

The logo for Promethean, featuring the brand name in a bold, white, sans-serif font. The background of the top half of the page is a colorful, abstract geometric pattern of overlapping triangles in shades of blue, green, yellow, orange, and red.

Guía del usuario
de gestión de paneles

Índice

Información general	3
Creación de una cuenta de myPromethean	3
Configuración de una organización en el portal de myPromethean	3
Acceso a varias organizaciones	3
Gestión de usuarios	4
Asignación de roles y suspensión o activación de usuarios	4
Suspensión o activación de muchos usuarios	5
Agregar un usuario que no tiene un dominio de correo electrónico coincidente	5
Consulta del registro de actividad de la organización	6
Consulta de los detalles de usuario	6
Gestión de paneles	6
Inscripción de un panel en el portal de myPromethean: escríbalo manualmente	6
Inscripción de paneles en el portal de myPromethean: importación desde un archivo CSV	6
Inscripción de un panel en la aplicación de myPromethean para iOS o Android	7
Cancelación de la inscripción de un panel	7
Consulta de paneles inscritos	8
Filtrado de la lista de paneles	8
Consulta de los detalles del dispositivo	8
Uso de etiquetas y grupos de etiquetas	9
Crear y gestionar sitios	9
Consulta del registro de actividad de Gestión de paneles	10
Aplicación de una actualización de software a un ActivPanel Elements Series®	10
Creación y gestión de configuraciones de paneles	11
Solución de problemas	14

Promethean Panel Management User Guide 04/20 v1.5 ES-ES

© 2020 Promethean Limited. All rights reserved. Promethean Ltd. es propietaria de varias marcas comerciales en diversas jurisdicciones de todo el mundo, entre otras Promethean, el logotipo de Promethean, ActivPanel y Vellum. Todas las marcas comerciales de terceros (incluidos logotipos e iconos) a los que hace referencia Promethean pertenecen a sus respectivos propietarios. A menos que se identifique expresamente como tal, el uso de marcas comerciales de terceros por parte de Promethean no indica ninguna relación, patrocinio o aprobación entre Promethean y los propietarios de dichas marcas comerciales. Los términos y condiciones aplicables a la garantía y asistencia están disponibles en PrometheanWorld.com/Warranty. Todos los pesos y las dimensiones son aproximados. Las especificaciones de producto están sujetas a cambios sin previo aviso. PrometheanWorld.com.

Información general

La Gestión de paneles de Promethean ahorra tiempo, dinero y esfuerzo a los administradores de tecnología escolar, porque les ofrece la posibilidad de gestionar de forma centralizada y remota todos los ActivPanel Elements series de sus organizaciones. Los administradores pueden garantizar que los paneles de ActivPanel Elements series son seguros y que los profesores tienen acceso al firmware, al software y a las aplicaciones esenciales para el aula más recientes de Promethean. En esta guía se detallan los pasos que hay que seguir para configurar y utilizar el portal myPromethean, Gestión de paneles y Gestión de usuarios.

Creación de una cuenta de myPromethean

Para poder utilizar Gestión de paneles de Promethean, en primer lugar hay que crear una cuenta en el portal myPromethean. Para ello, se debe emplear el dominio de correo electrónico del centro educativo, si es posible (por ejemplo, Instituto Felipe II con el dominio @InstitutoFelipell.com):

1. Diríjase a <https://portal.mypromethean.com>.
2. Opción 1 para la creación de cuentas: seleccione Iniciar sesión con Google.
 - a. Introduzca las credenciales y conéctese a su cuenta de Google. La próxima vez que inicie sesión, seleccione la opción **Iniciar sesión con Google**.
3. Opción 2 para la creación de cuentas: seleccione Iniciar sesión con Microsoft.
 - a. Introduzca las credenciales y conéctese a su cuenta Microsoft. La próxima vez que inicie sesión, seleccione la opción **Iniciar sesión con Microsoft**.
Nota: Esta opción solo es válida para cuentas empresariales de Office 365.
4. Opción 3 para la creación de cuentas: seleccione Iniciar sesión con correo electrónico.
 - a. Seleccione **Iniciar sesión con correo electrónico** y complete todos los campos. El correo electrónico que indique será su nombre de usuario.
 - b. La próxima vez que inicie sesión, utilice su nombre de usuario (correo electrónico) y contraseña.

