



OdA v2.5

Guía de Gestión OdA 2.5



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/)

Autores: Alfredo Fernández-Valmayor, Ana M. Fernández-Pampillón y Varadero Software Factory

Contribuciones: Jaime Fernández-Pampillón (revisión); Jorge Arús (traducción al inglés)

Marzo de 2014



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1	Introducción	4
2	Tipos de Usuarios de Oda.....	5
3	Menú Preferencias	5
3.1	Modificar Imagen Cabecera	6
3.2	Modificar Datos del sitio web	7
3.3	Modificar Fondo Web de la Página Principal	7
3.4	Modificar las extensiones permitidas en los recursos propios.....	7
3.5	Habilitar Seguridad Web	7
4	Menú Navegación	8
4.1	Crear una nueva categoría de navegación.....	8
4.2	Modificar el orden de una categoría.....	10
4.3	Eliminar una categoría	10
5	Menú Contenido	11
5.1	Páginas de texto.....	11
5.1.1	Crear una nueva página de texto	11
5.1.2	Modificar una página de texto	12
5.1.3	Añadir Contenido a una página de texto	12
5.1.4	Gestionar contenido de una página de texto	13
5.1.5	Eliminar una página de texto	14
5.2	Banco de recursos	14
5.2.1	Navegar por el Banco de recursos	15
5.2.2	Crear una carpeta.....	16
5.2.3	Subir un nuevo archivo	17
5.2.4	Seleccionar un archivo	17
5.2.5	Copiar un archivo	17
5.2.6	Pegar un archivo	17
5.2.7	Eliminar uno o varios archivos	17
6	Menú Usuario.....	17
6.1	Log de Modificaciones	18
6.2	Usuarios	18
6.2.1	Crear un nuevo usuario.....	19
6.2.2	Modificación de los usuarios registrados.....	20
6.2.3	Modificar los Objetos Digitales de un administrador	20
6.2.4	Eliminar usuarios registrados:.....	21
7	Menú Objetos Digitales.....	21



7.1	Modelo de datos	21
7.1.1	Crear nuevos atributos en el Modelo del Objeto.....	23
7.1.2	Modificar un atributo del Modelo	25
7.1.3	Eliminar un atributo del Modelo.....	26
7.2	Objetos.....	26
7.2.1	Crear un Objeto Digital	27
7.2.2	Modificar un Objeto Digital.....	29
7.2.3	Copiar o Duplicar un Objeto Digital	30
7.2.4	Añadir un recurso a un Objeto Digital.....	30
7.2.5	Modificar un recurso de un Objeto Digital	32
7.2.6	Eliminar un recurso de un Objeto Digital.....	32
7.2.7	Asignar un icono a un Objeto Digital.....	33
7.2.8	Visibilidad y ordenación de los recursos de un Objeto Digital.....	34
7.2.9	Eliminar un Objeto Digital	34
8	Menú Mantenimiento	34
9	Regenerar Navegación	35

NOTA de los autores: téngase en cuenta que en el texto se han conservado las imágenes de la versión OdA 2.0 que son exactamente iguales a la versión 2.5.



1 Introducción

En esta guía del usuario se describen los menús y acciones a realizar para crear y gestionar una colección de Objetos Digitales en el software Oda 2.5. En la versión 2.5 se corrigen los errores detectados en la versión 2.0, se mejora la eficiencia temporal y se añade la funcionalidad de regenerar Navegación (sección 9).

Oda 2.5 es una aplicación software diseñada para crear y mantener colecciones de Objetos Digitales en sitios web. Estas colecciones pueden ser creadas, almacenadas, gestionadas y publicadas con unos mínimos conocimientos informáticos, tal y como demuestran los proyectos desarrollados hasta el momento.

Entre las aplicaciones creadas con Oda se pueden citar, a modo de ejemplo, algunas tan dispares como Repositorios de Objetos de Aprendizaje, Inventarios de Espacios Naturales y de Especies Animales y Vegetales o Museos Virtuales Académicos.

Los *Objetos Digitales* son las unidades de información de constituyen la colección o repositorio. Así, en un museo arqueológico un objeto digital podría ser una vasija, mientras que en un inventario natural los objetos naturales podrían ser las diferentes especies animales que se encuentran en un determinado espacio natural.

En Oda, la información asociada a un objeto digital se organiza en tres partes: datos, metadatos y recursos.

1. Los datos son todas las características, valores o atributos del objeto digital. Por ejemplo, si el objeto digital es una vasija arqueológica, el color, tamaño y descripción de la vasija podrían ser parte de sus datos. Si el objeto digital fuese una especie animal, sus características físicas, alimentación y comportamiento podrían ser parte de sus datos.
2. Los metadatos son los atributos y valores que documentan y clasifican los objetos digitales en el repositorio o colección. Por ejemplo, en el caso de la vasija arqueológica, el nombre de quién ha creado ese objeto digital, la fecha en la que se ha creado, el origen de la información que figura en los datos del objeto digital y el tema o disciplina del mismo, son ejemplos de metadatos. Por tanto, nos proporciona información contextual (meta-información) del objeto digital.
3. Los recursos los constituyen todos aquellos archivos (fotografías, documentos, direcciones url, etc.) relacionados con el objeto digital. Siguiendo con el ejemplo de la vasija arqueológica, recursos pueden ser una fotografía de la vasija, un documento pdf acerca de la cultura de la que procede, etc.

Un recurso puede ser compartido por más de un objeto digital dentro de la misma colección. Así, por ejemplo, el documento pdf acerca de la cultura de la que procede la vasija arqueológica puede ser compartido por todos los objetos digitales arqueológicos de la colección, procedentes de esa cultura.

Además, un objeto digital puede tener como recurso otro objeto digital o toda una web. Por tanto, se pueden crear objetos digitales complejos a partir de otros más simples. Así, por ejemplo, el objeto digital hábitat de un determinado espacio



natural puede tener por debajo todos los objetos digitales constituidos por todas las especies animales y vegetales que se encuentra en el hábitat.

2 Tipos de Usuarios de Oda

En Oda hay cuatro (3 + 1) tipos de usuarios:

- **Superadministrador:** tiene acceso a todas las opciones de Oda, incluyendo las de creación y gestión de la colección de objetos digitales. Este tipo de usuario es el único que tiene acceso a los objetos privados y secciones confidenciales (no visibles) del modelo de datos (ver secciones 7.2 y 7.2)
- **Administrador:** tiene acceso a la creación de los objetos digitales, pero no a la gestión de los mismos. Asimismo también tiene acceso a la visualización de la colección de objetos digitales incluidos los que no son públicos (ver sección 7.2).
- **Usuario registrado:** únicamente tiene acceso a la visualización de la colección de objetos digitales incluidos los que no son públicos (ver sección 7.2), no pudiendo crear, modificar o gestionar éstos.
- **Visitante ocasional:** únicamente tiene acceso a la visualización de los objetos públicos.

Para acceder como superadministrador, administrador o usuario registrado a la colección de objetos digitales es necesario tener definido un usuario (login) y una contraseña (ver figura 1).

Gestión de Oda 2.0

Bienvenido al Sistema Gestor de Contenidos del portal <http://147.96.141.154/materiales>

Registro del Sistema

>Por favor introduzca su login y contraseña

Login:

Clave:



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 1 Acceso registrado al Mantenimiento de Oda

3 Menú Preferencias

La página principal sirve de presentación de la colección y es la puerta de entrada a la misma. Desde este menú, ver figura 2, se pueden definir las características de visualización de la página principal de la colección de objetos digitales y, en concreto, la imagen de la cabecera, los datos del sitio web y el fondo web de la página principal.

Por otro lado, con este menú también se pueden establecer algunas de las características para la gestión de la colección y, en concreto, el tipo de archivo que se permite como recurso propio (extensiones de los recursos propios: jpg, doc, etc.) y la seguridad de acceso a la colección de objetos digitales.



Gestión de Oda 2.0 Usuario: super1 super2 Salir

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | Objetos Digitales | Mantenimiento | Regenerar Navegación


Preferencias generales

- Cabecera de la Web

Cabecera de la Web Datos de cabecera + información para buscadores

Datos del contenedor

Título del contenedor:

Imagen cabecera: 

Ancho = 1152 en px
Actualizar:

Datos del sitio web

Descripción:

Palabras clave:

Diseño de la página

Imagen de fondo global:

Extensión de archivos

Extensiones ya añadidas


Para añadir una extensión introduzca la **extensión sin el punto.**

- jpg
- doc
- pdf
- docx
- mp3
- png
- wav
- avi
- mp4
- mov
- m4v
- swf
- gif
- tiff

Agregar extensión:

Seguridad acceso web

Habilitar seguridad web:



Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario

Figura 2 – Gestión de Preferencias

3.1 Modificar Imagen Cabecera

Para incluir una imagen de cabecera para la página principal del repositorio es necesario tenerla incluida previamente en el banco de recursos (ver uso banco de recursos en la sección 5.2). En el banco de recursos se gestionan todos los archivos que pueden ser usados para crear el sitio web del contenedor o colección de Objetos Digitales.

