

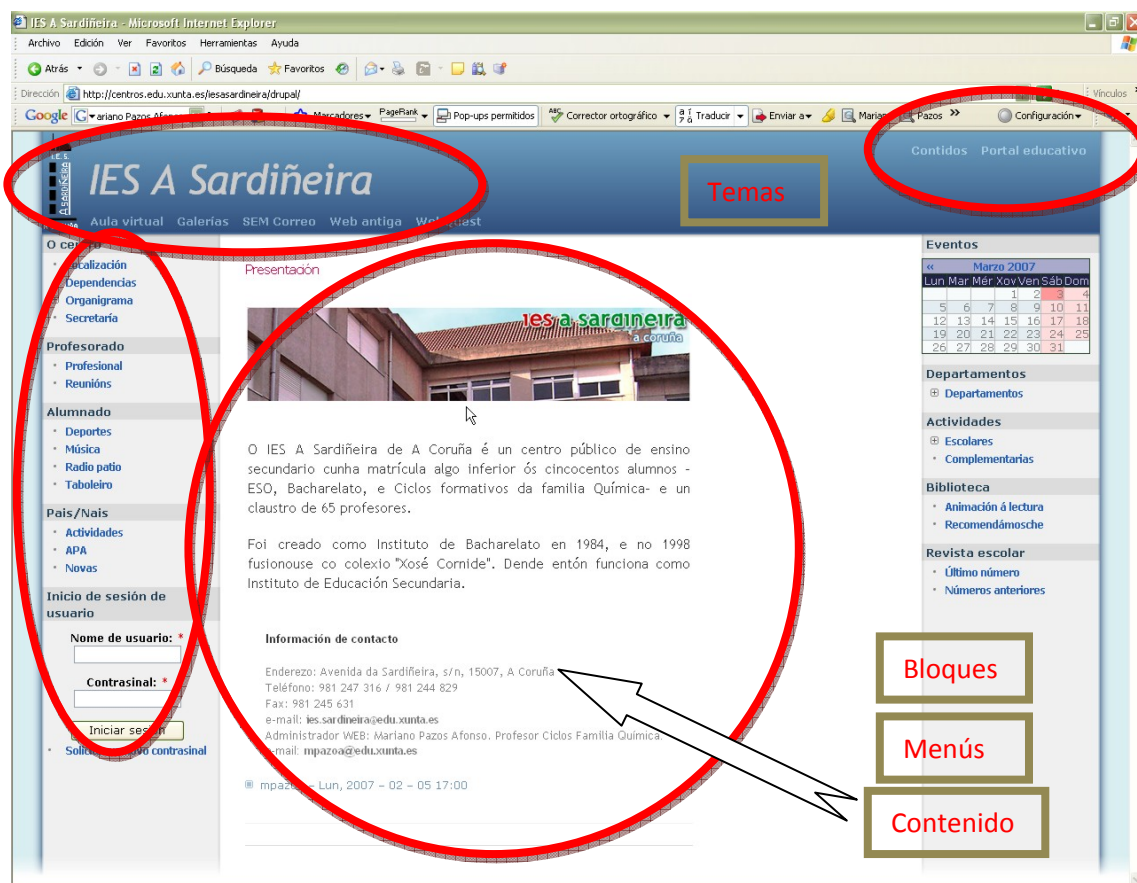
## ¿Qué es Drupal?

Drupal es un "sistema de gestión de contenido". Esto significa que es un sistema para gestionar contenido web--como 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.

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).

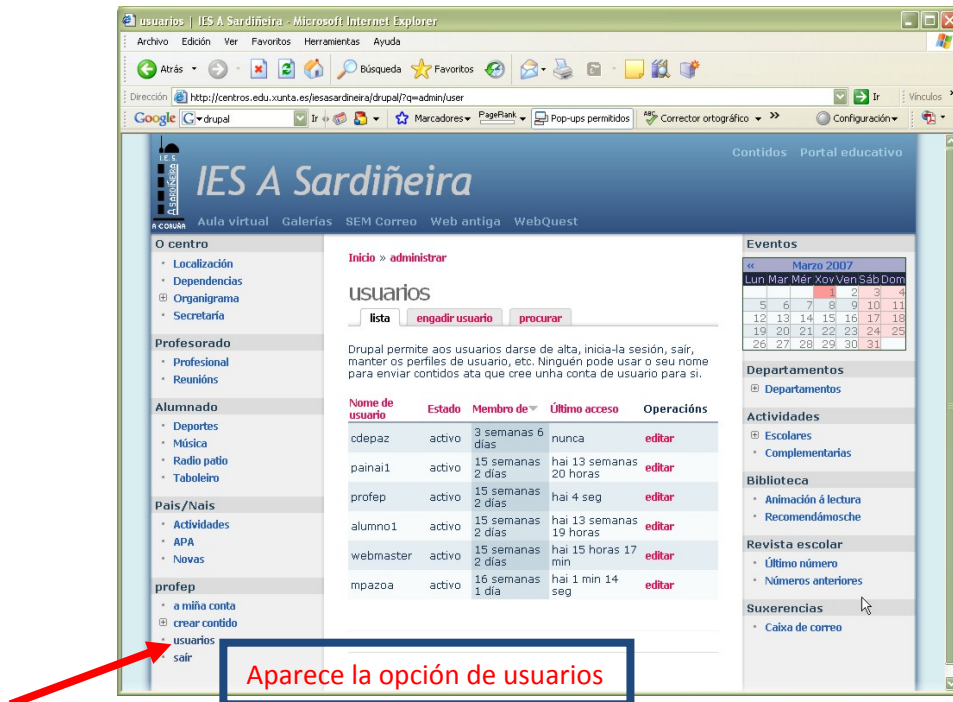
Distinguimos:

- Administración y control de acceso
- Temas
- Menús
- Bloques
- Contenido



## Control de acceso

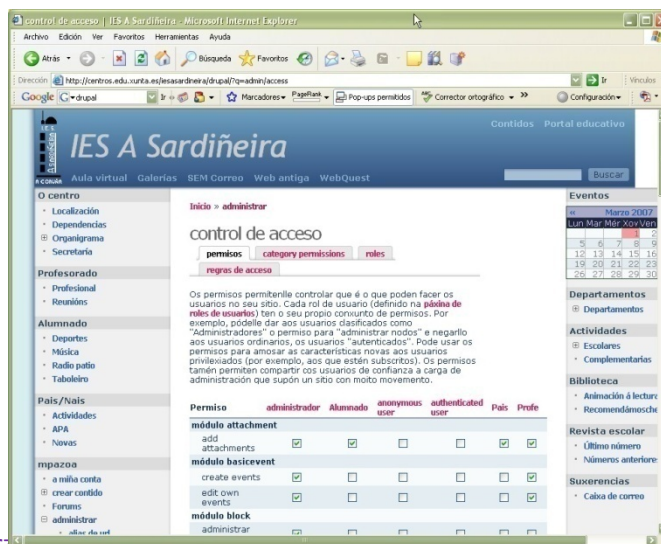
- Crear un usuario.
  1. **Lo crea el administrador** : Este le da los permisos que quiere. Supongamos pues que el administrador le da al profep el permiso de administrar usuarios, ¿qué sucede?



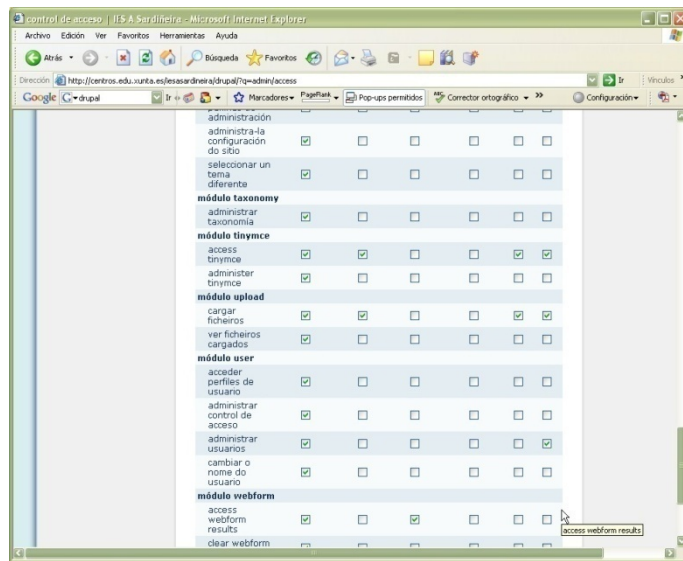
¿y si no se los da?

El administrador tendrá que entrar en su sesión y la opción **de control de acceso** le quitará los permisos al **role de profe**. ¿qué sucede?

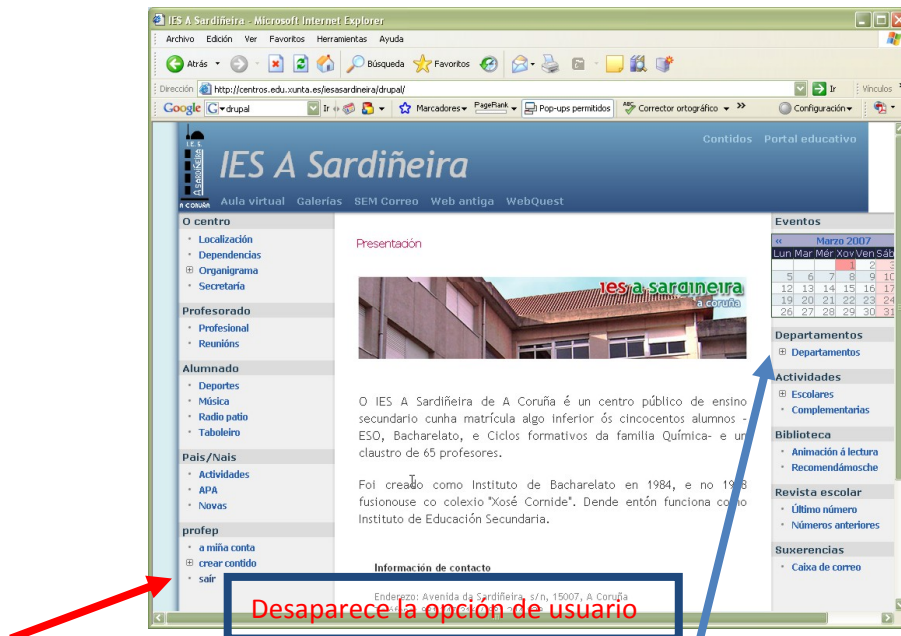
1. Paso A



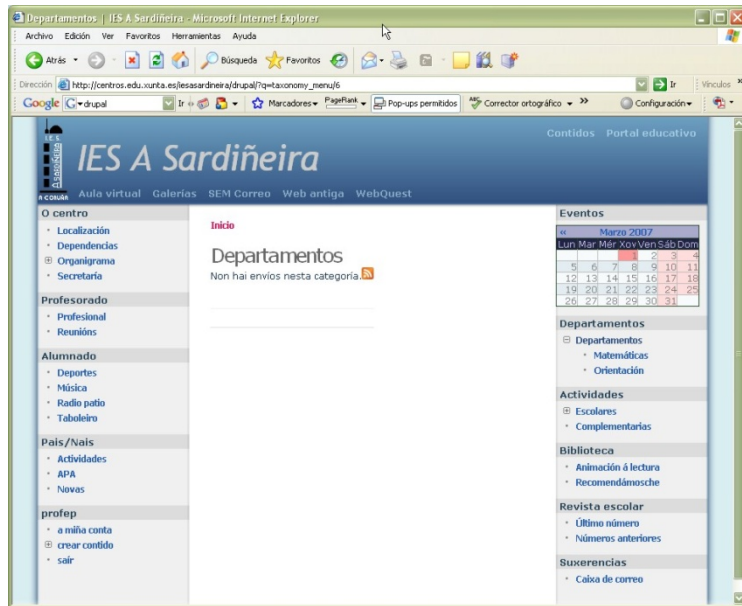
2. Paso B



3. Paso C: Le quita la selección de administrar control de acceso del módulo user y guarda los cambios. Sale de la sesión y entra en de profep. ¿qué sucede?

