
Manual de usuario del Centro de Control

Tabla de contenidos

1. Centro de Control.....	4
2. Gestor de Canales.....	5
2.1. Añadir un nuevo canal.....	6
2.2. Modificar las propiedades del canal.....	6
2.3. Borrar un canal.....	7
3. Gestor de Grupos.....	8
3.1. Añadir un nuevo grupo.....	9
3.2. Modificar las propiedades del grupo.....	9
3.3. Modificar usuarios del grupo.....	10
3.4. Borrar un grupo.....	11
4. Gestor de Idiomas.....	12
4.1. Añadir un nuevo idioma.....	12
 Modificar las propiedades del idioma.....	13
 Borrar un idioma.....	14
Gestor de Roles.....	15
 Añadir un nuevo rol.....	16
 Modificar las propiedades del rol.....	16
 Modificar los estados del workflow asociados.....	17
 Borrar un rol.....	18
Gestor de Usuarios.....	19
 Añadir un nuevo usuario.....	20
 Modificar los datos del usuario.....	20
 Gestionar los grupos del usuario.....	21
 Borrar un usuario.....	22
Gestor de Workflow.....	23
 Gestionar estados.....	24
 Asociar roles a estados.....	24
 Borrar un estado.....	25

El Copyright de este documento es propiedad de Open Ximdex Evolution S.L. La información contenida en este documento es confidencial y está sujeta a secreto profesional ("Información Confidencial"). No está permitida la reproducción total ni parcial de este documento, ni su uso con otras organizaciones para ningún propósito, excepto autorización por escrito.

© Open Ximdex Evolution S.L. 2010. All rights reserved. Open Ximdex Evolution and Ximdex are registered trademarks.

1. CENTRO DE CONTROL

El *Centro de Control* es la herramienta que permite administrar el entorno de trabajo de Ximdex de forma sencilla y organizada.

El *Centro de Control* gestiona los diferentes elementos (canal, grupo, idioma, rol, usuario y estado o workflow) que configuran las vistas y permisos para trabajar en Ximdex.

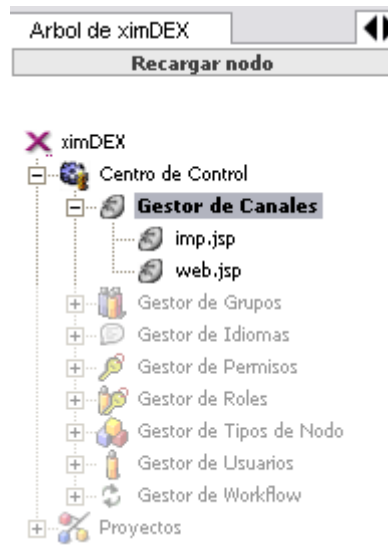
Para visualizar los elementos configurables hay que hacer clic sobre “+” situado a la izquierda de la leyenda “Centro de Control” dentro del árbol de Ximdex. Una vez seleccionado el elemento a configurar aparecerán las diferentes opciones que se pueden ejecutar en la barra de acciones.



2. GESTOR DE CANALES

El *Gestor de Canales* es la herramienta que permite administrar los diferentes canales de Ximdex. Un canal es el resultado de la transformación de un documento XML en un formato de salida determinado.

Ximdex soporta múltiples formas de transformación como pueden ser web, pda, html, wml, pdf, txt, xml, php, entre otros. Una vez asignado el formato de salida Ximdex es capaz de generar automáticamente el documento con las propiedades y el formato del medio de publicación del documento XML.



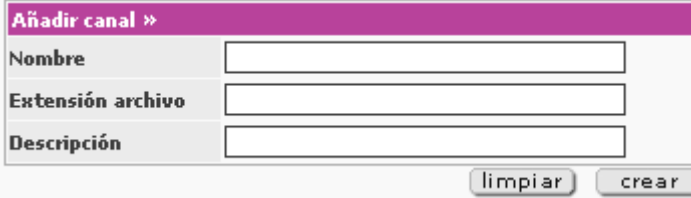
A través del *Gestor de Canales* podemos:

- **Añadir un nuevo canal.**
- **Modificar las propiedades del canal.**
- **Borrar un canal.**

2.1. AÑADIR UN NUEVO CANAL

Para añadir un nuevo canal hay que hacer clic en el árbol de Ximdex sobre *Gestor de Canales* y después pulsar sobre el botón *Añadir Canal* situado en la barra de acciones.

De esta forma, en la zona de trabajo, aparecerá un formulario como el que muestra la siguiente figura:



Añadir canal »	
Nombre	<input type="text"/>
Extensión archivo	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
<input type="button" value="limpiar"/> <input type="button" value="crear"/>	

Para completar este formulario es necesario rellenar todos los campos requeridos. En primer lugar el *Nombre del canal* es la denominación lógica para su uso, ej.: web.

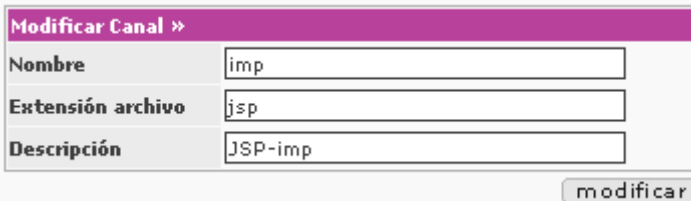
La *Extensión canal* es el identificador para el nombre del canal, ej.: web (el sistema traduce automáticamente la extensión en: "-idweb").

