



excentia[®]

Tu mejora, nuestra motivación



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Guía básica de usuario

Manual

Universidad politécnica de Valencia

Última modificación: 23/02/2015

Revisión: 1.0



INDICE

Control de cambios	1
1. Introducción	2
2. Crear páginasl	3
3. Copiar páginas	5
4. Versiones de páginas	6
5. Adjuntar archivos.....	7
6. Mover páginas	8
7. Exportar PDF y WORD	9
8. Edición de páginas	10

Control de cambios

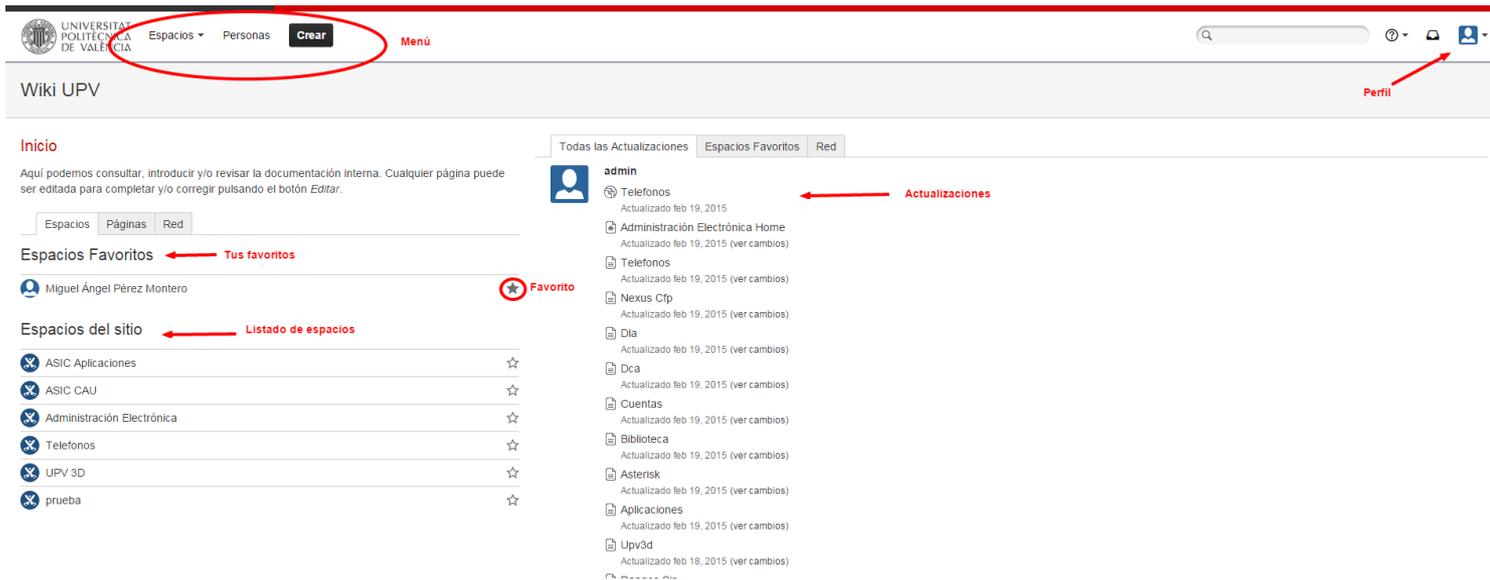
Título	Guía básica de usuario
Descripción	Manual de iniciación para usuarios
Responsable	Miguel Ángel Pérez Montero

Versión	Fecha	Observaciones
1.0	23/02/2015	Primera versión

1. Introducción

Confluence es una herramienta para gestionar la documentación. Proporciona a los usuarios un sitio para compartir, buscar y colaborar en la documentación que necesitan para su trabajo diario.

Al entrar en wiki.upv.es podremos encontrarnos la siguiente interfaz:



The screenshot shows the Confluence Wiki UPV interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Valencia logo, a search bar, and a user profile icon. Below this, the main content area is divided into three columns. The left column contains 'Inicio', 'Espacios Favoritos', and 'Espacios del sitio'. The middle column contains 'Espacios Favoritos' and 'Espacios Favoritos'. The right column contains 'Todas las Actualizaciones', 'Espacios Favoritos', and 'Red'. Red arrows point to various elements: 'Espacios', 'Personas', 'Crear', and 'Menú' in the top navigation bar; 'Perfil' in the top right corner; 'Espacios Favoritos' in the left sidebar; 'Favorito' in the middle sidebar; 'Actualizaciones' in the right sidebar; and 'Listado de espacios' in the left sidebar.

