



Tutorial Joomla



José Ramón Albendín Ramírez
jralbendin@iesgrancapitan.org

Manual para el curso organizado por

CEP Luisa Revuelta - Córdoba 

Enero de 2007

Índice de contenido

Créditos y Licencia.....	5
Por el Ponente, J.R. Albendín.....	5
Por el Traductor, Joomla! Spanish.....	5
Por el Autor, Steve White.....	5
Licencia y Copyright.....	5
Bienvenido a Joomla!.....	6
Introducción.....	6
¿Qué es un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS)?.....	6
Páginas con Joomla!.....	6
Iniciando Joomla!.....	7
Conceptos Necesarios.....	7
Usuarios de Joomla!.....	7
Jerarquía de Contenido en Joomla!.....	7
Requisitos del Sistema.....	7
Instalación local de EasyPHP en Windows.....	7
Instalación Local.....	8
Instalación Remota.....	8
Página de Pre-Instalación.....	8
Licencia de Joomla!.....	9
Paso 1. Configuración de la Base de Datos MySQL.....	10
Paso 2. Nombre del Sitio Web.....	10
Paso 3. Confirmar datos de instalación.....	11
Paso 4. Opciones de Acceso.....	11
Pasos Finales. Ver Web y Administración.....	12
Elementos básicos de Joomla!.....	13
Plantillas.....	13
Componentes.....	13
Módulos.....	13
Mambots.....	13
Usuarios de Joomla!.....	13
Tipos de usuarios.....	13
Usuarios del Sitio (Front-end).....	14
Usuarios del Administrador (Back-end).....	14
Registro.....	14
Funciones de Gestión desde el Front-end	15
Gestión del Contenido.....	15
Autor.....	15
Pestaña Imágenes.....	16
Pestaña Publicación.....	16
Pestaña Metadatos.....	16
Editor.....	16
Enviar Enlaces Web.....	17
Comprobar mis artículos.....	17
Funciones de Gestión desde el Back-End.....	17
Acceso a la administración.....	17
Gestión de archivos multimedia.....	19

Crear una subcarpeta.....	19
Subir una imagen.....	20
Eliminar una imagen.....	20
Usar el código URL de la Imagen.....	20
Administrar elementos de menú.....	20
Añadir un nuevo artículo de menú.....	22
Administrar Contenido.....	25
Administrar Secciones.....	25
Añadir una nueva sección.....	26
Administrar Categorías.....	27
Administrar Artículos de Contenido.....	27
Añadir un nuevo artículo.....	28
Administrar Artículos de Contenido Estático.....	28
Administrar la página de inicio.....	29
Quitar un Artículo de la Página de Inicio.....	31
Archivar, Mandar a la Papelera y Borrar un artículo.....	31
Funciones de Administración.....	32
Administrar Usuarios.....	32
Administrar Menús.....	32
Administrar Componentes.....	32
Instalar un componente.....	32
Componente Encuestas.....	32
Componente Enlaces Web.....	32
Componente Noticias Externas.....	33
Componente Sindicación.....	33
Administrar Módulos.....	33
Instalar un módulo.....	33
Módulos del Sitio.....	33
Módulos disponibles para el Front-End.....	34
Administrar Mambots.....	34
Funciones de SuperAdministración.....	35
Configuración Global.....	35
Administrar Plantillas	35
Instalar Plantillas.....	35
Validación Global.....	36

Créditos y Licencia

Por el Ponente, J.R. Albendín

Este tutorial ha sido redactado basándose en el Manual de Usuario 1.0x de Joomla! Spanish adaptándolo a las características y duración del bloque destinado a Joomla! del curso del CEP de Córdoba “GESTORES DE CONTENIDO PARA LA ELABORACIÓN DE SITIOS WEB DINÁMICOS Y PARTICIPATIVOS EN UN CENTRO EDUCATIVO” .

Por el Traductor, Joomla! Spanish

Este manual ha sido traducido y adaptado por el Equipo de Traducción de Joomla! Spanish. Todas las actualizaciones futuras estarán disponibles en el Centro de Ayuda y Documentación Joomla! Spanish: ayuda.joomlaspanish.org. Para cualquier consulta o sugerencia no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de esta página.

Por el Autor, Steve White

Diversas personas han contribuido de algún modo a producir este manual. En particular, me gustaría agradecer a David Maggiano por el borrador de los Capítulos 3 y 4. Andy Wallace por su desarrollo del diseño y estilo del manual, y su labor de corrección. Brian Teeman por la corrección. También, otros miembros del Equipo de Documentación de Joomla!: Michelle, Jennifer, Brian y Richard por su apoyo. Los colaboradores del sitio web de Ayuda Oficial de Joomla!, y las sugerencias de Joomla! por Anna. Ross Carrell, mi compañero en www.websdezines.com, quién se mantuvo atento durante todo el proceso y mucho más. A todos, muchas gracias.

Licencia y Copyright

El contenido del Tutorial Joomla! 1.0x para CEP Córdoba tiene © copyright 2007 por cada uno de los colaboradores del proyecto de redacción y traducción, y puede ser usado de acuerdo con la Licencia Creative Commons, de Atribución-NoComercial-CompartirIgual 2.5.

Bienvenido a Joomla!

Introducción

Joomla! es un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) reconocido mundialmente, que le ayuda a construir sitios web y otras aplicaciones en línea potentes. Lo mejor de todo, es que Joomla! es una solución de código abierto y está disponible libremente para cualquiera que desee utilizarlo.

¿Qué es un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS)?

Un CMS es un sistema de software para ordenador que permite organizar y facilitar la creación de documentos y otros contenidos de un modo cooperativo. Con frecuencia, un CMS es una aplicación web usada para gestionar sitios web y contenidos web. Joomla! para Usuarios Finales

Los archivos principales de la distribución de Joomla! pueden descargarse en:

- Pack de Joomla! Spanish (en español) <http://developer.joomla.org/sf/go/projects.spanish>
- Pack de Joomla! Global (en inglés) <http://developer.joomla.org/sf/go/projects.joomla/frs>

La última versión disponible estable cuando se editó el tutorial fue la 1.0.12 en inglés que se distribuye como un parche sobre la 1.0.11 en inglés y la 1.0.11 en Español.

El paquete está diseñado para ser instalado fácilmente, no es necesario ser un programador. Una vez que se ha instalado y configurado Joomla!, resulta muy sencillo para usuarios sin conocimientos técnicos el añadir o editar contenido, subir imágenes, y gestionar los datos principales de su compañía u organización. Cualquiera con conocimientos sobre un procesador de palabras básico puede aprender fácilmente a gestionar un sitio Joomla!.

Mediante un navegador web será capaz de publicar fácilmente artículos o noticias, gestionar páginas de personal, listados de trabajo, imágenes de productos, y crear una cantidad ilimitada de secciones o páginas de contenido en su sitio web.

Páginas con Joomla!

En la red hay muchas páginas que usan Joomla!: Webs personales, organizaciones, centros educativos, etc. A modo de ejemplo:

I.E.S. Gran Capitán de Córdoba - <http://www.iesgrancapitan.org>

I.E.S. Luis Vélez de Guevara de Écija - <http://www.iesluisvelez.org>

I.E.S. San Fulgencio de Écija - <http://www.iessanfulgencio.org>

I.E.S. Ciudad Jardín de Sevilla - <http://www.iesciudadjardin.com>

I.E.S. Maestro Juan Calero de Badajoz - <http://iesmjuancalero.juntaextremadura.net>

Colegio Bética Mudarra de Córdoba - <http://www.betica-mudarra.com>

Departamento de Francés I.E.S. Leonardo da Vinci de Majadahonda (Madrid)
<http://frances.iesleonardodavinci.net>

Portal de Isidro Vidal - <http://ividal.com>

Lengua en Secundaria - <http://www.lenguaensecundaria.com>

Iniciando Joomla!

Conceptos Necesarios

Usuarios de Joomla!

Un Usuario de Joomla! tiene una serie de permisos predefinidos, es decir las tareas que puede realizar. Por eso, en el contexto de gestión de un sitio web, dependiendo del modo en que el propietario del sitio quiera delegar las responsabilidades, se definirán unos u otros tipos de usuarios Joomla!.

Por ejemplo, un propietario puede tener a una única persona administrando todos los aspectos del sitio web. En este caso se crearía un usuario Súper-Administrador. En otro caso, un propietario puede querer tener el control sobre la publicación del Contenido creado por otro y que las tareas de Administración sean responsabilidad de una persona diferente. En este caso, se crearía una cuenta de Autor para la creación de contenidos, una cuenta de Supervisor para la comprobación y publicación de los contenidos y una cuenta de Súper-Administrador para mantener el diseño de la Plantilla, la configuración de Componentes y Módulos del sitio.

Jerarquía de Contenido en Joomla!

La estructura del contenido en un sitio web Joomla! está organizada en un orden jerárquico en base a Secciones, Categorías y Artículos de Contenido. En la práctica, una Sección puede tener una o más Categorías y una Categoría puede tener uno o más Artículos de Contenido.

