



# 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 .....                                      | 8  |
| 4     | Menú Navegación.....                                               | 8  |
| 4.1   | Crear una nueva categoría de navegación.....                       | 9  |
| 4.2   | Modificar el orden de una categoría .....                          | 10 |
| 4.3   | Eliminar una categoría .....                                       | 11 |
| 5     | Menú Contenido.....                                                | 11 |
| 5.1   | Páginas de texto .....                                             | 11 |
| 5.1.1 | Crear una nueva página de texto.....                               | 12 |
| 5.1.2 | Modificar una página de texto.....                                 | 12 |
| 5.1.3 | Añadir Contenido a una página de texto.....                        | 13 |
| 5.1.4 | Gestionar contenido de una página de texto .....                   | 14 |
| 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 .....                           | 29 |
| 7.2.4 | Añadir un recurso a un Objeto Digital .....                         | 29 |
| 7.2.5 | Modificar un recurso de un Objeto Digital .....                     | 31 |
| 7.2.6 | Eliminar un recurso de un Objeto Digital .....                      | 31 |
| 7.2.7 | Asignar un icono a un Objeto Digital.....                           | 32 |
| 7.2.8 | Visibilidad y ordenación de los recursos de un Objeto Digital ..... | 33 |
| 7.2.9 | Eliminar un Objeto Digital .....                                    | 33 |
| 8     | Menú Mantenimiento .....                                            | 33 |
| 9     | Regenerar Navegación.....                                           | 34 |

**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 mediante el llamado “Modelo de Datos” del repositorio que a su vez consta de tres partes: datos, metadatos y recursos.

1. Los datos son todas las características, atributos y valores, 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.) que forman 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.

Inicialmente un recurso pertenece a un Objeto Digital, es un recurso propio del mismo, pero posteriormente puede ser compartido, enlazado, por otros Objetos Digitales 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, como recursos, todos los Objetos Digitales constituidos por todas las especies animales y vegetales que se encuentran 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 Digitales privados y secciones confidenciales (no visibles) del “Modelo de Datos” del repositorio (ver secciones 7.2 y 7.2)
- Administrador: tiene acceso a la creación y modificación de los Objetos Digitales que tiene asignados, pero no a la gestión de del repositorio. Asimismo también tiene acceso a la visualización de la colección de Objetos Digitales incluidos los que no son públicos, pero no a los privados o confidenciales(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).
- Visitante ocasional: únicamente tiene acceso a la visualización de los Objetos Digitales 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).

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 (por ejemplo extensiones: jpg, doc, etc.) y la seguridad de acceso a la colección de Objetos Digitales.

**Gestión de Oda 2.0** super1 super2 Salir

**Preferencias generales**

- 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 de Objetos Digitales (no confundir los recursos del sitio web -el banco de recursos- con el conjunto de recursos que componen cada uno de los Objetos Digitales del repositorio o colección).

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

Las extensiones permitidas nos indican el tipo de archivo (jpg, pdf, etc.) de los recursos, tanto del sitio web como de los Objetos Digitales.

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 el sitio web creado con 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 marcando los Objetos Digitales bien como “privados”, “solo para usuarios registrados”, o “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.