Configuración de una organización en el portal de myPromethean

El siguiente paso consiste en solicitar la creación de una organización. Su seguridad es extremadamente importante para nosotros. Por tanto, tenemos que asegurarnos de que la solicitud de creación de la organización procede directamente del propietario de la organización. Esto se puede hacer de dos formas: 1) el programa para socios de Promethean le entrega al cliente un formulario de solicitud de organización o 2) el cliente se pone en contacto con el equipo de soporte de Promethean y le entregan el formulario de solicitud de manera directa.


Acceso a varias organizaciones

Si pertenece a varias organizaciones, puede elegir a cuál de ellas desea acceder:

- a. Haga clic en el botón que tiene el nombre de la organización en la esquina superior derecha.
- b. Utilice el menú desplegable para seleccionar a qué organización desea acceder.

Nota: Si no puede ver este menú desplegable, es que solo pertenece a una organización.

Si pertenece a varias organizaciones, también puede cambiar de organización en la aplicación myPromethean:

1. En la sección *Perfil* de la aplicación myPromethean, utilice la lista desplegable para seleccionar la organización a la que desea acceder.
2. Seleccione **Editar Perfil**  para elegir cuál es su organización predeterminada. Esto configurará su vista predeterminada para una organización específica al iniciar sesión.

Gestión de usuarios

Asignación de roles y suspensión o activación de usuarios

Una vez configurada la organización, los nuevos usuarios que creen cuentas en myPromethean con los mismos dominios de correo electrónico se trasladarán automáticamente a dicha organización. De forma predeterminada, a todos los usuarios nuevos se le asignará inicialmente el rol de Profesor.

El administrador de la organización tendrá la capacidad de asignar a un usuario como administrador de la organización, administrador de paneles o gestor de sitios. Un administrador de la organización tendrá acceso tanto a Gestión de paneles como a Gestión de usuarios, mientras que un administrador de paneles solo tendrá acceso a Gestión de paneles. Un administrador de sitios es un administrador de paneles para un subconjunto específico de paneles o sitios.

Información necesaria para configurar un administrador de la organización:

- Nombre de la organización (distrito o centro educativo)
- Dominio de correo electrónico para centro educativo o distrito (por ejemplo, @seattleschools.org)
- Nombre y apellidos del administrador de la organización
- Dirección de correo electrónico del administrador de la organización.









A continuación se muestran los permisos de cada rol:

Permisos	Administrador de la organización	Administrador de paneles	Sitio - Gestor	Profesor
Crear y editar su cuenta	X	X	X	X
Acceder a materiales de formación	X	X	X	X
Asignar y cancelar la asignación de roles de usuarios	X			
Suspender y reactivar roles de usuarios	X			
Agregar usuarios únicos	X			
Ver detalles y actividades de los usuarios	X			
Inscribir y cancelar la inscripción de los paneles en su organización	X	X		
Activar las actualizaciones OTA para los paneles inscritos	X	X	X (para su sitio)	
Establecer y aplicar configuraciones de paneles	X	X	X (for their site)	



No hay ningún límite en cuanto al número de usuarios que se pueden asignar a cada rol.

Además, la suspensión de un usuario impide que dicho usuario inicie sesión en la cuenta de myPromethean de su organización. Esto solo se recomienda a organizaciones que NO usan Google o Microsoft O365 para iniciar sesión. Estas cuentas deberían gestionarse dentro del portal de gestión de usuario de Google o Microsoft O365.

Para asignar roles a otros usuarios en una organización en concreto o para suspender o activar cuentas de usuarios, siga estos pasos:




1. Inicie sesión en <https://portal.mypromethean.com>
2. Seleccione  en la parte superior derecha para ir a Gestión de usuarios ,
3. Localice el usuario que desee editar; para ello, puede buscar su nombre o dirección de correo electrónico o bien puede usar filtros y clasificar para restringir los resultados.
4. Seleccione la casilla de verificación junto a un nombre de usuario para seleccionar dicho usuario.
5. Seleccione  en la esquina superior derecha y luego seleccione **Gestionar roles**  o **Suspender cuenta** 
 - a. Para gestionar roles, seleccione **Gestionar roles**  y luego use el menú desplegable para seleccionar el rol o los múltiples roles que desee asignar al usuario. Seleccione **Guardar**.
 - b. Seleccione  para quitar un rol al usuario. Tenga en cuenta que no puede quitar el rol Profesor.
Nota: Los roles también pueden gestionarse en la página *Detalles de usuarios* al seleccionar en la fila de un usuario y seleccionar la *Carta de roles*.
 - c. Seleccione **Suspender cuenta**  para suspender una cuenta y luego seleccione **Guardar**.
 - d. Seleccione **Activar cuenta**  para activar una cuenta y luego seleccione **Guardar**.
Nota: También se puede suspender o activar cuentas en la página *Detalles de usuario* al seleccionar una fila de un usuario y seleccionar el botón naranja **Suspender** o **Activar** al lado del *Estado de usuario*.

Suspensión o activación de muchos usuarios



Para suspender o activar varias cuentas, revise las casillas que se encuentran junto a las cuentas que desee suspender o activar y seleccione **Suspender cuentas**  o **Activar cuentas** .

Agregar un usuario que no tiene un dominio de correo electrónico coincidente

Es posible agregar a una organización usuarios que no tienen un dominio de correo electrónico coincidente:

1. Inicie sesión en <https://portal.mypromethean.com>
2. Seleccione  en la parte superior derecha para ir a Gestión de usuarios .
3. Seleccione **Agregar usuario**  en la esquina superior derecha.
Nota: Asegúrese de no haber seleccionado un usuario.
4. Escriba la dirección de correo electrónico del usuario que desee agregar a su organización.
Nota: El usuario que intenta agregar primero debe registrarse para una cuenta de myPromethean antes de formar parte de su organización.

Consulta del registro de actividad de la organización


Para consultar un registro de las actividades de los usuarios en la organización, seleccione **Registro de actividad**  en la barra de navegación de la izquierda. El Registro de actividad es una lista ordenada por fecha de las actividades realizadas en Gestión de usuarios, incluidas la incorporación de usuarios, la suspensión y activación de cuentas de usuario, y la asignación y eliminación de roles. Si se desea una vista más específica, pueden aplicarse filtros para ver las actividades por tipo, usuario o intervalo de fechas. Cuando muchos usuarios se ven afectados, seleccione  para consultar la lista de usuarios.




Consulta de los detalles de usuario

La página Detalles de usuario es una vista resumida de cada usuario en la que se muestra información adicional sobre un usuario específico, incluido su nombre, estado, dirección de correo electrónico, fecha de registro y roles que tiene asignados actualmente. El registro de actividades de un usuario específico también se muestra en la página *Detalles de usuarios*.

Gestión de paneles




Inscripción de un panel en el portal de myPromethean: escríbalo manualmente

Para inscribir paneles de forma manual directamente a través de Gestión de paneles  en el portal myPromethean:

1. Inicie sesión en <https://portal.mypromethean.com>
2. Seleccione  en la parte superior derecha para ir a Gestión de usuarios .
3. Seleccione **Inscribir**  en la esquina superior derecha.
4. En la ventana, seleccione **Escribir manualmente**.
5. Escriba el nombre y el número de serie del panel que desee inscribir y seleccione **Siguiente**. Se pueden inscribir varios paneles al seleccionar **+ AÑADIR OTRO PANEL**.
6. Aparecerá una ventana en la que se indica si la inscripción se realizó correctamente o no. Si algún panel no se inscribió correctamente, seleccione **DESCARGAR ERROR EN CSV** para ver una descripción del error que impide la inscripción.



Inscripción de paneles en el portal de myPromethean: importación desde un archivo CSV

Siga estos pasos para inscribir varios paneles a la vez mediante un archivo CSV:

1. Inicie sesión en <https://portal.mypromethean.com>
2. Seleccione  en la parte superior derecha para ir a Gestión de usuarios .
3. Seleccione **Inscribir**  en la esquina superior derecha.
4. En la ventana, seleccione **Importar desde archivo CSV**.
5. Arrastre y coloque un archivo CSV cuyas dos primeras columnas tengan las etiquetas *Nombre del panel* y *Número de serie del panel* y seleccione **Siguiente**. Por favor, asegúrese de que el *Nombre del panel* y el *Número de serie del panel* aparecen en el archivo CSV tal y como se muestra en la imagen siguiente. También se puede descargar y usar una plantilla de archivo CSV.
6. A window will appear indicating whether the enrolment was successful or not. Si algún panel no se inscribió correctamente, seleccione **DESCARGAR ERROR EN CSV** para ver una descripción del error que impide la inscripción.
7. Simplemente corrija la información según lo que indique el mensaje de error y cargue el archivo CSV correcto.