Requisitos del Sistema

Antes de descargar el software Joomla!, debe asegurarse que su servidor web, o su servicio de hosting, cumple los requisitos mínimos para utilizar Joomla!. Son los siguientes:

- PHP 4.2.x o superior - <http://www.php.net>
- MySQL 3.23.x o superior - <http://www.mysql.com>
- Apache 1.13.19 o superior - <http://www.apache.org>

Además debe comprobar que el módulo PHP tenga instalado el soporte para MySQL, XML y Zlib. Joomla! puede utilizarse con los principales navegadores web, incluyendo: Firefox, Internet Explorer (versión 5.5+) y Netscape. Estos navegadores se aprovechan de la interfaz Administrativa de Joomla!.

Para realizar pruebas a nivel local y en entornos Windows, resulta interesante instalar el programa EasyPHP ya que incluye un servidor Apache, MySQL, completa ejecución de código PHP, así como herramientas de desarrollo para el sitio web.

Instalación local de EasyPHP en Windows

Para instalar EasyPHP primero hay que descargarlo de su página web <http://www.easyphp.org> . Una vez descargado hay que hacer doble clic en el archivo descargado, seleccionar el directorio destino y seguir las instrucciones.

Propiamente hablando, ejecutar EasyPHP consiste en poner en marcha el servidor Apache y

MySQL. En la instalación, se crea un acceso directo en el menú de Inicio en Inicio/Programas/EasyPHP. Una vez ejecutado EasyPHP, se coloca un icono en la barra de tareas. Un clic derecho sobre el icono da acceso a un menú con varias opciones :

- Ayuda : ayuda de EasyPHP
- Ficheros Log : mensajes de error generados por Apache, MySQL y EasyPHP
- Configuración : acceso a las diferentes herramientas de configuración
- Explorar : abre el directorio “www” en el explorador de Windows
- Web local : abre la web local (con los directorios que has creado)
- Reiniciar : reinicia Apache y MySQL
- Iniciar/Detener : inicia/detiene Apache y MySQL
- Salir : cierra EasyPHP

Para que las páginas PHP sean interpretadas, es obligatorio que estén dentro del directorio “www” o en un alias que hayas creado. El servidor Apache esta configurado para que abra un archivo index cuando entres en la dirección 'http://localhost/' (Apache debe estar iniciado). Esta es la página de inicio por defecto, prueba de que EasyPHP está funcionando. Para ver los resultados siempre hay que acceder vía <http://localhost> ya que si accedemos directamente al directorio www mediante el gestor de archivos, no se procesarán los documentos por apache ni por php y el resultado será erróneo.

Instalación Local

Descomprima los archivos en un directorio situado en la raíz del servidor web. Si usa un servidor Apache, habitualmente será en Windows c:/apache/groupapache/htdocs, o bajo un Sistema POSIX /usr/local/apache/htdocs; pero esta ubicación puede variar.

Presuponemos que dispone de un servidor web en marcha y que conoce donde colocar los archivos para que sean visualizados en el servidor.

Instalación Remota

La instalación de Joomla! en un servidor remoto depende en gran parte de las posibilidades que proporcione su servicio de hosting y de su práctica con las tareas de acceso al servidor.

No obstante, el procedimiento habitual implica simplemente:

1. Extraer el archivo de Joomla! en un directorio local.
2. Subir los archivos al servidor por FTP (Protocolo de Transferencia de Archivos), colocándolos directamente en la raíz del sitio o en un subdirectorio. Para esto existen muchos programas FTP gratuitos disponibles como Filezilla.
3. Una vez haya terminado de transferir los archivos y las carpetas, vaya a la página de inicio, <http://www.sudominio.com> (o http://www.sudominio.com/carpeta_joomla). Ahora debería ver la página de Pre-Instalación generada por Joomla!.

El proceso de instalación consta de una pre-instalación, la aceptación de la licencia, y cuatro pasos de configuración, que se describen con detalle a continuación.

Página de Pre-Instalación

Si no ve la página de Pre-instalación, revise lo siguiente:

- ¿Subió todos los archivos y carpetas al servidor?
- ¿Eliminó completamente su anterior sitio web?
- ¿Realmente dispone de un servidor web Apache/MySQL/PHP?
- ¿Están los módulos MySQL, Zlib y XML activados en el PHP?

Si todo está correctamente, y todavía no ve la página de pre-instalación, inténtelo introduciendo: <http://www.sudominio.com/installation/index.php>. Éste es el enlace directo a la página de instalación. Si aún no se muestra o ve una gran cantidad de errores, probablemente no disponga de un servidor Apache/MySQL/PHP. Contacte con su proveedor de hosting.

La página de Pre-instalación tiene cinco partes:

- La primera parte verifica que su sistema cumple los requisitos para ejecutar Joomla!:

Comprobar pre-instalación

Licencia

Paso 1

Paso 2

Paso 3

Paso 4

Comprobando pre-instalación

Siguiente >>

Comprobar otra vez

Joomla! 1.0.11 Stable [Sunbird] 28 August 2006 20:00 UTC

Comprobar pre-instalación

Si alguno de estos elementos aparece resaltado en rojo, debe tomar las medidas oportunas para corregirlo. Caso contrario Joomla podría no funcionar correctamente.

PHP version >= 4.1.0	Si
- Soporte compresión zlib	Disponible
- Soporte XML	Disponible
- Soporte MySQL	Disponible
configuration.php	Puede ser escrito
Ruta de guardado de sesiones /var/lib/php4	Se puede escribir

- La segunda parte verifica la versión que está instalando. Pulse el botón Comprobar la versión para conocer si existe una nueva versión de Joomla!:
- La tercera parte es una verificación de seguridad relacionada con las directivas register global y RG_Emulation del archivo globals.php.
- La cuarta parte verifica si los ajustes PHP están configurados correctamente en términos de compatibilidad:
- La quinta parte verifica los Permisos de los Directorios y los Archivos:

Si todo está bien configurado, pulse el botón Siguiente. Si se muestran en rojo algunos directorios, puede cambiar los permisos de escritura de las carpetas usando un programa FTP, o pedir a su proveedor de hosting que los corrija por usted. En el caso de que no sea posible corregirlos, puede continuar la instalación pulsando Siguiente, y ver que pasa.

Licencia de Joomla!

Si está de acuerdo con los términos de la licencia pulse el botón Siguiente. No podrá continuar a menos que acepte los términos de la licencia.

Paso 1. Configuración de la Base de Datos MySQL



Paso 1

Siguiente >>

Configuración de la base de datos MySQL:

Puedes comenzar a utilizar Joomla! en tu sitio despues de 4 simples pasos...

Escribe el nombre del servidor de la base de datos.

Escribe el nombre de usuario y contraseña de la base de datos que usarás con Joomla.

Escribe el prefijo de la tabla de la base de datos que usará Joomla o selecciona una que ya exista si ya hay instalaciones anteriores.

Instala los datos de ejemplo a menos que seas un usuario experimentado y quieras comenzar con el sitio Web completamente vacío.

<input type="text" value="localhost"/>	<i>Usualmente 'localhost'</i>
<input type="text" value="joomla"/>	<i>EL nombre de usuario de la base de datos en tu hosting</i>
<input type="text" value="joomla"/>	<i>Por seguridad es obligatorio una contraseña mysql</i>
<input type="text" value="joomla"/>	<i>Algunos servidores sólo permiten un número limitado de bases de datos por sitio Web. Usa un prefijo de tabla diferente para Joomla.</i>
<input type="text" value="jos_"/>	<i>No uses 'old_' ya que este prefijo se usa para las copias de seguridad</i>
<input type="checkbox"/> Borrar tablas existentes	
<input type="checkbox"/> Copia de seguridad de las tablas	
<input checked="" type="checkbox"/> Instalar datos de ejemplo	

Introduzca la configuración de su base de datos MySQL.

El Nombre del Host de la base de datos depende del modo en que su proveedor de hosting haya configurado MySQL. El nombre será 'localhost', si la base de datos está instalada en el mismo servidor que el sitio web.

No obstante, en ocasiones, cuando el servidor de la web no se utiliza como servidor de la base de datos, necesitará contactar con su proveedor para conocer los datos de la base de datos. Un ejemplo sería: mysql.sudominio.com o similar.

Habitualmente, los proveedores de hosting le permiten configurar su propio Nombre de Usuario, Contraseña y Nombre de Base de Datos mediante un Panel de Control (phpMyAdmin). De nuevo, si tiene alguna duda consulte con su proveedor para obtener más información.

Paso 2. Nombre del Sitio Web

Joomla! nos muestra simplemente una página en la que debe introducir el nombre de su sitio web. Si ha llegado hasta aquí has superado las dos fases más complicadas en la instalación. La instalación habitual de Joomla! incluye 2 plantillas pre-instaladas: 'madeyourweb' y 'rhuk_solaf flare_ii'. Existen muchas webs que ofrecen plantillas gratuitas o comerciales.

Paso 3. Confirmar datos de instalación

URL	<input type="text" value="http://192.168.1.10/portal"/>
Ruta	<input type="text" value="/var/www/portal"/>
E-Mail	<input type="text" value="root@localhost"/>
Contraseña	<input type="text" value="joomla"/>
Permisos de archivos	
<input checked="" type="radio"/> NO cambiar los permisos (usar por defecto los del servidor)	
<input type="radio"/> Permisos de archivos a:	
Permisos de directorios	
<input checked="" type="radio"/> No cambiar los permisos (usar por defecto los del servidor)	
<input type="radio"/> Permisos de directorios a:	

Joomla! nos muestra una página para confirmar el directorio de instalación, la URL del sitio Joomla!, el correo electrónico y la contraseña del administrador. Debemos introducir una contraseña para el administrador (admin) y un correo electrónico.

