

## **INTRODUCCIÓN A LOS GESTORES DE CONTENIDOS EN INTERNET: Primeros pasos en Joomla 1.5**

*¿Cómo usar este documento?*

*Este manual está basado en la versión 1.5.7. de Joomla y para su correcta utilización es recomendable que se imprima y se use como material de apoyo mientras se siguen las instrucciones de uso de la aplicación Joomla.*

### **Índice:**

- 1. Introducción**
- 2. Cómo funciona un gestor de contenidos (CMS)**
- 3. La página principal: El Frontend (lo que el usuario ve)**
- 4. Elementos del backend: Panel de control (la maquinaria)**
- 5. Secciones y categorías**
- 6. Cómo incluimos imágenes en Joomla**
- 7. Cómo publicamos un artículo (con imágenes y enlaces)**
- 8. Gestión de portadas (Orden en la portada del periódico y en la de cada sección)**
- 9. Plantillas**
- 10. Otros servicios**

## **Introducción**

La gestión de los contenidos en Internet ha cambiado mucho desde que a comienzos de la década de los 90 del siglo pasado empezara a hacerse popular un nuevo recurso de Internet llamado World Wide Web.

La diferencia más importante, en cuanto a contenidos, que se puede observar en la historia de las páginas web es la evolución de los contenidos estáticos hacia contenidos dinámicos. Las primeras páginas web tenían una oferta limitada a contenidos estáticos: esto es que el objetivo que tenían las páginas era ofrecer una información fija que cambiaba muy de tarde en tarde. Entre estas páginas había sitios personales, comerciales, institucionales, informativos, etc. Cualquier modificación del contenido obligaba a la edición de la o las páginas implicadas, la modificación del código de la página y su posterior publicación.

El trabajo de los gestores de contenidos estaba muy ligado al conocimiento del código HTML y cualquier redactor que quisiera editar textos en un medio digital debía conocer este lenguaje o depender de un técnico que tuviera este conocimiento. Estas labores se realizaban en el ordenador del editor de la página y en la mayoría de los casos había que disponer de un programa de edición de código HTML, como podría ser Dreamweaver, Golive o Frontpage.

Con el tiempo los sitios de Internet, en especial los dedicados a la difusión de noticias, necesitan sistemas más simples y rápidos para la edición de noticias en la Web. Son sitios con contenidos que se actualizan muy a menudo y que se ven ralentizados por el sistema tradicional de edición de código HTML. En el año 2000 ya es habitual que

muchos medios informativos tengan sus propios sistemas de gestión de contenidos dinámicos basados en formularios que alimentan una base de datos. En estos sistemas eran en muchos casos complejos desarrollos propios de cada medio y en otros, sistemas comerciales de precio elevado como por ejemplo Vignette, uno de los pioneros en soluciones comerciales de sistemas de gestión de contenidos.

La gran revolución de los CMS (Content Manager Systems) llega cuando aparecen las primeras aplicaciones basadas en software libre que además aprovechan la integración con otras aplicaciones de software libre como PHP, MySQL o el servidor Apache, fundamentales para la creación de un CMS.

Posiblemente fue PHPNuke el primero y más popular de los gestores de contenidos y el que impulsó el desarrollo de otras muchas aplicaciones similares. Los gestores de contenidos basados en software libre tienen la ventaja de ser gratuitos y de tener una amplia comunidad de desarrolladores sacando continuamente mejoras y nuevas versiones.

Actualmente existen gestores de contenidos para todo tipo de páginas web: Blogs, Foros, Portales, Wikis, etc. Algunos de los más conocidos para crear portales y sitios informativos son: Drupal, OpenCMS, PHPNuke, PostNuke, Openflavor, Joomla o Joomla.

## Cómo funciona un CMS

En general, todos los CMS tienen un funcionamiento muy similar. Al contrario que en el sistema tradicional, en el trabajo con un CMS, **no es necesario usar ningún programa en nuestro ordenador puesto que todo el trabajo se realiza directamente en un apartado del servidor. Sólo es necesario disponer de un acceso a Internet para trabajar.** La gran ventaja de un gestor de contenidos es que se separa la información del código, permitiendo que ésta se almacene en una base de datos y que luego se presente en Internet mediante un código HTML generado por la aplicación. Al separarse el contenido del código, es muy fácil cambiar la imagen del sitio, puesto que se basa en una plantilla de diseño. Al cambiar la plantilla de diseño se cambia completamente el aspecto visual del sitio, sin necesidad de retocar la información, porque el código HTML se genera automáticamente cada vez que se pide la página con la información más reciente.