En el apartado **Datos del contenedor** del menú de Preferencias, seleccionar la imagen pulsando el botón “seleccionar imagen” y escoger una imagen del banco de recursos (ver uso banco de recursos en la sección 5.2). Para una correcta visualización de la imagen de cabecera es preferible que ésta tenga un ancho de 1.152 en píxeles (ver figura 3). Para que los cambios queden reflejados es necesario pulsar el botón **Guardar**.



Es posible eliminar la imagen pulsando sobre el icono .

Imagen cabecera



Ancho = 1152 en px


Figura 3 – Ejemplo de imagen de cabecera

3.2 Modificar Datos del sitio web

Desde el menú de preferencias se pueden editar los datos del sitio web. Estos son los datos que servirán para la indexación, búsqueda y recuperación del sitio web. Para ello, basta con modificar los campos “*Descripción*” y “*Palabras claves*” del apartado **Datos del sitio Web**. Para que los cambios queden reflejados es necesario **guardar**.

3.3 Modificar Fondo Web de la Página Principal


Dentro del menú de preferencias, ir al apartado **Diseño de la página** y seleccionar una imagen del banco de recurso (ver uso banco de recursos en la sección 5.2) pulsando el botón “*seleccionar imagen*” de dicho apartado. Para que los cambios queden reflejados es necesario **guardar**.

Es posible eliminar la imagen pulsando sobre el icono . (Esta característica está reservada para futuras versiones, en la versión actual no tiene ningún efecto)

3.4 Modificar las extensiones permitidas en los recursos propios

Las extensiones permitidas nos indican el tipo de archivo (jpg, pdf, etc.) que puede formar parte de los recursos propios.

Dentro del menú preferencias, en el apartado **Extensión de archivos** se visualiza una lista con las extensiones permitidas. Se pueden agregar más extensiones o eliminar las ya existentes.

- Para agregar una extensión sólo hay que escribir la extensión **sin el punto** en el campo “*Agregar extensión*” y pulsar el botón “*Agregar*”.
- Para eliminar una extensión sólo hay que pulsar sobre , que se encuentra a la derecha de la extensión a eliminar.

Para que los cambios queden reflejados es necesario pulsar el botón **Guardar**.

3.5 Habilitar Seguridad Web

Activar esta opción, obliga a que todo usuario que desee visualizar la página de Oda se identifique a través de su usuario (login) y contraseña. Esto significa que el acceso a todo el contenedor o colección de Objetos Digitales es privado.

Para habilitar la Seguridad Web, ir al apartado **Seguridad acceso web**, marcar el cuadro de selección del campo “*Habilitar seguridad web*” y **guardar**. Si se desea desactivar la Seguridad desmarcar dicho cuadro de selección y **guardar**.



Además, es posible definir un acceso mixto al contenedor OdA con objetos privados y públicos. Para ello, la Seguridad debe estar desactivada y la privacidad de los objetos digitales se establece para cada objeto digital (ver apartado 7.2.1).

4 Menú Navegación

Con este menú se realiza la configuración de las categorías u opciones de los menús de navegación que se encuentran tanto en la barra superior de la página principal de la colección de Objetos Digitales como el menú que se despliega a la izquierda en dicha página. Ambos menús son exactamente iguales y no pueden configurarse de forma diferente.

En la pantalla que se muestra en la figura 4, se recoge un ejemplo de listado de las categorías que conforman el menú superior y el menú de la izquierda de la página principal de la colección de objetos digitales.

Tal y como se verá en este apartado, en los menús de navegación es posible, asimismo, crear árboles o jerarquías de navegación.

Gestión de Oda 2.0

Usuario: Nombre Apellidos Salir

Preferencias **Navegación** Contenido Usuarios Objetos Digitales Mantenimiento Regenerar Navegación

Tipo de menús

- Menú Izquierda

Gestión de Menús Seleccione la sección a modificar o cree una nueva

Total: 5 categorías Nuevo

Nombre Menú	Orden	Visible
Acceso Clasificado a las Colecciones		<input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar Fichas de los Objetos		<input checked="" type="checkbox"/>
Fichas al detalle		<input type="checkbox"/>
Buscar		<input checked="" type="checkbox"/>
Mantenimiento		<input checked="" type="checkbox"/>

Nuevo

Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario

Figura 4 – Menú Navegación

4.1 Crear una nueva categoría de navegación

Pulsar el botón “Nuevo” Nuevo del menú navegación. Rellenar los campos con los valores deseados y pulsar **guardar**.



Gestión de Menús Cumplimente el siguiente formulario.

Visible:

*Nombre:

Tooltip:

Navegación padre:

Tiene contenido: No (presenta únicamente la imagen y/o texto inferior)
 Sí

Tipo de contenidos:

Páginas:

Figura 5 – Formulario Categoría de Navegación

A continuación En la tabla siguiente se recogen las características y significado de cada uno de los campos que debe rellenarse.

En la columna “Tipo”, se recogen tres opciones:

- Cuadro de selección: simplemente hay que marcar con el botón izquierdo del ratón si se desea activar ese campo u opción.
- Texto: se debe escribir el texto (nombre, descripción) correspondiente a ese campo.
- Opción: se debe seleccionar con el botón izquierdo del ratón alguna de las opciones que se dan para ese campo.

Datos de la categoría u opción de navegación		
CAMPO	TIPO	OBSERVACIONES
Visible	cuadro de selección	Si se activa, se muestra a todos los usuarios. En caso de estar desactivado, la categoría sólo será visible por los usuarios registrados.
Nombre	texto	Nombre de la categoría u opción de navegación. Campo obligatorio.
Tooltip	texto	Descripción de la categoría u opción de navegación.
Navegación Padre	opción	Posición de la categoría u opción de navegación en los diferentes niveles en los que se estructuran las categorías. Puede estar en la categoría principal (y como tal se identifica la opción: --Principal--) o ser una categoría hija (subcategoría) de otra categoría (en cuyo se debe seleccionar la categoría de la que dependerá).
Tiene contenido	opción	Indica si la categoría u opción de navegación tiene asociada contenido existente o no en el repositorio. <ul style="list-style-type: none">- No: esta categoría no se va utilizar para mostrar contenido existente en el repositorio. Servirá para crear nuevo contenido mediante una nueva página web (con el editor que aparece en la parte inferior de la pantalla).- Si: esta categoría se va a utilizar para mostrar contenido



		ya existente en el repositorio (objetos digitales, texto, una página web, etc.); automáticamente se despliega una serie de opciones acerca del tipo de información que tiene asociado (ver siguiente fila).
Tipo de contenidos	opción	<p>Opciones visibles solamente cuando se selecciona “SI” en la opción “Tiene contenido”.</p> <p>Los tipos de contenido asociados a la categoría u opción de navegación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguno: no tiene contenido, solo sirve para agrupar como subsecciones un conjunto de secciones que tengan una temática común. - Páginas: tiene asociada una de las páginas creadas en el menú contenido (ver 5. <i>Menú contenido</i>) - Url: tiene asociada un enlace externo. - Acceso a Base de Datos: sirve para acceder a la colección de Objetos Digitales en orden secuencial conforme su Identificador (Id). - Clasificación de la Base de Datos: sirve para acceder a la colección de Objetos Digitales conforme a la estructura diseñada en el “Modelo de Datos” y navegar por ella. - Búsqueda: Acceso al menú global de búsquedas - Mantenimiento: Acceso, con clave, a los menús de mantenimiento

Pulsar **Guardar** para crear la nueva categoría.

4.2 Modificar el orden de una categoría

El orden de una categoría u opción de navegación nos indica en qué posición aparece la opción de navegación dentro de los menús que figuran en la parte superior y parte izquierda de la página principal de la colección de Objetos digitales.

Si se quiere cambiar la posición en la que se encuentra una opción de navegación, simplemente hay que pulsar sobre las flechas que figuran en la columna “orden”, hasta situar la opción de navegación en la posición deseada.

4.3 Eliminar una categoría

Hay dos formas de eliminar una categoría u opción de navegación:

- Desde el listado de categorías que se despliega al seleccionar la opción “Navegación”: pulsar el icono “eliminar” de la categoría que se quiere quitar.
- Dentro de la categoría: se pulsar sobre el nombre de la categoría, y una vez que se abre ésta, se pulsa el icono “eliminar” .



5 Menú Contenido

En esta sección se gestionan las páginas web y el “Banco de Recursos” del repositorio Oda (no confundir con los recursos de los Objetos Digitales). Esta sección se divide en dos: **Páginas de texto** y **Banco de Recursos**.




Figura 6 - Menú Contenido

5.1 Páginas de texto

En esta subsección se gestionan las páginas web de texto que podrán ser visualizadas a través de las categorías creadas en el menú navegación (ver sección 4, “Menú de Navegación”). Un ejemplo de página web de texto es la página web de presentación del repositorio. Además, también se muestra el listado de las páginas ya creadas.

Las acciones sobre las páginas de texto son crear, eliminar o modificar la página de texto.

5.1.1 Crear una nueva página de texto

Pulsar el botón “Nuevo”  del submenú páginas de texto, rellenar los campos y pulsar guardar.

En la tabla siguiente se recogen las características y significado de cada uno de los campos que debe rellenarse.

En la columna “Tipo”, se recogen dos opciones:

- Texto: se debe escribir el texto (nombre, descripción) correspondiente a ese campo.
- Archivo: permite añadir un documento a la página de texto.



