

Usuarios

• Tipos de usuarios en Joomla!

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

- Invitados.
- Usuarios registrados.

Los **Invitados** son sencillamente usuarios de Joomla! que han navegado hasta encontrar el 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 el sitio web con un nombre de usuario y contraseña. Estos nombres de usuario y contraseña les permiten 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 de la Administración (*Back-end*).

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. Se detallan a continuación, incluyendo el término en idioma inglés:

Front-end

Registrado (Registered)

Autor (Author)

Editor (Editor)

Jefe de redacción (Publisher)

Back-end

Gestor (Manager)

Administrador (Administrator)

Súper Administrador (Super Administrator)

• Permisos de acceso en Joomla!

El usuario que navega por un sitio web Joomla! puede acceder a diferentes objetos (secciones, categorías, artículos de contenido, menús, módulos, *plugins*,...) en función de los permisos de acceso que tenga asignados.

Los niveles de permisos están inteligentemente asignados, ya que cuando un usuario ingresa, el sistema le provee acceso en los menús 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 superior.

Joomla! diferencia tres niveles distintos de acceso, que incluyendo el término en inglés, son:

- Público (*Public*): accesible para todos los usuarios.
- Registrado (*Registered*): accesible para todos los usuarios de tipo "registrado", usuarios de Front-end y Back-end.
- Especial (*Special*): accesible para todos los usuarios considerados de tipo "Autor", "Editor", "Jefe de redacción" (o "publicador"), "Gestor", "Administrador" y "Súper Administrador".

Front-end	
<i>Registrado</i>	
<i>Autor</i>	Usuarios de categoría Especial
<i>Editor</i>	
<i>Jefe de redacción</i>	
Back-end	
<i>Gestor</i>	
<i>Administrador</i>	
<i>Súper Administrador</i>	

• Usuarios del Front-end de Joomla!

Los usuarios del Front-end pueden solamente ingresar en el sistema, dicho de otra forma, iniciar sesión, desde el formulario de acceso de la portada del sitio web. No pueden ingresar en la administración.

Por defecto, el usuario que se registra en el sistema Joomla! es considerado de tipo “Registrado”. Esta configuración predeterminada puede ser modificada desde la administración de Joomla! si se desea que los nuevos usuarios que se dan de alta en el sistema desde el Front-end sean del tipo Autor, por ejemplo.

Se detallan las funcionalidades de los tipos de usuario del Front-end, de “menor” a “mayor” nivel. Las características que definen a cada tipo de usuario incluyen las de niveles “inferiores”.

- **Registrado:** solamente es usuario registrado el que puede acceder a la información que requiere de este nivel de autenticación, puede acceder a cualquier recurso que se haya decidido con el nivel de acceso "registered", no disponible para usuarios “invitados”.
- **Autor:** puede enviar nuevos artículos de contenido y editar los creados por él una vez publicados, pero no puede editar los artículos de los demás, ni publicar los que escriba él mismo (quedan pendientes de validación hasta que un “Jefe de redacción” o usuario del Back-end los autorice y publique). Puede enviar nuevos “Enlaces Web” para ser publicados.
- **Editor:** puede enviar nuevos artículos de contenido y editar cualquier artículo, pero no puede decidir su publicación. Éstos quedan pendientes de validación, al igual que el caso anterior.
- **Jefe de redacción o publicador:** puede enviar, modificar y publicar artículos de contenido.

• Usuarios del Back-end de Joomla!

Como es lógico, los usuarios de la administración, también son usuarios del Front-end, y pueden ingresar en él para administrar algunas cosas; no todas, obviamente. A efectos de administración el Front-end es bastante limitado.

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



- al gestor de archivos multimedia.
- a la administración de los ítems o elementos de menú, pero no a la creación o edición de menús, ni a la gestión de la papelera de ítems de menú.
- a la gestión de los componentes instalados.
- a todo lo relacionado con la gestión de contenidos.

- **Administrador:** posee todos los privilegios del usuario “Gestor”, y además



- puede administrar usuarios, salvo a los del nivel “Súper Administrador”.
 - tiene opción a toda la gestión de menús, también a crearlos y editarlos; y a la gestión de la papelera de ítems de menú.
 - puede instalar todo tipo de extensiones: componentes, módulos y plugins, plantillas e idiomas.
 - puede gestionar componentes, módulos y *plugins*, pero no plantillas ni idiomas.
- **Súper Administrador:** posee acceso total a todo el sitio y a toda la administración. El primer usuario que crea Joomla! en la instalación es usuario del tipo “Súper Administrador”, y sólo él es capaz de crear o editar otros usuarios del mismo nivel.

• Administración de usuarios. Back-end.

Observación: Crear usuarios desde el Back-end.

Ya hemos comentado en el capítulo anterior que con nuestra instalación en local no tenemos habilitado un servicio de correo que permita que un usuario se registre en nuestro sitio web, tal y como viene configurado de forma predeterminada en Joomla!

En este apartado se detalla cómo crear usuarios desde el Back-end.

Crea un usuario de cada tipo y comprueba que puedes entrar en el sitio web identificándote con las claves que le hayas asignado. Es decir, que los usuarios del Front-end acceden al sitio web, y que los usuarios del Back-end acceden tanto al Front-end como a la Administración de Joomla!

