



Cloud Portal Office

Desktop Sync User Guide

Release 1.0

Table of Contents

Escritorio de Cloud Portal Office.....	1
Restricciones de servicio	1
Configurar Cloud Portal Office Desktop.....	2
Acceder a los archivos de Cloud Portal Office	3
Trabajar con Cloud Portal Office Desktop	5
Configurar Cloud Portal Office Desktop.....	6
Sincronizar archivos en Cloud Portal Office.....	10

Escritorio de Cloud Portal Office

Cloud Portal Office es un sistema de gestión de documentos basados en la nube que le ofrece "acceso desde cualquier lugar" a sus documentos empresariales. Cloud Portal Office Desktop es una utilidad de sincronización de escritorio que permite acceder y editar documentos de Cloud Portal Office directamente desde el escritorio, incluso aunque esté fuera de línea. Incluye las siguientes características principales:

- Conserva una copia local de todos los archivos en las carpetas seleccionadas
- Sincroniza los cambios de archivo entre el escritorio y el servidor de Cloud Portal Office
- Permite gestionar archivos y carpetas incluyendo crear, editar y eliminar utilizando las funciones estándares de Windows y Mac
- Crea versiones automáticas de los archivos actualizados e identifica conflictos

Restricciones de servicio

Cloud Portal Office Desktop tiene las siguientes restricciones:

Elemento	Restricción
Número máximo de escritorios sincronizados	3 escritorios por usuario <i>Nota: puede vincular o desvincular dispositivos manualmente mediante la interfaz web de Cloud Portal Office</i>
Número máximo de usuarios por escritorio	1 usuario por escritorio
Carpetas sincronizadas	La sincronización para las carpetas seleccionadas se aplica a todos los escritorios asociados al usuario; no se admite la selección de una carpeta específica del escritorio
Formatos de archivos compatibles	Cualquier tipo de archivo; la aplicación nativa debe estar disponible en el sistema para abrir el archivo
Comportamiento de la sincronización para determinadas carpetas	Sólo se sincronizarán las carpetas creadas o pegadas a la carpeta "Mis documentos" o a las subcarpetas de "Documentos de otros". Las carpetas creadas en su escritorio, bien en "Cloud Portal Office" o en las carpetas raíz de "Otros documentos" no se sincronizarán.
Comportamiento de la sincronización para determinados archivos	Sólo se sincronizarán los archivos guardados a, arrastrados a o pegados a la carpeta "Mis documentos" o a las subcarpetas de "Documentos de otros" a las que tenga permisos. Las carpetas guardadas en su escritorio, bien en "Cloud Portal Office" o en las carpetas raíz de "Otros documentos" no se sincronizarán.

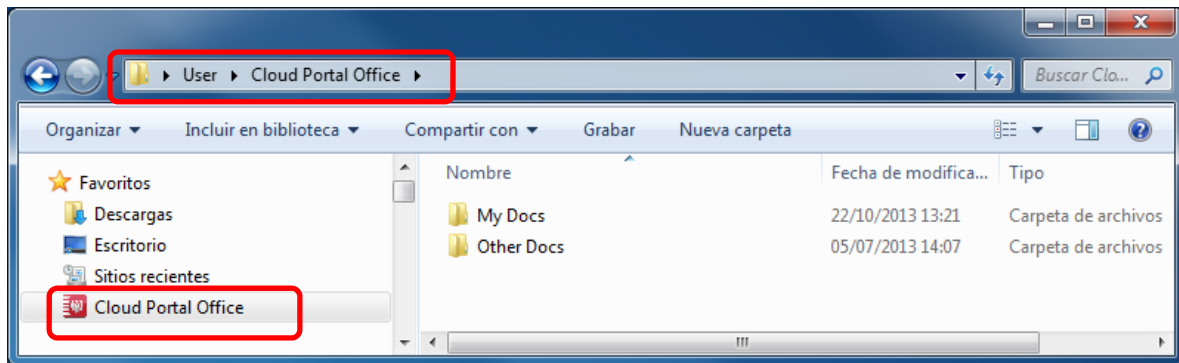
Configurar Cloud Portal Office Desktop

Una vez instalado Cloud Portal Office Desktop, deberá completar la configuración inicial. Para configurar Cloud Portal Office Desktop:

