A menudo almacenamos apuntes, prácticas, exámenes y documentación en general en unidades de red compartidas y/o en discos duros locales. Estos sistemas de almacenamiento dificultan las búsquedas posteriores de dicha documentación. Alfresco nos ayuda en esta tarea ya que su objetivo fundamental es facilitar la búsqueda de documentos.

# Alfresco
## Introducción

A menudo almacenamos apuntes, prácticas, exámenes y documentación en general en unidades de red compartidas y/o en discos duros locales. Estos sistemas de almacenamiento dificultan las búsquedas posteriores de dicha documentación. Alfresco nos ayuda en esta tarea ya que su objetivo fundamental es facilitar la búsqueda de documentos.

Alfresco es un sistema gestor documental con enfoque empresarial (ECM) que proporciona, entre otras funcionalidades:

1. Un repositorio de contenido con versionado que permite la edición y compartición de documentos.
2. Entorno de trabajo colaborativo
3. Organización de los documentos por carpetas y categorías
4. Control de flujo de trabajo
5. Gestión de información
6. Gestión de contenido web

Su página web en castellano es www.alfresco.com/es/

En general la utilización de un sistema de gestión documental tienen varias ventajas:

1. Gestión sencilla y rápida: la localización de los documentos es inmediata y, en consecuencia, el acceso es instantáneo.
2. Uso racional de los recursos: se reducen los documentos duplicados al trabajar con recursos compartidos.
3. Productividad: la gestión documental además de proporcionar un importante ahorro de costes, facilita el acceso y distribución de la documentación.

La aplicación es de código abierto pero no es una herramienta gratuita. Existen dos versiones: una mas sencilla de libre distribución llamada Community Edition y otra mas completa que es de pago y tiene soporte incluido, llamada Enterprise Edition. Nosotros vamos a trabajar con la edición libre, sabiendo de antemano que no tiene disponible toda la funcionalidad.

Es importante tener en cuenta que Alfresco es una plataforma que requiere un trabajo previo de análisis de la información que va a almacenar, su categorización, tipos de usuarios y roles asignados y en general la definición de políticas concretas sobre la información. No es un software llave en mano, requiere mucho trabajo previo para que el almacenamiento y la gestión de la información sea efectiva y eficiente.

Para acceder al repositorio de Alfresco se puede hacer:

- Vía web
- Mediante un cliente WebDAV[1]

Nosotros vamos a utilizar la interfaz web por se la mas sencilla, accesible y entendible mayoritariamente además de ser mas potente en cuanto a posibilidades de interactuación entre usuarios.

## Alfresco: requisitos e instalación

La versión que vamos a instalar de Alfresco es la Comunity Edition con licencia GPL. La versión es la 3.3 para Linux preparada para Bitnami[2].

Existe también un paquete oficial de Alfresco para Ubuntu disponible desde el 'Ubuntu Partner Repository que habrá que activar para poder utilizar Synaptic para su instalación. Pero las versiones no son tan actuales y por ese motivo, aunque la instalación la vamos a hacer sobre una Ubuntu Lucid Lynx, hemos preferido utilizar Bitnami con la última versión.

La instalación la vamos a hacer utilizando Bitnami, que nos facilita la tarea tanto de instalación como de configuración básica. Hay dos opciones disponibles para ello:

1. Instalar primero la pila Bitnami y a continuación el paquete específico de Alfresco.
2. Instalar el paquete nativo de Alfresco con todo incluido.

La diferencia entre ambos procedimientos es que, si instalamos primero la pila Bitnami, luego dicha pila la podemos compartir para otras aplicaciones instalables desde Bitnami.

Si instalamos el paquete nativo la pila asociada solo sirve para Alfresco.

Recordar que la pila Bitnami proporciona un entorno completo y configurado de Apache, MySQL, PHP y PHPMyAdmin. Existen dos tipos de pilas: las que llevan como SGBD MySQL y las que llevan PostgreSQL.

En concreto la pila Bitnami de Alfresco incluye el siguiente software:

- Alfresco 3.3g
- Apache Tomcat 6.0.26
- MySQL 5.1.30
- OpenOffice 3.2.0
- ImageMagick 6.5.1

Los requisitos para la instalación de la pila BitNami para Alfresco son los siguientes:

- Procesador Intel x86, Power PC o compatible

- 512 MB RAM como mínimo

- 400 MB de espacio disco duro como mínimo

- Soporte para protocolo TCP/IP

Nosotros vamos a utilizar la segunda opción de instalación comentada anteriormente, pero recordar que esta opción no permite compartir el software de base (Apache+MySQL+PHP) con otras aplicaciones BitNami.

Para ello descargamos el paquete binario nativo bitnami-alfresco-3.3g-0-linux-installer.bin desde la página oficial http://bitnami.org/stack/alfresco .



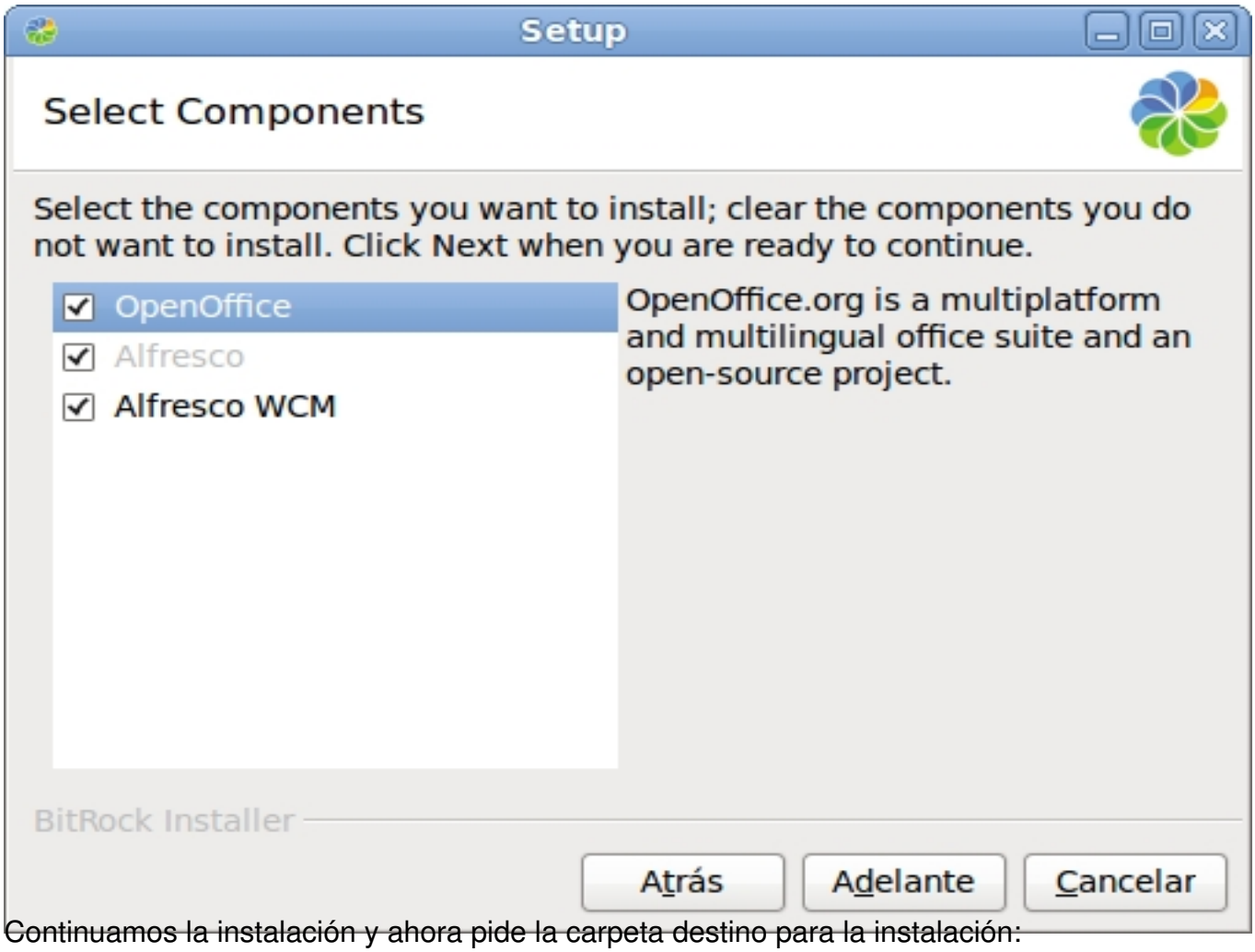

BitNami native installers automate the setup of a BitNami application stack on Windows, Linux or Mac OS X. Each installer
of the software necessary to run out of the box (*the stack*). The process is simple; just download, click next-next-next and y
BitNami stacks are completely self contained and will not interfere with other software on your system. Learn more about
Native Installers

| | Windows | Linux | Mac x86 | Mac PPC |
|---|---|---|---|---|
| Stack ? | Include all the dependencies necessary to run the application, such as Tomcat and MySQL. | | | |
| Alfresco 3.3g-0 | Download (358.2 MB) | Download (399.7 MB) | | |
| Alfresco 3.3g-0 nojdk<br>JDK not included | Download (304.2 MB) | Download (329.4 MB) | Download (360.5 MB) | |

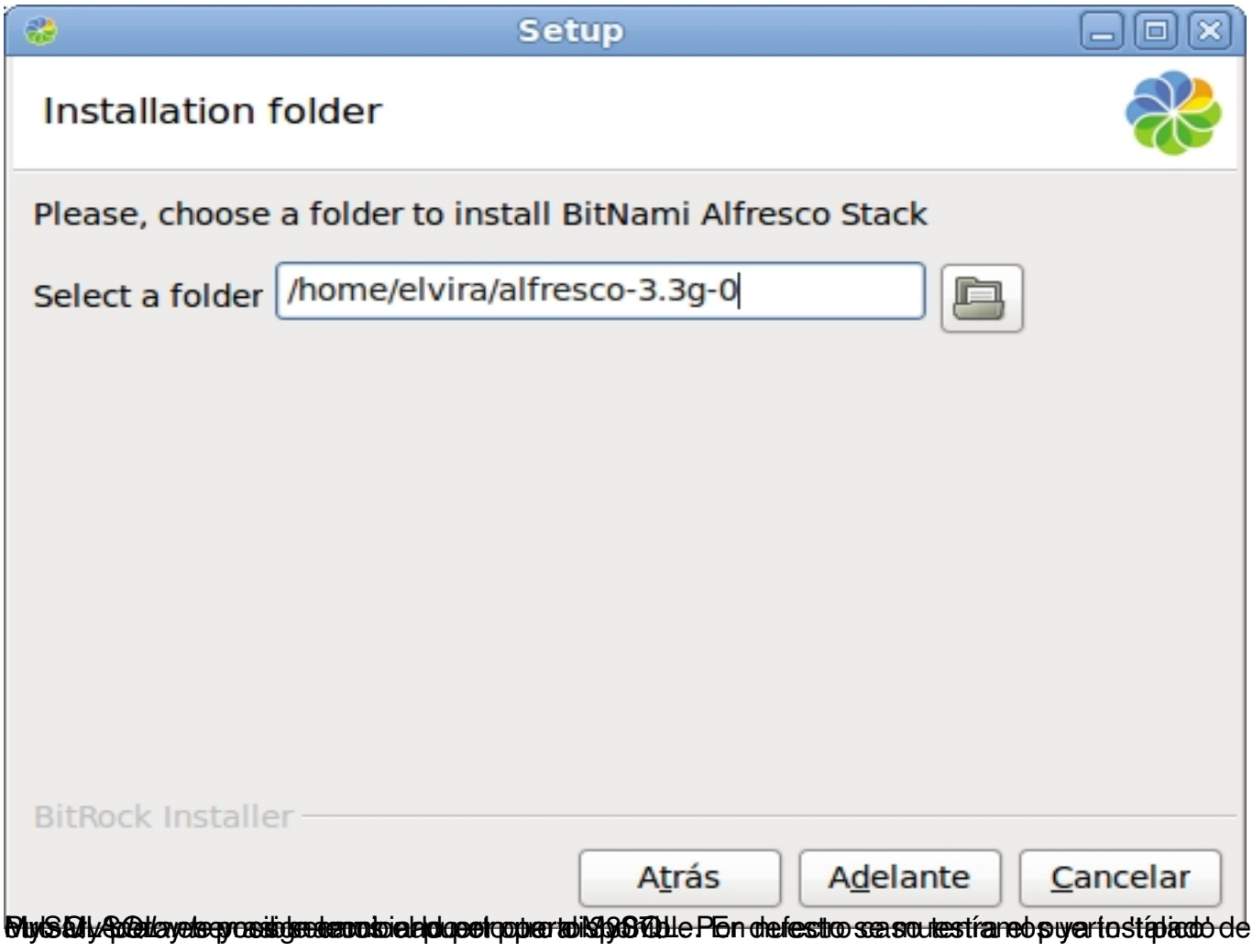
[illegible] descargado el instalador ejecutar:

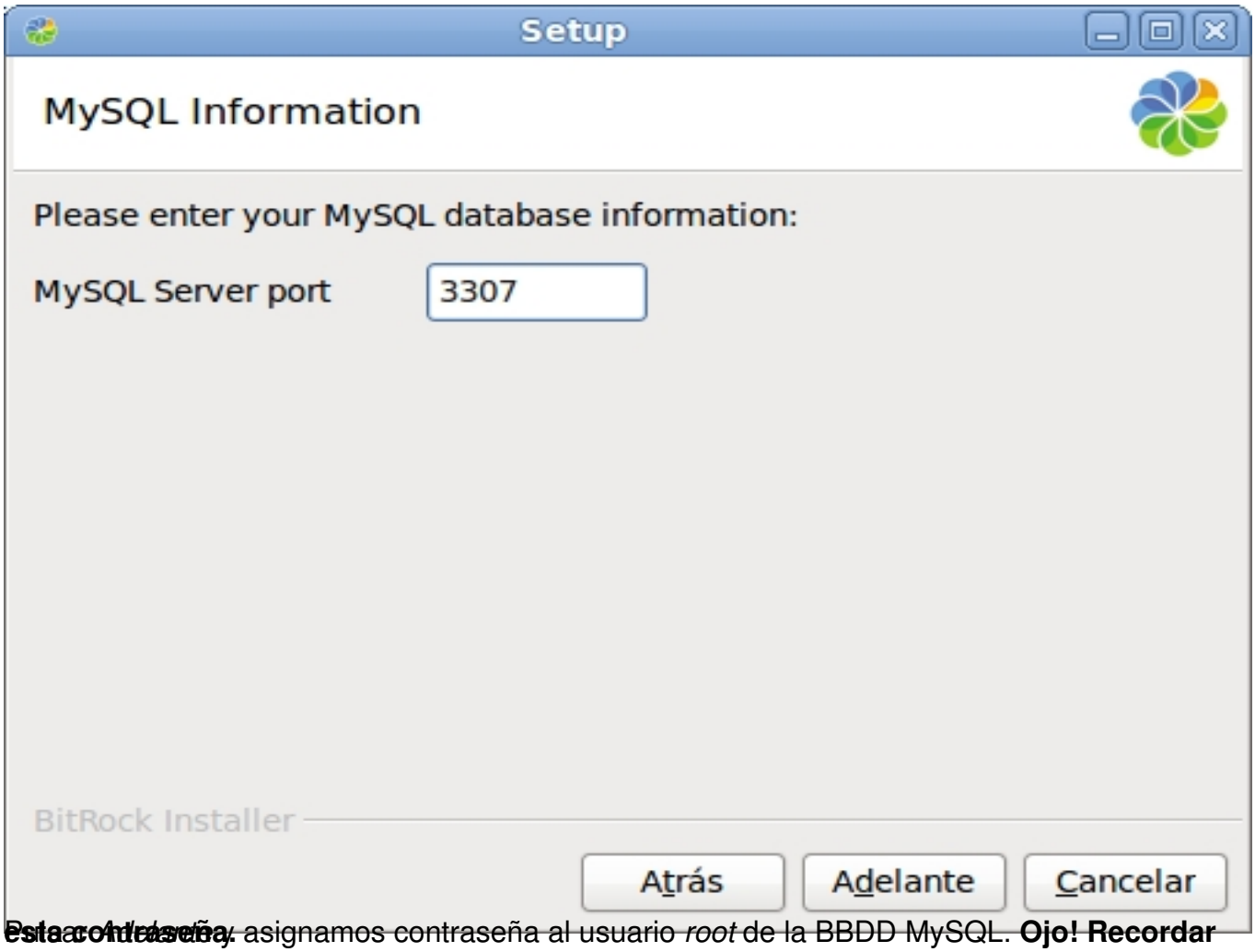



Pulsamos *Adelante* y muestra la selección de componentes a instalar. Dejar todo por defecto.

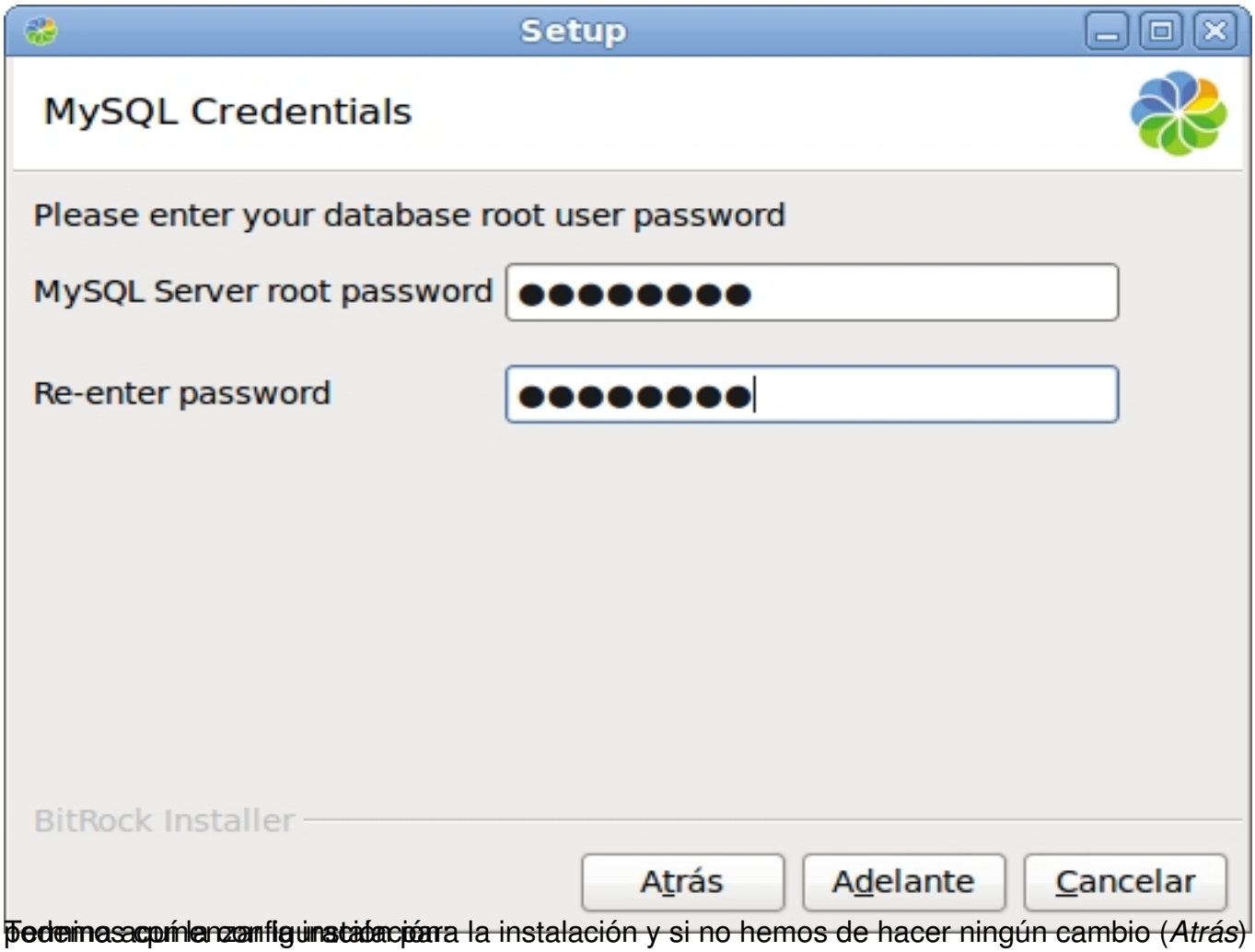



Continuamos la instalación y ahora pide la carpeta destino para la instalación:

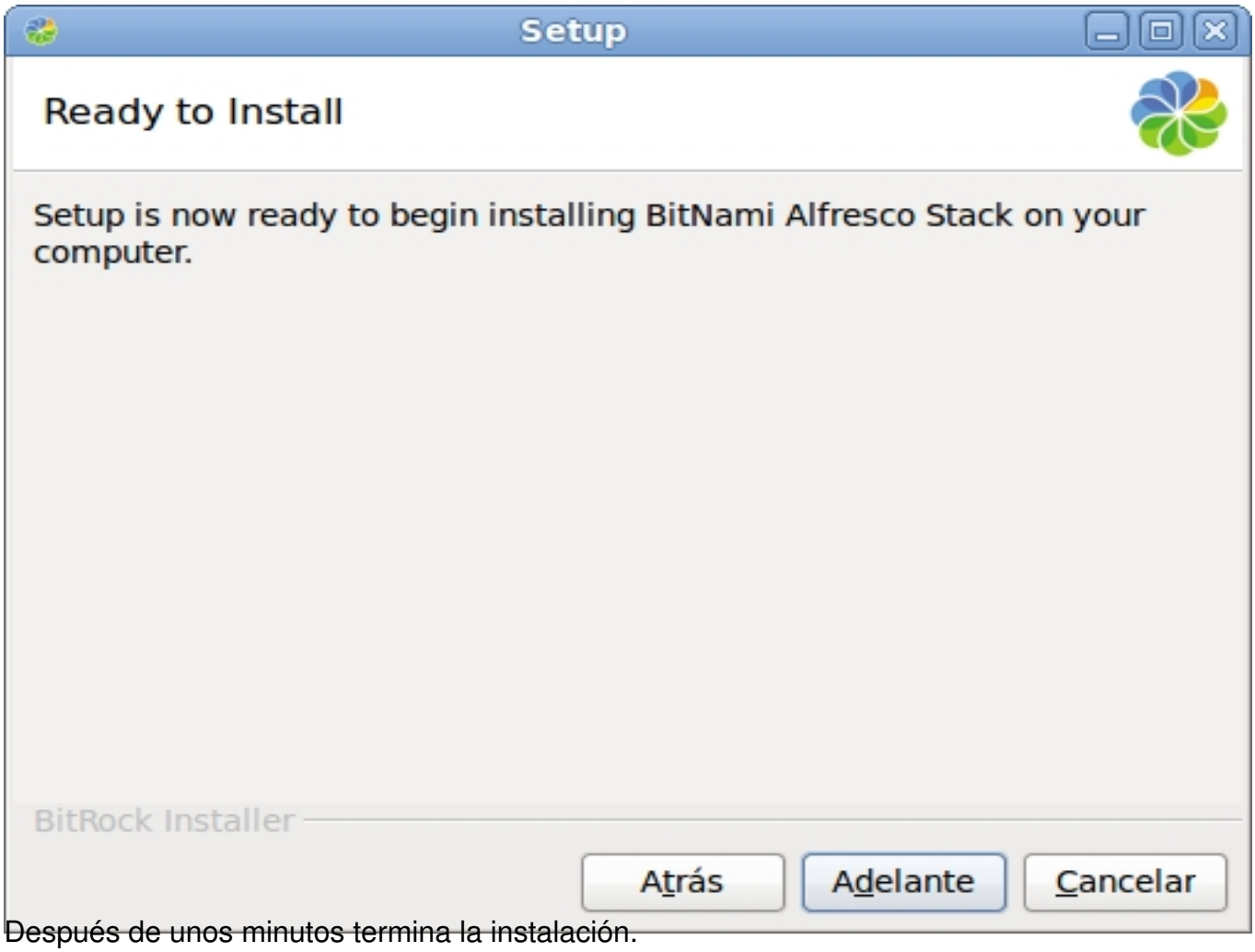

Setup
Installation folder
Please, choose a folder to install BitNami Alfresco Stack
Select a folder
/home/elvira/alfresco-3.3g-0
BitRock Installer
Atrás
Adelante
Cancelar



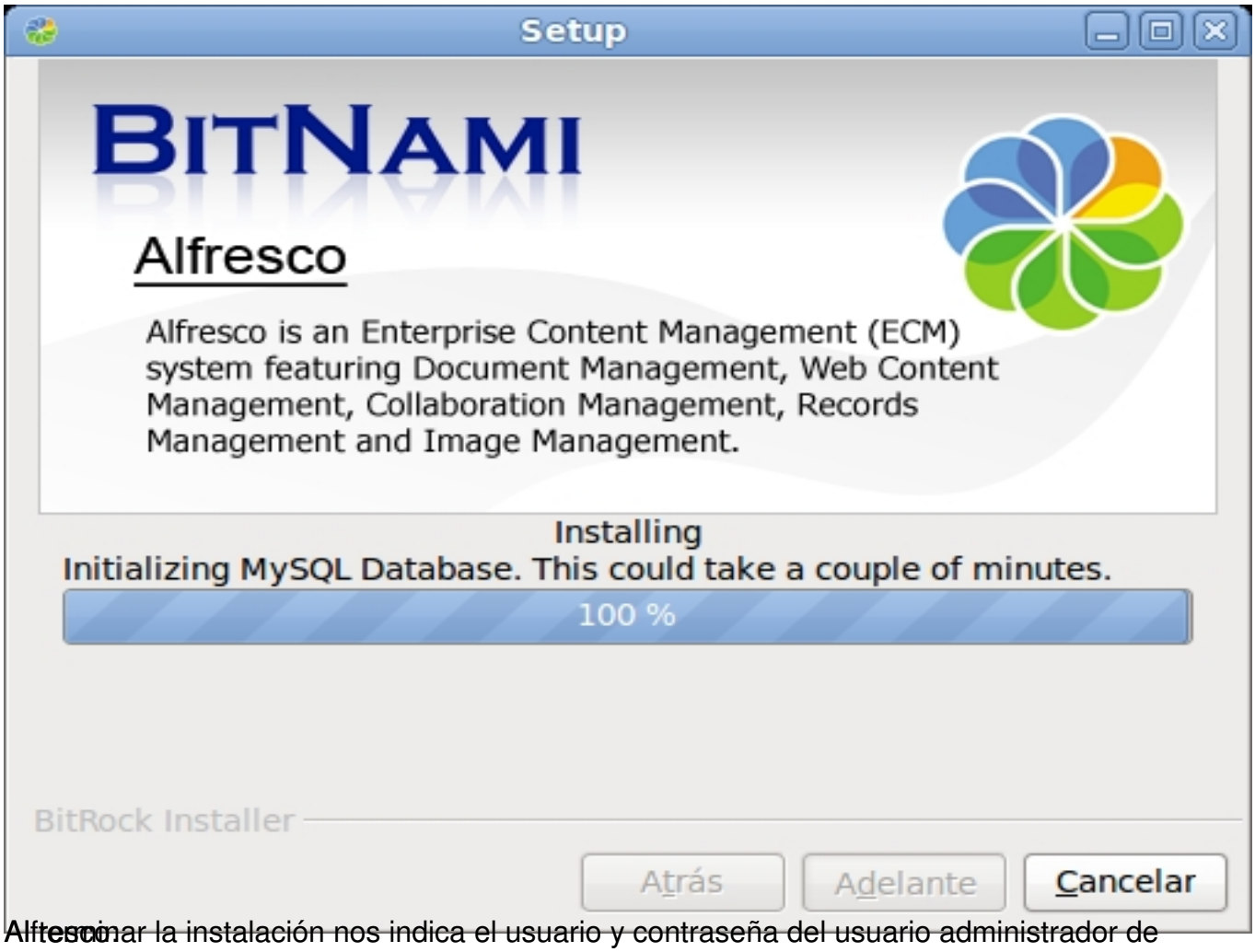

Por defecto, asignamos contraseña al usuario *root* de la BBDD MySQL. **Ojo! Recordar esta contraseña.**



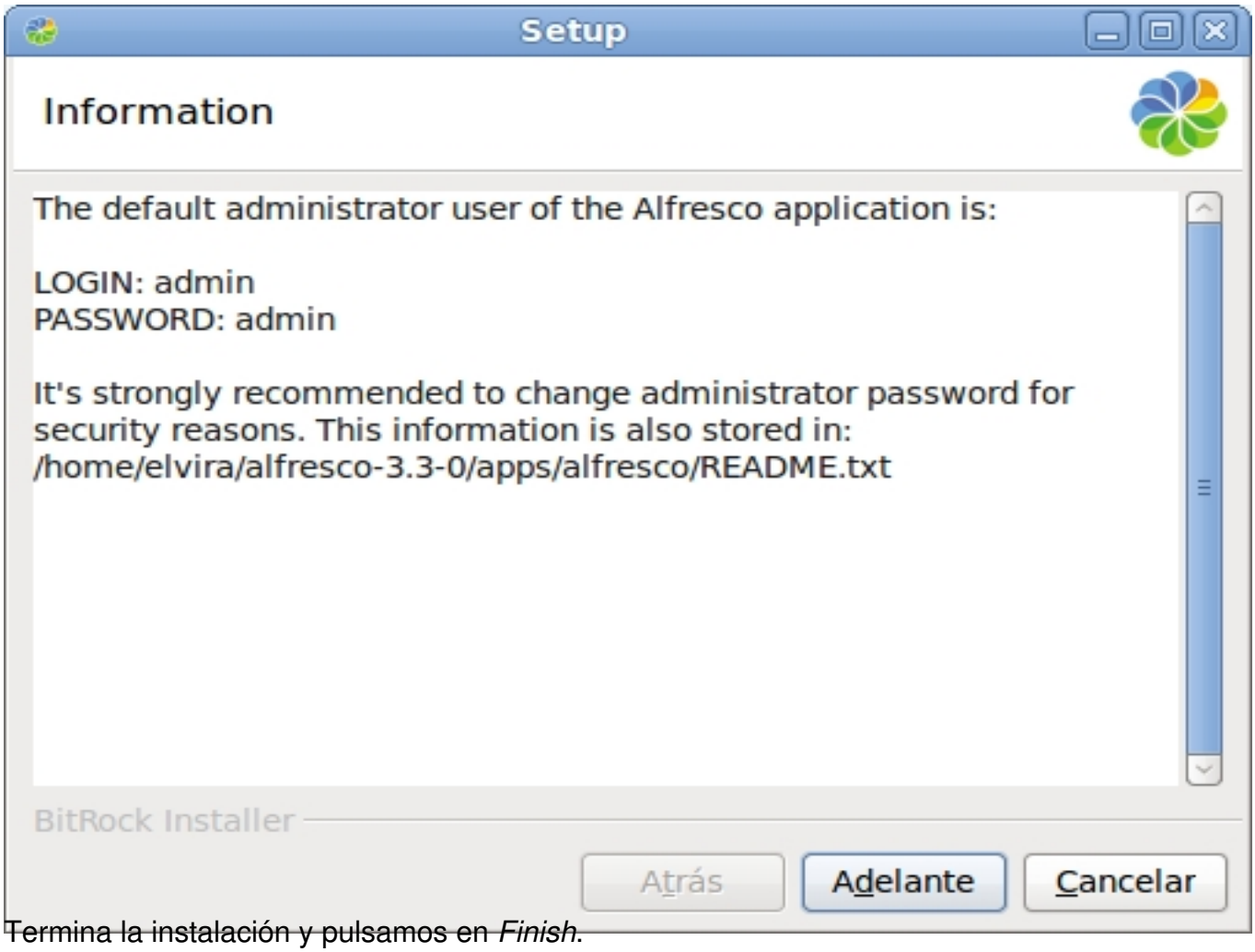

Tenemos que la configuración para la instalación y si no hemos de hacer ningún cambio (*Atrás*) podemos aquí lanzar la instalación



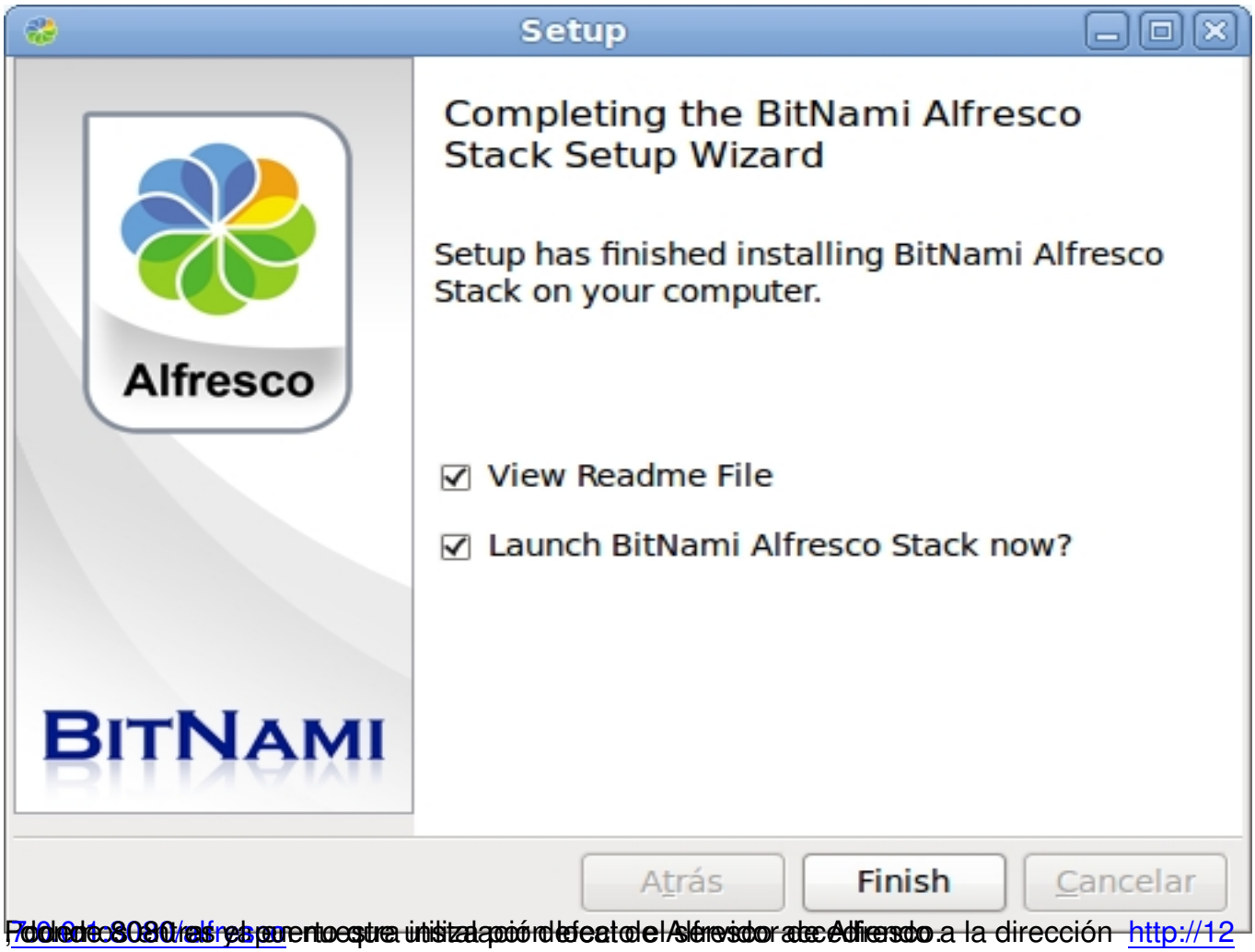

Después de unos minutos termina la instalación.



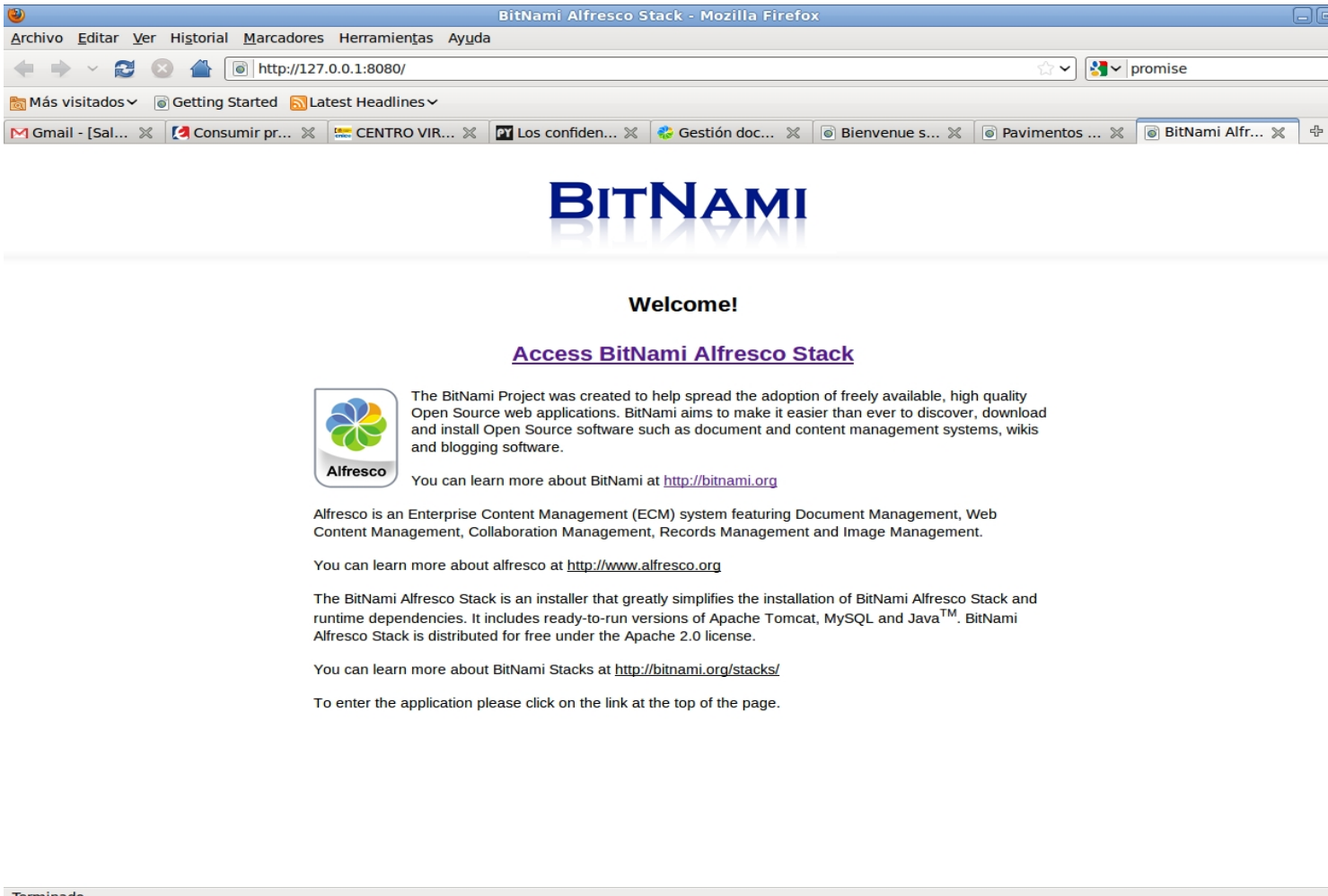

Alfresco.Finalizar la instalación nos indica el usuario y contraseña del usuario administrador de



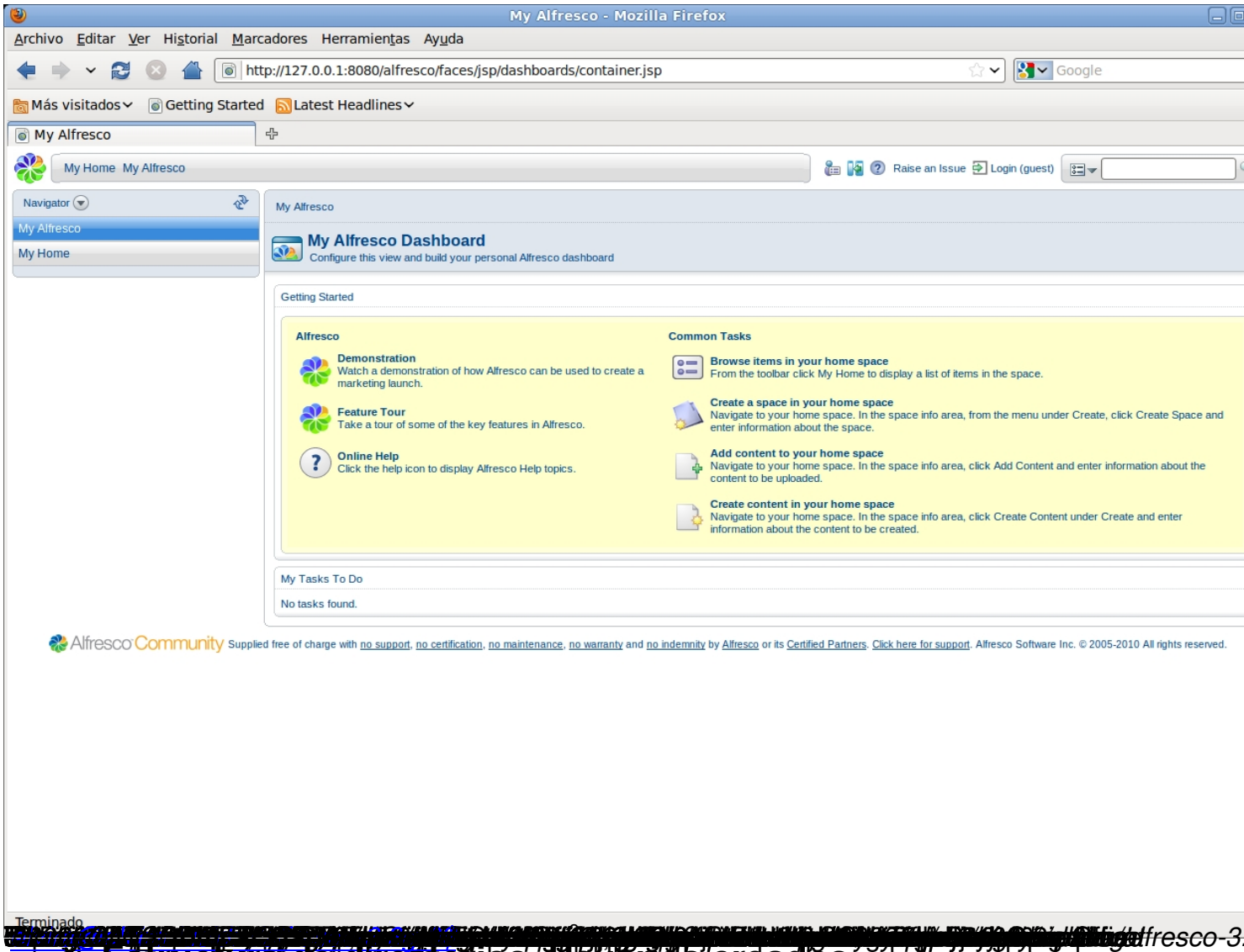

Termina la instalación y pulsamos en *Finish*.