Datos de Sección		
CAMPO	TIPO	OBSERVACIONES
Título	Texto	Nombre de la página de texto. <i>Campo obligatorio.</i>
Documento	archivo	Se puede añadir un documento a la página. Este documento se mostrará el primero en la página web y con un scroll propio. Para ello basta con pulsar el botón “seleccionar documento” y escoger un archivo del <i>banco de recurso</i> (ver uso banco de recursos en el apartado 5.2 de esta guía).
		Añadir contenido a la página de texto. Cuando se pincha sobre . Seleccionar la opción texto. Nota importante: este texto es en realidad un documento HTML que se genera y manipula por medio del editor HTML “open source” FCK que está integrado con ODA. El texto generado es por tanto un hipertexto que puede integrar imágenes, enlaces, botones, etc. Se requiere algún conocimiento de HTML para poder obtener todo su potencial.

Es necesario **guardar los cambios** para que la creación de la página tenga efecto.

5.1.2 Modificar una página de texto

Para modificar el contenido de una página sólo hay que pulsar en el submenú páginas de texto sobre el Título de la página a modificar. Una vez dentro, podemos modificar los atributos o características de la página, así como añadir o gestionar el contenido de la misma.

5.1.3 Añadir Contenido a una página de texto

Para añadir contenido a una página, se abre la misma pulsando en su Título. Después, se puede añadir el contenido de dos maneras posibles (ver figura 7):

- Seleccionando un documento. Para ello, pulsar el botón “seleccionar documento” y escoger un archivo del *banco de recursos*.



Figura 7. Añadir contenido a una página de texto

- Pulsar el icono y seleccionar "Texto". Aparecerá un editor de HTML, FCK, que permite tanto personalizar el texto, adjuntar imágenes o incorporar directamente código HTML (ver figura 8). El editor tiene también las funciones que habitualmente se pueden encontrar en los procesadores de texto. Para saber la función asociada a un botón de la barra de herramientas de FCK basta con poner el cursor encima del mismo, sin pinchar en él, y aparecerá una leyenda que indica la función. Nota: hay dos botones imagen, uno sirve para incluir una imagen simple y otro para incluir una imagen que además sea un enlace.

Si se selecciona **imagen**, se despliega un cuadro en el que se da, entre otras opciones, la posibilidad de "seleccionar imagen". Pinchando sobre ese botón, se puede seleccionar la imagen que se desee en el banco de recursos (ver uso banco de recursos en subsección 5.2).

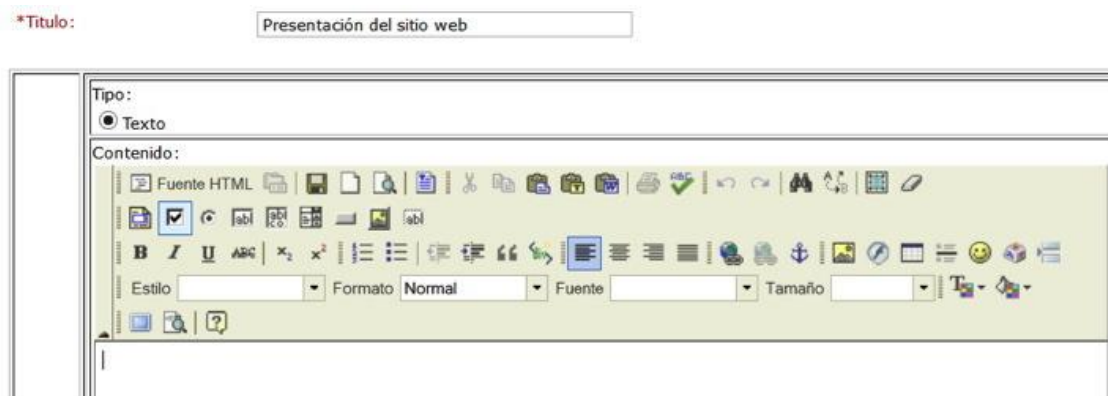


Figura 8. Iconos del editor de texto

5.1.4 Gestionar contenido de una página de texto

Cuando se abre una página de texto en la columna de la izquierda se encuentran los iconos y (ver figura 9). Estos iconos permiten modificar el orden de aparición del contenido, así como la eliminación del mismo.

Para modificar el orden de aparición de los contenidos de texto (en realidad documentos HTML) sólo hay que pulsar sobre los iconos para subir o bajar la



posición del contenido. Para eliminar un contenido sólo hay que pulsar en el icono eliminar

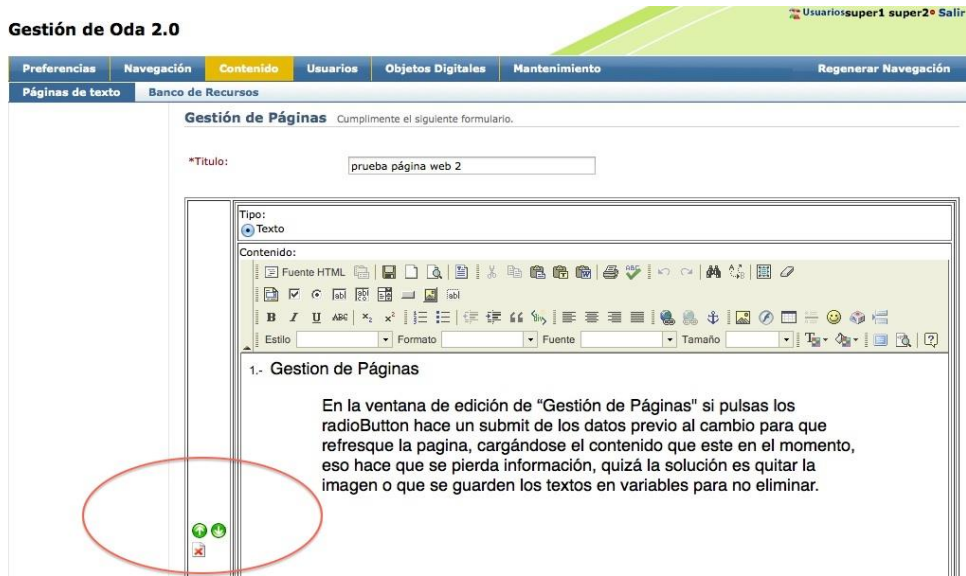


Figura 9: Iconos para gestionar los contenidos de una página de texto

5.1.5 Eliminar una página de texto

Para eliminar una página o contenido de texto (en realidad un documento HTML), desde el listado hay que pulsar sobre el icono eliminar de la página que se desee borrar.

5.2 Banco de recursos

En la subsección **Banco de Recursos** se lleva a cabo la gestión de todos los archivos que pueden ser usados para crear el sitio web del contenedor de Objetos Digitales. No forman parte del Banco de Recursos los archivos que son recursos de los Objetos Digitales.



Gestión de Oda 2.0

La imagen muestra la interfaz de usuario de 'Gestión de Oda 2.0'. En la parte superior, hay un menú de navegación con opciones como 'Preferencias', 'Navegación', 'Contenido', 'Usuarios', 'Objetos Digitales', 'Mantenimiento' y 'Regenerar Navegación'. El título principal es 'Gestión de Banco de Recursos'. El contenido principal muestra un directorio de archivos y carpetas con columnas para 'Nombre', 'Tamaño', 'Fecha mod.' y 'Eliminar'. El directorio actual es 'download/bancorecursos'. A la derecha, se muestra información detallada de la imagen seleccionada, 'logo-ucm.gif', incluyendo su fecha de creación y modificación, tamaño y acceso. También se muestra el logo de la Universidad Complutense de Madrid y botones para 'Ampliar imagen' y 'Descargar elemento'. En la parte inferior, hay un icono de Creative Commons BY-NC-SA.

Nombre	Tamaño	Fecha mod.	Eliminar
.svn			
file			
Hexagon			
image			
background.jpg	3 Kb	10/02/2012	X
background2.jpg	54 Kb	10/02/2012	X
cabecera.png	32 Kb	10/02/2012	X
Joyful Text Styles.asl	23 Kb	10/02/2012	X
Joyful text styles.psd	1286 Kb	10/02/2012	X
logo-ucm.gif	8 Kb	10/02/2012	X
logo.jpg	75 Kb	10/02/2012	X
logo.psd	524 Kb	10/02/2012	X
logo2.jpg	78 Kb	10/02/2012	X
logo_old.jpg	17 Kb	10/02/2012	X
logox1.gif	253 Kb	10/02/2012	X
logox2.gif	151 Kb	10/02/2012	X
OdA_Plg.html	13 Kb	10/02/2012	X
rec_propio.png	7 Kb	27/03/2012	X

"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 10 - Banco de Recursos

5.2.1 Navegar por el Banco de recursos

Desde el subdirectorio "Banco de Recursos" se accede al directorio principal del mismo: **download/bancorecursos**. En este directorio se muestran todos los archivos y carpetas que forman parte del Banco de Recursos.

