

TODO SOBRE STSADM; Y AQUELLO QUE NO QUISISTE PREGUNTAR5



ADMINISTRADOR DE SHAREPOINT: LAS COLUMNAS DE SITIO......8



DESARROLLO: WORKFLOW DE APROBACIÓN CON VISUAL STUDIO13

REVISTA ESPECIALIZADA EN TECNOLOGIAS SHAREPOINT

Bienvenidos a CompartiMOSS, la primera re<mark>vista electrónica sobre</mark> SharePoint dirigida al mundo de habla hispa<mark>na.</mark>

Editorial

El tercer número de nuestra revista especializada en SharePoint ha visto cambios, puntos difíciles y nuevos colaboradores...

(Continúa en la primera página)

En esta Edición:

O Vol. 3

2008

Octubre

O Español

0 Nro. 1

- Cuando la empresa aprende con MOSS
 Todo lo que siempre quiso saber sobre stsadm y nunca se atrevió a preguntar ✓ Noticias, Descargas, Novedades
- ✓ Más, mucho más...





Staff

CompartiMOSS es una publicación independiente de distribución libre en forma electrónica. Las opiniones aquí expresadas son de estricto orden personal.

Dirección General

- ✓ Gustavo Vélez
- ✓ Héctor Insua
- Juan Andrés Valenzuela

Contáctenos

<u>gustavo@gavd.net</u> <u>hinsua@gmail.com</u> jandre.valenzuela@hotmail.com

Blogs

www.sharepoint2007.co.cc www.gavd.net www.mossca.com/blog

Escríbanos: compartimoss@gavd.net

Visítenos: www.gavd.net/compartimos

Contenido

Opinión	Página 3
Paso a Paso	Página 8
Administradores	Página 11
Desarrollo	Página 13
Descargas	Página 25

El tercer número de nuestra revista especializada en SharePoint ha visto cambios, puntos difíciles y nuevos colaboradores.

Primero que todo, nos hemos demorado un mes más de lo previsto para publicar este número. Disculpas podemos ofrecer muchas, lo mismo que razones por la demora. Pero el hecho del retraso continua, y no tiene disculpa, así que ni lo vamos a intentar. Aquí estamos, y con los cambios que hemos implementado esperamos cumplir en el futuro con las metas que nos hemos fijado. Como decisión estratégica, hemos decidido volver al formato del primer número, mientras definimos el formato definitivo que usaremos en el futuro.

Los puntos difíciles esperamos haberlos dejado atrás, así que mejor seguimos con las buenas noticias: Juan Andrés Valenzuela se ha unido a nuestro grupo de redacción de CompartiMOSS. Juan Andrés es MVP MOSS, y con su experiencia combinada de periodista y conocer de SharePoint significará un tremendo avance para la calidad y permanencia del magazine. Juan Andrés es también director de MOSSCA (<u>http://www.mossca.org</u>), el Grupo Latinoamericano de Usuarios de SharePoint. Uno de los objetivos de CompartiMOSS ha sido siempre unir a los amantes de SharePoint que se encuentran distribuidos por Latinoamérica y España; CompartiMOSS, MOSSCA y SUGES formarán un núcleo de conocimientos importantísimo en nuestro mundo hispanohablante de SharePoint.

SUGES (el Grupo de Usuarios de SharePoint en España, <u>http://www.suges.es</u>) es otra de las buenas nuevas para comentar. El grupo se ha hecho público hace un mes (aunque se estaba trabajando en su formación desde hace unos cuantos meses), y ya cuenta con una buena cantidad de personas dispuestas a participar. Aunque la iniciativa fue tomada por unos cuantos, el grupo está abierto a todos los que deseen tomar parte. Los primeros proyectos van cogiendo forma, y en unos cuantos días veremos las primeras actividades a realizar (visite el sitio del grupo para estar al tanto del calendario).

Por último, aunque no como último en importancia, el Primer Simposio Latinoamericano de SharePoint se va a realizar el 11 de noviembre próximo, así que si puede visitar San José de Costa Rica en esos días, no deje de pasarse por allí. El Simposio ha sido totalmente organizado por Ricardo Muñoz y Vielka Rojas (<u>rimunozm@gmail.com</u> y <u>vkrojas@hotmail.com</u>) y ha sido hasta ahora un éxito en cuanto a cantidad de inscripciones; teniendo en cuenta el nivel de los presentadores, será al final también un éxito total. Información sobre el esquema de presentaciones y sobre inscripciones se puede encontrar en <u>http://ug.culminis.com/sites/CRC-SPS/simposio1/paginas/Agenda.aspx</u> y <u>http://ug.culminis.com/sites/CRC-SPS/simposio1/default.aspx</u>.

Noviembre 1, 2008 Gustavo Vélez – <u>gustavo@gavd.net</u> Héctor Insua – <u>hinsua@gmail.com</u> Juan Andrés Valenzuela - <u>jandre.valenzuela@hotmail.com</u>

Comparti MOSS









Cuando la empresa aprende con MOSS

Cuando una empresa no posee una metodología para ir generando más conocimiento explícito a partir de lo implícito, su capacidad de ir aprendiendo de sí misma desaparece...

En la actualidad las organizaciones son un cúmulo de conocimiento. Los procesos, la información y los datos son parte del dominio diario de cada empleado. Sin embargo, parte de este conocimiento se pierde y no se aprovecha; y por lo tanto, la corporación no aprende. Para hacernos una idea del porque una empresa aprende o no, debemos identificar los tipos de conocimiento que poseen los empleados, los procesos y la cultura organizacional. Estos son el conocimiento implícito y el conocimiento explícito.

El conocimiento implícito es aquella información y datos coherentes que son parte del pensamiento, creencias, modos de trabajo y prejuicios de la mente del empleado. Toda esta información que se encuentra en el ambiente o en las personas, es conocimiento implícito. Contrariamente, conocimiento explícito puede ser toda aquella información que se encuentre reflejada en concreto en algún medio de soporte, administrable y disponible para toda la empresa. Parte de este conocimiento son: los documentos, los procedimientos (documentados), las listas de acción, las bases de datos, la información de software, en resumen, todo aquello que podría estar en nuestro MOSS.

Cuando una empresa no posee una metodología para ir generando más conocimiento explícito a partir de lo implícito, su capacidad de ir aprendiendo de sí misma desaparece. Las prácticas y procesos quedan en la mente de los empleados, y cuando estos cambian de cargo o se van de la empresa, los procesos son reinventados, en vez de repetir las "buenas prácticas" ya utilizadas. Bajo estas circunstancias, un nuevo empleado en un cargo ya existente, y que no posee el soporte concreto de los métodos de trabajo, se ve en la obligación de estructurar nuevas prácticas, que a la larga requieren un tiempo de adaptación y aprendizaje, con un costo para él y la corporación.

Aunque los cambios en el sujeto de los procesos parecen ser los casos más críticos de adaptaciones en el conocimiento corporativo, existen otras instancias en que la corporación ve afectada directamente su continuidad productiva.

La empresa en sí, es un conjunto de procesos que se alinean para satisfacer un resultado llamado producto o servicio. Para que estos procesos funcionen lógica y coordinadamente, deben poseer niveles de entendimientos mínimos que deben estar dados por el traspaso de datos e información. Pero ¿cómo se da este traspaso de datos en una corporación que no posee suficientes soportes de conocimiento explícito?

Para que estos procesos funcionen lógica y coordinadamente, deben poseer niveles de entendimientos mínimos que deben estar dados por el traspaso de datos e información. Pero ¿cómo se da este traspaso de datos en una corporación que no posee suficientes soportes de conocimiento explícito? ¡qué pasa si no tenemos una herramienta hábil y potente que nos permita diseñar esta interacción?. Aunque este traspaso se dé, existen muchas posibilidades de que las distorsiones sean catastróficas.

Un ejemplo claro puede ser una empresa productiva.

El equipo de venta pretenderá darle un valor a las necesidades del cliente, pero sin un soporte adecuado (por ejemplo un documento), los analistas transformarán las necesidades en requerimientos que se distorsionen un poco. Esto debido a que Ventas sólo conversó "en pasillo" con el Jefe de Producción sobre las intenciones de este clientes. Luego, cuando se define la lista de requerimientos se deriva a Producción, pero sólo informalmente, tampoco con documentos de por medio. Aunque se trate de un ejemplo muy extremista, lo que podríamos esperar en esta empresa, es que el producto que obtenga el cliente no satisface para nada sus intenciones. (No existe un Ciclo de Calidad).

Las corporaciones dependen de este conocimiento explícito para ir generando procedimientos adecuados con "input" "output", que cada área y proceso debe ir aprovechando. El generar conocimiento explícito permite, a la empresa, generar divulgación y aprendizaje de los procesos, tomando en cuenta además que estos mismos procedimientos debieran estar DOCUMENTADOS y SOPORTADOS. Aunque parece ser un sistema rígido llevado por "papeles", éstos no son leyes intocables, sino parte de conocimiento que puede ser mejorable y reacondicionada al mercado, los clientes, o los mismos empleados. El conocimiento explícito le dice a la empresa a donde ir, cuáles son sus caminos, pero es la corporación y los empleados quienes definen la forma y el tiempo como lo harán.





El rol de MOSS

Entonces, ¿cuál es el rol de MOSS en todo esto?

Microsoft Office SharePoint Server es una herramienta de esencia "COLABORATIVA". Esto significa que toda la organización puede aportar con datos e información relevante. Estas unidades informativas, condicionadas con una estructura y diseño adecuado, van articulando y generando el conocimiento en la organización.

Esta articulación toma vida propia, y dependiendo de nuestro diseño, la información de nuestra empresa tendrá movimiento y se conectará con los procesos y las personas.

El "Cómo", es a través de sus potencialidades de WorkFlow, Administración de Contenido y Comunidad.

Con MOSS, la información no es un simple cúmulo de datos que van quedando depositados: dependiendo del diseño de WorkFlows, Ciclos de Aprobación y Políticas de Administración de Contenido, la información se puede ir depurando, enriqueciendo y derivando a Conocimiento; y aún más, conectando con las personas.

MOSS permite que la información se involucre con los procesos y las personas, y se transforme en gatillante del cambio cognitivo de una organización.

Regresando a nuestro ejemplo de industria productiva, un simple ciclo de aprobación de requerimientos permite que las necesidades de un cliente se transformen en la base de la producción de un producto o servicio. Esta misma información, pasando por nuevas directrices y flujos, posteriormente puede ser la información base para los catálogos de productos disponibles para Clientes y Ventas, o incluso en Manuales para el Soporte Postventa.

Y así suma y sigue. La información puede ser variada y los flujos y directrices igual. Lo importante es estar dispuesto a darse cuenta que las organizaciones necesitan aprender.

