Manual de utilização do M-Sign

ÍNDICE

1. Utilizadores
2. Plataforma web
3. Áreas de trabalho
4. Utilizador
5. Dispositivos
6. Conteúdos
7. Calendário
8. Sistema

1. Utilizadores

1.1. Tipos de utilizadores:

Existem três tipos de utilizadores: “Owner” (proprietário), “Admin” (administrador) e “User” (utilizador).

Owner

Função a partir da qual teremos acesso a todas as funcionalidades do M-Sign (gestão / criação de utilizadores, atribuição de licenças, vinculação de monitores, carregamento de conteúdos e páginas web, criação de designs, criação e atribuição de calendários e opções de configuração). O primeiro utilizador a ser criado ao registarmo-nos na plataforma será deste tipo.

Admin

Função que permite operar o M-Sign da mesma forma que um utilizador do tipo Owner.

Deve existir, pelo menos, um utilizador deste tipo.

Opcionalmente, pode ativar a opção “Schedule approval” (Aprovação do calendário) para que, até que algum utilizador de tipo Admin não aprove os conteúdos e calendários, estes não sejam publicados.

User

Função a partir da qual podemos operar, de forma limitada, o M-Sign (ligação de monitores, carregamento de conteúdos e páginas web, criação de designs e criação de calendários).

1. Utilizadores

1.2. Criação de uma conta Owner:

1.2.1. Aquisição de licenças

O utilizador deve aceder ao site da Visiotech, procurar o produto SF-CMS-MSIGN e adquirir

o número de licenças que deseja.

1.2.2. Formulário

Preencha o seguinte formulário, selecionando a opção “Criar conta (com licença)" e fornecendo os dados necessários.

Formulário M-Sign

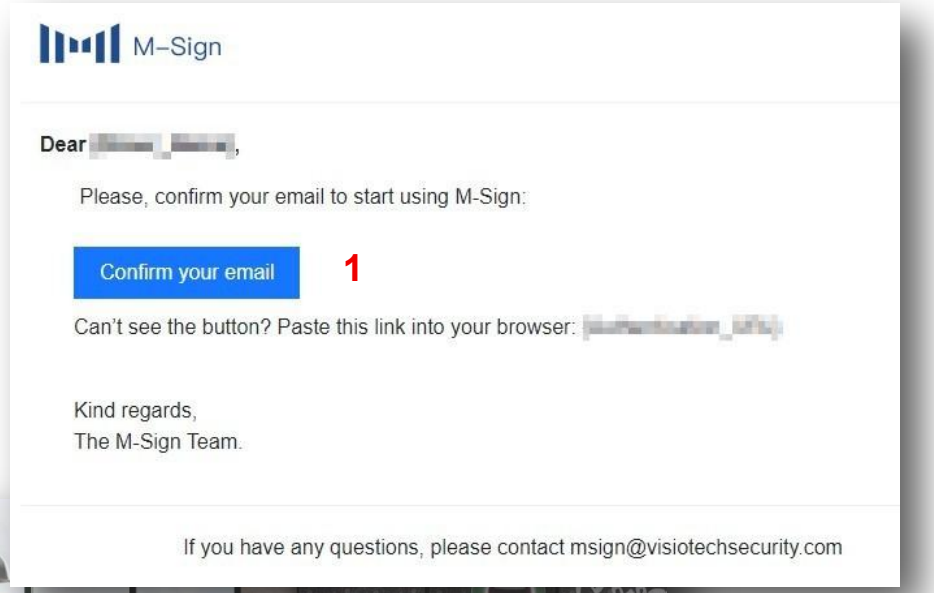
1. Utilizadores

1.2. Criação de uma conta UserAdmin:

1.2.3. Ativação

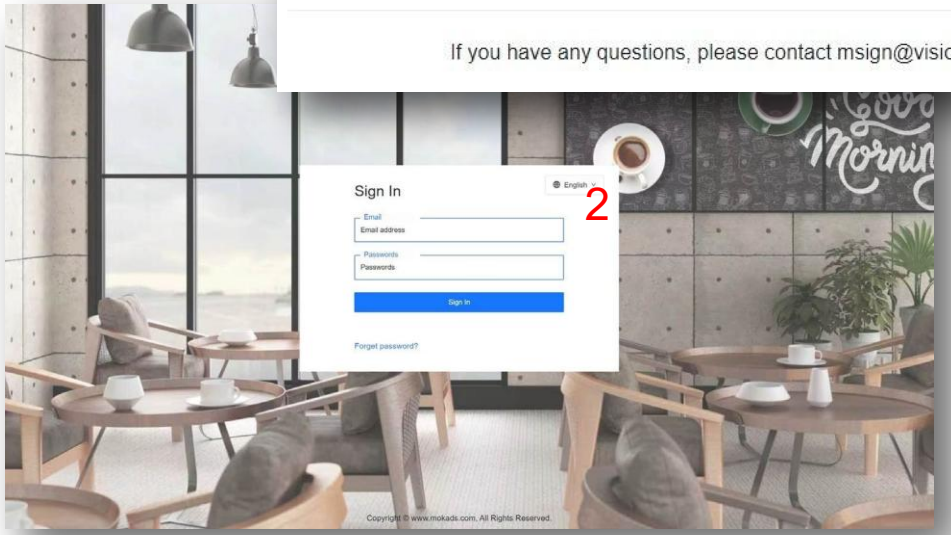
Receberá um convite no endereço de e-mail fornecido (verifique a pasta de Spam).

Clique em “Confirm your email” (Confirme o seu e-mail) (Ícone 1) e crie a sua palavra-passe (deve conter, pelo menos, 8 caracteres, incluindo letras, números e símbolos).



1.2.4. Início de sessão

Aceda à plataforma e inicie sessão com o seu endereço de e-mail e palavra-passe (Ícone 2).



2. Plataforma web

2.1. Áreas de trabalho

Zona 1:

- Alternar entre áreas de trabalho.
- Mudança de idioma.
- Código QR para descarregar a aplicação para Android.
- Definições da conta (consultar informações, alteração de palavra-passe e encerramento da sessão).

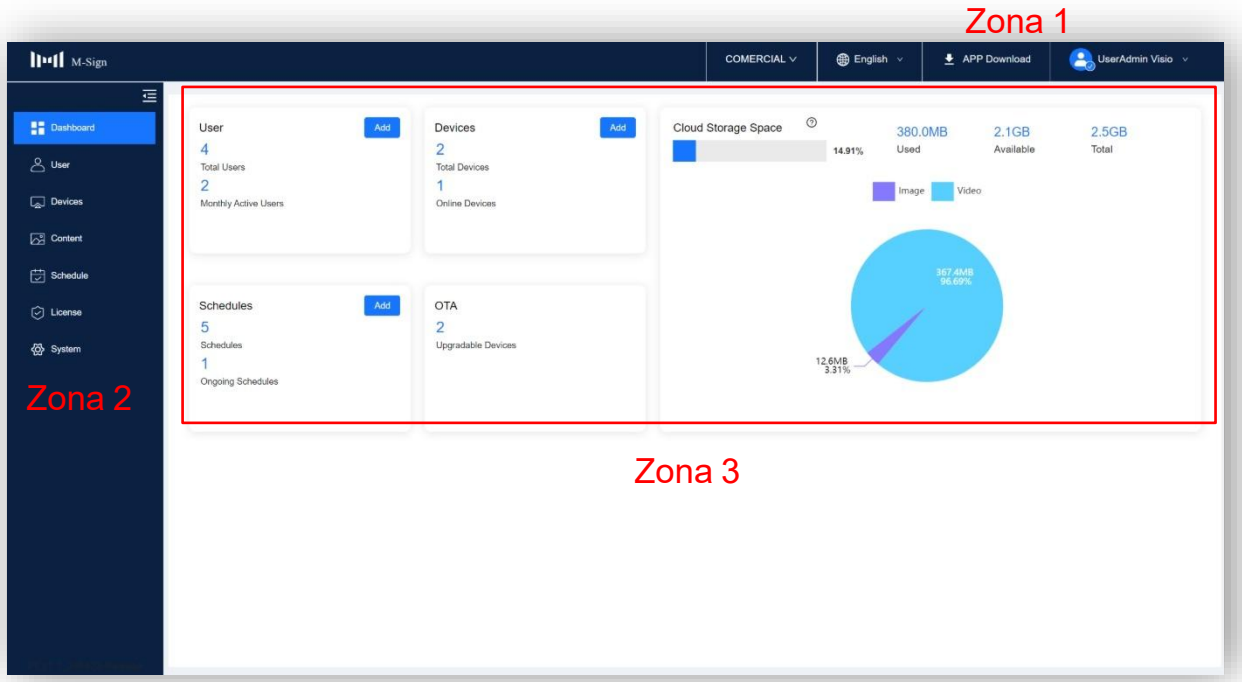
Zona 2:

Nos próximos pontos do manual, aprofundamos as secções “User” (utilizador), “Devices” (dispositivos), “Content” (conteúdo), “Schedule” (calendário) e “System” (sistema).

- Painel de controlo: apresenta informações sobre os utilizadores, dispositivos ligados, calendários, atualizações e informações sobre o espaço de armazenamento disponível.

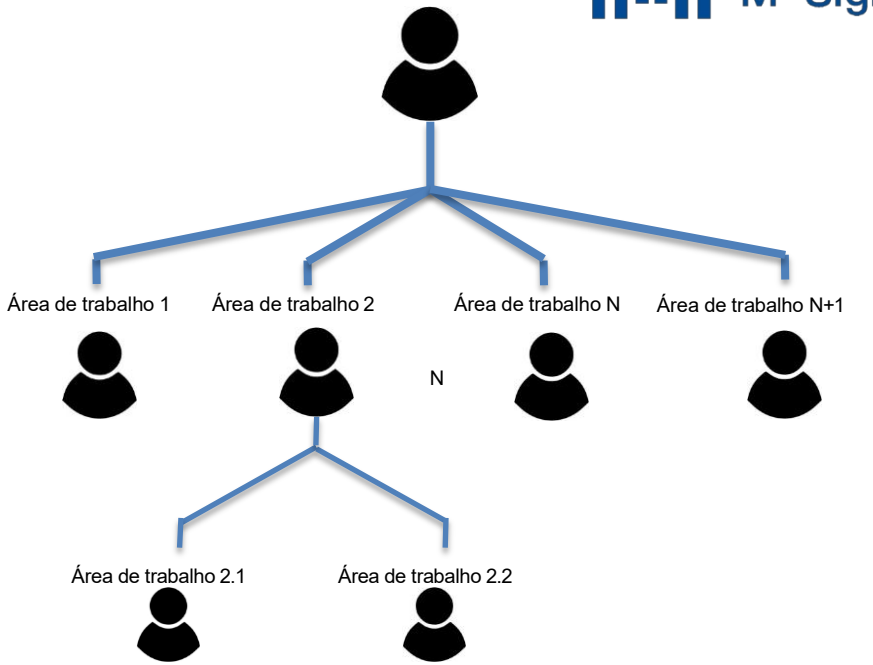
Zona 3:

Área de trabalho de cada um dos separadores.



3. Áreas de trabalho

As áreas de trabalho permitem trabalhar com uma estrutura hierárquica, podendo criar diferentes níveis encadeados. Isto também permite que um prestador de serviços possa gerir as contas dos seus clientes.



3.1. Criação de uma área de trabalho

1 - Aceda ao separador “System” (sistema) (Ícone 1).

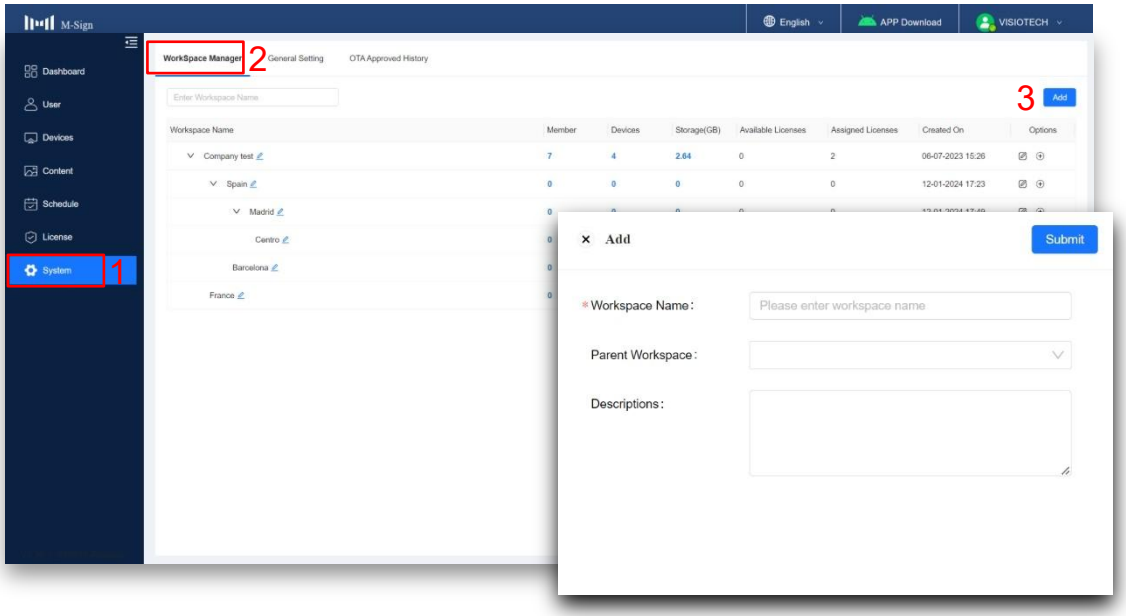
2 - Selecione o separador “Workspace Manager” (gestor da área de trabalho) (Ícone 2).

3 - Clique no botão “Add” (adicionar) (Ícone 3).

4 - No campo “Workspace Name” (nome da área de trabalho), introduza o nome da nova área de trabalho.

5 – No campo “Parent Workspace” (área de trabalho principal) selecione a área de trabalho “pai” à qual ficará associada.

6 – No campo “Descriptions” (descrições) pode introduzir uma breve descrição (opcional).

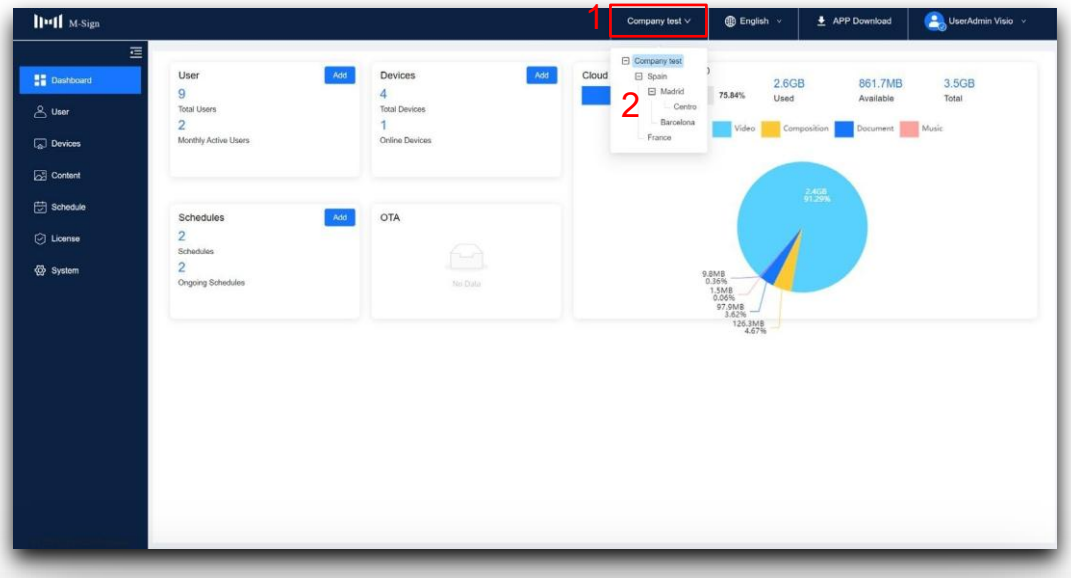


3. Áreas de trabalho

3.2. Acesso a uma área de trabalho

1 - Na parte superior da plataforma, clique no nome da área de trabalho (Ícone 1).

