

Manual de Usuario del gestor de contenido drupal

Hemos diseñado este manual para los usuarios que han optado por un gestor de contenidos en su web. El gestor de contenidos que utilizamos se llama Drupal. Esta es una guía no técnica que ofrece instrucciones y sugerencias para comenzar a utilizarlo.

Contenido del manual:

- Conceptos básicos
- Registrarse y entrar
- Cambiar la configuración de tu cuenta
- Entorno administrativo, visión general
- Los bloques y los módulos en Drupal
- Crear nuevo contenido
- Editar y Borrar Contenido
- Gestión de usuarios

Conceptos básicos

¿Qué es "gestión de contenido"?

Drupal es un "sistema de gestión de contenido". Esto significa que es un sistema para gestionar contenido web como páginas, artículos, fotos, u otros ficheros. Drupal es más un sistema "dinámico" que "estático". En vez de estar en ficheros pre-generados (estáticos), el contenido como el texto de las páginas se almacena en una base de datos. Cuando los visitantes se suben una página, se ejecuta un script en el servidor web, accediendo a la base de datos y poniendo el contenido de la página en una plantilla. (A veces, para ahorrar tiempo y recursos, estos scripts se ejecutan antes de tiempo y las páginas resultantes se "cachean" o se almacenan en el servidor en vez de ser generado de nuevo con cada visitante.)

Por lo tanto para crear o editar páginas, tu como usuario no tienes que escribir páginas web. No tienes que saber HTML (el lenguaje en el que se escriben las páginas web). En vez de esto, todo lo que normalmente tienes que hacer es:

- registrarte en un sitio gestionado con Drupal
- entrar (escribe en el nombre de usuario y en la contraseña los que obtuviste registrándote), y escribe el contenido (artículos, etc.) en el formulario que envíes.

Este manual de usuario explica los pasos y te ofrece otra información secundaria.

Sobre posibilidades de configuración, variaciones y módulos

El gestor de contenidos no engloba a un único tipo de portal, engloba a muchos. Drupal es altamente configurable, por lo que el administrador del portal puede habilitar y deshabilitar diferentes características y hacer muchos ajustes que cambien la apariencia y funcionalidad del portal. Drupal tiene un sistema de privilegios que hacen posible crear distintos tipos de usuarios - por ejemplo, miembros, staff, socios - que pueden ver y hacer distintas cosas en el portal.

Drupal está diseñado para ser fácilmente extensible por medio de "módulos" bloques de código que proporcionan funcionalidad extra o mejoras. Algunos módulos vienen en cada instalación de Drupal (módulos "esenciales"), mientras que otros se pueden añadir e instalarlos individualmente (módulos "aportados").

Estas características permiten que se separe la información de la estructura, facilitando los cambios posteriores. La apariencia básica de un portal o pagina web realizada con Drupal se puede cambiar fácilmente rediseñando el "tema" de la web. Sin modificar el contenido. Además la apareiencia se puede controlar mediante diferentes "temas".

Todo esto significa que lo que veas en un portal con Drupal particular, y lo que puedas hacer ahí, depende en un muy alto grado de lo que el administrador del portal haya elegido mostrar. Por lo tanto no podemos darte una guía definitiva aquí, ya que cada web se construye según las necesidades del cliente. En vez de eso, esta guía de usuario introduce algunas de las opciones y funcionalidades más comunes.

Características del gestor de contenidos drupal:

Hay muchas características que hacen de Drupal un buen gestor de contenidos :

- Amplia comunidad de usuarios que lo utilizan y lo mantienen, lo que implica que el desarrollo de la aplicación tenga un gran dinamismo y esté mejorándose continuamente.
- Está basado en software libre: el código fuente de Drupal está libremente disponible bajo los términos de la licencia GNU/GPL. Al contrario que otros gestores de contenido propietarios, es posible extender o adaptar Drupal según las necesidades.
- Entorno modular: al estar estructurado en módulos permite una gran flexibilidad, permitiendo crear desde el portal web de un Instituto hasta un sitio de blogs. Drupal tiene disponibles una gran cantidad de módulos que pueden descargarse de su página web e instalarlos en el sistema ampliando su funcionalidad.
- En la gestión de usuarios, además de autenticarse en local, los usuarios pueden hacerlo contra un sistema externo como Jabber, Blogger u otro sitio Drupal. Además tiene un completo conjunto de permisos y roles para que se pueda determinar fácilmente lo que puede hacer cada usuario.