Es posible ordenar el banco de recursos por nombre, tamaño o fecha de modificación, pulsando sobre la cabecera de la columna correspondiente. Por ejemplo, pinchando en la columna "Nombre", automáticamente se ordenan alfabéticamente los archivos, por un lado, y las carpetas, por otro (ver figura 11).



download/bancorecursos				
Nombre	Tamaño	Fecha mod.	Eliminar	
<input type="checkbox"/> file				
<input type="checkbox"/> hexagon				
<input type="checkbox"/> image				
<input type="checkbox"/> 090408_024.JPG	892 Kb	18/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> background - copia.jpg	5 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> background.jpg	3 Kb	18/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> background2.jpg	54 Kb	18/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> cabecera oda.tiff	193 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> cabecera.png	32 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CABECERA2.jpg	26 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CABECERA2a.jpg	21 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> cabecera7.jpg	8 Kb	12/02/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 11: Tras pinchar en la columna “nombre”, los archivos del banco de recursos y las carpetas se clasifican alfabéticamente

Pinchando sobre los diferentes recursos se obtiene información del mismo (ver figura 12). Si se desea acceder a una carpeta sólo hay que pulsar sobre el icono de carpeta o el nombre de la carpeta.

Para ascender en la ruta del directorio pulsar sobre el icono , que está situado en la cabecera del listado de archivos del banco de recursos (ver imagen 11).

Información de imagen

Imagen: rio.jpg
Fecha de creación: 24 10 2013 18:07:59
Fecha de Modificación: 18 02 2014 14:25:47
Tamaño de la imagen: 7082 bytes
Acceso: Lectura



[Ampliar imagen](#)
[Descargar elemento](#)

Figura 12: Información de un archivo de imagen del Banco de Recursos

5.2.2 Crear una carpeta

Pulsar sobre el icono y, en la nueva ventana, introducir el nombre de la carpeta y aceptar (ver figura 10).



5.2.3 Subir un nuevo archivo

Pulsar sobre el botón “*examinar*” y seleccionar el archivo (ver figura 10). Conviene tener en cuenta que **sólo se podrán subir los archivos con extensiones permitidas**.

Las extensiones permitidas se definen en la sección de Preferencias (ver Sección 3. Menú de Preferencias). Además, existe un tamaño máximo permitido por defecto que depende de la configuración del servidor web. Este tamaño sólo puede ser modificado por el administrador del servidor (ver instrucciones de instalación). Se pueden subir archivos zip (si se incluye esta extensión en la sección preferencias) y la aplicación descomprime el archivo respetando su organización interna.

5.2.4 Seleccionar un archivo

Para seleccionar uno o varios archivos hay que activar el cuadro de selección que está a su izquierda (ver figura 12 y 13). Si pulsamos sobre el nombre del archivo, el banco de recursos muestra una descripción del archivo a la derecha y en caso de que éste sea una imagen, se pre-visualizará la imagen.













<input type="checkbox"/>	 Presentación1.pdf	235 Kb	12/02/2014	
<input checked="" type="checkbox"/>	 rio.jpg	7 Kb	18/02/2014	
<input type="checkbox"/>	 solo esculturas.pdf	3640 Kb	12/02/2014	
<input type="checkbox"/>	 thumbs.db	31 Kb	12/02/2014	
<input type="checkbox"/>	 Yacimiento-2010.JPG	633 Kb	12/02/2014	

Figura 13: Selección del archivo *rio.jpg* del banco de recursos



5.2.5 Copiar un archivo

Para copiar uno o varios archivos basta con seleccionarlos y pulsar el icono  (ver figura 10).

5.2.6 Pegar un archivo

Para pegar uno o varios archivos previamente copiados, sólo hay que pulsar el icono  (ver figura 10).

5.2.7 Eliminar uno o varios archivos

Para eliminar uno o varios archivos, es necesario seleccionar los archivos que se quieren borrar y pulsar el icono . En caso de que solamente se desee borrar un archivo, se puede pulsar el icono  de la columna eliminar. También se pueden eliminar carpetas **una vez que se hayan borrado todo su contenido** (ver figuras 10 y 13).

6 Menú Usuario

En este menú se gestionan los datos de los usuarios y se puede visualizar las acciones llevadas a cabo por los usuarios. A su vez, este menú se divide en dos submenús, *usuarios* y *log de modificaciones*.



6.1 Log de Modificaciones

El submenú **log de modificaciones** (ver figura 14) sirve para llevar un control sobre los Objetos Digitales y en él se puede visualizar un listado de las modificaciones realizadas sobre los objetos por los usuarios registrados. En la columna “Tipo”, los significados de la nomenclatura utilizada es:

M = objeto modificado; C = objeto creado y B = objeto borrado.

En la columna “Id del OV” (Identificador del Objeto Digital o Virtual) se muestra el número de identificación del Objeto Digital.

Gestión de Oda 2.0 Usuario: Nombre Apellidos Salir

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | **Objetos Digitales** | Mantenimiento | Regenerar Navegación

Usuarios

- Usuarios
- Log de modificaciones

Log de Modificaciones

Listado de logs

[1-20] de 53 << Ini < Anterior - 1 2 3 - Siguiente > Fin >>

Usuario	Fecha	Tipo	Id del OV
superadmin	29/03/2012 10:38:14	M	5
superadmin	28/03/2012 19:08:20	M	5
superadmin	28/03/2012 19:06:51	M	5
superadmin	28/03/2012 19:05:56	M	5
superadmin	28/03/2012 19:04:35	M	5
superadmin	28/03/2012 19:03:43	M	5
superadmin	28/03/2012 19:03:15	M	5
superadmin	28/03/2012 19:01:28	M	5
superadmin	28/03/2012 18:59:24	M	5
superadmin	28/03/2012 18:59:06	M	5
superadmin	28/03/2012 18:58:28	M	5
superadmin	28/03/2012 18:51:00	M	4
superadmin	28/03/2012 18:36:40	M	4
superadmin	28/03/2012 18:10:59	M	4
superadmin	25/03/2012 19:29:56	M	1
superadmin	25/03/2012 19:24:33	M	3
superadmin	25/03/2012 19:24:20	M	1
superadmin	25/03/2012 19:24:04	M	4
superadmin	25/03/2012 19:23:43	M	2
superadmin	25/03/2012 19:23:18	M	4

[1-20] de 53 << Ini < Anterior - 1 2 3 - Siguiente > Fin >>



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 14 - Listado Log Modificaciones

6.2 Usuarios

En el submenú **usuarios** se realiza la gestión de todos los usuarios registrados. Para ello, se muestra un listado de todos los usuarios registrados en Oda, tal y como muestra la figura 15. En este listado figuran los siguientes datos de los usuarios: login (nombre que el usuario emplea para acceder a la colección de objetos digitales), nombre completo del usuario, correo electrónico, rol que tiene en la colección de objetos digitales (administrador, superadministrador o usuario), último acceso a la página de la colección de objetos digitales y objetos digitales sobre los que tiene permiso de modificación.



Entre las acciones que se pueden realizar sobre los usuarios se encuentran: la creación, modificación y eliminación de un usuario.



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 15 - Gestión Usuarios


6.2.1 Crear un nuevo usuario

Para la creación de un nuevo usuario, hay que acudir al menú Mantenimiento->Usuario. Pulsar el botón "Nuevo" (ver figura 15) y rellenar los siguientes campos:

Datos de Sección		
CAMPO	TIPO	OBSERVACIONES
Nombre	Texto	Nombre del nuevo usuario. <i>Campo obligatorio.</i>
Apellidos	Texto	Apellidos del nuevo usuario.
Correo	Texto	Correo del nuevo usuario.
Login	Texto	Nombre de acceso del nuevo usuario. <i>Campo obligatorio</i>
Password	Texto	Contraseña de acceso del nuevo usuario. <i>Campo obligatorio.</i>
Rol	Opción	<p>Rol del usuario. Seleccionar uno de los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Superadministrador": usuario con permisos para gestionar todos los contenidos de la colección de objetos digitales, los propios objetos digitales y los usuarios. Puede crear atributos y objetos confidenciales o privados a los que solo este tipo de usuario tiene acceso. - "Administrador": usuario con permisos para crear y modificar sus objetos virtuales, así como para consultar todos los objetos salvo los privados o confidenciales . - "Usuario": usuario con permisos para consultar todos los objetos. Salvo los confidenciales. No puede ni crear ni modificar los objetos digitales. <i>Campo obligatorio.</i>



6.2.2 Modificación de los usuarios registrados

Únicamente se pueden modificar los datos de un usuario por parte del Superadministrador: Nombre, Apellidos, Correo, Login, Password, Repetir Password, Rol y Objetos de aprendizaje con permisos de edición. Para ello basta con pulsar sobre el nombre (*login*) del usuario o sobre el icono  (ver figura 15).

6.2.3 Modificar los Objetos Digitales de un administrador

Cada vez que un usuario de tipo administrador crea un objeto digital, automáticamente tiene los permisos de edición sobre dicho objeto digital. Es importante señalar que un objeto puede crearse duplicando un objeto pre-existente (ver sección 6.2) creado por otro usuario. En este caso, el administrador debe entrar en el objeto y pulsar guardar para que el objeto duplicado se incorpore a la lista de los objetos digitales sobre los que tiene derecho de edición.

Se pueden modificar los Objetos Digitales sobre los que un administrador tiene permiso de edición. Para ello, pinchando en el login del administrador se accede a la página en la que se encuentra el campo a cambiar: “Objetos de aprendizaje con permisos de edición” (ver figura 16).


