

Corso Nazionale di Formazione:
Introduzione Ad
ALFRESCO

Introduzione

Alfresco è una suite di programmi per l'Enterprise Content Management System.

Fanno parte della suite:

- ▶ **Alfresco Document Explorer**
- ▶ Alfresco Record Manager
- ▶ **Alfresco Share**
- ▶ Alfresco Web Content Manager
- ▶ Alfresco Workdesk

Introduzione

Ogni programma componente la suite è una Java Server Application.

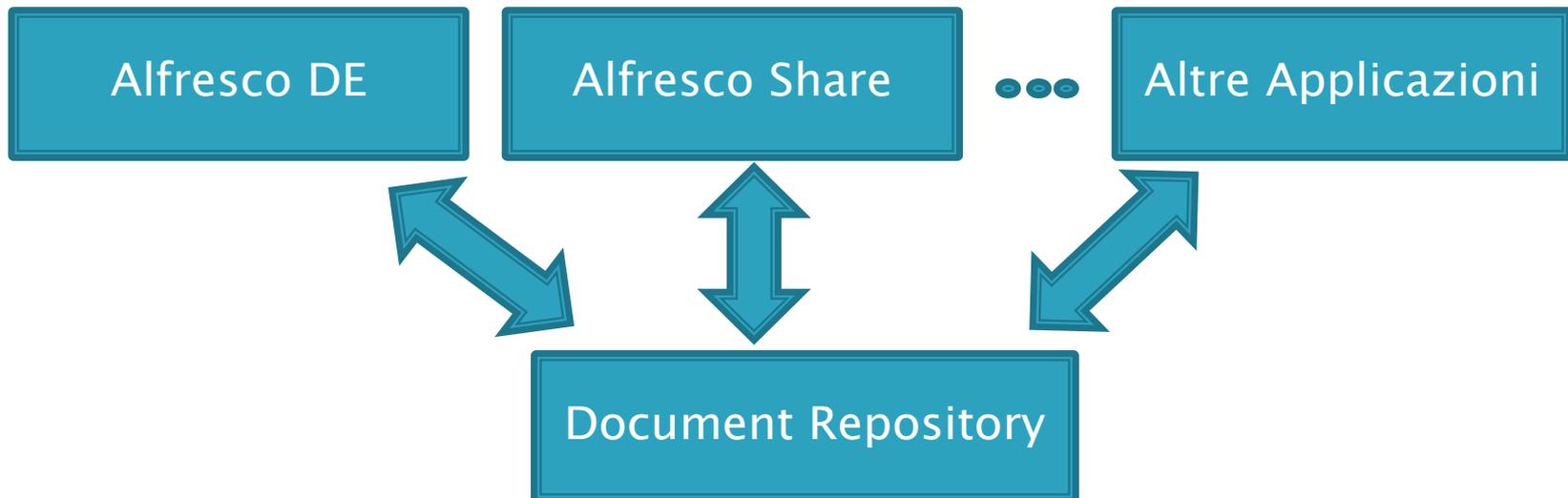
Alfresco utilizza un approccio modulare e aperto.

Alfresco infatti può

- ▶ Utilizzare un filesystem come storage
- ▶ Interfacciarsi con i più comuni DBMS (Oracle, MSSQL, MySQL e PgSQL)
- ▶ Può interagire out-of-the-box con prodotti di terze parti (OpenOffice, ImageMagick, swftools, etc.)
- ▶ Può essere interfacciato con altri software grazie alle API per l'accesso al document repository

Introduzione

- ▶ Il nucleo comune a tutte le applicazioni è il «**Document Repository**»
- ▶ Tipi diversi di interfaccia possono essere impiegati per accedere ai servizi del repository



Document Repository

Caratteristiche principali:

- ▶ Struttura ad albero (mediante spazi)
- ▶ Accesso possibile sia via interfaccia web che attraverso protocolli standard come WebDAV, CIFS, NFS e FTP
- ▶ Supporta authentications chains (cioè qualsiasi combinazione tra autenticazione locale, via Active Directory, LDAP e Kerberos)
- ▶ Permette di definire i permessi di accesso con la granularità del documento
- ▶ Utilizza un data-dictionary estensibile (meta dati documento, tipi documento e aspetti) per mantenere informazioni ausiliarie su qualsiasi documento

Document Repository

(continua)

- ▶ Indicizzazione full-text con ricerca google-like
- ▶ Categorizzazione dei documenti, con possibilità di navigazione per categorie yahoo-like
- ▶ Implementa SmartSpaces: all'interno degli spazi è possibile definire delle azioni che vengono eseguite automaticamente
- ▶ Supporto per versioning e auditing
- ▶ Supporta la definizione di workflow
- ▶ Supporta la trasformazione di documenti (es da office a PDF, etc.)

Document Repository

(continua)

- ▶ E' possibile definire regole per la notifica agli utenti attraverso email o RSS
- ▶ Supporta Microsoft SharePoint per l'integrazione con Microsoft Office

Il repository permette inoltre di ospitare

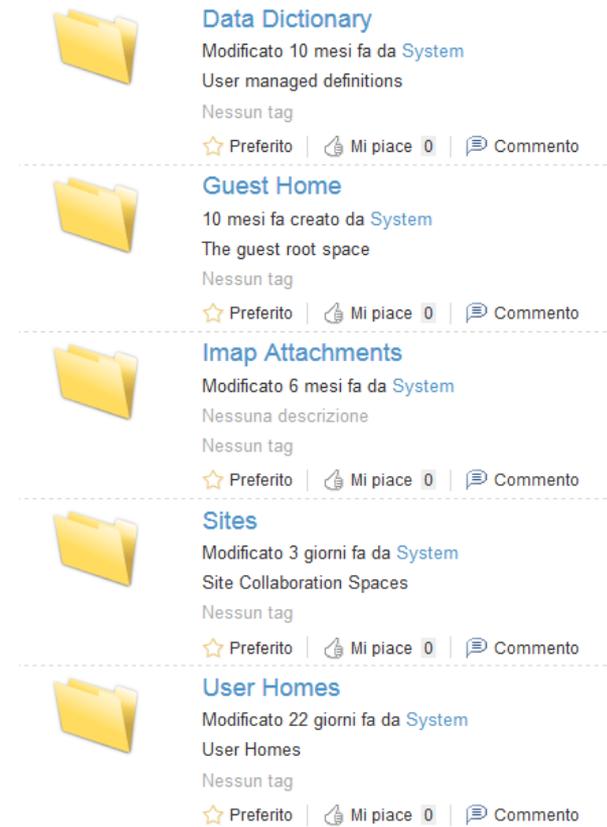
- ▶ Siti di progetto (utilizzabili in Alfresco Share)
- ▶ Forum di discussione
- ▶ Pagine Wiki e Blog
- ▶ ...

