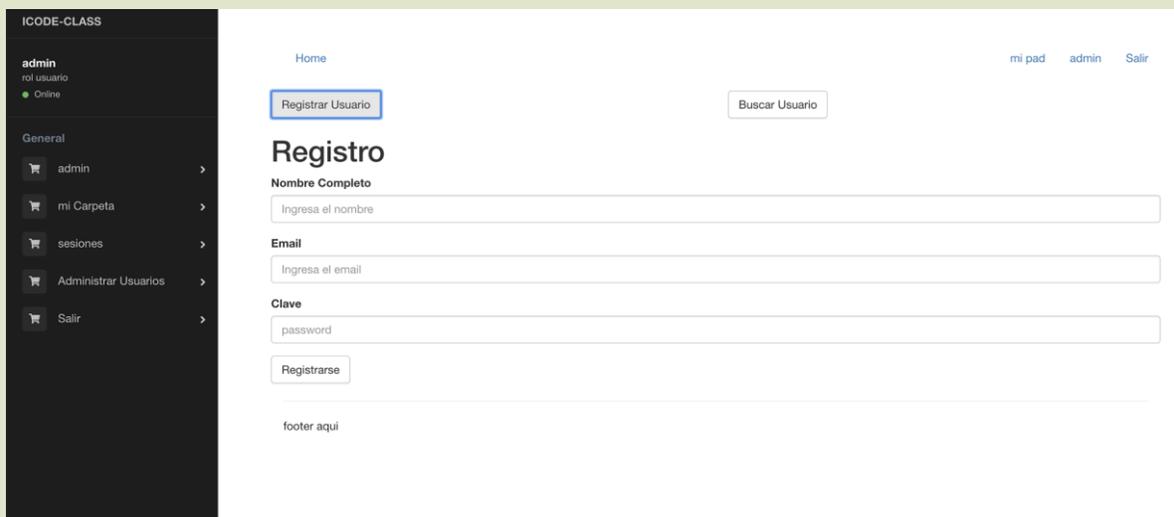
Cuando un usuario es registrado, tendrá por defecto el permiso 0.

Cuando un usuario cree una sesión, este podrá otorgar permisos a otros usuarios para la modificación local de su editor de texto. Si él creador de la sesión no otorga permisos de edición a otros usuarios, estos solo podrán restringirse a visualizar la sesión del creador sin poder editarlo.

5. EDITOR COLABORATIVO DE TEXTO

5.1 REGISTRO DE USUARIOS

El registro de usuarios lo puede realizar solamente el administrador. Para ello debe seleccionar en primer lugar “Administrar Usuarios”, luego “Registrar usuarios”, este último paso presentará un formulario con los datos necesarios para que un usuario sea creado (Ver Figura 1).



The screenshot shows a web interface for user registration. On the left is a dark sidebar with the text 'ICODE-CLASS' at the top. Below it, the user 'admin' is listed with the role 'rol usuario' and a green 'Online' status indicator. Under the 'General' section, there are menu items: 'admin', 'mi Carpeta', 'sesiones', 'Administrar Usuarios', and 'Salir'. The main content area has a top navigation bar with 'Home' on the left and 'mi pad', 'admin', and 'Salir' on the right. Below the navigation bar are two buttons: 'Registrar Usuario' (highlighted with a blue border) and 'Buscar Usuario'. The main heading is 'Registro'. There are three input fields: 'Nombre Completo' with the placeholder 'Ingresa el nombre', 'Email' with the placeholder 'Ingresa el email', and 'Clave' with the placeholder 'password'. Below these fields is a 'Registrarse' button. At the bottom of the form area, there is a 'footer aqui' label.

Figura 1. Registro de usuarios

Si los datos ingresados son válidos, el registro del usuario será efectivo y se habilitarán las funcionalidades del sistema inmediatamente.

5.2 LOGIN Y LOGOUT

LOGIN

Si el usuario se encuentra registrado en el sistema y no ha ingresado al sistema para acceder a sus funcionalidades, podrá hacerlo completando el formulario de autenticación presente en la Figura 2.

