

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

**Periódico virtual para el Club Cultural y de Periodismo de la  
Escuela Politécnica Nacional, utilizando un CMS de software  
Libre**

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE  
COMPUTACIÓN**

**TANIA XIMENA LEON ANDRADE**

**tn.leon@gmail.com**

**SANTIAGO ALEXANDER CHERREZ RAMIREZ**

**cherrezsant@gmail.com**

**DIRECTOR: Msc. Ing. CESAR GUSTAVO SAMANIEGO BURBANO**

**gustavo.samaniego@epn.edu.ec**

**QUITO, JUNIO 2010**

## DECLARACIÓN

Nosotros, Tania Ximena León Andrade, Santiago Alexander Chérrez Ramírez, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría; que no ha sido previamente presentada para ningún grado o calificación profesional; y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedemos nuestros derechos de propiedad intelectual correspondientes a este trabajo, a la Escuela Politécnica Nacional, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

---

Tania Ximena León Andrade

---

Santiago Alexander Chérrez  
Ramírez

## CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue desarrollado por Tania Ximena León Andrade, Santiago Alexander Chérrez Ramírez, bajo mi supervisión.

---

Msc. Ing. Gustavo Samaniego  
DIRECTOR DE PROYECTO

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco mi esposa por comprenderme en las buenas y en las malas a mi familia, mi madre y padre que siempre apoyan mis locuras a mis hermanos que las aguantan y a todos los que de una u otra manera apoyaron al desarrollo de mi carrera.

SANTIAGO C.

## **AGRADECIMIENTOS**

A mis padres y mis hermanas, por todo su apoyo, paciencia y amor; quienes han estado siempre junto a mí, brindando las fuerzas y el apoyo necesario para continuar y alcanzar mis metas.

A la Virgencita del Cajas, por la nueva oportunidad que me dio cuando lo necesité y por haber escuchado siempre mis oraciones.

Al Ing. Gustavo Samaniego, por todo su apoyo durante la realización de este proyecto de titulación.

Tania L

## **DEDICATORIA**

A mi esposo y mi hija, por ser los pilares que sostienen mi vida, y me dan cada día más razones para vivir.

A mi tía Luchita, quien siempre me brindo las palabras correctas y fue una luz en mi vida.

Tania L.

## **DEDICATORIA**

De igual manera dedico este trabajo a todos los que confiaron en mí, me brindaron su apoyo y pusieron su granito de arena para culminar el mismo.

A mi esposa e hija que dan alegría a mi vida.

Santiago C.

## CONTENIDO

PRESENTACION.....	2
CAPITULO 1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS.....	4
1.1 CARACTERIZACIÓN DEL CLUB DE PERIODISMO.....	4
1.1.1 RESEÑA HISTÓRICA .....	4
1.2 ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS.....	5
1.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.2.2 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SITIO WEB .....	5
1.2.3 ESTRUCTURACIÓN DE REQUERIMIENTOS .....	5
1.2.3.1 Requerimientos Institucionales.....	6
1.2.3.2 Requerimientos de Software .....	7
1.2.3.3 Requerimientos Operativos.....	7
1.2.3.4 Requerimientos Técnicos.....	8
1.3 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE APLICAR UN CMS AL PERIÓDICO VIRTUAL DEL CLUB DE PERIODISMO .....	8
1.3.1 FACTIBILIDAD OPERATIVA.....	8
1.3.2 FACTIBILIDAD TÉCNICA .....	9
1.3.3 FACTIBILIDAD ECONÓMICA.....	11
1.4 ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO.....	11
1.4.1 COSTOS DEL PERIÓDICO EN PAPEL.....	12
1.4.1.1 Costos Generales.....	12
1.4.1.2 Costo de Personal.....	12
1.4.2 COSTOS DEL PERIÓDICO DIGITAL .....	13
1.4.2.1 Costos Generales.....	13
1.4.2.2 Costo de Personal.....	14
1.4.3 RESULTADO COSTO-BENEFICIO .....	14
CAPITULO 2. ANÁLISIS Y SELECCIÓN DEL CMS.....	16
2.1 PARÁMETROS PARA SELECCIONAR UN CMS.....	18
2.1.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	18
2.1.1.1 Criterios generales .....	19



2.1.1.1.1 PRODUCTO.....	20
2.1.1.1.2 SOPORTE.....	20
2.1.1.1.3 DOCUMENTACIÓN .....	20
2.1.1.1.4 FORMACIÓN .....	21
2.1.1.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS.....	21
2.1.1.2.1 EDICIÓN DE CONTENIDOS.....	21
2.1.1.2.2 WORKFLOW .....	22
2.1.1.2.3 BÚSQUEDAS.....	22
2.1.1.2.4 GENERACIÓN DE CONTENIDOS .....	22
2.2 ANÁLISIS COMPARATIVO.....	23
2.2.1 CRITERIOS GENERALES .....	23
2.2.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS.....	28
2.3 SELECCIÓN DEL CMS.....	32
CAPITULO 3. DISEÑO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA .....	33
3.1 ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA.....	33
3.2 DISEÑO DE LA PLATAFORMA DE HARDWARE .....	33
3.3 DISEÑO DE LA PLATAFORMA DEL SOFTWARE.....	35
3.4 DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED .....	36
3.4.1 SERVIDOR DENTRO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EPN..	37
3.4.2 SERVIDOR EN UNA EMPRESA EXTERNA A LA EPN.....	38
3.4.3 COSTOS .....	39
CAPITULO 4. DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL PERIÓDICO VIRTUAL .....	42
4.1 INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SOFTWARE BASE.....	42
4.1.1 INSTALACIÓN DE APACHE.....	42
4.1.2 INSTALACIÓN DE MYSQL.....	43
4.1.3 INSTALACIÓN DE PHP5 .....	44
4.2 INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DEL CMS.....	46
4.3 DISEÑO DEL PERIÓDICO VIRTUAL .....	48
4.3.1 DISEÑO LÓGICO.....	48
4.3.1.1 Taxonomía caracterización del contenido .....	48
4.3.2 ROLES Y USUARIOS .....	50
4.3.2.1 Descripción de Roles.....	51

4.3.2.2	Creación de Roles.....	52
4.3.2.3	Creación de Usuarios.....	53
4.3.3	WORKFLOW.....	53
4.3.3.1	Tipos de contenido.....	55
4.3.4	DIAGRAMACION.....	56
4.3.4.1	Instalación y configuración del tema.....	56
4.3.4.2	Instalación y configuración de módulos.....	57
4.3.4.3	Creación y configuración de bloques.....	57
4.3.4.3.1	Desplegar taxonomía en bloque.....	57
4.3.4.3.2	Bloque con links externos.....	58
4.3.4.3.3	Creación de diapositivas de noticias con imágenes.....	59
4.3.4.4	Creación de menús de navegación.....	59
4.3.4.4.1	Agenda.....	59
4.3.4.4.2	Atajos.....	60
4.3.4.5	Nube de tags.....	60
4.4	IMPLANTACIÓN Y PRUEBAS DE UN PROTOTIPO DEL PERIÓDICO VIRTUAL.....	61
4.4.1	CONFIGURACIÓN BÁSICA DEL PERIÓDICO DIGITAL “LA BROCHA”.....	62
4.4.2	SELECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL TEMA.....	63
4.4.3	AGREGAR CONTENIDO.....	65
4.4.3.1	Articulo.....	65
4.4.3.2	Encuestas.....	67
4.4.3.3	Foros.....	68
4.4.3.4	Diapositivas de noticias con imágenes.....	68
4.4.3.5	Eventos.....	71
CAPITULO 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		74
CONCLUSIONES.....		74
RECOMENDACIONES.....		74
GLOSARIO.....		75
ANEXOS.....		77
Anexo 1.	INSTALACIÓN DE MÓDULOS.....	77
Anexo 2.	WORKFLOW.....	79

Anexo 3.	INSTALACIÓN DEL TEMA.....	97
Anexo 4.	TAXONOMÍA EN BLOQUE .....	104
Anexo 5.	NUBE DE TAGS.....	108
Anexo 6.	MENÚ DE NAVEGACIÓN .....	112
Anexo 7.	DIPOSITIVAS DE NOTICIAS CON IMÁGENES .....	115
Anexo 8.	INSTALACIÓN DE LOS TEMAS DD BLOCK.....	146
Anexo 9.	CREACIÓN DE BLOQUE CON LINKS EXTERNOS .....	150
Anexo 10.	TIPOS DE CONTENIDO .....	155
Anexo 11.	TAXONOMÍA .....	161
Anexo 12.	CREACIÓN DE ROLES Y USUARIOS.....	166
Anexo 13.	CREACIÓN DE LA AGENDA .....	169
Anexo 14.	CÓDIGO LINKS EXTERNOS .....	183

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Diferencia de Costos .....	15
Figura 2 Arquitectura de Software.....	36
Figura 3 Diagrama de red Interno .....	37
Figura 4 Diagrama de red Externo .....	38
Figura 5 Diagrama de la taxonomía del Club .....	49
Figura 6 Taxonomía .....	50
Figura 7 Roles del CPC.....	51
Figura 8 Roles en Drupal.....	52
Figura 9 Creación de Usuarios en Drupal .....	53
Figura 10 Workflow CPC .....	54
Figura 11 Workflow Drupal.....	55
Figura 12 Tema para el CPC.....	56
Figura 13 Menú de Taxonomía .....	58
Figura 14 Links Externos.....	58
Figura 15 Calendario CPC .....	60
Figura 16 Atajos del Periódico del CPC .....	60
Figura 17 Nube de Tags.....	61
Figura 18 Configuración básica Periódico .....	62
Figura 19 Información básica del sitio .....	63
Figura 20 Ruta del tema visual.....	64
Figura 21 Configuración del tema visual .....	64
Figura 22 Tema seleccionado para el periódico del CPC .....	65
Figura 23 Crear contenido.....	65
Figura 24 Selección del tipo de contenido "Artículo" .....	66
Figura 25 Ingreso de la información del artículo.....	66
Figura 26 Ingresar el cuerpo de artículo.....	66
Figura 27 Adjuntar imagen .....	67
Figura 28 Artículo creado .....	67
Figura 29 Crear nueva encuesta .....	67
Figura 30 Información de la encuesta .....	68
Figura 31 Encuesta creada .....	68
Figura 32 Crear contenido Diapositivas .....	68

Figura 33 Información básica del contenido.....	69
Figura 34 Vocabulario taxonomía asociado .....	69
Figura 35 Imagen de la noticia .....	70
Figura 36 Cuerpo de la noticia .....	70
Figura 37 Diapositiva con imagen final.....	71
Figura 38 Crear un nuevo evento.....	71
Figura 39 Ingresar la información del evento .....	72
Figura 40 Información detallada del evento .....	72
Figura 41 Evento registrado en la agenda .....	73
Figura 42 Detalle de evento .....	73
Figura 43 Descarga de módulos .....	77
Figura 44 Ubicación del módulo desempquetado .....	78
Figura 45 Módulo activado .....	78
Figura 46 Mensaje durante la configuración del módulo Workflow .....	79
Figura 47 Mensaje de Estado de acceso al nodo.....	79
Figura 48 Permisos de acceso reconstruidos.....	80
Figura 49 Acceso a Workflow.....	80
Figura 50 Opciones de Workflow .....	80
Figura 51 Añadir nuevo Workflow .....	81
Figura 52 Añadir nuevo estado el Workflow.....	81
Figura 53 Lista de los estados del workflow.....	82
Figura 54 Agregar nuevo estado .....	82
Figura 55 Lista final de los estados del workflow .....	83
Figura 56 Operaciones del Workflow (1) .....	83
Figura 57 Operaciones del Workflow (2) .....	84
Figura 58 Resumen de permisos .....	85
Figura 59 Permiso para el estado Editado .....	86
Figura 60 Permiso para el estado Aprobado.....	86
Figura 61 Permisos para el estado Publicado.....	87
Figura 62 Lista de tipos de contenido con su Workflow .....	87
Figura 63 Opciones de Estado en un Contenido.....	88
Figura 64 Crear contenido como usuario Editor.....	89
Figura 65 Revisión del contenido por parte del Aprobador (1).....	90

Figura 66 Opciones del rol Aprobador sobre un contenido .....	90
Figura 67 Opciones del rol Publicador sobre un contenido .....	91
Figura 68 Historial del Workflow .....	91
Figura 69 Desactivación de los comentarios para un workflow .....	92
Figura 70 Workflow sin la opción de comentarios .....	92
Figura 71 Resumen de Workflow en el menú .....	93
Figura 72 Resumen del workflow .....	93
Figura 73 Resumen de Workflow aplicando un filtro .....	94
Figura 74 Opciones del módulo Triggers .....	94
Figura 75 Opciones de disparadores para workflow .....	95
Figura 76 Configuración del disparador .....	96
Figura 77 Lista de disparadores creados .....	96
Figura 78 Desasignación de acciones a un disparador .....	96
Figura 79 Selección del tema que se utilizará .....	97
Figura 80 Acceder a la sección Temas .....	97
Figura 81 Activación del tema predeterminado .....	98
Figura 82 Acceso a Bloques .....	99
Figura 83 Lista de bloques .....	100
Figura 84 Selección de una región para un bloque .....	100
Figura 85 Añadir bloque .....	101
Figura 86 Información de nuevo bloque .....	101
Figura 87 Opciones de visibilidad del bloque .....	102
Figura 88 Ubicar bloque en una región .....	102
Figura 89 Resultado de la creación del bloque .....	103
Figura 90 Verificación de la existencia de vocabulario .....	104
Figura 91 Acceder a la sección Bloques .....	105
Figura 92 Bloques desactivados .....	105
Figura 93 Ubicar bloque a ser activado .....	106
Figura 94 Ubicar bloque en una región determinada .....	106
Figura 95 Bloque desplegado en la región seleccionada .....	107
Figura 96 Guardar el archivo cumulus.js .....	108
Figura 97 Módulos activados .....	108
Figura 98 Ubicar el bloque "Cumulus Tag Cloud" .....	109

Figura 99 Opciones de configuración del bloque .....	110
Figura 100 Conocer el ID del vocabulario .....	111
Figura 101 Acceder a la opción de Menús .....	112
Figura 102 Enlaces Primarios .....	112
Figura 103 Información del enlace primario .....	113
Figura 104 Seleccionar región para los Enlaces Primarios .....	114
Figura 105 Enlaces Primarios desplegados en el tema .....	114
Figura 106 Acceder a Tipos de contenido.....	115
Figura 107 Ingresar información básica del Tipo de contenido .....	116
Figura 108 Acceder a Administración de campos .....	117
Figura 109 Información del campo Buscador .....	117
Figura 110 Información del campo "Texto de diapositiva" .....	118
Figura 111 Información del campo "Imagen" .....	119
Figura 112 Acceder a Administración de campos .....	119
Figura 113 Configuración del campo "Buscador" .....	120
Figura 114 Información del tipo de contenido.....	120
Figura 115 Configuración Opciones globales.....	121
Figura 116 Acceso a "Administración de campos" .....	122
Figura 117 Configurar campo "texto_diapositivas" .....	122
Figura 118 Configuración campo "imagen" .....	123
Figura 119 Configuración visibilidad de campos .....	125
Figura 120 Creación de vista.....	125
Figura 121 Información de la vista .....	126
Figura 122 Configuración de la vista .....	127
Figura 123 Título del bloque .....	128
Figura 124 Título de la vista .....	128
Figura 125 Selección de campos .....	129
Figura 126 Configuración campo Cuerpo.....	129
Figura 127 Configuración campo "Título" .....	130
Figura 128 Selección de los campos del grupo "Contenido" .....	131
Figura 129 Actualizar vista predeterminada .....	132
Figura 130 Actualizar vista predeterminada .....	133
Figura 131 Vista predeterminada .....	134

Figura 132 Detalle Nodo .....	135
Figura 133 Detalle añadir .....	135
Figura 134 Criterios de ordenación .....	136
Figura 135 Detalle Filtro Nodos.....	136
Figura 136 Detalle Publicación Nodo .....	137
Figura 137 Tipo Nodo.....	137
Figura 138 Resumen de Nodo .....	138
Figura 139 Opciones del Bloque dinámico.....	138
Figura 140 Detalle Noticias Habilitado Bloque dinámico .....	139
Figura 141 Detalle Vista habilitada Bloque dinámico .....	139
Figura 142 Título del bloque dinámico.....	140
Figura 143 Configuración de bloque .....	141
Figura 144 Diapositivas con imágenes.....	142
Figura 145 Preset de Contenido.....	142
Figura 146 Configuración de efectos.....	143
Figura 147 Configuración del paginador .....	144
Figura 148 Configuración avanzada DD Block.....	145
Figura 149 Permisos de Usuario .....	147
Figura 150 Nuevo Bloque.....	150
Figura 151 Bloque de enlaces externos .....	151
Figura 152 Formato de entrada.....	151
Figura 153 Opciones de Visibilidad .....	151
Figura 154 Visibilidad por Rol.....	152
Figura 155 Visibilidad específica .....	152
Figura 156 Insertar bloque link externos .....	153
Figura 157 Bloque Links Externos.....	154
Figura 158 Tipos de contenido .....	155
Figura 159 Nuevo tipo de contenido.....	155
Figura 160 Configuración de envío .....	156
Figura 161 Configuración de WorkFlow .....	156
Figura 162 Opciones de comentarios.....	157
Figura 163 Campos administrados del tipo de contenido.....	157
Figura 164 Nuevos campos.....	158



Figura 165 Etiqueta de campo .....	158
Figura 166 Nombre de referencia al nuevo campo .....	159
Figura 167 Tipo de contenido.....	159
Figura 168 Opciones campo imagen.....	159
Figura 169 Lista de campos asociados .....	160
Figura 170 Taxonomía .....	161
Figura 171 Insertar vocabulario.....	162
Figura 172 Tipo de contenido asociado a la taxonomía .....	162
Figura 173 Opciones del Vocabulario .....	163
Figura 174 Guardando la configuración .....	163
Figura 175 Añadir términos anidados.....	164
Figura 176 Lista de términos.....	164
Figura 177 Taxonomía final.....	165
Figura 178 Pantalla Roles .....	166
Figura 179 Añadir nuevo rol .....	166
Figura 180 Modulo de Roles .....	167
Figura 181 Modulo de Usuarios .....	167
Figura 182 Crear nuevo usuario.....	168
Figura 183 Lista de usuarios .....	168
Figura 184 Modulo Fecha y Hora.....	169
Figura 185 Administración de contenido .....	170
Figura 186 Información básica del tipo de contenido .....	170
Figura 187 Administración de los campos del nuevo tipo de contenido .....	171
Figura 188 Información del nuevo campo .....	171
Figura 189 Configuración del campo evento.....	172
Figura 190 Opciones globales del nuevo campo.....	172
Figura 191 Ubicación modulo Vistas .....	173
Figura 192 Habilitar la vista creada .....	173
Figura 193 Propiedades de la Vista .....	174
Figura 194 Opciones por defecto de una vista.....	174
Figura 195 Edición de los argumentos de la Vista .....	175
Figura 196 Opciones del calendario.....	175
Figura 197 Campos presentados .....	176

Figura 198 Añadir campos en la vista .....	176
Figura 199 Grupos de Campos .....	177
Figura 200 Configuración de la fecha.....	177
Figura 201 Formatos de fecha .....	178
Figura 202 Nuevo formato de fecha-hora.....	178
Figura 203 Definición del nuevo formato.....	179
Figura 204 Formato de fecha-hora.....	179
Figura 205 Verificación del formato nuevo .....	179
Figura 206 Edición de la vista calendario.....	180
Figura 207 Cambiar contenido de la vista .....	180
Figura 208 Formato en la vista.....	181
Figura 209 Editar contenido .....	181
Figura 210 Ordenación de eventos .....	182
Figura 211 Ubicación del calendario .....	182

**INDICE DE TABLAS**

Tabla 1 Requerimientos de Software .....	7
Tabla 2 Características Hardware requerido .....	10
Tabla 3 Características Hardware disponible .....	10
Tabla 4 Software Requerido.....	11
Tabla 5 Costos Generales Periódico en Papel.....	12
Tabla 6 Costos Generales Periódico Digital .....	13
Tabla 7 Tabla de Productos .....	24
Tabla 9 Tabla de Soporte .....	25
Tabla 10.- Tabla de Documentación .....	26
Tabla 11.- Tabla de Formación .....	26
Tabla 12.- Tabla consolidada criterios generales.....	27
Tabla 13.- Edición de Contenidos.....	28
Tabla 14.- Workflow .....	29
Tabla 15.- Tabla de Búsquedas .....	29
Tabla 16.- Generación de contenido.....	30
Tabla 17.- Tabla de aplicaciones adicionales.....	31
Tabla 18.- Consolidado de criterios específicas.....	32
Tabla 19 Características Servidor .....	34
Tabla 20 Configuración de Computador recomendado .....	39
Tabla 21 Comparativo de costos de infraestructura .....	40
Tabla 22 Calificación ponderada .....	41

## **PRESENTACION**

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP en su Artículo 1. Principio de Publicidad de la Información Pública, señala: “El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado”, y, el Artículo 7. Difusión de la Información Pública.- especifica: “Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página Web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:...”.

En este contexto y considerando la demanda creciente de información que el Ministerio del Ambiente debe atender y brindar a la sociedad en general se torna indispensable gestionar información referente al Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Ecuador.

Para cumplir con este fin, se ha dividido el presente proyecto de titulación en capítulos, de la siguiente manera:

**CAPÍTULO 1.-** se empezará haciendo un análisis de las necesidades que tiene el Ministerio del Ambiente con respecto a la publicación de información de Áreas Protegidas, así como también de los requerimientos de gestión de la información, que servirán de base para el desarrollo del proyecto.

**CAPÍTULO 2.-** se diseñará una propuesta que dé solución a las necesidades y requerimientos planteados en el capítulo anterior, en base a políticas procedimientos y mecanismos. También se hará una evaluación de los Sistemas

Administradores de Contenido más populares en la actualidad para escoger el que brinde la mejor solución.

CAPÍTULO 3.- en este capítulo se dará paso a la implantación de las políticas, procedimientos y mecanismos, así como también del CMS escogido en el capítulo anterior. Además se realizará una evaluación de resultados para verificar que los requerimientos han sido plenamente atendidos y resueltos.

CAPÍTULO 4.- finalmente se presentarán las conclusiones y recomendaciones recolectadas durante todo el proyecto.

# **CAPITULO 1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS**

## **1.1 CARACTERIZACIÓN DEL CLUB DE PERIODISMO**

### **1.1.1 RESEÑA HISTÓRICA**

El 12 de octubre de 2004 nace oficialmente el Club de Periodismo, como una iniciativa de parte de los alumnos de la Escuela Politécnica Nacional (EPN), para crear un periódico estudiantil de difusión masiva. Su primera sede fue la Biblioteca de Ingeniería Eléctrica y Electrónica (BIEE), donde se desarrolló la primera publicación oficial denominada “Momentum”. Esta fue la primera etapa de la organización, que se consolidó como el primer club dedicado a las comunicaciones estudiantiles dentro de la Escuela Politécnica Nacional. Posteriormente, por iniciativa de los miembros, se consiguió ubicar la sede del Club en la Planta Baja del Edificio de Eléctrica – Química, oficina que servía también para los fines de los Representantes Estudiantiles a Concejo Politécnico. Posteriormente gestión de los miembros, y apoyo de varias organizaciones estudiantiles, el Club logró ubicar su sede en el subsuelo del Edificio de Administración, junto a la Unidad de Gestión Informática (UGI), donde se encuentra hasta estos momentos. Esto dio inicio a una nueva etapa del Club de Periodismo, que con la inclusión de nuevos miembros, se consolidó como una entidad representativa de la EPN. Una publicación adicional se desarrollo en esta segunda etapa, creándose el primer periódico estudiantil politécnico denominado “La Brocha”. El Club no siempre se dedicó sólo al periodismo, adentrándose también en áreas culturales y sociales, por lo que fue indispensable modificar la misión y visión de la institución. Varios debates internos construyeron el Estatuto del Club, donde se instituyó el nombre de “Club de Periodismo y Cultura”, que representaba a la nueva etapa a la que se adentraba la organización estudiantil. El Estatuto contemplaba también la denominación de “socios” y “socias” a los integrantes del Club, y daba los lineamientos básicos para conformar la estructura

organizacional. Después de tres presidencias electas por consenso, en Octubre del 2008, se eligió la primera Comisión Directiva bajo el Estatuto vigente.

## **1.2 ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS**

### **1.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

En la actualidad el Club de Periodismos de la Escuela Politécnica Nacional, realiza varias publicaciones en formato impreso, lo cual presenta varios problemas, tanto desde el punto de vista de redacción e impresión, así como en la distribución del producto. Esto se debe al tiempo y los costos implicados, en obtener una edición impresa.

### **1.2.2 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SITIO WEB**

Crear un espacio comunicativo de participación masiva, actual, de fácil manejo y que se encuentre acorde a las tendencias tecnológicas actuales.

Debe permitir la presentación y manejo de la información en formato de un periódico digital. Adicionalmente, debe contar con las herramientas necesarias para la seguridad y acceso al sitio.

El periódico virtual debe permitir que se acompañe la información con recursos de multimedia, para ayudar al lector a comprender mejor los temas tratados; además de texto, imágenes y fotografías.

### **1.2.3 ESTRUCTURACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

El objetivo del siguiente tema de análisis consiste en proporcionar las técnicas de diseño y las prácticas que permitirán obtener los requisitos. [1] En algunos casos, el cumplimiento con algunos de ellos supondrá la aparición de retos para llevar a cabo otros.

### 1.2.3.1 Requerimientos Institucionales

El CPC, tiene como objetivo el obtener una publicación digital, que de soporte a todo el proceso de emisión de la misma, y además permita crear un nexo con la comunidad. Para ello debe satisfacer los siguientes requerimientos.

- Optimizar el proceso de publicación de la información y los recursos utilizados.
- Mejorar el flujo de la información a ser publicada.
- Mejorar la coordinación con los integrantes del Club y procedimientos aplicados.
- Incorporar nuevas temáticas y contenido multimedia al periódico.
- Mejorar la calidad y gestión de la información difundida.
- El uso de herramientas de software libre para el desarrollo y administración.
- Manejar los siguientes perfiles de usuario:
  - Reportero - Editor: Ingresa la información obtenida en sus reportajes, tomando en cuenta tanto la sintaxis como la ortografía.
  - Diseñador: Es la persona encargada de dar formato visual al periódico digital.
  - Subscriptor: Es la persona que mantiene una cuenta vigente para su acceso al periódico digital, que le permiten acceder a los foros, recibir e-mails informativos sobre eventos culturales y además sobre las noticias más importantes de la semana.

---

[1] SOTO, Lauro. *Especificaciones de Requerimientos* [en línea]. Portal Tecnológico. [Consulta: dic 2008]. Disponible en Internet: <<http://www.mitecnologico.com/Main/EspecificacionesDeRequerimientos>>



### 1.2.3.2 Requerimientos de Software

El desarrollo e implementación de la infraestructura será basada en software libre, debido a ser uno de los requerimientos institucionales. En la Tabla 1 se detallan los requerimientos de software.

**Tabla 1 Requerimientos de Software**

TIPO	SOFTWARE	VERSIÓN
Sistema Operativo	Linux	Kernel 2.6
Servidor Web	Apache	2.2
Base de datos	MySql	4.1
Lenguaje de Desarrollo	PHP	Php 4.3.5
Navegadores	Firefox, Internet Explorer	HTML 4 o superior

### 1.2.3.3 Requerimientos Operativos

Como requerimientos operativos se definieron los siguientes aspectos:

- Organizar la información en un medio digital.
- Automatizar el proceso de publicación de la información.
- Permitir la interacción con la comunidad.
- Mantener un control de las publicaciones.
- Permitir la administración de usuarios, con sus respectivos roles.
- Facilitar el manejo del diseño y aspecto estético del sitio.