Inscripción de un panel en la aplicación de myPromethean para iOS o Android

Una vez configurada una organización, y cuando un administrador de paneles tenga instalada la aplicación myPromethean para iOS o Android en su dispositivo, siga estos pasos para inscribir ActivPanels Elements Serie en Gestión de paneles de Promethean:

1. Encienda el panel que desee inscribir para gestionarlo y asegúrese de que esté conectado a Internet.
2. En el ActivPanel, pulse la aplicación Taquilla . Pulse en la aplicación Gestión de paneles  para abrirla (puede ser necesario deslizar el dedo hacia la izquierda para localizar la aplicación).
3. La aplicación abierta mostrará un código QR. Esto representa el número de serie del panel que se transmitirá a Gestión de paneles a través de la aplicación móvil de myPromethean durante la inscripción.
4. Inicie sesión en la aplicación móvil myPromethean y pulse en el botón azul *Soy administrador de TI*.





Esto solo aparecerá si el administrador de la organización ha asignado a la cuenta el rol Administrador de paneles o Administrador de la organización.

Nota: Quizás sea necesario desplazar verticalmente la pantalla para ver el botón.

5. Inicie sesión en la cuenta de Promethean de la misma forma en que la inició para crear la cuenta en el portal myPromethean; es decir, inicie sesión con Google O inicie sesión con Microsoft O inicie sesión con otro correo electrónico y contraseña si la organización no utiliza Google ni Microsoft.
6. Mientras, en la pestaña *ActivePanels* pulse en el botón naranja **AGREGAR PANEL** para cambiar a la función de inscripción de paneles. **Nota:** Su dispositivo móvil puede solicitar acceso a la cámara para la aplicación de myPromethean. Para poder escanear el código QR se debe conceder dicho acceso.
7. La pantalla *Inscribir ActivPanel* mostrará ahora un visor de cámara activo. Centre el visor con el código QR que se muestra en la aplicación del panel. De esta forma, se capturarán los detalles del ActivPanel y se empezará a inscribir el panel en su organización.
8. Introduzca un nombre de panel en el cuadro correspondiente para identificar mejor el panel en el portal de myPromethean. Se sugiere utilizar un formato de nomenclatura predeterminado para organizar mejor sus paneles.
9. También puede aplicar etiquetas existentes que se enumeran para aplicarlas al panel. Estas etiquetas se configuran en Gestión de paneles en el portal de myPromethean y se pueden aplicar en cualquier momento, ya sea durante o después de la inscripción.
10. La inscripción debería completarse en unos segundos. Cuando la inscripción finaliza correctamente, se muestra una confirmación tanto en la aplicación móvil COMO en el panel que indica que el panel se ha inscrito en su distrito u organización.
11. Ahora puede pulsar para cerrar la aplicación en el panel y seguir inscribiendo otros paneles si los tiene.

Cancelación de la inscripción de un panel

Un Administrador de paneles o un Administrador de la organización puede cancelar la inscripción de un panel de su organización mediante la Gestión de paneles en el portal de myPromethean. Para cancelar la inscripción de un panel, siga los siguientes pasos:


1. Inicie sesión en <https://portal.mypromethean.com>
2. Seleccione  en la parte superior derecha para ir a Gestión de usuarios .
3. Busque el panel cuya inscripción quiere cancelar y seleccione la casilla situada a la izquierda del nombre del panel. Solo se puede seleccionar un panel a la vez para cancelar su inscripción.
4. Seleccione  en la esquina superior derecha y luego, en el menú desplegable, seleccione **Cancelar la inscripción** .
5. Seleccione **CANCELAR SUSCRIPCIÓN** en la ventana abierta para confirmar la cancelación de la inscripción del panel.

Consulta de paneles inscritos


Para ver todos los paneles que se han inscrito en una organización, vaya a <https://portal.mypromethean.com> e inicie sesión con su cuenta. Para poder ver la Gestión de paneles, su cuenta debe tener asignado el rol Administrador de la organización o Administrador de paneles para su organización. Una vez iniciada sesión, se mostrará la lista de los paneles inscritos.