1. Inicie Cloud Portal Office Desktop, si es necesario.
(Nota: Debería iniciarse automáticamente después de la instalación).
2. Introduzca el **Nombre de usuario y Contraseña**; a continuación, haga clic en el botón **Siguiente** para el asistente de configuración.
3. Seleccione un Tipo de configuración y haga clic en **Siguiente**. La configuración "Típica" establece la carpeta raíz para sincronizar al valor predeterminado (el directorio raíz para Windows y Mac) y sincroniza todas las carpetas de Mis documentos y Documentos de otros desde el servidor de Cloud Portal Office. La configuración "Avanzada" le permite cambiar la ubicación de la carpeta raíz y seleccionar las carpetas para sincronizar.
4. Se mostrará un tutorial rápido. Haga clic en **Siguiente** en cada pantalla para continuar, o haga clic en **Saltar paseo** para omitir el tutorial y completar el asistente.
5. Haga clic en **Terminar** para salir del asistente. La configuración de Cloud Portal Office Desk se ha completado y sus archivos de Cloud Portal Office empezarán a sincronizarse con el escritorio automáticamente.

Acceder a los archivos de Cloud Portal Office

Cloud Portal Office Desktop es una aplicación que se ejecuta en la Bandeja del sistema de Windows o en la Barra de menús del Mac y sincroniza los archivos de Cloud Portal Office con una carpeta designada en su sistema. El software de escritorio permite gestionar y editar los archivos de Cloud Portal Office en el Explorador de Windows, igual que podríamos hacerlo con cualquier otro archivo de nuestro disco duro o unidades de red.



Puede realizar todas las operaciones normales con los archivos y las carpetas incluyendo:

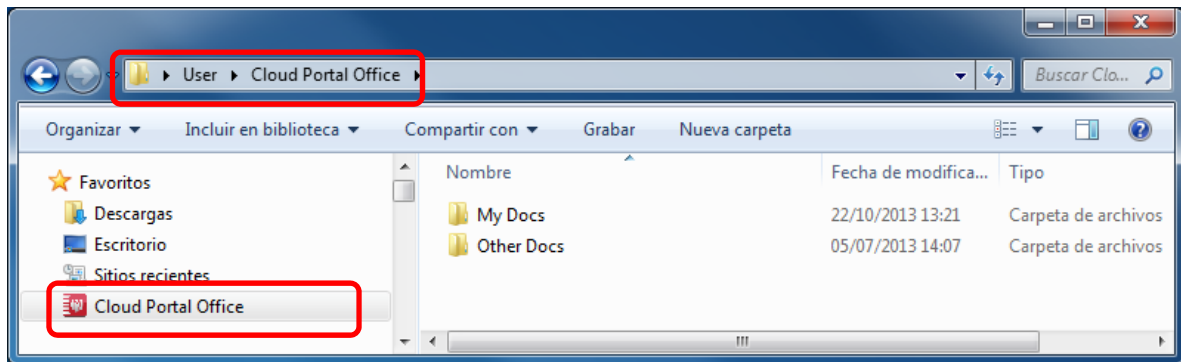
- Examinar
- Buscar
- Crear (a través de las funciones Arrastrar y colocar, Copiar y pegar o Nuevo de los sistemas operativos)
- Editar (el archivo actualizado se guarda automáticamente como una versión nueva)
- Cambiar nombre
- Eliminar (el archivo o carpeta se mueve a la papelera local y a la papelera de Cloud Portal Office)
- Mover (si un documento se mueve fuera de las carpetas de Cloud Portal Office, se eliminará del servidor)
- Copiar y pegar

Cualquier cambio realizado a los archivos o carpetas a través del escritorio se copia al servidor de Cloud Portal Office durante la sincronización y viceversa.