- **Objetos de Contenido (Nodos):** Cualquier contenido creado en Drupal es, funcionalmente, un objeto (Nodo). Esto permite estandarizar la gestión, ya que todos tendrán una serie de propiedades comunes. Además incorpora un gestor de versiones que permite guardar un histórico de las actualizaciones que se realicen sobre el contenido.
- **Agregador de Noticias (feeds o canales RSS)** que permite leer y publicar enlaces a noticias externas siendo fácilmente configurable. Así mismo, incorpora *Sindicación (RSS) del contenido* donde los contenidos pueden exportarse por RDF/RSS para que sean enlazados desde otras webs.
- **Múltiples herramientas de trabajo colaborativo:** comentarios enlazados jerárquicamente, foros de discusión, encuestas, libros colaborativos, que permiten a muchos usuarios trabajar conjuntamente en la elaboración del contenido... También existe la posibilidad de que los contenidos sean moderados por los usuarios. En este caso los contenidos pasan por una serie de **puntuaciones** realizadas por los usuarios antes de ser publicados en la portada.
- El sistema permite que cada usuario tenga un blog personal que integra todos los artículos publicados por él.
- **Soporte de múltiples idiomas y localización:** Drupal permite tener el contenido en varios idiomas, lo cual, para comunidades autónomas bilingües, es un requisito importante.
- El módulo de Registros y el de Estadísticas permiten realizar un seguimiento de la actividad, páginas más visitadas, usuarios conectados, popularidad del contenido, búsquedas realizadas, ... además de informar de todos los sucesos o incidencias que puedan ocurrir en el sistema.
- Drupal es multiplataforma desde sus inicios. Puede funcionar con Apache o Microsoft IIS como servidor web y en sistemas como Linux, BSD, Solaris, Windows y Mac OS X.
- El código generado es muy limpio y cumple los estándares W3C de accesibilidad.

Registrarse y acceder

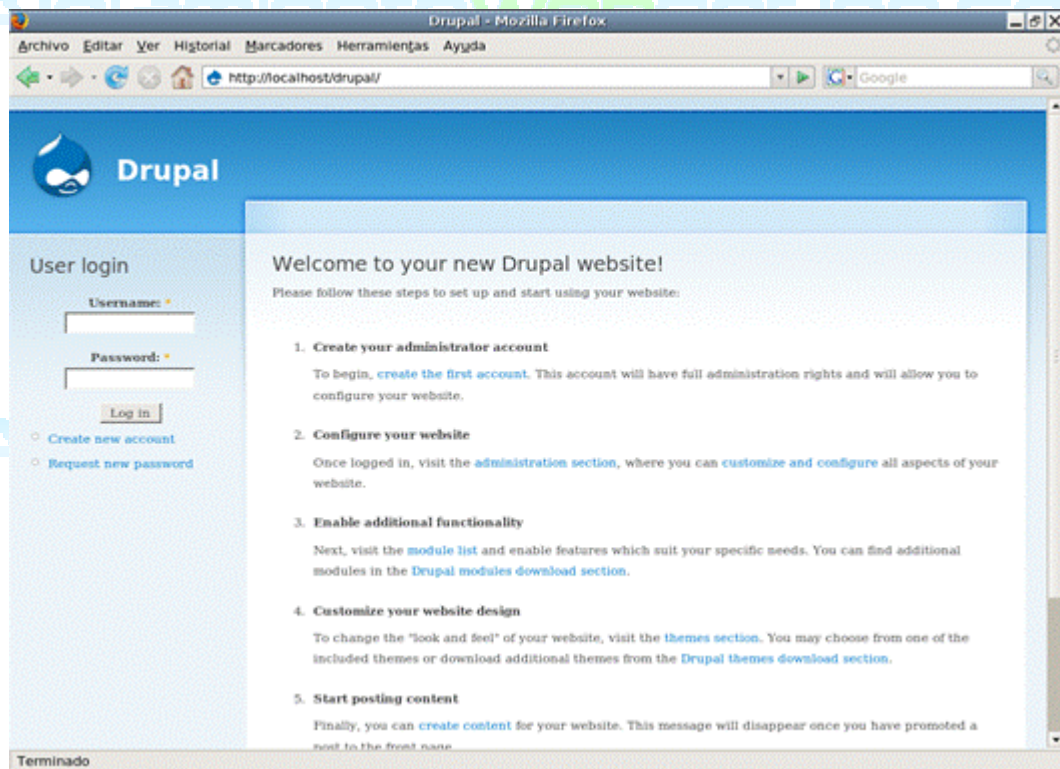
Si eres el administrador de la web recibirás tus datos de acceso directamente con tu web. No necesitas registrarte de nuevo.

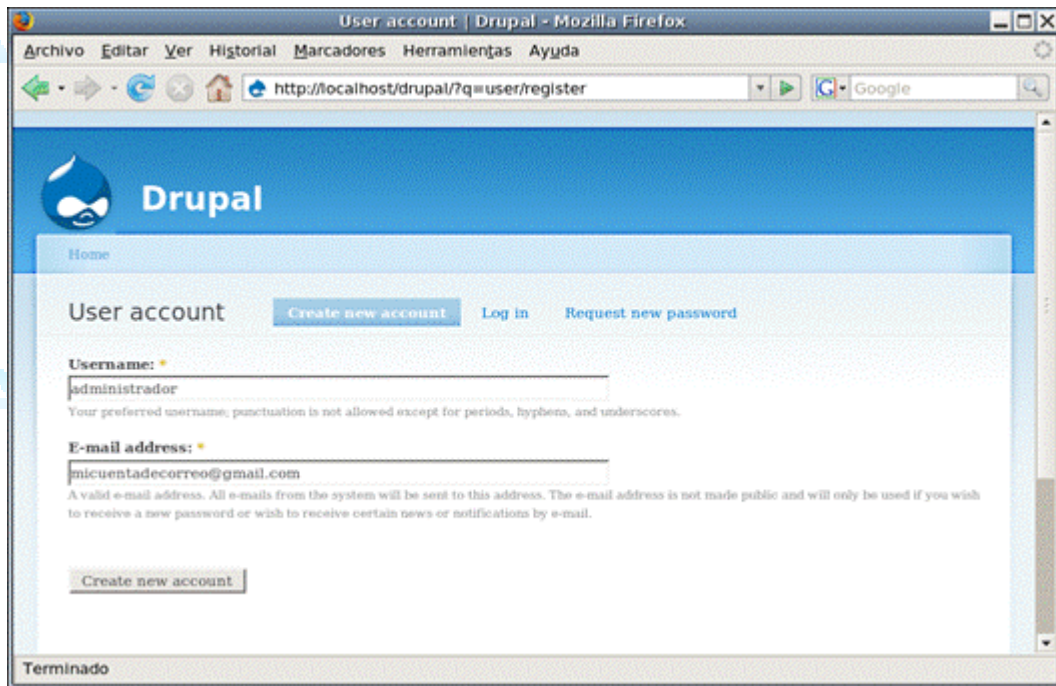
Registrarse como usuario (Sólo para usuarios nuevos)