Podemos entrar en nuestra instalación de Alfresco a la dirección http://12




Y este es el aspecto que muestra nuestro ECM recién instalado.




## Estructura de directorios. Usuarios creados

En el proceso de instalación se crea un conjunto de directorios a partir del directorio base dado en el proceso de instalación. Son los siguientes:

- *apache-tomcat/*: archivos del servidor web Apache Tomcat
- java/: archivos del kit de desarrollo de Java SE (Standard Edition)
- mysql/: BBDD MySQL
- apps/: aplicaciones
- openoffice/: archivos del OpenOffice

Dentro de apps/alfresco se crean directorios que contienen determinados archivos de librerías, ejecutables, etc.

- lib/: librerías de Alfresco.
- docs/: documentación de Alfresco
- licenses/: archivos de licencias
- data/: directorio de datos de Alfresco

El propio proceso de instalación nos indica el usuario y contraseña del administrador de la aplicación Alfresco:

login: *admin*

password: *admin*

No hay que confundir con el usuario administrador de MySQL llamado *root* cuya contraseña se ha asignado en el proceso de instalación.

Y ninguno de estos usuarios debe de confundirse con el usuario (no superusuario) utilizado para acceder a la base de datos, que se llama *bitnami* y su contraseña es *bitnami*.

# Estructura y configuración

## Configuración

### Traducción de la interfaz

Por defecto la interfaz está en inglés. Podemos disponer de ella en castellano haciendo pequeños cambios.

1.

En primer lugar descargamos el archivo es_ES_Spanish_language_pack.zip, con los textos en castellano, desde la web http://forge.alfresco.com/frs/download.php/828/ directamente desde una terminal o el navegador.

```
$ wget http://forge.alfresco.com/frs/download.php/828 /es_ES_Spanish_language_
```

2.

A continuación, descomprimir el archivo en el directorio /home/elvira/alfresco-3.3g-0/ ejecutando la siguiente orden o simplemente haciendo doble clic sobre el archivo.

```
$ unzip es_ES_Spanish_language_pack.zip
```

3.

Copiar el contenido del directorio creado es_ES_traducidos al directorio indicado:

```
$ cp es_ES_traducidos/* /home/elvira/alfresco-3.3g-0/apache-tomcat/shared/classes/alfresc
```

4.

Editar el archivo de configuración:

```
$ vi /home/elvira/alfresco-3.3g-0/apache-tomcat/webapps /alfresco/WEB-INF/classes/alfresc
```

Localizar la línea de locales que incluye el texto

*locale="en_EN">English*

Y dejarlo de la siguiente forma:

<CONFIG condition="Languages" evaluator="string-compare">^M

^M

<LANGUAGES>^M

<LANGUAGE locale="es_ES">Spanish</LANGUAGE>^M

</LANGUAGES>^M

*</CONFIG>^M*

5.

Reiniciar Alfresco desde /home/elvira/alfresco-3.3g-0/

*$ ./ctlscript.sh stop*

*$ ./ctlscript.sh start*

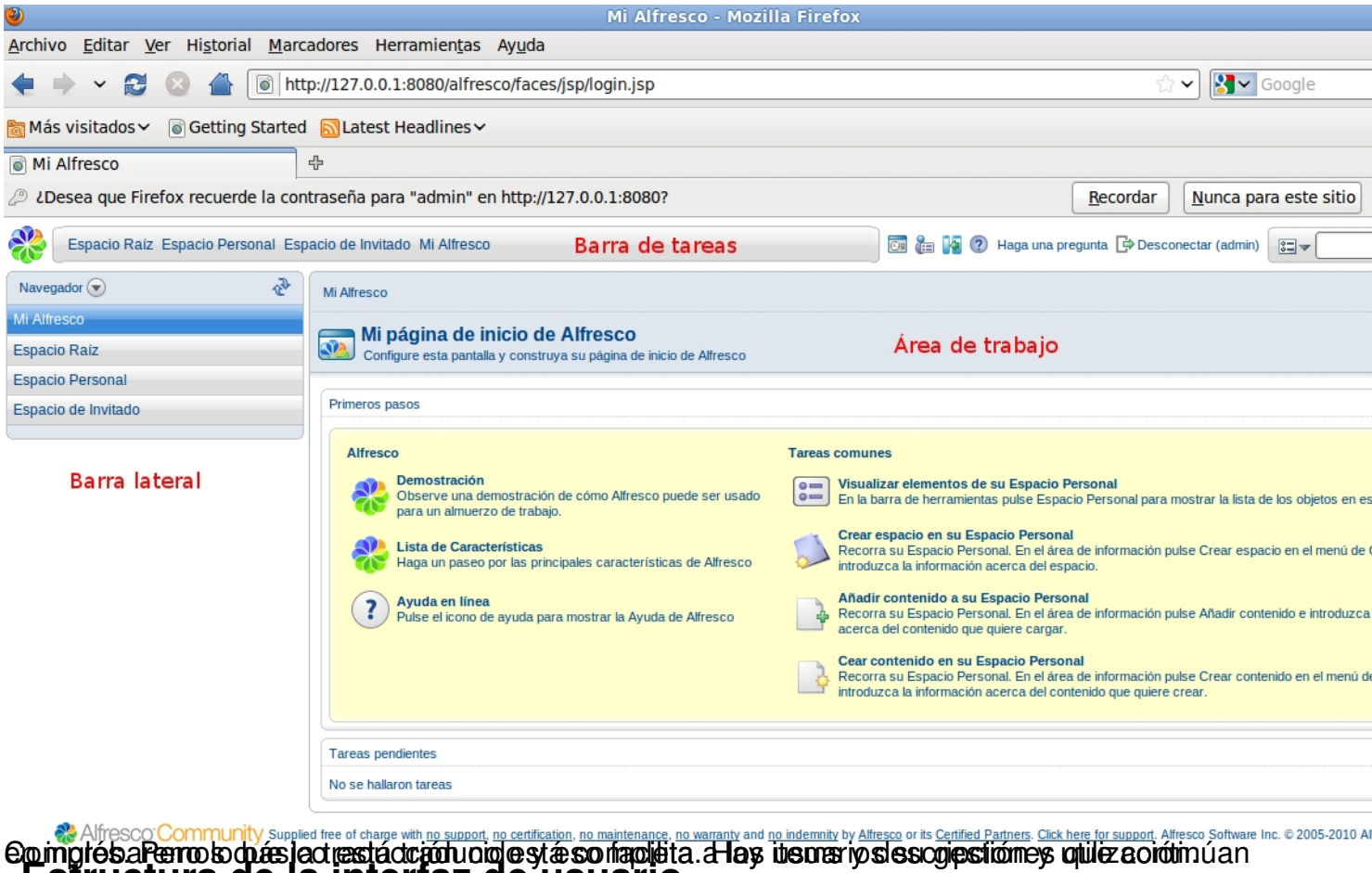
6.

Ir al navegador a la dirección http://127.0.0.1:8080/alfresco/faces/jsp/login.jsp y en la ventana de login seleccionar el idioma Spanish.




7.

Ahora nos muestra la interfaz de usuario en castellano:




Como Pero todas la redacción no está completa. Hay temas y descripciones que acompañan

# Estructura de la interfaz de usuario

La interfaz del sistema consta de tres áreas principales:

- La barra de tareas
- La barra lateral
- El área de trabajo

## Barra de tareas

La barra de tareas contiene botones de navegación que permiten cambiar entre los distintos espacios a los que el usuario conectado tiene acceso.

También encontramos:

- 

icono para acceder a la consola de administración. Recordar que nos hemos conectado como administradores.

- 

icono para abrir las opciones del usuario. Entre ellas se puede cambiar la contraseña y configurar ajustar determinados aspectos del perfil del usuario.

- 

Icono para mostrar/ocultar la barra lateral.

- Una zona para las búsquedas.
- El botón de desconexión del usuario.

## Barra lateral

La barra lateral contiene un bloque con una serie de funciones que ayudan al usuario a navegar, encontrar y trabajar con los contenidos, tales como el Navegador, Portapapeles, Atajos, OpenSearch, Categorías y Espacios recientes.

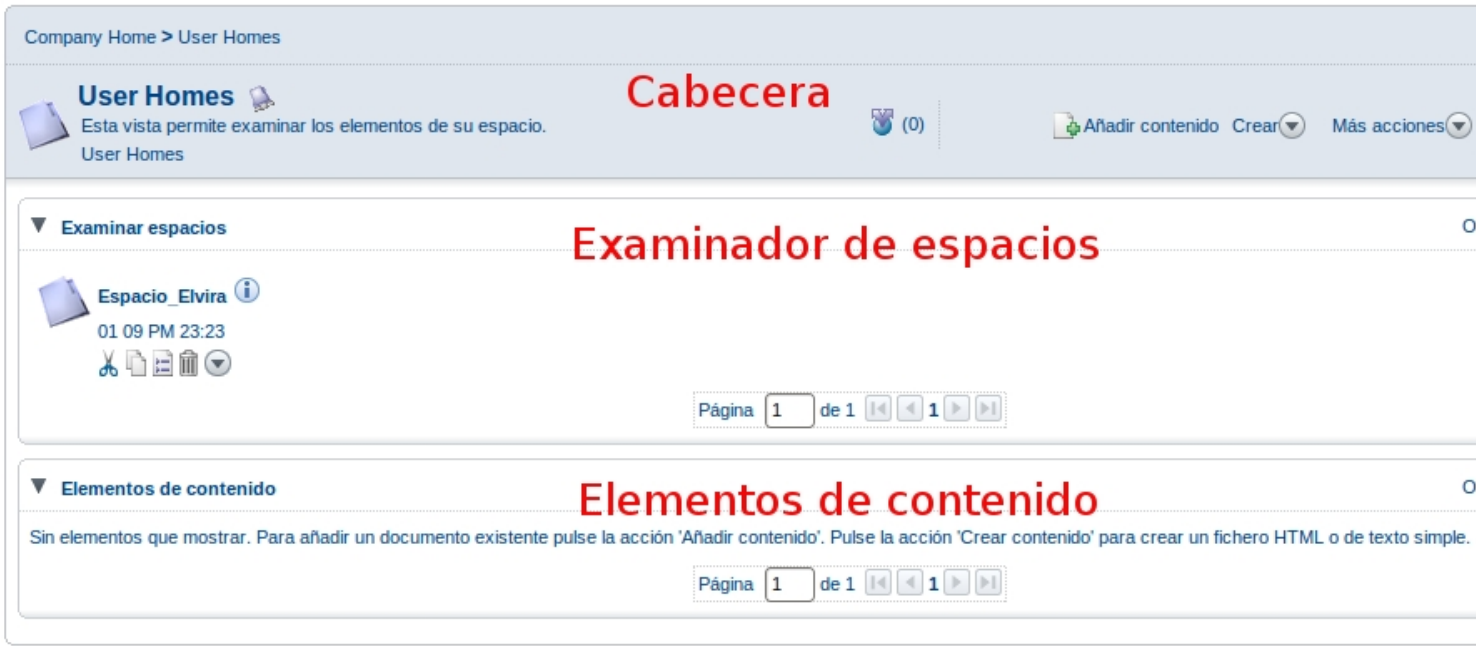



## Área de trabajo

En general, el área de trabajo permite al usuario realizar modificaciones y acciones sobre los contenidos y las vistas. Esta dividida en 3 secciones:

1. La cabecera

2. El examinador de espacios
3. Elementos de contenidos




El contenido del área de trabajo cambia dependiendo del espacio en el que el usuario esté trabajando y de la tarea que esté realizando.

La cabecera del área de trabajo muestra la ruta de navegación o 'camino de migas' que permite al usuario ir a cualquier punto de la ruta dentro del espacio de trabajo correspondiente.

El usuario puede modificar la vista que tiene en su área de trabajo. Para ello debe seleccionar el tipo de vista en el menú desplegable que aparece en la Cabecera, en la parte superior derecha.

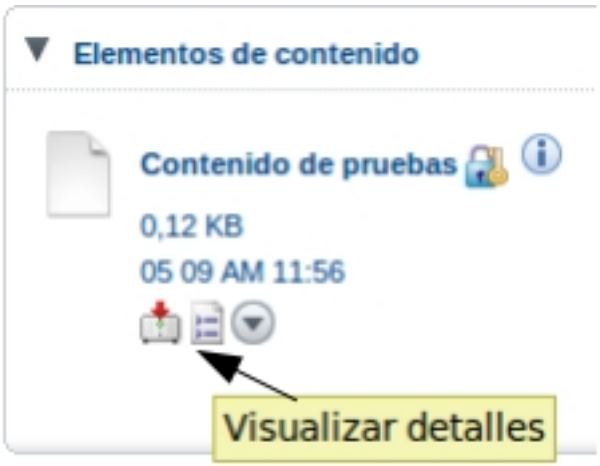
Por defecto se muestra la *Vista de iconos,* pero también existe una *Vista resumida* que muestra información general sobre las vistas, en función de la opción seleccionada en el menú de la Barra lateral. Los detalles y opciones concretas cambiarán en función de lo que se esté viendo

y haciendo en cada momento.

Otra posible vista es la *Vista de detalles*, en la que el usuario puede cambiar los criterios de ordenación que se muestran en la cabecera.

Vemos también que en esta zona superior existen dos iconos para *Añadir contenido* o *Crear* que detallamos en los apartados 9 y 10.

Todos los contenidos y espacios tienen asociado un icono que abre una ventana emergente con información del contenido o espacio, como por ejemplo el autor, fecha de creación, descripción, título, etc.




En la Cabecera también encontramos el menú desplegable *Mas acciones* ejecutables sobre contenidos o espacios. Hay opciones como Cortar, Borrar, Pegar, Importar... Cuando el usuario selecciona una acción de las disponibles en la cabecera, éstas afectarán al espacio en el que se esté en ese momento. Si son acciones a aplicar a algún contenido del espacio, se debe seleccionar las que el contenido tiene asociadas.

## Estructura de los espacios

Alfresco tiene una estructura de carpetas que permite organizar los elementos del sistema de

forma jerárquica, de esta forma los documentos y espacios generados quedan organizados según los requisitos del sistema.

Vamos a ver cuáles son los espacios de trabajo disponibles por defecto para el usuario cuando se conecta al sistema y sus principales características.

## Espacio raíz

También se llama espacio Empresa o Company Home y en él el usuario podrá ver toda la estructura de espacios y contenidos de su empresa, con todos los espacios de trabajo que lo componen. De ellos solo podrá tener acceso a los espacios que no corresponden a su área de trabajo.

A su vez, los espacios de trabajo pueden tener subespacios, y el usuario podrá visualizarlos pulsando sobre la flecha que hay disponible a la izquierda del nombre.

## Espacio Personal

El usuario dispone de un espacio personal que podrá organizar y/o modificar según sus preferencias.

El aspecto de este espacio así como los contenidos alojados en él o los subespacios creados por el usuario son privativos y no están compartidos con ningún otro usuario.

La siguiente figura muestra el aspecto inicial del espacio de trabajo de un usuario recién creado que no ha incluido ningún contenido.




## Espacio de Invitado

Los usuarios del sistema que no disponen de cuenta específica para ellos, pueden acceder a Alfresco como invitados, y podrán trabajar (añadir documentos, crear espacios) sólo en este espacio.

Todos los usuarios del sistema con cuenta pueden ver el contenido de este espacio y pueden además añadir documentos o crear espacios para que los invitados puedan utilizarlos.

Por defecto este espacio inicialmente estará vacío, sin información y espacios, tal y como muestra la siguiente captura:

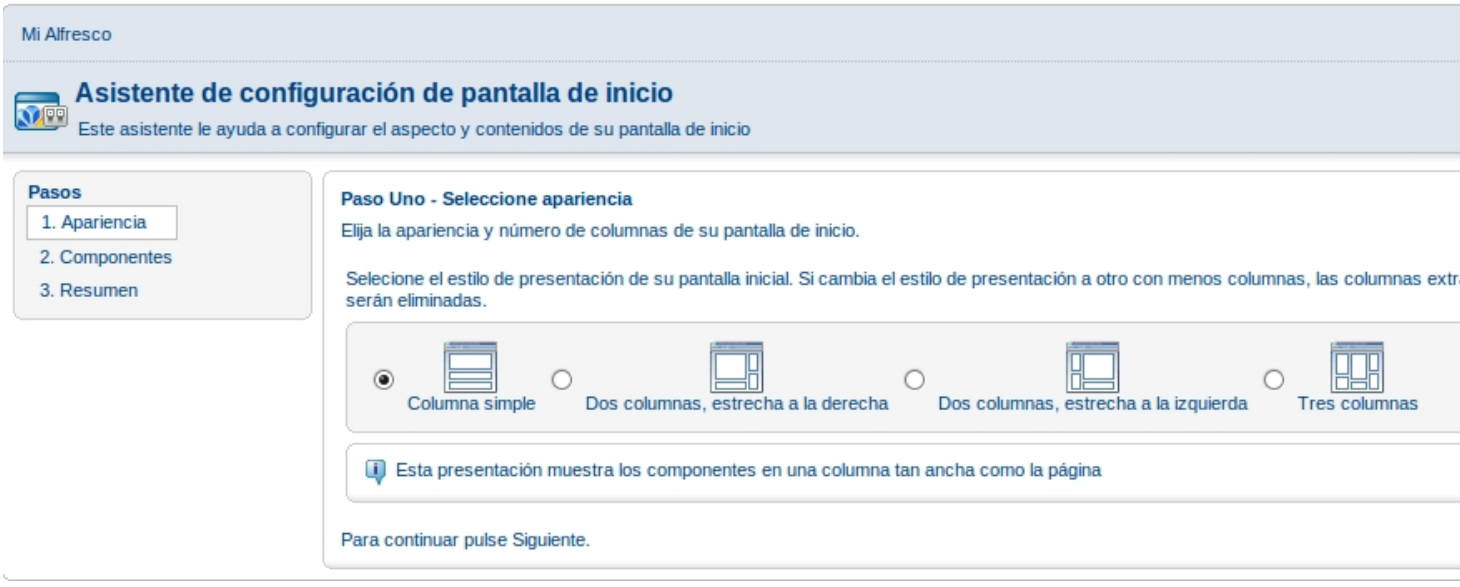



## Espacio Mi Escritorio Alfresco

Este es el espacio de cada usuario que podrá personalizar y que no compartirá con el resto de usuarios del sistema.

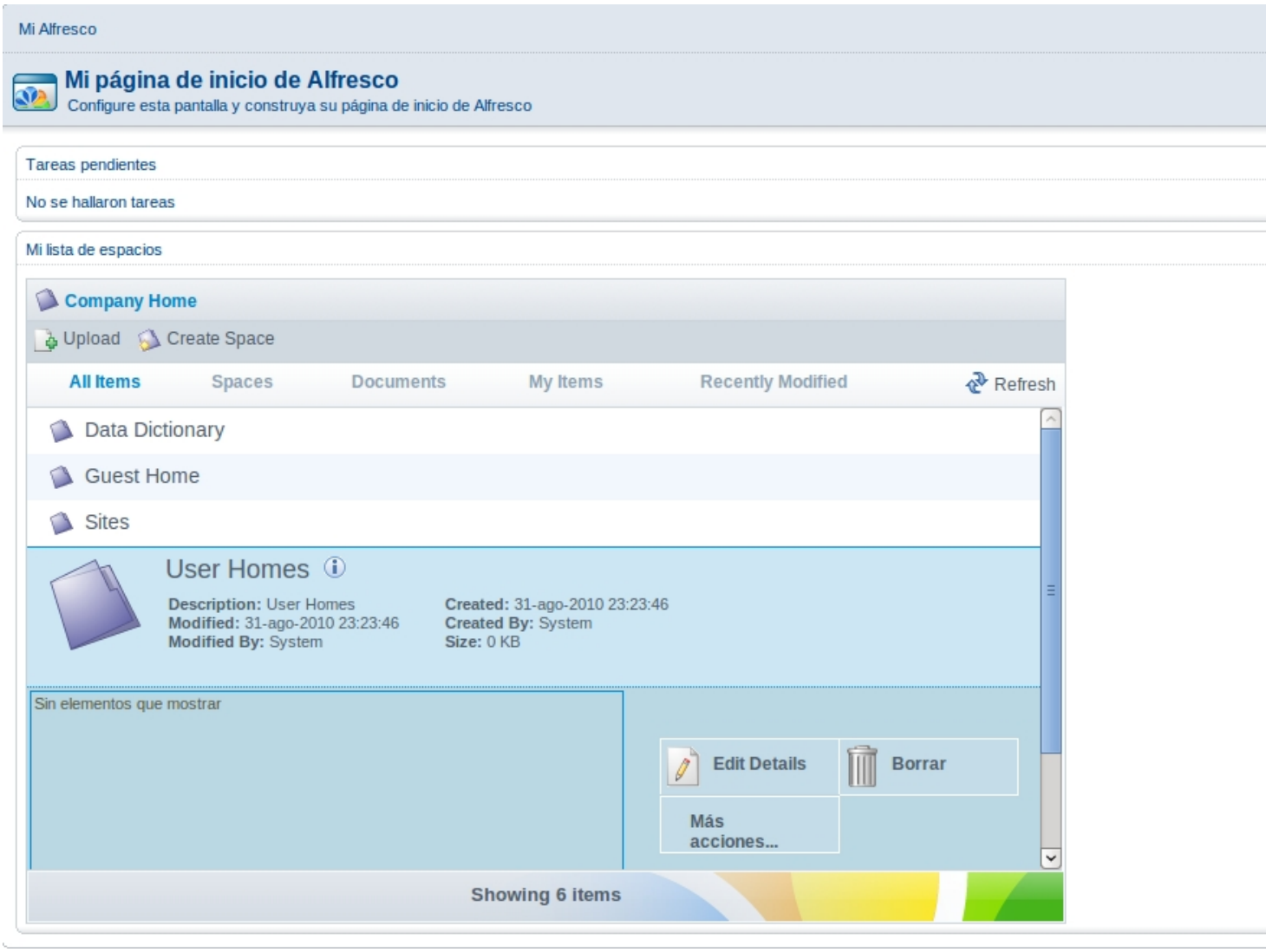
S 


i pulsamos este botón podemos crear una vista personalizada añadiendo una selección de los componentes que Alfresco tiene por defecto.