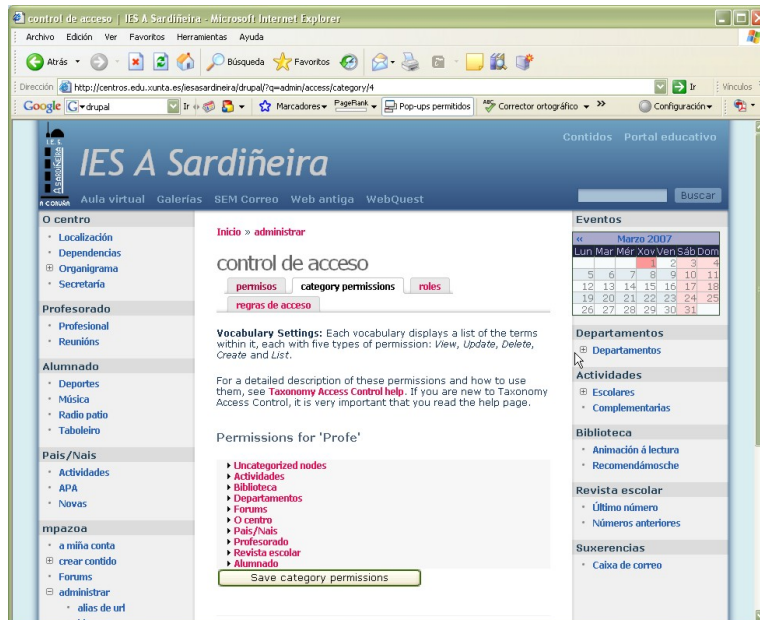


Por tanto, profep, sólo puede administrar contenido, ¿qué le está permitido ver , por ejemplo, en departamentos? Sólo puede ver los departamentos de la figura

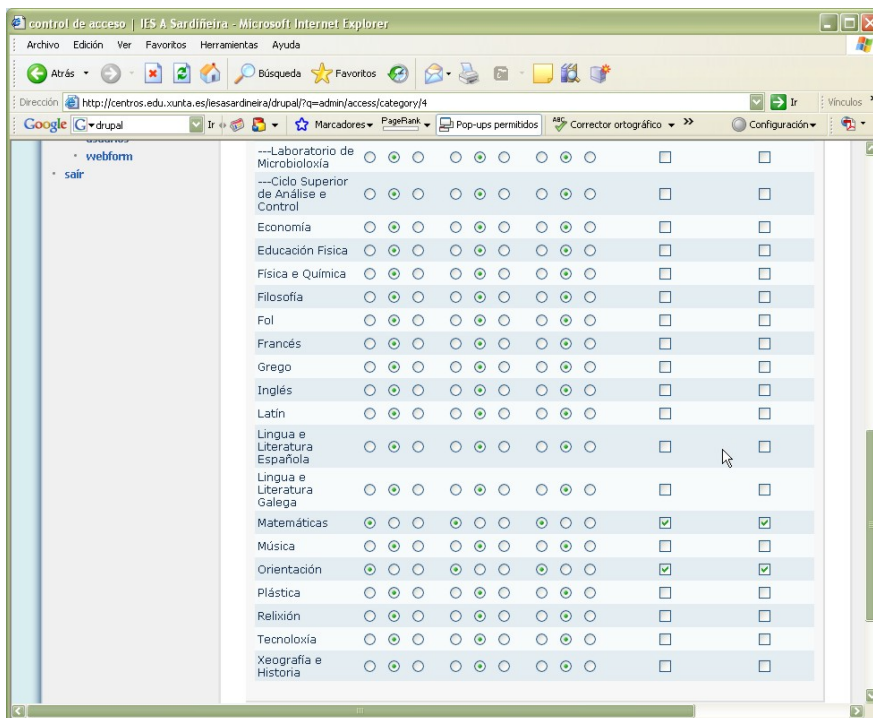


¿por qué?

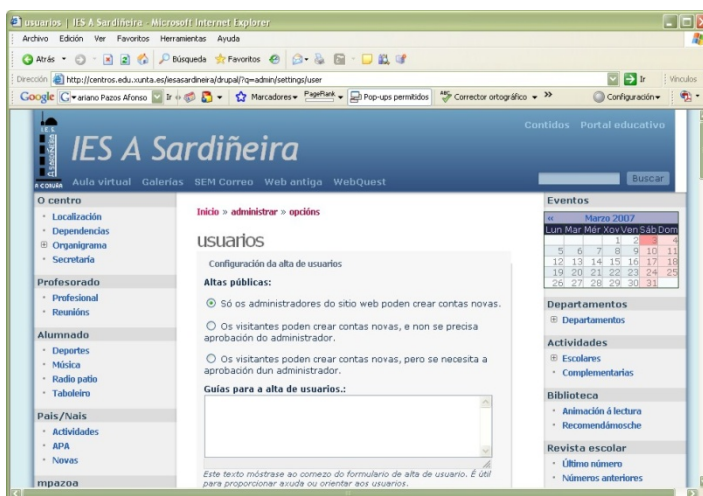
Volvemos a salir de usuario: profep y entramos en la sesión de administrador y vemos en control de acceso (categoría de permisos) los permisos que tiene respecto a los departamentos.



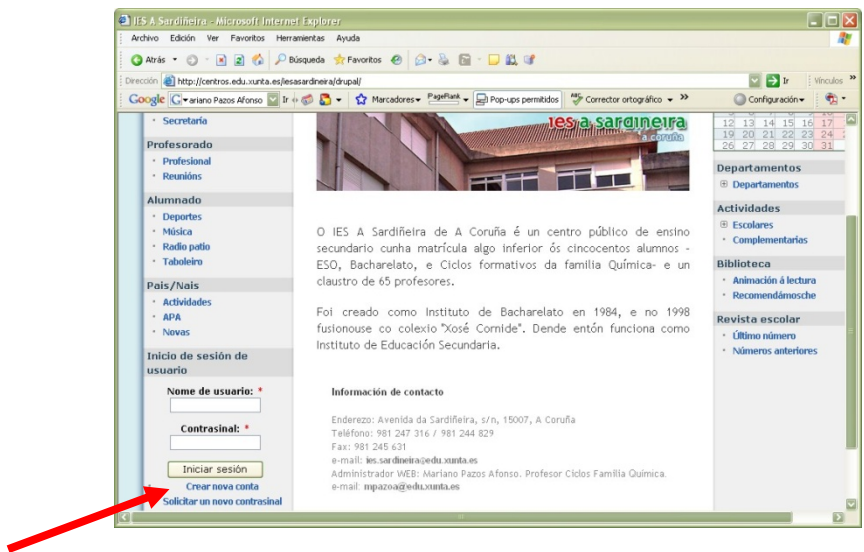
Como vemos sólo puede actuar sobre los departamentos de matemáticas y orientación. Si mirásemos arriba veríamos que tiene permisos para ver, actualizar, borrar, listar y crear.



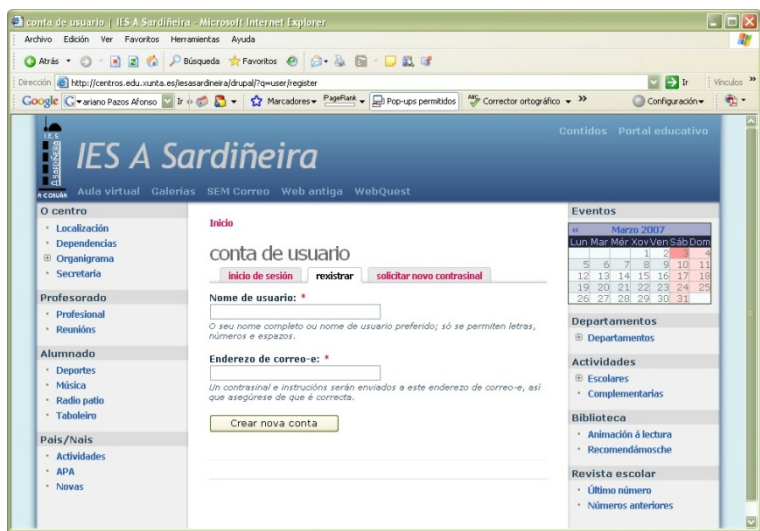
- 2. **Se inscribe la persona que le interese.** El administrador tendría que activar la opción de nuevos usuarios en: administrador > opción > usuarios. En la figura sólo se ve que es el administrador el que puede dar de alta a nuevos usuarios. Si queremos otras opciones (2 o 3) tendremos que habilitarlas.



Si las habilitamos por ejemplo la 2, salimos de administrador y vemos la pantalla inicial, tenemos:



Toda vez que pulsemos nos aparecería un formulario donde cada usuario podría inscribirse y sin que interviniese el administrador.