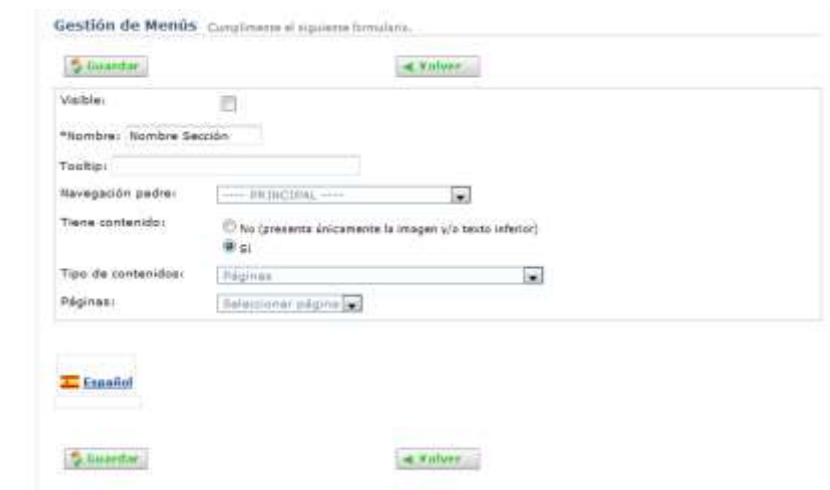


Figura 4 – Menú Navegación



#### 4.1 Crear una nueva categoría de navegación

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



El formulario se titula "Gestión de Menús" y contiene los siguientes campos:

- Botones: "Guardar" y "Volver" (en la parte superior y inferior).
- Campo "Visible": un cuadro de selección con un icono de ojo.
- Campo "\*Nombre: Nombre Sección": un campo de texto obligatorio.
- Campo "Tooltip": un campo de texto.
- Campo "Navegación padre": un menú desplegable con la opción "PRINCIPAL" seleccionada.
- Campo "Tiene contenido": dos opciones de radio, "No (presenta únicamente la imagen y/o texto inferior)" (seleccionada) y "Si".
- Campo "Tipo de contenido": un menú desplegable con la opción "Páginas" seleccionada.
- Campo "Páginas": un botón "Seleccionar página".
- Botón "Español" con la bandera de España.

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 | <p>Indica si la categoría u opción de navegación tiene asociada contenido existente o no en el repositorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No: esta categoría no se va utilizar para mostrar contenido existente en el repositorio. Servirá para crear nuevo contenido mediante una nueva página de texto (con el editor HTML que aparece en la parte inferior de la pantalla).</li><li>- Sí: 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).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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"><li>- Ninguno: no tiene contenido, solo sirve para agrupar como subsecciones un conjunto de secciones que tengan una temática común.</li><li>- Páginas: tiene asociada una de las páginas creadas en el menú contenido (ver 5. <i>Menú contenido</i>)</li><li>- Url: tiene asociada un enlace (normalmente externo pero también es posible enlazar internamente con otros elementos de Oda).</li><li>- Acceso a Base de Datos: sirve para acceder a toda la colección de Objetos Digitales en orden secuencial conforme su Identificador (Id).</li><li>- 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.</li><li>- Búsqueda: Acceso al menú global de búsquedas</li><li>- Mantenimiento: Acceso, con clave, a los menús de mantenimiento</li></ul> |

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”  Eliminar .

## 5 Menú Contenido

En esta sección se gestionan las páginas de texto (en realidad páginas HTML) 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 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 de texto es la página de presentación del repositorio. Además, también se muestra el listado de las páginas ya creadas. Como ya hemos señalado, estas páginas son en realidad los documentos HTML que componen el sitio web.

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 creada 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.<br><b>Nota importante:</b> como ya hemos dicho, 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 un botón 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). También se puede subir (upload) una nueva y después seleccionarla.

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 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 .