En tres sencillos pasos definimos el aspecto y los componentes que queremos tener en nuestro espacio.

La captura siguiente muestra como queda la vista si se selecciona una columna y como componentes *Mis tareas pendientes* y la *Lista de mis espacios*.




## Consola de administración

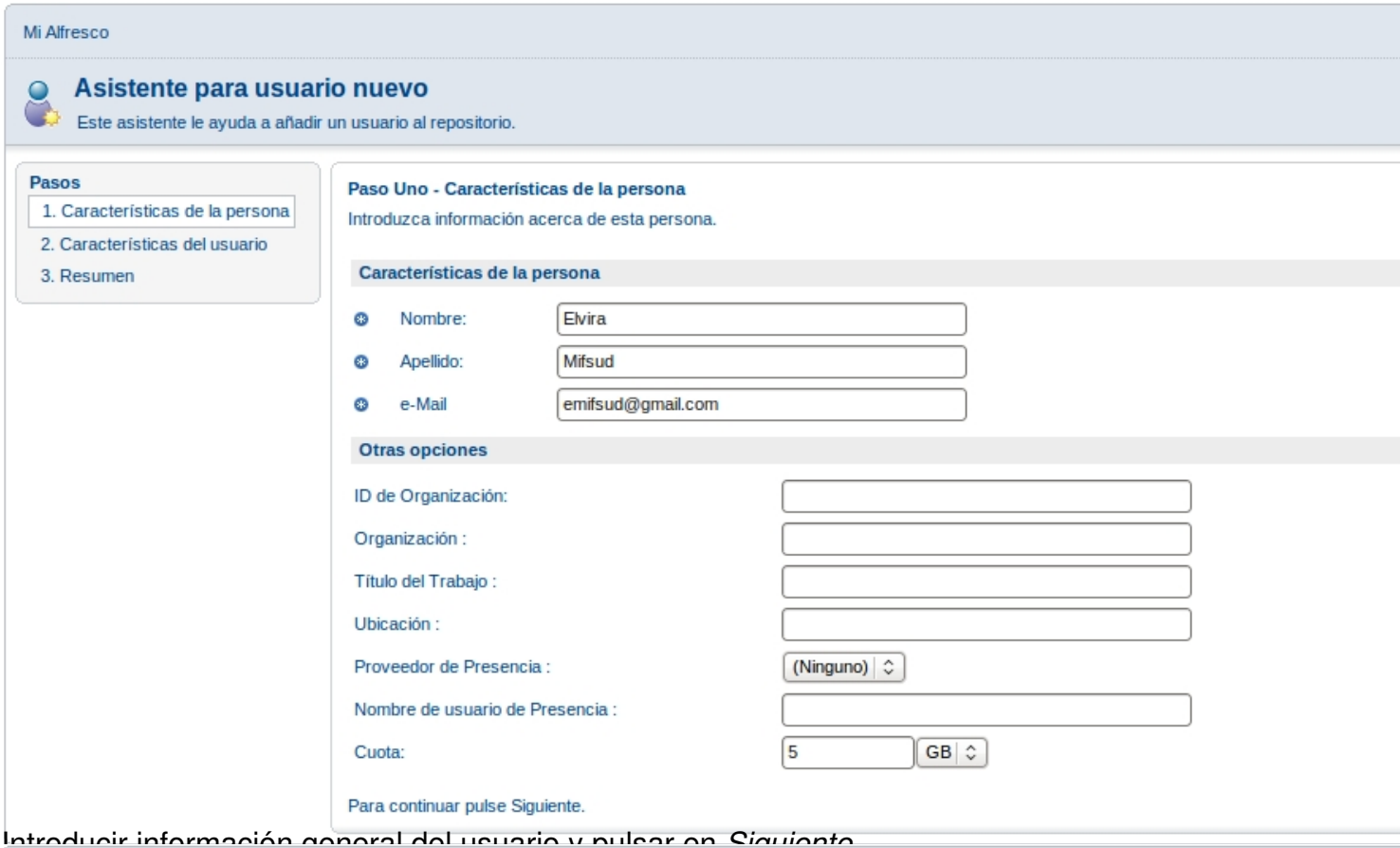
Conectados como usuario *admin* vamos a la consola de administración pulsando el icono 

Las opciones de administración disponibles son las siguientes:




## Creación de usuarios

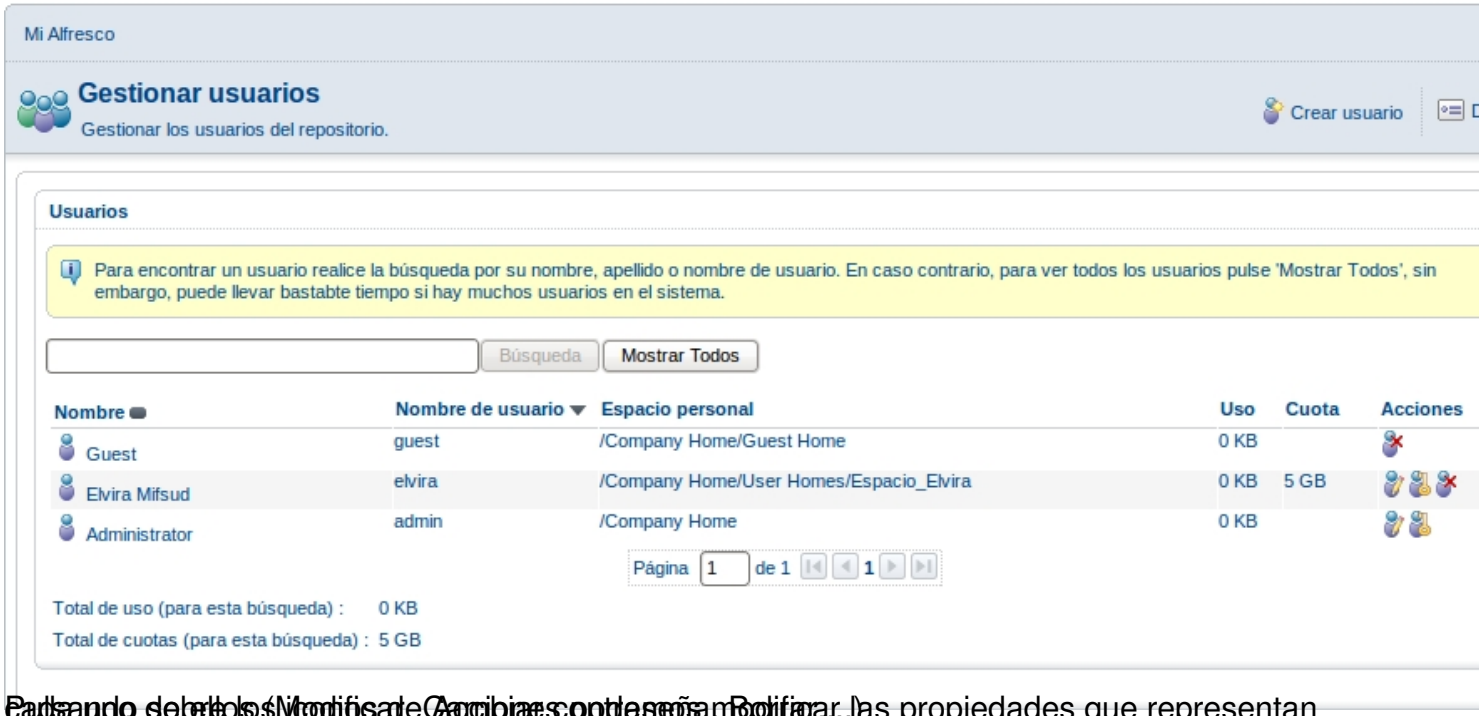
Entramos en *Gestionar usuarios* y pulsamos en *Crear usuario*. Se trata de un proceso en 3 pasos, de los cuales en los dos primeros suministramos información del nuevo usuario y en el tercero nos muestra un resumen.




Introducir información general del usuario y pulsar en *Siguiente*




[illegible] que en



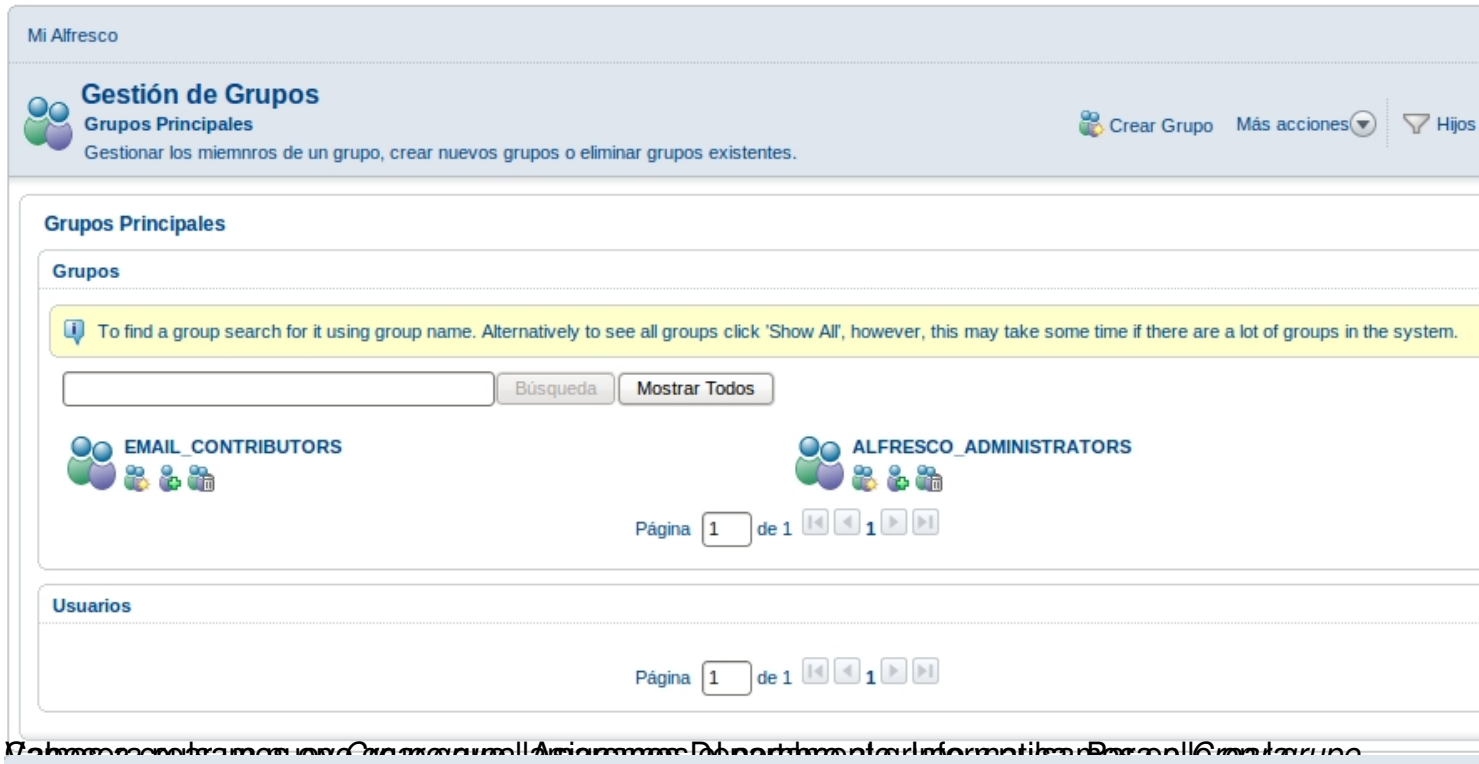

Pulsando sobre los (Modificar, Cambiar contraseña, Bolificar...) las propiedades que representan

## Gestión de grupos

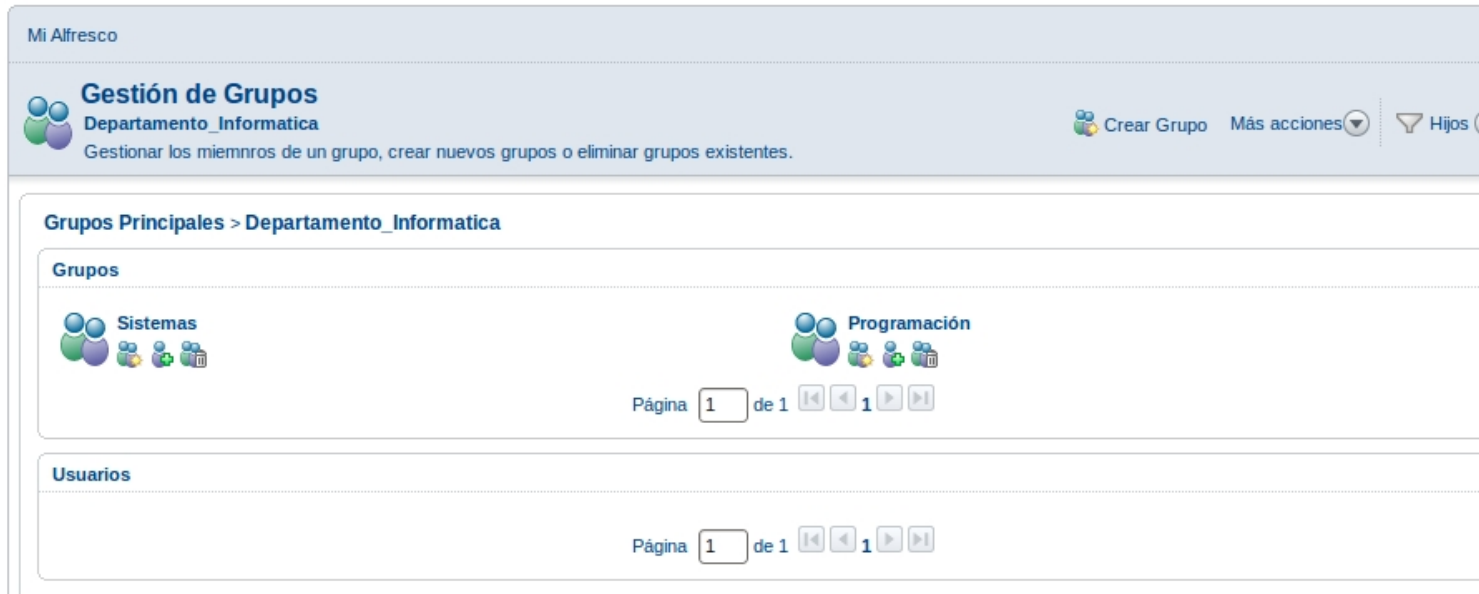
Un grupo es un conjunto de usuarios con características similares, y al cual podemos asignar unos permisos específicos o roles.

Por defecto Alfresco dispone de 2 roles llamados *Email_contributors* y *Alfresco_Administrators*. Por ejemplo, podemos añadir un usuario al grupo de administradores para este usuario tenga acceso a la consola de administración.

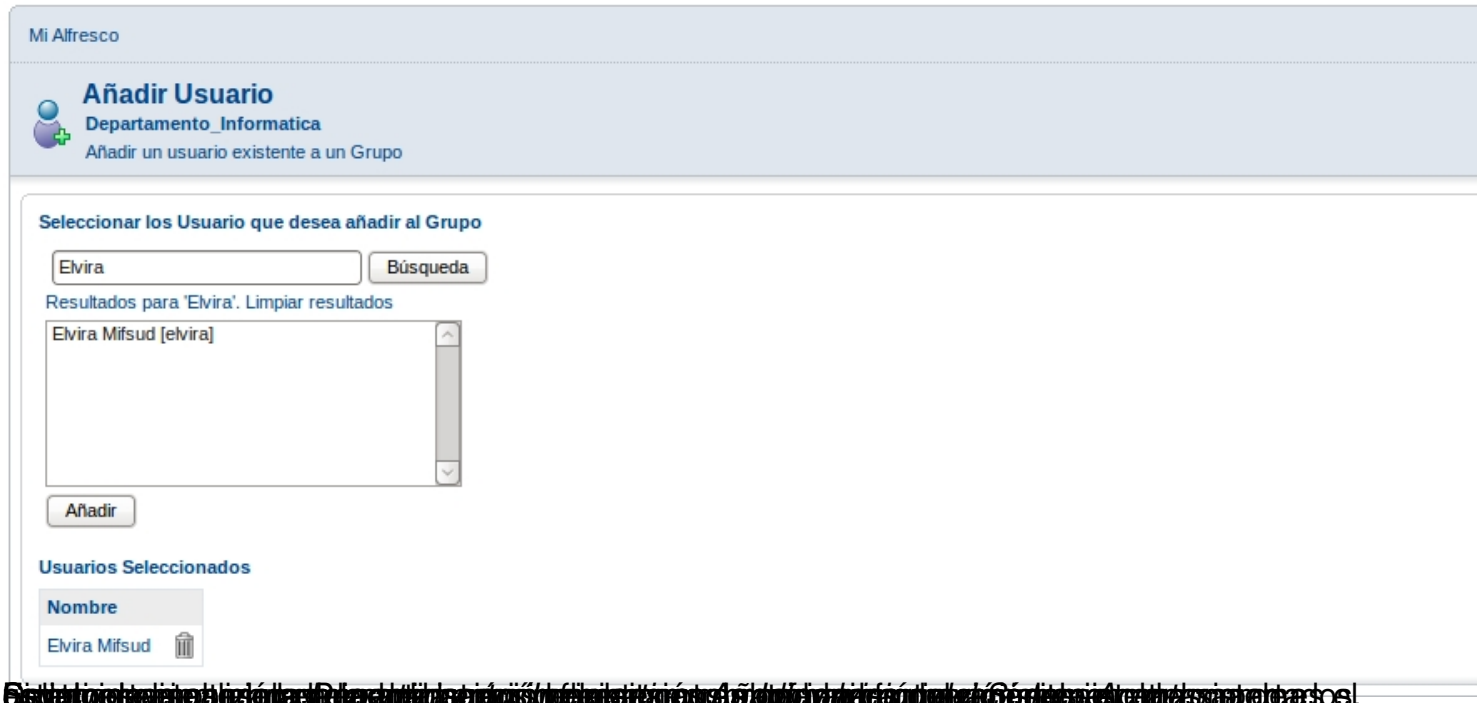
Un usuario puede estar simultáneamente en varios grupos. Por ejemplo el usuario *admin* pertenece tanto al grupo
*Email_contributors*
como al
*Alfresco_Administrators,*
y por tanto puede enviar correos o puede administrar Alfresco.


Mi Alfresco
Gestión de Grupos
Grupos Principales
Gestionar los miemnros de un grupo, crear nuevos grupos o eliminar grupos existentes.
Crear Grupo
Más acciones
Hijos
Grupos Principales
Grupos
To find a group search for it using group name. Alternatively to see all groups click 'Show All', however, this may take some time if there are a lot of groups in the system.
Búsqueda
Mostrar Todos
EMAIL_CONTRIBUTORS
ALFRESCO_ADMINISTRATORS
Página 1 de 1
Usuarios
Página 1 de 1


Mi Alfresco
Crear Grupo
Grupos Principales
Introduzca la información sobre el nuevo Grupo y Pulse Crear Grupo.
Propiedades del Grupo
El Identificador de un Grupo no se puede cambiar una vez que haya sido definido.
Identificador: Departamento_Informatica *


Mi Alfresco
Gestión de Grupos
Departamento_Informatica
Gestionar los miemnros de un grupo, crear nuevos grupos o eliminar grupos existentes.
Crear Grupo
Más acciones
Hijos
Grupos Principales > Departamento_Informatica
Grupos
Sistemas
Programación
Página 1 de 1
Usuarios
Página 1 de 1

[illegible] grupo bien




## Creación de espacios de trabajo

Vamos a describir la creación de espacios de trabajo para que el usuario pueda guardar de forma organizada sus contenidos (que también hemos de aprender a crear) en el sistema.

