

Manual de Usuario

Guía de usuario – Liferay 7.3

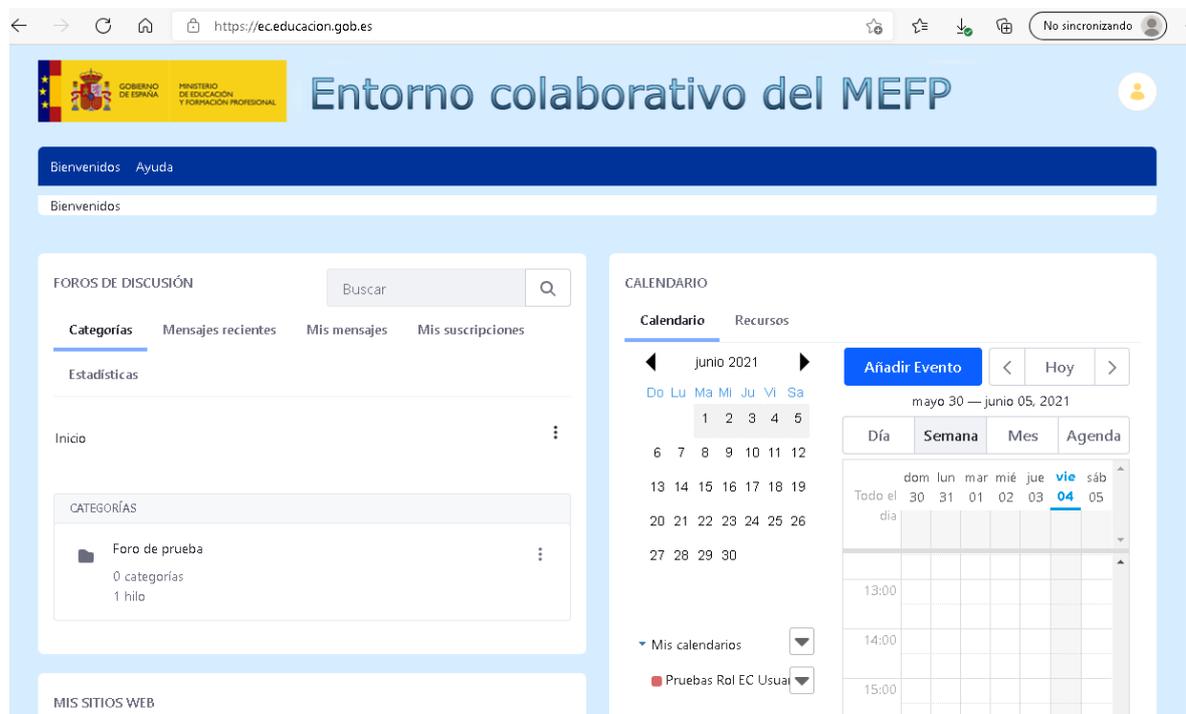
INDICE DE CONTENIDO

Introducción	3
1. Cómo acceder	5
1.1. Requisitos previos	5
1.2. Acceso a la instancia general "Entorno colaborativo del MEFP"	5
1.3. Acceso a un sitio web.....	6
2. Estructura general del sitio web	8
3. Preguntas frecuentes.....	9
3.1. Cuando se da de alta a un usuario en una comunidad ¿el usuario recibe un correo electrónico?	9
3.2. ¿Cómo modifico mis datos?	9
3.3. No puedo acceder, ¿qué hago?	11
3.4. He olvidado mi contraseña ¿puedo modificarla?	12
3.5. ¿Cómo recupero un contenido eliminado por error?	13

Introducción

La nueva versión de Liferay 7.3 cambia varios aspectos en la estructura del sitio. Entre ellos, la imagen visual, la forma de gestionar el sitio, las opciones de configuración, etc.

Todos los sitios presentan un aspecto homogéneo. Se les ha asignado una plantilla base y un tema corporativo único basado en los colores principales del MEFP.



The screenshot displays the 'Entorno colaborativo del MEFP' website. The header includes the Spanish flag and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL'. The main title is 'Entorno colaborativo del MEFP'. Below the header, there is a navigation bar with 'Bienvenidos' and 'Ayuda'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'FOROS DE DISCUSIÓN' and contains a search bar, tabs for 'Categorías', 'Mensajes recientes', 'Mis mensajes', and 'Mis suscripciones', and a list of categories including 'Foro de prueba'. The right column is titled 'CALENDARIO' and shows a calendar for June 2021, with a 'Añadir Evento' button and a grid view for the week of May 30 to June 5, 2021.

