

# Manuales para habitantes de Lorea

## Índice de contenido

<b>Manuales para habitantes de Lorea.....</b>	<b>1</b>
1. Introducción a Lorea.....	4
¿Qué es Lorea?.....	4
Vigencia de este manual.....	4
2. Cuestiones importantes para usar la red social.....	4
Privacidad y certificados de seguridad.....	4
Niveles de visibilidad.....	4
Búsquedas y etiquetas.....	5
Reporte de abusos y moderación.....	5
3. Cómo empezar: registro, personalización de perfil y escritorio y hacer amigas.....	5
Registrarse.....	5
Tu Perfil.....	6
Borrar el perfil.....	6
Tu escritorio.....	7
Hacer amigas.....	7
4. Herramientas y aplicaciones.....	7
Elementos de trabajo.....	8
Tareas.....	8
Páginas.....	8
Blogs.....	9
Mensajes.....	9
Dádivas.....	10
Calendario.....	10
Actividad.....	10
Enlaces.....	11
Archivos.....	11
Fotos.....	11
Vídeos.....	12
Correo.....	12
Notificaciones de actividad.....	12
Chat.....	13
5. Grupos.....	13
Creación y configuración de un grupo.....	13
Administración.....	14
Relación entre grupos y subgrupos.....	14
Herramientas y aplicaciones de grupos.....	15
Foros y listas de correo.....	15
Tema de grupo.....	16
Wiki.....	16
Chat de grupo.....	17
Página principal y Timeline.....	17
6. Federación: OpenID, Foaf-SSL y visualizaciones.....	17
OpenID.....	17
Utilizar una misma cuenta en todas las redes federadas.....	18
Utilizar una cuenta OpenID no generada en Lorea.....	18
¿Cómo funciona OpenID?.....	18
Foaf-SSL.....	19
Utilizar Foaf+SSL en Lorea.....	19
¿Cómo funciona Foaf+SSL?.....	19
El Hub y el Planet de Lorea.....	19

7. Seguridad y privacidad: certificados, encriptación GPG y algunos consejos.....	19
Encriptación GPG.....	19
¿Cómo cifrar las comunicaciones dentro de Lorea?.....	20
Certificados.....	20
¿Cómo obtener el certificado de Lorea?.....	20
Errores de certificado.....	20
¿Para qué sirven los certificados?.....	21
Consejos para habitantes.....	21
¿Cómo darme de baja?.....	21
<b>Otros manuales para habitantes.....</b>	<b>22</b>
Manual rápido para grupos: .....	22
Manual rápido para entrar a los grupos de Lorea.....	22
Empezar.....	22
Entrar a un grupo.....	23
Participar.....	23
Listas de correo.....	23
Más ayuda e información.....	24
<b>Manual para administradoras de semillas de Lorea.....</b>	<b>25</b>
Administración de habitantes.....	25
Eliminar cuentas por abusos o spam.....	26
Gestión de la red.....	26
Traducciones de la interfaz.....	27
Privilegios sobre contenidos y grupos.....	28
Consideración sobre privacidad.....	28
<b>Manual para administradoras de sistemas de Lorea.....</b>	<b>29</b>
Initial setup.....	29
Elgg installation.....	29
Elgg configuration.....	29
Php setup.....	30
Further apache configuration.....	30
Server configuration.....	30
Creating a certificate:.....	30
Client certificates.....	31
Elgg configuration:.....	31
Federation for locale seeds only:.....	31
Activity streams:.....	31
Backups.....	32
Additional security measures.....	32
<b>Licencia del documento.....</b>	<b>33</b>

# 1. Introducción a Lorea

Cómo moverse en las redes sociales Lorea (manual genérico para todas las redes)

## ***¿Qué es Lorea?***

Lorea es un semillero de redes sociales libres y federadas. Llamamos “semilla” a cada una de las redes sociales que utilizan el software de Lorea.

Las semillas están comunicadas entre sí mediante protocolos que permiten que no sean guetos, sino dispositivos para producir y compartir conocimientos que se pueden comunicar con otros.

No es un servicio comercial, sino una comunidad de personas preocupadas por la seguridad, la privacidad y mantener el control de las herramientas de comunicación que utilizamos y los datos que compartimos en ellas. Por eso en las redes sociales de Lorea no hay usuarios, sino habitantes.

Te damos la bienvenida a Lorea :)

Más información sobre el proyecto en <http://lorea.org> y últimas noticias en el [blog del Grupo Lorea](#).

## ***Vigencia de este manual***

Este es un manual genérico para todas las redes de Lorea. Puede que las capturas de pantalla no se correspondan exactamente con la imagen de la red que estás viendo, o que algunas funciones no estén disponibles en la semilla que usas, pero las diferencias deben ser mínimas.

Lorea está en desarrollo continuo. Este manual va actualizándose permanentemente en la wiki <https://n-1.cc/pg/dokuwiki/9394/doku.php>. En muchas redes existen grupos de ayuda, listados de FAQ (preguntas frecuentes) y otros recursos de apoyo que también pueden interesarte.

# 2. Cuestiones importantes para usar la red social




## ***Privacidad y certificados de seguridad***

Los datos que envías a las redes sociales de Lorea pasan por canales de comunicación cifrados para que no haya terceros que puedan interceptarlos.

Puedes leer más información en el [apartado sobre Seguridad y privacidad](#).

## ***Niveles de visibilidad***

Cada vez que publiques algo en la red social podrás elegir quién podrá verlo:

- Privado (sólo tú) 
- Tus amigas o contactos 
- Todas las habitantes de la red 

- Todo internet (estará abierto y será indexado por buscadores, por ejemplo aparecerá en Google) 🌐
- Quienes formen parte de algún grupo, si pones el puntero del ratón sobre este icono (👤) aparecerá el nombre del grupo para el que es visible (en el apartado [Grupos](#) explicamos qué son y para qué sirven)

Estos niveles de visibilidad aparecen junto al título de cada elemento mediante el icono correspondiente. La opción que aparece marcada por defecto es “Todas las habitantes de la red”. Puedes cambiarla siempre que quieras editando el elemento.

## Búsquedas y etiquetas

En la parte superior de la página hay un cuadro para hacer búsquedas entre los contenidos de la red. Los resultados se pueden filtrar por tipo de contenidos (ver menú en la columna izquierda). Muchas herramientas también tienen su propio buscador.

Al subir información se te pedirá en la mayoría de los casos que escribas Etiquetas. Deben ser palabras clave identificativas y te ayudarán tanto a ti como a las demás habitantes a localizar contenidos interesantes. Puedes escribir palabras o sintagmas separados por comas, por ejemplo: “búsquedas, manual para habitantes, consejos”.

## Reporte de abusos y moderación



En todas las páginas verás en la columna de la izquierda un icono de un silbato junto un enlace para “Reportar abuso”. Si consideras que el contenido que estás viendo es ofensivo, spam o publicidad no permitida, erróneo, o que por algún otro motivo no debería estar ahí, haz clic en ese enlace. Se abrirá un formulario en el que podrás explicar el caso a las personas que administran la red social.

## 3. Cómo empezar: registro, personalización de perfil y escritorio y hacer amigas

### Registrarse

Para acceder por primera vez a la red social puedes abrir una cuenta haciendo clic en “Registro”. Accederás a un formulario en el que te preguntamos varios datos que servirán para identificarte.

Tu identidad es el nombre que aparecerá asociado a tu actividad dentro de la red. Tu nombre de usuaria o habitante es el que usarás cada vez que entres en la red social. Tu identidad y tu usuaria pueden llamarse igual. Recuerda que puedes usar tu nombre verdadero o una identidad inventada (avatar) si prefieres conservar tu anonimato.

Cuando hayas enviado tus datos te llegará un correo electrónico con un enlace que debes visitar para activar tu cuenta (Si no aparece mira en la carpeta de spam/correo no deseado).

 A screenshot of a registration form titled 'Registro'. The form contains the following fields:
 

- 'Introduce una identidad' with the text 'Little Brother'.
- 'Correo electrónico de contacto' with the text 'root@littlebrother.org'.
- 'Usuarix' with the text 'littlebrother'.
- 'Clave' with a masked password field (seven asterisks).
- 'Repetir clave' with a masked password field (seven asterisks).
- 'Introduce el texto de la imagen' with a CAPTCHA image showing the text '7c23a'.
- A text input field containing the text '7c23a'.
- A blue 'Registro' button at the bottom.

Podrás cambiar tu identidad, tu clave o tu dirección de correo electrónico siempre que quieras en “Configuración”. Allí también puedes elegir el idioma en que se muestra la interfaz de la red social. El nombre de usuario o habitante no se podrá cambiar porque es el que identifica a tu cuenta.

También puedes entrar en la red utilizando OpenID o Foaf+SSL, según las instrucciones detalladas en el apartado sobre [Federación](#).

## **Tu Perfil**

Lo primero que debes hacer en la red social es configurar tu Perfil. Para ello tienes que hacer clic en el icono de la cara que hay en la parte superior.