Existen dos zonas diferenciadas en el manejo de un CMS: **el frontend y el backend.** El frontend es la parte que se ve, la parte en la que se muestran los contenidos. El backend es la parte de administración, el lugar en el que se redacta la información y se realizan las labores básicas de administración del sitio: gestión de usuarios, creación de secciones, categorías, imágenes, posiciones de los módulos, etc.

### La página principal: El Frontend

El frontend es la página principal de nuestro sitio: Es lo que ven los usuarios. La página principal se divide en varios apartados donde se colocan diversos contenidos. La mayoría de los sitios de Internet que ofrecen noticias se dividen en tres columnas verticales, siendo la central de una anchura mayor puesto que es donde se ubican las noticias. La columna de la izquierda suele ser la que contiene los menus de navegación mientras que la de la derecha ofrece acceso a servicios y contenidos multimedia, promociones, etc.

En la columna de la izquierda se pueden ver los menús de navegación de las diferentes secciones o apartados que cuenta el sitio. En el caso de una página de noticias podría contener el acceso a las portadas de las secciones informativas: Cultura, Sociedad, Deportes. En el caso de que existiera una sección denominada Editorial en esa portada podrían encontrarse todos los editoriales publicados en el sitio. La portada principal, el frontend o mainpage, contiene una selección de noticias de otras secciones a las que se otorga un orden específico al igual que la portada de un periódico.

## Elementos del backend

El Backend es un entorno de administrador que se usa tanto para la configuración del sitio, como para la redacción de noticias. Igual que en otros sistemas de content manager, **es recomendable escribir el texto de los artículos off line (en nuestro procesador de texto habitual) y hacer una copia antes de incluirlo en el gestor de contenidos.** De esta manera evitamos que por un fallo de la red perdamos todo el trabajo que habíamos hecho escribiendo un artículo en el content manager. **También es necesario que el texto escrito en el procesador de textos lo copiemos y peguemos en el NOTE PAD/BLOC DE NOTAS o EDITOR DE TEXTOS Y de ahí , y solo de ahí, lo pasemos al gestor de contenidos.** Este paso intermedio es necesario para “filtrar” y librar a nuestro texto de códigos invisibles pero perniciosos que podrían trastocar el gestor de contenidos.

Al backend se accede por el botón de administración de la página principal o a través de la url <http://nombre.del.sitio/administrator>. Una vez hemos introducido nuestro login y password entramos a la página principal del backend donde encontramos diferentes menús.



**Acceso a la administración de Joomla!**

Usa un nombre de usuario y contraseña válido para poder tener acceso a la administración.

[Regresar a la página de inicio](#)

Nombre de usuario

Contraseña

Idioma

Acceder 

## Panel de control

Según nuestro perfil de usuario podremos acceder a unos o a otros menús. A continuación se os explica el uso de los más importantes para poder publicar. El resto afecta a la configuración de la plantilla y es mejor no tocarlos demasiado. En el Panel de control tenemos una barra superior donde se accede a varios menús y otros iconos para un acceso rápido a los más usados.



- **Añadir un nuevo artículo:** acceso rápido a la creación de una nueva noticia
- **Gestor de artículos:** nos muestra todos los artículos y nos permite abrirlos, editarlos y ordenarlos en sus portadas.
- **Gestor de la página principal:** sirve para editar y ordenar la portada principal
- **Gestor de secciones:** sirve para gestionar las secciones de que consta la página. No es habitual que estas secciones se cambien y su mantenimiento no suele ser tarea del redactor puesto que afecta a la estructura global del sitio.
- **Gestor de categorías:** las secciones se dividen en categorías y este menú gestiona las categorías al igual que el anterior gestionaba las secciones.
- **Gestor multimedia:** nos permite cargar imágenes y acceder a las que están en la base de datos del sitio.
- **Gestor de idiomas:** indica el idioma del frontend y backend
- **Administración de traducciones:** módulo que traduce el idioma original del sitio.
- **Gestor de usuarios:** en este menú se da de alta a nuevos usuarios y se delimitan sus perfiles.
- **Configuración global:** ajustes del sitio. Es un menú que, una vez ajustado, no hay que tocar