Document Repository

Alfresco espone una struttura del repository simile ad un filesystem.

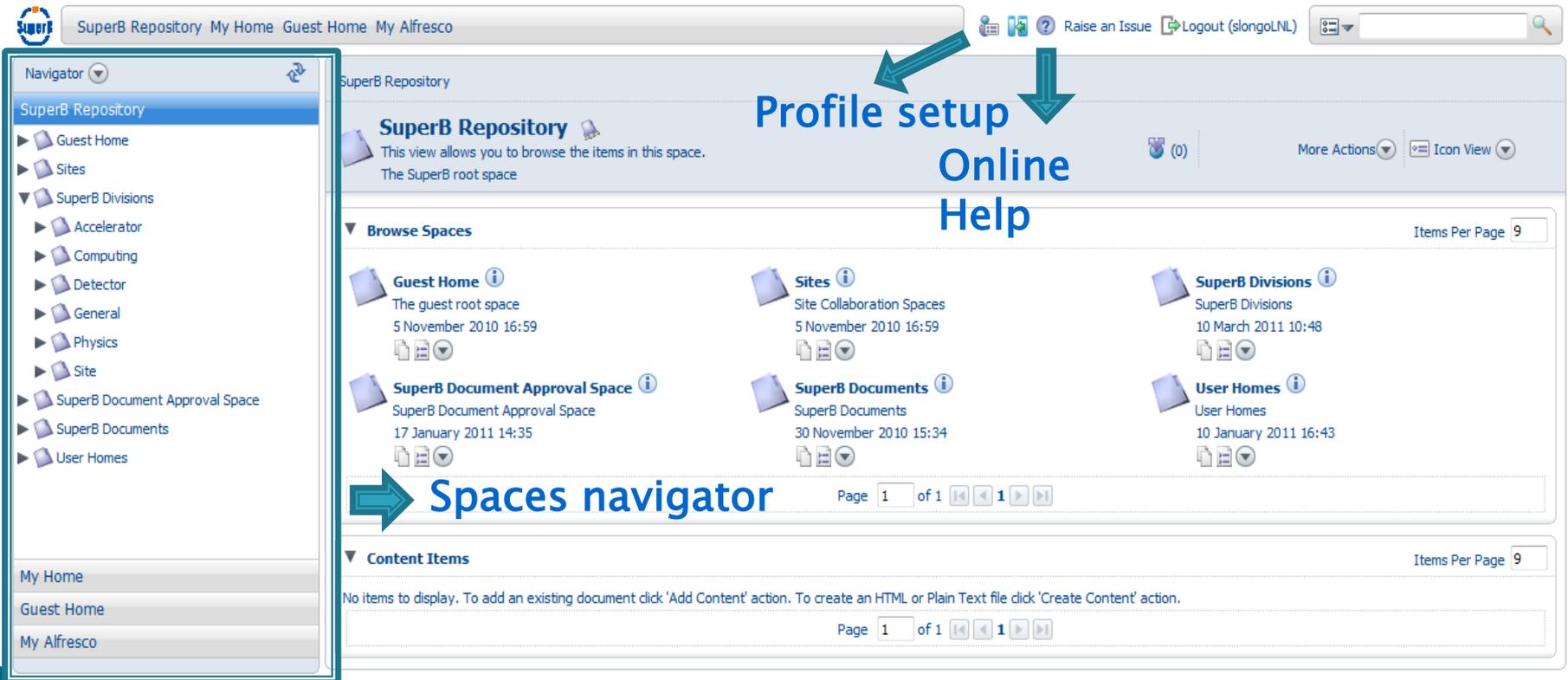
Alla radice del repository sono presenti una serie di spazi di sistema

- Data Dictionary: contiene script e file di configurazioni usati da Alfresco per il suo funzionamento
- Guest Home: la home directory di un ipotetico utente guest
- Imap Attachments: spazio usato se si abilita l'accesso via protocollo IMAP
- Sites: Spazio contenente tutti i siti di progetto del repository
- User Homes: home directories degli utenti



Document Explorer

Alfresco DE web interface :



The screenshot shows the Alfresco Document Explorer web interface. The top navigation bar includes the SuperB logo, a breadcrumb trail (SuperB Repository > My Home > Guest Home > My Alfresco), and utility links like 'Raise an Issue' and 'Logout (slongoNL)'. A search bar is on the right. The main content area is titled 'SuperB Repository' and contains a 'Browse Spaces' section with a grid of space cards: Guest Home, Sites, SuperB Divisions, SuperB Document Approval Space, SuperB Documents, and User Homes. A 'Content Items' section at the bottom shows 'No items to display'. Annotations include: a blue arrow pointing to the top right utility links labeled 'Profile setup'; a blue arrow pointing to the 'More Actions' and 'Icon View' dropdowns labeled 'Online Help'; and a blue arrow pointing to the left-hand 'Navigator' sidebar labeled 'Spaces navigator'.

