

INDICE

Contenido

INDICE.....	1
Sistema para Gestión de Archivos.....	2
Introducción.....	3
Empezando.....	4
Login (Inicio de sesión).....	6
Recuperación de contraseña.....	6
Panel de control.....	7
Documentos.....	8
Categorías.....	10
Historial.....	12
Configuración.....	13
Usuarios.....	14
Gracias.....	16

Sistema para Gestión de Archivos

Sistema de Gestión de Archivos Simple, desarrollado con PHP & MySQL

Versión - 1

- Creado el: 03/12/2024
- Actualizado el: 03/12/2024
- Demostración: <https://filemanager.obedalvarado.pw/>
- Por: Obed Alvarado
- Sitio web: <https://obedalvarado.pw/>
- E-mail de soporte: info@obedalvarado.pw
- Soporte vía skype: joaquinobed

Introducción

El **Sistema para Gestión de Archivos** es una solución web robusta y segura, desarrollada con tecnologías **PHP** y **MySQL**, diseñada para facilitar la administración y organización de documentos de manera eficiente.

Las principales características son:

- **Manejo de usuarios:** Permite la creación, edición, y control de perfiles con diferentes niveles de acceso, garantizando la seguridad de los datos.
- **Clasificación de archivos:** Organiza documentos mediante categorías personalizables para facilitar su localización y manejo.
- **Carga y descarga de documentos:** Los usuarios pueden subir múltiples archivos simultáneamente, con un control exhaustivo sobre los formatos permitidos y el tamaño máximo. La descarga es sencilla e intuitiva, con opciones para obtener documentos individuales o lotes completos.
- **Edición desde una interfaz intuitiva y responsive:** Diseñado para brindar una experiencia de usuario fluida tanto en computadoras como en dispositivos móviles, asegurando accesibilidad en cualquier lugar y momento.
- **Búsqueda avanzada:** Localiza rápidamente documentos mediante filtros por nombre, tipo, categoría o fecha de carga.
- **Monitoreo y estadísticas:** Ofrece herramientas visuales, como gráficos y tablas, que resumen el uso del sistema y el espacio ocupado por los archivos.

Empezando

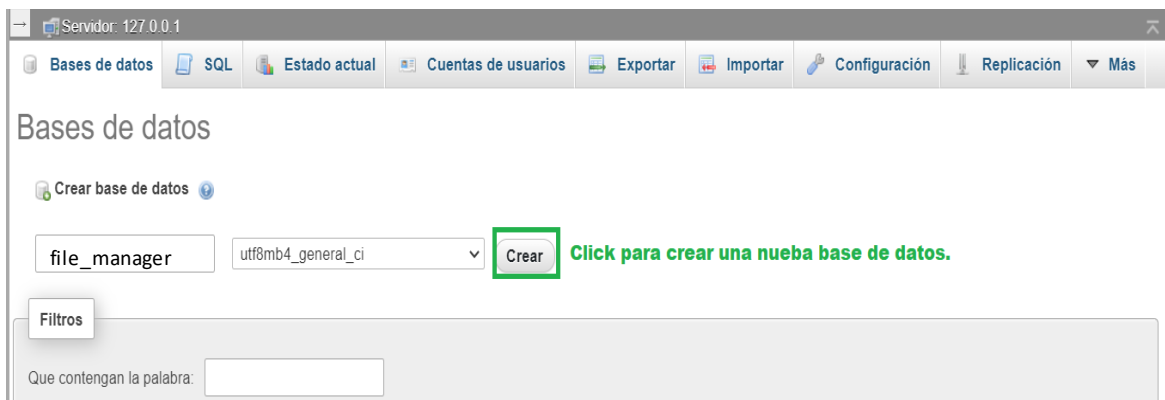
Instalación

Después de la compra, obtendrás un archivo zip, seguido de ello recibirás un correo que contendrá información relacionada con la Licencia del sistema.