La dirección de correo electrónico debe ser la correspondiente al Súper-Administrador. Esta cuenta de usuario se crea automáticamente. El nombre de usuario para el Súper-Administrador es 'admin' y la contraseña se genera aleatoriamente (puede cambiarla si lo desea).

Paso 4. Opciones de Acceso



Paso 4

Opciones de acceso: [Ver Web](#) [Administración](#)

¡Felicidades! el pack Joomla! en español ha sido instalado

Clic sobre el botón "Ver Web" para acceder a la Web pública o "Administración" para acceder a la administración de Joomla!.



AHORA BORRE COMPLETAMENTE EL DIRECTORIO DE INSTALACIÓN (installation)

Detalles de acceso a la administración

 Nombre de usuario : **admin**

Contraseña : **joomla**

[Administración](#)

Ya casi se ha terminado la instalación. Por motivos de seguridad se pedirá que borre la carpeta de instalación, y luego refrescar la página. Hasta que realice esto, Joomla! no funcionará (no podrá acceder ni al Sitio ni al panel de control del Administrador)

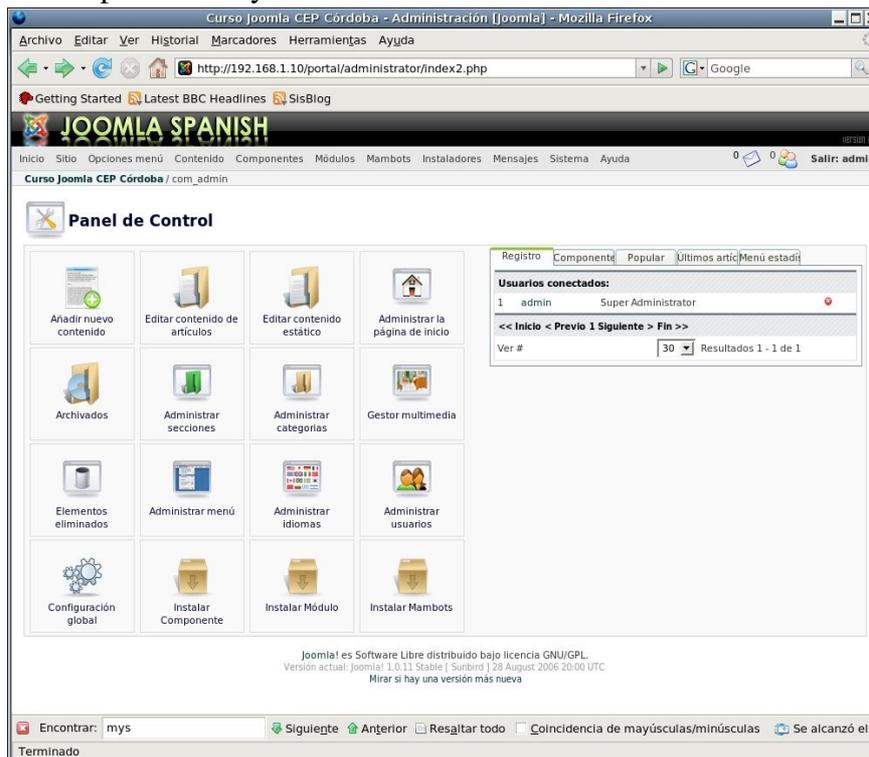
Pasos Finales. Ver Web y Administración

Ahora podrá ver su nuevo sitio Joomla!.



Tómese un momento para explorar algunas opciones del menú.

Cuando esté listo, pulse el enlace Administración del Menú Principal (o escriba la URL: <http://www.sudominio.com/administrator>). Esto mostrará el Formulario de Acceso. Introduzca el Nombre de Usuario y la Contraseña tal y como se mostraron en el Paso 4 del proceso de instalación. Pulse el botón Validarse para Entrar y ahora debería ver el Panel de Control del Administrador (Back-end)



Elementos básicos de Joomla!

Plantillas

La plantilla (template) y sus archivos asociados proporcionan el ‘aspecto visual y el manejo’ del sitio web y se mantienen separados del contenido del sitio. Esta se almacena en una base de datos MySQL.

La instalación habitual de Joomla! incluye 2 plantillas pre-instaladas: ‘madeyourweb’ y ‘rhuk_solaflare_ii’. Existen muchas webs que ofrecen plantillas gratuitas o comerciales. Los archivos de la plantilla se ubican en la carpeta ‘templates’ en la carpeta de instalación de Joomla!

Componentes

Los Componentes son elementos del núcleo de Joomla! con una funcionalidad determinada y que se muestran en el cuerpo principal de la plantilla del sitio web. Dependiendo del diseño de la plantilla utilizada, suelen estar en el centro de la página web.

La instalación estándar de Joomla! incluye los componentes: Banners (anuncios), Contactos, Noticias Externas, Encuestas y Enlaces Web.

Módulos

Los Módulos amplían las posibilidades de Joomla! proporcionando nueva funcionalidad al software. Un Módulo es un pequeño artículo de contenido que puede mostrarse en cualquier parte que la plantilla lo permita. Los módulos son muy fáciles de instalar en el Administrador (Back-end).

Joomla! incluye los módulos: Menú Principal, Menú Superior, Selector de Plantilla, Encuestas, Noticias Externas, Contador de Accesos, etc.

Mambots

Un Mambot es una pequeña función orientada a una tarea que intercepta cierto tipo de contenido y lo manipula de algún modo. Joomla! proporciona varios Mambots en la distribución original. Ejemplos: Editores WYSIWYG, {mosimage} y {mospagebreak}...

Usuarios de Joomla!

Tipos de usuarios

Los Usuarios de sitios web Joomla! pueden dividirse en dos categorías principales:

- Invitados
- Usuarios Registrados

Los Invitados son sencillamente usuarios de Joomla! que han navegado hasta encontrar su sitio web. Dependiendo de cómo el administrador ha configurado el sitio, los invitados podrán navegar libremente por todo el contenido o tener restringido el acceso a cierto tipo de contenidos, reservados para usuarios registrados.

Los Usuarios Registrados están registrados en su sitio con un nombre de usuario y contraseña.

Este nombre de usuario y contraseña les permite acceder al área restringida del sitio, recibiendo privilegios especiales no disponibles para los invitados. Los usuarios registrados se dividen en dos grupos:

- Usuarios del Sitio (Front-end)
- Usuarios del Administrador (Back-end)

Usuarios del Sitio (Front-end)

Los usuarios del Sitio (Front-end) disfrutan de ciertos derechos adicionales sobre los visitantes, entre los que se puede incluir la capacidad para crear y publicar contenido en el sitio web. Generalmente, nos referimos a estos usuarios como proveedores de contenido ya que su meta principal es la de proveer contenido al sitio web, no la de administrar el sitio o alterar su diseño.

Los proveedores de contenido pueden enviar nuevos contenidos directamente mediante la interfaz web, usando un editor WYSIWYG (What You See Is What you Get, es decir: 'Lo que ve es lo que se obtiene') integrado, sin necesidad de ningún conocimiento de código HTML.

Dentro de esta amplia clasificación de proveedores de contenido, existen cuatro niveles específicos, que pueden ser asignados por el administrador del sitio. Estos niveles son: Registrado (Registered), Autor (Autor), Editor (Editor) y Supervisor (Publisher).

El nivel por defecto de los nuevos usuarios es el de Usuario Registrado. Para que los usuarios del Sitio (Front-end) puedan acceder a otro tipo de nivel, es necesario que un Administrador o un Súper-Administrador cambie su perfil mediante el Panel de Administración (Back-end).

Usuarios del Administrador (Back-end)

Los usuarios del Back-end: Mánager, Administrador y Súper-Administrador, habitualmente se conocen como Administradores del Sitio, pero también tienen acceso a la interfaz del Frontend. Como los usuarios del Front-end, los usuarios del Back-end tienen diferentes privilegios. El único usuario que existe después de una instalación de Joomla! es el Súper-Administrador. Esta es la cuenta 'admin' creada durante el proceso de instalación.

Registro

Además del Súper-Administrador (admin) creado por defecto en la instalación de Joomla!, existen dos formas para que los invitados pueden registrarse como miembros de un sitio web Joomla!:

- Pueden registrarse por sí mismos utilizando el enlace 'registro' del formulario de acceso (si está disponible).
- Un Administrador o un Súper-Administrador puede añadirlos directamente usando el Panel del Administrador (Back-end).

Funciones de Gestión desde el Front-end

Gestión del Contenido

En general, la gestión de contenido incluye las siguientes tres operaciones:

1. Envío de nuevo contenido al sistema (Artículo de Contenido).
2. Corrección y edición de ese contenido si es necesario.
3. Publicación del contenido.

En el esquema de gestión de contenidos de Joomla!, los Autores generalmente son los responsables de enviar el contenido, los Editores son los responsables de editar el contenido y los Supervisores son los responsables de publicar el contenido. No obstante, tanto los Editores como los Supervisores pueden enviar contenido y un Supervisor también puede editar. Para el objeto de este capítulo, asumiremos que los Autores son los creadores del contenido, los Editores los que hacen la edición y los Supervisores los que publican el contenido.