Y la *Extensión archivo* es el identificador que afecta al tipo de archivo y corresponde con el canal, ej.: html (el sistema traduce automáticamente la extensión en: ".html").

Para completar el proceso de añadir un nuevo canal hay que pulsar en el botón *Crear*.

2.2. MODIFICAR LAS PROPIEDADES DEL CANAL

Para modificar las propiedades de un canal, primero hay que seleccionarlo dentro del árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Propiedades Canal*, situado en la *barra de acciones* y aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



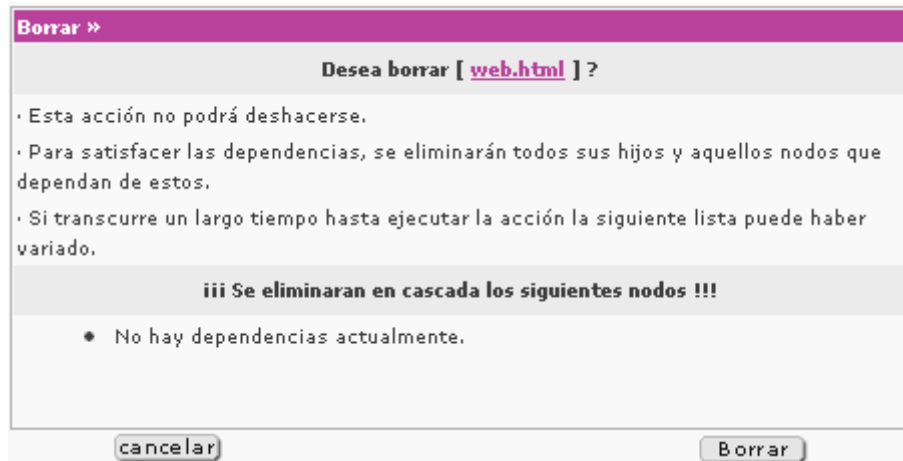
Modificar Canal »	
Nombre	<input type="text" value="imp"/>
Extensión archivo	<input type="text" value="jsp"/>
Descripción	<input type="text" value="JSP-imp"/>
<input type="button" value="modificar"/>	

Hay que señalar que de los parámetros que aparecen en este formulario el único que puede ser modificado es *Nombre canal*, el resto de las variables han sido determinadas en la creación del propio canal. Recordar que el nombre del canal debe coincidir con su denominación en el árbol de Ximdex.

Para completar los cambios hacer clic en el botón *Actualizar*.

2.3. BORRAR UN CANAL

Para borrar un canal, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar Canal*, dentro de la *barra de acciones*, de esta forma aparecerá una lista de dependencias dentro de la zona de trabajo.



En la zona de trabajo aparecerá, entonces, una lista de dependencias que indica los documentos relacionados con el que se desea borrar. Antes de eliminar un canal hay que tener en cuenta que esta acción **no puede deshacerse** y que **todos los documentos de la lista de dependencias se borrarán** automáticamente, lo que puede ocasionar una pérdida de información.

Para completar el proceso de borrado del canal hay que pulsar sobre el botón *Borrar*, situado al final del listado de dependencias.

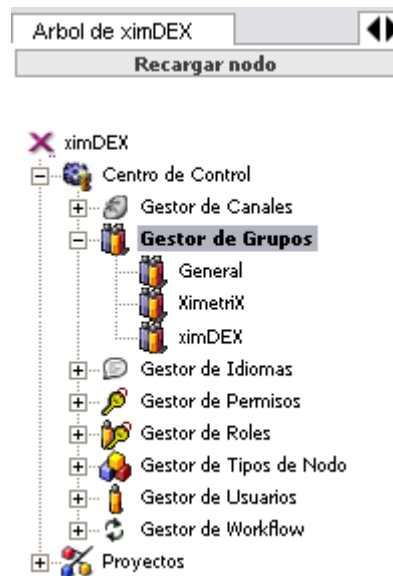
3. GESTOR DE GRUPOS

El *Gestor de Grupos* es la herramienta que permite administrar los grupos de usuarios necesarios para trabajar en un proyecto.

Los grupos sirven para aumentar las posibilidades de asignación de privilegios de los usuarios controlando los lugares sobre los que pueden trabajar. Un grupo es un conjunto de usuarios que disfrutan de los mismos permisos de vista para trabajar en las diferentes secciones del árbol de Ximdex. Una vez que el grupo ha sido creado, los usuarios que se pretende compartan zonas comunes de trabajo son añadidos todos al grupo y quedan asociados al mismo.

Hay que indicar que Ximdex incorpora en el *Gestor de Grupos*, de forma predeterminada, el grupo *General*. Este grupo permite exclusivamente la vista del árbol de Ximdex y a él pertenecen todos los usuarios de todos los grupos.

Además, un usuario puede pertenecer a varios grupos y en cada uno trabajar con un perfil distinto.



A través del *Gestor de Grupos* podemos:

- **Añadir un nuevo grupo.**
- **Modificar las propiedades del grupo.**
- **Añadir usuarios a un grupo.**
- **Borrar un grupo.**

3.1. AÑADIR UN NUEVO GRUPO

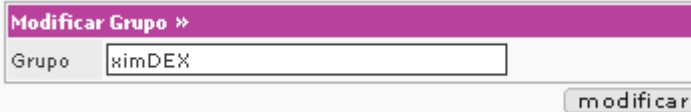
Para añadir un nuevo grupo hay que hacer clic en el árbol de Ximdex sobre *Gestor de Grupos* y después pulsar sobre el botón *Añadir Grupo* situado en la barra de acciones. En la zona de trabajo aparecerá un formulario como el que muestra la siguiente figura.