Acceder a la carpeta de Cloud Portal Office

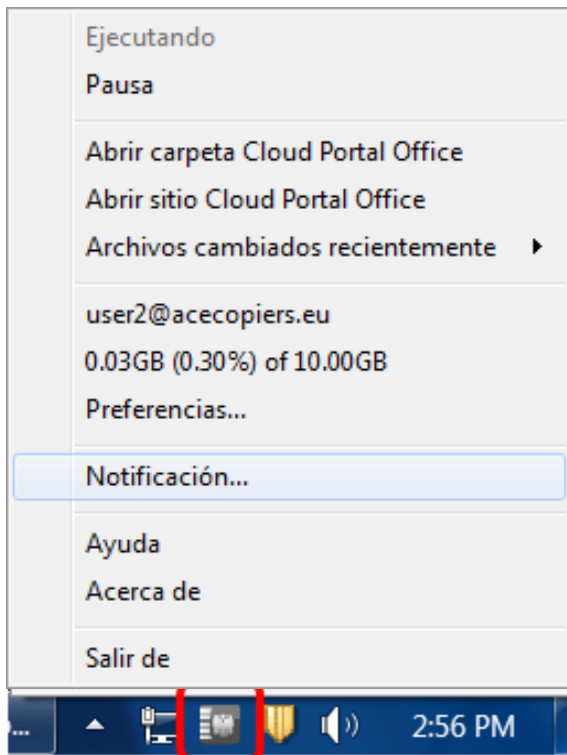
Por defecto, la carpeta raíz de Cloud Portal Office está ubicada en el directorio principal de Windows y Mac. Puede cambiar esta ubicación durante la configuración o a través del cuadro de diálogo Preferencias. Consulte Configurar Cloud Portal Office Desktop para más información.

Para acceder rápidamente a la carpeta de Cloud Portal Office en Windows, automáticamente, se crea un acceso directo a Favoritos.



Trabajar con Cloud Portal Office Desktop

Cloud Portal Office Desktop es una aplicación de la Bandeja del sistema de Windows o de la Barra de menús del Mac que se inicia automáticamente y siempre se ejecuta en segundo plano. Sincroniza los archivos de Cloud Portal Office con su escritorio y ofrece opciones de menús mediante la Bandeja del sistema o la Barra de menús.

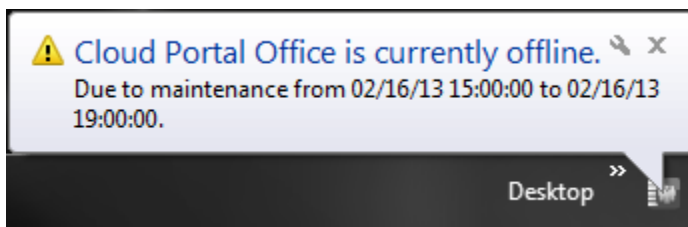


El menú incluye los siguientes elementos:

Elemento	Descripción
Estado de la sincronización	Visualiza el estado actual (En ejecución, Pausa, Todos los archivos actualizados, Fuera de línea, No conectado, No disponible, En mantenimiento)
Botón Pausa/Reanudar	Seleccione este elemento para pausar o reanudar la sincronización
Abrir una carpeta de Cloud Portal Office	Abre la carpeta raíz (Cloud Portal Office) en el escritorio donde se sincronizan los archivos
Abrir el sitio web de Cloud Portal Office	Abre la interfaz web de Cloud Portal Office en el explorador web predeterminado
Archivos cambiados recientemente	Muestra una lista de los últimos cinco archivos sincronizados para la selección
Nombre de usuario	Campo de solo lectura que muestra el usuario conectado actualmente