Tu Perfil es tu tarjeta de presentación, es lo que todas las habitantes verán de ti. Puedes editar la información y el icono de tu Perfil. Por favor, añade una imagen representativa (puede ser una foto tuya o no), ya que será muy útil para que te identifiquen otras personas y tú misma. Siempre que veas tu icono puedes pulsar en él para volver a tu Perfil.

Además de tu ficha de datos personales, en tu página de Perfil aparecen herramientas. Puedes configurar qué elementos y en qué orden se muestran pulsando en “Habilitar/deshabilitar componentes”. Estos componentes mostrarán los contenidos que subas a la red y tu actividad en las distintas [Herramientas y aplicaciones](#) de la red. Puedes elegir el nivel de visibilidad de cada componente pulsando “editar”.

Por último, puedes configurar el aspecto de tu perfil dentro del menú de Configuración, en “Tema personal”. Podrás escoger alguno de los temas que hayan diseñado otras habitantes o crear el tuyo propio.

## **Borrar el perfil**

Si quieres eliminar tu perfil, ve a “Editar datos de perfil” y pulsa en el botón de “Suicidio” que hay abajo del todo. Borraremos todos tus datos, excepto los que estén asociados a un grupo, que pasarán a figurar como propios de quien administre el grupo. Si ese habitante tampoco existe ya, se transferirán a otra admin o a un miembro aleatorio. De cualquier manera, para tener un control exhaustivo de tus datos te sugerimos que antes de irte los borres o se los envíes a otras habitantes manualmente. Preocúpate de dejar testamento ;)

## Tu escritorio

Tu escritorio es tu área de trabajo personal. Puedes usarla como punto de partida para organizar tu actividad en la red y siempre podrás volver a él haciendo clic en el icono de con forma de casa que del menú superior.

Su personalización funciona igual que la del perfil: puedes habilitar, ordenar y hacer visibles los componentes como prefieras. El tema personal que hayas seleccionado en “Configuración” también se mostrará en tu escritorio.



## Hacer amigas

Como estás en una red social suponemos que quieres relacionarte con otras personas. Para ello, puedes usar el motor de búsqueda (arriba a la derecha) o navegar por las secciones para encontrar a habitantes interesantes. Puedes hacer clic en el icono de cualquier habitante para visitar su Perfil. Una vez allí puedes hacer clic en “Añadir amigx”. Recibirá tu petición y decidirá si quiere aceptarla o no.

Cuando alguien quiera añadirte como amiga recibirás un notificación. Si tienes peticiones pendientes de respuesta aparece un indicador en el menú superior, junto a tu icono de perfil (ver imagen).



Otra buena idea es buscar [Grupos](#) sobre temas de tu interés. Los grupos son los espacios de sociabilidad de las redes y si te unes a alguno podrás acceder y compartir un montón de recursos. Cuando llegues a un grupo, en la columna de la izquierda verás el enlace “Entrar en el grupo”, si es abierto, o “Solicitar entrar al grupo”, si es cerrado. En este segundo caso quien administre el grupo tendrá que aceptar tu ingreso y es posible que no lo haga si no sabe quién eres. Tener amigas lleva su tiempo ;)

Una vez que conoces cómo funcionan tu perfil y tu escritorio y sabes hacer amigas, te recomendamos que te lances a explorar todos los recursos y opciones de la red. No obstante, en las siguientes secciones de este manual los explicamos detalladamente.

## 4. Herramientas y aplicaciones

En este apartado vamos a tratar todas las herramientas que tienes a tu disposición en las redes de Lorea, excepto los [Grupos](#), que tienen su propia sección en el manual.

Para acceder a ellas dirígete a los iconos del menú superior. Muchas se pueden mostrar en tu Perfil o tu Escritorio (ver [Cómo empezar](#) para habilitar esos componentes).

## Elementos de trabajo

Esta herramienta permite coleccionar elementos publicados en la red social para que puedas volver a encontrarlos fácilmente. Junto al título de ciertos elementos (tareas, páginas, entradas de blog, etc) se muestra una estrella blanca. Si haces clic sobre ella, quedará marcada en color amarillo y se guardará en tu listado de Elementos de trabajo.

Si marcas grupos serán los que aparezcan en el menú superior (pueden aparecer hasta 10 grupos).

### Últimos comentarios



## Tareas

Es una herramienta para gestionar listas de cosas pendientes de hacer.

En el listado de Tareas puedes hacer clic en el título de cada una para acceder a información detallada, apuntarte a hacerla mediante el botón "Participar" o marcar si ya está "Hecha". El listado se puede filtrar según quien las haya creado (puedes ver todas o sólo tus tareas) o según su estado (activas, hechas o suscritas, es decir, aquellas a las que te has apuntado).

Desde el listado también puedes pulsar en "Crear tarea" para abrir una nueva. Se te pedirá que rellenes una serie de campos (sólo el título es obligatorio) y abajo tienes que elegir quién puede verla y quién participa: tarea personal o para los miembros de alguno de tus [Grupos](#).

## Páginas

Las Páginas son documentos de texto que puedes utilizar para anotar y publicar contenidos.

En el listado puedes elegir entre ver sólo tus páginas o todas las que otras habitantes han hecho visibles para ti, o bien crear una "Nueva página".

El cuadro de edición de texto funciona igual en todas las aplicaciones de la red: utiliza los botones para dar formato al texto y el menú de "Adjuntar archivo" para añadir una imagen o bien un enlace a cualquier otro tipo de archivo (pdf, odt, etc). Elige "Insertar archivo" para seleccionar uno entre los que ya estén subidos a la red o "Subir archivos" para añadir uno para la ocasión. Los que subas figurarán en tu lista de [Archivos](#).



Antes de terminar de editar tu página, debes marcar el acceso de lectura (nivel de visibilidad) y de escritura (quién podrá editar el contenido de la página). Una vez lista, pulsa en "Guardar", pero recuerda que podrás editar tantas veces como quieras todas las páginas para las que tengas permiso de edición.



## Blogs

Esta herramienta te permite mantener una bitácora personal.

A través de los enlaces de la columna de la izquierda puedes ver tus últimas entradas, las de los blogs de tus amigas o de todos los blogs de la red social. También puedes “Escribir una nota”.

En el menú de la izquierda tienes varias opciones:

- Si no quieres que otras habitantes añadan comentarios a tu entrada, puedes desmarcar la casilla “Permitir comentarios”.
- Puedes “Previsualizar” la entrada para hacerte a una idea de cómo se verá y revisarla antes de publicarla.
- Si pulsas en “Guardar borrador” y sales de la página de edición sin publicar la entrada, la próxima vez que vuelvas a “Escribir una nota” aparecerá el contenido que guardaste como borrador.
- Como en todos los ítems, puedes elegir quién puede verlo.
- Y en cuanto pulses “Publicar” será visible para quién hayas elegido.

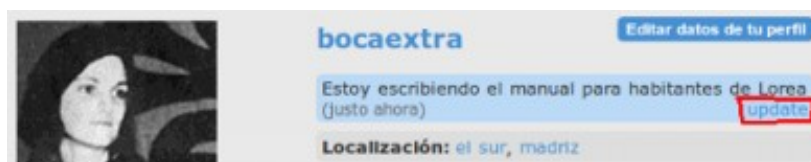


El cuadro de texto y su menú para adjuntar archivos (imágenes o documentos) funcionan igual en todas las aplicaciones (ver [Páginas](#)). También debes escribir etiquetas para identificar el contenido de tu entrada.

## Mensajes

Esta herramienta sirve para enviar mensajes rápidos. Es parecida a otras aplicaciones de microblogging: se trata de contar una idea rápida en 140 caracteres o menos.

El último mensaje que hayas enviado se muestra en tu perfil, justo debajo de tu nombre. Si haces clic en “update” te dirigirás al formulario en el que puedes escribir un mensaje nuevo.



Allí también puedes ver los últimos mensajes enviados a la red y responderlos.

Si tienes una cuenta en Twitter puedes hacer que todo lo que publiques aquí también aparezca en tu perfil de Twitter. Ve a “Configuración” y allí a “Configurar herramientas” para insertar tu nombre de usuario y contraseña en ese servicio. Puedes integrar tus últimos tweets en tu Perfil o tu Escritorio (ver [Cómo empezar](#)). También existe un componente para integrar tus posts de [Identi.ca](#), un servicio de microblogueo basado en software libre.



## Dádivas

No tiene más funcionalidad que enviar regalos simpáticos a tus amigas, que no es poco ;)

## Calendario

El calendario reúne los eventos que han añadido las habitantes de la red.



En la columna de la izquierda hay tres posibilidades:

- “Ver todos los eventos”: Esta vista se puede filtrar para ver todos los eventos, los que hayan añadido tus amigas o sólo los tuyos. Al hacer clic en cada evento aparece su descripción detallada y el botón “Añadir a mi calendario”.
- “Calendario personal”: Muestra los eventos que has añadido a tu calendario.
- “Añadir evento”: Se abre un formulario para crear un nuevo evento. Se agregará al calendario general (con el nivel de visibilidad que elijas), si quieres que esté también en tu calendario personal tendrás que pulsar el botón “Añadir a mi calendario” una vez creado.