*¿Qué tipo de roles podemos crear en un Centro Educativo? ¿A dónde queremos que acceda el personal?.*

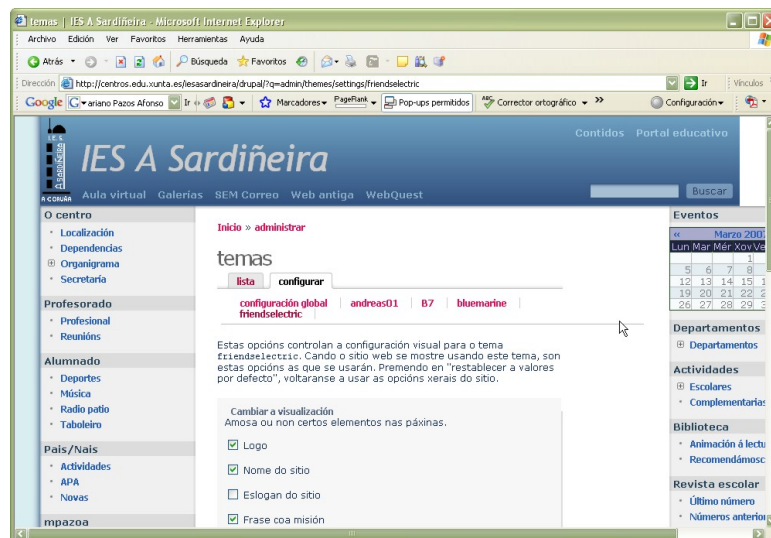
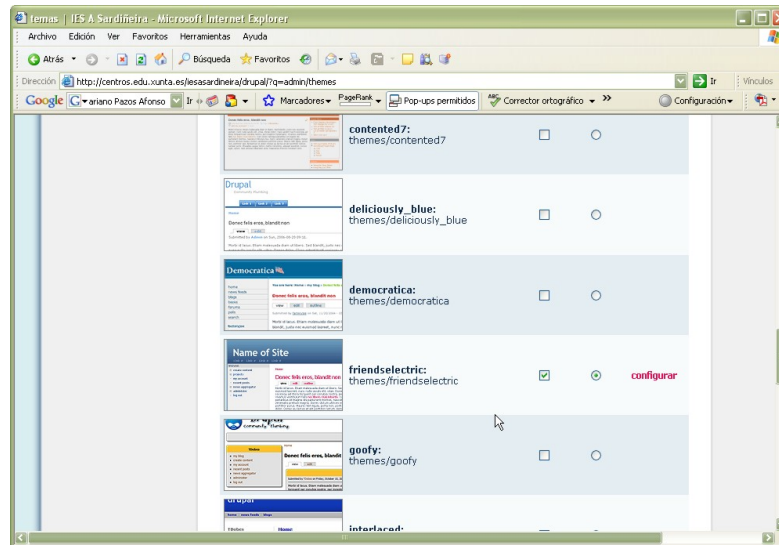
En principio, prácticamente todo lo que es el control de acceso lo realiza el administrador. Por tanto, si se quieren variar los bloques, menús y tipo de usuarios habrá que solicitárselo al mismo. Los distintos tipos de usuarios tendrán aquellos permisos que quiera el administrador, básicamente, gestión de contenido.

Aunque el objetivo no es explicar cómo se administra drupal, si que es bueno que se tengan una idea básica de cómo se haría. Vamos a verlo

## Tema

### Pasos

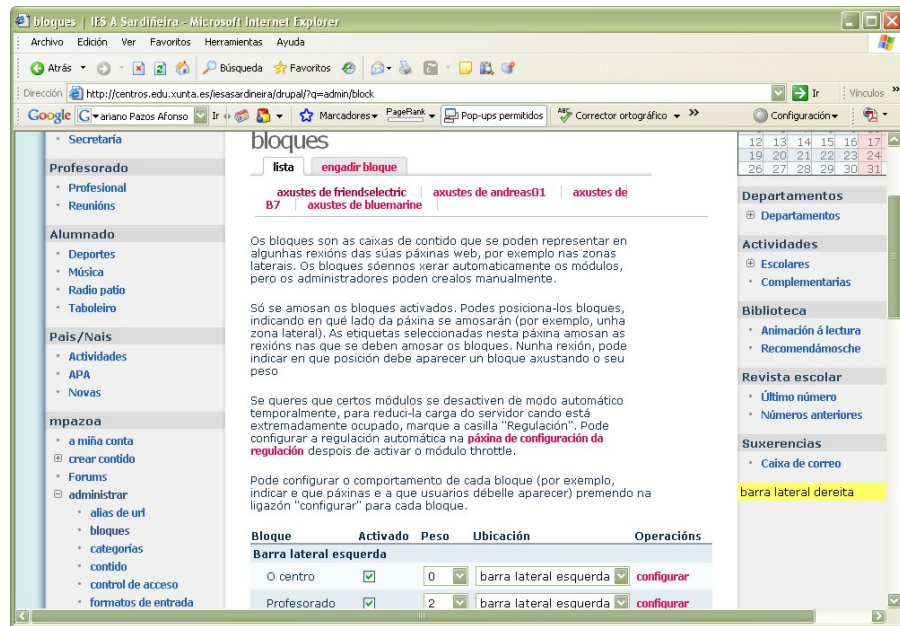
1. Iniciar administrador.
2. Abrimos administrar > temas y vemos todos los que existen instalados. Elegimos el que más nos guste y si queremos lo configuramos. Conociendo algo de programación lo podemos personalizar a nuestro gusto. Ahora mismo, tenemos activados sólo cuatro de todos los existentes y el que está por defecto y configurado es el que muestra la pantalla *“friendselectric”*



## Bloques

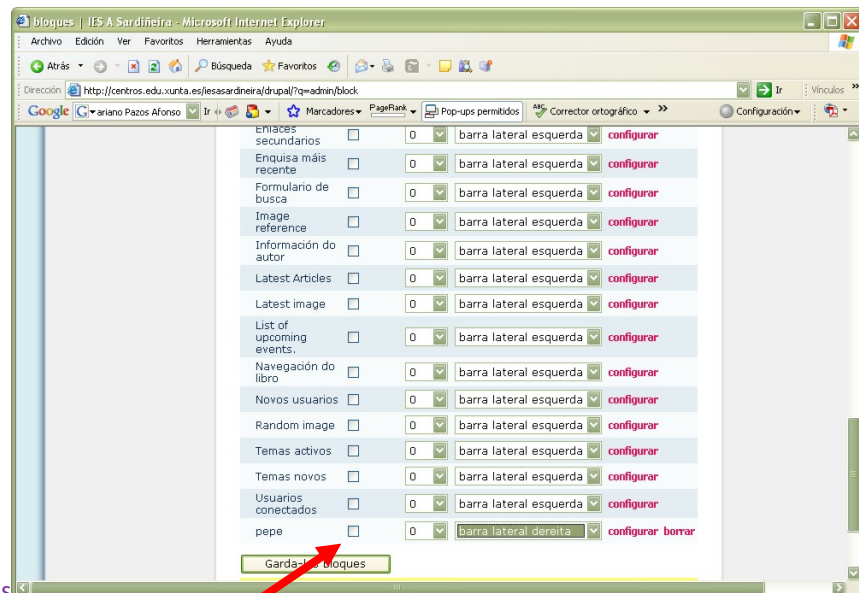
### Pasos

1. Iniciar la sesión de administrador.
2. Abrimos administrar > bloques y vemos los que están activados y desactivados, cómo están distribuidos respecto al tema(diseño) del portal y si queremos añadir nuevos.

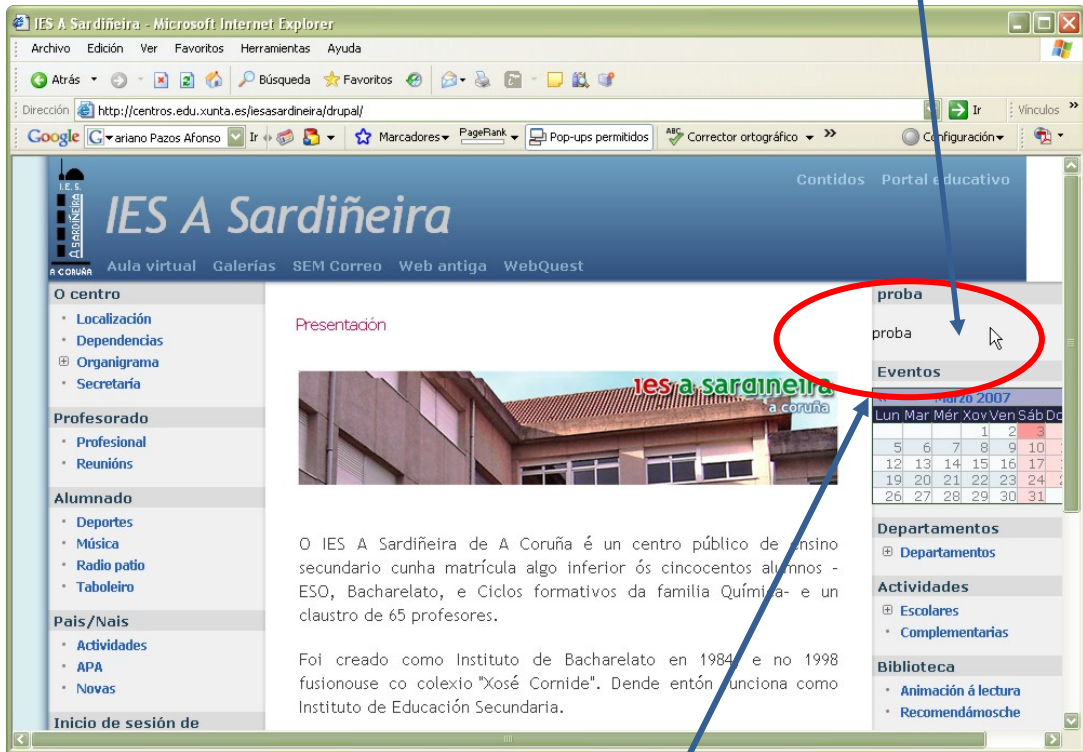


### 3. Detalles importantes:

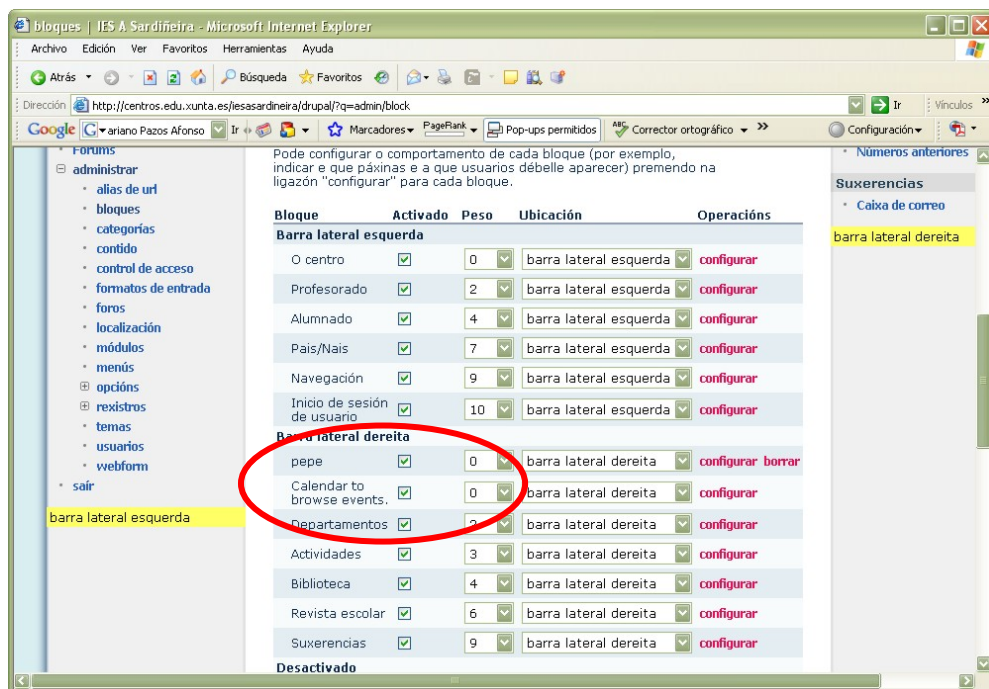
- El peso de los bloques: a mayor peso a más profundidad se encuentra.
- Ubicación: La pantalla principal está dividida en distintas zonas indicadas en amarillo y elegimos dónde queremos poner el bloque.
- Crear un bloque, en la pestaña de crear. Le he llamado pepe y lo situo en la barra lateral derecha.



