

**ANEXO C**  
**MANUAL DE USUARIO DEL MANEJADOR DE CONTENIDOS**

## **INTRODUCCION**

El presente manual de usuario para el sistema de Administración de Contenido FlashNet, describe la forma mediante la cual cada uno de los diferentes usuarios puede interactuar con el sistema. Brinda, además una guía de soporte para la administración del sistema.

## 1. CODIFICACIÓN UTILIZADA

A continuación se indica cada uno de los elementos a los cuales se hará referencia en este manual, y lo que representa para el sistema.

### 1.1 ICONOS



Cada uno de estos iconos indica que la selección del contexto en el cual se quiere realizar alguna de las siguientes operaciones.



**nuevo** Indica que la acción a realizar es un nuevo objeto. (La acción depende de el contexto en el cual se encuentre el usuario en el momento que da clic sobre este).



**editar** Indica que la acción a realizar es editar o modificar un objeto previamente seleccionado (La acción depende de el contexto en el cual se encuentre el usuario en el momento que da clic sobre este).



**eliminar** Indica que la acción a realizar es eliminar o desactivar un objeto previamente seleccionado (La acción depende de el contexto en el cual se encuentre el usuario en el momento que da clic sobre este).

- Indica que la acción a realizar es seleccionar un documento o una sección.
- Selector que indica a que objeto del listado se desea realizar una acción determinada.



Indican que la acción a realizar es regresar al inicio del sistema, o regresar a la autenticación

## 2. CONFIGURACIÓN DE LA SEGURIDAD

Para la ejecución del sistema se ha configurado un modulo de seguridad, en el cual se realiza el acceso a las dos aplicaciones existentes, por medio de roles principales. Se han definido dos roles principales:

**Administrador:** Role para aquellas personas encargadas para la administración del sistema.

**Usuario Normal:** Role para aquellas personas encargadas de la administrador de contenido de un documento.

Además se ha configurado un modulo de autenticación por medio del cual cada usuario se puede autenticar en el sistema, y acceder a los recursos siempre y cuando tenga el rol adecuado para ello.

La asignación de los roles principales a un usuario es realizado por medio del modulo de administración del sistema, el cual se tratará más adelante.

Para que el aplicativo pueda acceder a la base de datos ya configurada en el servidor es necesario especificar los datos de acceso por medio del archivo **accesoDB.xml** ubicado en la raíz de la aplicación.

