LIBRA
EVENT DRIVEN ENTERPRISE

COMUNIDADES
Grupos de Trabajo
v.6.3.9

www.edisa.com

Manual Comunidades

Grupos de Trabajo

Introducción 3
Requisitos 3
Comunidades 4
PUBLICACIONES PENDIENTES DE LEER 7
COMUNIDAD 8
ARCHIVOS ADJUNTOS DE LA COMUNIDAD 9
GESTIONAR COMUNIDADES 10
COMUNIDADES PRIVADAS 12
ARTÍCULOS 13
GESTIONAR ARTÍCULOS 14
CONVERSACIÓN RÁPIDA 17
CAMBIO RÁPIDO DE CATEGORIA 18
ARTÍCULOS FAVORITOS DEL USUARIO 18
FIJAR ARTÍCULOS EN LA COMUNIDAD 19
PUBLICAR ENCUESTAS EN LA COMUNIDAD 20
COMENTARIOS 23
ETIQUETAS 24
AUTORES 25
Opciones del Usuario 26
Parámetros del Programa 26

Introducción

El objetivo de este módulo es ofrecer una gestión de categorías (también denominadas comunidades o grupos de trabajo) y artículos que permita a la empresa publicar contenido de interés para los usuarios del ERP, y así facilitar y mejorar la comunicación interna.

De este modo se podrá canalizar toda la información de la empresa evitando el uso de correos electrónicos y mejorando el trabajo en equipo y la integración de las personas. Una herramienta de este tipo facilita el compartir el conocimiento en la organización.

Mediante la gestión de Comunidades / Grupos de Trabajo, en la empresa se pueden definir una serie de temáticas o grupos a los que los usuarios pueden suscribirse. Las
Comunidades pueden crearse para dar soporte a grupos estables (por ejemplo, los departamentos de la empresa, la calidad, información sobre nuevos productos, comunicados del departamento de personal o de la dirección…) o grupos temporales, como podría ser un grupo creado para llevar a cabo un determinado proyecto (como la construcción de una nueva nave, el desarrollo de un nuevo producto o la certificación de un producto para permitir su exportación).

Toda la gestión de contenido y visualización del mismo se realizará dentro de LIBRA, bien desde la pantalla principal del cliente de escritorio o por navegador web desde un acceso al programa en el menú de la MOVILIDAD.

Para la gestión interna se utilizarán los mantenimientos de categorías y artículos del módulo de Blog de LIBRA, pero el acceso se realizará desde el programa de Comunidades, no por rama de menú directamente.

Requisitos

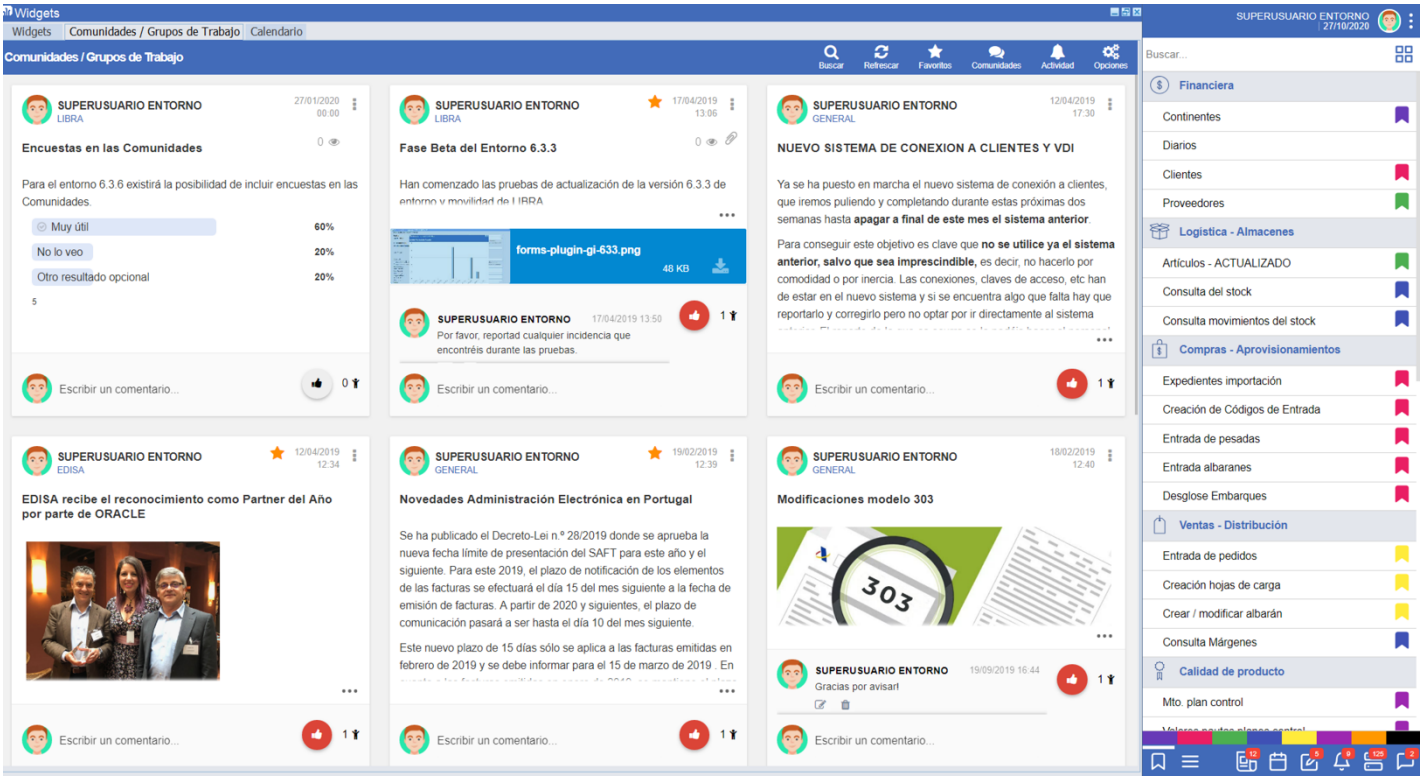
- LIBRA 6 (con MOVILIDAD desplegada vía LibraUpdate)
- ENTORNO 6.3.9
- ORACLE 12 o superior

Comunidades

La visualización de contenido se realiza desde un portal de noticias que reúne todas las publicaciones de las que un usuario es suscriptor. Se encuentra en una de las pestañas de la pantalla inicial de LIBRA y también está disponible como rama de menú buscando por “Comunidades / Grupos de Trabajo” (siempre que la rama de menú 2V8008025 esté asignada a algún perfil del usuario).

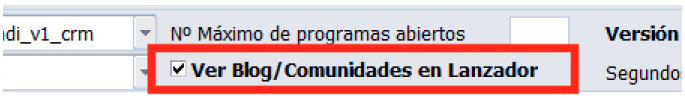
Las funcionalidades principales son:

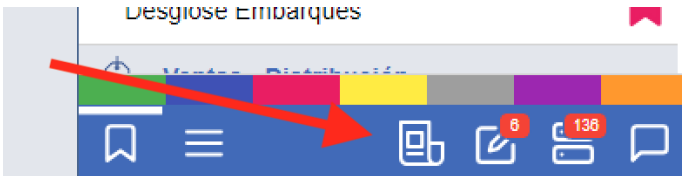
- Ver todas las publicaciones de las suscripciones en la misma pantalla (en modo ficha o lista), con la posibilidad de expandir/contraer las publicaciones.
- Menú de comunidades disponibles.
- Gestión de comentarios sobre las publicaciones.
- Votaciones en las publicaciones y comentarios.
- Gestión de artículos favoritos.
- Alertas por correo electrónico de las nuevas publicaciones y comentarios.



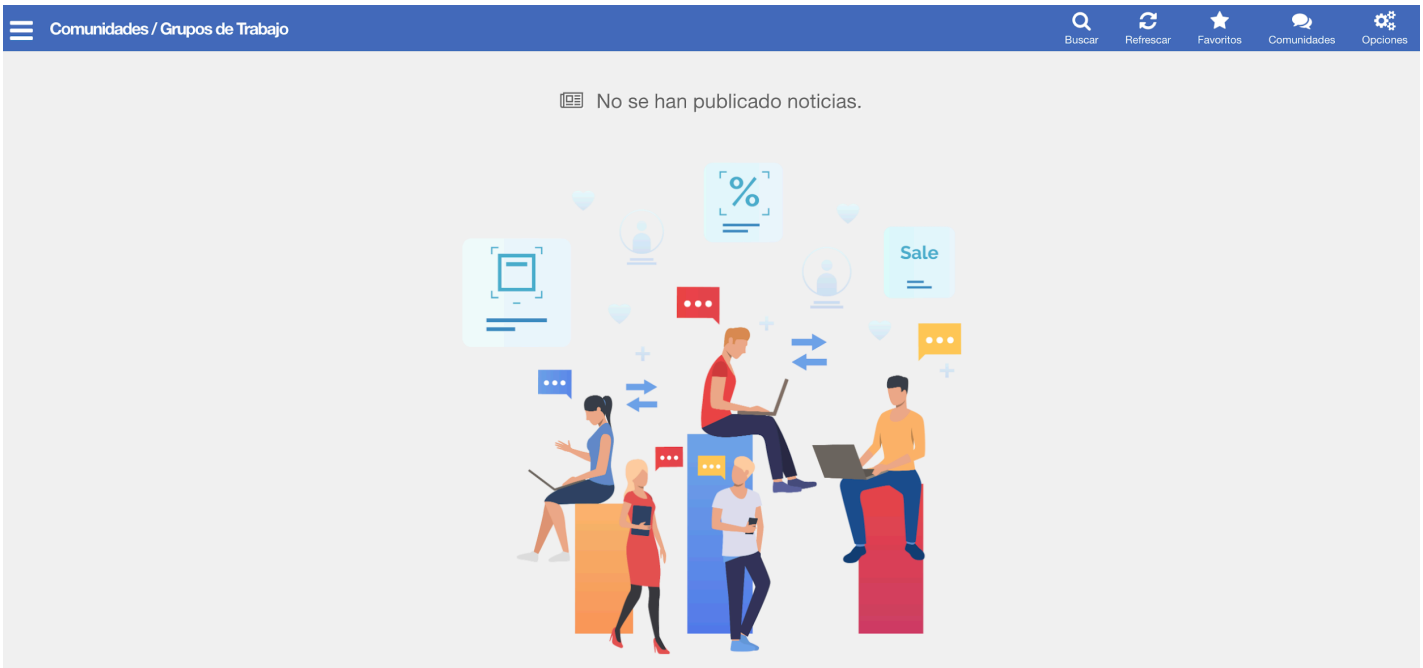
Cuando el usuario tiene acceso a la rama del menú de Comunidades se le habilita la pestaña en la pantalla inicial de LIBRA y, además, se muestra un acceso rápido en los botones inferiores del menú lateral.