Introducir el nombre del grupo y hacer clic en el botón *Crear* para completar el proceso de añadir un nuevo grupo.

3.2. MODIFICAR LAS PROPIEDADES DEL GRUPO

Para modificar las propiedades de un grupo, primero hay que seleccionarlo dentro del árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Propiedades Grupo*, situado en la *barra de acciones* y aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



A través de esta acción podemos cambiar el nombre del grupo. Hay que señalar que podemos utilizar cualquier nombre siempre que se encuentre dentro del convenio de letras y caracteres que contempla Ximdex.

Para completar la acción de modificar las propiedades del grupo hacer clic en el botón *Modificar*.

3.3. MODIFICAR USUARIOS DEL GRUPO

Para modificar la lista de usuarios de un grupo, primero hay que seleccionar el grupo dentro del *Gestor de Grupos* en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Cambiar Usuarios* situado en la barra de acciones. De esta forma aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



Usuarios pertenecientes al grupo: [XimetriX] »	
Añadir nuevo usuario con rol	
Usuario: <input type="text"/>	Rol: <input type="text" value="Administrador"/>
Usuario	Rol
<input type="checkbox"/> Administrador de ximdex	<input type="text" value="Administrador"/>
<input type="checkbox"/> Administrador de XimetriX	<input type="text" value="Administrador"/>
<input type="button" value="Borrar suscripciones"/> <input type="button" value="Guardar cambios"/>	

El formulario está dividido en dos zonas diferenciadas, la primera está dedicada a la incorporación de nuevos usuarios dentro de un grupo. Para ello hay que introducir el nombre del nuevo usuario en la casilla que encabeza la leyenda **usuario**, y a continuación seleccionar el rol dentro de la casilla correspondiente, este campo del formulario cuenta con una lista donde despliega los roles disponibles. Para finalizar hacer clic en el botón colindante *Añadir nuevo*.

Para borrar usuarios de un grupo debemos centrarnos en la parte inferior del formulario. En esta zona encontraremos un listado con los diferentes tipos de usuarios suscritos al grupo seleccionado, hay que marcar el usuario en la “check-box” pertinente y señalar en la casilla el rol que le corresponda. A continuación pulsar sobre el botón *Borrar suscripciones*. Hay que indicar que desde esta zona del formulario, también, podemos cambiar el rol a los usuarios del grupo seleccionado; para ello debemos elegir el rol correspondiente dentro de la lista desplegable, situada a la derecha del nombre del usuario, y pulsar el botón *Guardar cambios*.

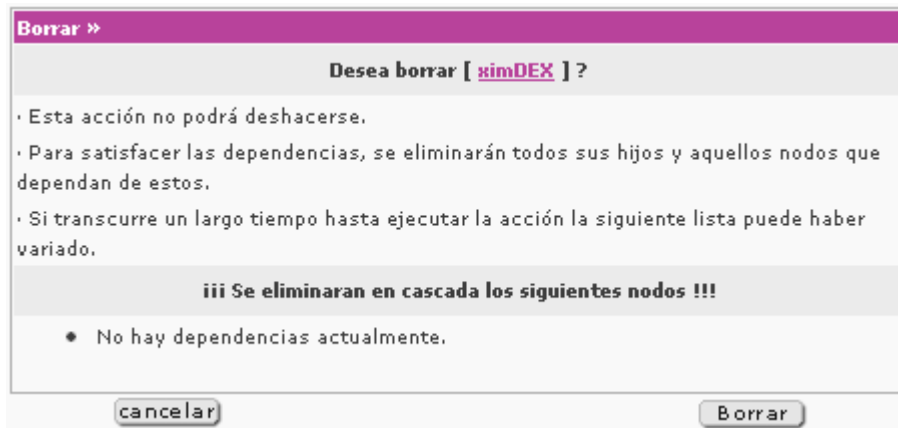
Hay que tener en cuenta que para añadir o borrar usuarios de la lista del grupo seleccionado, éstos han de ser usuarios de Ximdex. Para dar de alta a un usuario en el sistema hay que ir al *Gestor de Usuarios* dentro del *Centro de Control*.

Para finalizar la modificación de la lista de usuarios del grupo hacer clic en el botón *Guardar cambios*.

3.4. BORRAR UN GRUPO

Para borrar un grupo del sistema, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar Grupo*, dentro de la *barra de acciones*.

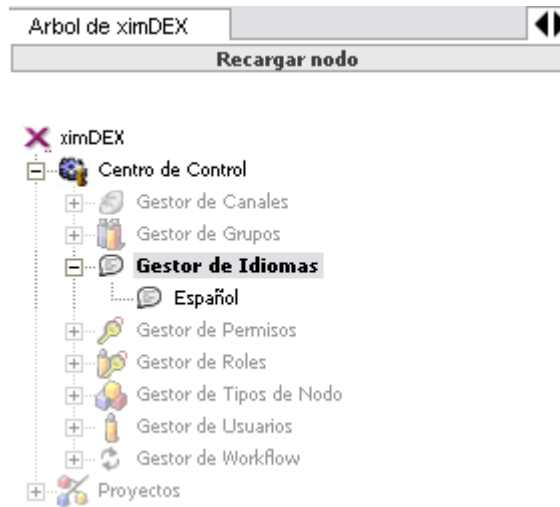
Antes de eliminar un grupo hay que recordar que esta acción no puede deshacerse y que el grupo **General** no puede ser borrado:



Para completar el proceso de borrado del grupo hay que pulsar sobre *Borrar*.