Para añadir o editar contenido en un portal con Drupal, normalmente tienes que estar primero registrado como usuario. (A veces el administrador del portal elige habilitar el envío "anónimo" de cosas como comentarios, en cuyo caso puedes enviarlos sin registrarte.) En algunos casos, el administrador del portal te añadirá

como usuario. En ese caso, te enviará un nombre de usuario y una contraseña que puedas usar para registrarte.

De lo contrario, busque un pequeño formulario llamado "User login" en la página principal del portal al que te quieres registrar (normalmente está en la parte derecha o en la parte izquierda de la página). Pulsa en el enlace que dice "Crear una nueva cuenta".





Una vez introducida la información se pulsa en el botón *Create new account* y aparecerá una nueva página dando la bienvenida e informando de la contraseña generada para el nuevo usuario. Una buena idea es, aquí mismo, cambiar la contraseña y poner una más recordable, pero que sea difícil de adivinar. Una buena contraseña debe de tener un mínimo de seis caracteres, contener letras y números y combinar mayúsculas y minúsculas.

Entrar a la web

Antes de que puedas añadir o editar contenido, normalmente tienes que entrar. Si todavía no lo has hecho, regístrate como **usuario**, mira arriba (o, en su caso, solicita al administrador del portal que te registre). Luego ve a la página principal del portal que quieres usar y busque un formulario llamado "inicio de sesión". Normalmente estará en el lado izquierdo o derecho de la página (llamado "bloque" en Drupal).

Introduce tu nombre y contraseña de usuario y pulsa "enviar".

Si no dispone de estos datos solicítelos a su administrador, o regístrese en la página si es que esta lo permite.

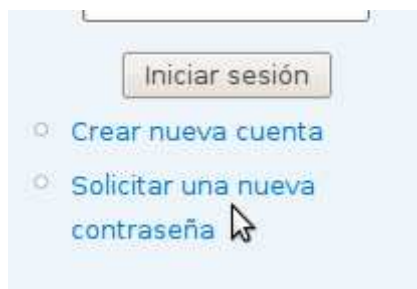
Si has optado por no mostrar el bloque de inicio de sesión en tu web, recuerda que siempre

puedes entrar en el área de usuario tecleando “/?q=user” o “user” detrás del nombre de dominio en el navegador. Por ejemplo www.midominio.com/?q=user o

www.midominio.com/user

Cuando la nueva página se carga incluirá un nuevo bloque con tu nombre de usuario en la cabecera. Este es el menú que usarás para empezar a entrar y editar contenido.

Si hemos olvidado la contraseña, podemos solicitar una nueva presionando en el enlace “Solicitar nueva contraseña” del formulario de Inicio de Sesión.



Al presionar en este enlace nos llevará a una pantalla donde nos solicita que se coloque el nombre de usuario o dirección de correo electrónico.

A screenshot of a web form titled 'Cuenta de usuario'. It has three tabs: 'Crear nueva cuenta', 'Iniciar sesión', and 'Solicitar una nueva contraseña'. The 'Solicitar una nueva contraseña' tab is active. Below the tabs is a label 'Nombre de usuario o dirección de correo: *' followed by a text input field. At the bottom is a button labeled 'Nueva contraseña por correo-e.'

Colocamos ya sea el nombre de usuario o el correo electrónico con el que nos hemos registrado y el sistema nos enviará un mensaje a nuestra dirección de correo con un enlace para ingresar por una única vez. De esta manera podemos cambiar la contraseña, la misma que usaremos para ingresar en las siguientes oportunidades.

Presionamos en el enlace que aparece en nuestro correo electrónico. Esto nos llevará a una pantalla con un mensaje que nos indica que podremos ingresar por única vez y el tiempo de caducidad para que podamos realizar el cambio.

Restablecer la contraseña

Este es un acceso de un solo uso para *rcechang* y caducará el *Mar, 10/13/2009 - 13:11*.

Pulse este botón para conectarse al sitio y cambiar su contraseña.

Este ingreso sólo se puede realizar una vez.

Iniciar sesión

Presionamos el botón Iniciar Sesión. Nos dirigimos a nuestra cuenta de usuario, donde está el formulario con nuestros datos; en algunas ocasiones puede que al ingresar nos halla llevado automáticamente a este formulario. Seguimos los [pasos para el cambio de contraseña](#).