Autor

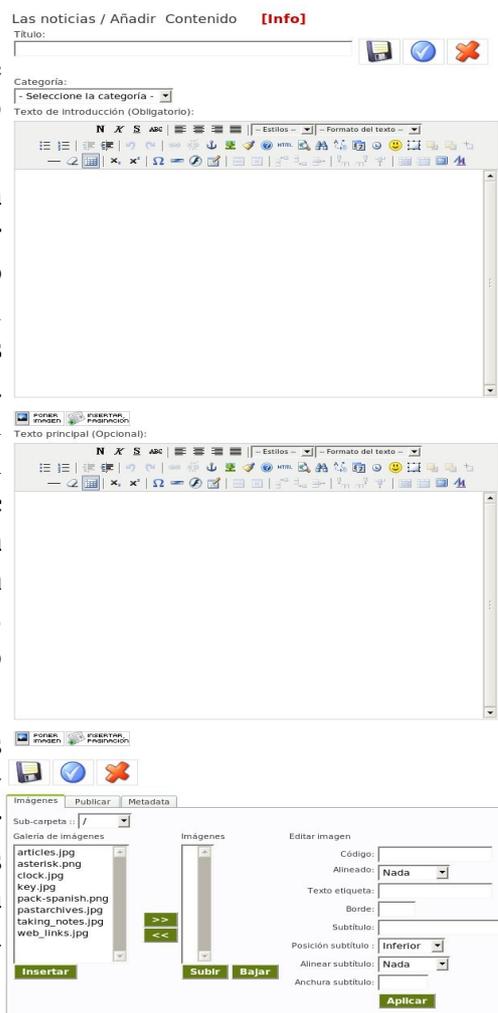
Cuando un Autor pulsa el enlace Enviar Noticias en el Menú del Usuario, se le presenta una pantalla titulada Las Noticias / Añadir Contenido.

Esta ventana tiene tres zonas principales.

1. La primera zona contiene unos campos de entrada en los que el Autor puede titular el nuevo artículo y seleccionar una Categoría determinada.

2. La segunda zona principal de la pantalla contiene el editor WYSIWYG, donde el Autor introduce el contenido. El editor WYSIWYG incluido por defecto en la instalación de Joomla! es el TinyMCE, y contiene muchas de las características disponibles en un típico programa de edición HTML. Con este editor puede escribir y darle formato al contenido sin tener nociones de HTML. Además del formato de escritura HTML estándar, también puede introducir imágenes en su publicación. Joomla! usa etiquetas, {mosimage}, en el artículo que identifican la posición de las imágenes; el sistema inserta las imágenes en el momento en que los usuarios del sitio web acceden al artículo.

3. La última de las tres zonas contiene tres Pestañas tituladas: Imágenes, Publicación y Metadatos. Estas pestañas se usan para controlar varios aspectos del contenido, tales como las imágenes asociadas a etiquetas {mosimage}, la configuración de la fecha de publicación y la especificación de metadatos para el artículo.



Pestaña Imágenes

La Pestaña Imágenes contiene las opciones necesarias para asignar imágenes a las etiquetas {mosimage} que ha insertado en sus documentos. Un aspecto importante es tener en cuenta que las imágenes se visualizarán en los documentos en el orden que ellas aparezcan en el campo Imágenes del contenido. Puede usar las flechas de icono Subir y Bajar para ajustar el orden de las imágenes.

La columna de la derecha contiene varios atributos que puede asignar a la imagen seleccionada. Estos atributos incluyen la alineación de la imagen, cualquier texto alternativo que quiera mostrar cuando el usuario pase el ratón sobre la imagen, un pie de foto de la imagen y la posición en que aparecerá este pie de foto. Una vez que haya ajustado los atributos deseados para la imagen, pulse el botón Aplicar.

Pestaña Publicación

La siguiente Pestaña de esta zona se denomina Publicación. Permite al Autor especificar:

- El tipo de usuarios que podrán ver el contenido.
- Las fechas de inicio y final de publicación propuestas.
- Si el artículo será mostrado en la Página de Inicio del sitio web.

Imágenes	Publicar	Metadata
Estado:	Sin publicar ▼	
Nivel de acceso:	Public Registered Special	
Alias del autor:	<input type="text"/>	
Ordenado:	Por defecto los artículos nuevos aparecerán en última posición	
Inicio de la publicación:	2007-01-02	...
Fin de la publicación:	Never	...
Mostrar en la página de inicio:	<input type="checkbox"/>	

Pestaña Metadatos

La última Pestaña en esta zona de atributos es la Pestaña Metadatos, que se usa para ajustar los Metadatos asociados con el artículo que el Autor está editando.

Los campos de Descripción y Palabras Clave introducidos aquí, no estarán visibles en el documento publicado. Los Motores de Búsqueda y otros sistemas los utilizan para clasificar de una forma apropiada la información contenida en el artículo. El siguiente código HTML será incluido dentro de la etiqueta <head></head> del documento HTML publicado.

Editor

En Joomla!, los Autores pueden editar su propio contenido una vez que ha sido publicado. Adicionalmente, los Editores y Supervisores también pueden editar el contenido enviado por cualquier Autor del sitio. La edición implica el mismo proceso que el utilizado para enviar un nuevo contenido. Todas las pantallas son las mismas y ejecutan la misma función. La única ligera diferencia que necesita conocer es cómo acceder al artículo para poder editarlo. Cuando acceden al sistema

Joomla!, los Autores, Editores y Supervisores pueden ver un pequeño icono de Edición al lado de los artículos de los que son responsables de su autoría, edición o publicación. Pulsando este icono se mostrará una página de edición del contenido que contendrá las mismas pantallas que hemos descrito para la creación de artículos de contenido. Desde aquí se puede editar el contenido y guardar el artículo una vez más.

Enviar Enlaces Web

El Enlace Web es otra forma de contenido que utiliza un sitio web Joomla!.

Los enlaces web son simples vínculos a otros sitios de interés, y pueden ser enviados por cualquier usuario Registrado en un sitio web Joomla!. Puede acceder a esta función pulsando el vínculo Enviar Enlace del Menú del Usuario. Los enlaces web son el único contenido que un usuario registrado puede enviar.

Comprobar mis artículos

Cuando se trabaja en una de las ventanas de edición, por ejemplo, cuando un Autor crea un nuevo contenido, se debe pulsar siempre los iconos Cancelar o Guardar para salir de la página. La razón de esto es que Joomla! bloquea el contenido mientras lo está editando, para evitar que otros usuarios, como Editores o Supervisores, puedan acceder al contenido.

Si accidentalmente un contenido se queda bloqueado, habrá que desbloquearlo, existiendo tres métodos:

- Usar la opción Comprobar Mis Artículos del Menú del Usuario.
- Entrar en el Artículo para completar, o cancelar, la edición que estaba realizando.
- Avisar a un Súper-Administrador para que lleve a cabo una Validación Global.

Funciones de Gestión desde el Back-End

Acceso a la administración

Para acceder a las funciones de la Administración (Back-end) introduzca la siguiente URL: <http://www.sudominio.com/administrator>. Aparecerá un el formulario de acceso. Introduzca su Nombre de Usuario y su Contraseña en los respectivos campos y pulse el botón Validarse para Entrar. Se mostrará el Panel de Control (Página de Inicio de la Administración).

El panel de control está compuesto por:

- Opciones de Menú

- Iconos de acceso rápido



Panel de Control

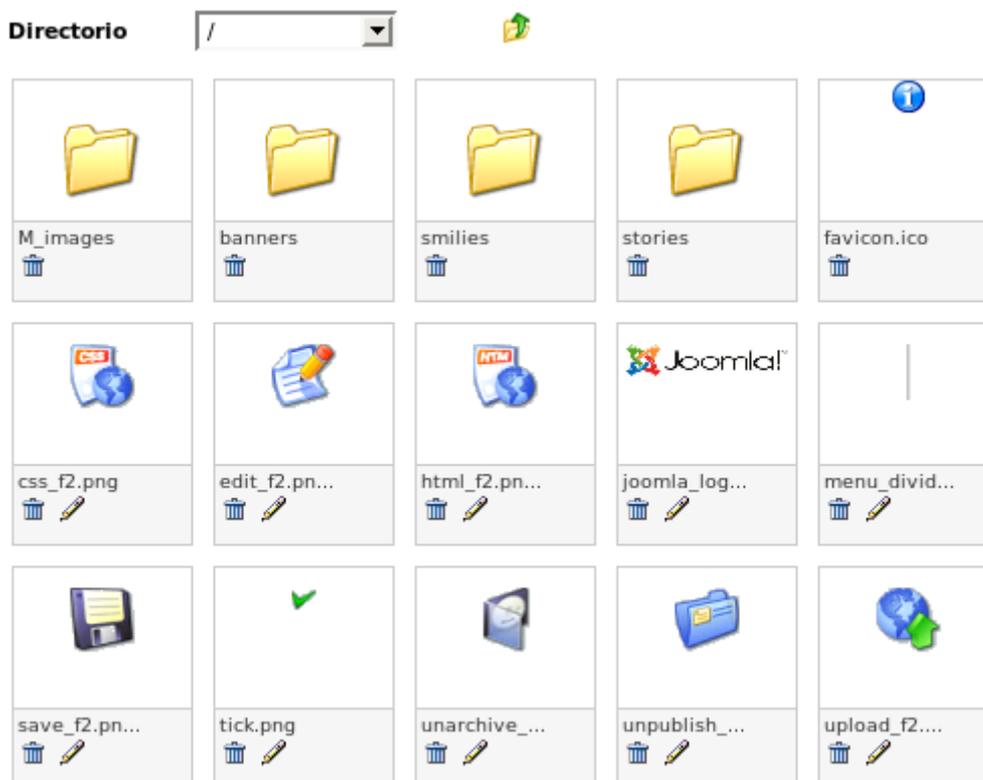
 Añadir nuevo contenido	 Editar contenido de artículos	 Editar contenido estático	 Administrar la página de inicio	 Archivados
 Administrar secciones	 Administrar categorías	 Gestor multimedia	 Elementos eliminados	 Administrar menú
 Administrar idiomas	 Administrar usuarios	 Configuración global	 Instalar Componente	 Instalar Módulo
 Instalar Mambots				