Éste campo es un listado de objetos digitales, en el cual el usuario tiene los permisos necesarios para modificar cada uno de esos objetos. **Sólo un Superadministrador puede modificar este listado.** En este listado se encuentran los identificadores de los objetos que ha creado el propio usuario y aquellos otros objetos digitales para los que un Superadministrador le ha dado permisos. Para agregar un nuevo objeto digital a este listado, sólo hay que escribir el identificador de dicho objeto.

Nombre:	<input type="text" value="admin1"/>
Apellidos:	<input type="text" value="admin2"/>
Correo:	<input type="text" value="test@test.test"/>
Login:	<input type="text" value="admin"/>
Password:	<input type="text" value="admin"/>
Repetir Password:	<input type="text" value="admin"/>
Ultimo Acceso:	22/01/2014 13:47:28
Seleccionar uno de los siguientes roles :	
<ul style="list-style-type: none">• Superadministrador (Usuario con permisos para gestionar todos los contenidos del gestor, los objetos y los usuarios)• Administrador (Usuario con permisos para crear y modificar sus objetos digitales)• Usuario (Usuario con permisos para consultar todos los contenidos del gestor)	
Rol:	<input type="text" value="Administrador"/>
Objetos de aprendizaje con permisos de edición:	<input type="text"/>

Figura 16: Campo “Objeto de aprendizaje con permisos de edición” de un administrador



6.2.4 Eliminar usuarios registrados:

Para eliminar un usuario, desde el submenú “Gestión de usuarios” basta con pulsar sobre el icono eliminar  del usuario correspondiente y confirmar. Sólo un Superadministrador tiene permiso para eliminar usuarios.

7 Menú Objetos Digitales

En este menú se gestionan todas las características y campos que formarán un Objeto Digital (el modelo de ficha de los Objetos Digitales), así como los propios Objetos Digitales. El menú está formado por dos submenús, **Objetos** y **Modelo de datos**.

El Modelo de datos OdA 2.5 permite una gran flexibilidad en la definición de la estructura del Modelo de datos de los Objetos Digitales del Contenedor y en la navegación a través del mismo. Por contra, esta misma flexibilidad puede llevar a construir modelos poco coherentes, en los que la navegación a través de la información del Contenedor o la presentación de la misma no sea la inicialmente esperada. Más adelante se profundizará en esta idea.

7.1 Modelo de datos

En este submenú se crea y gestiona la estructura y visualización de los Objetos Digitales de una colección y la navegación por la misma. En otras palabras, sirve para configurar las fichas de “Datos”, “Recursos” y “Metadatos” de los Objetos Digitales de cada colección y navegación por todos los objetos de la colección.

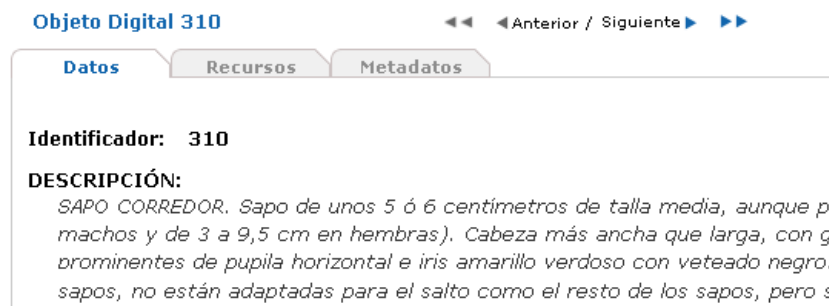


Figura 17 – Ficha de Datos, Recursos y Metadatos de un Objeto Digital

El modelo del Objeto Digital lo constituyen sus propiedades, es decir, sus datos, metadatos y recursos (ver apartado 1. Introducción). Nótese la potencial ambigüedad de la etiqueta de este submenú, Modelo de datos, que se refiere a las tres propiedades del Objeto Digital pero también a la propiedad datos (ver figura 18).

- **Parte 1. Modelo de datos:** En esta parte se define el conjunto de atributos o propiedades de los objetos de una colección. Por ejemplo, si el objeto digital es una vasija arqueológica, el color, tamaño y descripción de la vasija podrían ser parte de sus datos.

Inicialmente existen dos atributos obligatorios y que aparecen siempre por defecto: “Descripción” y “Tipo”. Para distinguirlos aparecen destacados en color violeta (ver figura 18). El superadministrador puede cambiar las propiedades de



estos dos atributos (salvo el tipo, es decir, que la Descripción es siempre texto y el Tipo es siempre vocabulario controlado).

Por tanto, estos dos atributos se pueden renombrar, cambiar su filiación, etc., pero *no se pueden borrar*.

MUY IMPORTANTE estos atributos los usa la aplicación para construir las listas de Objetos Digitales que son usadas en las operaciones de búsqueda, acceso clasificado, etc. Si al atributo “Descripción” (o como se haya renombrado) no se rellena (no se le da un valor), el objeto digital puede NO APARECER en los listados de objetos digitales de la colección (resultados de búsquedas, listado de acceso secuencial, etc.).

- *Parte 2. Modelo de Metadatos:* Es el conjunto de atributos o propiedades que sirven para describir y clasificar los objetos digitales en la colección. Tiene un sentido similar a la ficha que documenta cada libro de una biblioteca. Por ejemplo, en el caso de la vasija arqueológica, el nombre de quién ha creado ese objeto digital, la fecha en la que se ha creado, el origen de la información que figura en los datos del objeto digital y el tema o disciplina del mismo, son ejemplos de metadatos.
- *Parte 3. Modelo de Datos de los recursos:* Son los atributos que describen cada recurso físico (archivo digital o url) de cada Objeto Digital. Es decir, son todos aquellos archivos (fotografías, documentos, direcciones url, etc.) relacionados con el objeto digital. Siguiendo con el ejemplo de la vasija arqueológica, recursos pueden ser una fotografía de la vasija, un documento pdf acerca de la cultura de la que procede, etc.

Todos los atributos y valores de cada Objeto Digital pueden ser utilizados como campos de búsqueda y para crear un acceso clasificado que permita navegar en la colección. Una excepción lo constituyen los elementos del “modelo de datos de los recursos”, que al no ser propiedades de los Objetos Digitales sino de sus recursos, no aparecerán en el acceso clasificado a los objetos del menú de navegación ni en el cuadro de búsquedas (la condición de atributo navegable no les afecta).



Nombre Sección	Orden	Navegable	Visible
Modelo de Datos			
Tipo Colección	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Archeological Objects			
Site	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
longitude	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
latitude	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intervention			
Id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
date	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
site_id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Artifact			
Id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
description	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
num_inventory	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
technique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intervention_id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modelo de MetaDatos			
Ciclo de vida	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribución	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de contribución	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Entidad/Persona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modelo de Datos de los Recursos			
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 18 - Modelo de datos de los Objetos Digitales de una colección (datos, metadatos y recursos)

7.1.1 Crear nuevos atributos en el modelo de Objetos

Para crear el modelo de datos de los objetos de una colección es necesario crear cada uno de los tres tipos de atributos del modelo y definir sus propiedades. Para crear un nuevo atributo, en el submenú "Modelo de Datos" se pulsa el botón Nuevo y se rellenan los siguientes campos (ver figura 19):

Modelo de datos

Nombre:

Visible:

Navegable:

Extensible:

Tipo de Valor:

Navegación padre:

Figura 19 - Edición de un atributo del modelo de Objetos



Datos del atributo		
CAMPO	TIPO	OBSERVACIONES
Nombre	texto	Nombre del atributo. <i>Campo obligatorio.</i>
Visible	cuadro de selección	Si se activa, el atributo es de acceso público y, por tanto, se muestra a todos los usuarios. En caso de estar desactivado el atributo sólo será visible para los usuarios de tipo Superadministrador. De hecho, los atributos no visibles funcionan como datos confidenciales o privados, solo disponibles para los usuarios de tipo Superadministrador.
Navegable	cuadro de selección	Si se activa, el atributo aparecerá en el acceso clasificado del menú de navegación del repositorio (superior e izquierdo) y los usuarios podrán usarlo para explorar y navegar la colección. Se recuerda que los atributos de la sección de “Modelo de datos de los Recursos” al no ser atributos de los objetos no son efectivamente navegables.
Extensible	cuadro de selección	Indica si el atributo puede tener subatributos que cuelguen de él (si puede tener atributos hijos).
Tipo de valor	opción	<p>Indica el tipo de valor del atributo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ninguno. No tiene valores asociados. Sirve cómo epígrafe o para categorizar sub-atributos.- Numérico. Atributo cuyos valores serán números. Se puede elegir el número de cifras decimales que se visualizarán.- Fecha. Atributo cuyos valores serán fechas.- Texto. Atributo cuyos valores será texto.- Controlado (o vocabulario controlado). Atributo cuyos valores serán términos de un vocabulario que van creando los usuarios para navegar y explorar en la colección de objetos digitales. Cuando se selecciona este tipo de valor aparece automáticamente la opción “Vocabulario” con el valor por defecto “No comparte vocabulario”. Esta opción permite compartir vocabularios entre atributos. Tiene las siguientes opciones:<ul style="list-style-type: none">○ No comparte vocabulario. Este vocabulario no se compartirá con otros atributos del modelo.○ Comparte vocabulario. El vocabulario




		<p>de este atributo podrá ser compartido por otros atributos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Otros vocabularios existentes. Aparece el nombre de todos los atributos cuyos valores son vocabularios creados previamente con la opción “Comparte vocabulario”. Se selecciona el vocabulario que se desea utilizar como tipo de valor para el nuevo atributo. De esta forma dos o más atributos pueden estar utilizando un mismo vocabulario. <p>Nota: en esta versión los atributos del “Modelo de datos de recursos” no pueden compartir vocabularios</p>
Navegación Padre	opción	Indica la posición o filiación del atributo en el modelo. Inicialmente existen tres posibles posiciones: modelo de datos, modelo de metadatos o modelo de datos del recurso. A medida que se definen atributos, un nuevo atributo también puede depender o ser hijo de otro que haya sido definido como extensible.