2 - No menu suspenso, clique no nome da área de trabalho à qual deseja aceder (Ícone 2).

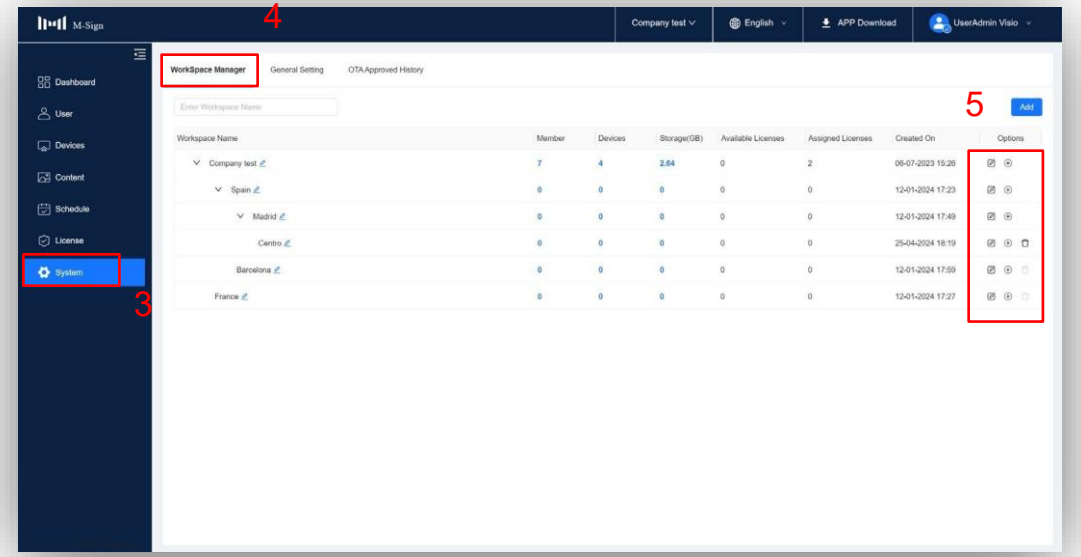


3.3. Gestão de uma área de trabalho

1 - Aceda ao separador “System” (sistema) (Ícone 3).

2 - Selecione o separador “Workspace Manager” (gestor da área de trabalho) (Ícone 4).

3 - Na coluna “Options” (opções) (Ícone 5), pode editar o nome da área de trabalho, adicionar uma área de trabalho “filho” abaixo desta ou eliminá-la.



3. Áreas de trabalho

3.4. Adicionar uma licença a uma área de trabalho

1 – Aceda à área de trabalho à qual pretende adicionar a licença (Ícone 1).

2 – Aceda ao separador “License” (licença) (Ícone 2).

3 – Clique no botão “Assign” (atribuir) (Ícone 3).

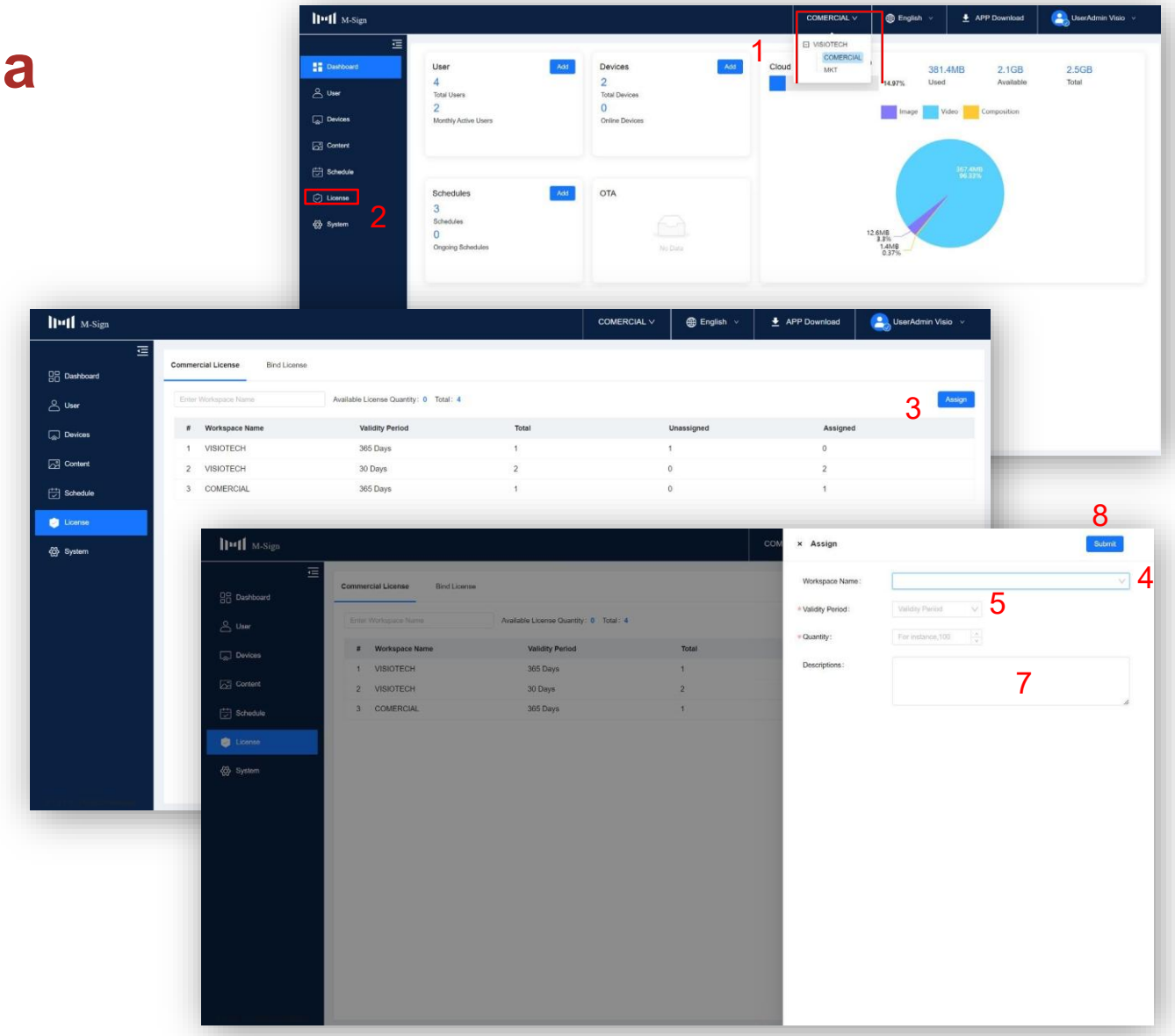
4 – Selecione a área de trabalho à qual pretende atribuir a licença (Ícone 4).

5 – Selecione o tipo de licença que pretende adicionar (30 dias ou 365 dias) (Ícone 5).

6 – Selecione o número de licenças que pretende atribuir à área (Ícone 6).

6 – Escreva uma descrição (opcional) (Ícone 7).

7 – Clique no botão “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 8).



Nota: Se não existir nenhuma área de trabalho criada, a licença que solicitou adicionar à sua conta (ao preencher o formulário) será automaticamente adicionada à área de trabalho “Default” (Padrão).

4. Utilizador

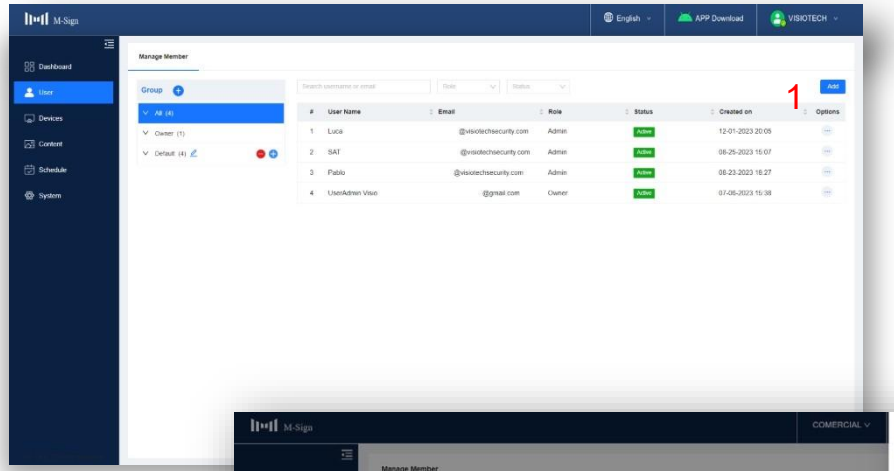
4.1 Criação de um utilizador

4.1.1. Convite de utilizadores

Apenas para utilizadores com a função “UserAdmin”.

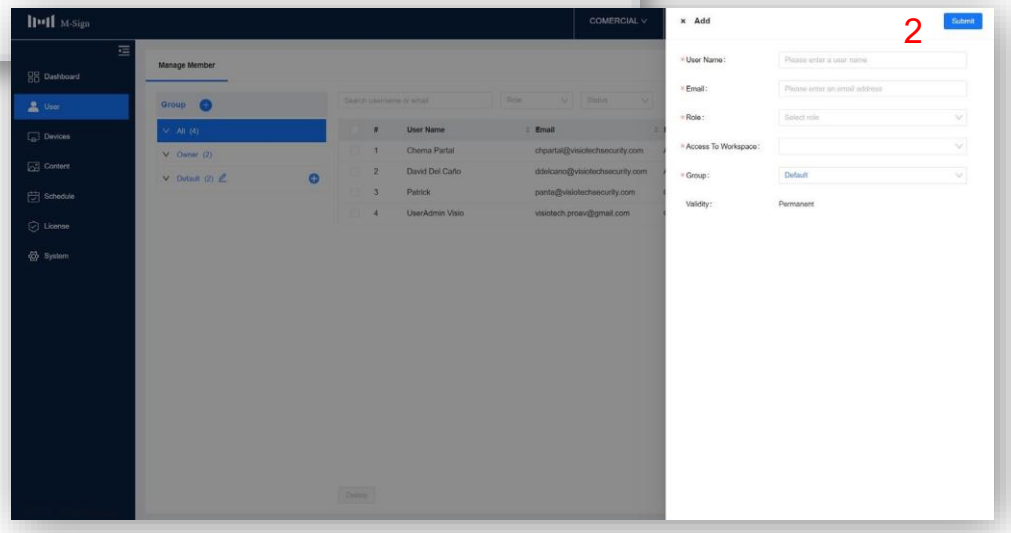
1 - Aceda ao separador “User” (utilizador).

2 - Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 1).



3 - Introduza o nome de utilizador, e-mail, função que pretende atribuir ao utilizador e a àrea de trabalho à qual terá acesso. Também pode adicionar o utilizador a um grupo já criado.

4 - Clique no botão “Submit” (submeter) (Ícone 2) para enviar um e-mail de convite para o endereço de e-mail do utilizador.



4.1.2. Utilizador convidado

1 - O utilizador convidado receberá o e-mail de convite (verifique a pasta de Spam).

2 – Deverá clicar no link de ativação («Confirm your email»).

3 – Deve criar uma palavra-passe (pelo menos 8 caracteres: incluindo letras, números e símbolos).

4. Utilizador

4.2. Criação de grupos

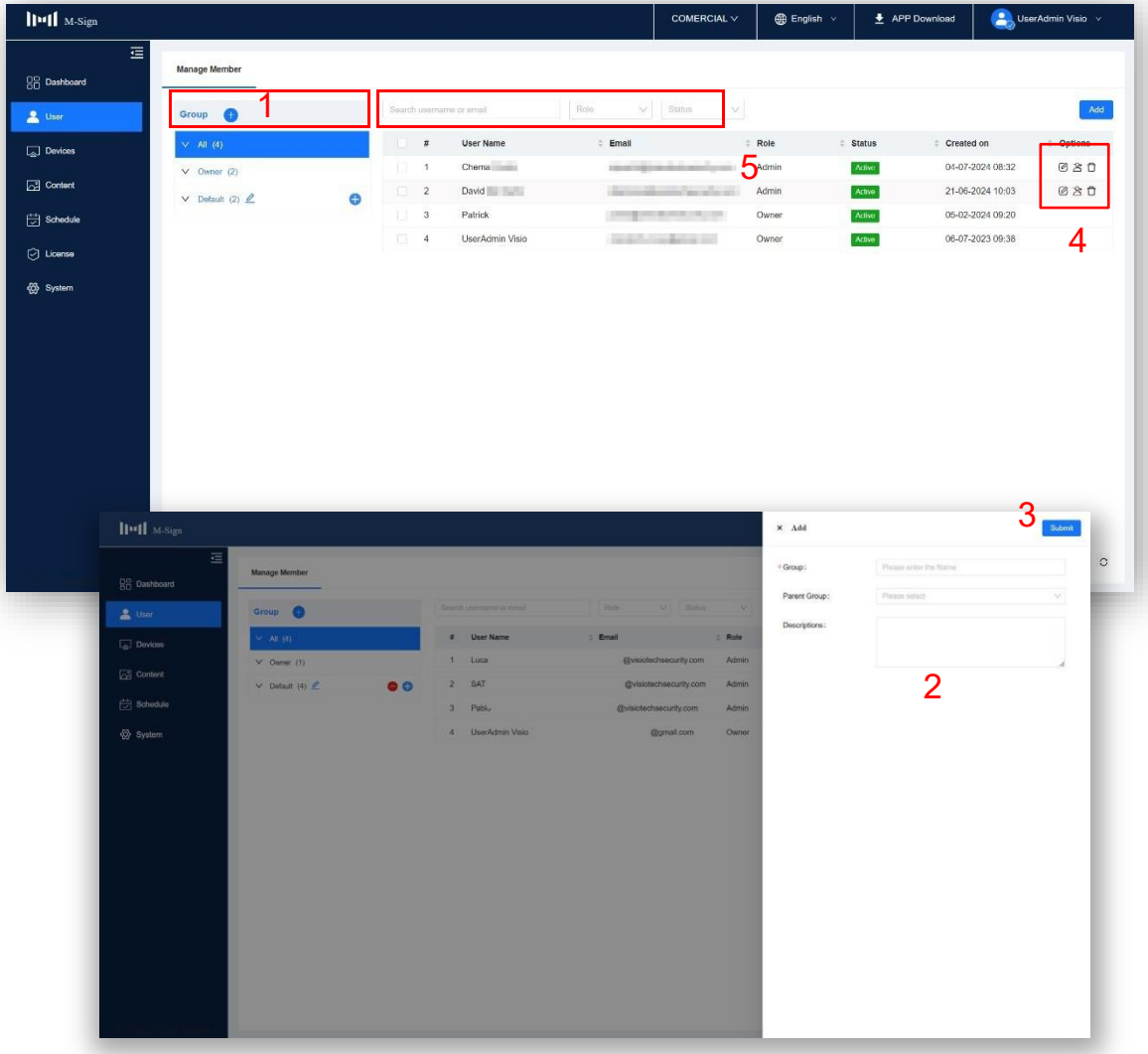
Aceda ao separador “User” (utilizador) e, na área “Group”, clique no botão “+” (Ícone 1).