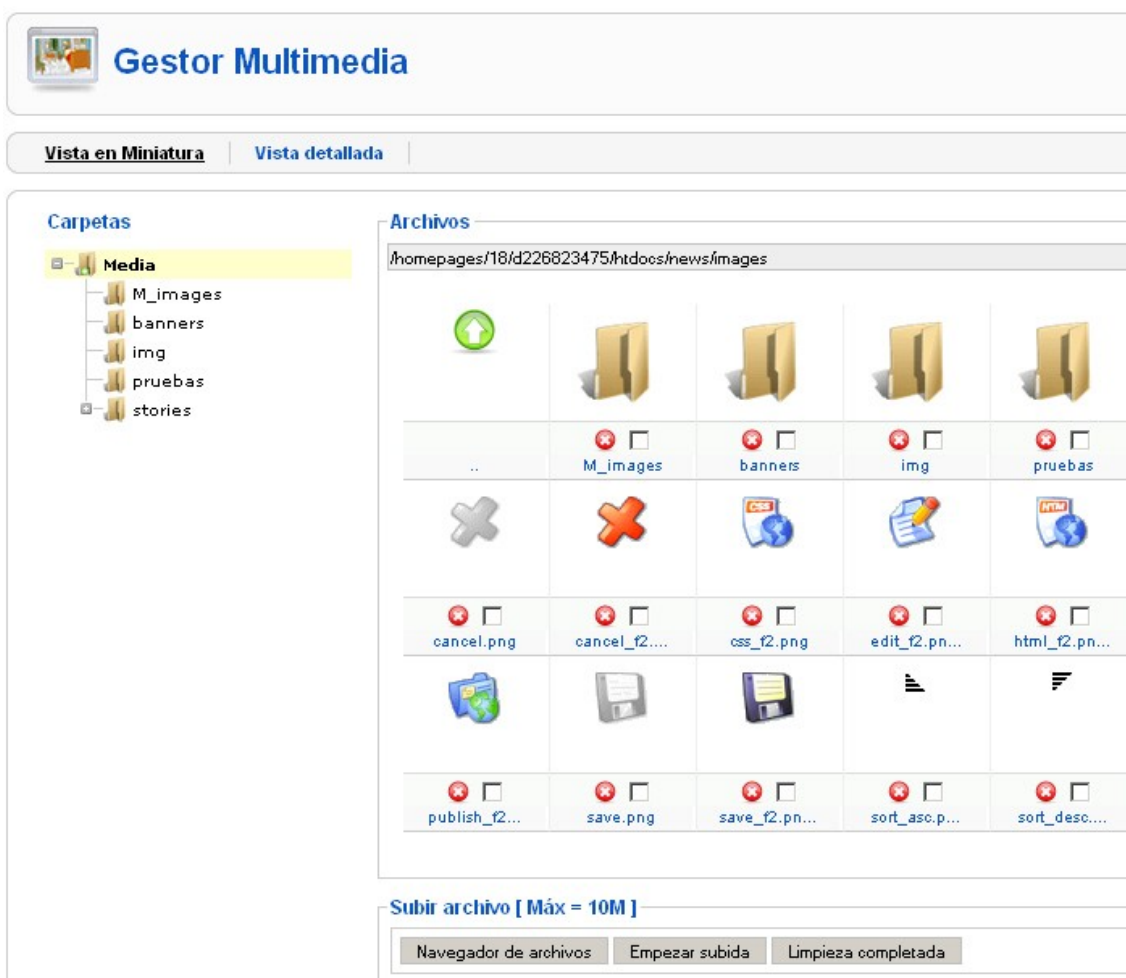
## Diferencia entre secciones y categorías

Las noticias en Joomla se organizan en secciones y categorías. Esto es una forma estandar de organizar la información en la mayoría de los gestores de contenidos. Una sección está compuesta por diferentes categorías, al menos una. Un ejemplo: en el

periódico de pruebas tenemos 2 secciones: Noticias y Faqs. Dentro de noticias tendríamos cinco categorías: una General y otra para cada uno de los grupos. Cada una de las categorías tiene su propia portada. En resumen los cms llaman categorías a lo que nosotros llamamos, en los periódicos, secciones.