NOTA IMPORTANTE. El Modelo de datos de OdA 2.5 permite una gran flexibilidad en la definición de la estructura del Modelo de datos de los Objetos Digitales de una colección y en la navegación a través del mismo.

Sin embargo, esta misma flexibilidad puede llevar a construir modelos poco coherentes, en los que la navegación a través de la información del Contenedor o la presentación de la misma no sea la inicialmente esperada.

Por tanto, el Superadministrador debe ser especialmente consciente de las implicaciones que tienen las propiedades de filiación, visibilidad y valor de los atributos del modelo de datos que quiere definir. Por ejemplo, si un atributo se define como “no visible” los usuarios distintos de Superadministrador no verán en el árbol de navegación ni este atributo ni el subárbol con sus atributos-hijos (aunque estos sean declarados visibles); si se define que un atributo tiene valor y es extensible, no dar valor a este atributo en un objeto digital supone que ese atributo y sus hijos pueden no aparecer en el árbol de navegación y que tampoco aparezcan con su filiación completa en la ficha del Objeto Digital.

7.1.2 Modificar un atributo del Modelo de Datos



Para modificar cualquiera de los tres atributos del Modelo de Datos, desde el submenú “Modelo de Datos” se pulsa sobre el nombre del atributo o en el icono  que hay junto al atributo. En la modificación se podrán cambiar los campos nombre, visible, navegable y extensible.



También se puede cambiar la dependencia o filiación del atributo, es decir, se puede modificar el padre del atributo, incluso cambiar la adscripción de un atributo del “Modelo de Datos” al “Modelo de Metadatos” y viceversa.

IMPORTANTE: Oda no permite cambiar un atributo del “Modelo de datos de los Recursos” al “Modelo de Datos” o al “Modelo de Metadatos” ni viceversa, ya que la diferente naturaleza de estos datos (el mismo objeto puede tener cero o más recursos) hacen que este cambio no tenga sentido.

7.1.3 Eliminar un atributo del Modelo de Datos

Para eliminar un atributo del Modelo de Datos, desde el submenú “Modelo de Datos” hay que pulsar sobre el nombre del atributo o en el icono  y, dentro del atributo, pulsar el icono eliminar . Si existieran objetos en la colección con valores en dicho atributo aparecerá un mensaje de aviso.

ATENCIÓN: ESTA OPCIÓN PUEDE DESTRUIR MUCHA INFORMACIÓN CON UN SOLO CLICK, si se continúa eliminando, se elimina el atributo y sus valores en todos los objetos de la colección.

7.2 Objetos

Este submenú muestra un listado de los Objetos Digitales de la colección (ver figura 20).



Gestión de Oda 2.0

Usuario: Nombre Apellidos Salir

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | **Objetos Digitales** | Mantenimiento | Regenerar Navegación

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos

Listado de objetos Digitales

[1-5] de 5 20 << Iní < Anterior - 1 - Siguiente > Fin >> Nuevo

Identificador	Descripción	Tipo Colección	Es publico	Duplicar	Eliminar
1	Site "El Caño"	Archeological	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	Intervention 1 in site "El Caño"	Archeological	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	Intervención2 in site "El Caño"	Archeological	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Vessel1	Archeological	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	vessel	Archeological	<input checked="" type="checkbox"/>		

[1-5] de 5 << Iní < Anterior - 1 - Siguiente > Fin >> Nuevo



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

super1 super2 Salir

Gestión de Oda 2.0

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | **Objetos Digitales** | Mantenimiento | Regenerar Navegación

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos

Listado de objetos Digitales

[1-20] de 70 20 << Iní < Anterior - 1 2 3 4 - Sigiente > Fin >> Nuevo

Identificador	Descripción	Tipo Registro	Es publico	Es privado	Duplicar	Eliminar
1	El objetivo general del proyecto arqueológico es determinar el grado ...	PRUEBA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
42	Plato policromo	PRUEBA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
45	prueba de objeto registrado	PRUEBA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
46	Plato de borde alzado y acanalado	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
47	PROYECTO ODA: PRESENTACION, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
48	CERAMICA MACARACAS	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
49	Escultura monumental representando un felino.	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
50	Escultura zoomorfa	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
53	DIENTE DE BALLENA (posiblemente Physter Macrocephalus)	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
54	TALLA EN PIEDRA	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
55	COLGANTE EN FORMA DE PAJARO	~Sin asignar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
56	SITIO DE PETROGLIFOS	~Sin asignar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
57	SITIO CON PETROGLIFOS	~Sin asignar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
58	SITIO CON PETROGLIFOS	~Sin asignar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
59	El arte rupestre de la cuenca del río Coclé del Sur, Panamá - The r...	DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
60	Cerámica Policroma	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
61	Efigie Antropomorfa	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
62	Cerámica Macaracas	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
63	Cuenco Policromo	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
64	Efigie Zoomorfa	CERAMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

[1-20] de 70 << Iní < Anterior - 1 2 3 4 - Sigiente > Fin >> Nuevo



"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Figura 20 - Submenú Objetos Digitales. Vistas de Administrador y de Superadministrador, respectivamente. Esta última con un cuadro de selección indicando si el objeto es privado (solo visible al Superadministrador).

7.2.1 Crear un Objeto Digital

Para crear un nuevo Objeto Digital, desde el submenú Objetos se pulsa sobre el icono y se abrirá el formulario de creación del objeto digital (Figura 21).



Gestión de Oda 2.0

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | **Objetos Digitales** | Mantenimiento | Regenerar Navegación

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos

Datos del Objeto Digital

Guardar Volver

Público:

- Modelo de Datos

Descripción

Tipo Registro: -- Tipo Registro --

- Modelo de MetaDatos

Filología

Nuevo recurso propio | Objeto Digital existente | Nuevo recurso existente | Cargar zip | Cargar zip html

Guardar Volver

CC BY NC SA

"Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario"

Objetos Digitales Arqueológicos | Backoffice Gestor de Objetos de Aprendizaje

Gestión de Oda 2.0

Preferencias | Navegación | Contenido | Usuarios | **Objetos Digitales** | Mantenimiento | Regenerar Navegación

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos

Datos del Objeto Digital 49

Guardar Eliminar

Público:

Privado:

- Modelo de Datos

Descripción

Escultura monumental representando un felino.

COLECCIONES ARQUEOLOGICAS

- SITO ARQUEOLOGICO: -- SITO ARQUEOLOGICO --
- MUSEOS VIRTUALES: MUSEO EL CAÑO
- ARTEFACTOS
- METALES: -- METALES --
- CERÁMICAS
- Estilos: -- Estilos --
- Tipo: -- Tipo --
- Variedad: -- Variedad --
- Caracteres de decoración
- Estilo
- Técnica de decoración

Figura 21 - Formulario Creación Objeto Virtual. Vistas de Administrador y Superadministrador. Nótese que en la vista del Superadministrador hay dos cuadros de selección: Público y Privado.

Una vez en el formulario de creación, se rellenan los valores de los atributos que se desea que tenga el objeto digital. Como se ha mencionado en otros apartados de esta guía, los campos de las características del Objeto Digital a rellenar son de tres tipos:

- Cuadro de selección: simplemente hay que marcar con el botón izquierdo del ratón si se desea activar ese campo u opción. Es el caso de la selección de la opción público o privado del Objeto Digital. IMPORTANTE: Se pueden dejar las



dos opciones sin seleccionar con lo cual solo tendrán acceso al objeto los usuarios registrados.

- Texto: se debe escribir el texto correspondiente a ese campo. Por ejemplo, en el caso de tener que rellenar la opción “Descripción” del Objeto Digital.
- Opción: se debe seleccionar con el botón izquierdo del ratón alguna de las opciones que se dan para ese campo. Es lo que se denomina un atributo o característica de tipo controlado. Hay que recordar que un atributo controlado es aquel cuyos valores serán términos de un vocabulario que van creando los usuarios para navegar y explorar en la colección de objetos digitales.

En el caso de estos atributos de tipo controlado se puede o bien escoger entre los términos ya existentes en el vocabulario del atributo o bien añadir nuevos términos seleccionando la opción “otro”. Justo debajo, aparecerá un campo texto para introducir el nuevo término (ver figura 22).

