

Compartir carpetas a través de soluciones en la nube

Es posible compartir documentos asociados a nuestra aplicación a través de soluciones en la nube. En el siguiente ejemplo utilizaremos una de las más conocidas (GoogleDrive). En caso que utilicen otro sistema, deberán adaptarlo según su configuración.

Esta solución es útil para que sean accesibles documentos como imágenes artículos, manuales de instalación de un equipo, documentación escaneada y asociado a un cliente y/o contrato, etc.

Deberemos crear un campo configurable como se muestra a continuación, asociado al tipo de documento, en este ejemplo usaremos contratos, lo llamaremos "Carpeta Drive", este campo configurable solo será necesario crearlo una vez y estará disponible en todos los documentos de ese tipo.

Nº contrato X \ 201700001 \ TABLERO AZUL

Nuevo Duplicar Guardar y salir Guardar Deshacer Borrar Anterior Siguiente Refrescar Vista previa Imprimir Salir

Contrato Otros datos Comentarios Equipos Facturas

% Descuentos 0.0000 0.0000 0.0000

Transporte y otros gastos Transporte Gastos Tipo Debitos Importe 0.00 Impuesto IVA 21 % IVA 21 %

Moneda Euro 1.000000 Dirigido a Ivan Perez 2º Comercial Horas restantes 0.00

Carpeta adjuntos

Campos configurables
No ha definido campos, use botón en el panel derecho "Configurar campos"

Albarar contratos
Facturar contratos
Genera conceptos
Genera pedidos
Configurar campos
CRM

Añadimos un campo configurable

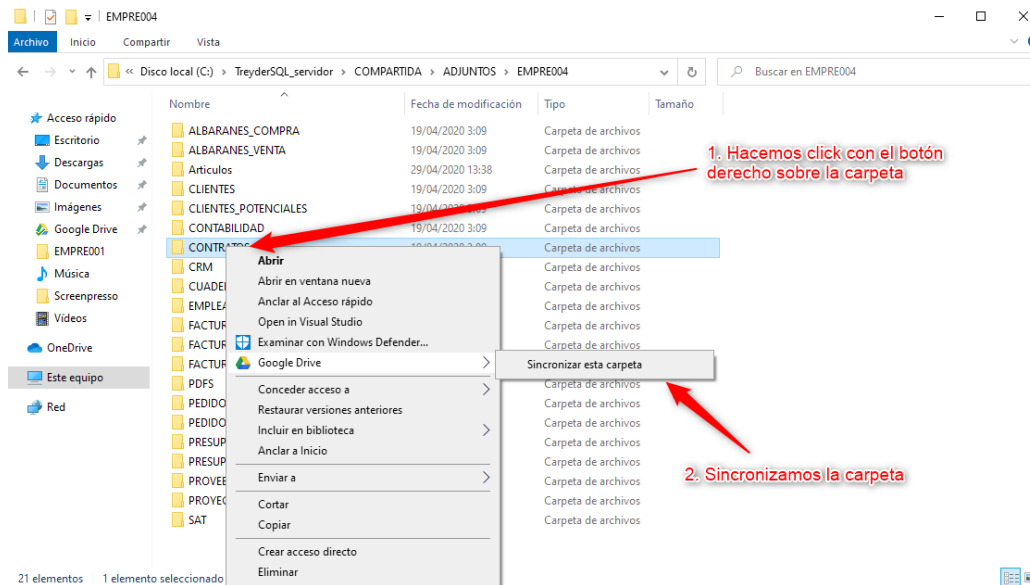
Campos configurables de: Contratos

Guardar Deshacer Salir

Campos diseñables

		Tipo	Tamaño	Decimales	
Etiqueta 1	Carpeta Drive	Caracter	100		CAMPOCONF1
Etiqueta 2					
Etiqueta 3					
Etiqueta 4					
Etiqueta 5					
Etiqueta 6					
Etiqueta 7					
Etiqueta 8					
Etiqueta 9					
Etiqueta 10		Texto de tamaño libre			