- 1) Sube ese archivo zip a la carpeta raíz o dentro de cualquier otra carpeta donde desees que se ejecute el sistema.
- 2) Extrae el código en tu servidor y asegúrese de que todas las carpetas y archivos estén dentro de la carpeta seleccionada para extraer los archivos.
- 3) Escribe el **tudominio.com/nombre-carpeta** en la URL del navegador web, ejemplo: <http://tudominio.com/nombre-carpeta>

Instalación en windows (servidor local)

- 1) Descargar los archivos fuentes del sistema
- 2) Copiar y descomprimir el archivo en la carpeta c:\xampp\htdocs, al final tendrás una carpeta llamada **“simple_file_manager”**, a la cual podrás acceder desde el navegador como: http://localhost/simple_file_manager/
- 3) Crear una base de datos usando PHPMyAdmin accediendo a la url siguiente: <http://localhost/phpmyadmin/>. Puedes nombrar la base de datos así: **file_manager**



- 4) Importar las tablas de la base de datos para ello vamos a buscar el archivo **“file_manager.sql”** en el directorio root de nuestro sistema, una vez localizado procedemos a hacer la importación de los datos desde PHPMyAdmin

El archivo puede ser comprimido (gzip, bzip2, zip) o descomprimido.
Un archivo comprimido tiene que terminar en **[formato].[compresión]**. Por ejemplo: **.sql.zip**

Buscar en su ordenado: **Seleccionar archivo** simple_stock_image.sql (Máximo: 40MB)

También puede arrastrar un archivo en cualquier página.

Conjunto de caracteres del archivo: utf-8

Importación parcial:

Permitir la interrupción de una importación en caso que el script detecte que se ha acercado al límite de tiempo PHP. (Esto podría ser un buen método para importar archivos grandes, sin embargo, puede dañar las transacciones.)

Omitir esta cantidad de consultas (en SQL) desde la primera:

Otras opciones:

Habilite la revisión de las claves foráneas

Formato:

SQL

Opciones específicas al formato:

Modalidad SQL compatible: NONE

No utilizar AUTO_INCREMENT con el valor 0

Continuar Paso 3: Click en el botón Continuar

5) Configurar los datos de conexión a la base de datos editando el archivo de configuración que se encuentra en la siguiente ruta: `config/db.php`

```
db.php
1 <?php
2 /*Datos de conexión a la base de datos*/
3 define('DB_HOST', 'localhost');//DB_HOST: generalmente suele ser
  "127.0.0.1"
4 define('DB_USER', 'root');//Usuario de tu base de datos
5 define('DB_PASS', '');//Contraseña del usuario de la base de datos
6 define('DB_NAME', 'simple_invoice');//Nombre de la base de datos
7 ?>
```

6) Vista web: `http://localhost/simple_file_manager/`

7) Datos de acceso por defecto: usuario: **info** y contraseña: **123456**

Login (Inicio de sesión)

Luego de haber instalado correctamente el sistema, debes iniciar sesión con los datos siguientes:

Usuario: **info**

Contraseña: **123456**

A screenshot of the 'Simple File Manager' login page. It features a title 'Simple File Manager' at the top. Below it are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. To the right of the 'Contraseña' field is a dark button labeled 'Iniciar sesión'. Below the input fields is a link that says 'Olvidé mi contraseña'.

Recuperación de contraseña

En caso de que se te olvide la contraseña tienes la opción de poder recuperarla, ingresando el correo electrónico previamente registrado con tu nombre de usuario, el sistema enviará una contraseña nueva a tu buzón de entrada.