Juan Andrés Valenzuela Jofré http://colaborando.spaces.live.com/







Todo lo que siempre quiso saber sobre stsadm y nunca se atrevió a preguntar

Desde la versión 2003 de SharePoint, stsadm es la herramienta por defecto para administrar y configurar a Windows SharePoint Services (WSS) y Microsoft Office SharePoint Server (MOSS). La versión 2007 ofrece un set de comandos mucho más rico que la versión 2003, y la posibilidad de crear y configurar comandos propios.

Stsadm es un programa que se ejecuta desde una interface de Símbolo de sistema (Command Line) y no ofrece ninguna interacción con el usuario, lo que hace que sea un perfecto candidato para ser usado con scripts de cualquier tipo en operaciones automatizadas. La herramienta se debe ejecutar localmente en cualquiera de los servidores de Front-End de la granja de SharePoint, y necesita utilizar una cuenta de administrador de SharePoint.

Stsadm se encuentra en el directorio "C:\Archivos de programa\Common Files\microsoft shared\Web Server Extensions\12\BIN" de cualquier servidor de SharePoint. Para poder usar stsadm directamente desde una pantalla de Símbolo de sistema, sin necesidad de escribir todo la ruta, se puede agregar a las variables del sistema: en el servidor a configurar vaya a "Inicio" -"Equipo" - "Propiedades" - "Configuración avanzada del sistema"; en la nueva pantalla, utilice el botón "Variables de entorno" y en el campo "Variables del sistema" seleccione "Path" y, usando el botón de "Editar", añada al final de la cadena en "Valor de la variable" la ruta a stsadm (";C:\Archivos de programa\Common Files\microsoft shared\Web Server Extensions\12\BIN", no olvide el punto y coma al principio de la cadena). La próxima vez que desee utilizar la herramienta stsadm, solo será necesario escribir "stsadm" en el Símbolo del sistema.

Stsadm contiene en total 184 instrucciones para administrar diferentes aspectos de SharePoint. Con solo ejecutar la instrucción principal (stsadm) en un Símbolo del sistema se puede generar una lista completa de los comandos. Ellos se pueden dividir en diferentes categorías:

- Mantenimiento de Sitios: crear, eliminar y enumerar sitios
- Mantenimiento de Webs: crear, eliminar y enumerar Webs y subWebs
- Mantenimiento de usuarios: agregar, eliminar, enumerar y migrar usuarios
- Manipulación de objetos de SharePoint: copias de respaldo, WebParts, Características, Soluciones, plantillas
- Manejo del servidor: Bases de Datos (agregar, eliminar, enumerar), rutas manejadas, Aplicaciones Web, Jobs

2020	
ables de entorno	,
itar la variable d	el sistema
lombre de la variabl	e: Path
alor de la variable:	soft shared\Web Server Extensions\12\BIN
	Acentar Cancelar
	Aceptai Cancelai
3	
ariables del sistema	
ariables del sistema Variable	Valor
ariables del sistema Variable NUMBER_OF_P	Valor 1
ariables del sistema Variable NUMBER_OF_P OS	Valor 1 Windows_NT
ariables del sistema Variable NUMBER_OF_P OS Path	Valor 1 Windows_NT C:\Windows\system32;C:\Windows;C:\
ariables del sistema Variable NUMBER_OF_P OS Path PATHEXT	Valor 1 Windows_NT C:\Windows\system32;C:\Windows;C:\ .COM;.EXE;.BAT;.CMD;.VBS;.VBE;.JS;
ariables del sistema Variable NUMBER_OF_P OS Path PATHEXT	Valor 1 Windows_NT C:\Windows\system32;C:\Windows;C:\COM;.EXE;.BAT;.CMD;.VBS;.VBE;.JS; Nueva Editar Eliminar

Figura 1. Configuración de stsadm in las Variables del sistema

Todas estas tareas pueden ser realizadas también desde la interface de SharePoint o desde su Administración Central, pero hay algunas operaciones que solamente se pueden realizar desde stsadm:

- execadmsvcjobs: fuerza al servicio de Jobs de SharePoint a ejecutar todos los Jobs configurados inmediatamente
- createsiteinnewdb: crea una nueva Colección de Sitios en su propia Base de Datos
 - getproperty y setproperty: permite configurar algunas propiedades diversas de SharePoint:
 - Configura el número de días que un icono de "Nuevo" aparecerá cada vez que se crea un nuevo elemento en una Lista o Librería
 - Configura el tiempo para examinar si nuevas alertas deben ser enviadas
 - Configura el tamaño máximo de plantillas de sitios
 - Configura el tamaño máximo de Blobs en SQL server





La Lista completa de comandos y su aplicación puede ser encontrada en inglés en el sitio de Microsoft <u>http://technet.microsoft.com/enus/library/cc288413.aspx</u>. La sintaxis para utilizar stsadm es de la forma "stsadm -o NombreOperacion -Parametro Valor", por ejemplo, para encontrar los sitios bajo el portal se puede usar "stsadm -o enumsites -url http://NombreServidor", en donde "enumsites" es el nombre de la operación, "url" es el nombre del parámetro y http://NombreServidor es el valor para el parámetro. Si alguno de los valores de parámetros contiene espacios, es necesario escribirlos entre comillas para que sean reconocidos.

Como se indicó al principio, stsadm no es interactivo, lo que significa que todos los parámetros y la sintaxis deben ser iniciados correctamente, pues los comandos no se detienen para pedirlos. También, si algo en la sintaxis no es correcto, la operación termina con un mensaje de error, y es necesario crear toda la instrucción de nuevo. Esto permite utilizar comandos en batch para automatizar operaciones. Por ejemplo, utilizando el "Programador de tareas" de Windows se puede automatizar la creación de copias de respaldo: inicie el Programador de tareas en alguno de los servidores de SharePoint e indique que desea crear una tarea; en la pestaña "General" indique que desea ejecutar tanto si un usuario ha iniciado una sesión o no, y ejecutar con los privilegios más altos. En la pestaña "Desencadenadores" indique que desea que se repita cada día y en la pestaña de "Acciones" configure la ruta a stsadm y en la parte de argumentos agregue "-o backup -directory RutaAlDirectorioParaCopia -backupmethod full -quiet".

Crear tarea		×	
General Desend	cadenadores Acciones Condiciones Configuración	,	
Nombre:	Copia de Respaldo de WSS		
Autor:	WSSES\Administrador		
Descripción:	Crear copia de respaldo de WSS cada 24 horas		
Opciones de s	eguridad		
Al ejecutar la t	tarea, usar esta cuenta de usuario:		
WSSES\Admir	nistrador	Cambiar usuario o grupo	
C Ejecutar sólo cuando el usuario haya iniciado sesión			
 Ejecutar tanto si un usuario inició sesión como si no 			
No almacenar contraseña. La tarea sólo tendrá acceso a los recursos del equipo local.			
🔽 Ejecutar co	on los privilegios más altos		
Culta	Configurar para: Windows Vista™ o Windows Server™	2008	
		Aceptar Cancelar	

Figura 2. Programador de tareas (Windows 2008)

Note que uno de los efectos secundarios por no tener interacción con el usuario es que aunque la operación ejecute con errores, muchas veces el resultado no es visible en pantalla. Para controlar si una operación ha ejecutado sin problemas, revise los logs de SharePoint (por defecto en el directorio "C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Microsoft Shared\web server extensions\12\LOGS"). Por ejemplo, cuando se utiliza stsadm para instalar o activar una Característica que contiene un Tipo de Contenido con un nombre no aceptado por SharePoint, la herramienta stsadm mostrara "La operación se terminó correctamente.", aunque la Característica no haya sido instalada, como se puede ver en la entrada en el archivo de registro correspondiente:

STSADM.EXE (0x176C) 0x0A48 Windows SharePoint Services General 6t4c Unexpected

SPContentTypeElement.ElementActivated(). Skipped activation because of InvalidName: 'YourContentTypeName'

Programación de nuevas operaciones

SharePoint 2007 permite crear y configurar nuevas operaciones para stsadm. Aunque la cantidad de operaciones por defecto es bastante extendida y completa, hay algunas operaciones que no están incluidas y que pueden ser muy útiles (enumerar las características de un sitio o eliminar Webs recursivamente, por ejemplo). En otras ocasiones puede ocurrir que sea indispensable crear una operación para poderla automatizar como se ha indicado anteriormente.

Para crear nuevas operaciones necesita utilizar Visual Studio (2005 o 2008) y alguno de los idiomas de programación por defecto (CSharp o Visual Basic, por ejemplo). Inicie Visual Studio y cree un nuevo proyecto del tipo "Biblioteca de clases", dándole un nombre único, "HerramientasSpsadm" en el ejemplo (el código del ejemplo puede ser bajado desde el sitio de CompartiMOSS). La clase tiene que heredar de la interface ISPStsadmCommand y tiene que tener mínimo dos métodos: "GetHelpMessage" y "Run":







using System;

using System.Collections.Specialized; using System.Text; using Microsoft.SharePoint; using Microsoft.SharePoint.StsAdmin; namespace HerramientasSpsadm { public class ClaseHerramientasSpsadm : ISPStsadmCommand { public string GetHelpMessage(string command) { public int Run(string command, StringDictionary keyValues, out string output)

} }

El método GetHelpMessage será ejecutado con la operación de ayuda, y puede mostrar un mensaje indicando la sintaxis y parámetros de la operación. En el ejemplo se va a utilizar como parámetro de entrada el URL de un sitio, así que el método será de la forma:

```
public string GetHelpMessage(string command)
{
    return "-url <URL completo a un Sitio en SharePoint>";
}
```

Cuando la operación del ejemplo es llamada con la sintaxis "stsadm -help enumerarcaracteristicas", el método es ejecutado y el resultado se puede ver en la siguiente figura:



Figura 3. Método GetHelpMessage en acción

En el método "Run" se puede crear el código fuente que realiza la operación, o por medio de un estamento de selección utilizarlo como "Sala de Control" para llamar diferentes operaciones utilizando el parámetro "command" como selector:

public int Run(string command, StringDictionary keyValues, out string output) {

command = command.ToLowerInvariant();

switch (command)
{

case "enumerarcaracteristicas": //Atencion: todo en minusculas !! (error: 'Operacion no valida dado el estado actual del objeto') return

this.EnumerarCaracteristicas(keyValues, out output);

case "eliminarwebrecursivamente": return this.EliminarWebRecursivamente(keyValues, out output);

default: throw new InvalidOperationException(); }

La clase del ejemplo será utilizada por dos operaciones: "EnumerarCaracteristicas" y "EliminarWebRecursivamente". El parámetro "command" contiene el nombre de la operación que se deberá ejecutar, y el estamento switch ejecuta el método privado respectivo. Tenga en cuenta que para hacer que la llamada de la operación no sea afectada por el uso de mayúsculas o minúsculas, toda la cadena es convertida primero a minúsculas, por lo que los estamentos del case tienen que ser en minúscula para evitar un error ("Operación no valida dado el estado actual del objeto").