Somos el usuario *elvira* y lo primero que hemos de decidir es cómo vamos a organizar nuestro espacio de trabajo. Para ello podemos crear subespacios de trabajo de nuestro espacio personal. Esto facilitará las posteriores búsquedas de los contenidos que almacenemos.

Por ejemplo, vamos a crear el subespacio en el que vamos a almacenar los contenidos de la asignatura de Redes. Para ello:

1.

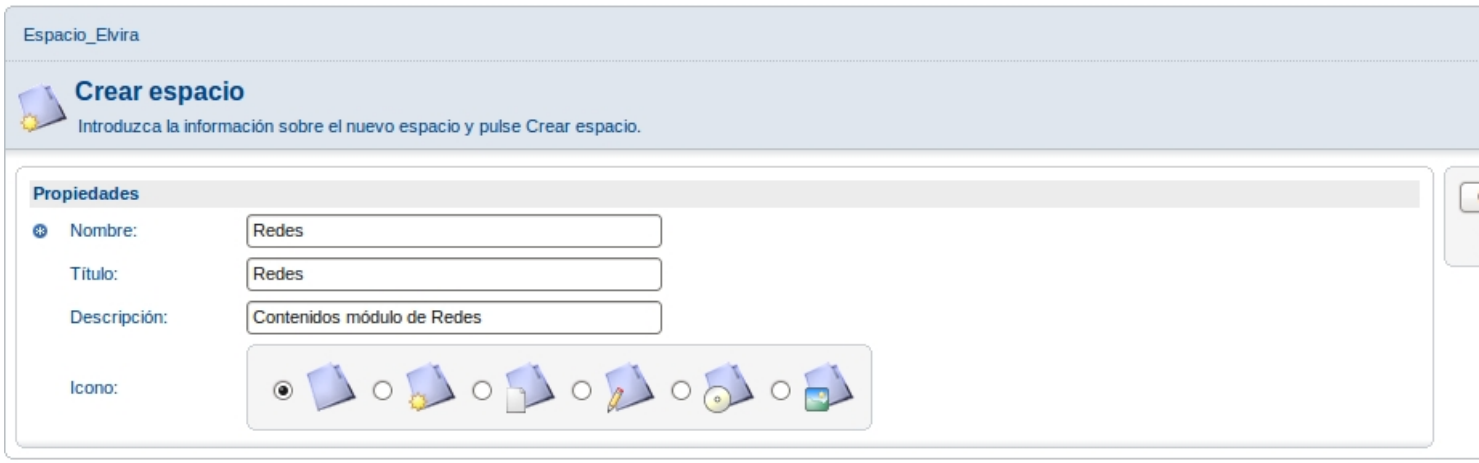
Seleccionamos nuestro Espacio Personal de trabajo.

2.

Dentro del Espacio Personal visualizado, seleccionamos la opción del menú de la Cabecera *Cr ear*
. Se desplegarán tres opciones de las cuales debe presionar sobre
*Crear espacio*
.

3.

En el área de trabajo se desplegará la siguiente pantalla:




4.

En las propiedades escribimos *Redes* en el Nombre y Titulo y en el campo Descripción escribimos 'Contenidos módulo de Redes'.

5.

Podemos asociar a este espacio el icono que prefiramos de los disponibles. Nosotros hemos dejado el marcado por defecto.

6.

Pulsar el botón *Crear espacio*.

Como muestra la figura el Espacio Personal de *elvira* tiene un subespacio llamado *Redes*.




Comprobamos también que este subespacio no aparece reflejado en la Barra lateral. Para que se muestre hay que sincronizar pulsando el botón *Refrescar* Incluido en la cabecera de la Barra lateral.

Siguiendo este mismo procedimiento un usuario puede seguir añadiendo subespacios de trabajo en su Espacio Personal. También puede crear nuevos subespacios de uno ya existente, creando de esta forma, una estructura jerárquica de carpeta.

En el caso de los Espacios Raíz y de Invitado solo el usuario administrador o aquellos usuarios que *admin* designe podrán crear subespacios.

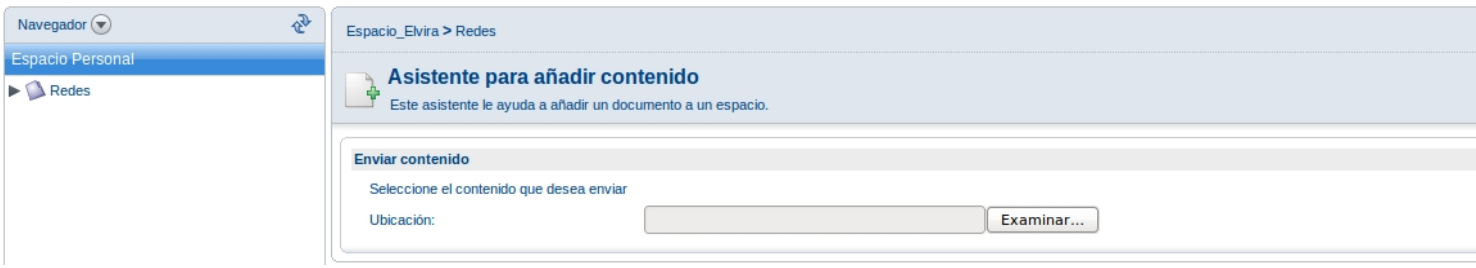
## Añadir documentos al espacio de trabajo

Vamos ahora a añadir algunos documentos al nuevo subespacio de trabajo Redes que hemos creado. Somos el usuario *elvira*, vamos a nuestro Espacio Personal y en el Área de trabajo Examinar espacios pulsamos en el nuevo espacio creado Redes.

Ahora:

1.

Al desplegarse el espacio Redes pulsamos en la opción *Añadir contenido* y nos muestra un asistente para añadir contenidos.

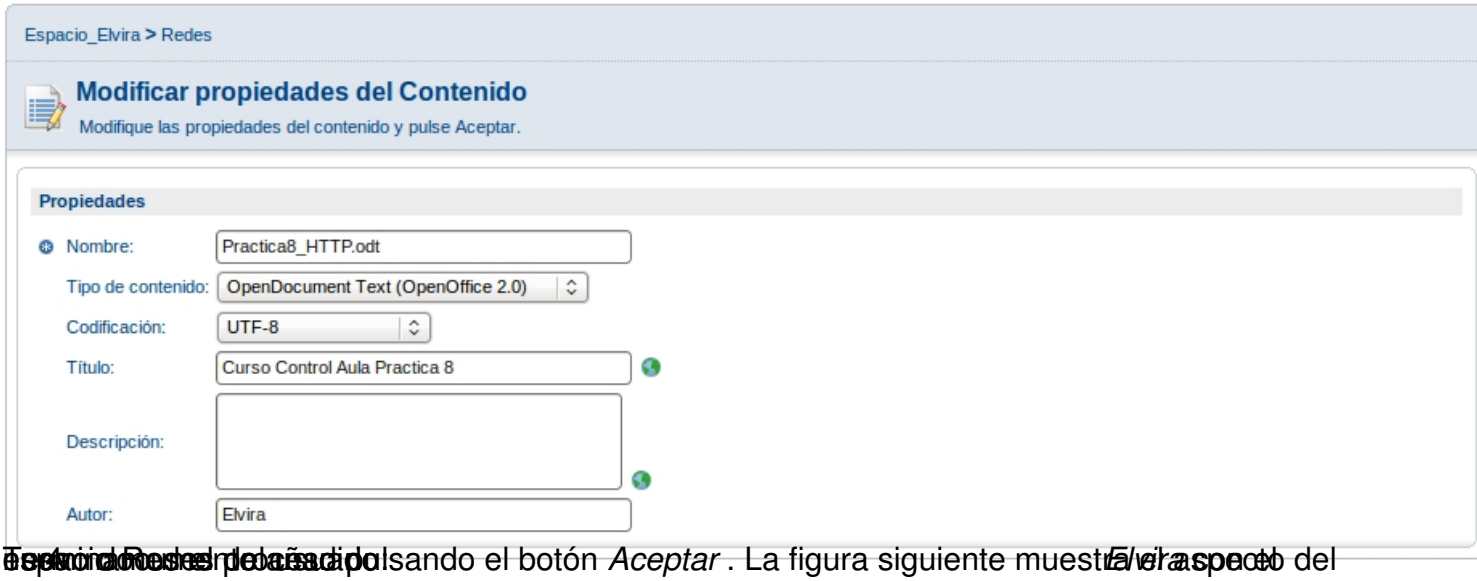



2.

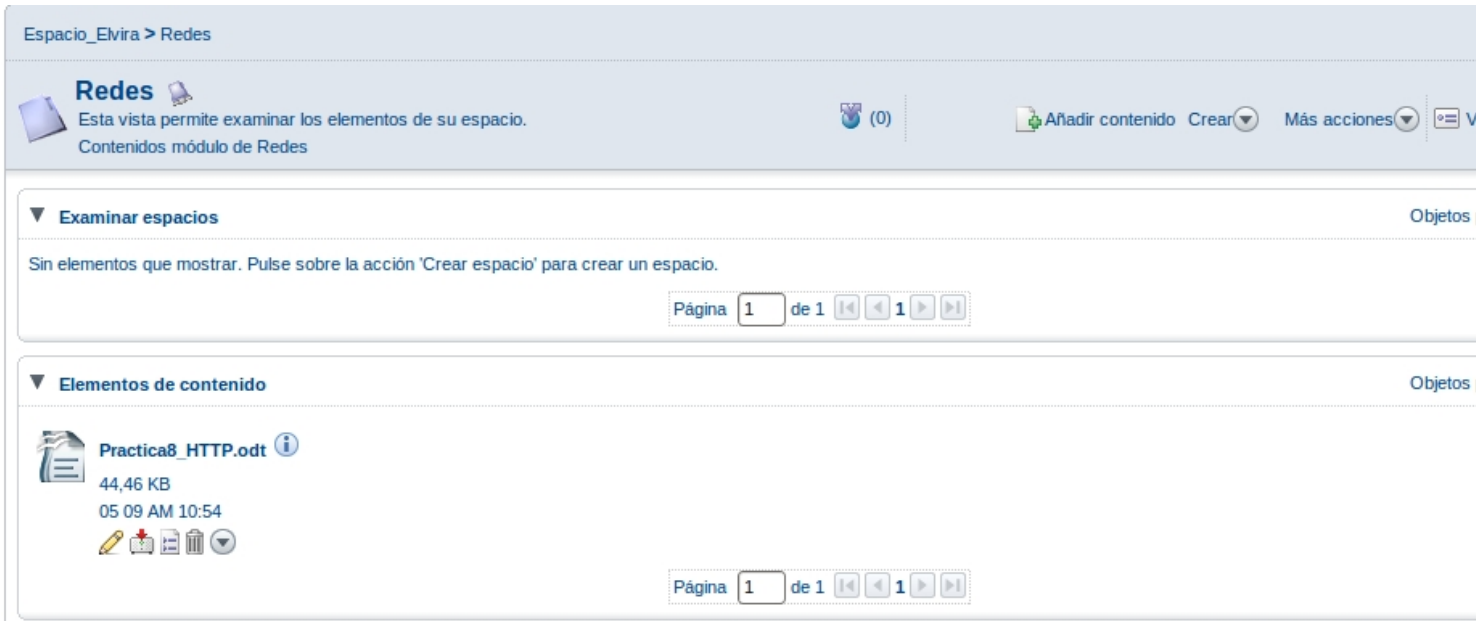
Pulsamos en el botón *Examinar* para buscar y seleccionar el archivo que queremos añadir al espacio. Una vez seleccionado el archivo, el cuadro de diálogo del asistente muestra información sobre el archivo seleccionado. En nuestro caso hemos seleccionado un documento OpenOffice.

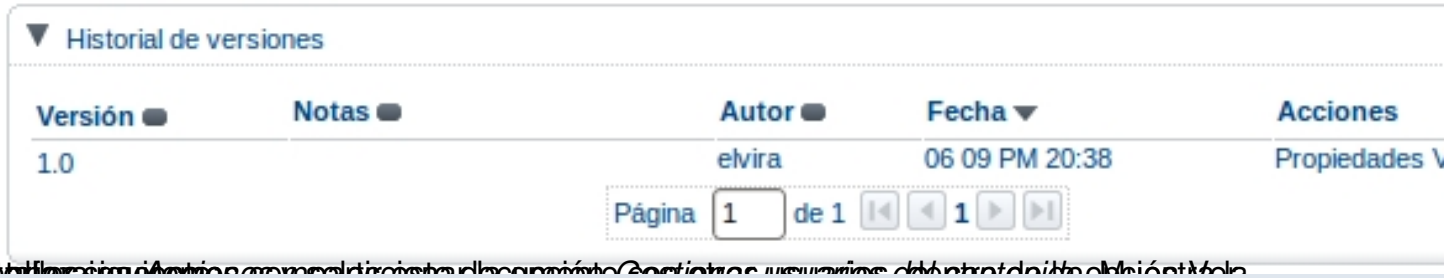



Al [illegible] se accede a otra pantalla que permite editar las




[illegible] pulsando el botón *Aceptar* . La figura siguiente muestra el aspecto del







Vamos a quitar y buscamos el usuario/s con los que queremos compartir el documento y de




Pulsamos *Siguiente* y vamos al paso 2 y resumen de la acción realizada.

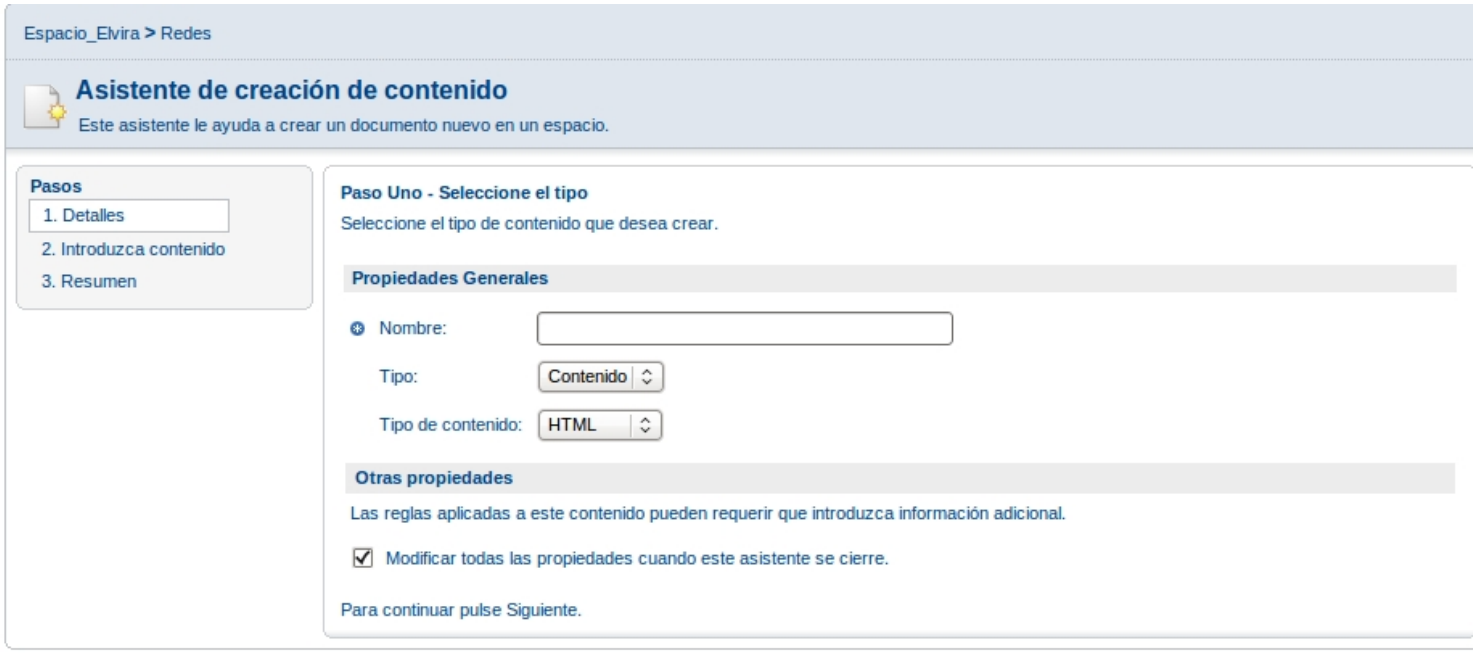
Seleccionamos un correo al usuario/s

## Crear contenido

El usuario puede crear un contenido desde dentro de la propia aplicación Alfresco. El proceso se compone de tres pasos:

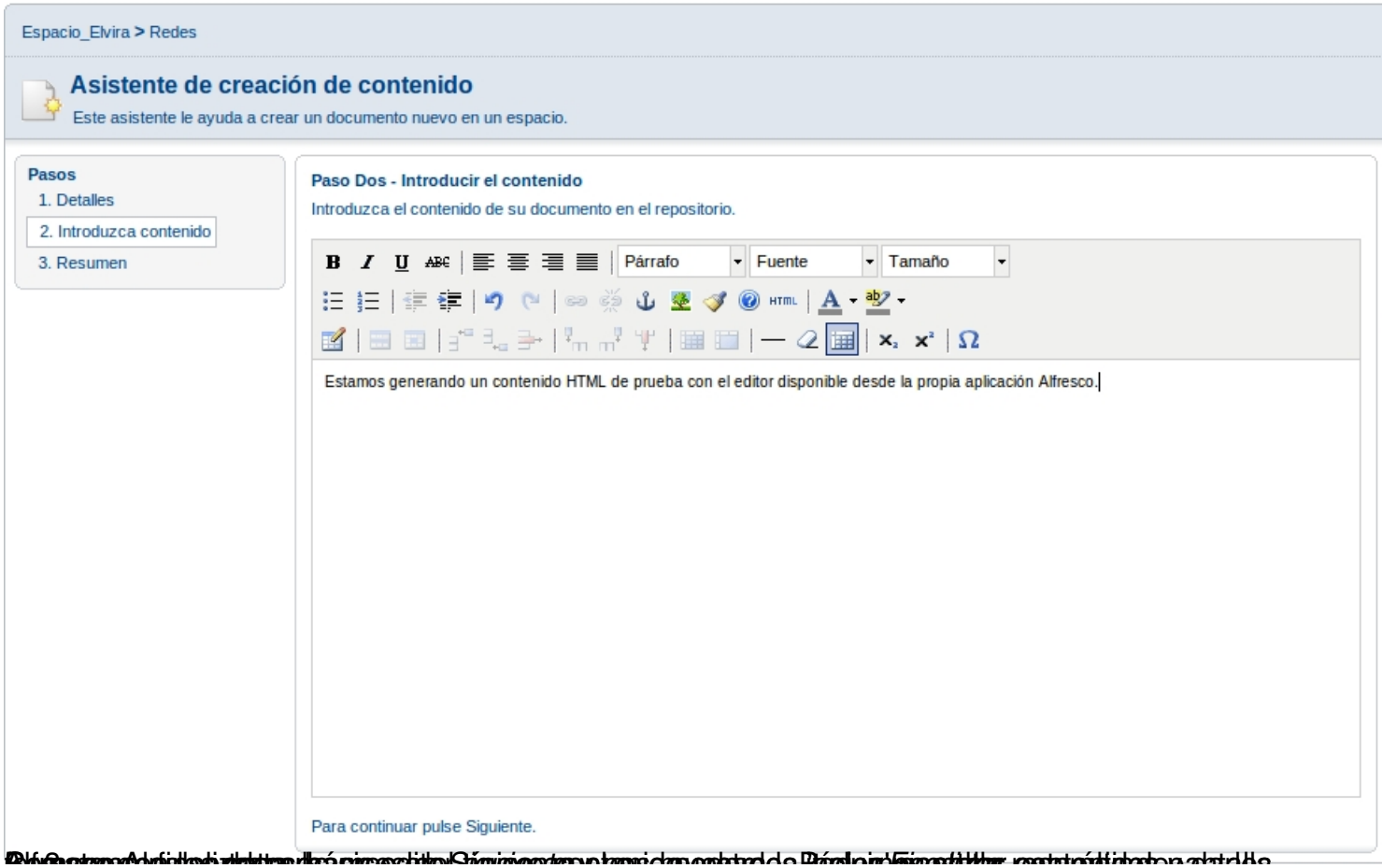
1.