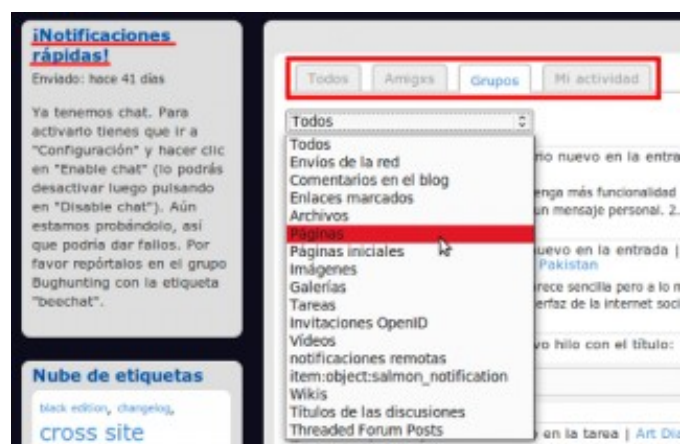
Si habilitas el componente Calendario en tu Perfil o Escritorio, te mostrará los próximos eventos de tu listado personal.

## Actividad

Aquí puedes ver toda la actividad de la red social (siempre con las restricciones de visibilidad que cada habitante haya marcado).

La vista se puede filtrar por autoría (todos, grupos, actividad personal) o por tipo de actividad (todas, comentarios, archivos, páginas, etc).

En la columna de la izquierda aparecen las “Notificaciones rápidas”, que son mensajes que escribe quien administre



la red social dirigidos a toda la comunidad de habitantes. Debajo aparece una nube de etiquetas que se corresponde con los contenidos que están listados en ese momento.

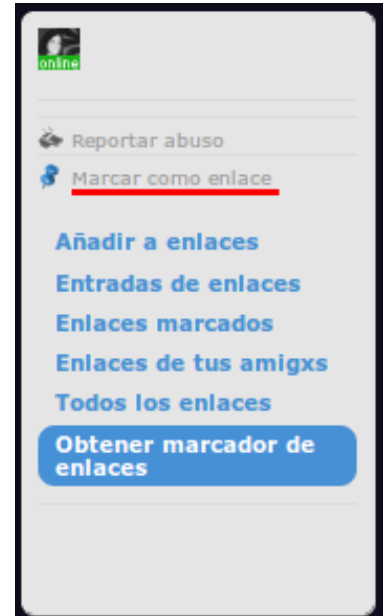
## **Enlaces**

Mediante esta herramienta puedes almacenar y compartir recursos que estén en la red social o en otras webs.

Cuando abres el formulario de “Añadir enlace”, además de describir tu recurso y elegir su nivel de visibilidad, puedes seleccionar a una o varias amigas con las que lo quieras compartir. Le llegará una notificación a su bandeja de correo.

Existen dos formas rápidas de llegar a este formulario:

- Dentro de la red social, en todas las páginas, en la columna de la izquierda aparece un icono de una chincheta junto al texto “Marcar como enlace”, sobre el que puedes hacer clic para ello.
- Añadiendo un botón a tu navegador que te permita marcar como enlace cualquier web por la que navegues. Para ello, dentro de la herramienta de Enlaces ve a “Obtener marcador de enlaces” y sigue las instrucciones.



## **Archivos**

La red permite subir archivos para compartirlos. Para ello sólo tienes que ir a “Subir un archivo”, hacer clic en “Examinar” y elegir de tu disco duro lo que quieras subir. (Para las imágenes recomendamos que uses la herramienta [Fotos](#), que permite visualizarlas en galerías).

Cada habitante es responsable de lo que sube a la red y debe tener en cuenta dos cosas: las restricciones de derechos de autor, dentro de un marco legal que puede impedir compartir ciertos materiales, y que los recursos de la red social son limitados en cuanto a capacidad de alojamiento. El límite de subida son 10 MB por archivo, no hay límite en número de archivos, pero pedimos automoderación. Si lo que quieres compartir está ya subido en un servidor o página web de confianza, quizá sea mejor que uses la herramienta Enlaces para compartir la dirección donde se encuentra.

## **Fotos**

Aparte de la herramienta de Archivos, existe otra específica para compartir archivos de imagen: en Fotos puedes crear galerías para agruparlas y navegar por vistas en miniatura.

Cuando haces clic en “Nueva galería” debes escribir un título y una descripción para ella. Una vez que hayas completado el formulario y seleccionado la visibilidad, te aparece la pantalla para añadir imágenes. Pulsa en “examinar” para elegir el archivo y, cuando hayas terminado de seleccionar todas las fotos que quieras subir, en “Guardar”. A continuación debes escribir título, pie y etiquetas para cada foto. Ya tienes tu galería de fotos.

Cuando estés viendo una galería que hayas creado tú o que pertenezca a alguno de los [Grupos](#) de los que formes parte, a la izquierda aparecen las opciones para “Añadir

fotos”, “Modificar galería” (donde cambiar el título y demás datos definidos al crearla) y “Eliminar galería”. También al visualizar cada foto que hayas subido puedes “Modificar” o “Eliminar imagen”. Para elegir qué foto se mostrará como portada de la galería (la miniatura que aparecerá asociada a ella), modifica la imagen y marca “Sí” en “Hacer portada”.

## Vídeos

Por ahora no se pueden subir vídeos, pero sí puedes compartir los que estén alojados en los servicios externos [Youtube](#), [Metacafe](#) y [Vimeo](#).

Si pulsas “Añadir vídeo” sólo tienes que introducir la URL donde esté el vídeo que quieras compartir. En “Buscar vídeo” puedes hacer búsquedas en estos tres servicios, reproducir los resultados de tu búsqueda y compartir los que quieras sin necesidad de abandonar la red social.

## Correo

Todas las habitantes de la red social disponen de un buzón de correo interno. En la barra superior de la pantalla, junto a tu icono de perfil, verás un icono de un sobre y un número que indica cuántos correos sin leer tienes.



Haciendo clic en él sobre llegas a tu bandeja de entrada, donde puedes ver los correos entrantes, identificados con el icono del remitente y un asunto. Si seleccionas uno o varios correos puedes borrarlos o marcarlos como leídos o no leídos. Para abrirlos, haz clic en el asunto.

Responder a un correo es fácil: una vez abierto, pulsa en “Responder” :) También lo es crear uno nuevo: en el menú de la izquierda, pulsa en “Enviar un mensaje”. Además, desde cualquier sitio de la red social, cuando pones el cursor del ratón sobre el icono de una habitante aparece una flecha. Si pulsas esa flecha se abrirá un menú con varias opciones de acciones relacionadas con la habitante, entre las que está también “Enviar un mensaje”.

## Notificaciones de actividad

A tu bandeja de correo pueden llegar tanto correos privados enviados por otras habitantes como notificaciones de actividad dentro de la red social que manda el propio sistema.

Para modificar estos reportes, ve a “Configuración” y allí a “Notificaciones”, donde elegir entre recibir cada notificación en tu Email (el que diste al crear tu cuenta, que puedes cambiar en “Configurar usuario”) o en la red social (es decir, en tu bandeja de correo interna). Estas opciones pueden ser distintas para cada habitante amiga e incluso puedes crear colecciones de amigas para elegir la misma opción para toda una colección fácilmente.

En “Configuración” también se eligen las “Notificaciones de grupo”, que son iguales que las individuales pero se añade la opción “Lista de correo”, que explicamos en [Grupos](#).

## Chat

El Chat es una de las últimas aplicaciones añadidas a Lorea y aún está en fase experimental. No obstante, es relativamente estable y permite tener conversaciones en tiempo real con otras habitantes.

Para activarla tienes que ir a “Configuración” y hacer clic en “Enable chat”. Desde ese momento verás una barra en la parte inferior en la que aparece la palabra “Chat”. Si clicas en ella te conectas. La luz se pondrá verde y verás quiénes de tus amigas que están conectadas, con una luz verde, amarilla o roja en función de su disponibilidad. Pulsando en cada nombre puedes iniciar una conversación. Si quieres cambiar tu estado o desconectarte, pulsa en “Disponible” y elige entre las distintas opciones que aparecen.

Si no quieres volver a utilizar el Chat, puedes regresar a “Configuración” y hacer clic en “Disable chat”.