Recuperación de Contraseña



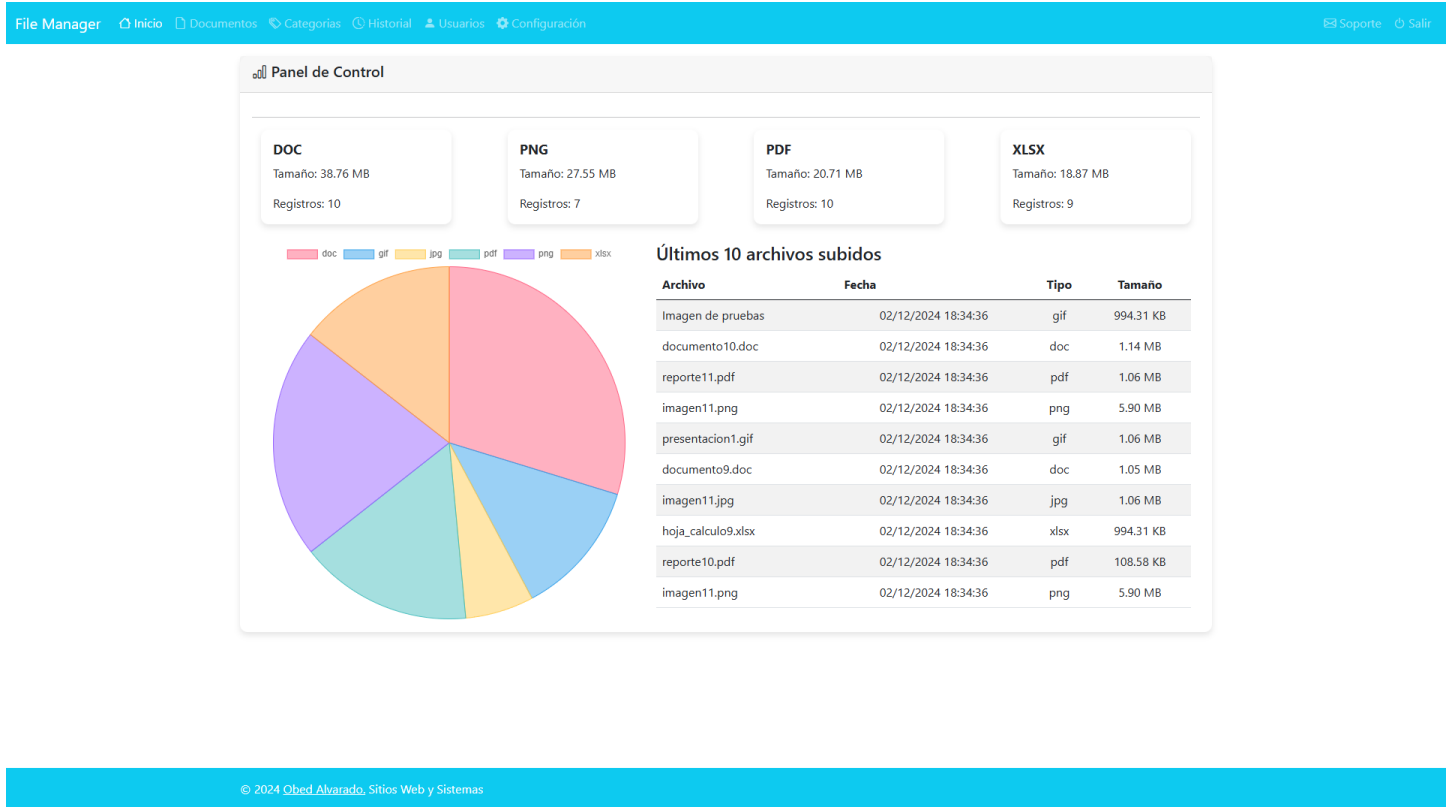
Correo electrónico

info@obedalvarado.com

Enviar instrucciones

Panel de control

El módulo de panel de control ofrece una vista general del sistema con herramientas visuales y estadísticas clave para monitorear su funcionamiento



- Se muestra un gráfico de pastel que muestra los diferentes tipos de archivos cargados y el espacio que cada tipo ocupa en el disco.
- Un historial detallado de los últimos 10 archivos subidos, con información sobre su tipo, tamaño y fecha de carga.
- Tarjetas destacadas con los 4 tipos de archivos que más espacio ocupan en el disco, detallando su tipo, tamaño total (por ejemplo, 38.76 MB) y el número de registros correspondientes

Documentos

Permite cargar, editar, clasificar, descargar y eliminar documentos de forma sencilla. Incluye un buscador avanzado para localizar archivos por nombre, tipo o categoría.

The screenshot displays a web-based file manager interface. At the top, a navigation bar includes 'File Manager', 'Inicio', 'Documentos', 'Categorías', 'Historial', 'Usuarios', and 'Configuración'. On the right side of the bar are 'Soporte' and 'Salir' links. Below the navigation bar is a search section with the text 'Buscar archivos' and a 'Nuevo archivo' button. The search filters include 'Nombre del archivo', 'Selecciona una categoría', and 'Tipo de archivo', followed by a 'Buscar' button. The main content area is a grid of 12 document cards, each representing a file. Each card contains a file icon, the filename, the category, the file type, the size, the upload date, and three action buttons: 'Eliminar', 'Descargar', and 'editar'. The files shown are: 'Imagen de pruebas' (GIF, 994.31 KB), 'documento10.doc' (DOC, 1.14 MB), 'reporte11.pdf' (PDF, 1.06 MB), 'imagen11.png' (PNG, 5.90 MB), 'presentacion1.gif' (GIF, 1.06 MB), 'documento9.doc' (DOC, 1.05 MB), 'imagen11.jpg' (JPG, 1.06 MB), 'hoja_calculo9.xlsx' (XLSX, 994.31 KB), 'reporte10.pdf' (PDF, 108.58 KB), 'imagen11.png' (PNG, 5.90 MB), 'documento8.doc' (DOC, 9.71 MB), and 'reporte9.pdf' (PDF, 1.06 MB). At the bottom of the interface, a footer contains the copyright notice: '© 2024 Obed Alvarado, Sitios Web y Sistemas'.