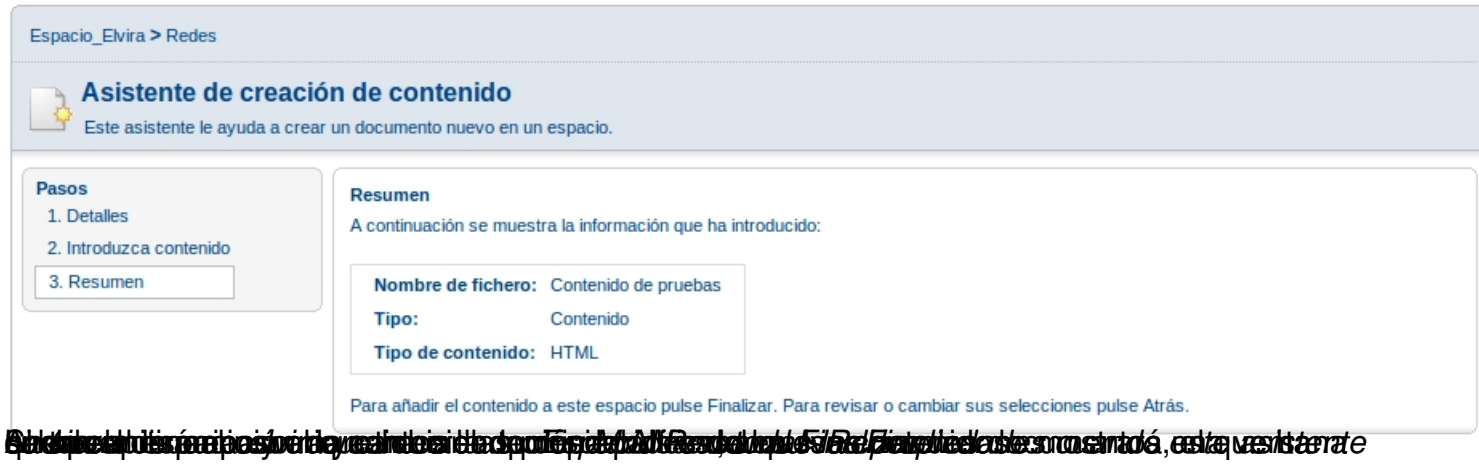
Ir a *Crear > Crear contenido*. Muestra el asistente de creación de contenido.

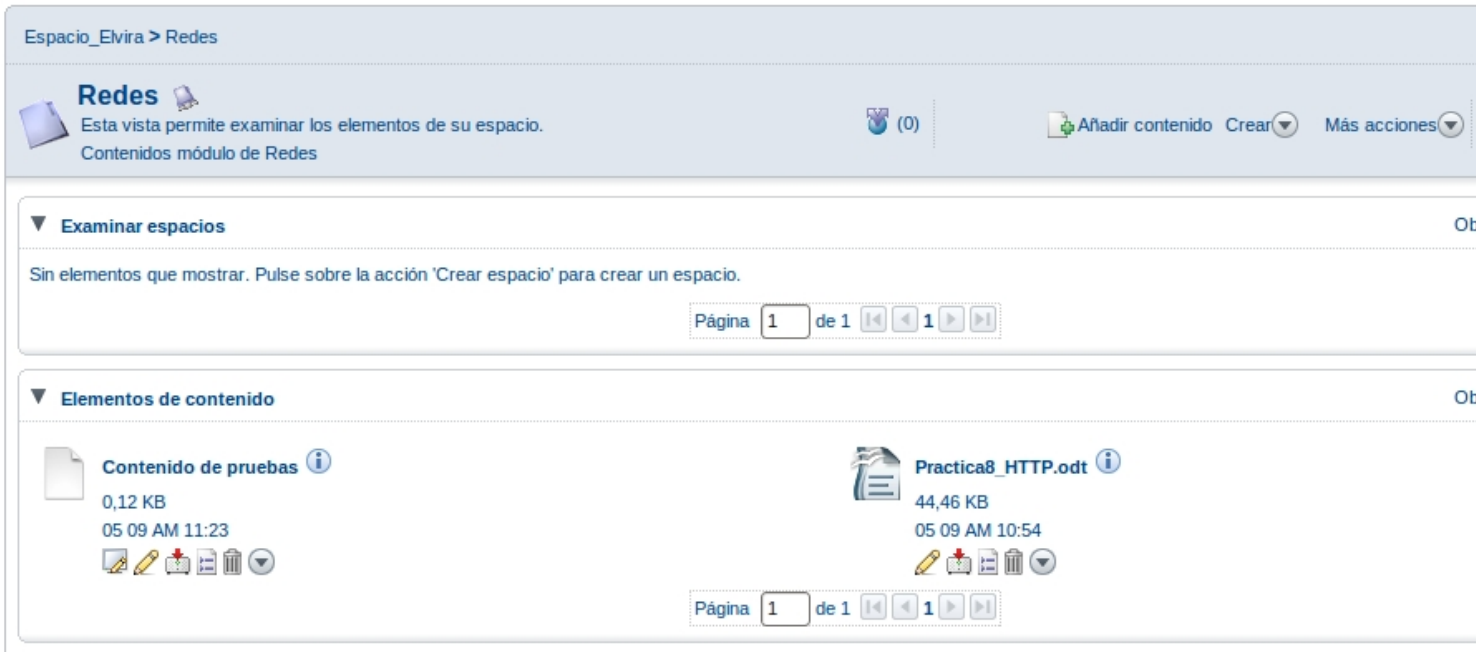



2.

El usuario introduce los datos en los campos Nombre, Tipo y Tipo de contenido del nuevo contenido, y pulsa en *Siguiente*. Dependiendo del tipo de contenido seleccionado aparecerá un entorno de edición distinto. En nuestro caso hemos elegido un contenido HTML:


Espacio_Elvira > Redes
Asistente de creación de contenido
Este asistente le ayuda a crear un documento nuevo en un espacio.
Pasos
1. Detalles
2. Introduzca contenido
3. Resumen
Paso Dos - Introducir el contenido
Introduzca el contenido de su documento en el repositorio.
Párrafo
Fuente
Tamaño
Estamos generando un contenido HTML de prueba con el editor disponible desde la propia aplicación Alfresco.
Para continuar pulse Siguiente.


Espacio_Elvira > Redes
Asistente de creación de contenido
Este asistente le ayuda a crear un documento nuevo en un espacio.
Pasos
1. Detalles
2. Introduzca contenido
3. Resumen
Resumen
A continuación se muestra la información que ha introducido:
Nombre de fichero: Contenido de pruebas
Tipo: Contenido
Tipo de contenido: HTML
Para añadir el contenido a este espacio pulse Finalizar. Para revisar o cambiar sus selecciones pulse Atrás.



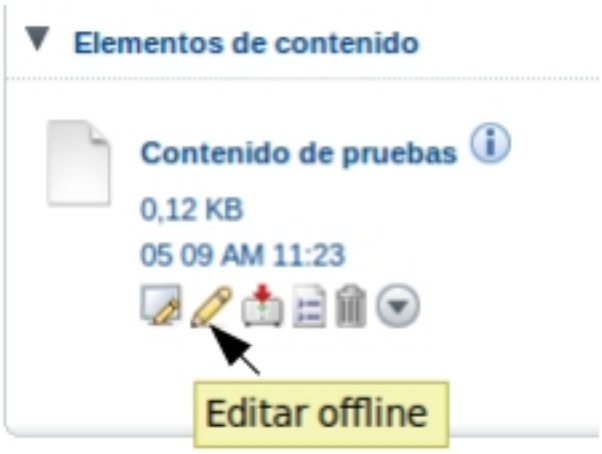

Compruebe que las opciones disponibles sobre el documento creado son:

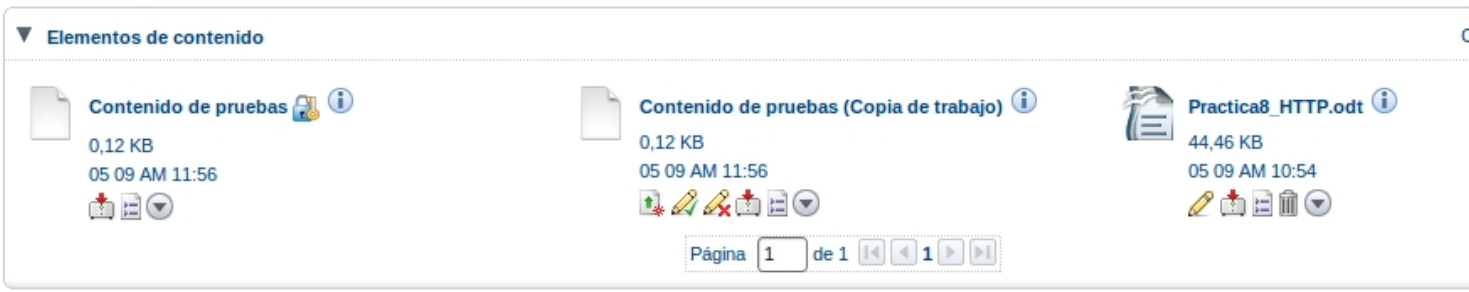
# Trabajando con Alfresco

## Trabajar con documentos

### Edición offline

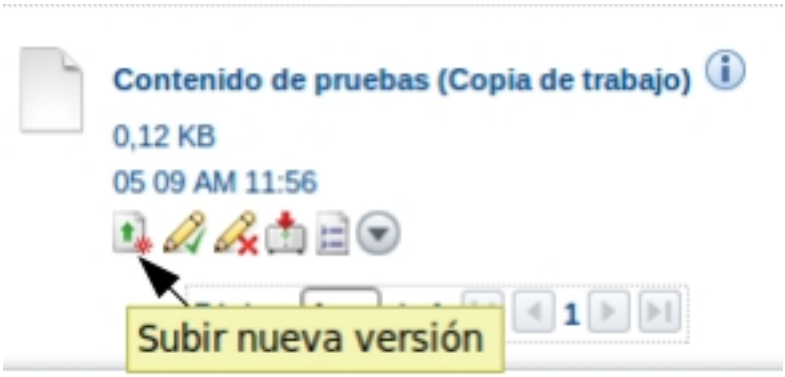
La edición offline o en desconexión permite trabajar con el documento de forma local (en el ordenador del usuario) y subir el documento modificado cuando haya terminado.



Para ello pulsamos sobre el botón *Editar offline* y se abrirá la pantalla de descarga de archivos para poder editarlo en local. Además de descargarse el archivo se crea una copia de trabajo. De esta forma el original no se toca y las modificaciones se realizan sobre la copia de trabajo.

Cuando el usuario termina de introducir las modificaciones en la copia local, pulsando en el botón indicado en la figura siguiente, sobre la copia de trabajo, puede subir el archivo copia.




Luego de subir su nueva versión (copia del documento) puede dejar abierta la copia de trabajo para que otros usuarios verifiquen los cambios.

Cuando el usuario ya quiera actualizar el documento original con los cambios de la copia de trabajo, tiene que pulsar el botón  que se encuentra en la copia de trabajo. A partir de este momento el documento original estará actualizado con la copia de trabajo y la copia de trabajo se eliminará.

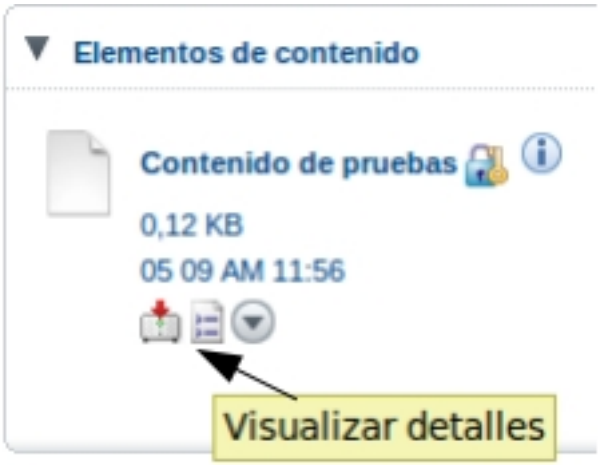
Para cancelar la copia de trabajo sin actualizar el documento original, lo que hay que hacer es pulsar en el botón  que se encuentra en la copia de trabajo. De esta forma se borrará la copia de trabajo sin actualizar el documento original.

## Descargar

Esta opción permite descargar el documento al equipo del usuario sin que se genere una copia de trabajo del documento. Para ello pulsar en el botón 

## Visualizar detalles

Esta opción muestra todos los detalles del documento.

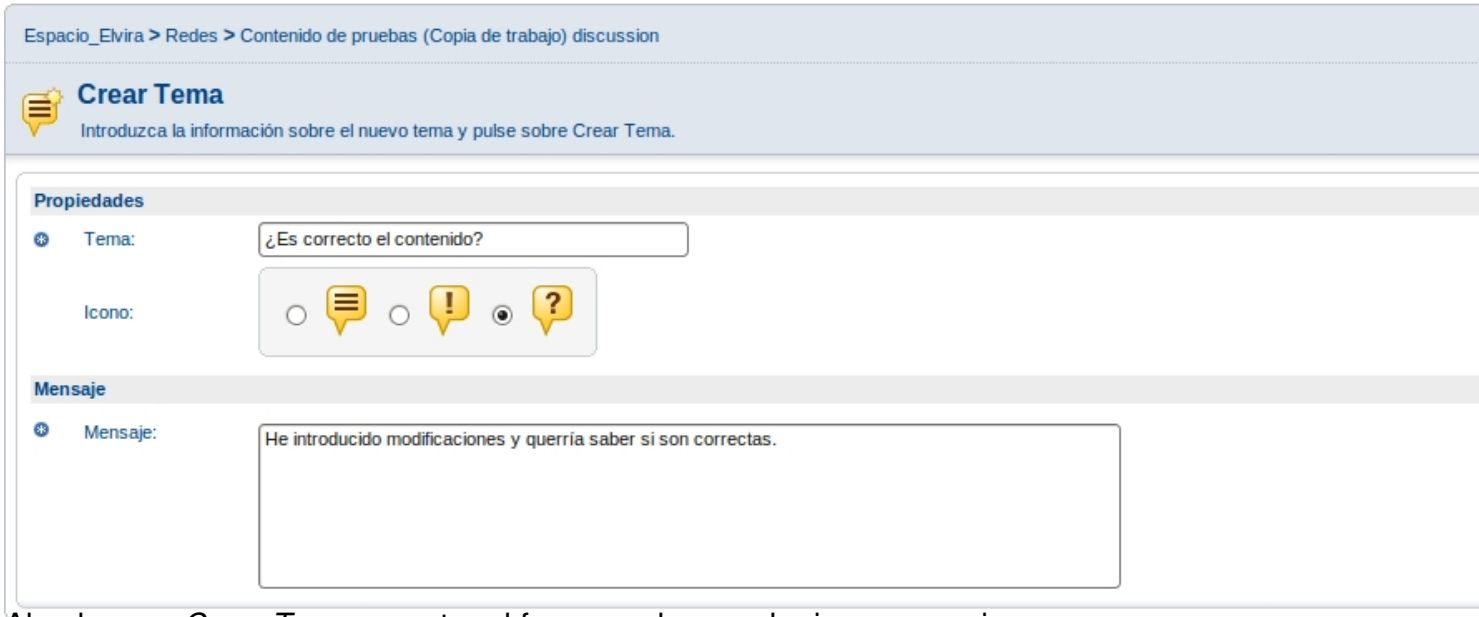



Dentro de este apartado uno de los puntos más importantes es el historial de versiones y la categorización del documento. En este caso el documento no está categorizado y hemos activado el versionado.

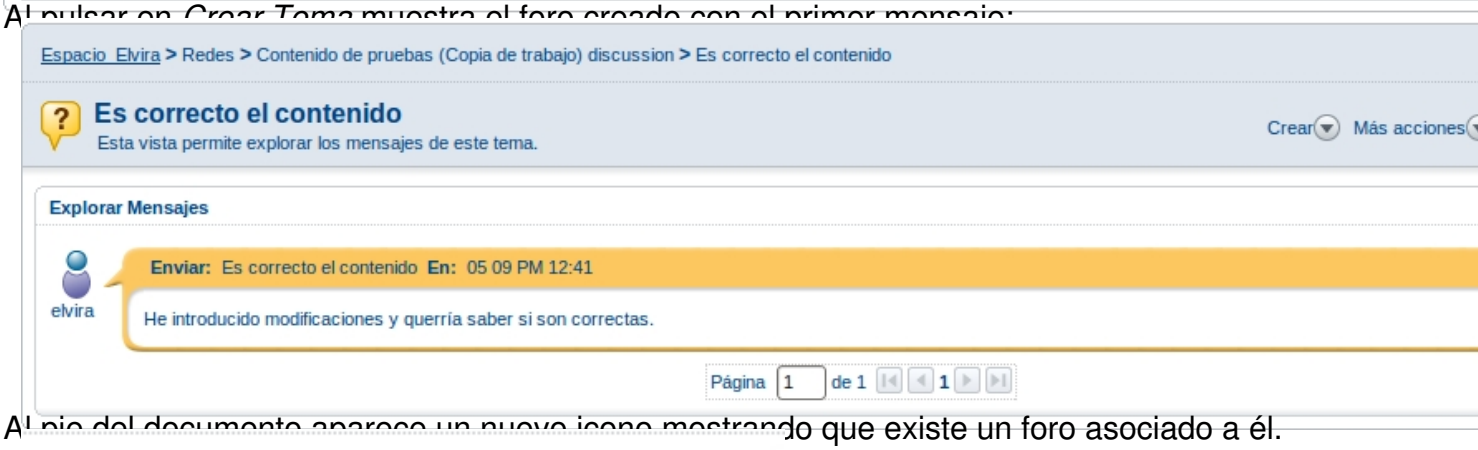
## Más acciones

El icono con la flecha hacia abajo se despliega y muestra las acciones: Previsualizar, Cortar, Copiar, Abrir un foro e Iniciar flujo de trabajo avanzado.

En el caso de *Abrir un foro*, la opción permite añadir un foro de discusión al documento. Al presionar esta opción se abre una asistente de creación del foro, como muestra la siguiente imagen:




Al pulsar en *Crear Tema* muestra el foro creado con el primer mensaje:




Al pie del documento aparece un nuevo icono mostrando que existe un foro asociado a él.




## Categorías

Alfresco incorpora una gestión documental que permite tener organizados los contenidos por carpetas y por categorías.

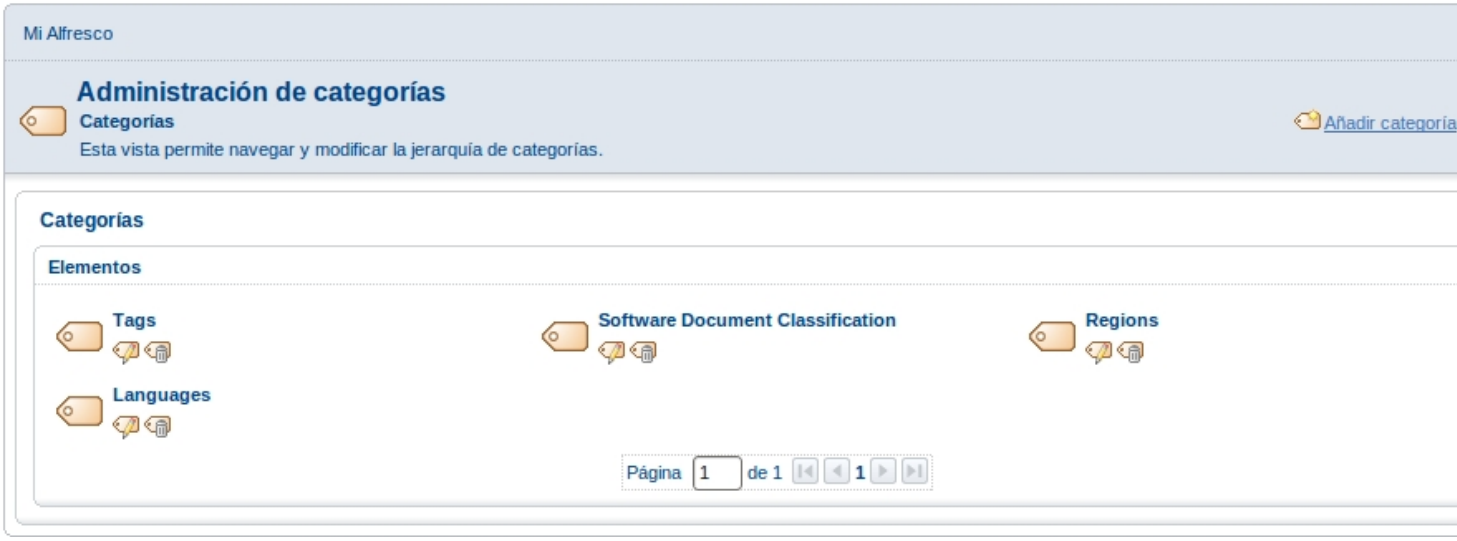
A los contenidos creados en un espacio se les puede asignar una categoría y de esta forma agilizar las futuras búsquedas.

Alfresco dispone de un conjunto de categorías que se pueden visualizar desde el Panel lateral desplegando el menú *Navegador > Categorías.* Entre estas categorías están el Lenguaje, la zona o Región, diferentes criterios de clasificación de documentos y etiquetas. Activamos la opción de Categorías.