Los campos que se deben configurar son:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<xalias>
  <alias nombre="nemo">
    <!-- direccion IP del servidor o nombre del mismo ->
    <servidor>localhost </servidor>
    <!-- nombre de la base de datos ->
    <database>db_flashNet</database>
    <!-- nombre del usuario autorizado para acceder a la base de datos ->
    <usuario>usr_flashNet</usuario>
    <!-- contraseña del usuario autorizado para acceder ->
    <passworddb>flashnet</passworddb>
  </alias>
</xalias>
```

### **3. INGRESO AL SISTEMA**

Para obtener la dirección de se encuentra corriendo el aplicativo se debe consultar a la persona encargada de la instalación, dicha persona debe proveer el URL donde se podrá realizar el proceso de autenticación, y posteriormente la ejecución de los diferentes procesos.

Una vez se ha obtenido la URL se debe digitar en el browser y se debe desplegar la siguiente pagina.



Figura 1 (Pagina de Autenticación Usuario Normal)

A continuación se debe dar clic en el role principal con el que se quiere ingresar a la aplicación (Normal o Administrador). Luego se debe ingresar el usuario y la contraseña, dado el caso en que se digite mal la información solicitada se despliega el siguiente mensaje de alerta:

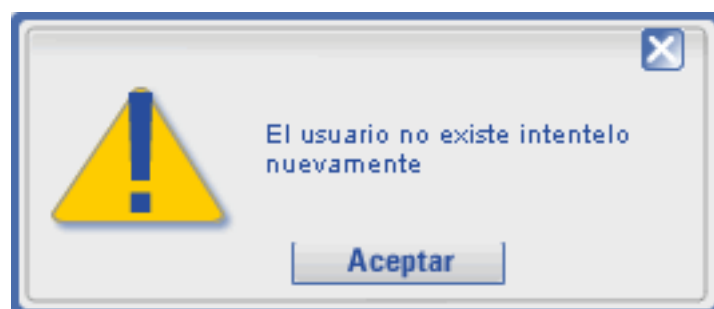


Figura 2 (Alerta de Autenticación)

Una vez se ha realizado el proceso de autenticación correctamente, la aplicación mostrara los documentos que podrá acceder para su modificación.

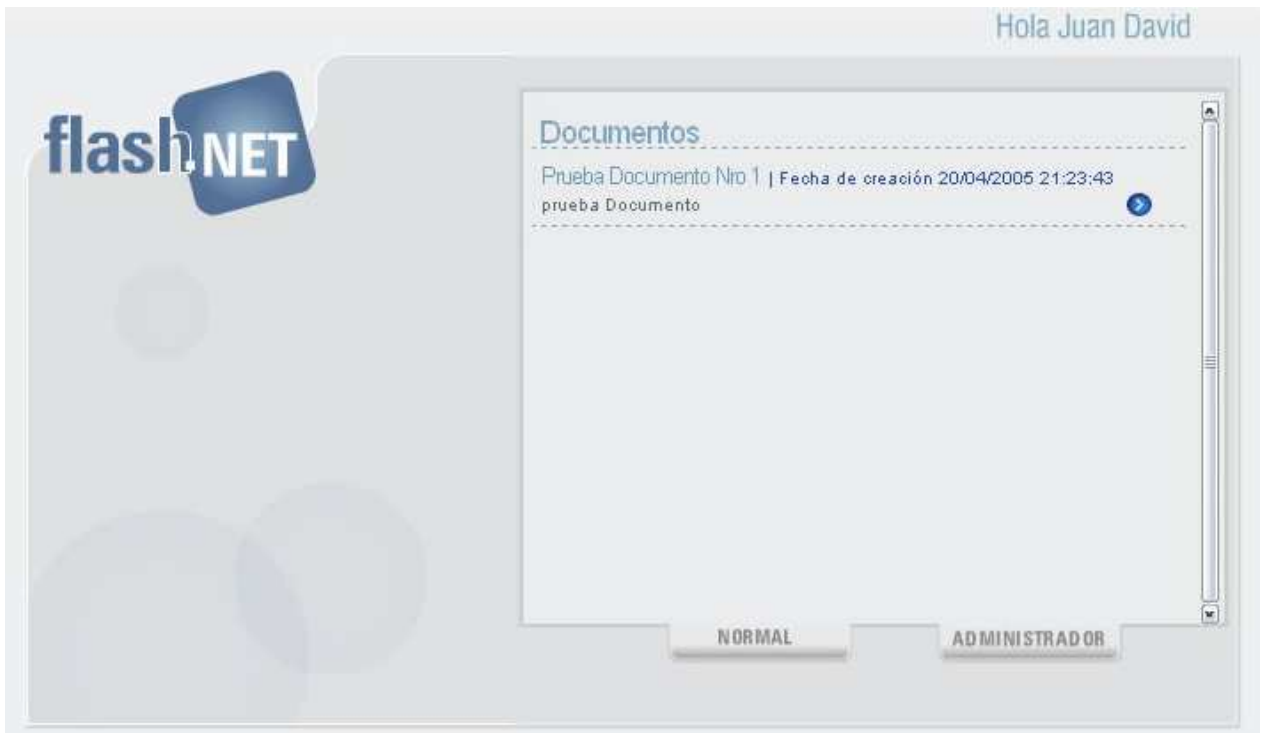


Figura 3 (Listado de Documentos)

Para ingresar al administrador de contenido, se debe seleccionar un documento del listado por medio del botón de selección.

## 4. ADMINISTRADOR DE CONTENIDO

En esta sección se hará énfasis en el modulo de administración de contenido.

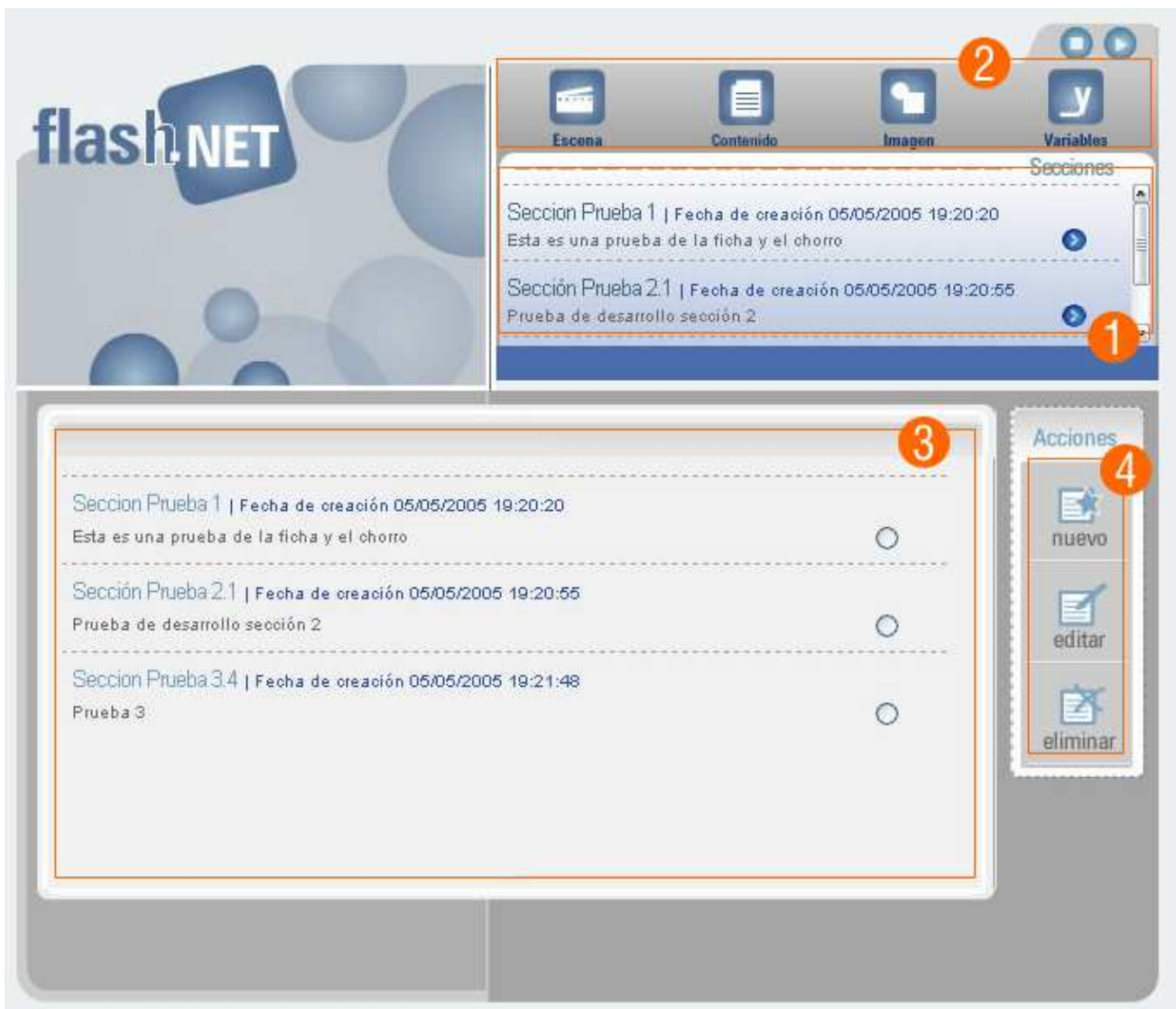


Figura 4 (Inicio Administrador de Contenido)

### 4.1 ENTORNO DE TRABAJO

**4.1.1 Seleccionar Sección:** Para iniciar el proceso de administración del contenido, se debe seleccionar una sección como esta indicado en la figura 4 recuadro número 1.

**4.1.2 Seleccionar Objeto a Modificar:** El menú superior indicado en el recuadro número 2 de la figura 4 indica los diferentes objetos que el usuario puede modificar, estos objetos están asociados al documento y al role que posee el administrador de contenido que se autentico anteriormente. Para seleccionarlo debe dar clic en el icono del menú.

**4.1.3 Listado de Objetos a Modificar:** En el recuadro número 3 de la figura 4 se visualizarán los diferentes listados y formas para ingreso de datos, de los diferentes objetos seleccionados en el menú superior.

**4.1.4 Acciones a Objetos a Modificar:** En el recuadro número 4 de la figura 4 se visualizarán las diferentes acciones que se podrán realizar a los objetos seleccionados en el punto 4.1.3.

## 4.2 ADMINSTRAR SECCIONES

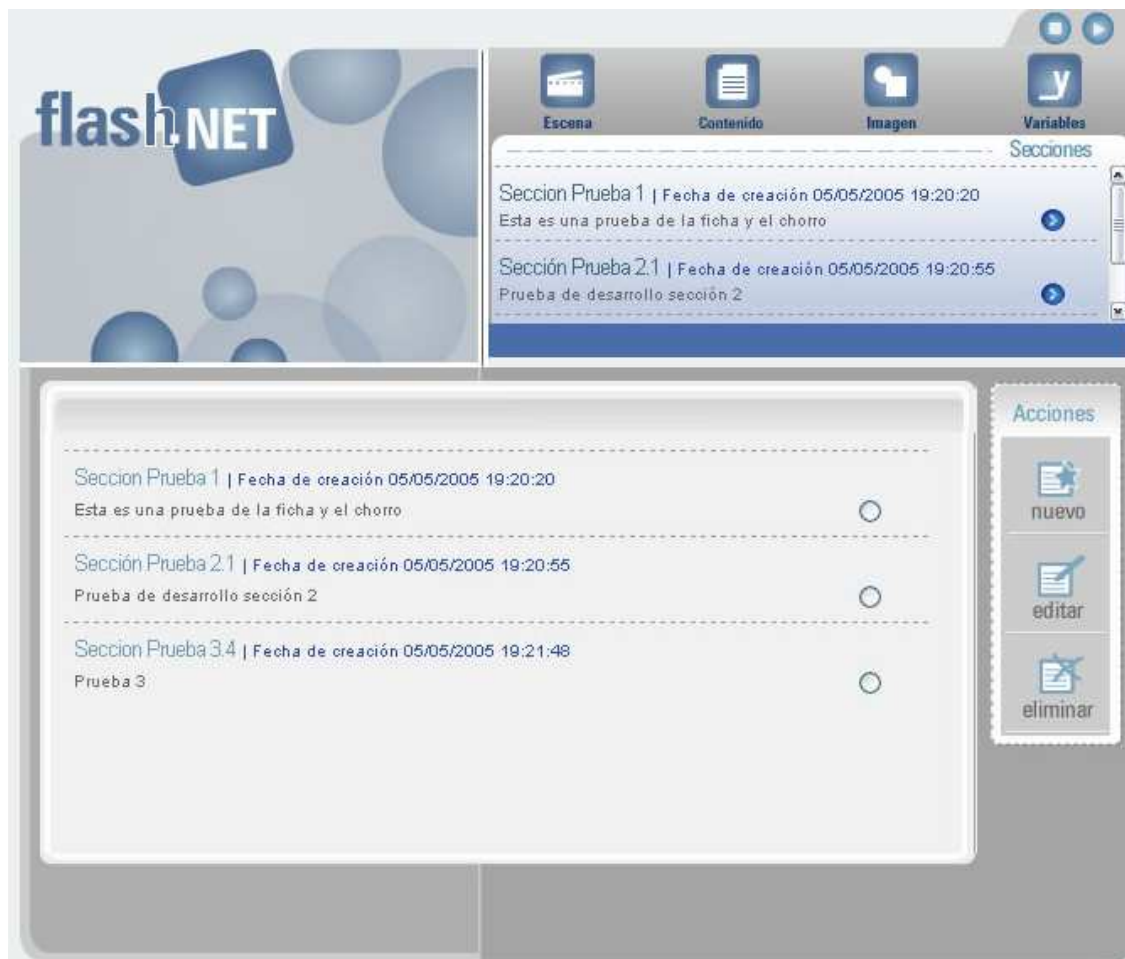


Figura 5 (Ver secciones de documento)