#### **1.2.3.4 Requerimientos Técnicos**

Se ha establecido los siguientes requerimientos técnicos mínimos a cumplir en el periódico virtual.

- Emplear software libre<sup>2</sup>
- Establecer seguridad e integridad de los datos.
- Permitir escalabilidad e implementación de nuevas funcionalidades, a través del uso de módulos.
- Utilizar los estándares Web (HTML).
- Permitir el acceso desde cualquier navegador web y sistema operativo.
- Optimizar la carga para su acceso a través de enlaces de bajo ancho de banda.

### **1.3 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE APLICAR UN CMS AL PERIÓDICO VIRTUAL DEL CLUB DE PERIODISMO**

Para determinar la factibilidad del proyecto planteado, se va a realizar el análisis en los siguientes aspectos:

- Factibilidad operativa
- Factibilidad técnica
- Factibilidad económica

#### **1.3.1 FACTIBILIDAD OPERATIVA**

Permite determinar si el proyecto de aplicación del periódico virtual, tendrá una buena acogida por parte del personal involucrado en la obtención de las publicaciones, así como también de los usuarios del mismo, es decir de los lectores.

---

<sup>2</sup> Decreto Presidencial No. 1014 basado en el Registro Oficial No. 139 Miércoles, 1ro de Agosto del 2007 No. 119 donde se manifiesta el uso de estándares abiertos y software libre como herramientas informáticas en las entidades de la Administración Pública.

En base a entrevistas y encuestas realizadas a los miembros que forman parte del Club de Periodismo y Cultura de la EPN, se pudo demostrar que todos tienen un deseo y necesidad en común, la misma que es dar un cambio al proceso que actualmente mantienen para la publicación de sus ediciones. Lo que buscan es poder realizar este proceso de manera más sencilla, rápida y amigable, cubriendo todos los requerimientos y expectativas involucradas, para poder así proporcionar la información de manera oportuna y confiable a sus lectores.

De acuerdo a lo anteriormente expresado, podemos concluir que no existe ninguna oposición al cambio, por lo que el proyecto planteado es factiblemente operacional.

El periódico virtual será diseñado de tal manera que presente una interfaz amigable al usuario, permitiendo que sea de fácil manejo, con el objetivo de garantizar que este sistema impacte de manera positiva a los usuarios, garantizando así su buen funcionamiento.

### **1.3.2 FACTIBILIDAD TÉCNICA**

Se realizó una evaluación de la tecnología con la que cuenta el Club de Periodismo y Cultura de la EPN, con el fin de determinar sus componentes técnicos y la posibilidad de hacer uso de los mismos para el desarrollo e implantación del proyecto; y de ser el caso, conocer cuáles son los requerimientos tecnológicos que deben ser adquiridos.

Este análisis se lo realizó en base a dos enfoques: Hardware y Software.

- **Hardware**

En cuanto a Hardware, específicamente, el servidor donde debe estar alojado el manejador de contenido del periódico virtual, debe cumplir con los requerimientos

mínimos mostrados en la Tabla 2, mientras en la Tabla 3. Características Hardware disponible, se muestra el hardware disponible en el club.

**Tabla 2 Características Hardware requerido**

CARACTERÍSTICA	CAPACIDAD
Procesador	Intel Core 2 Dúo
Memoria RAM	2 GB
Disco Duro	320 GB
Tarjeta de Red	100 Mbps
Tarjeta de Video	Compatible
Monitor	Compatible
Teclado	Compatible
Mouse	Compatible
Unidad de Protección UPS	400 VA

**Tabla 3 Características Hardware disponible**

CARACTERÍSTICA	CAPACIDAD
Procesador	Core 2 Dúo
Memoria RAM	2GB
Disco Duro	250 GB
Tarjeta de Red	100 Mbps
Tarjeta de Video	Si
Monitor	Si
Teclado	Si
Mouse	Si
Unidad de Protección UPS	500 VA

Al evaluar el hardware existente y tomando en cuenta los requerimientos mínimos necesarios, se constata que se dispone del hardware básico, por lo que no es necesaria la adquisición de nuevos componentes, para un funcionamiento inicial. Cabe mencionar que el mismo se podría mejorar en el futuro, por el bajo costo de los dispositivos compatibles con el computador existente.

- **Software**

En base al análisis de los requerimientos del Club de Periodismo y Cultura de la EPN, y por la tendencia tecnológica actual mundial y del país, se utilizara software

libre para el desarrollo e implementación del periódico virtual, el cual se muestra en la Tabla 4.

**Tabla 4 Software Requerido**

<b>SOFTWARE</b>	<b>VERSION</b>
Sistema Operativo Linux	Ubuntu Server 9.04 (Kernel 2.6.28)
Servidor Web	Apache 2.2
Servidor Base de datos	MySql 4.1
PHP	Php 4.3.5
Software de diseño	Quanta Plus
Administrador de entorno	Php MyAdmin
Diseño flash	Flash

### **1.3.3 FACTIBILIDAD ECONÓMICA**

Como pudimos constatar en el análisis de la factibilidad técnica y operativa, el costo de desarrollar e implementar el periódico virtual, es mínimo, por lo cual el Club de Periodismo y Cultura, va a poder manejar los gastos asociados, debido a que cuenta con el hardware, software y el personal capacitado para realizar el proyecto.

En la siguiente sección del capítulo se realiza un análisis Costo-Beneficio para verificar la factibilidad económica del proyecto.

## **1.4 ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO**

Este análisis nos permite hacer una comparación entre los costos del sistema actual para la publicación del periódico, y los costos que implicarían utilizar el periódico digital.

A continuación se presenta un resumen de los costos intrínsecos del periódico digital propuesto y una lista de los costos que conlleva desarrollar, implantar el mismo y los costos de operación.

#### 1.4.1 COSTOS DEL PERIÓDICO EN PAPEL

Se realizó un análisis de los costos involucrados en la obtención del periódico “La Brocha”.

##### 1.4.1.1 Costos Generales

Los gastos generales se encuentran representados por todos aquellos gastos en accesorios y el material de oficina de uso diario, necesarios para realizar los procesos, tales como esferográficos, papel para notas, cartuchos para impresoras y otros los cuales se observan en la

Tabla 5.

**Tabla 5 Costos Generales Periódico en Papel**

<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>COSTO APROXIMADO</b>	<b>CONSUMO MENSUAL</b>	<b>MONTO EN DOLARES ANUAL</b>
Material de oficina	NA	20	240
Recargas cartuchos de impresora	6,50	6,50	78
Viáticos(transporte y alimentación) reporteros	10	40	480
Costo publicación (incluye diagramación)	375	187,5	2.250
<b>TOTAL</b>		<b>223</b>	<b>3.048</b>

##### 1.4.1.2 Costo de Personal

Las personas encargadas de obtener las noticias, entrevistas, reportajes, entre otros, son voluntarios que forman parte del Club de Periodismo y Cultura de la EPN, por lo que no reciben ninguna remuneración económica.

## COSTO TOTAL ANUAL DE PUBLICAR EDICIONES EN PAPEL

3.048 dólares americanos (anuales)

### 1.4.2 COSTOS DEL PERIÓDICO DIGITAL

El Periódico virtual, propuesto, involucra los siguientes costos:

#### 1.4.2.1 Costos Generales

Debido a que todos los reportajes y noticias, deberán ser registrados únicamente una vez en el servidor, se lograr optimizar el proceso de corrección de las mismas, lo que se traduce en un ahorro de accesorios y el material de oficina de uso diario, (Ver Tabla 6).

El costo involucrado en la impresión de cada edición, se anularía totalmente, con lo que se obtiene un gran ahorro y la ventaja de poder publicar nuevas noticias, en menores intervalos de tiempo.

**Tabla 6 Costos Generales Periódico Digital**

GASTOS GENERALES	COSTO APROXIMADO	CONSUMO MENSUAL	MONTO EN DOLARES ANUAL
Material de oficina	NA	20	240
Recargas cartuchos de impresora	6,50	6,50	78
Viáticos (transporte y alimentación) reporteros	10	40	480
<b>TOTAL</b>		<b>56.50</b>	<b>798</b>

#### **1.4.2.2 Costo de Personal.**

El proyecto de periódico virtual, se desarrolla como un trabajo de titulación, por lo cual el desarrollo no representa ninguna inversión económica para el CPC de la EPN.

El diseño y diagramación del periódico digital, será realizado por los miembros del club, por lo que no implica ningún cargo adicional.

#### **COSTO TOTAL ANUAL DE PUBLICAR UNA EDICIÓN VIRTUAL**

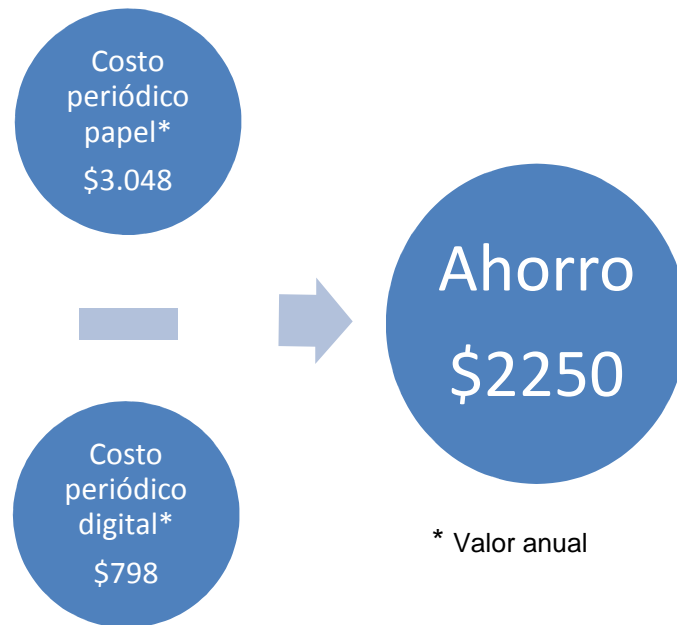
798 dólares americanos (anuales)

#### **1.4.3 RESULTADO COSTO-BENEFICIO**

Como podemos constatar en el Análisis de Costo-Beneficio, reflejado en la Figura 1 , el cambio a publicación digital, la cual es desarrollada e implementada en este trabajo de titulación, implica un ahorro anual de \$ 2250 dólares americanos, representando una gran reducción de costos, lo que le permitiría al CPC, desarrollar nuevos y mejores proyectos en beneficio de la Comunidad Politécnica.



Figura 1 Diferencia de Costos



Además debemos tomar en cuenta, la alta contribución ecológica de utilizar un periódico digital, debido a que disminuye el desperdicio en papel y medios de impresión, lo cual lo convierte en un proyecto amigable con el ecosistema.

## CAPITULO 2. ANÁLISIS Y SELECCIÓN DEL CMS

Un Manejador de Contenido, CMS por sus siglas en inglés, es una herramienta que nos permite administrar el contenido de una web de forma automática, es decir, nos permite publicar, editar, borrar, otorgar permisos de acceso o establecer los módulos visibles para los visitantes a nuestra web.<sup>3</sup>

En la actualidad se ofrecen diversos tipos de CMS, los mismos que en base a las características que brindan, pueden tener un valor monetario para su uso. Sin embargo, tenemos una amplia variedad en software libre.

A continuación se muestran los CMS más representativos, según el tipo de sitio que permiten gestionar:<sup>4</sup>

- **Genérico:** Ofrece la plataforma necesaria para desarrollar e implementar aplicaciones que den solución a necesidades específicas. Pueden servir para construir soluciones de gestión de contenidos para comercio electrónico, blogs, portales, etc. Ejemplos: Plone, MODx, OpenCMS, Joomla, Drupal.
- **Específico para ONG:** Cubre las necesidades de las ONG, ofreciendo una plataforma de servicios de Internet que en ocasiones incluye además del CMS herramientas para fundaciones, stakeholders, etc. Ejemplos: lwith.org, Common Knowledge Content Server, GetActive Content Management, Avenet NonprofitOffice
- **Foro:** Admite la discusión en línea donde los usuarios pueden reunirse y discutir temas en los que están interesados. Ejemplos: phpBB, SMF, MyBB.

---

<sup>3</sup> *CMS o MANEJADOR DE CONTENIDO* [en línea], [Consulta: Octubre 2009]. Disponible en Internet: <<http://www.ecuadorelectronico.com/CMS.htm>>

<sup>4</sup> *Tipos de CMS* [en línea], [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet: <<http://luisitob.wordpress.com/2008/07/22/tipos-de-cms/>>

- **Blog:** Permite la publicación de noticias o artículos en orden cronológico con espacio para comentarios y discusión. Ejemplos: WordPress, Movable Type, Drupal.
- **Wiki:** Permite colaborar en los artículos, aportando información o re-escribiéndola. También permite espacio para discusiones. Indicado para material que irá evolucionando con el tiempo. Ejemplos: MediaWiki, TikiWiki.
- **eCommerce:** Está orientado al comercio electrónico. Ejemplo: osCommerce, Dynamicweb eCommerce.
- **Galería:** Permite administrar y generar automáticamente un portal o sitio web que muestra contenido audiovisual, normalmente imágenes. Ejemplo: Gallery.
- **e-Learning:** Orientado a la enseñanza de conocimientos. Los usuarios son los profesores y estudiantes, tienen aulas virtuales donde se pone a disposición el material del curso. La publicación de un contenido por un profesor es puesta a disposición de los estudiantes, en un aula virtual. Ejemplo: Moodle.
- **Publicación digital:** Especialmente diseñada teniendo en cuenta las necesidades de las publicaciones digitales, tales como periódicos, revistas, etc. Ejemplo: ePrints, Thinkindot CMS

Debido a la gran variedad de CMS disponibles, debemos tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de seleccionar un CMS:

- Entender que tipo de contenido se gestionara.
- Identificar los requerimientos de la empresa o entidad en donde se va a aplicar el CMS.
- Estructurar los requerimientos.

## 2.1 PARÁMETROS PARA SELECCIONAR UN CMS

Para seleccionar un CMS concreto, se debe empezar por tener bien claros cuales son los objetivos del sitio web, los requerimientos que necesita satisfacer y el público al que estará dirigido.

Debido a que el Club de Periodismo y Cultura, especifica en sus requerimientos, su deseo de utilizar software libre, el estudio se va a centrar en herramientas Open Source.

Se van a evaluar las características fuertes y débiles de cada gestor de contenido, tanto de forma individual, como comparándolos con otros CMS's, y además se debe analizar el nivel en el que cada herramienta se ajusta a las necesidades del periódico digital.

En base a las consideraciones establecidas, y para poder tener en cuenta todos los aspectos, dividiremos el análisis en dos ámbitos diferenciados:

- Características propias de cada CMS.
- Características específicas dentro de las necesidades de la organización.

### 2.1.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios que se van a tomar en cuenta para la selección del gestor de contenido, que es el más conveniente para ser aplicado en nuestro proyecto, son los que el modelo OSMM (Open Source Maturity Model)<sup>5</sup> establece en su

---

<sup>5</sup> NAVICA, *The Open Source Maturity Model [en línea]*, [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet:

< <http://www.navicasoft.com/pages/osmmoverview.htm> >

metodología para la evaluación de herramientas open source. Este modelo utiliza los siguientes pasos para la selección<sup>6</sup>:

1. Búsqueda y selección de los productos.
2. Usando los Indicadores de Producto, colocar el puntaje que recibe cada parámetro.
3. Entrevistarse con el usuario para poder colocar el valor de importancia que le da a cada uno de los Indicadores de Aplicación.
4. Calcular los puntajes de los Indicadores de Aplicación de acuerdo al modelo y lo obtenido de la entrevista.
5. Calcular el puntaje total de cada producto.
6. Realizar la evaluación.

A los criterios de selección se dividen en:<sup>7</sup>

#### **2.1.1.1 Criterios generales**

Los criterios generales sirven para evaluar realmente el grado de la madurez de un manejador de contenido.

Este criterio se encuentra subdividido en los siguientes aspectos:

---

<sup>6</sup> VIVIANA HARARI, *Campamento Tecnológico en Software Libre [en línea]*, [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet:

<

<http://extension.info.unlp.edu.ar/campamento/campamento/clases/CampamentoTecnologicoEducativoDia1.pdf>.>

<sup>7</sup> CARLOS FERNÁNDEZ, *Gestión de Contenidos Web [en línea]*, [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet:

< <http://carlos-cms.blogspot.com/2008/08/seleccin-cms-caso-real.html>>

#### 2.1.1.1.1 *PRODUCTO*

Se refieren a los aspectos internos del producto, sin tener en cuenta la aplicación dentro de la organización. Las características a estudiar son:

- Uso de estándares
- Usabilidad
- Longevidad
- Calidad
- API pública y documentada
- Facilidad de la tecnología que implementa
- Actualizaciones del software
- Acceso al código fuente
- Escalabilidad
- Facilidad de instalación

#### 2.1.1.1.2 *SOPORTE*

Se evalúa el soporte que se puede obtener de cada producto. En muchos productos “Open Source” el soporte es mantenido a través de:

- La dirección de e-mail de los desarrolladores.
- Uno o varios grupos de discusión, pero solo unos pocos responden.
- Grupos de discusión activos en los cuáles un número grande de miembros ofrecen soporte.
- Soporte de pago, se debe cancelar una cantidad de dinero para recibir ayuda.

#### 2.1.1.1.3 *DOCUMENTACIÓN*

Se valorará la documentación que existente de cada producto. La comparativa se realizará por los siguientes puntos:

- Documentación de desarrollo
- Posts Web
- Documentación comercial

#### *2.1.1.1.4 FORMACIÓN*

La comparativa se centrará en:

- How-To's en la Web
- Tutoriales de los desarrolladores
- Tutoriales comerciales
- Cursos ofertados y certificaciones

#### **2.1.1.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS**

Los criterios específicos permiten determinar el grado en el cual, el CMS satisface los requerimientos del Club de Periodismo y Cultura de la EPN.

##### *2.1.1.2.1 EDICIÓN DE CONTENIDOS*

Se debe valorar aspectos específicos de la edición de contenidos dentro de las necesidades del CPC. Las características a estudiar son:

- Facilidades para la entrada de contenidos
- Editor WYSIWIG
- Corrección automática de estilo
- Corrección ortográfica automática
- Versionado de contenidos

- Creación de plantillas
- Manejo de multimedios

#### *2.1.1.2.2 WORKFLOW*

Se valorará como resuelven las necesidades de flujo de trabajo de la organización. Las características a estudiar son:

- Workflow de edición y publicación
- Workflow definible y flexible
- Control de permisos por perfil

#### *2.1.1.2.3 BÚSQUEDAS*

Los puntos a valorar son los siguientes

- Metadatos en el contenido generado
- Motor de búsqueda integrado

#### *2.1.1.2.4 GENERACIÓN DE CONTENIDOS*

Valoraremos aspectos específicos de la generación de contenidos dentro de las necesidades de la organización. Las características a estudiar son:

- Accesibilidad del contenido generado(WAI-AA)
- Minimizar tiempo de carga de páginas (Publicación estática)



## 2.2 ANÁLISIS COMPARATIVO

Es fundamental aclarar que este análisis no intenta determinar que gestor es mejor o peor (de manera absoluta), sino cual es el más conveniente para ser aplicado a nuestro proyecto.

Se va a tomar como referencia los finalistas del premio Best Open Source PHP CMS<sup>8</sup> del presente año (2009), (Premio para el mejor Sistema Manejador de Contenido de código abierto escrito en una plataforma de PHP y MySQL)<sup>9</sup>, debido a que el tema de este proyecto de titulación, tiene como objetivo utilizar herramientas de software libre.

Los finalistas son:

- Drupal
- Joomla!
- MODx
- Typo3
- WordPress

### 2.2.1 CRITERIOS GENERALES

La evaluación específica se ha realizado utilizando las categorías especificadas en el principio del capítulo.

---

<sup>8</sup> CMS REPORT, *Drupal is a finalist in Best Open Source PHP CMS Award* [en línea], [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet: <<http://cmsreport.com/content/2009/09/drupal-finalist-best-open-source-php-cms-award>>

<sup>9</sup> PACKT PUBLISHING, *2008 Best PHP Based Open Source CMS Announced* [en línea], [Consulta: Octubre 2009] Disponible en Internet <<http://www.packtpub.com/article/2008-best-php-open-source-cms-drupal>>

- **Producto**

Al realizar el análisis del producto se obtiene los datos de la Tabla 7.

**Tabla 7 Tabla de Productos**

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPress	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Uso de estándares	0,25	6,7	1,6	5	1,25	6,7	1,6	10	2,5	7,5	1,8
Usabilidad	2	6,9	13,8	6,2	12,4	6,2	12,4	10	20	7,3	14,6
Longevidad	0,25	5	1,25	5	1,25	5	1,25	10	2,5	10	2,5
Calidad	1,5	10	15	9	13,5	10	15	9	13,5	10	15
Facilidad de la tecnología que implementa	2	10	20	10	20	9	18	9	18	10	20
Actualizaciones del software	0,5	9	4,5	8	4	8	4	9	4,5	10	5
Escalabilidad	2	10	20	9	18	9	18	9	18	10	20
Facilidad de instalación	1,5	9	13,5	9	13,5	8	12	8	12	10	15
<b>TOTAL</b>			<b>8,9</b>		<b>8,3</b>		<b>8,2</b>		<b>9,1</b>		<b>9,3</b>

**Análisis:**

En la categoría producto WordPress es el que mejor puntaje ha obtenido, esto se debe al tiempo que se encuentra en el mercado, la facilidad de su tecnología y las facilidades de este proyecto.

- **Soporte**

En la TTabla 8 , se define los pesos especificados para el soporte, y los valores obtenidos para los diferentes CMS's.

**Tabla 8 Tabla de Soporte**

		DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPress	
	Prioridad	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Comunidad de desarrolladores.	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Ayuda en línea	2	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
Grupos de discusión activos en los cuáles un número grande de miembros ofrecen soporte.	5	10	50	10	50	10	50	10	50	10	50
Soporte de pago, se debe cancelar una cantidad de dinero para recibir ayuda.	2	10	20	10	20	10	20	10	20	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>		<b>8</b>

**Análisis:**

En la categoría Soporte existe un empate entre los primeros CMS, ya que disponen de iguales características de soporte, tanto en línea como grupos y soporte de pago.

- **Documentación**

La documentación que disponen los CMS's, se resume en la Tabla 9.

**Tabla 9 Tabla de Documentación**

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPress	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Documentación de desarrollo	5	10	50	0	0	10	50	5	25	0	0
White Papers	3	10	30	10	30	10	30	10	30	10	30
Documentación comercial	2	10	20	10	20	10	20	10	20	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>		<b>5</b>		<b>10</b>		<b>7,5</b>		<b>3</b>

**Análisis:**

En la categoría Documentación, tanto Drupal como ModX, obtienen el mejor puntaje esto principalmente al ser proyectos más modernos se ha utilizado mejores técnicas de desarrollo y documentación, además el CMS Drupal se respalda de varios White Papers escritos por importantes empresas como IBM, Casa Blanca, y Universidades del mundo.

- **Formación**

Los CMS's disponen de formación educacional la cual se puede ver en la Tabla 10

**Tabla 10 Tabla de Formación**

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPress	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
How-To's en la Web	4	10	40	10	40	10	40	10	40	10	40
Tutoriales de los desarrolladores	2	10	20	8	16	7	14	10	20	10	20
Tutoriales comerciales	2	10	20	10	20	0	0	10	20	0	0
Programas de certificación	2	0	0	0	0	0	0	10	20	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>		<b>7,6</b>		<b>5,4</b>		<b>10</b>		<b>6</b>

**Análisis:**

En la tabla de formación se observa que Typo3 es el que mejor puntaje ha obtenido, debido principalmente al respaldo que tiene en programas de certificación privados.

- **Consolidada criterios generales**

Al consolidar los criterios generales de un CMS se tiene los datos de la Tabla 11

**Tabla 11.- Tabla consolidada criterios generales**

Categoría	Peso	DRUPAL		JOOMLA!		MODX		TYPO3		WordPress	
		Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado
<b>Producto</b>	<b>4</b>	8,97	35,89	8,39	33,56	8,2	32,93	9,1	36,4	9,3975	37,59
<b>Soporte</b>	<b>2</b>	10	20	10	20	10	20	10	20	8	16
<b>Documentación</b>	<b>2</b>	10	20	5	10	10	20	7,5	15	3	6
<b>Formación</b>	<b>2</b>	8	16	7,6	15,2	5,4	10,8	10	20	6	12
<b>TOTAL</b>			<b>91,89</b>		<b>78,76</b>		<b>83,73</b>		<b>91,4</b>		<b>71,59</b>

**Análisis:**

Drupal es el que mejor puntuación consolidada tiene, principalmente por el producto, y el soporte asociado al mismo.

En esto influye su moderna arquitectura de desarrollo, que permite escalabilidad y facilidad de implementación, así como en la vasta documentación asociada al proyecto, y el respaldo de grandes empresas y fundaciones como IBM, la Casa Blanca, entre otras.

## 2.2.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS

Para el análisis de los criterios específicos se ha tomado en cuenta los siguientes criterios:

- **Edición de contenidos**

Para la edición de contenidos las calificaciones obtenidas por los CMS's escogidos se resumen en la Tabla 12.

**Tabla 12.- Edición de Contenidos**

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPres	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Facilidades para la entrada de contenidos	2	0,7	1,4	0,7	1,4	0,6	1,2	0,9	1,8	0,8	1,6
Editor WYSIWIG	2	9	18	10	20	10	20	10	20	10	20
Corrección automática de estilo	0,5	5	2,5	0	0	0	0	10	5	0	0
Corrección ortográfica automática	2	9	18	0	0	0	0	10	20	9	18
Versionado de contenidos	1	5	5	10	10	10	10	9	9	0	0
Creación de plantillas	0,5	10	5	10	5	5	2,5	10	5	10	5
Manejo de multimedia	2	10	20	10	20	5	10	5	10	10	20
<b>TOTAL</b>			<b>7,0</b>		<b>5,6</b>		<b>4,4</b>		<b>7,1</b>		<b>6,5</b>

### **Análisis:**

Para la edición de contenidos los ganadores son Drupal y Typo3, los cuales gracias a su moderna arquitectura incluye un poderoso generador de contenido, moderno y con todas las ventajas existentes al momento.

- **Workflow**

Los CMS's y su capacidad de manejar workflow se encuentra en la tabla Tabla 13

Tabla 13.- Workflow

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPres	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Workflow de edición y publicación	3	5	15	0	0	0	0	5	15	0	0
Workflow definible y flexible	3	5	15	0	0	0	0	5	15	0	0
Control de permisos por perfil	4	10	40	10	40	8	32	8	32	8	32
<b>TOTAL</b>			<b>7,0</b>		<b>4,0</b>		<b>3,2</b>		<b>6,2</b>		<b>3,2</b>

**Análisis:**

Drupal es el que más ha desarrollado el tema de Workflow, por su diseño de tipo general, además dispone de módulos desarrollados por terceros que le dan un gran poder y versatilidad en este campo.

- Búsquedas

En las búsquedas los CMS's elegidos han implementado muy bien esta funcionalidad así como se puede observar en la Tabla 14.

Tabla 14.- Tabla de Búsquedas

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPres	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
Búsquedas											
Metadatos en el contenido generado	5	10	50	10	50	10	50	10	50	10	50
Motor de búsqueda integrado	5	10	50	10	50	10	50	10	50	10	50
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>

**Análisis:**

En el campo de búsquedas todos los CMS, disponen de búsquedas integradas.

- **Generación de contenido**

Luego del análisis de la generación de contenido se tiene la Tabla 15, de resumen.