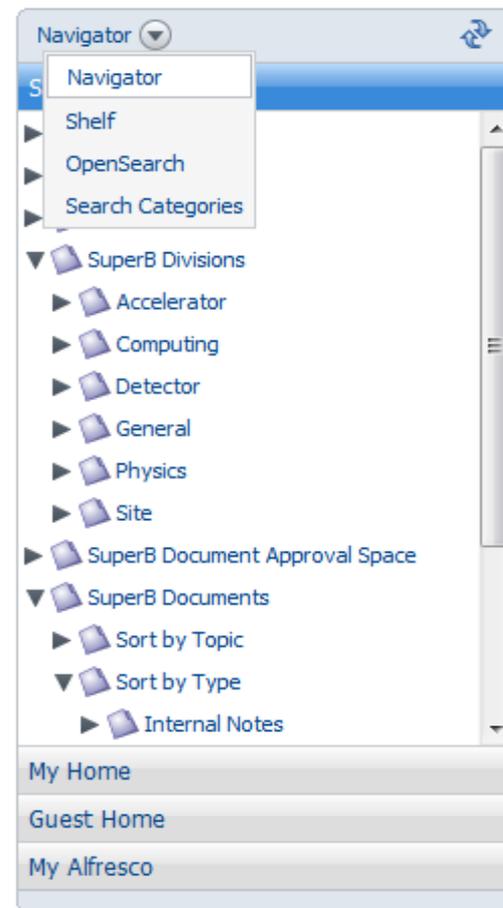
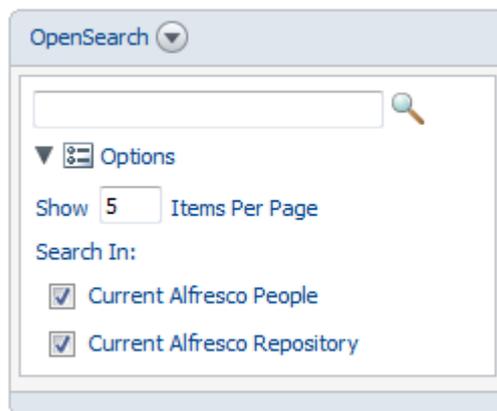
Document Explorer

Accesso ai documenti [1/3]:

Sono disponibili diverse modalità per ricercare un documento all'interno del repository

Utilizzando il plugin «navigator» di Alfresco DM è possibile sfogliare il repository con una modalità simile a Windows Explorer.

Il plugin «OpenSearch» permette di cercare un documento in base ad un insieme di parole chiave (sia nei metadati che nel contenuto del documento)

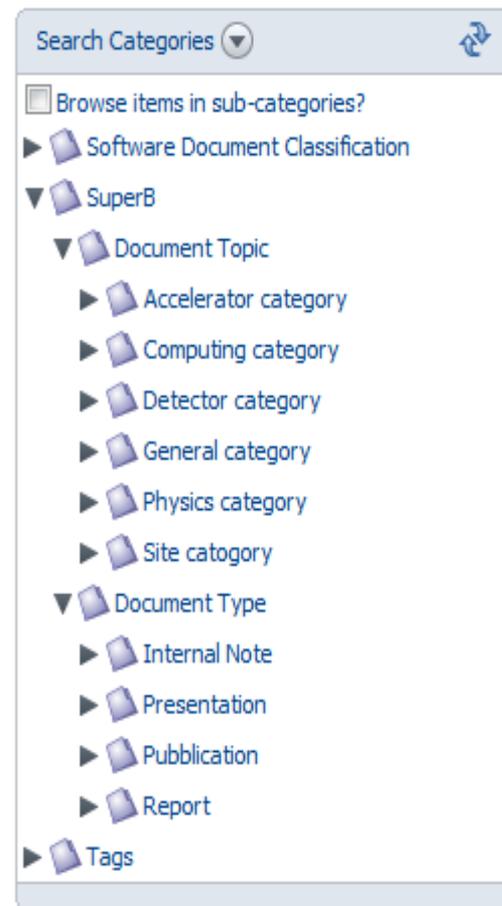
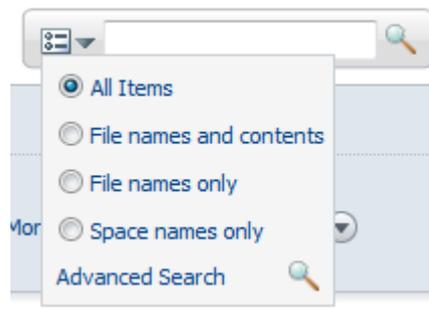


Document Explorer

Accesso ai documenti [2/3] :

Il plugin «Search Categories» consente di sfogliare il repository per categorie (yahoo-like). Può essere utilizzato per accedere velocemente a tutti i documenti di un certo tipo o con un particolare tag.

La casella «quick search» (in alto a DX su ogni pagina del DM) può essere impiegata sia per sottomettere un'interrogazione al motore di ricerca di Alfresco oppure per accedere alla pagina relativa alla ricerca avanzata