4. GESTOR DE IDIOMAS

El *Gestor de Idiomas* es la herramienta que permite administrar los diferentes idiomas que operan en Ximdex.




A través del *Gestor de Idiomas* podemos:

- **Añadir un nuevo idioma.**
- **Modificar las propiedades del idioma.**
- **Borrar un idioma.**

4.1. AÑADIR UN NUEVO IDIOMA

Para añadir un nuevo idioma hay que seleccionar *Gestor de Idiomas* en el árbol de Ximdex y a continuación pulsar sobre el botón *Añadir Idioma* situado en la barra de acciones. En la zona de trabajo, aparecerá un formulario como el que muestra la siguiente figura:



The form is titled 'Añadir Idioma »' and contains the following fields:

- Nombre:** A text input field.
- Nombre ISO:** A dropdown menu with 'ca' selected.
- Descripción:** A text input field.

At the bottom right, there are two buttons: 'limpiar' and 'crear'.

Para rellenar este formulario es necesario completar algunos de los campos requeridos. El *Nombre* es la denominación lógica del idioma, ej.: español.

El *Nombre ISO* es una etiqueta asociada para la representación de nombres de lenguajes según la Organización Internacional para la Normalización. Las opciones están predeterminadas en la lista desplegable de la casilla, hay que elegir la que corresponda.

Y la *Descripción* que es el único campo opcional del formulario y consiste en una definición libre, un breve comentario sobre alguna característica relevante del idioma, Ej.: versión en español del portal.

Para completar el proceso de añadir un nuevo idioma hacer clic en el botón *Crear*.

MODIFICAR LAS PROPIEDADES DEL IDIOMA

Para modificar las propiedades de un idioma, primero hay que seleccionar el idioma dentro del *Gestor de Idiomas* en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Modificar Idioma* situado en la barra de acciones. De esta forma aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



Modificar Idioma >	
IsoName	es
Nombre Idioma	Español
Descripción	
modificar	

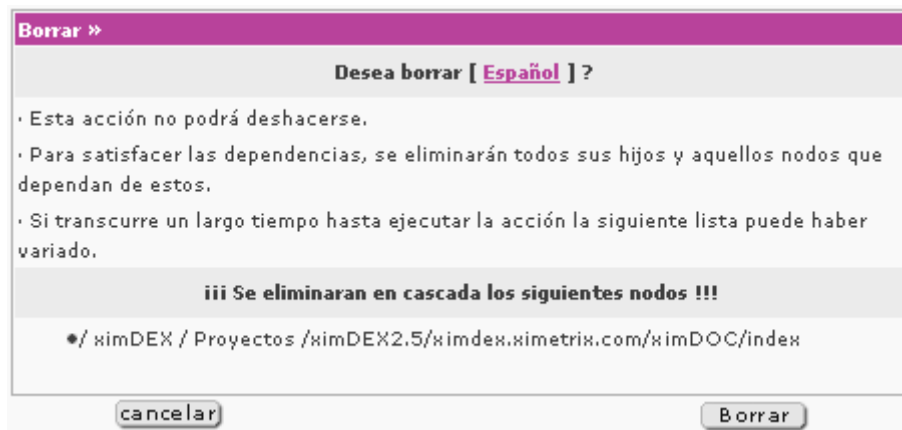
A través de esta acción podemos cambiar el *Nombre de lenguaje* y la *Descripción* pero no podemos cambiar el *Nombre ISO*.

Para finalizar la modificación de las propiedades del idioma hacer clic en el botón *Actualizar*.

BORRAR UN IDIOMA

Para borrar un idioma del sistema, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex dentro del *Gestor de Idiomas*. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar Idioma*, dentro de la *barra de acciones*.

En la zona de trabajo aparecerá, entonces, una lista de dependencias que indica los documentos asociados con el idioma que deseamos borrar. Antes de eliminar un idioma hay que tener en cuenta que esta acción **no puede deshacerse** y que **todos los documentos asociados a dicho idioma se borrarán** automáticamente, lo que puede ocasionar una pérdida de información.

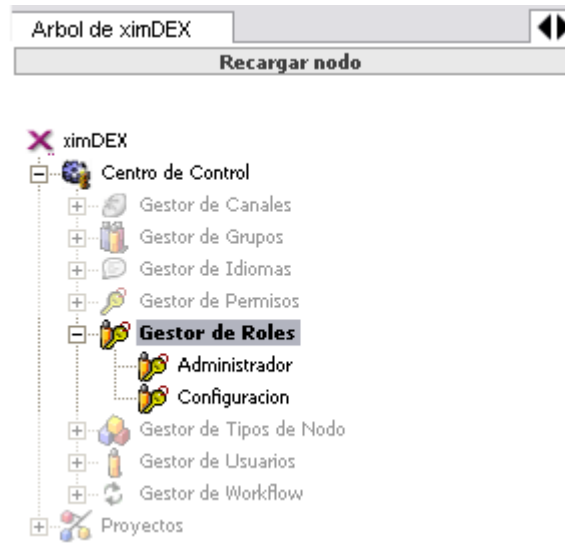


Para completar el proceso de borrado del idioma hay que pulsar sobre el botón *Borrar*, situado al final del listado de dependencias.

G E S T O R D E R O L E S

El *Gestor de Roles* es la herramienta que permite definir los perfiles de los usuarios y/o grupos dentro del sistema.