Es necesario recordar que en un navegador web sólo puede estar identificado un único usuario y si quisieras realizar estas tareas de forma consecutiva, deberás utilizar dos navegadores distintos: en uno identificado como Súper Administrador creando usuarios, y otro para probar la identificación de cada usuario.

Aparte de que un visitante cualquiera de nuestra página web se puede registrar en ella, podemos gestionar los usuarios del sitio web desde la Administración de Joomla!

Se accede a la administración de usuarios,

bien desde el menú **Sitio > Gestor de usuarios**,



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



Este panel es utilizado para realizar gestiones de diverso tipo con los usuarios:



Para forzar el cierre de la sesión que tenga abierta un usuario.



Para borrar un usuario del sistema.



Para editar la información de definición de un usuario.



Para crear un nuevo usuario.

núm.	Nombre	Nombre de usuario	Sesión de usuario iniciada	Habilitado	Grupo	E-mail	Última visita	ID
1	administrador	administrador	✓	✓	Administrador	administrador@mitominio.com	2007-10-22 19:17:39	64
2	gestor	gestor		✓	Gestor	gestor@mitominio.com	2007-10-22 19:17:27	63
3	registrado	apellidos		✓	Registrado	registrado@mitominio.com	Never	65

Observamos diversa información de los usuarios del sitio web: “Nombre”, “Nombre de usuario”, si ha iniciado sesión o no, si se encuentra “Habilitado”, el grupo de usuarios al que pertenece, su “E-mail”, la fecha y hora de la última visita; y la “ID”, clave numérica que utiliza Joomla! para identificar al usuario de forma única en la base de datos.

Las columnas “Nombre”, “E-mail” y “Habilitado” () tienen referencias activas, para acceder rápidamente a la edición del usuario, enviarle un mensaje de correo o decidir si es habilitado o no, respectivamente.

Si queremos **crear un usuario nuevo**, debemos decidirlo activando la acción del botón correspondiente, y una vez que hemos accedido al área de trabajo pertinente,

Usuario: [Nuevo]

Detalles del usuario

Nombre:

Nombre de usuario:

E-mail:

Nueva contraseña:

Verificar contraseña:

Grupo:

- Grupo con acceso al sitio(front-end)
- Registrado
- - Autor
- - Editor
- - Jefe de redacción
- Grupo con acceso a la administración(back-end)
- Gestor
- - Administrador
- - Super administrador

Parámetros

Idioma para la administración:

Idioma del sitio(front-end):

Editor del usuario:

Sitio de ayuda:

Zona horaria:

Información del contacto

No hay detalles de contacto enlazados a este usuario.
Accede a: Componentes -> Contactos -> Gestor de contactos, para ver los detalles.

completamos la información que se pide. Los detalles del usuario son evidentes, y los parámetros definen ciertas opciones particulares que podemos decidir para el nuevo usuario:

- Idioma que utilizará el Back-end.
- Idioma que utilizará el Front-end.
- El editor de texto que utilizará el usuario cuando edite artículos de contenido.
- El sitio de ayuda al que accederá cuando active la acción del botón “ayuda” que aparece en todas las pantallas del Back-end.
- La zona horaria en la que se encuentra el usuario.

Cuando necesitemos **editar un usuario**, el área de trabajo es equivalente, pero sólo aparecen los parámetros que puede determinar el propio usuario cuando accede a los “Detalles de usuario” desde el Front-end.

La ventana de edición de los datos de un usuario contiene información sobre los detalles, ya conocidos; sobre diversos parámetros asociados en particular (lenguaje del Front-end y el Back-end, el editor de texto asignado, el espacio de ayuda y la zona horaria que le corresponde); y si está vinculado a algún usuario relacionado en los contactos del sitio web.

The screenshot shows the Joomla! user management interface. At the top, there is a header with a user profile icon and the text "Usuario: [Editar]". To the right of the header are four icons: "Guardar" (Save), "Aplicar" (Apply), "Cerrar" (Close), and "Ayuda" (Help).

The main content area is divided into two columns:

- Detalles del usuario (User Details):** This section contains several input fields:
 - Nombre: registrado
 - Nombre de usuario: apellidos
 - E-mail: registrado@midominio.com
 - Nueva contraseña: (empty)
 - Verificar contraseña: (empty)
 - Grupo: A dropdown menu is open, showing "Grupo con acceso al sitio(front-end)" as the selected option, with other options being "Registrado", "Autor", and "Editor".
- Parámetros (Parameters):** This section contains two dropdown menus:
 - Idioma del sitio(front-end): - Seleccionar el idioma -
 - Zona horaria: (UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Below the parameters, there is a section titled "Información del contacto" (Contact Information) which contains a message: "No hay detalles de contacto enlazados a este usuario. Accede a: Componentes -> Contactos -> Gestor de contactos, para ver los detalles."

Actividad 5.5: Estructura de usuarios de la página de la Biblioteca.

Quieres organizar una actividad con alumnos y alumnas de tu centro educativo enmarcado dentro del plan de actuación anual de la biblioteca.

Tenemos creado un sitio web de la biblioteca del centro con Joomla!, y los participantes deben escribir relatos que serán revisados antes de ser publicados.

Determina una estructura de usuarios que permita gestionar esta actividad en Joomla! con eficacia.