Estado de almacenamiento	Campo de solo lectura que muestra el uso de almacenamiento actual
Preferencias	Abre el cuadro de diálogo de las opciones de configuración
Notificación	Muestra las notificaciones de mantenimiento del sistema
Ayuda	Abre las páginas de ayuda con instrucciones detalladas para utilizar Cloud Portal Office Desktop
Acerca de	Abre un cuadro de diálogo con la información de copyright y el número de versión
Salir	Cierra Cloud Portal Office Desktop; para reiniciar la aplicación, selecciónela en el menú Inicio de Windows o en la carpeta Aplicaciones de Mac

Nota: cuando se realicen tareas de mantenimiento del servidor, se visualizará el siguiente mensaje:



Configurar Cloud Portal Office Desktop

El cuadro de diálogo Preferencias contiene todas las opciones de configuración para Cloud Portal Office Desktop incluyendo:

- Configuración general (opciones de inicio y de notificaciones)
- Configuración de la cuenta (usuario conectado)
- Configuración de la red (opciones de conexión)
- Configuración avanzada (carpeta raíz y sincronización)

Para modificar Preferencias:

1. Abra el menú de Cloud Portal Office Desktop. (Para Windows, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de Cloud Portal Office Desktop de la Bandeja del sistema. Para Mac, haga clic en el icono de Cloud Portal Office Desktop en la Barra de menús).
2. Seleccione **Preferencias...** en el menú para abrir el cuadro de diálogo Preferencias.
3. Seleccione la pestaña deseada y modifique los ajustes. Consulte las siguientes tablas para más detalles acerca de cada ajuste.
4. Haga clic en **Aplicar** para cerrar el diálogo y guardar la configuración.

Configuración general

La pestaña Configuración general incluye las siguientes opciones:

Ajuste	Descripción	Instrucciones
Mostrar notificaciones	<p>Especifica si se visualizan notificaciones emergentes cuando se modifican los archivos</p> <p><i>Nota: las notificaciones sólo se visualizan para los cambios realizados en la interfaz web de Cloud Portal Office para archivos del área de Mis documentos, no para archivos de las carpetas de Documentos de otros (ni para los cambios realizados en su escritorio)</i></p> <p>Marcado = se visualizan notificaciones emergentes</p> <p>Desmarcado = no se visualizan notificaciones emergentes</p>	1. Casilla de verificación
Iniciar el Escritorio de Cloud Portal automáticamente	<p>Especifica si Cloud Portal Office Desktop se ejecuta automáticamente al iniciar el ordenador</p> <p>Marcado = la aplicación se inicia automáticamente</p> <p>Desmarcado = la aplicación no se inicia automáticamente; debe ejecutarse manualmente desde el Menú de Inicio de Windows o desde el Dock de Mac</p>	1. Casilla de verificación
Mostrar iconos de estado de la sincronización de archivos	<p>Especifica si se visualizan iconos para cada archivo indicando el estado de la sincronización</p> <p>Marcado = se visualizan iconos</p> <p>Desmarcado = no se visualizan iconos</p> <p><i>Nota: este ajuste sólo se aplica a Windows</i></p>	1. Casilla de verificación

Configuración de la cuenta

La pestaña Configuración de la cuenta incluye las siguientes opciones:

Ajuste	Descripción	Instrucciones
Cuenta	Muestra el nombre de la cuenta del usuario configurado y un botón para Iniciar/Cerrar sesión	<p>Para Cerrar la sesión:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Haga clic en el botón Cerrar sesión2. Se cerrará la sesión en Cloud Portal Office. El estado de la sincronización cambiará a No conectado, el icono cambiará a negro y blanco y el escritorio se desvinculará de la interfaz web de Cloud Portal Office. <p>Para iniciar sesión:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Haga clic en el botón Iniciar sesión para visualizar el cuadro de diálogo de inicio de sesión2. Introduzca el Nombre de usuario y la Contraseña3. Haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo4. Haga clic en Aplicar para completar el inicio de sesión5. Ha iniciado sesión a Cloud Portal Office y la sincronización empezará automáticamente
Almacenamiento utilizado	Muestra la cantidad de almacenamiento utilizado actualmente y la cantidad de almacenamiento total disponible	Sólo lectura
Nombre del Ordenador	Muestra el nombre del ordenador	Sólo lectura