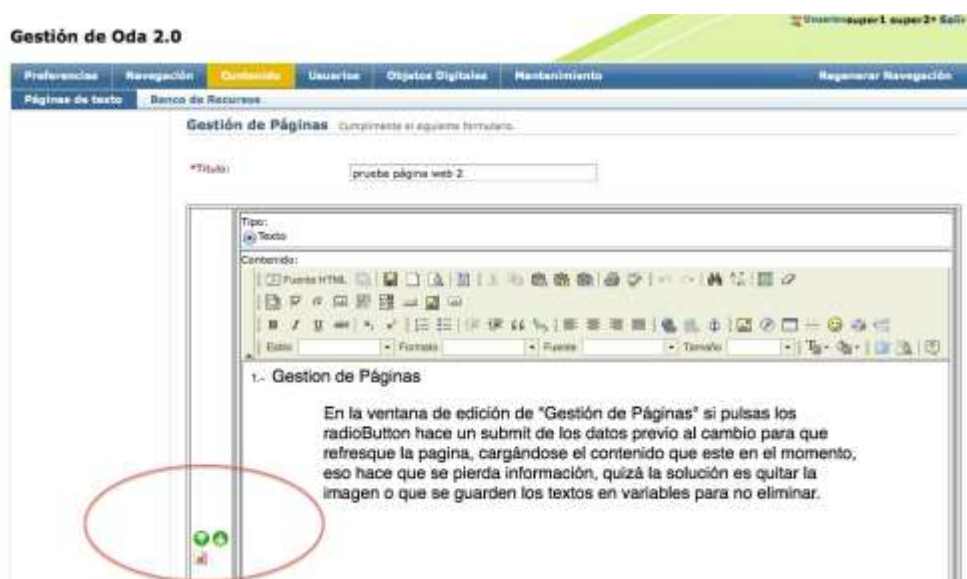


Figura 9: Iconos para gestionar los contenidos de una página de texto

#### 5.1.5 Eliminar una página de texto

Para eliminar una página o contenido de texto, 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 confundir este Banco de Recursos con los archivos que forman el conjunto de recursos asociados con cada uno de los Objetos Digitales del repositorio.



## Gestión de Oda 2.0

Usuario: Nombre Apellidos Salir

Preferencias Navegación Contenido Usuarios Objetos Digitales Mantenimiento Regenerar Navegación

Páginas de texto Banco de Recursos

### Gestión de Banco de Recursos

Banco de Recursos

download/bancorecursos

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

Información de imagen

Imagen: logo-ucm.gif  
Fecha de creación: 10/02/2012 09:06:41  
Fecha de Modificación: 10/02/2012 09:06:41  
Tamaño de la imagen: 7243 bytes  
Acceso: Lectura

Ampliar imagen  
Descargar elemento

Universidad Complutense Madrid

CC BY NC SA

\*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"/> background - copia.jpg | 5 Kb   | 12/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> background.jpg         | 3 Kb   | 18/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> background2.jpg        | 54 Kb  | 18/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> cabecera oda.tiff      | 193 Kb | 12/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> cabecera.png           | 32 Kb  | 12/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> CABECERA2.jpg          | 26 Kb  | 12/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> CABECERA2a.jpg         | 21 Kb  | 12/02/2014 |      |          |
| <input type="checkbox"/> cabecera7.jpg          | 8 Kb   | 12/02/2014 |      |          |

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 en que está alojado Oda. 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"/>            |  <b>Presentación1.pdf</b>     | 235 Kb 12/02/2014  |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  <b>rio.jpg</b>               | 7 Kb 18/02/2014    |    |
| <input type="checkbox"/>            |  <b>solo esculturas.pdf</b>  | 3640 Kb 12/02/2014 |   |
| <input type="checkbox"/>            |  <b>thumbs.db</b>           | 31 Kb 12/02/2014   |  |
| <input type="checkbox"/>            |  <b>Yacimiento-2010.JPG</b> | 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 Digitales por los usuarios registrados. En la columna “Tipo”, los significados de la nomenclatura utilizada es:

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

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 UsuariosNombre Apellidos Salir

| Preferencias                                                    | Navegación          | Contenido | Usuarios  | Objetos Digitales | Mantenimiento | Regenerar Navegación |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|-----------|-------------------|---------------|----------------------|
| <b>Log de Modificaciones</b>                                    |                     |           |           |                   |               |                      |
| Listado de logs                                                 |                     |           |           |                   |               |                      |
| [1-20] de 53 [20] << Ini < Anterior - 1 2 3 - Siguiete > 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 - Siguiete > 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 edición.