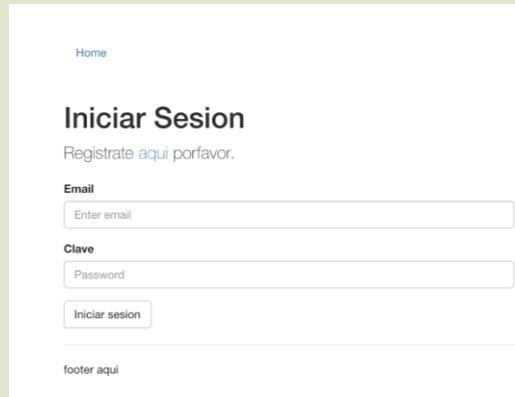


Figura 2. Iniciar sesión

Para acceder a él, deberá seleccionar cualquiera de estos enlaces:

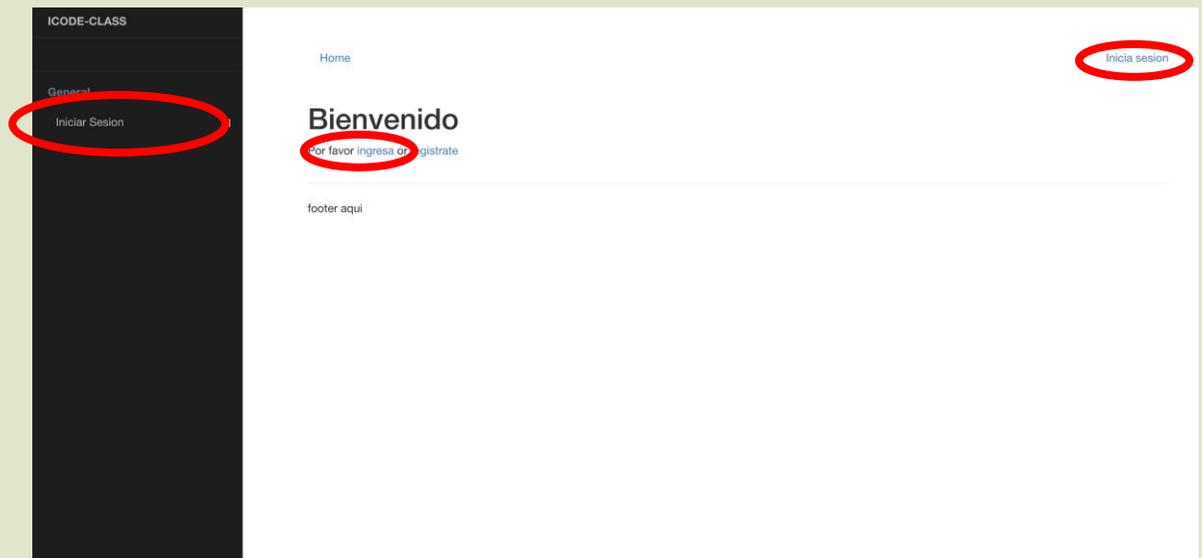


Figura 3. Iniciar sesión, vista perfil.

Si los datos se encuentran registrados en el sistema, se presentará la vista principal del sistema con las funcionalidades disponibles.

LOGOUT

Para salir del sistema, el usuario deberá acceder a cualquiera de estos enlaces:

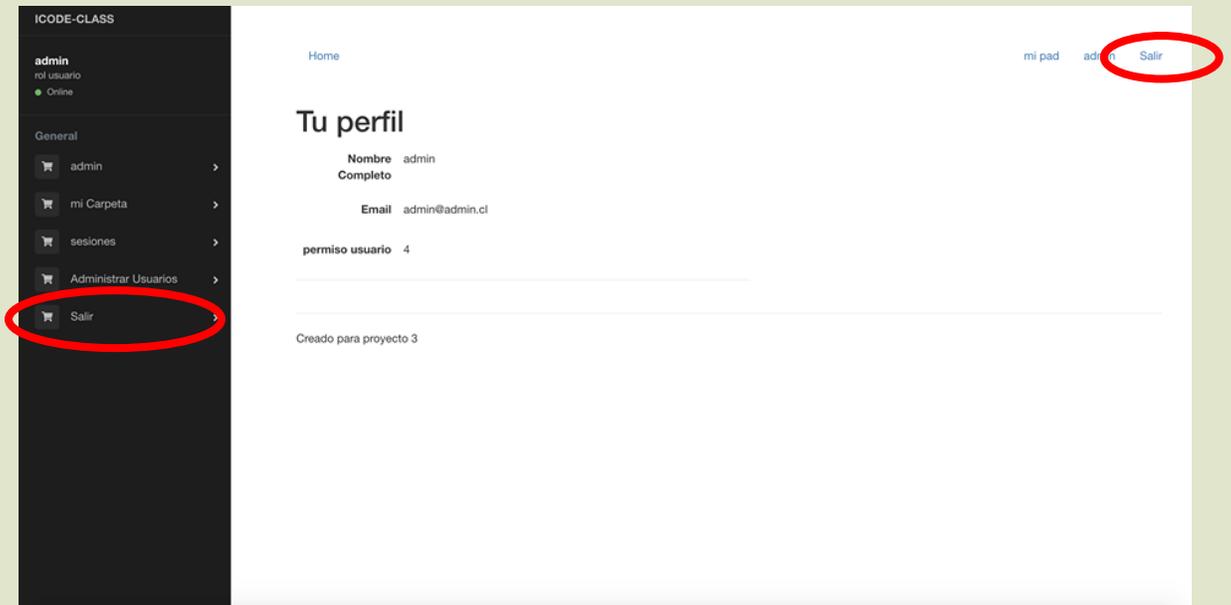


Figura 4. Salir.

Una vez hecho eso, no se tendrá acceso a las funcionalidades del sistema, para eso deberá realizar los pasos de autenticación descritos en el punto 5.2 del Manual de usuario.

5.3 VISTA DE LA SESIÓN

CREADOR DE LA SESIÓN

La Figura 5 representa una sesión creada anteriormente por un usuario (Ver punto 5.4 del Manual de usuario).

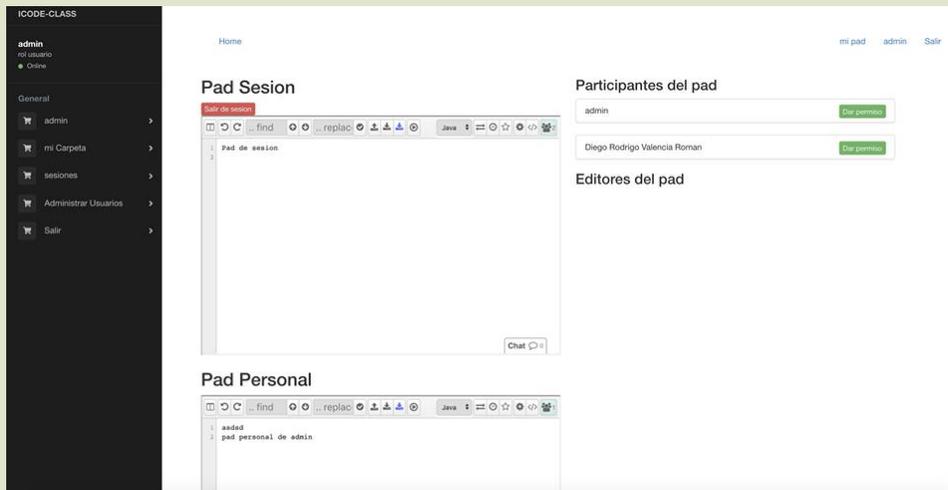


Figura 5. Vista creador de la sesión.