## Cómo incluimos imágenes en la base de datos

Para gestionar imágenes en Joomla tenemos que usar el menú Gestor Multimedia (opción menú Sitio --> Gestor Multimedia). Una vez lo pinchamos accedemos a una estructura de carpetas y subcarpetas. La principal es "stories", si pulsamos en su icono accedemos a ella. Aquí aparecerán las diferentes carpetas e imágenes que se hayan subido. La estructura de carpetas de fotos es cosa vuestra: se puede crear una por grupo o por edición.



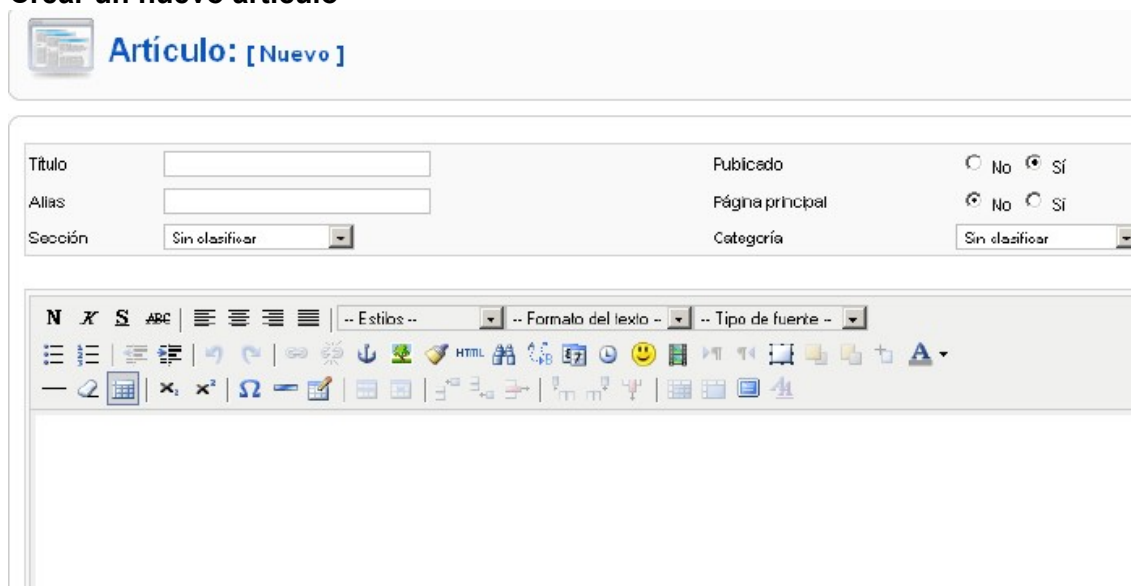
Para subir una imagen hay que bajar al pie de la página, pulsar el botón "Navegador de Archivos" o "Examinar" y, en la ventana emergente que aparece, seleccionar la/s foto/s que queremos subir y pulsamos "Empezar subida".



izquierda del título del artículo y pulsamos el botón "Publicar" o pulsamos sobre la imagen del aspa en rojo que aparece en la columna Publicado del artículo.

Para localizar artículos rápidamente podemos filtrar por sección, categoría, autor y estado de publicación utilizando los menús desplegables situados en la parte superior derecha de la tabla de artículos, y también podemos utilizar el buscador que aparece en la parte izquierda. Para usar el buscador ponemos el texto a buscar y pulsamos el botón "Ir". Para quitar el filtro del buscador pulsamos "Restablecer".

### Crear un nuevo artículo



Para crear un nuevo artículo hay que rellenar el título, el texto, la sección y la categoría. Todos estos son campos obligatorios. Además podemos especificar un antetítulo, el periodo de publicación del artículo y los metadatos.

