

**Gestión de Servicios de Información (GSI) - Tecnologías Informáticas**  
Curso 2021/2022

Grupo 1 - G3 TI 15.30

Miembros:

- Elena Ayora García
- Alvaro Chamorro Pascua
- Alejandro Fernández Trigo
- Juan Diego Villalobos Quirós

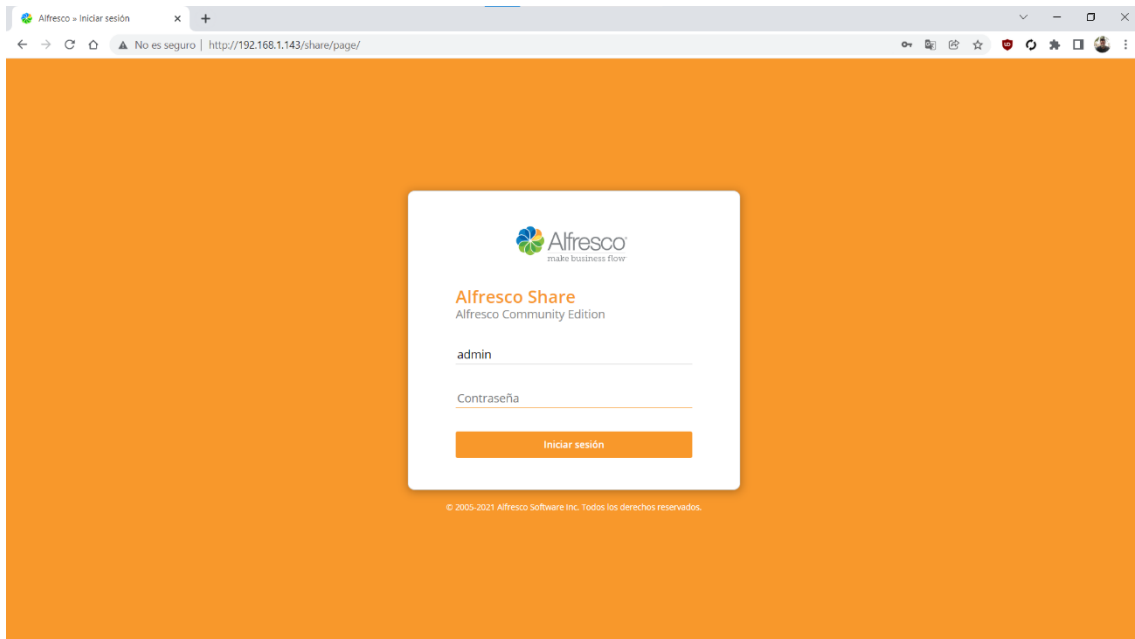
Documento: Manual de Administración para DMS (Alfresco).

## Índice

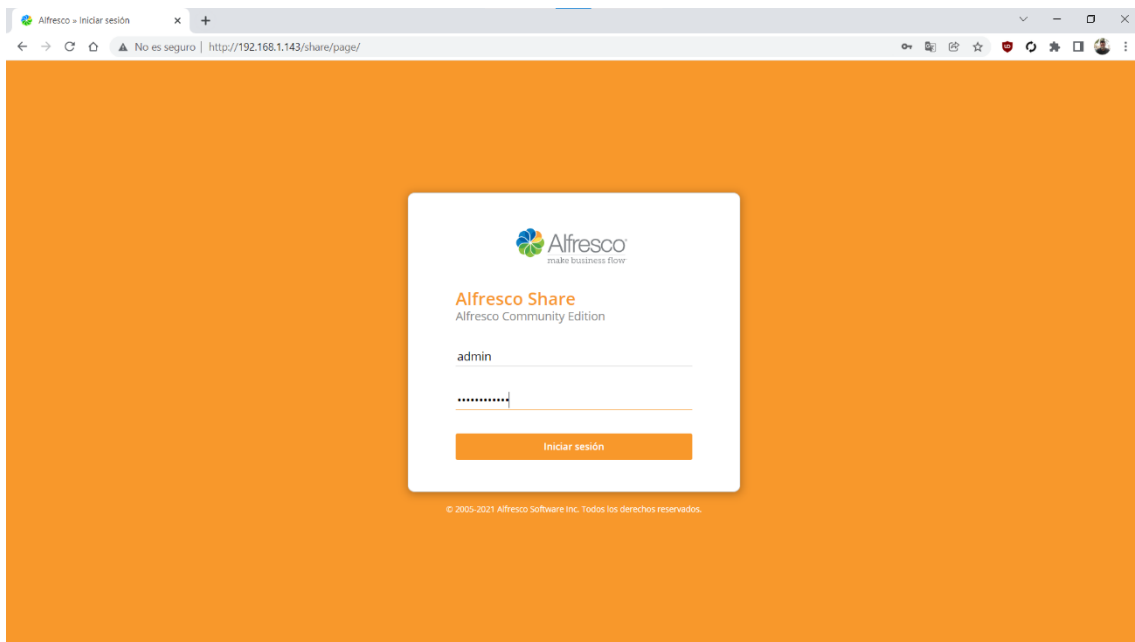
|                     |   |
|---------------------|---|
| Inicio de sesión    | 2 |
| Ventana principal   | 2 |
| Barra superior      | 3 |
| Apartados Inicio    | 4 |
| Mis Sitios          | 4 |
| Mis Actividades     | 7 |
| Mis Tareas          | 7 |
| Mis Documentos      | 8 |
| Creación de modelos | 9 |

## Inicio de sesión

Para empezar a utilizar esta herramienta, lo primero que debemos hacer es iniciar sesión con uno de los usuarios administradores.

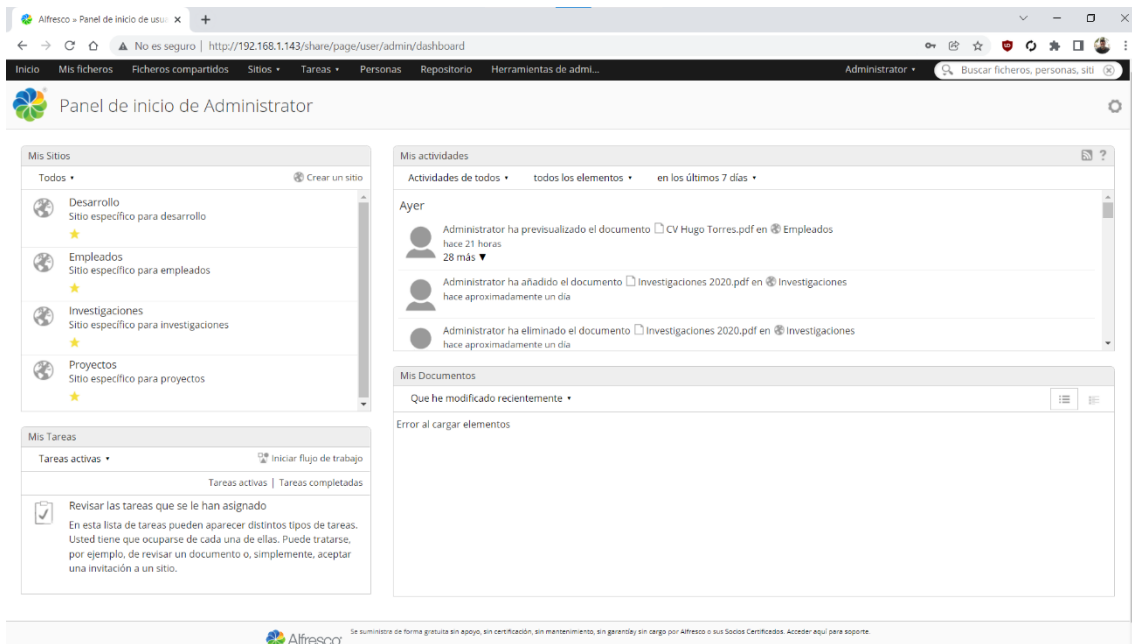


Vamos a iniciar la sesión con el usuario “admin”:



## Ventana principal

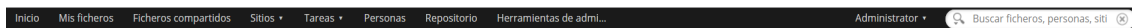
Y aquí tenemos la ventana principal, en la cual podemos distinguir varias secciones.



Dentro del panel de “Inicio” del usuario/administrador tenemos la barra superior, y 4 apartados: “Mis Sitios”, “Mis actividades”, “Mis Tareas” y “Mis Documentos”.