PARTICIPANTE DE LA SESIÓN SIN PERMISOS

La figura 6, representa la vista de un usuario que accede a una sesión creada por otro. Al no tener permisos de modificación de la sesión (Ver punto 5.7) el usuario no podrá realizar dicha acción.

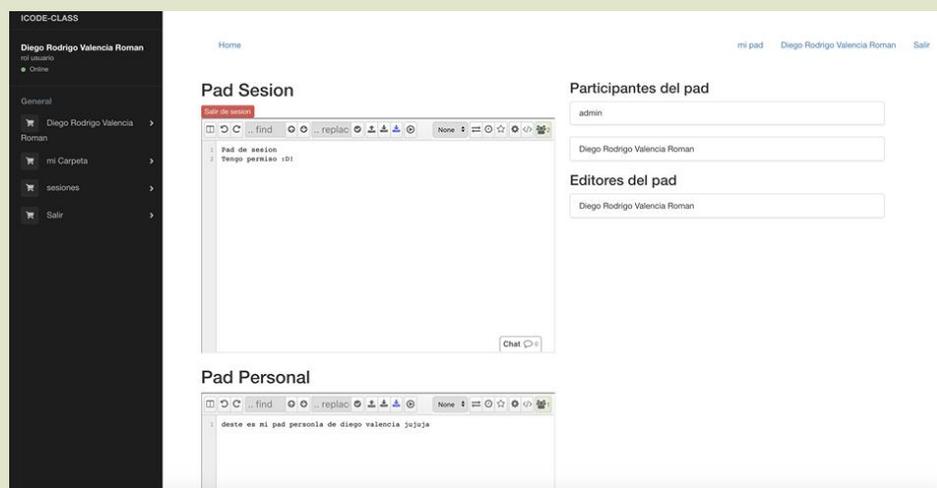


Figura 6. Vista participante sin permisos.

PARTICIPANTE DE LA SESIÓN CON PERMISOS

La Figura 7, representa la vista de un usuario que accede a una sesión creada por otro. Al tener permisos de modificación de la sesión (Ver punto 5.7) el usuario si podrá realizar dicha acción.

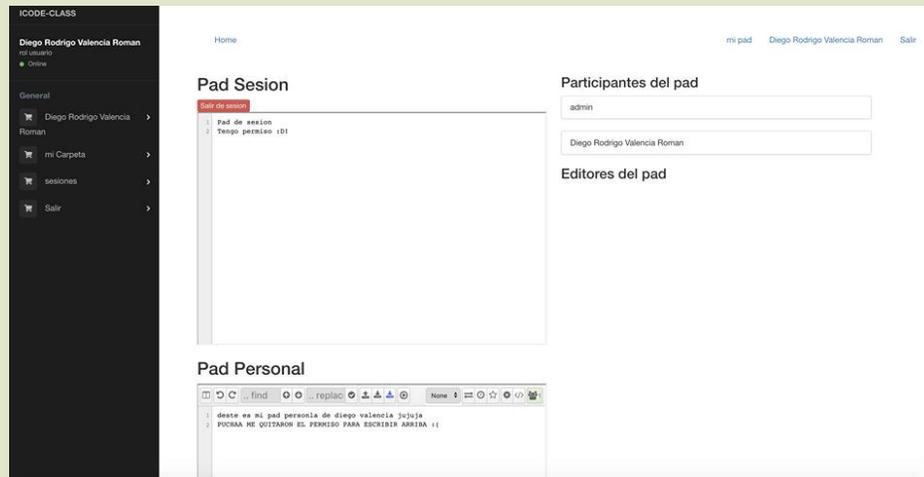


Figura 7. Vista participante con permiso.

5.4 CREAR SESIÓN

Para crear una sesión, el usuario deberá seleccionar el botón “Crear sesión” presente en la figura 8, vista principal de un usuario registrado con permiso de creación.