El primer método, "EnumerarCaracteristicas", hace lo que su nombre dice: utilizando el URL de un sitio, entrega las Características activadas en él:



03 – Paso a Paso



private int EnumerarCaracteristicas(StringDictionary keyValues, out string output)

```
{
    if (!keyValues.ContainsKey("url"))
    {
```

throw new InvalidOperationException("El parametro URL no ha sido specificado");

```
}
```

```
String miUrl = keyValues["url"];
```

SPFeatureCollection todasLasCaracteristicas = null; SPSite miSitio = null; SPWeb miWeb = null; StringBuilder miOutput = new StringBuilder();

try {

```
miSitio = new SPSite(miUrl);
miWeb = miSitio.OpenWeb();
todasLasCaracteristicas = miWeb.Features;
```

```
miOutput.AppendLine("Caracteristicas en '" +
miWeb.Url + "':\n");
```

```
foreach (SPFeature unaCaracteristica in
todasLasCaracteristicas)
{
```

```
miOutput.AppendLine(unaCaracteristica.Definition.DisplayNa
me + "\t\t(" + unaCaracteristica.DefinitionId + ")");
```

```
}
}
catch (Exception ex)
{
```

throw new InvalidOperationException("Error buscando el URL '" + miUrl +

```
"'. Controle el formato del URL y asegurese que el sitio existe. Detalles: " + ex.Message);
```

```
}
finally
{
    if (miSitio != null) miSitio.Dispose();
    if (miWeb != null) miWeb.Dispose();
    miOutput.AppendLine("EnumerarCaracteristicas ha
finalizado");
    }
    output = miOutput.ToString();
}
```

```
return 0;
```

3

El parámetro StringDictionary contiene los pares de parámetros de nombre de entrada de la operación y su valor, y el parámetro "output" es una cadena con un mensaje que se devolverá al finalizar el método. Los primeros renglones de código controlan que se ha entregado un parámetro llamado "url", y si no es así, se devuelve un mensaje de error y la operación se detiene.

Los siguientes renglones son de código puramente dedicado a trabajar dentro de SharePoint, creando objetos para contener el Sitio, el Web y la colección de Características del Web; la cadena con el mensaje de salida se crea por medio de un StringBuilder. Luego de instanciar los objetos, un lazo que recorre cada una de las Características va entregando información a la cadena de salida, y si ocurre un error, se genera una excepción indicando el tipo de problema. Finalmente, cuando todo el proceso ha termina, los objetos se destruyen y se genera la cadena de salida.

El segundo método en la clase está dedicado a solucionar algo que SharePoint hace por defecto: cuando se tiene un sitio Web principal con subsitios creados bajo el, es imposible eliminar el sitio directamente, es necesario eliminar primero cada uno de los subsitios (que pueden ser muchos), y cuando ya no tenga más, podrá ser eliminado el sitio principal. El método "EliminarWebRecursivamente" tiene la forma:

```
private int EliminarWebRecursivamente(StringDictionary keyValues, out string output)
```

```
{
    if (!keyValues.ContainsKey("url"))
    {
        throw new InvalidOperationException("El
parametro URL no ha sido specificado");
    }
```

String miUrl = keyValues["url"];

SPSite miSitio = null; SPWeb miWeb = null; StringBuilder miOutput = new StringBuilder();

```
try
{
```

miSitio = new SPSite(miUrl); miWeb = miSitio.OpenWeb();



03 – Paso a Paso

if (miWeb == null) miOutput.AppendLine("Web "" + miUrl + "' no se ha encontrado"); else { if (miSitio.Url == miWeb.Url) { throw new InvalidOperationException("Web " + miUrl + " no se ha encontrado"); RecursionEliminarWebs(miWeb.Webs); if (miWeb.Url == miUrl) miWeb.Delete(); // Esta es la Web de nivel superior } } catch (Exception ex) { throw new InvalidOperationException("Error buscando el URL " + miUrl + ". Controle el formato del URL y asegurese que el sitio existe. Detalles: " + ex.Message); } finally { if (miSitio != null) miSitio.Dispose(); if (miWeb != null) miWeb.Dispose(); miOutput.AppendLine("EliminarWebRecursivamente ha finalizado");

```
}
output = miOutput.ToString();
return 0;
}
```

Como se puede ver, la estructura es similar al primer método descrito. Fuera de controlar si el parámetro "url" existe, también se controla que el sitio existe. Luego se llama a la función recursiva que examina y elimina todos los subsitios:

private void RecursionEliminarWebs(SPWebCollection TodasLasWebs)

```
{
  foreach (SPWeb unaWeb in TodasLasWebs)
  {
    if (unaWeb.Webs.Count > 0)
    {
      RecursionEliminarWebs(unaWeb.Webs);
    }
    unaWeb.Delete();
  }
}
```

Y cuando la recursión termina, se elimina el sitio principal. El final del método también es igual al primero, eliminando los objetos creados y devolviendo un mensaje.

El resultado de EnumerarCaracteristicas se puede ver en la Figura 4.



Figura 4. EnumerarCaracteristicas en acción

Compile la clase firmándola con un Nombre Seguro y copie el dll en el GAC. Para hacer que stsadm reconozca el código como una más de sus operaciones es necesario agregar un archivo el directorio "C:\Program XML en Files\Common Files\microsoft shared\Web Server Extensions\12\CONFIG". El del archivo tiene que tener la forma nombre "stsadmcommands.[NombreUnico].xml": en el ejemplo se ha "stsadmcommands.HerramientasSpsadm.xml". utilizado NombreUnico puede ser una cadena cualquiera o un GUID, y no puede estar repetido en el directorio. El código en el archivo indica el nombre de la operación y la clase en la que se puede encontrar. El archivo del ejemplo tiene la forma:



03 – Paso a Paso



<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?> <commands> <command name="EnumerarCaracteristicas"

class="HerramientasSpsadm.ClaseHerramientasSpsadm, HerramientasSpsadm, Version=1.0.0.0, Culture=neutral,

```
PublicKeyToken=98de5564275127d9"/>
<command
name="EliminarWebRecursivamente"
```

class="HerramientasSpsadm.ClaseHerramientasSpsadm, HerramientasSpsadm, Version=1.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=98de5564275127d9"/> </commands>

Reemplace las variables "name", "class", "Version" y "PublicKeyToken" con los valores apropiados. Desde este momento stsadm reconocerá y mostrara las nuevas operaciones en su lista:



Figura 5. Las nuevas operaciones en stsadm

Las nuevas herramientas se pueden instalar en SharePoint utilizando un Solución. El manifiesto para la Solución copia el compilado en el GAC y el archivo de configuración XML en el directorio correcto:

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?> <Solution xmlns="http://schemas.microsoft.com/sharepoint/" Solution1d="5470D10C-573C-6ba3-920D-ABCD2DC73325" DeploymentServerType="WebFrontEnd">

<Assemblies>

<Assembly DeploymentTarget="GlobalAssemblyCache" Location="HerramientasSpsadm.dll" /> </Assemblies>

<RootFiles>

<RootFile

Location="CONFIG\stsadmcommands.HerramientasSpsad m.xml"/> </RootFiles>

</Solution>

Instale la Solución usando stsadm, y actívela desde la Administración Central de SharePoint, o utilizando stsadm de nuevo.

Conclusión

Stsadm es la herramienta por excelencia para administrar y configurar a SharePoint en una forma rápida y simple. Stsadm no interactúa con el usuario por medio de pantallas, sino que es una aplicación que debe ser ejecutada desde un Símbolo de sistema y que por lo tanto se presta a ser utilizado con scripts para automatizar tareas en el Portal. Stsadm dispone de una gran variedad de comandos, y el Modelo de Objetos de SharePoint permite crear nuevas operación si es necesario.

Gustavo Velez gustavo@gavd.net http://www.gavd.net





... las Columnas de Sitio pueden convertirse en el mejor amigo de los Administradores de Sitios...

... existe la posibilidad de utilizar un repositorio central de Columnas de Sitio que puede ser utilizado por varios Sitios a la vez...

Simplificando el uso de datos mediante la utilización de Columnas de Sitio – Parte 1

"Columnas de Sitio" es un tema que no es discutido ni mencionado frecuentemente, en mi opinión éste tema debería ser mencionado más a menudo. Particularmente, porque cuándo es utilizado apropiadamente: simplifica la estandarización, creación, mantenimiento y el uso de datos en Columnas dentro de Listas. Este artículo consiste de dos partes, la segunda parte será publicada en la siguiente edición de CompartiMOSS.

La mayoría del tiempo, en el momento del diseño y creación de Listas en SharePoint, algunas columnas requieren ser del tipo: Choice. Esta es una buena manera de limitar y validar el ingreso de datos y al mismo tiempo permite al diseñador determinar el tipo de control a utilizar: Menú de Drop-Down, Botones de Radio o CheckBoxes. En muchas ocasiones al crear Sitios en SharePoint las Columnas de las Listas son creadas desde cero o en otro Sitio de SharePoint. Este proceso se repite varias veces en todo el portal de SharePoint; lo que es más: esto también sucede con los Administradores de los Sitios ya sea por falta de comunicación entre ellos o porque simplemente no se han enterado de que existe la posibilidad de utilizar un repositorio central de Columnas de Sitio que puede ser utilizado por varios Sitios a la vez.

Es aquí donde las Columnas de Sitio pueden convertirse en el mejor amigo de los Administradores de Sitios, por ejemplo: muchas compañías crean Columnas en Listas de SharePoint que contienen todos los Departamentos en que se subdividen. La solución más común es simplemente crear la Lista con una Columna de Tipo Choice y agregar esos valores manualmente. Esta solución es válida, pero: ¿se pueden imaginar cuánto más fácil sería si se pudiera escoger una Columna que posea los valores que fueron definidos previamente? Imaginemos con el ejemplo anterior, cuantas veces podría ser duplicada, dentro del Sitio o dentro del Portal de SharePoint, éste tipo de Columna. Interesante, ¿no es cierto?

Antes de empezar a crear Columnas de Sitio es sumamente importante determinar que Sitios tendrán acceso a ella. Si se quiere utilizar en todos los sitios que estarán localizados abajo del Sitio Top-Level o solamente en un Sitio. Luego de obtener una respuesta a esta pregunta podremos empezar a crear la Columna de Sitio.