**Tabla 15.- Generación de contenido**

		DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPres	
	Prioridad	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
<b>Generación de Contenidos</b>											
<b>Accesibilidad del contenido generado(WAI-AA)</b>	4	5	20	0	0	10	40	9	36	5	20
<b>Minimizar tiempo de carga de páginas (Publicación estática)</b>	6	10	60	9	54	6	36	6	36	7	42
<b>TOTAL</b>			<b>8,0</b>		<b>5,4</b>		<b>7,6</b>		<b>7,2</b>		<b>6,2</b>

**Análisis:**

En la generación de contenidos el Drupal es el que mejor puntuación ha conseguido, debido a su gran editor y su respeto hacia los estándares WAI-AA, en este aspecto es superior Typo 3. En el apartado de carga de contenido los que mejor han optimizado ha sido Drupal y Joomla!.

- **Aplicaciones adicionales**

En las aplicaciones adicionales, tenemos la Tabla 16, como resumen.



**Tabla 16.- Tabla de aplicaciones adicionales**

	Prioridad	DRUPAL		Joomla!		ModX		TYPO3		WordPres	
		Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado	Calificación	Ponderado
<b>Aplicaciones Adicionales</b>											
<b>Foros de discusión</b>	<b>2</b>	1	2	0,8	1,6	0,8	1,6	0,8	1,6	0,8	1,6
<b>Chat</b>	<b>1</b>	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>Blog</b>	<b>1</b>	1	1	1	1	1	1	0,8	0,8	1	1
<b>Clasificados</b>	<b>1</b>	0,8	0,8	0,8	0,8	0	0	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>Administración de documentos</b>	<b>1</b>	0,5	0,5	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0	0
<b>Administración de FAQ(preguntas frecuentes)</b>	<b>1</b>	1	1	1	1	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>Diapositivas de noticias con imágenes</b>	<b>1</b>	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>Encuestas</b>	<b>1</b>	1	1	1	1	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>Contribuciones de usuarios</b>	<b>1</b>	1	1	1	1	0,8	0,8	0,8	0,8	1,0	1,0
<b>TOTAL</b>			<b>8,9</b>		<b>8,8</b>		<b>7,4</b>		<b>8,0</b>		<b>7,6</b>

### **Análisis:**

Con respecto a las aplicaciones adicionales la gran comunidad detrás de Drupal y Joomla! son los que mayor numero de módulos o aplicaciones extra han realizado.

- **Consolidado de criterios específicos**

Al consolidar los criterios específicos tenemos la Tabla 17.

**Tabla 17.- Consolidado de criterios específicas**

Categoría	Peso	DRUPAL		JOOMLA!		MODX		TYPO3		WordPress	
		Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado	Total	Ponderado
<b>Edición de Contenidos</b>	<b>3,0</b>	7,0	21,0	5,6	16,9	4,4	13,1	7,1	21,2	6,5	19,4
<b>Workflow</b>	<b>2,0</b>	7,0	14,0	4,0	8,0	3,2	6,4	6,2	12,4	3,2	6,4
<b>Búsquedas</b>	<b>1,5</b>	10,0	15,0	10,0	15,0	10,0	15,0	10,0	15,0	10,0	15,0
<b>Generación de contenidos</b>	<b>2,0</b>	8,0	16,0	5,4	10,8	7,6	15,2	7,2	14,4	6,2	12,4
<b>Aplicaciones adicionales</b>	<b>1,5</b>	8,9	13,4	8,8	13,2	7,4	11,1	8,0	12,0	7,6	11,4
<b>TOTAL</b>			<b>79,3</b>		<b>63,9</b>		<b>60,8</b>		<b>75,0</b>		<b>64,6</b>

### **Análisis:**

Como se puede observar Drupal ha sido el que más puntaje a obtenido en los criterios específicos, los cuales principalmente destaca la gran cantidad de aplicaciones adicionales, la gestión de búsquedas integradas y el manejo de Workflow.

## **2.3 SELECCIÓN DEL CMS**

Luego del análisis realizado, se ha visto que el CMS, que mejor satisface los requerimientos del CPE, es Drupal, en base a la puntuación lograda en el análisis, tanto de criterios generales como específicos, es por esta razón que se utilizará esta herramienta para el desarrollo del periódico digital.

Debemos tomar en cuenta, además que Drupal muestra gran calidad, así como versatilidad en su uso, dispone de una gran comunidad de desarrollo y tiene fácil adopción en proyectos del tipo periódico virtual, esto lo demuestra la gran cantidad de proyectos en los que Drupal ha sido utilizado.

## CAPITULO 3. DISEÑO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA

### 3.1 ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

Delinearemos los ejes básicos a seguir para el diseño de la infraestructura, en función de los requerimientos del CPC:

- Software Libre
- Drupal CMS
- Costo mínimo de hardware

El diseño de la infraestructura, será visualizado tomando en cuenta 2 opciones:

- Teniendo un servidor físico alojado en las instalaciones del Club y enlazado a la red de la EPN, a la cual se le llamará **interno**.
- Contratando el servicio de Hosting a una empresa especializada en el área, a la cual se la denominará **externo**.

Discerniremos las ventajas y desventajas tanto desde el punto de vista técnico, financiero e ideológico, para así tomar la decisión más acertada para el Club de Periodismo y Cultura.

### 3.2 DISEÑO DE LA PLATAFORMA DE HARDWARE

El principal limitante del diseño de la plataforma de hardware, es el costo mínimo, pero esto no debe restringir el ofrecer una infraestructura escalable y capaz de soportar la carga de trabajo exigida para el tipo de contenido brindado.

Para el hardware específico de la computadora que se utilizará deberá tener las siguientes características:

Memoria de alta velocidad, y al menos 2GB, para soportar el tráfico y el uso de PHP.

Disco duro: De alta velocidad, suficiente capacidad, y redundante, para permitir tolerancia al fallo del mismo.

Procesador: De última generación para maximizar el tiempo de validez del equipo.

### **Interno**

Los requisitos mínimos de hardware, que se requiere para el servidor que almacenara el periódico digital y sus contenidos, son:

**Tabla 18 Características Servidor**

Componente	Característica
Procesador	Intel Core 2 Duo
Memoria RAM	2 GB
Disco Duro	320 GB
Tarjeta de Red	100 Mbps
Tarjeta de Video	Compatible
Monitor	Compatible
Teclado	Compatible
Mouse	Compatible
Unidad de Protección UPS	400 VA

### **Ventajas**

- Hardware utilizado exclusivamente para el Periódico virtual
- Administrado por el CPC
- Proceso de aprendizaje del personal

### **Desventajas**

- Alto costo de escalabilidad
- Personal de mantenimiento de hardware y software

- No redundancia del servicio.
- Sin SLA(Service Level Agreement)

## **Externo**

Al colocar el periódico virtual en un servidor externo, el hardware sería el que disponga la empresa.

### Ventajas

- Altamente escalable
- Alta velocidad
- Tecnología de punta
- Firma de un SLA(Service Level Agreement)

### Desventajas

- Costo mensual de mantenimiento y alojamiento
- Confiar en los estándares de la empresa contratada
- Dependencia de una empresa externa

## **3.3 DISEÑO DE LA PLATAFORMA DEL SOFTWARE**

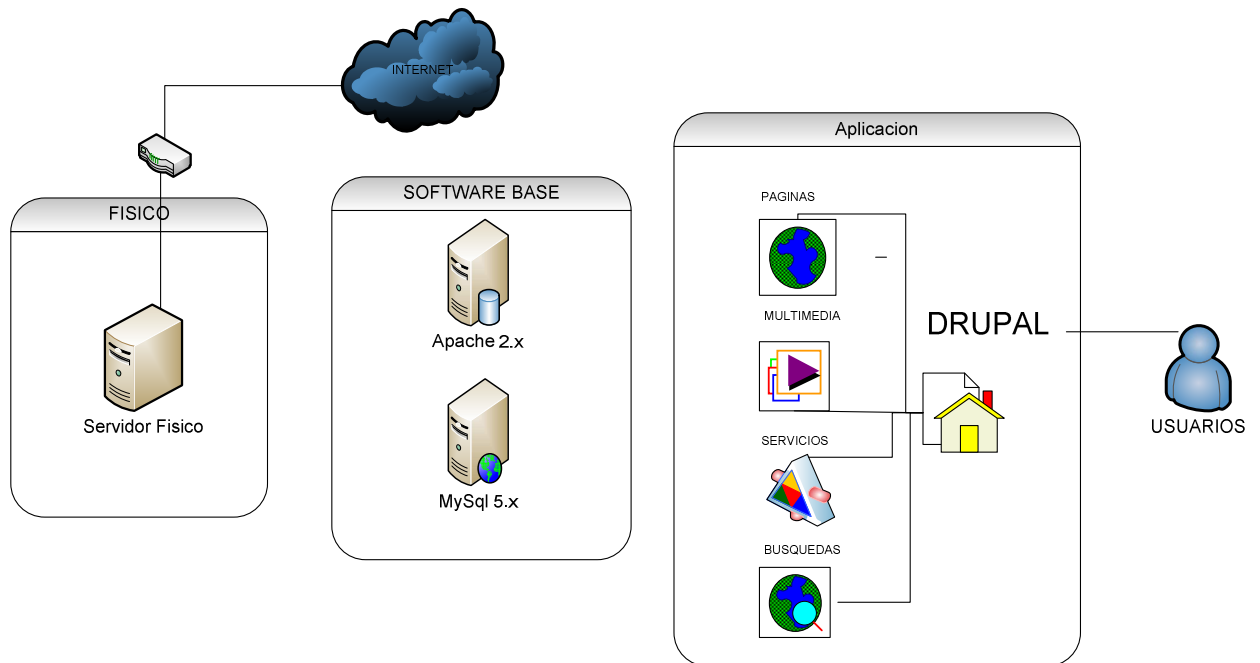
El periódico tendrá exclusivamente software libre, tanto en el de base, como en el de servidor y aplicación, para lo cual se ha elegido el siguiente Software.

Teniendo como arquitectura la mostrada en Figura 2.

- Software Base
  - Linux, Kernel 2.6.xx
  - Drupal 6 o superior
  - Servidor Apache
  - PHP 5.xx o superior
  - MySql 5.5 o superior

- Software de diseño
  - GIMP
- Software de browser
  - Internet Explorer 6.x o superior
  - Firefox 2.x o superior
  - Opera 7 o superior
  - Safari 1.x o superior
  - Google Chrome

**Figura 2 Arquitectura de Software**



En el caso de contratar un servicio de Hosting externo, se deberá verificar que éste cumpla con los requerimientos mínimos solicitados.

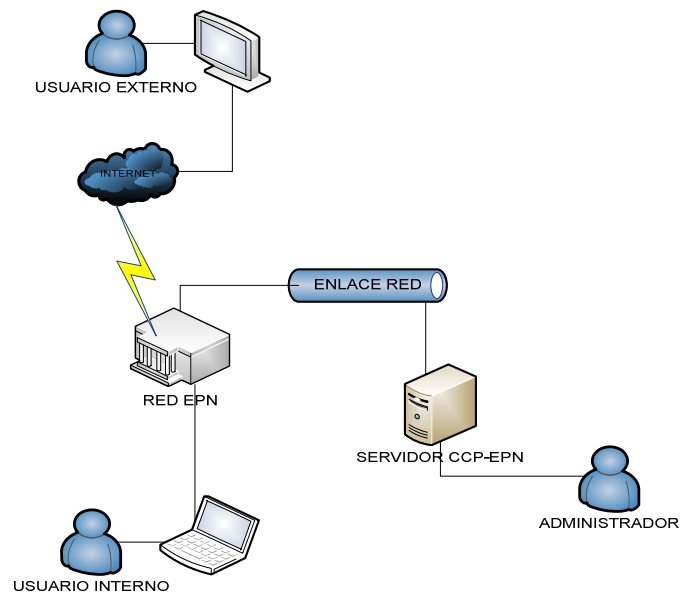
### 3.4 DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED

Siguiendo el esquema planteado de interno o externo, para la infraestructura de red se tiene:

### 3.4.1 SERVIDOR DENTRO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EPN

Para colocar el servidor dentro de la infraestructura de la EPN, se debe pedir un punto de acceso fijo a la UGI (Unidad de Gestión de la Información), con el cual se dotaría de acceso público externo, al periódico, como se observa en Figura 3

**Figura 3 Diagrama de red Interno**



#### **Ventajas**

- Cero costos de enlace a internet
- Alta velocidad al interior de la Escuela

#### **Desventajas**

- Posible presión de la administración
- Menor velocidad desde el exterior de la EPN

### 3.4.2 SERVIDOR EN UNA EMPRESA EXTERNA A LA EPN

La otra opción es la de alojar el periódico digital, en un servidor externo a la EPN, a cargo de una empresa especializada que ofrezca el servicio con estándares internacionales, como se puede observar en la Figura 4.

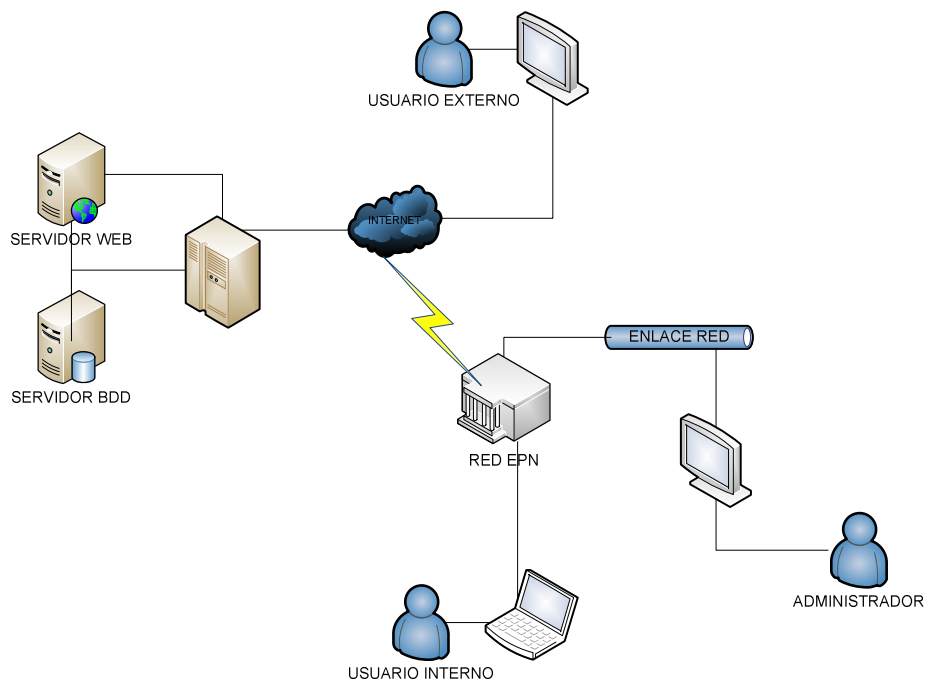
#### Ventajas

- Estándares garantizados 24\*7 durante todo el año
- Autonomía con respecto a las autoridades de la EPN
- Garantía de soportar alto tráfico.

#### Desventajas

- Datos en manos de otra empresa

**Figura 4 Diagrama de red Externo**





### 3.4.3 COSTOS

#### 3.4.3.1 Costos manteniendo el sitio en un servidor interno

Sería el de comprar un computador, de características similares frente a los requerimientos mínimos, es decir:

#### Características generales del computador

Intel Core i5 3.2 GH

Memoria de 4GB pc1333

Disco de 1 TB, con replica para respaldos

Periféricos estándares

Para lo cual al precio actual tenemos un PC, con las siguientes características y precios, como se muestra en la Tabla 19 Configuración de Computador recomendado

**Tabla 19 Configuración de Computador recomendado**

Componente	Valor
CASE QUASAD SX-C3190 COMBO NEGRO	\$ 43
INTEL DP55WG CORE i7-i5,DDR3,1333,SON,LAN	\$ 187
INTEL CORE I5-650 3.2GHZ	\$ 237
DIMM MARKVISION 2GB PC-1333	\$ 62
DIMM MARKVISION 2GB PC-1333	\$ 62
1TB SAMSUNG SATA 7200RPM	\$ 103
1TB SAMSUNG SATA 7200RPM	\$ 103
DVD-RWRITER SAMSUNG SHS-223 BLACK INT.	\$ 25
VIDEO ZOGIS 8400GS 512MB PCI-EXP.	\$ 43
LG 18.5" W1943S LCD	\$ 137
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,001</b>

Costo del PC =1001 USD.

Tomando en cuenta que un PC, tiene una vida útil de 3 años, tenemos:

Precio anual del PC = 333.57 USD

### 3.4.3.2 Costos manteniendo el sitio en un servidor externo

Los costos por mantenimiento se sitúan en 6.95 USD mensuales, es decir que implica un pago anual de 83,4 USD, a los cuales se les debe aumentar los impuestos de ley.

#### Costo anual

83.4 + impuestos

### 3.4.3.3 Análisis Comparativo “Interno - Externo”.

En la Tabla 20 Comparativo de costos de infraestructura, se indica el análisis comparativo entre el servidor interno y un externo.

**Tabla 20 Comparativo de costos de infraestructura**

	Interno	Externo
<b>Costo enlace</b>	0, desde la EPN	0, desde la EPN
<b>Costo hardware</b>	333.57	0
<b>SLA</b>	NO	SI
<b>Privacidad de datos</b>	SI	SI, confianza en la empresa
<b>Autonomía de administración</b>	NO	SI
<b>Redundancia de servicios</b>	NO	SI
<b>Almacenamiento</b>	1 TB ampliable	Ilimitado
<b>Mantenimiento de hardware, software base</b>	Personal del CPC	Empresa
<b>Escalable</b>	Comprar hardware	Comprar el servicio

**Porcentaje con pesos**

En la Tabla 21 se muestra la calificación ponderada.

**Tabla 21 Calificación ponderada**

	Interno	Externo	peso	% Interno	% Externo
Costo enlace	1	1	5%	5%	5%
Costo hardware	0	1	20%	0%	20%
SLA	0	1	10%	0%	10%
Privacidad de datos	1	0.5	10%	10%	5%
Autonomía de administración	0	1	15%	0%	15%
Redundancia de servicios	0	1	10%	0%	10%
Almacenamiento	0.5	1	15%	8%	15%
Mantenimiento de hardware, software base	0.5	0.5	10%	5%	5%
Escalable	0.5	0.5	5%	3%	3%
<b>TOTAL</b>	<b>3.5</b>	<b>7.5</b>	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>88%</b>

Como podemos ver en el análisis comparativo en las Tabla 20, y la Tabla 21, la opción más factible y de mejor calidad al momento es la de hospedar el sitio en un servidor externo.

Para este proyecto de titulación y por fines educativos, vamos a colocar el servidor y el sitio en una maquina virtual, para que pueda ser ejecutado sobre cualquier ambiente, o migrado hacia cualquier servicio de host.

## CAPITULO 4. DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL PERIÓDICO VIRTUAL

Drupal necesita para su funcionamiento, de un servidor web (p.ej Apache), de un motor de base de datos (p.ej MySQL) correctamente instalados y de una herramienta para modificar PHP, como puede ser Quanta, notepad++, etc.

El servidor web es el encargado de gestionar el intercambio de información entre el cliente (navegador web del visitante) y el servidor web, así como de interpretar el código PHP que implementa las funcionalidades del CMS. Por otro lado, el motor de base de datos será el responsable de almacenar todos los contenidos y variables del sitio web<sup>10</sup>.

### 4.1 INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SOFTWARE BASE

#### 4.1.1 INSTALACIÓN DE APACHE

Para la instalación del servidor web, se utilizará el paquete de apache2. La instalación se realiza mediante el siguiente comando:

```
$ sudo apt-get install apache2
```

Que además instalará los paquetes:

- apache2-common
- apache2-utils
- apache2-mpm-worker
- libapr0
- ssl-cert

---

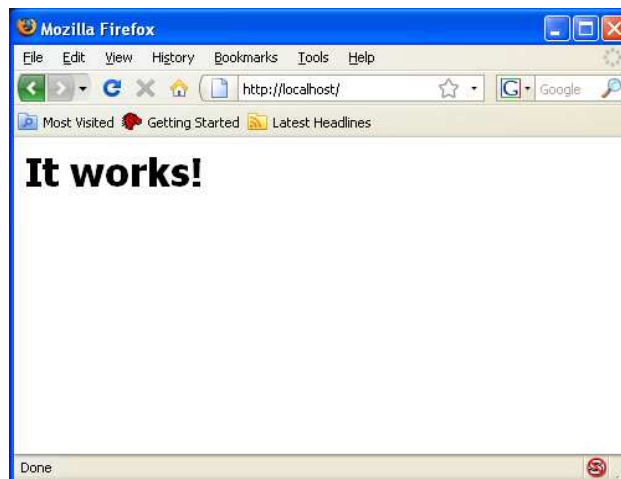
<sup>10</sup> <http://www.comunic-art.com/portal/index.php/tutorial-drupal/servidor-web-xamp-programadores-drupal.html?>

Luego de la instalación, se reiniciará el servicio mediante el siguiente comando:

```
$ sudo /etc./init.d/apache2 force-reload
```

Para verificar su funcionamiento, se debe colocar en la barra de direcciones del navegador:

“http://localhost”. Y debemos obtener el siguiente resultado:



Los archivos de configuración de apache2 se encuentran en el directorio “/etc./apache2“, el script de inicio automático será “/etc./init.d/apache2” y el directorio del contenido de la web por defecto está en “/var/www”.<sup>11</sup>

#### **4.1.2 INSTALACIÓN DE MYSQL**

El paquete de MySQL se instala, mediante el siguiente comando:

```
$ sudo apt-get install mysql-server
```

La instalación incluirá además, los siguientes paquetes:

- mysql-server-5.0
- mysql-client-5.0
- libdbd-mysql-perl
- libdbi-perl

---

<sup>11</sup> <http://rubensa.wordpress.com/2006/10/12/ubuntu-drupal-install/>

- libnet-daemon-perl
- liblrpc-perl

Se debe instalar el módulo que permite utilizar MySQL desde PHP, esto se realiza mediante el comando siguiente:

```
$ sudo apt-get install php5-mysql
```

Durante la instalación, se solicita una clave de root, para la administración del periódico virtual.

La instalación incluirá el siguiente módulo:

- php5-mysqli

Por último se debe reiniciar el servicio de apache, para que los cambios tengan efecto:

```
$ sudo /etc./init.d/apache2 force-reload
```

### **4.1.3 INSTALACIÓN DE PHP5**

El paquete de php5 se instala, mediante el siguiente comando:

```
$ sudo apt-get install php5
```

El comando anterior instalará además los paquetes:

- php5-common
- libapache2-mod-php5
- apache2-mpm-prefork

Y desinstalará los paquetes:

- apache2-mpm-worker

Ahora se añade el módulo “php5-gd”, que es el encargado de dar soporte para la manipulación de imágenes desde PHP:

```
$ sudo apt-get install php5-gd
```

Que además instalará el paquete:


- libgd2-xpm

Ahora se puede comprobar que PHP está correctamente instalado y funcionando creando el archivo /var/www/info.php con el siguiente contenido:

```
<?PHP
phpinfo();
?>
```

Al abrir en el navegador la URL <http://localhost/info.php> se mostrara algo como en la Figura 5.

**Figura 5** Página de información de PHP

PHP Version 5.2.10-2ubuntu6.4 	
<b>System</b>	Linux ubuntu 2.6.31-14-generic #48-Ubuntu SMP Fri Oct 16 14:04:26 UTC 2009 i686
<b>Build Date</b>	Jan 6 2010 22:15:47
<b>Server API</b>	Apache 2.0 Handler
<b>Virtual Directory Support</b>	disabled
<b>Configuration File (php.ini) Path</b>	/etc/php5/apache2
<b>Loaded Configuration File</b>	/etc/php5/apache2/php.ini
<b>Scan this dir for additional .ini files</b>	/etc/php5/apache2/conf.d
<b>additional .ini files parsed</b>	/etc/php5/apache2/conf.d/mysql.ini, /etc/php5/apache2/conf.d/mysqli.ini, /etc/php5/apache2/conf.d/pdo.ini, /etc/php5/apache2/conf.d/pdo_mysql.ini
<b>PHP API</b>	20041225
<b>PHP Extension</b>	20060613
<b>Zend Extension</b>	220060519
<b>Debug Build</b>	no
<b>Thread Safety</b>	disabled
<b>Zend Memory Manager</b>	enabled
<b>IPv6 Support</b>	enabled

## 4.2 INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DEL CMS

Lo primero que se debe hacer es descargar la última versión del CMS, en este proyecto de tesis se utiliza la versión 6.12 de Drupal.

El archivo debe ser descomprimido en el directorio del contenido web:

```
$ cd /var/www
$ sudo tar xvfz ~/drupal-4.7.3.tar.gz
```

Se crea una base de datos en MySQL para Drupal:

```
$ mysqladmin -u root -p create database
```

Donde **database**, para este proyecto será **labrocha**.

Se debe crear un usuario para el acceso a la nueva base de datos, para lo que es necesario conectarse a MySQL, mediante el siguiente comando:

```
$ MySQL -u root -p
```

Se utiliza la siguiente sentencia para la creación del usuario, otorgándole todos los permisos para el manejo de la base de datos:

```
GRANT ALL PRIVILEGES ON database.* TO user@localhost IDENTIFIED BY 'password';
```

Donde *user* es el nombre del usuario que tendrá permisos para acceder a la base de datos *database* y cuya contraseña será *password*. En este caso se utilizó **labrocha**, **admin** y **admintesis**, respectivamente.

Se aplican los cambios, con la siguiente sentencia:

```
flush privileges;
```



Salir de MySQL, utilizando :

```
quit
```

Es necesario crear las tablas de la base de datos y su contenido inicial, para lo que se utiliza el siguiente comando en una terminal de Ubuntu:

```
$ MySQL -u user -p database < /var/www/drupal-6.12/labrocha/labrocha.6.12.mysql
```

Donde *user* y *database* son el usuario y base de datos creados anteriormente y se introduce la contraseña del *user*.

Por último se debe configurar los datos de conexión a la base de datos en la instalación de Drupal, para lo que se debe abrir el archivo de configuración de Drupal mediante el siguiente comando:

```
$ sudo gedit /var/www/drupal-6.12/sites/default/settings.php
```

En este archivo se debe cambiar la línea:

```
$db_url = 'mysql://username:password@localhost/databasename';
```

por la siguiente:

```
$db_url = 'mysql://user:password@localhost/database';
```

Siendo *user*, *password* y *database* los creados anteriormente, en este caso, *admin*, *admintesis* y *labrocha*, respectivamente.

Para iniciar con la instalación se debe acceder a la siguiente dirección URL en el navegador

`http://localhost/drupal-6.12`

Siguiendo las instrucciones que aparecen en la página de entrada, se debe crear la primera cuenta de usuario, el mismo que será el administrador del periódico virtual.

### **4.3 DISEÑO DEL PERIÓDICO VIRTUAL**

#### **4.3.1 DISEÑO LÓGICO**

##### **4.3.1.1 Taxonomía caracterización del contenido**

La taxonomía se utiliza para organizar el contenido de un sitio web de mejor manera. Una taxonomía tiene "términos", que se usan como categorías para los artículos.<sup>12</sup>

La taxonomía que se utiliza en el periódico digital “ La Brocha”, es la que se muestra en la Figura 6.

---

<sup>12</sup> <http://www.softwarelibre.cl/drupal//?q=book/print/11>

**Figura 6 Diagrama de la taxonomía del Club**



**Artículo:**

- Política
- Deportes
- Ciencia
- Farándula
- Cultura
- Educación
- Tecnología
- Economía
- Investigación
- Entrevistas...