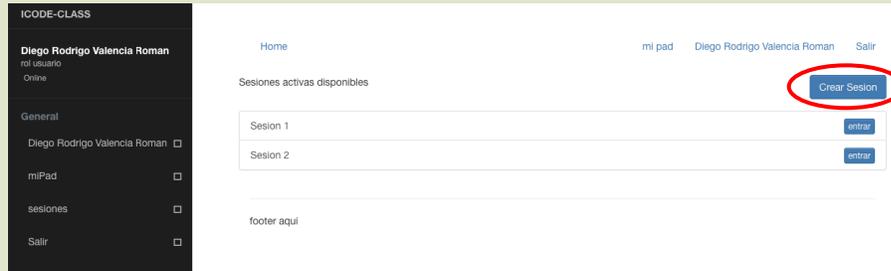


Figura 8. Crear sesión.

Luego de haber realizado la acción descrita anteriormente el usuario deberá completar el formulario presente en la figura 9.

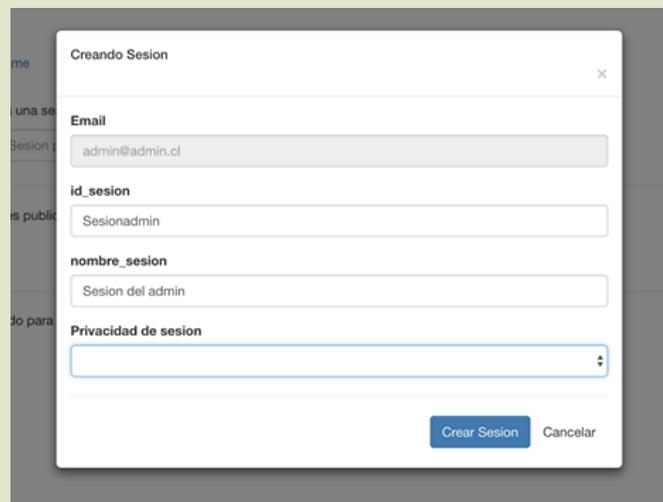
The image shows a modal window titled 'Creando Sesión'. It contains four input fields: 'Email' with the value 'admin@admin.cl', 'id_sesion' with the value 'Sesionadmin', 'nombre_sesion' with the value 'Sesion del admin', and 'Privacidad de sesion' which is a dropdown menu. At the bottom right of the form are two buttons: 'Crear Sesión' and 'Cancelar'.

Figura 9. Formulario crear sesión

Datos solicitados:

- Email: Este dato estará predeterminado, cuyo correo será el del usuario que esté autenticado en el momento que desee crear una sesión.

- ID de sesión: Consiste en un identificador único para cada sesión. El valor debe ser ingresado manualmente por el usuario que cree la sesión.
- Nombre de Sesión: Consiste en un nombre propio de cada sesión. El usuario debe ingresar el nombre manualmente.
- Privacidad de la sesión: Si el usuario selecciona PÚBLICA, permitirá acceder a ella a cualquier usuario sin la necesidad de ingresar un “ID de sesión” (Ver punto 5.5).

5.5 INGRESAR A UNA SESIÓN

Si el usuario desea acceder a una sesión pública creada anteriormente por otro usuario, deberá seleccionar el botón “Entrar” destacado en la figura 10 (Vista principal de un usuario):

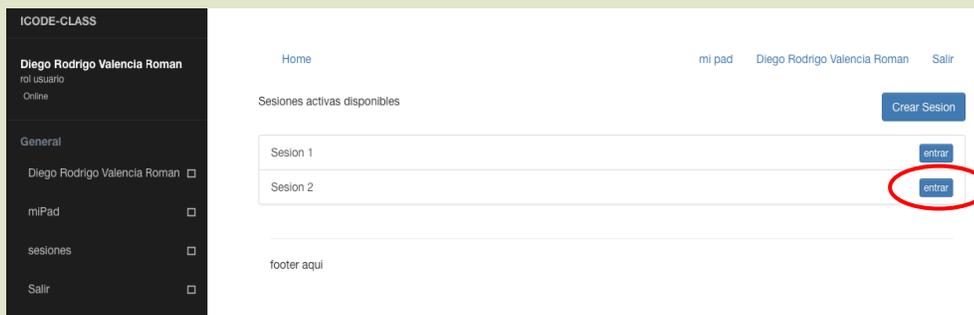


Figura 10. Ingresar a una sesión

Si el usuario desea acceder a una sesión privada creada, deberá ingresar el ID de la sesión en el formulario de la figura 11.