## Barra superior

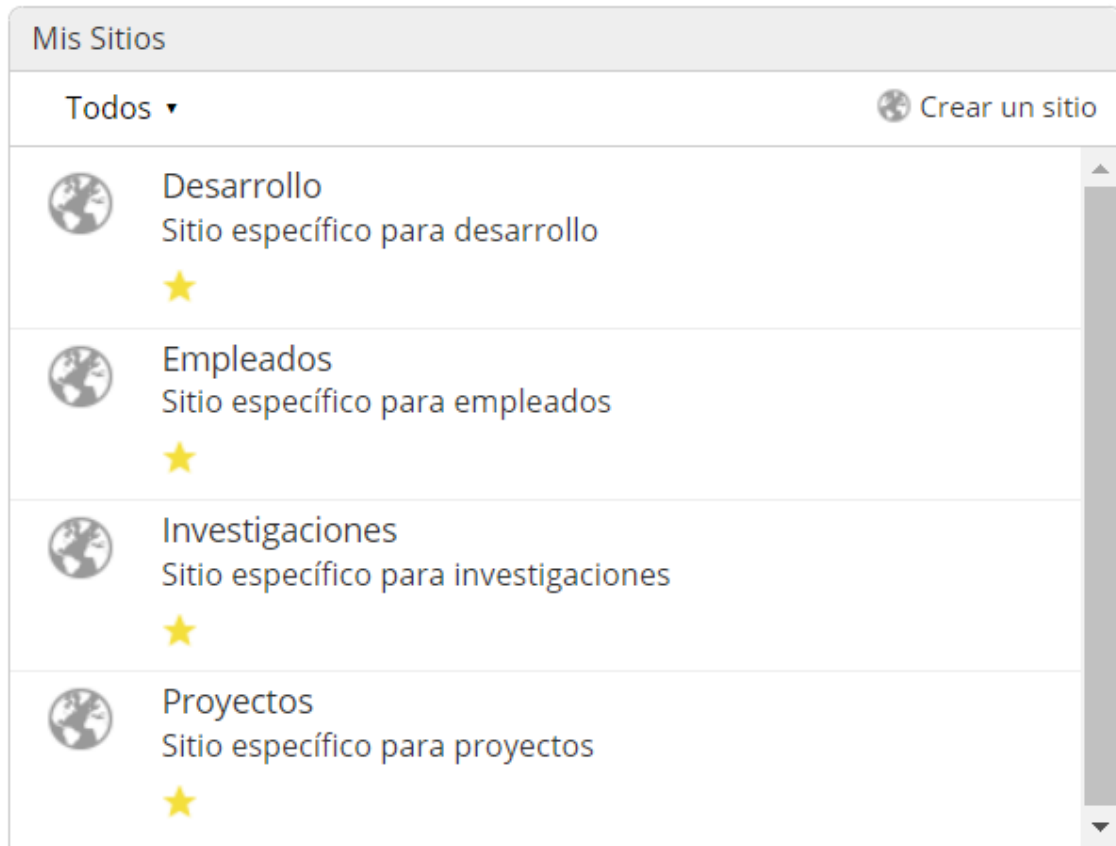
La barra superior consta de varias partes, que podemos ver en la siguiente imagen:



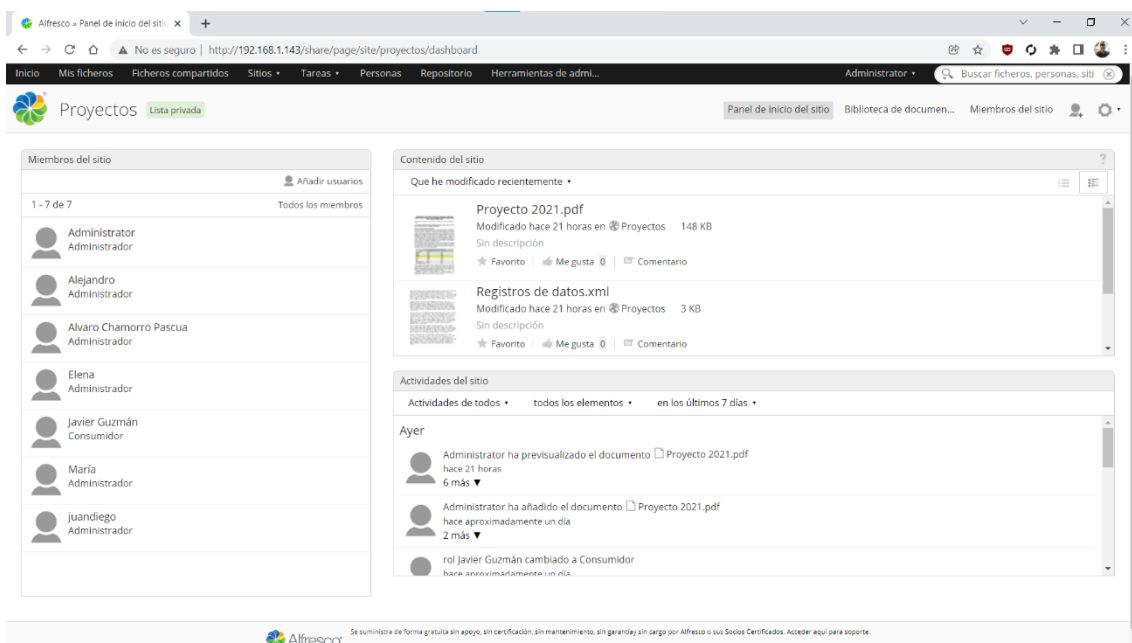
Las del lado izquierdo nos llevan a las diferentes secciones y el lado derecho es la parte de búsqueda y perfil, con las típicas opciones de cada uno.

## Apartados Inicio

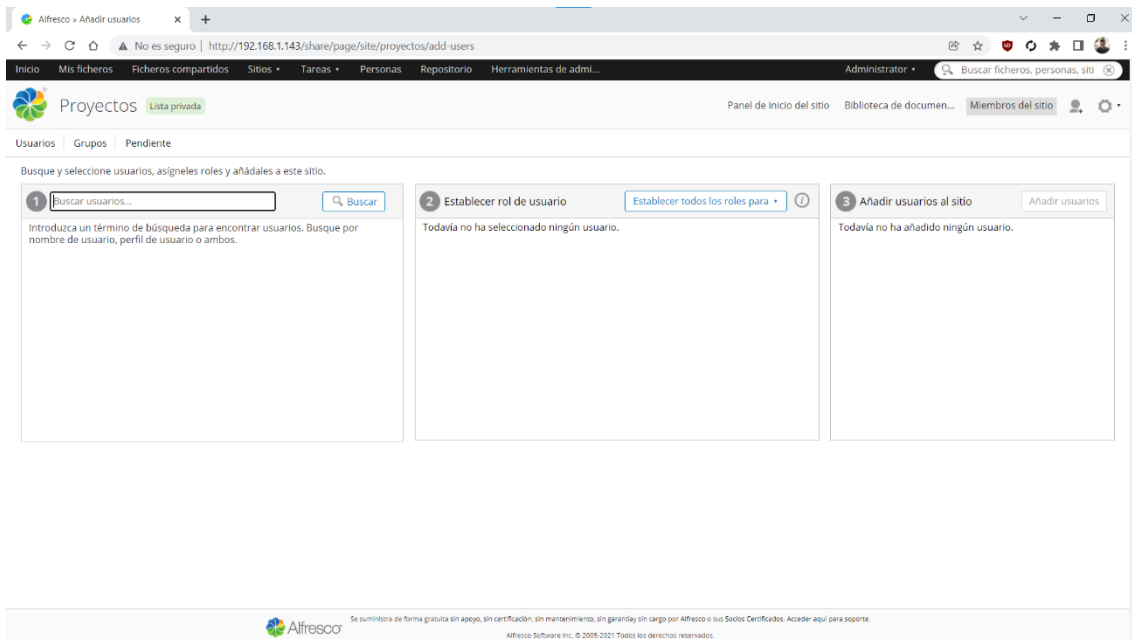
### Mis Sitios



Aquí tenemos los diferentes sitios de nuestro Alfresco, pinchando en ellos, nos lleva al sitio elegido, vamos a elegir “Proyectos” por ejemplo.