Introduza o nome que pretende atribuir ao grupo, o grupo pai ao qual pertencerá e adicione uma descrição (opcional) (Ícone 2). Clique em “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 3).

4.3. Gestão de utilizadores

Apenas para utilizadores com a função “UserAdmin”.

- Consulta de informações do utilizador (nome, e-mail, data de ativação, último início de sessão ou número de inícios de sessão), alteração de função, alteração de grupo, bloqueio ou eliminação (Ícone 4).
- Pesquisa de utilizadores por nome, e-mail, função ou estado (Ícone 5).



5. Dispositivos

5.1. Os meus dispositivos

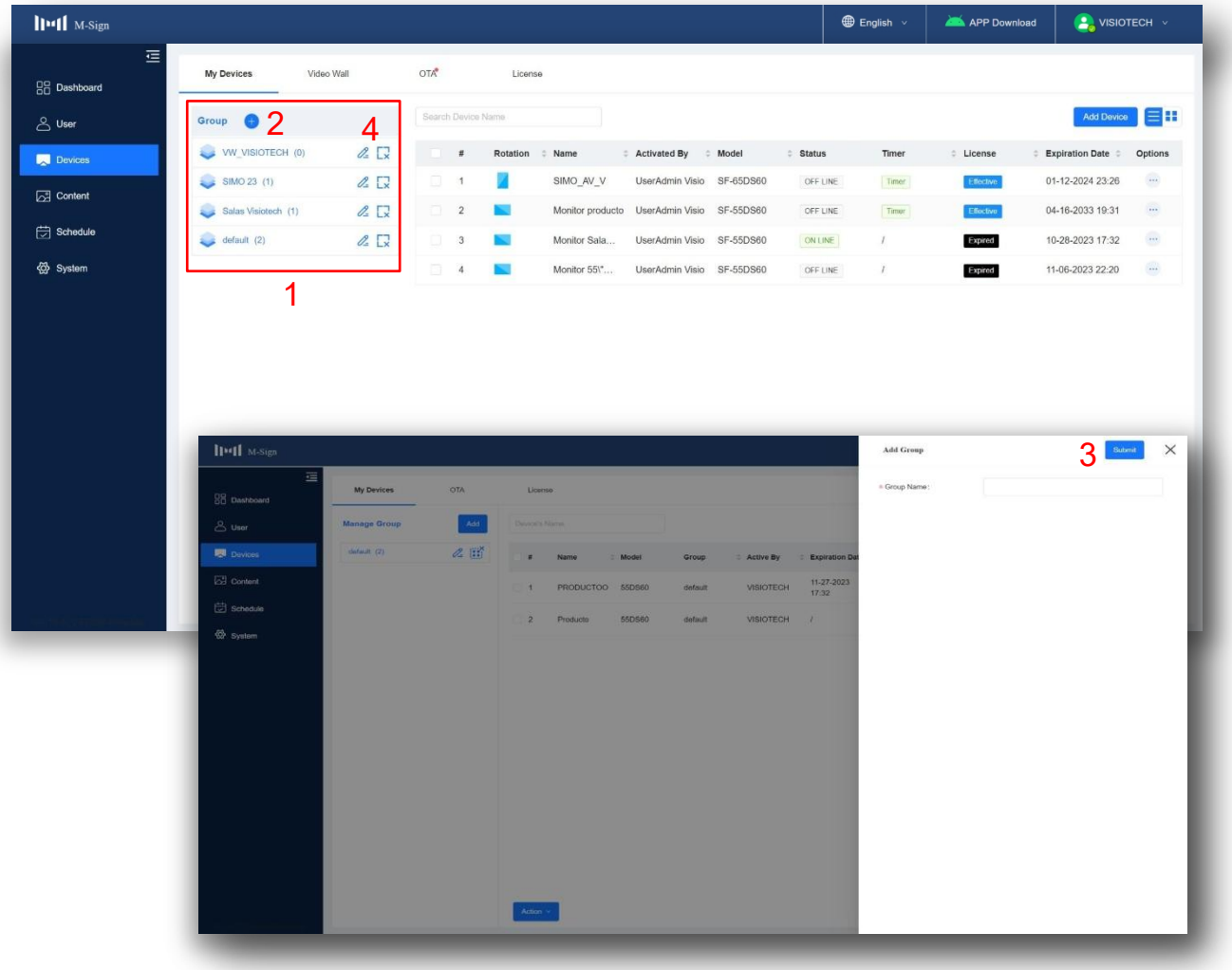
5.1.1. Criação de grupos

Aceda ao separador “Devices” (dispositivos) (Ícone 1) e, na área “Group” (grupo), clique no botão “+” (Ícone 2).

Introduza o nome do grupo (não são permitidos nomes repetidos) e clique em “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 3).

5.1.2. Edição de um grupo

Os utilizadores podem renomear os grupos de dispositivos ou desagrupá-los através dos botões indicados no Ícone 4.

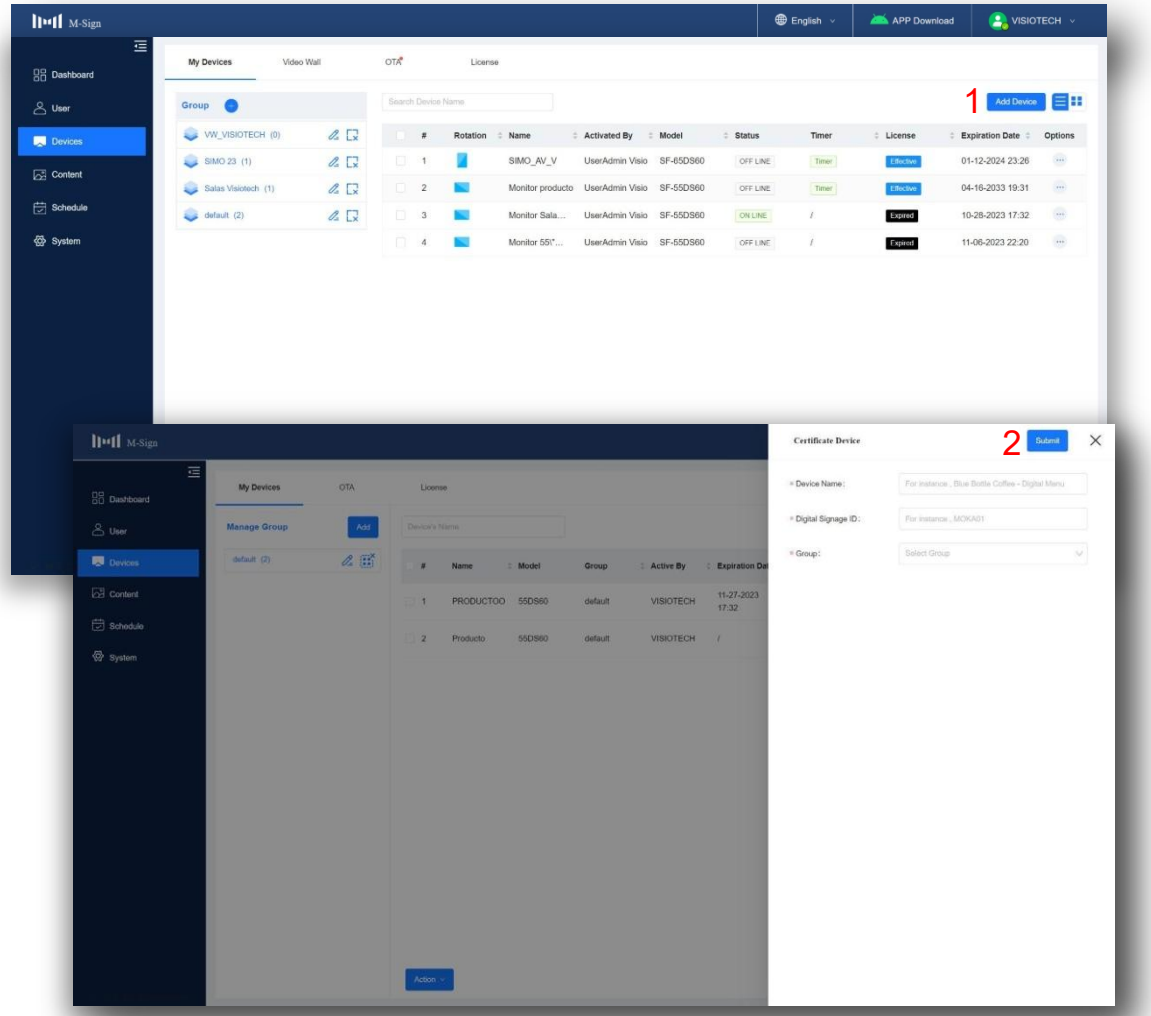


5. Dispositivos

5.1.3. Associar um dispositivo

Clique em “Add Device” (adicionar dispositivo) (Ícone 1), introduza o nome do dispositivo, o ID e selecione o grupo ao qual quer que pertença (predefinido “Default”) e clique em “Submit” (submeter) (Ícone 2).

Lembrete: Para obter o ID, será necessário abrir a aplicação M-Sign no monitor, aparecendo esse ID composto por letras e números no ecrã (Ícone 3).



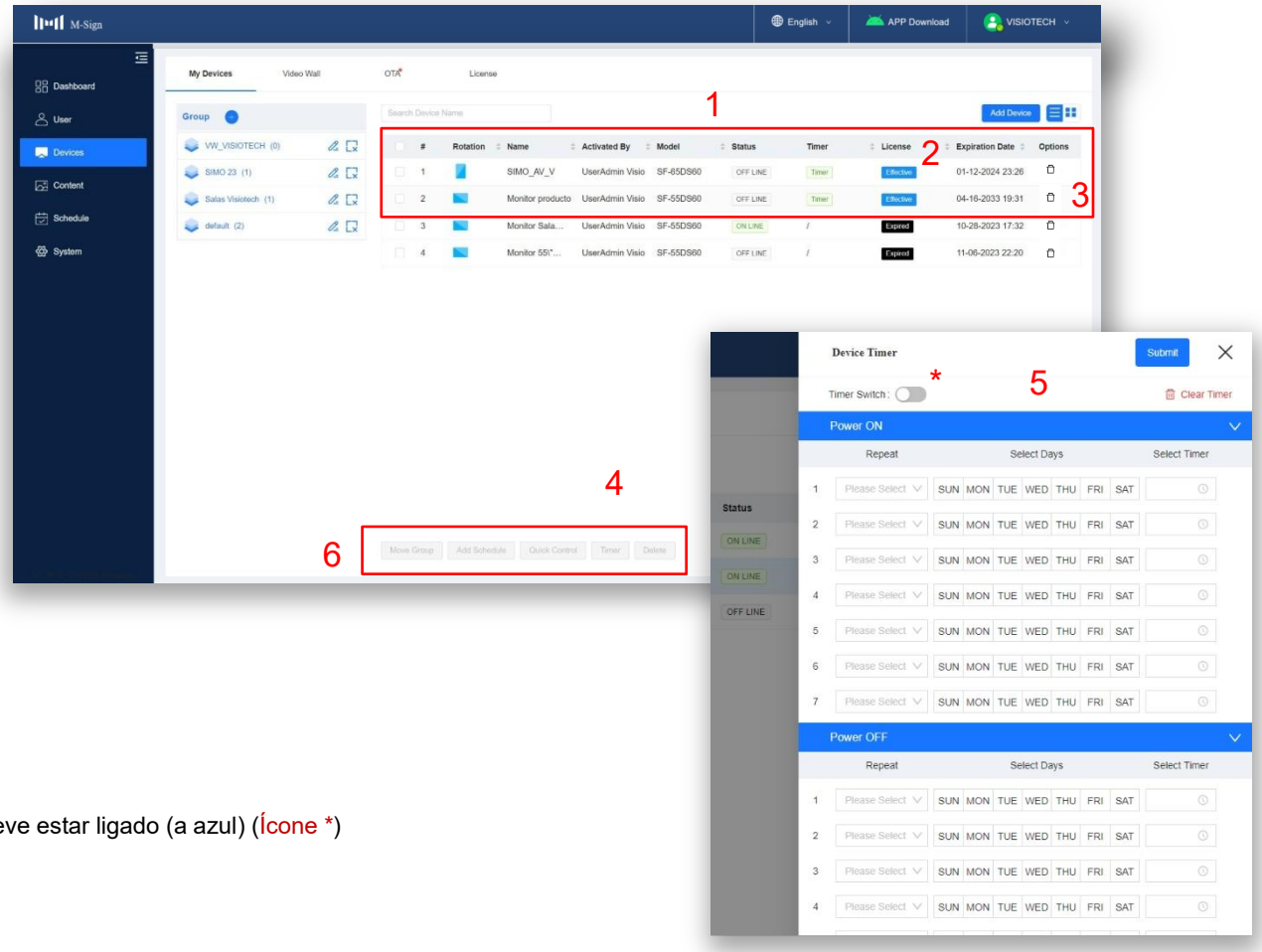


5. Dispositivos

5.1.4. Gestão de dispositivos

- Consulta da lista de dispositivos (Ícone 1).
- Estado dos dispositivos: online ou offline (Ícone 2).
- Ao clicar no ícone 3, poderá desassociar o dispositivo da plataforma.

Nota: A desassociação de um dispositivo que possua uma licença ativa não implica a perda dessa licença. Após a desassociação, a licença ficará disponível para ser reatribuída a um dispositivo (até um total de 9 vezes mais). O período de validade dessa licença continuará a ser o original e não será suspenso por não estar associada a um dispositivo.



5.1.5. Temporizador

Selecione o(s) dispositivo(s) no(s) qual(is) deseja programar o ligar/desligar automático, clique em "Timer" (temporizador) (Ícone 4) e configure até sete horários para ligar e/ou desligar automaticamente (Ícone 5).