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

**Gestión de Oda 2.0**

Usuario: Nombre Apellidos Salir

Preferencias Navegación Contenido Usuarios Objetos Digitales Mantenimiento Regenerar Navegación

Usuarios

Gestión de Usuarios Seleccione el usuario a modificar o cree uno nuevo:

Buscar: Todos los roles

Listado de usuarios

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

| Login      | Nombre           | Correo         | Rol                | Objetos Digitales |
|------------|------------------|----------------|--------------------|-------------------|
| admin      | Nombre Nombre    | test@test.test | Administrador      |                   |
| user       | Nombre Apellidos | test@test.test | Usuario            |                   |
| superadmin | Nombre Apellidos | test@test.test | Superadministrador |                   |

[1-3] de 3 << Ini < Anterior 1 Siguiente > Fin >> Nuevo

CC BY NC SA

"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"><li>- "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 Digitales confidenciales o privados a los que solo este tipo de usuario tiene acceso.</li><li>- "Administrador": usuario con permisos para crear y modificar <b>sus</b> Objetos Digitales, así como para consultar todos los objetos salvo los privados o confidenciales .</li><li>- "Usuario": usuario con permisos para consultar todos los Objetos Digitales. Salvo los confidenciales.. <i>Campo obligatorio.</i></li></ul> |



### 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 lista de Objetos de Aprendizaje sobre los que un usuario tipo administrador tiene 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"><li>• <b>Superadministrador</b> (Usuario con permisos para gestionar <b>todos</b> los contenidos del gestor, los objetos y los usuarios)</li><li>• <b>Administrador</b> (Usuario con permisos para <b>crear</b> y <b>modificar</b> sus objetos digitales)</li><li>• <b>Usuario</b> (Usuario con permisos para consultar <b>todos</b> los contenidos del gestor)</li></ul> |                                             |
| 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. Los recursos son todos aquellos archivos (fotografías, documentos, direcciones url, etc.) que constituyen el Objeto Digital. El Modelo de Datos de los recursos es el conjunto de atributos que sirve para describir individualmente cada uno de los recursos que forman el Objeto Digital.

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 atributos 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).



Gestión de Oda 2.0

Usuario: Nombre Apellido Salir

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

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos**

| Nombre Sección                         | Orden                               | Navegable                           | Visible                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Modelo de Datos</b>                 |                                     |                                     |                                     |
| 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"/> |
| <b>Archeological Objects</b>           |                                     |                                     |                                     |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| latitude                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Intervention                           | <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"/> |
| date                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| site_id                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Artifact                               | <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"/> |
| description                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Intervention_id                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Modelo de MetaDatos</b>             |                                     |                                     |                                     |
| Ciclo de vida                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Modelo de Datos de los Recursos</b> |                                     |                                     |                                     |
| Tipo                                   | <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"/> |

CC BY NC SA

\*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 Digitales 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: Archeological Objects

Variable: ☒

Navegable: ☒

Extensible: ☒

Tipo de Valor: Ninguno

Navegación padre: Modelo de Datos

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"> <li>- Ninguno. No tiene valores asociados. Sirve como epígrafe o para categorizar sub-atributos.</li> <li>- Numérico. Atributo cuyos valores serán números. Se puede elegir el número de cifras decimales que se visualizarán.</li> <li>- Fecha. Atributo cuyos valores serán fechas.</li> <li>- Texto. Atributo cuyos valores será texto.</li> <li>- 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"> <li>○ No comparte vocabulario. Este vocabulario no se compartirá con otros atributos del modelo.</li> <li>○ Comparte vocabulario. El vocabulario</li> </ul> </li> </ul> |



|                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |        | <p>de este atributo podrá ser compartido por otros atributos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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.</li></ul> |
| Navegación Padre | opción | <p>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.</p>                                                                                                                                        |

**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 cualquier atributo 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. Durante la edición 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 Digital 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 Digitales 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).