**4.2.1 Seleccionar Sección:** En el área del listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes secciones pertenecientes al documento seleccionado al inicio de la aplicación. Para seleccionar la sección se debe hacer clic en el selector de la sección.

**4.2.2 Editar Sección:** Una vez seleccionada la sección y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 6.

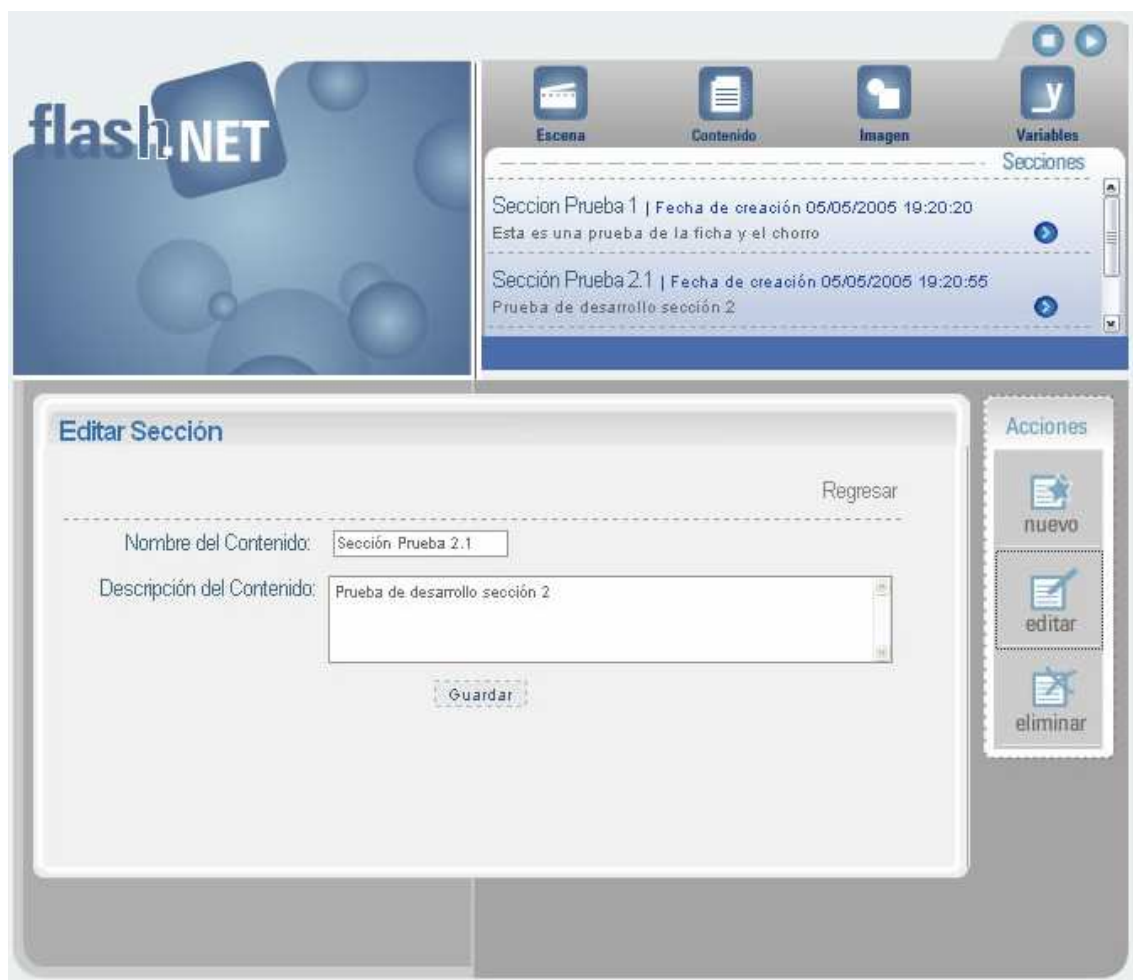


Figura 6 (Editar sección)

El sistema automáticamente cargara los datos de la sección elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el

botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de secciones.

**4.2.3 Eliminar Sección:** Una vez seleccionada la sección y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 7.

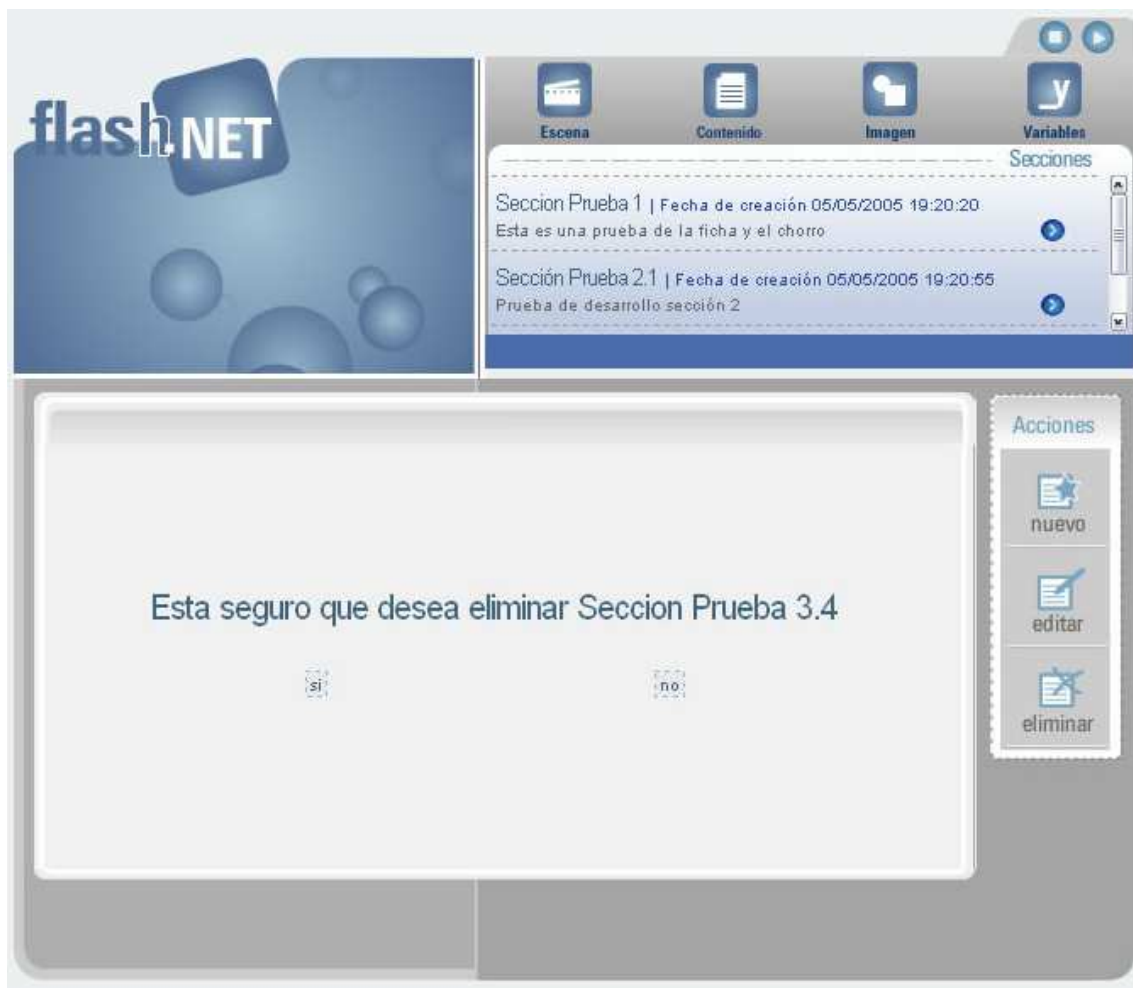


Figura 7 (Eliminar sección)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la sección seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara la sección y regresará al listado de secciones. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de secciones.

**4.2.4 Nueva Sección:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 8.

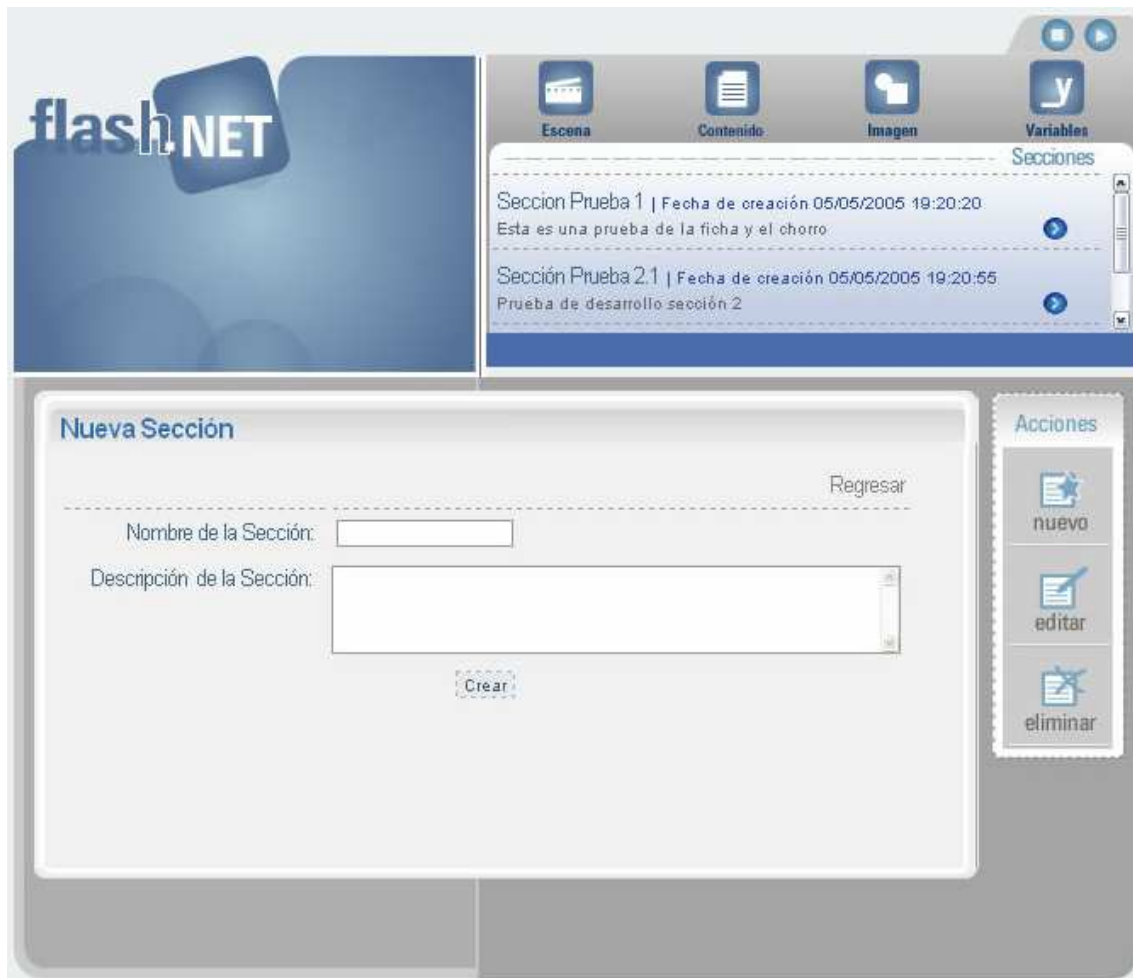


Figura 8 (Nueva sección)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de secciones.

## 4.3 ADMINSTRAR CONTENIDO

Para administrar los contenidos de una sección se debe seleccionar la sección como se indica en el numeral 4.1.1 de este manual. Después de seleccionar la sección se debe hacer clic sobre el icono contenido ubicado en el menú superior, una vez realizado estos pasos el sistema listara los contenidos existentes para dicha sección como lo muestra la figura 10.

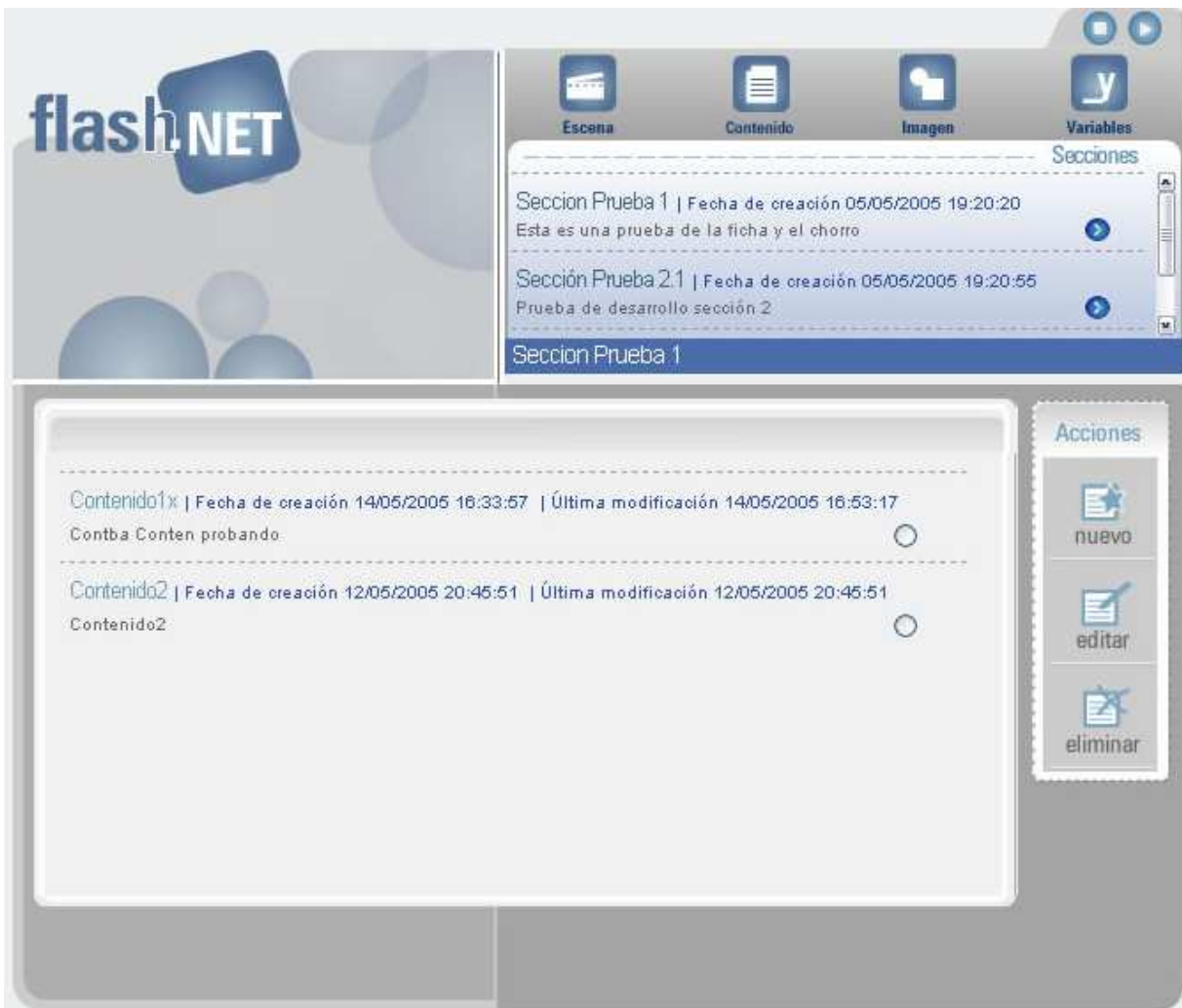


Figura 10 (Ver contenido de sección)

**4.3.1 Seleccionar Contenido:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran los diferentes contenidos pertenecientes a la sección

seleccionada anteriormente. Para seleccionar el contenido se debe hacer clic en el selector del contenido.

**4.3.2 Editar Contenido:** Una vez seleccionado el contenido y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 11.

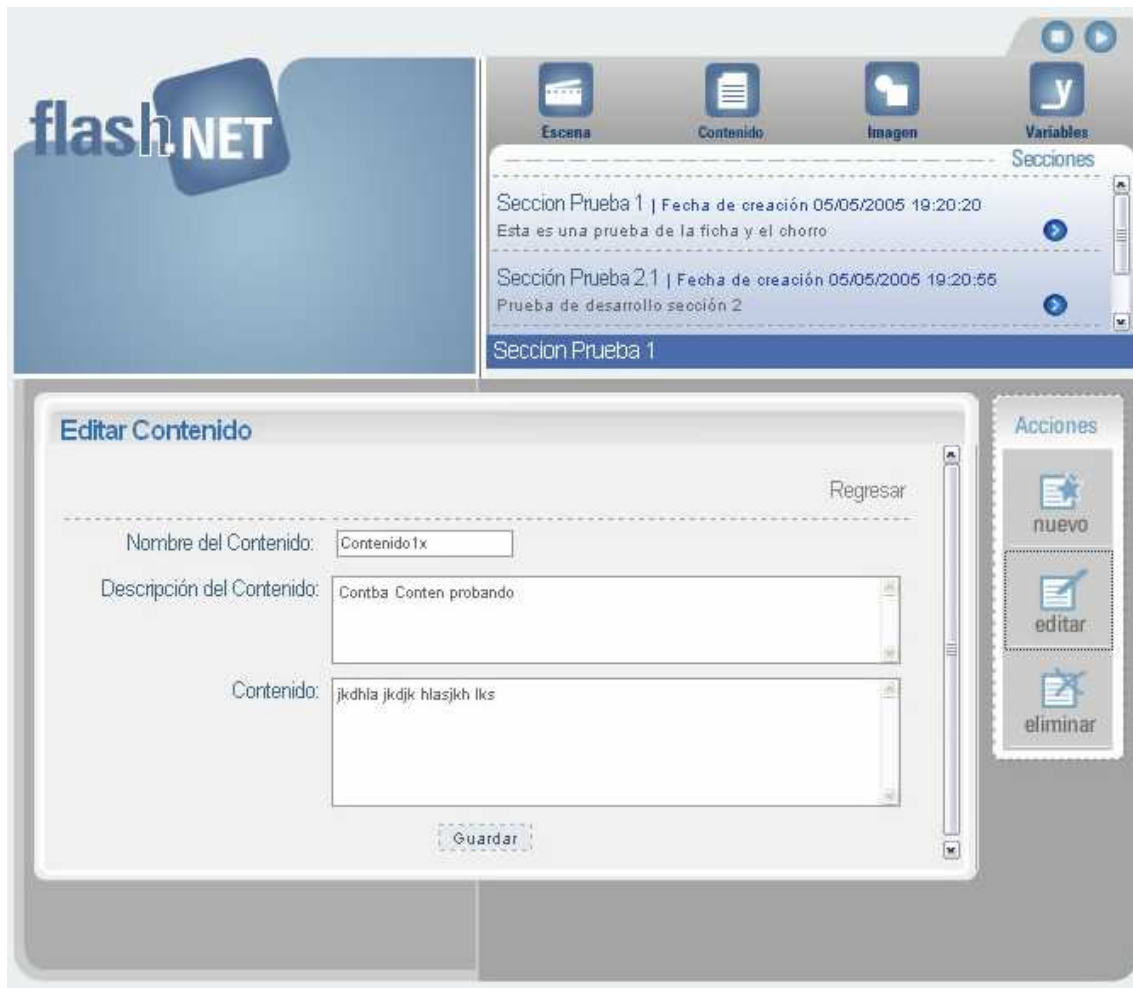


Figura 11 (Editar contenido)

El sistema automáticamente cargara los datos del contenido elegido para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de contenidos.

**4.3.3 Eliminar Contenido:** Una vez seleccionado el contenido y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 12.



Figura 12 (Eliminar contenido)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no el contenido seleccionado anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara el contenido y regresará al listado de contenidos. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de contenidos.

**4.3.4 Nuevo Contenido:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 13.

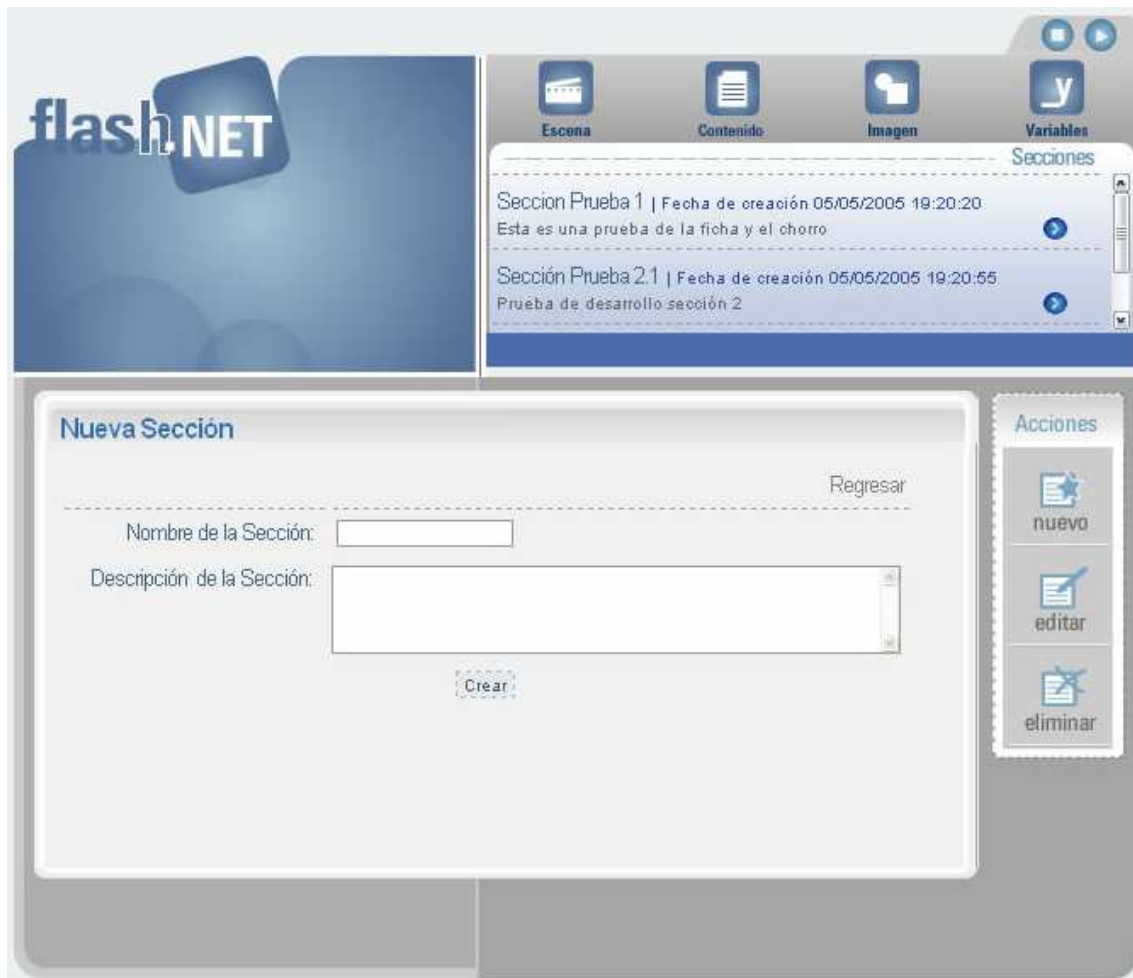


Figura 13 (Nuevo Contenido)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de contenidos.