La lista de paneles incluye las siguientes columnas:

- El **Nombre de dispositivo** del panel: A un panel se le pudo haber asignado un nombre durante la inscripción, pero se puede modificar desde la carta *Detalles del dispositivo*.
- El **número de serie** del panel.
- El **Modelo** del panel.
- La versión actual **del Software**. Este es el software que se pone a disposición de los paneles en el servidor de actualizaciones de Promethean. Contiene tanto el software del panel, como el software necesario para el marco en un único paquete actualizable.
- El **Estado** indicará en qué fase del proceso de inscripción se encuentra el panel. Estos son los estados posibles:
 - o *Pendiente*: el panel está inscrito en la organización, pero no se puede administrar.
 - o *En línea*: el panel está inscrito y se puede administrar.
 - o *Sin conexión*: el panel está inscrito y se conectó anteriormente, pero ahora está sin conexión (y por lo tanto, no se puede administrar).
 - o *Actualizando*: el panel se está actualizando activamente a través de Gestión de paneles o tiene programada una actualización más tarde ese mismo día.
- **Actualización disponible** indicará mediante *Sí* o *No* si hay disponible alguna actualización de software para el panel en el servidor de actualizaciones de Promethean.
- **Etiquetas asignadas** es el número de etiquetas que se han aplicado al panel. Se pueden crear etiquetas y grupos de etiquetas como ayuda para filtrar un conjunto específico de paneles en una implementación a gran escala.

Al seleccionar  al extremo derecho se puede controlar qué columnas son visibles en la vista de tabla. De forma predeterminada, la lista de paneles muestra 25 paneles a la vez y en el centro de la parte inferior de la lista están los botones de navegación. Si desea ver más de 25 paneles a la vez, utilice el control de la parte inferior derecha para ver 50 o 100 paneles.

Filtrado de la lista de paneles

Una vez creadas las etiquetas y asignadas a los paneles, pueden utilizarse para filtrarlos y restringirlos exclusivamente a los paneles que se quiere examinar o sobre los que se quiere actuar. Las etiquetas aparecerán bajo la lista de Filtros  inmediatamente a la izquierda de la lista de paneles.

Cuando se selecciona una casilla  que se encuentra junto a una etiqueta en la lista de filtros, dicha lista se actualizará para mostrar solo los paneles que tengan asignada tal etiqueta.

Consulta de los detalles del dispositivo


La página *Detalles del dispositivo* es una vista resumida de cada panel en que se muestra información adicional sobre un panel específico, incluido Bezel Firmware, la dirección MAC y la dirección IP de un panel determinado. Aquí se pueden asignar etiquetas y ver el Registro de actividad. También se puede cambiar el nombre de un panel al seleccionar la carta *Detalles del dispositivo*.

Uso de etiquetas y grupos de etiquetas

Las etiquetas son textos que se crean y aplican a los paneles como ayuda para filtrar una lista extensa de paneles según los atributos elegidos. Algunos ejemplos pueden ser:


- Cree un grupo de etiquetas llamado *School* que incluya etiquetas individuales para cada centro educativo de su distrito o grupo.
- Cree un grupo de etiquetas llamado *Connection Type* que incluya etiquetas para *Wired* y *Wireless*.

Para crear etiquetas y grupos de etiquetas, seleccione **Etiquetas**  en la barra de navegación a la izquierda.

También puede crear una nueva etiqueta para añadir un nuevo grupo de etiquetas al seleccionar **Agregar nuevo grupo** , ingresar una etiqueta Nombre del grupo y después agregar la nueva etiqueta.


Cambio del nombre de una etiqueta

Para cambiar el nombre de una etiqueta existente:

1. Seleccione la casilla junto a la etiqueta de la lista.
2. Seleccione  en la parte superior derecha de la vista de la lista del panel.
3. Seleccione **Cambiar nombre**.
4. Escriba la nueva etiqueta en la ventana y seleccione **Guardar**.

Eliminación de una etiqueta


Para eliminar el nombre de una etiqueta existente:

1. Seleccione la casilla junto a la etiqueta de la lista.
2. Seleccione  en la parte superior derecha de la vista de la lista del panel.
3. Seleccione **Eliminar**.