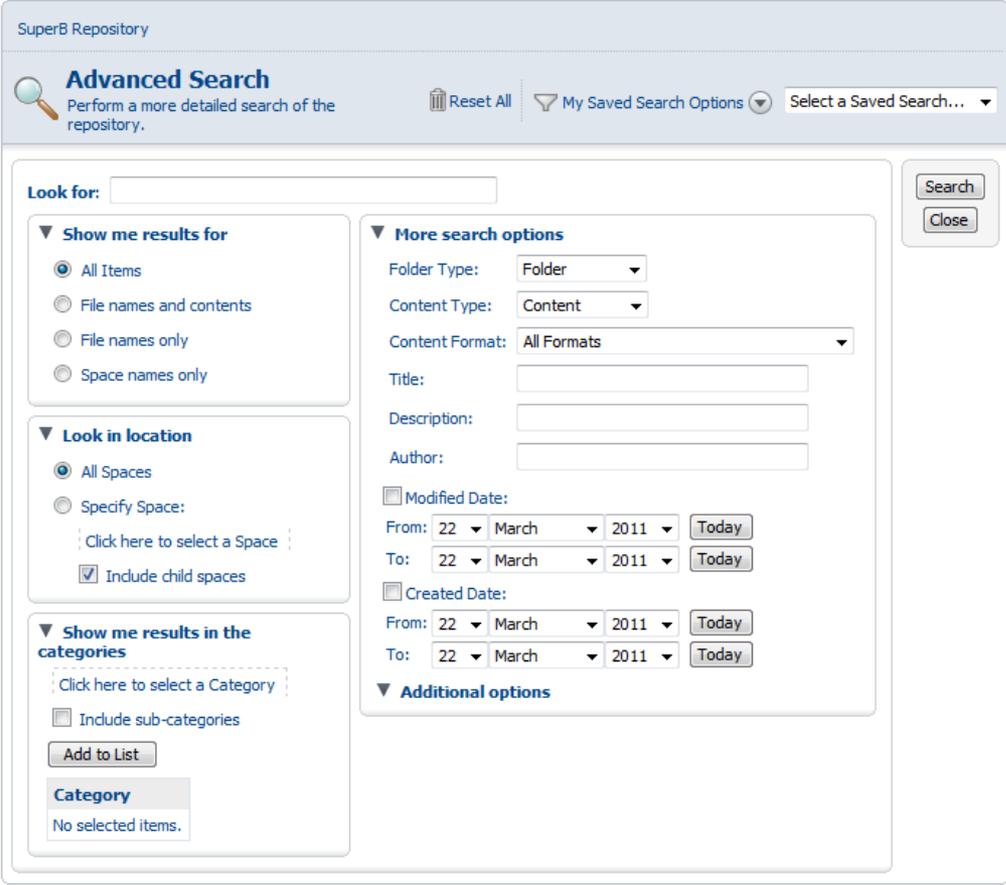
Document Explorer

Accesso ai documenti [3/3]

Il form «Advanced Search» permette di sottomettere interrogazioni complesse al motore di ricerca di Alfresco.

Con questo tool è possibile restringere la ricerca a uno specifico insieme di spazi, categorie e meta-dati

Tip: Una interrogazione può essere salvata per un utilizzo successivo



The screenshot shows the 'Advanced Search' interface of the SuperB Repository. The interface is titled 'SuperB Repository' and 'Advanced Search'. It includes a search bar, a 'Reset All' button, and a dropdown for 'My Saved Search Options'. The search criteria are organized into several sections:

- Look for:** A text input field.
- Show me results for:** Radio buttons for 'All Items' (selected), 'File names and contents', 'File names only', and 'Space names only'.
- Look in location:** Radio buttons for 'All Spaces' (selected) and 'Specify Space:'. Below 'Specify Space' is a link 'Click here to select a Space' and a checked checkbox 'Include child spaces'.
- Show me results in the categories:** A link 'Click here to select a Category', a checkbox 'Include sub-categories', an 'Add to List' button, and a 'Category' dropdown menu showing 'No selected items'.
- More search options:** A section with dropdowns for 'Folder Type' (Folder), 'Content Type' (Content), and 'Content Format' (All Formats). It also has input fields for 'Title', 'Description', and 'Author'. Below these are date filters for 'Modified Date' and 'Created Date', each with 'From' and 'To' dropdowns (set to 22 March 2011) and 'Today' buttons.
- Additional options:** A section for further search criteria.

Buttons for 'Search' and 'Close' are located on the right side of the interface.

Alfresco Share

Introduzione:

Alfresco Share è l'interfaccia web adottata per il sistema documentale nazionale INFN.

Il concetto alla base di Alfresco Share è il progetto, a cui è associato lo strumento «Project Site»

Un Project Site è uno spazio nel repository che può contenere

- Pagine Blog e Wiki
- Librerie di documenti
- Calendario eventi
- Forum di discussione
- Varie liste (contatti, agenda, «to do list», etc.)
- Informazioni di carattere generale sul progetto

Alfresco Share

Come iniziare ad utilizzare Alfresco Share?

- Un utente facente parte di una collaborazione/comitato può richiedere un «Project Site» compilando il form presente all'indirizzo <http://web2.infn.it/index.php/form/richiesta-sito-alfresco> , specificando eventuali opzioni (permessi di accesso, etc.)
- Creato il sito, il richiedente viene eletto manager e può invitare altri collaboratori (specificandone il ruolo) e configurare il sito
- I collaboratori ricevono una notifica via email e dashboard
- A questo punto gli utenti coinvolti che hanno un *ruolo di contributore* (o superiore) possono caricare documenti, creare pagine wiki, blog, prendere parte alle discussioni nel forum, etc.
- Tutti i contenuti inseriti nel sito di progetto sono accessibili all'intero team

Alfresco Share



I miei siti

Tutti ▾ [Crea sito](#)

-  AC
AC Site
☆ Preferito
-  AL
AL Site
☆ Preferito
-  AQ
AQ Site
☆ Preferito

Le mie attività

Attività di altri ▾ tutti gli elementi ▾ negli ultimi 28 giorni ▾

ieri

-  Alessandro Calcaterra ha accettato di partecipare al sito  BESIII con ruolo Collaboratore circa un giorno fa
-  Samuele Cattabriga ha aggiornato il documento  DOC_SETUP_REPORT_PARTE_3.docx in  AC circa un giorno fa
-  Matteo Mara ha aggiunto  5 documenti in  AC circa un giorno fa
-  Matteo Mara ha aggiunto il documento  presaDiServizio.pages.zip in  AC circa un giorno fa

I miei compiti

Tutti i compiti ▾ [Avvia workflow](#)

1 - 5 di 5 [Tutti i compiti](#)

-  Request to join SPES site
-  Review Invitation, Not Yet Started
NON ASSEGNATO
-  Request to join SPES site
-  Review Invitation, Not Yet Started
NON ASSEGNATO
-  Request to join LNF site
-  Review Invitation, Not Yet Started
NON ASSEGNATO
-  Request to join BELLE-II site
-  Review Invitation, Not Yet Started
NON ASSEGNATO

I miei documenti

Elementi modificati di recente ▾

 **Tieni traccia dei contenuti**

Questo dashlet elenca tutti i contenuti importanti per l'utente, indipendente dal sito di provenienza. Utilizzare i filtri per modificare in modo semplice gli elementi desiderati.