Según el perfil que se le haya habilitado (superadministrador, administrador, usuario) tendrá unos permisos determinados.

- Superadministrador: Integrantes del área de servicios web del MEFP (servicioweb.liferay@educacion.gob.es). Se pueden poner en contacto con el superadministrador preferiblemente a través de SATIC [Soporte Web – Entorno colaborativos – Incidencias Técnicas/Permisos de edición].

Las funciones del superadministrador son:

- Mantenimiento de la plataforma Liferay.
 - Realización de altas y bajas de usuarios y administradores de los sitios web creados en Liferay pertenecientes al "Entorno colaborativo del MEFP" <https://ec.educacion.gob.es/> . El Administrador del sitio lo solicitará a través de SATIC [Soporte Web – Entorno colaborativos – Incidencias Técnicas/Permisos de edición]. Para otras instancias distintas al "Entorno colaborativo del MEFP" ponerse en contacto con el administrador de la instancia.
 - Construcción de sitios web dentro de Liferay.
 - Modificaciones sobre la apariencia del sitio web creado en Liferay. Para cualquier consulta al respecto hacerlo a través de SATIC [Soporte Web – Entorno colaborativos – Incidencias Técnicas/Permisos de edición].
- Administrador: Administrador y responsable del sitio web.

Las funciones del administrador son:

- Asignar/desasignar usuarios a su sitio web creado en Liferay y gestionar los permisos de estos usuarios.

NOTA: Previamente los usuarios deberán ser autorizados por los superadministradores para poder entrar en la plataforma Liferay y ser dados de alta en el entorno principal del MEFP dentro de Liferay.

- Administrar su sitio web (por ejemplo: añadir/quitar páginas, contenido; configuraciones del sitio web).
- Usuario: Usuario habilitado para consultar el sitio web. Dependiendo de los permisos que le haya dado el administrador, le podrá aparecer más opciones encima de los widgets al posicionar el ratón sobre estos.

1. Cómo acceder

1.1. Requisitos previos

Estar dado de alta para acceder al sitio web deseado.

Si no está dado de alta, deberá solicitarlo al administrador del sitio web.

1.2. Acceso a la instancia general “Entorno colaborativo del MEFP”

Si el usuario pertenece a varios sitios web de la instancia “Entorno colaborativo del MEFP”, puede acceder a la instancia general y desde allí acceder a cada uno de los sitios.

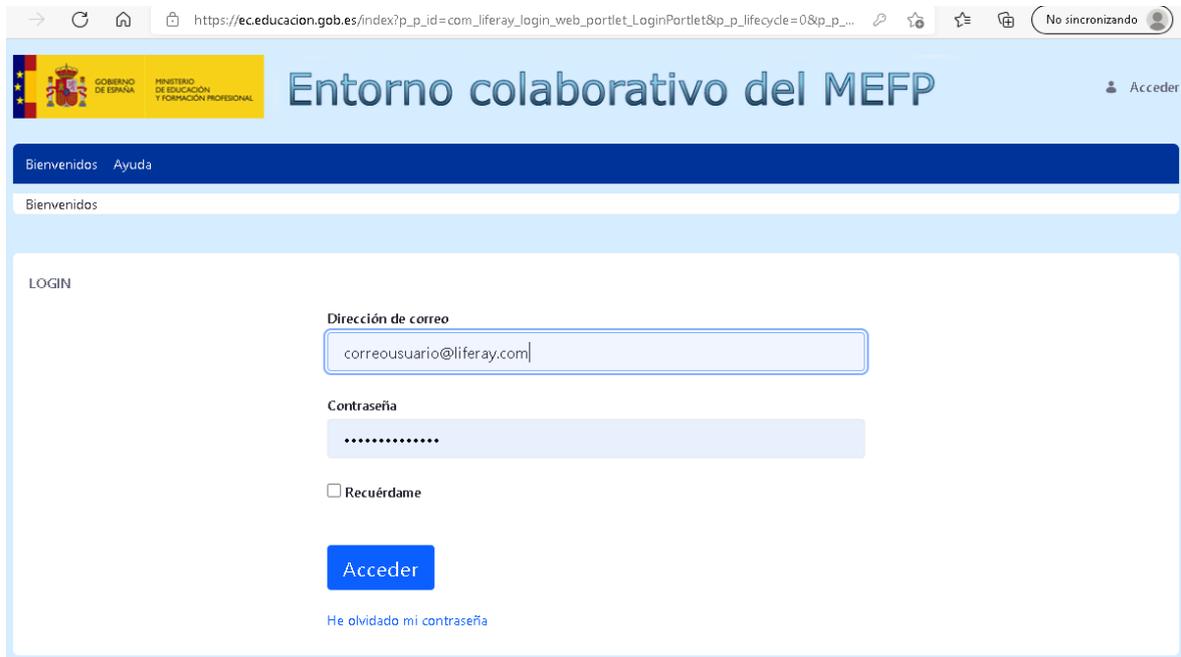
Para acceder a la instancia general (<https://ec.educacion.gob.es>), el usuario deberá realizar los siguientes pasos:

1. Identificarse en el sitio. Para ello, acceda al sitio web y pulse en el botón “Acceder” situado en la parte superior derecha o en el apartado de login de la página principal si existe.



Aparecerá una página de login.

2. Rellene los campos con la dirección de correo con la que está dado de alta y su contraseña y pulse en el botón “Acceder”:



Entorno colaborativo del MEFP

Bienvenidos Ayuda

Bienvenidos

LOGIN

Dirección de correo
correousuario@liferay.com

Contraseña
.....

Recuérdame

Acceder

[He olvidado mi contraseña](#)

1.3. Acceso a un sitio web

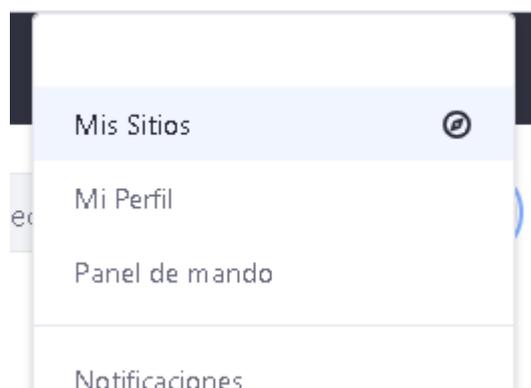
Si el usuario solo pertenece a un sitio web concreto puede hacerlo a través de la url específica del entorno o a través de la instancia general.

Si se trata del último caso, una vez identificado en el entorno general, siga los siguientes pasos para acceder a un sitio web:

1. Haga clic en el icono de usuario situado en la parte superior derecha:



2. Seleccione "Mis sitios"



3. Haga clic en la pestaña "Mis sitios" y seleccione el sitio al que desea acceder:

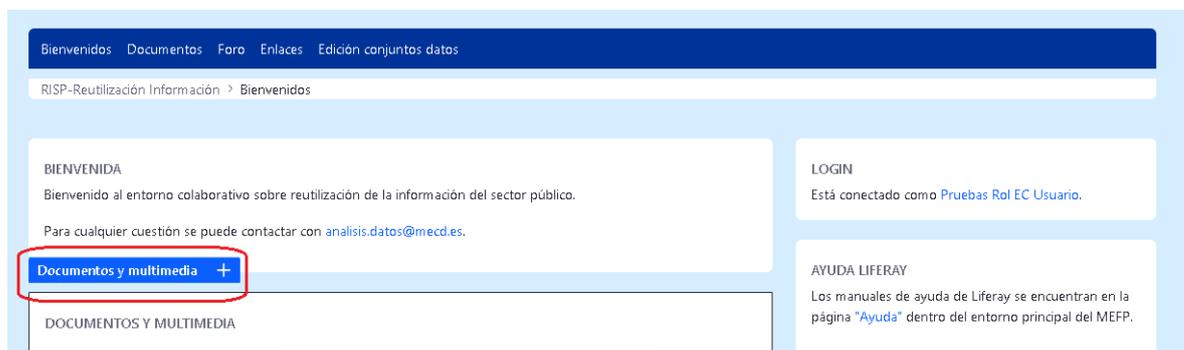


2. Estructura general del sitio web

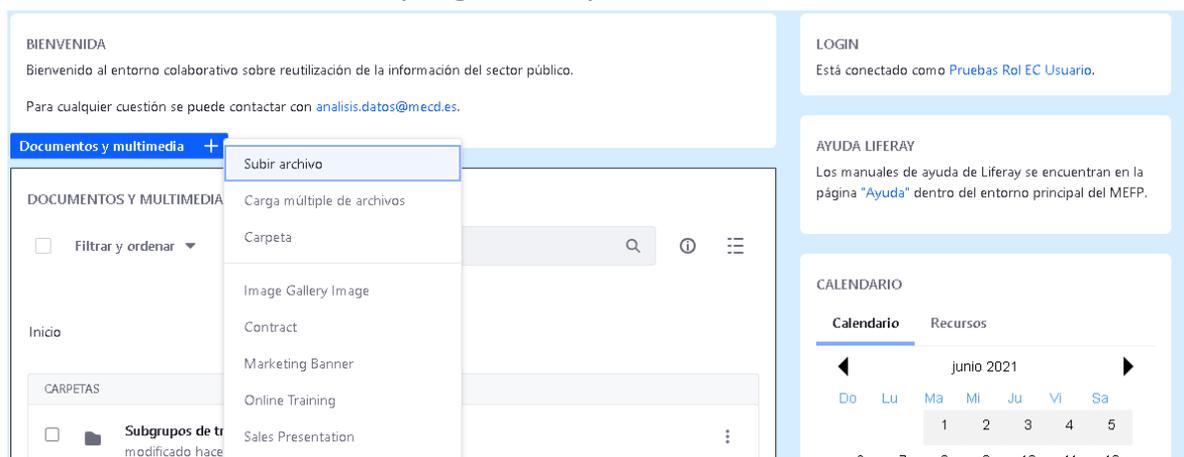
El sitio web estará compuesto por una serie de widgets para mostrar los distintos contenidos, por ejemplo documentos, calendario, foro.

Según los permisos que tenga el usuario podrá hacer determinadas acciones. Para ver qué acciones puede realizar, deberá posicionarse encima del widget para que aparezca el menú con todas las opciones que tenga disponible.

NOTA: En el caso de que no tenga permiso, este menú no aparecerá.



Al hacer clic en  se despliegan las opciones de este menú:



3. Preguntas frecuentes

3.1. Cuando se da de alta a un usuario en una comunidad ¿el usuario recibe un correo electrónico?

Alta nueva

Si se trata de alta nueva, el usuario recibirá un correo electrónico con una url para añadir la contraseña de acceso.

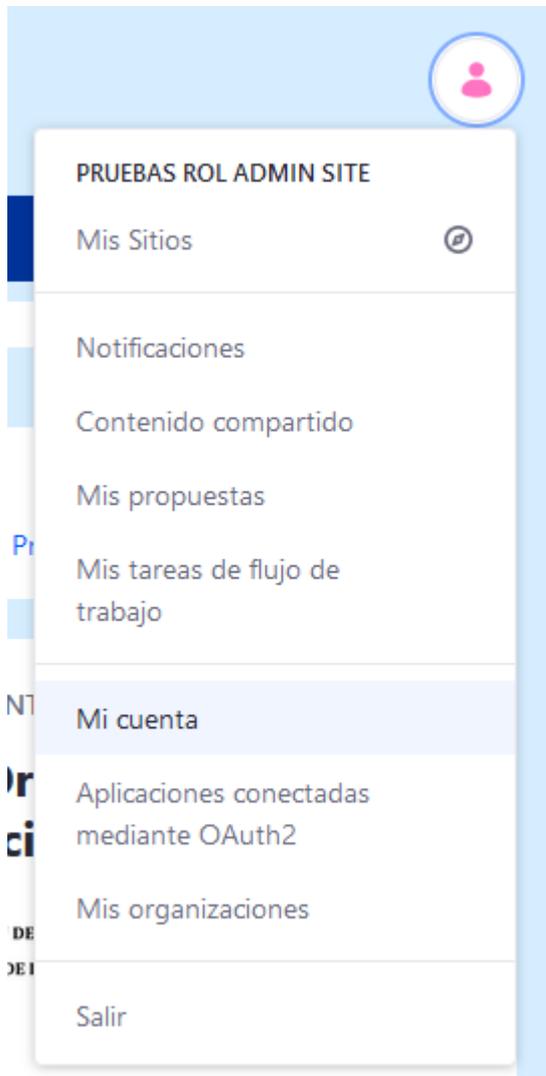
Ya pertenecía a la instancia del MEFP

Si el usuario ya pertenecía al entorno colaborativo de MEFP, no recibirá notificación pero podrá acceder a la comunidad a través de sus sitios web.

3.2. ¿Cómo modifico mis datos?

Puede realizar modificación de sus datos(cambio de correo, contraseña, etc.)

pulsando en el icono  y haciendo clic en "Mi cuenta".