Si la etiqueta que se va a eliminar está asignada a uno o varios paneles, aparecerá una ventana de confirmación en la que se indica que los paneles perderán la asignación de la etiqueta eliminada.



Traslado de una etiqueta

Para cambiar una etiqueta existente de un grupo de etiquetas a otro:

1. Seleccione la casilla junto a la etiqueta de la lista.
2. Seleccione  en la parte superior derecha de la vista de la lista del panel.
3. Seleccione **Guardar**.

En la ventana Cambiar etiqueta, seleccione el grupo de etiquetas existente al que quiere cambiar la etiqueta o cree un grupo nuevo y seleccione **Guardar**.

Crear y gestionar sitios


1. Seleccione **Sitios**  en la barra de navegación de la izquierda y seleccione **Crear sitio** .
2. Rellene los detalles del sitio: nombre, descripción y cualquier nota. Seleccione **Guardar**.
3. Una vez creado el sitio, asigne un Administrador de sitios para que gestione los paneles en este sitio al seleccionar la carta *Administrador de sitios*.
4. Seleccione **+ Agregar un Administrador de sitios** y seleccione un usuario desde el menú despegable. Puede haber varios Administradores de sitios asignados para cada sitio.
5. Seleccione **Guardar**. **Nota:** Se le debe asignar el rol de Administrador de sitios al usuario seleccionado antes de asignárselo al sitio. Esto se puede hacer mediante la Administración de usuarios.

Crear y gestionar sitios : *continuado*

6. Agregue paneles a este sitio al seleccionar la carta *Dispositivos*.
7. Seleccionar los paneles que deberían ser parte de este sitio y agregarlos al seleccionar la casilla junto a un panel. Se pueden usar las etiquetas y la barra de búsqueda para encontrar un panel.
8. Seleccione **Siguiente** para revisar su selección de paneles.
9. Seleccione **Siguiente** para que salga una ventana que confirme la cantidad de paneles que se asignarán a un sitio.
10. Seleccione **Guardar**.

El(los) Administrador(es) de sitios asignado(s) ahora puede(n) gestionar los paneles que se le habían asignado al Sitio. Los Administradores de sitios se pueden editar, agregar y eliminar en cualquier momento.

Consulta del registro de actividad de Gestión de paneles

Para ver un registro de actividades de Gestión de paneles ejecutadas contra todos los paneles en la organización, seleccione **Registro de actividad**  en la barra de navegación a la izquierda.




El registro de actividad es una lista ordenada por fecha de las actividades ejecutadas de la Administración de paneles contra cualquier panel inscrito. Si desea una vista más específica, pueden aplicarse filtros para ver las actividades por usuario.

Aplicación de una actualización de software a un ActivPanel® Elements series

Cuando Prometheus ofrece una actualización de software para ActivPanels inscritos bajo la gestión en su organización, puede solicitar que dicha actualización se realice desde la Gestión de paneles en el portal de myPromethean de forma remota.

Para que un panel ejecute la actualización de software, debe estar encendido Y o en modo activo (pantalla encendida) o en modo de espera (pantalla apagada pero panel encendido). Un panel entra en el modo en espera después de dos horas de inactividad y permanece en dicho modo durante dos horas, período en el que se apagará para reducir el consumo energético. Cuando el panel se apaga, la Gestión de paneles no puede acceder a él hasta que vuelva a encenderse y tenga conexión a Internet.

Para aplicar una actualización de firmware de ActivPanel Elements Series a uno o más de mis paneles:

1. Seleccione uno o varios paneles que desee actualizar desde la Gestión de paneles en el portal de myPromethean.
2. Seleccione  en la esquina superior derecha y seleccione  para aplicar una actualización disponible a un panel único. Puede también aplicarle una actualización a un panel individual al hacer clic en un panel individual y seleccionar **Actualizar** .
3. La ventana de actualización del software ofrece dos opciones para llevar a cabo la actualización:
 - a. **Actualizar ahora:** Esta opción enviará un comando al panel la próxima vez que se encienda y tenga conexión a Internet para ponerse en contacto con el servidor de actualizaciones de Prometheus y obtener la actualización de software disponible.

Nota: En caso de que el panel se esté utilizando, el usuario del panel no tendrá la oportunidad de posponer la actualización. Una vez completada la actualización, el panel también se reiniciará.