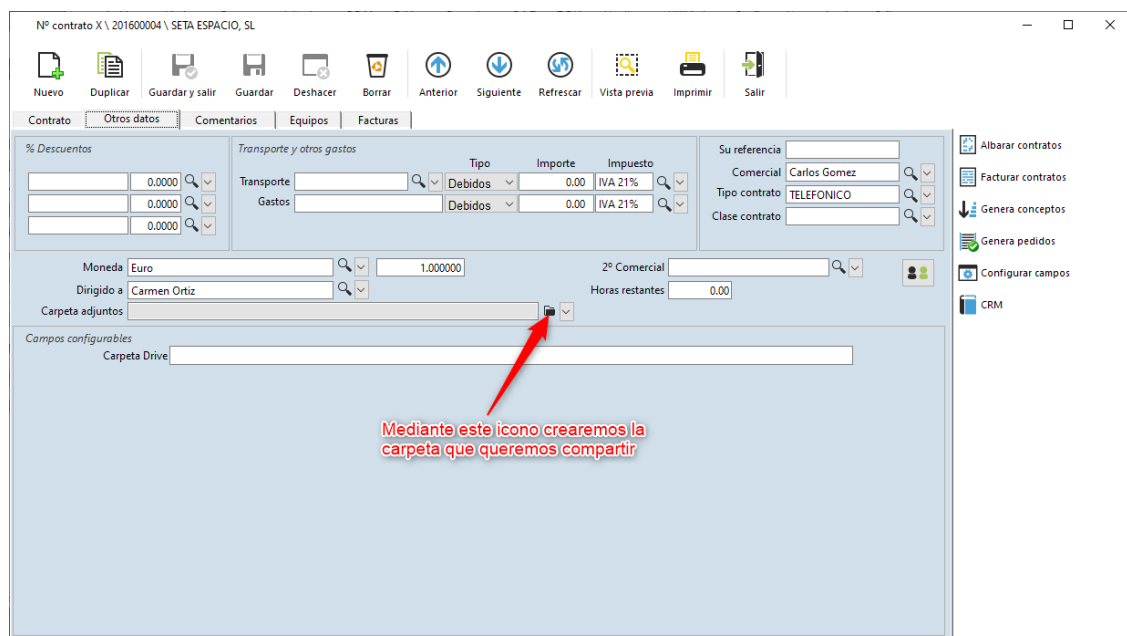
En el servidor accederemos a la carpeta de C:\TreyderSQL_servidor\COMPARTIDA\ADJUNTO\EMPReXX, en nuestro caso CONTRATOS



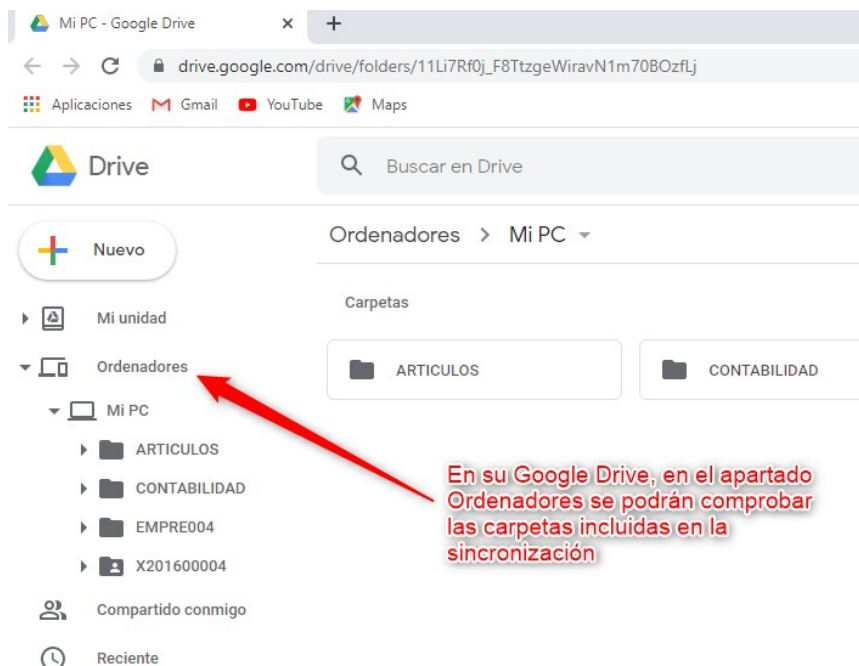
El servidor deberá tener ese usuario asociado al Google Drive activo para permitir la sincronización de los nuevos documentos introducidos. Si no le permite la sincronización revise sus permisos de usuario, puede ser necesario renombrar la carpeta individual y la creación de una nueva con el mismo nombre para tener los permisos (recomendamos la actuación de su informático para hacer este proceso con seguridad).