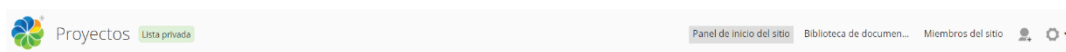


Tenemos los miembros, el contenido, y la actividad reciente del sitio. Podemos añadir usuarios al sitio, a diferencia de los usuarios que no son administradores, que no tienen acceso a esa funcionalidad:

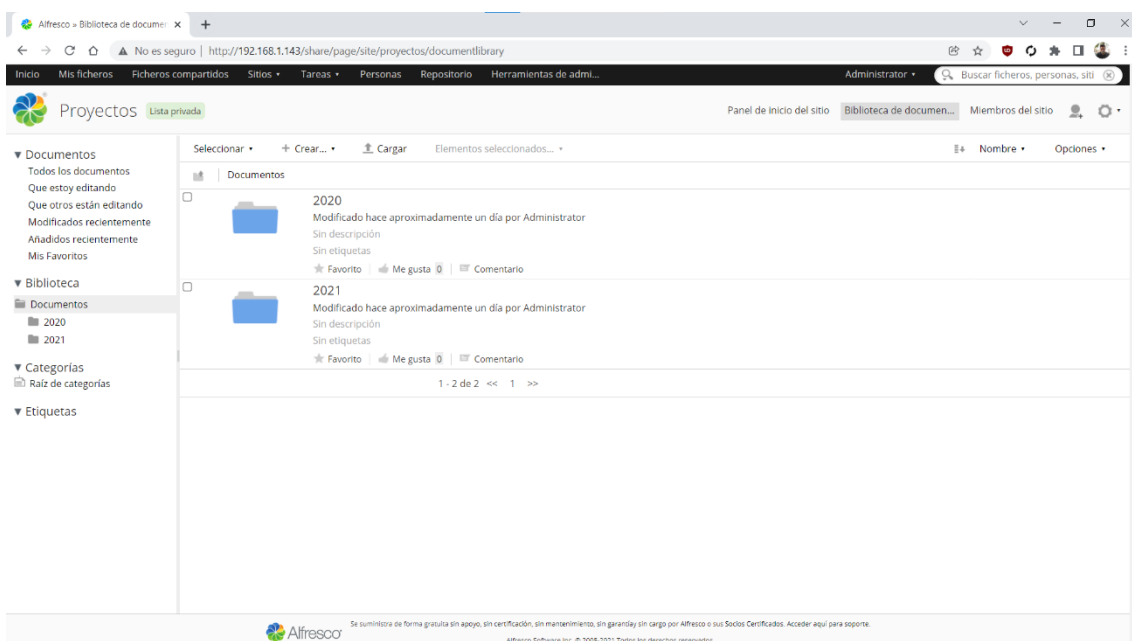


Sólo debemos seguir los pasos 1, 2 y 3, es decir, buscar usuario, establecer rol, y añadirlo al sitio.

Dentro del sitio, también tenemos la barra superior y la intermedia, la superior es la misma de antes que se mantiene permanente, y la intermedia se compone de varios apartados:

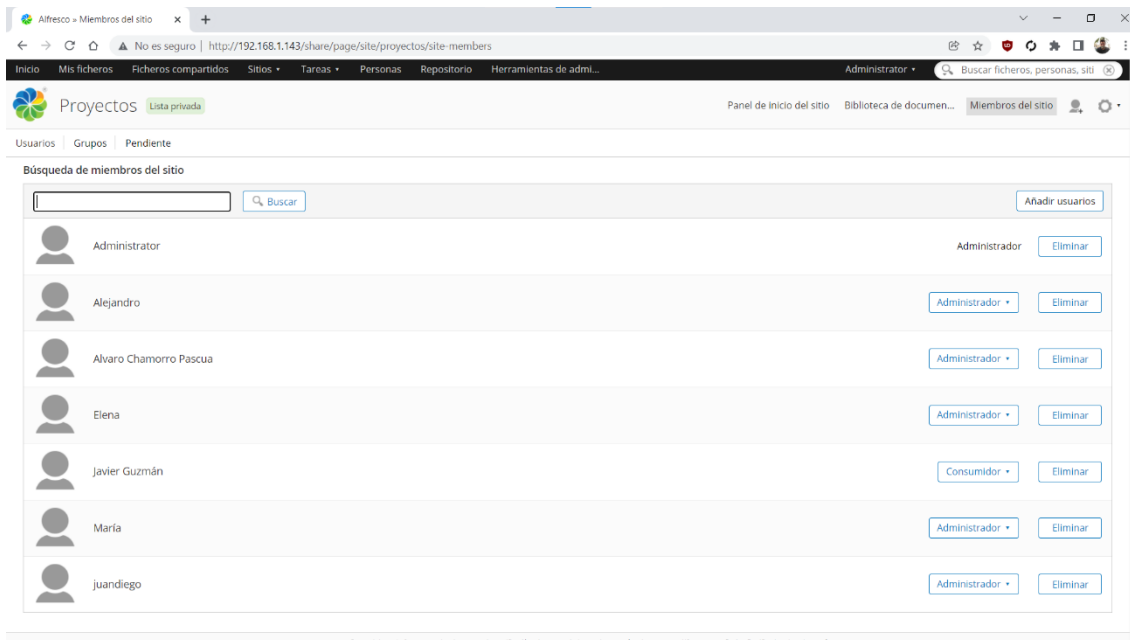


Nos interesa bastante el apartado de “Biblioteca de documentos” donde se encuentran todos los documentos del departamento de proyectos, organizados por carpetas.

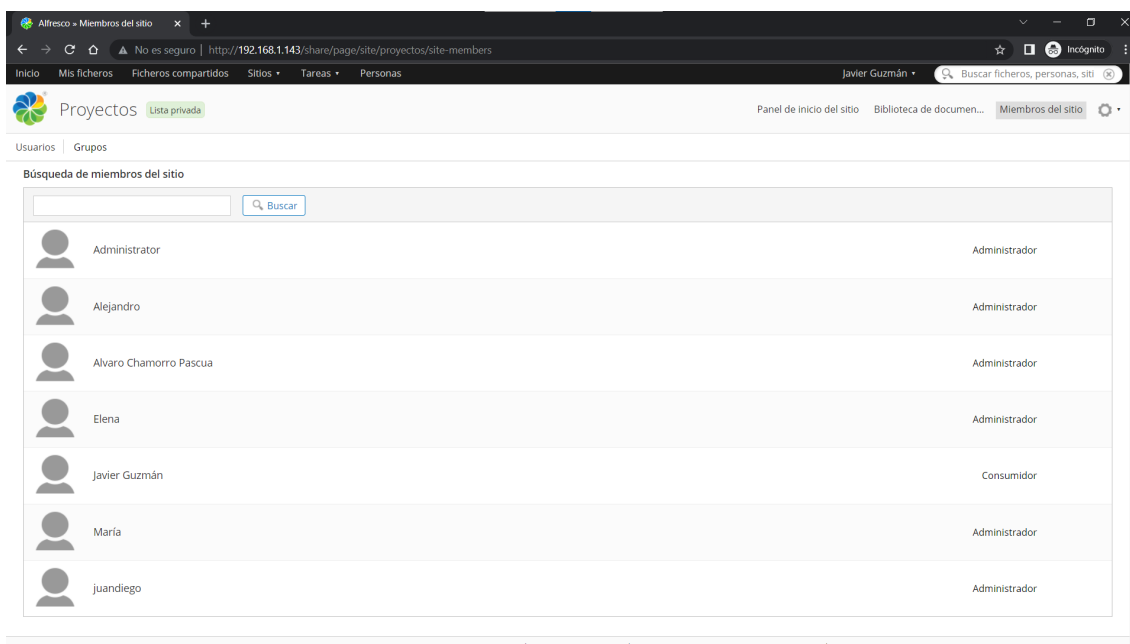


Como podemos ver, también podemos subir documentos, editarlos, descargarlos, crearlos, etc.

En el apartado de “Miembros” tenemos varias opciones:



Podemos eliminarlos, añadirlos, y modificar sus roles. En cambio un usuario no administrador, no podría hacerlo. Aquí lo vemos, con el usuario Javier (Consumidor).






## Mis Actividades

Mis actividades


Actividades de todos ▾ todos los elementos ▾ en los últimos 7 días ▾



Hoy



Administrator ha previsualizado el documento  Proyecto 2021.pdf en  Proyectos  
hace 9 minutos  
2 más ▾

Ayer




Administrator ha previsualizado el documento  CV Hugo Torres.pdf en  Empleados  
hace 22 horas  
28 más ▾


Como podemos ver aquí nos aparecen las últimas actividades de los usuarios, con información de lo que ha hecho, dónde, y en qué sitio.