Alfresco Share

Membri del sito

 Invita

1 - 74 di 74 Tutti i membri

-  **Alessandra Marchesi**
Consumatore
-  **Alessandro Cavalli**
Consumatore
-  **Alessandro Italiano**
Consumatore
-  **Alessandro Paolini**
Consumatore
-  **Andrea Ceccanti**
Consumatore
-  **Andrea Chierici**
Consumatore
-  **Andrea Cristofori**
Consumatore
-  **Andrea Ferraro**
Consumatore

Contenuto del sito

Elementi modificati di recente ▾  

 **Tieni traccia delle modifiche al contenuto**

È possibile visualizzare con facilità quali elementi della raccolta documenti sono stati modificati dai membri del sito. Nella vista dettagliata, è possibile esprimere l'apprezzamento per un elemento e contrassegnarlo come preferito. Inoltre, è possibile passare direttamente alla pagina dei dettagli per lasciare un commento.

Attività del sito

Attività di altri ▾ tutti gli elementi ▾ negli ultimi 7 giorni ▾

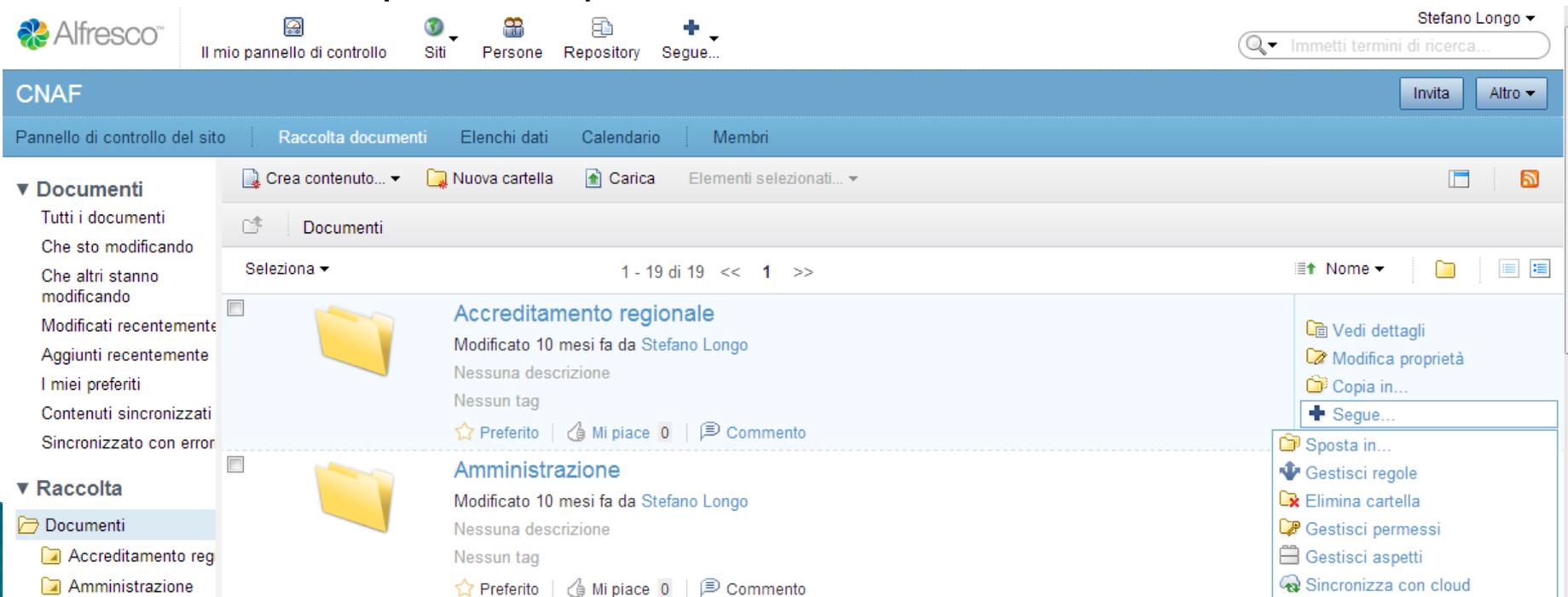
 **Segui cosa accade nel sito corrente**

Verificare questo elenco per tenersi aggiornati sulle modifiche recenti apportate al sito. Sono visualizzate attività quali aggiornamenti dei contenuti e preferenze. È anche possibile tenere traccia delle iscrizioni al sito controllando i nuovi membri e quelli che si rimuovono.

Alfresco Share

Document Library :

- Accesso similare ad un filesystem
- Visualizzazione mediante anteprima e proprietà principali
- L'accesso alle possibili operazioni avviene mediante menù contestuale



The screenshot displays the Alfresco Share Document Library interface. At the top, the Alfresco logo is on the left, and the user name 'Stefano Longo' is on the right. Below the logo are navigation icons for 'Il mio pannello di controllo', 'Siti', 'Persone', 'Repository', and 'Segue...'. A search bar is located on the right side of the top navigation bar. The main header area includes the text 'CNAF' and buttons for 'Invita' and 'Altro'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Pannello di controllo del sito', 'Raccolta documenti', 'Elenchi dati', 'Calendario', and 'Membri'. The main content area shows a list of documents. The first document is a folder named 'Accreditamento regionale', modified 10 months ago by Stefano Longo. The second document is a folder named 'Amministrazione', also modified 10 months ago by Stefano Longo. A context menu is open over the 'Amministrazione' folder, showing options such as 'Vedi dettagli', 'Modifica proprietà', 'Copia in...', 'Segue...', 'Sposta in...', 'Gestisci regole', 'Elimina cartella', 'Gestisci permessi', 'Gestisci aspetti', and 'Sincronizza con cloud'. The left sidebar contains a 'Documenti' section with various filters and a 'Raccolta' section with a list of folders including 'Documenti', 'Accreditamento reg', and 'Amministrazione'.