A partir de este momento podremos añadir nuestras carpetas en los documentos.

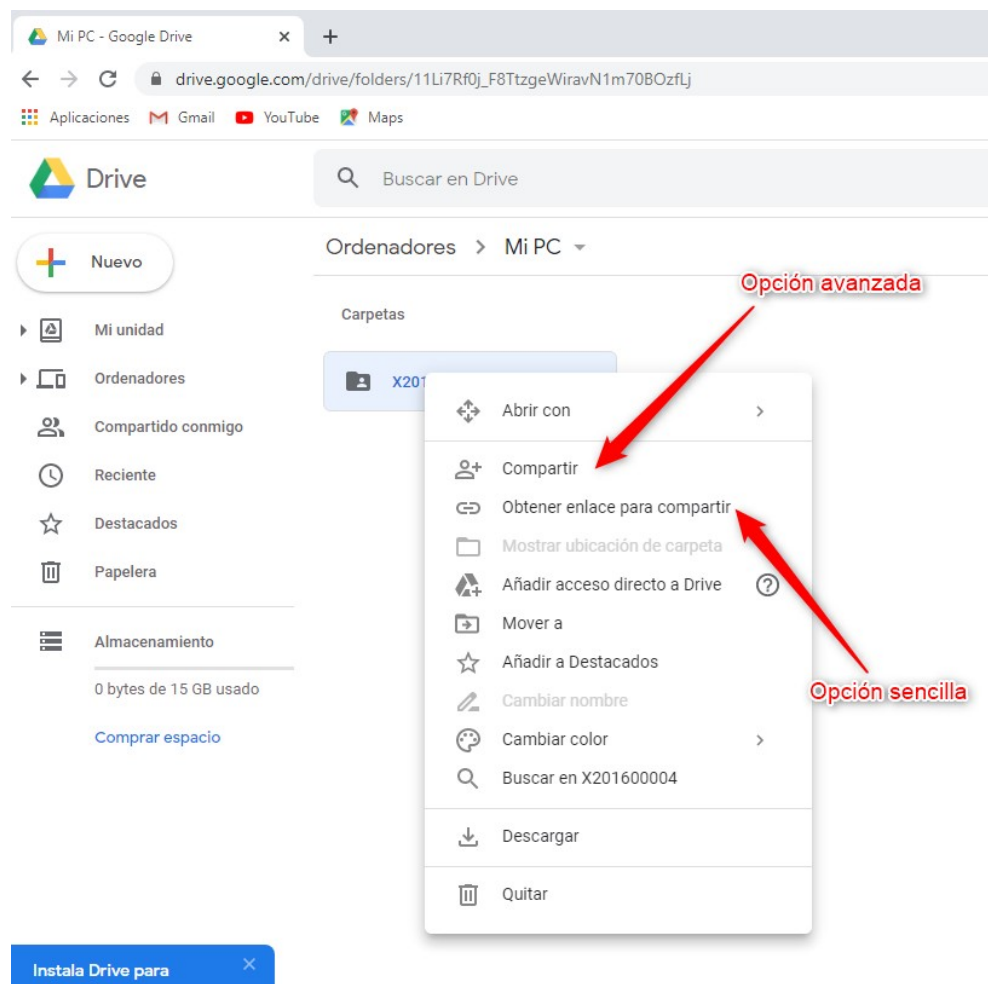
1.- Crearemos dentro del contrato la carpeta y añadiremos dentro los documentos.



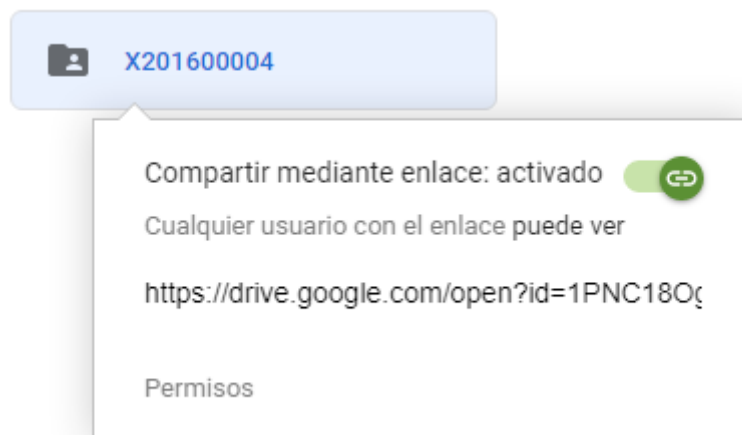
2.- Cuando la carpeta se haya sincronizado, accederemos a la web de Google Drive y la localizamos