El periodo de publicación se especifica en el recuadro "Parámetros-Artículo" en los campos "Iniciar publicación" y "Publicación finalizada". Si no se tocan estos campos el artículo está disponible desde el momento en que se guarda (botón "Guardar", arriba a la derecha). Si se especifican fechas en esos campos el artículo sólo estará disponible entre esas fechas y lo hará de forma automática.

				
Previsualizar	Guardar	Aplicar	Cancelar	Ayuda

<b>Estado</b>	Publicado
<b>Impresiones</b>	
<b>Revisado</b>	0 Veces
<b>Creado</b>	Martes, 04 Noviembre 2008 16:26
<b>Modificado</b>	No modificado

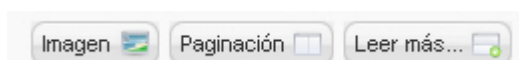
<b>▼ Parámetros - Artículo</b>	
<b>Autor</b>	Sofia Jaureguiberría 
<b>Alias del autor</b>	<input type="text"/>
<b>Nivel de acceso</b>	Público 
<b>Fecha de creación</b>	2008-11-04 16:26:00 
<b>Iniciar publicación</b>	2008-11-04 16:26:00 
<b>Publicación finalizada</b>	Nunca 
<b>► Parámetros - Avanzados</b>	
<b>► Información de metadatos</b>	

En ese mismo recuadro también se puede elegir el autor del artículo (por defecto toma como autor el usuario que esté conectado). El recuadro "Parámetros-Avanzados" no se toca.

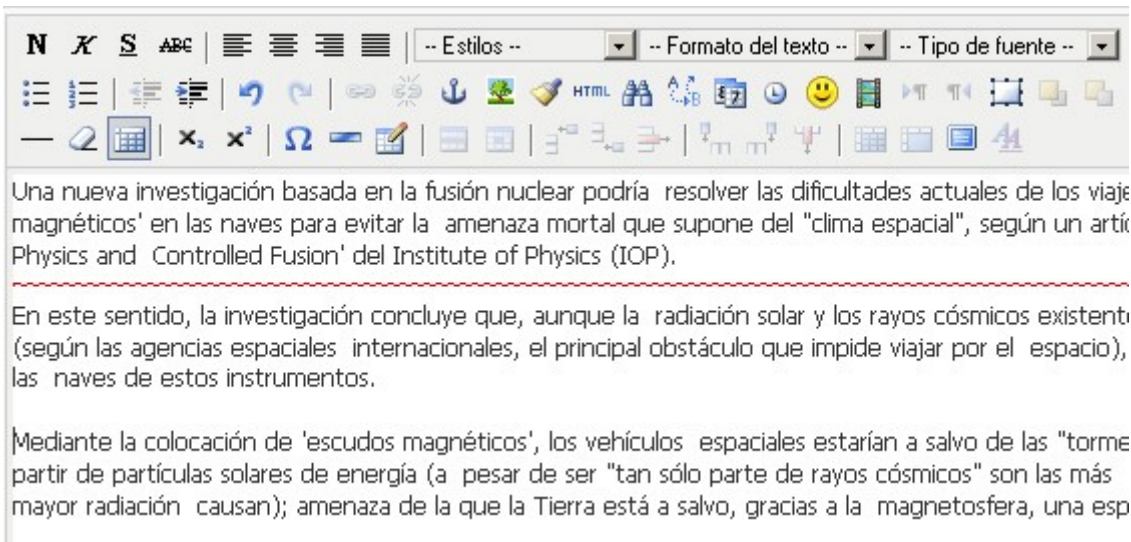
El recuadro "Información de metadatos" sirve para introducir información "oculta" del artículo. El campo "Descripción" sirve para indexar mejor el artículo en buscadores tipo Google, pero no es especialmente necesario.

Al introducir el texto en el artículo no se debe de pegar de páginas web, documentos de Word, o correos electrónicos, sino escribir directamente o pasar el texto en cuestión por el Bloc de notas (Windows), el Editor de Textos (Ubuntu), Textedit (Mac). Se pega el texto original (word, página web, correo, ...) en ese programa, se copia y ya se puede pegar en el texto del artículo. Esto se hace así para eliminar etiquetas ocultas de formato que vayan con el texto original y que pueden alterar el estilo de nuestro artículo.