Alfresco Share



Il mio pannello di controllo Siti Persone Repository Segue...

Stefano Longo ▾

Immetti termini di ricerca

CNAF

Invita Altro ▾

Pannello di controllo del sito Raccolta documenti Elenchi dati Calendario Membri

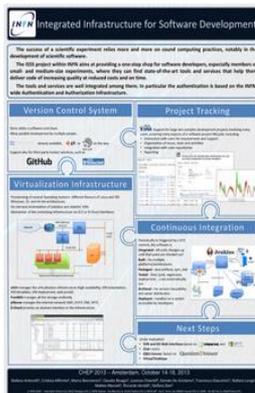
Documenti > Conferenze > CHEP 2013 > Lavori sottomessi



ISSS_CHEP13.pdf 1.0

Modificato da Stefano Longo il Sab 12 Ott 2013 18:06:37 Preferito Mi piace 0 Commento

Download



Commenti

Aggiungi commento

Nessun commento

Azioni documento

- Download
- Vedi nel browser
- Modifica proprietà
- Carica nuova versione
- Modifica offline
- Copia in...
- Sposta in...
- Elimina documento
- Avvia workflow
- Gestisci permessi
- Gestisci aspetti
- Cambia tipo
- Pubblica
- Sincronizza con cloud

Tag

(Nessuna)

Share

Copia questo link per condividere la pagina corrente

<https://docs.infn.it/share/page/site/cnaf/document-details>

Proprietà

Name: ISSS_CHEP13.pdf
Title: Slide 1
Description: (Nessuno)
Mimetype: Adobe PDF Document
Author: Donato De Girolamo
Dimensioni: 2 MB
Creator: slongo
Created Date: Sab 12 Ott 2013 18:06:37
Modifier: slongo
Modified Date: Sab 12 Ott 2013 18:06:37

Sincronizza

Questo contenuto non è stato sincronizzato.

Permessi

Manager: Nessun privilegio
Collaboratori: Nessun privilegio
Contributori: Nessun privilegio
Consumatori: Nessun privilegio
Tutti gli altri utenti: Nessun privilegio

Workflow

Questo documento non fa parte di alcun workflow.

Cronologia versioni

Versione più recente

1.0 ISSS_CHEP13.pdf

Stefano Longo 2 mesi fa
(Nessun commento)

Versioni precedenti

Questo documento non ha versioni precedenti

Contenuti e Metadati

Ad ogni documenti caricato nel repository viene associato un tipo.

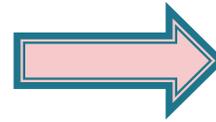
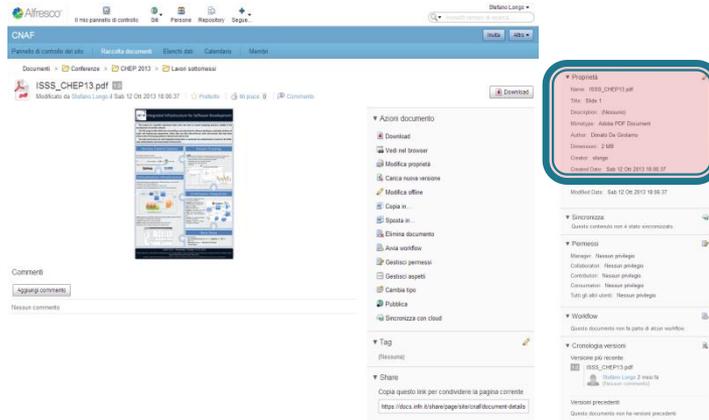
Ad un tipo corrisponde un set di Metadati, cioè un insieme di informazioni addizionali che vengono memorizzate assieme al documento.

I Metadati vengono visualizzati assieme al documento e possono essere impiegati per le operazioni di ricerca, la definizione di regole, etc.

Il tipo di un contenuto non può essere «modificato» durante il il ciclo di vita del documento (può però essere specializzato).

Contenuti e Metadati

Il tipo «base(*)» per un documento di Alfresco è «content» e contiene i metadati mostrati per default nella visualizzazione di un contenuto:



▼ Proprietà
Name: ISSS_CHEP13.pdf
Title: Slide 1
Description: (Nessuno)
Mimetype: Adobe PDF Document
Author: Donato De Girolamo
Dimensioni: 2 MB
Creator: slongo
Created Date: Sab 12 Ott 2013 18:06:37
Modifier: slongo
Modified Date: Sab 12 Ott 2013 18:06:37

(*) Considerando il punto di vista dell'utente.
All'interno del data dictionary il tipo base è sys:base
da cui deriva cm:cmobjetc e quindi cm:content

Contenuti e Metadati

Il data dictionary di Alfresco può essere personalizzato dall'amministratore del repository documentale, derivando nuovi tipi di documenti dal tipo base (approccio gerarchico).

Introdurre un nuovo tipo significa arricchire l'insieme di metadati che viene associato ad un documento.

Un nuovo tipo permette di memorizzare informazioni aggiuntive per un documento che, oltre ad essere visualizzate, possono essere utilizzate per le ricerche all'interno del repository.

Attualmente per il repository documentale INFN non sono definiti tipi di contenuti aggiuntivi rispetto ai tipi previsti da Alfresco.

Aspetti

Un altro modo per arricchire il set di metadati associato ad un contenuto è l'utilizzo di «Aspetti»

Come per un nuovo tipo, un aspetto definisce un insieme aggiuntivo di proprietà associate ad un contenuto

A differenza di un tipo di contenuto, un Aspetto può essere aggiunto ad un contenuto durante una fase della sua vita, quindi se necessario può essere rimosso.

Come per i tipi, i Metadati aggiunti dagli aspetti possono essere utilizzati per le funzioni di ricerca, definizione di regole, etc.