- En la parte superior, podemos encontrar la barra principal. En la cual podemos consultar el directorio de espacios, las personas, herramienta de búsqueda, perfil de usuario...
- En la parte izquierda de la pantalla, nos aparecen los espacios del sitio para poder navegar por la información.
- En la parte derecha nos aparece el flujo de actividad de Confluence en la cual podemos ver las últimas páginas actualizadas.

2. Crear páginas

Para crear páginas en Confluence, bastará con posicionarnos en la página desde la que queremos que cuelgue. Ejemplo: si queremos crear un nuevo ‘Sistema de información’ bastara con posicionarnos en esa página, seleccionarla y darle al “CREAR”:



The screenshot shows the Confluence interface for the 'ASIC Aplicaciones' space. At the top, there is a navigation bar with the university logo, 'Espacios', 'Personas', and a 'Crear' button. A red arrow points to the 'Crear' button. Below the navigation bar, the left sidebar shows a tree view of pages under 'ÁRBOL DE PÁGINAS', including 'Actas'. The main content area displays the 'Actas' page details, including a table with the following information:

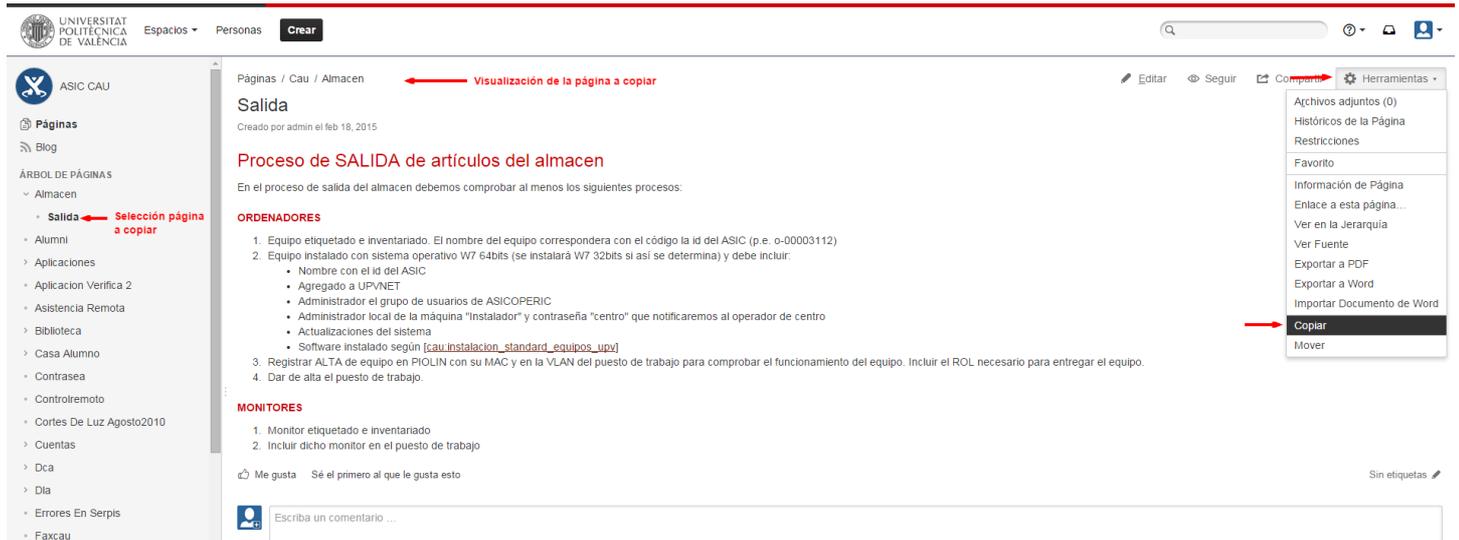
Nombre:	Actas
Descripción:	Gestión d
Tecnología:	Forms De
Responsable:	Casimir N
Cliente:	Servicio d

En ese momento nos aparecerá un menú, donde tendremos:

- (1): Indicar cuál es el proyecto inicial
- (2): Indicar que queremos una “página en blanco” (podemos elegir otros tipos de página)
- (3): Pulsar el botón “crear”

3. Copiar páginas

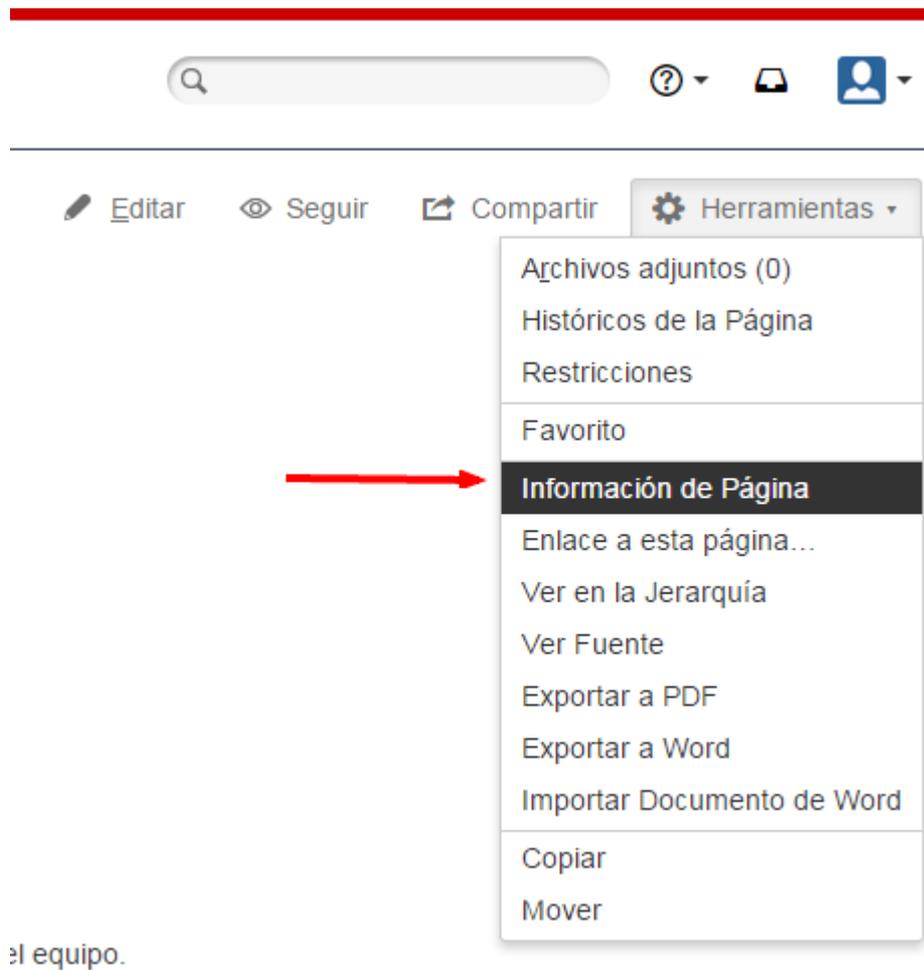
Si queremos copiar una página, simplemente nos posicionamos y seleccionamos la página que queremos copiar y nos dirigimos a Herramientas/Copiar.