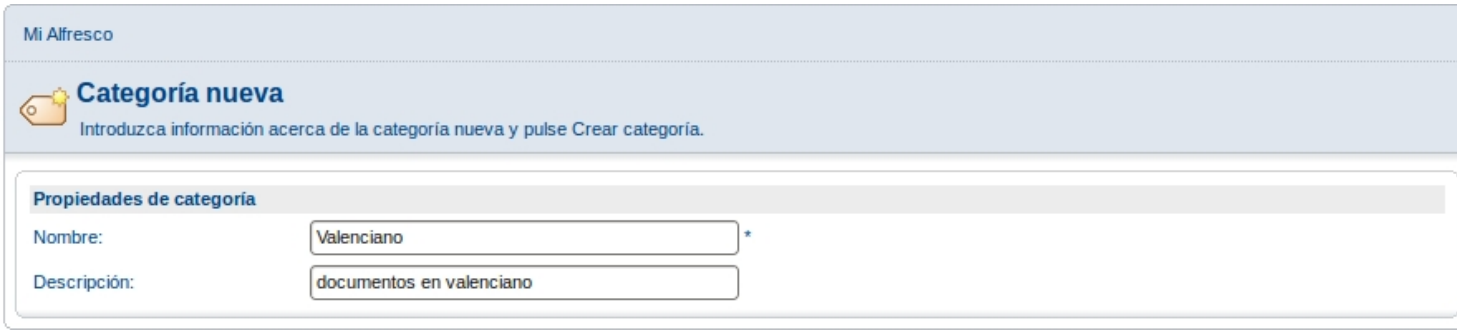
## Crear categoría

En primer lugar lo que habrá que hacer es crear las categorías que se consideren necesarias. Esta tarea recae en el administrador (usuario *admin*). El debe establecer la categorización de los contenidos siguiendo el esquema propuesto por la propia herramienta o generando un conjunto de categorías a medida.

La *Administración de categorías* está disponible dentro de la *Consola de Administración* y la interfaz muestra las categorías disponibles y la posibilidad de crear nuevas:




Si vamos a *Añadir categoría* nos pide el nombre de la nueva categoría y la descripción:



Pulsar en *Categoría nueva* y la tenemos ya disponibles junto con el resto de categorías. Ahora vamos a asignarla a un documento.

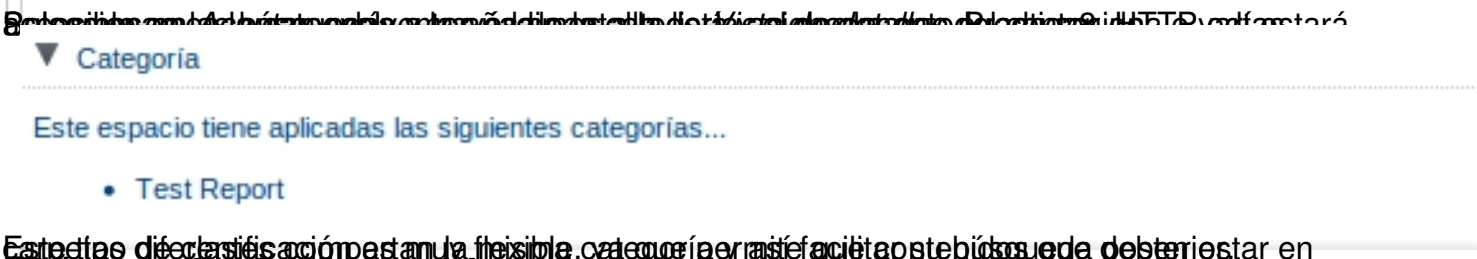
## Asignar categoría

Somos el usuario e*lvira* y vamos a asignar una categoría a un contenido. Para ello hay que seleccionar el contenido a categorizar (Practica8_HTTP.odt) y pulsar el icono de
*Ver detalles*
. Ir al apartado de categoría, pulsar en
*Permitir la categorización*
y pulsar el icono de la derecha.




Se muestran las distintas categorías disponibles:




## Búsqueda de contenido

Alfresco proporciona cuatro formas diferentes de realizar las búsquedas en el sistema:

- Mediante el panel de búsqueda en la Barra de tareas.
- Realizando búsquedas jerárquicas.
- Usando el OpenSearch de la barra lateral.
- Realizando una búsqueda avanzada.

### Búsquedas en la Barra de tareas

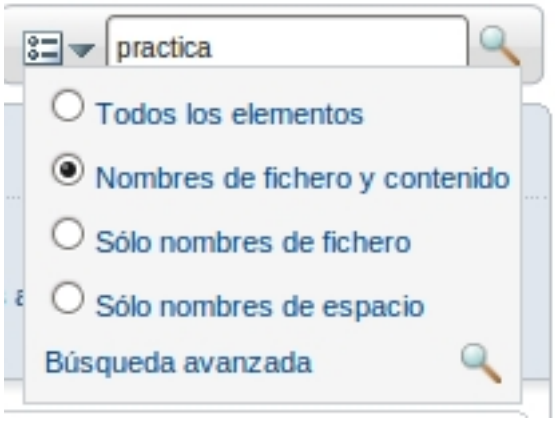
A la derecha de la Barra de tareas se encuentra la zona de búsquedas. Consiste en un menú desplegable que permite realizar filtrados sencillos en la búsqueda o ir a la búsqueda avanzada.

Una vez se ha realizado la búsqueda Alfresco de opción a guardar dicha búsqueda por si el usuario quiere utilizarla de nuevo. Esta opción está disponible desde el menú *Mas acciones.*




En el ejemplo se ha buscado por nombre de archivo 'practica' y se ha encontrado un documento que muestra.

Hay otros criterios de búsqueda disponibles desde el icono desplegable a la izquierda de la zona de búsqueda.

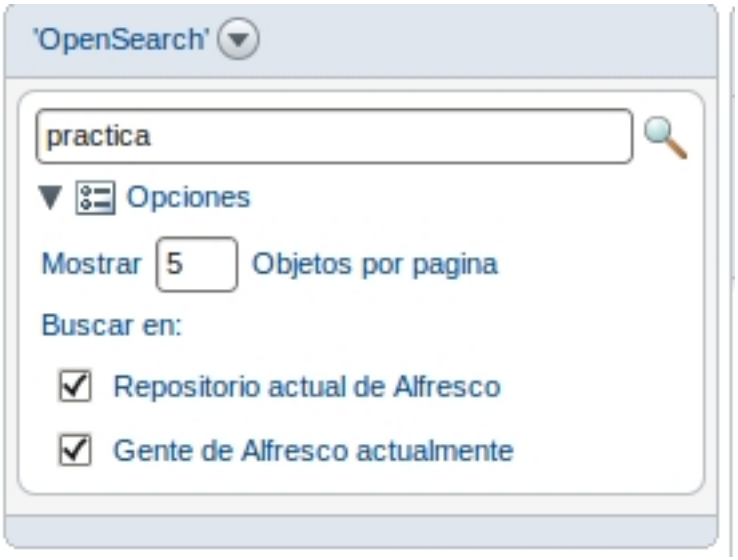



## Búsqueda Jerárquica

Se trata de una búsqueda manual, es decir, el usuario navega a través de los espacios para localizar los contenidos. Para ello el usuario puede utilizar el navegador de la Barra lateral y el Área de trabajo.

## OpenSearch

La búsqueda mediante OpenSearch está disponible desde la Barra lateral, dentro del menú Navegador.

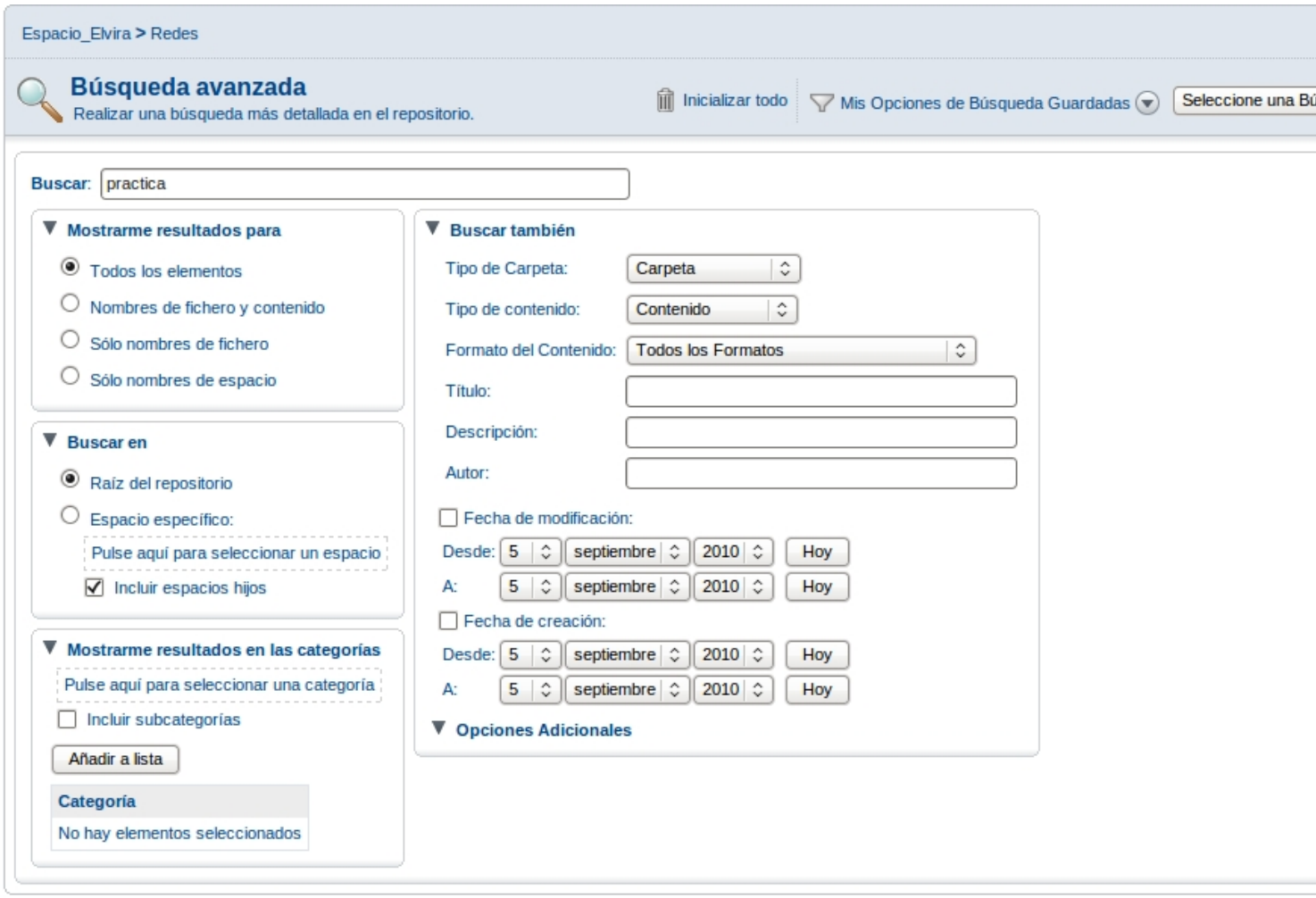



Este tipo de búsqueda permite al usuario navegar por los espacios en su área de trabajo y simultáneamente realizar búsquedas. De esta forma no pierde en ningún momento la visión de

su área de trabajo ya que los resultados de las búsquedas se muestran debajo de la propia búsqueda.

## Búsqueda avanzada

Accesible desde el menú desplegable de búsquedas de la Barra de tareas. Se muestra en la zona de trabajo la zona de búsqueda con todas las opciones, filtros, etc disponibles.




Opciones de la búsqueda avanzada:

- Mostrarme resultado para: se puede hacer una selección de los contenidos que se quieren buscar.
- Buscar en: se puede indicar a partir de qué espacio o en qué espacio se quiere realizar la

búsqueda. Si es espacio tiene subespacios se pueden incluir en la búsqueda.

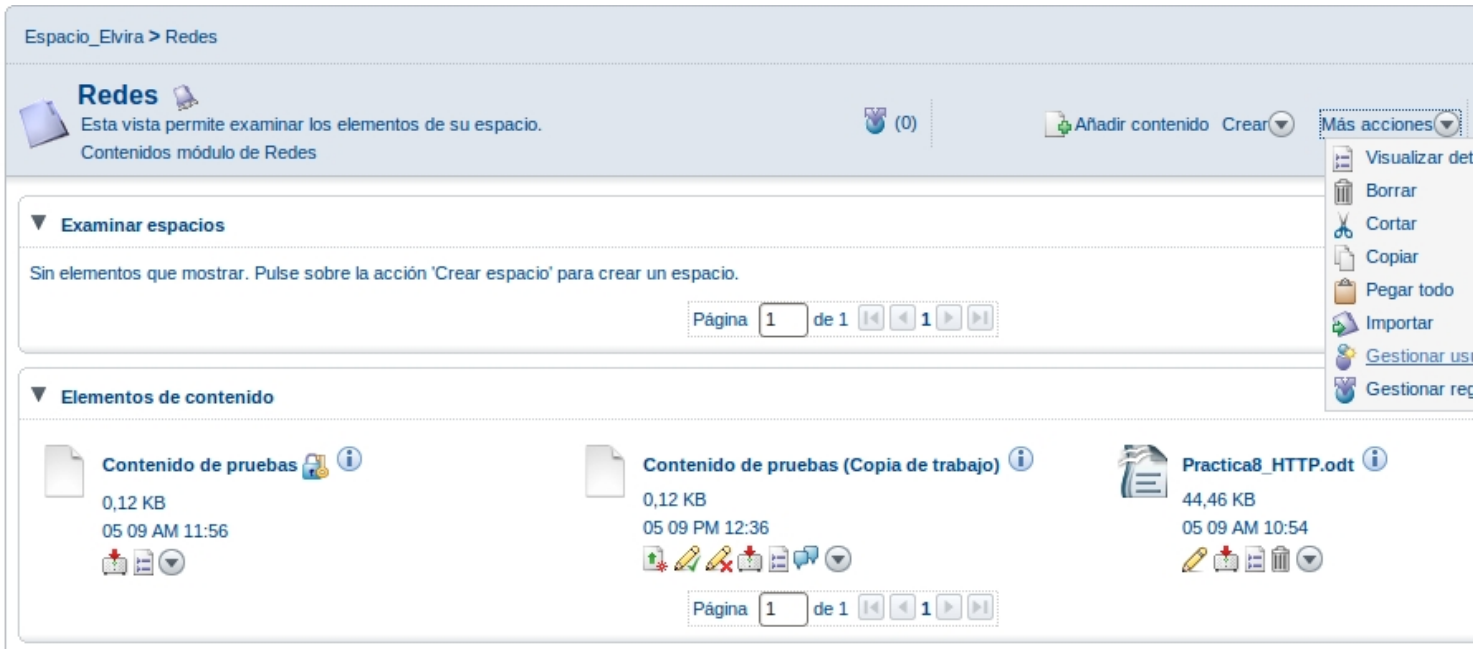
- Mostrarme resultados en las categorías: el filtrado se hace según las categorías disponibles en el sistema. Por ejemplo, si hemos creado la categoría Valenciano se podría hacer la búsqueda de contenidos en valenciano.
- Buscar también: tiene varias opciones
- Tipo de Carpeta: permite seleccionar entre buscar en Carpetas o Espacios de Foros.
- Tipo de Contenido: despliega una lista de tipos de contenidos que puede haber en los espacios (facturas, contratos, acuerdos, etc).
- Formato del Contenido: permite seleccionar el formato del contenido que se está buscando.
- Fechas de creación o modificación del contenido.
- Opciones adicionales: que varían en función del tipo de contenido seleccionado y permiten hacer búsquedas especificando los metadatos según el tipo de contenido.

## Compartir espacios

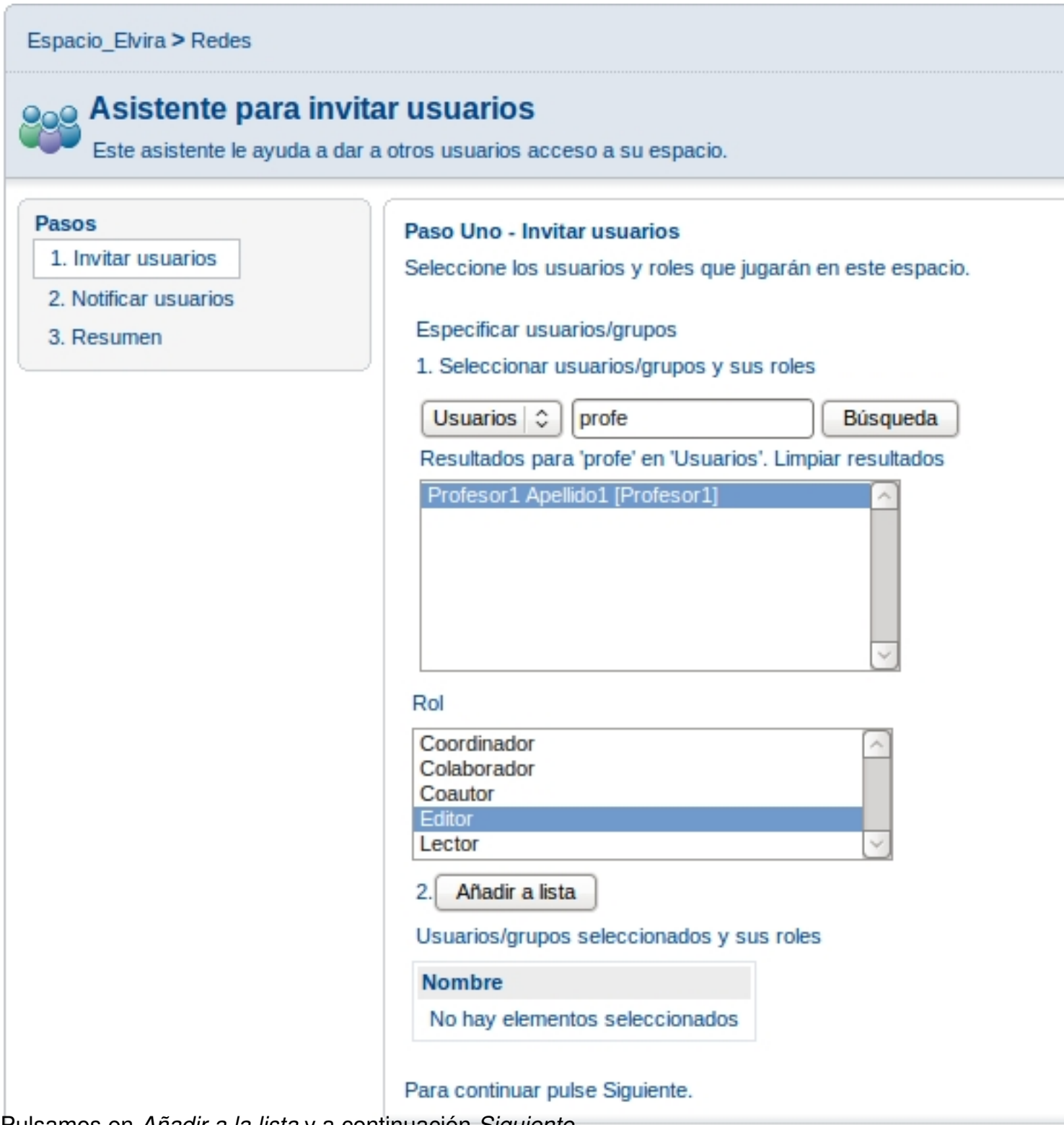
Una de las posibilidades de los espacios de Alfresco es permitir compartirlos con otros usuarios.

En nuestro caso vamos a compartir el espacio Redes con otro usuario, por ejemplo *profesor1*.

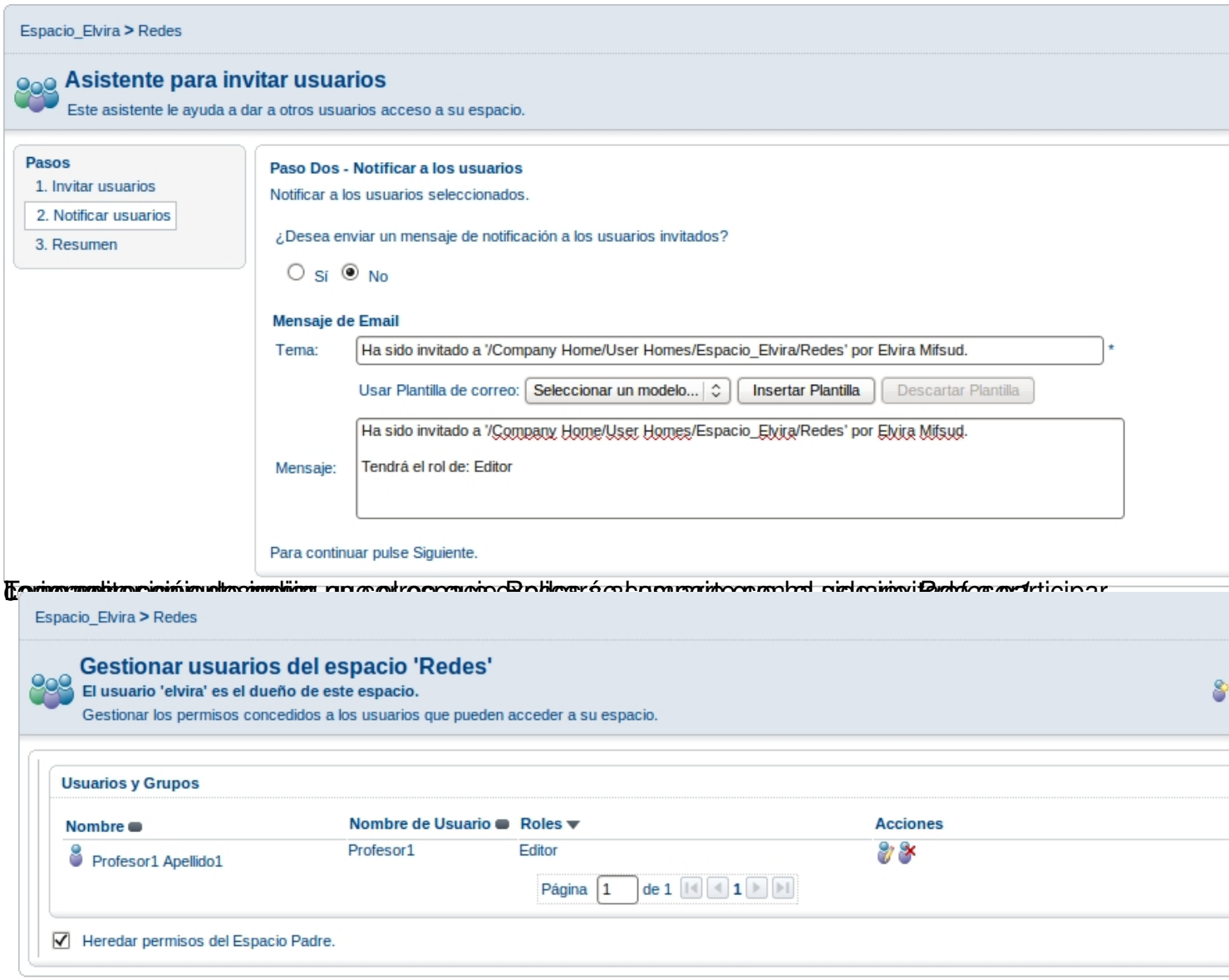
Ya dentro del espacio a compartir, vamos al desplegable de *Mas acciones* y seleccionamos *Ge stionar usuarios del espacio*
. En la cabecera mostrada seleccionar
*Invitar*
.