#### 4.4 ADMINSTRAR IMAGENES

Para administrar las imágenes de una sección se debe seleccionar la sección como se indica en el numeral 4.1.1 de este manual. Después de seleccionar la sección se debe hacer clic sobre el icono imagen ubicado en el menú superior, una vez realizado estos pasos el sistema listara las imágenes existentes para dicha sección como lo muestra la figura 14.

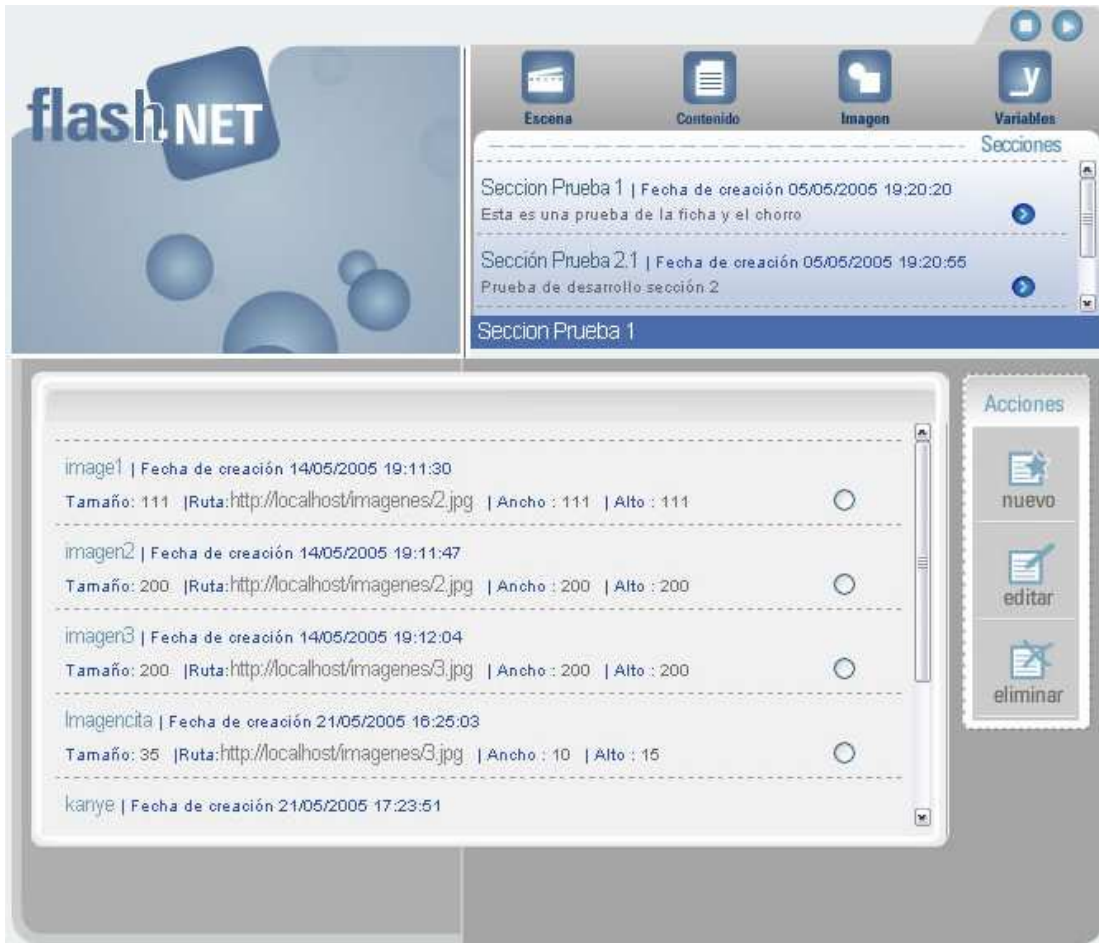


Figura 14 (Ver imágenes de sección)

Para visualizar una imagen se debe hacer clic en el link indicado por la ruta en cada una de las imágenes listadas. La imagen se visualizará como se muestra en la figura 15.

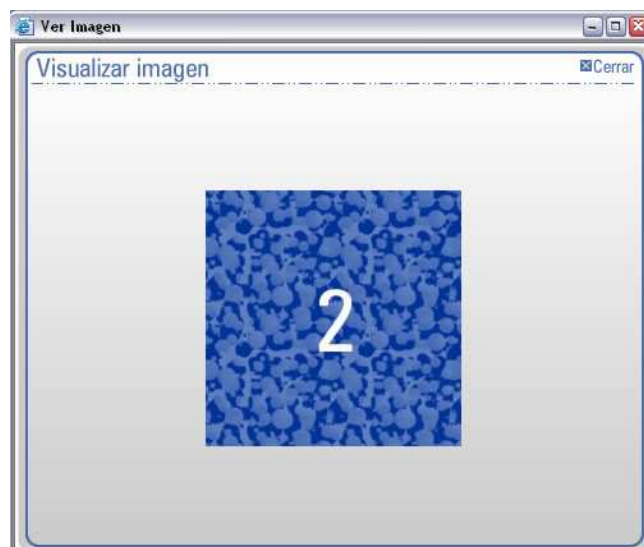


Figura 15 (Visualización Imagen)

**4.4.1 Seleccionar Imagen:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes imágenes pertenecientes a la sección seleccionada anteriormente. Para seleccionar la imagen se debe hacer clic en el selector de la imagen.

**4.4.2 Editar Imagen:** Una vez seleccionada la imagen y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 16.

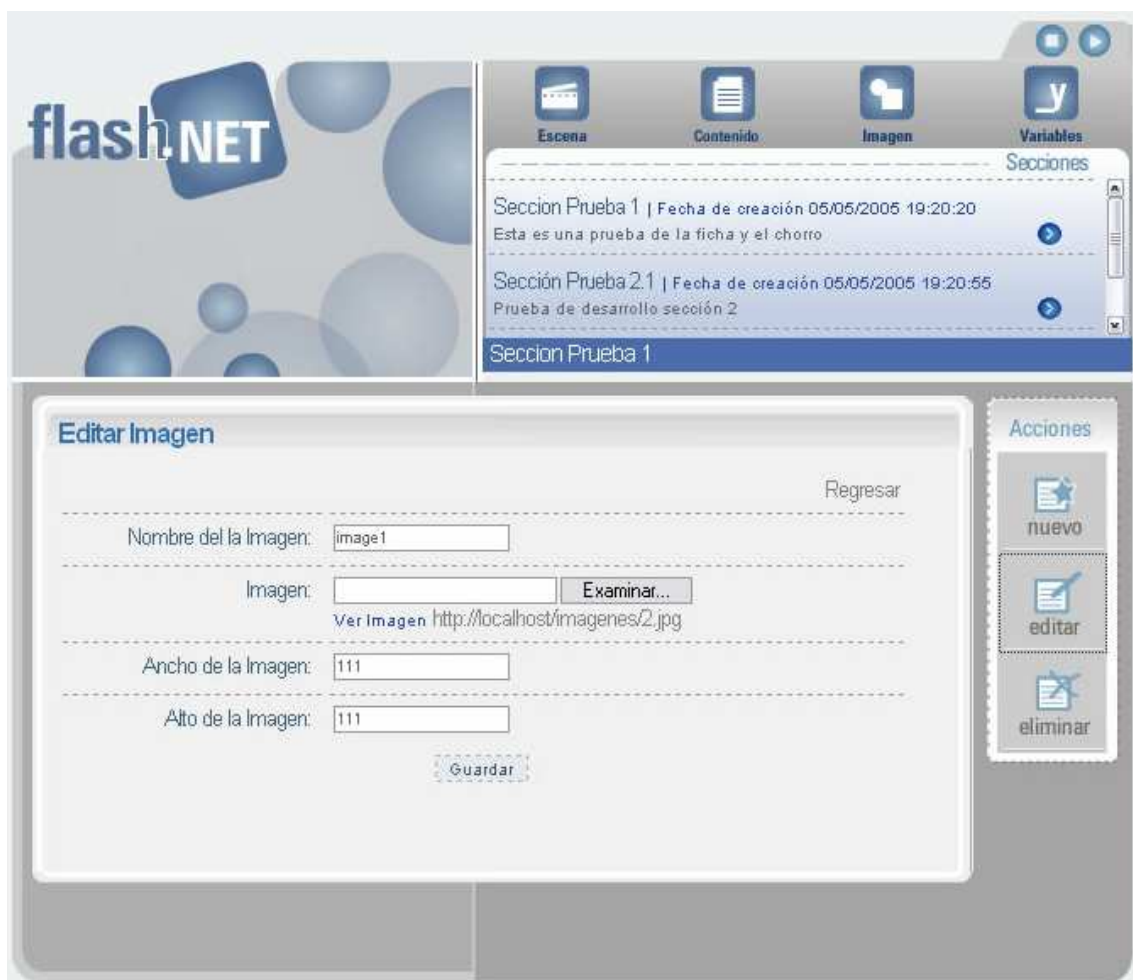


Figura 16 (Editar imagen)

El sistema automáticamente cargara los datos de la imagen elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de contenidos.

Para buscar una imagen en una ubicación específica del equipo se puede realizar haciendo clic en el botón examinar o ingresando directamente la ruta el campo de texto imagen

**4.4.3 Eliminar Imagen:** Una vez seleccionada la imagen y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 17.

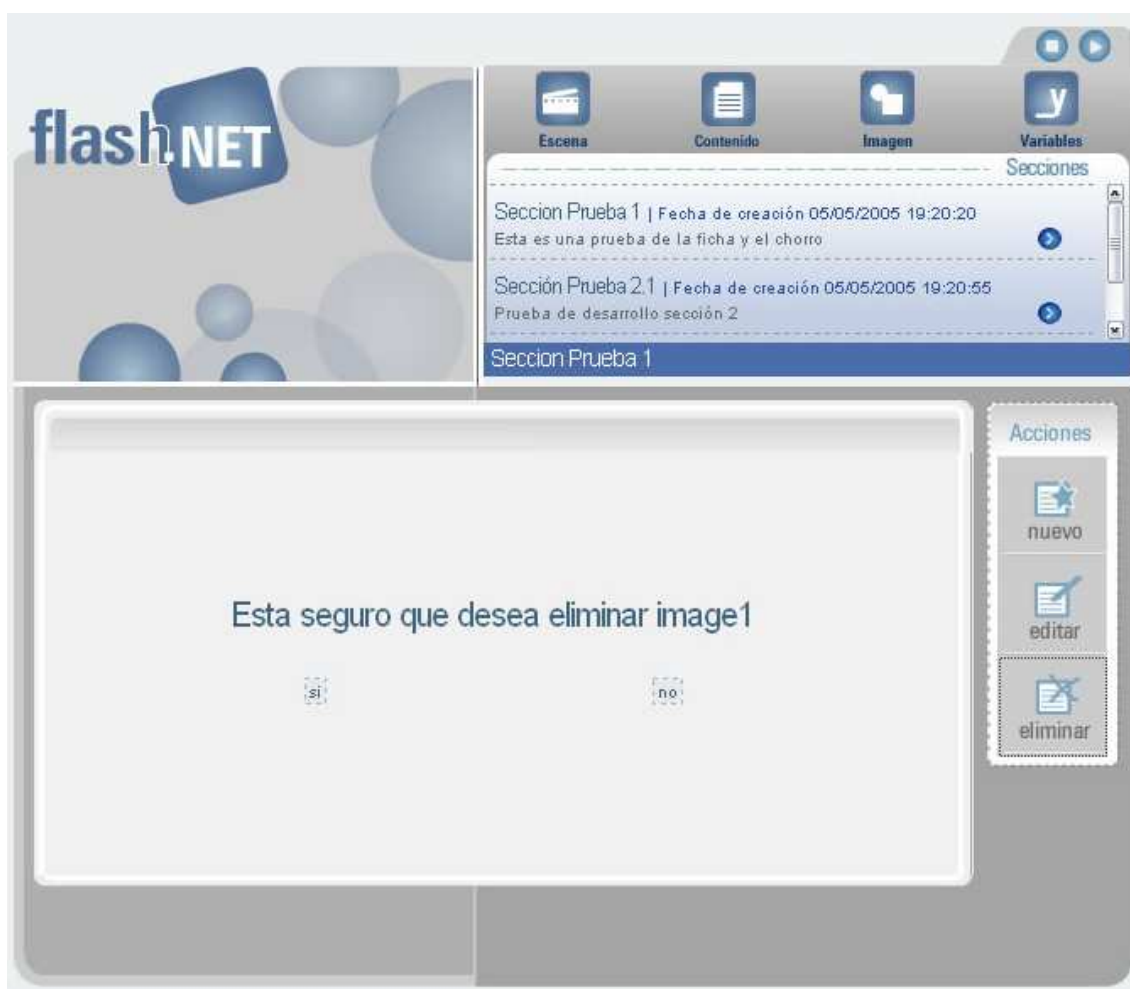


Figura 17 (Eliminar imagen)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la imagen seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara la imagen y regresará al listado de contenidos. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de imágenes.

**4.4.4 Nueva Imagen:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizará la pantalla indicada en la figura 18.

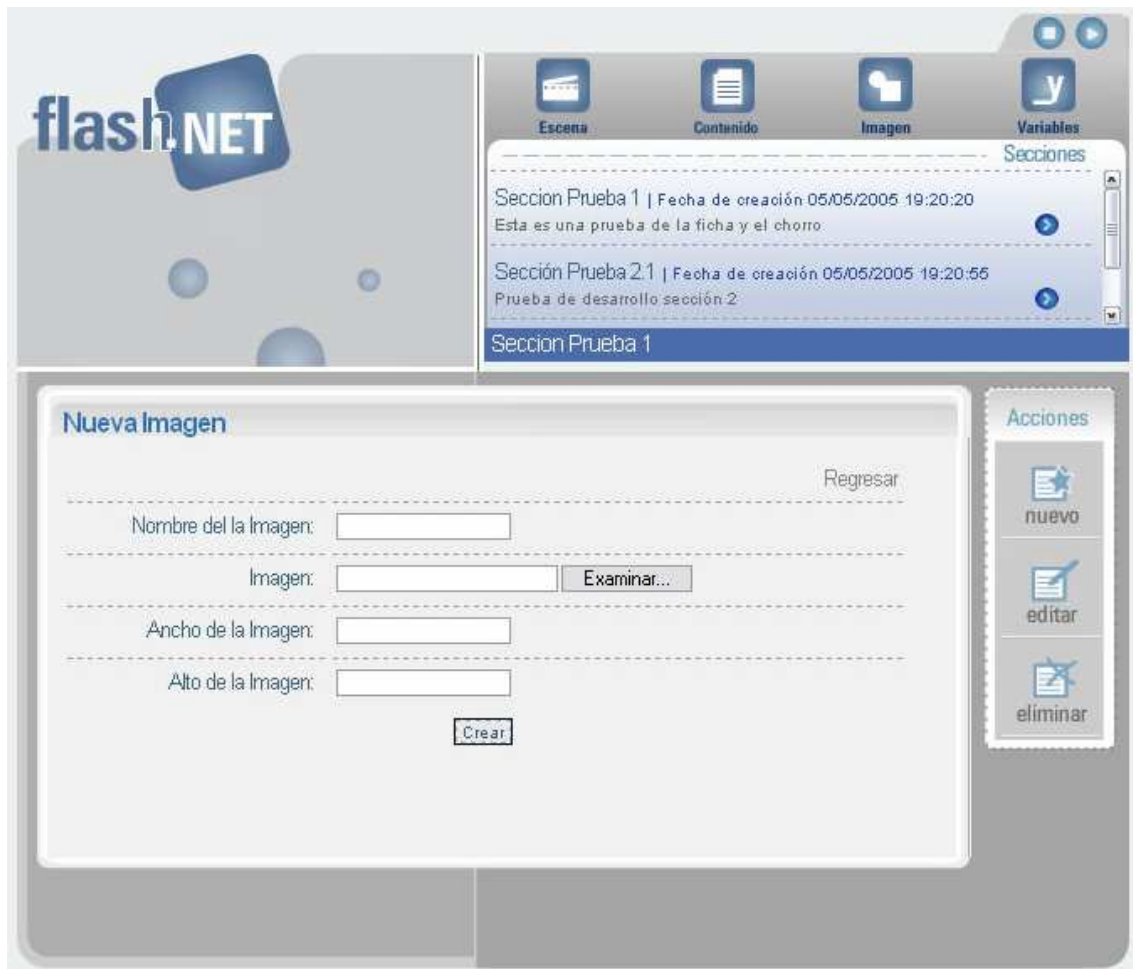


Figura 18 (Nueva Imagen)

El sistema mostrará la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de imágenes.

Para buscar una imagen en una ubicación específica del equipo se puede realizar haciendo clic en el botón examinar o ingresando directamente la ruta al campo de texto “imagen”

## 4.5 ADMINISTRAR VARIABLES

Para administrar las variables de una sección se debe seleccionar la sección como se indica en el numeral 4.1.1 de este manual. Después de seleccionar la

sección se debe hacer clic sobre el icono Variables ubicado en el menú superior, una vez realizado estos pasos el sistema listara las variables existentes para dicha sección como lo muestra la figura 19.

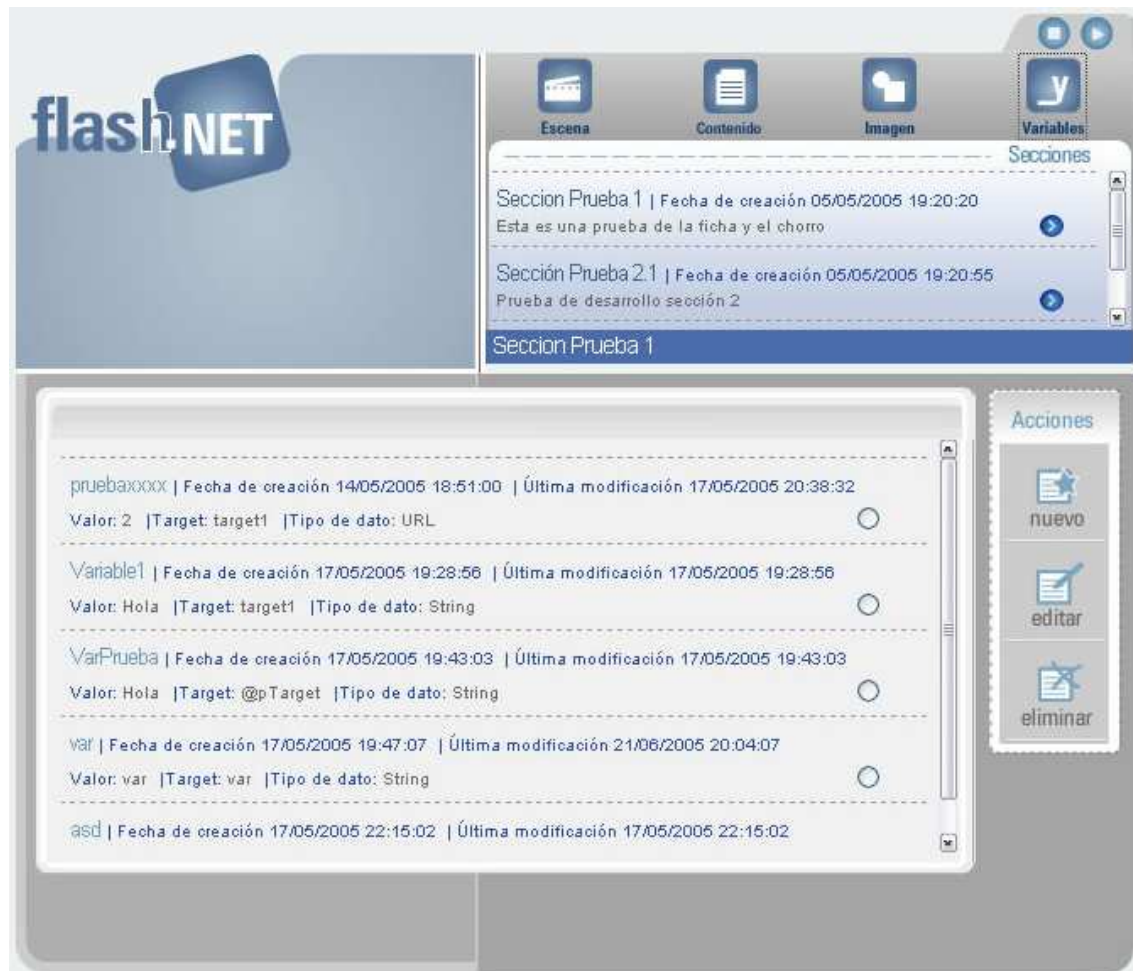


Figura 19 (Ver variables de sección)

**4.5.1 Seleccionar Variable:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes variables pertenecientes a la sección seleccionada anteriormente. Para seleccionar la variable se debe hacer clic en el selector de la variable.

**4.5.2 Editar Variable:** Una vez seleccionado la variable y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizará la pantalla indicada en la figura 20.



Figura 20 (Editar variable)