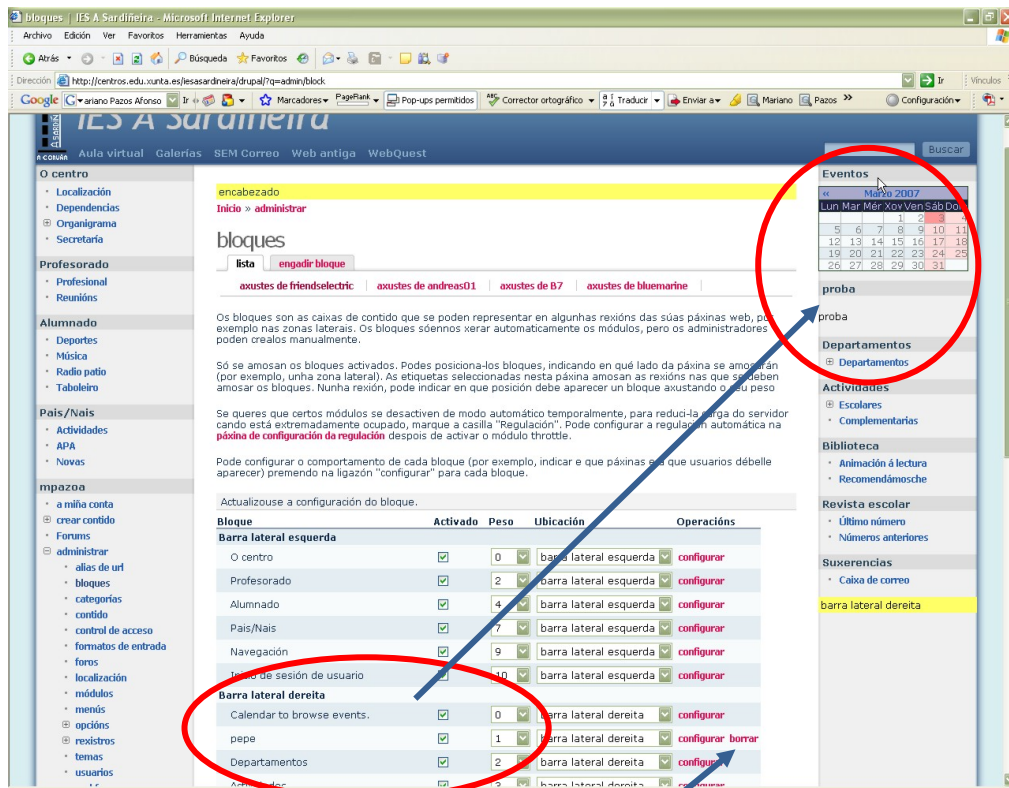
Le daríamos a guardar y debería aparecer en dónde le hemos indicado.  
*Nota: Un pequeño detalle. Si nos olvidamos de activarlo no aparecerá. De hecho, en cuanto lo activamos y guardamos pasa a la zona de bloques activados.*



¿Por qué aparece primero que el bloque eventos?



Podemos probar a cambiarle el peso y ver qué sucede. En la imagen se muestra el aumento de peso a 1 y el bloque aparece después de eventos (0) y antes que Departamentos (2)

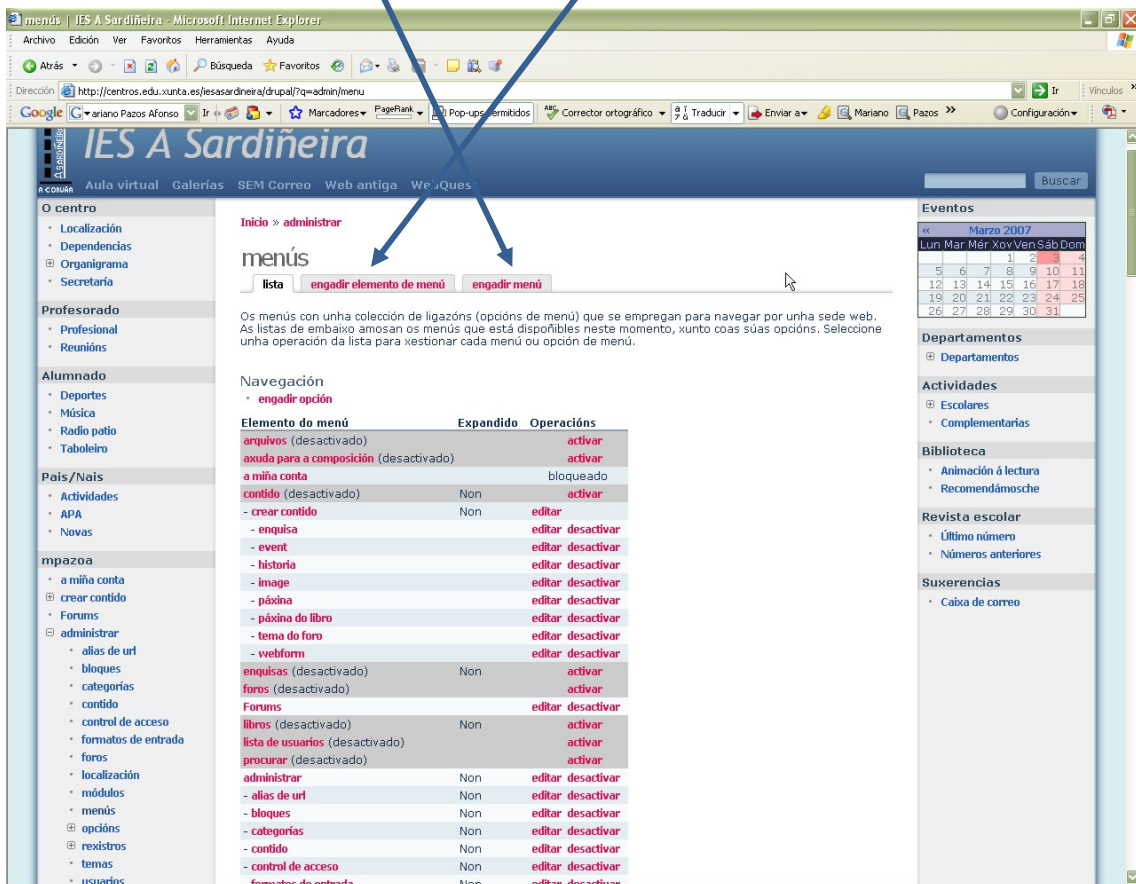


Por último, indicar que si le damos a **borrar** volvemos a restablecer todo.

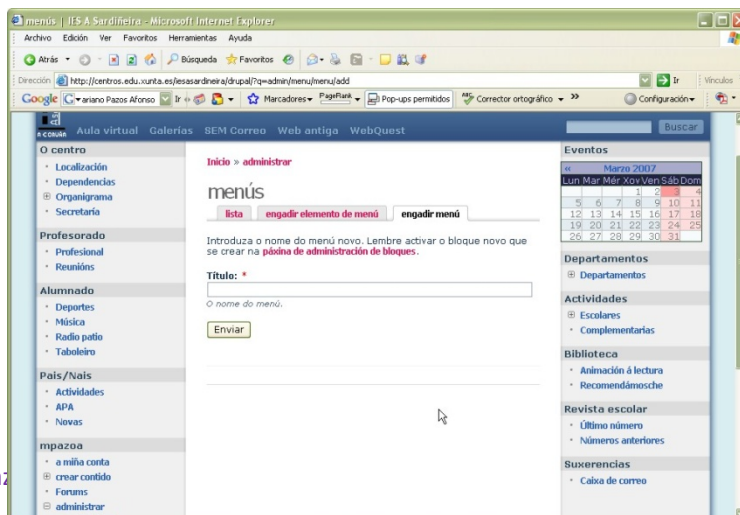
## Menús: Nos sirven para navegar dentro de la WEB.

### Pasos

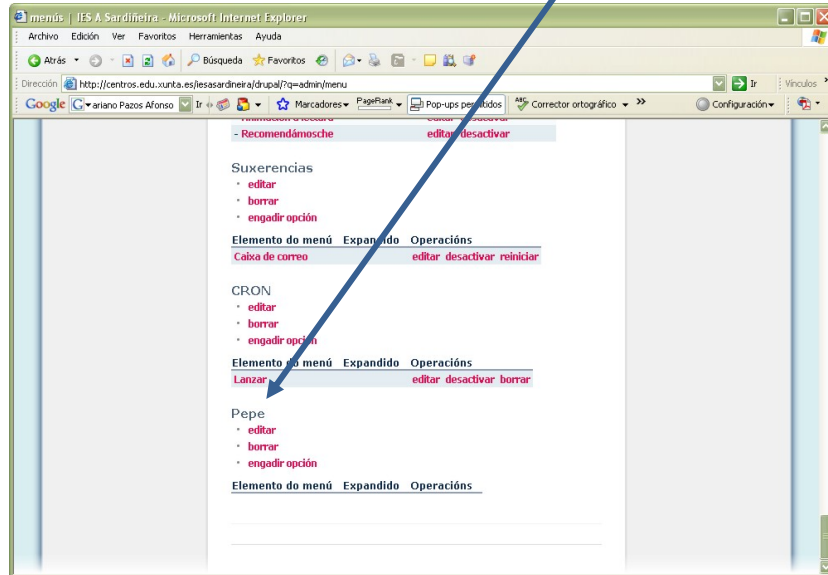
1. Iniciar la sesión de administrador.
2. Abrimos administrar > menús y podemos ver todos los que hay actualmente. Como vemos también podemos añadir **elementos nuevos** al menú o añadir **nuevos menús** pulsando en las pestañas correspondientes. Asimismo, podemos editarlos y desactivarlos.



- Añadir menú: Pulsamos la pestaña correspondiente y:

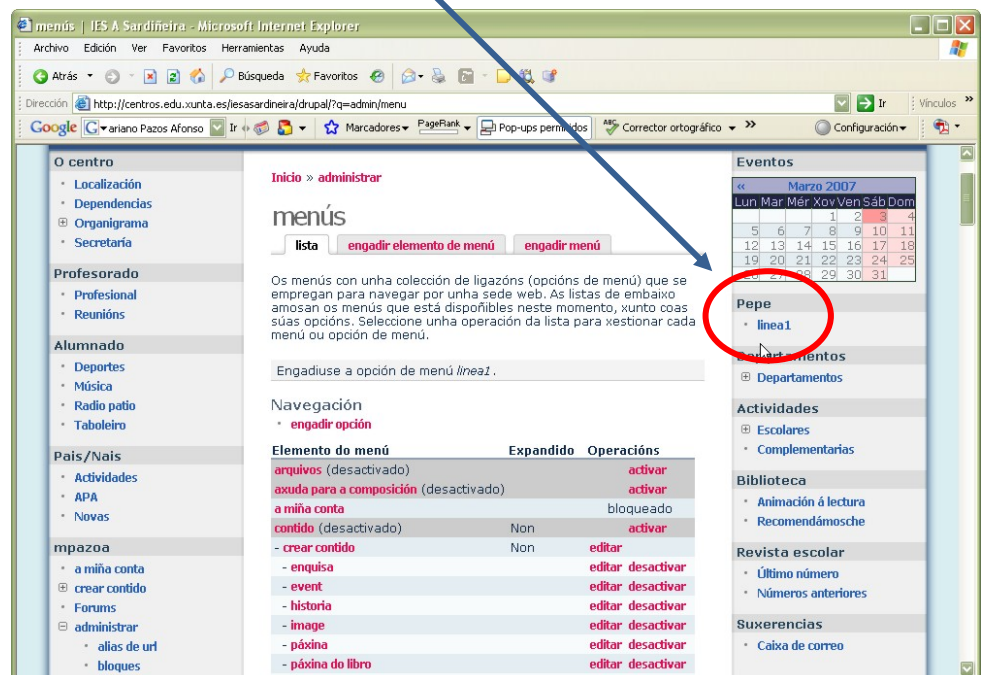


Nos piden un título y nos recuerdan que debemos activar el bloque nuevo (menú nuevo) en la página de administración de bloques. Si le hemos dado a enviar nos aparecerá el nuevo menú con el título **“Pepe”**.