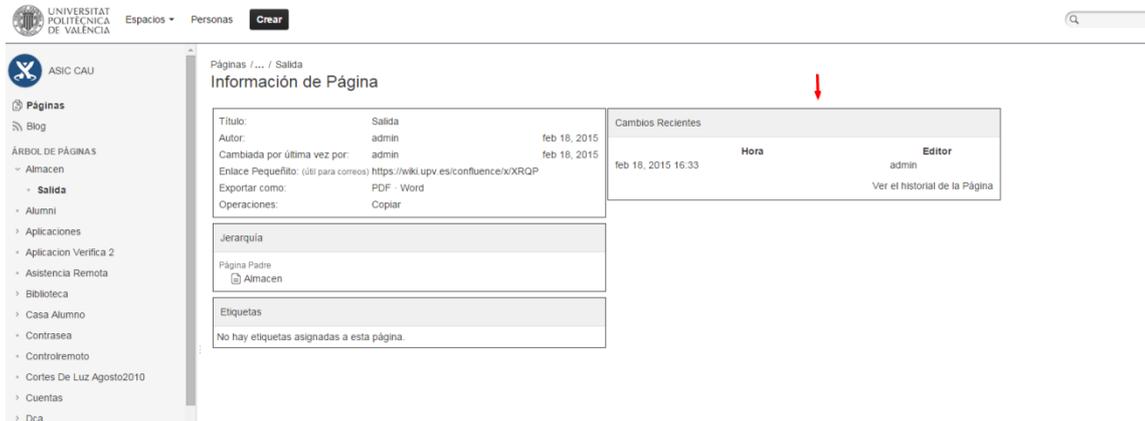


The screenshot shows a web application interface for 'ASIC CAU'. The main content area displays a page titled 'Salida' with the subtitle 'Proceso de SALIDA de artículos del almacén'. The page content includes instructions for the exit process and lists 'ORDENADORES' and 'MONITORES' with their respective steps. A red arrow points to the 'Copiar' option in the 'Herramientas' menu. Another red arrow points to the 'Salida' item in the left sidebar, labeled 'Selección página a copiar'. A third red arrow points to the 'Visualización de la página a copiar' text above the main content area.

4. Versiones de páginas

En Confluence, se guarda cada modificación que se ha realizado en una página. Para ello seleccionas la página y desde Herramientas/Información de Pagina, se ve entre otros datos los cambios realizados y por quien.





UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Espacios Personas **Crear**

ASIC CAU

Páginas / ... / Salida

Información de Página

Título:	Salida	Cambios Recientes
Autor:	admin	feb 18, 2015
Cambiada por última vez por:	admin	feb 18, 2015
Enlace Pequeño:	(útil para correos) https://wiki.upv.es/confluence/xRQP	
Exportar como:	PDF - Word	
Operaciones:	Copiar	

Hora	Editor
feb 18, 2015 16:33	admin

Ver el historial de la Página

Jerarquía

Página Padre

Almacen

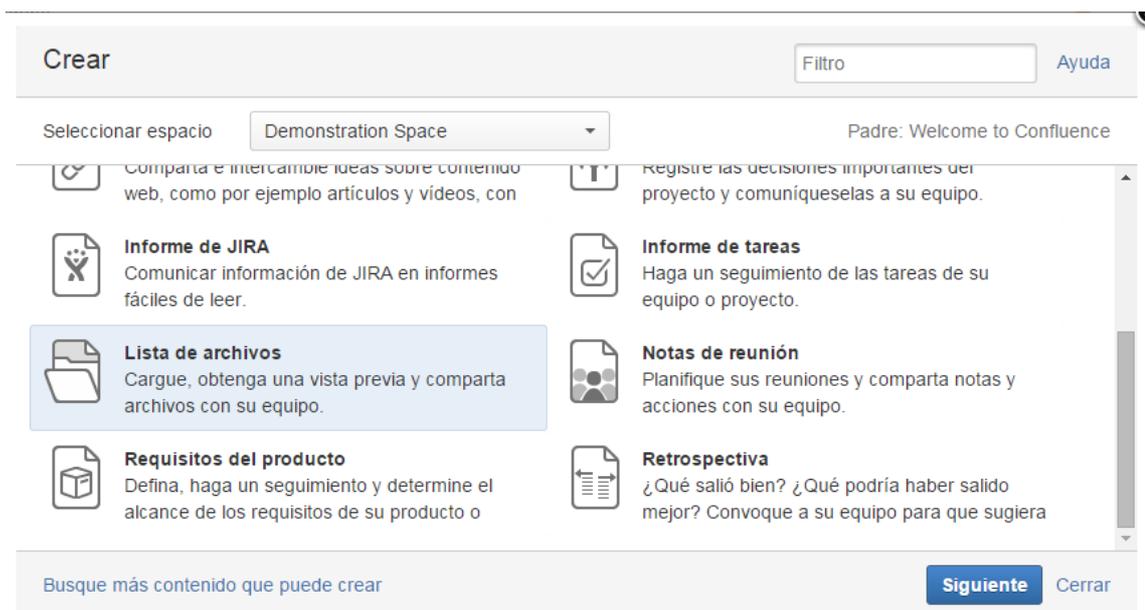
Etiquetas

No hay etiquetas asignadas a esta página.

5. Adjuntar archivos.

Para adjuntar muchos archivos, la forma más cómoda es mediante la creación de una página (punto 1 del presente documento), de tipo “Lista de archivos”

Una vez creada, se pueden adjuntar archivos arrastrándolos al cuadro de subida de documentos.