## Mis Tareas

Mis Tareas

Tareas activas ▾  Iniciar flujo de trabajo

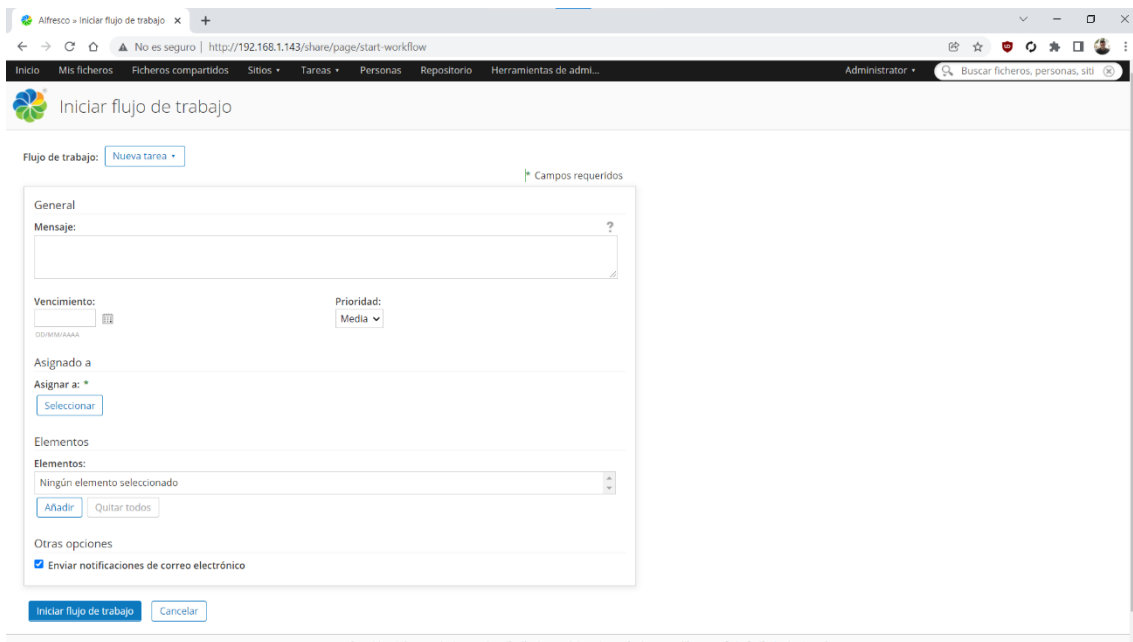
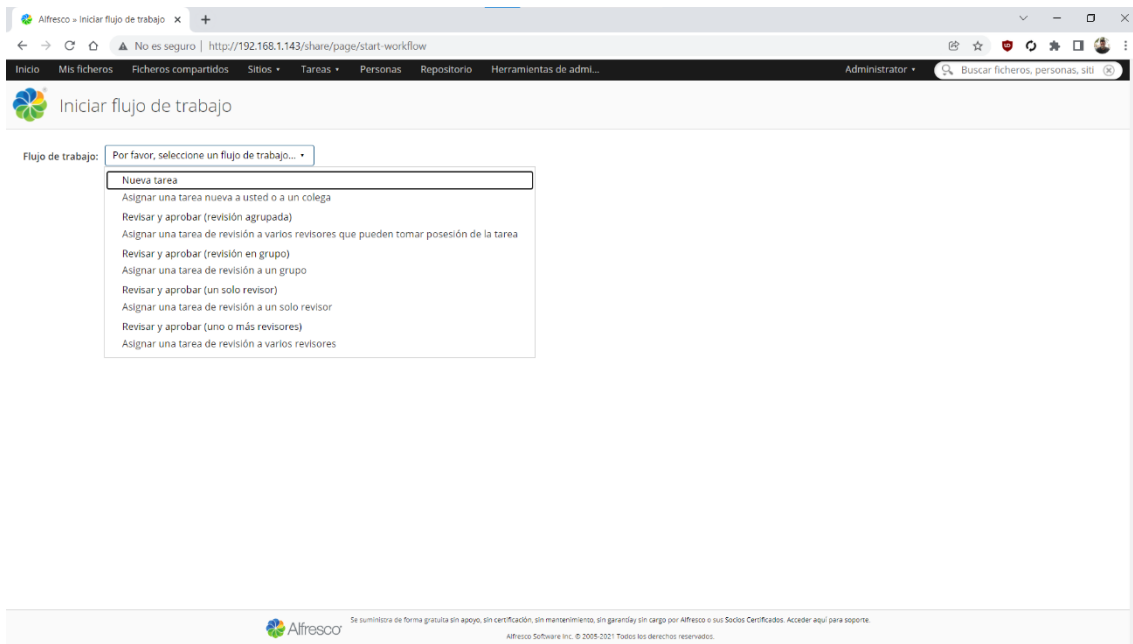
Tareas activas | Tareas completadas



Revisar las tareas que se le han asignado

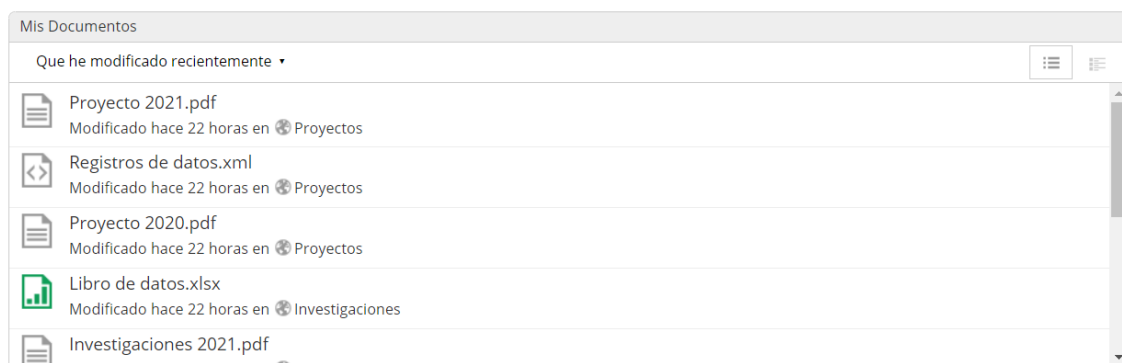
En esta lista de tareas pueden aparecer distintos tipos de tareas. Usted tiene que ocuparse de cada una de ellas. Puede tratarse, por ejemplo, de revisar un documento o, simplemente, aceptar una invitación a un sitio.

En éste apartado, tenemos las tareas activas y completadas que se le han asignado al usuario, se puede también iniciar un flujo de trabajo:



Rellenando los campos correspondientes, se procedería a crear el flujo de trabajo.