La Columna de Sitio es creada con los siguientes pasos:

- Haga un clic sobre el vínculo Site Actions(Acciones del sitio) en el sitio
- Haga un clic en la opción Site Settings(Opciones del sitio)
- Haga un clic en el vínculo Site columns(Columnas de sitio) para el grupo Galleries (galerías)
- Haga un clic en el vínculo Create (crear)
- Asigne el nombre de la Columna (Column name) a: Company Departments
- Seleccione el Tipo Choice (selección)
- Elija entre Custom Columns (columnas personalizadas) del Drop Down grupo existente(Existing Group) o asigne el nombre para el Nuevo Grupo (New group); para éste ejemplo utilizaremos el nombre Company Wide para el nombre del Grupo





04 – Administradores

- Determine si la información que será almacenada es de índole requerida(Required)
- Ingrese los Departamentos de su compañía, para nuestro ejemplo utilizaremos los siguientes:
 - o Finances
 - o Human Resources
- Seleccione mostrar opciones (Display choices)
- Haga un clic sobre el Botón OK

¡La Columna de Sitio está lista para entrar en acción!

Para utilizar la Columna de Sitio en cualquier Lista: debe ser agregada realizando un clic sobre el vínculo Agregar desde columnas existentes del sitio (Add from existing site columns). Cómo se muestra en la pantalla siguiente:

Columns		
A column stores information about each item in the list.	The following columns are currently available in this list:	
Column (dick to edit)	Туре	Required
Title	Single line of text	-
Created By	Person or Group	
Modified By	Person or Group	
Create column		
Add from existing site columns		
Column ordering		
Indexed columns		

- Seleccione el grupo Columnas personalizadas (Custom Columns) o el nombre que se le asignó previamente en el Drop Down
- La Columna de Sitio llamada Company Departments será desplegada en el ListBox de Columnas del sitio disponibles(Available site columns)
- Haga un clic en el Botón agregar (Add)
- Haga un clic en el Botón Aceptar(OK)

Luego de haber creado la Lista de Empleados que hace referencia a la Columna de Sitio llamada Company Departments, la Columna de Sitio será desplegada cómo un DropDown:



Probablemente se estarán preguntando: ¿Cómo me ayuda esto realmente? La respuesta es: Simplifica el proceso de mantenimiento de las opciones que existen dentro de las Columnas de Sitio. Si por alguna razón se necesita agregar un Departamento adicional, por ejemplo: el Departamento de Informática cómo una opción el Sitio de Columna, se procede a agregarlo de la siguiente manera:

- Navegue al Sitio dónde la Columna de Sitio ha sido creada
- Haga un clic en el vínculo Acciones del sitio (Site Actions)
- Haga un clic en la opción Opciones del sitio (Site Settings)
- Haga un clic en el vínculo Columnas del sitio (Site columns) en el grupo de Galerias (Galleries)
- Ubique el grupo llamado Company Wide
- Haga un clic el vínculo de la Columna de Sitio llamada Company Departments
- Ubique la sección llamada Opciones de columna adicionales (Additional Column Settings)
- Agregue Information Technology cómo otra opción
- Haga un clic en el Botón Aceptar (OK)

Navegue hacia la lista Empleados y agregue otro Empleado, la opción recientemente creada Information Technology es mostrada.

Employee: New Item

	OK. Can	cel
Spelling	* indicates a require	d fiel
EmployeeName *		
Company Departments *	Finances	
	Finances	
	Human Resources	cel

En Resumen

Brevemente: las Columnas de Sitio se propagan automáticamente sin necesidad de actualizar cada una de las Columnas que referencian la Columna de Sitio. Es aquí donde las Columnas de Sitio simplifican el trabajo para un Administrador de Sitios de SharePoint.

Estén atentos a la Segunda Parte, ¡Tomaremos la Columna de Sitio que creamos y profundizaremos más con otras posibilidades!





05 – Desarrollo



WorkFlow de aprobación para SharePoint 2007

Este artículo se basa en hacer un WorkFlow para SharePoint 2007 utilizando Visual Studio 2005, las extensiones de WorkFlow Foundation y las extensiones para Windows SharePoint Services, pensé mostrar un WorkFlow de aprobación para varios usuarios, donde la tarea de aprobación fuese asignada a más de un aprobador, pero analizando me di cuenta que eso podía ser el final de todo esto y entonces decidí crear una serie de artículos que mostraran como hacer un WorkFlow paso a paso y luego ir añadiendo funcionalidades.

Para poder realizar este WorkFlow vamos a necesitar tener un ambiente de desarrollo montado de la siguiente forma, en mi caso tengo una maquina virtual con todo instalado y es la que utilizo para desarrollar soluciones para SharePoint 2007.

- 1. Windows 2003 cualquier versión con SP1 instalado.
- 2. SQL Server 2005 con SP1 instalado. También podemos utilizar SQL Express 2005
- 3. Framework 3.0. Necesitamos las extensiones de WorkFlow Foundation.
- 4. SharePoint 2007.
- 5. Visual Studio 2005 cualquier versión.
- 6. Extensiones de Windows SharePoint Services
- 7. InfoPath 2007 para realizar los formularios.

Una vez tenemos el ambiente montado y configurado, lo que debemos hacer es ponernos a construir el WorkFlow. Para lo cual abrimos el Visual Studio 2005 y creamos un nuevo proyecto basándonos en la plantilla instalada. El WorkFlow que vamos a crear en este caso es uno secuencial, en un próximo artículo vamos a crear un WorkFlow de estado. En la imagen 1 vemos la pantalla de creación de proyectos de Visual Studio donde seleccionamos la plantilla y le ponemos un nombre.

New Project			<u>? ×</u>
Project types:		Templates:	<u>00</u>
Business Intr Visual C# Smart Da Databas Starter k SharePo Web Workflow Other Project	elligence Projects s evice e (its int v t Types	Visual Studio installed templates Team Site Definition Fust Definition Fust Definition SharePoint Server State Machine My Templates Search Online Templates	Plank Site Definition Web Part SharePoint Server Sequential Work
Name:	SimpleApprovalW	/orkFlow	
Location:	C:\Temp\SimpleA	pprovalWorkFlow	Browse
Solution Name:	SimpleApprovalW	/orkFlow	ate <u>d</u> irectory for solution
			OK Cancel



La idea de este artículo es mostrar como armar un WorkFlow simple de aprobación, paso a paso y explicando cómo vamos creando y configurando el mismo



05 – Desarrollo

Una vez que tenemos creado el proyecto el Visual Studio se tiene que ver como en la imagen 2, el proyecto creado, nuestro WorkFlow creado y al abrir el mismo nos encontramos con una única actividad que nos crea la plantilla de proyecto, la actividad "OnWorkflowActivated" la cual es invocada cuando se inicia el WorkFlow y la podemos utilizar para inicializar propiedades, y conectarnos algún repositorio de datos para extraer información.



Lo que debemos hacer ahora es configurar nuestro WorkFlow, lo primero que vamos hacer es crear un "CorrelationToken", esto es necesario para que la actividad quede vinculada a nuestro WorkFlow y el árbol de mensajes del WorkFlow quede cargado. Para realizar esto seleccionamos la actividad "OnWorkflowActivated" y en el cuadro de propiedades escribimos un nombre para la propiedad "CorrelationToken" y seleccionamos cual es la actividad padre, en este caso seleccionamos el propio WorkFlow debido a que es nuestra primera actividad, en la imagen 3 vemos como nos debería quedar cargada.

	Properties	*+×
	SimpleApprovalWFActivated Micr	osoft.SharePoint.WorkflowActions.OnWorkflowActivated •
Sequential Work	kflov	
	Activity	
3	(Name)	SimpleApprovalWFActivated
	CorrelationToken	SimpleApprovalWFCorrelationToken 🔹
	OwnerActivityName	SimpleApprovalWorkFlow
SimpleAppr	Description	
S ovaWFAct	- Enabled	True
	EventName	OnWorkflowActivated
•	InterfaceType	Microsoft.SharePoint.Workflow.ISharePointServi
a	Roles	0
	Handlers	
	Invoked	0
	Misc	
	WorkflowProperties	Activity=SimpleApprovalWorkFlow, Path=Simple

Lo próximo que debemos configurar es la propiedad "WorkflowProperties" de la actividad "OnWorkflowActivated", la cual nos permitirá acceder a datos de donde está ejecutando el WorkFlow como son el Sito, Web, Lista, Elemento al que está asociado, etc. Para ellos seleccionamos la actividad, y en el cuadro de propiedades vamos a ver la propiedad "WorkflowProperties" y presionamos el botón "..." que aparece para que se nos despliegue una ventana donde vamos a crear el valor para la misma. Esta ventana tiene dos pestañas, en una podemos seleccionar las propiedades que ya estén creadas como lo muestra la imagen 4 y en la otra pestaña podemos crear una nueva propiedad como lo muestra la imagen 5. Nosotros vamos a crear una nueva propiedad, para lo cual introducimos un nombre y presionamos OK. En este caso vamos a crear un atributo de nuestro WorkFlow y no una propiedad.





Una vez creado el atributo el mismo quedara cargado en la actividad y ahora vamos a crear nuestro WorkFlow de aprobación. Para ello vamos a crear 3 actividades que son de las extensiones de Windows SharePoint Services, estas actividades, nos permitirán crear una nueva tarea de aprobación para el o los usuarios que se designen, esperar que el mismo acceda a la tarea, la aprueba o rechace y por ultimo darla por completada. Las actividades que usaremos son las siguientes:

- CreateTask Activity: Esta actividad creará una tarea para un usuario determinado en la lista de tareas asociada al WorkFlow.
- 2. OnTaskChange Activity: Esta tarea se quedará esperando que el usuario modifique la misma, o sea que la apruebe o la rechace.
- 3. CompleteTask Activity: Esta tarea completará la misma de forma automática.





Lo que haremos es colocar una actividad adicional en nuestro WorkFlow, esta actividad actuará como contenedora de las tres actividades mencionadas anteriormente y esto se debe a que las 3 tareas deben tener el mimo "CorrelationToken". Así que vamos a agregar una "SecuentialActivity" para englobar a las otras 3 actividades mencionadas, la imagen 6 nos muestra cómo nos debería quedar nuestro WorkFlow después de agregar todas las actividades descritas.



La siguiente tabla muestra cómo debemos configurar las propiedades de cada una de las actividades recién agregadas:

CreateTask:

Name: CreateTaskApproval

CorrelationToken: CreateTaskCorrelationToken

OwnerActivityName: ApprovalActivity

TaskID: CreateTaskApproval_TaskId. Para configurar esta propiedad utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5. Crearemos un atributo nuevo y lo asignaremos al WorkFlow.

TaskProperties: CreateTaskApproval_TaskProperties. Para configurar esta propiedad también utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5. Crearemos un atributo nuevo y lo asignaremos al WorkFlow.