Los roles representan los privilegios que determinan las tareas y los procesos que pueden ejecutar los usuarios y/o grupos, para trabajar en las diferentes secciones del árbol de Ximdex.



A través del *Gestor de Roles* podemos:

- **Añadir un nuevo rol.**
- **Modificar las propiedades del rol.**
- **Modificar los estados de workflow asociados.**
- **Borrar un rol.**

AÑADIR UN NUEVO ROL

Para añadir un nuevo rol hay que hacer clic en el árbol de Ximdex sobre *Gestor de Roles* y después pulsar sobre el botón *Añadir Rol* situado en la barra de acciones.

En la zona de trabajo aparecerá un formulario como el que muestra la siguiente figura:



Formulario "Añadir Rol" con los siguientes campos y botones:

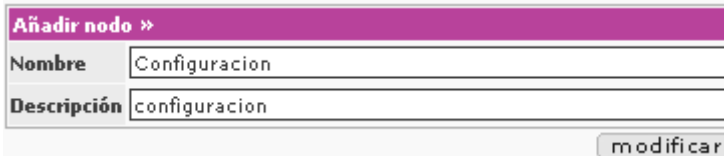
- Campo **Nombre** (vacío)
- Campo **Descripción** (vacío)
- Botón **limpiar**
- Botón **crear**

Introducir el nombre del rol en su celda correspondiente y, de forma opcional, rellenar el campo *Descripción*. Para finalizar la acción hay que hacer clic en el botón *Crear*.

MODIFICAR LAS PROPIEDADES DEL ROL

Mediante las propiedades del rol podemos controlar que acciones puede ejecutar cada perfil en cada estado de un nodo.

Para modificar las propiedades de un rol, en primer lugar, hay que seleccionarlo dentro del *Gestor de Roles* en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Modificar Rol* situado en la barra de acciones. De esta forma aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



Formulario "Añadir nodo" con los siguientes campos y botones:

- Campo **Nombre** (Contenido: Configuracion)
- Campo **Descripción** (Contenido: configuracion)
- Botón **modificar**

El formulario está dividido en tres zonas diferenciadas. La primera zona exhibe la etiqueta *Modificar rol* y en ella completaremos el *Nombre* y la *Descripción* del rol que queremos modificar. Completar el campo *Descripción* es optativo en este formulario.

Permiso General	Selección
Ver Todos los Nodos	<input type="checkbox"/>
Borrado Multisección	<input type="checkbox"/>
Recibe Chequeos de Integridad	<input type="checkbox"/>

La segunda zona permite otorgar permisos especiales en todo el sistema. Para ello hay que marcar en la casilla que afecte a los privilegios y a las vistas correspondientes que deseamos activar.

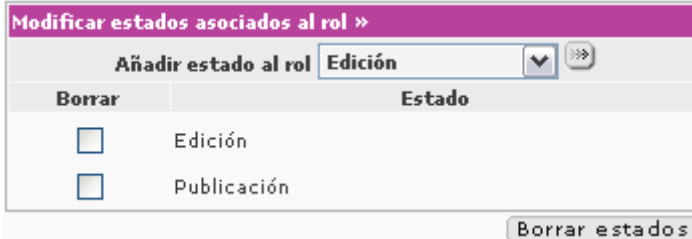
Tipo de Nodo	Acción	Edición	Publicación	Sin estado
· Gestor de Usuarios	Añadir Usuario			<input type="checkbox"/>
· Gestor de Grupos	Añadir Grupo			<input type="checkbox"/>
· Gestor de Roles	Añadir Rol			<input type="checkbox"/>
· Gestor de Tipos de Nodo	Añadir Tipo de Nodo			<input type="checkbox"/>
· Definición de Tipo de Nodo de ximDEX	Añadir Acción			<input type="checkbox"/>
	Modificar Tipo de Nodo			<input type="checkbox"/>
· ximLET	Gestor de Versiones			<input type="checkbox"/>
	Editar ximLET			<input type="checkbox"/>
	Borrar un Documento			<input type="checkbox"/>
	Enlace Simbolico			<input type="checkbox"/>
	Editar en Modo Texto			<input type="checkbox"/>

Desde la tercera zona podemos gestionar las atribuciones del rol ateniéndonos al tipo de nodo (elementos del árbol de Ximdex), a las acciones y a los estados. Cuando un nodo es susceptible de pertenecer a un proceso de workflow, es decir, cuando un nodo puede poseer varios estados, podemos decidir el estado en que el usuario ejecutará la acción marcando con un clic en la casilla pertinente.

Para finalizar la modificación de las propiedades del rol hacer clic en el botón *Modificar* situado en la parte inferior derecha del primer formulario.