Crear Filtro [Ayuda](#)

Seleccionar espacio Padre: Welcome to Confluence

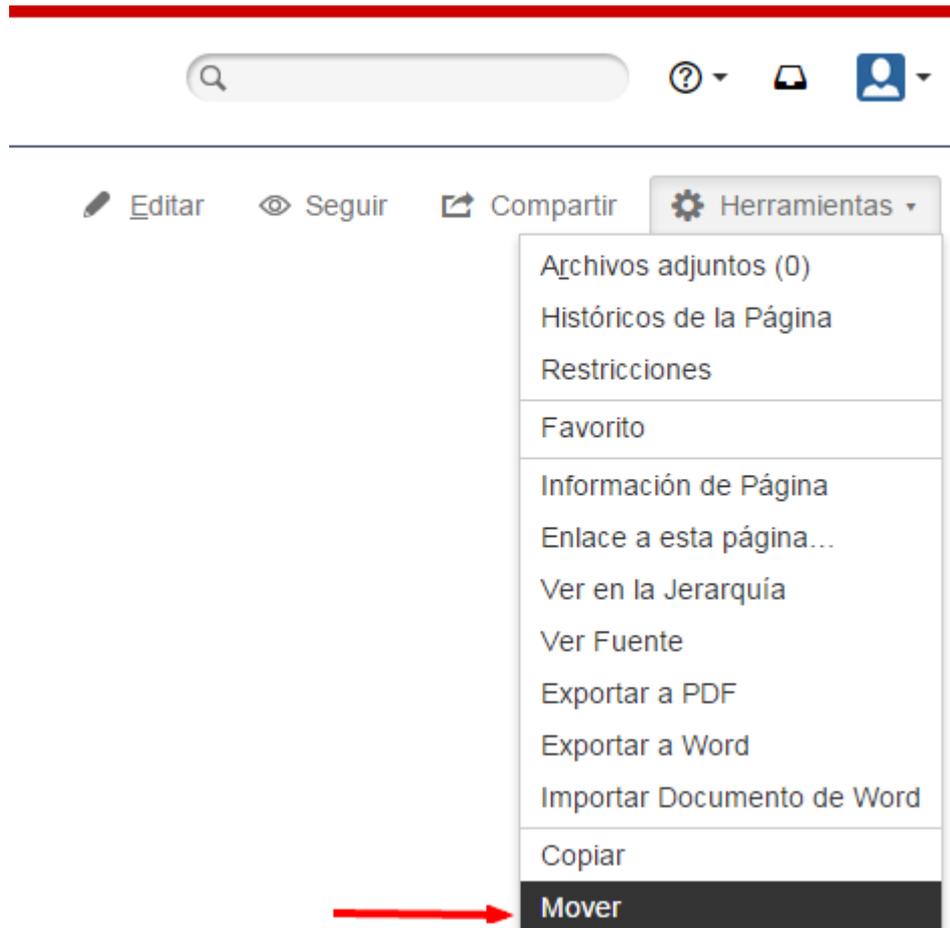
-  Comparta e intercambie ideas sobre contenido web, como por ejemplo artículos y videos, con
-  Registre las decisiones importantes del proyecto y comuníquelas a su equipo.
-  **Informe de JIRA**
Comunicar información de JIRA en informes fáciles de leer.
-  **Informe de tareas**
Haga un seguimiento de las tareas de su equipo o proyecto.
-  **Lista de archivos**
Cargue, obtenga una vista previa y comparta archivos con su equipo.
-  **Notas de reunión**
Planifique sus reuniones y comparta notas y acciones con su equipo.
-  **Requisitos del producto**
Defina, haga un seguimiento y determine el alcance de los requisitos de su producto o
-  **Retrospectiva**
¿Qué salió bien? ¿Qué podría haber salido mejor? Convoque a su equipo para que sugiera

Busque más contenido que puede crear [Siguiente](#) [Cerrar](#)

NOTA: no pueden existir dos páginas con el mismo nombre, dentro del mismo proyecto.