- Módulos del Administrador

Registro	Componente	Popular	Últimos artículo	Menú estadísticas
Usuarios conectados:				
1	admin	Super Administrator		
2	admin	Super Administrator		
<< Inicio < Previo 1 Siguiente > Fin >>				
Ver #		30	Resultados 1 - 2 de 2	

Gestión de archivos multimedia

Para poder gestionar los archivos multimedia (imágenes, vídeos y otro tipo de documentos) hay que tener privilegios de al menos de manager. Para acceder a la pantalla de gestión hay que pulsar en el menú Sitio-> Gestión de Archivos Multimedia o bien pulsar el icono de acceso rápido “Gestor Multimedia”.



Esta pantalla muestra la carpeta global de imágenes, ejemplo: www.sudominio.com/images. Es útil recordar la estructura de esta pantalla para seleccionar la sub-carpeta de imágenes correcta cuando suba imágenes durante la edición de Artículos de Contenidos. Normalmente, se observan las siguientes sub-carpetas dentro de la carpeta images:

- M_images: contiene las imágenes prediseñadas de Joomla!.
- banners: carpeta para almacenar las imágenes de banners o anuncios del sitio.
- smilies: imágenes de emoticonos utilizadas por el editor de texto.
- stories: usada para almacenar las imágenes de los Artículos de Contenido.

Además verá varias imágenes en la propia carpeta ‘images’.

Crear una subcarpeta

En primer lugar, nos debemos situar en el directorio en el que queremos crear la carpeta, por ejemplo, stores. A continuación introducimos en la caja de texto crear categoría el nombre de la carpeta. Es preferiblemente no usar espacios ni caracteres especiales para no tener problemas con los nombres. Por último, pulsamos el botón Crear.

Subir una imagen

Tal como sucede cuando creamos una subcarpeta, debemos elegir el directorio donde queremos almacenar la imagen que tenemos en nuestro disco. A continuación pulsamos el botón examinar para seleccionar la imagen que queremos subir y una vez seleccionada pulsamos el botón subir para que se realice la transferencia.

Eliminar una imagen.

Cada imagen dentro de una carpeta tiene asociado dos iconos. El primero permite eliminar la imagen.

Usar el código URL de la Imagen

Cuando seleccionamos una imagen en el gestor multimedia, el campo Código Imagen/URL contendrá el código HTML necesario para mostrar la imagen. Simplemente cópielo y péguelo en el Artículo de Contenido usado o en cualquier pantalla en la que pueda introducir HTML

Administrar elementos de menú

Por defecto la instalación de Joomla! genera los Menús: 'mainmenu', 'othermenu', 'topmenu' y 'usermenu'. Dentro de cada uno de ellos, tenemos una serie de elementos que se pueden ajustar a nuestras necesidades. Para acceder al administrador de menús para el menú principal hay que seleccionar Opciones de menú -> mainmenu.

#	<input type="checkbox"/>	Artículo del menú	Publicado	Reordenar	Orden	Accesos	Itemid	Tipos	CID
1	<input type="checkbox"/>	Inicio			1	Public	1	Componente	10
2	<input type="checkbox"/>	Licencia Joomla!			2	Public	6	Enlace - Contenido estático	11
3	<input type="checkbox"/>	Noticias			3	Public	2	Tabla - Sección de contenido	1
4	<input type="checkbox"/>	Bloc			4	Public	9	Bloque - Sección de contenido	0
5	<input type="checkbox"/>	Enlaces			5	Public	23	Componente	4
6	<input type="checkbox"/>	Contactar			6	Public	3	Componente	7
7	<input type="checkbox"/>	Buscar			7	Public	5	Componente	16
8	<input type="checkbox"/>	Noticias externas			8	Public	7	Componente	12
9	<input type="checkbox"/>	FAQ			9	Public	25	Tabla - Categoría de contenidos	7
10	<input type="checkbox"/>	Wrapper			10	Public	8	Wrapper	0

El significado de cada columna es el siguiente:

- **Selección:** Pulse esta casilla para seleccionar un Artículo de Menú. Si aparece un icono Candado en lugar de la casilla de selección, el artículo está bloqueado, sólo podrá desbloquearlo si usted es el autor del Artículo de Menú o si tiene privilegios de Súper-Administrador.
- **Artículo de Menú:** Este es el nombre del Artículo de Menú tal como aparece en el Sitio (Front-End). Pulse el Nombre para editar un Artículo de Menú.
- **Publicado:** Muestra si el Artículo de Menú está publicado o no. Pulse el icono para cambiar el estado de Publicado a No Publicado o viceversa.
- **Reordenar:** Pulse las flechas de icono para mover el Artículo de Menú Arriba o Abajo, y así cambiar el orden en el listado.
- **Orden Muestra** el orden de los Artículos de Menú tal y como se mostrarán en el Menú. También puede ordenar los Artículos de Menú introduciendo un valor en el campo orden y pulsando el icono Guardar.
- **Accesos:** Muestra qué tipo de usuarios pueden utilizar el Artículo de Menú. Pulse el título del nivel de acceso para escoger otro valor: Public (Público), Registered (Registrado), Special (Especial).
- **Tipo** Este es el tipo de enlace usado para este Artículo de Menú. En el caso de Enlaces a Artículos de Contenido o Enlaces a Contenido Estático podrá editar directamente el contenido pulsando el tipo del Artículo de Menú.
- **CID** Este es el Número de Identificación de Componente del Artículo de Menú específico en la base de datos.

Añadir un nuevo artículo de menú

Pulsando el botón nuevo nos aparece una pantalla donde tenemos que elegir el tipo de contenido al que va hacer referencia el elemento de menú.

Contenido	Componentes
Bloque - Categoría de contenido	Componente
Bloque - Categoría de contenidos archivados	Enlace - Artículo de contacto
Bloque - Contenido de sección archivada	Enlace - Componente
Bloque - Sección de contenido	Enlace - Noticia externa
Enlace - Artículo de contenido	Tabla - Categoría de contactos
Enlace - Contenido estático	Tabla - Categoría de enlaces web
Enviar - Contenido	Tabla - Categoría de noticias externas
Tabla - Categoría de contenidos	
Tabla - Sección de contenido	
Miscelánea	Enlaces
Separador	Enlace - Artículo de contacto
Wrapper	Enlace - Artículo de contenido
	Enlace - Componente
	Enlace - Contenido estático
	Enlace - Noticia externa
	Enlace - Url
Enviar	
Enviar - Contenido	

En la siguiente pantalla, y en función del tipo de elemento, tendremos que elegir qué información queremos mostrar y de qué manera.

Por ejemplo, si seleccionamos Enlace – Artículo de contenido, nos aparecerá la siguiente pantalla para que le realicemos las siguientes tareas:

- Asignación de nombre: Es el texto que aparecerá el menú
- Selección de contenido: Qué artículo mostrará Joomla! cuando seleccionemos el elemento de menú.
- Destino: En la misma ventana o en una nueva.
- Artículo padre: Permite crear anidamiento de menús. Si seleccionamos Top no existe anidamiento.
- Nivel de Acceso: Elegimos quién puede ver el elemento de menú.
- Publicar: Hacemos que el elemento esté disponible.

The screenshot displays the Joomla! back-end interface for creating a menu item. The form is titled "Detalles" and contains the following fields and options:

- Nombre:** A text input field for the menu item name.
- Enlace al contenido:** A list box containing various content items, with "Noticias - Últimas / Artículo de ejemplo de noticias 4" selected.
- Url:** A dropdown menu for the target window, with "Seguir con la misma ventana de navegación" selected.
- Artículo padre:** A list box for the parent menu item, with "Top" selected.
- Orden:** A text input field with the value "Por defecto los artículos nuevos aparecerán en última posición".
- Nivel de acceso:** A dropdown menu for the access level, with "Public" selected.
- Publicar:** Radio buttons for "No" and "Sí", with "Sí" selected.

Administrar Contenido

En el Sistema de Gestión de Contenido Joomla!, existe una jerarquía de organización del contenido en tres niveles:

1. Secciones: Contenedores principales; en su interior están las Categorías.
2. Categorías: Contenedores secundarios; en su interior están los Artículos de Contenido.
3. Artículos de Contenido: Son los textos e imágenes que usted muestra en una página.

Además de esta estructura de organización en Secciones y Categorías, existe otro tipo de contenido que no se incluye en la jerarquía de Secciones y Categorías; se llama 'Artículo de Contenido Estático'. y que simplemente no está asignado a una Sección y Categoría.

Un aspecto importante es que, al organizar los documentos en Secciones y Categorías, les podrá asignar diferentes plantillas.