Cambiar la configuración de tu cuenta

Como usuario registrado, puedes cambiar las configuraciones para controlar la información sobre ti mismo y sobre tu uso y experiencia de un portal con Drupal. Para ver qué cambios puedes hacer a tu cuenta, entra y sigue los enlaces del menu hasta:

mi cuenta > editar cuenta

Aquí puedes especificar cosas como el nombre de tu trabajo y tu página personal. Puedes también elegir una nueva contraseña que sea más fácil de recordar que la que asigna por defecto.

Entorno administrativo, visión general

Cuando ingresamos a nuestro sitio web, utilizando un usuario con los permisos apropiados, podemos ver el menú Administrar. Si ingresamos a esta opción, veremos el Entorno Administrativo, tal como muestra la siguiente imagen:



El entorno administrativo está organizado en varias secciones, cada una de las cuales se refiere a alguna tarea administrativa de nuestro sitio web. Podemos ver las siguientes secciones:

- Administración de Contenido
- Administración de Usuario
- Informes
- Construcción del Sitio
- Configuración del Sitio

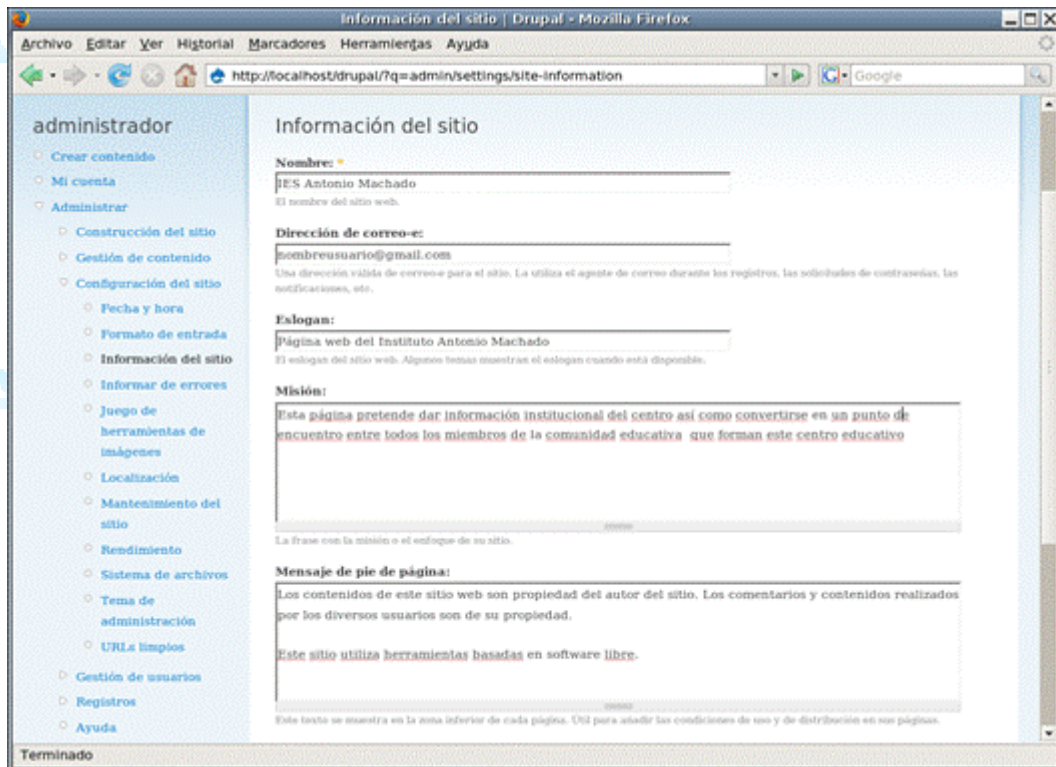
Cada una de estas secciones tiene un conjunto de enlaces que nos permite acceder a cierto tipo de información.

Información del sitio web

Una de las primeras cosas a realizar será ponerle un nombre al sitio. Este nombre aparecerá luego en la cabecera de las páginas. Para ello iremos a la opción de menú *Administrar -> Configuración del sitio -> Información del sitio*. En esta página, hay diversos campos a rellenar sobre la página web. El primer campo es el **Nombre**, que es una palabra o frase corta que aparecerá en la parte superior de todas las páginas. Por ejemplo, puede ponerse el nombre del centro, como “IES Antonio Machado”.

Otro campo es el **eslogan**, que en algunos temas, también se puede mostrar en la cabecera. Este eslogan será una frase corta descriptiva del sitio o que complementa al nombre.

La **dirección de correo**, es conveniente que sea la misma que se puso al usuario administrador, para centralizar todas las incidencias.



La Misión del sitio explica en qué consiste esta página web y también se pueden configurar los temas para que lo muestre. Por otra parte el *Mensaje de pie de página*, se suele utilizar para indicar las condiciones de uso u otras cuestiones que se consideren de interés. Este mensaje se mostrará en la parte inferior de todas las páginas.

Al pulsar en *Guardar la configuración*, veremos que automáticamente tanto el nombre como el mensaje de pie de página que hemos puesto se actualizan.