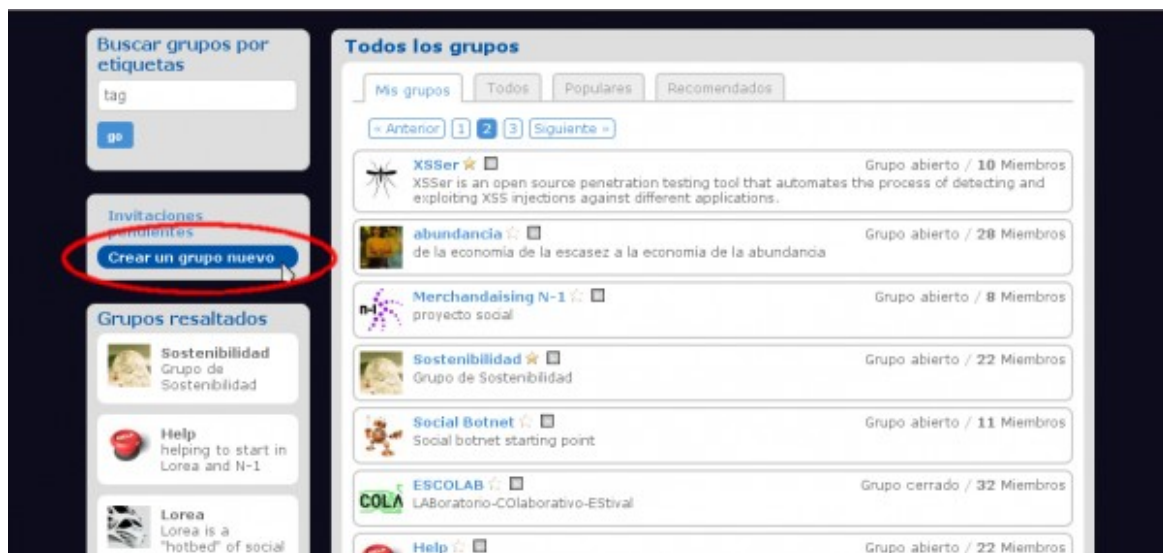
## 5. Grupos

Los Grupos son una de las herramientas más versátiles de las redes sociales de Lorea porque facilitan compartir y producir conocimiento colectivamente. Las habitantes pueden formar Grupos en para obtener una serie de recursos conjuntos.

Para unirse a uno tienes que hacer clic en el enlace “Entrar al grupo” que encontrarás en la columna de la izquierda (si el grupo es abierto).

### **Creación y configuración de un grupo**

Para ver todos los grupos (visibles) que ya existen en la red, dirígete a “Grupos” desde el menú superior. Allí podrás navegar por un listado de grupos a los que perteneces, todos los grupos, los más populares o los recomendados, así como hacer búsquedas.



Además, en el menú de la izquierda puedes revisar las “Invitaciones pendientes” a grupos (cada invitación te llega al buzón de correo en cuanto te la hacen, pero siempre puedes comprobar si olvidaste contestar a alguna en esta sección) o bien “Crear un grupo nuevo”.

Cuando creas un grupo se te pide que rellenes el nombre y, opcionalmente, varios campos descriptivos y que subas un icono identificativo (no es obligatorio pero sí muy

recomendado para facilitar su localización). También tienes que definir el nivel de visibilidad (del grupo en sí, el nivel de visibilidad de cada ítem de información que se suba al grupo se decidirá en el momento de subirlo) y los permisos: si es abierto, cualquier persona podrá entrar; si es cerrado, sólo se podrá entrar por invitación. Por último, puedes elegir entre activar o no una serie de herramientas que se te ofrecen.

## **Administración**

La persona que crea el grupo es por defecto su admin (administrador). Si se trata de un grupo cerrado, a ella le llegarán las solicitudes de admisión a través de su correo interno y también podrá revisar las pendientes en “Organizar peticiones de miembros” (opción que se muestra en el menú de la izquierda cuando estás viendo un grupo del que eres admin).

Las admins pueden invitar a habitantes a entrar al grupo o expulsar a quienes ya están dentro (en el listado de “Últimos miembros” está la opción de eliminar). En “Editar grupo” pueden modificar la configuración que se eligió al crearlo y usar las siguientes opciones del menú de la izquierda:

- “Gestionar admins de grupo”, para hacer admins a otras habitantes y que tengan todos estos privilegios.
- “Gestionar grupos relacionados”, para marcar grupos que sean cercanos en contenido o alguna otra característica. Se mostrarán enlazados en la página principal del grupo.
- “Gestionar subgrupos” y “Crear subgrupos” dentro del grupo que estamos administrando.

## **Relación entre grupos y subgrupos**

Los subgrupos no heredan configuración ni miembros de su grupo madre, se trata tan sólo de una manera de organizar los contenidos (por ejemplo, os será útil si en un colectivo formáis una comisión de trabajo específica para determinado asunto).

Los subgrupos no parecen en el listado de grupos, sólo se puede acceder a ellos desde su grupo madre.

Para poder hacer un grupo subgrupo de otro tienes que ser admin de ambos grupos y la relación es vinculante para ambos. En cambio, cualquiera puede decir que su grupo está relacionado con otro sin permisos en el otro y sin que sea vinculante (en el otro grupo no aparecerá el vínculo).

## **Herramientas y aplicaciones de grupos**

Los grupos pueden albergar calendarios, blogs, enlaces, galerías de fotos, archivos, páginas y listas de tareas. Funcionan igual que las Herramientas y aplicaciones individuales, la única diferencia es que los ítems que se publican dentro del grupo aparecerán listados como pertenecientes a él.

Por ejemplo, si quieres añadir una entrada al blog de un grupo sólo tienes que ir a ese blog y, en el menú de la izquierda, hacer clic en “Escribir una nota”. Cuando la publiques aparecerá listada en el blog del grupo e identificada con tu icono. La información que se añade a los grupos siempre aparece firmada con el icono de perfil de quien lo haya creado, no se puede firmar grupalmente.

Además, los grupos tienen una serie de funcionalidades específicas que detallamos a continuación.

## **Foros y listas de correo**

Si quien administra el grupo lo ha habilitado, puedes acceder a un foro de discusión desde el menú de la izquierda. Los foros se organizan por títulos o hilos, puedes ver los que ya están en marcha o añadir uno nuevo. Cada hilo contiene comentarios que se pueden responder (las respuestas quedarán anidadas) y cada habitante también puede editar los comentarios que ha dejado anteriormente.

Pero además estos foros se pueden usar como listas de correo. En la parte superior del foro se muestra una dirección de email que se corresponde con el foro: si envías un email, se publicará como hilo en él (el asunto será el título). Cuando recibas un comentario de otra persona por mail, si contestas tu respuesta también saldrá en el foro.

Si quieres recibir todos los mensajes que se publiquen en el foro en tu cuenta de correo electrónico (la que nos diste al crear tu cuenta de usuaria, que puedes cambiar en "Configuración"), pulsa en el botón de "Suscribirse" que hay al lado. Aparecerán dos opciones:

1. "Enviar mi dirección de correo ofuscada", lo que quiere decir que las personas que reciban los comentarios de ese foro también como listas de correo no verán tu dirección de correo electrónico como remitente, sino una "máscara" tipo tu-nombre-de-habitante@redsocial (entre paréntesis aparece justo cómo será).
2. "Recibir correos sólo de hilos marcados con la estrellita", lo que te da la posibilidad de elegir qué mensajes te llegan. Puedes marcar la "estrellita" que hay junto a cada título del foro para suscribirte a él.

También puedes activar esta opción en "Configuración", una vez allí ve a "Notificaciones de grupo" y marca la casilla "Lista de correo" de cada grupo a cuyos foros quieras suscribirte.

Para darte de baja puedes tanto desmarcar la casilla en "Configuración" como ir al foro y hacer clic en "Desuscribirse".

Ten en cuenta que los mensajes se enviarán al correo sin formato. Es decir, quien los lea en su correo no verá negritas, cursivas ni enlaces. Por eso si quieres compartir un enlace en un foro puede ser mejor idea copiar la url entera en lugar de enlazar palabras (ejemplo: no escribas "[Lorea](#)", sino "Lorea: <http://lorea.cc>").

Estos mensajes circularán encriptados para todas las habitantes que hayan subido su clave GPG (ver [Seguridad y privacidad](#) para más info).

### **Email del foro**

lorea@grupos.n-1.cc [Desuscribirse](#)  
[Configura tu suscripción a este foro](#)

## **Tema de grupo**

Los colores y la imagen de fondo del grupo se pueden editar. Si eres admin, en la columna izquierda aparece el enlace "Tema del grupo". Puedes "Seleccionar" uno de los microtemas ya creados o crear el tuyo propio.

Tus creaciones quedarán disponibles para que otras habitantes las usen, tanto como tema de grupo como para su perfil o su escritorio. (Si quieres cambiar el tema de tu perfil y tu escritorio tienes que ir a "Configuración" de tu cuenta y allí a "Tema personal").



## Wiki

Una wiki es un documento que puede ser editado por múltiples habitantes. Las administradoras de grupo pueden habilitar una wiki común, que será accesible desde la columna izquierda.

La wiki del grupo tiene una funcionalidad parecida a la de la herramienta llamada Páginas (que son también documentos que se pueden editar colectivamente si así se configuran), pero ofrecen más posibilidades de formato y edición. Por ello pueden resultar algo más complejas de utilizar, así que valora qué será más ventajoso para quienes vayáis a trabajar en ellas.