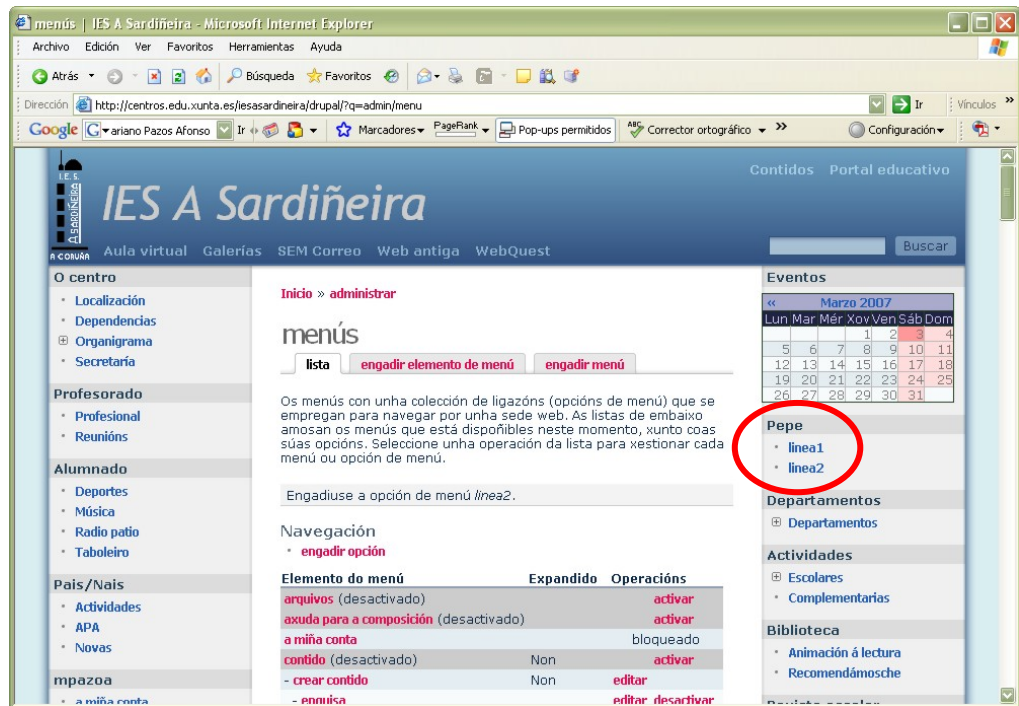


A partir de aquí, ¿qué?:

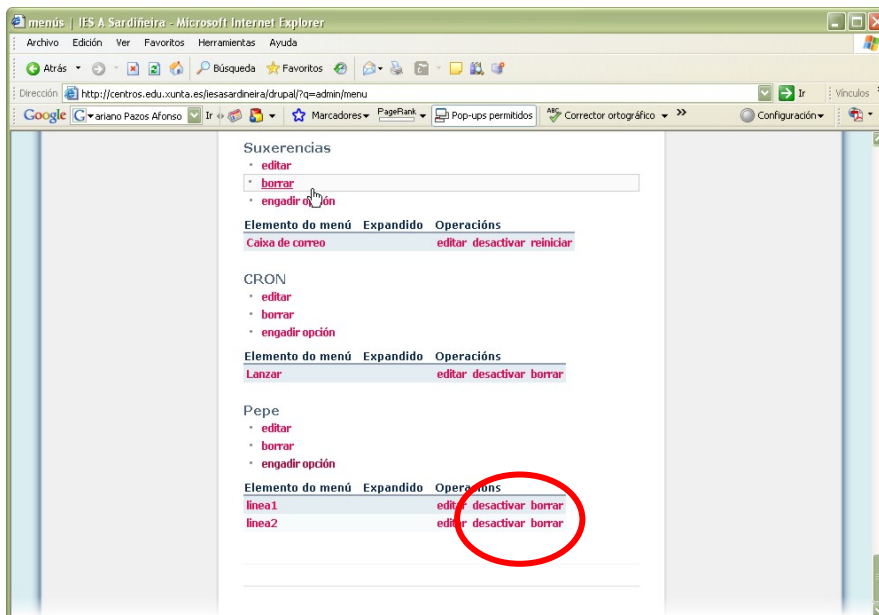
1. Activar el bloque “pepe” en la página de administración de bloques como ya sabemos.
2. Volver a la página de administración de menús y añadir los elementos del menú, por ejemplo, **linea1**.



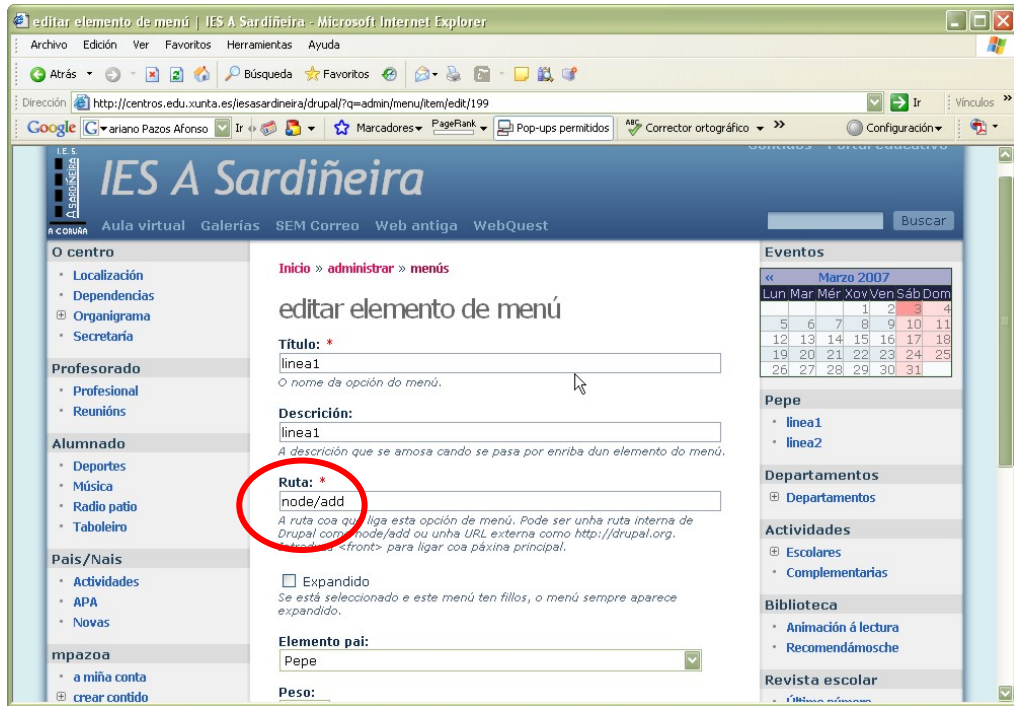
3. Si queremos añadir más elementos al menú repetimos operación.



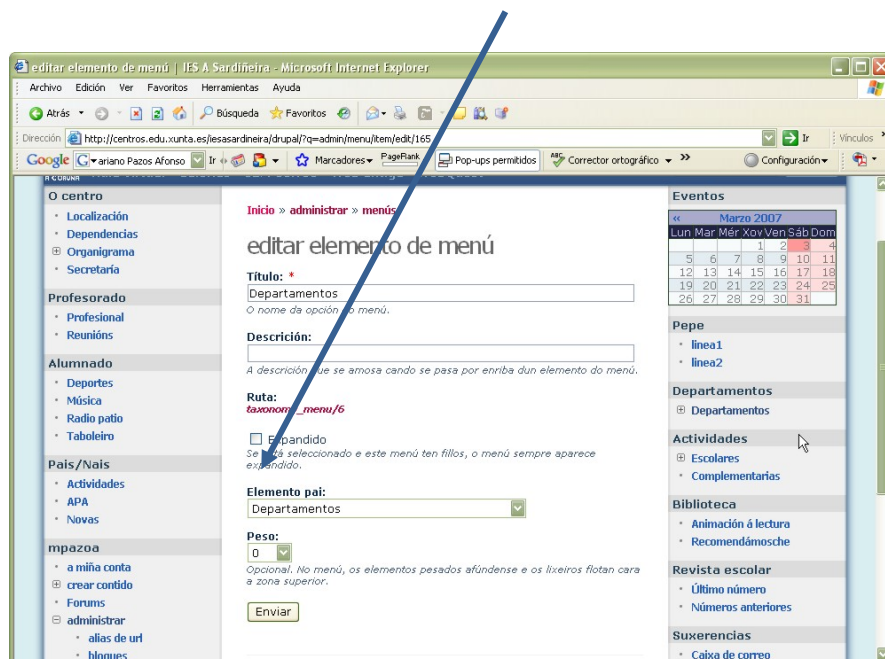
4. Si quisiéramos desactivar o borrar.