Administrar Secciones

Podemos acceder al gestor de secciones seleccionando del menú contenido el elemento administrar secciones. También podemos hacerlo pulsando en el icono de acceso rápido "Administrar Secciones".

Curso Joomla CEP Córdoba / com_sections

 Publicar
  No publicar
  Copiar
  Borrar
  Editar
  Nuevo
  Ayuda



Gestión de secciones

#	<input type="checkbox"/> Nombre de la sección	Publicado	Reordenar	Orden	Accesos	ID de la sección	# Categorías	# Activos	# Papelera
1	<input type="checkbox"/> Las noticias (Noticias)			1	Public	1	1	5	0
2	<input type="checkbox"/> Preguntas más frecuentes (FAQ)			2	Public	3	1	2	0
3	<input type="checkbox"/> Última hora (Última hora)			2	Public	2	1	3	0

<< Inicio < Previo 1 Siguiente > Fin >>

El significado de cada columna es el siguiente:

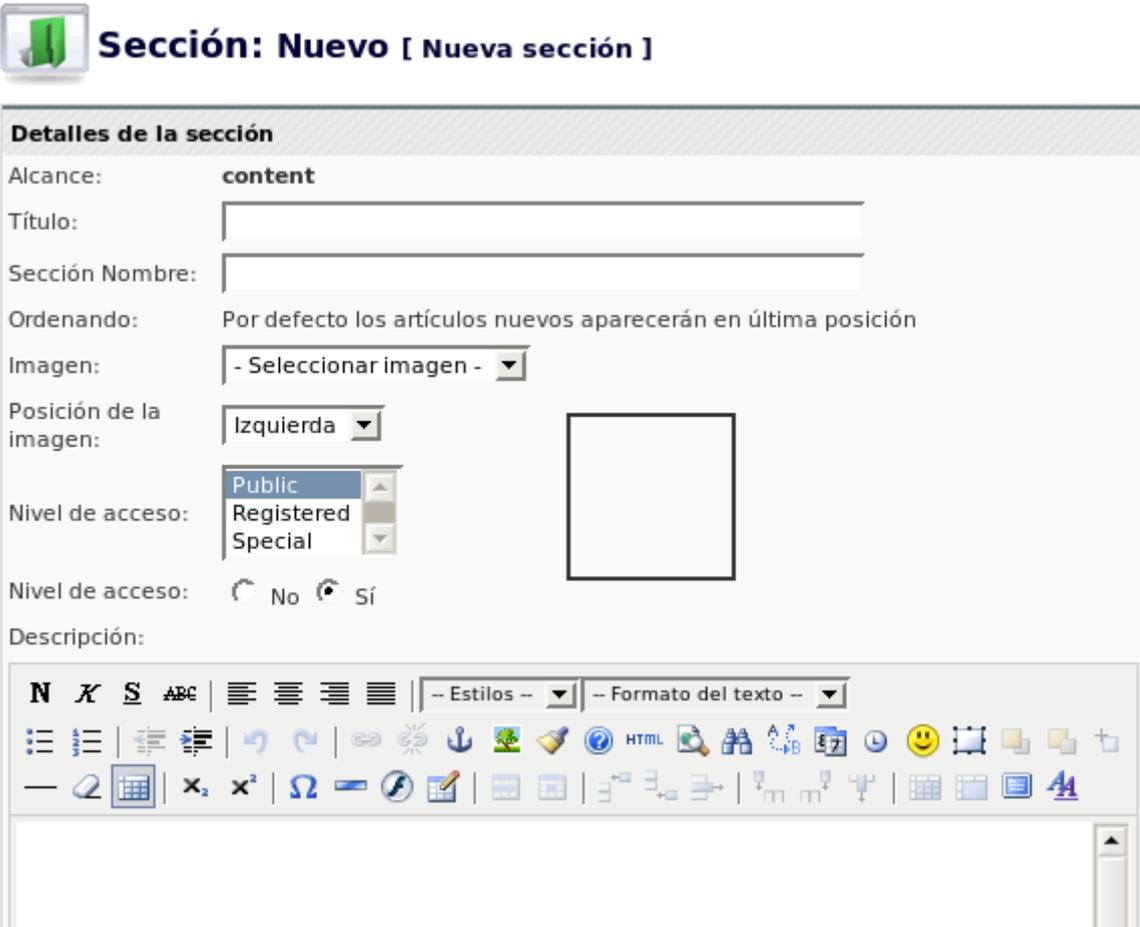
- Selección: Pulse esta casilla para seleccionar una sección. Si aparece un icono candado la sección está bloqueada.
- Nombre de la Sección: Pulsando sobre él puede editar los parámetros de la sección.
- Publicado: Muestra si la sección está publicada o no. Pulse el icono para cambiar el estado de Publicado a No Publicado o viceversa.
- Reordenar: Pulse las flechas de icono para mover la sección arriba o abajo, y así cambiar el orden en el listado.
- Orden: Muestra el orden de las secciones. También puede ordenar las secciones

introduciendo un valor en el campo orden y pulsando el icono Guardar.

- **Accesos:** Muestra qué tipo de usuarios pueden visualizar la Sección. Pulse el nivel de Acceso para escoger otro valor: Public (Público), Registered (Registrado), Special (Especial).
- **ID de la Sección:** Muestra el Número de Identificación de la Sección en la base de datos. El sistema del sitio Joomla! lo genera automáticamente en el momento en que se crea la Sección.
- **# Categorías:** Este es el número de Categorías definidas para una Sección específica.
- **# Activos:** Este es el número de Artículos de Contenido publicados en la Sección.
- **# Papelera:** Este es el número de Artículos de Contenido pertenecientes a una Sección específica y que actualmente se encuentran en la Papelera.

Añadir una nueva sección

Pulsando el botón nuevo nos aparece una pantalla donde introduciremos los datos de la nueva sección.



Los campos principales son:

- **Título de la Sección:** Título breve para la nueva Sección, tal y como se mostrará en los menús.
- **Nombre de la Sección:** Nombre largo para la nueva Sección. Este nombre se utilizará en las cabeceras del Sitio (Front-end).

- Descripción: Un texto que describa la Sección. Este texto se mostrará (si así se decide) cuando la Sección se visualice como tabla, blog...

Administrar Categorías

Podemos acceder al gestor de categorías seleccionando del menú contenido el elemento administrar categorías. También podemos hacerlo pulsando en el icono de acceso rápido “Administrar Categorías”. La forma de trabajo es similar a la administración de Secciones, siempre teniendo en cuenta la jerarquía de Joomla:

1. Secciones: Contenedores principales; en su interior están las Categorías.
2. Categorías: Contenedores secundarios; en su interior están los Artículos de Contenido.
3. Artículos de Contenido: Son los textos e imágenes que usted muestra en una página.

Administrar Artículos de Contenido

Los managers, administradores y superadministradores pueden crear, editar y administrar los artículos desde el Administrador (backend) como desde el Sitio (front-end).

Para acceder al administrador de contenidos podemos elegir del menú Contenido el elemento “Todos los artículos con contenido” o bien, pulsar el botón “Editar contenido de artículos”

Curso Joomla CEP Córdoba / com_content

Archivar Publicar No publicar Mover Copiar Basura Editar Nuevo Ayuda

Gestión de artículos de contenido [Sección: Todas] - Seleccione la sección - Seleccione la categoría - Seleccione un autor

Filtro:

#	<input type="checkbox"/>	Título	Publicado	Página de inicio	Reordenar	Orden	Accesos	ID	Sección	Categoría	Autor	Fecha
1	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de preguntas frecuentes 1				5	Public	10	FAQ	Preguntas frecuentes	Administrator	05/12/04
2	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de preguntas frecuentes 2				5	Public	11	FAQ	Preguntas frecuentes	Web master	05/12/04
3	<input type="checkbox"/>	Bienvenido/a a Joomla!				1	Public	1	Noticias	Últimas noticias	Web Master	06/06/05
4	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de noticias 1				2	Public	6	Noticias	Últimas noticias	Administrator	07/07/04
5	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de noticias 2				3	Public	7	Noticias	Últimas noticias	Administrator	07/07/04
6	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de noticias 3				4	Public	8	Noticias	Últimas noticias	Administrator	04/12/04
7	<input type="checkbox"/>	Artículo de ejemplo de noticias 4				5	Public	9	Noticias	Últimas noticias	Administrator	07/07/04
8	<input type="checkbox"/>	Destacamos 1				1	Public	2	Última hora	Destacados	Administrator	08/09/04
9	<input type="checkbox"/>	Destacamos 2				2	Public	3	Última hora	Destacados	Administrator	08/09/04
10	<input type="checkbox"/>	Destacamos 3				3	Public	4	Última hora	Destacados	Administrator	08/09/04

Puede introducir un texto en el campo Filtro para refinar el listado en base a la presencia de dicho texto en el título de los artículos. Escriba cualquier texto y pulse la tecla ‘Enter’. También puede filtrar la lista en base a la Sección, Categoría y/o Autor del artículo, seleccionando una o más combinaciones en las listas desplegables.

El significado de las columnas más significativas es el siguiente:

- Selección: Pulse esta casilla para seleccionar un Artículo de Contenido.
- Título: Este es el título del Artículo de Contenido. La lista de Artículos de Contenido está ordenada según el orden específico de Secciones y Categorías dentro de cada Sección. Pulse el Título del Artículo de Contenido para editarlo.