Configuración de la red

La pestaña Configuración de la red incluye las siguientes opciones:

Ajuste	Descripción	Instrucciones
Utilizar servidor Proxy	Opción de conectar al servidor de Cloud Portal Office utilizando el servidor proxy especificado	<ol style="list-style-type: none">1. Seleccione el botón de radio2. Haga clic en el botón Config. Proxy para abrir el cuadro de diálogo3. Introduzca la dirección del servidor proxy y el número de puerto4. Si se necesita autenticación, marque la casilla de verificación de la autenticación e introduzca el nombre de usuario y la contraseña5. Haga clic en Aplicar para guardar la configuración del proxy y cierre el cuadro de diálogo
Detección automática	Opción para conectar al servidor de Cloud Portal utilizando el servidor proxy ya configurado (en IE para Windows o en configuración de la red para Mac)	<ol style="list-style-type: none">1. Seleccione el botón de radio2. Si se necesita autenticación, haga clic en el botón Autenticación para abrir el cuadro de diálogo de autenticación3. Introduzca el Dominio, Nombre de usuario y Contraseña4. Haga clic en Aplicar para guardar la configuración
Conexión directa	Opción para conectar al servidor de Cloud Portal Office directamente sin utilizar un servidor proxy	<ol style="list-style-type: none">1. Seleccione el botón de radio

Notas:

- En los entornos de proxy, primero establezca una conexión a Internet configurando los ajustes del proxy en su navegador (en el caso de Internet Explorer, Opciones de Internet > Conexiones > Configuración de LAN) y, a continuación, ejecute "Cloud Portal Office Desktop Setup".

Configuración avanzada

La pestaña Configuración avanzada incluye las siguientes opciones:

Ajuste	Descripción	Instrucciones
Ubicación de la carpeta	Carpeta raíz del sistema donde se sincronizan los archivos de Cloud Portal Office	<ol style="list-style-type: none">1. Haga clic en el botón Cambiar... para abrir un cuadro de diálogo del explorador de archivos2. Examine el sistema y seleccione una carpeta3. Haga clic en Seleccionar para guardar la ubicación y cierre el cuadro de diálogo
Carpetas para sincronizar	Especifica las carpetas que deben sincronizarse entre el escritorio y el servidor de Cloud Portal Office	<ol style="list-style-type: none">1. Haga clic en el botón Seleccionar... para abrir el cuadro de diálogo de la carpeta2. Se visualizará una lista de carpetas disponibles en Cloud Portal Office. Marque las casillas junto a cada una de las carpetas que desea sincronizar. Utilice los iconos de las flechas para ampliar o contraer las subcarpetas3. Haga clic en Aceptar para guardar la configuración de sincronización y cierre el cuadro de diálogo

Sincronizar archivos en Cloud Portal Office

Cloud Portal Office Desktop sincroniza automáticamente los archivos en las carpetas de Cloud Portal Office seleccionadas. Cualquier cambio realizado a los archivos a través del escritorio se copiará al servidor de Cloud Portal Office durante la sincronización, y viceversa.

La sincronización se realiza periódicamente (cada cinco segundos) en segundo plano y automáticamente realiza los pasos siguientes:

1. Muestra el estado "En ejecución" en la Bandeja del sistema o en la Barra de menús.
2. Identifica los cambios en los documentos del servidor de Cloud Portal Office y aplica los mismos cambios a los documentos del escritorio. Los cambios pueden incluir un documento creado, actualizado, renombrado, eliminado o movido.