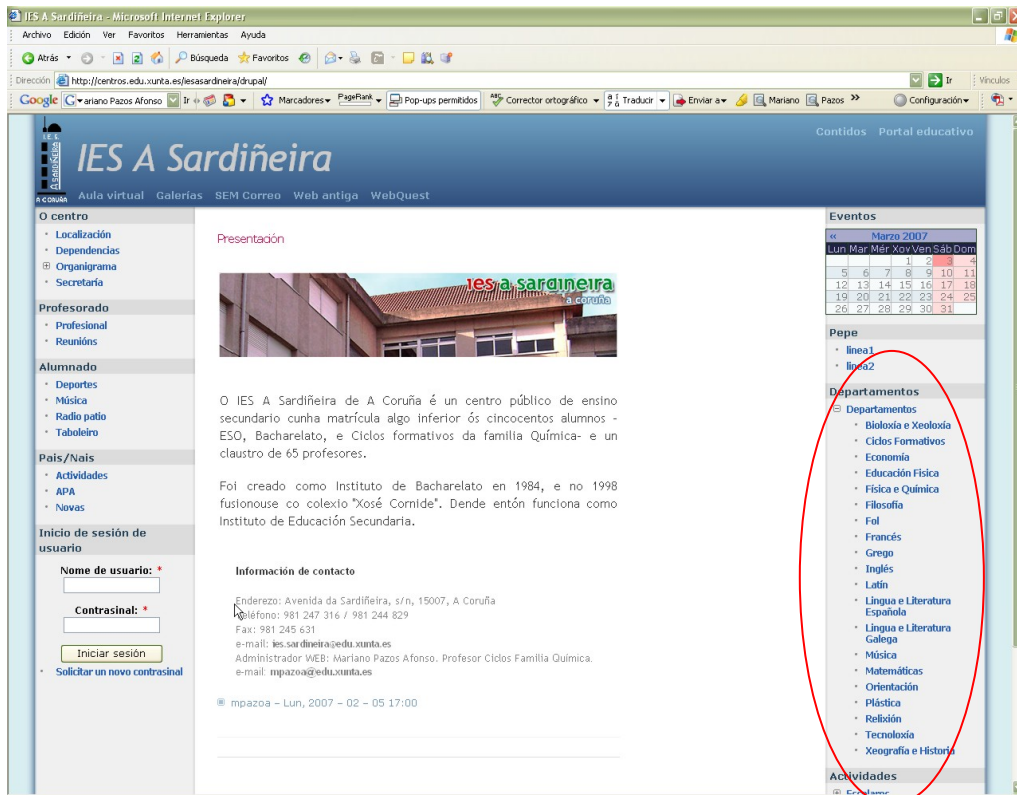
- Detalle **“ruta”**: Es la dirección con la que queremos enlazar. En esto es en lo que más cuidado hay que poner, pues tenemos que saber, como veremos más adelante que cada página de contenido es un **“nodo”** y representa una dirección.



- Detalle **“expandido”**: No es necesario seleccionarlo para que cuelgue algo. Sólo si queremos que ese algo este expandido. Ejemplo: En el menú departamentos tenemos creados todos los departamentos, por eso aparece un +. Sin embargo, solo se expandirá si lo pulsamos ya que no hemos seleccionado la **casilla expandir**.

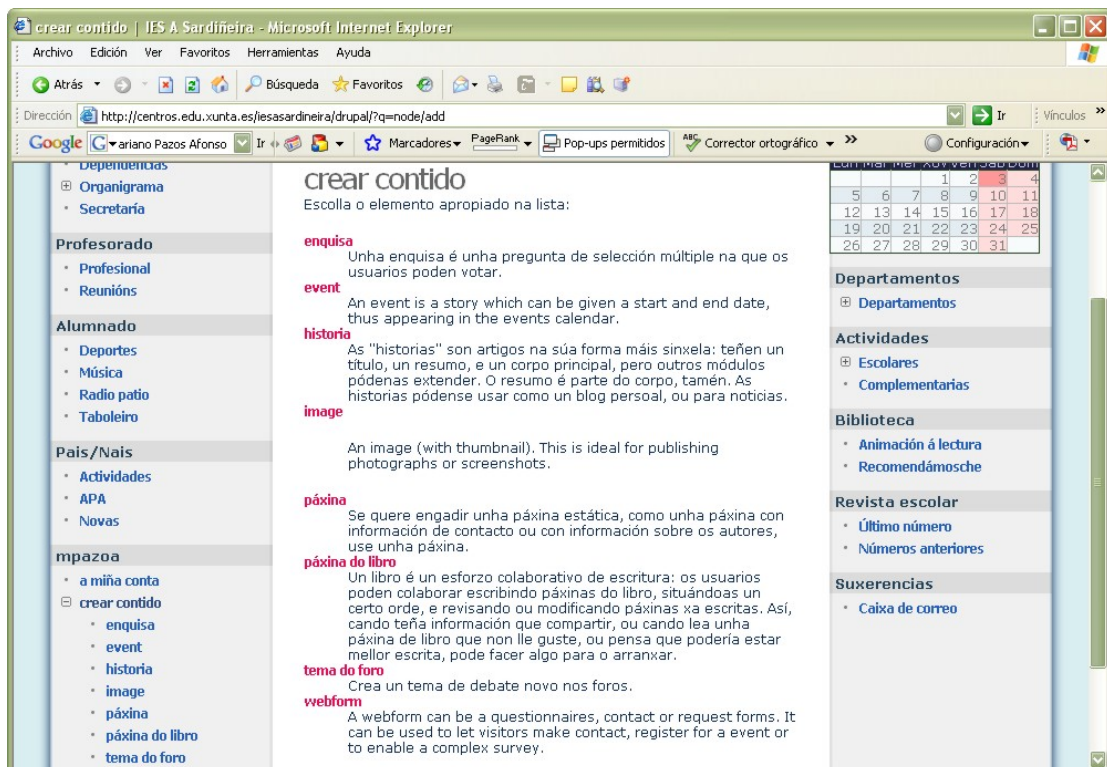


Con la **casilla expandida seleccionada** se vería así:



**Contenidos:**

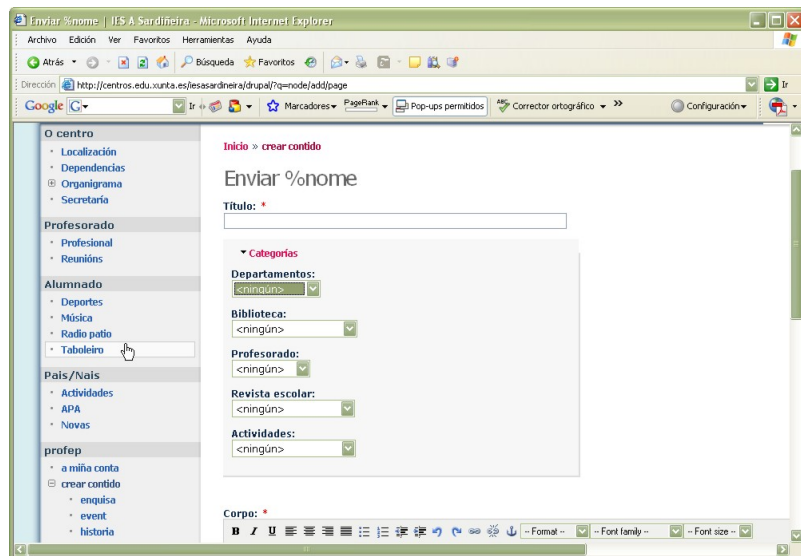
Los tipos que podemos crear son:



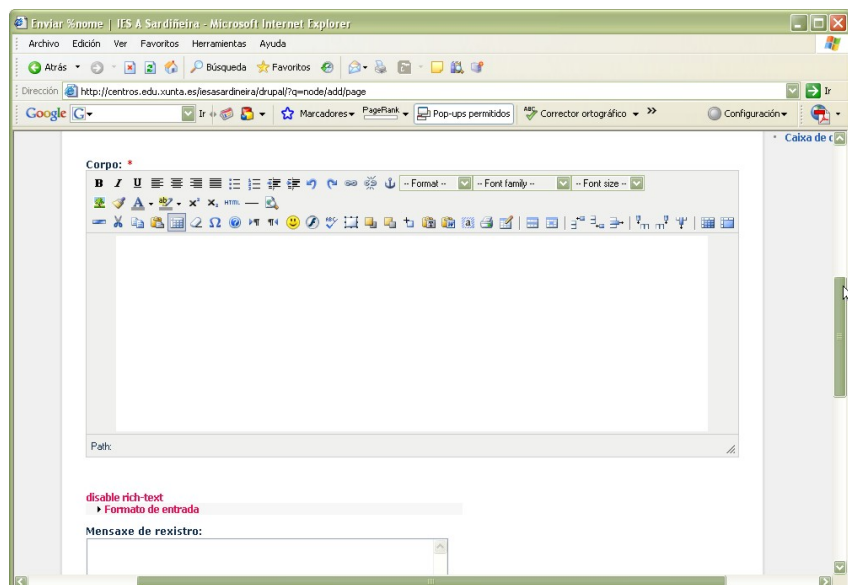
## ¿ Cómo crear contenido ?

Pasos:

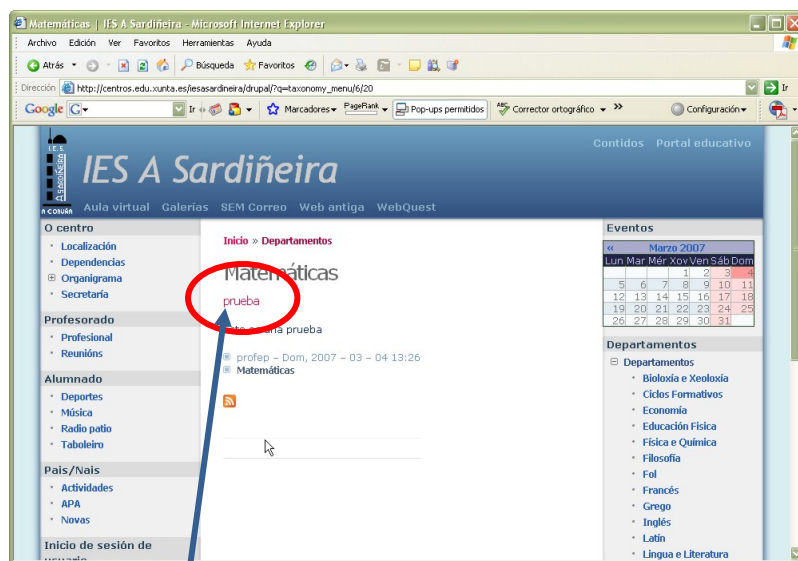
1. Supongamos que somos un usuario que tiene de nombre “*profep*” y contraseña “*1962*”. Entramos en nuestra sesión con esos datos y vemos que sólo tenemos activado las opciones de “*crear contido*”. Además, si desplegamos el menú *Departamentos*, sólo podemos ver dos (*Matemáticas y Orientación*).
2. Vamos a la opción de *crear contido* y pulsamos sobre *página*.



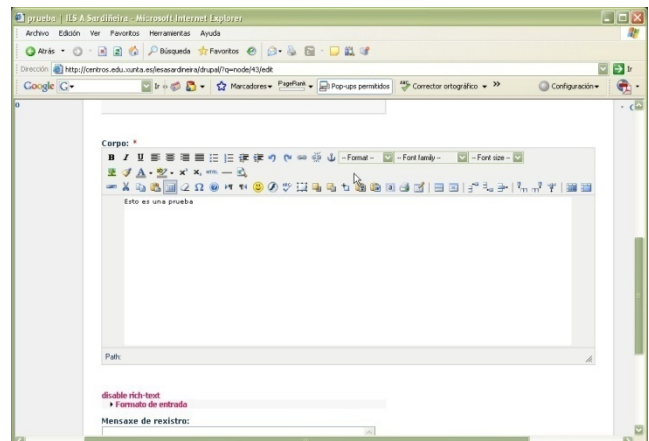
En la primera parte del formulario tendremos que ponerle el título que queramos, a ser posible corto. Nos aparece también las categorías, es decir, bloques-menús donde podemos publicar el contenido (en este caso página). Y en la segunda parte, como se ve en la siguientes figura, nos aparece el editor HTML y las opciones de publicación.