Una vez escrito el texto del artículo, creamos la entradilla situando el cursor en el punto donde deba acabar esta en el texto y pulsando el botón "Leer más" que se encuentra debajo del área de texto.



Esto nos dibuja una línea roja discontinua que separa la entradilla del resto del texto. No sería mala idea establecer unos criterios de longitud de titular, antetitular y entradilla, para que las noticias tengan el mismo aspecto.



Para introducir imágenes en el artículo situamos el cursor en el punto donde queremos insertar la imagen y pulsamos el botón "image" que se encuentra debajo del área de texto.

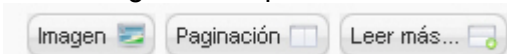
En la ventana emergente que se abre seleccionamos la imagen (que habremos subido previamente), escribimos en el campo "Título de la imagen" el pie de foto y pulsamos el botón "Insertar". Tendremos que rellenar también el campo de descripción de la imagen para conseguir el llamado "texto alternativo" (para cumplir las normas de accesibilidad al pasar el ratón por la imagen veremos una descripción de la misma, que también puede ser leída por los navegadores especiales para discapacitados visuales).

También deberemos indicar la alineación de la imagen: si queremos que aparezca centrada, a la izquierda o a la derecha del texto. Si queremos que una foto aparezca en la entradilla del artículo debemos situar la imagen antes de la línea roja de "Leer más".

Para **incluir enlaces en el texto** debemos seleccionar la palabra que nos servirá de link al enlace y pulsar el icono de la cadena que hay en el editor. Se nos abrirá una ventana en la que indicaremos la URL que queremos enlazar. Indicaremos que queremos que el enlace se abra en una ventana nueva para no perder la navegación en nuestro medio. Si por el contrario lo que necesitamos es quitar un enlace procedemos de forma contraria: Seleccionamos y pulsamos en el icono de la cadena rota.

### Dividir un artículo en páginas

Otra de las opciones que nos permite el editor de textos de Joomla es la de poder convertir un artículo largo en una serie de páginas con un índice al comienzo de la noticia. Para poder dividir un artículo largo en páginas más breves sólo es necesario situar el cursor en los párrafos donde queremos que se divida el artículo y pulsar el icono "Paginación" que está al final del menú.



Se nos abrirá una ventana en la que pondremos el nombre que queremos que aparezca en el índice y en el texto se marcará una línea negra que indica donde está la separación en páginas.

Una vez realizados todos los cambios hay que pulsar "Guardar" o "Aplicar" para que se grabe, no hay opción de Guardar automáticamente. Es importante salir del Gestor de artículos pulsando "Guardar" y luego "Cancelar". Si simplemente cerramos el artículo, lo dejaremos bloqueado (saldrá un icono de un candado) y otro usuario no podrá abrirlo ni editarlo.

## Gestión de portadas

La gestión de portadas es uno de los trabajos de las personas encargadas de coordinar cada edición o de los coordinadores de sección si creáis esa figura. Mediante los menús de gestión de portadas se pueden ordenar la visibilidad de las noticias en las diferentes portadas. El objetivo es que cada número tenga una unidad de contenidos y no sea tan sólo una sucesión de noticias. Por todo ello **el trabajo de los editores consiste en ordenar las noticias en las portadas según un orden jerárquico**.

Los coordinadores de sección colocan en su portada las noticias que se han elaborado en cada número. Deben conocer perfectamente los artículos que están realizando los redactores de su sección y ordenarlos de forma jerárquica en la portada de su sección. Los coordinadores de la edición componen la portada principal, haciendo una selección de las noticias que se incluyen en la edición en curso y escribe un editorial presentando el número.