Seleccionar y personalizar el tema

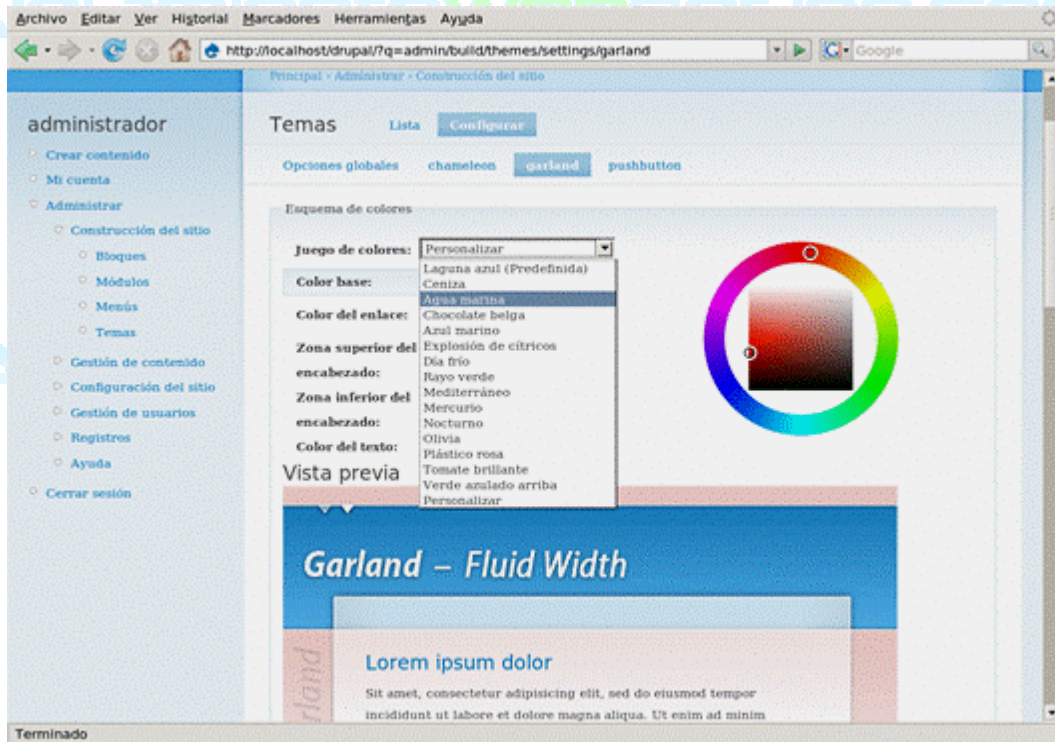
El tema (Theme) es el diseño de nuestra web. Gracias al gestor de contenidos es independiente del contenido, por lo que si en un futuro queremos cambiar de diseño no tenemos que tocar la web.

Esta sección ha de modificarse solo si no hemos creado un diseño web a medida.

Otra cosa a realizar es personalizar el tema, es decir, la apariencia que tendrá nuestra web. Para configurarlo, seleccionar la opción de menú *Administrar* -> *Construcción del sitio* -> *Temas*. Aparecen una serie de temas ya predefinidos. Para poder configurarlos y modificarlos, habrá que seleccionar el cuadro de *Activado*. Para indicar el tema que queremos que se muestre, habrá que marcarlo como *Predefinido*.



Para modificar el tema, cuando está activado, seleccionar el enlace *Configurar*, a la derecha de cada tema. El tema que viene por defecto en Drupal, *Garland*, es altamente configurable. Lleva toda una serie de juegos de colores predefinidos para dar un aspecto distinto al sitio e incluye una vista previa de los cambios que se realicen.



Además, partiendo de un juego de colores, se puede *Personalizar* el color que se desee, el *Color base*, *Color del enlace*, *Zona inferior del encabezado*, etc permitiendo una total libertad en la selección y combinación de colores.

Además, se puede seleccionar qué contenido del introducido anteriormente en la sección *Información del sitio* se mostrará en las páginas, el *Nombre del sitio*, el *Eslogan*, la *Frase con la misión*, etc.

Otra cuestión importante es el logo, una imagen reducida que identifica al centro. Si el centro no dispone de él, una opción es incluir una foto del edificio.

Para introducir el logotipo, deseleccionar la opción “Incluir logo por defecto”, y pulsar el botón “Examinar” para seleccionar la imagen que tengamos. La imagen debe tener formato PNG, GIF, JPG ...

Según el tema que se seleccione se podrán modificar más o menos cosas. Muchas de estas opciones se pueden establecer globalmente para todos los temas, a no ser que se modifiquen en uno en concreto.

El tener activados varios temas también posibilita que el usuario pueda seleccionar qué tema utilizar para visitar la web.

Además de los temas que vienen en el sistema, pueden instalarse más temas, accediendo a la página web de drupal, www.drupal.org, sección themes, descargándolos e instalándolos.

Ahora hay que pararse un momento a pensar y diseñar mínimamente cómo queremos que sea nuestro sitio web. Básicamente lo que hay que pensar es qué estructura va a tener. Una posibilidad es que mi sitio web tenga una cabecera, un cuerpo con dos columnas (una columna con menús y otra central donde se muestren los contenidos) y un pie de página. Otra posibilidad es tener 3 columnas, dos laterales y una central más ancha donde se mostrarán los contenidos.

Los bloques y los módulos en Drupal

En Drupal, en la zona central se van a mostrar contenidos, mientras que en las zonas laterales lo que se muestra normalmente es una serie de cajas llamadas **bloques**.

Un bloque puede ir asociado a un módulo, a un menú o bien puede crearse manualmente.

Para gestionar los bloques seleccionar la opción de menú *Administrar-> Construcción del sitio -> Bloques*.