OnTaskChange:

Name: TaskChangedApproval

CorrelationToken: CreateTaskCorrelationToken. Seleccionamos el mismo creado para la actividad "CreateTask" puesto que deben ser iguales. Esto se debe a que es una unidad atómica de trabajo. AfterProperties: TaskChangedApproval_AfterProperties. Para configurar esta propiedad utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5, pero en vez de crear un atributo vamos a crear un propiedad. Esta propiedad nos servirá para recuperar el valor modificado de una columna de la lista.

BeforeProperties: TaskChangedApproval_BeforeProperties. Para configurar esta propiedad utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5, pero en vez de crear un atributo vamos a crear un propiedad. Esta propiedad nos servirá para recuperar el valor original de una columna de la lista.

TaskID: CreateTaskApproval_TaskId. Para configurar esta propiedad utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5, pero en vez de crear una nueva, lo que haremos es seleccionar el atributo creado en la actividad "CreateTask, dado que estas actividades deben tener el mismo TaskId para que queden asociadas.

CompleteTask:

Name: CompleteTaskApproval

CorrelationToken: CreateTaskCorrelationToken. Seleccionamos el mismo creado para la actividad "CreateTask" puesto que deben tener el mismo. Esto se debe a que es una unidad atómica de trabajo.

TaskID: CreateTaskApproval_TaskId. Para configurar esta propiedad utilizaremos la ventana mostrada en las imágenes 4 y 5, pero en vez de crear una nueva, lo que haremos es seleccionar el atributo creado en la actividad "CreateTask, dado que estas actividades deben tener el mismo TaskId para que queden asociadas.

TaskOutcome: Cargaremos un texto que se mostrará en la ventana del WorkFlow una vez que el mismo termine.

Una vez configuradas todas las propiedades del WorkFlow el mismo nos tiene que quedar como se muestra en la imagen 7 y ahora lo que vamos hacer colocar el código para asociar al usuario.

Para este ejemplo lo que vamos hacer es siempre asignarle el mismo usuario, así que cada vez que se cree una tarea se le asignara un único usuario. Podemos colocar el código necesario para sacar los aprobadores de cualquier repositorio de datos o cargarlos cuando el WorkFlow se instancie. Para este primer artículo vamos a mostrar como cargarlo, en los siguientes vamos a construir un formulario que nos permitirá seleccionar los usuarios aprobadores al iniciarse el WorkFlow.







Todas las actividades contienen una serie de eventos que nosotros podemos programar y que los mismos serán disparados cuando las tareas sean invocadas. En este ejemplo solo vamos a codificar el evento "MethodInvoking" de la actividad "CreateTask" y en la imagen 8 vemos como asociar el método que va a manejar dicho evento.



En la sección 1 vemos el código para el método asociado al evento "MethodInvoking" recién creado y en el cual cargamos todas las propiedades de la tarea. Sección 1

private void CreateTaskApproval_MethodInvoking(object sender, EventArgs e)

{
 CreateTaskApproval_TaskId = Guid.NewGuid();
 CreateTaskApproval_TaskProperties.TaskType = 0;
 CreateTaskApproval_TaskProperties.AssignedTo =
 "dominio\\usuario";
 CreateTaskApproval_TaskProperties.Title = "Tarea de
 aprobación para Fabian";
 CreateTaskApproval_TaskProperties.Description = "Fabian
 debe aprobar esta tarea";
 CreateTaskApproval_TaskProperties.SendEmailNotification =
 false;
 }
}

Una vez que tenemos creado nuestro WorkFlow lo que tenemos que hacer es crear un formulario para aprobar o rechazar la tarea. En esta versión lo vamos hacer utilizando InfoPath y el formulario lo único que tendrá será un botón para aprobar y otro para rechazar la tarea asignada al usuario. En la imagen 9 vemos el formulario creado. Vale la pena destacar que la utilización de formularios de Infopath solo esta soportada por Microsoft Office Sharepoint Server 2007 y no por Windows Sharepoint Services 3.0, dado que la característica de Servicios de Formulario solo se encuentra disponible en la versión MOSS 2007.

Task	over Task
Approve Reject	

Una vez creado lo que tenemos que hacer es configurar el botón "Aprobar", para lo cual vamos hacer una regla para enviar a nuestro WorkFlow que la tarea fue aprobada. En la imagen 10 vemos como la regla creada para el botón "Aprobar".

obar	Rechazar		Stati facili d'alla stati a construire de destruire Oragon de datasa:
11	Propiedades de Botón	9 11 1	Pringal
	General Presentación Tamaño Botón Acción: Regles y código perso	Avarzadas Formularios de explorador	Statumorflow
	Etquetar Aprobar	Peglet	<u>п</u>
	Id.: btrikpprove	Utilige reglas para mostrar nensajes, establi las condiciones del formularo.	lecer valigen y aplicar otras accores dependiendo de
	Editar código del for	malario.	Aprepar
	llegist	IV Regia 1	Midficer
Regia		19 19	(Qfm)
Sondre:			Site
Regia 1			bor
Arrighter (Rempre se aplica esta regla Rempre an el orden mostrado):	Estableur gerdaön	Aceptar
offer Eastant	Recer el valor de un campo: Etatustilon	flor - 'Approved Appgar action	
Cerro	r usando una conexión de datos: Divia e este formulario: No preguntar	Bodfcar	Coheren detailes
		Quiter	Acomes
		g.der	Adventition comexiones de data
•		+ Brier	Ei Anuta de Orgen de datos
Detere	r procesamento de las reglas cuando l	ermine esta regla	-



Por último vamos a configurar las opciones del formulario y a publicarlos en nuestro servidor de SharePoint para que quede disponible. Para ello en InfoPath accedemos a las opciones del formulario en la opción "Herramientas" y aplicamos las siguientes configuraciones:

- 1. En la sección Examinar seleccionamos el idioma de nuestro formulario, en este caso Ingles puesto que el SharePoint está en Ingles.
- 2. En la sección Compatibilidad seleccionamos el Checkbox "Diseñe una plantilla de formulario que se pueda abrir en el Explorador" esto nos permitirá abrir este formulario InfoPath como una página Web y no necesitaremos tenerlo instalado en la maquina cliente; en el cuadro de texto "Especifique la dirección URL..." cargamos la dirección URL del servicio Web de Servicios de Formulario, tal cual se muestra así (debe sustituir los valores correctos correspondientes a su servidor) <u>http://<servidor>:<puerto>/_vti_bin/FormsServices.asmx</u>. Una vez que aceptemos los cambios realizados InfoPath intentara conectarse con el servidor SharePoint y de ser necesario le deberemos proporcionar las credenciales correctas para que se conecte y nos valide el formulario.

Una vez configurado, lo que debemos hacer es publicarlo, para realizar esto accedemos a la opción de publicar del formulario InfoPath presionando "Archivo" y después "Publicar". Se nos abrirá un asistente para realizar la publicación, en el primer paso vamos a seleccionar la opción "En un servidor de SharePoint con o sin InfoPath Forms Services", en el segundo paso cargamos la URL de nuestro portal SharePoint (http://<servidor>:<puerto>/), en el tercer paso seleccionamos al última opción del mismo "Plantilla de formulario aprobada por el administrador", en el cuarto paso seleccionamos una ruta de red en el servidor donde colocaremos el formulario (En este punto vamos a colocar el formulario dentro de la carpeta "FeatureFiles ' que se encuentra en "DeploymentFiles" dentro de la raíz de nuestro proyecto y le vamos asignar un nombre, para nuestro ejemplo le asignamos "FormApprovalTaskBlog.xsn". Nos debería quedar así "\\<servidor>\<ruta provecto> al \DeploymentFiles\FeatureFiles\FormApprovalTaskBlog.xsn"), en el quinto paso damos siguiente (No vamos a crear ninguna columna personalizada para asociar a nuestro WorkFlow) y por último presionamos el botón publicar. Ahora debemos configurar los archivos XML de configuración y realizar nuestra instalación del WorkFlow. Cada vez que creamos un proyecto utilizando la plantilla de WorkFlow se nos agregan una serie de archivos XML y Bat que nos facilitaran la tarea de realizar la instalación de nuestro WorkFlow. En la imagen 11 vemos la estructura de archivos creada por la plantilla de proyectos una vez creado el mismo y que a continuación detallaremos.



Feature.xml: este archivo se utiliza para crear una característica en nuestro portal SharePoint y asociar el WorkFlow, el cual podremos utilizar en cualquier sitio de la colección de sitios.

Workflow.xml: Este archivo declara el WorkFlow y asocia los formularios InfoPath creados al mismo.

PostBuildActions.bat: Este bat es invocado por Visual Studio y realiza la instalación de la característica en nuestro SharePoint, lo activa, instala el Assembly en al GAC y realiza un IISRESET para que los cambios sean tenidos en cuenta. Lo único que debemos hacer es editarlo y cambiar la dirección URL "http://localhost" por la dirección URL de nuestro sitio "<u>http://servidor>:<puerto>/</u>" **Unistall.bat:** Este archivo desinstala y desactiva la característica de nuestro portal. Lo único que debemos hacer es editarlo y cambiar la dirección URL "http://localhost" por la dirección URL de nuestro sitio "<u>http://<servidor>:<puerto>/</u>"

Todos los demás valores utilizados por estos dos archivos Bat son pasados en el Visual Studio una vez que se termine la compilación del proyecto. En la imagen 12 vemos la pantalla de propiedades del proyecto en el Visual Studio. Si queremos que el WorkFlow sea instalado una vez terminemos de complicar debemos indicarlos colocando la palabra "DEPLOY" en el cuadro de texto "Post-Build envent command line" y si no queremos que el WorkFlow sea instalado después que terminamos de complicar colocamos la palabra "NODEPLOY" para seguir trabajando en el mismo y no se produzca una instalación cada vez que compilamos.

En la sección 2 vemos el código completo para el archivo "feature.xml" y en la sección 3 vemos el código completo para el archivo "workflow.xml".





Application	Conficuration: N/A	Platform: N/A	-
Build			
s dire - s	Pre-build event command line:		
Build Events			
Debug			
	T	F	
Resources		Edit Pre-build	
Settings	Post-build event command line:		
Reference Paths	call "\$(ProjectDir)\DeploymentFiles\PostBuildAd	tions.bat" "\$(Configural 🔺	
		-	
Signing	1		
		Edit Post-build	
	Run the post-build event:		
	On average of the dat	-	

Sección 2

<Feature Id="A93B9917-3038-4aea-8C5F-01A0F78DA4A6" Title="Simple Approval WorkFlow" Description="This feature is a simple approval workflow." Version="12.0.0.0" Scope="Site" ReceiverAssembly="Microsoft.Office.Workflow.Feature, Version=12.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=71e9bce111e9429c" ReceiverClass="Microsoft.Office.Workflow.Feature.WorkflowFea tureReceiver"

xmlns="http://schemas.microsoft.com/SharePoint/">

<ElementManifests>

<ElementManifest Location="workflow.xml" />

</ElementManifests>

<Properties>

<Property Key="GloballyAvailable" Value="true" /> <!-- Value for RegisterForms key indicates the path to the forms relative to feature file location -->

<!-- if you don't have forms, use *.xsn -->

```
<Property Key="RegisterForms" Value="*.xsn" />
```

```
</Properties>
```

```
</Feature>
```

El archivo feature.xml define la funcionalidad dentro de SharePoint y asocia el archivo "workflow.xml" que es el que tiene toda la definición del WorkFlow. Básicamente nosotros debemos colocarle un guid para el ID, un nombre y una descripción, las demás propiedades las podemos dejar como nos la genera la plantilla de proyecto del Visual Studio.