Agregar nuevo archivo

Puedes subir nuevos archivos al servidor y administrarlos también. El sistema permite asignar el nombre al documento, asignar categoría y subir los documentos respectivos

The screenshot shows the 'Nuevo archivo' form. At the top, there is a navigation bar with 'File Manager' and links for 'Inicio', 'Documentos', 'Categorías', 'Historial', 'Usuarios', and 'Configuración'. On the right, there are links for 'Soporte' and 'Salir'. The form itself has a title 'Nuevo archivo' and contains the following elements:

- A 'Seleccionar Archivo' section with a button 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'.
- An 'Información' box stating: 'Los archivos permitidos son: JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOCX, XLSX'.
- A 'Nombre del archivo:' field with the placeholder text 'Ejemplo: Informe Q1'.
- A 'Categoría:' dropdown menu with the text 'Selecciona una categoría'.
- A blue button labeled 'Subir documento'.

Editar archivo

Puedes editar los datos del documento subido.

The screenshot shows the 'Editar archivo' form. It has the same navigation bar as the previous form. The form title is 'Editar archivo'. It contains the following elements:

- An 'Información del Archivo' section with three input fields: 'Ruta: z.png', 'Tipo: gif', and 'Tamaño: 994.31 KB'.
- A 'Nombre del archivo:' field with the text 'Imagen de pruebas'.
- A 'Categoría:' dropdown menu with the text 'Recursos Humanos'.
- A light blue note box: 'Nota: Solo se puede modificar el nombre y la categoría del archivo.'
- A blue button labeled 'Actualizar datos'.

Eliminar archivo

Puedes eliminar un documento, para eliminar un documento solo debes dar click en el botón rojo que dice eliminar, luego confirmar que realmente se desea llevar tal acción y luego el sistema dará de baja de la base de datos dicho documento. Una vez eliminado el documento la información relacionada a dicho documento no se podrá recuperar



Estas seguro?

No podrás revertir esto!

Sí, eliminarlo!

Cancelar

Descargar archivo

Para descargar un archivo solo debes dar click sobre el botón descargar, luego el sistema se encargará de gestionar la descarga del archivo.

The screenshot shows a file manager interface with a search bar at the top left containing the text "Buscar archivos". To the right of the search bar is a button labeled "Nuevo archivo". Below the search bar are three input fields: "Nombre del archivo", "Selecciona una categoría" (with a dropdown arrow), and "Tipo de archivo" (with a dropdown arrow). To the right of these fields is a blue "Buscar" button. Below the search bar, there are four file cards. Each card displays a file icon (GIF, DOC, PDF, PNG), the file name, its category, type, size, and upload date. At the bottom of each card are three buttons: "Eliminar" (red), "Descargar" (blue, highlighted with a green box in the first card), and "editar" (grey).

Categorías

El módulo de categorías permite al usuario buscar, agregar, editar y eliminar categorías para que posteriormente puedan ser vinculados a un archivo.

Listado de categorías: Puedes agregar nuevas categorías y listarlos.

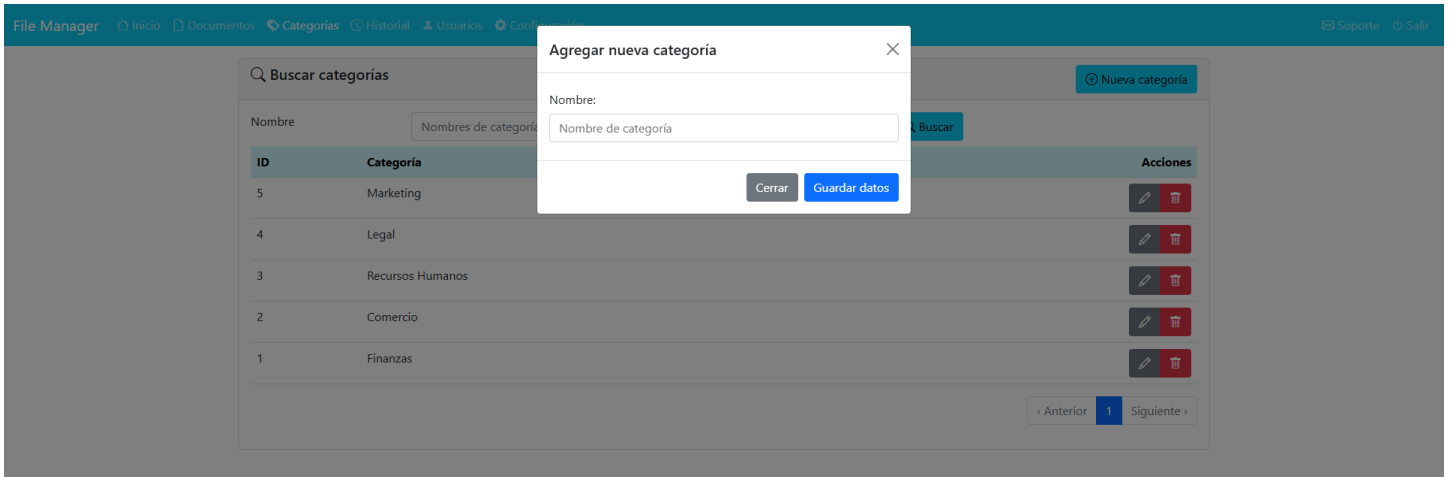
The screenshot shows a file manager interface with a navigation bar at the top. The navigation bar includes "File Manager" and several menu items: "Inicio", "Documentos", "Categorías", "Historial", "Usuarios", and "Configuración". On the right side of the navigation bar are "Soporte" and "Salir". Below the navigation bar is a search bar with the text "Buscar categorías" and a "Nueva categoría" button. Below the search bar is a table with the following data:

ID	Categoría	Acciones
5	Marketing	
4	Legal	
3	Recursos Humanos	
2	Comercio	
1	Finanzas	

At the bottom right of the table, there are navigation buttons: "< Anterior", "1", and "Siguiente >".

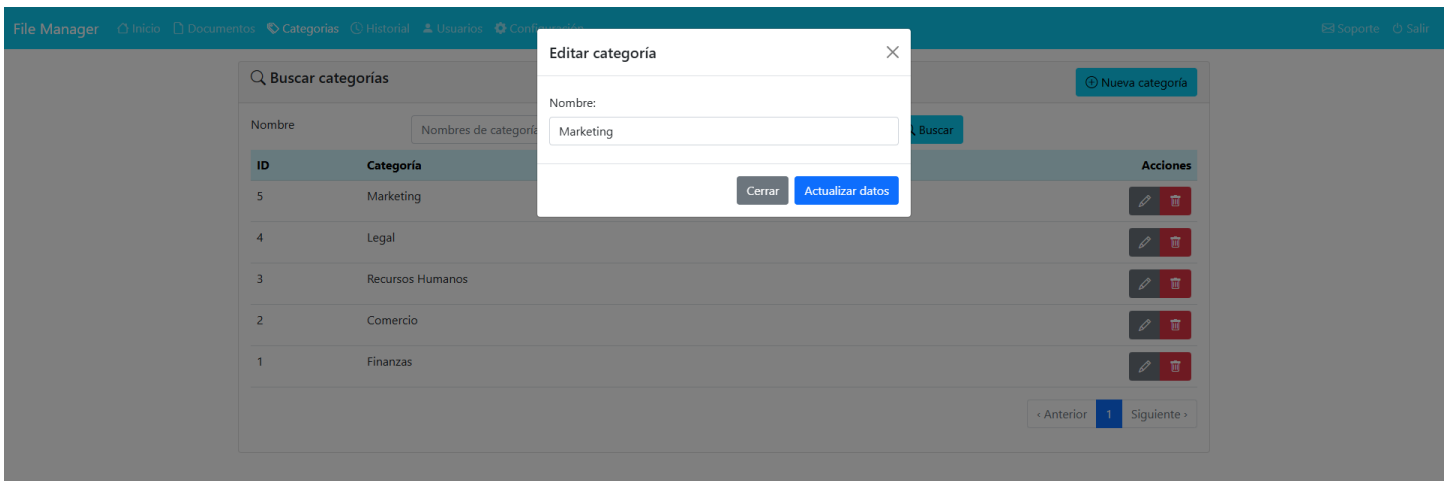
Agregar nueva categoría

Para agregar una nueva categoría solo debes dar click en el botón que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla (Nueva categoría), una vez se hace click sobre el botón se abre una ventana modal, en donde podrás ingresar los datos de la categoría.



Editar categoría

Puedes editar las categorías: Para editar una categoría solo debes dar click en el botón que tiene el icono del lápiz, y a continuación se abrirá una ventana modal con los datos de la categoría que deseas modificar.



Eliminar categoría

Puedes eliminar una categoría, pero para que la eliminación sea exitosa, dicho categoría no debe estar asignado a ningún archivo.



Estas seguro?

No podrás revertir esto!