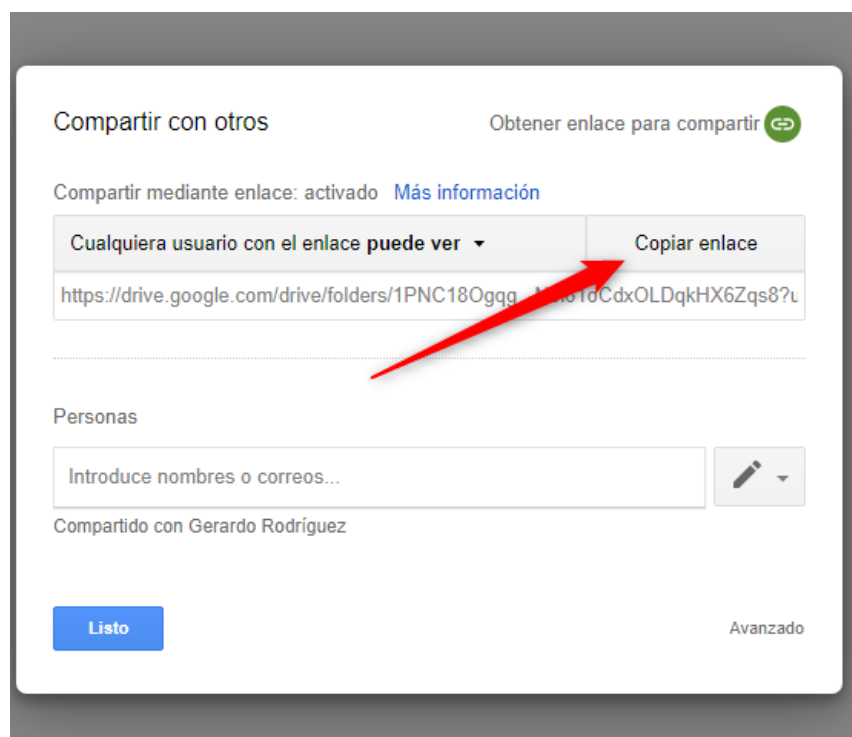
3.- Hacemos click en la carpeta, sobre el menú tenemos 2 opciones, una sencilla que permitirá compartir con los usuarios que dispongan del enlace y otra mas compleja que permitirá asignar permisos individuales por usuario.



3.1.- Opción sencilla: Podrán acceder todas las personas que tengan el enlace



3.2.- Opción avanzada: podremos introducir las personas autorizada, así como sus permisos especiales



4.- Una vez obtenido el enlace, procederemos a copiarlo en nuestro campo configurable dentro del documento

Nº contrato X\ 201600004 \ SETA ESPACIO, SL

Nuevo Duplicar Guardar y salir Guardar Deshacer Borrar Anterior Siguiente Refrescar Vista previa Imprimir Salir

Contrato Otros datos Comentarios Equipos Facturas

% Descuentos

Transporte y otros gastos

Transporte Tipo Importe Impuesto

Gastos Tipo Importe Impuesto

Su referencia

Comercial Carlos Gomez

Tipo contrato TELEFONICO

Clase contrato

Moneda Euro 1.000000

Dirigido a Carmen Ortiz

Carpeta adjuntos Ruta de configuración: C:\TreyderSQL_servidor\COMPARTIDA\ADJUNTOS\EMPREDE

Campos configurables

Carpeta Drive https://drive.google.com/open?id=1PNC180ggg_-N3i6foCdxOLDqkHX6Zqs8

ctrl+v = pegará el portapapeles en el campo configurable

Contrato X-201700001

Ficha contratos Líneas Otros datos

Fin Permanencia 06/04/2022

DRIVE CORTAR COPIAR

Carpeta <https://drive.google.com/open?id=0BxEBZBCmdrD1ZTZGenNrSWczU1A4cDBEb2tWanBsZzJwX2tv>

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l ñ

z x c v b n m

?123 , .

Ya tendremos disponible el enlace en nuestra App. Para acceder haremos una pulsación larga sobre el mismo y nos aparecerá un icono de acceso directo.

El dispositivo móvil deberá tener instalada la aplicación OneDrive, así como un usuario registrado.

- Fin -