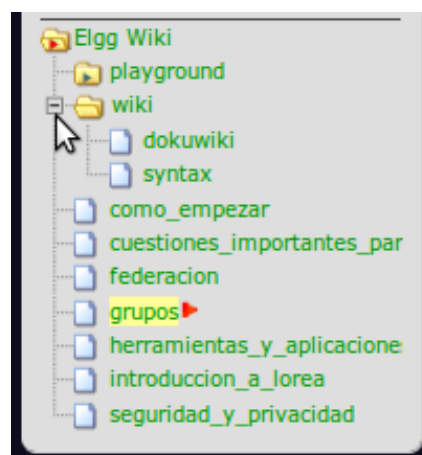
Dentro de la wiki puedes crear tantas páginas como quieras y relacionarlas entre sí (aquí “página” es como llamamos a cada pieza de texto dentro de la wiki, no confundir con la herramienta Páginas).

Todas las wikis incluyen una carpeta llamada “wiki” que incluye dos páginas:

- En “Syntax” se explican las sintaxis de etiquetas para formatear y maquetar el texto. Aparece por defecto en inglés, pero en la parte superior tienes enlaces a versiones en otros idiomas.
- “Dokuwiki” es el software para wikis que utiliza Lorea y la página con ese nombre está la documentación sobre él.

Existe otra carpeta llamada “playground” (patio de recreo) en la que puedes hacer pruebas cuando estés aprendiendo sintaxis.

El árbol de carpetas y páginas se ve en todo momento en la columna izquierda, puedes clicar en cada título para moverte por ellas.



## Chat de grupo

El Chat de grupo funciona si tienes habilitado tu Chat personal (sigue el enlace para leer las instrucciones).

Se trata de una sala en la que mantener conversaciones en tiempo real con otras habitantes del grupo y para acceder a ella tienes que estar conectada (pulsas en “Chat” en la esquina inferior derecha de la pantalla) y hacer clic en el enlace que verás en la columna de la izquierda.


## Página principal y Timeline

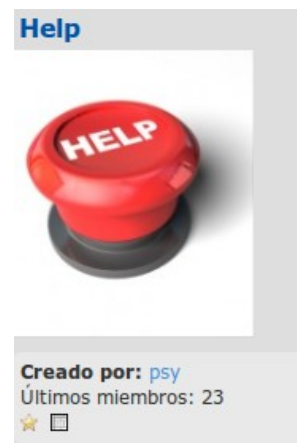
Algunas de estas herramientas aparecen en la página principal del grupo, donde se muestran ítems como los últimos comentarios del foro, la lista de tareas o toda la actividad reciente del grupo.

Además, en la parte superior, debajo del logo del grupo, vemos:

- Qué habitante ha creado el grupo (útil para enterarnos de quién lo administra si tenemos algún problema)
- El número de habitantes que forman parte de él.



- Una estrella blanca. Si hacemos clic sobre ella, se volverá dorada, lo que quiere decir que hemos marcado el grupo como uno de nuestros [Elementos de trabajo](#). Ahora aparecerá en el menú superior como ítem de segundo nivel, es decir, en un listado que se abrirá cuando pasemos el cursor por encima de donde pone “Grupos”.
- Un icono de un gráfico:  Al hacer clic en él vemos el Timeline del grupo, es decir, una línea de tiempo, que es una manera muy gráfica de visualizar los hitos que han ocurrido en él.



## 6. Federación: OpenID, Foaf-SSL y visualizaciones

Uno de los objetivos del proyecto Lorea es crear una red de redes sociales que se comuniquen entre sí, y también con entes fuera de Lorea. No queremos encerrarte aquí dentro, sino conseguir que los datos sean portables y que puedas habitar distintas redes con una misma identidad y el equipaje que quieras llevarte.

La federación en internet está poco desarrollada y estamos investigando protocolos que nos permitan avanzar en este terreno. Por ahora hay poca interoperabilidad entre nuestras redes, pero estamos experimentando y mejoramos rápido ;)

Te presentamos algunos progresos.

### OpenID

OpenID significa “identidad abierta” y es un estándar de identificación descentralizado. Gracias a él tus datos de acceso te servirán para todas las redes de Lorea.

#### **Utilizar una misma cuenta en todas las redes federadas**

Una vez que tengas tu cuenta creada en alguna de las redes de Lorea, puedes entrar en cualquier otra haciendo clic en el logo OpenID de la página principal. Utiliza tu nombre de usuaria y añade @url\_de\_la\_red. Por ejemplo, si ya eres federica en N-1, puedes entrar en ALD con la identidad federica@n-1.cc.

La primera vez que lo hagas aparecerá un mensaje que pide que confirmes que quieres usar esa identidad. Si lo haces, cuando vuelvas sólo tendrás que escribir tu OpenID (tu navegador puede recordar la confirmación de la primera vez).



También podrás utilizar tu cuenta de usuaria en cualquier otro servicio de internet que soporte OpenID.

#### **Utilizar una cuenta OpenID no generada en Lorea**

Si ya tienes una cuenta OpenID, puedes entrar a cualquier red de Lorea haciendo clic en el logo OpenID de la página principal.

La primera vez que lo hagas se te pedirá una dirección de correo electrónico y un nombre para identificarte. El sistema te enviará un email con un enlace en el que tendrás que clicar para confirmar que ese es tu correo y tu proveedor de identidad (el servicio que haya generado tu cuenta OpenID) también te preguntará si confías en Lorea.

Si lo haces, podrás entrar en esta red sin tener que crearte una cuenta específica y cada vez que vuelvas sólo tendrás que escribir tu OpenID (tu navegador puede recordar la confirmación de la primera vez).

### **¿Cómo funciona OpenID?**

OpenID es un estándar de identificación descentralizado que sirve para poder usar una misma cuenta de usuaria en distintos sitios. Se basa en dos puntos:

1. Un “proveedor de identidad” en el que puedes crear y alojar tu OpenID. Te fías de él para que sea quien se ocupe de gestionar tu identidad personal. Puede que ya tengas una cuenta en algún servicio que provee OpenID (aquí tienes una lista con los más populares) pero como Lorea también es un proveedor te recomendamos que nos uses. Tenemos como objetivo aumentar la comunicación entre las distintas semillas de Lorea y usar una cuenta única puede ser el primer paso para la federación.
2. Sitios que se fían de estos proveedores, por ejemplo esta red social. Puedes entrar haciendo clic en el logo OpenID de la página principal y escribiendo tu identidad.

La principal ventaja es que sólo tienes que memorizar una cuenta y una contraseña, te ahorras engorrosos formularios de registro y podrás moverte por todas las redes de Lorea (y otros muchos servicios). Puede ser más seguro porque controlas qué información das y a quién en todo momento, pero también existe la desventaja de que te estás jugando toda tu seguridad y tu privacidad a la misma carta (la de tu proveedor). Así que si no te fías de nadie puedes montarte tu propio proveedor de identidad.

Más información sobre OpenID en <http://es.wikipedia.org/wiki/OpenID>.

### **Foaf-SSL**

Foaf+SSL es un estándar de identificación descentralizado.

#### **Utilizar Foaf+SSL en Lorea**

...

### **¿Cómo funciona Foaf+SSL?**

Foaf significa “friend of a friend” (amigo de un amigo) y es un proyecto de la web semántica para describir entidades y sus relaciones de una manera que puedan leer las máquinas. Combinado con el protocolo de conexión segura SSL, se convierte en un estándar de identificación que ayuda a construir redes sociales distribuidas y seguras.

A diferencia de otros estándares como OpenID, este no necesita que haya una entidad externa que certifique la identidad de las usuarias, sino que aprovecha la

capa de seguridad que utiliza el navegador para su conexión con la red social.

Más información sobre Foaf+SSL (en inglés) en <http://esw.w3.org/Foaf+ssl>.

## ***El Hub y el Planet de Lorea***

Estamos experimentando con dos herramientas que permiten visualizar la actividad de todas las redes sociales federadas dentro de Lorea.

- Hub: muestra todo el contenido federado de las redes de Lorea. Incluye un listado de grupos, páginas, entradas de blogs, enlaces, un calendario unificado y un listado de toda la actividad que se puede filtrar por habitantes y tipos de actividad. Se accede él desde <https://hub.lorea.cc>.
- Planet: muestra las últimas entradas públicas de todos los blogs loreanos. Está en <http://lorea.cc/planet>.