**Lugar:**

- EPN

- Quito
- Ecuador
- Mundo

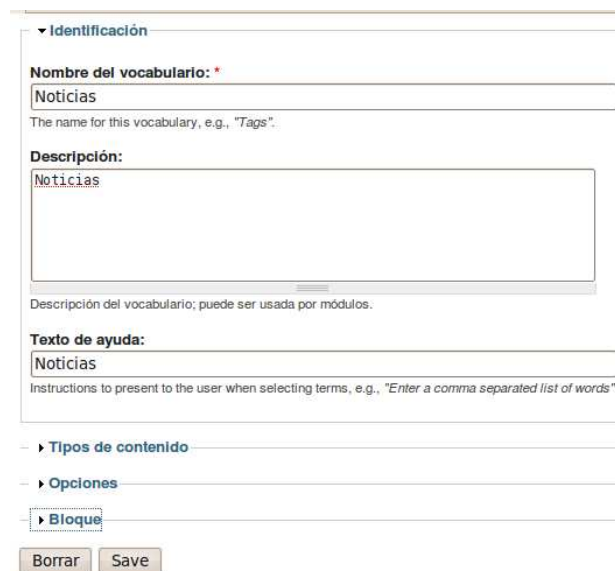
**Tipo Eventos:**

- Cursos
- Talleres
- Seminarios
- Fiestas
- Concursos

Para configurar la taxonomía se necesita tener instalado y activado el modulo **taxonomy**, revisar el Anexo 4 TAXONOMÍA EN BLOQUE

Y se agregaría como muestra la Figura 7.

**Figura 7 Taxonomía**



The image shows a screenshot of the Drupal configuration interface for a taxonomy vocabulary. The form is titled 'Identificación' and contains the following fields:

- Nombre del vocabulario:** A text input field containing 'Noticias'. Below it, a small text label reads: 'The name for this vocabulary, e.g., "Tags".'
- Descripción:** A larger text input field containing 'Noticias'. Below it, a small text label reads: 'Descripción del vocabulario; puede ser usada por módulos.'
- Texto de ayuda:** A text input field containing 'Noticias'. Below it, a small text label reads: 'Instructions to present to the user when selecting terms, e.g., "Enter a comma separated list of words".'

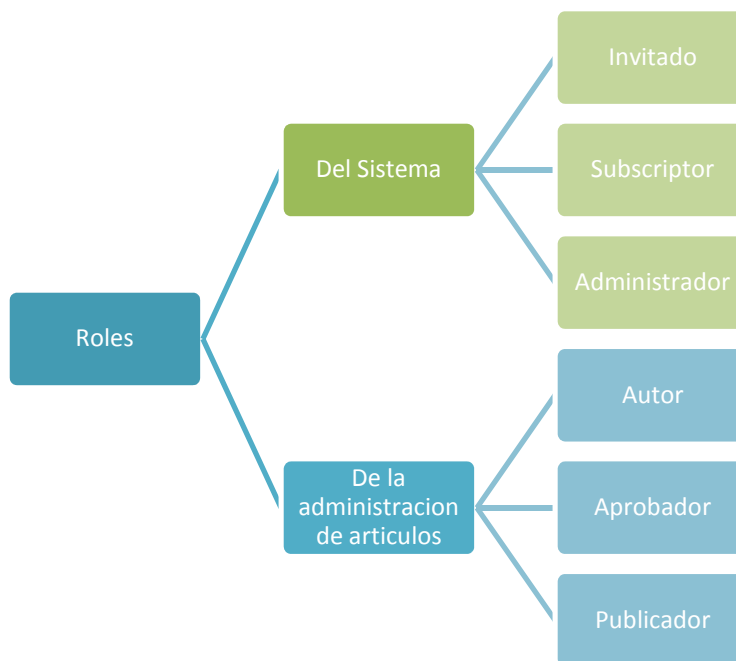
Below the main form, there are three expandable sections: 'Tipos de contenido', 'Opciones', and 'Bloque'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Borrar' and 'Save'.

#### 4.3.2 ROLES Y USUARIOS

Drupal, permite una granularidad de control muy detallada, en función de las necesidades del club, los roles se han separado en 2 tipos, desde el punto de

vista del sistema y en el sentido de la publicación de los artículos, como lo muestra la Figura 8.

**Figura 8 Roles del CPC**



#### 4.3.2.1 Descripción de Roles

##### Roles del sistema

- **Administrador:** Tiene acceso a todas las características de diseño, configuración, administración y generación de reportes, sobre el periódico digital.
- **Invitado:** Es aquel usuario que ingresa al sistema y no se autentica, por lo cual su acceso es solo para lectura de la información permitida, y no puede comentar, ni crear contenido.
- **Subscriptor:** Este rol puede acceder y crear contenido, dar su voto en las diferentes encuestas que se publiquen, recibir boletines informativos, colocar comentarios a las diferentes noticias que lo permitan. Además puede realizar búsquedas en todo el sitio web.

## Roles de la administración de artículos

- **Autor:** Esta autorizado a crear y administrar contenido, como por ejemplo, noticias, encuestas, foros, entre otros, los mismos que pueden incluir imágenes u otro tipo de archivo adjunto.
- **Aprobador:** Es el rol encargado de revisar el contenido que ha sido ingresado al sitio web, por parte del Autor, para aprobar o no, su publicación. Además son autorizados para permitir la publicación de comentarios.
- **Publicador:** Es el rol encargado de la publicación de los diferentes tipos de contenido, con que cuenta el periódico virtual. Se encarga además de la administración de los diferentes nodos, teniendo la autoridad para poder retirar del sitio los contenidos publicados o sus comentarios.

### 4.3.2.2 Creación de Roles

Para la creación de Roles, se debe acceder como usuario administrador, a “Administrar/Administración de usuarios/Roles”. Aquí se debe ingresar el nombre del Rol y se debe guardar la configuración, como se muestra en la Figura 9.

**Figura 9 Roles en Drupal**

Inicio » Administrar » Administración de usuario » Roles

## Roles

Los roles le permiten ajustar al detalle la seguridad y la administración de Drupal. Un rol define un grupo de usuarios que tienen ciertos privilegios, como se define en los **permisos del usuario**. Entre los ejemplos de los roles están: usuario anónimo, usuario autenticado, moderador, administrador, y así sucesivamente. En este área se definen los *nombres* de los diversos roles. Para eliminar un rol, elija "editar".

De forma predefinida, Drupal viene con dos roles de usuario:

- Usuario anónimo: este rol se emplea para los usuarios que no tienen cuenta o que no se han autenticado.
- Usuario autenticado: este rol es el que se asigna automáticamente a todos los usuarios que ingresan.

Nombre	Operaciones
usuario anónimo	bloqueado <a href="#">editar</a> <a href="#">permisos</a>
usuario autenticado	bloqueado <a href="#">editar</a> <a href="#">permisos</a>

Para revisar la creación de roles, en detalle, referirse al Anexo 12 CREACIÓN DE ROLES Y USUARIOS.

#### 4.3.2.3 Creación de Usuarios

Para la creación de Usuarios, se debe acceder como usuario administrador, a “Administrar/Administración de usuarios/Usuarios/Agregar usuarios”. Aquí se debe ingresar la información del usuario y se debe guardar la configuración, como lo muestra la Figura 10.

**Figura 10 Creación de Usuarios en Drupal**



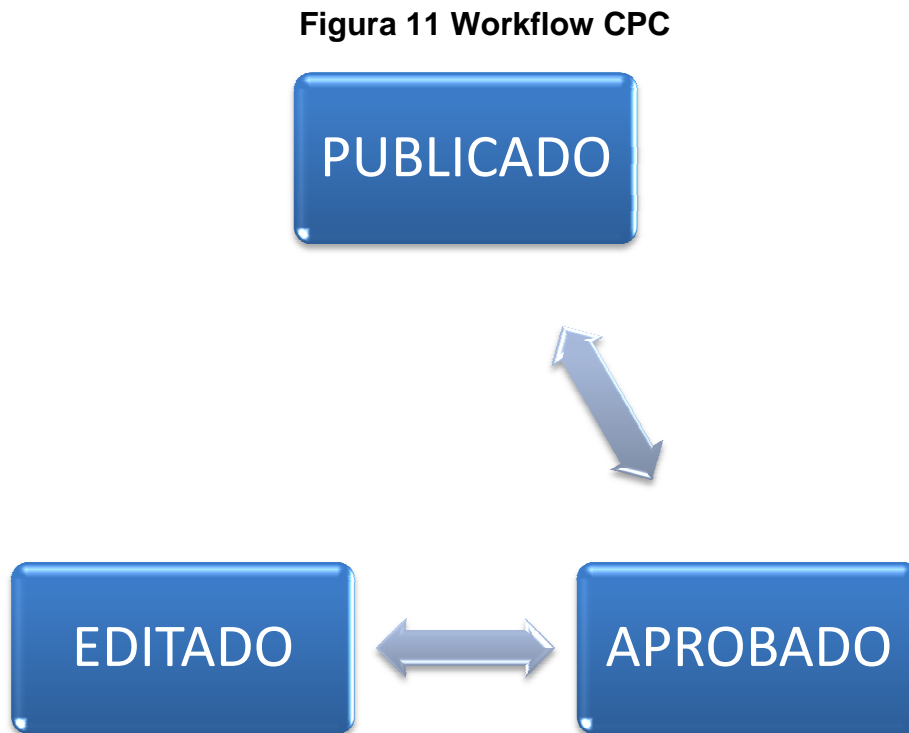
Para revisar la creación de usuarios, en detalla, referirse al Anexo 12 CREACIÓN DE ROLES Y USUARIOS.

#### 4.3.3 WORKFLOW

Workflow o Flujo de trabajo, es un módulo que ofrece Drupal, para mantener un control sobre lo que publican los usuarios de un sitio web. La principal ventaja del módulo Workflow es que permite a los administradores establecer una serie de pasos predefinidos denominados States, o estados de publicación, por los que cualquier contenido ha de pasar antes de ser publicado<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> <http://www.cursosdrupal.com/content/workflow>

Los estados por los que debe pasar un artículo, para ser publicado se describen en la Figura 11.



Una vez instalada y configurada la secuencia de los estados, se tiene el workflow, indicado en la Figura 12.



**Figura 12 Workflow Drupal**

Permissions Summary

*author* debe hacer estas transiciones :

From	To
(creación)	→ Editado

*usuario anónimo* debe hacer estas transiciones :

Ninguno

*usuario autenticado* debe hacer estas transiciones :

Ninguno

*administrador* debe hacer estas transiciones :

From	To
(creación)	→ Editado

*aprobador* debe hacer estas transiciones :

From	To
Editado	→ Aprobado
Aprobado	→ Editado

*publicador* debe hacer estas transiciones :

From	To
Aprobado	→ Publicado
Publicado	→ Aprobado

debe hacer estas transiciones :

From	To
Aprobado	→ Publicado

Para la instalación, activación y configuración de este módulo referirse al Anexo 1 INSTALACIÓN DE MÓDULOS.

#### 4.3.4 TIPOS DE CONTENIDO

El contenido de Drupal se puede organizar en base a tipos de contenido complejos. En base a los requerimientos del Club de Periodismo y Cultura de la EPN, se definen los siguientes:

- Artículo
- Encuestas
- Foros
- Diapositivas de Noticias con imágenes
- Agenda de Eventos

Para la creación y configuración de los tipos de contenido, antes mencionados, referirse al Anexo 10 TIPOS DE CONTENIDO.

## 4.3.5 DIAGRAMACION

### 4.3.5.1 Instalación y configuración del tema

Drupal ofrece una gran variedad de temas, cada uno de los cuales cuenta con distintos formatos y bloques.

Los temas pueden ser seleccionados en base a las necesidades, requerimientos y sobre todo la apreciación visual que pretende dar cada sitio web.

Para este proyecto de titulación, se han probado varios tipos de temas, de los cuales se ha seleccionado “Marinelli”, debido a que ofrece una muy buena cantidad de bloques, y permite presentar la información de la página principal en tres columnas, característica que se busca para el periódico virtual.

El tema “Marinelli”, además ofrece sub-temas, cada uno con una gama de colores diferente. Para el periódico virtual, “La Brocha”, se ha seleccionado el sub-tema “Giordani”, como lo muestra la Figura 13.

**Figura 13 Tema para el CPC**

CAPTURA DE PANTALLA	NOMBRE	VERSIÓN	ACTIVADO	PREDETERMINADO	OPERACIONES
	ceniza.				
	<b>Chameleon</b> Tema minimalista con tablas y colores claros.	6.16	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Garland</b> Tema gráfico de anchura fluida, sin tablas, de color modificable multicolumnas.	6.16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">configurar</a>
	<b>Giordani</b> Marinelli theme with left sidebar first	6.x-2.96	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">configurar</a>
	<b>Gnifetti</b> Marinelli with both sidebars on the left	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Marinelli</b> A fresh 3-column layout for Drupal. Still usable over 4000m!	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Marvin</b> Tema gráfico con tablas, en forma de	6.16	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

Para la instalación y selección del tema, referirse al 0  
INSTALACIÓN DEL TEMA.

#### **4.3.5.2 Instalación y configuración de módulos**

Los módulos en Drupal permiten extender la funcionalidad de un sitio web, añadiendo, por ejemplo, la posibilidad de realizar búsquedas por palabras dentro del contenido o de agregar comentarios a los nodos.

En Drupal, los módulos son ficheros con extensión .module que contienen funciones escritas en PHP. Estas funciones actúan como hooks (funciones gancho), que son llamadas por Drupal durante sus procesos habituales de gestión de contenido y construcción de páginas web. Por ejemplo, cada vez que un nodo es creado, visualizado, modificado o borrado, Drupal llama a una de estos hooks pasándoles el contenido del nodo. De esta forma los módulos tienen la posibilidad de modificar y adaptar la información a visualizar en las páginas web antes de que se mande definitivamente al navegador.<sup>14</sup>

En la actualidad se cuenta con un gran número de módulos disponible, lo que permite satisfacer los requerimientos de un sitio web, de manera sencilla, debido a que solo se requiere de la instalación y configuración de un módulo para solucionar un problema del sitio web.

Para conocer como se realiza la instalación y activación de los módulos, revisar el Anexo 1 INSTALACIÓN DE MÓDULOS.

#### **4.3.5.3 Creación y configuración de bloques**

##### *4.3.5.3.1 Desplegar taxonomía en bloque*

Existen módulos de Drupal, que permiten utilizar la taxonomía de un sitio, como

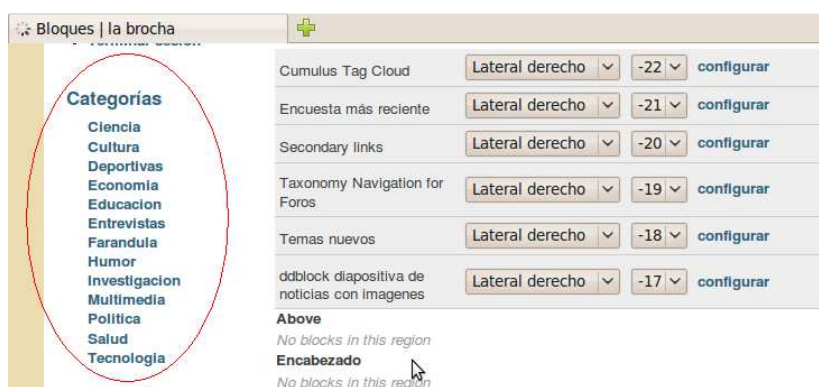
---

<sup>14</sup> <http://www.inmencia.com/articulos/drupal/modulos.html>

un índice de navegación. El mismo puede ser situado en cualquier lugar de la página, como se puede ver en la Figura 14.

Los módulos requeridos son: **taxonomy**, **taxonomy\_blocks** y **taxonomy\_navigator**.

**Figura 14 Menú de Taxonomía**



Referirse al Anexo 4 TAXONOMÍA EN BLOQUE, para la instalación y configuración de los módulos antes mencionados.

#### 4.3.5.3.2 Bloque con links externos

Como funcionalidad extra, en Drupal se pueden incluir bloques personalizados creados con código HTML y/o PHP, ampliando sus posibilidades para colocar flash, banner flash, imágenes, links, entre otros.

El CPC lleva utilizando tecnologías de la Web 2.0, para lo cual se va a crear un bloque que contenga links a las aplicaciones de terceros utilizadas, como se observa en la Figura 15.

**Figura 15 Links Externos**



Referirse al Anexo 14 CÓDIGO LINKS EXTERNOS, para la creación del bloque personalizado.

#### *4.3.5.3.3 Creación de diapositivas de noticias con imágenes*

Drupal ofrece módulos, que permiten presentar contenido de forma dinámica, es decir a manera de diapositivas con un efecto de presentación cíclica. Las mismas que pueden ser colocadas en una región del sitio.

Esta característica brinda dinamismo a la presentación de las noticias que ofrece “La Brocha”.

Referirse al Anexo 7 DIAPOSITIVAS DE NOTICIAS CON IMÁGENES.

Para el detalle de la creación y configuración de un ejemplo de diapositivas de noticias con imágenes.

#### **4.3.5.4 Creación de menús de navegación**

##### *4.3.5.4.1 Agenda*

La agenda, permite llevar un registro del tipo de contenido “evento”, que puede ser presentado como un calendario en la página principal del sitio.

El CPC, además de mantener el periódico, tiene diversos tipos de actividades, como cursos, talleres, reuniones, para lo cual el mantener una agenda en el sitio es un valioso aporte del periódico digital, como se muestra en la Figura 16.

**Figura 16 Calendario CPC**



Referirse al Anexo 13 CREACIÓN DE LA AGENDA para el detalle de la creación de la Agenda utilizada en el periódico digital.

#### 4.3.5.4.2 Atajos

Drupal maneja diferentes tipos y niveles de menús, los mismos que permiten crear o agregar enlaces a lugares tanto dentro como fuera del sitio.

El CPC, tiene definido contenido principal, el cual debe ser de fácil acceso desde cualquier ubicación dentro del periódico digital, por este motivo se va a utilizar el “menú primario”, para asignar atajos en la parte superior del sitio, como se muestra en la Figura 17.

**Figura 17 Atajos del Periódico del CPC**



Referirse al Anexo 6 MENÚ DE NAVEGACIÓN, para una descripción más detallada de la utilización de los “menús primarios”.

#### 4.3.5.5 Nube de tags

Una nube de tags es una representación gráfica de los términos utilizados en los vocabularios o taxonomías de una web, donde el tamaño de la fuente de cada

palabra que forma la nube, es mayor cuantas más veces se repita ese término del vocabulario en la página.<sup>15</sup>

Para el periódico digital del CPC, es una gran ayuda el poder ver gráficamente la participación por tipo de noticias, esto permitirá orientar a los autores enfocarse en un tema más específico. Además permite que los lectores que necesitan encontrar noticias, referentes a un mismo tema de interés, lo puedan hacer de manera interactiva, como lo muestra la Figura 18.

**Figura 18 Nube de Tags**



Referirse al Anexo 5 NUBE DE TAGS, para la guía de configuración de la nube de tags.

#### **4.4 IMPLANTACIÓN Y PRUEBAS DE UN PROTOTIPO DEL PERIÓDICO VIRTUAL**

El prototipo de este proyecto de titulación, se ha instalado sobre Ubuntu Linux 9.04, con Apache 2.2, PHP 5 y MySql 5.5.

<sup>15</sup> <http://cambrico.net/drupal/nubes-de-tags-tag-clouds-con-drupal>

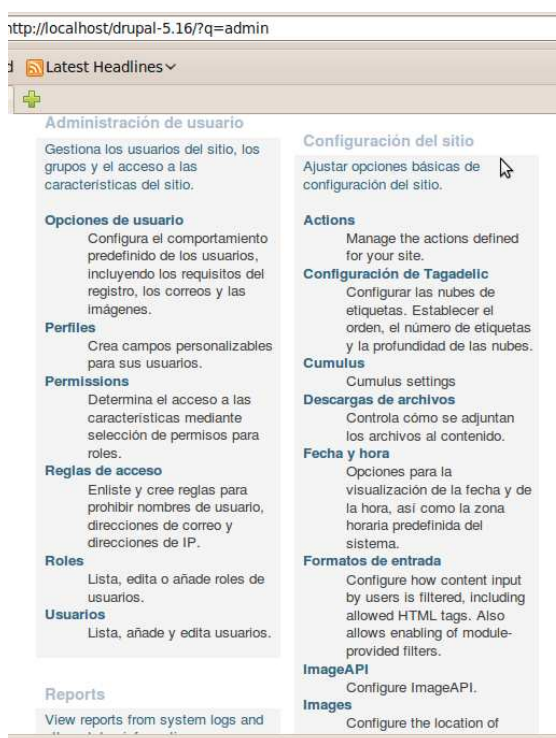
Se ha destinado un directorio específico, donde se guardarán los módulos, temas e imágenes utilizadas, el mismo que se encuentra en la siguiente ruta de nuestra instalación de Linux.

`/var/www/labrocha/sites/all/`

#### 4.4.1 CONFIGURACIÓN BÁSICA DEL PERIÓDICO DIGITAL “LA BROCHA”

Una vez instalado Drupal siguiendo los pasos anteriormente descritos, se debe acceder a “Administrar/Configuración del sitio”, como se muestra en la Figura 19.

**Figura 19 Configuración básica Periódico**



Acceder a “Información del Sitio” e ingresar la información del Periódico y/o CPC; como por ejemplo nombre, eslogan, etc. La Figura 20 muestra un ejemplo de ingreso de datos del periódico digital.



## Figura 20 Información básica del sitio

[Inicio](#) » [Administrar](#) » [Configuración del sitio](#) » Información del sitio

### Información del sitio

**Nombre: \***  
  
The name of this website.

**Dirección de correo electrónico: \***  
  
The *From* address in automated e-mails sent during registration and new password requests, and other notifications. (Use an address ending in your site's domain to help prevent this e-mail being flagged as spam.)

**Eslogan:**  
  
Your site's motto, tag line, or catchphrase (often displayed alongside the title of the site).

**Misión:**  
  
Your site's mission or focus statement (often prominently displayed on the front page).

**Mensaje del pie de página:**

Guardar la configuración.

### 4.4.2 SELECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL TEMA

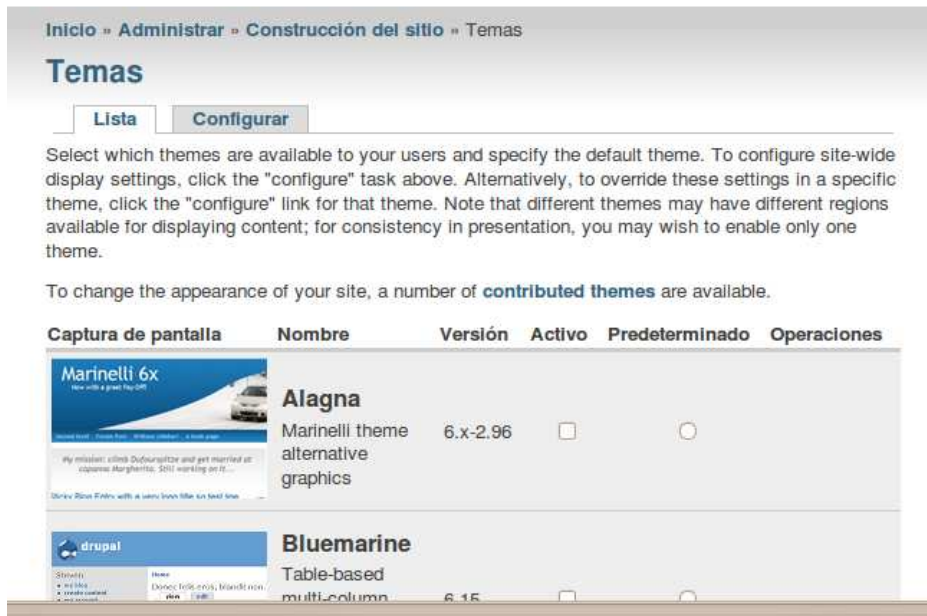
Para empezar se debe descargar el tema que se utilizará, en este caso "Marinelli", desde el sitio web de Drupal (<http://drupal.org/project/Themes>). Guardar el archivo y descomprimirlo en la ruta del sitio `sites/all/themes`, como se observa en la Figura 21.

Figura 21 Ruta del tema visual



Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Temas”, como se ve en la Figura 22.

Figura 22 Configuración del tema visual



Activar y seleccionar como predeterminado, el tema que se ha decidido utilizar, como se ve en la Figura 23.

**Figura 23 Tema seleccionado para el periódico del CPC**

CAPTURA DE PANTALLA	NOMBRE	VERSIÓN	ACTIVADO	PREDETERMINADO	OPERACIONES
	ceniza.				
	<b>Chameleon</b> Tema minimalista con tablas y colores claros.	6.16	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Garland</b> Tema gráfico de anchura fluida, sin tablas, de color modificable, multicolumnas.	6.16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	configurar
	<b>Giordani</b> Marinelli theme with left sidebar first	6.x-2.96	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	configurar
	<b>Gnifetti</b> Marinelli with both sidebars on the left	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Marinelli</b> A fresh 3-column layout for Drupal. Still usable over 4000ml	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Marvin</b> Tema gráfico con tablas y colores de	6.16	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

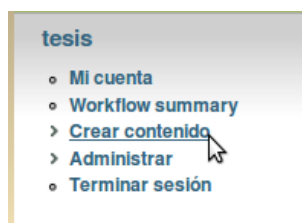
Guardar la configuración.

### 4.4.3 AGREGAR CONTENIDO

#### 4.4.3.1 Artículo

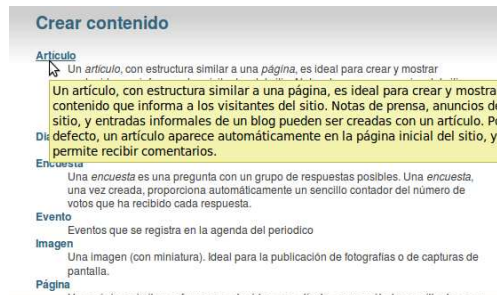
En el menú de Principal, acceder a “Crear contenido”, como se puede ver en la Figura 24.

**Figura 24 Crear contenido**



Seleccionar el Tipo de contenido “Artículo”, como se muestra en la Figura 25.

**Figura 25 Selección del tipo de contenido "Artículo"**



Ingresar la información solicitada, como Título, Tipo de evento, Lugar. La Figura 26 muestra un ejemplo del ingreso de información:

**Figura 26 Ingreso de la información del artículo**

Ingresar el cuerpo del artículo. La Figura 27 muestra un ejemplo del ingreso del cuerpo del bloque.

**Figura 27 Ingresar el cuerpo de artículo**

Adjuntar la imagen de la noticia, en caso de que se tenga una, como se puede ver en la Figura 28.

## Figura 28 Adjuntar imagen



Dar clic en el botón “Guardar”. El resultado se puede ver en la Figura 29.

## Figura 29 Artículo creado



### 4.4.3.2 Encuestas

En el menú Principal, seleccionar “Crear Contenido” y seleccionar Encuesta, como se puede ver en la Figura 30.

## Figura 30 Crear nueva encuesta



Ingresar la información solicitada, como se puede ver en la Figura 31.

**Figura 31 Información de la encuesta**

Dar clic en el botón “Guardar”. La Figura 32 muestra el resultado obtenido:

**Figura 32 Encuesta creada**

#### 4.4.3.3 Foros

#### 4.4.3.4 Diapositivas de noticias con imágenes

Acceder a “Crear contenido” y luego a “Diapositivas de noticias con imágenes”, como se puede ver en la Figura 33.

**Figura 33 Crear contenido Diapositivas**

## Crear contenido

- **Artículo**  
 Un *artículo*, con estructura similar a una *página*, es ideal para crear y mostrar contenido que informa a los visitantes del sitio. Notas de prensa, anuncios del sitio, y entradas informales de un blog pueden ser creadas con un *artículo*. Por defecto, un *artículo* aparece automáticamente en la página inicial del sitio, y permite recibir comentarios.
- **Diapositiva de noticias con imagenes**  
 Permite crear diapositivas de noticias en las que se incluyen imagenes.
- **Encuesta**  
 Una *encuesta* es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una *encuesta*, una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta.
- **Evento**  
 Eventos que se registra en la agenda del periodico

Ingresar la información sobre las noticias que se quiere ingresar, como se muestra en la Figura 34.