Según los módulos que tengamos activados, tendremos disponibles más o menos bloques.

De un bloque podemos indicar en qué zona (Columna *región*) se debe mostrar:

- <Ninguno>: es decir, que no se muestra
- Lateral izquierdo: el sitio normal
- Lateral derecho: implica normalmente 3 columnas, no se recomienda para resoluciones de pantalla en los navegadores clientes de 800 x 600 o inferiores.
- Encabezado: se muestra en la zona superior, puede ser interesante para algún bloque determinado como el de inicio de sesión o uno creado manualmente
- Contenido: se muestra en la zona de contenido, normalmente la zona central de la página y la de más tamaño.
- Pie: se muestra en la zona inferior de la página



De cada bloque se debe indicar también su peso. Esto sirve para ordenar los bloques de una misma zona. Cuanto más peso tenga un bloque, al ser más pesado “cae” hacia abajo, de forma que los bloques se ordenarán de menor a mayor. Es decir, el bloque que queramos que aparezca más arriba en el lateral le tendremos que asignar el menor peso (pueden asignarse pesos negativos) de los de su zona.

Lo siguiente que se puede hacer con cada bloque es configurarlo. Pulsando en el enlace *Configurar* se va a una página con diversas opciones estructuradas en secciones:

- *Opciones específicas del bloque:* estas opciones varían según qué bloque se esté configurando. Una muy común es *Título del bloque*, que permite especificar que se muestre un nombre distinto al nombre identificador del bloque.
- A continuación viene una serie de opciones que permiten especificar en qué casos se va a mostrar ese bloque, según el usuario, rol o página que se visite so mostrará o no el bloque
- *Opciones de visibilidad específicas del usuario:* mediante esta opción puede permitirse que el usuario autenticado pueda configurarse él mismo si se muestra o no ese bloque
- *Opciones de visibilidad específicas del rol:* permite indicar que el bloque sólo se muestre para determinados roles. Por defecto se muestra para todos. Si se permite la visualización a un rol, se está permitiendo la visualización a todos los usuarios que tengan asignado dicho rol.
- *Opciones de visibilidad específicas de la página:* poniendo una lista de páginas, puede indicarse que sólo se muestre en esas páginas o en todas menos en las de la lista.

Creación manual de un bloque

Además de los bloques que aparecen asociados a un módulo, pueden crearse bloques manualmente, no asociados a ningún módulo. Para ello, en la sección bloques, habrá que seleccionar el enlace “Añadir bloque”. Del nuevo bloque habrá que indicar el *Título* que será el que lo identifique, la Descripción y el Cuerpo, con el contenido del bloque. Pueden utilizarse diversos formatos de entrada, los cuales se verán cuando se trate la creación de contenido.

Una vez creado, el bloque aparecerá en la lista de bloques desactivados como un bloque más, al cual se le podrá asignar una región (con lo cual pasará a la lista de bloques activados), un peso, o podrá configurarse. En la configuración puede indicarse las condiciones de visibilidad como cualquier otro bloque y modificarse el contenido.

A diferencia de un bloque asociado a un módulo, este bloque también podrá eliminarse. Para “eliminar” un bloque asociado a un módulo habrá que desactivar el módulo.

Módulos

Aunque ya se han nombrado en secciones anteriores, los módulos son objetos que añaden funcionalidad a Drupal. El sistema viene con una serie de módulos (el core) algunos de ellos activados, ya que son necesarios para el funcionamiento del portal, y otros desactivados. Al activar estos módulos tendremos disponibles las opciones de administración asociadas al módulo.

Además, en la página web del sitio <http://www.drupal.org>, en la sección *Modules*, están disponibles muchos otros módulos que pueden descargarse e instalarse en el sistema. A la hora de descargarlos, es importante fijarse en la versión de Drupal para la que está hecho el módulo, ya que si se instala un módulo de otra versión lo más probable es que no funcione correctamente e incluso podría corromper el sistema. En cada módulo están las instrucciones de instalación que en general son bastante sencillas.

Creación de contenido

En Drupal, existen dos tipos básicos de contenido:

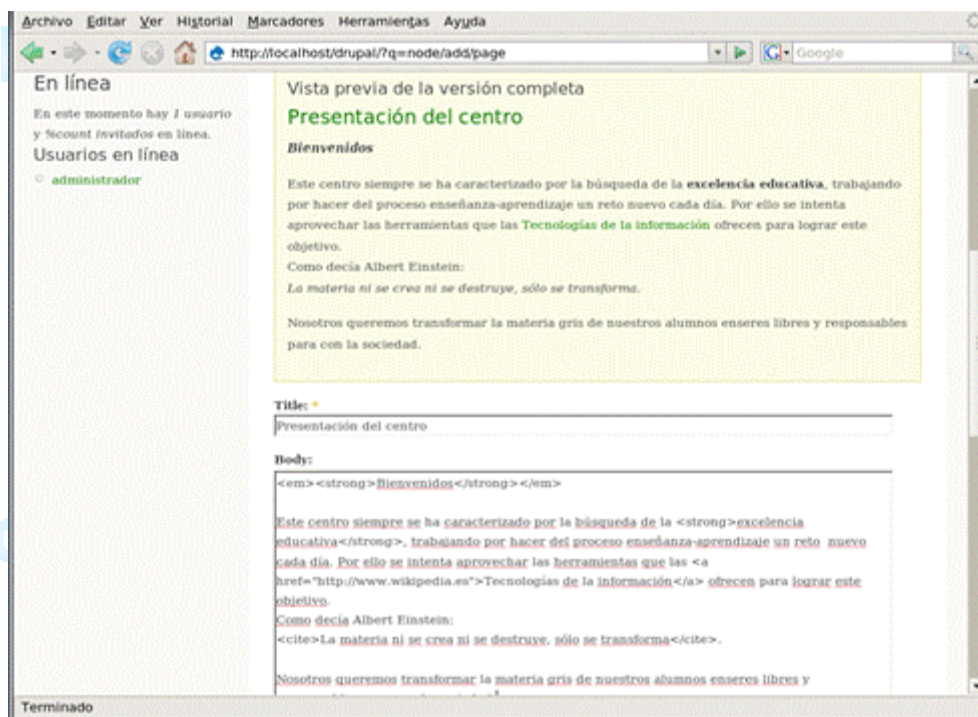
- páginas (*page*)
- artículos (*story*)