*Para que os temporizadores funcionem, o interruptor "Timer Switch" (interruptor do temporizador) deve estar ligado (a azul) (Ícone *)

5.1.6. Outras opções

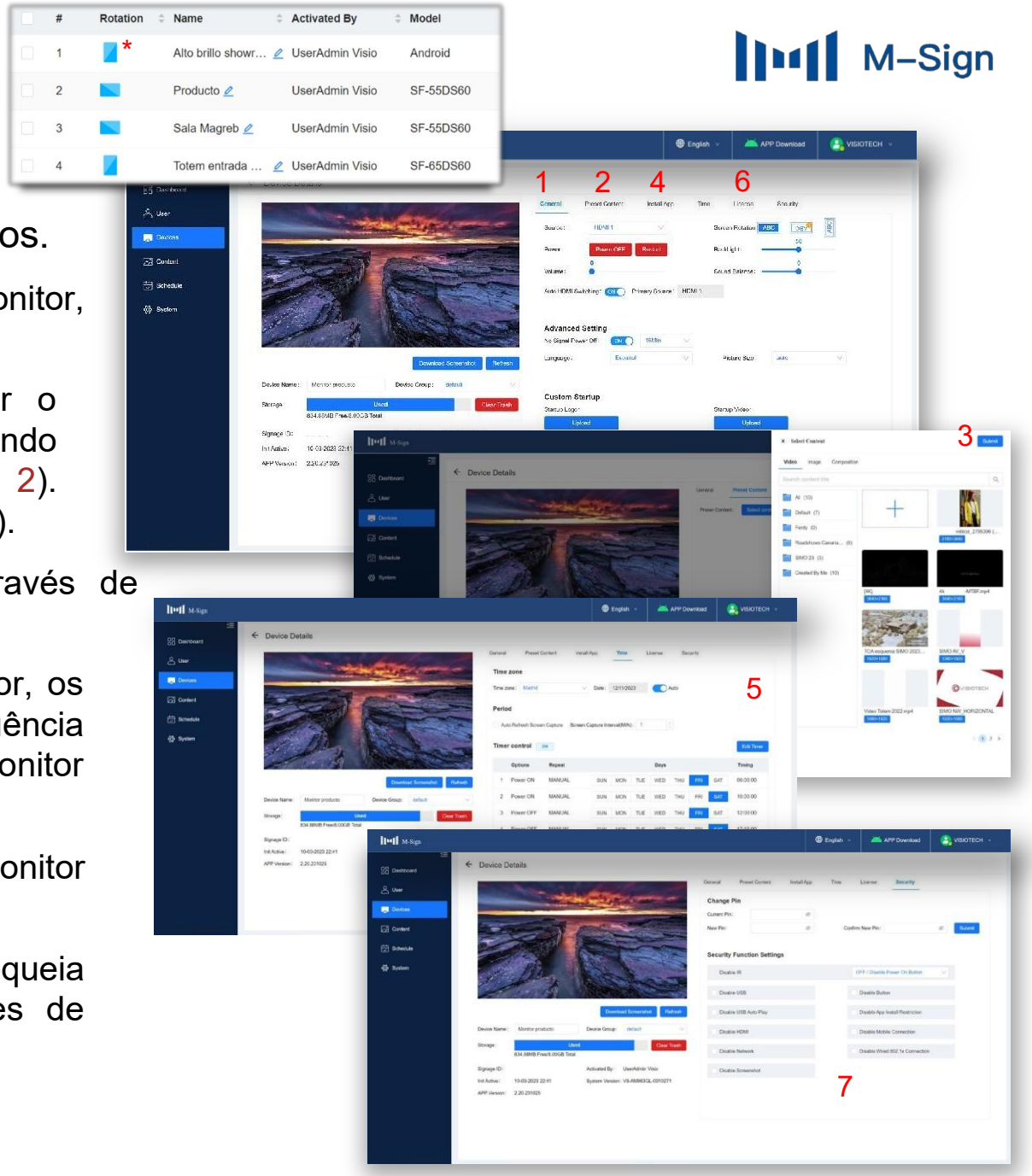
Selecione o dispositivo ou dispositivos que deseja mover de grupo, adicionar um calendário, mudar de espaço de trabalho ou aceder às definições (Ícone 6).

5. Dispositivos

5.1.7. Controlo de dispositivos

Aceda aos detalhes clicando no ícone * na lista de dispositivos.

- “General” (geral): poderá controlar configurações básicas do monitor, como a orientação, o brilho, o volume, etc. (Ícone 1).
- “Preset Content“ (conteúdo predefinido): permite configurar o conteúdo (imagem, vídeo ou composição) que será exibido quando não houver conteúdo programado para reprodução (Ícone 2). Selecione o conteúdo e clique em “Submit” (submeter) (Ícone 3).
- “Install App” (instalar app): permite instalar aplicações através de ficheiros .apk (Ícone 4).
- “Time” (tempo): permite configurar a data e a hora do monitor, os temporizadores de ligar/desligar automaticamente e a frequência (em segundos) de atualização da captura do conteúdo que o monitor está a exibir (Ícone 5).
- “License” (licença): permite consultar a licença atribuída ao monitor ou adicionar uma nova (Ícone 6).
- “Security” (segurança): permite alterar o PIN do monitor que bloqueia determinadas ações e ativar/desativar determinadas funções de segurança (Ícone 7).



5. Dispositivos

5.1.7. Controlo de dispositivos

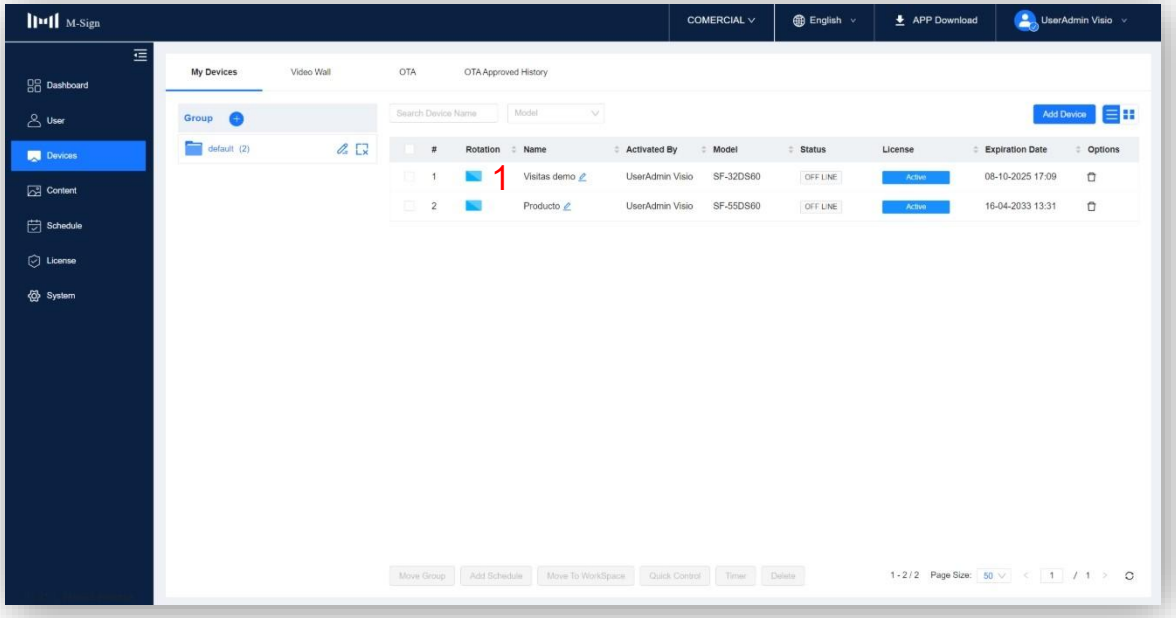
Funções de segurança:

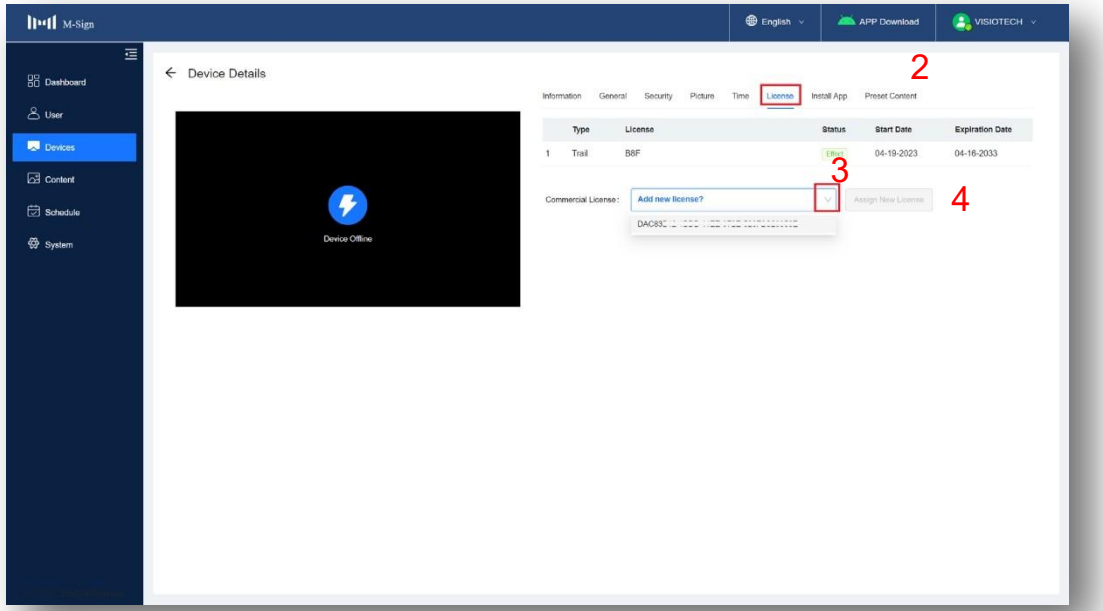
Função	Resumo
“Disable IR” (desativar IV)	Desativar o comando remoto e os botões.
“Enable Power ON Button” (ativar botão de ligar)	Ativar o botão de ligar no comando à distância enquanto a função “Disable IR” estiver ativada.
“Disable Button” (desativar botão)	Desativar os botões físicos do monitor.
“Disable Screenshot” (desativar captura de ecrã)	Impede que seja possível fazer uma captura de ecrã do conteúdo exibido no monitor.
“Disable Mobile Connection” (desativar ligação móvel)	Impede que outros dispositivos da rede partilhem conteúdos no monitor.
“Disable USB Auto Play” (desativar reprodução automática de USB)	Desativa a reprodução automática de conteúdos quando se liga uma unidade USB.
“Disable USB” (desativar USB)	Bloqueia a ligação de portas USB externas.
“Disable HDMI” (desativar HDMI)	Desativar os dispositivos HDMI externos ligados.
“Disable Wired 802.1x Connection” (desativar ligação 802.1x com fios)	Restringe as ligações a redes 802.1x com fios.
“Disable Network” (desativar rede)	Bloquear o acesso à rede externa.
“Disable App Install Restriction” (desativar restrição de instalação de aplicações)	Restringe as permissões de instalação de aplicações de terceiros.
“Disable Power On Button” (desativar botão de ligar)	Desativar o botão de ligar do comando remoto.

5. Dispositivos

5.1.8. Associar uma licença a um monitor

Para associar uma licença a um monitor já conectado, aceda aos detalhes desse monitor clicando no seu ícone (Ícone 1), abra o separador “License” (licença) (Ícone 2) e clique no menu suspenso “Add new license?” (adicionar nova licença) (Ícone 3), selecione a licença que deseja associar e clique no botão “Assign new license” (atribuir nova licença) (Ícone 4).





5. Dispositivos

5.2. Video Wall

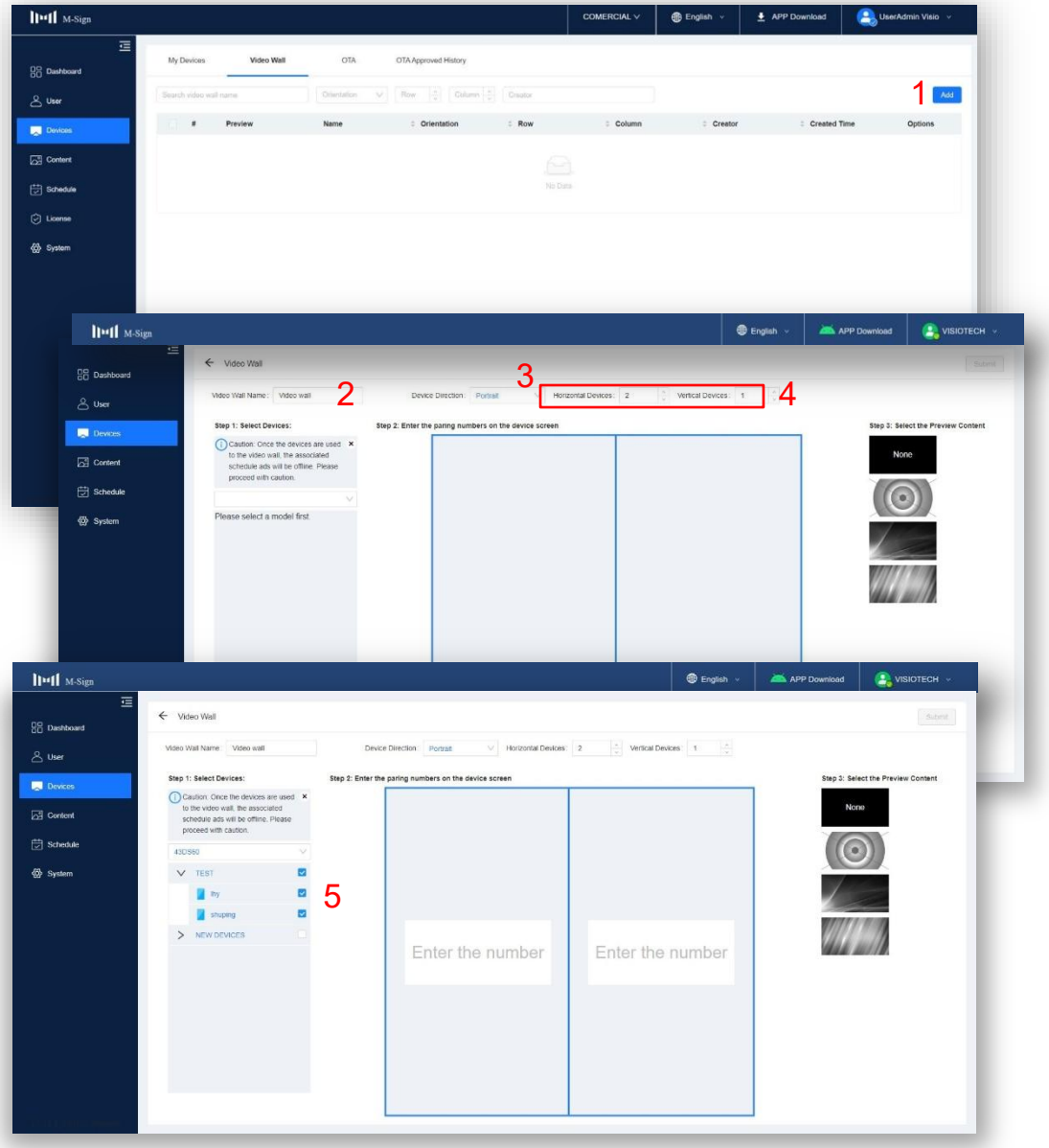
Um Video Wall permite que um conjunto de monitores funcione como um único e com maiores dimensões, podendo reproduzir imagens e vídeos em ecrã inteiro em todos eles.

5.2.1. Criação de um Video Wall

Para criar um Video Wall, clique em “Add” (adicionar) (Ícone 1), escreva o nome que deseja atribuir (Ícone 2), selecione a orientação dos monitores (horizontal ou vertical) (Ícone 3) e o número de monitores que o compõem (tanto em colunas como em linhas) (Ícone 4).

Com os monitores ligados e num local de onde se possa ver o ecrã, selecione os monitores da lista de dispositivos disponíveis* (todos devem ser do mesmo modelo) (Ícone 5) na ordem em que pretende instalá-los fisicamente (o primeiro que selecionar exibirá no ecrã o identificador “1”, o segundo o identificador “2” e assim sucessivamente).

* Os monitores que irão compor o Video Wall devem estar previamente ligados à plataforma e devem ter a mesma configuração de orientação.