Aspetti

Come per i tipi, l'amministratore può definire nuovi aspetti utilizzabili all'interno del repository.

E' il manager di un sito però che può definire quando e dove un aspetto viene associato ad un contenuto.

All'interno del repository INFN sono presenti un insieme di aspetti pronti per l'utilizzo da parte degli utenti, ad esempio :

- Classificabile
- Dublin Core (DCMI)
- Versionabile
- Inviabile via Mail
- Modificabile in linea
- Geografico
- EXIF
- Etc.

Aspetti

Qualche esempio...

Gli aspetti possono essere utilizzati dai manager di un sito per:

- Mantenere le diverse versioni dei documenti che si trovano in una certa locazione
- Aggiungere dati geografici ad un contenuto
- Indicare che un insieme di documenti può essere modificato direttamente dall'interfaccia web
- Inserire le informazioni EXIF per delle immagini
- etc, etc, etc.

Categorie

E' possibile classificare i contenuti mediante una gerarchia di categorie.

Le categorie sono definite dall'amministratore del repository.

Ad un contenuto possono essere associate più categorie.

La classificazione può essere impiegata sia per la ricerca di contenuti che per l'esecuzione di operazioni automatizzate (regole, script, etc.).

L'associazione ad una categoria è gestita dall'utente.

Tag

Ad un contenuto è possibile associare un insieme di parole chiave (tag) utilizzabili per la ricerca rapida dei documenti.

Come per le categorie, l'associazione dei Tag viene gestita dagli utenti.

A differenza delle categorie, i Tag possono essere creati dagli stessi utenti.

Non è necessario aggiungere alcun particolare aspetto ad un documento per associarvi dei Tag.

Ricerca Contenuti

E' possibile sfruttare diverse modalità di ricerca.

Ricerca testuale:

- Mediante la checkbox alla destra dell'header di Alfresco Share



Il testo inserito viene ricercato in tutti i documenti accessibili dall'utente connesso

La ricerca è «full-text», viene effettuata anche sul contenuto dei documenti

Ricerca Contenuti

- Ricerca Avanzata

Permette di specificare i valori da ricercare in tutti i metadati associati ad un documento

Cerca: **Contenuto** ▼ Cerca

Parole chiave:

Name:

Title:

Description:

Mimetype:

Modified Date:
Da: A:
GG/MM/AAAA GG/MM/AAAA

Modifier:

Cerca

Ricerca Contenuti

- Ricerca per Categorie e Tag

Va effettuata attraverso l'icona repository

Nel lato sinistro di Alfresco Share compariranno tutte le categorie definite per il repository e i tag accessibili dall'utente.

Facendo click su uno di questi link si accederà all'elenco dei documenti associati alla particolare keyword

Dalla stessa visualizzazione è possibile accedere rapidamente ai documenti associati all'utente connesso

▼ Documenti

Che sto modificando

I miei preferiti

▼ Repository

Repository

Data Dictionary

Guest Home

Imap Attachments

Sites

User Homes

▼ Categorie

Radice categorie

Languages

Regions

Software Document

Tags

▼ Tag

e-learning (12)

intergen (7)

thesis (4)

gpu (4)

manutenzioni (4)

offerta (4)

mic (4)

ordine (3)

Workflow

Un workflow definisce un processo attraverso il quale deve transitare un contenuto (es: approvazione documento).

E' possibile definire workflow a livello di documento o di spazi.

I workflow definibili su un documento sono gestiti dall'utente e sono:

- AdHoc Workflow (assegnazione di un qualsiasi task ad un set di utenti)
- Group Review and Approve (assegnazione ad un gruppo, con percentuale di approvazione)
- Parallel Review and Approve (assegnazione ad un set di utenti, con percentuale di approvazione)
- Pooled Review and Approve (assegnazione seriale ad un gruppo)
- Review and Approve (assegnazione per review ad un set di utenti)

Workflow

E' inoltre possibile definire dei workflow sugli spazi.

La soluzione più comune è il simple workflow che permette di modellare il diagramma a stati del processo.

Esempio: approvazione di un documento



Workflow

Lo schema che modella il diagramma di stati può essere configurato dal manager del sito.

Il diagramma può essere complicato a piacere da parte del manager, non è richiesto nessun intervento da parte dell'amministratore del repository.

L'amministratore del repository può inoltre definire nuovi workflow usando «Attività BPMN».

Attualmente nel repository nazionale non sono definiti workflow aggiuntivi rispetto al Simple Workflow

Smartspaces

I contenuti vengono raggruppati in cartelle chiamate Smartspaces.

Uno spazio riproduce il concetto di directory di un filesystem.

Come per un filesystem, è possibile definire i permessi di accesso (chi può fare cosa) su ogni spazio.

Uno spazio può contenere contenuti o altri spazi.

Un sottospazio può ereditare i permessi di accesso dello spazio contenitore (default).

E' possibile interrompere l'ereditarietà a qualsiasi livello e sovrascrivere i permessi di accesso

Smartspaces

Uno smartspace aggiunge alcune funzionalità rispetto ad una directory di un filesystem.

Come ad un contenuto, ad uno spazio è associato un set di metadati.

Uno spazio può essere classificato (associato ad una categoria).

Ad uno spazio possono essere associati Tags e Aspetti.

Metadati, Categorie, Tags e aspetti associati ad uno spazio possono essere impiegati nelle operazioni di ricerca.

Uno smartspace permette inoltre la definizione di **Regole**.

Regole

Una regola è un'operazione che viene eseguita automaticamente sui contenuti di uno spazio.