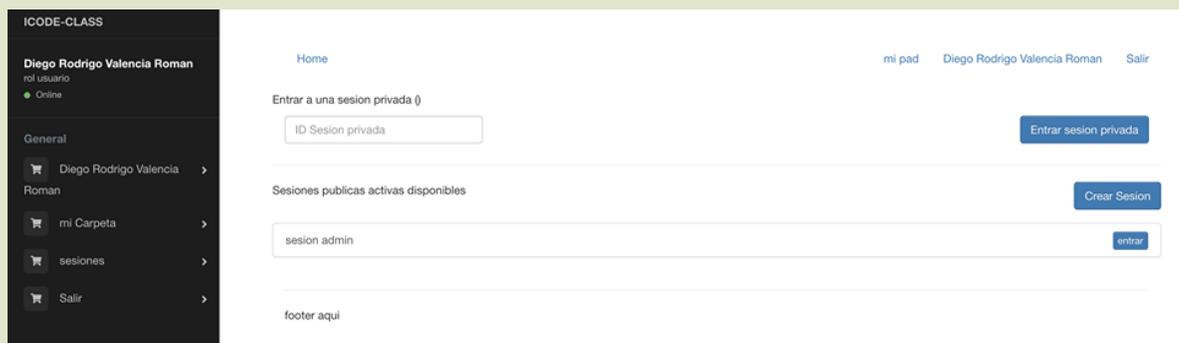


Figura 11. Ingresar a sesión privada

Si los datos ingresados son válidos, se presentará la siguiente vista al usuario (ver figura 12), entregando la posibilidad de realizar cambios en su editor de texto, ver los participantes de la sesión y los editores del pad principal.

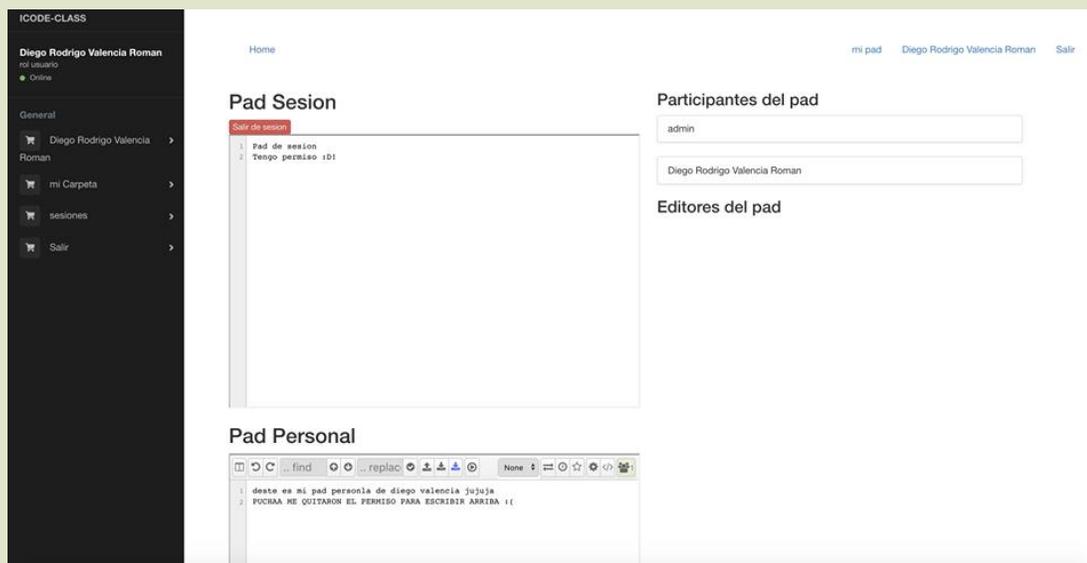


Figura 12. Vista de usuario en una sesión.