5. Dispositivos

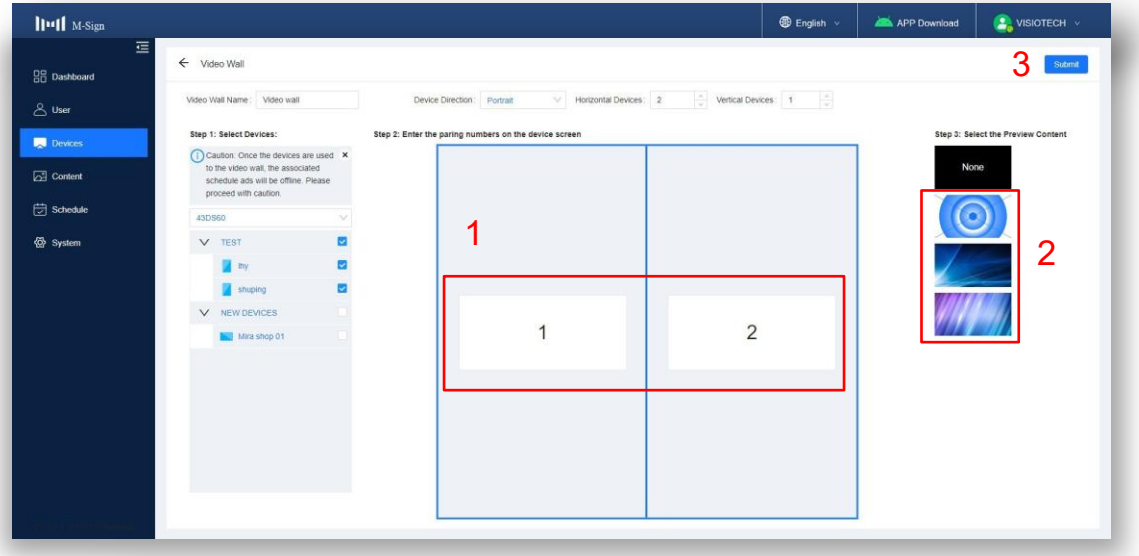
5.2. Video Wall

5.2.1. Criação de um Video Wall

Introduza o identificador apresentado no ecrã dos monitores na ordem desejada (Ícone 1).

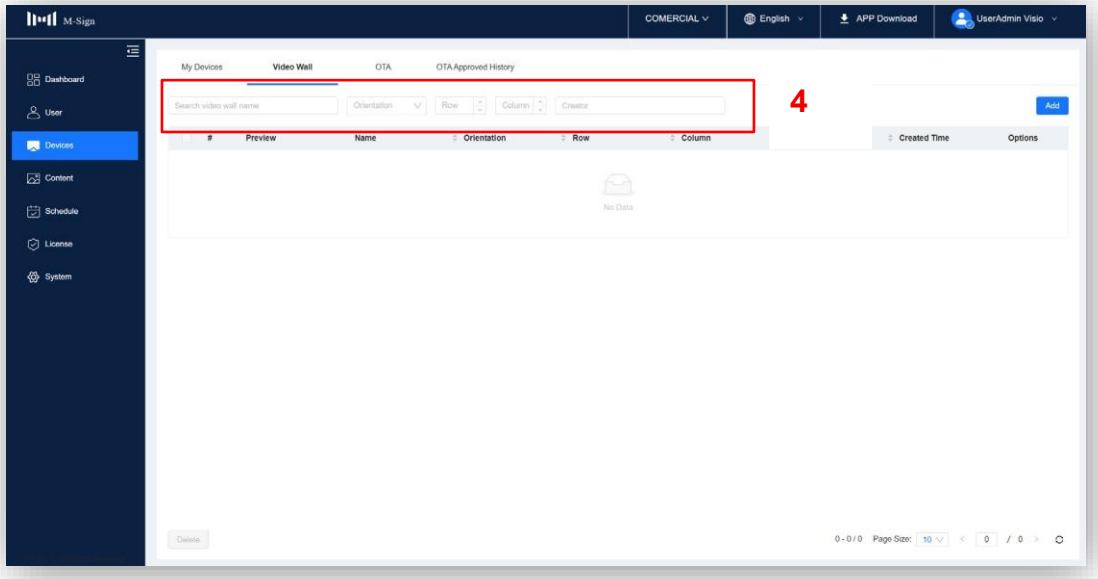
Para lançar um conteúdo de teste com o qual verificar se os monitores estão configurados na ordem correta, pode selecionar uma das três imagens de teste (Ícone 2) e esta será exibida no Video Wall.

Clique em “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 3).



5.2.1. Filtragem e pesquisa do Video Wall

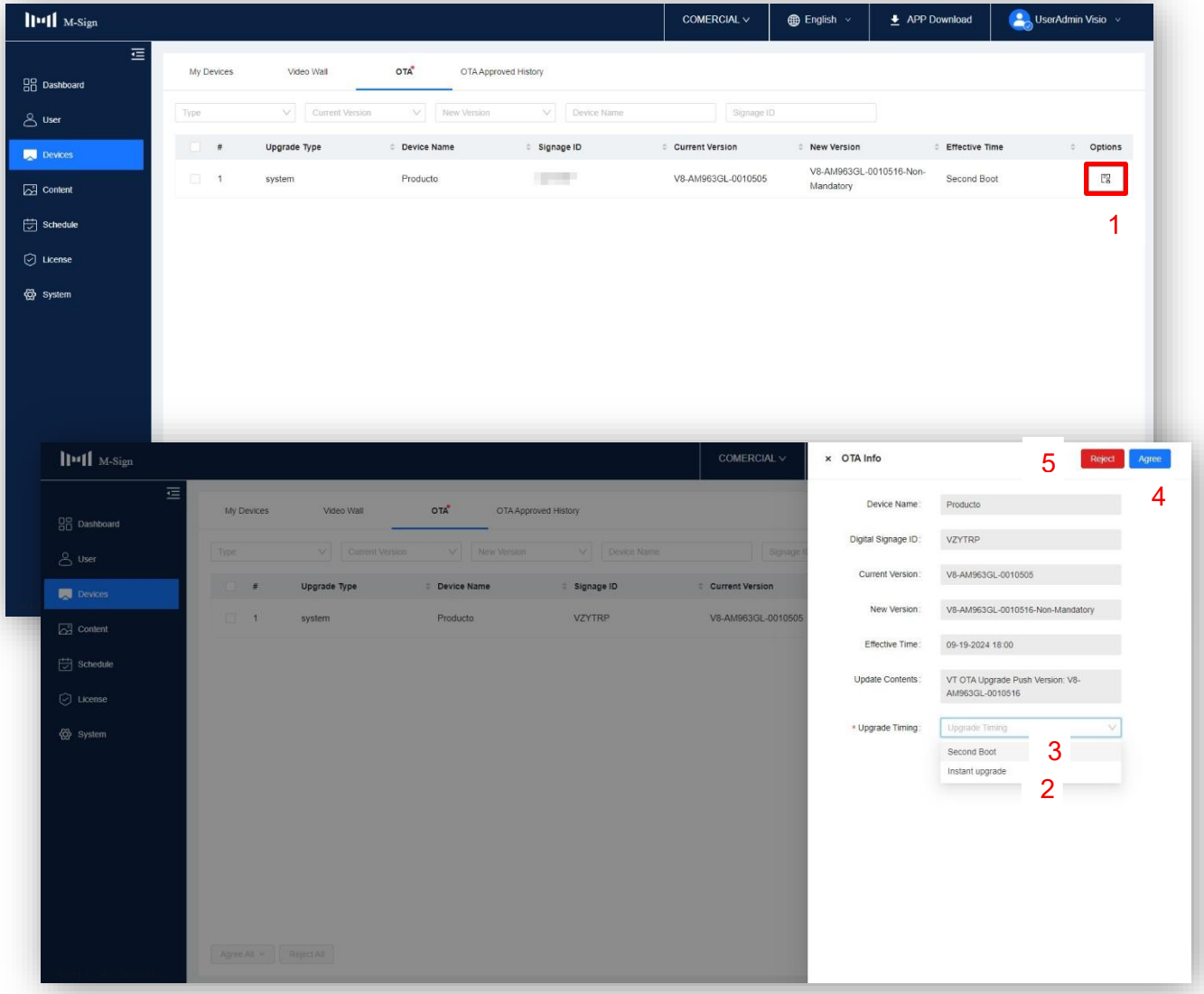
Aceda à secção “Video Wall” e insira os filtros desejados (Ícone 4), podendo filtrar por nome do Video Wall, orientação dos monitores, tamanho das linhas e/ou colunas e/ou criador.



5. Dispositivos

5.3.OTA

Quando algum dos monitores ligados à plataforma tiver uma nova atualização do sistema que requeira a sua confirmação, receberá aqui as informações sobre a atualização OTA.
Poderá consultar a versão atual, a nova versão disponível, o estado desta, etc. Para aprovar ou rejeitar uma atualização, clique em «Options» (opções) (Ícone 1). Se desejar aceitar a atualização, selecione quando deseja que esta seja instalada: instantaneamente (o que fará com que o monitor reinicie) (Ícone 2) ou após ligar o monitor pela segunda vez (Ícone 3). Em seguida, clique no botão «Agree» (concordar) (Ícone 4). Se, pelo contrário, pretender rejeitar a atualização, clique no botão “Reject” (rejeitar) (Ícone 5).

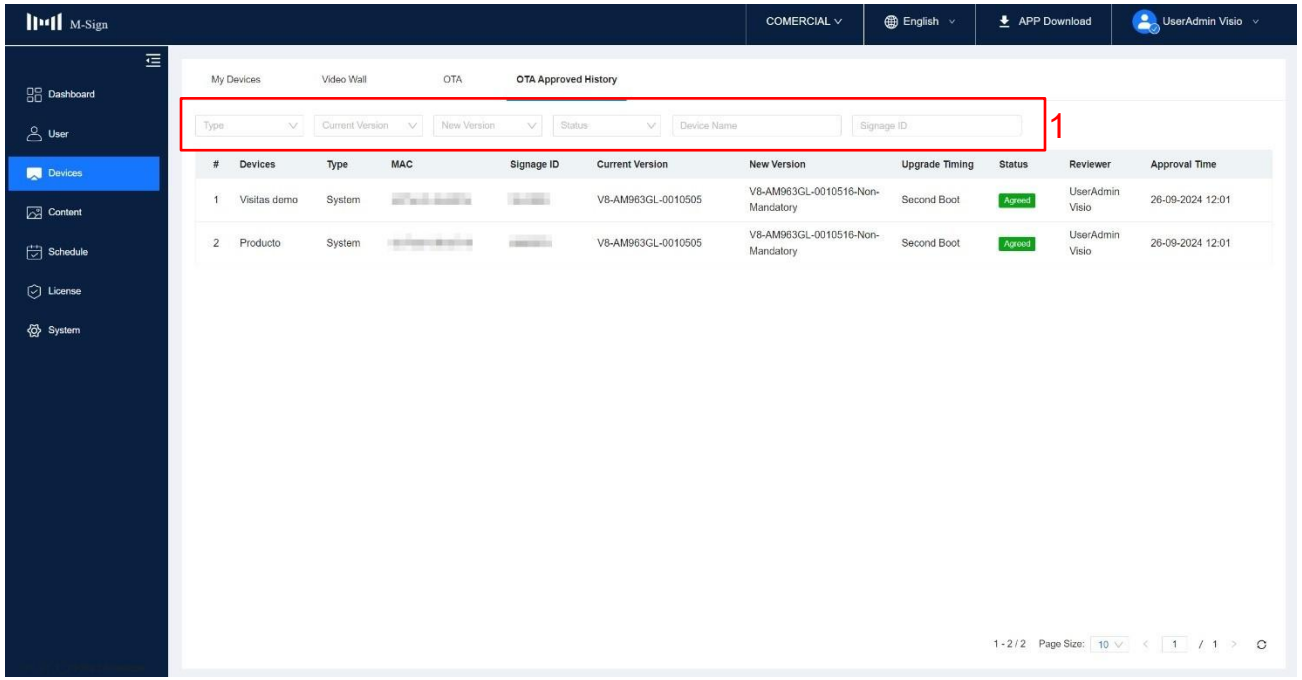


5. Dispositivos

5.3. Histórico de atualizações OTA

Nesta secção, poderá consultar a lista de atualizações OTA.

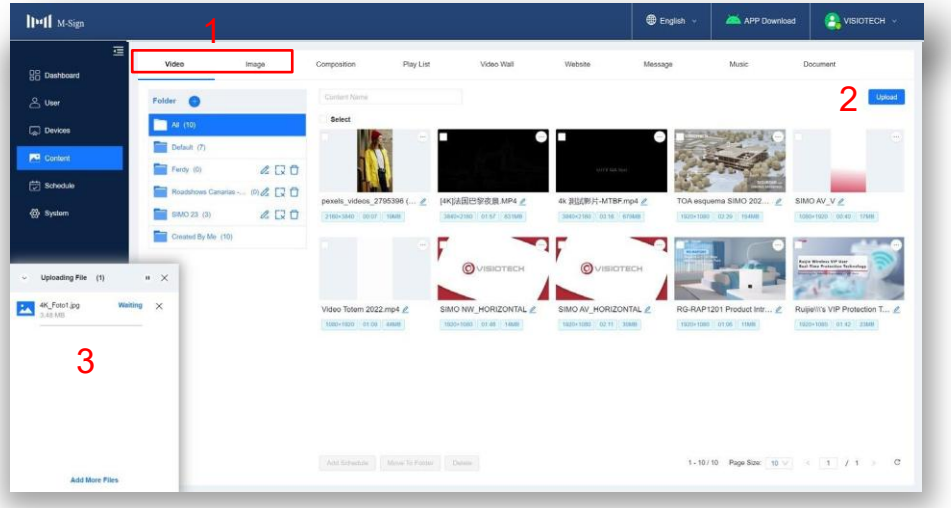
Pode filtrar as atualizações OTA aprovadas, mas pendentes de instalação, por tipo de atualização (Aplicação ou Sistema), versão atual do monitor, nova versão, estado da atualização (aprovada ou rejeitada), nome do dispositivo e/ou ID do dispositivo (Ícone 1).



6. Conteúdos

6.1. Tipos de conteúdo

- Imagens / Vídeos
- Sites
- Mensagens
- Lista de reprodução
- Compilações
- Video Wall
- Música
- Documentos
- Streaming

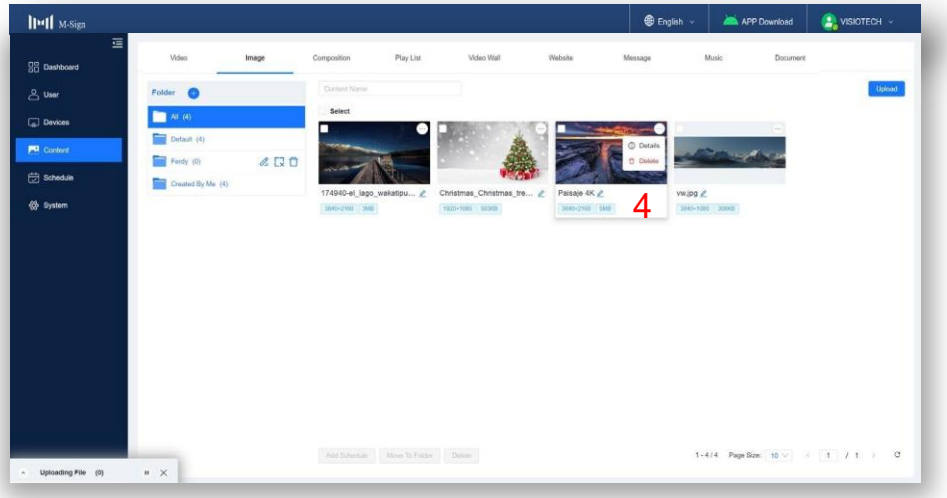


6.2. Criação de conteúdos

6.2.1. Imagens e vídeos

- Selecione o tipo de conteúdo que deseja adicionar (Ícone 1).
- Clique em “Upload File” (Carregar ficheiro) (Ícone 2).
- Selecione os ficheiros e clique em “Abrir”. É possível carregar até 20 ficheiros em simultâneo.
- Será aberta uma janela onde será exibido o processo de upload (Ícone 3). Aqui poderá parar/retomar o upload ou carregar mais conteúdo.