Editar. En la ventana que nos muestra seleccionamos el usuario Profesor1 y le asignamos el rol de




Pulsamos en *Añadir a la lista* y a continuación *Siguiente*.



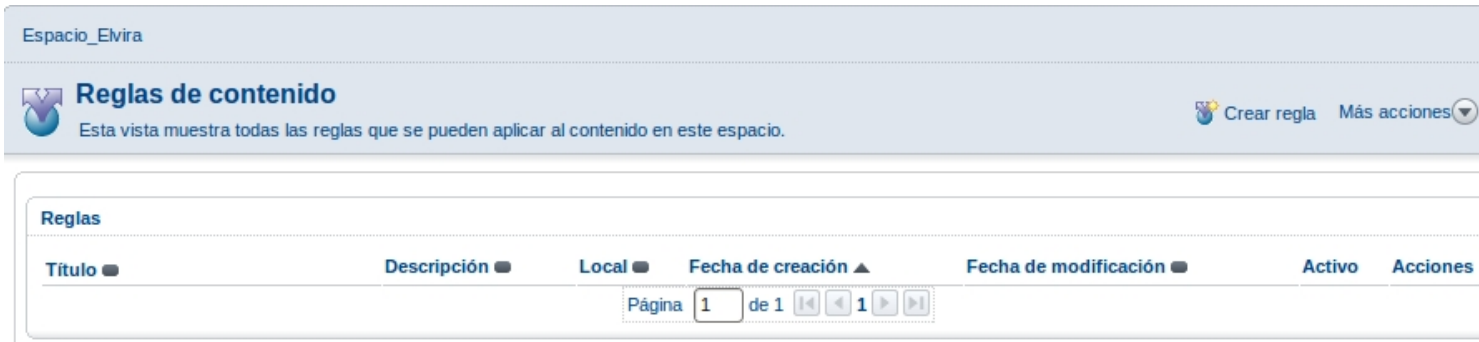


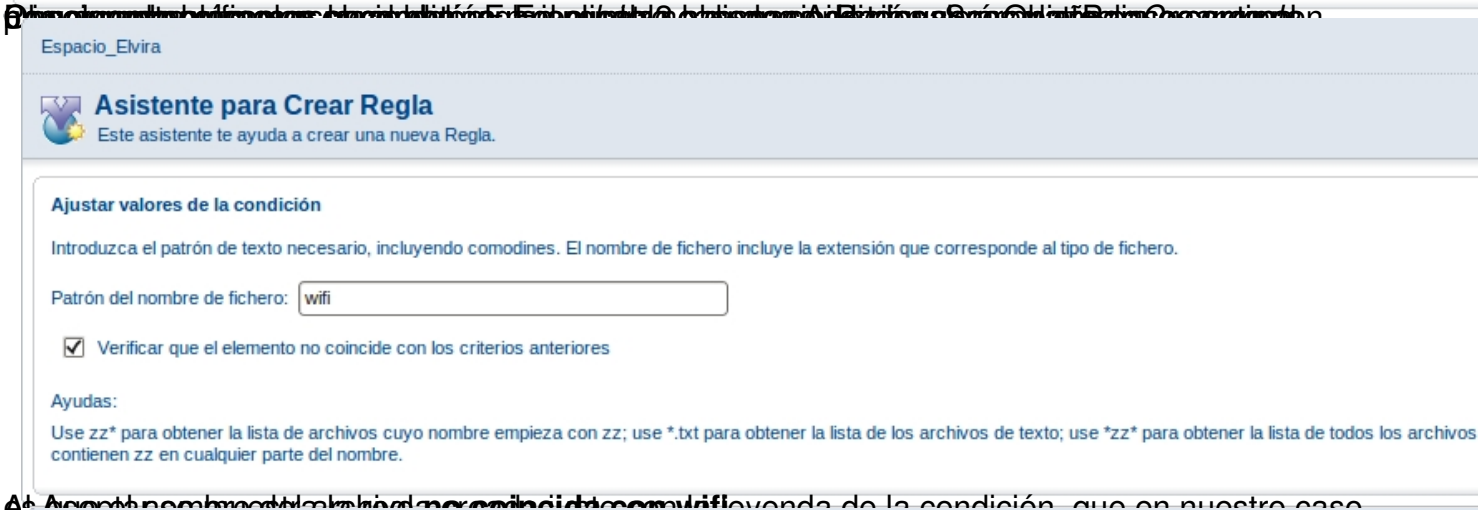


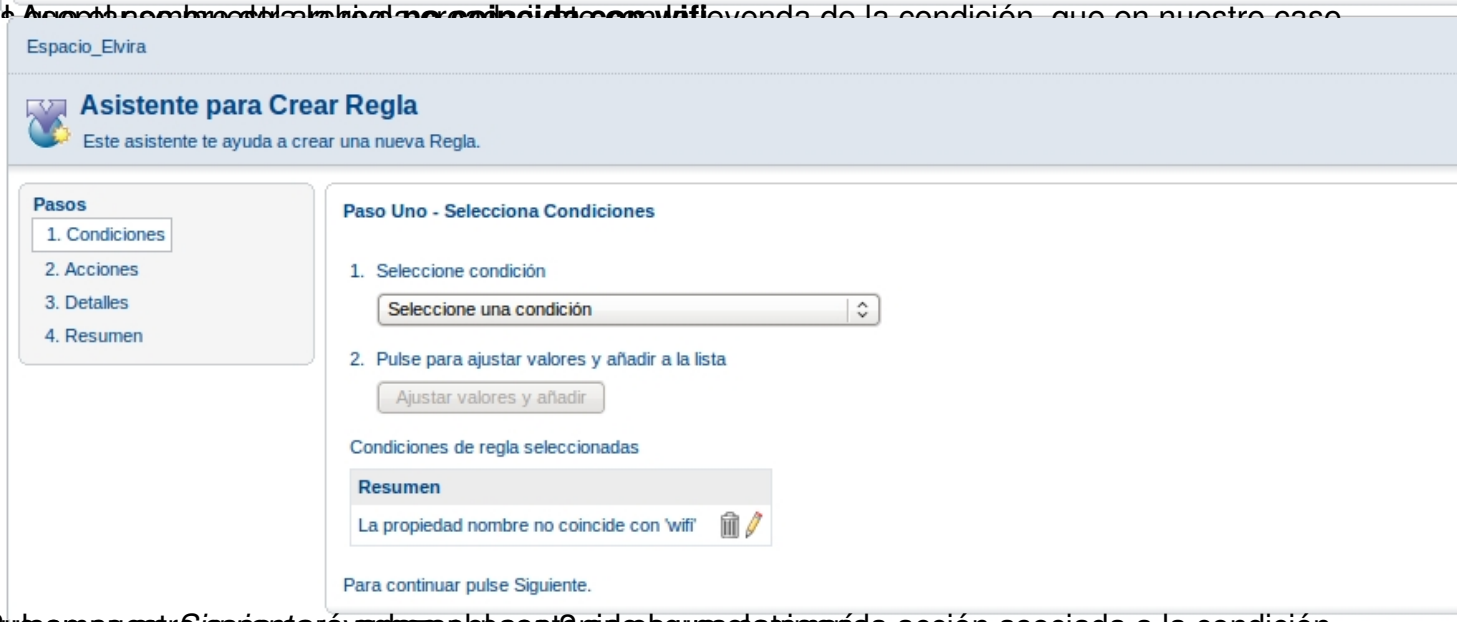
## Espacios inteligentes

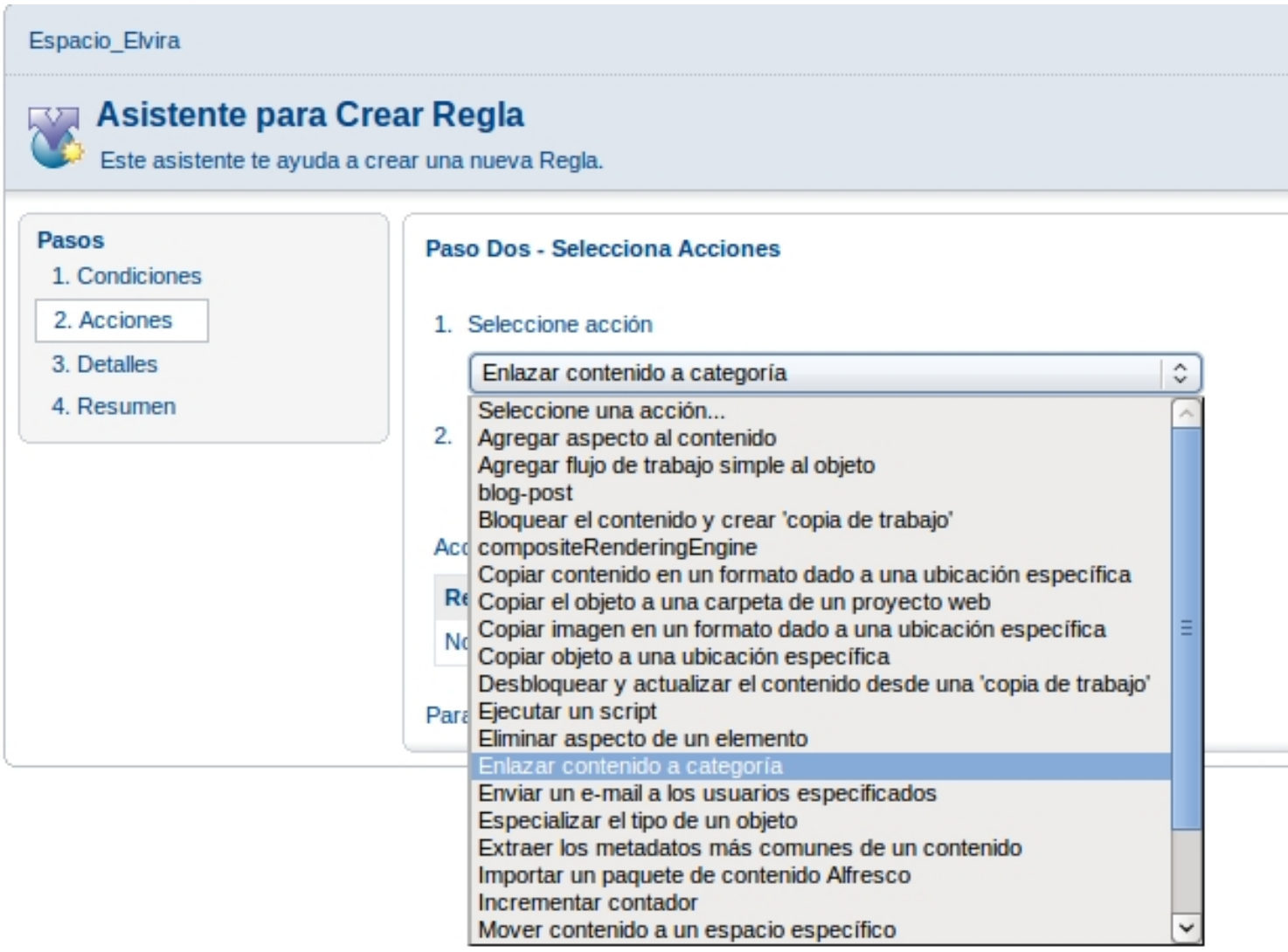
Al crear un espacio Alfresco permite añadirle unas reglas. Estas reglas pueden contener varias condiciones que deben de cumplirse o no.

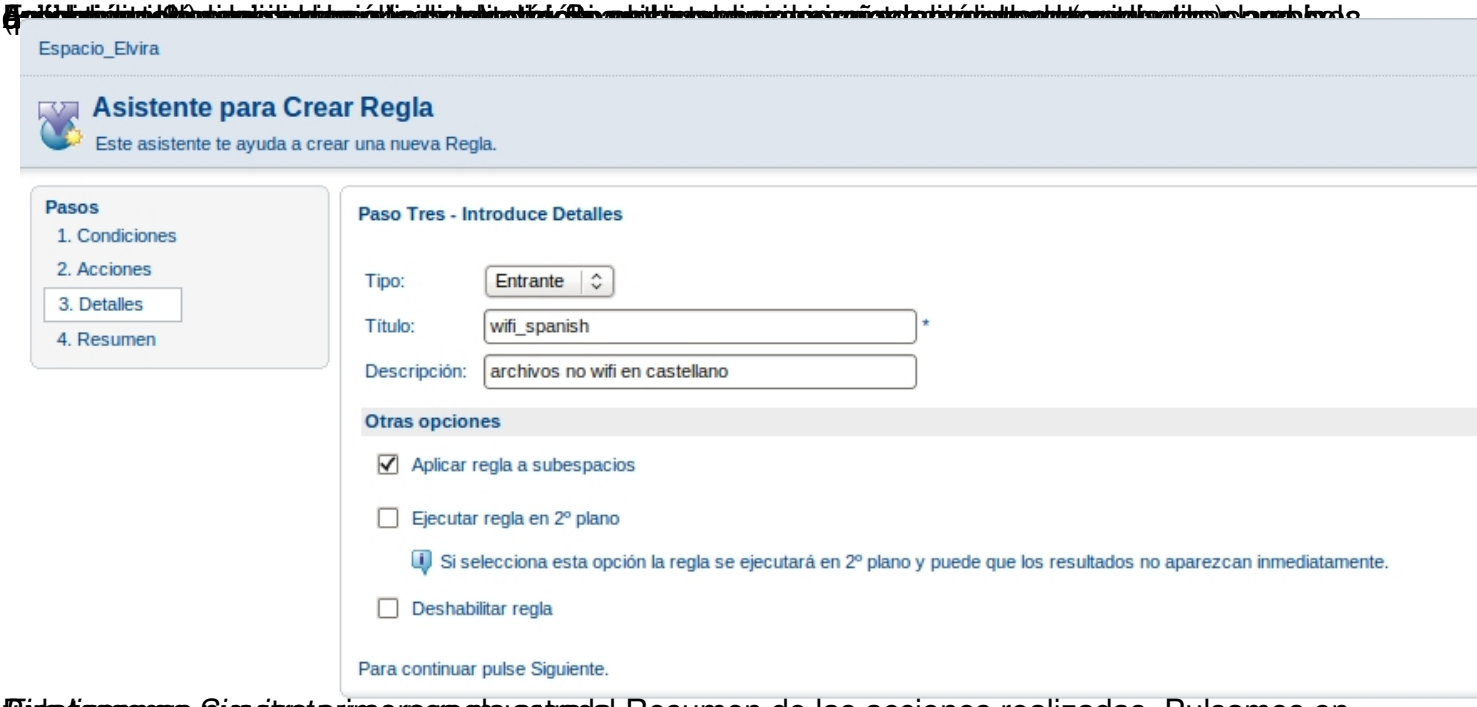
Para añadir reglas hay que ir al menú de *Mas acciones* y seleccionar la opción *Gestionar reglas de contenidos.*


Espacio_Elvira
Reglas de contenido
Esta vista muestra todas las reglas que se pueden aplicar al contenido en este espacio.
Crear regla
Más acciones
Reglas
Título
Descripción
Local
Fecha de creación
Fecha de modificación
Activo
Acciones
Página 1 de 1

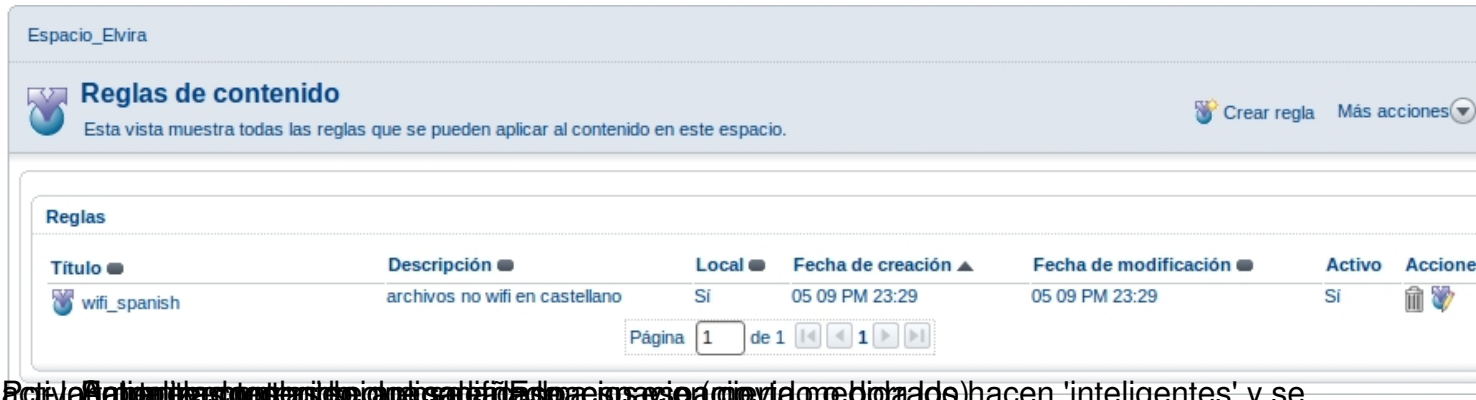

Espacio_Elvira
Asistente para Crear Regla
Este asistente te ayuda a crear una nueva Regla.
Ajustar valores de la condición
Introduzca el patrón de texto necesario, incluyendo comodines. El nombre de fichero incluye la extensión que corresponde al tipo de fichero.
Patrón del nombre de fichero: wifi
Verificar que el elemento no coincide con los criterios anteriores
Ayudas:
Use zz* para obtener la lista de archivos cuyo nombre empieza con zz; use *.txt para obtener la lista de los archivos de texto; use *zz* para obtener la lista de todos los archivos
contienen zz en cualquier parte del nombre.


Espacio_Elvira
Asistente para Crear Regla
Este asistente te ayuda a crear una nueva Regla.
Pasos
1. Condiciones
2. Acciones
3. Detalles
4. Resumen
Paso Uno - Selecciona Condiciones
1. Seleccione condición
Seleccione una condición
2. Pulse para ajustar valores y añadir a la lista
Ajustar valores y añadir
Condiciones de regla seleccionadas
Resumen
La propiedad nombre no coincide con 'wifi'
Para continuar pulse Siguiente.




Finalizamos en *Siguiente* y se nos muestra el Resumen de las acciones realizadas. Pulsamos en




## Conclusión

Como vemos las posibilidades de Alfresco son enormes. En este monográfico sólo hemos dado un breve paseo por ellas, quedando pendientes otras funcionalidades de interés pero que harían interminable el mismo.

La intención era interpelar y suscitar el interés por esta herramienta no muy utilizada en ambientes docentes y que puede ser de gran utilidad en entornos colaborativos, como pueden ser los profesores de un departamento didáctico concreto, o profesores que comparten asignatura y/o grupos de alumnos.

Es cierto que requiere un trabajo previo que implica tener muy claro lo que se va a hacer, cómo se va a organizar la información almacenada y entrenamiento en su uso, pero no mayor que el de otras herramientas colaborativas de menor funcionalidad.

Esperamos que haya sido de utilidad esta introducción a Alfresco y que pueda servir de base para su instalación y uso.

## Notas

WebDAV, protocolo de Internet basado en el protocolo subyacente de la Web, el HTTP. DAV significa en Ingles Distributed Authoring and Versioning. ( http://es.wikipedia.org/wiki/WebDAV )

En el Observatorio Tecnológico hay disponible un artículo sobre el instalador de aplicaciones web Bitnami, su instalación y uso para el caso concreto de Joomla! ( http://observatorio.cnice.

mec.es/modules.php?op=modload&name=News&file=article&sid=767
)

*[3]Esta versión de Alfresco para Bitnami ha sido ejecutada en Ubuntu Lucid Lynx. Es posible que en otras versiones no se produzca este error.*