Este lanzador se puede desactivar, desde Personalizar Estética Empresa (U_MCONEM) o Personalizar Estética Usuario (U_MCONFG) en la parte inferior de la pestaña “Avanzada”:





La primera vez que un usuario acceda al programa posiblemente no vea ninguna publicación en su portal. Esto será debido a que todavía no se ha suscrito a ninguna comunidad:



Si no tenemos activo el menú lateral podemos pulsar la opción “Comunidades” de la barra superior para visualizar el listado disponible:

Al situar el cursor sobre una de las comunidades aparecerán las acciones disponibles:

FIJAR: (chincheta) permite marcar la comunidad como fijada en el menú.

SUSCRIPCION: (+/-) permite que el usuario vea el contenido de esta comunidad en su panel principal entrar en el programa.

ALERTAS: (campana) permite activar/desactivar el recibir alertas por correo electrónico cuando se publica contenido en la comunidad.

> *El envío de alertas por correo electrónico dependerá del proveedor de email del cliente. Se han encontrado problemas en servicios como Office 365 a la hora de enviar e-mails desde LIBRA con múltiples destinatarios.*

Además, solamente si hemos votamos un artículo o escrito un comentario también se recibirá una alerta por correo electrónico de los nuevos comentarios sobre esa publicación:

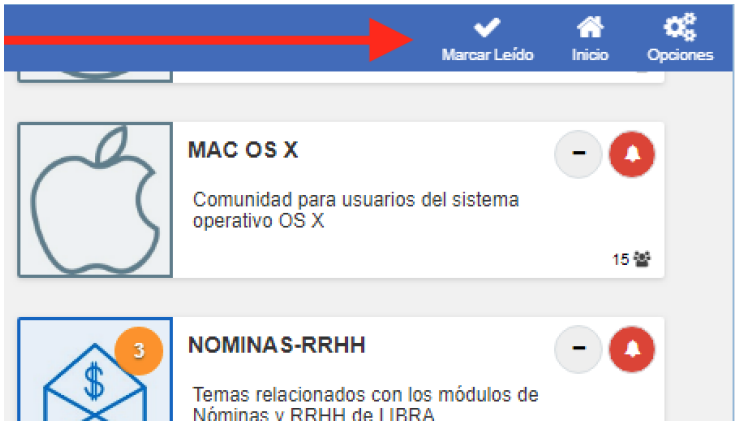
El envío del correo electrónico se realiza con la alerta estándar nº 969, y en base a la parametrización de los campos `TIPO_NOTIFICACION_ARTICULO` y `TIPO_NOTIFICACION_COMENTARIO` de la tabla `BLOG`, con los que se obtienen el contenido de los emails de la tabla `CRMTIPOS_NOTIFICACIONES`.

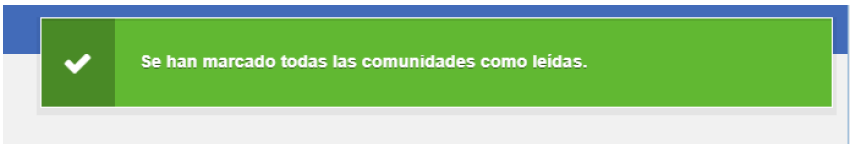
PUBLICACIONES PENDIENTES DE LEER

Cada vez que se accede a una comunidad se actualiza el momento en el que el usuario la visita. El contador de pendientes comprueba si existen publicaciones con fecha posterior a esa visita del usuario y eso es lo que notifica en los globos de información.

Cuando se accede directamente a un artículo no se registra la visita en la comunidad y así van quedando notificaciones pendientes en el contador.

Desde el menú de “Comunidades” está disponible una opción para poder marcar de golpe todas las comunidades pendientes como leídas:

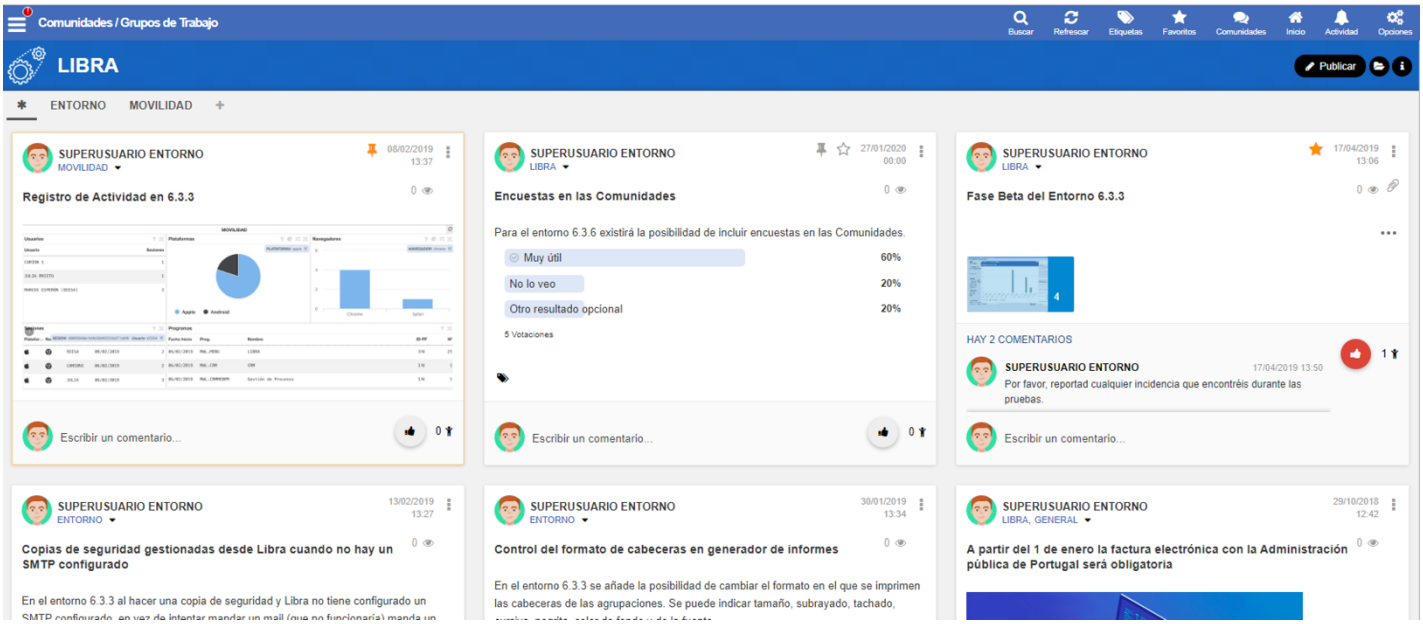




De este modo se pueden limpiar a cero los contadores sin tener que entrar una a una en la comunidad.

COMUNIDAD

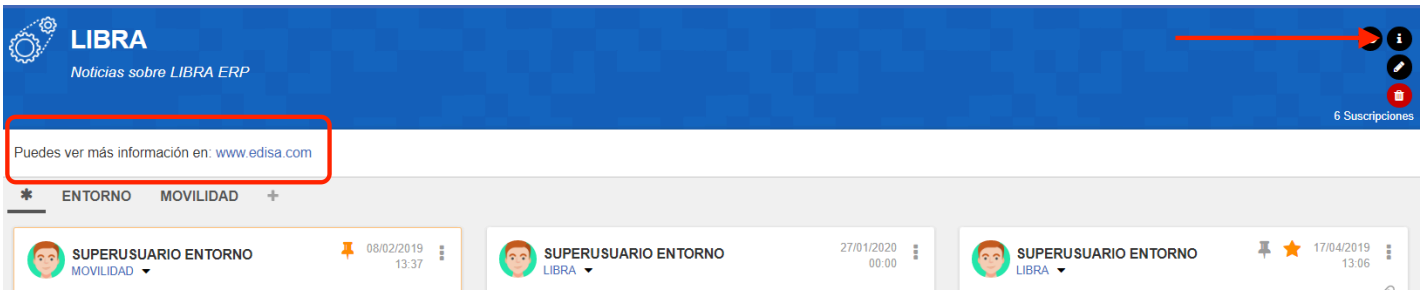
Pulsando sobre las categorías en el título de cada artículo, o bien con el botón “Comunidades” de la barra superior podremos acceder a una comunidad en concreto:



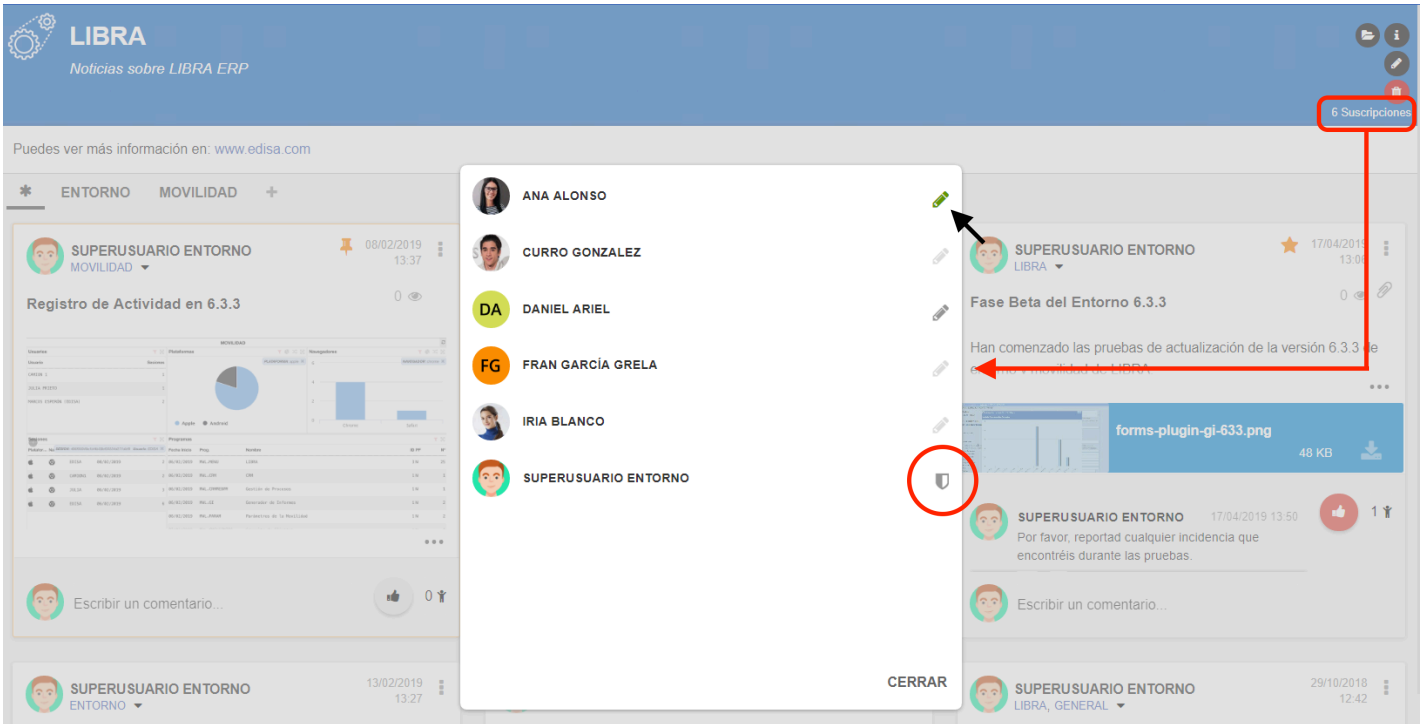
Por defecto al entrar nos muestra los artículos que pertenecen a esa categoría o a alguna de sus hijas. Esta es la opción TODAS por defecto (*).

Bajo la cabecera superior tendríamos las posibles categorías hijas (en el ejemplo ENTORNO, MOVILIDAD…), que podemos seleccionar para filtrar los artículos mostrados.

En la cabecera superior tenemos el icono (i) que nos muestra la información de la COMUNIDAD (descripción, enlaces…) y el listado de los usuarios suscritos a esa comunidad:



Pulsamos en los suscriptores para visualizar la ventana:



Los usuarios que son moderadores de la comunidad, tienen permiso de edición, tienen un distintivo con un lápiz en la parte derecha.

El usuario propietario de la comunidad, el que la ha creado, tiene un distintivo único en la parte derecha (círculo de la imagen). Este usuario puede habilitar/deshabilitar a otros usuarios para que sean editores de la comunidad pulsando sobre el distintivo del lápiz.

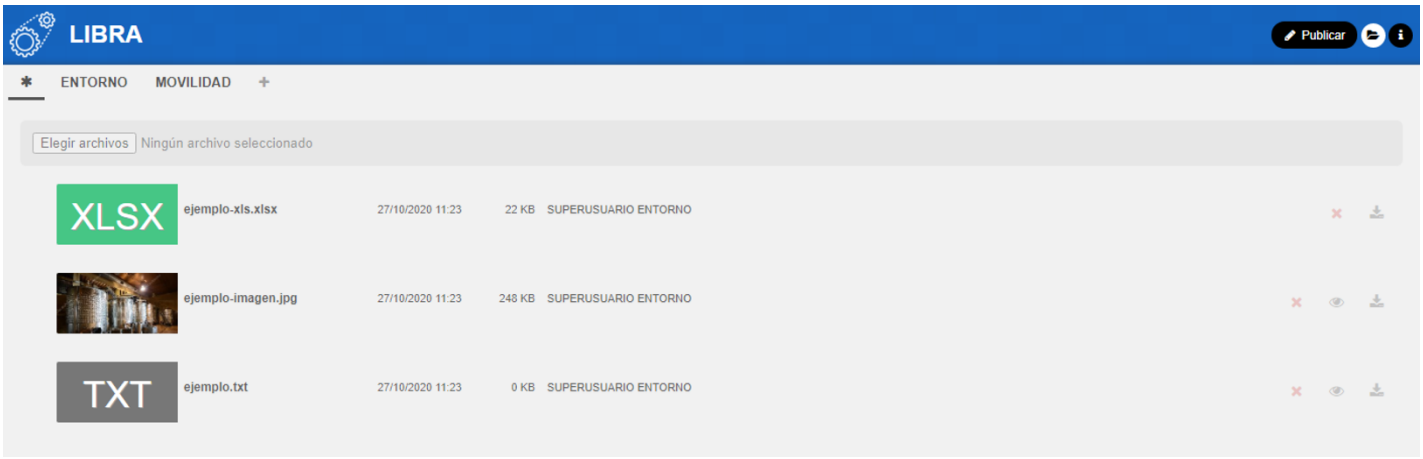
> *Si el usuario no es editor todavía el distintivo se visualiza con poca opacidad. Al situar el cursor sobre el distintivo se cambia a verde para indicar que vamos a habilitar el usuario como editor.*
>
> *Si el usuario es editor el distintivo se visualiza a opacidad completa. Al situar el cursor se cambia a rojo para indicar que al pulsar lo vamos a deshabilitar como editor.*

En ese mismo lateral tenemos las opciones para mostrar/ocultar la descripción detallada de la comunidad y si somos administradores el acceso a la edición o borrado de la comunidad (el borrado solo lo puede realizar el usuario propietario de la comunidad).

Si somos editores o propietario también visualizaremos un + después de las categorías hijas para crear una nueva.

ARCHIVOS ADJUNTOS DE LA COMUNIDAD

El otro botón de la barra superior de la Comunidad nos permite visualizar el listado de archivos adjuntos:



Cualquier usuario podrá subir archivos usando el campo superior de la lista o, si está desde navegador externo, arrastrando directamente los archivos a esta pantalla.

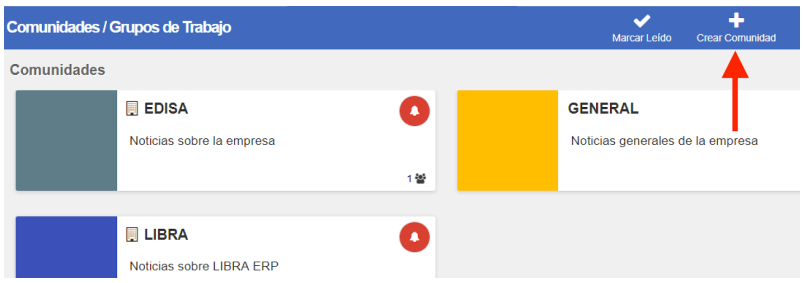
Un usuario podrá eliminar los archivos que él mismo haya subido. El editor o propietario de la Comunidad podrá eliminar cualquier archivo.

Los archivos dependen de la subcategoría seleccionada en el menú superior.

Para volver a la vista de publicaciones se pulsa de nuevo el botón de la barra superior.

GESTIONAR COMUNIDADES

Desde el menú “Comunidades” tendremos la posibilidad de dar de alta una nueva comunidad en el sistema.



Esta posibilidad se basa en el parámetro de programa PERMITIR_CREAR_COMUNIDADES:

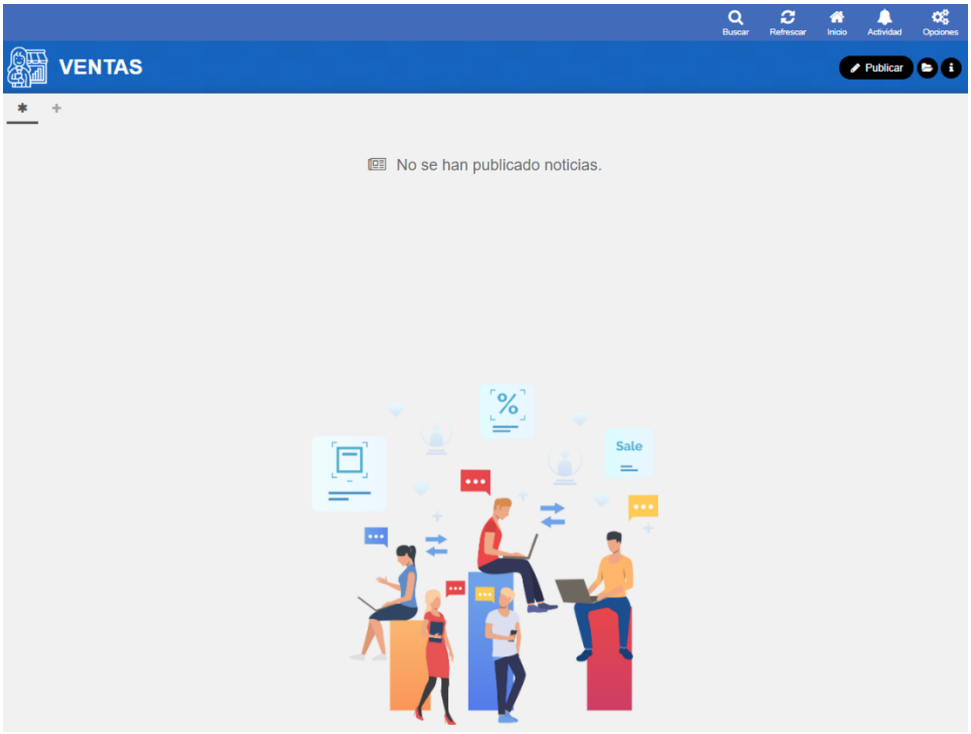
- Si el parámetro tiene el valor (T) todos los usuarios podrán crear comunidades.

- Si el parámetro tiene el valor (O) ningún usuario podrá crear comunidades (salvo que sea superusuario).

- Si el parámetro tiene el valor (U), **valor por defecto**, el control se realizará en base al campo del Mantenimiento de Usuarios “Permitir Crear Comunidades”.