Para consultar os detalhes das imagens ou vídeos carregados, clique no botão “…” (Ícone 4).



6. Conteúdos

6.2.2. Página web

1 – Selecione o separador “Website” (Ícone 1).

2 – Clique no botão “Add” (adicionar) (Ícone 2).

3 - Digite o nome com o qual deseja que se guarde a página web (Ícone 3).

4 - Cole o URL (Ícone 4).

5 – Obtenha uma pré-visualização do URL, clicando no botão «Página do navegador» (Ícone 5).

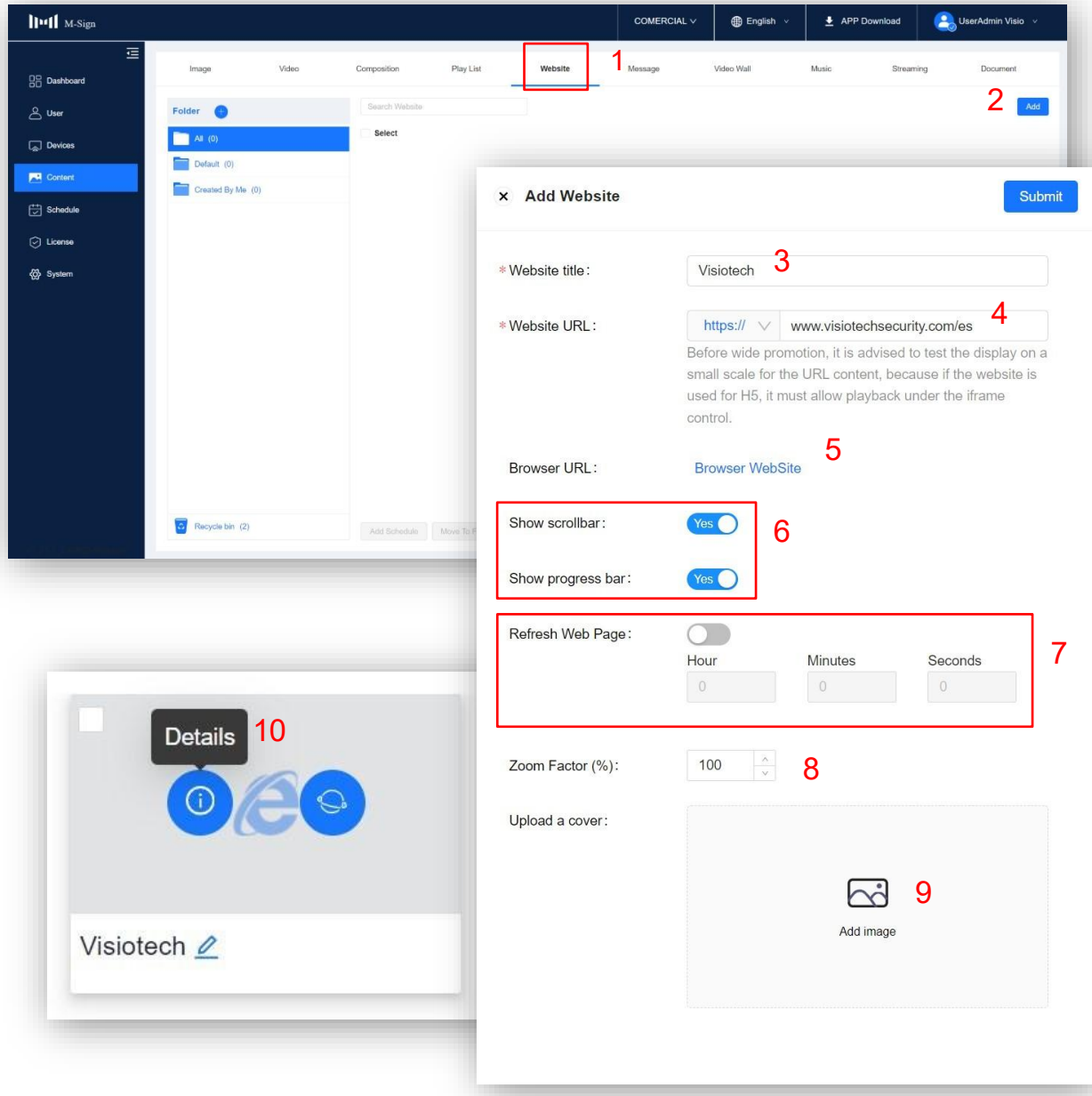
6 – Ative ou desative a opção que mostra a barra de deslocamento ou a barra de progresso (Ícone 6).

7 – Configure as opções para atualizar a página (opcional) (Ícone 7).

8 – Ajustar o fator de zoom (Ícone 8).

9 – Selecione uma imagem como capa do site (opcional) (Ícone 9).

Para gerir e/ou editar as páginas carregadas, clique no botão “Editar” (Ícone 10).

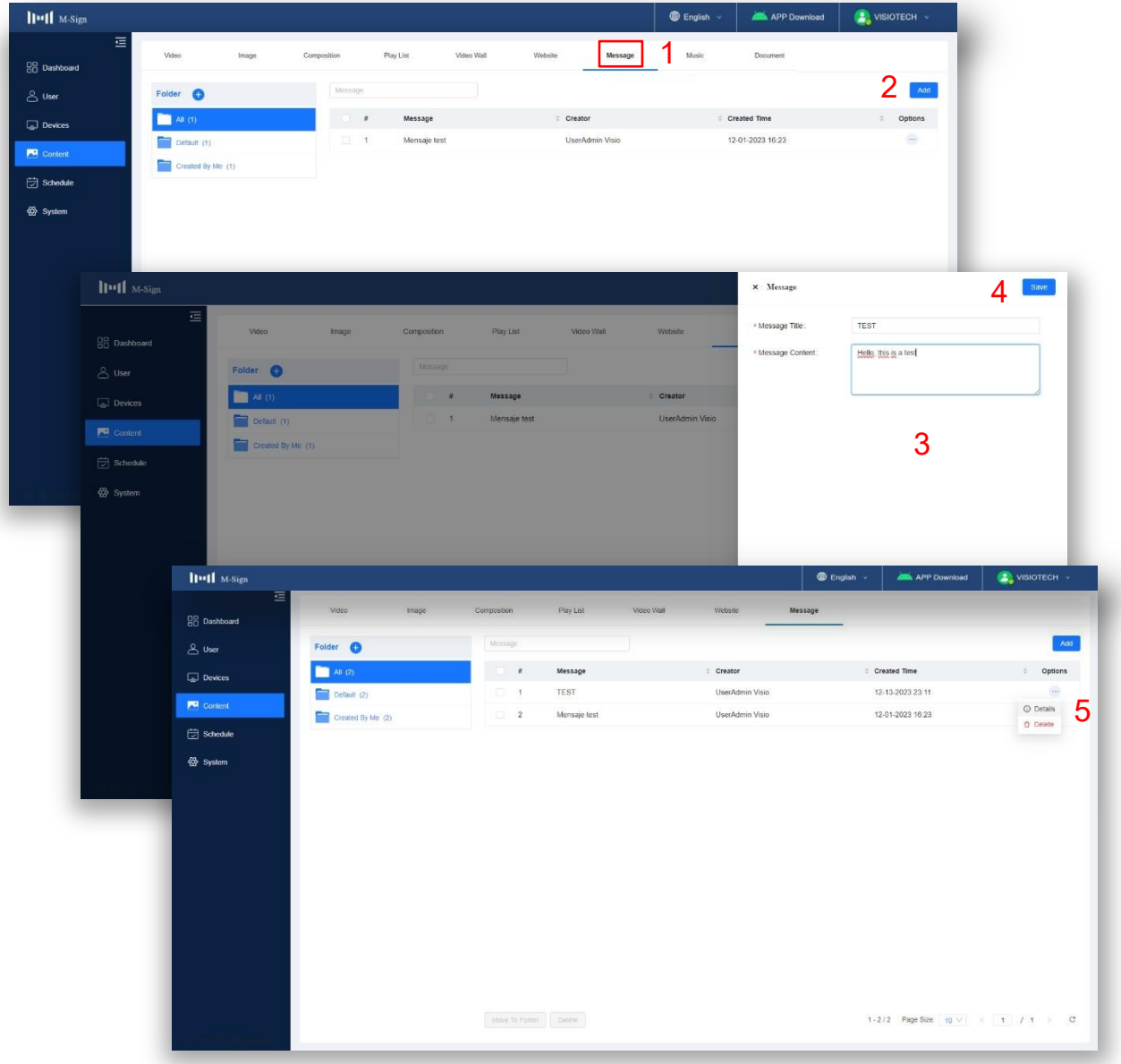


6. Conteúdos

6.2.3. Mensagem

- Selecione o separador “Message” (mensagem) (Ícone 1).
- Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 2).
- Adicione um nome à mensagem e o texto que deseja exibir (Ícone 3).
- Clique em “Save” (guardar) para concluir (Ícone 4).

Para gerir e/ou editar as mensagens criadas, na página da lista de Mensagens, pode ver os detalhes e eliminar Mensagens (Ícone 5).

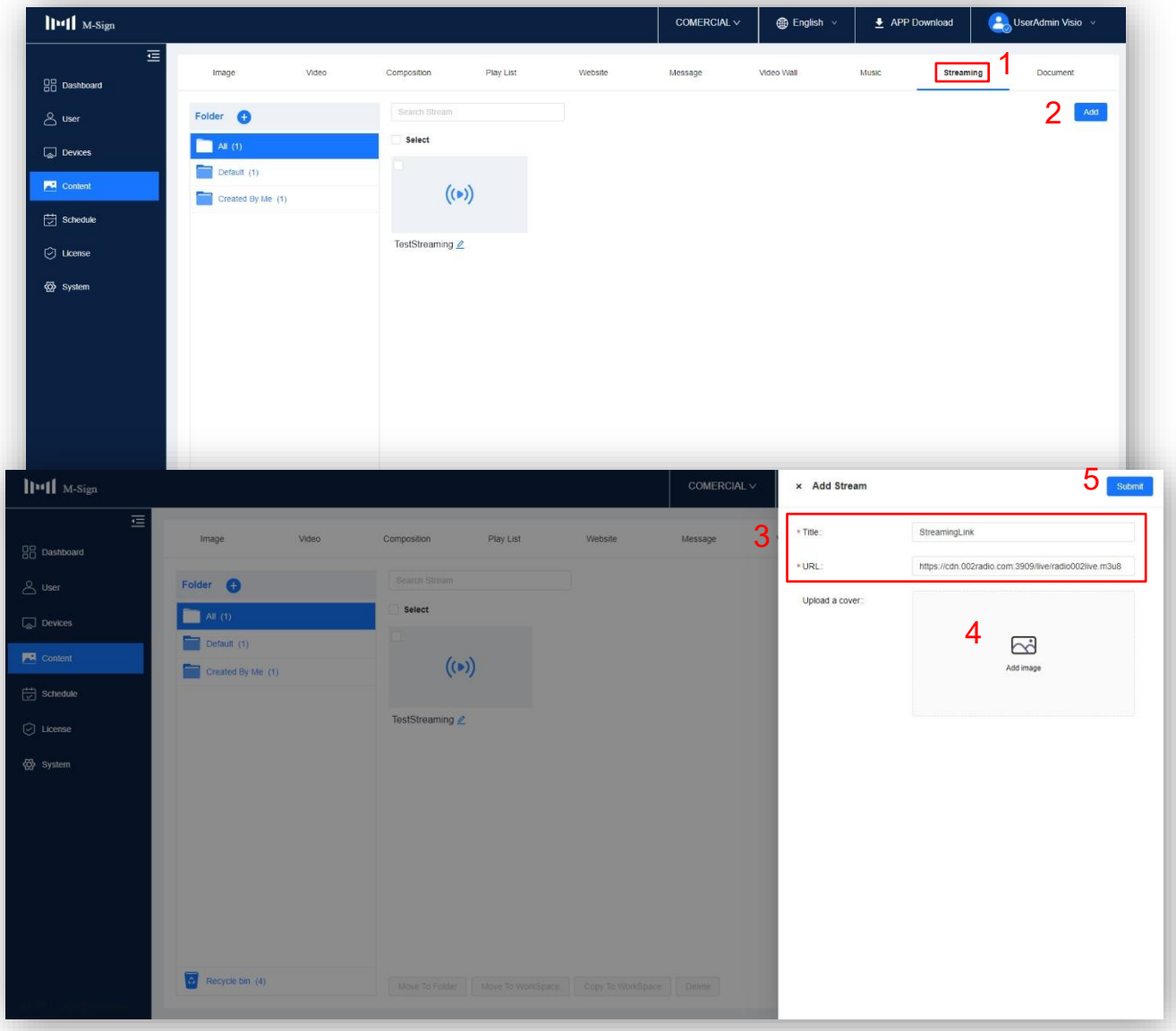


6. Conteúdos

6.2.4. Streaming

- Selecione o separador “Streaming” (Ícone 1).
- Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 2).
- Adicione um nome ao conteúdo de streaming e o link do mesmo (Ícone 3).
- Adicione uma capa para o conteúdo (opcional) (Ícone 4).
- Clique em “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 5).

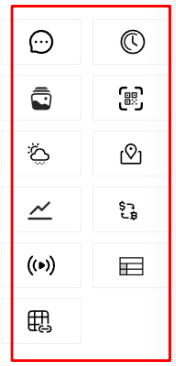
Para gerir e/ou editar as mensagens criadas, na página “Streaming”, pode ver os detalhes, apagar conteúdo ou alterar o nome.