El sistema automáticamente cargara los datos de la variable elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de variables.

**4.5.3 Eliminar Variable:** Una vez seleccionada la variable y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 21.



Figura 21 (Eliminar variable)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la variable seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “sí” el sistema eliminara la variable y regresará al listado de variables. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de variables.

**4.5.4 Nueva Variable:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 22.

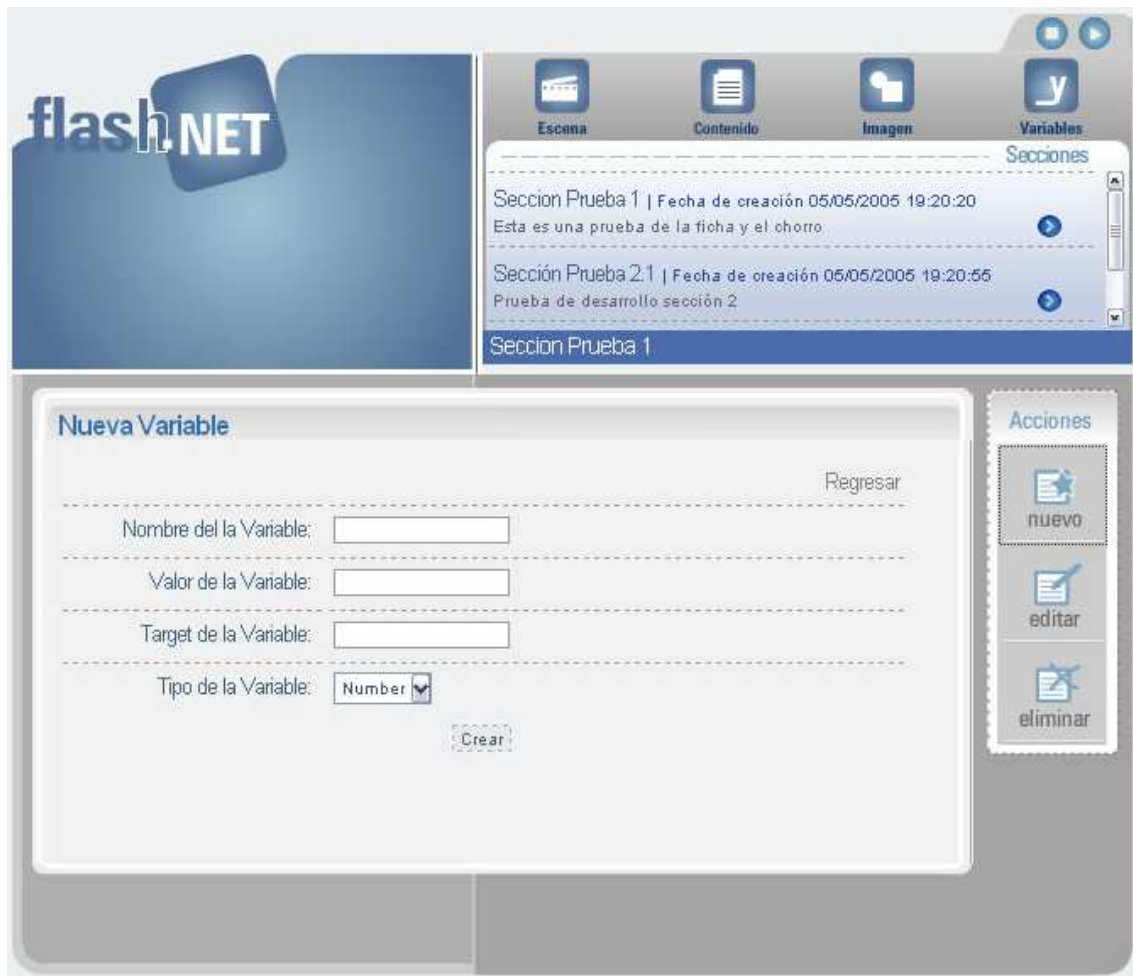


Figura 22 (Nuevo Contenido)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de variables.

#### 4.6 ADMINSTRAR ESCENAS

Para administrar las escenas de una sección se debe seleccionar la sección como se indica en el numeral 4.1.1 de este manual. Después de seleccionar la sección se debe hacer clic sobre el icono Escenas ubicado en el menú superior, una vez realizado estos pasos el sistema listara las escenas existentes para dicha sección como lo muestra la figura 23.



Figura 23 (Ver escenas de sección)

**4.6.1 Seleccionar Escena:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes escenas pertenecientes a la sección seleccionada anteriormente. Para seleccionar la escena se debe hacer clic en el selector de la escena.

**4.6.2 Editar Escena:** Una vez seleccionada la escena y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 24.

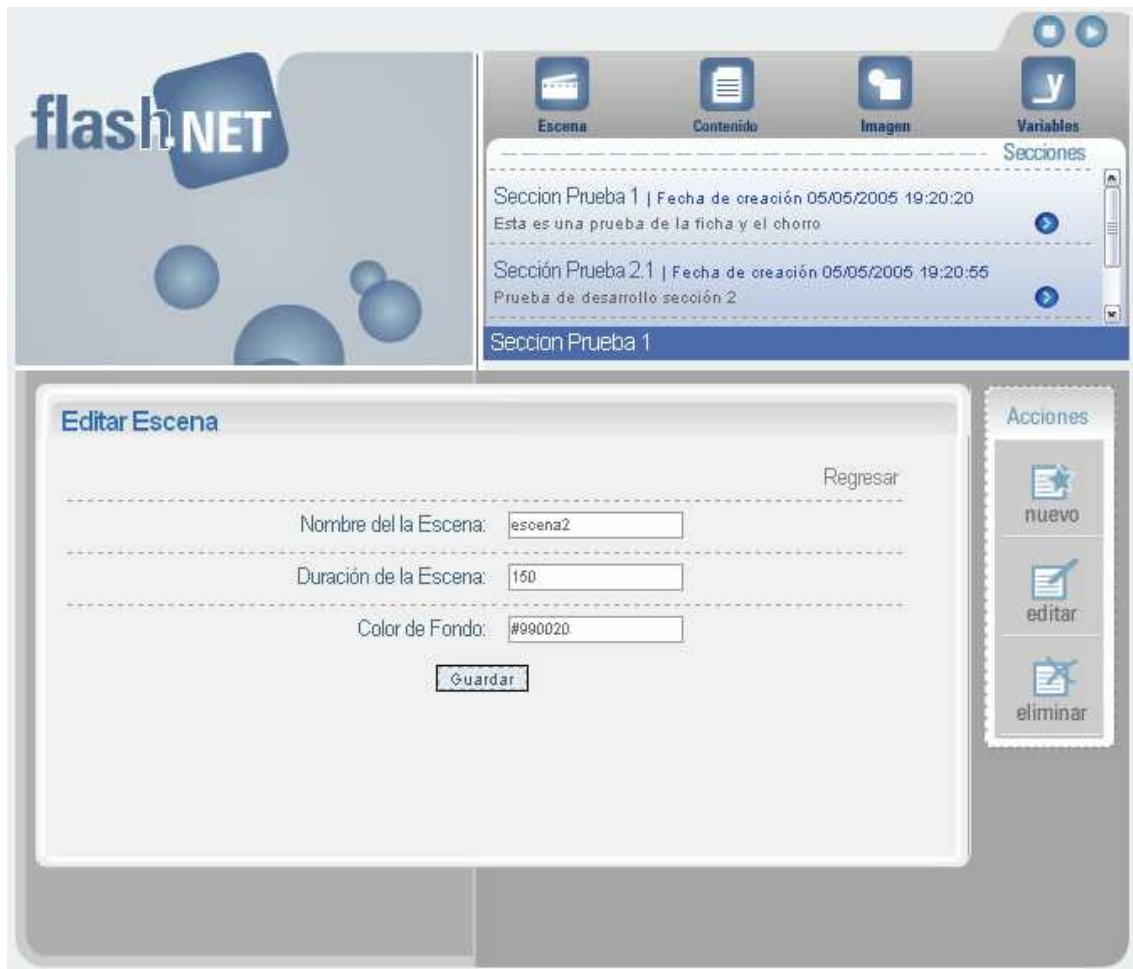


Figura 24 (Editar escena)

El sistema automáticamente cargara los datos de la escena elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de escenas.

**4.6.3 Eliminar Escena:** Una vez seleccionada la escena y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 25.



Figura 25 (Eliminar escena)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la escena seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara la escena y regresará al listado de escenas. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de escenas.

**4.6.4 Nueva Escena:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 26.

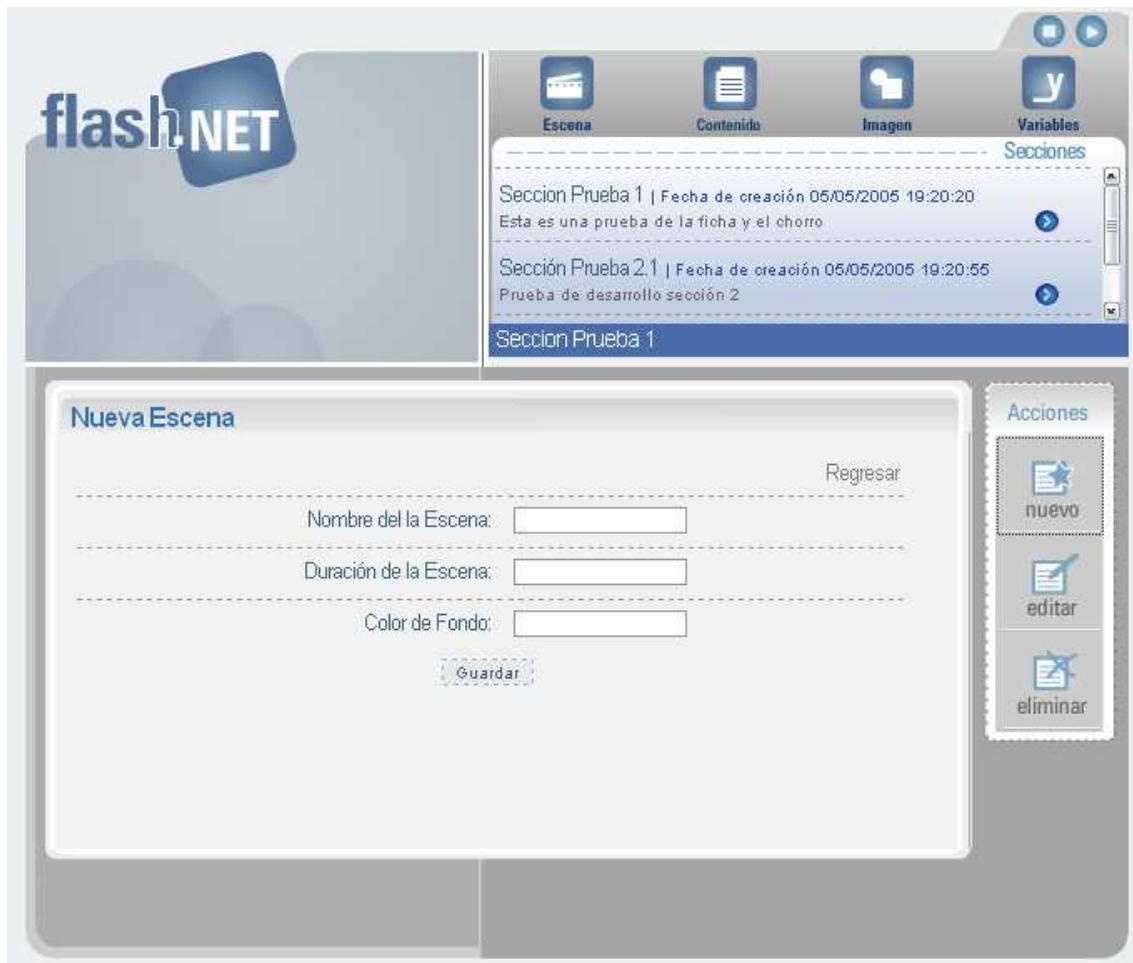


Figura 26 (Nuevo escena)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de escenas.

**4.6.5 Ver Frames de Escena:** Al dar clic en el link de ver frames de la escena se lanzara una ventana nueva para la administración de los frames pertenecientes a la escena como lo indica la figura 27.

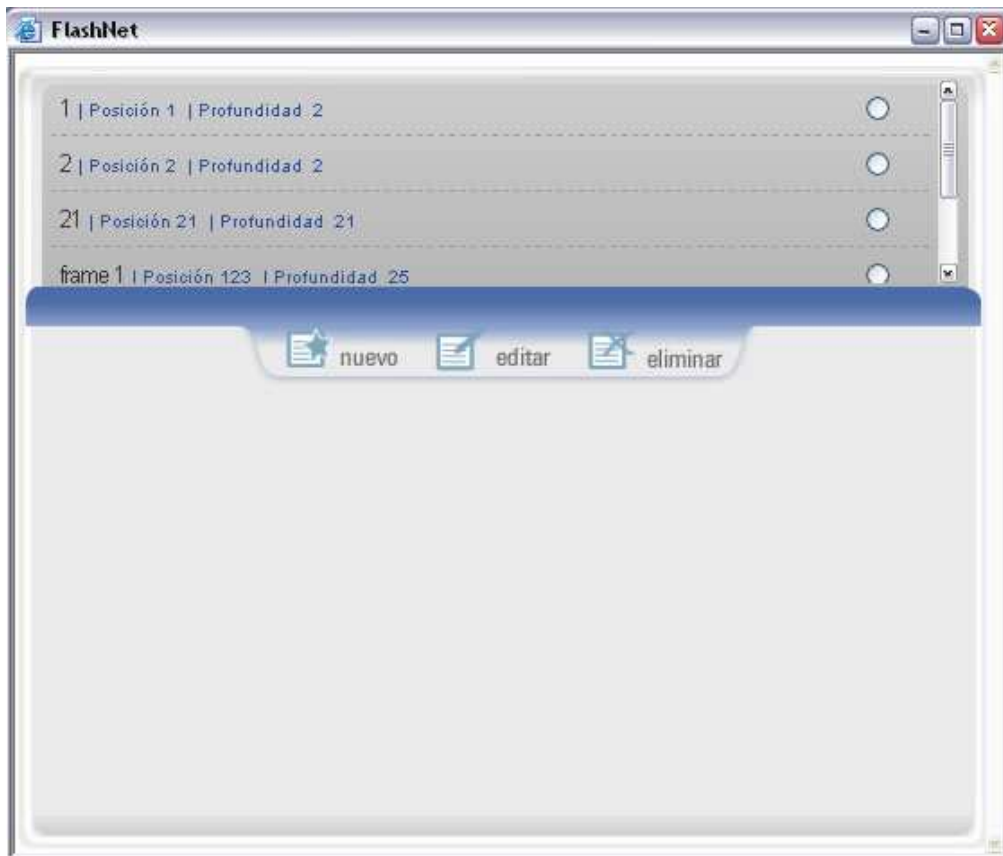


Figura 27 (Ver Frames de Escena)

**4.6.5.1 Seleccionar Frame:** En el área superior de la ventana se encuentran los frames a modificar pertenecientes a la escena seleccionada anteriormente. Para seleccionar el frame se debe hacer clic en el selector del frame.

**4.6.5.2 Editar Frame:** Una vez seleccionado el frame y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizará la pantalla indicada en la figura 28.

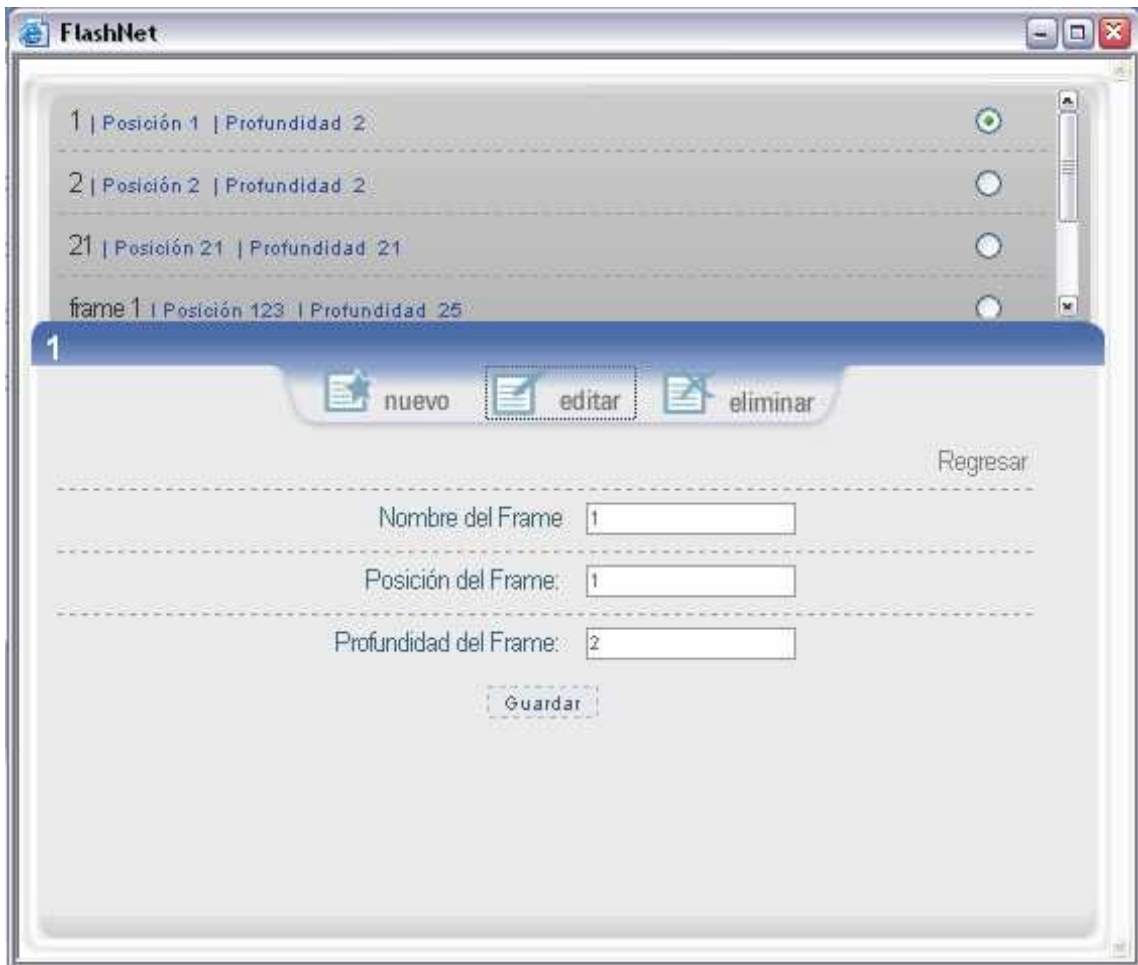


Figura 28 (Editar Frame)

