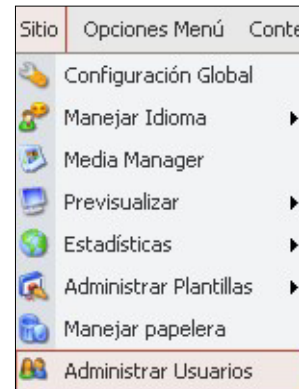


# Capítulo 6

## Administración (II). Usuarios

Se accede a la administración de usuarios,  
bien desde el menú Sitio > Administrar usuarios,

bien desde el Panel de Control de la Administración de Joomla!



Joomla 1.0.7 / com\_users

Salir | Borrar | Editar | Nuevo | Ayuda

**Gestión de usuarios** Filtro:  - Selecciona un grupo - Selecciona un estado -

<input type="checkbox"/>	Nombre	Nombre de usuario	Conectado	Activo	Grupo	E-Mail	Última visita	ID	
1	<input type="checkbox"/>	Administrator	admin	✓	✓	Super Administrator	treve@ies.villaviciosa.com	2006-02-23 22:09:40	62

<< Empezar < Previo 1 Seguir > Final >>

Visualizando #  Resultados 1 - 1 de 1

### 6.1. Permisos de usuarios en Joomla!.

Joomla! tiene dos jerarquías principales de grupos de usuarios, uno para acceder al Frontend (pueden acceder a las secciones designadas del sitio web) y uno para acceder a la Administración de Joomla!, el Backend.

Los grupos de usuarios definidos en Joomla! se organizan de modo jerárquico o piramidal, de forma que los permisos que le corresponden a un tipo de usuario, es decir, aquello que le está permitido hacer, también le pertenece a los tipos de usuarios de rango superior, que, obviamente, van disfrutando cada vez de más privilegios que los inferiores.

#### Frontend

*Registered*  
*Author*  
*Editor*  
*Publisher*

#### Backend

*Manager*  
*Administrator*  
*Super Administrator*

## 6.2. Usuarios de la Administración de Joomla! (Backend).

Como es lógico, los usuarios de administración, también son usuarios del Frontend (sitio público), y pueden ingresar en él para administrar algunas cosas; no todas, obviamente. A los efectos de administración el Frontend es bastante limitado.

Los niveles de permisos están inteligentemente asignados, ya que cuando un usuario ingresa, el sistema le provee acceso en el menú sólo a los recursos autorizados, y no hay forma de que se "salte" esta seguridad para acceder a aquellos recursos no autorizados o que requieren un nivel de permisos mayor. Veamos cuáles son los tipos de usuarios existentes.

- **Manager:** tiene un acceso parcial a la administración. Concretamente:

Usuarios actualmente en el sistema		
1	manager1	Manager

- del menú "Sitio", a Media manager, previsualizar y estadísticas.
- de las opciones de Menú, puede acceder a la administración de los ítems de menú, pero no a la creación o edición de menús.
- a todo lo relacionado con la gestión de contenidos.

- **Administrador:** posee todos los privilegios del usuario *Manager*, y además

Usuarios actualmente en el sistema		
1	administrador1	Administrador

- Puede gestionar la papelera.
- Puede administrar usuarios, salvo al Super Administrador.
- Tiene opción a toda la gestión de menús, también a crearlos y editarlos.
- Puede gestionar e instalar componentes, módulos y mambots, pero no plantillas ni idiomas.
- **Super administrador:** posee acceso total a todo el sitio y a toda la administración.

### 6.3. Usuarios del Frontend de Joomla! (sitio público).

Los usuarios del Frontend pueden solamente ingresar desde el formulario de acceso de la página del inicio del sitio web (Frontend).

No pueden ingresar en la administración.

- **Registered:** solamente es usuario registrado el que puede acceder a la información que requiere de este nivel de autenticación, puede acceder a las descargas y en general a cualquier recurso que el administrador decida con el nivel de acceso "registered". Es el único tipo de usuario que se puede crear a sí mismo, desde el Frontend, y siempre que la configuración global esté definida para que se permita esta opción.
- **Author:** puede enviar artículos, pero no puede editar los artículos de los demás, ni publicar los que escriba él mismo (quedan pendientes de validación hasta que un publicador -publisher- o administrador los autorice y publique).
- **Editor:** puede enviar artículos y editar los de los demás, pero no puede publicar (éstos quedan pendientes de validación, al igual que el caso anterior)
- **Publisher:** puede enviar, modificar y publicar ítems (artículos).

#### 6.3.1. Activación del registro de usuario.

Por defecto, cuando un visitante quiere registrarse como usuario en el sitio web, es preguntado por nombre, usuario, email y clave.

Cuando el visitante envía el registro solicita ser dado de alta como usuario, pero la solicitud no será efectiva hasta que sea activada.