- **Publicado:** Esto muestra si el Artículo de Contenido está Publicado o No. Pase el ratón sobre el icono para ver un resumen de la información de publicación. Pulse este icono para cambiar el estado de publicado a no publicado o viceversa.
- **Página de Inicio:** Esto muestra si el Artículo de Contenido está Publicado o No Publicado en la Página de Inicio del sitio. Pulse este icono para publicar o despublicar este Artículo en la Página de Inicio.
- **Accesos** Muestra qué tipo de usuarios pueden visualizar el Artículo de Contenido. Pulse el Nivel de Acceso para escoger otro valor: Public (Público), Registered (Registrado) o Special (Especial).
- **Sección** Esta es la Sección a la que pertenece el Artículo de Contenido. Pulse el Título de la Sección para editarla, si es necesario.
- **Categoría** Esta es la Categoría a la que pertenece el Artículo de Contenido. Pulse el Título de la Categoría para editarla, si es necesario.

En la parte inferior de la página hay varios iconos que explican el estado de publicación de los artículos de contenido:

- **Publicado, pero Pendiente:** Este icono indica si un artículo de contenido está publicado pero está pendiente de aprobación.
- **Publicado y Funcionando:** Este icono indica que el artículo de contenido está publicado actualmente.
- **Publicado, pero Expirado:** Este icono indica que el artículo de contenido está publicado pero ha expirado, lo que significa que no estará visible en el sitio.
- **No Publicado:** Este icono indica que el artículo de contenido no está publicado todavía.

Añadir un nuevo artículo

Existen dos formas para acceder a la pantalla de creación de un nuevo artículo desde el Back-End:

- Pulsando el botón Añadir nuevo contenido en los Iconos de Acceso Rápido.
- Pulsando nuevo en el Administrador de Artículos de Contenido

Una vez que estamos en la pantalla de creación del artículo, el proceso es el mismo que se seguía cuando se creaba un contenido desde el Front-End (Sitio).

Administrar Artículos de Contenido Estático

La diferencia entre contenido estático y un artículo de contenido normal es que el contenido estático:

- No pertenece a una estructura de Sección y Categoría.
- No puede publicarse en la Página de Inicio.

Para acceder al gestor de artículos estáticos podemos pulsar el botón “Editar contenido estático” y en el administrador de contenido estático pulsar el botón “Nuevo”. Otra forma de acceder al gestor de artículos estáticos es mediante el elemento “Administrar contenido estático” del menú “Contenido”.

Administrar la página de inicio

En primer lugar, explicaremos los conceptos Página de Inicio y Componente Página de Inicio de Joomla!, ya que mucha gente confunde estos dos conceptos. Cuando un visitante escribe la URL de su sitio, <http://www.sudominio.com> (o cuando navega a otro sitio), la Página de Inicio es habitualmente la primera página que se encuentra.

La Página de Inicio en sí misma es el Primer Artículo de Menú localizado en la sección 'mainmenu' (Menú Principal) del Administrador de Menús.

El Componente Página de Inicio publica contenido en su Página de Inicio (siempre que sea el primer Artículo de Menú en el Menú Principal). Usted puede asignar cualquier Artículo de Contenido a la Página de Inicio seleccionando el parámetro Mostrar en la Página de Inicio en la página de edición del Artículo de Contenido (tanto desde el Administrador o Back-end como desde el Sitio o Front-end).

Para acceder a la pantalla de administración de la página de inicio (Frontpage) simplemente tendremos que pulsar en el botón Administrar la página de inicio de los Iconos de acceso rápido o bien acceder al elemento "Administrar la página de Inicio" del menú "Contenido".



Gestión de la página de inicio

- Seleccione la sección - | - Seleccione la categoría - | - Seleccione un autor -

Filtro:

#	<input type="checkbox"/>	Título	Publicar	Reordenar	Orden	Accesos	Sección	Categoría	Autor
1	<input type="checkbox"/>	Bienvenido/a a Joomla!			<input type="text" value="1"/>	Public	Las noticias	Últimas noticias	Web Master
2	<input type="checkbox"/>	Destacamos 1			<input type="text" value="2"/>	Public	Última hora	Destacados	Administrator
3	<input type="checkbox"/>	Destacamos 2			<input type="text" value="3"/>	Public	Última hora	Destacados	Administrator
4	<input type="checkbox"/>	Destacamos 3			<input type="text" value="4"/>	Public	Última hora	Destacados	Administrator

Quitar un Artículo de la Página de Inicio

Para quitar un Artículo de la Página de Inicio: Seleccione el Artículo de Contenido que quiere quitar y pulse el icono Borrar en la barra de herramientas.

Archivar, Mandar a la Papelera y Borrar un artículo.

Una vez que un artículo pierde vigencia, se puede Archivar. Joomla! deja de mostrarlo en la lista de artículos y no puede ser publicado. Para desarchivarlo hay que acceder al elemento "Contenidos Archivados" del menú "Contenidos".

Si queremos eliminar un artículo, debemos previamente mandarlo a la papelera. El artículo no desaparece de la base de datos y si queremos recuperarlo, debemos acceder al elemento "administrar papelera" del menú "Sitio". Para administrar la papelera tenemos que tener privilegios de administrador.

Dentro de la Papelera tenemos la opción de Eliminar permanentemente el artículo mediante el botón borrar y de restaurar los artículos que volverán de nuevo a su origen sin publicar.

Funciones de Administración

Administrar Usuarios

El usuario superadministrador es el único con capacidad total de manipular usuarios, registros y permisos. El superadministrador puede elegir entre permitir el registro de usuarios, o puede guardarse esa capacidad solo para él, creando usuarios registrados desde el administrador.

Para administrar a los usuarios hay que seleccionar el elemento “Administrar Usuarios” del menú “Sitio”

Administrar Menús

En apartados anteriores hemos visto como podemos añadir , modificar e incluso borrar elementos de un menú. La tarea de crear, editar o modificar el nombre de un menú esta reservada para administradores y se realiza mediante el elemento “Administrar Menú” del menú “Opciones Menú”.

Administrar Componentes

Los Componentes son elementos funcionales del núcleo de Joomla! y se muestran en el cuerpo principal de la plantilla del sitio web, ejemplo: mainbody.php. Dependiendo del diseño de la plantilla en uso, podrán situarse en el centro de la página web o en cualquier otro lugar determinado.

Una instalación típica de Joomla! contiene los componentes: Banners, Contactos, Noticias Externas, Encuestas y Enlaces Web. Los miembros de la comunidad Joomla! producen componentes de terceras partes de forma continua.

Instalar un componente

Mediante el elemento “Componente” del menú “Instaladores” podemos agregar un componente no incluido con la distribución estándar de Joomla!

Una vez que estamos en la pantalla de instalación, simplemente le tenemos que indicar al navegador el fichero comprimido que constituye el componente para que sea instalado por Joomla!

Componente Encuestas

Este Componente permite gestionar y crear diferentes encuestas para sus visitantes. Las cuestiones planteadas pueden ser útiles si se utilizan con fines informativos.

Después de publicar la encuesta, necesitará activar el Módulo Encuestas. Puede determinar el modo de publicación de la encuesta y en qué páginas estará presente. El Módulo también proporciona un enlace para mostrar los resultados de la encuesta.

Para recrear una encuesta accedemos al elemento “Encuesta” del menú “Componentes”.

Componente Enlaces Web

Es una colección de enlaces similar a la función favoritos de los navegadores. Este Componente permite contar el número de clics para cada enlace y los Usuarios Registrados pueden enviar sus enlaces web desde el Front-end.

Componente Noticias Externas

Las Noticias Externas son un medio para compartir contenido entre diferentes sitios. Las noticias se comparten mediante archivos XML (estándar para el intercambio de información estructurada), normalmente bajo el formato RSS (Sindicación Realmente Simple). Usted puede suscribirse a un sitio que comparte noticias en formato RSS. Para ello, Joomla! tiene integrado un lector de Noticias Externas, que permite mostrar dichas noticias en su sitio.

Componente Sindicación

La Sindicación del sitio permite que los Artículos de Contenido asignados al Componente Página de Inicio del sitio estén disponibles como archivos XML (estándar para el intercambio de información estructurada), para su distribución pública mediante los servicios de suscripción a sitios de noticias.

Administrar Módulos

Los Módulos se utilizan para mostrar diversa información o características interactivas en un sitio Joomla!. Un Módulo puede contener cualquier cosas desde texto plano, a HTML, hasta aplicaciones de terceros autónomas. Los Módulos también pueden mostrar contenido interactivo, como encuestas, últimas noticias, noticias externas...

Los Módulos del Sitio se diferencian de los Módulos del Administrador, ya que mientras los primeros muestran contenido en el Front-end de su sitio, los segundos están relacionados con tareas o características propias del Back-end

Instalar un módulo

Mediante el elemento “Módulo” del menú “Instaladores” podemos agregar un módulo no incluido con la distribución estándar de Joomla!

Una vez que estamos en la pantalla de instalación, simplemente le tenemos que indicar al navegador el fichero comprimido que constituye el módulo para que sea instalado por Joomla!

Módulos del Sitio.

Para administrar los módulos del sitio debemos acceder al elemento “Módulos del Sitio” del menú “Módulos”.