- Supongamos que le ponemos de título a nuestra *página de contenido* prueba y que escribimos en el editor “*esto es una prueba*”. Decidimos *publicarlo* dentro del *departamento de matemáticas* (seleccionando matemáticas dentro de categorías > departamentos > matemáticas. Cuando tenemos esto escrito y seleccionado, pulsamos en el *botón de enviar* y ya tenemos nuestra página de contenido creada. *NOTA: Podemos ver como queda previamente antes de publicarla.*
- Ahora la pregunta del millón es: *¿podrá un usuario anónimo ver lo que yo he publicado abriendo el menú Departamento > Matemáticas?*
- Salimos de nuestra sesión (Sair) y por tanto, estamos en la vista de usuario anónimo. Vamos al menú de Departamentos > Matemáticas y vemos que efectivamente hemos publicado correctamente el contenido que queríamos.



- Si queremos seguir publicando en donde tenemos permisos para hacerlo o modificando lo que ya hemos publicado, tenemos que volver a entrar con nuestro nombre de usuario y contraseña y diseñar lo que nos interese.
- Para *editar* el contenido y modificarlo nos basta con volver a entrar, como hemos dicho, y *pulsar* en lo que sería el título de la página de contenido “*prueba*”.



8. Una vez editado el contenido lo podemos modificar o borrar. *Cualquier cambio tenemos que publicarlo en el botón enviar. Si sólo queremos borrar, pulsar botón borrar.*
9. Para salir sin tocar nada nos basta pulsar en cualquier enlace disponible, lo podemos hacer en *inicio*. De este modo volveríamos a la página de *presentación*.

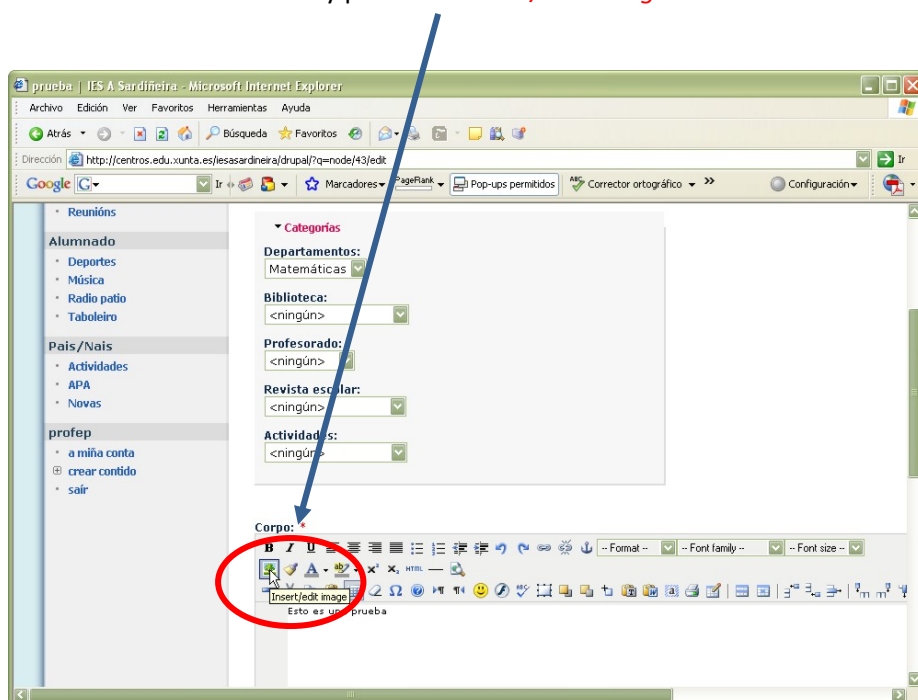
Está claro que dentro de nuestra página de contenidos podemos colocar casi cualquier cosa, por ejemplo, imágenes, sonidos, archivos flash, enlaces a otras páginas WEB o a otras páginas de contenido dentro de la nuestra. Es decir, todo lo que nos permita el editor HTML.

### ¿Cómo podríamos insertar en nuestra página de contenido una imagen y un enlace a otra página WEB?

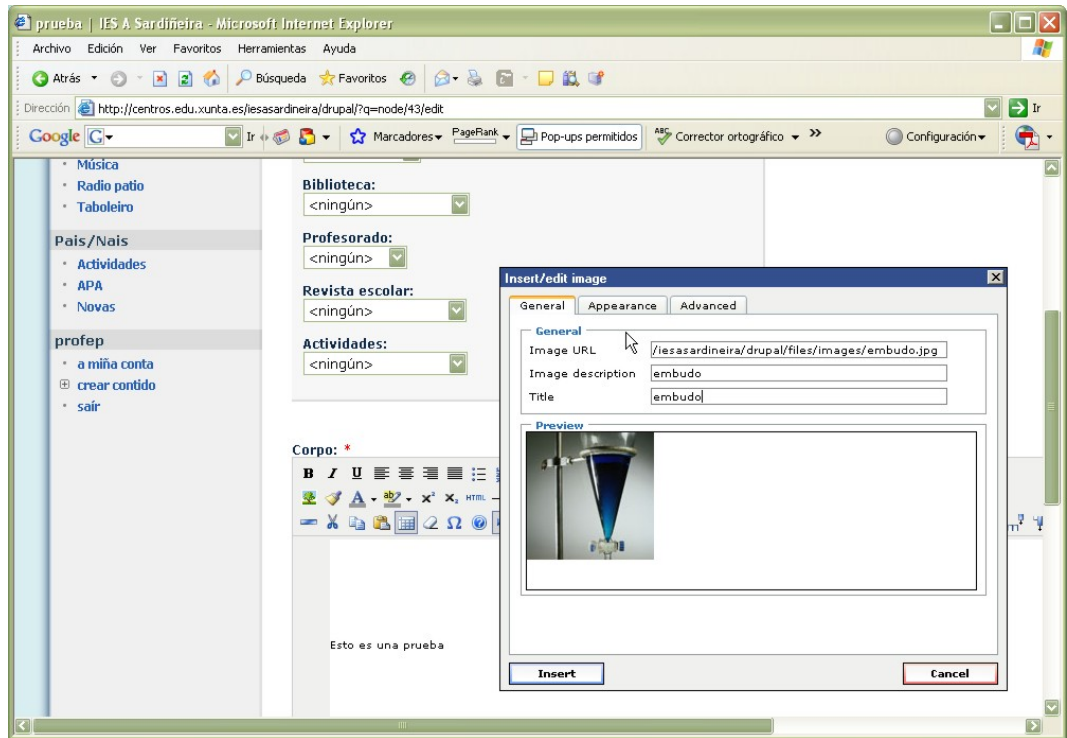
En nuestra página de contenidos “prueba” recién creada vamos a editarla y la modificaremos insertando una imagen y colocando un enlace.

Pasos:

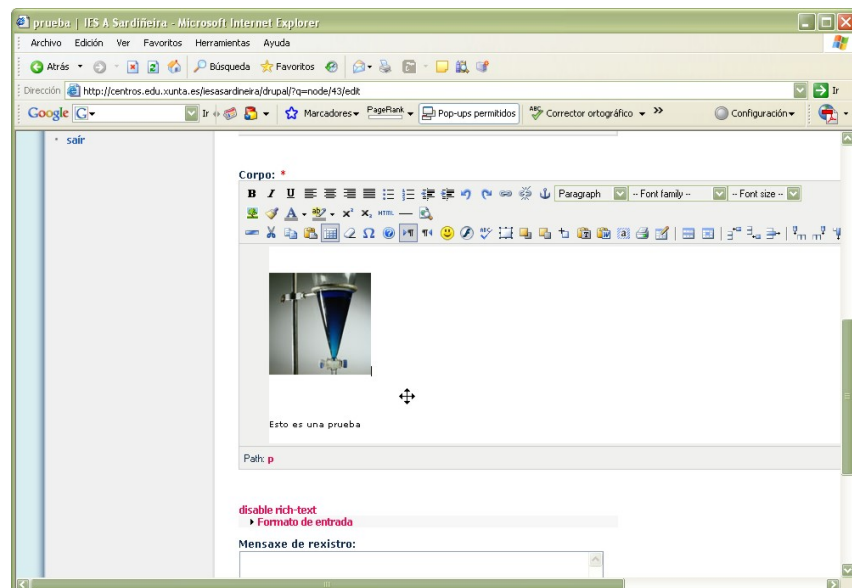
- Editamos la página. Siempre dentro de nuestra sesión (profep) pulsamos Departamentos y aparecerá , en principio, todo lo que tengamos publicado en departamentos. En nuestro caso sólo la página de contenidos “prueba”. Pulsamos en prueba y editamos. Nos aparece el formulario con el editor HTML.
- Nos vamos al dicho editor y pulsamos *insert/edit image*.



- En cuanto pulsemos *edit/insert* nos aparece una nueva ventana donde tenemos que indicarles la ruta o dirección en la que se encuentra la imagen. La escribimos; si queremos le damos una descripción y un título y ya está. NOTA: Fijaros que en *previsualizar* aparece la foto del embudo. Si le diéramos mal la ruta no parecería.

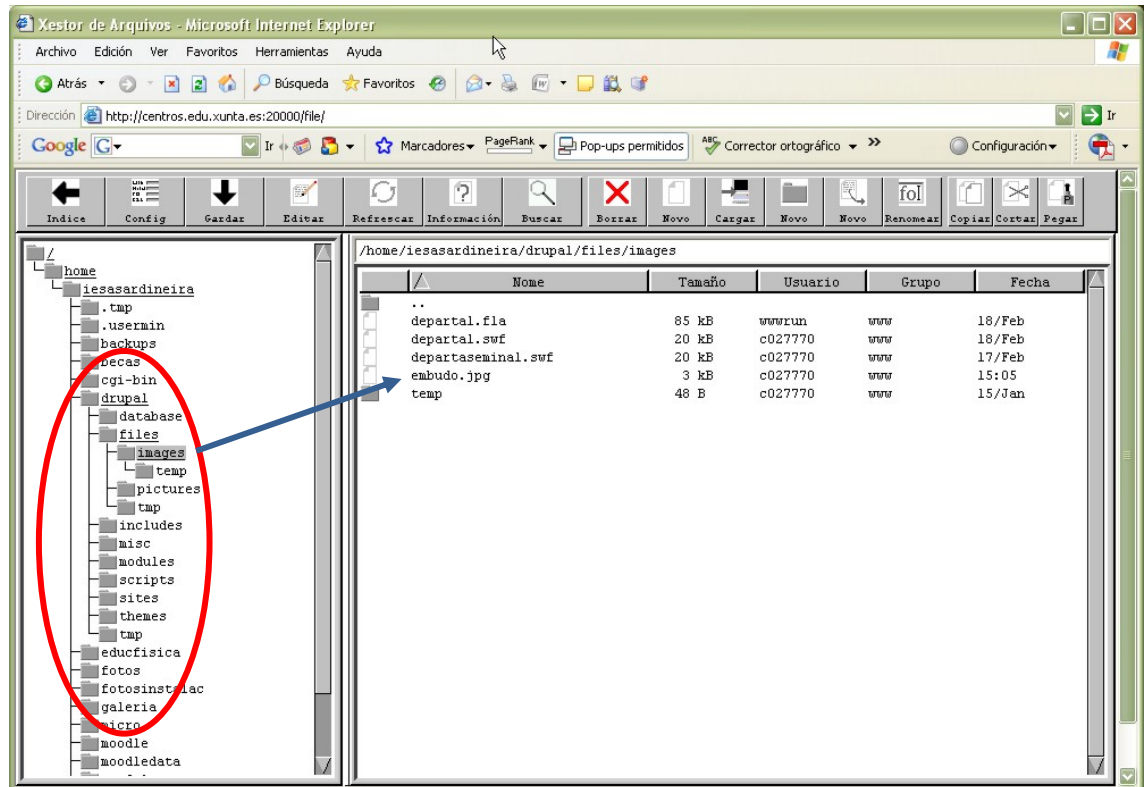


Si a continuación pulsamos en insertar, ya nos incorpora la foto a nuestra página de contenido



Aquí la pregunta clave es: ¿Cómo sabemos dónde está la imagen y cómo la incorporamos al servidor?