Le aparecerá una ventana con todas las opciones disponibles:

MI CUENTA

General Contacto Preferencias

Información

Organizaciones

Miembros

Roles

Contraseña

Aplicaciones

Información

DATOS DE VISUALIZACIÓN DEL USUARIO

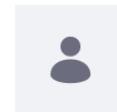
Nombre de usuario *

pruebas.ecusuario

Dirección de correo *

pruebas.ecusuario@liferay.com

Id. de usuario



Cambiar

Eliminar

Para cualquier cambio, no olvide pulsar en el botón "Enviar" situado en la parte inferior de cada apartado:

Guardar

3.3. No puedo acceder, ¿qué hago?

Existen varios casos en los que el usuario no puede acceder al sitio.

El usuario no pertenece al sitio web

Si no se ha asignado correctamente el usuario al sitio web o no se ha producido el alta correctamente, el usuario no podrá acceder. Para ver si el problema es este, siga los siguientes pasos:

1. Asegúrese que el miembro pertenece a la comunidad. Si el miembro no pertenece, el administrador puede darle de alta.
2. Si su sitio web depende del entorno colaborativo del MEFP, el usuario debe estar dado de alta previamente en este entorno por el superadministrador. Si no lo está, póngase en contacto con el administrador para que cree una incidencia vía SATIC explicando el problema.

3.4. He olvidado mi contraseña ¿puedo modificarla?

1. Sí. Haga clic en el enlace "He olvidado mi contraseña" situado en la parte inferior derecha del login:

[Acceder](#)

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Le aparecerá una página en la que tiene que rellenar la dirección de correo y un texto de verificación:



HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA

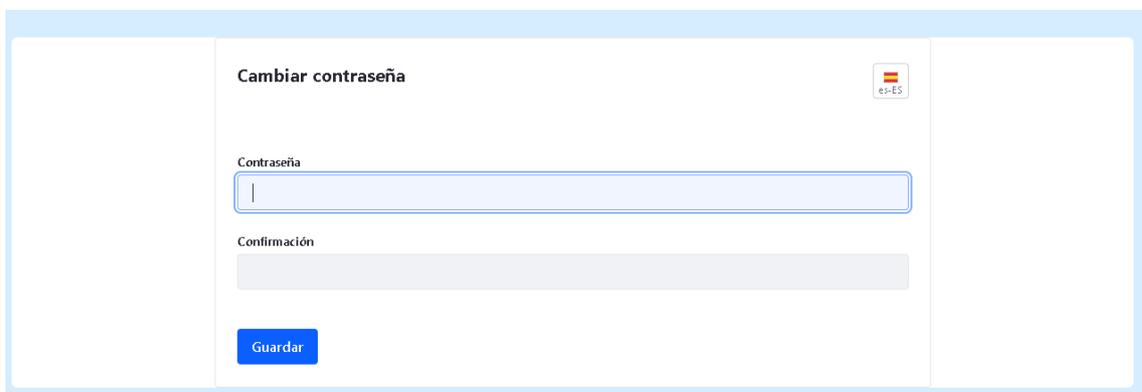
Dirección de correo *


Texto de verificación *

[Enviar la nueva contraseña](#)

[Acceder](#)

2. Rellene los datos y pulse "Enviar la nueva contraseña".
Le llegará un correo para poder resetear la contraseña.
3. Haga clic en el enlace y le aparecerá una ventana para realizar la modificación:



Cambiar contraseña 

Contraseña

Confirmación

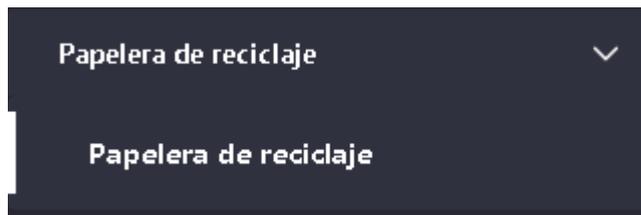
[Guardar](#)

3.5. ¿Cómo recupero un contenido eliminado por error?

Restaurar contenido

Para restaurar un contenido

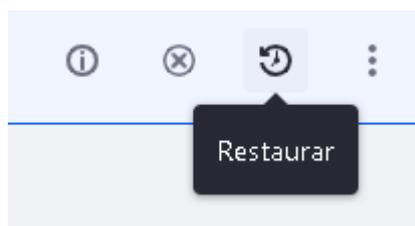
1. Vaya al apartado "Papelera de reciclaje":



2. Seleccione el contenido a restaurar y haga clic en el icono  seleccionando la opción "Restaurar":



O en el icono  del apartado superior:



O En el icono del apartado superior seleccionado la opción "Restaurar":

