

# Preguntas frecuentes

---

Guía para usuarios – Liferay 7.3

## INDICE DE CONTENIDO

<b>1. Preguntas frecuentes.....</b>	<b>3</b>
1.1. Cuando se da de alta a un usuario en una comunidad ¿el usuario recibe un correo electrónico? .....	3
<i>Alta nueva .....</i>	<i>3</i>
<i>Ya pertenecía a la instancia del MEFP .....</i>	<i>3</i>
1.2. ¿Cómo modifico mis datos? .....	3
1.3. No puedo acceder, ¿qué hago?.....	5
<i>El usuario no pertenece al sitio web .....</i>	<i>5</i>
1.4. He olvidado mi contraseña ¿puedo modificarla?.....	6
1.5. ¿Cómo recupero un contenido eliminado por error? .....	7
<i>Restaurar contenido.....</i>	<i>7</i>

## 1. Preguntas frecuentes

1.1. Cuando se da de alta a un usuario en una comunidad ¿el usuario recibe un correo electrónico?

### **Alta nueva**


Si se trata de alta nueva, el usuario recibirá un correo electrónico con una url para añadir la contraseña de acceso.

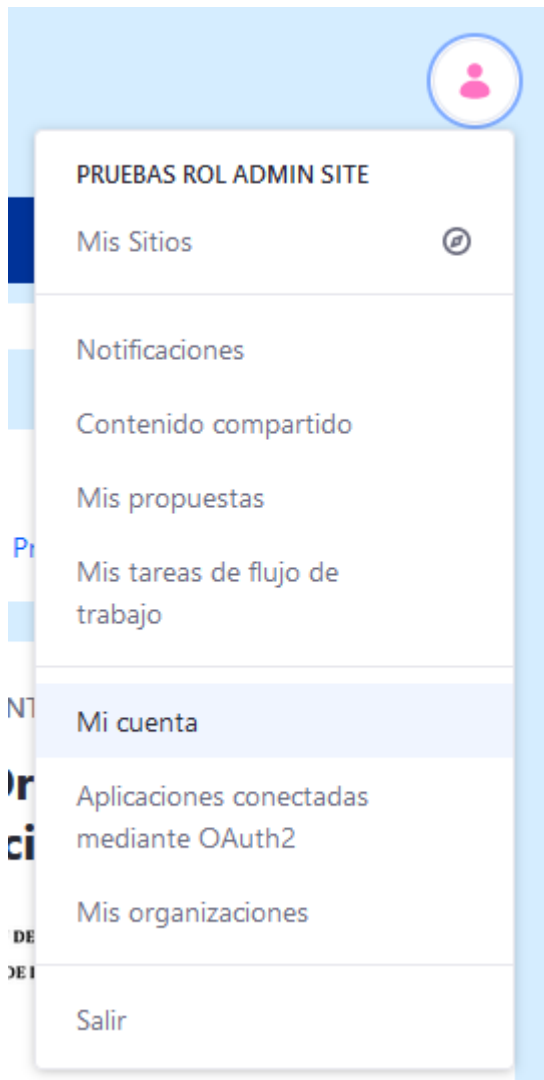
### **Ya pertenecía a la instancia del MEFP**

Si el usuario ya pertenecía al entorno colaborativo de MEFP, no recibirá notificación pero podrá acceder a la comunidad a través de sus sitios web.

1.2. ¿Cómo modifico mis datos?

Puede realizar modificación de sus datos (cambio de correo, contraseña, etc.)

pulsando en el icono  y haciendo clic en "Mi cuenta".



Le aparecerá una ventana con todas las opciones disponibles:

MI CUENTA

General Contacto Preferencias

Información

Organizaciones

Miembros

Roles

Contraseña

Aplicaciones

Información

DATOS DE VISUALIZACIÓN DEL USUARIO

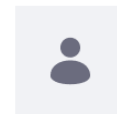
Nombre de usuario \*

pruebas.ecusuario

Dirección de correo \*

pruebas.ecusuario@liferay.com

Id. de usuario



Cambiar

Eliminar

Para cualquier cambio, no olvide pulsar en el botón "Enviar" situado en la parte inferior de cada apartado:

Guardar

### 1.3. No puedo acceder, ¿qué hago?

Existen varios casos en los que el usuario no puede acceder al sitio.