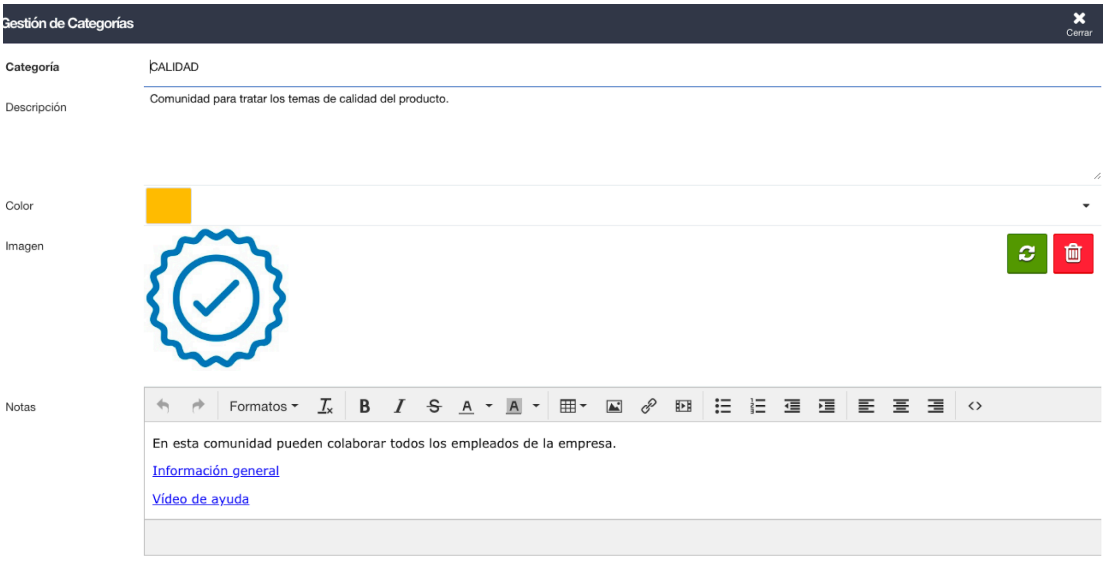
Para crear una nueva, tan solo nos pedirá un nombre para la comunidad:

Tras lo cual nos creará la comunidad y accederá a su sección principal:



El usuario que crea la comunidad será propietario de la misma y tendrá disponibles las acciones de edición y borrado en la cabecera, así como la posibilidad de crear categorías hijas.

En la edición de la comunidad, tendremos la posibilidad de indicar una descripción (visible en la cabecera y menú), un color predefinido, una imagen para el icono y unas notas que se visualizan cuando pulsamos el icono “i” de información en la cabecera (útil para incluir enlaces):



COMUNIDADES PRIVADAS

Existe la posibilidad de gestionar comunidades de carácter privado, que los usuarios no visualizarán hasta que un administrador le permita el acceso al usuario/perfil correspondiente.

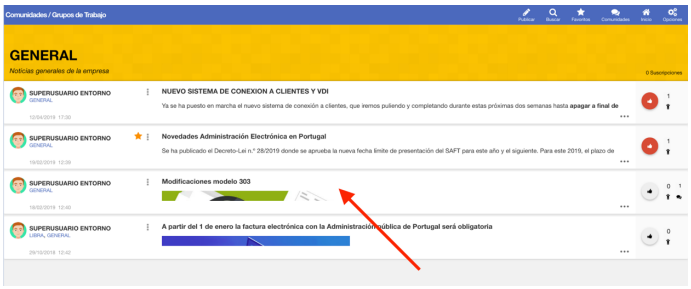
Los usuarios identificarán esas comunidades con un icono representativo antes del nombre:

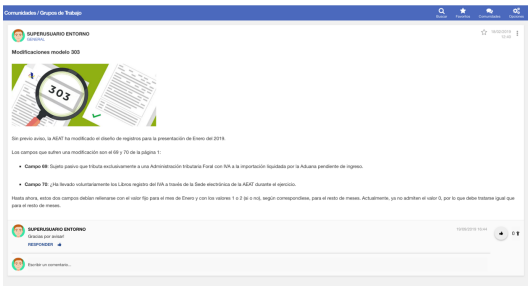
Para habilitar esta opción se tiene que editar la COMUNIDAD principal y desactivar la casilla “Permitir Suscripción”. Con ese modo desactivado se visualizará un panel para habilitar permisos de acceso por usuario o perfil.

ARTÍCULOS

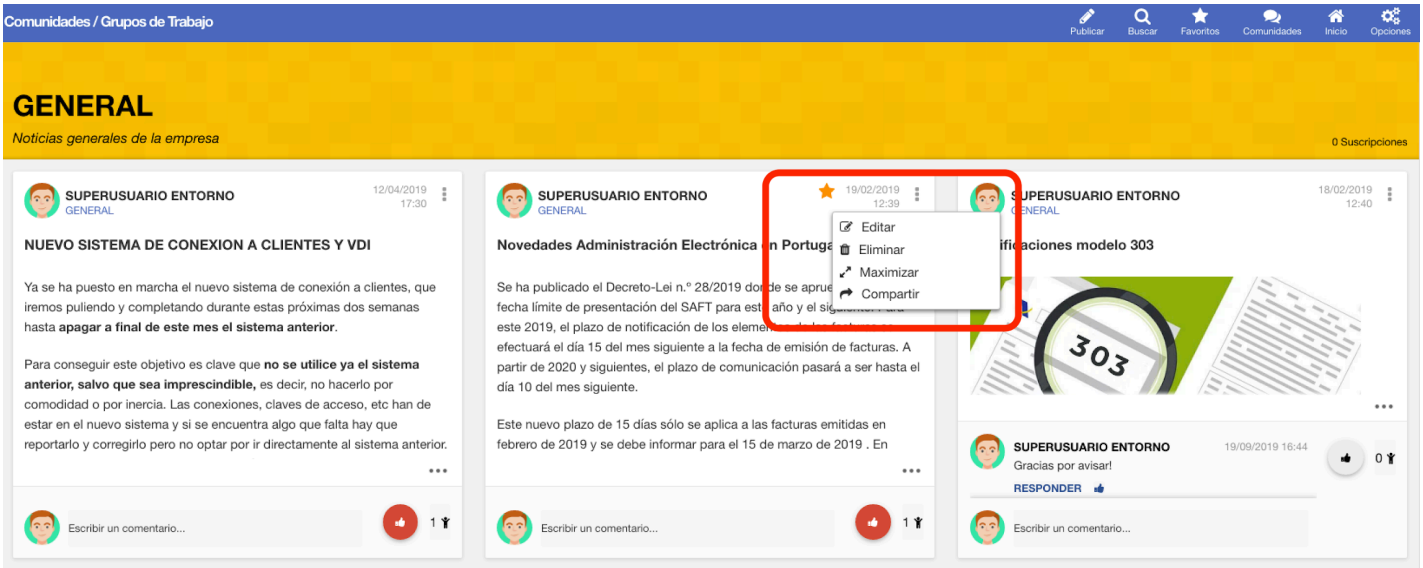
Por defecto los artículos se mostrarán en modo de fichas o lista de registros, dependiendo de la selección del usuario en sus opciones.

En ambos casos, pulsando en cualquier parte sobre uno de los artículos lo ampliaremos a pantalla completa:





En la esquina superior derecha de los artículos tendremos un menú de acciones disponibles:



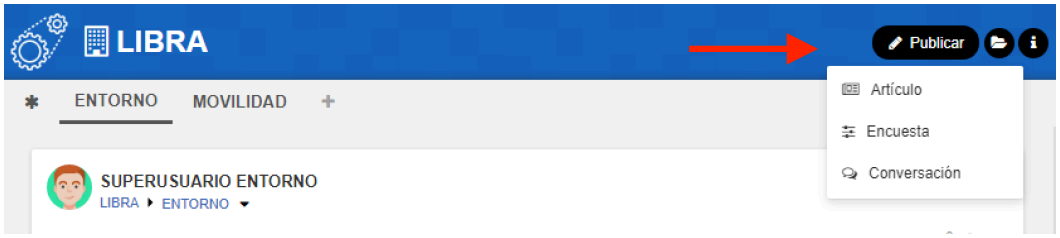
Si somos gestores de la noticia tendremos la posibilidad de editarla o eliminarla permanentemente.

Podremos seleccionar Compartir para obtener el enlace al artículo.

Por defecto, al posicionar el cursor sobre uno de los elementos nos aparecerá el botón de la estrella para agregar ese artículo a tus favoritos.

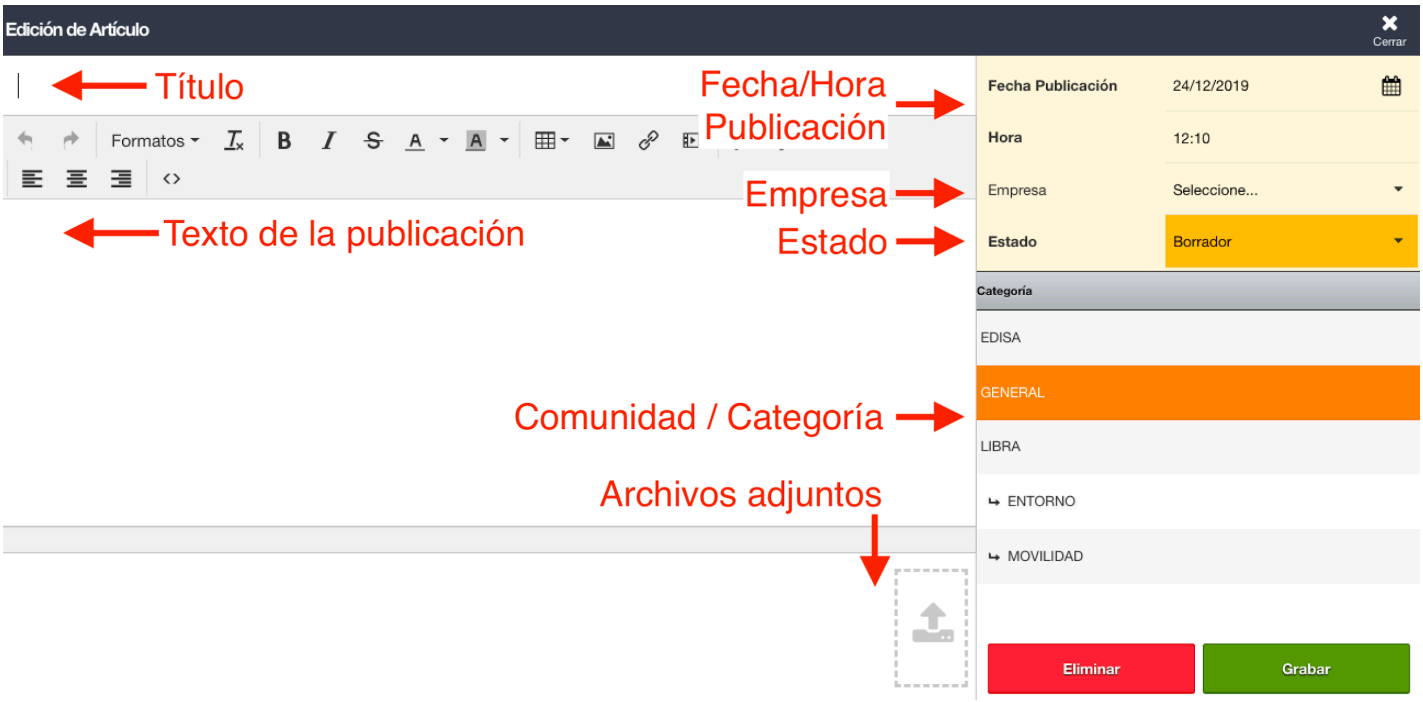
GESTIONAR ARTÍCULOS

Cuando nos encontramos dentro de una comunidad (o una categoría hija) en la barra superior nos aparecerá el botón de “Publicar”. En el menú desplegable seleccionaremos la opción de “Artículo”:



> Es necesario que el usuario tenga acceso al programa `MWL.BLOGART` en su rama de menús, que puede quedar marcada como no visible para que no acceda directamente.