6. Mover páginas

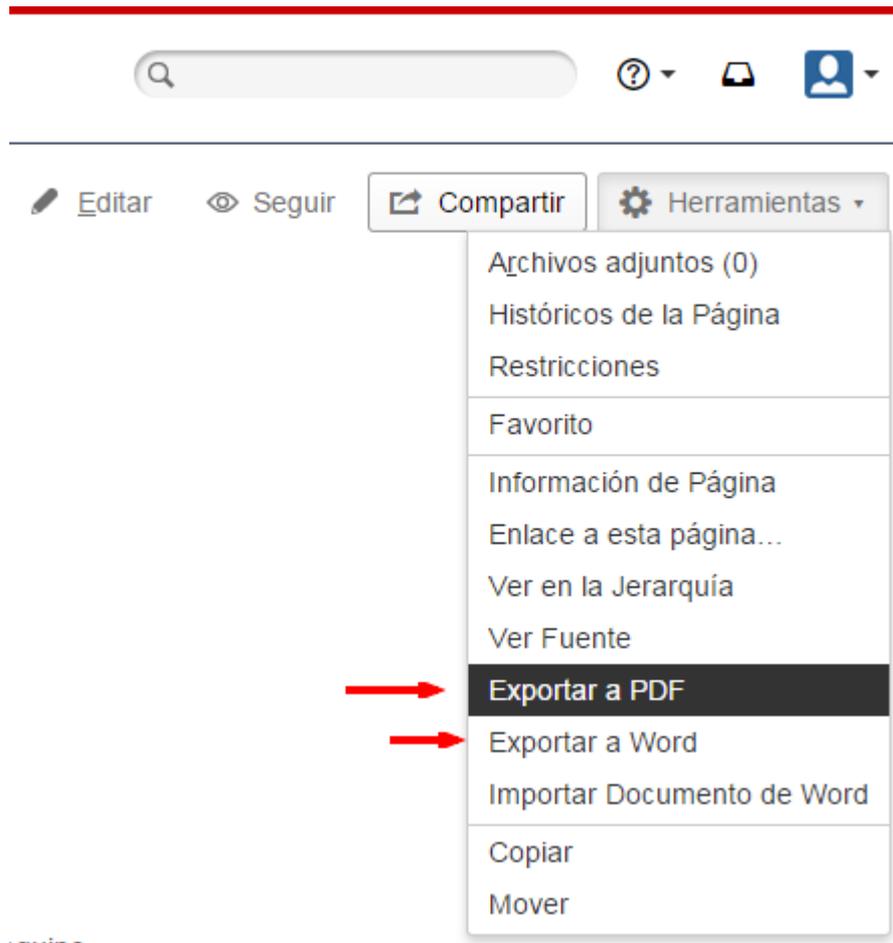
Se pueden mover páginas, para ello, nos posicionamos en la página que queremos mover y vamos a Herramientas/Mover:



Nos saldrá un nuevo mensaje donde indicaremos de donde a donde queremos mover, podemos mover de espacio a otro espacio o bien, dentro del mismo espacio a diferente página padre.

7. Exportar PDF y WORD

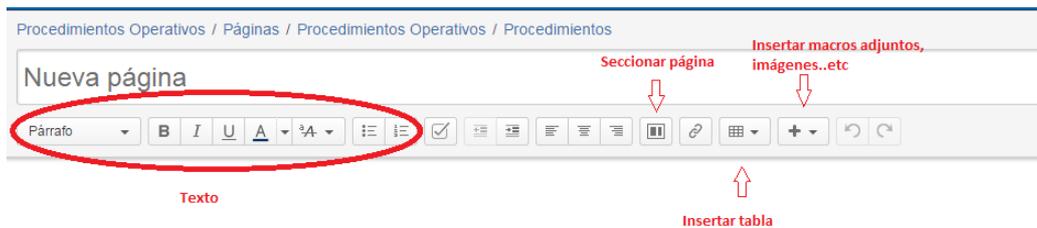
Cualquier página puede ser exportada a Pdf o a Word, simplemente, posicionándonos en la página que queremos exportar y desde Herramientas/Exportar a Pdf o bien Herramientas/Exportar a Word, obtenemos el fichero que necesitamos.



8. Edición de páginas

Una vez que hemos elegido la opción “Editar”, nos aparecerá una nueva página para realizar la edición.

En la parte superior, En la barra de herramientas se puede dar formato al texto:



Y también insertar:

- Imágenes
- Un link a otra página de Confluence o una página externa.
- Un emoticono o símbolo
- Una macro