

Instalación de servicios de gestión de archivos web (Aplicaciones web)

Los sistemas de gestión de archivos (en inglés, Document Management System) son aplicaciones informáticas que se utilizan para el almacenamiento, clasificación y recuperación de documentos.

La gestión de documentos se lleva a cabo en todas las empresas y el objetivo principal es conseguir gestionar y tratar la información que se genera diariamente, esta actividad que antes se realizaba en papel, ahora se realiza en formato electrónico y utilizando bases de datos.

Cuando se añade un documento al sistema de gestión de archivos web, se realiza el siguiente proceso: el documento se añade junto con información adicional (metadatos), el sistema lo analiza y obtiene datos que se almacenan en una base de datos y el documento queda comprimido en el sistema.

Instalación

La instalación es similar a cualquier otra aplicación que hemos instalado en el libro, los pasos son:

- Descargar el fichero de instalación
- Descomprimir
- Instalar
- Configurar el asistente de instalación

Navegación y operaciones básicas

La forma de navegar dentro de un sistema de gestión de archivos web es similar a la de los exploradores de archivos

en los sistemas operativos como por ejemplo el Explorer de Windows o Chrome en Linux, a través de las carpetas nos movemos por el sistema hasta llegar a un documento, igual que en los exploradores de archivos en los sistemas de gestión de archivos se pueden crear carpetas, subir documentos, copiar, eliminar, asignar usuarios y permisos, etc.

Administración del gestor. Usuarios y permisos. Tipos de usuario

Los usuarios son los que utilizan el sistema de gestión de archivos, añaden, buscan, recuperan documentos.

Algunos sistemas de gestión de archivos web permiten crear cuentas de usuarios desde el menú de administración del propio sistema, también se puede listar todos los usuarios del sistema, habilitar o deshabilitar usuarios, eliminar usuarios, etc.

Para facilitar el control y administración de usuarios, se crean grupos de usuarios, los grupos de usuarios engloban un conjunto de usuarios con características similares, en algunos sistemas de gestión de archivos web los administradores pueden buscar, eliminar, editar grupos, añadir permisos a los grupos, etc.

Los permisos se utilizan para permitir o restringir el acceso a los documentos para determinados usuarios o grupos, algunos posibles permisos son: lectura, modificar, eliminar, renombrar,...

Creación de recursos compartidos

Las carpetas sirven para organizar los documentos dentro de un sistema, pueden contener ficheros (de texto, sonido, audio, gráficos, etc.) y también otras carpetas.

El acceso a las carpetas se puede dar a unos usuarios y a otros no, asignando permisos de acceso. Es fundamental que el sistema de gestión de archivos que escojamos tenga estas funcionalidades. Controlar y limitar el acceso a las carpetas es una medida de seguridad muy importante.