Sección 3

<Elements xmlns="http://schemas.microsoft.com/SharePoint/"> <Workflow Name="Simple Approval WorkFlow" Description="This simple approval workflow." Id="45229254-E7C9-4846-8D49-D28AF6A88315" CodeBesideClass="Siderys.Blog.SimpleApprovalWorkFlowInfo PathForms"

CodeBesideAssembly="Siderys.Blog.Workflow.SimpleApproval WorkFlowInfoPathForms. SimpleApprovalWorkFlow, Version=1.0.0.0, Culture=neutral,

PublicKeyToken=a82cbe50b3eab825"

StatusUrl="_layouts/WrkStat.aspx"

TaskListContentTypeId="0x01080100C9C9515DE4E24001905 074F980F93160'

ModificationUrl="_layouts/ModWrkfIIP.aspx">

```
<Categories/>
```

<!-- Tags to specify InfoPath forms for the workflow; delete tags for forms that you do not have -->

<MetaData>

<Task0_FormURN>urn:schemas-microsoft-

com:office:InfoPath:FormApprovalTaskBlog:-myXSD-2008-01-04T13-20-14</Task0_FormURN>

<StatusPageUrl>_layouts/WrkStat.aspx</StatusPageUrl> </MetaData>

</Workflow>

</Elements>

El archivo "workflow.xml" define al WorkFlow que acabamos de crear y en este archivo debemos cargar el ensamblado del WorkFlow (el Assembly debe estar firmado con un Nombre Seguro para ello usamos la propiedad "CodeBesideAssembly", en la propiedad "CodeBesideClass" declaramos el espacio de nombre y la clase donde esta codificado y en la propiedad "TaskO FormURN" declaramos el formulario InfoPath creado, para obtener el valor para dicha propiedad abrimos el formulario InfoPath utilizando InfoPath 2007 y en las propiedades del mismo copiamos el valor que se encuentra en la caja de texto "Id". Podemos declarar varios formularios InfoPath, tantos como necesitemos, lo único que tenemos que variar de esta propiedad es el nombre. Por ejemplo, si quisiéramos colocar otro formulario, la propiedad debería llamarse "Task1_FormURN" y así sucesivamente. Para asociar el formulario a nuestro WorkFlow lo hacemos utilizando la propiedad "TaskType" que se encuentra en la propiedad "TaskProperties" creada para nuestra actividad "CreateTaskApproval", en la sección 1 podemos ver la asignación de esta propiedad.





Una vez instalado nuestro WorkFlow lo que debemos hacer es asociarlo a la lista que deseamos tener aprobación de elementos. Para configurar el WorkFlow debemos acceder a la configuración de WorkFlow de la lista y presionar "Agregar WorkFlow". En la pantalla de configuración seleccionamos nuestro WorkFlow de la lista disponible de WorkFlows, le colocamos un nombre, la lista de tareas donde vamos a estar creando las tareas, la lista histórica de movimientos y como queremos que el WorkFlow se inicialice. En la imagen 13 vemos como debería quedarnos configurado una vez cargado todos los valores y al terminar presionamos el botón Ok que asociara nuestro WorkFlow a la lista.

Workflow Select a workflow to add to the lat. If the workflow tenglate you want does not appear, contact your admeniator to get it added to your site collection or workpoce.	Select a workflow template: Description: College Signatures This simple approval workflow. Exceptions Approval Exception and Approval Exceptions and Approval Exceptio
Name Type a name for this worldow. The name will be used to identify this worldow to users of this list.	Type a Urique name for the workflown [SimpleApprovalWF
Tank List. Select a bask last to care with this workflow. You can select an existing bask last or request that a newtask last be created.	Select a task lat: Deceptory Tasks Task hat for verifies.
History List Select a hotory list to use with this would low. You can select an existing history list or request that a new history list be created.	Select a hotory lat: Decoption Workflow History III: History lat for workflow.
Start Optimum films were can be started. Since the second	Rear the workflow to be namedy started by in adfresticated user with CBL Deep Removance. If they are through table the measures to start the workflow. Regret through table to apply on public start the workflow. Regret the workflow table to apply on public start the workflow. Regret the workflow table to apply on public start the workflow. Regret the workflow table to apply on public start to a

Ahora tenemos asociado el WorkFlow, lo próximo que debemos hacer es crear un elemento en la lista y el WorkFlow se dispara dado que lo configuramos para que se inicie al crear un elemento. En la imagen 14 vemos como después de crear un elemento en la lista la instancia del WorkFlow está en progreso.

Siderys Ingles > WorkFlow > Simple Approval WF Simple Approval WF		
New Actions Settings		View: All Items *
d Title	SnpieApprovability	
Test 1 freew	In Progress	

Una vez creado podemos acceder a la lista de tareas y nos encontramos con una nueva tarea creada y asignada al usuario que cargamos dentro del WorkFlow, al seleccionar la misma se nos abrirá el formulario InfoPath asociado para que aprobemos o rechacemos la tarea, en la imagen 15 vemos el formulario abierto.

Delete Item	
This workflow task applies to Test 1.	
pprover Tack	

Cuando el WorkFlow termina, podemos acceder a la historia de la ejecución. Para eso seleccionamos el link "Completado", que se encuentra en el elemento que acabamos de aprobar y accedemos a la pantalla de estado de la instancia del WorkFlow que acabamos correr. En dicha pantalla, ver imagen 16, veremos cómo se fue ejecutando nuestro WorkFlow de aprobación y veremos el mensaje cargado en la propiedad "TaskOutcome" de la actividad CompteTask.

Workflow Information	ion .			
Indiator: Falses) Started: 3/1/200 Latinae: 3/1/200	nar Reen Feat 1 11:57 AM States: Completed 12:14 PM			
Tada				
The following tasks in	we been assigned to the participants in this workflow. Click a tax	A to edit R. You can doo view then	e tasks in the lat Tasks.	Chines.
The following tasks fo D Assgrand To Palsen Direct	we been assigned to the participants in this workflow. Click a tax Table Tames de agestilación para fablan Í nov	é to edit R. Yay san dia view liter Die Date	e tasks in the lat Tasks. Datus Completed	Cultures "Tarea Conpletada con Exteriore"
The following tasks is Or Angenet To Police History	ve been assigned to the participants in the workflow. Glob a tax The Tarea de aprobación para Falsan I new	é to edit R. Yeu can dei view l'hen Dei Darit I	e tasks in the lat Tasks. 25.05.0 Congleted	Cultures "Tarea Coupletada con Exterime"
The following bails in Original To Pelson Inst Workflow History * New workflow reports The following events	on been assigned to the participants in this workflow. Click a tas The- Tares de spiribleción para fabran 1 mbir tra tra tere occumed in this workflow.	A to will it. You can die view them Eventury	e tasks in the lat Tasks. Datus Completed	Curione "Tarea Conjuitado con Estaritim"

La idea de este artículo fue mostrar como armar un WorkFlow simple de aprobación, paso a paso y explicando cómo vamos creando y configurando el mismo. En el próximo artículo vamos a hablar sobre cómo podemos utilizar formularios de aprobación hechos en Asp.Net. Para llevar a cabo esto, vamos a utilizar un AddIn que me recomendó un amigo, Haaron González, y que se puede descargar de Codeplex y buscaremos no depender de Servicio de Formulario e InfoPath.

> Fabián Imaz Siderys Elite Software





Microsoft Office SharePoint o Google Sites como herramienta de colaboración, y su potencial para ofrecer una plataforma de productividad corporativa

Google al pasar de los años ha ofrecido distintos servicios gratuitos -aparte de su buscador, incluso para escritorio con el mismo potencial de su buscador en línea, lector de rss, etc.- para los usuarios que usan Internet. Ahora surge un nuevo servicio llamado "Google Sites" o Sitios de Google.

Este nuevo servicio ofrece a los usuarios una nueva opción para poder crear espacios web de comunicación en línea donde poder subir información y compartirla.

A su vez ofrece varias plantillas para comenzar la creación del espacio de trabajo web, dando opciones a los usuarios según sus necesidades como por ejemplo: Plantilla para crear un espacio de trabajo como Intranet de la Compañía, o para un equipo de trabajo enfocada a manejo de proyectos, espacio para mostrar perfiles de empleados, salón de clases, y club de estudio.

Este servicio está enfocado por lo menos por ahora, para instituciones o empresas que estén interesadas en compartir información en estos espacios web provistos por Google., por ello es necesario proporcionar una cuenta de correo corporativa referente a la empresa, e indicar un dominio existente para poder ser utilizado o en su defecto, la elección de uno nuevo. Para mayor información puede consultar la siguiente dirección: http://sites.google.com

Esta puede ser una nueva opción para que las empresas entren al mundo de la colaboración y mejoren su productividad.

En el mercado existen varias opciones para que la empresa evalúe de entre ellas la que mejor le convenga, esto lo hace interesante pues el cliente tiene varias opciones de las cuales elegir la que a su parecer sea su mejor opción. Dentro de estos ofrecimientos en el mercado, Microsoft propone a Microsoft Office SharePoint. Este producto lleva ya algunos años en el mercado, lo cual le ha permitido madurar en el mercado según las necesidades de los clientes.

De igual forma, Microsoft Office SharePoint ofrece la capacidad para crear espacios de trabajo colaborativos en forma de páginas web, para compartir información y contenido entre sus miembros. Si desea contar con más información puede consultar las siguientes direcciones:

- ¿Qué es SharePoint? <u>http://www.microsoft.com/latam/sharepoint/prodinfo/what.mspx</u>
 Conoce los beneficios de SharePoint
 - http://www.microsoft.com/latam/sharepoint/default.mspx

Bien, regresando al tema de los servicios que las distintas compañías ofrecen como propuesta de valor al mercado, podemos comenzar dando a conocer las características que Google ofrece en su primera versión de Sitios de trabajo web., y podemos hacer una analogía de estos con los que ofrece SharePoint como herramienta de colaboración.