Para ello, Un correo electrónico con un vínculo de activación es enviado a la cuenta de correo proporcionada por el visitante. Cuando este mensaje es recibido, el usuario pulsa en el vínculo de activación y la cuenta es activada,

Sería un mensaje parecido a éste:

La siguiente página desde el sitio Web "Joomla! 1.0.7" ha sido enviada a usted por registrado1 ( [registrado1@gmail.com](mailto:registrado1@gmail.com) ).

Puede acceder desde la siguiente URL:

[http://www.midominio.com/Joomla!/index.php?option=com\\_content&task=view&id=123&Itemid=40](http://www.midominio.com/Joomla!/index.php?option=com_content&task=view&id=123&Itemid=40)

Accediendo a la URL indicada, el usuario es activado,

**¡Registro completo!**

Se ha creado su cuenta, Un enlace para activarla fue enviado al E-Mail que ingresó.

Nota: debe activar su cuenta seleccionando ese enlace, cuando reciba el E-mail, antes de poder ingresar.

pudiendo ahora acceder como usuario registrado desde el formulario de acceso.

En la página de inicio (*Frontpage*) aparecen ahora:

- Una indicación de que el acceso se ha producido, con la opción de poder cerrar la sesión abierta, "Salir".

- El menú de usuario, que tiene varios ítems:



- *Detalles*: Donde puede editar información sobre su cuenta de usuario.

A screenshot of the "Editar detalles" (Edit details) form. It contains the following fields and elements:
 

- Nombre:** A text input field containing "registrado1".
- E-Mail:** A text input field containing "registrado1@ies.villaviciosa.com". To the right of this field is a red 'X' icon.
- Nombre de usuario:** A text input field containing "registrado1".
- Clave:** An empty text input field.
- Verificar clave:** An empty text input field.
- Editor de usuarios:** A dropdown menu with the following options: "- Selecciona editor -", "- Selecciona editor -", "Editor WYSIWYG TinyMCE" (highlighted in blue), and "Sin editor WYSIWYG".

- *Enviar noticias*, que no está activado para este grupo de usuarios.
- *Enviar enlaces*.

A screenshot of the "Enviar enlace" (Send link) form. It contains the following fields and elements:
 

- Nombre:** An empty text input field.
- Sección:** A dropdown menu with the option "- Seleccione la categoría -".
- URL:** An empty text input field.
- Descripción:** A large empty text area.

 In the top right corner of the form, there are two icons: a floppy disk icon and a red 'X' icon.

- *Salir*, del área privada del sitio web.



Este proceso de activación de cuentas<sup>1</sup> de usuario registrado tiene varias ventajas:

- ◆ Verifica que el usuario existe y tiene una cuenta de correo electrónico válida.
- ◆ Da la posibilidad al usuario de que elija su contraseña de registro.
- ◆ Permite al Administrador del sitio web una mejor visión de conjunto de las cuentas activadas y desactivadas.

### 6.3.2. El parámetro de usuario “Special”.

Cualquier usuario creado como Author, Editor, Publisher, Manager, Administrator o Super Administrator, es considerado usuario “Special”.

<b>Frontend</b>		
<i>Registered</i>		
<i>Author</i>		Usuarios de categoría
<i>Editor</i>		
<i>Publisher</i>		
<b>Backend</b>		
<i>Manager</i>		<b>Special</b>
<i>Administrator</i>		
<i>Super Administrator</i>		

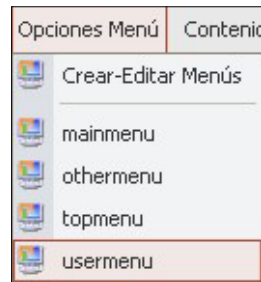
El administrador les ha dado permiso para enviar noticias, artículos, FAQ's y enlaces. Y tienen acceso a los contenidos y menús o items de menú que hayan sido definidos con el parámetro de acceso “Special”.

Así, por ejemplo, ya que un usuario registrado no puede enviar noticias, podemos hacer que este item del menú usuario esté definido como “Special”, y sólo sería visible para los usuarios de categoría “Special”.

Adelantándonos al siguiente tema, en el que aprenderemos a gestionar los menús con detalle:

Accedamos a la gestión del menú de usuario (usermenu).

<sup>1</sup> La opción de Activación del Registro se encuentra en la Configuración Global, en las opciones dentro de la lengüeta “Sitio”, como ya se vio en el capítulo 5.



Nos aparece el área de trabajo donde podemos gestionar todos los parámetros que definen los *ítems* del menú de usuario. Observamos que todos los *ítems* del menú tienen asignado el acceso “Registered”.