## **7. Seguridad y privacidad: certificados, encriptación GPG y algunos consejos.**

### ***Encriptación GPG***

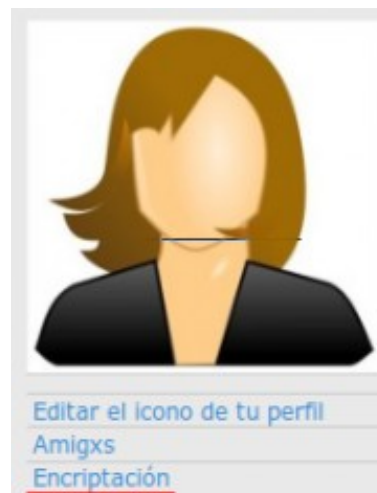
GPG o GNU Privacy Guard es una herramienta para cifrado y firmas digitales. Sirve para que el envío de datos a través de internet sea seguro y también para certificar que la persona se comunica contigo es quien dice ser. Para ello se utilizan pares de llaves generados por las personas que establecen la comunicación: una privada, que sólo conoce quien la haya generado, y una pública que debe facilitar a las personas con las que quiera comunicarse cifradamente.

Las redes de Lorea permiten que cada habitante suba su llave pública GPG para que la comunicación dentro de ellas sea más segura: tanto las notificaciones que envía el sistema como los mensajes de otros habitantes que también tenga clave pueden ser cifrados.

### ***¿Cómo cifrar las comunicaciones dentro de Lorea?***

Dirígete a tu perfil y haz clic en el enlace “Encriptación” que verás debajo de tu icono personal. Entonces, selecciona tu llave pública GPG desde tu disco duro y pulsa “Subir”. Ten en cuenta que esta llave tiene que estar asociada a la cuenta de correo que usas para esta red social (se puede cambiar en “Configuración”).

Cuando una habitante ha subido su llave pública, aparece el enlace “Ver llaves de encriptación” tanto en su perfil como en el menú asociado a su icono (a este menú se accede si haces clic en el triángulo blanco que aparece al pasar el cursor por encima del icono de cualquier habitante). Mediante ese enlace podrás descargar su llave y también acceder a un formulario para enviarle mensajes cifrados.



Más información sobre GPG en  
<http://www.gnupg.org/documentation/howtos.es.html>.

## **Certificados**

Las redes de Lorea, como la mayoría de los sitios web que requieren el uso de datos personales (por ejemplo contraseñas), utilizan un protocolo de seguridad llamado HTTPS. Sabrás que estás navegando mediante este protocolo si la dirección comienza por "https://", lo que quiere decir que los datos que estás enviando a esa web están cifrados.

Antes de comenzar la comunicación cifrada, el sitio presenta un certificado al navegador para garantizarle que es quien dice ser.

### **¿Cómo obtener el certificado de Lorea?**

Hoy en día no es necesario descargar ningún certificado especial para conectarse de forma segura a las redes de Lorea. Tu navegador leerá el certificado y establecerá una comunicación segura automáticamente.

### **Errores de certificado**

Si hay algún problema aparecerá un mensaje de error tipo "Esta conexión no está verificada" y tendrás las opciones de abandonar esa web o aceptar el certificado a tu propio riesgo (en general esta segunda opción no es una buena idea).

En Lorea utilizamos certificados de Startcom, que son válidos globalmente pero sólo reconocidos en algunos navegadores desde 2008, así que si tu sistema operativo o navegador es anterior a esa fecha es conveniente que actualices para poder navegar con seguridad.



### **¿Para qué sirven los certificados?**

Las conexiones a través de HTTPS utilizan un protocolo llamado SSL (capa de conexión segura) que proporciona autenticación y privacidad de la información mediante el uso de criptografía. Es decir, establece un canal de comunicaciones privado que permite cifrar los datos durante su transmisión y asegura que quien hay al otro lado es quien dice ser. Por ejemplo, garantiza que los datos que mandes van a ser recibidos por Lorea directamente y que van a pasar por un canal en el que no hay nadie escuchando.

El ver una alerta no significa necesariamente que la página web esté tratando de hacer trampas, sólo que no ha sabido comunicarse con tu navegador: no es capaz de verificar la identidad del sitio web, así que se debe proceder con cuidado. Hay algunas webs que, sin ser maliciosas, no tienen certificado por cuestiones económicas: hace falta que lo expida una autoridad de certificación reconocida (entidades gubernamentales o empresas) y se paga anualmente.

## **Consejos para habitantes**

La privacidad y la seguridad son conceptos relativos: no existe ninguna solución total pero sí podemos difundir hábitos más respetuosos y responsables.

- Recuerda que cada vez que publicas algo en una red social debes pensar bien qué [nivel de visibilidad](#) le aplicas y que cuando des difusión a un contenido creado por otra persona debes respetar su decisión (por ejemplo, no cojas contenido de un grupo privado para publicarlo en abierto).
- Recomendamos tener imaginación para utilizar todas aquellas medidas que creas necesarias para mantener tu privacidad intacta. Por ejemplo, se pueden usar herramientas de navegación anónima como [Tor](#).
- Si crees que algún contenido alojado en cualquier red social de Lorea viola tu privacidad y/o seguridad, [repórtalo](#).

## **¿Cómo darme de baja?**

Lorea esta trabajando en la exportación de tus datos de tu perfil y escritorio personal para que puedas guardar tus datos cuando quieras darte de baja de alguna de sus redes sociales. Esta funcionalidad aún no esta disponible, pero si deseas darte de baja solo tienes que ir a tu perfil, ir a “editar datos de tu perfil” dónde encontrarás abajo un botón llamado “suicidio :-()”. Al usarlo darás de baja tu perfil y borrarás todos los datos asociados a tu cuenta.

# Otros manuales para habitantes

## Manual rápido para grupos:

Instrucciones breves para quien no utilice aún Lorea y quiera incorporarse a un grupo de trabajo fácilmente.

## Manual rápido para entrar a los grupos de Lorea

Vas a usar una red social basada en software libre, desarrollada y autogestionada desde una ética horizontal por un colectivo de personas sin ánimo de lucro. Forma parte de Lorea, un proyecto que engloba varias redes sociales y busca su federación.

Estas son unas instrucciones breves para quien no utilice aún ninguna de las redes sociales de Lorea y quiera incorporarse a alguno de los grupos de trabajo fácilmente. Si te atascas puedes consultar los materiales enlazados al final. Y si no te gusta podrás borrarte, aquí no nos quedamos con los datos de nadie.

## Empezar

1. Abre una cuenta: en la página principal, haz clic en "Registro". Tu identidad es el nombre que aparecerá asociado a tu actividad dentro de la red (se puede cambiar luego). Tu nombre de usuario es el que usarás para loguearte (no se puede cambiar).
2. Ahora tienes un perfil y un escritorio configurables, un buzón de correo y un montón de herramientas a las que puedes acceder desde la barra superior:



3. Es importante que rellenes algunos campos de tu perfil para que sepamos quién eres y que subas un icono que te identifique (tú eliges si quieres dar datos reales o no, pero debes crear una identidad para relacionarte con las demás):



4. El resto de las opciones las puedes explorar luego...

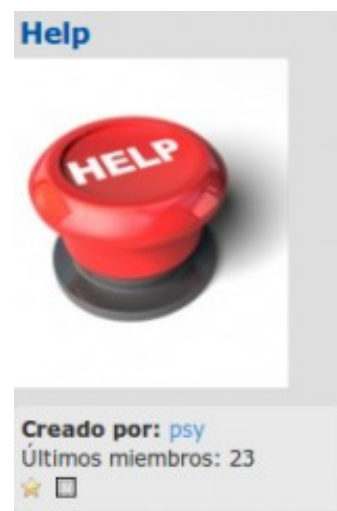
## Entrar a un grupo

Si no tienes la dirección del grupo al que vas a unirte, puedes utilizar la caja de búsqueda que se encuentra arriba a la derecha.

Un grupo puede ser:

- Abierto. Para unirte sólo tienes que hacer clic en “Entrar al grupo”, en la columna izquierda.
- Cerrado. Tienen que invitarte o puedes clicar en “Solicitar entrar al grupo” y quien lo administre decidirá si te deja pasar o no.
- Invisible. No aparece en los listados, así que sólo lo puedes localizar si te invitan (las invitaciones llegan a tu buzón de correo).






Mira el “creado por” de un grupo si necesitas ponerte en contacto con alguien que lo administre (por ejemplo para explicarle quién eres en caso de que hayas solicitado entrar). Si entras en su perfil verás la opción “Enviar un correo” debajo de su icono.



## Participar

Una vez que estás dentro de un grupo tienes un montón de herramientas para compartir información y recursos: foro, calendario, listas de tareas, wiki, espacio para subir archivos, galerías de imágenes, chat... mira en la columna de la izquierda (puede que no todas estén activadas en tu grupo).

Cada vez que subas algo tienes que elegir quién podrá verlo:

- Privado (sólo tú) 
- Tus amigas o contactos 
- Todas las habitantes de la red 
- Todo internet (estará abierto y será indexado por buscadores) 
- Quienes formen parte de cierto grupo 

Estos niveles de visibilidad aparecen junto al título de cada elemento mediante el icono correspondiente. Puedes cambiarlos siempre que quieras editando el elemento.