Microsoft Office **SharePoint** ofrece la capacidad para crear espacios de trabajo colaborativos en forma de páginas web, para compartir información y contenido entre sus miembros





Creación de Páginas con un simple clic

Generalmente en las empresas la gente está acostumbrada a utilizar un editor de palabras con las opciones o herramientas básicas o necesarias para editar su información, ya sea texto simple, o con formato enriquecido. Sin embargo, con el tiempo los requerimientos cambian o evolucionan y los usuarios necesitan más funcionalidad; qué genial sería si independientemente de donde se genere el contenido, un editor de texto o una página web, yo pudiera publicar mi información en automático a mi página web -por ejemplo sin tener que hacer un copiar/pegar si se hubiese generado la información desde un cliente de edición de contenido-, y si necesitáramos re-editar el contenido fuente para una actualización, que se volviera a sincronizar el contenido publicado con los cambios. Cuantas personas están acostumbradas a usar un editor de texto instalado en su máquina para utilizar otro tipo de funcionalidad como corrector ortográfico, adjuntar información de bases de datos -o incluso para envíos postales o de correo-, etc. Entonces es una muy buena opción a través de una página web, pero ¿si el usuario lo generó a partir de un editor de contenido empresarial por ejemplo Word?

Les invito a leer este post que habla de lo que SharePoint puede hacer al respecto:

Publicación de contenido Web en MOSS 2007

http://sharepointmx.mvps.org/blogs/ldusolier/archive/2008/04/05/pu blicacion-de-contenido-web-en-moss-2007.aspx , (para descargar el documento buscar al final del artículo publicado en la dirección indicada. Si no se logra ver ninguna liga a un documento, favor de hacer clic en el título del artículo y una vez se cargue el artículo completo, buscar al final del mismo la liga al archivo.)

No es requerido el tener conocimientos de HTML.

Es claro que es mucho más sencillo que el usuario no tenga que saber código html para crear sus páginas web sino a través de opciones gráficas sencillas de usar pueda hacerlo.

Ahora, imaginen tener la posibilidad de editar información o texto en web con prácticamente las mismas herramientas que tendrían a través de un editor de texto cliente instalado en su computadora, y no estar limitados a opciones de edición de texto; con la capacidad de reutilizar un editor de palabras y volverlas a publicar a web, sin necesidad de tener que volver a subir el documento a un repositorio web o a un ftp, sin necesidad de incluir programación, genial ¿no? Prácticamente contar con los mismos controles de un editor de texto para poder llevar a cabo la edición del contenido en línea sin restricciones, y poder integrar incluso herramientas de terceros para una mejor experiencia gráfica de usuario. Pueden revisar de igual forma el documento que se recomienda en el punto anterior.

Contar con una imagen institucional.

El tener la posibilidad de aplicar un diseño o personalización, es básico en la publicación de contenido dentro de un sitio de trabajo web, necesitamos tener identidad. Algo que también se ha vuelto un estándar es la utilización de hojas de estilo personalizadas (archivos con extensión ".css") para poder generarlas de forma institucional y aplicarlas a nuestros sitios web.

De igual forma esto es posible utilizando SharePoint. Para mayor referencia pueden consultar el siguiente artículo: Personalice y aplique su propio diseño a Sitios hechos en SharePoint 2007 <u>http://sharepointmx.mvps.org/blogs/ldusolier/archive/2007/09/07/391.aspx</u>

Uso de plantillas preparadas para ser utilizadas en la creación de nuestras páginas.

Es importante ofrecer opciones para que los usuarios puedan crear sus sitios web o espacios de trabajo de acuerdo a plantillas establecidas, y no tengan que invertirle tiempo a crearlas desde cero. Para ello se ofrece un catálogo de opciones, de las cuales el usuario puede elegir según mejor le convenga.

Google Sites ofrece un conjunto de opciones como son: Intranet de la Compañía (Company Intranet en inglés) . Microsoft ofrece con SharePoint las capacidades de algo llamado Manejo y Administración de Contenido Web (ó Web Content Management -WCM- por sus siglas en inglés), lo cual provee de ciertas capacidades al usuario para crear y editar su contenido Web. En la siguiente dirección, pueden ver algunos casos de Portales Web que se desarrollaron con esta tecnología: http://www.wssdemo.com/Pages/websites.aspx.

Para indagar un poco más acerca de la seguridad que podemos manejar en sitios Web creados con SharePoint pueden consultar <u>http://blogs.msdn.com/sharepoint/archive/2007/05/10/how-</u>to-lockdown-an-internet-facing-moss-based-web-site.aspx.

SharePoint ofrece también la plantilla de Proyecto de Equipo, junto con otras opciones que logran integrarse con aplicaciones empresariales, y manejar distintos tipos de información incluso control de tareas, o actividades del equipo y su sincronización entre Outlook y SharePoint, presentación de avance y seguimiento de las mismas a través de componentes ya incluidas con vista tipo Gantt, u otras opciones disponibles (http://www.microsoft.com/technet/windowsserver/sharepoi nt/techinfo/gboverview.mspx).







Respecto a la plantilla de Perfil del Empleado, SharePoint ofrece la plantilla de Sitio Personal o My Site (http://office.microsoft.com/enus/sharepointserver/HA101087481033.aspx) que funciona como una página personal que puede estar integrada a la información más consultada de todo el portal corporativo, sitios a los que pertenece el usuario, listas de distribución, compañeros de trabajo –redes sociales-, visor de bandeja de entrada y calendario o tareas del correo. Incluso es posible definir qué tipo de información me interesa que mi jefe visualice dentro de la que di de alta en mi sitio personal, y cuál quiero que vean mis colegas o compañeros, esto permite tener un control muy específico de la información que quiero que vean los distintos usuarios o roles de la empresa..

Respecto al tipo de plantilla como Salón de Clases o Club de Estudiantes, en SharePoint se llaman : School Edition Community Kit for SharePoint (por su versión existente en inglés), Blogs mejorados (para crear una comunidad estudiantil donde se pueda compartir el conocimiento entre los jóvenes estudiantes), para más información es posible consultar la siguiente dirección web http://www.codeplex.com/CKS/Wiki/View.aspx?title=Enhanced%20Blo g%20Edition&referringTitle=Home.

Es importante comentar que todos estos sitios cuentan con las ventajas de colaboración y administración de la información que ofrece SharePoint de manera automática, como control de versiones, manejo de aprobación de contenido, manejo de la seguridad ligada a directorios de usuarios empresariales (LDAP), etc., para consultar más pueden visitar: http://www.codeplex.com/CKS.

SharePoint ofrece otras plantillas que se encuentran de igual forma disponible para poder ser descargadas de forma gratuita e incorporarlas a la implementación y poder crear sitios de trabajo con base en ditas plantillas:

Plantillas para crear sitios en SharePoint, versión 2003 y versión 2007 http://sharepointmx.mvps.org/blogs/ldusolier/archive/2007/01/31/174 .aspx, http://www.microsoft.com/sharepoint/templates.mspx. Aproximadamente más de 60 distintas opciones (plantillas de aplicación para ofrecer diversos servicios empresariales, plantillas de sitios personales, para los individuos de la compañía, plantilla de comunidad, plantillas de diversos diseños y opciones).

Control de cuotas para subir archivos o adjuntar documentos a nuestro sitio web.

¿Qué sería de un ambiente de colaboración sin poder subir información y contenido? Los servicios de Google Sites ofrecen entre 10 MB y 10 GB lo cual no está nada mal.

Sería interesante también el poder controlar la cuota para poder subir contenido. Si contáramos con la posibilidad de modificar la cuota de almacenamiento de información por sitios de trabajo, o incluso manejar distintas cuotas por sitios (manejar cuotas automáticamente cuando se crea un nuevo sitio), manejar un límite de tamaño de archivo cuando se suba un documento, o restringir ciertos tipos de extensiones de archivo (http://office.microsoft.com/en-us/outlook/HA100819571033.aspx). Incluso podríamos pensar en opciones más avanzadas como, escanear los documentos al momento que se estén subiendo para revisar que no tengan virus, o controlar a nivel impresión, envío de documento por correo (junto con herramientas como IRM), etc. sobre los documentos almacenados en nuestro ambiente de trabajo, algunas de estas cosas, parecen estar disponibles en SharePoint.

Presentación de contenido multimedia en web de forma interactiva para el usuario.

Videos, documentos, presentaciones, fotos y calendarios web son algunas de las posibles opciones para mostrarle a los usuarios formas de interactuar de manera dinámica e interactiva con el contenido. Microsoft ahora está presentando otras formas de incluir contenido multimedia en sitios de colaboración de SharePoint con una nueva herramienta llamada Silverlight (http://www.silverlight.net).

Trabajo Colaborativo.

La capacidad de poder trabajar en equipo, implica también tener un control de que usuarios tienen que permisos o roles para acceder a leer o editar el contenido publicado y disponible.. Google Sites ofrece la capacidad de poder crear distintos permisos de usuarios o roles, como el propietario, el contribuidor y el lector. Con los cuales es posible manipular, editar y agregar nuevas páginas de información y contenido a los sitios de trabajo. En estos sitios se puede contar con la edición de texto, compartir archivos, y algunas cosas más (hasta donde tengo entendido, si alguien ya lo probó, sería muy bueno nos compartiera sus experiencias). Todo esto con la capacidad de hacerlo online, siempre conectado, y siempre disponible para los usuarios de una organización, público en general, o algunas cuantas personas.

SharePoint, por su parte, es una plataforma de colaboración empresarial, que permite manejar distintos roles de usuarios por default (Propietario, Diseñador Web, Contribuidor, Lector y Acceso restringido o limitado), incluso es posible crear permisos y perfiles personalizados dependiendo de las necesidades de la empresa. Lo interesante de SharePoint es que puede manejar distintos proveedores de autenticación basados en los que ofrece .NET (Proveedor de Membresía y Rol o Membership Provider y Rol Provider en inglés) –NTML, Autenticación de Windows, Autenticación Básica, Kerberos, y Formas Web-, incluso integrándolo con el sistema de autenticación de la propia empresa, ya sea un Directorio Activo, LDAP o incluso base de datos.





Esto le da flexibilidad y robustez a la herramienta para poderse incorporar a la infraestructura de la compañía e integrar la autenticación y acceso a información con aplicaciones corporativas de igual forma.

Conozca más de sus ofrecimientos como servicios: Servicios de Excel (http://office.microsoft.com/en-

us/sharepointserver/HA101054761033.aspx), Servicios de Formularios (http://office.microsoft.com/en-

us/sharepointserver/HA101672841033.aspx) y Catálogo de Datos Empresariales (http://office.microsoft.com/enus/sharepointserver/HA102200501033.aspx#Using).