El sistema automáticamente cargara los datos del frame elegido para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará a la página inicial indicada en la figura 27.

**4.6.5.3 Eliminar Frame:** Una vez seleccionado el frame y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 29.

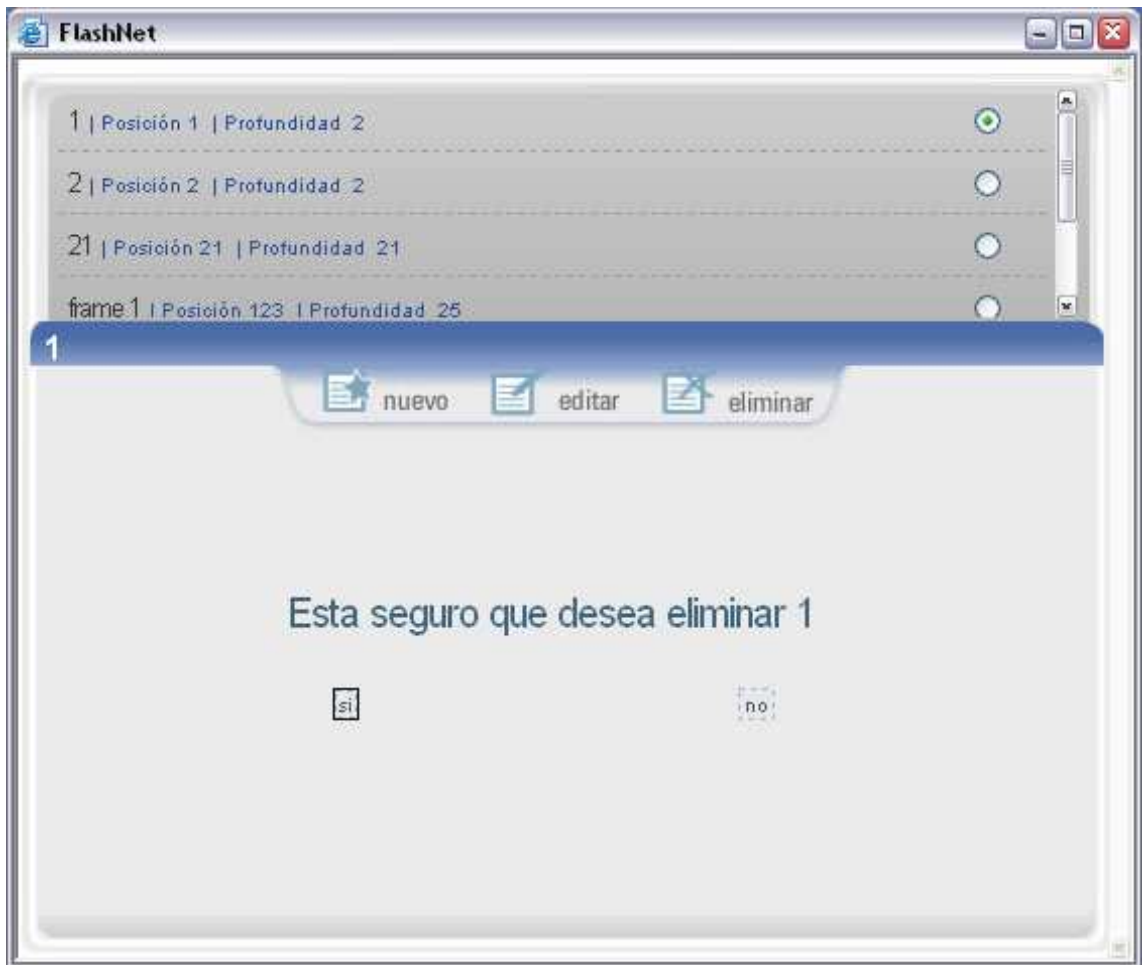


Figura 29 (Eliminar Frame)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no el frame seleccionado anteriormente. Al hacer clic en el botón "si" el sistema eliminara el frame y regresará al listado de frames. Al hacer clic en el botón "no" el sistema regresará a la página principal indicada en la figura 27.

**4.6.5.4 Nuevo Frame:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 30.

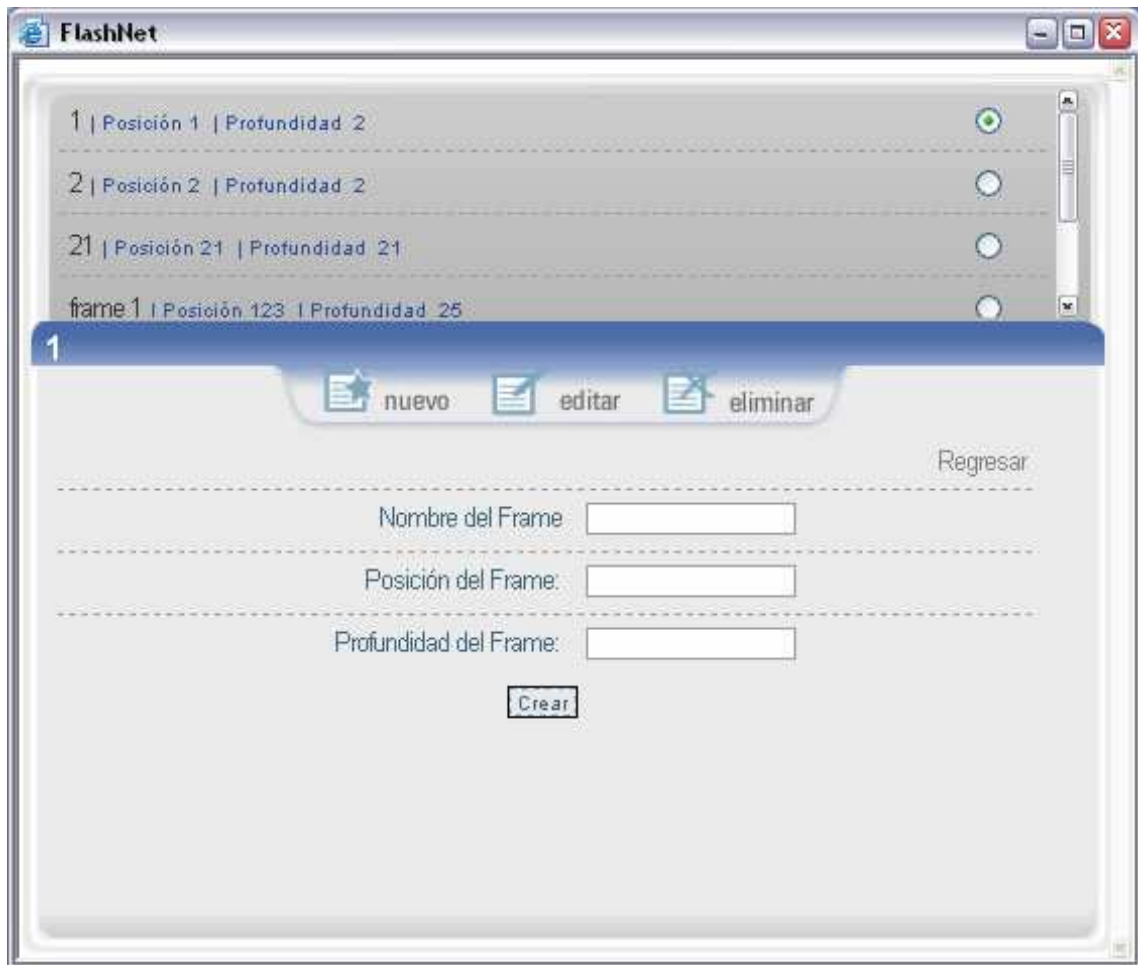


Figura 30 (Nuevo Frame)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón "crear" para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, sistema regresará a la página principal indicada en la figura 27.

## 5. ADMINSTRADOR DE LA APLICACIÓN

En esta sección se hará énfasis en la administración del sistema, es decir, en cada una de las opciones que se presentan en el menú de administración.



Figura 31 (Pagina de Autenticación Usuario Administrador)

A continuación se debe dar clic en el role Administrador para ingresar a la aplicación. Luego se debe ingresar el usuario y la contraseña, dado el caso en que se digite mal la información solicitada se despliega el siguiente mensaje de alerta:



Figura 32 (Alerta de Autenticación)

Una vez se ha realizado el proceso de autenticación correctamente, la aplicación desplegará la siguiente página, figura 32.



Figura 32 (Alerta de Autenticación)

## 5.1 ADMINSTRAR USUARIOS

Para administrar los usuarios que pueden acceder a la aplicación se debe hacer clic en el botón “Usuarios” del menú ubicado en la parte izquierda de la página, después de dar clic se desplegará un listado de usuarios existentes actualmente en la base de datos. (Figura 33).



Figura 33 (Ver usuarios de la aplicación)

**5.1.1 Seleccionar Usuario:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran los diferentes usuarios de la aplicación. Para seleccionar el usuario se debe hacer clic en el selector del este.

**5.1.2 Editar Usuario:** Una vez seleccionado el usuario y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 34.



Figura 34 (Editar usuario)

El sistema automáticamente cargara los datos del usuario elegido para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de usuarios.

**5.1.3 Eliminar Usuario:** Una vez seleccionado el usuario y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 35.

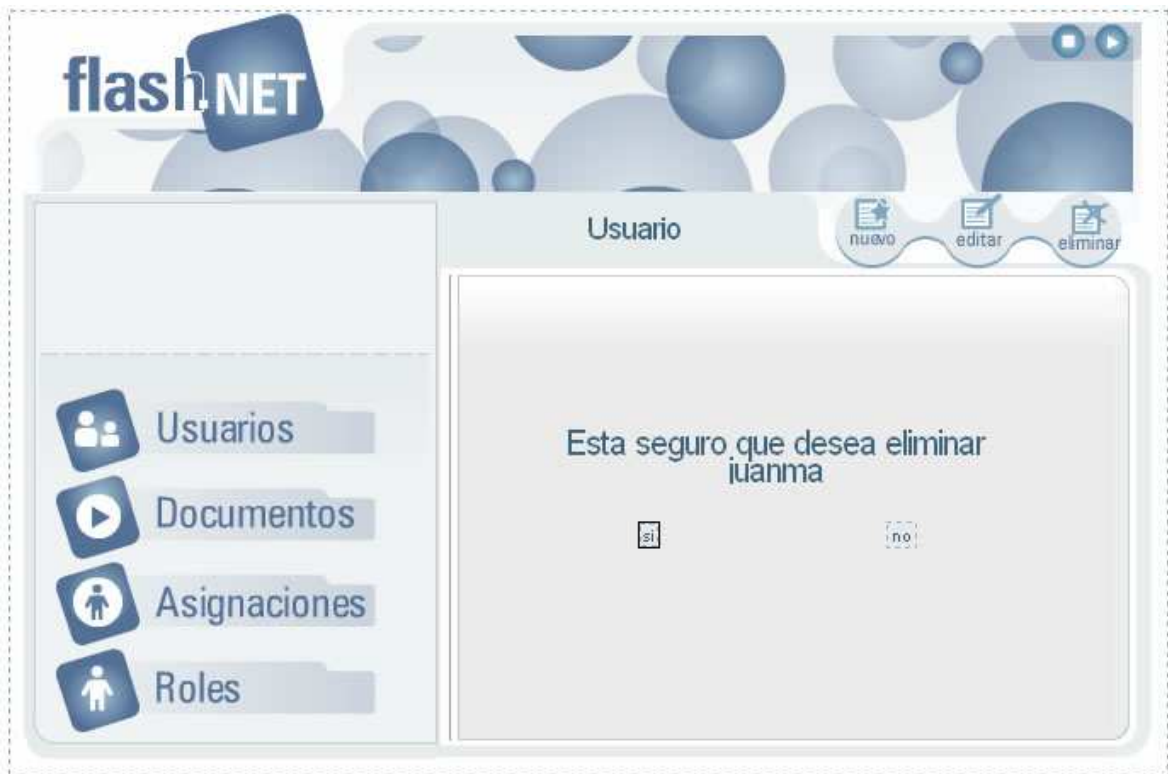


Figura 35 (Eliminar usuario)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no el usuario seleccionado anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara el usuario y regresará al listado de usuarios. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de usuarios.

**5.1.4 Nuevo usuario:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 36.

flashNET

Usuario

nuevo editar eliminar

Regresar

Nombre del Usuario:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Login Name:

Contraseña:

E-mail:

Administrador: Si

Crear

Usuarios

Documentos

Asignaciones

Roles

Figura 36 (Nuevo Usuario)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de usuarios.

## 5.2 ADMINSTRAR DOCUMENTOS

Para administrar los documentos que pueden acceder a la aplicación se debe hacer clic en el botón “Documentos” del menú ubicado en la parte izquierda de la página, después de dar clic se desplegará un listado de documentos existentes actualmente en la base de datos. (Figura 37).



Figura 37 (Ver documentos de la aplicación)

**5.2.1 Seleccionar Documentos:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran los diferentes documentos de la aplicación. Para seleccionar el documento se debe hacer clic en el selector del este.

**5.2.2 Editar documento:** Una vez seleccionado el documento y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizará la pantalla indicada en la figura 38.



Figura 38 (Editar documento)

El sistema automáticamente cargara los datos del documento elegido para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de documentos.

**5.2.3 Eliminar Documento:** Una vez seleccionado el documento y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 39.



Figura 39 (Eliminar documento)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no el documento seleccionado anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminara el documento y regresará al listado de documentos. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de documentos.

**5.2.4 Nuevo documento:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 40.



Figura 40 (Nuevo Documento)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de documentos.

### 5.3 ADMINSTRAR ASIGNACIONES

Para administrar las asignaciones de usuarios a documentos existentes se debe hacer clic en el botón “Asignaciones” del menú ubicado en la parte izquierda de la página, después de dar clic se desplegará un listado de asignaciones existentes actualmente en la base de datos. (Figura 41).



Figura 41 (Ver asignaciones de la aplicación)

**5.2.1 Seleccionar Asignación:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes asignaciones de la aplicación. Para seleccionar la asignación se debe hacer clic en el selector del este.

**5.2.2 Editar Asignación:** Una vez seleccionada la asignación y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizará la pantalla indicada en la figura 42.



Figura 42 (Editar Asignación)

El sistema automáticamente cargara los datos de la asignación elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de asignaciones.

**5.2.3 Eliminar Asignación:** Una vez seleccionado la asignación y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 43.



Figura 43 (Eliminar asignaciones)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la asignación seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminará la asignación y regresará al listado de asignaciones. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de asignaciones.