MODIFICAR LOS ESTADOS DEL WORKFLOW ASOCIADOS

Para modificar los estados asociados a un rol hay que seleccionarlo dentro del *Gestor de Roles* en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón con la leyenda *Modificar Estados de Workflow Asociados* situado en la barra de acciones. De esta forma aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



Modificar estados asociados al rol »

Añadir estado al rol Edición

Borrar	Estado
<input type="checkbox"/>	Edición
<input type="checkbox"/>	Publicación

Borrar estados

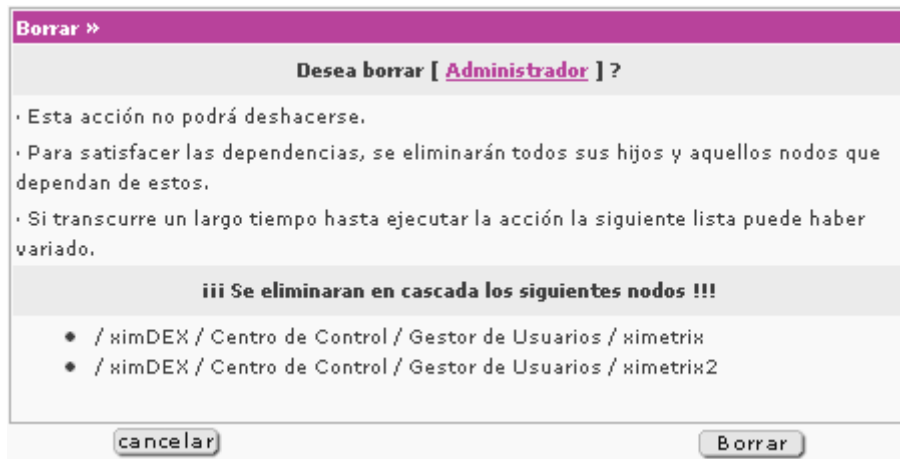
Con este formulario podemos añadir o borrar los diferentes estados que puede atender un rol, siempre que dichos estados hayan sido dados de alta en el sistema con anterioridad. Para añadir un estado hay que hacer clic en la flecha situada a la derecha del desplegable *Añadir estado al rol*.

Para borrar hay que marcar la casilla del estado seleccionado y pulsar el botón *Borrar estados*.

BORRAR UN ROL

Para borrar un rol, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar rol*, dentro de la *barra de acciones*.

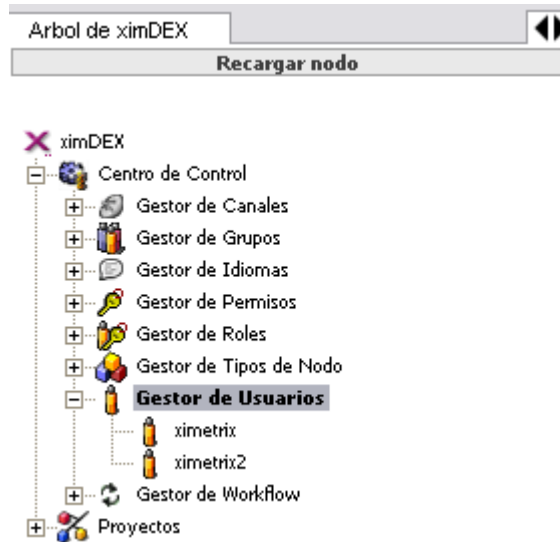
En la zona de trabajo aparecerá un formulario que nos permitirá borrar el rol seleccionado siempre que no esté en uso. Hay que señalar que cuando borramos un rol, también, borramos al usuario que lo soporta.



Para completar el proceso de borrado del rol hay que pulsar sobre el botón *Borrar*, situado al final del listado de dependencias.

G E S T O R D E U S U A R I O S

El *Gestor de Usuarios* es la herramienta concebida para la creación y la gestión de los usuarios necesarios para trabajar en Ximdex. Los usuarios pueden pertenecer a cualquier número de grupos según la asignación de los privilegios, pero siempre, pertenecen al grupo *General*.



A través del *Gestor de Usuarios* podemos:

- **Añadir un nuevo usuario.**
- **Modificar los datos del usuario.**
- **Gestionar los grupos del usuario.**
- **Borrar un usuario.**

AÑADIR UN NUEVO USUARIO

Para crear un nuevo usuario hay que hacer clic en el árbol de Ximdex sobre el *Gestor de Usuarios* y a continuación pulsar el botón *Añadir Usuario* situado en la barra de acciones.

En la zona de trabajo aparecerá un formulario como el que se muestra en la figura:



Añadir Usuario »	
Usuario	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="text"/>
Repetir Contraseña	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
Rol General	Administrador <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="crear"/>	

Para completar la acción hay que insertar el nombre de *Usuario* y el *Nombre* completo (nombre y apellidos) para el nuevo usuario en los campos apropiados. A continuación, hay que teclear la contraseña de usuario en los campos *Contraseña* y *Repetir Contraseña*. Completar el campo de *Correo Electrónico* y, seguidamente, seleccionar el rol que utilizará el usuario en el grupo *General*.

La cuenta de correo será usada por Ximdex para enviar notificaciones.

Para finalizar, hacer clic en el botón *Crear*.

MODIFICAR LOS DATOS DEL USUARIO

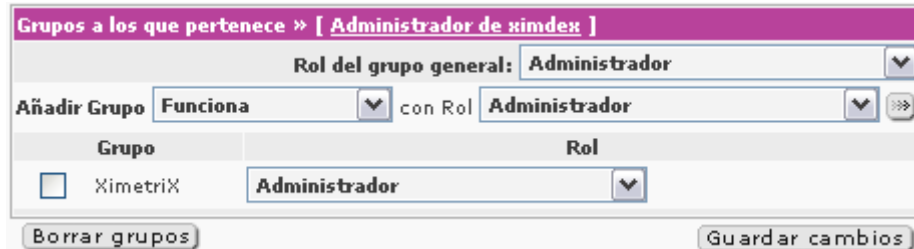
Para modificar los datos de un usuario, en primer lugar hay que seleccionarlo dentro del *Gestor de Usuarios* en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Modificar Usuario* situado en la barra de acciones. Entonces aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:

Modificar usuario »	
Usuario	<input type="text" value="ximetrix"/>
Nombre y Apellidos	<input type="text" value="Administrador de ximdex"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="ximdex@ximetrix.com"/>
Modificar Contraseña	<input type="password" value="*****"/>
Repetir Contraseña	<input type="password" value="*****"/>

Hay que señalar que la información que podemos modificar a través de esta acción es la misma que configuramos al crear al usuario, es decir, son los datos del usuario seleccionado. De esta forma las posibles modificaciones incluyen cada una de las variables disponibles a la hora de la creación del usuario, excepto el *Rol General* asignado al mismo.