Para aplicar una actualización de firmware de ActivPanel Elements Series a uno o más de mis paneles :

continuado


b. **Actualizar más tarde:** Esta opción entrega más sensibilidad a un panel que pueda utilizarse en un aula.

Solo actualizará el panel cuando se cumplan dos condiciones:

- i. La hora local del panel está entre las 7:00 p.m. (19:00) y las 6:00 a.m. (06:00)
- ii. El panel está en modo en espera, que se activa después de dos horas de inactividad del panel.

En el modo en espera, la pantalla está apagada, pero la conexión Ethernet y/o Wi-Fi del panel permanece activa, por lo que puede ponerse en contacto con el servidor de actualizaciones de Promethean y aplicar la actualización.

Para aplicar una actualización de software a más de un panel, seleccione varios paneles que desee en la lista de paneles:



1. Seleccione el botón de acción en la esquina superior derecha y seleccione **Actualizaciones masivas** .
2. Aparecerá la misma ventana que ofrece las mismas opciones de *Actualizar ahora* y *Actualizar más tarde* que se han descrito anteriormente. Escoja la opción apropiada para los paneles seleccionados.

Creación y gestión de configuraciones de paneles



Se pueden establecer y aplicar configuraciones de panel a un solo panel o a un grupo de ellos. Se trata de un modo sencillo y eficaz de configurar paneles de forma remota según las necesidades específicas de su organización.

Creación de una configuración

Para establecer una configuración que después se pueda aplicar a un panel o a un grupo de ellos:

1. Seleccione las Configuraciones  en la barra de navegación de la izquierda.
Nota: Las configuraciones ya existentes aparecerán en la tabla.
2. Seleccione  en la esquina derecha para crear una nueva configuración.
3. Seleccione la tarjeta *Detalles* e introduzca un nombre de configuración y una descripción.
Nota: El nombre de la configuración debe ser único en su organización.
4. Para modificar los ajustes de una configuración, seleccione una tarjeta específica.
5. Una vez que haya creado la configuración deseada, puede aplicarse a un solo panel o a un grupo de paneles.



Configuración de gestión de energía

1. Seleccione la tarjeta *Gestión de energía* para editar dicha configuración.
Nota: Para encontrar esta tarjeta, puede seleccionar una configuración específica en **Configuraciones**  o bien puede seleccionar un panel específico en la pestaña **Paneles** .
2. Seleccione **Activar desconexión** para encender este ajuste.
3. Una vez seleccionado, elija la frecuencia con la que quiere que se desconecte el panel.
4. Seleccione la hora del día a la que se desconectará el panel: *Incrementos de hora*, por ejemplo *19:00* o *20:00*.
5. Seleccione **Guardar** para aplicar la configuración.
Nota: Seleccione **Cancelar** se cerrará la ventana sin guardar los cambios.

Configuración de red

Configuración de Wi-Fi

1. Seleccione la tarjeta *Configuración de red* para editar los ajustes de Wi-Fi.

Nota: Para encontrar esta tarjeta, puede seleccionar una configuración específica en **Configuraciones**  o bien puede seleccionar un panel específico en **Paneles** .


2. Seleccione **Activar Wi-Fi**:
 - a. Elija desde el menú despegable qué tipo de seguridad le gustaría usar (WPA/WPA2 o WEP)
 - b. Ingrese el SSID y la contraseña
 - c. Seleccione **Guardar** para aplicar la configuración de red.

Si se proporcionan ajustes de red incorrectos, el panel volverá automáticamente a los ajustes de red anteriores para asegurar que se pueda seguir gestionando de forma remota.

Integraciones

Google Play

Para activar Google Play en el panel:

1. Seleccione la tarjeta de Integraciones para editar las integraciones.
2. Seleccione el control deslizante  para activar o desactivar el acceso a Google Play Store en la siguiente ventana emergente.

INFORMACIÓN IMPORTANTE Al permitir el acceso a Google Play Store, también se habilita Google Mobile Services (GMS o Google Services) para su ActivPanel de Promethean. Los ActivPanel de Promethean no son dispositivos certificados de Google Play Protect. La decisión de activar GMS o no depende completamente de usted, y para tomarla debería contar con la autorización necesaria y la información adecuada.