5.6 OTORGAR Y QUITAR PERMISOS

Si el usuario creador de una sesión desea otorgar permisos a los usuarios participantes de la sesión, deberá seleccionar el botón “Dar permisos” correspondiente al usuario que se desee otorgar permisos de edición del pad del creador de la sesión.

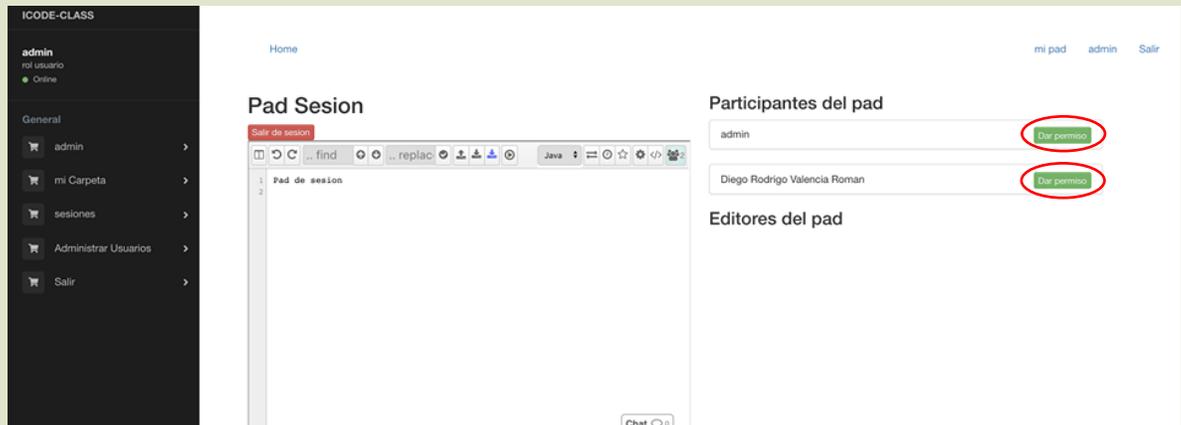


Figura 13. Dar permisos

Si el usuario creador de una sesión desea quitar el permiso otorgado a un usuario, deberá hacer seleccionar el botón “Quitar permiso” correspondiente al usuario que se desee quitar permisos de edición del pad del creador de la sesión.

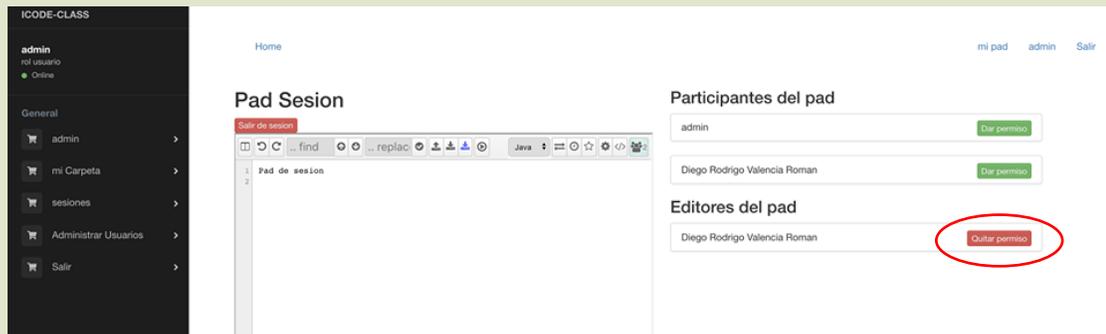


Figura 14. Quitar permisos

5.6 FINALIZAR Y SALIR DE UNA SESIÓN.

Si el creador de una sesión desea finalizar una sesión, debe seleccionar el botón “Salir de sesión”, una vez realizado esto, la sesión quedará activa para los participantes que se encuentren en la sesión cuando dicha acción sea realizada, eso hasta que el último participante se salga de la sesión.