Para ver la funcionalidad del Catálogo de Datos Empresariales o de Negocios -BDC- por sus siglas en inglés, pueden consultar un video en SoapBox, la siguiente en liga: http://video.msn.com/video.aspx?vid=7a9afe65-1138-473c-b52ab25f1c0ec112, y manejar una única autenticación para los usuarios, aunque ya vimos en puntos anteriores que no nada más es posible utilizarlo a nivel empresarial, sino que es posible utilizarlo a distintos niveles, como grupos de usuarios en general para compartir información usando distintas plantillas existentes, comunidades, grupos de trabajo genéricos no únicamente corporativos. SharePoint puede acoplar sus servicios para cualquier nivel de empresa, sea pequeña, mediana o grande, contando siempre con la confianza de la robustez por los productos que maneja e integra en su implementación.

Finalmente, no todo es online. Qué sucede cuando queremos o necesitamos trabajar fuera de línea, o desconectados y queremos posteriormente sincronizar nuestros cambios. Con SharePoint podemos hacer esto. Podemos sincronizar información usando el cliente de Outlook (http://office.microsoft.com/en-us/ork2003/HA011402701033.aspx), la recomendación es usar la versión 2007. Podemos también utilizar para colaboración offline el cliente de Microsoft Office Groove 2007 (http://office.microsoft.com/es-

es/grooveserver/FX101674163082.aspx), que de igual forma se integra con Microsoft Office SharePoint 2007, e incluso hay empresas en el mercado que ofrecen distintas soluciones como lo es el Colligo Reader , http://www.colligo.com/products/sharepoint/reader_home.asp.

Ahora, el proceso de colaboración con la información, no únicamente incluye subir archivos a un repositorio compartido, es necesario también pensar en procesos o flujos empresariales que nos permitan interactuar con la información a través de su lógica de negocios particular. Podemos pensar en algo muy sencillo como contar la posibilidad de interactuar con nuestra información y a través de flujos de trabajo empresariales, irla maquilando. Con SharePoint es posible crear de una manera muy sencilla, incluso sin programación si no se requiere, diseñar, y crear distintos flujos de información para poder procesarla y generar valor a la institución. Existe una herramienta llamada SharePoint Designer (http://office.microsoft.com/en-us/sharepointdesigner/FX100487631033.aspx),

que es parte de la familia de aplicativos de Microsoft Office con la cual podemos construir flujos en cuestión de minutos, y aplicarlos de una manera muy sencilla a nuestros sitios de trabajo, para que los usuarios interactúen con ellos.

Por último me gustaría compartirles unos puntos interesantes, para quienes aún no lo conozcan o no lo han probado: Microsoft ofrece otro tipo de servicios online

у

(http://www.microsoft.com/presspass/press/2008/mar08/03-02AllSizeBusinessesPR.mspx), Exchange

(http://www.microsoft.com/online/exchange-online.mspx) SharePoint

(http://www.microsoft.com/online/sharepoint-online.mspx)

hosteados utilizando los recursos y la infraestructura de Microsoft con su soporte y confianza, de esta forma las empresas no se tienen ya que preocupar por estimar costos de administración. Para obtener más información pueden consultar el Sitio de Microsoft Online Services (http://www.mosbeta.com/Welcome.aspx) beta.

Los invitamos también a conocer el concepto de Workspaces de Live! Un nuevo concepto en línea para crear espacios de colaboración ligeros y efectivos! En http://workspace.office.live.com Interesante ¿no creen? jhabría que evaluarlos!

Búsquedas con Google.

¿Quién no usa Google para hacer búsquedas en Internet? Es correcto, por qué negarlo. Bueno, pues por qué no utilizar el excelente motor de búsquedas que provee Google, para Internet o en su versión desktop o escritorio, en otro tipos de aplicaciones que también pueden ofrecer beneficios o valor a la empresa.

SharePoint puede utilizar directamente el motor de búsquedas de Google (o cualquier otro motor de búsquedas que deseemos) para buscar en Internet. De igual forma Microsoft Office SharePoint ofrece también la capacidad de definir distintas fuentes de contenido sobre las cuales los usuarios puedan hacer búsquedas, y esto es interesante pues, es posible indexar cualquier tipo de contenido (todos los generados con la suite de Office, incluso archivos tipo pdf, y demás extensiones). ¿A que nos referimos con esto? A la posibilidad de no únicamente hacer búsquedas sobre la información y/o contenido almacenado en nuestros sitios de colaboración, pues no todo tiene que estar ahí contenido o almacenado. Las empresas pueden tener muchos tipos de información como ERPs, CRMs, aplicaciones propias, que no necesariamente tengan que migrar la información a sus sitios de trabajo colaborativos web, pero con SharePoint lo que sí es posible, es hacer búsquedas sin tener que salir de su sitio de trabajo a una nueva página de búsqueda o aplicación, hacer búsquedas a servidores de archivos, carpetas compartidas en la red, correos electrónicos, Exchange, Lotus por ejemplo, e incluso una opción muy interesante que se integra con uno de los nuevos servicios que ya habíamos comentado en el punto anterior, el BDC.



Con SharePoint podemos integrar la funcionalidad de búsqueda a bases de datos, entiéndase ERPs, CRMs, etc., y poder consultar información que resida físicamente en fuentes de datos externas a SharePoint, incluso que no estén en Microsoft SQL Server, con la posibilidad de consultar los resultados de la búsqueda directamente en SharePoint, sin necesidad de desarrollo.

En este artículo se ha dado mucha información. Quería compartir mi punto de vista dejando claro dos puntos:

Hay mucho movimiento y cada vez más en el mundo de las herramientas de colaboración, y es claro que la competencia de Microsoft está dándole su lugar a SharePoint por todas las herramientas u opciones de integración que han salido al mercado; es claro que es un producto importante y sobre todo a nivel empresarial, como toda la estrategia de Software de Microsoft.

Mientras haya competencia en el mercado, los beneficiados somos los usuarios, pues mientras uno siempre quiera mejores servicios y herramientas más eficientes, las empresas lucharán por darlo primero. La competencia siempre es buena, el cliente o la empresa, decidirá al final por qué producto, compañía o solución se va según muchos factores, pero la recomendación siempre es tratar de tener la mayor información posible de todas las opciones para tratar de tomar la mejor decisión.

Al respecto de este nuevo servicio, hay algunas entrevistas y comentarios al respecto que compartimos para su conocimiento: **Google Sites: A SharePoint Killer?** <u>http://blogs.zdnet.com/Greenfield/?p=206</u> **Microsoft SharePoint taking business by storm** http://www.networkworld.com/news/2008/032608-microsoft-sharepoint.html

Son interesantes puntos de vista, de los cuales le invitamos a formar su propio criterio al respecto, en conjunto con la información que a continuación proporcionamos.

Luis Du Solier G. http://sharepointmx.mvps.org/blogs/ldusolier





Todos los meses iremos publicando los links directos a lo más Nuevo en SharePoint

SharePoint Services 3 con SP1 Integrado

Windows SharePoint Services 3 SP1 x86 Windows SharePoint Services 3 SP1 x64

Office SharePoint Server 2007 con SP1 (32 bit)

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=2E6E5A9C-EBF6-4F7F-8467-F4DE6BD6B831&displaylang=en

Office SharePoint Server 2007 con SP1 (64 bit)

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=3015FDE4-85F6-4CBC-812D-55701FBFB563&displaylang=en

Nuevas Versiones 1.3 de los SDK de SharePoint Server y Services

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=6D94E307-67D9-41AC-B2D6-0074D6286FA9&displaylang=en http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=05E0DD12-8394-402B-8936-

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=05E0DD12-8394-402B-8936-A07FE8AFAFFD&displaylang=en

Post Service Pack 1

POST SP1 Rollup para WSS 3 POST SP1 Rollup para MOSS 2007

Nueva Guía de implementación de SharePoint http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=108286&clcid=0x409

Best Practices Analyzer para SharePoint

http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=cb944b27-9d6b-4a1f-b3e1-778efda07df8&displaylang=en&tm

Internet Explorer 8 (Beta) http://www.microsoft.com/windows/products/winfamily/ie/ie8/readiness/default.htm

Todos los Service Packs 1 de Office Servers

Para SharePoint Services Para SharePoint Designer Para SharePoint Server 2007 Para Office 2007

07 – Descargas



Lista de Blogs

CompartiMOSS es básicamente un Blog de Papel, y queremos agradecer y recomendar los siguientes Blogs en la Red:

- Blog de Gustavo Velez
- Blog de Hector Insua
- Comunidad Mossca.org
- Blog de Carlos Segura
- Blog del CIIN
- Blog de Luis Du Solier
- <u>Blog de J. Andrés Valenzuela</u>
- <u>Comunidad SharePoint Costa Rica</u>
- <u>Comunidad SharePoint México</u>





Microsoft Office SharePoint Server 2007



¿Desea colaborar con CompartiMOSS?

La subsistencia del magazine depende de los aportes en contenido de todos. Por ser una revista dedicada a información sobre SharePoint en español, todo el contenido deberá ser directamente relacionado con Microsoft SharePoint Services (WSS) y/o Microsoft Office SharePoint Server (MOSS) y escrito en castellano. No hay limitaciones sobre el tipo de articulo o contenido, lo mismo que sobre el tipo de versión. Si desea publicar algo, por favor, utilice uno de los siguientes formatos:

- Artículos de fondo: tratan sobre un tema en profundidad. Normalmente entre 2000 y 3000 palabras y alrededor de 4 o 5 figuras. El tema puede ser puramente técnico, tanto de programación como sobre infraestructura, o sobre implementación o utilización.
- Artículos cortos: Máximo 1000 palabras y 1 o 2 figuras. Describen rápidamente una aplicación especial de SharePoint, o explica algún punto poco conocido o tratado. Experiencias de aplicación de SharePoint en empresas o instituciones puede ser un tipo de artículo ideal en esta categoría.
- Ideas, tips y trucos: Algunos cientos de palabras máximo. Experiencias sobre la utilización de SharePoint, problemas encontrados y como solucionarlos, ideas y trucos de utilización, etc.

Los formatos son para darle una idea sobre cómo organizar su información, y son una manera para que los editores le den forma al magazine, pero no son obligatorios. Los artículos deben ser enviados en formato Word (.doc o .docx) y las figuras por separado en un formato de alta resolución (.tif), todo comprimido en un archivo (.zip o .rar) con el nombre del autor y del artículo.

Si desea escribir un artículo de fondo o corto, preferiblemente envíe una proposición antes de escribirlo, indicando el tema, aproximada longitud y número de figuras. De esta manera evitaremos temas repetidos y permitirá planear el contenido de una forma efectiva. Envíe sus proposiciones, artículos, ideas y comentarios a la siguiente dirección:

compartimoss@gavd.net