**Figura 34 Información básica del contenido**

**Título: \***  
Derrame en el Golfo

**Pager item text: \***  
Derrame en el Golfo  
Texto que permite realizar la paginación

**Slide text: \***  
Derrame de crudo  
Texto que se despliega en las diapositivas

Texto que se utilizara como buscador

Texto que aparecera en la diapositiva

En la sección de “Vocabulario”, indicar a que tema pertenece la noticia y en qué lugar se ocurre, como se ve en la Figura 35.

**Figura 35 Vocabulario taxonomía asociado**

▼ Vocabularios

**Tipo Evento:**  
- Ninguna selección - ▼

**Temas:**  
Ciencia ▼

**Lugar: \***  
Mundo  
Ecuador  
Quito  
Politecnica Nacional ▼

Adjunta la imagen que será desplegada en las diapositivas, la misma que debe hacer referencia a la noticia ingresada, como se ve en la Figura 36.

**Figura 36 Imagen de la noticia**

**Imagen:** \*



**Descripción:**

Lista

Imagen que se despliega en la diapositiva

Ingresar el cuerpo de la noticia, como se puede ver en la Figura 37.

**Figura 37 Cuerpo de la noticia**

**Cuerpo:**

Venice.- El derrame de crudo que fluye descontroladamente de un pozo de BP en el Golfo de México pondría en riesgo esta semana las costas de Misisipi y Alabama en Estados Unidos, dijeron meteorólogos, mientras crece en el país el enojo por el desastre ecológico.

Washington y ejecutivos de BP advirtieron de que la fuga de petróleo podría continuar hasta agosto, y la petrolera prepara otro intento, sin garantías de suceso, para detener el escape de crudo.

El mercado de Londres y Wall Street permanecen cerrados el lunes por un feriado, pero las acciones de BP cotizadas en Fráncfort se desplomaron un 7 por ciento, golpeadas por el fracaso el fin de semana del complejo procedimiento "top kill" que buscaba contener el derrame.

Luego de que la noticia sea aprobada y publicada, se podrá obtener el resultado en la Figura 38.



**Figura 38 Diapositiva con imagen final**



#### 4.4.3.5 Eventos

En el menú principal, seleccionar “Crear Contenido” y luego “Evento”, como se puede ver en la Figura 39.

**Figura 39 Crear un nuevo evento**



Ingresar la información del evento, como Título, hora, fecha y lugar; como se puede apreciar en la Figura 40.

**Figura 40 Ingresar la información del evento**

**Crear Evento**

**Título: \***

evento

**Fecha "Desde": \***  
   
 Formato: 06/07/2010 Formato: 15:20

**Fecha "Hasta":**  
   
 Formato: 06/07/2010 Formato: 15:20

**Lugar: \***

En el apartado “Cuerpo”, ingresar la descripción del evento; en la Figura 41 se puede ver un ejemplo.

**Figura 41 Información detallada del evento**

**Cuerpo:** Definir resumen hasta el cursor

El "XII Encuentro de Matemática y sus Aplicaciones" es un evento bienal organizado por el Departamento de Matemática de la Escuela Politécnica Nacional de Quito-Ecuador, que se desarrollará del 28 de junio al 2 de julio de 2010 en el campus de la Escuela Politécnica Nacional.

El Encuentro de Matemática está dedicado a todos los aspectos de la matemática y sus aplicaciones. Está dirigido a investigadores, profesores, consultores privados y estudiantes que trabajan en la matemática y campos afines. Las actividades programadas incluyen conferencias plenarias, seminarios especializados, cursos tutoriales, presentación de trabajos, folletos, textos y monografías.

Este encuentro coincide con la celebración de los 35 años de vida del Departamento de Matemática de la EPN, que lo hace particularmente especial. Aprovecharemos esta reunión para hacer un reconocimiento a los profesores Martin Groetschel, Thomas Liebling y Bill Voxman, por su destacado aporte al fortalecimiento del Departamento de Matemática.

Dar clic en el botón “Guardar”, se puede ver el resultado en el Calendario, como se aprecia en la Figura 42.

**Figura 42 Evento registrado en la agenda**

**Calendario**

« Junio »						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>				

Se puede acceder a la información del evento, dando un clic en el día que se encuentra subrayado, obteniéndose el resultado que se puede ver en Figura 43.

**Figura 43 Detalle de evento**

**Calendario**

Año	Mes	Semana	Día
« Anterior	Lunes, Junio 28 2010		Siguiente »
Hora	Items		
Todo el día			
08:00	XII Encuentro de Matemática y sus Aplicaciones 2010-06-07 17:25 8: 00 am		

## **CAPITULO 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 CONCLUSIONES**

- Los avances en software libre, y principalmente en los CMS, han permitido el desarrollo rápido de aplicaciones web complejas.
- EL uso de módulos adicionales permite cambiar la funcionalidad de un CMS genérico, a una aplicación personalizada.
- El no guardar retrocompatibilidad entre las versiones de Drupal, le ha permitido avanzar rápidamente entre sus competidores, pero ha limitado la fácil actualización entre versiones.
- El uso de la tecnología, abre un mundo de posibilidades en la prensa libre y objetiva, permitiendo la libre expresión de cualquier persona con acceso a internet.

### **5.2 RECOMENDACIONES**

- Se recomienda el uso del workflow, para publicar una noticia, y mantener el control sobre el uso del periódico virtual.
- Verificar que las actualizaciones mantengan compatibilidad con los módulos usadas.
- Verificar siempre el uso de la RAM, por parte del modulo PHP de apache, ya que debe ir a la par con los módulos usados, y la cantidad disponible.

## GLOSARIO

**CMS.-** Un sistema de gestión de contenidos (en inglés Content Management System, abreviado CMS) es un programa que permite crear una estructura de soporte (framework) para la creación y administración de contenidos, principalmente en páginas web, por parte de los participantes.<sup>16</sup>

**CPC.-** Club de periodismo y cultura de la EPN.

**Foro.-** En Internet, un foro, también conocido como foro de mensajes, foro de opinión o foro de discusión, es una aplicación web que da soporte a discusiones u opiniones en línea.<sup>17</sup>

**Hook.-** La lógica de un *hook* es básicamente pasar una función *h* como parámetro a otra función *f*. Cuando llega el momento

**Hosting.-** El alojamiento web (en inglés web Hosting) es el servicio que provee a los usuarios de Internet un sistema para poder almacenar información, imágenes, vídeo, o cualquier contenido accesible vía Web.<sup>18</sup>

**HTML.-** siglas de HyperText Markup Language (Lenguaje de Marcado de Hipertexto), es el lenguaje de marcado predominante para la elaboración de páginas web.<sup>19</sup>

**UGI.-** Unidad de Gestión de la Información de la Escuela Politécnica Nacional.

**Linux.-** GNU/Linux es uno de los términos empleados para referirse a la combinación del núcleo o Kernel libre similar a Unix denominado Linux, que es usado con herramientas de sistema GNU. Su desarrollo es uno de los ejemplos más prominentes de software libre; todo su código fuente puede ser utilizado, modificado y redistribuido libremente por cualquiera bajo los términos de la GPL (Licencia Pública General de GNU) y otra serie de licencias libres.<sup>20</sup>

---

<sup>16</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_gesti%C3%B3n\\_de\\_contenidos](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_gesti%C3%B3n_de_contenidos)

<sup>17</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/Foro\\_\(Internet\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Foro_(Internet))

<sup>18</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/Alojamiento\\_web](http://es.wikipedia.org/wiki/Alojamiento_web)

<sup>19</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/HTML>

<sup>20</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/Linux>

**Open Source.-** Licencia de software libre que garantiza que el software cumpla con:<sup>21</sup>

1. Libre Redistribución
2. Código Fuente
3. Trabajos Derivados
4. Integridad del Código Fuente del Autor.
5. No Discriminar Personas o Grupos.
6. No Discriminar Campos de Aplicación.
7. Distribución de la Licencia.
8. La Licencia No Debe Ser Específica a un Producto.
9. La Licencia No Debe Contaminar Otro Software.
10. Ejemplos de Licencias.

**OSMM.-** El Open Source Maturity Model (OSMM) fue desarrollado para ayudar a los gerentes de TI la contratación para comparar y evaluar mejor software de fuente abierta (OSS)<sup>22</sup>.

**Servidor.-** Sistema que proporciona recursos (por ejemplo, servidores de ficheros, servidores de nombres).<sup>23</sup>

**SLA** son las siglas de la frase en inglés *Service Level Agreement*, que significa Acuerdo de Nivel de Servicio, un SLA es un protocolo plasmado normalmente en un documento de carácter legal por el que una compañía que presta un servicio a otra se compromete a prestar el mismo bajo unas determinadas condiciones y con unas prestaciones mínimas.<sup>24</sup>

**WORKFLOW.-** Es la automatización de un proceso del negocio, entero o en partes, durante las cuales la información o las tareas se pasan a partir de un participante a otro para la acción, según un sistema de reglas procesales.<sup>25</sup>

**WYSIWYG. -** (What You See Is What You Get) Lo que ves es lo que obtienes. Tipo de aplicación o herramienta aplicable especialmente a los editores de texto que permiten hacer un documento viendo directamente el resultado final.<sup>26</sup>

---

<sup>21</sup> <http://www.opensource.org/docs/osd>

<sup>22</sup> <http://www.oss-watch.ac.uk/resources/osmm.xml>

<sup>23</sup> <http://www.definicion.org/diccionario/196>

<sup>24</sup> [http://soporte.epoint.es/index.php?\\_m=knowledgebase&\\_a=viewarticle&kbarticleid=134](http://soporte.epoint.es/index.php?_m=knowledgebase&_a=viewarticle&kbarticleid=134)

<sup>25</sup> <http://www.mastermagazine.info/termino/7252.php>

<sup>26</sup> <http://www.alegsa.com.ar/Dic/wysiwyg.php>

## ANEXOS

### ANEXO 1. INSTALACIÓN DE MÓDULOS

A continuación se presente una breve descripción de los módulos utilizados para el funcionamiento del periódico digital “La Brocha”. Se incluye además el proceso de instalación y configuración de cada módulo.

Instalación de Módulos:

Para la instalación de los módulos se deben seguir los siguientes pasos:

- Descargar el módulo del sitio oficial de Drupal <http://drupal.org/project/modules>. La Figura 44 muestra un ejemplo del sitio de descargas de los módulos, en este caso será “Calendar”.

**Figura 44 Descarga de módulos**

Calendar

By **KarenS** on the 2nd of November, 2006

**Requires Views and the Date API (packaged with the Date module).**

This module will display any Views date field in calendar formats, including CCK date fields, node created or updated dates, etc. Switch between year, month, and day views. Back and next navigation is provided for all views.

Videos/Tutorials

**New! View a video on Date and Calendar by Karen Stevenson from the Do It With Drupal Free Video archive.**

- See a great new screencast demonstrating Date and Calendar at [DrupalTherapy](#).
- Jan Polzer has produced a Polish screencast about how to use the Date Wizard and Calendar at [Maxiorel](#).
- The Drupal Handbook pages are at [Date/Calendar Documentation](#).
- Drupal 6 version only: If you install the [Advanced help module](#) you'll have access to a growing collection of help pages documenting how everything works .

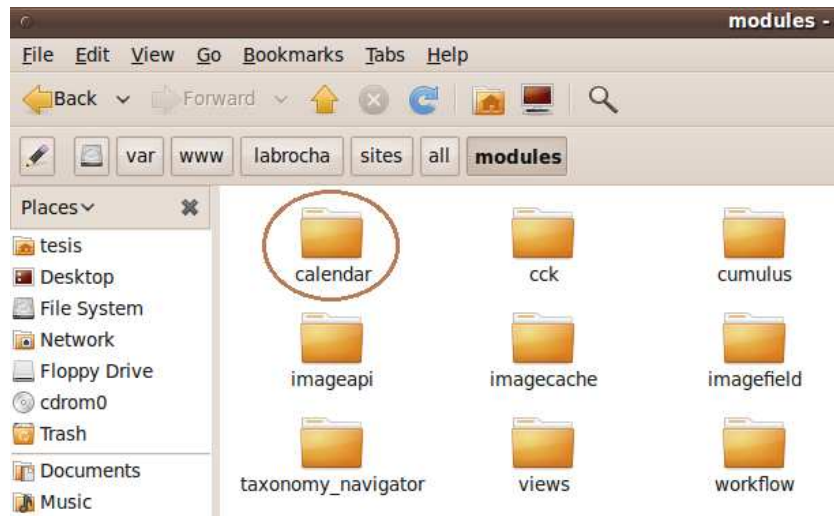
Important Information

Version	Date	Links	Status
6.x-2.2	2009-Jul-29	<a href="#">Download</a> · <a href="#">Release notes</a>	Recommended for 6.x ✓
5.x-2.7	2009-May-06	<a href="#">Download</a> · <a href="#">Release notes</a>	Recommended for 5.x ✓

[Find out more](#) · [Bugs and feature requests](#)

- Copiar y desempaquetar el módulo descargado en la carpeta “var/www/Nombre\_del\_sitio/sites/all/modules”, como se puede ver en la imagen Figura 45:

**Figura 45 Ubicación del módulo desempaquetado**



- En la página de Administración del periódico digital, acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Módulos”, y le seleccionar el módulo que se quiere activar. Por último guardar la nueva configuración. La siguiente imagen (Figura 46) muestra el resultado final luego de la activación.

**Figura 46 Módulo activado**

▼ Fecha/Hora

ACTIVADO	NOMBRE	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	Calendario	6.x-2.2	Views plugin to display views containing dates as Calendars. Depende de: Views (activado), Date API (activado), Date Timezone (activado) Requerido por: Calendario iCal (desactivado), Calendario Popup (activado)

- Por último se debe configurar cada módulo, de acuerdo a las necesidades del sitio.



## ANEXO 2. WORKFLOW

Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Módulos”, y activar el módulo Workflow y Workflow Access. Este último es necesario ya que permite controlar el acceso a los contenidos en base a roles y flujos de trabajo. Para la instalación de módulos referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

Al habilitar los módulos Workflow y Workflow Access puede presentarse el mensaje que se muestra en la Figura 47.

**Figura 47 Mensaje durante la configuración del módulo Workflow**



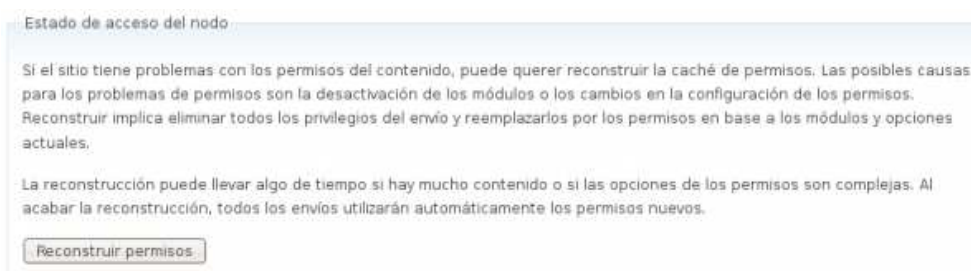
Los permisos de acceso a contenido necesitan ser reconstruidos. Por favor visite [esta página](#).

Para quitar este mensaje, se debe dar clic sobre el enlace “Esta página”, o se puede ingresar a través del Menú Administrador mediante la siguiente ruta:

“Administrar/Administración de contenido/Opciones de envío”.

Al momento de haber ingresado, se obtendrá el resultado que se muestra en la Figura 48.

**Figura 48 Mensaje de Estado de acceso al nodo**



Estado de acceso del nodo

Si el sitio tiene problemas con los permisos del contenido, puede querer reconstruir la caché de permisos. Las posibles causas para los problemas de permisos son la desactivación de los módulos o los cambios en la configuración de los permisos. Reconstruir implica eliminar todos los privilegios del envío y reemplazarlos por los permisos en base a los módulos y opciones actuales.

La reconstrucción puede llevar algo de tiempo si hay mucho contenido o si las opciones de los permisos son complejas. Al acabar la reconstrucción, todos los envíos utilizarán automáticamente los permisos nuevos.

Estando en esta sección se debe dar clic sobre el botón “Reconstruir permisos”, y aparecerá una página con el mensaje que se puede ver en la Figura 49.

## Figura 49 Permisos de acceso reconstruidos

Los permisos de acceso al contenido han sido reconstruidos.

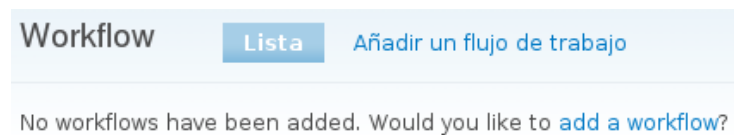
- Para crear un Workflow (Flujo de Trabajo), acceder a la siguiente ruta: “Administrar/Construcción del sitio/Workflow”, como se puede ver en la Figura 50.

## Figura 50 Acceso a Workflow



Dar clic en el enlace Workflow. La Figura 51 muestra el resultado que se obtendrá:

## Figura 51 Opciones de Workflow



Dar clic en la pestaña “Añadir un flujo de trabajo”. Se presentará una caja de texto, donde se debe escribir el nombre del Flujo de Trabajo, como muestra la Figura 52:

**Figura 52 Añadir nuevo Workflow**

The screenshot shows a web interface for managing workflows. At the top, there is a header with 'Workflow' and two tabs: 'Lista' and 'Añadir un flujo de trabajo'. Below the header, there is a paragraph of text: 'Para empezar, encuentra un nombre para su flujo de trabajo. Este nombre va a ser utilizado como una etiqueta cuando se edita un nodo.' Below this text, there is a label 'Nombre del flujo de trabajo:' followed by a text input field containing the word 'Estado'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Añadir un flujo de trabajo'.

Al momento de dar clic en el botón “Añadir un flujo de trabajo”, se accede a la página para agregar un Estado que se le asignará al Flujo de Trabajo, como se puede ver en la Figura 53.

**Figura 53 Añadir nuevo estado el Workflow**

The screenshot shows a web interface for adding a new state to a workflow. At the top, there is a header with 'Add a new state to workflow Estado'. Below the header, there is a green success message: 'The workflow Estado was created. You should now add states to your workflow.' Below this message, there is a paragraph of text: 'Enter the name for a state in your workflow. For example, if you were doing a meal workflow it may include states like shop, prepare, eat, and clean up.' Below this text, there is a label 'State name: \*' followed by a text input field. Below the input field, there is a paragraph of text: 'Enter the name for a state in your workflow. For example, if you were doing a meal workflow it may include states like shop, prepare, eat, and clean up.' Below this text, there is a label 'Peso:' followed by a numeric input field with a value of '0'. Below the input field, there is a paragraph of text: 'In Isings, the heavier states will sink and the lighter states will be positioned nearer the top.' At the bottom of the form, there is a button labeled 'Guardar'.

En la parte donde aparece el mensaje de color verde, se informa que el Flujo de Trabajo con nombre Estado ha sido creado de manera correcta y que se le debe asignar un estado.

Como se visualiza en la imagen, para crear un Estado hay que hacer lo siguiente: Definir el Nombre y colocarle un Peso, para que al momento de observar la lista de estados se muestren de acuerdo al peso que se les haya asignado a cada Estado, finalmente dar clic en el botón Guardar.

Al crearse el primer Estado para el Flujo de Trabajo, se mostrará una lista en una página, como se puede ver en la siguiente Figura 54:



**Figura 56 Lista final de los estados del workflow**

Workflow	Operaciones			
Estado	<a href="#">Añadir un estado</a>	<a href="#">Acciones</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Borrar</a>
State	Operaciones			
(creación)				
Editado	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>			
Aprobado	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>			
Publicado	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>			

En el título “Operaciones” hay una pestaña Editar, darle clic, al observar su contenido se presentarán las opciones para asignar los roles y accesos para el Flujo de Trabajo que se ha creado, como se puede ver en la Figura 57.

**Figura 57 Operaciones del Workflow (1)**

De / A →	Editado	Aprobado	Publicado
(creación)	<input checked="" type="checkbox"/> author <input checked="" type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador
Editado		<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input checked="" type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador
Aprobado	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input checked="" type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador		<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input checked="" type="checkbox"/> publicador
Publicado	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> author <input type="checkbox"/> administrador <input type="checkbox"/> anonymous user <input type="checkbox"/> aprobador <input type="checkbox"/> authenticated user <input checked="" type="checkbox"/> publicador	

Además se tienen los títulos:

- Workflow information: Es donde aparece una caja de texto con el nombre del Flujo de Trabajo que se ha creado.
- Comment for Workflow Log: Presenta dos opciones de comentarios para

- asignarle al Flujo de Trabajo.
- Workflow tab permissions: Que ofrece opciones para elegir los roles con cuales se trabajará el proyecto.

La Figura 58 muestra el resto de operaciones del flujo de trabajo.

**Figura 58 Operaciones del Workflow (2)**

The screenshot displays the 'Workflow information' section with a text input field for 'Nombre del flujo de trabajo:' containing the word 'Estado'. Below this is the 'Comment for Workflow Log' section, which contains two checked checkboxes: 'Show a comment field in the workflow section of the editing form.' and 'Show a comment field in the workflow section of the workflow tab form.' The third section, 'Tablas de los permisos de los flujos de trabajo', features a list of roles with checkboxes: 'author' (unchecked), 'administrador' (checked), 'anonymous user' (unchecked), 'aprobador' (checked), 'authenticated user' (unchecked), and 'publicador' (checked). A small instruction at the bottom reads: 'Selecciona cualquier roles que debería tener acceso al registro del flujo de trabajo de los nodos que tienen un flujo de trabajo.'

Como se puede observar en la imagen en la sección de “Comment for Workflow Log”, se deben seleccionar las dos opciones, para que aparezca una opción de comentarios tanto en el formulario al crear un contenido, como también al momento de ingresar a observar el Workflow.

En la sección “Tabla de permisos de los flujos de trabajo” se debe seleccionar los permisos para que los usuarios tengan acceso a los nodos de los diferentes estados según el Rol que se les haya asignado.

Dentro de los roles que se han creado se tiene: Editor, Aprobador y Publicador.

Seguidamente se puede observar una tabla con el “Permissions Summary” (Resumen de Permisos), para realizar las Transitions (Transiciones) según el Rol que se le haya asignado a cada uno de los Usuarios, como se muestra en la Figura 59

**Figura 59 Resumen de permisos**

Permissions Summary

*author* debe hacer estas transiciones :

From	To
(creación)	Editado

*usuario anónimo* debe hacer estas transiciones :

Ninguno

*usuario autenticado* debe hacer estas transiciones :

Ninguno

*administrador* debe hacer estas transiciones :

From	To
(creación)	Editado

*aprobador* debe hacer estas transiciones :

From	To
Editado	Aprobado
Aprobado	Editado

*publicador* debe hacer estas transiciones :

From	To
Aprobado	Publicado
Publicado	Aprobado

debe hacer estas transiciones :

From	To
Aprobado	Publicado

En la sección “Access control” (Control de Acceso), se controlará los accesos para los Usuarios según los roles que se les asigne a cada uno, para ello se tienen tres secciones que son:

- Roles who can view posts in this state: En esta columna se puede asignar los roles para que los usuarios puedan Ver los nodos creados en el Estado que se haya seleccionado.
- Roles who can edit posts in this state: En esta columna se puede asignar los roles para que los usuarios puedan Editar los nodos creados en el Estado que se haya seleccionado.
- Roles who can delete posts in this state: En esta columna se puede asignar los roles para que los usuarios puedan Eliminar los nodos creados en el Estado que se haya seleccionado.

Líneas más abajo se puede observar cada uno de los estados creados anteriormente con sus detalles respectivos.

La Figura 60 muestra los permisos que tienen los diferentes roles para ver, editar y borrar un contenido cuando su estado sea “Editado”.

**Figura 60 Permiso para el estado Editado**

Roles who can view posts in this state:	Roles who can edit posts in this state:	Roles who can delete posts in this state:
<input type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo
<input type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado
<input checked="" type="checkbox"/> administrador	<input type="checkbox"/> administrador	<input type="checkbox"/> administrador
<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input checked="" type="checkbox"/> aprobador
<input checked="" type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> publicador
<input checked="" type="checkbox"/> author	<input type="checkbox"/> author	<input type="checkbox"/> author

La Figura 61 muestra los roles asignados a cada una de las operaciones que se pueden realizar sobre un nodo en estado Aprobado.

**Figura 61 Permiso para el estado Aprobado**

Roles who can view posts in this state:	Roles who can edit posts in this state:	Roles who can delete posts in this state:
<input type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo
<input type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado
<input checked="" type="checkbox"/> administrador	<input type="checkbox"/> administrador	<input type="checkbox"/> administrador
<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input checked="" type="checkbox"/> aprobador
<input checked="" type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> publicador
<input checked="" type="checkbox"/> author	<input type="checkbox"/> author	<input type="checkbox"/> author

La Figura 62 muestra los roles asignados a cada una de las operaciones que se pueden realizar sobre un nodo en estado Publicado.



**Figura 62 Permisos para el estado Publicado**

Roles who can view posts in this state:	Roles who can edit posts in this state:	Roles who can delete posts in this state:
<input checked="" type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo	<input type="checkbox"/> usuario anónimo
<input checked="" type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado	<input type="checkbox"/> usuario autenticado
<input checked="" type="checkbox"/> administrador	<input checked="" type="checkbox"/> administrador	<input type="checkbox"/> administrador
<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input checked="" type="checkbox"/> aprobador	<input type="checkbox"/> aprobador
<input checked="" type="checkbox"/> publicador	<input checked="" type="checkbox"/> publicador	<input type="checkbox"/> publicador
<input checked="" type="checkbox"/> author	<input checked="" type="checkbox"/> author	<input type="checkbox"/> author

- Al momento de presionar el botón Guardar (Save), se accede a la Página que contiene la Lista del Flujo de Trabajo y este a su vez presentará una lista de Estados que le han sido asignados. El estado presenta un título Operaciones de Editar y Borrar para que el usuario pueda elegir la operación que crea conveniente.

Líneas más abajo se muestra la lista de Tipos de Contenido, donde el Flujo de Trabajo aparece en un combo desplegable para que el usuario administrador pueda seleccionarlo, como se puede ver en la Figura 63.

**Figura 63 Lista de tipos de contenido con su Workflow**

Content Type	Workflow	Display Workflow Form for:
Artículo	Estado	<input checked="" type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Comentario
Diapositiva de noticias con imagenes	Estado	<input checked="" type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Comentario
Página	Estado	<input checked="" type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Comentario

Save workflow mapping

Al momento de escoger el Tipo de Contenido se le asigna Workflow, en este caso Estado con el que se trabajará al crear un contenido de tipo Página, se debe dar clic sobre el botón “Save workflow mapping” para que guarde el cambio correspondiente.

En la captura de pantalla anterior también se puede observar una columna llamada Display Workflow Form for: que permite indicar si el formulario del

Workflow se mostrará cuando se muestre el formulario de edición del nodo (Post) y/o cuando se muestre el formulario de Comentario (Comentario). Si se selecciona Post, cuando se esté editando un nodo del tipo indicado, aparecerán también las opciones de Workflow, como se puede ver en la Figura 64.

**Figura 64 Opciones de Estado en un Contenido**

The screenshot shows the Drupal content editing interface for a node titled "Sobre Drupal". The interface includes tabs for "Ver", "Editar", and "Workflow". The "Editar" tab is active. The "Titulo" field contains "Sobre Drupal". Below the title, there are "Opciones del menú" and a "Split summary at cursor" button. The "Cuerpo" field contains several paragraphs of text, including "Ayuda on-line", "Búsqueda", "Código abierto", "Módulos", and "Personalización". Below the body, there are "Formato de entrada" and "Estado" options. The "Estado" options are "Aprobado" (selected) and "Publicado". Below the status options, there is a "Schedule:" section with "Immediately" and "Schedule for state change at:" options. The "Schedule for state change at:" option is selected, and the date is set to "Oct 5 2009". The time is set to "00:00". A small note at the bottom of the schedule section reads: "Please enter a time in 24 hour (eg. HH:MM) format. If no time is included, the default will be midnight on the specified date. The current time is: Mar, 10/06/2009 - 10:25".