## Mis Documentos

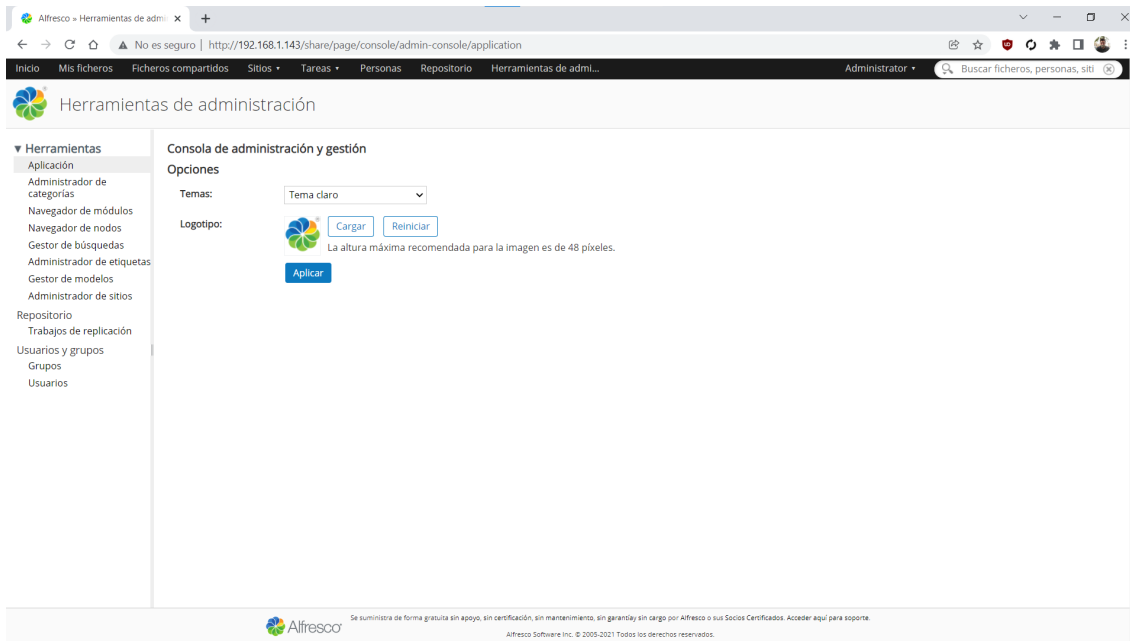




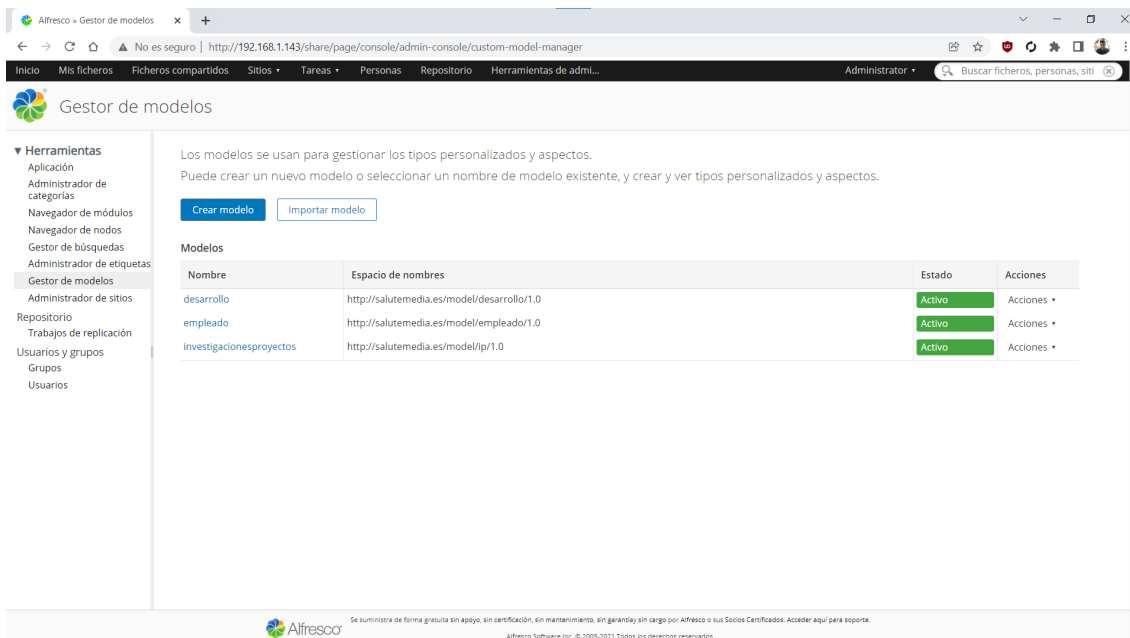
Aquí como podemos ver, aparecen los documentos recientemente modificados por los usuarios de los diferentes sitios.

## Creación de modelos

Para acceder a esta herramienta, debemos situarnos en la pestaña “Herramientas de administración” de la barra superior inicial. Una vez allí, nos iremos al apartado “Gestor de modelos”, de la barra lateral izquierda.

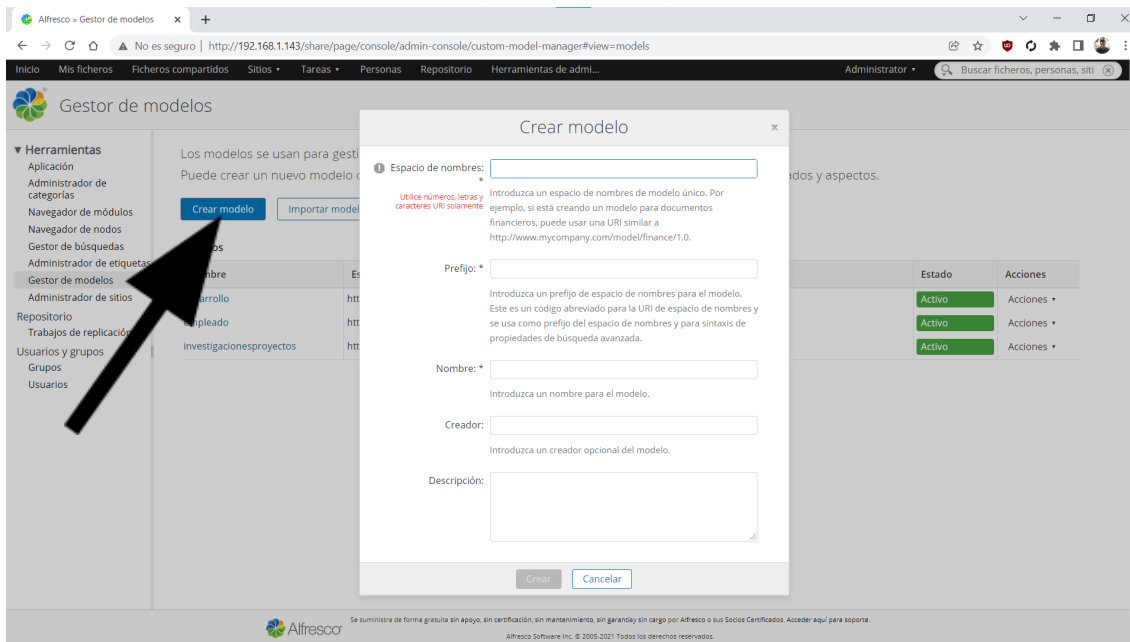


Hacemos click en él, y nos lleva a la ventana de modelos:

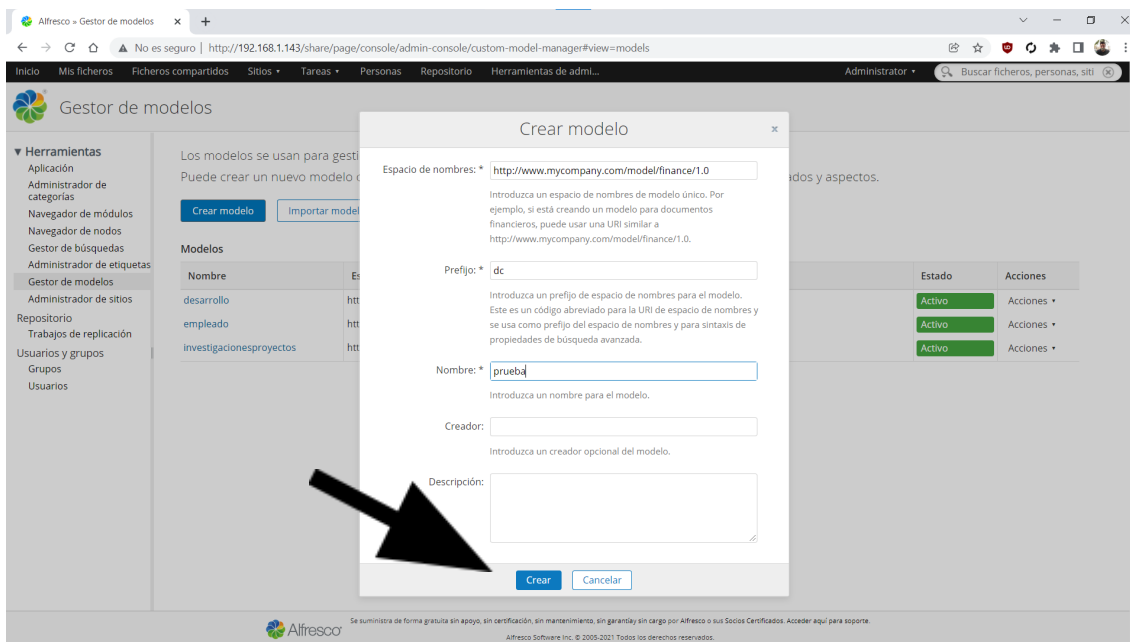


Como vemos, nosotros tenemos 3 modelos creados con sus diferentes tipos personalizados y aspectos. Voy a explicar cómo se crea un modelo.

Damos a “Crear modelo” y nos aparecerá la siguiente ventana:



Rellenamos los anteriores campos y procedemos a crearlo:



Alfresco » Gestor de modelos

Inicio Mis ficheros Ficheros compartidos Sitios Tareas Personas Repositorio Herramientas de adm...

Gestor de modelos

▼ Herramientas

- Aplicación
- Administrador de categorías
- Navegador de módulos
- Navegador de nodos
- Gestor de búsquedas
- Administrador de etiquetas
- Gestor de modelos
- Administrador de sitios
- Repositorio
- Trabajos de replicación
- Usuarios y grupos
- Grupos
- Usuarios

Los modelos se usan para gestionar los tipos personalizados y aspectos.

Puede crear un nuevo modelo o seleccionar un nombre de modelo existente, y crear y ver tipos personalizados y aspectos.