Cuando se desea crear un contenido estático, por ejemplo una página con información institucional, se crea una página. Los artículos son iguales que las páginas, pero más orientado a la publicación de noticias, o para ir metiendo entradas en un blog personal. Tienen un título, una entradilla o resumen de la noticia y lo que es propiamente el texto de la noticia.

Para crear una página, seleccionar la opción **Crear contenido -> Página**. Habrá que introducir un título y un cuerpo central (*body*) de la noticia. El cuerpo puede contener texto con diversos formatos de entrada:

- **HTML filtrado (Filtered HTML):** En este caso se utiliza únicamente texto y un conjunto muy limitado de sencillas etiquetas de lenguaje de HTML que permiten dar un formato básico al texto. Es el formato por defecto. En ella, las direcciones web y las de correo se convierten automáticamente en enlaces y los saltos de línea son automáticos. Las etiquetas de HTML se abren y se cierran, afectando al texto que hay entre ambas :
 - `` : pone el texto en cursiva.
 - `` : pone el texto en negrita
 - `<cite></cite>`: pone el texto como una cita literal
 - `<code></code>`: pone el texto como código
 - `<a>` : para poner enlaces a otros sitios web
 - `` : para realizar listas ordenadas (``) y no ordenadas (``)

Por ejemplo, el texto `Cursiva` se verá como *Cursiva*



- **Full HTML :** Se permiten todas las etiquetas HTML, y además se siguen convirtiendo en enlaces automáticamente las direcciones web y de correo. También se realizan los saltos de página automáticos.
- **PHP code :** Permite incluir código php para generar contenido dinámico. Debe incluir las etiquetas `<?php y ?>`

También se pueden indicar una serie de características adicionales como las Opciones del menú, para indicar el menú que habrá que seleccionar para mostrar la página. Otra característica a configurar es si se van a permitir que otros usuarios puedan realizar comentarios a esa página (*Lectura y escritura*), sólo leerlos (*Solo lectura*) o no se va a permitir (*Desactivado*).

También se puede modificar la *Información de autoría*, el nombre del autor y la fecha de creación. En principio no es una buena idea el modificarla, pero puede ser interesante modificar la fecha si se quiere forzar que una noticia salga en una posición determinada.

Por último, las *Opciones de publicación*. Para que una página sea visible por el resto de los usuarios, tiene que estar *Publicada*. Además, puede indicarse que se muestre directamente en la página principal o que se muestre siempre en la parte superior de la página.

Es recomendable, una vez introducido el texto, seleccionar el botón *Vista previa* para ver el resultado final antes de enviar. Una vez se esté satisfecho con el resultado, pulsar en el botón *Enviar* para guardar la página.

Una vez se tiene la página creada, aparecen dos pestañas, una de *Ver* y otra de *Editar*. En cualquier momento se podrá editar toda la información introducida pulsando en la pestaña *Editar*.

También estará disponible la opción *Eliminar* para borrar el contenido.

En el caso de que el contenido sea un artículo (*Story*), será igual que con la página, pero pueden variar algunas opciones por defecto como las de comentarios o de publicación.

Para ver todo el contenido introducido, seleccionar *Administrar -> Gestión de contenido -> Contenido*. Aquí se muestra todo el contenido, pudiéndose filtrar los de determinado estado y tipo. Además se pueden realizar actualizaciones a un grupo de nodos o contenidos.

Clasificación de contenidos

El contenido se puede categorizar, es decir, crear categorías con las que clasificar el contenido. Esto es muy útil porque luego se pueden mostrar los contenidos de determinadas categorías. También, para utilizar el módulo de los foros, es necesario crear una categoría de forums de donde cuelgan los distintos foros. Para ello pueden definirse vocabularios y los términos de cada vocabulario. Para crear y gestionar las categorías, seleccionar la opción *Administrar -> Gestión de contenido -> Categorías*.

Comentarios

Un comentario es como un contenido, pero siempre tiene un nodo padre del que depende. Cuando se crea un contenido, ya sea una página o un artículo puede permitirse o no el que se realicen comentarios por otros usuarios. Desde la opción *Administrar -> Gestión de contenido -> Comentarios* pueden gestionarse los comentarios.