GESTIONAR LOS GRUPOS DEL USUARIO

Con esta acción podemos registrar y borrar al usuario de los diferentes grupos del sistema y, también, podemos cambiar el rol del usuario en los grupos que interviene. Para ello debemos seleccionar el usuario dentro del árbol de Ximdex y pulsar sobre el botón *Gestionar Grupos* en la barra de acciones. A continuación aparecerá el siguiente formulario:



The screenshot shows a web form titled "Grupos a los que pertenece » [Administrador de ximdex]". At the top, there is a dropdown menu for "Rol del grupo general:" set to "Administrador". Below this is a section for adding groups, with "Añadir Grupo" set to "Funciona" and "con Rol" set to "Administrador". The main part of the form is a table with two columns: "Grupo" and "Rol". There is one row with a checkbox next to "XimetriX" and a dropdown menu for "Rol" set to "Administrador". At the bottom, there are two buttons: "Borrar grupos" and "Guardar cambios".

Grupo	Rol
<input type="checkbox"/> XimetriX	Administrador

Desde este formulario podemos incorporar al usuario dentro de nuevos grupos y designar el rol que tendrán en los mismos. Para ello hay que escoger el nombre del grupo en la casilla que encabeza la leyenda *Grupo*, y, a continuación, seleccionar el rol dentro de la casilla adyacente. Estas celdas cuentan con listas donde se despliegan los roles o valores disponibles. Para finalizar hacer clic en el botón *Añadir*.

Para borrar al usuario de un grupo debemos marcar el grupo en la "check-box" y señalar el rol que corresponda. El formulario muestra una relación de los grupos en los que el usuario participa, este listado se actualiza de forma automática a medida que añadimos o eliminamos grupos en el sistema. Para finalizar el borrado hay pulsar sobre el botón *Borrar grupos*.

Desde este formulario, también, podemos cambiar el rol del usuario dependiendo del grupo en el que interviene; para ello debemos elegir el rol dentro de la lista desplegable que le corresponda, situada a la derecha del nombre del grupo, y pulsar el botón *Guardar cambios*.

BORRAR UN USUARIO

Para borrar un usuario, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar usuario*, dentro de la *barra de acciones*.

En la zona de trabajo aparecerá un formulario con los datos del usuario que se desea borrar (usuario, nombre, apellidos y correo electrónico). Los usuarios pueden ser eliminados del sistema en cualquier momento.

Borrar Usuario »	
Usuario	<input type="text" value="ximetrix"/>
Nombre y Apellidos	<input type="text" value="Administrador de ximdex"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="ximdex@ximetrix.com"/>

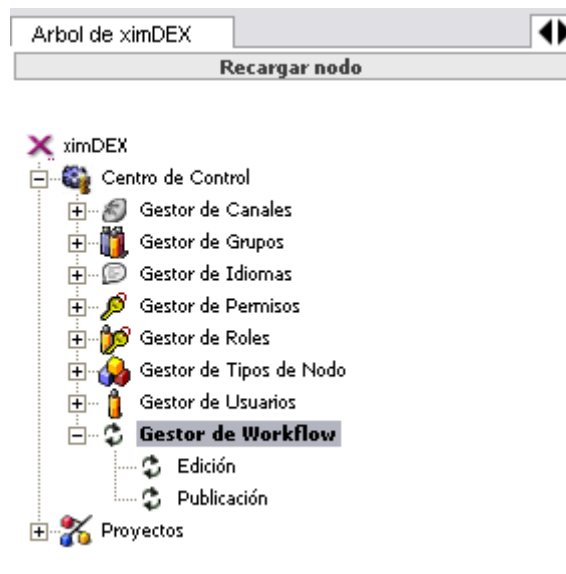
Para completar el proceso de borrado del usuario hay que pulsar sobre el botón *Borrar*.

GESTOR DE WORKFLOW

El Gestor de Workflow es la herramienta que permite administrar los flujos de trabajo de los nodos en Ximdex.

Los nodos o elementos tienen asociada la característica de estado a partir de la cual se puede ver lo “publicable” que se consideran dentro del sistema. El estado de los nodos evoluciona a partir de diferentes fases de “aprobación” y “rechazo” que conforman los flujos de trabajo (workflow en inglés).

Hay que señalar que en Ximdex los flujos de trabajo tienen una evolución lineal y que los nodos pueden avanzar y retroceder de estado siguiendo un orden lógico en el proceso.