Al seleccionar *Activar* usted manifiesta que cuenta con la autorización necesaria, en nombre de su organización o institución, para tomar esta decisión.

3. Seleccione **Guardar**.


Configuración de Paneles

1. Seleccione la tarjeta Configuración de paneles para editar los ajustes de paneles.
2. Seleccione el control deslizante, que está al lado de configuración(es) de paneles, para activar o desactivar las configuraciones específicas en el panel:



Software

- *Permitir que se restablezca*, en caso de estar activada , la configuración de fábrica de Android, la opción de restablecer la configuración de fábrica del panel está disponible en Configuración.
- *Permite actualizaciones OTA (over-the-air)*, en caso de estar activadas , la aplicación Actualizar está disponible en la Taquilla y un usuario puede activar una actualización OTA en el panel.

Red e Internet

- *Mostrar configuraciones de red e Internet en el panel*, en caso de estar activadas , las configuraciones de red e Internet están visibles en Configuración.

Aplicaciones

- *Mostrar configuraciones de aplicaciones en el panel*, en caso de estar activadas , las aplicaciones en el panel están visibles en Configuración.
- Permite que las aplicaciones se instalen de manera local ("carga lateral"), en caso de estar activadas , las aplicaciones se pueden instalar en el panel mediante carga lateral.




3. Seleccione **Guardar**.

Una vez que se haya aplicado la configuración al panel o grupo de paneles, la configuración seleccionada se activará o desactivará.



Aplicación de una configuración

Puede aplicar una configuración a un panel o a un grupo de paneles desde **Configuraciones**  o **Paneles**  en la barra de navegación a la izquierda.

Aplicación de una configuración desde la pestaña **Configuraciones**  :

1. Active la casilla situada junto al nombre de la configuración para seleccionar la configuración que desee aplicar.
2. Seleccione  en la esquina superior derecha y haga clic en **Aplicar a paneles** .
3. Utilice la barra de búsqueda y los filtros para encontrar los paneles a los que desee aplicar la configuración y luego haga clic en **Siguiente**.
4. Revise el panel o los paneles a los que aplicará la configuración:
 - a. Seleccione  que está junto al nombre del panel para eliminarlo.
 - b. Seleccione **Volver** para volver a la página de selección de paneles.
5. Una vez que confirme, seleccione **Siguiente** y seleccione cuándo le gustaría aplicar la configuración:
 - a. Seleccione **Aplicar ahora** para aplicar inmediatamente la configuración.
 - b. Seleccione **Aplicar más tarde** para que la configuración se aplique la próxima vez que el panel o los paneles entren en modo de espera después de las 19:00, hora local.

Aplicación de una configuración desde la pestaña **Paneles**  :

1. Seleccione el panel o los paneles a los que desea aplicar una configuración.
2. Seleccione  en la esquina superior derecha y haga clic en **Aplicar a configuración** .
3. Utilice la barra de búsqueda para encontrar la configuración que quiere aplicar y luego haga clic en **Siguiente**.
4. Seleccione **Aplicar ahora** para aplicar inmediatamente la configuración.
5. Seleccione **Aplicar más tarde** para que la configuración se aplique a los paneles la próxima vez que entren en modo de espera después de las 19:00, hora local.

Solución de problemas

Si no se puede generar en el panel un código QR para la inscripción, la aplicación de la Gestión de paneles generará en el panel un código de error y mostrará un mensaje de error en el que se describirá el motivo de dicho error.

Código de error	Mensaje de error	Descripción del error	Soluciones recomendadas
H76C	No se ha detectado ninguna conexión a Internet	El panel no tiene conexión a Internet	Asegúrese de que el panel tenga una conexión Wi-Fi o Ethernet
2A32	No se ha podido encontrar el número de serie	No se ha podido encontrar el número de serie del panel en la base de datos de Promethean	Póngase en contacto con el equipo de soporte de Promethean
3G4R	No se ha podido validar el número de serie	El panel tiene conexión a Internet, PERO no se ha podido validar su número de serie en la base de datos de Promethean	Contact your Promethean Support team
33DF	No se ha podido recuperar el certificado de dispositivo	El panel tiene conexión a Internet PERO no se ha podido recuperar el certificado de dispositivo	Consulte la Guía de consideraciones sobre la red para ver directrices sobre la red. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el equipo de soporte de Promethean.