Sí, eliminarlo!

Cancelar

Historial

El módulo de historial mantiene un registro detallado de las acciones realizadas sobre los documentos, como cargas, descargas, ediciones y eliminaciones. Esto permite a los administradores monitorear la actividad del sistema y garantizar la trazabilidad de los cambios realizados.

Listado de historial: desde esta pantalla se puede listar todas las acciones hechas en el sistema respecto al historial de cambios subir, editar y eliminar archivos.

File Manager Inicio Documentos Categorías **Historial** Usuarios Configuración Soporte Salir

Q Buscar historial

Acción realizada

Usuario	Acción	Fecha
Obed Alvarado	Actualizó documento	02/12/2024 21:46:30
Obed Alvarado	Actualizó documento	02/12/2024 18:55:23
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 18:05:46
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 16:12:32
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 16:05:32
Obed Alvarado	Eliminó documento	02/12/2024 15:34:09
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 15:25:06
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 15:23:40
Obed Alvarado	Eliminó documento	02/12/2024 15:23:13
Obed Alvarado	Subió documento	02/12/2024 15:22:41

< Anterior 1 2 3 4 Siguiente >

Configuración

Ofrece opciones para personalizar parámetros clave del sistema, como: Datos de la empresa (nombre, teléfono, correo electrónico, dirección y zona horaria).

File Manager Inicio Documentos Categorías Historial Usuarios Configuración Soporte Salir

Configuración



Seleccionar logo

Seleccionar archivo Ningún...ionado

Nombre de la empresa:	<input type="text" value="SISTEMAS WEB SA"/>
Teléfono:	<input type="text" value="+ (503) 1234-5678"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="info@obedalvarado.pw"/>
Zona horaria:	<input type="text" value="America/EL_Salvador"/>
Dirección:	<input type="text" value="Colonias Los Andes #250"/>

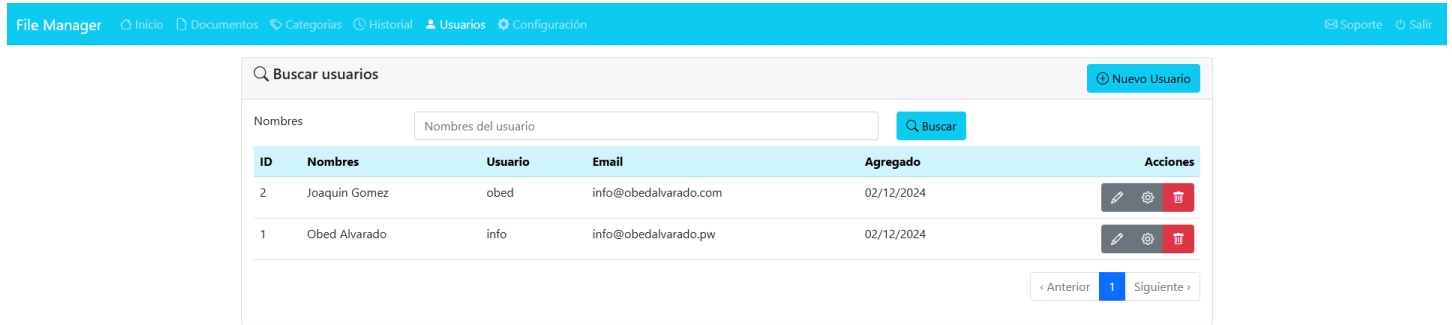
[Actualizar datos](#)

Usuarios







El módulo de administración de usuarios, permite listar, editar y eliminar los usuarios que tendrán acceso al sistema

Listado de usuarios

1) Puedes agregar nuevos usuarios y listarlos.