Si un participante desea salir de la sesión, debe seleccionar el botón “Salir de sesión”, una vez realizado esto, se direccionará a la vista principal del usuario, y perderá el acceso directo a la sesión, además de sus permisos otorgados (en caso de tenerlos)

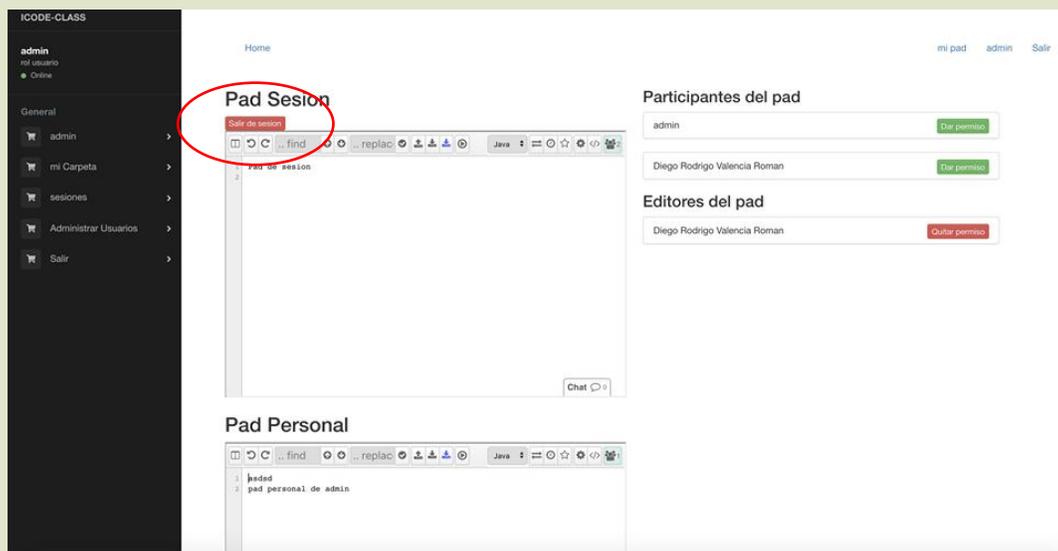


Figura 15. Salir de sesión.

5.8 DESCARGAR TEXTO EDITADO

Si el usuario desea descargar el contenido del pad a su repositorio local (Su computador), debe seleccionar el botón BOTON y seleccionar la opción de descarga de texto plano. (Ver figura 16)



Figura 16. Descargar contenido.

5.9 SUBIR ARCHIVO A LA CARPETA

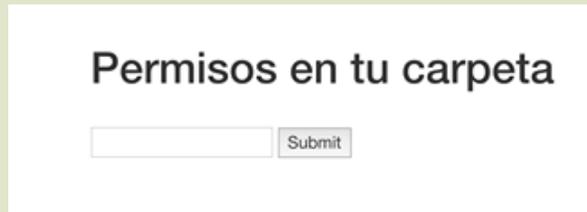
Si el usuario desea subir archivos a su carpeta en el sistema, debe acceder a "Mi Carpeta" y seleccionar el botón "Seleccionar archivo" y buscar el archivo que desee subir. Luego debe seleccionar el botón Submit para que la subida se haga efectiva.



Figura 17. Subir archivo

5.10 OTORGAR PERMISOS A UNA CARPETA

Si el usuario desea otorgar y quitar permisos a otros usuarios para que puedan acceder a la carpeta personal, se debe ingresar el email del usuario al cual se quiere otorgar permisos. Luego seleccionar la opción Submit.



The image shows a white rectangular box containing the text "Permisos en tu carpeta" in a bold, black font. Below the text is a single-line text input field with a light gray border. To the right of the input field is a small, rectangular button with the word "Submit" written in a light gray font.

Figura 18. Otorgar permiso a carpeta