Los comentarios se organizan de forma jerárquica, a modo de hilos de un foro, esto permite que se pueda seguir una conversación fácilmente. Puede permitirse que el usuario se configure a su gusto la forma en que se muestran los comentarios (si a modo de hilo, si una lista plana ...).

Creación de menús

Drupal permite crear menús que pueden meterse en bloques. Estos menús pueden tener tantas opciones y niveles como se deseen. Desde la opción *Administrar -> Construcción del sitio -> Menús* pueden gestionarse tanto los enlaces que aparecen en la zona superior (Primary links), como el propio menú de administración, como los que se creen nuevos.

Para crear un menú, habrá que pinchar en *Añadir menú* y asignarle un nombre. A partir de ese momento se podrá añadir opciones al menú. Cuando se crea un menú nuevo, automáticamente se crea un bloque asociado a él, que por defecto está desactivado. Si se desea mostrar el menú en el bloque, habrá que activarlo desde la gestión de bloques.

Departamentos

- Filosofía
- Informática

administrador

- Crear contenido
- Mi cuenta
- Administrar
 - ▼ Construcción del sitio
 - Bloques
 - Módulos
 - Menús
 - Temas
 - ▶ Gestión de contenido
 - ▶ Configuración del sitio
 - ▶ Gestión de usuarios
 - ▶ Registros
 - Ayuda

Editar opción de menú

Título: *
Informática
El nombre de la opción del menú.

Descripción:
Departamento de Informática
La descripción que se muestra cuando se pasa por encima de un elemento del menú.

Ruta: *
node/2
La ruta con la que enlaza esta opción de menú. Puede ser una ruta interna de Drupal como `node/2` o un URL externo como `http://drupal.org`. Introduzca «/front» para enlazar con la página principal.

☐ **Expandido**
Si está seleccionado y este menú tiene hijos, el menú siempre aparece expandido.

Elemento padre:
Departamentos

Peso:
0
Opcional. En el menú, los elementos pesados se hundían y los ligeros flotan hacia la zona superior.

Terminado

Para dar de alta un nueva opción de un menú habrá que indicarle entre otras cosas el elemento padre del que va a colgar la opción para establecer una estructura en árbol. También el peso, para establecer el orden de las opciones y la ruta. La ruta será la página que se mostrará cuando se seleccione esa opción. Puede ser una ruta

externa, una URL como <http://www.yobidu.com> o una ruta interna para mostrar nodos o páginas creadas en el portal.

Cada vez que se crea un contenido, ya sea una página o artículo, se le asigna un número automáticamente que lo identifica de forma única. Este identificador es el número que aparece en la barra de direcciones del navegador cuando vemos el contenido. La dirección siempre acaba en *node/* y un número. Eso es lo que habrá que poner para ir a la página. Por ejemplo, para ir al contenido con identificador 3, habrá que escribir en el campo *Ruta* el valor *node/3*.

Gestión de usuarios

Una de las características más interesantes de los CMS, es todas las facilidades que ofrecen para gestionar usuarios, establecer distintos perfiles y permisos para cada uno de ellos, etc ... De manera que en nuestro sitio pueden haber usuarios administradores, que crean la estructura del sitio, otros usuarios que crean contenido más estático, típicamente los profesores, y muchos otros usuarios que acceden a dicha información y participan en foros, blogs, etc, típicamente los alumnos y los padres.

La gestión de usuarios se basa en roles. Un rol es un conjunto de permisos. Por defecto, en Drupal sólo hay dos roles predefinidos:

- *anonymous user* (usuario anónimo), que lo único que puede hacer por defecto es ver los contenidos públicos, y permite establecer qué puede hacer un visitante que navega por el sitio sin haber introducido usuario y contraseña.
- *authenticated user*, que tienen todos los usuarios por el hecho de crearse la cuenta. Este rol permite establecer qué puede hacer un usuario por el hecho de conectarse con su cuenta.

- Construcción del sitio
- Gestión de contenido
- Configuración del sitio
- Gestión de usuarios
 - Control de acceso
 - Opciones del usuario
 - Reglas de acceso
 - Roles
 - Usuarios
- Registros
- Ayuda
- Cerrar sesión

Nuevos

- administrador

En línea

En este momento hay 1 usuario y 0 invitados en línea.

Usuarios en línea

- administrador

Permiso	anonymous user	authenticated user	usuario editor
módulo block			
administrar bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
usar PHP para la visibilidad de bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
módulo comment			
acceder a comentarios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
administrar comentarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
enviar comentarios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
enviar comentarios sin aprobación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
módulo filter			
administrar filtros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
módulo locale			
administrar locales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
módulo menu			
administrar menú	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
módulo node			

Terminado

Además, pueden crearse otros roles. Por ejemplo, se puede crear un rol “Editor de nodos”, que tengan algunos usuarios concretos que son los que se encargan de crear nuevos contenidos, por ejemplo los jefes de departamento para que cada uno introduzca toda la información de su departamento. Para asignar un rol a un usuario, puede hacerse bien editando el usuario, o bien, si se desea asignarlo a un grupo, seleccionarlos en la lista de usuarios y en las *Opciones de actualización*, seleccionar la opción correspondiente.

Desde la opción *Administrar* → *gestión de usuarios* → *Opciones del usuario* se establece quién puede crear una nueva cuenta, si sólo el administrador, si un visitante puede creársela automáticamente o si necesita la aprobación del administrador.