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



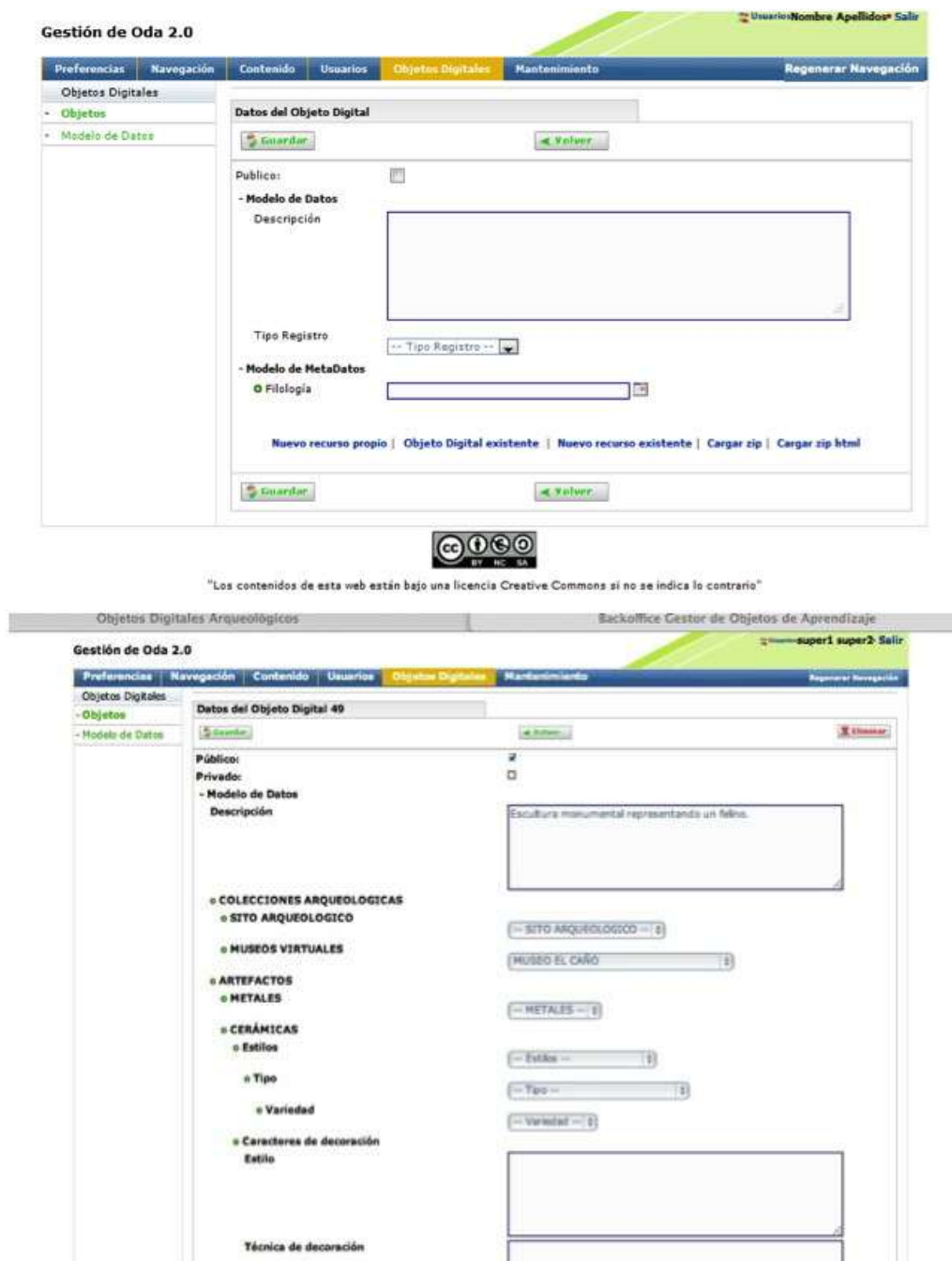
“Los contenidos de esta web están bajo una licencia Creative Commons si no se indica lo contrario”

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

super1 super2 Salir

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

Objetos Digitales

- Objetos
- Modelo de Datos

Datos del Objeto Digital 49

Guardar Volver Eliminar

Público: ☒

Privado: ☐

- Modelo de Datos

Descripción

Escultura monumental representando un felino.

COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS

- SITO ARQUEOLÓGICO
- MUSEOS VIRTUALES
- ARTEFACTOS
- METALES
- CERÁMICAS
- Estilos
- Tipo
- Variedad
- Caracteres de decoración
- Estilo
- Técnica de decoración

SITO ARQUEOLÓGICO

MUSEO EL CAÑO

METALES

Estilos

Tipo

Variedad

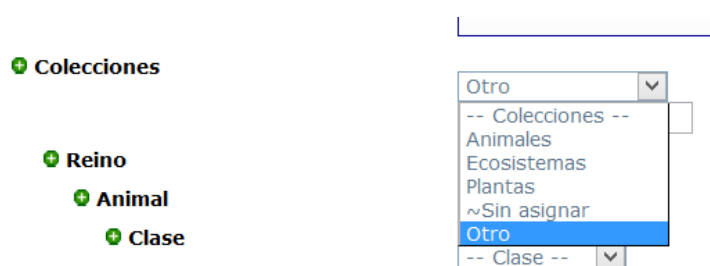
Figura 21 - Formulario Creación Objeto Digital. Vistas de Administrador y Superadministrador. Nótese que en la vista del Superadministrador hay dos cuadros de selección: Público y Privado.

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 “Publico”.

- 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 “Publico” (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. S  
gran variedad de tamaños (de 3 a 7 cm e  
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:



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

Figura 25 - Tipos de Recursos (al aparecer solo la opción “Público” 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.

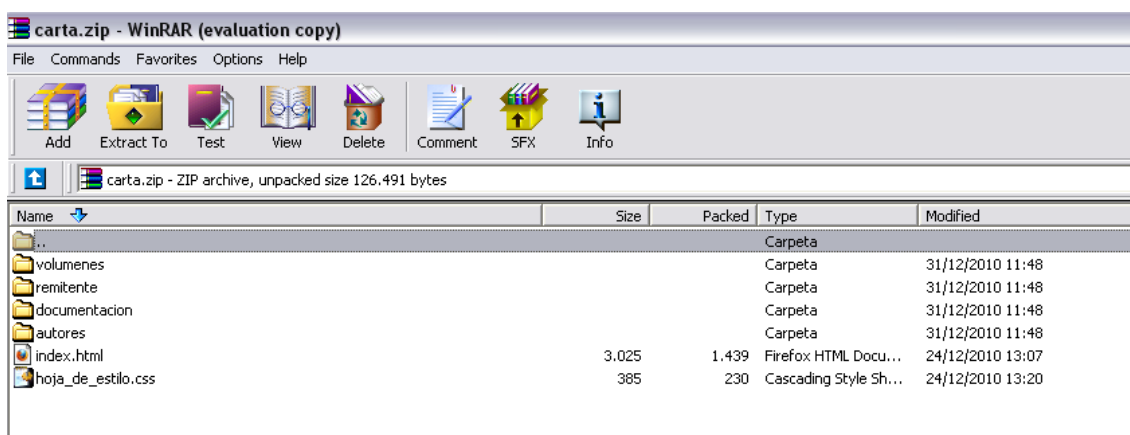


Figura 26 – Zip de una página web

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

### 7.2.5 Modificar un recurso de un Objeto Digital

Para modificar los atributos de 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 de los atributos 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*

|                         |                                                                             |                 |                                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
| <b>Archivo:</b>         | <b>2_Curso gestores Tema 1.pdf</b>                                          | <b>Eliminar</b> | Visible: <input checked="" type="checkbox"/> 3 |
| <b>Tipo de recurso:</b> | -- Tipo de recurso --<br>Introducción al uso de los gestores bibliográficos |                 |                                                |
| <b>Descripción:</b>     |                                                                             |                 |                                                |
| <b>Autor/es:</b>        | Armas Ranero, Isabel de                                                     |                 |                                                |
| <b>Fuente:</b>          |                                                                             |                 |                                                |

