

# **APW. IES Haría**

## **UT5. Actividad 2**

### **DMS y Gestión documental**

### **Instalación y configuración de OpenKM**





Este texto se distribuye bajo licencia:

**Creative Commons**

**Reconocimiento-CompartirIgual 3.0**

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:



**Reconocimiento.** Debe reconocer y citar al autor original.



**Compartir bajo la misma licencia.** Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.

- 1- Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.
- 2- alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor

Los derechos derivados de usos legítimos u otras limitaciones no se ven afectados por lo anterior.

[ <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/es> ]

## Instalación de OpenKM en Ubuntu

Primero instalamos el soporte para Java en el equipo y Openoffice para que OpenKM pueda realizar conversión de documentos.

```
# apt-get install openjdk-6-jdk openoffice.org
```

A continuación descargamos la última versión de OpenKM y lo descomprimos en la carpeta /opt que habremos creado previamente:

```
# mkdir /opt
```

Una vez copiado y descomprimido iniciamos OpenKM ejecutando (la opción -b 0.0.0.0 permite que OpenKM escuche por todas las interfaces de red y no sólo sea accesible por localhost)

```
# /opt/jboss-4.2.3.GA/bin/run.sh -b 0.0.0.0
```

Después de ejecutarlo por primera vez se crean las bases de datos de la aplicación. Para evitar que se vuelvan a crear la próxima vez que iniciemos OpenKM editamos el fichero OpenKM.cfg:

```
# nano /opt/jboss-4.2.3.GA/OpenKM.cfg
```

y modificamos la línea `hibernate.hbm2ddl=create` por

```
hibernate.hbm2ddl=none
```

Ya podemos acceder vía web desde el navegador a la URL  
`http://ip_maquina:8080/OpenKM`

Como usuario inicial utilizamos el que se crea por defecto:

- user: okmAdmin
- password: admin

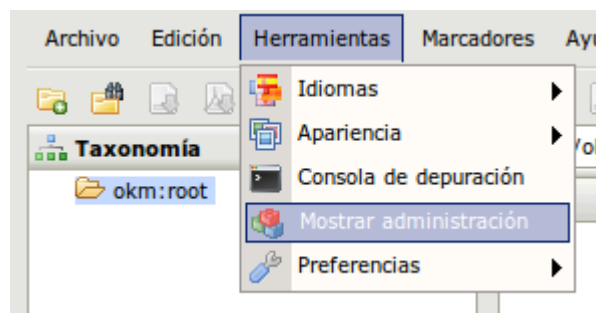


### Practica 1:

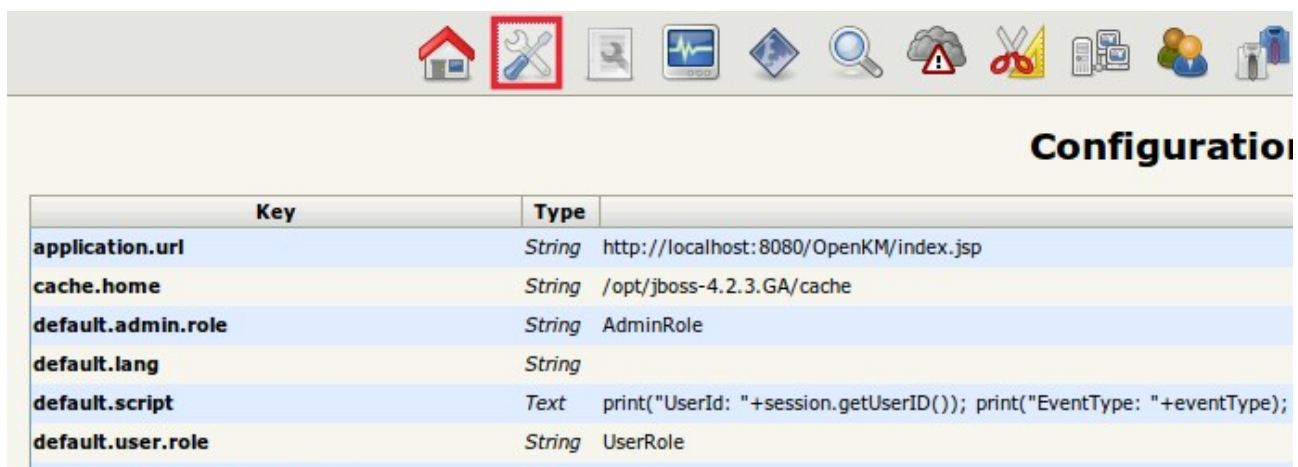
Instala OpenKM en la máquina virtual de Ubuntu y accede desde tu equipo

### Configuración de Openoffice

Le indicamos a OpenKM la ruta del ejecutable de OpenOffice (funciona también con LibreOffice) para ello accedemos al **backend** de administración haciendo clic en **Herramientas** → **Mostrar administración**



Accedemos al panel de **configuración**



Accedemos a la propiedad **system.openoffice.path** e introducimos la ruta del openoffice: **/usr/lib/openoffice**

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| system.openoffice.dictionary | String                     |
| system.openoffice.path       | String /usr/lib/openoffice |
| system.openoffice.port       | Integer 2002               |
| system.openoffice.server     | String                     |
| system.openoffice.tasks      | Integer 10                 |

### Practica 2:

Habilita el soporte para OpenOffice en OpenKM

### Usuarios y roles

OpenKM permite crear usuarios y roles (grupos) y aplicar permisos de diferentes tipos a cada uno de los recursos para usuarios y roles.