Nosotros sabemos que al instalarse Drupal lo han realizado desde la UAC (Unidad de Atención a Centros) de la siguiente manera



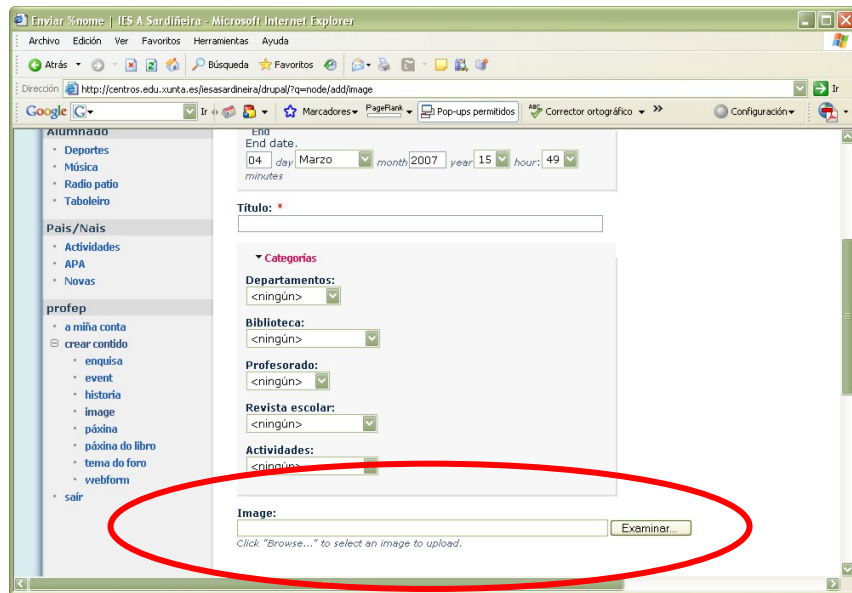
Como vemos todos los archivos están en una carpeta denominada *iesasardineira* y de ahí derivan todas las demás carpetas. Vemos que dentro de *iesasardineira > drupal > files > images > embudo.jpg* y eso escrito en forma de URL es:

</iesasardineira/drupal/files/images/embudo.jpg>

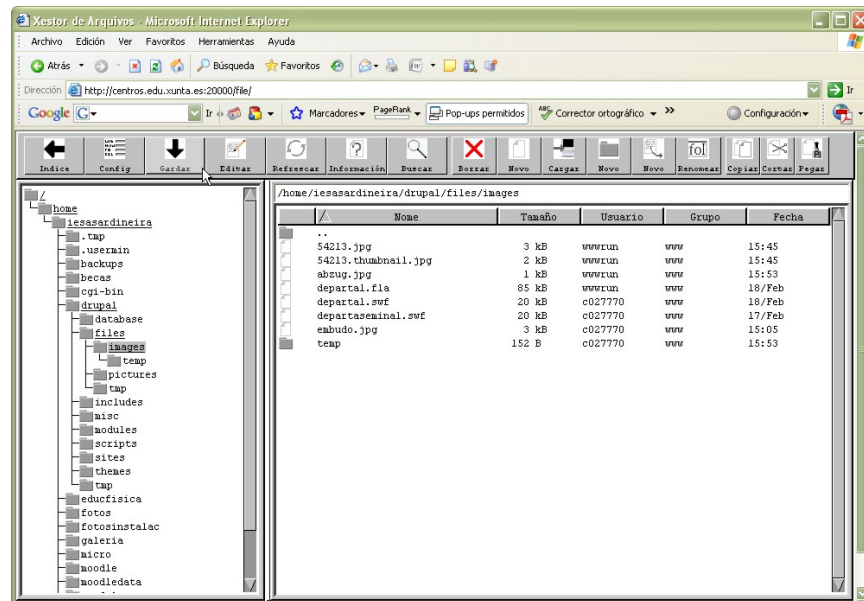
Normalmente las imágenes de Drupal se guardan en dicha carpeta. Previamente tendríamos que haber subido la imagen antes de insertarla con el editor. ¿Cómo?

- Si fuerais administradores la podríais subir a través de una aplicación como la que se ve en la imagen.
- La tendríais que subir antes mediante la publicación de un contenido que sea imagen. Pulsamos la opción crear contenido > imagen. Nos aparece un formulario, entre otras cosas, nos permite *buscar* en nuestro ordenador la foto que queramos y al pulsar *enviar* la subimos a la carpeta imagen que ya

describimos anteriormente. Está claro que puedo decidir dónde publicar la imagen. Si no escojo nada se publica como *evento ya que la opción por defecto en: opción > tipo de contenido > image , es publicar en evento. Si la desactivamos no se vería en el calendario de eventos.*



Después de subir la foto os muestro una ventana donde vemos que efectivamente la imagen está en la carpeta que indicamos y ya la podemos usar para crear otros contenidos.

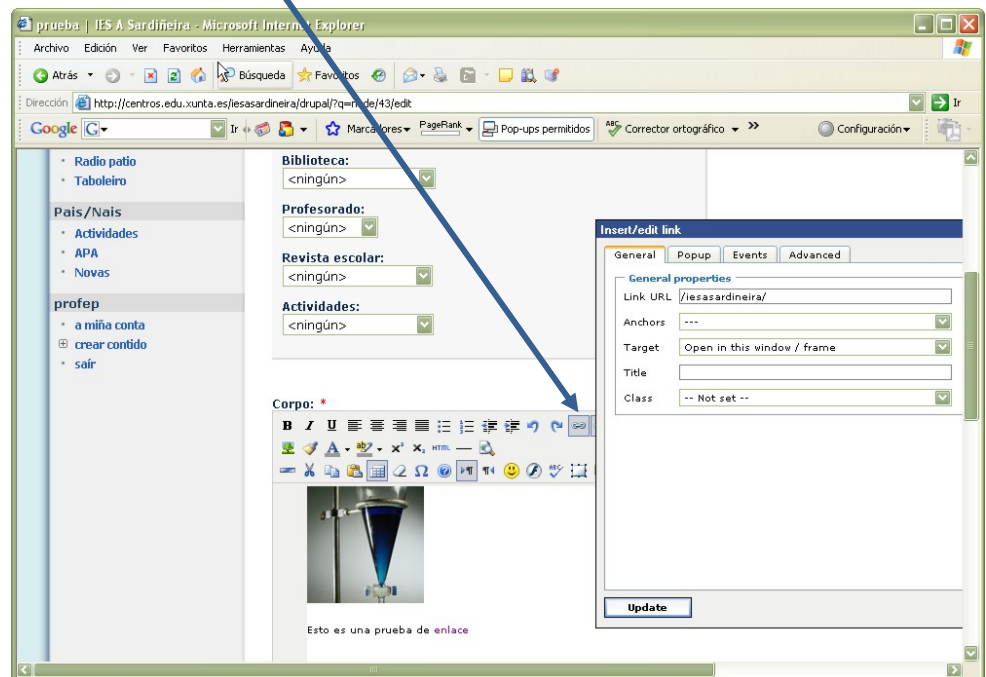


También podríamos subir archivos adjuntos, casi de cualquier tipo, y los podría ver el usuario anónimo, sin registrarse, siempre y cuando el administrador le activase los permisos necesarios. En principio, cuando nos lo han instalado, el usuario anónimo sólo puede acceder al contenido.

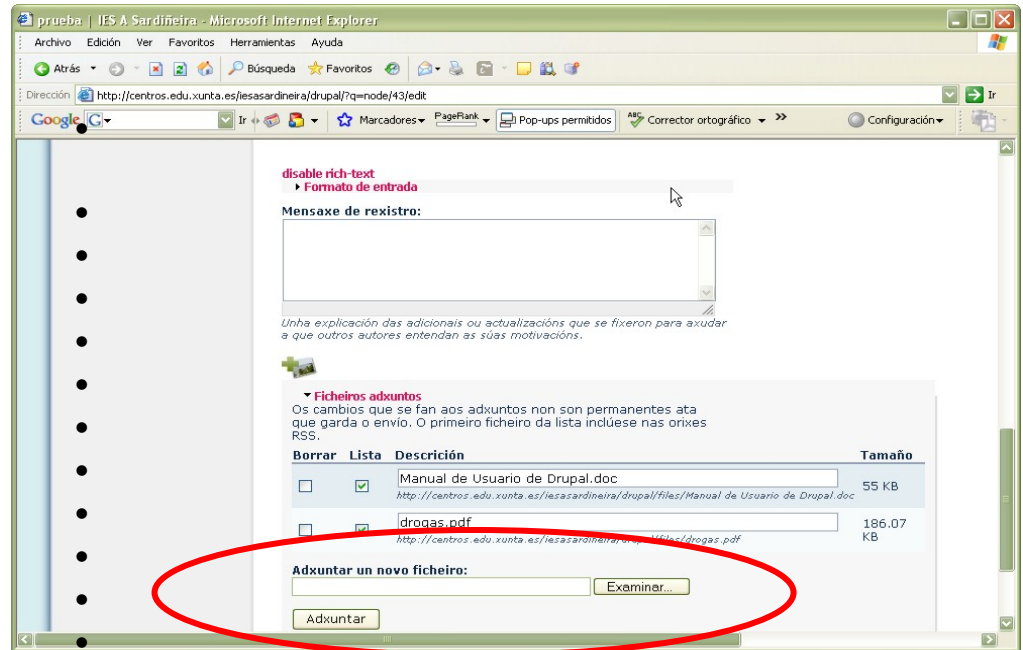
Finalmente indicar que podemos darle fecha de inicio y de caducidad a nuestro contenido.

Si queremos acabar colocando un enlace y subiendo los dos ficheros adjuntos mencionados, haremos lo siguiente:

- Seleccionar el texto o la imagen que nos va a servir de enlace, pulsar en nos aparece la ventana y le damos la dirección de enlace (URL), pulsamos *“update”* y pulsamos *“enviar para publicar”*. Con esto tenemos un enlace en la página *“prueba”* del Departamento de matemáticas que enlaza con la web antigua del IES.



- Para subir los ficheros adjuntos abrimos: *ficheiros adjuntos* y buscamos en nuestro ordenador el fichero que nos interesa subir y pulsamos *adxuntar*.



- Finalmente y para ver cómo va a quedar la página final cuando la vea el usuario anónimo, *pulsamos enviar* y salimos (*Sair*) de nuestra sesión.