[Crear modelo](#) [Importar modelo](#)

Modelos

| Nombre                   | Espacio de nombres                         | Estado   | Acciones |
|--------------------------|--|----------|----------|
| desarrollo               | http://salutemedia.es/model/desarrollo/1.0 | Activo   | Acciones |
| empleado                 | http://salutemedia.es/model/empleado/1.0   | Activo   | Acciones |
| investigacionesproyectos | http://salutemedia.es/model/ip/1.0         | Activo   | Acciones |
| prueba                   | http://www.mycompany.com/model/finance/1.0 | Inactivo | Acciones |

Se suministra de forma gratuita sin apoyo, sin certificación, sin mantenimiento, sin garantía sin cargo por Alfresco o sus Socios Certificados. Acceder aquí para soporte.

Alfresco Software Inc. © 2005-2021 Todos los derechos reservados.

Ya lo tenemos, ahora debemos crearle tipos personalizados y aspectos, con sus respectivas propiedades y diseños. Pinchamos en el modelo, y nos lleva a la siguiente parte:

Alfresco » Gestor de modelos

Inicio Mis ficheros Ficheros compartidos Sitios Tareas Personas Repositorio Herramientas de adm...

Gestor de modelos

▼ Herramientas

- Aplicación
- Administrador de categorías
- Navegador de módulos
- Navegador de nodos
- Gestor de búsquedas
- Administrador de etiquetas
- Gestor de modelos
- Administrador de sitios
- Repositorio
- Trabajos de replicación
- Usuarios y grupos
- Grupos
- Usuarios

prueba

[<< Mostrar modelos](#) [Crear tipo personalizado](#) [Crear aspecto](#)

Modelo padre inactivo

Tipos personalizados

| Nombre   | Etiqueta de presentación | Padre | Esquema | Acciones |
|--|--------------------------|-------|---------|----------|
| No se han encontrado tipos. Haga clic en Crear tipo personalizado para comenzar. |                          |       |         |          |

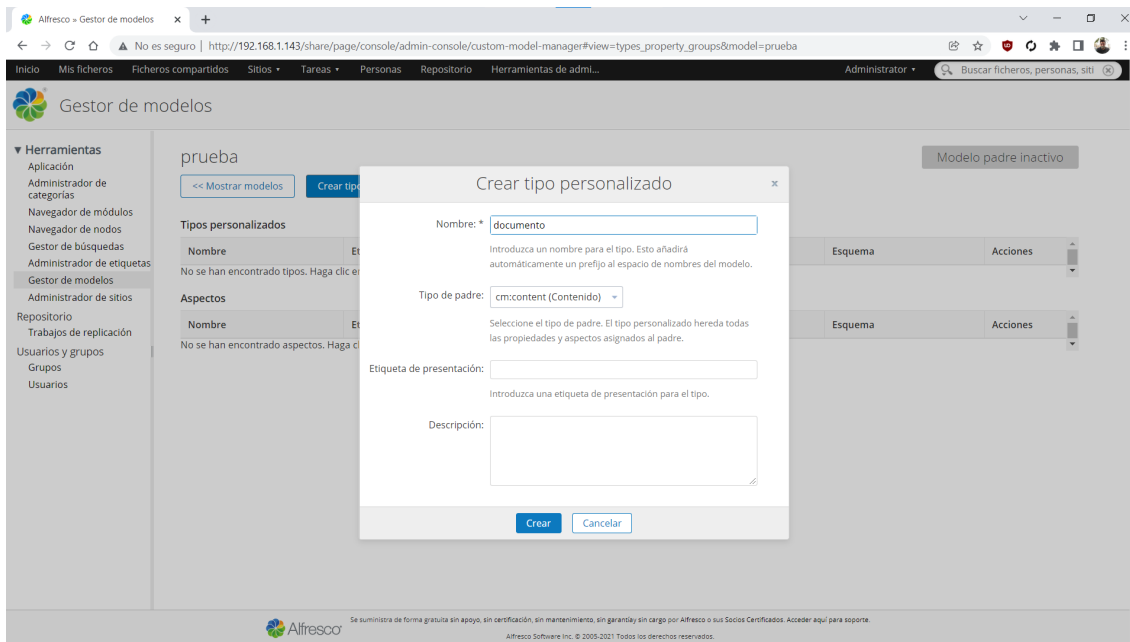
Aspectos

| Nombre   | Etiqueta de presentación | Padre | Esquema | Acciones |
|--|--------------------------|-------|---------|----------|
| No se han encontrado aspectos. Haga clic en Crear aspecto para comenzar. |                          |       |         |          |

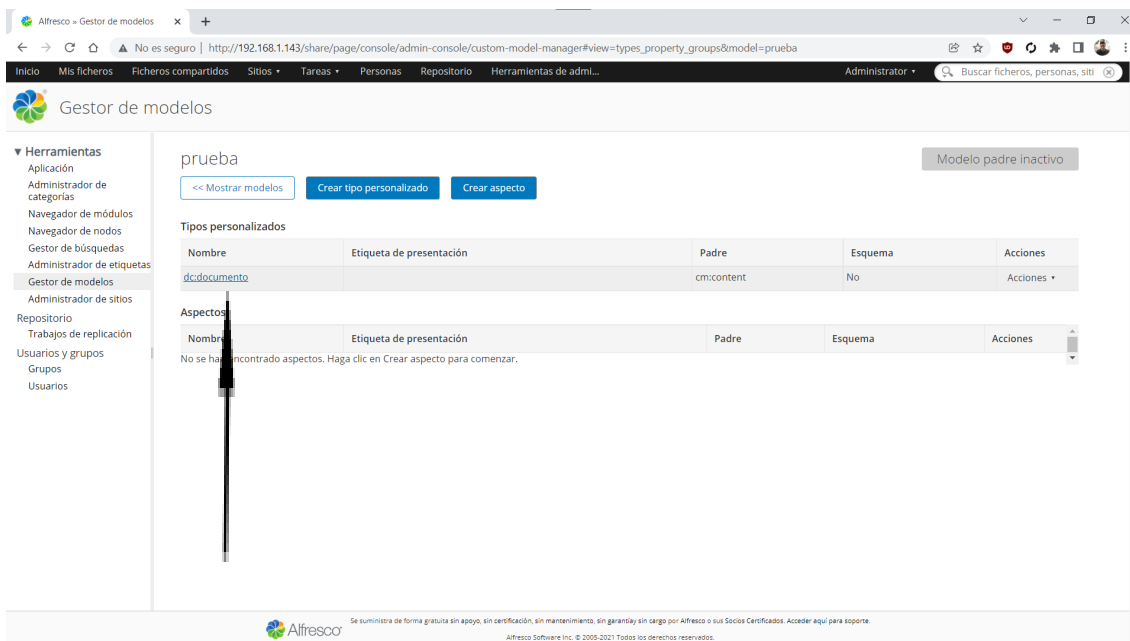
Se suministra de forma gratuita sin apoyo, sin certificación, sin mantenimiento, sin garantía sin cargo por Alfresco o sus Socios Certificados. Acceder aquí para soporte.

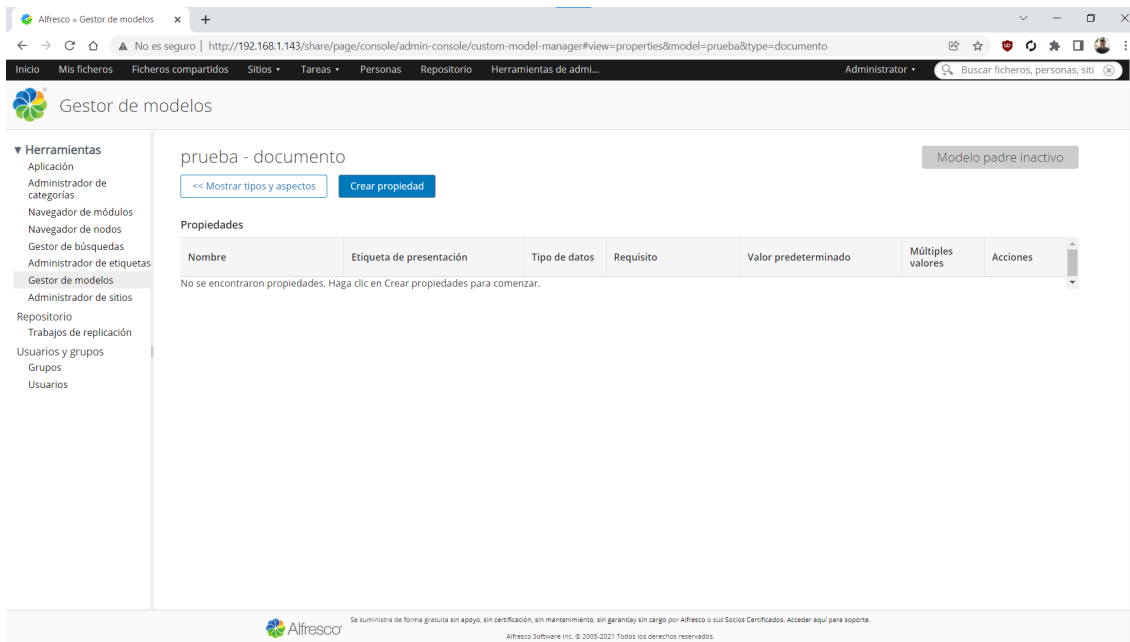
Alfresco Software Inc. © 2005-2021 Todos los derechos reservados.