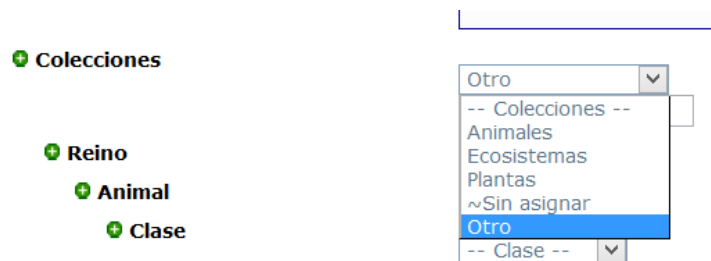


Figura 22 – Ejemplo de opciones para un atributo de tipo controlado.

Además de rellenar los correspondientes campos de los atributos del Objeto Digital, también es posible añadir recursos al Objeto Digital (ver sección 7.2.4).


Los usuarios de tipo Superadministrador pueden controlar la visibilidad, o confidencialidad, del Objeto Digital creado mediante los atributos “Privado” y “Público”.

- Si marca el atributo “Privado”, el Objeto Digital es confidencial y solo pueden visualizarlo los usuarios del tipo Superadministrador.
- Si marca el atributo “Público”, el Objeto Digital es visible para todos los usuarios.
- Si no marca ninguno de los dos atributos, el Objeto Digital sólo será visible para los usuarios registrados (usuarios tipo superadministrador, administrador y usuario).

Los usuarios de tipo administrador solo pueden controlar el atributo “Público” (el atributo “Privado” no aparece en su formulario).

Para que el Objeto quede bien creado es necesario **Guardar**.

7.2.2 Modificar un Objeto Digital

Para modificar un Objeto Digital sólo hay que pulsar sobre su identificador (ID) o sobre el icono  (ver figura 23). Una vez cargada la ficha del Objeto Digital modifique o asigne nuevos valores al Objeto, añada recursos, etc.




Identificador	DESCRIPCIÓN	Colecciones	Es publico	Es privado	Duplicar
310	SAPO CORREDOR. Sapo de unos 5 ó 6 centímetros de talla media, aunque...	Animales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
313	CABALLITO DEL DIABLO. De 5 a 7,5 cm de envergadura, las alas de estos ...	Animales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
314	ENCINA. Árbol de talla media, que puede llegar a alcanzar los 16 a 25...	Plantas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figura 23. Identificador y descripción de tres objetos digitales

Para conservar los cambios hay que pulsar el icono **Guardar**.

7.2.3 Copiar o Duplicar un Objeto Digital

A través del submenú “Objetos” se accede al listado de Objetos Digitales y se pulsa sobre el icono , ubicado en la columna “duplicar”, del objeto que se desee copiar (ver figura 22). El nuevo Objeto Digital poseerá los mismos valores y recursos que el objeto original.

ATENCIÓN, es recomendable entrar en el objeto duplicado inmediatamente después de pulsar **guardar** para actualizar todas las listas de objetos de la colección de Objetos Digitales; además, el objeto así creado, aunque es igual que el original, no tiene icono. Si deseamos un icono para el nuevo objeto (ver figura 24), lo que es recomendable, se debe entrar en él y escoger uno de sus recursos como icono, o subir un nuevo recurso y escogerlo como icono (ver sección 7.2.7).




ID 310 - Acceso Público

DESCRIPCIÓN : SAPO CORREDOR.
 gran variedad de tamaños (de 3 a 7 cm
 larga, con glándulas parótidas grandes,
 s

Figura 24: Icono del Objeto Digital de número de identificación (ID) 310

7.2.4 Añadir un recurso a un Objeto Digital

Es posible añadir distintos tipos de recursos a un Objeto Digital (imágenes jpg, url, etc.). Como se indica en la Sección 1, en la práctica se puede considerar que un Objeto Digital es la colección de recursos que lo componen más los datos y metadatos que lo describen.

Para añadir recursos a un Objeto Digital, primero hay que acudir a la ficha de un Objeto Digital a través del submenú “Objetos”. En la ficha se pulsa sobre el identificador del Objeto Digital o sobre el icono  del Objeto Digital al que queramos añadir el recurso. A continuación, se acude a la sección inferior de la ficha, donde se muestran los distintos tipos de recursos que podemos agregar (ver figura 25). Para seleccionar uno de los recursos, se pulsa sobre el enlace del tipo de recurso:



Formulario de "Datos del Objeto Digital" con los siguientes elementos:

- Botones "Guardar" y "Volver" en la parte superior.
- Forma de control "Publico:" con un cuadro de verificación desactivado.
- Sección "Modelo de Datos" con un campo de "Descripción" (área de texto grande).
- Forma de control "Tipo Registro" con un menú desplegable que muestra "-- Tipo Registro --".
- Sección "Modelo de MetaDatos" con un menú de opciones: "Nuevo recurso propio", "Objeto Digital existente", "Nuevo recurso existente", "Cargar zip" y "Cargar zip html".
- Botones "Guardar" y "Volver" en la parte inferior.

[Nuevo recurso propio](#) | [Objeto Digital existente](#) | [Nuevo recurso existente](#) | [Cargar zip](#) | [Cargar zip html](#)

Figura 25 - Tipos de Recursos (al aparecer solo la opción "Publico" indica que el ejemplo es de un usuario con rol de administrador)

- Nuevo recurso propio:
Este tipo de recurso sirve para agregar al Objeto Digital un archivo externo a la colección de Objetos Digitales (imagen, texto, etc.). Para ello, pulsar examinar y elegir un archivo.

Para agregar un recurso propio de la colección, el archivo a subir ha de tener una extensión permitida (jpg, pdf, etc.). La lista de extensiones permitidas ha sido definida previamente por un Superadministrador desde el menú "Preferencias" (ver sección 3.4). También puede existir una limitación de tamaño máximo definida en el servidor web donde se ha instalado el contenedor Oda.
- Objeto Digital existente:
Este tipo de recurso es una referencia a un Objeto Digital ya existente en la colección. Para añadir un Objeto Digital existente, pulsar sobre el enlace "Objeto Digital existente". En la nueva ventana que se abre, recorrer el listado y seleccionar el Objeto Digital que se desee, pulsando sobre el identificador.
- Nuevo recurso existente:
Este tipo de recurso es una referencia a un recurso de otro Objeto Digital existente en la colección. Para agregar este tipo de recurso, pulsar sobre el enlace "Nuevo recurso existente". En la nueva ventana que se abre recorrer el listado, seleccionar y pulsar sobre el identificador del Objeto Digital deseado, para ver sus recursos asociados. Seleccionar el recurso pulsando sobre el enlace "seleccionar" de la ventana Listado de Recursos.
- Cargar Zip:
Este tipo de recurso permite agregar varios recursos propios a la vez mediante archivos comprimidos Zip. Para ello, pulsar "examinar" y elegir un archivo con



extensión Zip. Al guardar los cambios, los archivos que forman Zip se convierten en recursos propios.

¡ATENCIÓN!: los archivos que se encuentran dentro del Zip pueden no cumplir la lista de extensiones permitidas. Esto puede tener consecuencias no deseadas. Sólo se soporta el tipo de compresión Zip. El archivo Zip no debe incluir carpetas y debe ser una lista plana de archivos cuyas extensiones figuren en la lista de extensiones permitidas.

- Cargar Zip HTML:

Este tipo de recurso permite agregar HTMLs sueltos o páginas web enteras comprimidas en un archivo Zip (ver figura 26). En este caso, el contenido del archivo Zip puede tener una carpeta con los recursos utilizados por la página (o páginas) HTML que debe figurar en primer nivel.

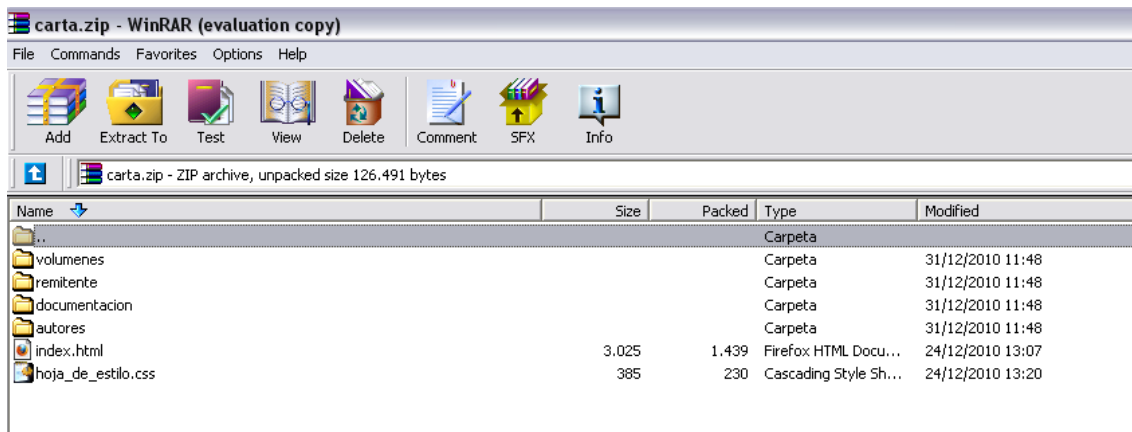


Figura 26 – Zip de una página web

Por último pulsar **Guardar** para reflejar los cambios.