La comunicación en Lorea es bastante segura: la seguridad es un concepto relativo, pero es nuestra prioridad mantener la privacidad de tus datos, no se los vamos a pasar a nadie y trabajamos para que no se pierdan ni sean interceptados. Puedes subir a tu perfil tu llave GPG para encriptar algunas de las comunicaciones.

## Listas de correo

Si el grupo tiene un foro activado, accede mediante el enlace en la columna izquierda. Este foro puede funcionar como lista de correo: puedes recibir todos los mensajes que se publiquen en él en tu email, para ello pulsa en el botón de “Suscribirse” de arriba del todo.

Al lado aparece la dirección de email del foro. Si envías un correo, se publicará en él (siempre que lo hagas desde el email que diste al crear tu cuenta en la red). Cuando



recibas un comentario de otra persona por mail, si contestas tu respuesta también saldrá en el foro.

Para borrarste ve al mismo sitio y pulsa "Desuscribirse".

Feliz estancia en Lorea ;)

#### Email del foro

lorea@grupos.n-1.cc [Desuscribirse](#)  
[Configura tu suscripcion a este foro](#)

## Más ayuda e información

- [Manuales completos](#) para habitantes y administradoras.
- [Acerca de N-1](#), la red de Lorea más transitada
- [FAQ](#), preguntas frecuentes en N-1
- [Grupo de ayuda](#), para preguntar dudas en N-1
- [Lorea.cc](#), web del proyecto y enlaces a otras redes

# Manual para administradoras de semillas de Lorea

Administración de semillas: funciones específicas a las que se accede con una cuenta admin (administración de habitantes, gestión de la red, privilegios sobre contenidos y grupos).

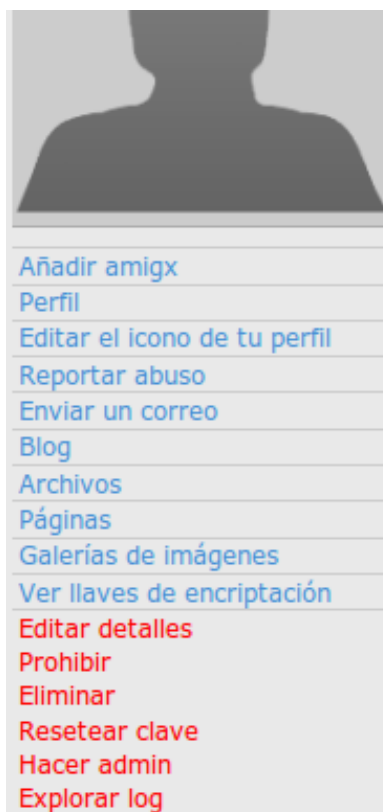
La mayor parte de la administración de una semilla de Lorea se puede hacer mediante la propia interfaz gráfica. Cuando se instala una nueva semilla se crea una cuenta de usuaria que será su admin (administradora). Esta cuenta tiene todas las posibilidades y recursos de cualquier habitante (ver Manual para habitantes) más una serie de privilegios añadidos.

En este manual vamos a explicar las funciones específicas a las que se puede acceder con una cuenta admin.

## Administración de habitantes

Existen una serie de opciones relacionadas con los perfiles de habitantes a las que se puede acceder entrando a cada perfil, debajo del icono. Las que son exclusivas para admins aparecen en rojo.

- **Editar detalles:** podemos acceder a la Configuración de cuenta y cambiar la identidad (el nombre que aparece ligado a la actividad de la habitante), su clave, email e idioma.
- **Prohibir:** es la opción para banear a la habitante. La próxima vez que intente entrar a la red se le negará el acceso sin más. Si ya ha sido prohibida, aquí se mostrará el enlace para “Liberar” y que recupere el control de su cuenta.
- **Eliminar:** para borrar la cuenta y todos los datos asociados.
- **Resetear clave:** con esta opción el sistema genera una nueva clave para la habitante y la manda automáticamente a su correo electrónico (sin que quien administra la conozca).
- **Hacer admin:** para convertir a esa habitante en admin. Si ya lo es, aquí se mostrará el enlace para “Eliminar admin”. Ser admin no da privilegios frente a otras admins, todas puede editar y borrar las cuentas y contenidos de las demás admins y también quitarles esa condición (excepto la cuenta admin original, la que se creó al instalar la red, que es irrevocable). Por ello se recomienda tener mucho cuidado y meditar antes de hacer admin a alguien.
- **Explorar log:** podemos acceder a un listado completo de las acciones de la habitante en la red en el que vemos todo lo que se ha escrito en la base de datos desde esa cuenta. Para cada acción se muestra la fecha, los metadatos asociados y el tipo (eliminar, actualizar, salir, etc).



## Eliminar cuentas por abusos o spam

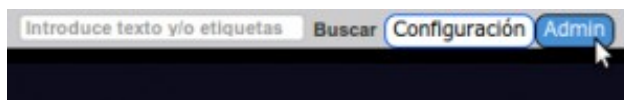
Recuerda que no hay vuelta atrás cuando eliminas una cuenta, así que lo recomendable es prohibirla temporalmente. Cuando una cuenta está prohibida su propietaria no puede entrar en ella ni recuperar sus datos de ninguna forma. Por tanto, si vas a hacerlo quizá sea oportuno enviarle un correo electrónico para avisarle y ofrecerle un canal por el que pueda presentar alegaciones a tu decisión.

En el caso de que se trate de claro spam o de cualquier comportamiento indudablemente abusivo, también se recomienda que, en lugar de borrar, prohibas. De esta manera no podrán abrir una nueva cuenta asociada al mismo correo electrónico y tendrán que esforzarse más para volver a molestar.

Cuando detectes una cuenta creada exclusivamente para hacer spam (y posiblemente por un robot) puedes reportarlo en esta página: <https://n-1.cc/pg/pages/view/17599/>. Recopilar información acerca de spammers es útil para combatirlos.


## Gestión de la red

Las admins tienen acceso a un panel de control de la red social al que pueden llegar mediante un enlace en la esquina superior derecha. Las opciones varían según las herramientas que se hayan instalado en cada caso, pero probablemente incluyen las siguientes.



- **Estadísticas:** aquí puedes ver la versión de Elgg (el software base) que usa tu semilla, el número total de habitantes y de otras entidades y una lista de las habitantes que están conectadas en este momento.
- **Administración del sitio:** aquí puedes cambiar el nombre, descripción, URL e email de la red social, así como el idioma por defecto para la interfaz y una serie de parámetros técnicos (paths, caches, modo debug, etc).
- **Administración de habitantes:** accedes al listado completo y a un formulario para crear nuevas cuentas (para gestionarlas tendrás que visitar los perfiles, como se explica en [Administración de habitantes](#)).
- **Administración de Herramientas:** es el panel de control de los widgets instalados (un widget es una pequeña aplicación que aporta alguna funcionalidad a la red). En el listado puedes “habilitar” o “deshabilitar” cada widget y acceder en algunos casos a opciones de configuración. Para saber más sobre cada uno, clic en “más info”.
- **Contenido reportado:** aquí aparecen los avisos que mandan las habitantes utilizando el formulario de reporte de abusos. Podemos “visitar el contenido” o hacer clic en “más información” para leer la razón alegada. Una vez leído, podemos “borrar” o “archivar” el reporte. Lo que archivemos quedará visible en esta página (diferenciado de los nuevos reportes por colores).
- **Añadir campos de perfil:** menú para añadir campos al perfil de habitante. Tienes que escribir una “Etiqueta” (que será el texto descriptivo que se muestre en los perfiles) y seleccionar el tipo de texto con el que se rellenará el campo. Para borrar lo añadido haz clic en “Resetear perfil base”.
- **Diagnóstico del sistema:** aquí puedes obtener un informe de diagnóstico, muy útil para poder resolver cualquier problema de la plataforma, y hacer tests para debuguear partes del framework de Elgg (el modo debug tiene que estar

activado en “Administración del sitio”).