Joomla 1.0.7 / com\_menus

Publicar No,publicar Mover Copiar Trash Editar Nuevo Ayuda

**Gestión de menús [ usermenu ]** Niveles máximos 10 Filtro:

<input type="checkbox"/>	Artículo del menú	Publicado	Reordenar	Orden	Accesos	Itemid	Tipos	CID
<input type="checkbox"/>	Detalles			1	Registered	21	Enlace - Url	0
<input type="checkbox"/>	Enviar noticias			2	Registered	13	Enlace - Url	0
<input type="checkbox"/>	Enviar enlace			4	Registered	14	Enlace - Url	0
<input type="checkbox"/>	Comprobar artículos			5	Registered	15	Enlace - Url	0
<input type="checkbox"/>	Salir			5	Registered	16	Componente	15

Seleccionamos el ítem “*Enviar noticias*” y pulsamos el botón “*Editar*”. Aparecen los detalles del ítem “*Enviar noticias*” y modificamos el “*Nivel de Acceso*” seleccionando “*Special*”.

**Detalles**

Nombre:

Enlace:

Al hacer clic, abrir en:

Artículo padre:

Orden:

Nivel de acceso:

Publicar:  No  Sí

**Parámetros**

Imagen del menú:

Guardamos los cambios realizados.



Y aparece el nivel de acceso modificado en el área de trabajo.

2	<input type="checkbox"/>	Enviar noticias			<input type="text" value="2"/>	<b>Special</b>	13	Enlace - Url	0
---	--------------------------	-----------------	--	--	--------------------------------	----------------	----	--------------	---

## 6.4. Crear y editar usuarios

Este panel es utilizado tanto para añadir un nuevo usuario como para editar o borrar uno existente.

 <b>Gestión de usuarios</b>		Filtro: <input type="text"/>		- Selecciona un grupo -	- Selecciona un estado -			
<input type="checkbox"/>	Nombre	Nombre de usuario	Conectado	Activo	Grupo	E-Mail	Última visita	ID
1	<input type="checkbox"/> Administrator	admin	✓	✓	Super Administrator	treve@ies.villaviciosa.com	2006-03-17 09:47:34	62
2	<input type="checkbox"/> registrado1	registrado1		✓	Registered	registrado1@ies.villaviciosa.com	-	68




Vamos a crear un nuevo usuario. Pulsamos le botón “*Nuevo*”.



Aparece la ficha de **detalles** que define el usuario que vamos a crear, con diferentes parámetros que tenemos que definir:

- *Nombre*: el nombre del usuario que será listado en el panel de gestión de usuarios.
- *Nombre de usuario*: el nombre de usuario que se utilizará para acceder a la parte privada del Frontend.
- *E-mail*: la dirección de correo electrónico del usuario.
- *Nueva contraseña*: la contraseña del usuario.
- *Verifica la contraseña*: introducir de nuevo la contraseña.
- *Grupo*: el grupo al que pertenecerá el usuario.
- *Usuario bloqueado*: para bloquear el acceso del usuario o no.
- *Parámetros*: Editor de usuario, el editor WYSIWYG que el usuario utilizará para añadir contenidos.
- *Información de contacto*: si el usuario está referenciado en la sección de contacto del sitio web.

La barra de herramientas permite,

-  **Aplicar.** Para aplicar, crear en este caso, los detalles al usuario, y permanecer en esta tabla, para continuar con la creación de usuarios, por ejemplo.
-  **Guardar.** Para almacenar los detalles del usuario, y crear en este caso el nuevo usuario, volviendo al área de trabajo de la gestión de usuarios.
-  **Cancelar.** Para desestimar las operaciones realizadas.

Seleccionamos “*Guardar*”, y ya tenemos creado el nuevo usuario.

**Guardado correctamente: autor1**

<input type="checkbox"/>	Nombre	Nombre de usuario	Conectado	Activo	Grupo	E-Mail	Última visita	ID
<input type="checkbox"/>	Administrator	admin	✔	✔	Super Administrator	treve@ies.villaviciosa.com	2006-03-17 09:47:34	62
<input type="checkbox"/>	registrado1	registrado1		✔	Registered	registrado1@ies.villaviciosa.com	-	68
<input type="checkbox"/>	autor1	autor1		✔	Author	autor1@ies.villaviciosa.com	-	69

Nos aparece en la parte superior la indicación de que el usuario ha sido creado correctamente (“**Guardado correctamente: autor1**”).

La información que aparece en esta tabla se reconoce casi en su totalidad. Muestra información sobre la fecha y la hora en que el usuario realizó la última visita, y el identificador ID, que es la referencia numérica en la que este usuario es almacenado en la base de datos.

Además, es interesante tener en cuenta que la información de las columnas *Nombre*, *Activo* y *E-Mail* están vinculadas para poder acceder de otra forma a la edición de la información del usuario, activar o desactivar al usuario, o enviar un mensaje de correo, respectivamente.