Al seleccionarlo nos abrirá el programa de gestión de artículos:



- **TÍTULO:** Obligatorio
- **CONTENIDO**: Opcional. Sección de texto con editor enriquecido.

- **ARCHIVOS ADJUNTOS**: Opcional. Gestión de documentos asociados a esa publicación.

- **FECHA Y HORA DE PUBLICACIÓN**: Obligatorio. Se puede grabar un artículo que tenga una fecha de publicación en el futuro (o pasado). En el portal de comunidades se visualizará cuando se alcance esa fecha de publicación.

- **EMPRESA**: Opcional. Por defecto los artículos se visualizarán en todas las empresas de LIBRA. Si queremos restringir a una empresa en concreto seleccionaremos aquí el valor.

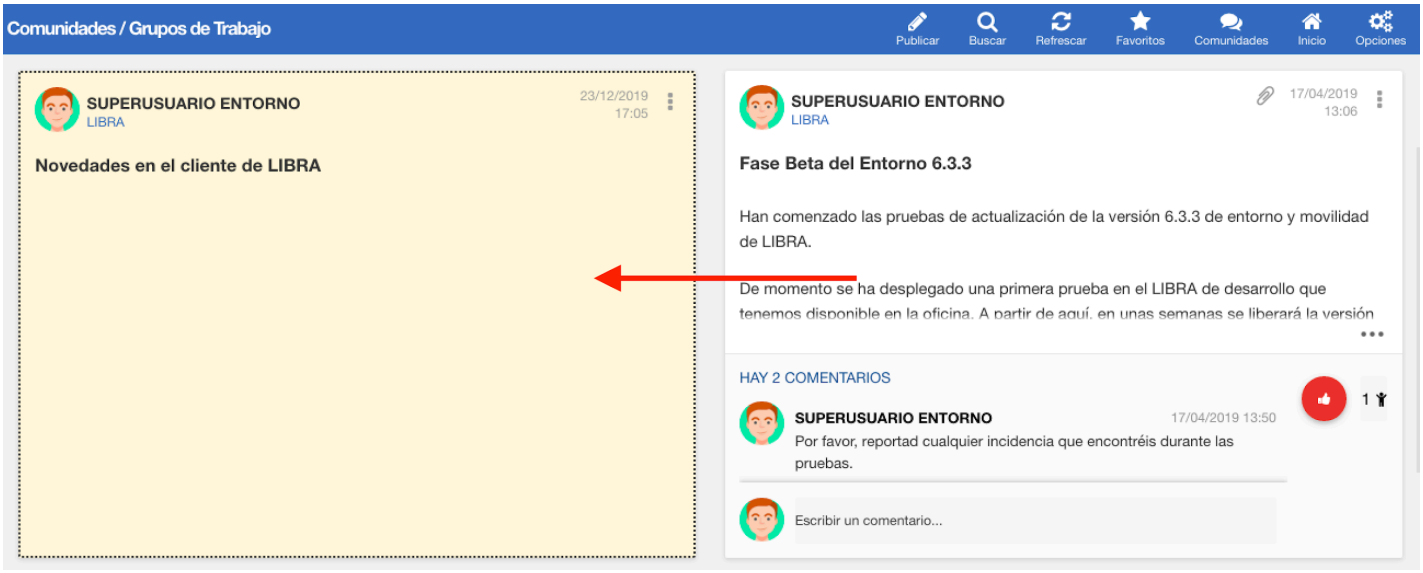
- **ESTADO**: Obligatorio. Por defecto los artículos se crearán con *status* de BORRADOR. Cuando se quieran mostrar al resto de usuarios se cambiará a PUBLICADO.

- **COMUNIDAD/CATEGORÍA**: Se visualizará el listado de comunidades/categorías, pulsando sobre cada una de ellas las seleccionamos para que el artículo quede asociado. Se pueden asociar a varias categorías a la vez habilitando un parámetro de programa.

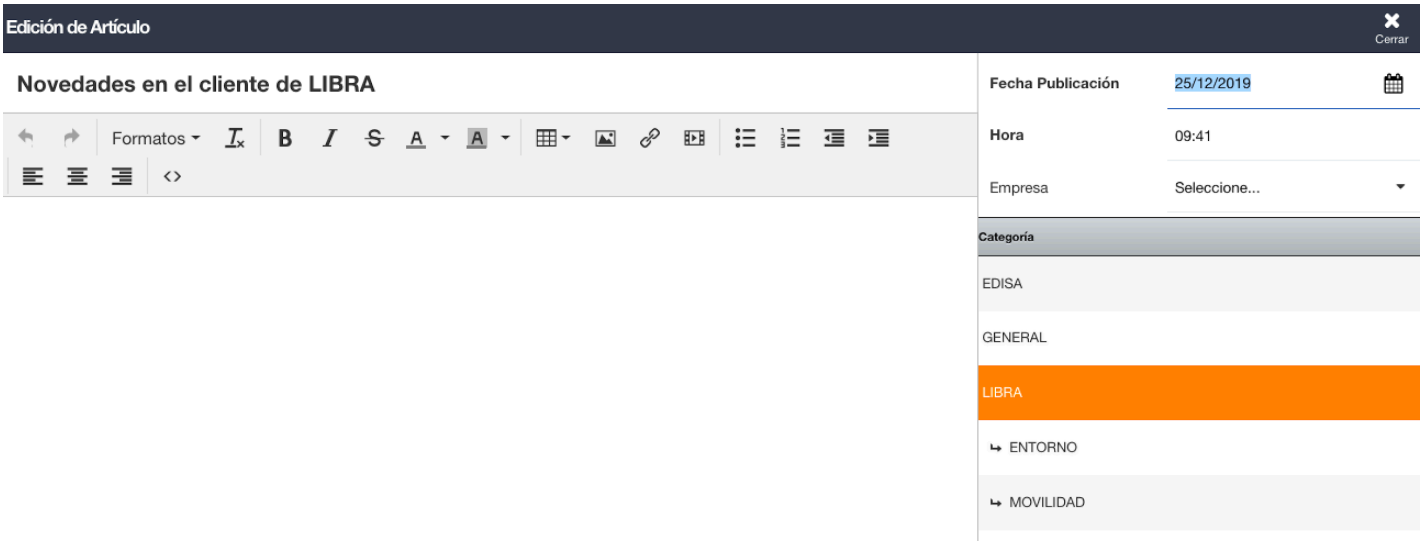
  Es posible encontrar categorías padre desactivadas, ya que no tienen marcado la opción de EDICION para el usuario que está publicando contenido. En ese caso solo podrá seleccionar alguna de las categorías hijas.

- **ETIQUETAS:** Si tenemos activa la funcionalidad de etiquetas en los artículos, aquí podremos asociar nuevas etiquetas o existentes.

Si grabamos y salimos sin publicar el artículo nos quedará en borrador. El usuario será el único que visualice el artículo en su portal, que se mostrará con un color identificativo:

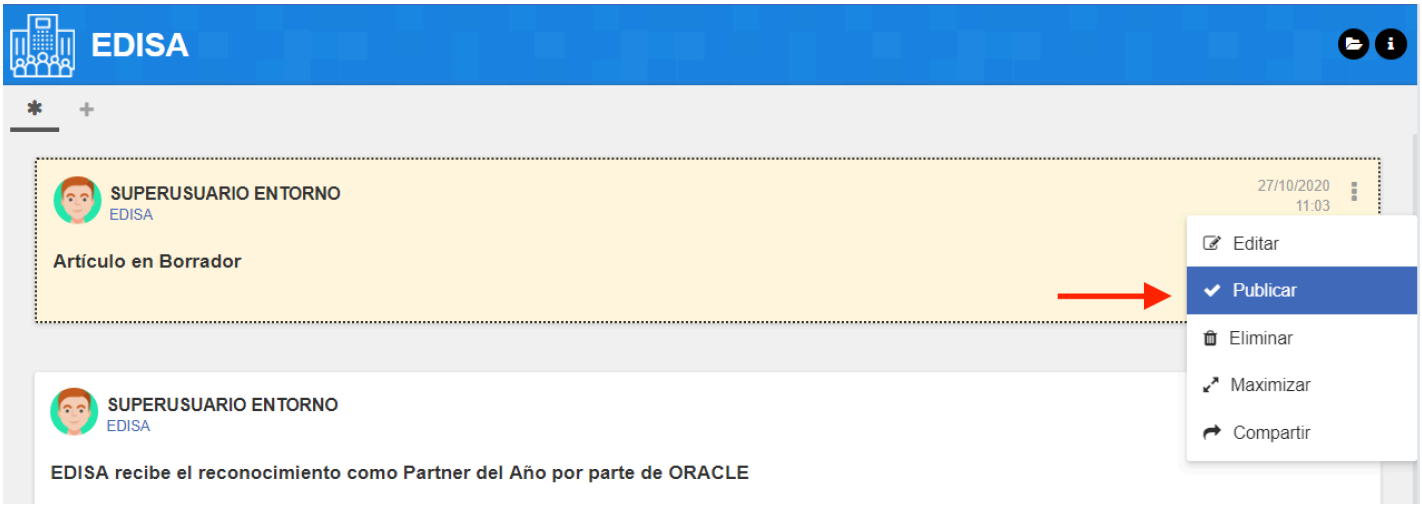


Pulsando sobre los tres puntos de la esquina superior del artículo podremos volver a entrar en la edición. Si modificamos el estado a publicado nos desaparecerá el color de fondo del bloque y no podremos volver a marcarlo como borrador:

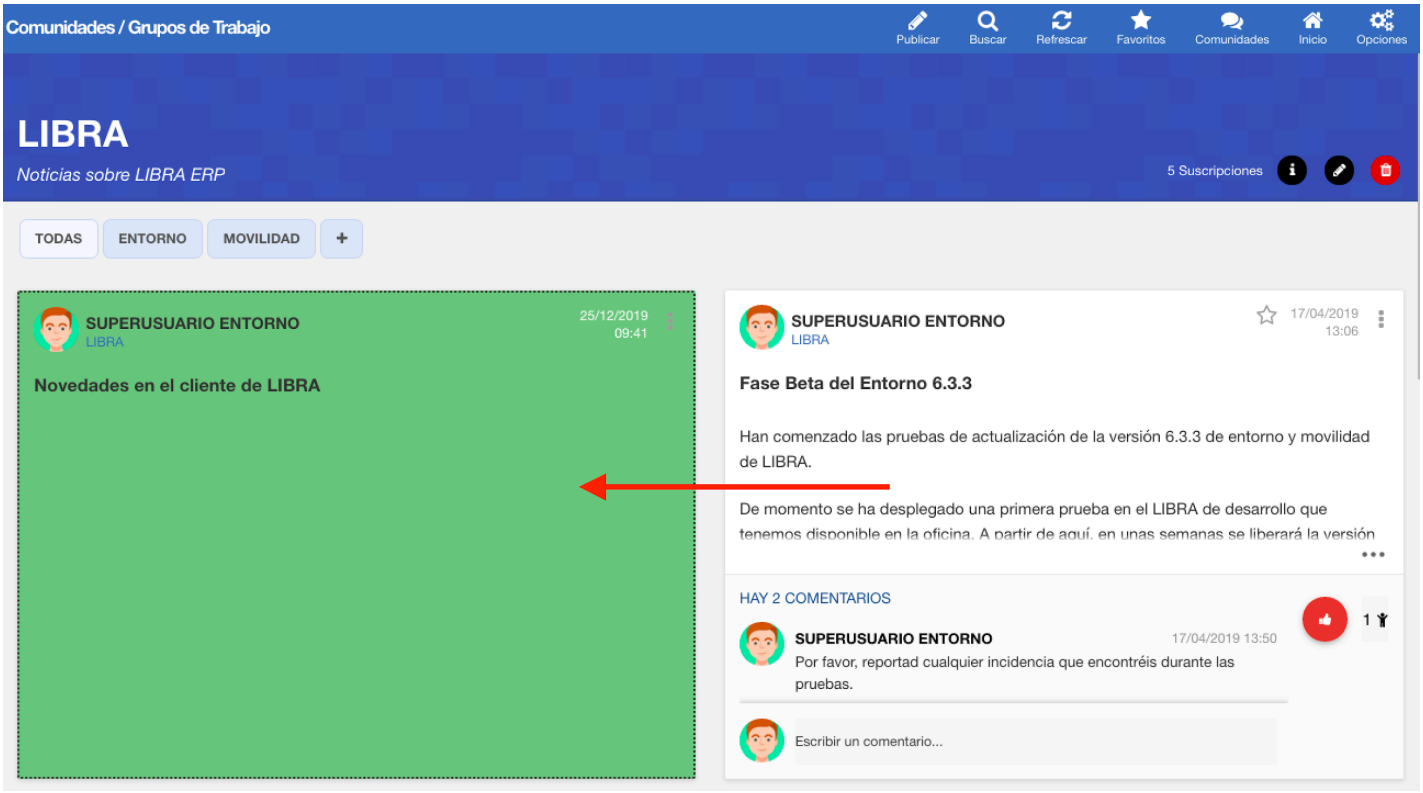


En modo modificación ya nos aparece la lista de categorías, por si queremos cambiar el artículo a otra comunidad o una categoría hija.

También podemos publicarlo directamente sin entrar a la edición con la opción del menú contextual:

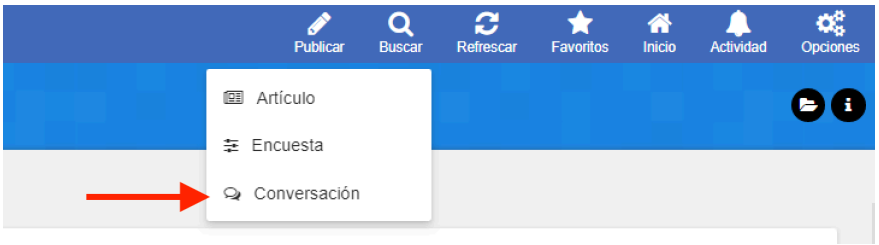


Si grabamos con una fecha de publicación futura, el artículo lo visualizará el usuario únicamente hasta dicha fecha. Se identifica con un color representativo:



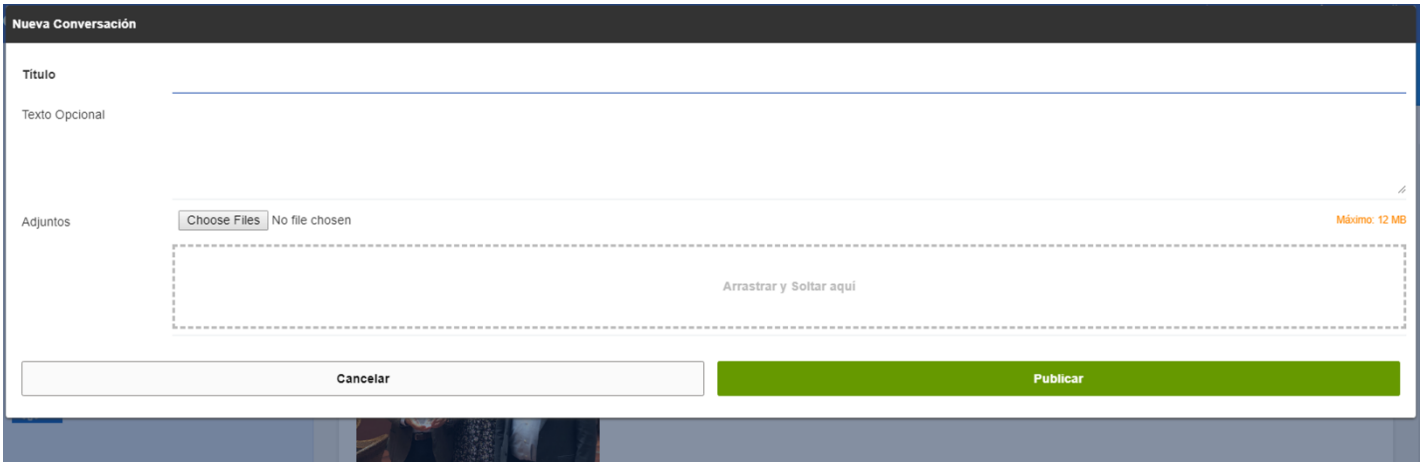
CONVERSACIÓN RÁPIDA

Para aquellas ocasiones en las que se quiera grabar contenido rápido, sin formateo de texto ni necesidad de modificar la fecha de publicación o dejarlo en borrador, existe la opción de Publicar > Conversación.



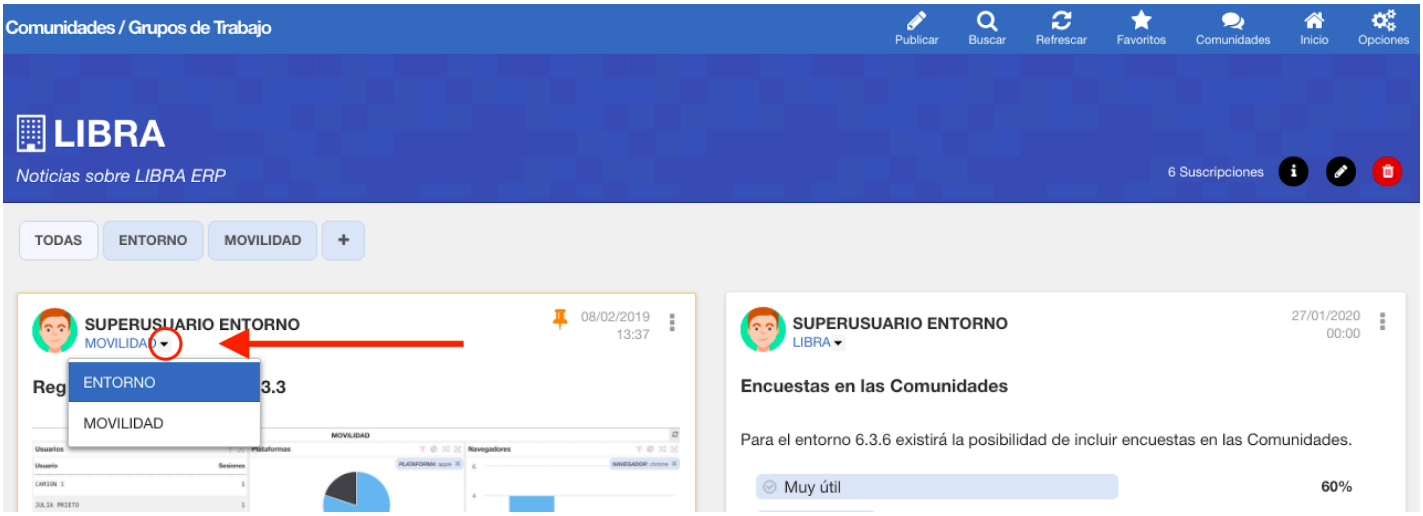
Esta opción abre un bloque modal donde tan solo será necesario indicar un título de forma obligatoria (máx. 500 caracteres) para publicar un artículo en la COMUNIDAD.