Damos a crear un tipo personalizado y le damos un nombre:

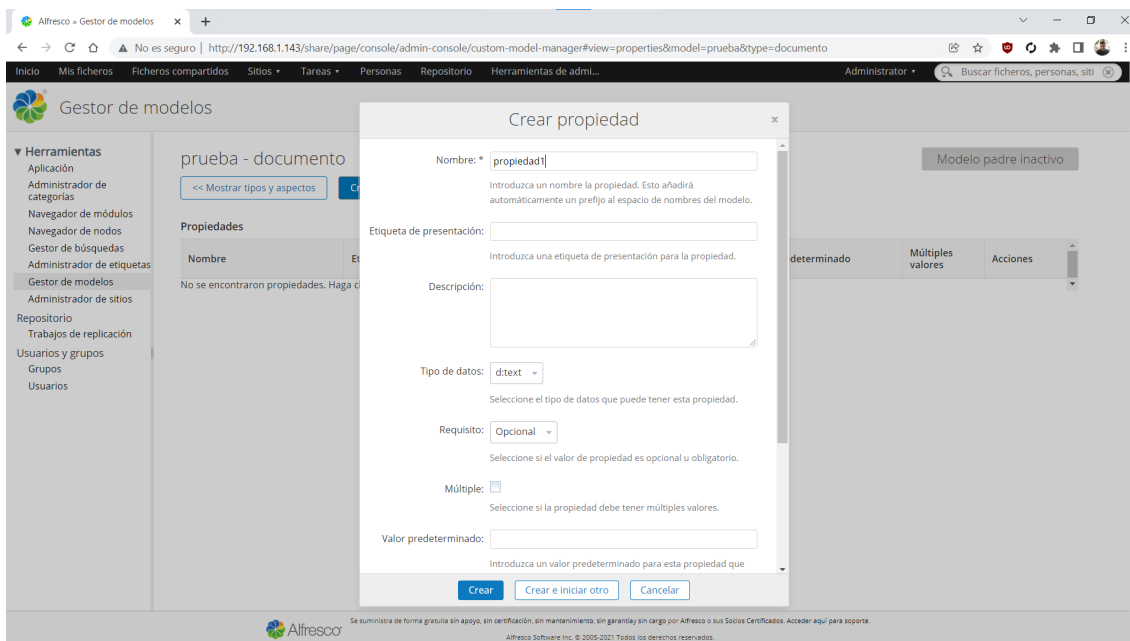


Una vez creado, le daremos atributos al tipo, pinchando en el nombre:

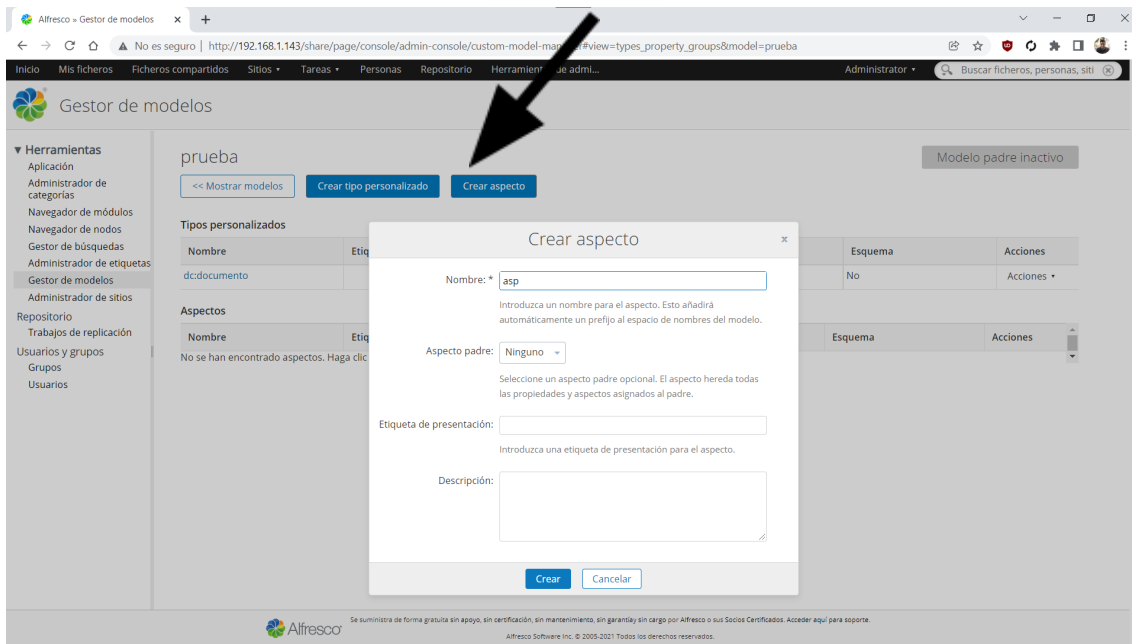




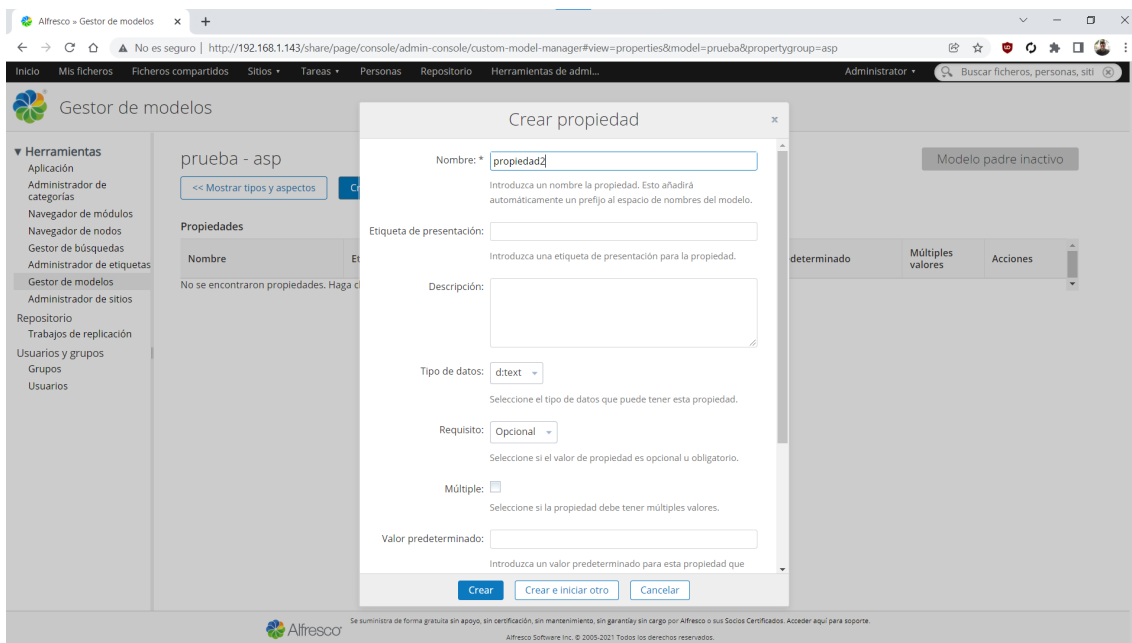
Creamos las propiedades, podemos elegir multitud de opciones:



Y al terminar, iremos atrás, y crearemos un aspecto:



Procedemos a darle propiedades igual que al tipo personalizado:



Una vez hecho esto, podemos darle un diseño al esquema seleccionando las opciones de uno de ellos:

Alfresco - Gestor de modelos

Inicio Mis ficheros Ficheros compartidos Sitios Tareas Personas Repositorio Herramientas de adm...

Administrador

Gestor de modelos

prueba

<< Mostrar modelos Crear tipo personalizado Crear aspecto

Modelo padre inactivo

Tipos personalizados

| Nombre       | Etiqueta de presentación | Padre      | Esquema | Acciones |
|--------------|--------------------------|------------|---------|----------|
| dc:documento |                          | cm:content | No      | Acciones |

Aspectos

| Nombre | Etiqueta de presentación | Padre | Esquema | Acciones |
|--------|--------------------------|-------|---------|----------|
| dc:asp |                          |       | No      | Acciones |

Diseñador de esquemas Editar Eliminar

Se suministra de forma gratuita sin apoyo, sin certificación, sin mantenimiento, sin garantía sin cargo por Alfresco o sus Socios Certificados. Acceder aquí para soporte.  
Alfresco Software Inc. © 2009-2021 Todos los derechos reservados.