#### [El usuario no pertenece al sitio web](#)

Si no se ha asignado correctamente el usuario al sitio web o no se ha producido el alta correctamente, el usuario no podrá acceder. Para ver si el problema es este, siga los siguientes pasos:

1. Asegúrese que el miembro pertenece a la comunidad. (\*Ver [2.6.1. Gestionar Miembros de un sitio](#)). Si el miembro no pertenece, puede darle de alta.
2. Si su sitio web depende del entorno colaborativo del MEFP, el usuario debe estar dado de alta previamente en este entorno por el superadministrador. Si no lo está, cree una incidencia vía SATIC explicando el problema.

## 1.4. He olvidado mi contraseña ¿puedo modificarla?

1. Sí. Haga clic en el enlace "He olvidado mi contraseña" situado en la parte inferior derecha del login:

[Acceder](#)

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Le aparecerá una página en la que tiene que rellenar la dirección de correo y un texto de verificación:



HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA

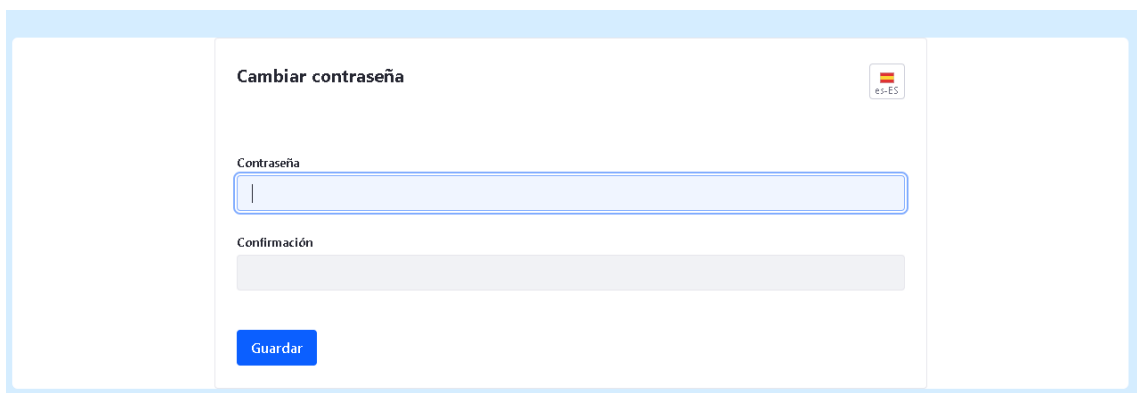
Dirección de correo \*


  
  
Texto de verificación \*  

[Enviar la nueva contraseña](#)

[Acceder](#)

2. Rellene los datos y pulse "Enviar la nueva contraseña".  
Le llegará un correo para poder resetear la contraseña.
3. Haga clic en el enlace y le aparecerá una ventana para realizar la modificación:



Cambiar contraseña 

Contraseña

  
Confirmación

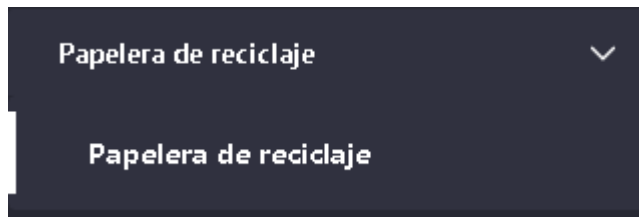
[Guardar](#)


## 1.5. ¿Cómo recupero un contenido eliminado por error?

### **Restaurar contenido**

Para restaurar un contenido

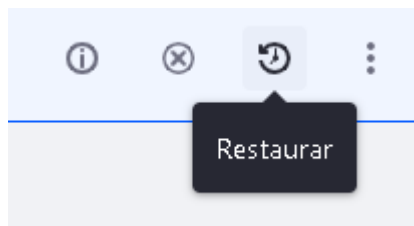
1. Vaya al apartado "Papelera de reciclaje":



2. Seleccione el contenido a restaurar y haga clic en el icono  seleccionando la opción "Restaurar":



O en el icono  del apartado superior:



O En el icono del apartado superior seleccionado la opción "Restaurar":