Los campos de texto (máx. 4000 caracteres) y adjuntos son opcionales:



CAMBIO RÁPIDO DE CATEGORIA

Cuando estamos dentro de una comunidad y somos los moderadores (editores) podremos cambiar de forma rápida la categoría hija de una publicación desde el menú contextual que aparece en cada artículo:



ARTÍCULOS FAVORITOS DEL USUARIO

Cuando se visualizan las publicaciones, al posicionar el cursor sobre una de ellas tenemos la posibilidad de marcarla como FAVORITA:

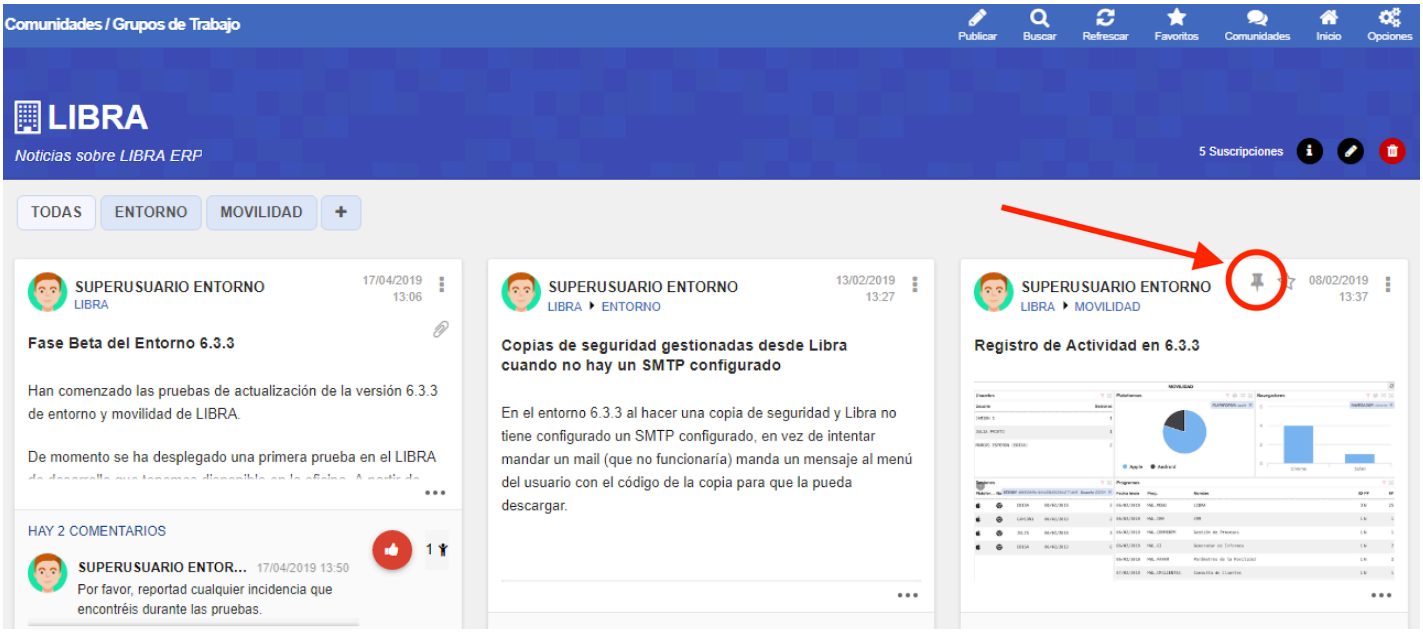
Las publicaciones marcadas como favoritas tienen el distintivo coloreado, y están accesibles desde la opción de la barra superior:

Si nos encontramos visitando una comunidad o subcategoría y pulsamos la opción de favoritos, solo si mostrarán las publicaciones marcadas dentro de esa comunidad o subcategoría.

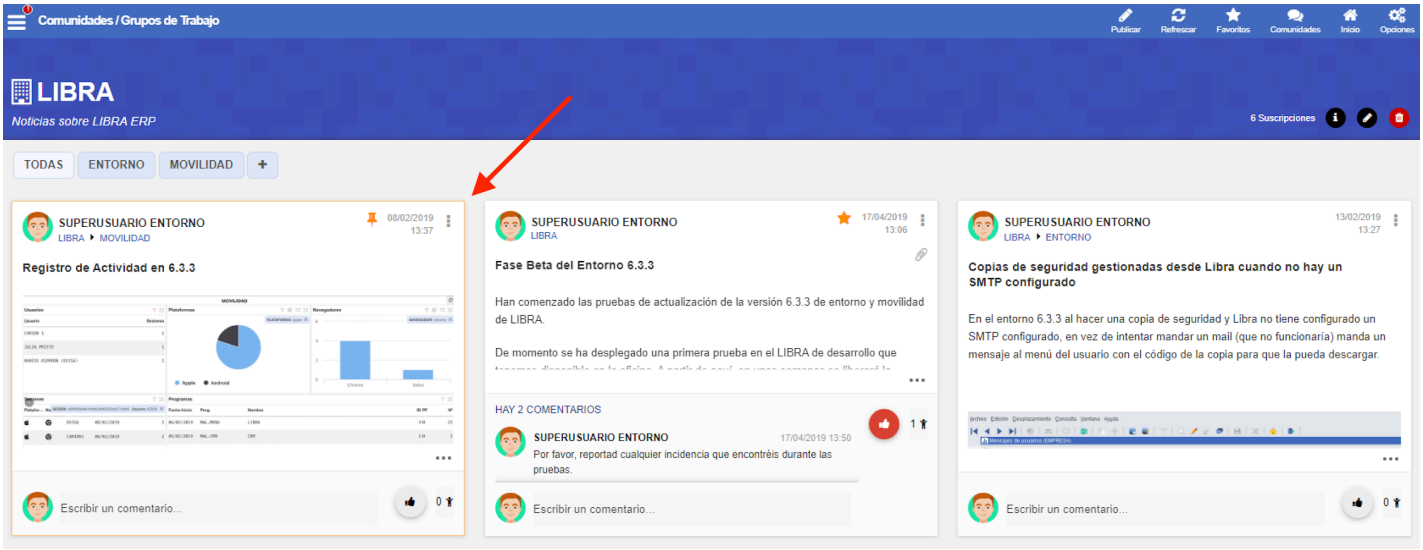
Para ver todos los favoritos accederemos a la opción desde la pantalla de inicio.

FIJAR ARTÍCULOS EN LA COMUNIDAD

Cuando accedemos a una Comunidad en concreto (o una de sus subcategorías) **si somos editores** de esa comunidad en las fichas de los artículos nos aparecerá la opción para FIJAR una publicación cuando nos situemos encima con el cursor:

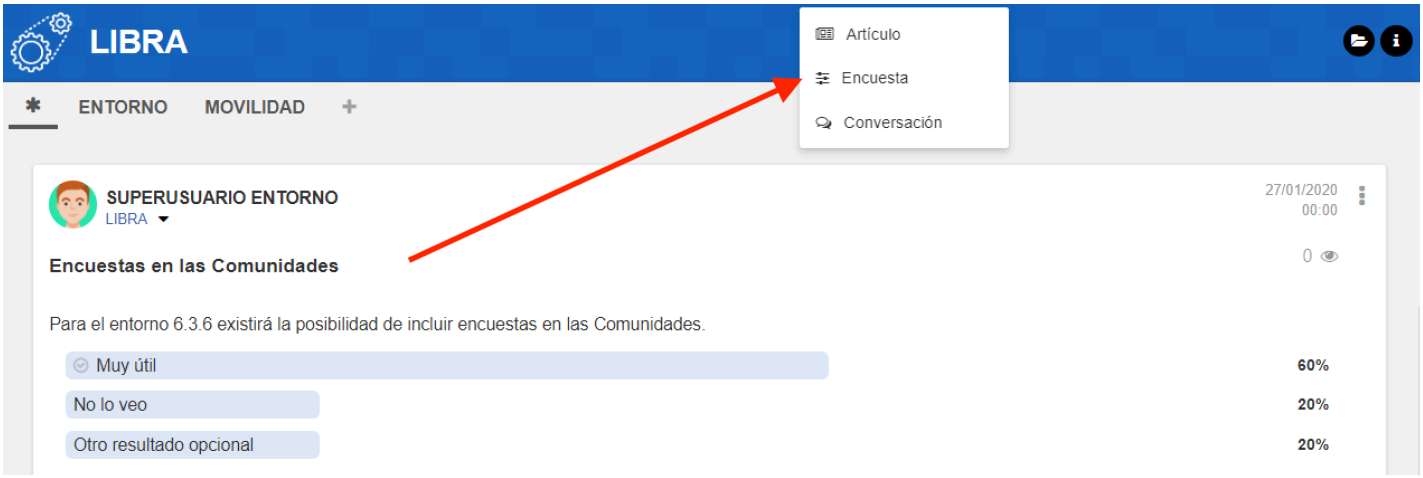


Esta acción lo que nos permite es indicar que esa publicación se visualice siempre al comienzo de la comunidad o subcategoría, independientemente de la fecha de publicación:

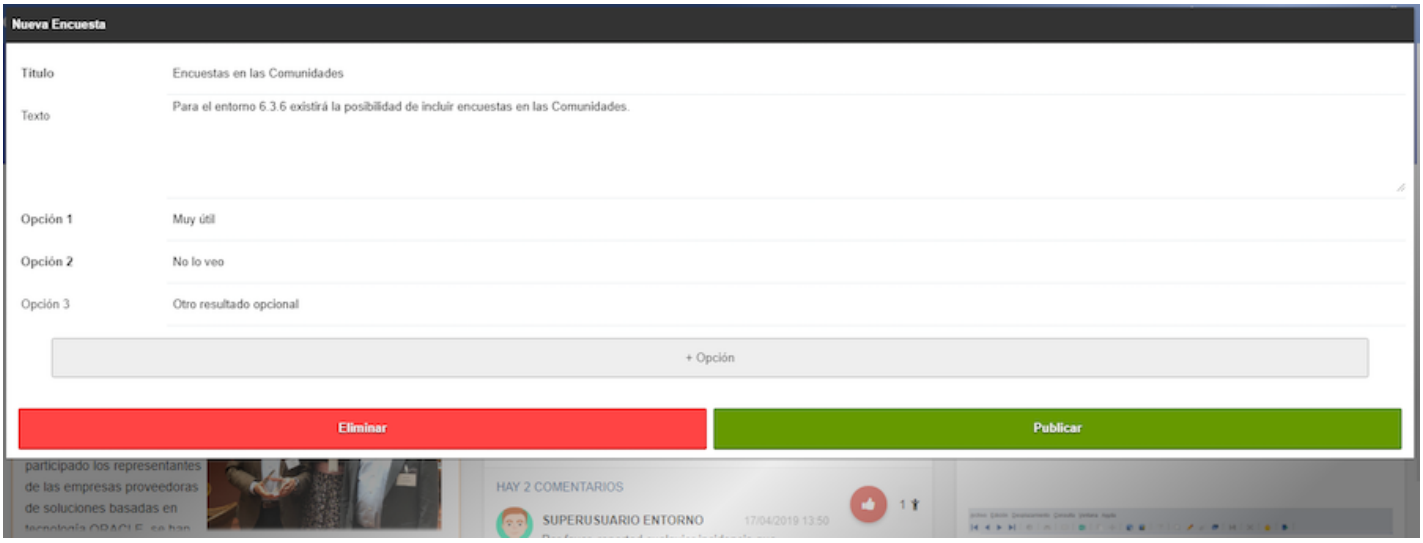


PUBLICAR ENCUESTAS EN LA COMUNIDAD

Cuando pulsamos la opción de “Publicar” en la barra superior, el programa nos permite seleccionar un tipo de publicación llamado “Encuesta”:



Al seleccionarlo nos mostrará el bloque correspondiente para darla de alta una nueva encuesta. Inicialmente con este tipo de publicación el contenido no permitirá código HTML extenso ni archivos adjuntos:



El **título** y las **opciones uno y dos** son obligatorios. Pulsando en el botón "+ Opción" podemos llegar a agregar cuatro opciones a la encuesta.