- **Navegador de logs:** podemos ver un listado completo de todas las acciones que suceden en la red viendo lo que se ha escrito en la base de datos. Para cada acción se muestra la fecha, la usuaria, los metadatos asociados y el tipo (eliminar, actualizar, salir, etc). También es posible hacer búsquedas.
  - **Perfil por defecto:** sirve para determinar qué componentes se mostrarán en cada nuevo perfil de habitante. Los componentes se ordenan exactamente igual que con la opción de “Habilitar/deshabilitar” componentes que tenemos nuestro perfil personal.
  - **Escritorio por defecto:** similar a la anterior, pero para escritorios.
  - **Páginas externas:** aquí podemos editar los textos de los dos cuadros que aparecen en la parte superior en la portada de la red social (destacados con rojo en la imagen) junto con las páginas “Acerca de”, “Términos” y “Privacidad” que están enlazadas abajo.
- 
- **Editar categorías:** puedes definir algunas categorías determinadas a través de la interfaz de tu escritorio. Las herramientas compatibles serán mostradas cuando las hayas editado o creado.
  - **Configurar el cliente OpenID:** opciones de servidores de OpenID (servidor por defecto, sincronización y listas de servidores aceptados).
  - **Configuración de comentarios en el River:** el River (Río) es la lista de Actividad de la red social (a la que puedes acceder desde el menú superior). Puedes elegir en qué elementos del River se permite hacer comentarios. Si tienes problemas con Ajax, deshabilita esta opción.
  - **Gestionar admins:** listado de admins de la red. Puedes eliminar a todas excepto a la admin original, que es irrevocable.
  - **Preguntas frecuentes:** desde aquí accedes al módulo de FAQ y puedes revisar si hay alguna pregunta pendiente de contestar o editar las respuestas ya publicadas (también se puede acceder en todo momento desde el enlace en la parte inferior de la página).
  - **Navegador de idiomas:** es el lugar para modificar y traducir a distintos idiomas el texto de la interfaz de la red. Selecciona el idioma al que vas a traducir, luego el módulo y haz clic en el botón “Traducir”. Las modificaciones se pueden guardar directamente en la red (“Actualizar internamente el archivo”) o en un archivo aparte que luego se podrá importar desde otras semillas.
  - **Suscripciones PubSubHub:** aquí puedes introducir URLs de ostatus para suscribirte mediante este protocolo.

## Traducciones de la interfaz

Si quieres contribuir a las traducciones de Lorea, lo mejor es que trabajes en la red de desarrollo en lugar de dentro de tu semilla. De esta manera los aportes que hagas podrán llegar a estar disponibles para todas las semillas. Se encuentra en

[1.artelibredigital.net/](http://1.artelibredigital.net/). Antes de empezar entra en el grupo [Babel Fish](#) de la red N-1, allí podrás coordinarte con otras personas y aclarar dudas.

## Privilegios sobre contenidos y grupos

Mientras navegan por la red, las admins pueden:

- Leer todos los contenidos subidos, aunque sean privados.
- Editar las configuraciones y administrar todos los Grupos.
- Editar y eliminar los archivos y textos subidos por todas las habitantes.

En definitiva, una cuenta de admin significa acceder a todo el control que las habitantes tienen sobre la información que suben y los grupos que administran. Cuando editas o eliminas algo las habitantes no reciben ninguna notificación por defecto, en algunos casos puede que sea deseable que les avises y les expliques qué ha pasado.

## Consideración sobre privacidad

Cuando navegas por la red como admin, junto al título de cada elemento y el icono que informa de su nivel de visibilidad aparece un icono rojo. Es una alerta de que estás viéndolo incluso si su propietaria no lo ha hecho público. Esto es así porque en determinadas ocasiones puede ser necesario tener acceso a todos los datos para mantener la seguridad.

Nuestro objetivo en Lorea es llegar a un nivel de desarrollo en el que las admins no puedan leerlo todo tan fácilmente, pero mientras trabajamos en ello sólo podemos recordar que las semillas de Lorea son comunidades más felices si las admins mantenemos la ética y el respeto :)



# Manual para administradoras de sistemas de Lorea

(Disponible en parte en inglés en <https://n-1.cc/pg/pages/view/19095/>)

This document describes all details of server administration.

## Initial setup

First make sure you have mysql, apache and the following php modules enabled on your system:

- php-openid:

Install the php-openid library from your repositories, then decompress the library in the link below to patch some files.

<http://lorea.org/src/php-openid-lorea.tar.bz2>

Decompress it with: `sudo tar xvjpf php-openid-lorea.tar.bz2 -C /`

- php-crypt-gpg
- php5-mysql
- php5-curl
- php5-gd

## Elgg installation

Download the latest code from lorea\_production:

[https://bitbucket.org/rhizomatik/lorea\\_production/get/tip.zip](https://bitbucket.org/rhizomatik/lorea_production/get/tip.zip)

Then, you have to setup apache, sample vhost files are available at:

[https://bitbucket.org/rhizomatik/lorea\\_production/src/tip/docs/](https://bitbucket.org/rhizomatik/lorea_production/src/tip/docs/)

Uncompress somewhere, and point your vhost file to the folder where you have elgg installed. Follow the rest of instructions from: <http://docs.elgg.org/wiki/Installation> until you are done.

You will need the php apache module, and enable apache rewrite and ssl modules.

## Elgg configuration

Once you have the basics working, and your first admin created and logged in, you have to enable modules for your installation. Current procedure to get a fully functional seed is to enable the lorea\_framework plugin, and then pointing your browser to:

[https://yourelggsite.org/mod/lorea\\_framework/](https://yourelggsite.org/mod/lorea_framework/)

This will take a little while, and will enable most of the basic plugins (you should see

go...done after this finished). Then, you can take a look and learn about all the plugins, enable any others that you like. Also, you should move **foreign\_objects** plugin to the bottom.

## Php setup

For php you will need php-openid, php-openssl, php-crypt-gpg.

Also, make sure you have the following options in **php.ini**:

```
magic_quotes_gpc = Off

disable_functions =
"apache_get_modules,apache_get_version,openlog,apache_child_terminate,apache_get_version,popen,proc_get_status,apache_getenv,apache_note,apache_setenv,disk_free_space,diskfree_space,dl,highlight_file,ini_alter,ini_restore,openlog,passthru,phpinfo,proc_nice,shell_exec,show_source,symlink,system,proc_terminate"
```

This last one is for security, those are functions you don't want accessible in your system.

## Further apache configuration

For increased security, you should use the apache2-mpm-itk version, that allows to setup different users for every virtual host.

Also, you should install the **php-apc** module in your system, also, you may need to enable it manually. This module speeds up php performance considerably.

## SSL Setup

SSL setup is critical for your server security and the privacy of your users. We cannot stress this enough but you **MUST** do a correct ssl configuration.

More theoretical info in: <http://httpd.apache.org/docs/2.2/ssl/>

## Server configuration

For server ssl, you just need to take the ssl file from before, and generate yourself a correct certificate. At the moment the only way to get a free certificate signed by a global root is to use startssl, so you should use this. For a local (personal) installation you don't need this of course.

Also, note only recent versions of apache support independent ssl certificates on virtual hosts, make sure your version is recent enough (the one from debian testing works).

### **Creating a certificate:**

If you are building a localhost seed you can do like this:

```
sudo apt-get install ssl-cert

sudo /usr/sbin/make-ssl-cert /usr/share/ssl-cert/ssleay.cnf
/etc/apache2/ssl/apache.pem
```

Then if you are building a seed that will receive connections:



You can create your certificate with a comercial Certificate Authority, but for normal people that dont want to pay for it we recommend to use:

<http://www.startssl.com>

or

<http://www.cacert.org/>

They are global Authorities and they are included in all navigators. People with old versions of IE for example the ones which comes with Xp.

### ***Client certificates***

For handling client certificates, you will need a pretty up to date version of apache and php. At the moment the version we know works is the one from debian testing. You can test others, but client certificate authentication might not work.

### ***Elgg configuration:***

You have to go to Admin->Site Administration

And change http to https in the site url or activate Login with https, but not both at the same time.

### **Federation for locale seeds only:**

**Foaf-ssl:**

**Salmon:**

Oauth module

<https://n-1.cc/mod/oauth/register.php>

### ***Activity streams:***

Activate jsinbox plugin.

foreign-objects down

activity-streams down

threathed forums down

groups module in top

Los modulos que extienden debajo de los que no

Go to: <https://localhost/pg/jsinbox>

<https://n-1.cc/mod/oauth/register.php> Register new OAuth Application put a name and description and leave the keys empty. Then copy the keys in your

Go to <https://localhost/pg/jsinbox> and create and acount with the keys that you generate before.

Dont forget to put a complete url to the site you want to federate.

To add a subscription to a site, is what this step of federation referes, you have to click

in the account just created in this link (<https://localhost/pg/jinbox>) and click in add subscription. The you put there the link to a Atom feed of the group person you want to federate with. For lorea group is the following url.

<https://n-1.cc/pg/groups/7826/lorea/?view=activitystream>

To get one, click RSS icon in your url input area of your browser, when you are visiting the main page of a group of the profile page of a person. Select the Atom/OStatus option.

Next push in add subscription and later in download. This action is critical and you have to wait for the download finish.

You can clean all the content that you take by federation with this: [https://localhost/mod/foreign\\_objects/clean.php](https://localhost/mod/foreign_objects/clean.php)

## Backups

You **MUST** backup your elgg database and data folder somewhere safe, and encrypted. This is very sensible data, so do encrypt it!!! We use duplicity to manage the backups. You can get in touch with us so we can do crossed backups among servers.

## Additional security measures

Change your ssh access port, and preferably also the ip (if you can).

Dont install phpmyadmin!!!! If you do, make sure you have a password configured in apache to access the folder. Phpmyadmin has been known to have security issues giving remote command execution.

Security tools you should install and learn to use: tiget, fail2ban, portsentry

Have a good firewall on the machine: Only the necessary ports and paths should be open

# Licencia del documento

(Por definir: [GFDL](#) ?)