Para editar las portadas de las secciones abriremos el gestor de artículos y filtraremos las noticias por sección (escogemos nuestra sección en la pestaña de secciones de la parte superior). De esa manera sólo veremos los artículos de nuestra sección y usaremos los iconos de publicar y despublicar para incluir o eliminar artículos de la portada de cada sección. Una vez sepamos los que queremos publicar (por ejemplo 5) usaremos las flechas verdes que aparecen a la derecha del título de cada noticia para subirlas o bajarlas en la portada de la sección. También podemos decidir aquí lo que se muestra en la portada principal (esto también se puede hacer cuando escribimos nuestra noticia)

Para administrar la portada principal tendréis que entrar en el menú "Gestor de página de inicio". Ahí os aparecerán todos los artículos de todas las secciones que han sido seleccionados para aparecer en la portada principal, bien porque lo hayáis indicado expresamente al escribir la noticia o bien porque lo hayáis seleccionado en el gestor de artículos.



**Gestor de la página de inicio**

Filtro:    - Selecciona la se

núm.	<input type="checkbox"/>	Titulo	Publicado	Ordenar
1	<input type="checkbox"/>	100% libre		1
2	<input type="checkbox"/>	Poniendo fotos		2
3	<input type="checkbox"/>	¿Y las ediciones?		3
4	<input type="checkbox"/>	¿Cómo funcionan los grupos?		4

Como se ve en la imagen, la apariencia de este menú es similar al de gestor de artículos. Podéis publicar, despublicar y decidir el orden en el que los artículos aparecen en la portada. Un aspecto importante es que a la hora de decidir que va en cada columna de la portada tenéis que tener en cuenta el tamaño de las fotos que aparecen en la entrada de la noticia: Si colocáis en una de las columnas inferiores una noticia con una imagen que supera ese ancho, la plantilla se deformará.

## **Plantillas**

Los administradores de Joomla tienen acceso al cambio de plantillas desde un administrador específico. Las plantillas de diseño de Joomla están escritas como hojas de estilo en cascada, que es un formato usado en HTML para modificar el diseño de las páginas. Existen en Internet plantillas gratuitas y de pago que pueden ser adaptadas para un uso personalizado. El diseño y la creación de estas plantillas partiendo de cero es complicado y requiere unos conocimientos que exceden con mucho a la capacidad que se pide a un comunicador digital. Aún así, realizar pequeños cambios en una plantilla gratuita para hacer algunas variaciones personales no es demasiado complicado.

## **Otros servicios**

Joomla, al igual que la mayoría de gestores de contenido, permite el manejo y administración de una serie de servicios complementarios a la publicación de noticias. El objetivo primero de esta actividad es la publicación de noticias y gestión de portadas en un medio digital. Sin embargo, para aquellos que tengan más facilidad en el manejo de esta herramienta o estén interesados en la gestión de estos servicios, Joomla dispone de una serie de complementos al portal que también se pueden usar, aunque en este caso no estén contemplados en este manual. En Internet hay numerosos recursos, foros y material formativo sobre el uso de estos servicios en Joomla, aunque el manejo de ellos suele ser muy intuitivo una vez que se domina el funcionamiento básico del programa.

Entre los principales complementos de Joomla destacan:

**Encuestas:** Permite ubicar en uno de los laterales un encuesta para que los usuarios participen dando su voto a una de las opciones.

**Sindicación de contenidos:** RSS. Su uso es automático y permite que las noticias puedan ser agregadas en aplicaciones que leen hilos de contenido agregado como RSS reader, o algunos navegadores como Firefox.

**FAQ's:** Preguntas Frecuentes. Joomla tiene un gestor automatizado de preguntas frecuentes que puede ser utilizado, por ejemplo para publicar entrevistas o incluso para relaciones de preguntas frecuentes, tal y como se puede observar en muchas páginas en Internet.

**Flashnews:** Es una sección específica de noticias que se presenta en un lugar destacado. En este momento se usa para ubicar ahí una especie de "quienes somos" de la página.

**Contenidos estáticos:** En algunos casos nos puede interesar mantener un contenido fuera del sistema de jerarquía de los contenidos dinámicos. Puede que ese contenido sea algún tipo de especial o página específica que nos interesa destacar y que no pertenece a ninguna sección.

Banners publicitarios: Aunque la página no incluye publicidad, puede ser interesante usar la estructura de banners para publicitar novedades o anuncios relacionados con el medio (nuevas ediciones, artículos especiales, etc.)

Enlaces: Muchos portales incluyen un apartado de enlaces, Joomla también puede gestionar de forma muy fácil un listado de enlaces agrupados en categorías.