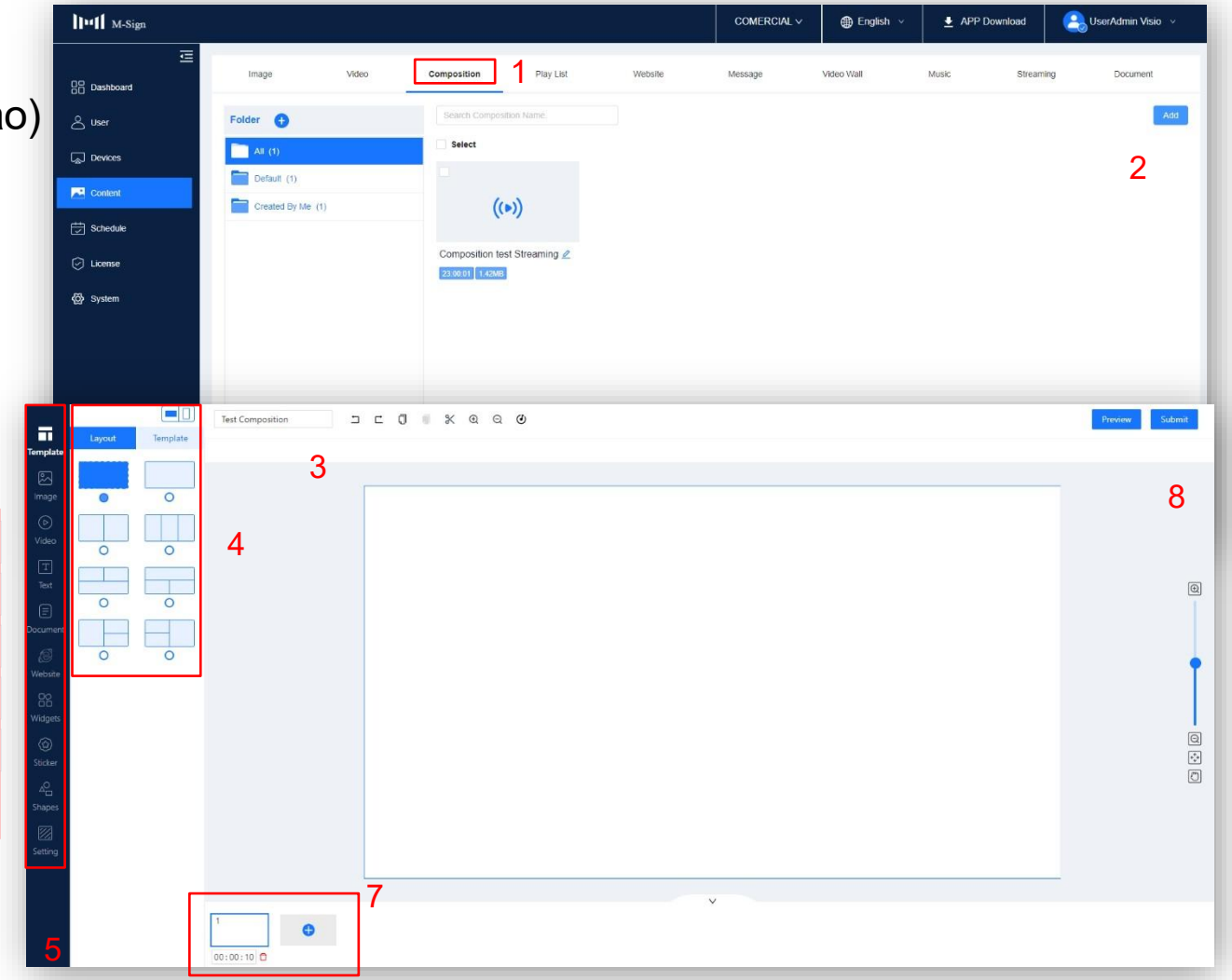
6. Conteúdos

6.2.5. Composição

- Selecione o separador “Composition” (composição) (Ícone 1).
- Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 2).
- Dê um nome à composição (Ícone 3).
- Selecione a orientação da composição e o tipo de modelo que deseja utilizar (Ícone 4).
- Crie o design ao seu gosto, podendo adicionar (Ícone 5):
  - Imagens e vídeos.
  - Texto e documentos.
  - Sites.
  - Widgets (clima, localização, streaming, tabelas…) (Ícone 6).
  - Autocolantes, formas e fundos.
- Adicione novas páginas à composição e selecione a duração de cada uma delas (Ícone 7).
- Guarde as alterações clicando no botão “Submit” (submeter) (Ícone 8).



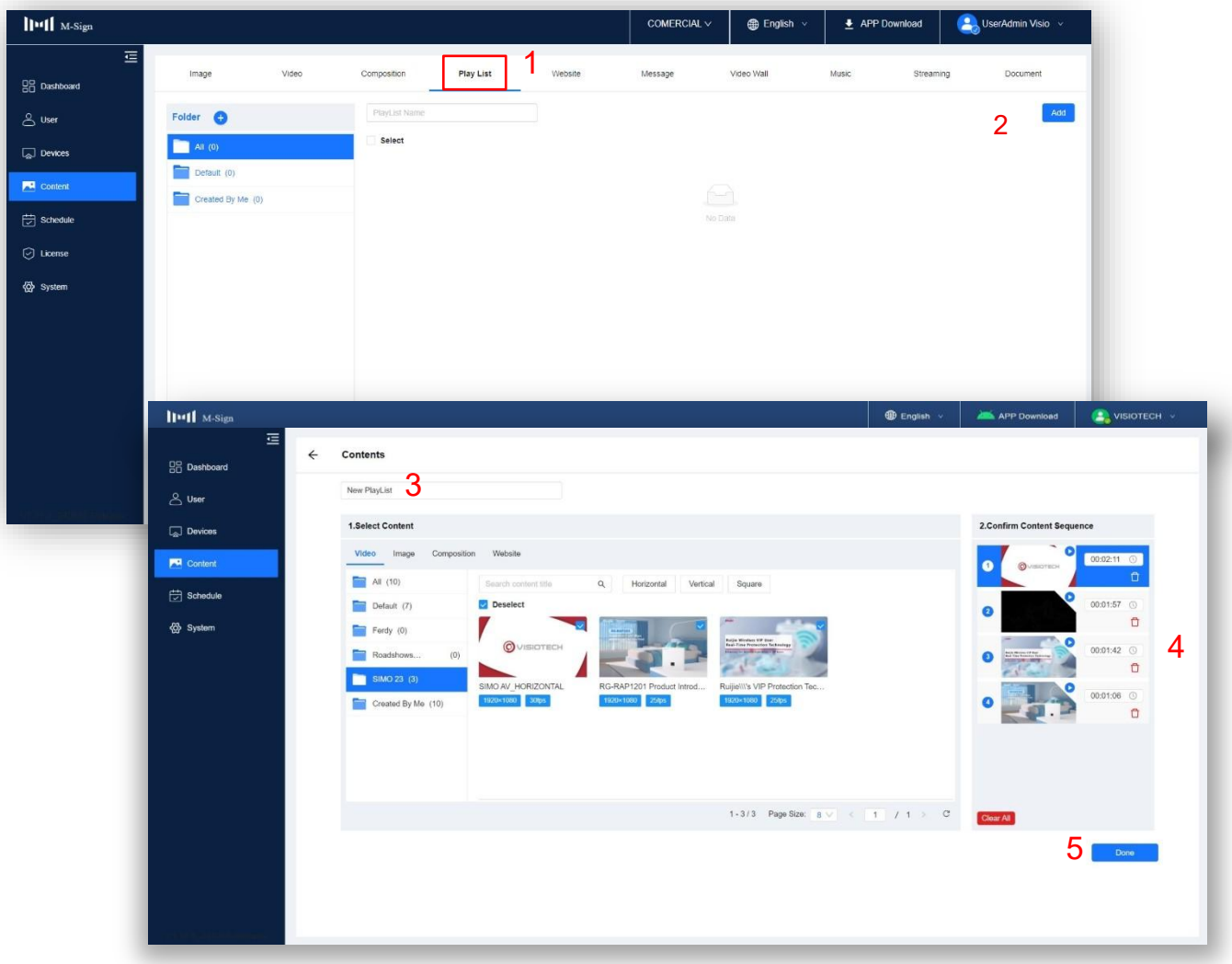
6



6. Conteúdos

6.2.6. Lista de reprodução

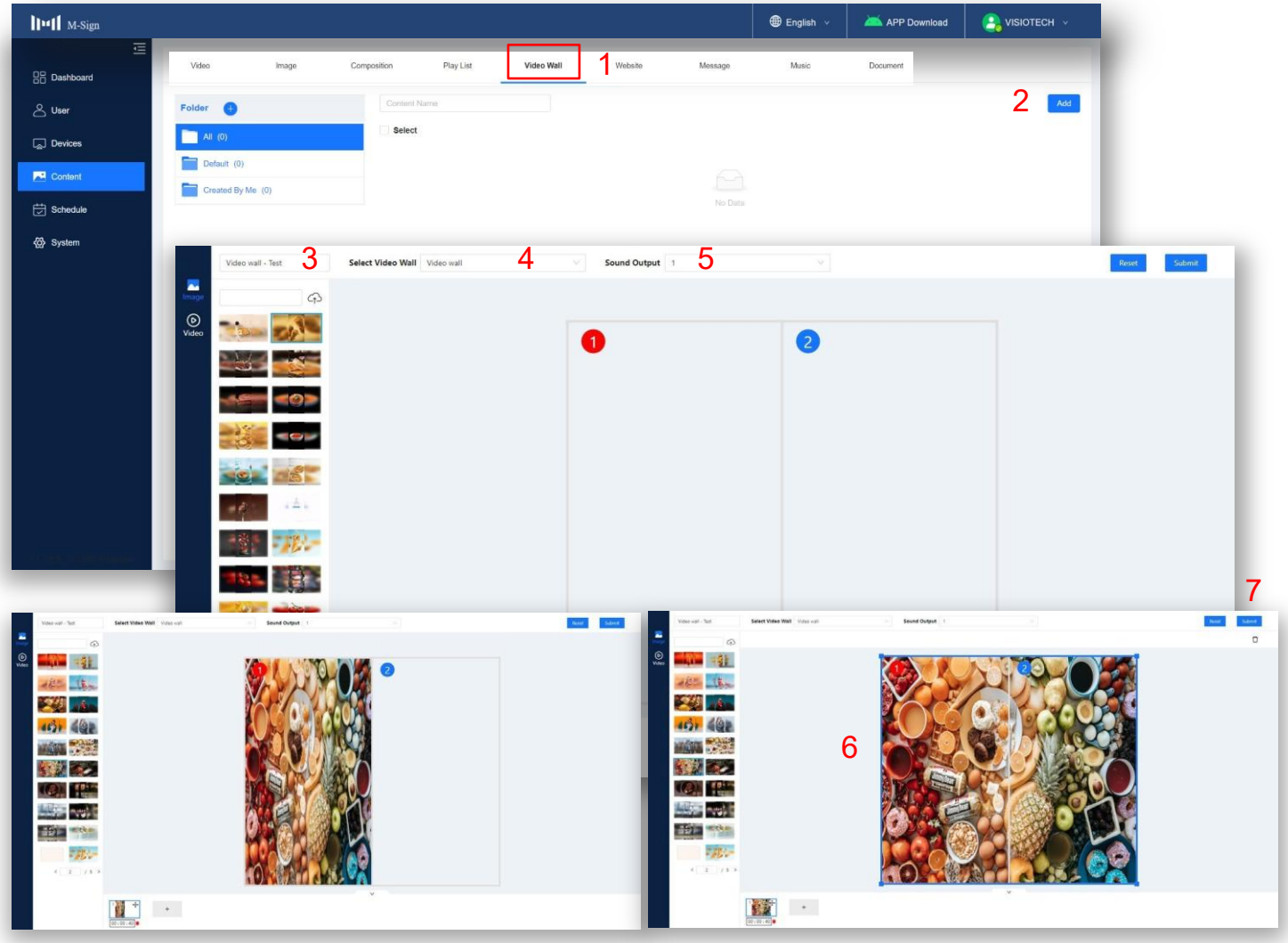
- Selecione o separador “Play List” (lista de reprodução) (Ícone 1).
- Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 2).
- Dê um nome à Play List (Ícone 3).
- Selecione o conteúdo na ordem em que deseja que seja reproduzido (Ícone 4).
- Guarde a Play List clicando em “Save” (guardar) (Ícone 5).



6. Conteúdos

6.2.7. Video Wall

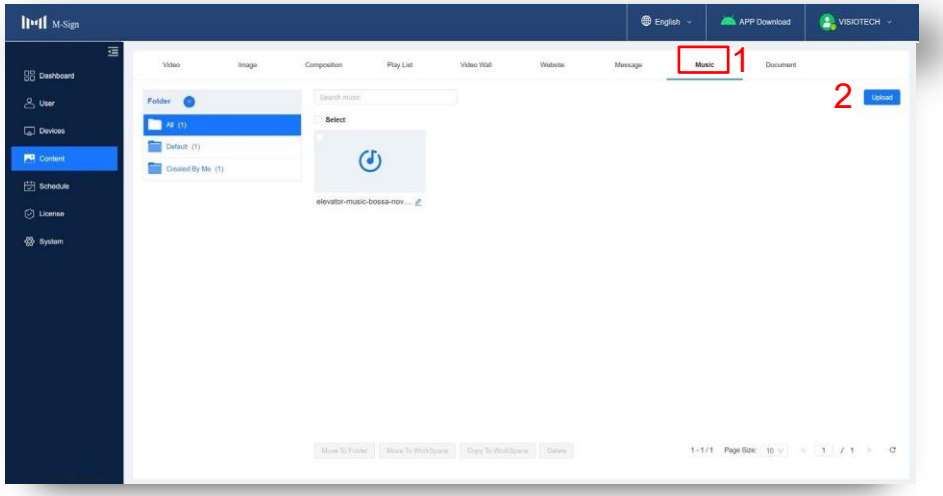
- Selecione o separador “Video Wall” (Ícone 1).
- Clique em “Add” (adicionar) (Ícone 2).
- Dê um nome ao design do Video Wall (Ícone 3).
- Selecione o Video Wall para o qual deseja criar o conteúdo (Ícone 4).
- Escolha em que monitor o áudio será reproduzido (caso o conteúdo tenha áudio) (Ícone 5).
- Arraste o conteúdo para a tela e ajuste-o ao tamanho desejado (Ícone 6).
- Clique em “Submit” (submeter) para finalizar (Ícone 7).



6. Conteúdos

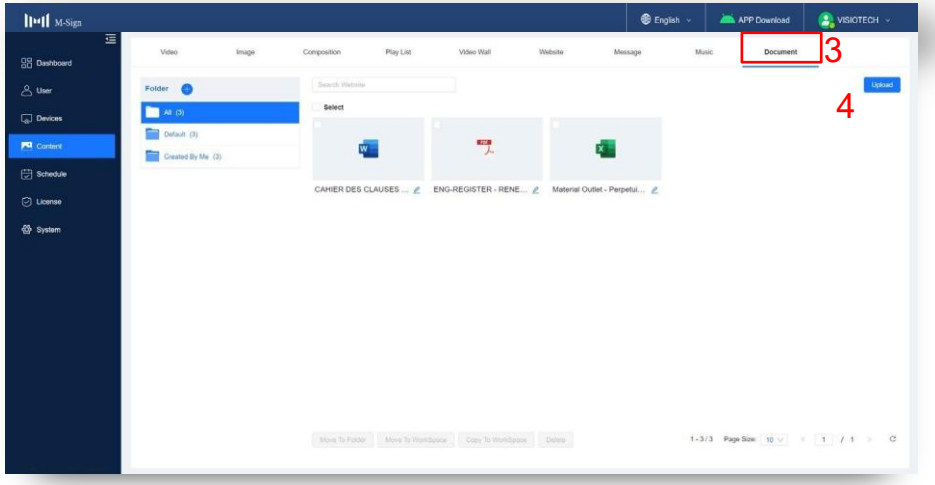
6.2.8. Música

- Selecione o separador “Music” (música) (Ícone 1).
- Clique em “Upload” (carregar) (Ícone 2).
- Selecione os ficheiros e clique em “Abrir”.