*Recurso ajeno*

|                         |                                                                                                                                               |                 |                                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
| <b>Archivo:</b>         | <b>Curso gestores Tema 2,3,4,5.pdf</b>                                                                                                        | <b>Eliminar</b> | Visible: <input checked="" type="checkbox"/> 4 |
| <b>Tipo de recurso:</b> | Pertenece al Objeto Digital 23<br>-- Tipo de recurso --<br>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).

|                       |                                                  |                 |                     |                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------|------------------------------------------------|
| <b>Recurso propio</b> | <b>RioGranDeCacileGold3.jpg</b>                  | <b>Eliminar</b> | <b>Icono actual</b> | Visible: <input checked="" type="checkbox"/> 1 |
| <b>Archivo:</b>       | Imagen (jpg)                                     |                 |                     |                                                |
| <b>Tipo:</b>          |                                                  |                 |                     |                                                |
| <b>Descripción:</b>   |                                                  |                 |                     |                                                |
| <b>Recurso propio</b> | <b>MapaEmeraldas.jpg</b>                         | <b>Eliminar</b> | <b>Icono</b>        | Visible: <input checked="" type="checkbox"/> 3 |
| <b>Archivo:</b>       | Imagen (jpg)                                     |                 |                     |                                                |
| <b>Tipo:</b>          | map where is situated the archaeological site    |                 |                     |                                                |
| <b>Descripción:</b>   |                                                  |                 |                     |                                                |
| <b>Recurso propio</b> | <b>2_guinea.pdf</b>                              | <b>Eliminar</b> |                     | Visible: <input checked="" type="checkbox"/> 2 |
| <b>Archivo:</b>       | Documento (pdf)                                  |                 |                     |                                                |
| <b>Tipo:</b>          | Description to the archaeological site "El Caño" |                 |                     |                                                |
| <b>Descripción:</b>   |                                                  |                 |                     |                                                |

**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

**Gestión de Oda 2.0** Usuarios: super1 super2\* Salir

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

**Recursos**

- ListadoRecursos

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

[1-20] de 142 20

eliminar seleccionados

| 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           | ElCanoCultr.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).

**Gestión de Oda 2.0** Usuarios: super1 super2\* Salir

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

**Objetos**

- Modelo de Datos

Listado de objetos Digitales

[1-20] de 170 20

Nuevo

| Identificador | Descripción                                                             | Tipos Registro    | Es público               | Es privado               | Es duplicar              | Es eliminar |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 1             | El objetivo general del proyecto arqueológico es determinar el grado... | DOCUMENTACIÓN     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 42            | Plato polícromo.                                                        | CERAMICO          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 43            | problema de objeto registrado                                           | PRUEBA            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 46            | Plato de fondo blanco y esmalado.                                       | CERAMICO          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 47            | PROYECTO ODA: PRESENTACION, ANALISIS Y DISCUSION.                       | DOCUMENTACIÓN     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 48            | CERAMICA MACARACAS.                                                     | CERAMICO          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 49            | Escultura representando un felino.                                      | ESCULTURA         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 50            | Escultura zoomorfa                                                      | ESCULTURA         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 55            | DIENTE DE BALLENA (posiblemente Physeter Macrocephalus)                 | ESCULTURA         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 64            | TALLA EN PIEDRA                                                         | LITICO (COLGANTE) | <input type="checkbox"/> | <input 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 Digitales 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.