Después de haber creado y configurado el Flujo de trabajo, se puede ingresar al sitio primero como: Usuario Editor, luego como usuario Aprobador y finalmente como usuario Publicador, para seguir y respetar la reglas del módulo Workflow.

- Con el rol Editor: Al darle clic sobre el enlace "Crear Contenido" se podrá crear, editar y borrar un contenido ya sea un Artículo o Diapositivas de noticias con imágenes, y no se tendrá acceso a visualizar la lista de publicaciones, asimismo no se podrá Aprobar ni Publicar un contenido. La

Figura 65 muestra las opciones que tiene el rol Editor, al crear un contenido.

**Figura 65 Crear contenido como usuario Editor**

The screenshot shows the 'Crear Página' (Create Page) form in Drupal. The title field is filled with 'Sobre Drupal'. Below the title, there is a section for 'Opciones del menú' (Menu options) and a 'Split summary at cursor' button. The main content area, labeled 'Cuerpo:', contains the following text: 'Drupal es un sistema de gestión de contenido modular y muy configurable. Es un programa de código abierto, con licencia GNU/GPL, escrito en PHP, desarrollado y mantenido por una activa comunidad de usuarios. Destaca por la calidad de su código y de las páginas generadas, el respeto de los estándares de la web, y un énfasis especial en la usabilidad y consistencia de todo el sistema. El diseño de Drupal es especialmente idóneo para construir y gestionar comunidades en Internet. No obstante, su flexibilidad y adaptabilidad, así como la gran cantidad de módulos adicionales disponibles, hace que sea adecuado para realizar muchos tipos diferentes de sitio web. El sitio principal de desarrollo y coordinación de Drupal es drupal.org, en el que participan activamente varios miles de usuarios de todo el mundo.' Below the text area, there are three radio button options: 'Las direcciones de las páginas web y las de correo se convierten en enlaces automáticamente.', 'Etiquetas HTML permitidas: <a> <em> <strong> <code> <ul> <ol> <li> <div> <dt> <dd>', and 'Saltos automáticos de líneas y de párrafos.' At the bottom, there is a link 'Más información sobre opciones de formato' and two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Previsualizar' (Preview).

- Con el rol Aprobador: Se puede ver el contenido creado por el usuario Editor. Luego de revisar el nodo, el usuario Aprobador puede proceder a Aprobar el contenido. La Figura 66 y Figura 67 muestran tanto el contenido que debe revisar el aprobador, como las opciones que tiene para aprobarlo.

**Figura 66 Revisión del contenido por parte del Aprobador (1)**

**Sobre Drupal** [Editar](#) [Workflow](#)

**Título:**  
Sobre Drupal

[Opciones del menú](#)

**Cuerpo:** [Split summary at cursor](#)

Drupal es un sistema de gestión de contenido modular y muy configurable.

Es un programa de código abierto, con licencia GNU/GPL, escrito en PHP, desarrollado y mantenido por una activa comunidad de usuarios. Destaca por la calidad de su código y de las páginas generadas, el respeto de los estándares de la web, y un énfasis especial en la usabilidad y consistencia de todo el sistema.

El diseño de Drupal es especialmente idóneo para construir y gestionar comunidades en Internet. No obstante, su flexibilidad y adaptabilidad, así como la gran cantidad de módulos adicionales disponibles, hace que sea adecuado para realizar muchos tipos diferentes de sitio web.

El sitio principal de desarrollo y coordinación de Drupal es drupal.org, en el que participan activamente varios miles de usuarios de todo el mundo. Drupal es un sistema de gestión de contenido modular y muy configurable.

Es un programa de código abierto, con licencia GNU/GPL, escrito en PHP, desarrollado y mantenido por una activa comunidad de usuarios. Destaca por la calidad de su código y de las páginas generadas, el respeto de los estándares de la web, y un énfasis especial en la usabilidad y consistencia de todo el sistema.

El diseño de Drupal es especialmente idóneo para construir y gestionar comunidades en Internet. No obstante, su flexibilidad y adaptabilidad, así como la gran cantidad de módulos adicionales disponibles, hace que sea adecuado para realizar muchos tipos diferentes de sitio web.

**Figura 67 Opciones del rol Aprobador sobre un contenido**

**Estado**

Editado

Aprobado

**Schedule:**

Immediately

Schedule for state change at:

Oct 2 2009

Please enter a time in 24 hour (eg. HH:MM) format. If no time is included, the default will be midnight on the specified date. The current time is: Fri, 10/02/2009 - 15:43

**Comment:**

Cambiando el Estado del Contenido de Editado a Aprobado

A comment to put in the workflow log

[Save](#) [Preview](#) [Delete](#)

- Con el rol Publicador: Al igual que el usuario con el rol de Aprobador el formulario se mostrará con el mismo contenido, siendo la diferencia en la sección Estado donde se cambiará el estado del contenido de Aprobado a Publicado. La Figura 68 muestra las opciones que tiene el rol Publicador.

**Figura 68 Opciones del rol Publicador sobre un contenido**

Estado

Aprobado

Publicado

**Schedule:**

Immediately

Schedule for state change at:

Oct 2 2009

Please enter a time in 24 hour (eg. HH:MM) format. If no time is included, the default will be midnight in the specified date. The current time is: Vie, 10/02/2009 - 15:02

**Comentario:**

Cambiando el Estado del contenido de Aprobado a Publicado

Un comentario para insertar en el registro del flujo de trabajo.

Guardar Previsualizar Borrar

En la parte de arriba del formulario en las pestañas se puede apreciar que dice Workflow, al darle clic a esa pestaña se ingresa a la sección donde se podrá visualizar, el historial de cómo han ido cambiando los Estados del contenido. Además muestra también el Usuario que ha realizado los cambios de acuerdo al Rol que le ha sido asignado, como la Figura 69.

**Figura 69 Historial del Workflow**

Historia del flujo de trabajo

Fecha	Estado Pasado	Nuevo estado	Por	Comentario
Vie, 10/02/2009 - 15:10	Aprobado	Publicado	rosa	Cambiando el Estado del contenido de Aprobado a Publicado
Vie, 10/02/2009 - 14:48	Editado	Aprobado	jose	Cambiando estado de Editado a Aprobado
Vie, 10/02/2009 - 13:30	(creación)	Editado	Juan	

En caso de querer deshabilitar la sub-sección Comentarios de la sección Estado, se puede realizar la configuración accediendo a “Administrar/Construcción del sitio/Workflow”.

Al ingresar a la página buscar el título: “Comment for Workflow Log”, una vez que se ubica el título, se procede a desactivar las opciones, como se puede ver en la Figura 70.

**Figura 70 Desactivación de los comentarios para un workflow**



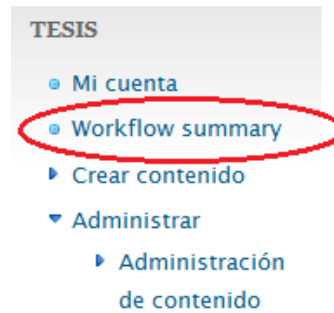
Al desactivar las opciones de los comentarios, las secciones que se verán afectadas son el Workflow (Pestaña que aparece por encima del formulario), cuando se ingresa para ver su contenido no se podrá observar la sub-sección para escribir el comentario. También se afectará el formulario en la sección de estado al momento de crear un contenido, por ejemplo al visualizar el formulario con las opciones de comentarios desactivadas la sección Estado se visualizará como en la Figura 71.

**Figura 71 Workflow sin la opción de comentarios**



En el Menú Administrador que aparece en la parte derecha del sitio, se puede apreciar la sección de “Workflow summary” (Resumen del Flujo de Trabajo), como muestra la Figura 72.

**Figura 72 Resumen de Workflow en el menú**



Al darle clic se puede observar que hay 2 opciones “Current State” y “Content Type”, cada uno con su combo respectivo para seleccionar la opción correspondiente.

- Current State: Para observar el estado actual de los nodos, los cuales se mostrarán en una lista, según el Estado seleccionado en el combo desplegable.
- Content Type: Para observar el Tipo de Contenido ya sea Página o Historia de acuerdo al contenido que hayamos creado.

La Figura 73 muestra las opciones por las cuales se puede filtrar, para obtener un resumen del workflow.

**Figura 73 Resumen del workflow**



Suponer que se ha elegido el Estado: Editado y de Content Type: Artículo, al darle clic al botón Apply se mostrará la Figura 74.

**Figura 74 Resumen de Workflow aplicando un filtro**

CURRENT STATE	TÍTULO	TIPO
Estado: Editado	Volcán Tungurahua se reactiva	Artículo

Como se puede apreciar en esta imagen se tiene un resumen en forma de lista del Flujo de Trabajo que se ha creado, siendo los campos que aparecen Current state, Título y Tipo. De la misma manera se podrá visualizar los demás resúmenes de los Flujos de Trabajo que se pudieran crear a futuro.

Para que la opción Workflow summary aparezca en el Menú Administrador es necesario instalar el módulo Views, de lo contrario no se podrá observar la opción y por ende no se podrá visualizar los resúmenes del Flujo de Trabajo.

## HACER QUE EL FLUJO DE TRABAJO EJECUTE ACCIONES

Es importante mencionar que al Flujo de Trabajo también se le puede asignar Acciones. Esto se hace efectivo siempre y cuando se instale el módulo Triggers, referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

Cuando ya se ha instalado el módulo Triggers (Disparadores), en la parte superior izquierda del menú administrador se podrá observar una sección Triggers, al darle clic se accede a la página que contiene diferentes pestañas en la parte de arriba, como podemos ver en la Figura 75.

**Figura 75 Opciones del módulo Triggers**





Dentro de estas pestañas se tiene la pestaña de Workflow, la cual se elige para asignarle acciones de acuerdo a las transiciones que se pudieran realizar, obteniéndose el resultado que se puede ver en la Figura 76:

**Figura 76 Opciones de disparadores para workflow**

Use this page to set actions to happen when transitions occur. To configure actions, use the [actions settings page](#).

Disparador: When *page* moves from *Estado: (creación)* to *Estado: Editado*

Disparador: When *page* moves from *Estado: Editado* to *Estado: Aprobado*

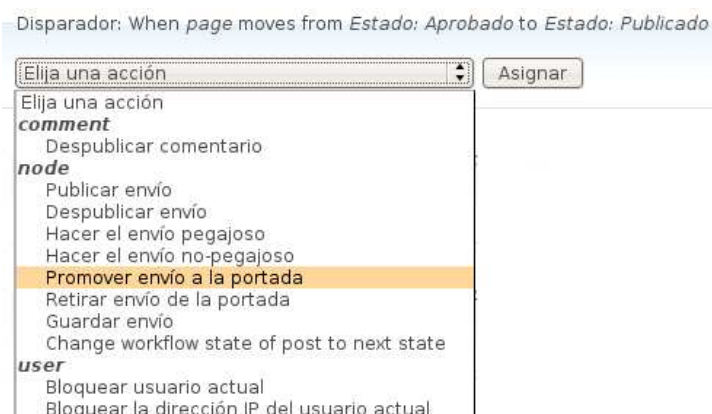
Disparador: When *page* moves from *Estado: Aprobado* to *Estado: Editado*

Disparador: When *page* moves from *Estado: Aprobado* to *Estado: Publicado*

Disparador: When *page* moves from *Estado: Publicado* to *Estado: Aprobado*

Como un ejemplo se va a agregar una acción en el Disparador que se ejecutará al mover una página de estado Aprobado a estado Publicado. En esta oportunidad se elegirá la acción Promover el envío a la portada, es decir que al elegir esta acción, enviará el nodo que se encuentra en estado Publicado a la página de Inicio. La Figura 77 muestra la configuración del disparador.

**Figura 77 Configuración del disparador**



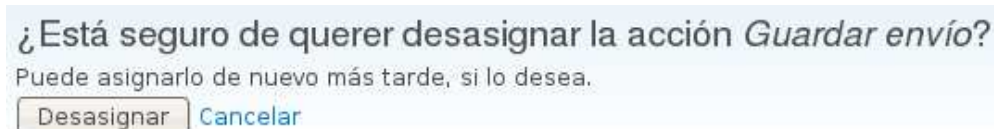
Cuando ya se ha elegido la acción Promover envío a la portada en este caso al darle clic al botón “Asignar”, se accede a la página donde se muestran los disparadores para elegir una Acción y se presentará una imagen como se muestra en la Figura 78.

**Figura 78 Lista de disparadores creados**



En caso que no sea necesaria la asignación de acciones para los Disparadores, se tiene la opción de dar clic sobre el botón desasignar para cancelar la acción que ha sido relacionada con el Disparador. Al realizar dicho procedimiento se mostrará una imagen como la que se muestra en la Figura 79.

**Figura 79 Desasignación de acciones a un disparador**



Si realmente se desea que ya no se ejecute la Acción ante ese evento se debe dar clic sobre el botón Desasignar, caso contrario dar clic sobre el botón Cancelar.

## ANEXO 3. INSTALACIÓN DEL TEMA

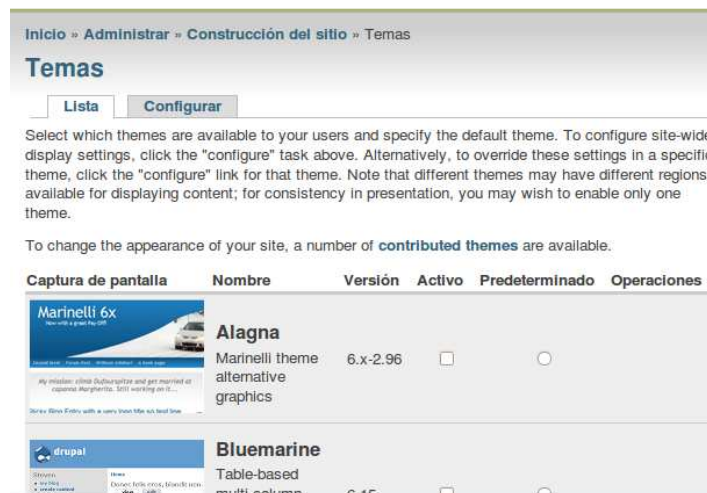
- Para empezar se debe descargar el tema desde el sitio web de Drupal (<http://drupal.org/project/Themes>). Guardar el archivo y descomprimirlo en sites/all/themes, como se puede ver en la Figura 80.

**Figura 80 Selección del tema que se utilizará**



- “Acceder a Administrar/Construcción del sitio/Temas”, como se puede ver en la Figura 81.

**Figura 81 Acceder a la sección Temas**



- Activar y seleccionar como predeterminado, el tema que hemos seleccionado, como se puede ver en la Figura 82.

**Figura 82 Activación del tema predeterminado**

	<h3>Garland</h3> <p>Tema gráfico de anchura fluida, sin tablas, de color modificable, multicolumnas.</p>	6.16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">configurar</a>
	<h3>Giordani</h3> <p>Marinelli theme with left sidebar first</p>	6.x-2.96	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">configurar</a>
	<h3>Gnifetti</h3> <p>Marinelli with both sidebars on the left</p>	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<h3>Marinelli</h3> <p>A fresh 3-column layout for Drupal. Still usable over 4000m!</p>	6.x-2.96	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

Guardar la configuración.

## Creación y configuración de bloques

- Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/ Bloques”. La Figura 83 muestra el resultado que se obtiene al ingresar al sitio indicado.

**Figura 83 Acceso a Bloques**

**YOU ARE HERE** Administrar / Construcción del sitio / Bloques

## Bloques

Lista [Añadir bloque](#)

[Giordani](#) | [Garland](#) | [Salamander 4](#) | [Salamander Skins \(Salamander\)](#)

Esta página proporciona una interfaz arrastrar y soltar para asignar un bloque a una región, y para controlar el orden de los bloques dentro de las regiones. Para cambiar la región o el orden de un bloque, tome el manejador de arrastrar y soltar situado bajo la columna *Bloque* y arrastre el bloque hasta una nueva posición en la lista. (Tome un manejador haciendo clic y reteniendo el botón del ratón mientras el apuntador pasa por encima del icono del control.) Como no todos los temas gráficos implementan las mismas regiones, o muestran las regiones de la misma forma, los bloques tienen que posicionarse por separado para cada tema gráfico. Recuerde que sus cambios sólo se guardarán cuando haga clic sobre el botón *Guardar bloques* en la parte inferior de la página.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus opciones específicas de título y visibilidad. Use la **página para agregar un bloque** si desea crear un bloque personalizado. [\[más ayuda...\]](#)

BLOQUE	REGIÓN	OPERACIONES
<b>Lateral izquierdo</b>		
+ Inicio de sesión	Lateral izquierdo ▼	configurar
+ Taxonomy Navigation for Temas	Lateral izquierdo ▼	configurar
+ Taxonomy Navigation for Lugar	Lateral izquierdo ▼	configurar

**CALENDARIO**

« Julio »

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Mantente al tanto del CPC**

Cada tema cuenta con una lista de los bloques, los mismos que se pueden activar y ubicar en una región de la página web. La Figura 84 muestra un extracto de los bloques que ofrece el tema de ejemplo “Marinelli”.

### Figura 84 Lista de bloques

Bloque	Región	Operaciones
<i>No blocks in this region</i>		
<b>Desactivado</b>		
+ Attached Images	<ninguno>	configurar
+ Comentarios recientes	<ninguno>	configurar
+ Formulario de búsqueda	<ninguno>	configurar
+ Language switcher	<ninguno>	configurar
+ Menu de categorías	<ninguno>	configurar
+ Sindicar	<ninguno>	configurar
+ Taxonomy Navigation for Image Galleries	<ninguno>	configurar
+ Taxonomy Navigation for Lugar	<ninguno>	configurar
+ Taxonomy Navigation for TipoEvento	<ninguno>	configurar
+ Temas activos	<ninguno>	configurar
+ Cumulus Tag Cloud	<ninguno>	configurar
+ Inicio de sesión	<ninguno>	configurar
+ Tags for the current post	<ninguno>	configurar

- Para ubicar un bloque, se debe seleccionar una región, como se puede ver en la Figura 85.

### Figura 85 Selección de una región para un bloque

Bloque	Región	Operaciones
<b>Lateral izquierdo</b>		
+ Inicio de sesión*	Lateral izquierdo	configurar
+ Taxonomy Navigation for Noticias	Lateral izquierdo	configurar
+ Navegación	Lateral izquierdo	configurar
<b>Lateral derecho</b>		
+ Taxonomy Navigation for Foros	Lateral derecho	configurar
+ Imagen aleatoria	Lateral derecho	configurar
+ Encuesta más reciente	Lateral derecho	configurar
+ galeriadevideos: Galería de videos	Lateral derecho	configurar
+ Secondary links	Lateral derecho	configurar
<b>Above</b>		
<i>No blocks in this region</i>		
<b>Encabezado</b>		
<i>No blocks in this region</i>		

Guardar la configuración.

Los bloques pueden ser creados de acuerdo a las necesidades del sitio web. A continuación se presenta la creación y ubicación de un nuevo bloque, para lo cual se debe acceder a la pestaña “Añadir bloque”, como se puede ver en la Figura 86

## Figura 86 Añadir bloque

Ingresar la información del bloque. En la sección “Cuerpo del bloque”, se puede ingresar código HTML o PHP, para crear cuadros de texto, tablas, insertar imágenes, etc., se debe indicar en el formato de entrada el lenguaje que se utilice. La Figura 87 muestra un ejemplo de la información que se debe ingresar para la creación del bloque.

## Figura 87 Información de nuevo bloque

```

Descripción del bloque: *
twitter
Una breve descripción de su bloque. Se usa en la página de resumen del bloque.

Título del bloque:
Siguenos en twitter
El título del bloque que ven los usuarios.

Cuerpo del bloque:
<div id="twitter_div">
<h2 class="sidebar-title">Twitter Updates</h2>
<ul id="twitter_update_list"></ul>
<a href="http://twitter.com/txleon" id="twitter-link"
style="display:block;text-align:right;">follow me on Twitter</a>
</div>
<script type="text/javascript" src="http://twitter.com/javascripts
/blogger.js"></script>
<script type="text/javascript" src="http://twitter.com/statuses
/user_timeline/txleon.json?callback=twitterCallback2&count=5">
</script>
El contenido del bloque tal y como se muestra al usuario.
- > Formato de entrada

```

Seleccionar las opciones de visibilidad del bloque, la configuración se puede hacer, por usuario, rol y página; la Figura 88 muestra la configuración, para el caso de ejemplo.



**Figura 88 Opciones de visibilidad del bloque**

▼ **Opciones de visibilidad específicas por usuario**

**Opciones de visibilidad personalizadas:**

Los usuarios no pueden controlar la visibilidad de este bloque.

Mostrar por defecto este bloque, pero permitir a usuarios individuales ocultarlo.

Ocultar este bloque por defecto, pero permitir a usuarios individuales mostrarlo.

Permitir a usuarios individuales personalizar la visibilidad de este bloque en las opciones de su cuenta de usuario.

---

► **Opciones de visibilidad específicas por rol**

▼ **Opciones de visibilidad específicas por página**

**Mostrar el bloque en páginas específicas:**

Mostrar en todas las páginas excepto las de esta lista.

Mostrar solamente en las páginas de esta lista.

Mostrar si el siguiente código PHP devuelve el valor TRUE (modo PHP, sólo para expertos).

**Páginas:**

Guardar la configuración. Por último se debe activar el bloque creado, como previamente se indicó, la Figura 89 muestra un ejemplo de la selección de una región para el bloque creado:

**Figura 89 Ubicar bloque en una región**

Bloque	Región	Operaciones
Powered by Drupal	Bottom content	configurar
<b>User 4</b>		
Información del autor	User 4	configurar
prueba	User 4	configurar borrar
<b>User 5</b>		
links_externos	User 5	configurar borrar
<b>User 6</b>		
twitter	User 6	configurar borrar
<b>Below</b>		
<i>No blocks in this region</i>		
<b>Desactivado</b>		
Attached Images	<ninguno>	configurar
Comentarios recientes	<ninguno>	configurar
Formulario de búsqueda	<ninguno>	configurar
Language switcher	<ninguno>	configurar
Menu de categorías	<ninguno>	configurar
Sindicar	<ninguno>	configurar

Verificar que el bloque se encuentre creado y ubicado correctamente. La Figura 90 muestra el resultado final de la creación del nuevo bloque:



Figura 90 Resultado de la creación del bloque



## ANEXO 4. TAXONOMÍA EN BLOQUE

Descargar e instalar los módulos **taxonomy taxonomy\_blocks y taxonomy\_navigator**. Para la activación referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

Acceder a “Administrar/Administración de contenido/Taxonomía”, para verificar que se cuenta con vocabulario. La Figura 91 muestra un ejemplo del vocabulario en un sitio.

**Figura 91 Verificación de la existencia de vocabulario**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Taxonomía (Taxonomy)

### Taxonomía (Taxonomy)

[Lista](#) [Agregar vocabulario](#)

The taxonomy module allows you to categorize your content using both tags and administrator defined terms. It is a flexible tool for classifying content with many advanced features. To begin, create a 'Vocabulary' to hold one set of terms or tags. You can create one free-tagging vocabulary for everything, or separate controlled vocabularies to define the various properties of your content, for example 'Countries' or 'Colors'.

Use the list below to configure and review the vocabularies defined on your site, or to list and manage the terms (tags) they contain. A vocabulary may (optionally) be tied to specific content types as shown in the *Type* column and, if so, will be displayed when creating or editing posts of that type. Multiple vocabularies tied to the same content type will be displayed in the order shown below. To change the order of a vocabulary, grab a drag-and-drop handle under the *Name* column and drag it to a new location in the list. (Grab a handle by clicking and holding the mouse while hovering over a handle icon.) Remember that your changes will not be saved until you click the *Save* button at the bottom of the page.

[más ayuda...]

Nombre	Tipo	Operaciones
+	Foros Tema del foro	editar vocabulario lista de términos agregar términos
+	Image Galleries Imagen	editar vocabulario lista de términos agregar términos

Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Bloques”, como se puede apreciar en la Figura 92.

### Figura 92 Acceder a la sección Bloques

**YOU ARE HERE** Administrar / Construcción del sitio / Bloques

## Bloques

Lista Añadir bloque

Giordani Garland Salamander 4 Salamander Skins (Salamander)

Esta página proporciona una interfaz arrastrar y soltar para asignar un bloque a una región, y para controlar el orden de los bloques dentro de las regiones. Para cambiar la región o el orden de un bloque, tome el manejador de arrastrar y soltar situado bajo la columna *Bloque* y arrastre el bloque hasta una nueva posición en la lista. (Tome un manejador haciendo clic y reteniendo el botón del ratón mientras el apuntador pasa por encima del icono del control.) Como no todos los temas gráficos implementan las mismas regiones, o muestran las regiones de la misma forma, los bloques tienen que posicionarse por separado para cada tema gráfico. Recuerde que sus cambios sólo se guardarán cuando haga clic sobre el botón *Guardar bloques* en la parte inferior de la página.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus opciones específicas de título y visibilidad. Use la **página para agregar un bloque** si desea crear un bloque personalizado. [\[más ayuda...\]](#)

BLOQUE	REGIÓN	OPERACIONES
<b>Lateral izquierdo</b>		
+	Inicio de sesión	Lateral izquierdo <input type="button" value="configurar"/>
+	Taxonomy Navigation for Temas	Lateral izquierdo <input type="button" value="configurar"/>
+	Taxonomy Navigation for Lugar	Lateral izquierdo <input type="button" value="configurar"/>

En la parte inferior, se encuentra una lista de los bloques desactivados, como se muestra en la Figura 93.

### Figura 93 Bloques desactivados

Bloque	Región	Operaciones
<b>Desactivado</b>		
+	galeria_de_videos: Galería de videos	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Attached images	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Comentarios recientes	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Formulario de búsqueda	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Language switcher	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Sindicar	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Tags in Noticias	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Taxonomy Navigation for Image Galleries	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Taxonomy Navigation for Lugar	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Taxonomy Navigation for TipoEvento	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Temas activos	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>
+	Tags for the current post	<ninguno> <input type="button" value="configurar"/>

Se debe buscar que vocabulario se quiere mostrar, para este ejemplo se utiliza "Taxonomy Navigation for Noticia", la misma que despliega los términos que hay

sido agregados al vocabulario Noticia. En la Figura 94 se puede ver el bloque mencionado anteriormente.

**Figura 94 Ubicar bloque a ser activado**

Bloque	Región	Operaciones
<b>User 5</b>		
+ links_externos	User 5	configurar borrar
<b>User 6</b>		
+ twitter	User 6	configurar borrar
<b>Below</b>		
+ Imagen aleatoria	Below	configurar
<b>Desactivado</b>		
+ Taxonomy Navigation for Noticias*	<ninguno>	configurar
+ galeria_de_videos: Galería de videos	<ninguno>	configurar
+ Attached Images	<ninguno>	configurar
+ Comentarios recientes	<ninguno>	configurar
+ Formulario de búsqueda	<ninguno>	configurar
+ Language switcher	<ninguno>	configurar
+ Sindicar	<ninguno>	configurar
+ Tags in Noticias	<ninguno>	configurar

Seleccionar en que región se quiere ubicar el bloque, y guardar los cambios. La Figura 95 muestra un ejemplo, para ubicar el bloque seleccionado en la región izquierda del tema.