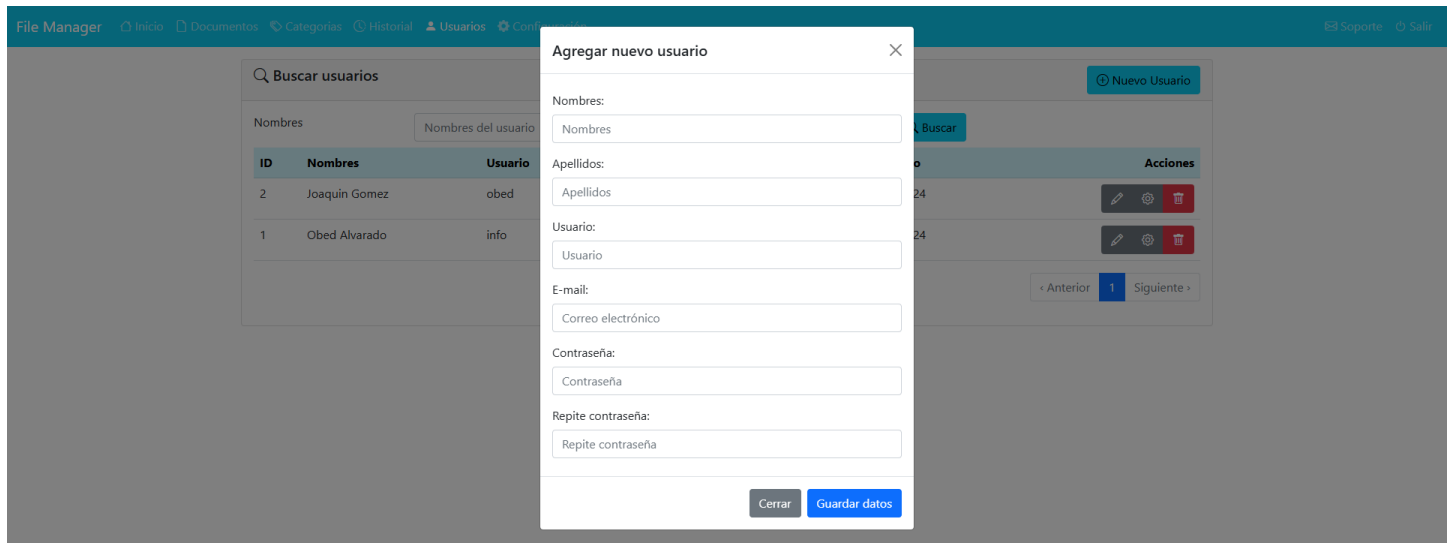


The screenshot shows the 'Usuarios' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'File Manager', 'Inicio', 'Documentos', 'Categorías', 'Historial', 'Usuarios', and 'Configuración'. On the right, there are links for 'Soporte' and 'Salir'. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Buscar usuarios' with a 'Nuevo Usuario' button. A table lists the users:

ID	Nombres	Usuario	Email	Agregado	Acciones
2	Joaquin Gomez	obed	info@obedalvarado.com	02/12/2024	  
1	Obed Alvarado	info	info@obedalvarado.pw	02/12/2024	  

At the bottom of the table, there are navigation buttons: '< Anterior', '1', and 'Siguiete >'.

Agregar nuevo usuario

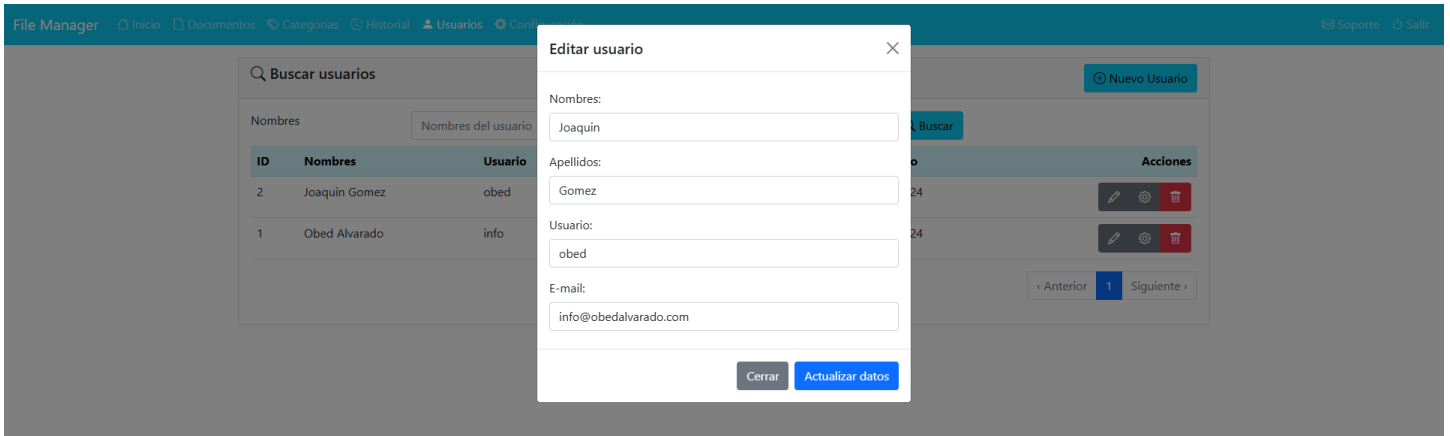


The screenshot shows the 'Agregar nuevo usuario' modal form. The form has the following fields:

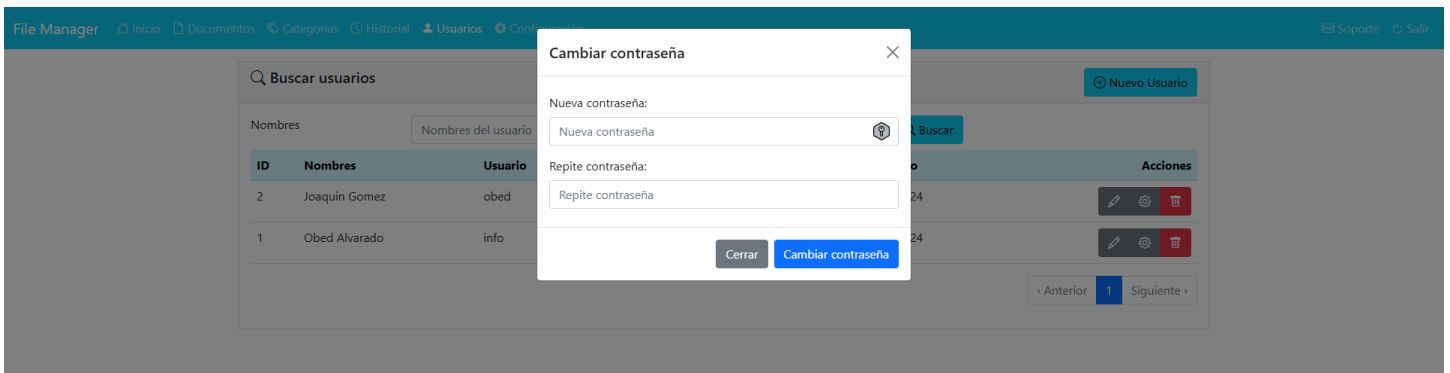
- Nombres:
- Apellidos:
- Usuario:
- E-mail:
- Contraseña:
- Repite contraseña:

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Guardar datos'.

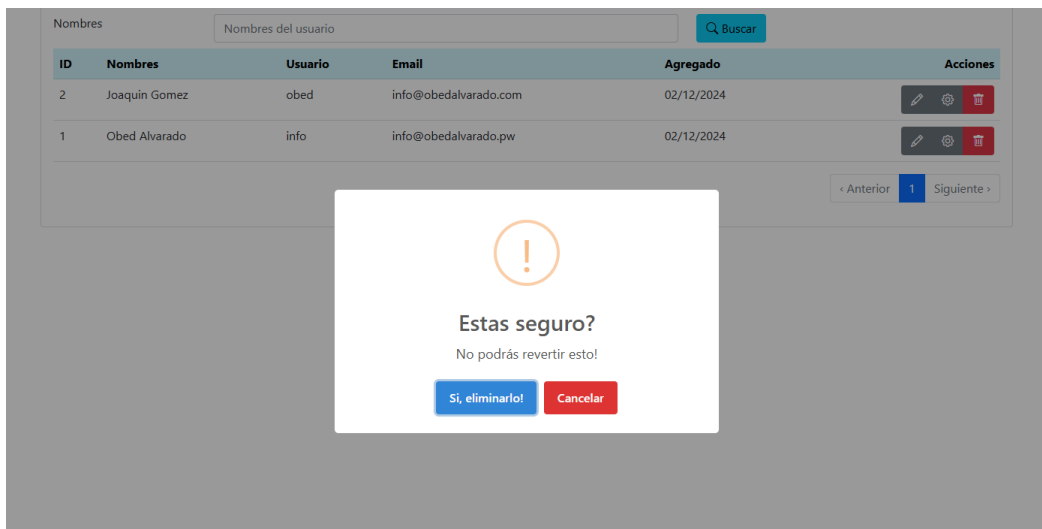
Editar usuarios: Puedes editar los usuarios.



Cambiar contraseña: Puedes editar la contraseña de los usuarios.



Eliminar usuario: Puedes eliminar un usuario, pero para que la eliminación sea exitosa, dicho usuario no debe estar vinculado con ningún documento.



Gracias

Una vez más, muchas gracias por comprar el Sistema para la Gestión de Archivos. Estaré encantado de ayudarte si tienes alguna pregunta relacionada con este sistema, puedes ponerte en contacto con el soporte.

Obed Alvarado

E-mail de soporte: info@obedalvarado.pw

Visita: <https://obedalvarado.pw/contacto/>