Inicialmente están creados los roles **AdminRole** (con privilegios de administración) y **UserRole** (no puede acceder al backend de administración)

Podemos añadir nuevos roles desde la administración accediendo al menú de Usuarios:



Y hacer clic en **Roles**



Haciendo clic en +

| Role list (Users) |        |   |
|-------------------|--------|---|
| Id                | Active |   |
| AdminRole         | ✓      |   |
| UserRole          | ✓      |   |

Podemos añadir nuevos nombres de roles y activarlo.

Para añadir usuarios hacemos clic en **Users** y luego en **+**:

**User list (Roles)**

Role: AdminRole Search

Force user mail import

| Mail | Roles     | Profile | Active | Chat |
|------|-----------|---------|--------|------|
|      | AdminRole | Default | ✓      | ✗    |

Se nos muestra un formulario para rellenar los datos del usuario, activarlo y asignarle uno o más roles (dejando pulsada la tecla **control**)

**Create user**

Id: profesor

Password: .....

Confirm password: .....

Name: Iván

Mail: ivan@mail.com

Active: ☒

Roles: AdminRole, UserRole

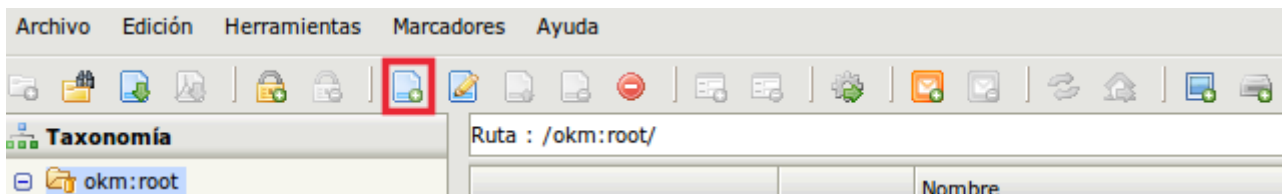
Cancel Send

### **Practica 3:**

Añade los roles profesor, primero y segundo, crea los usuarios profesor1 (roles AdminRole y profesor) , alumno1 (roles UserRole y primero), alumno2 /roles UserRole y segundo)

### **Subida de archivos**

Para subir un archivo, desde el Escritorio hacemos clic en el botón **Añadir documento**:



Se abre un cuadro de diálogo para subir un archivo desde el que incluso podemos notificar a los usuarios de que se ha subido un archivo, aunque para ello debemos tener configurado el correctamente el correo en OpenKM.

Una vez cargado el documento se visualiza en el entorno el documento recién subido.

El nuevo documento cargado tomará una serie de valores automáticos: Al ser nuevo se encontrará en la versión 1.0, que irá evolucionando a medida que se vaya modificando el documento.

Para acceder a las características del documento se dispone de diferentes pestañas:



- **Propiedades:** en esta pestaña se pueden visualizar las características generales del archivo como el nombre, tamaño, fecha de creación, etc. Asimismo, en el campo Palabras clave podremos insertar etiquetas que describan el fichero y que facilitarán su localización en las búsquedas.
- **Notas;** permite adjuntar notas personales al archivo
- **Historial:** Se visualizan las diferentes versiones del documento.
- **Seguridad:** permite asignar permisos de acceso a usuarios y grupos (roles)
- **Previsualizar:** si está habilitada esta capacidad permite ver el contenido de un archivo en forma de imagen.

#### **Practica 4:**

Entra con el usuario profesor prueba a crear carpetas y subcarpetas en **taxonomi** y a subir documentos a las mismas a. Si Openoffice está correctamente configurado debería poder descargar los documentos en formato doc, docx o odt como pdf seleccionándolos y haciendo clic en **Archivo** → **Descargar como pdf** (o en el botón asociado de la barra de menús). Compruébalo.

### ***Check-in, check-out***

OpenKM utiliza un sistema de Check-out y Check-in para controlar los cambios en los documentos. Cuando se realiza checkout, se indica al sistema que se va a modificar el archivo, OpenKM lo descarga y lo bloquea para que ningún otro usuario lo pueda modificar al mismo tiempo.

Cuando se haya terminado la modificación, se carga el nuevo archivo en el sistema mediante un **check-in**. Se generará una nueva versión y se desbloqueará.

Para realizar estas operaciones deberemos tener permiso de escritura sobre el archivo en cuestión.

#### ***Practica 5:***

Conectar con el usuario alumno1 y modificar uno de los archivos cargados por el profesor (que tenga los permisos adecuados). Finalmente, utilizando el historial, consultamos las versiones de los archivos y devolvemos el documento a la versión original.

¿Mientras está bloqueado por el alumno puede realizar check-in otro usuario (por ejemplo el profesor)?

**Cuando hayas terminado avisa al profesor para que revise las prácticas**