**Figura 95 Ubicar bloque en una región determinada**

Bloque	Región	Operaciones
<b>Lateral izquierdo</b>		
+ Taxonomy Navigation for Noticias*	Lateral izquierdo	configurar
+ Inicio de sesión	Lateral izquierdo	configurar
+ Navegación	Lateral izquierdo	configurar
+ Upcoming	Lateral izquierdo	configurar
+ Calendar	Lateral izquierdo	configurar
<b>Lateral derecho</b>		
+ Cumulus Tag Cloud	Lateral derecho	configurar
+ Encuesta más reciente	Lateral derecho	configurar
+ Secondary links	Lateral derecho	configurar
+ Taxonomy Navigation for Foros	Lateral derecho	configurar

Ahora se puede ver que se despliega una lista en donde se incluyen todas las categorías de noticias que se ofrecen en este periódico digital, como se puede ver en la Figura 96.

**Figura 96 Bloque desplegado en la región seleccionada**

**TEMAS**

- Ciencia
- Cultura
- Deportes
- Economía
- Educación
- Entrevistas
- Farándula
- Humor
- Investigación
- Política
- Salud
- Tecnología

**LUGAR**

- Mundo
- Ecuador
- Quito
- Politecnica Nacional

**YOU ARE HERE** [Administrar](#) / [Construcción del sitio](#) / [Bloques](#)

## Bloques

[Lista](#) [Añadir bloque](#)

[Giordani](#) | [Garland](#) | [Salamander 4](#) | [Salamander Skins \(Salamander\)](#) |

Esta página proporciona una interfaz arrastrar y soltar para asignar un bloque y para controlar el orden de los bloques dentro de las regiones. Para cambiar el orden de un bloque, tome el manejador de arrastrar y soltar situado bajo y arrastre el bloque hasta una nueva posición en la lista. (Tome un manejador y reteniendo el botón del ratón mientras el apuntador pasa por encima del control.) Como no todos los temas gráficos implementan las mismas regiones, las regiones de la misma forma, los bloques tienen que posicionarse por sí mismos en cada tema gráfico. Recuerde que sus cambios sólo se guardarán cuando haga clic en el botón *Guardar bloques* en la parte inferior de la página.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus características específicas de título y visibilidad. Use la **página para agregar un bloque** para un bloque personalizado.

BLOQUE	REGIÓN	OPERACIONES
Lateral izquierdo		

## ANEXO 5. NUBE DE TAGS

Descargar los módulos: Taxonomy, Tagadelic y Cumulus e instalarlos; referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

Antes de activar los módulos, ir al sitio “<http://pratul.in/files/cumulus.js>” y guardar el archivo. Es decir copiar el código en un archivo de texto y guardarlo como cumulus.js.

Copiar y pegar el archivo antes guardado (cumulus.js) en /sites/all/modules/cumulus, como se muestra en la Figura 97.

**Figura 97 Guardar el archivo cumulus.js**



- Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Módulos” y activar los módulos “Tagadelic, Taxonomy y Cumulus”. La Figura 98 muestra el resultado luego de la activación de los módulos indicados.

**Figura 98 Módulos activados**

Taxonomía (Taxonomy)			
Activo	Nombre	Versión	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumulus	6.x-1.3	Proporciona una nube de etiquetas 3D basada en Flash. Depende de: Tagadelic ( <b>habilitado</b> ), Taxonomy ( <b>habilitado</b> )
<input checked="" type="checkbox"/>	Tagadelic	6.x-1.2	Tagadelic genera nubes de etiquetas ponderadas a partir de sus términos de taxonomía. Depende de: Taxonomy ( <b>habilitado</b> ) Requerido por: Cumulus ( <b>habilitado</b> )
<input checked="" type="checkbox"/>	Taxonomy Blocks	6.x-1.0-beta2	Genera bloques para vocabularios de taxonomía. Depende de: Taxonomy ( <b>habilitado</b> ), Block ( <b>habilitado</b> )

User Interface  
 User interface  
 Views  
 Flujo de trabajo

Guardar la configuración

- Acceder a “Administrar/Construcción de sitio/Bloques”, y activar el bloque “Cumulus Tag Cloud”, ubicándolo en el lugar deseado, como se puede ver en la Figura 99.

**Figura 99 Ubicar el bloque "Cumulus Tag Cloud"**

Bloque	Región	Operaciones
+	Navegación	Lateral izquierdo <a href="#">configurar</a>
+	Taxonomy Navigation for Noticias	Lateral izquierdo <a href="#">configurar</a>
+	Upcoming	Lateral izquierdo <a href="#">configurar</a>
+	Calendar	Lateral izquierdo <a href="#">configurar</a>
<b>Lateral derecho</b>		
+	<b>Cumulus Tag Cloud</b>	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	Encuesta más reciente	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	Secondary links	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	Taxonomy Navigation for Foros	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	Temas nuevos	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	ddblock diapositiva de noticias con imagenes	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>
+	diapositivas de noticias con imagenes	Lateral derecho <a href="#">configurar</a>

- Una vez activado y situado, dar clic en el link de configuración del bloque. Aquí se podrá modificar colores, tamaño de letra, número de palabras que se podrán desplegar, etc. La Figura 100 muestra las opciones de configuración que se ofrecen, para el bloque.

**Figura 100 Opciones de configuración del bloque**

▼ Opciones específicas del bloque

**Título del bloque:**  
  
Subtítulo de este prefabricado de bloque. El contenido para no mostrar título o título solo para usar el título prefabricado de bloque.

**Vocabulary IDs to be included:**  
  
The IDs of the vocabularies that will be displayed. Separate the IDs by commas only (e.g. 1, 3, 4)

**Tag size interval:**  
  
The number of tag sizes you want to use.

**Number of tags to display:**  
  
The maximum number of tags that will be displayed.

**Width of cumulus:**  
  
The width of the cumulus in pixels.

**Height of cumulus:**  
  
The height of the cumulus in pixels.

**Background color of cumulus:**  
  
The hex color value for the background of the cumulus. E.g. #FF. If "Background transparency" is enabled, this option will have no effect.

**Background transparency:**  
 Yes  No  
Enabling background transparency might cause issues (mostly older) browsers. Under Linux, transparency doesn't work at all due to a kernel limitation in the current Firefox plugin.

**Font color of cumulus:**  
  
The hex color value you would like to use for the tags. E.g. 000000.

**Second font color of cumulus:**  
  
Second tag color. Faded tags will get a color from a gradient between both colors based on their popularity.

**Highlight color of cumulus:**  
  
The hex color value you would like to use for the tag mouseover hover color.

**Rotation speed:**  
  
Set the speed of the cumulus. Options between 25 and 500 work best.

**Distribute tags evenly on cumulus:**  
 Yes  No  
When enabled, the mode will attempt to distribute the tags evenly over the surface of the cumulus.

**Font size:**  
  
Set the font size of the tag with the lowest tag size in pixels (level 1).

**Font size interval:**  
  
Set the font size interval (used for the different tag sizes (level 2 and higher)).

▼ Opciones de visibilidad específicas por usuario

Por último guardar la configuración realizada.

**Nota:**

Para definir el vocabulario que será desplegado, se utiliza el "Vocabulary ID", el mismo que se puede conocer de la siguiente manera.

Acceder a "Administrar/Administración de contenido/Taxonomía (Taxonomy)". Seleccionar el vocabulario que se quiere utilizar y dar clic en el link "editar



vocabulario”. En la barra de navegación superior se puede ver un número al final, el mismo que nos indica el ID del vocabulario, como se muestra en la Figura 101.

**Figura 101 Conocer el ID del vocabulario**

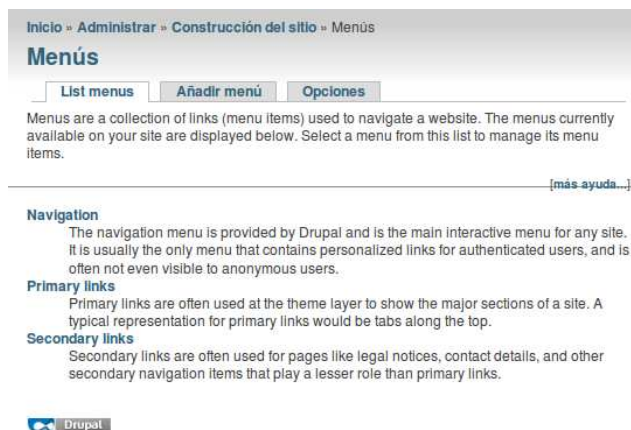
The screenshot displays a web browser window with the following elements:

- Address Bar:** `http://192.168.190.129/labrocha/?q=admin/content/taxonomy/edit/vocabulary/2`. The number `2` is circled in red, and an arrow points from it to the text `id de vocabulario` in the browser's status bar.
- Page Title:** Editar vocabulario | La Brocha - Mozilla Firefox
- Navigation Menu:** Concursos, Fiestas, Seminarios, Cursos, Talleres, Agenda, Periodico en video, and a search box labeled "Buscar".
- Header Image:** A landscape photograph of snow-capped mountains under a sunset sky, with the text "La Brocha" overlaid.
- Left Sidebar (TEMAS):** A list of categories: Ciencia, Cultura, Deportes, Economía, Educación, Entrevistas, Farándula, Humor, Investigación, Política, and Salud.
- Main Content Area:**
  - YOU ARE HERE:** Administrar / Administración de contenido / Taxonomía / Editar vocabulario
  - Editar vocabulario**
  - Identificación:**
    - Nombre del vocabulario:** A text input field with a yellow asterisk and a mouse cursor hovering over it.
    - Lugar:** El nombre para este vocabulario, por ejemplo "Etiquetas"
    - Descripción:** Ubicación en donde ocurrió la noticia
- Right Sidebar:** A "Mundo" widget and a "CALENDARIO" widget for the month of July.

## ANEXO 6. MENÚ DE NAVEGACIÓN

Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Menús”. La Figura 102 muestra el resultado de acceder al sitio previamente indicado.

**Figura 102 Acceder a la opción de Menús**



Dar clic en el enlace “Primary links” (Enlaces primarios), como se muestra en la Figura 103:

**Figura 103 Enlaces Primarios**



Dar clic en la pestaña “Añadir elemento”. Ingresar la información referente al enlace que se necesita crear, en base a los siguientes:

- Ruta: Aquí se debe especificar la ruta con la que enlaza esta opción de menú, esta puede ser interna de Drupal como *node/add* o un URL externo como *http://drupal.org*.

- Menú link title: El texto que se utilizara para el enlace, el mismo que aparecerá en el menú.
- Elemento padre: Aquí se selecciona la máxima profundidad que tendrá este ítem.

La Figura 104 muestra un ejemplo de la información que se puede ingresar, para crear un enlace primario a un sitio de terceros.

**Figura 104 Información del enlace primario**

Opciones del menú

**Ruta: \***  
  
La ruta con la que enlaza esta opción de menú. Puede ser una ruta interna de Drupal como `node/add` o un URL externo como `http://drupal.org`. Introduzca `<front>` para enlazar con la página principal.

**Menu link title: \***  
  
The link text corresponding to this item that should appear in the menu.

**Descripción:**  

La descripción que se muestra cuando se pasa por encima de un elemento del menú.

**Activo**  
Menu items that are not enabled will not be listed in any menu.

**Expandido**  
Si está seleccionado y este menú tiene hijos, el menú siempre aparece expandido.

**Elemento padre:**  
  
The maximum depth for an item and all its children is fixed at 9. Some menu items may not be available as parents if selecting them would exceed this limit.

**Peso:**  
  
Opcional. En el menú, los elementos pesados se hundan y los ligeros flotan hacia la zona superior.

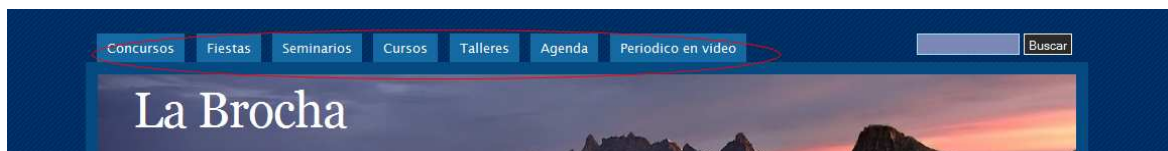
- Guardar la configuración. Para mostrar el menú que se ha creado, acceder a Administrar/Construcción del sitio/Bloques. En la lista de “Desactivados”, ubicar “Primary links” y seleccionar la región en la que se ubicara, como muestra la Figura 105:

**Figura 105 Seleccionar región para los Enlaces Primarios**

Bloque	Región	Operaciones
+ Imagen aleatoria	Below	configurar
<b>Desactivado</b>		
+ galeria_de_videos: Galeria de videos	<ninguno>	configurar
+ Attached images	<ninguno>	configurar
+ <b>Primary links</b>	<ninguno>	configurar
+ Comentarios recientes	<ninguno>	configurar
+ Formulario de búsqueda	<ninguno>	configurar
+ Language switcher	<ninguno>	configurar
+ Sindicar	<ninguno>	configurar
+ Tags in Noticias	<ninguno>	configurar
+ diapositivas de noticias con imagenes	<ninguno>	configurar
+ Taxonomy Navigation for Image Galleries	<ninguno>	configurar
+ Taxonomy Navigation for TipoEvento	<ninguno>	configurar
+ Temas activos	<ninguno>	configurar
+ Tags for the current post	<ninguno>	configurar
+ All Tweets	<ninguno>	configurar

Los Enlaces primarios se mostrarán, en la región seleccionada, como se puede ver en la Figura 106:

**Figura 106 Enlaces Primarios desplegados en el tema**



## ANEXO 7. DIAPOSITIVAS DE NOTICIAS CON IMÁGENES

Para crear las Diapositivas de noticias con imágenes, se requiere tener instalados y activados los siguientes módulos:

- Dynamic display block (RC6)
- jQuery update
- CCK
- Views
- filefield
- imagefield
- imageapi
- imagecache (optional)

Para la instalación de los módulos referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

- Creación del nuevo tipo de contenido.  
Acceder a “Administrar/Administración de contenido/Tipos de contenido”, como se puede ver en la Figura 107.

**Figura 107 Acceder a Tipos de contenido**

El tipo de contenido que se utilizará para crear las Diapositivas de noticias con imágenes, tendrá los siguientes campos:

- Título – Título de cada diapositiva
- Texto en el buscador – Texto que se muestra en el buscador de noticias
- Texto de diapositiva – Texto que se muestra en una diapositiva
- Imagen – Imagen que se muestra en la diapositiva y en el buscador
- Cuerpo – Texto de la noticia.

Ingresar la información solicitada y guardar el nuevo tipo de contenido, como se muestra en la Figura 108

**Figura 108 Ingresar información básica del Tipo de contenido**

The screenshot shows the 'Identificación' (Identification) section of a Drupal content type configuration page. At the top, there are three tabs: 'Editar', 'Manage fields', and 'Display fields'. The 'Identificación' section contains the following fields:

- Nombre:** A text field containing 'Diapositivas de Imagenes'. Below it is a help text: 'The human-readable name of this content type. This text will be displayed as part of the list on the create content page. It is recommended that this name begin with a capital letter and contain only letters, numbers, and spaces. This name must be unique.'
- Tipo:** A text field containing 'slideshow'. Below it is a help text: 'The machine-readable name of this content type. This text will be used for constructing the URL of the create content page for this content type. This name must contain only lowercase letters, numbers, and underscores. Underscores will be converted into hyphens when constructing the URL of the create content page. This name must be unique.'
- Descripción:** A text area containing 'Permite publicar una galerías de imágenes en forma de diapositivas.' Below it is a help text: 'Una breve descripción de este tipo de contenido. Este texto se muestra como parte de la lista de la página crear contenido.'

- Agregar campos, al nuevo tipo de contenido.

Acceder a Administrar/Tipos de contenido y ubicar el nuevo tipo de contenido creado. Dar clic en “manage fields”, como se indica en la Figura 109.

**Figura 109 Acceder a Administración de campos**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Tipos de contenido

### Tipos de contenido

[Lista](#)
[Añadir tipo de contenido](#)
[Fields](#)
[Exportar](#)
[Importar](#)

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de uno de estos tipos de contenido.

Nombre	Tipo	Descripción	Operaciones
Dblock embedded video	dblock_embedded_video	Dblock embedded video for the advanced dynamic display block slideshow	<a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a>
Diapositivas de Imágenes	slideshow	Permite publicar una galerías de imágenes en forma de diapositivas.	<a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a>
Encuesta	poll	Una <i>encuesta</i> es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una <i>encuesta</i> , una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta.	<a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a>
Evento	evento	Eventos que seran publicados en la agenda del Periódico	<a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a>
Fecha	date	Un tipo de contido de fecha que hace	<a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a>

Añadir el campo “buscador”, utilizando la siguiente información:

- Etiqueta - Buscador
- Nombre del campo - field\_buscador
- Tipo de campo – campo de texto
- Tipo de Widget - campo de texto

La Figura 110 muestra como quedaría ingresada la información del nuevo campo, “Buscador”.

**Figura 110 Información del campo Buscador**

Add

+

**New field**

Etiqueta  field\_

Field name (a-z, 0-9, \_)

Type of data to store.

Form element to edit the data.

+

**Existing field**

Etiqueta

Field to share

Form element to edit the data.

+

**New group**

Etiqueta  group\_

Group name (a-z, 0-9, \_)

Guardar la configuración.

- Añadir el campo texto de diapositiva, con la siguiente información:
  - Etiqueta - texto\_diapositiva
  - Nombre del campo - field\_slide
  - Tipo de campo – campo de texto
  - Tipo de Widget – Area de texto(múltiples filas)

La Figura 111 muestra como quedaría ingresada la información del nuevo campo, “Texto de diapositivas”.

**Figura 111 Información del campo "Texto de diapositiva"**

The screenshot shows a configuration form with the following fields and values:

- Add** (Section Header)
- New field**
  - Etiqueta: texto\_diapositiva
  - field\_: slide
  - Type of data to store: Text
  - Form element to edit the data: Text area (multiple rows)
- Existing field**
  - Field to share: - Select an existing field -
  - Form element to edit the data: - Select a widget -
- New group**
  - Etiqueta: (empty)
  - group\_: (empty)
- Save** (Button)

Guardar la nueva configuración.

- Agregar el campo imagen, con la siguiente información:
  - Etiqueta - Imagen
  - Nombre del campo - imagen
  - Tipo de campo - File
  - Tipo de Widget – Imagen

La Figura 112 muestra como quedaría ingresada la información del nuevo campo, “Imagen”.



**Figura 112 Información del campo "Imagen"**

The screenshot shows a configuration form titled 'Add' with three sections: 'New field', 'Existing field', and 'New group'.  
 - **New field:** 'field\_' is set to 'imagen'. 'Type of data to store.' is set to 'File'. 'Form element to edit the data.' is set to 'imagen'.  
 - **Existing field:** '- Select an existing field -' and '- Select a widget -' are both set to their default values.  
 - **New group:** 'group\_' is empty.  
 A 'Save' button is located at the bottom left.

Guardar la configuración.

- Configuración de los nuevos campos:
- Campo "buscador":

Acceder a Administrar/Administración de contenido/ Tipo de contenido y dar clic en "manage fields" en Diapositiva de imágenes, como se muestra en la Figura 113.

**Figura 113 Acceder a Administración de campos**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Tipos de contenido

### Tipos de contenido

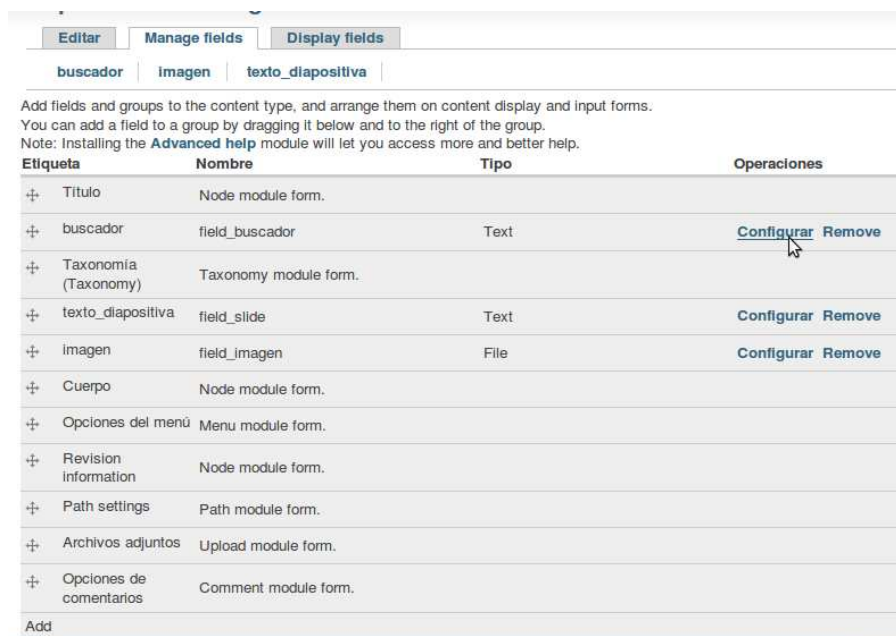
Lista   Añadir tipo de contenido   Fields   Exportar   Importar

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de uno de estos tipos de contenido.

Nombre	Tipo	Descripción	Operaciones
Ddblock embedded video	ddblock_embedded_video	Ddblock embedded video for the advanced dynamic display block slideshow	editar   manage fields   borrar
Diapositivas de Imágenes	slideshow	Permite publicar una galerías de imágenes en forma de diapositivas.	editar   manage fields   borrar
Encuesta	poll	Una encuesta es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una encuesta, una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta.	editar   manage fields
Evento	evento	Eventos que seran publicados en la agenda	editar   manage fields   borrar

Dar clic en “configurar” en el campo buscador, como se muestra en la Figura 114.

**Figura 114 Configuración del campo "Buscador"**



Etiqueta	Nombre	Tipo	Operaciones
+	Título	Node module form.	
+	buscador	field_buscador	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	Taxonomía (Taxonomy)	Taxonomy module form.	
+	texto_diapositiva	field_slide	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	imagen	field_imagen	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	Cuerpo	Node module form.	
+	Opciones del menú	Menu module form.	
+	Revision Information	Node module form.	
+	Path settings	Path module form.	
+	Archivos adjuntos	Upload module form.	
+	Opciones de comentarios	Comment module form.	
Add			


Configurar de la siguiente manera:

- Configuración de Diapositiva de imágenes:
  - Size of the text field - required to set (Set e.g to 60 - default value).
  - Texto de ayuda: Buscador: Texto utilizado para el buscador.

La

Figura 115 muestra un ejemplo de la información que se puede ingresar en la configuración del Tipo de contenido.

**Figura 115 Información del tipo de contenido**



Diapositivas de Imagenes settings

These settings apply only to the *buscador* field as it appears in the *Diapositivas de Imagenes* content type.

**Size of textfield:** \*

60

**Texto de ayuda:**

Buscador: Texto utilizado para el buscador.

Instructions to present to the user below this field on the editing form.  
 Allowed HTML tags: <a> <b> <big> <code> <del> <em> <i> <ins> <pre> <q> <small> <span>  
 <strong> <sub> <sup> <b> <ol> <ul> <li> <p> <br> <img>

→ [Default value](#)

- **Opciones globales:**
  - Required checkbox - check to be required
  - Number of values - 1
  - Text processing - Plain text

La Figura 116 muestra la configuración para la sección de Opciones globales.

**Figura 116 Configuración Opciones globales**

Opciones globales

These settings apply to the *buscador* field in every content type in which it appears.

Obligatorio

**Number of values:**

1

Maximum number of values users can enter for this field.  
 "Unlimited" will provide an "Add more" button so the users can add as many values as they like.  
**Warning! Changing this setting after data has been created could result in the loss of data!**

**Text processing:**

Plain text

Filtered text (user selects input format)

**Maximum length:**

The maximum length of the field in characters. Leave blank for an unlimited size.

→ [Allowed values](#)

Save field settings

Dar Clic en el botón “Save field settings”, para guardar la nueva configuración.

- **Campo “texto\_diapositiva”:**

Acceder a Administrar/Administración de contenido/ Tipo de contenido y dar clic en “manage fields” en Diapositiva de imágenes, como se puede ver en la Figura 117.

**Figura 117 Acceso a "Administración de campos"**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Tipos de contenido

### Tipos de contenido

Lista   Añadir tipo de contenido   Fields   Exportar   Importar

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de uno de estos tipos de contenido.

Nombre	Tipo	Descripción	Operaciones
Ddblock embedded video	ddblock_embedded_video	Ddblock embedded video for the advanced dynamic display block slideshow	editar manage fields borrar
Diapositivas de Imagenes	slideshow	Permite publicar una galerías de imágenes en forma de diapositivas.	editar manage fields borrar
Encuesta	poll	Una encuesta es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una encuesta, una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta.	editar manage fields
Evento	evento	Eventos que seran publicados en la agenda	editar manage fields borrar

Dar clic en la opción "Configurar" en el campo texto\_diapositiva, como se puede ver en la Figura 118.

**Figura 118 Configurar campo "texto\_diapositivas"**

Etiqueta	Nombre	Tipo	Operaciones
+	Título	Node module form.	
+	buscador	field_buscador	Text <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	Taxonomía (Taxonomy)	Taxonomy module form.	
+	texto_diapositiva	field_slide	Text <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	imagen	field_imagen	File <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+	Cuerpo	Node module form.	
+	Opciones del menú	Menu module form.	
+	Revision information	Node module form.	
+	Path settings	Path module form.	
+	Archivos adjuntos	Upload module form.	
+	Opciones de comentarios	Comment module form.	
+	Add		

Utilizar la siguiente información para llenar los campos, para la configuración:

- Configuración de Diapositiva de imágenes:
  - Rows – 6
  - Help text: Texto que será desplegado en las diapositivas.

- Opciones globales:
  - Required checkbox - check to be required
  - Number of values - 1
    - Text processing - Plain text

Dar Clic en el botón para guardar los cambios realizados.

- **Campo imagen**

Acceder a Administrar/Administración de contenido/ Tipo de contenido y dar clic en “manage fields” en Diapositiva de imágenes.

Dar clic en “configurar” en el campo imagen, como se muestra en la Figura 119.

**Figura 119 Configuración campo "imagen"**

Etiqueta	Nombre	Tipo	Operaciones
+ Titulo	Node module form.		
+ buscador	field_buscador	Text	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+ Taxonomía (Taxonomy)	Taxonomy module form.		
+ texto_diapositiva	field_slide	Text	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+ imagen	field_imagen	File	<a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a>
+ Cuerpo	Node module form.		
+ Opciones del menú	Menu module form.		
+ Revision information	Node module form.		
+ Path settings	Path module form.		
+ Archivos adjuntos	Upload module form.		
+ Opciones de comentarios	Comment module form.		
Add			
+ New field			
<input type="text"/>	field_ <input type="text"/>	<input type="text" value="- Select a field type -"/>	<input type="text" value="- Select a widget -"/>
Etiqueta	Field name (a-z, 0-9, _)	Type of data to store.	Form element to edit the data.

Utilizar la siguiente información para llenar los campos, para la configuración:

**Configuración de Diapositiva de imágenes:**

- Texto de ayuda: Imagen que se despliega en las diapositivas

- Extensiones de archivos permitidas: Dejar las extensiones permitidas por omisión.
- Mínima resolución para las imágenes: (opcional)
- Máxima resolución para las imágenes: (opcional)

**Opciones globales:**

- Checkbox para ser obligatorio: Seleccionar como campo obligatorio.
- Número de imágenes: 1
- Listar el campo: Activado
- Archivos listados por omisión: No seleccionado.

Dar Clic en el botón para guardar la nueva configuración.