6.2.9. Documentos

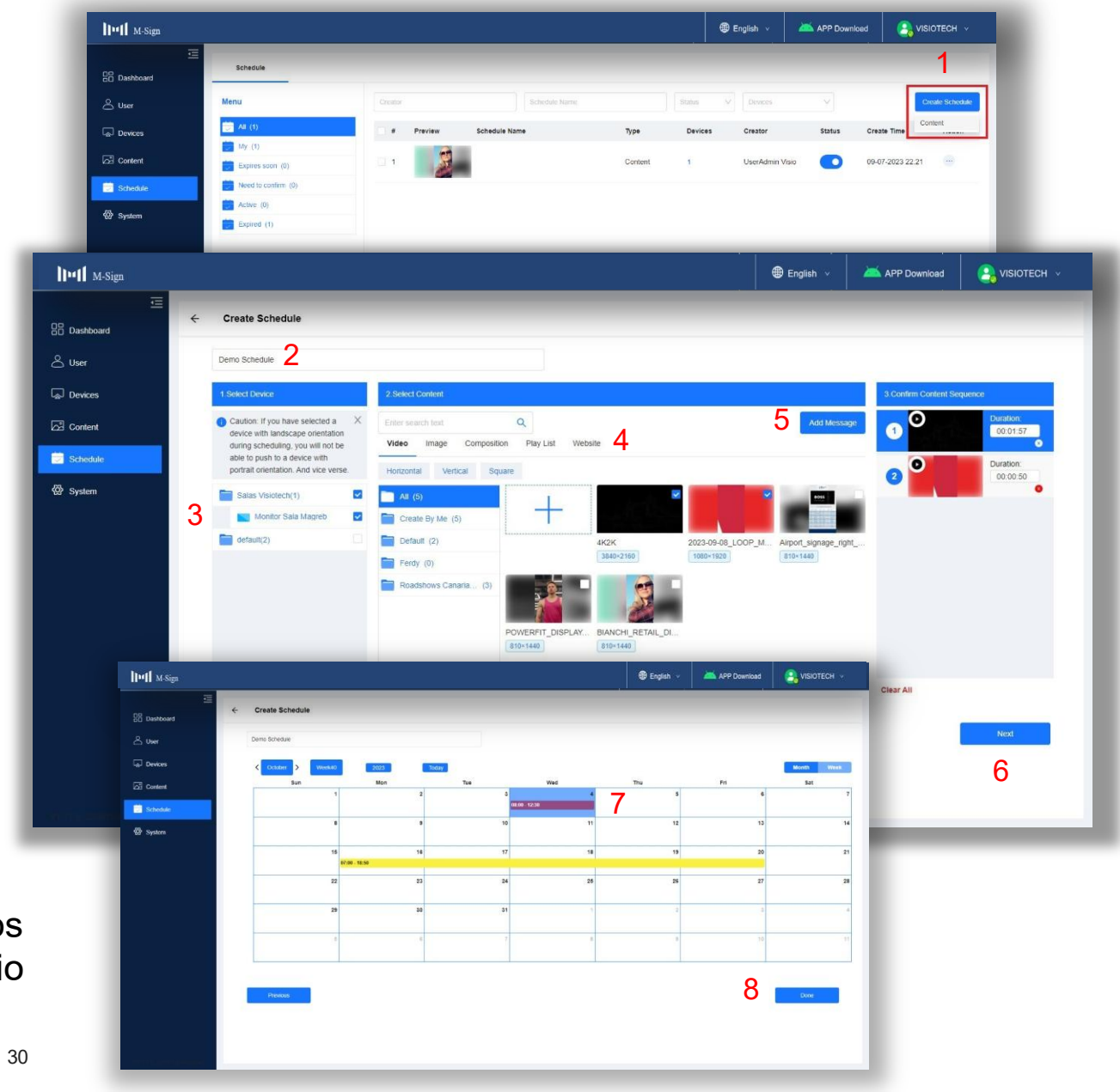
- Selecione o separador “Documents” (documentos) (Ícone 3).
- Clique em “Upload” (carregar) (Ícone 4).
- Selecione os ficheiros e clique em “Abrir”.



7. Calendário

7.1. Criação de um calendário

- Clique em “Create Schedule” (criar calendário) e selecione o tipo de calendário que pretende criar (Ícone 1).
  - “Content” (conteúdo): imagens, vídeos, composições e sites.
  - “Video Wall”: designs criados para Video Walls.
  - “Sync Play” (reprodução sincronizada): conteúdo que se pretende reproduzir de forma sincronizada em vários monitores.
- Adicione um nome ao calendário (Ícone 2).
- Escolha o(s) monitor(es) (ou grupo de monitores) ao(s) qual(is) pretende atribuir o calendário (Ícone 3).
- Adicione o conteúdo (Ícone 4).
- Adicione uma mensagem (opcional) (Ícone 5).
- Clique em “Next” (seguinte) (Ícone 6).
- Selecione o(s) dia(s) ou a periodicidade (um dia, todos os dias ou todas as semanas) (Ícone 7) e o intervalo horário de exibição e clique em “Done” (concluído) (Ícone 8).

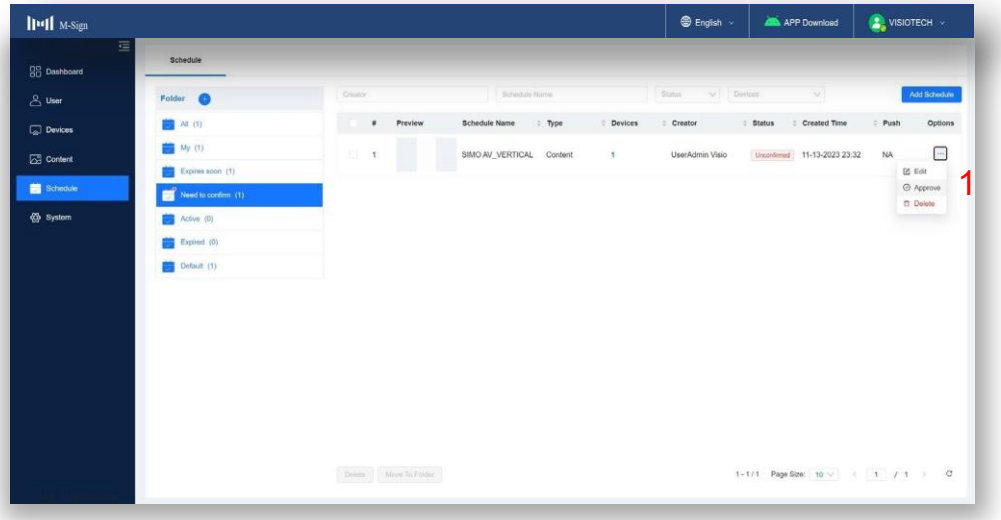


7. Calendário

7.2. Aprovação de um calendário

Apenas para utilizadores com a função “User Admin”.

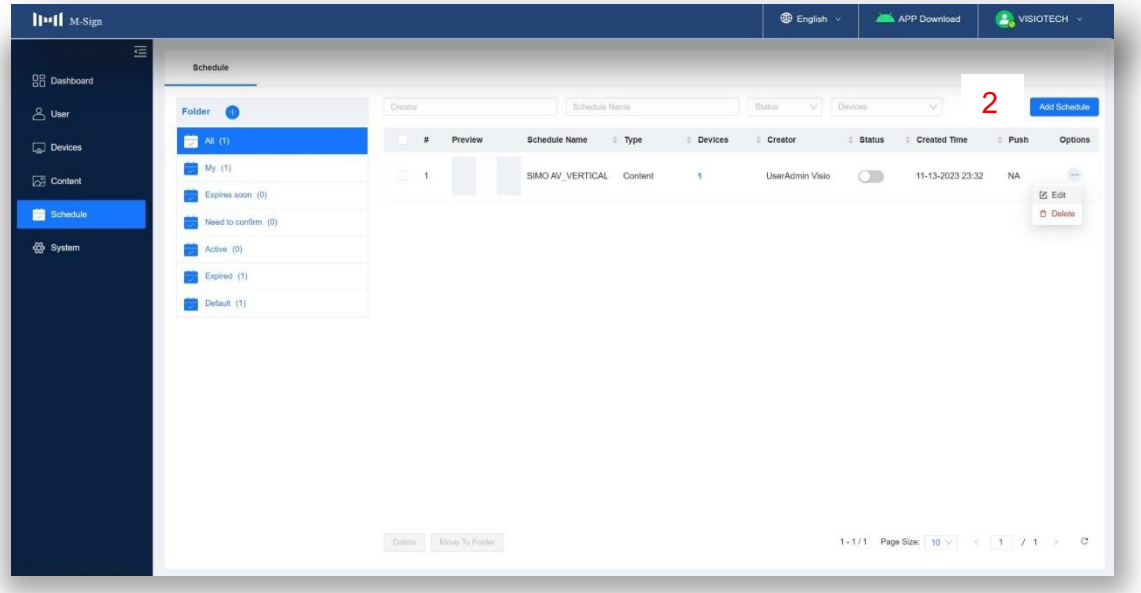
Depois de criado, o calendário aparecerá como “Unconfirmed” (não confirmado) e não será publicado até que um utilizador com a função “User Admin” o aprove. Para tal, clique no botão “…” do calendário e selecione a opção “Aprove” (aprovar) (Ícone 1). Verifique se tudo está correto ou faça as alterações necessárias. Para concluir, clique em “Finish” (concluir).



7.3. Edição de um calendário

Se pretender editar um calendário, clique no botão “…” do calendário desejado e selecione “Edit” (editar) (Ícone 2). Altere tanto o conteúdo a exibir como os dias e horários de exibição nos monitores onde será reproduzido.

O processo é semelhante ao de criar um calendário. Clique no botão “Finish” (concluir) para concluir.



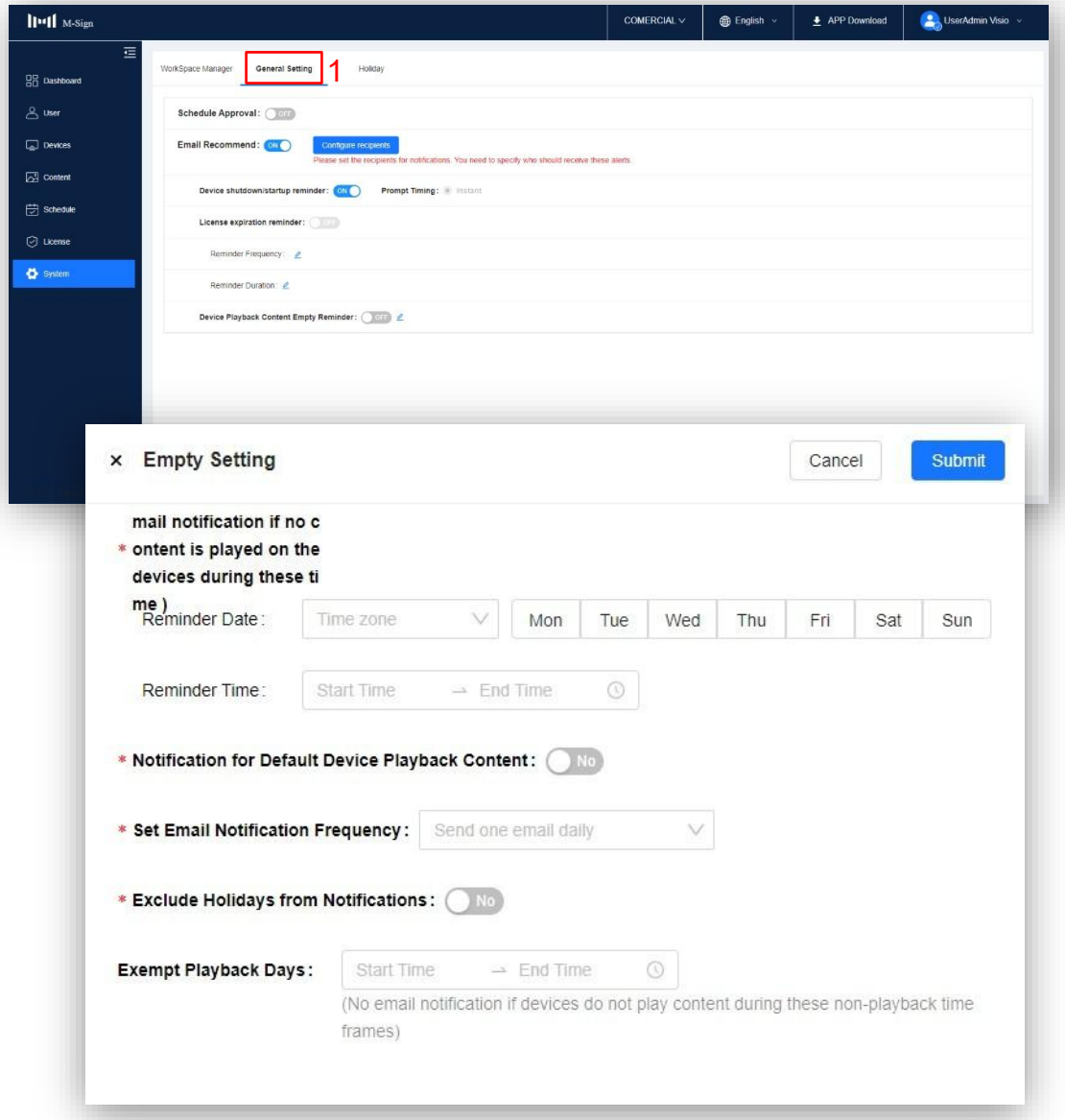
8. Sistema

8.1. Configurações gerais

Apenas para utilizadores com a função “Owner” e “Admin”.

Aceda ao separador “General Setting” (Configurações gerais) (Ícone 1) na secção “System” (sistema).

- “Schedule approval” (aprovação do calendário): ative ou desative a opção de confirmação de calendários por um utilizador com a função “Admin”.
- “Email recommend” (recomendar por e-mail): ative ou desative as notificações por e-mail. Se desejar ativá-las, pode configurar quais notificações e quais utilizadores receberão esses e-mails.
- “Device shutdown/startup reminder” (Lembrete para desligar/iniciar o dispositivo): ative ou desative as notificações por e-mail ao ligar ou desligar qualquer monitor ligado à plataforma.
- “License expiration reminder” (lembrete de expiração da licença): ative ou desative os lembretes de expiração das licenças. Pode configurar a frequência com que esses lembretes serão recebidos e quanto tempo antes da expiração começarão a ser enviados.
- “Device playback content empty reminder” (lembrete de conteúdo vazio na reprodução do dispositivo): ative ou desative os lembretes de ausência de configuração de uma imagem ou vídeo quando não houver um calendário atribuído a um monitor. Configure as opções destas notificações (Ícone 2).



8. Sistema

8.2. Férias

Apenas para utilizadores com a função “Owner” e “Admin”.

Nesta secção, poderá configurar períodos de férias durante os quais deseja que não sejam enviadas notificações por e-mail.

1 - Aceda ao separador “Holiday” (férias) (Ícone 1) na secção “System” (sistema).

2 – Clique no botão “+” (Ícone 2).

3 – Dê um nome ao período de férias.

4 – Selecione a data de início e a data de fim do período.

5 – Clique no botão “Submit” (submeter) para concluir (Ícone 3).

Nota: Pode ativar este período de férias, durante o qual não serão enviadas notificações por e-mail, na opção “Device playback content empty reminder” (lembrete de conteúdo vazio na reprodução do dispositivo).