<input type="checkbox"/>	Nombre del módulo	Publicado	Reordenar	Orden	Accesos	Posición	Páginas	ID	Tipo
1	<input type="checkbox"/> Banners			1	Public	banner	Todas	18	mod_banners
2	<input type="checkbox"/> Menú principal			1	Public	left	Todas	3	mod_mainmenu
3	<input type="checkbox"/> Menú del usuario			2	Registered	left	Todas	2	mod_mainmenu
4	<input type="checkbox"/> Recursos Joomla!			3	Public	left	Todas	31	mod_mainmenu
5	<input type="checkbox"/> Formulario de acceso			4	Public	left	Varias	4	mod_login
6	<input type="checkbox"/> Sindicación			4	Public	left	Varias	5	mod_rssfeed
7	<input type="checkbox"/> Estadísticas			4	Public	left	Ninguna	7	mod_stats

El significado de las columnas más importantes es el siguiente:

- **Nombre del Módulo:** Este es el Título del Módulo que se visualiza en el Administrador (Backend). Pulse el Nombre para acceder a la página de edición del Módulo (o el icono Editar de la barra de herramientas).
- **Publicado:** Muestra si el Módulo está publicado en el Administrador (Back-end). Pulse para cambiar el estado de Publicado a No Publicado o viceversa.
- **Posición:** Muestra la posición en que se visualiza el Módulo en la plantilla del Sitio o del . Las posiciones comunes en esta plantilla son: User1, Left, Right, Top... para los Módulos del Sitio). Para cambiar la posición del Módulo, pulse su Nombre para acceder a la página de edición del Módulo (o el icono Editar de la barra de herramientas). Solo puede asignar posiciones que estén contempladas en el código de la plantilla.
- **Páginas:** Muestra en qué páginas se va a mostrar el módulo en el caso que esté activado. Para cambiar la configuración hay que editar el módulo.

Módulos disponibles para el Front-End

- Archivo
- Artículos Relacionados
- Banners
- Buscador
- Cambiar Plantilla
- Destacamos
- Encuestas
- Estadísticas
- Formulario de Acceso
- Imágenes al Azar
- Menú Principal y otros Menús
- Noticias Externas
- Popular
- Recursos Joomla!
- Secciones
- Sindicación
- Ultimas Noticias
- Wrapper
- ¿Quién está en línea?

Administrar Mambots

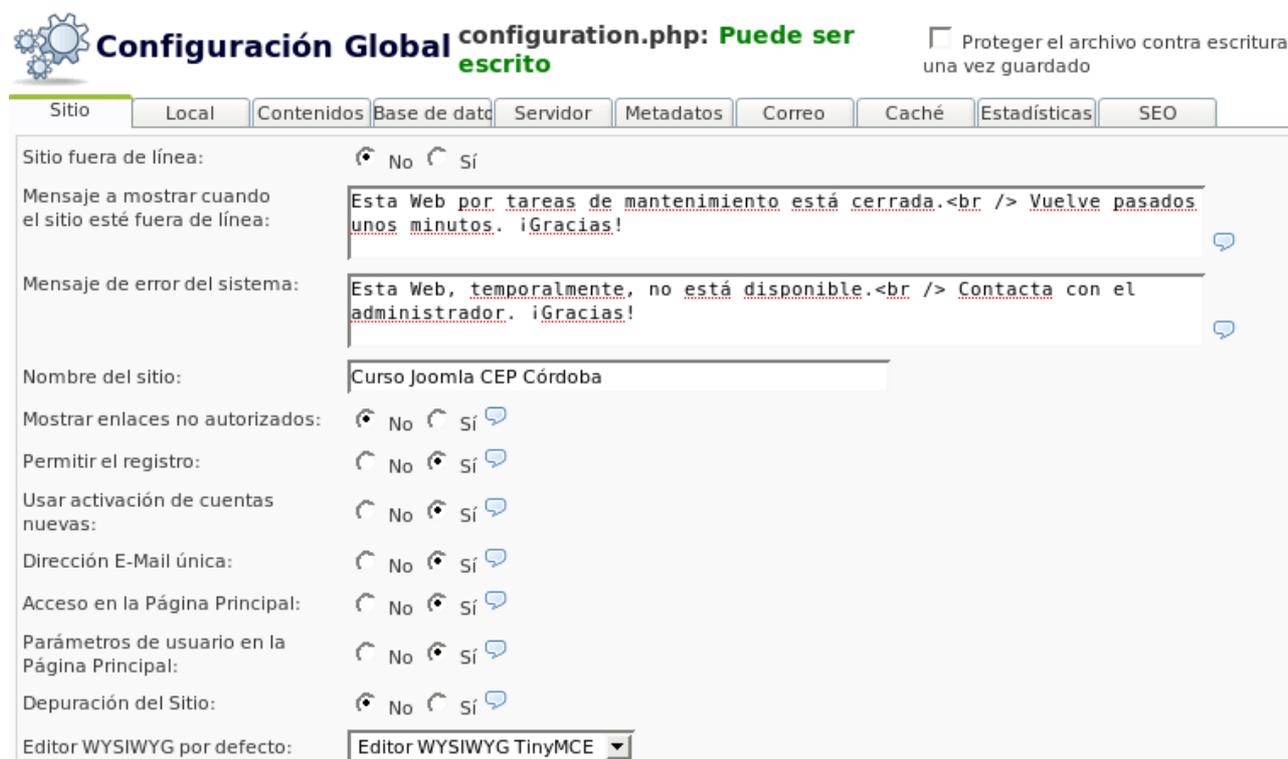
Los mambots son pequeños programas que realizan tareas muy concretas sobre Joomla!. Por ejemplo el mambot mosimage permite sustituir el código {mosimage} de un artículo por una imagen sin necesidad de escribir código html.

Se accede a la pantalla de administración mediante el elemento “Gestión de Mamobts” del menú “Mambots”.

Funciones de SuperAdministración

Configuración Global

La Configuración Global controla los ajustes operativos de Joomla!. Los cambios realizados en esta pantalla actualizarán el archivo configuration.php. Es necesario que este fichero sea writable (escribible) para que pueda editar la configuración. Se accede mediante el elemento “Configuración Global” del menú “Sitio”.



Configuración Global configuration.php: Puede ser escrito Proteger el archivo contra escritura una vez guardado

Sitio Local Contenidos Base de datos Servidor Metadatos Correo Caché Estadísticas SEO

Sitio fuera de línea: No Sí

Mensaje a mostrar cuando el sitio esté fuera de línea: Esta Web por tareas de mantenimiento está cerrada.
 Vuelve pasados unos minutos. ¡Gracias!

Mensaje de error del sistema: Esta Web, temporalmente, no está disponible.
 Contacta con el administrador. ¡Gracias!

Nombre del sitio: Curso Joomla CEP Córdoba

Mostrar enlaces no autorizados: No Sí

Permitir el registro: No Sí

Usar activación de cuentas nuevas: No Sí

Dirección E-Mail única: No Sí

Acceso en la Página Principal: No Sí

Parámetros de usuario en la Página Principal: No Sí

Depuración del Sitio: No Sí

Editor WYSIWYG por defecto: Editor WYSIWYG TinyMCE

Esta pantalla consta de varias pestañas, pudiendo elegir en cada una de ellas distintas opciones de configuración que afectan al funcionamiento y aspecto de todo el sitio.

Administrar Plantillas

Existen dos tipos de plantillas, las Plantillas del Sitio y las Plantillas del Administrador. Las Plantillas del Sitio controlan la apariencia del Front-end de su sitio web Joomla!, mientras que las Plantillas del Administrador controlan la apariencia del área de Administración (Backend) de su sitio web Joomla!.

Para acceder al administrador de plantillas de sitio, hay que seleccionar el elemento “Administrar Plantilla” del menú “Sitio”.

Instalar Plantillas

En la red hay decenas de plantillas listas para usar en Joomla! Simplemente tenemos que instalar el paquete que se corresponde con la plantilla de la misma forma que instalamos un módulo o un componente. Para ello podemos pulsar el botón “nuevo” desde el administrador de plantillas o bien

acceder al elemento “Plantillas - Sitio” del menú “Instaladores”.

Validación Global

Cuando un Usuario edita un Artículo, ya sea: Contenido, Categoría, Sección, Menú, Módulo o Componente, Joomla! cambia el estado del artículo a Bloqueado y sólo el Usuario que lo ha seleccionado lo puede modificar. Esta es una característica de seguridad para evitar que dos usuarios editen un artículo al mismo tiempo, y así prevenir la pérdida de datos.

El Artículo permanece bloqueado hasta que el usuario pulse Guardar o Cancelar en la pantalla de edición. Una vez guardado, el Artículo queda Desbloqueado. No obstante, si se produce un error de conexión, si el usuario pulsa el icono Atrás del navegador, o el usuario escoge otra opción de menú sin guardar o cancelar el trabajo en proceso, el Artículo permanecerá bloqueado. Esto significa que nadie lo podrá editar. Si un usuario advierte que no es capaz de editar o acceder a un artículo, debe verificar la disponibilidad del artículo observando el listado de artículos correspondientes. Si el artículo tiene la etiqueta bloqueado (icono de Candado), el Súper-Administrador podrá desbloquear el artículo ejecutando una Validación Global (sólo este tipo de usuario puede ejecutar esta función).

La Validación Global desbloqueará todos los Artículos Bloqueados. Después de ejecutar la Validación Global, Joomla! muestra una lista con los artículos y las tablas que fueron desbloqueados.