7.2.5 Modificar un recurso de un Objeto Digital

Para modificar un recurso existente de un Objeto Digital hay que acceder, a través del submenú “Objetos”, a la ficha del objeto digital y modificar los valores del recurso. Por último, pulsar **guardar** para reflejar los cambios. También es posible modificar el orden de aparición de los recursos y la visibilidad (pública o privada) de los mismos.

7.2.6 Eliminar un recurso de un Objeto Digital

Para eliminar un recurso existente de un Objeto Digital hay que acceder, a través del submenú “Objetos”, a la ficha del objeto y pulsar sobre el enlace “eliminar” del recurso que se desee borrar.

IMPORTANTE: si este recurso es referenciado desde otros Objetos Digitales como Recurso Ajeno (Figura 27), la aplicación informa del identificador (ID) de los Objetos Digitales que lo referencian y exige confirmación para borrarlo.



Recurso propio

Archivo: 2_Curso gestores Tema 1.pdf **Eliminar** Visible: 3

Tipo de recurso: -- Tipo de recurso --
Introducción al uso de los gestores bibliográficos

Descripción:

Autor/es: Armas Ranero, Isabel de

Fuente:

Recurso ajeno

Archivo: Curso gestores Tema 2,3,4,5.pdf **Eliminar** Visible: 4

Tipo de recurso: -- Tipo de recurso --
Pertenece al Objeto Digital 23
Tutorial de RefWorks para utilizar en el aula o con plataforma de videoconferencia

Figura 27. Recursos propios y ajenos de un Objeto Digital

ATENCIÓN, no se borran las referencias a este recurso en otros objetos digitales que lo compartan.

7.2.7 Asignar un icono a un Objeto Digital

Para asignar un icono a un Objeto Digital (ver figura 24) hay que acceder, a través del submenú "Objetos", a la ficha del objeto digital y pulsar sobre el enlace "*Icono*" del recurso cuya imagen se quiera como icono del objeto (ver figura 28).

Recurso propio

Archivo: RioGrandeCocleGold3.jpg **Eliminar** **Icono actual** Visible: 1

Tipo: imagen (jpg)

Descripción:

Recurso propio

Archivo: MapaEsmeraldas.jpg **Eliminar** **Icono** Visible: 2

Tipo: imagen (jpg)

Descripción: map where is situated the archaeological site

Recurso propio

Archivo: 2_guinea.pdf **Eliminar** Visible: 3

Tipo: documento (pdf)

Descripción: Description fo the archaeological site "El Caño"

Figura 28 - Elección Icono



Si el objeto ya tiene un icono asignado, aparecerá en verde **“Icono actual”**. Se puede eliminar este icono, bien seleccionando otro recurso como **“Icono actual”** o bien pulsando sobre el enlace **“Icono actual”**, en cuyo caso aparecerá la palabra **Icono** (ver figura 28).

7.2.8 Visibilidad y ordenación de los recursos de un Objeto Digital

Los recursos de un Objeto Digital se pueden hacer visibles u ocultar activando o desactivando la opción **“Visible”** que está a la derecha del enlace **“Icono”** (ver figura 28).

IMPORTANTE: los recursos **“No Visibles”** solo pueden visualizarlos los usuarios del tipo Superadministrador. Un usuario tipo administrador con permiso de edición de un Objeto Digital puede editar todos los recursos de este Objeto, incluidos los no visibles, aunque en la presentación del Objeto solo ve los recursos marcados como **“Visibles”**.

Asimismo, se puede establecer el orden de aparición de los recursos seleccionando, a la derecha de la opción **“Visible”**, el número de posición que se desea que ocupe en la lista de recursos (figura 28).

7.2.9 Eliminar un Objeto Digital

Un Objeto Digital se puede eliminar de diversas formas:

- Desde el listado de Objetos Digitales, pulsando sobre el icono eliminar
- Entrando en la ficha del Objeto Digital que se desee eliminar y pulsar el icono eliminar

IMPORTANTE: si el Objeto Digital que pretendemos borrar es utilizado por otros Objetos Digitales como recurso, la aplicación informa de la identificación (ID) de los Objetos Digitales que lo referencian y exige confirmación para borrarlo.

ATENCIÓN, no se borran los recursos del Objeto Digital borrado que están compartidos por otros objetos.

8 Menú Mantenimiento

Este menú muestra un listado de todos los recursos de los Objetos Digitales de la colección (imágenes, url, etc.), marcando en rojo aquellos que son (figura 29):

- Enlaces rotos: referencias a recursos que han sido borrados (archivos u Objetos Digitales)
- Huérfanos: archivos que están en el sistema pero que no son referenciados por ningún Objeto Digital

Para eliminar uno o varios recursos basta con marcarlos y pulsar sobre el botón **“eliminar seleccionados”**. También se pueden eliminar uno a uno pulsando en el icono eliminar

MUY IMPORTANTE: este menú es para el mantenimiento a nivel de Superadministración de la aplicación. Por tanto, debe manejarse con cuidado, ya que cuando se borra un recurso, **éste se borra sin pedir una segunda confirmación.**



Objetos Digitales Arqueológicos Backoffice Gestor de Objetos de Aprendizaje

Usuariosuper1 super2 Salir

Gestión de Oda 2.0

Preferencias Navegación Contenido Usuarios Objetos Digitales **Mantenimiento** Regenerar Navegación

Recursos

Listado de Recursos Listado de recursos + archivos enlace a fichero no existente

eliminar seleccionados

[1-20] de 142 20

Identificador	Recurso		
1	521-47.jpg	<input type="checkbox"/>	
42	CIMG5258.AVI	<input type="checkbox"/>	
42	DSCN1753.JPG	<input type="checkbox"/>	
59	ARTE RUPESTRES.pdf	<input type="checkbox"/>	
105	DSC00102.jpg	<input type="checkbox"/>	
105	DSC09112.JPG	<input type="checkbox"/>	
106	105	<input type="checkbox"/>	
107	IMG_2063.JPG	<input type="checkbox"/>	
110	20410025.jpg	<input type="checkbox"/>	
110	DSC09826.jpg	<input type="checkbox"/>	
111	relaciones.tiff	<input type="checkbox"/>	
111	DSC00465.jpg	<input type="checkbox"/>	
111	61	<input type="checkbox"/>	
115	1	<input type="checkbox"/>	
146	ElCanoCulbr.jpg	<input type="checkbox"/>	
184	DSC06523.JPG	<input type="checkbox"/>	

Figura 29 - Menú Mantenimiento

9 Regenerar Navegación

Los usuarios con el rol de superadministrador y administrador disponen del botón “Regenerar Navegación” (figura 30). Este botón deben pulsarlo para actualizar los menús de navegación (horizontal superior y vertical izquierdo) siempre hayan hecho cambios en el menú de “Objetos Digitales” (crear, modificar y/o borrar objetos digitales, y/o introducir cambios en el modelo de datos) o en el menú “Navegación” (estos últimos cambios solo los puede hacer el superadministrador).

Objetos Digitales Arqueológicos Backoffice Gestor de Objetos de Aprendizaje

Usuariosuper1 super2 Salir

Gestión de Oda 2.0

Preferencias Navegación Contenido Usuarios **Objetos Digitales** Mantenimiento **Regenerar Navegación**

Objetos Digitales

Objetos

Modelo de Datos

Listado de objetos Digitales

[1-20] de 170 20

Identificador	Descripción	Tipo Registro	Es publico	Es privado	Duplicar	Eliminar
1	El objetivo general del proyecto arqueológico es determinar el grado ...	DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
42	Plato policromo.	CERAMICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
45	prueba de objeto registrado	PRUEBA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
46	Plato de borde alzado y acanalado.	CERAMICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
47	PROYECTO ODA: PRESENTACION, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.	DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
48	CERAMICA MACARACAS.	CERAMICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
49	Escultura monumental representando un felino.	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
50	Escultura zoomorfa	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
53	DIENTE DE BALLENA (posiblemente Physeter Macrocephalus)	ESCULTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
54	TALLA EN PIEDRA	LITICO (COLGANTE)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Figura 30 – Regenerar Navegación



Una vez regenerada la descripción del árbol de navegación de todos los objetos digitales de la base de datos, ésta se guarda en una memoria caché en cuatro versiones, correspondientes a los cuatro tipos de usuarios: visitante ocasional, usuario registrado, administrador y superadministrador.

Es **IMPORTANTE** tener en cuenta que cada una de estas descripciones del árbol de navegación de la caché se termina de generar, no al pulsar el botón “Regenerar Navegación”, si no en el primer acceso de cada tipo de usuario, y que esta descripción tarda en generarse un tiempo que es proporcional al número de objetos en la base de datos multiplicado por el número de secciones navegables en el Modelo de Datos, y que este tiempo puede ser de unos minutos si el modelo de datos es complejo y hay miles de objetos en la base de datos. Esto aconseja que sean los administradores quienes hagan la primera entrada con el rol de visitante, para que el visitante ocasional no tenga ninguna demora en la navegación –la lectura de la caché es prácticamente instantánea-.

Si los administradores no regeneran la navegación, ésta no se corresponderá con el contenido más actual de la base de datos.