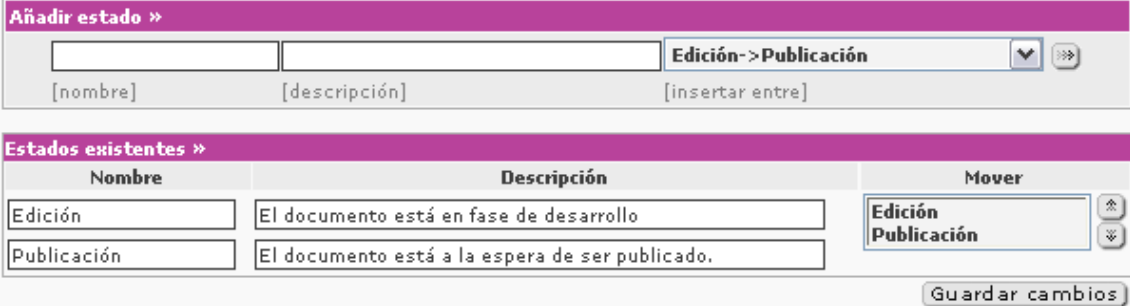


A través del *Gestor de Workflow* podemos:

- **Gestionar estados.**
- **Asociar roles a estados.**
- **Borrar estados.**

GESTIONAR ESTADOS

Para gestionar los estados hay que hacer clic en el árbol de Ximdex sobre *Gestor de Workflow* y después pulsar sobre el botón *Gestionar Estados* situado en la barra de acciones. En la zona de trabajo, aparecerá un formulario como el que muestra la siguiente figura:



The image shows two parts of a web interface. The top part is titled 'Añadir estado »' and contains three input fields: a text box for '[nombre]', another text box for '[descripción]', and a dropdown menu for 'Edición->Publicación' with a right-pointing arrow button. The bottom part is titled 'Estados existentes »' and contains a table with three columns: 'Nombre', 'Descripción', and 'Mover'. The table has two rows: one for 'Edición' with description 'El documento está en fase de desarrollo' and one for 'Publicación' with description 'El documento está a la espera de ser publicado.' To the right of the table is a 'Mover' column with two buttons (up and down arrows) for each row. Below the table is a 'Guardar cambios' button.

Con esta acción podemos administrar los estados del workflow, para ello el formulario está dividido en dos zonas bien diferenciadas. La primera zona esta dedicada a la creación de nuevos estados en Ximdex. Para añadir un nuevo estado al workflow o flujo de trabajo hay que escribir el nombre dentro de la celda; a continuación, describir el estado en la celda consecutiva; y por último, hay que ubicarlo dentro de la secuencia lógica del flujo de trabajo que ofrece Ximdex de forma predeterminada.

La zona inferior nos enseña los estados existentes y anexiona de forma inmediata y automática los estados incorporados en la parte superior. Además, podemos definir el orden de los estados del workflow utilizando las flechas laterales de la casilla *Mover*. Una vez hemos definido y ubicado los diferentes estados hacer clic en el botón *Guardar cambios*.

ASOCIAR ROLES A ESTADOS

Para asociar diferentes roles a un estado, hay que seleccionar el estado dentro del Gestor de Workflow en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón con la leyenda *Asociar los Roles a Estados* situado en la barra de acciones. De esta forma aparecerá el siguiente formulario dentro de la zona de trabajo:



The image shows a form titled 'Roles existentes »'. It has a dropdown menu for 'Añadir Rol' with 'Administrador' selected and a right-pointing arrow button. Below this is a table with a 'Borrar' column containing a trash icon and a 'Rol' column. The table has one row with a checkbox and the text 'Administrador'. Below the table is a 'Borrar roles' button.

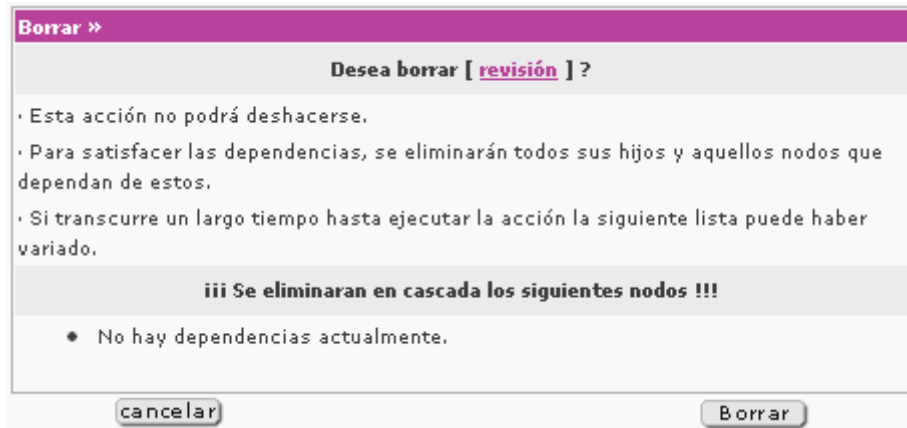
Con este formulario podemos añadir o borrar los diferentes roles que puede atender un estado, siempre que dichos roles hayan sido dados de alta en el sistema con anterioridad. Para añadir un rol hay que hacer clic en la flecha situada a la derecha del desplegable *Añadir Rol*.

Para borrar hay que marcar la casilla del rol, entre las opciones disponibles y pulsar el botón *Borrar roles*.

BORRAR UN ESTADO

Para borrar un estado, en primer lugar, hay que seleccionarlo en el árbol de Ximdex. Una vez seleccionado hay que pulsar sobre el botón *Borrar estado*, dentro de la *barra de acciones*.

Hay que recordar que no se puede borrar un estado si este es inicial o final dentro del flujo de trabajo, y tampoco se podrá, por restricciones del sistema, borrar ningún nodo que esté en uso. Si eso ocurriese el sistema alertará con una lista de dependencias los estados en uso que no deben ser eliminados.



Para completar el proceso de borrado del estado hay que pulsar sobre el botón *Borrar*.