Ad una regola sono associati:

- Un nome
- Una descrizione
- La definizione della regola (quando deve essere eseguita, su cosa, cosa deve fare)
- Un insieme di opzioni

Nome e descrizione sono campi testuali inseriti per facilitare la consultazione delle regole

Regole

Definizione: Quando

E' possibile definire tre tipi di regole:

- Inbound: la regola viene eseguita quando un contenuto viene inserito o creato nello spazio su cui è definita la regola
- Outbound: la regola viene eseguita quando un contenuto «esce» dallo spazio (ad esempio viene spostato) o quando viene eliminato
- Update: la regola viene applicata quando un contenuto viene aggiornato

Regole

Definizione: Cosa

Per una regola è possibile specificare un insieme di azioni da eseguire. Ad esempio sono disponibili out-of-the-box operazioni per:

- Movimentazione dei documenti (copia e spostamento)
- Gestione Aspetti (aggiunta o rimozione di un aspetto)
- Classificazione (collegamento ad una categoria)
- Aggiornamento documento (check-in e check-out)
- Aggiunta di un simple workflow
- Notifica (send email)
- Trasformazione e copia (creazione PDF, etc.)

E' inoltre disponibile l'azione «execute script» mediante la quale è possibile implementare qualsiasi operazione di gestione dei contenuti.

Regole

Opzioni

Per default una regola viene eseguita quando è disponibile il contenuto su cui applicarla (Inbound, Outbound e Update), nella sessione dell'utente. Il risultato dell'operazione è disponibile immediatamente al termine dell'operazione.

E' possibile impostare una regola per l'esecuzione in background (ad esempio per azioni «pesanti» come la trasformazione di un documento).

Attraverso le opzioni è inoltre possibile disabilitare una regola e specificare se i sottospazi devono ereditarla o meno.

Project Site

Il sito di progetto è lo strumento base messo a disposizione dal Alfresco Share.

Ad un sito di progetto sono associate un insieme di proprietà:

- Un Nome
- L'URL al quale è raggiungibile
(<https://docs.infn.it/share/page/site/<nome>>)
- Una descrizione
- La visibilità

Un sito può essere:

- Pubblico: compare nella ricerca dei siti, l'iscrizione è libera
- Pubblico e moderato: l'iscrizione richiede l'approvazione di un manager
- Privato: il sito non è visibile agli utenti non iscritti

Project Site

Per condividere contenuti in un sito di progetto, è necessario impostare un elenco di utenti o gruppi come membri del sito.

All'atto dell'invito va specificato il ruolo da associare ad un utente/gruppo. Per un sito sono definiti quattro ruoli di default:

- Consumer: accesso in sola lettura
- Contributor: accesso in lettura e scrittura ma senza la possibilità di modificare documenti creati da altri utenti
- Collaborator: accesso in lettura e scrittura completo
- Manager: amministratore del sito (R/W + configurazione)

Project Site

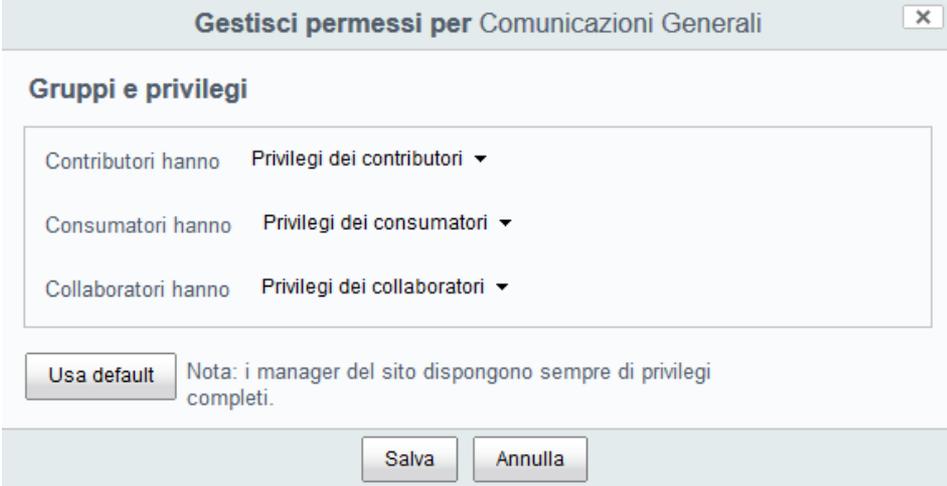
A livello di spazio è possibile «sovrascrivere» i permessi di accesso

Lo screenshot sulla destra mostra la gestione permessi di uno spazio in Alfresco 4.1.

La modifica dei permessi permette di promuovere o declassare gli utenti appartenenti ad un ruolo.

Esempio:

- Consumer->Contributor o Collaborator: abilita scrittura per utenti in sola lettura
- Consumer->Nessun privilegio: rende invisibile lo spazio ai consumatori



The screenshot shows a window titled "Gestisci permessi per Comunicazioni Generali". It contains a section "Gruppi e privilegi" with three rows: "Contributori hanno Privilegi dei contributori", "Consumatori hanno Privilegi dei consumatori", and "Collaboratori hanno Privilegi dei collaboratori". Below this is a "Usa default" button and a note: "Nota: i manager del sito dispongono sempre di privilegi completi." At the bottom are "Salva" and "Annulla" buttons.

Project Site

Oltre alla gestione dei permessi fornita all'interno del sito di progetto, è possibile impostare i permessi sul singolo utente/gruppo passando attraverso la vista Repository.

In questa modalità si può impostare o meno l'ereditarietà dei permessi e puntualmente i diritti di accesso di ogni utente.

E' inoltre possibile impostare dei diritti per un utente/gruppo che non è membro del sito (ovviamente solo per l'accesso diretto)

Dalla versione 4.2 di Alfresco la gestione dei permessi è stata unificata: tutte le operazioni possono essere svolte all'interno del sito di progetto.

Project Site

Oltre alla document library, un sito di progetto mette a disposizione una serie di altri strumenti, attivabili a discrezione del manager.

E' possibile fornire ai propri utenti:

- Sistema Wiki
- Forum di discussione
- Blog
- Calendario eventi
- Varie elenchi dati (agenda, to-do lists, etc.)
- Elenchi di riferimenti web (link)

Il supporto per questi strumenti è affidato al manager del sito.