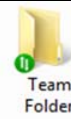

3. Identifica cambios en los documentos del escritorio y aplica los mismos cambios a los documentos del servidor de Cloud Portal Office.
4. Identifica conflictos en los documentos que se han modificado en el escritorio y en el servidor de Cloud Portal Office. Consulte el siguiente apartado Control de versiones y conflictos para más información.
5. Actualiza el icono superpuesto de sincronización para cada archivo y carpeta (si los iconos están habilitados en Preferencias).
6. Muestra una notificación emergente en la Bandeja del sistema de Windows o en la Barra de menús del Mac con el número de archivos actualizados (o el nombre de archivo si sólo se actualiza un archivo).

Notas:

- *Los archivos temporales creados durante la edición de un archivo no se sincronizan con Cloud Portal Office*
- *Las notificaciones sólo se visualizan para los cambios realizados en la interfaz web de Cloud Portal Office para archivos del área de Mis documentos, no para archivos de las carpetas de Documentos de otros. Las notificaciones no se visualizan para los archivos modificados en el dispositivo que se sincronizan con el servidor de Cloud Portal Office.*
- *Cloud Portal Office Desktop debe estar en línea y su cuenta de usuario debe estar en el cupo de dispositivos (3 dispositivos) para realizar la sincronización.*

Estado de la sincronización

Cada uno de los archivos y carpetas de Cloud Portal Office del escritorio incluye un icono superpuesto para identificar rápidamente el estado de la sincronización tal y como se muestra en la tabla siguiente:

Icono	Estado del archivo	Descripción
	Sincronizado	El archivo/carpeta está sincronizado con el servidor de Cloud Portal Office
	En curso/Actualización pendiente	Se ha detectado un cambio entre el escritorio y el servidor de Cloud Portal Office. Sincronización en curso
	Conflicto	Icono que se visualiza temporalmente cuando se detecta un conflicto. Una vez solucionado el conflicto, el icono revertirá en sincronizado

Control de versiones y conflictos

Los conflictos ocurren cuando el mismo documento se ha modificado en el escritorio y en el servidor de Cloud Portal Office antes de la sincronización. Cloud Portal Office Desktop identifica conflictos y realiza las siguientes operaciones:

- El archivo local del sistema cambia el nombre por "nombre del archivo (nombre usuario, fecha).extensión"
- El archivo del servidor conserva el nombre original "nombre del archivo.extensión"
- Ambos archivos ("nombre del archivo.extensión" y "nombre del archivo (nombre usuario, fecha).extensión") se copiarán al servidor de Cloud Portal Office y al sistema local.

A partir de aquí, el usuario será responsable de conciliar el conflicto. Puede eliminar una de las copias, cambiar el nombre de uno de los archivos por un nombre de archivo adecuado o fusionar manualmente los dos archivos para crear una versión nueva.

Durante la sincronización de archivos con Cloud Portal Office Desktop, se creará una nueva versión de un archivo bajo las circunstancias siguientes:

- Actualiza/guarda un archivo después de haber transcurrido una hora desde la última vez que actualizó/guardó
- Actualiza/guarda un archivo que fue guardado/actualizado por otro usuario
- Otro usuario actualiza/guarda un archivo que usted ha creado o guardado/actualizado

Para evitar demasiadas versiones, no se crean versiones de las actualizaciones frecuentes, como por ejemplo el guardado en segundo plano de Microsoft.

Notas:

- *Cuando se comparten carpetas con el mismo nombre (de diferentes propietarios), el sistema les cambiará el nombre asignando un número al nombre de la carpeta, por ejemplo, 'test' será 'test__1', 'test__2', etc., para evitar conflictos con el nombre en el sistema local de archivos.*

Reconocimiento de marcas comerciales

Sharp® es una marca comercial registrada de Sharp Corporation.

Microsoft® y Windows® son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation.

Internet Explorer® es una marca comercial registrada de Microsoft Corporation.

Apple®, iPad® y iPhone® son marcas comerciales registradas de Apple Corporation.

Google® y Android® son marcas comerciales registradas de Google.

El resto de las marcas comerciales citadas en esta Guía son propiedad de sus respectivos titulares.