Una vez grabamos visualizaremos la encuesta dentro del artículo de la comunidad:

Los usuarios tendrán la posibilidad de **votar una única vez** en la encuesta seleccionando una de las opciones disponibles.

Tras votar, se refresca el contenido y se muestra el resultado hasta el momento con el total de votaciones. Con un indicador se muestra la opción que ha votado el usuario en curso.

Este tipo de publicación no se puede editar una vez publicada, solo eliminar definitivamente.

COMENTARIOS

A partir de entorno 6.3.7 está disponible la posibilidad de editar/eliminar los comentarios propios del usuario, así como la posibilidad de adjuntar archivos:

En los comentarios propios se eliminan las opciones de RESPONDER o VOTAR, y se muestran las acciones de EDITAR y ELIMINAR el comentario.

Para subir archivos se puede utilizar el botón de SUBIR (antes del CANCELAR) o arrastrarlos al área indicada (en navegador o clientes de LIBRA compatibles).

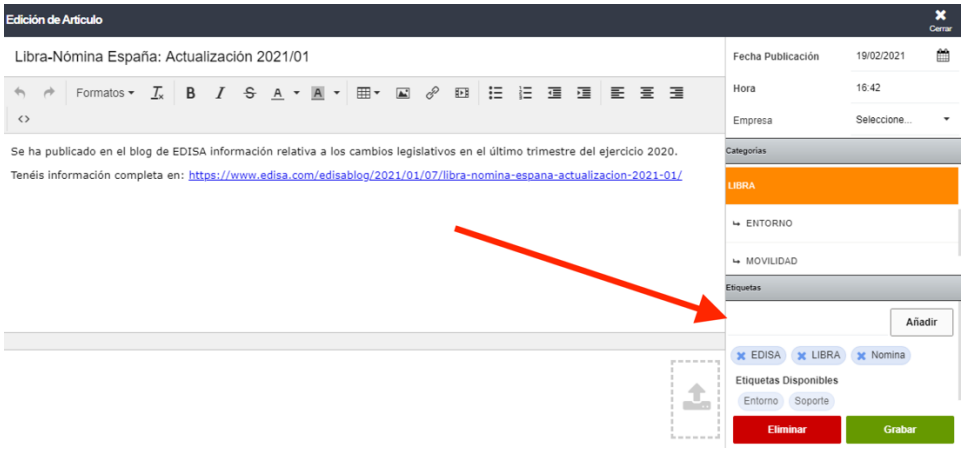
La posibilidad de subir archivos está limitada actualmente solo al momento en el que se crea el comentario, en la edición solo podremos modificar el texto. La previsualización de los archivos se realizará la siguiente vez que se cargue el artículo de forma completa.

También se ha modificado el modo en el que se cargan los comentarios de una publicación, de tal forma que si hay más de un comentario se cargarán bajo demanda cuando se acceda a una publicación en concreto, optimizando la carga inicial de las publicaciones.

A partir de entorno 6.3.9 se habilita un editor enriquecido para los textos de los comentarios:

ETIQUETAS

A partir de entorno 6.3.9 está disponible la asignación de etiquetas a las publicaciones:



Esta funcionalidad nos permitirá clasificar publicaciones de un modo transversal a las comunidades que pertenezcan, y facilitará la consulta de artículos relacionados con un tema en concreto.

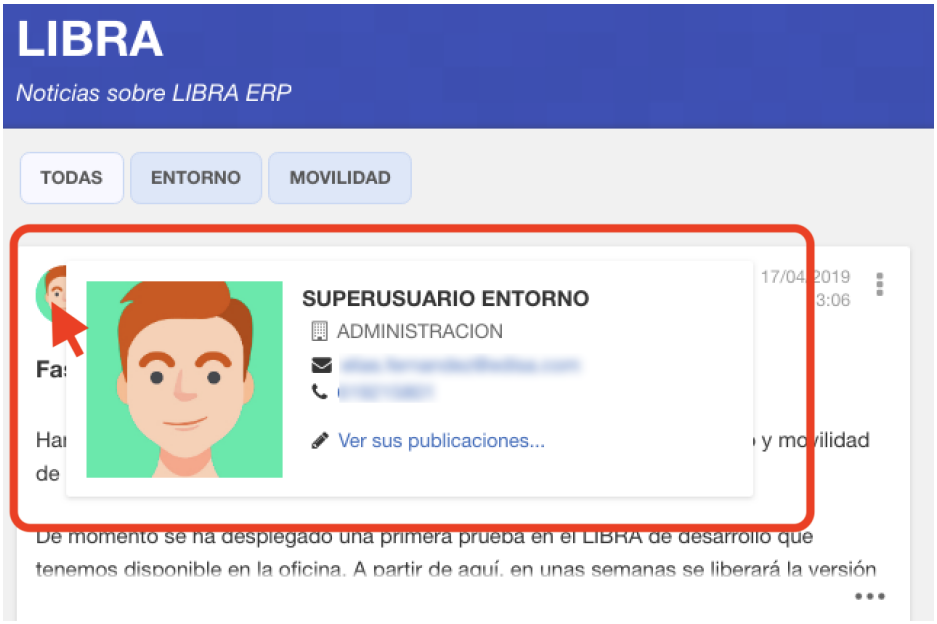
Se pueden escribir nuevas etiquetas con el campo superior o bien utilizar alguna de las existentes pulsando sobre las que aparecen en el listado de "Etiquetas Disponibles"

Las etiquetas aparecerán en la parte inferior de la publicación. Si se pulsa sobre una de las etiquetas nos llevará directamente a la consulta de esa clasificación:

El autor de la publicación (o responsables de la comunidad) puede pulsar sobre el botón izquierdo para gestionar las etiquetas del artículo directamente desde aquí:

AUTORES

Cuando posicionamos el cursor sobre el nombre del autor del artículo se visualiza una ficha con información del usuario:



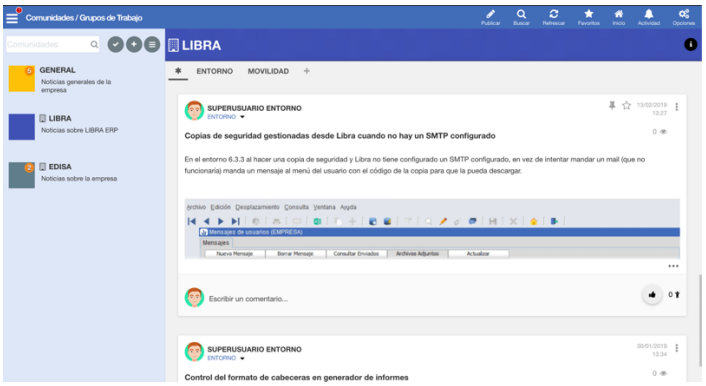
En esta ficha podemos consultar información de contacto del autor (es personalizable desde el mantenimiento de programas) y ofrece la posibilidad de acceder a todas sus publicaciones.

Opciones del Usuario

En la barra superior el usuario tiene el acceso al bloque de opciones.

Desde aquí podemos modificar dos comportamientos del programa:

- **MODO VISUALIZACIÓN**: nos permite cambiar la interfaz de lectura de las publicaciones, visualizandose en modo (F) Fichas o (L) Lista.
- **SECCIÓN INICIAL**: permite indicar cúal es la primera sección que se visualiza al entrar en el programa: (A) Artículos o (C) Comunidades.
- **MENÚ LATERAL:** permite desactivar el menú de Comunidades siempre visible en el lateral izquierdo de la pantalla.



Menú Lateral

- **ORDENAR POR ACTIVIDAD**: si se activa esta opción se controlarán las votaciones o comentarios recientes en la ordenación de las publicaciones.

Parámetros del Programa

- **ARTICULOS_EXPANDIDOS**: Indica si los artículos ya se visualizan expandidos sin necesidad de pulsar sobre ellos. Activar esta opción asigna MODO_VISUALIZACION a G (S/N, por defecto N)
- **ARTICULOS_POR_PAGINA**: Indica el número de artículos que se cargan por paginación, por defecto 15.

- **MOSTRAR_FICHA_USUARIO**: Indica si se visualiza la ficha del usuario al posicionar el cursor sobre su imagen (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_COMENTARIOS**: Indica si se permiten realizar comentarios a los artículos (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_EDICION**: Indica si se muestran las acciones de edición sobre los artículos propietarios (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_FAVORITOS**: Indica si se permiten almacenar artículos como favoritos (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_PUBLICAR**: Indica si se muestra la opción para publicar contenido (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_SUSCRIPCION**: Indica si se visualiza la opción de suscripción a las categorías que seguimos (S/N, por defecto S)

- **PERMITIR_VOTACIONES**: Indica si se permiten realizar votaciones a los artículos o comentarios (S/N/A: solo articulos/C: solo comentarios, por defecto S)

- **REFRESCAR_TRAS_EDITAR**: Indica el modo de refresco tras llamar al editor de noticias (S: refresca automáticamente, N: no refresca, P: pregunta al usuario; por defecto P)

EDISA

LATINOAMÉRICA

COLOMBIA
ECUADOR
MÉXICO
REP. DOMINICANA

ESPAÑA

MADRID
BARCELONA
VALENCIA
VIGO
OVIEDO
LAS PALMAS
OURENSE (CENTRO I+D)