**5.2.4 Nueva Asignación:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 44.



Figura 44 (Nueva Asignación)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de asignaciones.

### 5.3 ADMINSTRAR ASIGNACIONES

Para administrar las asignaciones de usuarios a documentos existentes se debe hacer clic en el botón “Asignaciones” del menú ubicado en la parte izquierda de la página, después de dar clic se desplegará un listado de asignaciones existentes actualmente en la base de datos. (Figura 45).



Figura 45 (Ver asignaciones de la aplicación)

**5.3.1 Seleccionar Asignación:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes asignaciones de la aplicación. Para seleccionar la asignación se debe hacer clic en el selector del este.

**5.3.2 Editar Asignación:** Una vez seleccionada la asignación y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 46.



Figura 46 (Editar Asignación)

El sistema automáticamente cargara los datos de la asignación elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de asignaciones.

**5.3.3 Eliminar Asignación:** Una vez seleccionado la asignación y dar clic en el icono que indica la acción de eliminar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 47.



Figura 47 (Eliminar asignaciones)

El sistema solicitará una confirmación por parte del usuario para eliminar o no la asignación seleccionada anteriormente. Al hacer clic en el botón “si” el sistema eliminará la asignación y regresará al listado de asignaciones. Al hacer clic en el botón “no” el sistema regresará al listado de asignaciones.

**5.3.4 Nueva Asignación:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 48.



Figura 48 (Nueva Asignación)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de asignaciones.

#### 5.4 ADMINSTRAR ROLES

Para administrar las asignaciones roles existentes se debe hacer clic en el botón “Roles” del menú ubicado en la parte izquierda de la página, después de dar clic se desplegará un listado de roles existentes actualmente en la base de datos. (Figura 49).



Figura 49 (Ver roles de la aplicación)

**5.4.1 Seleccionar Role:** En el área de listado de objetos a modificar se encuentran las diferentes asignaciones de la aplicación. Para seleccionar la asignación se debe hacer clic en el selector del este.

**5.4.2 Editar Role:** Una vez seleccionado el role y dar clic en el icono que indica la acción de editar, se visualizara la pantalla indicada en la figura 50.



Figura 50 (Editar Role)

El sistema automáticamente cargara los datos del role elegida para editarlos, una vez realizadas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón guardar para actualizar los datos. Una vez actualizados los datos, el sistema regresará al listado de roles.

**5.2.3 Nuevo Role:** Al dar clic en el icono que indica la acción de Nuevo, se visualizara la pantalla indicada en la figura 51.



Figura 51 (Nuevo Role)

El sistema mostrara la forma para ingresar los datos, una vez ingresados se debe hacer clic en el botón “crear” para guardar los datos. Una vez almacenados los datos, el sistema regresará al listado de asignaciones.