Alfresco - Gestor de modelos

Inicio Mis ficheros Ficheros compartidos Sitios Tareas Personas Repositorio Herramientas de adm...

Administrador

Gestor de modelos

prueba - asp

<< Mostrar tipos y aspectos

Modelo padre inactivo

Utilice el diseñador de esquemas para definir de qué manera mostrar las propiedades que cree.

Propiedades

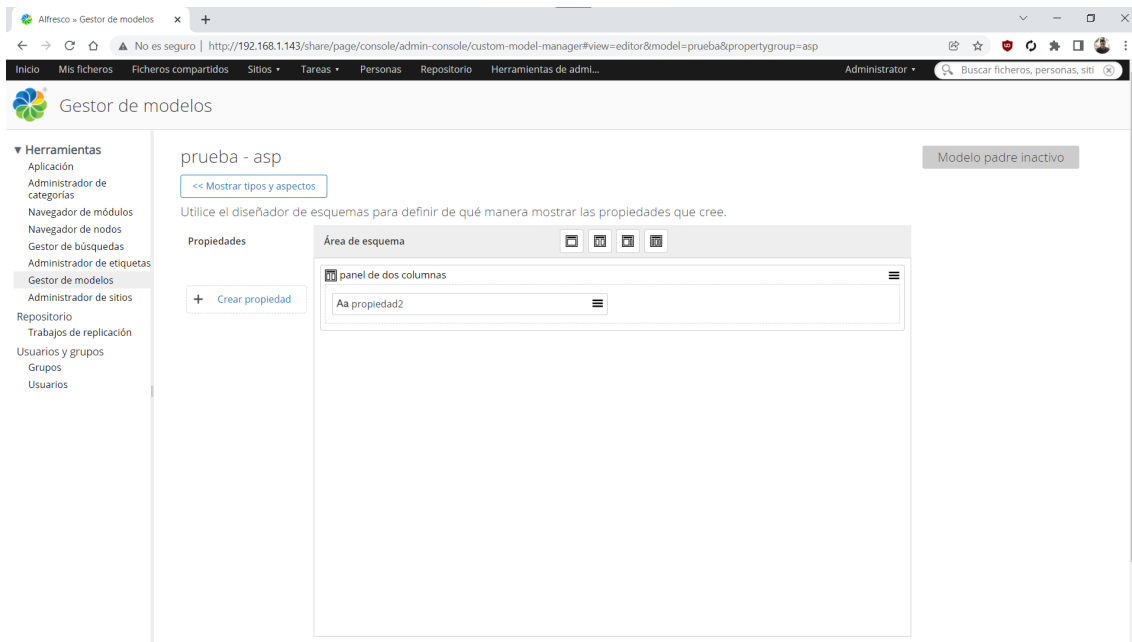
Área de esquema

Paso 1: Arrastre uno o más elementos de esquema al Área de esquema.

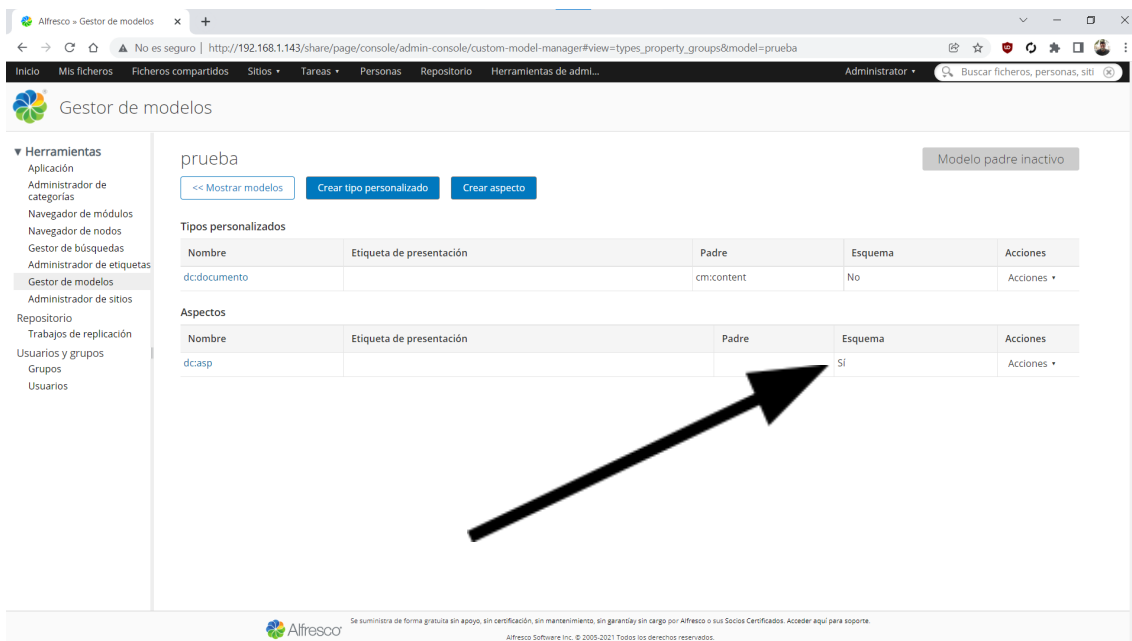
Paso 2: Arrastre una o más propiedades a cada elemento de esquema. Desplácese por encima de un icono de elemento o propiedad para reordenarlo o eliminarlo. Haga clic en un encabezado de elemento o propiedad para editarlo.

Paso 3: Guarde el esquema. Siempre podrá editarlo después. La opción Aplicar esquema predeterminado añade todas las propiedades a una sola columna.

Seguimos los pasos correspondientes, y quedaría algo así:



Guardamos y nos aparece ya con esquema.

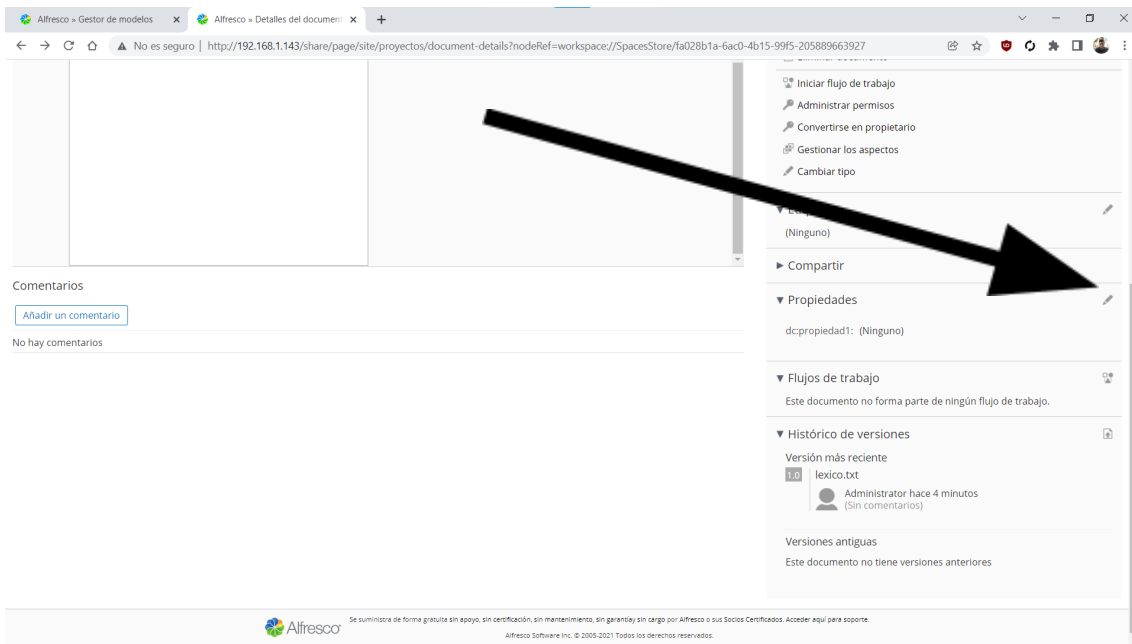


Como uno de los últimos pasos, volvemos a la ventana de modelos, y lo activamos.





Y en propiedades, las editamos.



### Editar propiedades: lexico.txt

\* Campos requeridos

dc:propiedad1:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Hacemos clic en guardar y ya estaría aplicado.