**Configuración de la visibilidad de los campos:**

Acceder a Administrar/Administración de contenido/Tipos de contenido/Diapositivas con imágenes. Dar clic en la pestaña "Display Fields":

**Utilizar la siguiente configuración:****Buscador:**

- Etiqueta: Above
- Teaser: Predeterminado
- Nodo completo: Oculto

**Texto\_diapositiva:**

- Etiqueta: Above
- Teaser: Predeterminado
- Nodo completo: Oculto

**Imagen:**

- Etiqueta: Above
- Teaser: Imagen
- Nodo completo: Enlace de la imagen, al nodo

La Figura 120 muestra como quedaría la configuración para la visibilidad de los campos, del tipo de contenido.

**Figura 120 Configuración visibilidad de campos**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Diapositivas de Imágenes » Diapositivas de Imágenes

### Diapositivas de Imágenes

Editar Manage fields Display fields

Basic Buscar RSS

Configure how this content type's fields and field labels should be displayed when it's viewed in teaser and full-page mode. Use the 'Exclude' checkbox to exclude an item from the \$content value passed to the node template.

Field	Etiqueta	Teaser	Exclude	Full node	Exclude
buscador	Above	Predeterminado	<input type="checkbox"/>	<Hidden>	<input type="checkbox"/>
texto_diapositiva	Above	Predeterminado	<input type="checkbox"/>	<Hidden>	<input type="checkbox"/>
imagen	Above	Imagen	<input type="checkbox"/>	Imagen	<input type="checkbox"/>

Save

Guardar la configuración.

## Creación de la vista

Acceder a Administrar/Construcción del sitio/Vistas. Dar clic en la pestaña “Añadir”, mostrándose la pantalla que se puede ver en la Figura 121.

**Figura 121 Creación de vista**

Inicio » Administrar » Construcción del sitio » Views » Views

### Views

Lista Add Importar Tools

**View name:** \*

This is the unique name of the view. It must contain only alphanumeric characters and underscores; it is used to identify the view internally and to generate unique theming template names for this view. If overriding a module provided view, the name must not be changed or instead a new view will be created.

**View description:**

This description will appear on the Views administrative UI to tell you what the view is about.

**View tag:**

Enter an optional tag for this view; it is used only to help sort views on the administrative page.

**View type:**

- Nodo**  
Nodes are a Drupal site's primary content.
- Comentario**  
Comments are responses to node content.
- File**  
Files maintained by Drupal and various modules.
- Locale source**

Llenar los campos solicitados de la siguiente manera:

- View Name (Nombre de la vista): Diapositivas de imágenes
- View description (Descripción de la vista): Imágenes utilizadas para las diapositivas.
- View tag: diapositivas
- View type (Tipo de vista): Nodo

La Figura 122 muestra la configuración que se podría utilizar para la creación de la vista.

**Figura 122 Información de la vista**

The screenshot shows the 'Views' configuration interface. At the top, there are tabs for 'Lista', 'Add', 'Importar', and 'Tools'. Below the tabs, the 'View name' field is filled with 'diapositivas\_de\_noticias'. A descriptive text explains that this name is unique and used for internal identification and theming. The 'View description' field contains 'Diapositivas de noticias que incluyen imágenes', with a note that this description appears on the administrative UI. The 'View tag' field is filled with 'diapositivas', with a note that it is used for sorting views. Under 'View type', the 'Nodo' option is selected, with a note that nodes are the primary content of a Drupal site. Other options include 'Comentario', 'File', 'Locale source', and 'Node revision', each with a brief description.

Dar clic en el botón “Siguiente”. La Figura 123 muestra la página de configuración de la vista “Diapositivas de imágenes”. Los campos que se encuentran en rectángulos, son los que deben ser configurados.



**Figura 123 Configuración de la vista**

View *news\_items*, displaying items of type Node. [Export](#) [Clone](#) [New view](#)

Defaults

**Block** *Display the view as a block.* [Remove display](#)

**Block** [Add display](#)

[Analyze](#)

**Basic settings**

**Name:**

**Title:** [None](#)

**Style:** [Unformatted](#)

**Row style:** [None](#)

**Fields**

Use AJAX: [No](#)

Use pager: [No](#)

Items to display: [10](#)

More link: [No](#)

Distinct: [No](#)

Access: [Unrestricted](#)

Header: [None](#)

Footer: [None](#)

Empty text: [None](#)

Theme: [Information](#)

**Block settings**

Admin: [None](#)

**Relationships** [+/-](#)

None defined

**Sort criteria** [+/-](#)

None defined

**Arguments** [+/-](#)

None defined

**Filters** [+/-](#)

None defined

**Fields** [+/-](#)

None defined

**Block: The name of this display**

This title will appear only in the administrative interface for the View.

[Update](#) [Cancel](#)

[Save](#) [Cancel](#)

### Añadir Display:

Seleccionar “Bloque” como tipo de display en el cuadro de selección, en el lado izquierdo de la página.

Dar clic en el botón “Add display (Añadir display)”.

Para la configuración básica del bloque, seguir los siguientes pasos:

- Dar clic en el enlace “Bloque”, para cambiar el nombre del bloque.
- Ingresar el nombre del bloque, para este caso “Diapositivas de noticias con imágenes”.
- Dar clic en el botón “Actualizar”.

La Figura 124 muestra el título que se le otorgará al bloque.

**Figura 124 Título del bloque**


- Dar clic en el enlace “None (Ninguno)”, para cambiar el título del bloque.
- Ingresar el título “Diapositiva de noticias”.
- Dar clic en el botón “Update default display (Actualizar vista predeterminada)”.

La Figura 125 muestra el título que se desplegará con la vista.

**Figura 125 Título de la vista**

### **Añadir campos a la vista:**

Los campos que se van a agregar a la vista son título y cuerpo.

- Dar clic en el botón de suma  , en las configuraciones de “Fields (campos de la vista)”.
- En el cuadro de selección, elegir “Nodo”.
- Seleccionar las siguientes opciones:
  - Nodo: Cuerpo
  - Nodo: Título

La Figura 126 muestra la selección de campo a agregar.

**Figura 126 Selección de campos**

**Diapositiva de noticias con imágenes: Add fields**

Groups:  
 Nodo

Whether or not the node is promoted to the front page.  
 **Nodo: Publicado**  
 Whether or not the node is published.

**Nodo: Sticky**  
 Whether or not the node is sticky.

**Nodo: Teaser**  
 The stored teaser field. This may not be valid or useful data on all node types.

**Nodo: Tipo**  
 The type of a node (for example, "blog entry", "forum post", "story", etc).

**Nodo: Título**  
 The title of the node.

**Nodo: Updated date**  
 The date the node was last updated.

**Nodo: Updated/commented date**  
 The most recent of last comment posted or node updated time.

Add Cancelar

- Dar clic en el botón “Add (Añadir)”, para añadir los nodos a los campos.
- En la nueva ventana, dejar la configuración predeterminada, para el campo Cuerpo del nodo.
- Dar Clic en el botón “Update default display (Actualizar vista predeterminada)”.

La Figura 127 muestra la configuración para el campo “Cuerpo”.

**Figura 127 Configuración campo Cuerpo**

**Diapositiva de noticias con imágenes: Configure field *Nodo: Cuerpo***

Status: using default values. Override

**Etiqueta:**  
 Cuerpo

The label for this field that will be displayed to end users if the style requires it.

Exclude from display  
 Check this box to not display this field, but still load it in the view. Use this option to not show a grouping field in each record, or when doing advanced theming.

Rewrite the output of this field ▶  
 If checked, you can alter the output of this field by specifying a string of text with replacement tokens that can use any existing field output.

Output this field as a link ▶  
 If checked, this field will be made into a link. The destination must be given below.

Trim this field to a maximum length ▶  
 If checked, this field be trimmed to a maximum length in characters.

**Empty text:**  
 \_\_\_\_\_

If the field is empty, display this text instead.

Count the number 0 as empty  
 If the field contains the number zero, display the empty text instead

Hide if empty  
 Do not display anything for this field if it is empty. Note that the field label may still be displayed. Check style or row style settings to hide labels for empty fields.

Update default display Cancelar Remove

- Dejar la configuración predeterminada, para el campo Título del Nodo.
- Dar Clic en el botón “Actualizar vista predeterminada”.

La Figura 128 muestra la configuración para el campo “Título”.

**Figura 128 Configuración campo "Título"**

**Diapositiva de noticias con imágenes: Configure field *Nodo: Título***

Status: using default values. Override

**Etiqueta:**  
  
 The label for this field that will be displayed to end users if the style requires it.

Exclude from display  
 Check this box to not display this field, but still load it in the view. Use this option to not show a grouping field in each record, or when doing advanced theming.

Rewrite the output of this field [▶](#)  
 If checked, you can alter the output of this field by specifying a string of text with replacement tokens that can use any existing field output.

Output this field as a link [▶](#)  
 If checked, this field will be made into a link. The destination must be given below.

Trim this field to a maximum length [▶](#)  
 If checked, this field be trimmed to a maximum length in characters.

**Empty text:**  
  
 If the field is empty, display this text instead.

Count the number 0 as empty  
 If the field contains the number zero, display the empty text instead

Hide if empty  
 Do not display anything for this field if it is empty. Note that the field label may still be displayed. Check style or row style settings to hide labels for empty fields.

Link this field to its node  
 This will override any other link you have set.

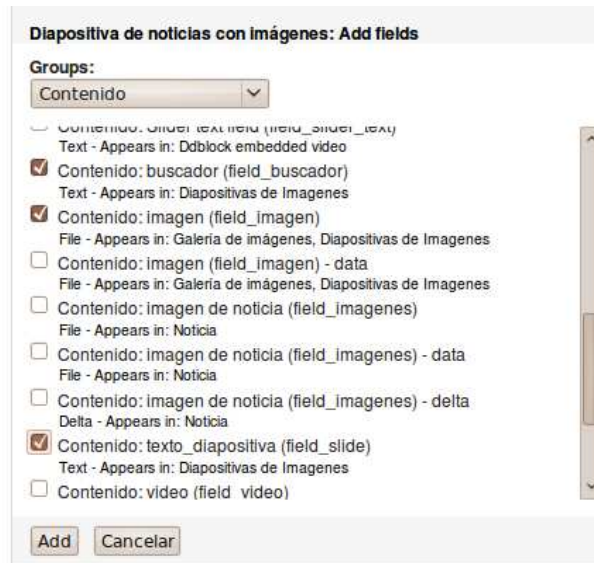
Update default display Cancelar Remove

### **Añadir los campos: Buscador, texto\_diapositiva e imagen.**

- Dar clic en el botón de suma **+** en las configuraciones de los campos, de la vista.
- Seleccionar “Contenido”, en la lista desplegable de Grupos.
- Seleccionar las siguientes opciones.
  - Contenido: buscador (field\_buscador)
  - Contenido: imagen (field\_imagen)
  - Contenido: texto\_diapositiva (field\_slide)

La Figura 129 muestra la selección de los campos del grupo Contenido.

**Figura 129 Selección de los campos del grupo "Contenido"**



Dar Clic en el botón "Add (Añadir)".


- En el campo "Contenido: Buscador", utilizar la siguiente configuración:
- Etiqueta (Label): En los Checkbox's seleccionar Widget label (buscador)


Formato (Format): Seleccionar "Plain text (Texto plano)"

- Dejar el resto de las configuraciones predeterminadas.
- Dar un clic en el botón "Update default display (Actualizar vista predeterminada)", como se ve en la Figura 130.

**Figura 130 Actualizar vista predeterminada**

If checked, you can alter the output of this field by specifying a string of text with replacement tokens that can use any existing field output.

Output this field as a link   
If checked, this field will be made into a link. The destination must be given below.

Trim this field to a maximum length   
If checked, this field be trimmed to a maximum length in characters.

**Empty text:**

If the field is empty, display this text instead.

Count the number 0 as empty  
If the field contains the number zero, display the empty text instead

Hide if empty  
Do not display anything for this field if it is empty. Note that the field label may still be displayed. Check style or row style settings to hide labels for empty fields.

Link this field to its node  
This will override any other link you have set.

**Etiqueta:**

None  
 Widget label (buscador)  
 Personalizar

**Format: \***

En el campo “Contenido: texto\_diapositiva (field\_slide)”, utilizar la siguiente configuración:

- Etiqueta (Label): En los checkbox’s seleccionar Widget label (texto\_diapositiva)
- Formato (Format): “Plain text (Texto plano)”
- Dejar el resto de las configuraciones predeterminadas.

Dar un clic en el botón “Update default display (Actualizar vista predeterminada)”, la cual se muestra en la Figura 131.

**Figura 131 Actualizar vista predeterminada**

If checked, you can alter the output of this field by specifying a string of text with replacement tokens that can use any existing field output.

Output this field as a link ▶  
If checked, this field will be made into a link. The destination must be given below.

Trim this field to a maximum length ▶  
If checked, this field be trimmed to a maximum length in characters.

**Empty text:**  
  
 If the field is empty, display this text instead.

Count the number 0 as empty  
If the field contains the number zero, display the empty text instead

Hide if empty  
Do not display anything for this field if it is empty. Note that the field label may still be displayed. Check style or row style settings to hide labels for empty fields.

Link this field to its node  
This will override any other link you have set.

**Etiqueta:**

None  
 Widget label (texto\_diapositiva)  
 Personalizar

**Format: \***

En el campo “Contenido: imagen (field\_imagen)”, el cual se muestra en la Figura 132, utilizar la siguiente configuración:

- Etiqueta (Label): En los Checkbox seleccionar Widget label (imagen)
- Formato (Format): “Plain text (Redimensionar imagen enlazada al nodo)”
- Dejar el resto de las configuraciones predeterminadas.

**Figura 132 Vista predeterminada**

can use any existing field output.

Output this field as a link ▾  
If checked, this field will be made into a link. The destination must be given below.

Trim this field to a maximum length ▾  
If checked, this field be trimmed to a maximum length in characters.

**Empty text:**  
  
 If the field is empty, display this text instead.

Count the number 0 as empty  
If the field contains the number zero, display the empty text instead

Hide if empty  
Do not display anything for this field if it is empty. Note that the field label may still be displayed. Check style or row style settings to hide labels for empty fields.

Link this field to its node  
This will override any other link you have set.


**Etiqueta:**

None  
 Widget label (imagen)  
 Personalizar

**Format: \***

Dar un clic en el botón “Update default display (Actualizar vista predeterminada)”.

### Reordenar los campos (Figura 133)

- Dar clic en el botón , en Fields.
- Seleccionar y arrastrar los campos, en el siguiente orden:
  - Node: Título
  - Contenido: buscador (field\_buscador) Plain text
  - Contenido: text\_diapositiva (field\_slide) Plain text
  - Contenido: imagen (field\_imagen) Redimensionar image linked to node
  - Nodo: Cuerpo Cuerpo



**Figura 133 Detalle Nodo**

**Diapositiva de noticias con imágenes: Rearrange fields**


Status: using default values. Override

- + Nodo: Titulo Titulo
- + Contenido: buscador (field\_buscador) Plain text
- + Contenido: texto\_diapositiva (field\_slide) Plain text
- + Contenido: imagen (field\_imagen) Redimensionar image linked to node
- + Nodo: Cuerpo Cuerpo

Actualizar Cancelar

Dar clic en el botón Actualizar.

**Agregar criterios de orden, la cual se muestra en la Figura 134.**

- Dar clic en el botón , junto a “Sort Criteria(Criterios de Orden).
- Seleccionar Nodo, debajo de las opciones de Grupos.
- Seleccionar Nod: Post date.
- Dar clic en el botón “Add (Añadir)”.

**Figura 134 Detalle añadir**

**Diapositiva de noticias con imágenes: Add sort criteria**

Groups:  
Nodo

- Whether comments are enabled or disabled on the node.
- Nodo: Last comment author**  
The name of the author of the last posted comment.
- Nodo: Last comment time**  
Date and time of when the last comment was posted.
- Nodo: Moderated**  
Whether or not the node is moderated.
- Nodo: Nid**  
The node ID of the node.
- Nodo: Post date**  
The date the node was posted.
- Nodo: Promocionado a la página principal**  
Whether or not the node is promoted to the front page.
- Nodo: Publicado**  
Whether or not the node is published.
- Nodo: Sticky**

Add Cancelar

- Dejar la configuración “Configure sort criterion Nodo: Post date”, como se encuentran por omisión, Figura 135.
- Dar un clic en el botón “Update default display (Actualizar vista predeterminada)”.

### Figura 135 Criterios de ordenación

**Diapositiva de noticias con imágenes: Configure sort criterion *Nodo: Post date***

Status: using default values. Override

**Sort order:**

Ascending  
 Descending

**Granularity:**

Second  
 Minute  
 Hour  
 Day  
 Month  
 Year

The granularity is the smallest unit to use when determining whether two dates are the same; for example, if the granularity is "Year" then all dates in 1999, regardless of when they fall in 1999, will be considered the same date.

Update default display Cancelar Remove

- Agregar Filtros, como se muestra en la Figura 136.
  - Dar clic en el botón **+**, junto a "Filters (Filtros)".
  - Seleccionar *Nodo* debajo de Grupos.
  - Seleccionar los siguientes:
    - *Nodo: Publicado*
    - *Node: Tipo*

### Figura 136 Detalle Filtro Nodos

**Defaults: Add filters**

**Groups:**  
Nodo

*Nodo: Promocionado a la página principal*  
 Whether or not the node is promoted to the front page.

*Nodo: Publicado*  
 Whether or not the node is published.

*Nodo: Published or admin*  
 Filters out unpublished nodes if the current user cannot view them.

*Nodo: Sticky*  
 Whether or not the node is sticky.

*Nodo: Teaser*  
 The stored teaser field. This may not be valid or useful data on all node types.

*Nodo: Tipo*  
 The type of a node (for example, "blog entry", "forum post", "story", etc).

*Nodo: Título*  
 The title of the node.

*Nodo: Updated date*

Add Cancelar

- Dar clic en el botón "Add (Añadir)".
- Debajo de *Publicado*, seleccionar la opción "Si", como la Figura 137.

**Figura 137 Detalle Publicación Nodo**

- Dar clic en el botón Actualizar.
- Realizar la siguiente configuración debajo de “Defaults: Configure filtro Nodo: Tipo:(Figura 138)
  - Operator - Is one of
  - Node type - check News item

**Figura 138 Tipo Nodo**

- Dar clic en el botón Actualizar.

Dar clic en el botón “Save”, para guardar todos, todos los cambios que se han realizado a la vista. La Figura 139, muestra como quedaría la vista, luego de las configuraciones realizadas:

Figura 139 Resumen de Nodo

The screenshot shows the 'View diapositivas\_de\_noticias, displaying items of type Nodo.' configuration page. It features a top navigation bar with 'Lista', 'Add', 'Editar', 'Importar', and 'Tools' buttons. Below this is a message about the advanced help module. The main content area is divided into several sections:

- Defaults:** A dropdown menu for 'Diapositiva de noticias con imágenes', a 'Página' dropdown, and 'Add display' and 'Analyze' buttons.
- View settings:** 'Tag: diapositivas'.
- Relationships:** 'None defined'.
- Sort criteria:** 'Nodo: Post date asc'.
- Basic settings:** 'Nombre: Defaults', 'Titulo: Diapositivas de noticias', 'Style: Unformatted', 'Row style: Fields', 'Use AJAX: No', 'Use pager: No', 'Items to display: 10', 'More link: No', 'Distinct: No', 'Access: Unrestricted', 'Caching: None', 'Exposed form in block: No', 'Encabezado: None', 'Pie de página: None', 'Empty text: None', 'Theme: Information'.
- Arguments:** 'None defined'.
- Fields:** 'Nodo: Titulo Titulo', 'Contenido: buscador Plain text', 'Contenido: texto\_diap Plain text', 'Contenido: imagen Redimensionar image linked to node', 'Nodo: Cuerpo Cuerpo'.
- Filtros:** 'Nodo: Publicado Si', 'Nodo: Tipo = Noticia'.

- Activación de los bloques dinámicos.
  - Acceder a “Administrar/Configuración del Sitio/Dynamic display block”.
  - Dar clic en la pestaña Opciones, se presenta lo mostrado en la Figura 140.

Figura 140 Opciones del Bloque dinámico

The screenshot shows the 'Dynamic display block' configuration page. It includes a breadcrumb trail: 'Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Dynamic display block » Dynamic display block'. The page has tabs for 'Lista', 'Instances', and 'Opciones'. Under the 'Tipos de contenido:' section, the following content types are listed with checkboxes:

- Ddblock embedded video
- Diapositivas de Imágenes
- Encuesta
- Evento
- Fecha
- Galería de videos
- Galería de imágenes
- Imagen
- Noticia
- Page
- Story
- Tema del foro

Below the list, there is a note: 'The content type(s) that can be used with the dynamic display block module.' Under the 'Bloques:' section, there is a horizontal line.

- En “Tipos de contenido”, habilitar “Noticias”, dando clic en el Checkbox, dejar las opciones como en la Figura 141.

**Figura 141 Detalle Noticias Habilitado Bloque dinámico**

Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Dynamic display block » Dynamic display block

### Dynamic display block

Lista Instances Opciones

**Tipos de contenido:**

- Ddblock embedded video
- Diapositivas de Imágenes
  - Encuesta
  - Evento
  - Fecha
  - Galería de videos
  - Galería de imágenes
  - Imagen
  - Noticia
  - Page
  - Story
  - Tema del foro

The content type(s) that can be used with the dynamic display block module.

**Bloques:**

- block - links\_externos
- block - prueba

- En “Bloques”, habilitar “views – Diapositiva de noticias”, como se muestra en la Figura 142.

**Figura 142 Detalle Vista habilitada Bloque dinámico**

- taxonomy\_navigator - Taxonomy Navigation for Image Galleries
- taxonomy\_navigator - Taxonomy Navigation for Lugar
- taxonomy\_navigator - Taxonomy Navigation for Noticias
- taxonomy\_navigator - Taxonomy Navigation for TipoEvento
- user - Inicio de sesión
- user - Navegación
- user - Quién está en línea
- user - Usuarios nuevos
- views - All Tweets
- views - Calendar
- views - Diapositivas de noticias
- views - Upcoming
- views - User Tweets
- views - ddblock video insertado
- views - galeria\_de\_videos: Galería de videos
- views - imagenes\_de\_diapositivas: Diapositiva de noticias con imágenes

The block(s) that can be used with the dynamic display block module.

Guardar la configuración Restablecer los valores por omisión

Drupal

- Dar clic en el botón “Guardar la configuración”.
- Creación de la instancia del bloque dinámico para la vista “Diapositivas de noticias”, como en la Figura 143.
  - Acceder a “Administrar/Configuración del sitio/Dynamic display block”.
  - Dar clic en la pestaña “Instance”.
  - En el campo “Instance Title (título de la instancia), ingresar un nombre único para identificar la instancia.
  - Debajo de “Block type (Tipo de bloque)”, seleccionar “views – Diapositivas de noticias”.

**Figura 143 Título del bloque dinámico**

Titulo	Original Module	Original Block Title
Embedded content slideshow	views	ddblock video Insertado
ddblock diapositiva de noticias con imagenes	views	imagenes_de_diapositivas: Diapositiva de noticias con imágenes

**Add Instance**

**Instance Title: \***

**Block type: \***

- Dar clic en el botón “Add instance”.
- Dar clic en el enlace “Configurar bloque”, de la instancia que se creó anteriormente, como en la Figura 144.

**Figura 144 Configuración de bloque**



En las “Opciones específicas del boque”, se pueden configurar los siguientes parámetros:

- Título del bloque
- Configuración predefinida del caché de imágenes
- Configuración de los contenedores de contenido.
- Configuración del “Dynamic display block”
- Configuraciones del buscador
- Configuración del plugin “Custom jQuery Cycle”
- Configuraciones avanzadas del “Dynamic display block”
- Configuraciones del texto de las diapositivas

Para realizar la configuración, se realizan los siguientes pasos:

- Ingresar un título en el campo “Título del bloque”, como en la Figura 145
- Debajo de “Display Method”, seleccionar “Cycleblock”, para usar la funcionalidad del plugin de jQuery.
- La opción “Use advanced settings”, debe estar seleccionada, para poder utilizar templates, para darle un diseño personalizado al bloque dinámico de diapositivas. Los templates, pueden ser descargados desde el internet (<http://ddblock.myalbums.biz/download>), ver detalle en el

- INSTALACIÓN DE LOS TEMAS DD BLOCK.

**Figura 145 Diapositivas con imágenes**

Inicio » Administrar » Construcción del sitio » Bloques » Bloque 'diapositivas de noticias con imágenes'

**Bloque 'diapositivas de noticias con imágenes'**

• Opciones específicas del bloque

**Titulo del bloque:**

Sustituye el título predefinido del bloque. Use <none> para no mostrar título, o déjelo vacío para usar el título predefinido del bloque.

**Display Method: \***

Predeterminado  
 Cycleblock

Choose a way to display content.

Use advanced settings  
Use Custom templates and CSS (more flexible)

**Template:**

Template for themable output. Template name will become: ddblock-cycle-block-content-[TEMPLATENAME].tpl.php

- Al seleccionar “Use imagecache preset settings”, se puede utilizar los presets que ya han sido definidos con anterioridad.
- En “Content Container”, se puede dejar el nombre que se encuentra por omisión, como se muestra en la Figura 146.

**Figura 146 Preset de Contenido**

Use imagecache presets  
Use imagecache presets for images

► Image cache preset settings

▼ Content container settings

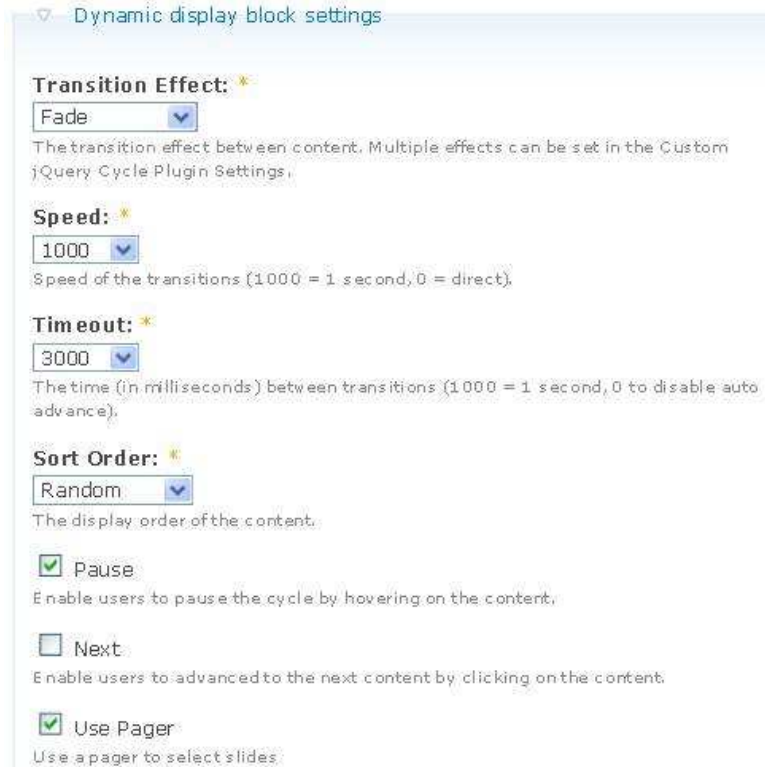
**Content container:**

Container of the content to slide, eg. CSS selector img, to show images.  
This can be any CSS selector containing a slide. e.g div.slide

- En la sección “Dynamic display block settings”, que se muestra en la Figura 147, se pueden configurar las siguientes características:
  - Efecto de transición
  - Velocidad
  - Tiempo de espera
  - Orden de clasificación
  - Pausa
  - Próximo
  - El uso del localizador



**Figura 147 Configuración de efectos**



- En la sección "Pager settings", que se muestra en la Figura 148, se puede configurar las opciones del buscador.

Se pueden realizar los siguientes ajustes:

- **Pager:** De acuerdo a la plantilla que se utiliza se puede utilizar para el localizador un número de página, las palabras "anterior" y "siguiente", entre otros.
- **Pager container:** Se indica el nombre del contenedor del ítem buscador. Este parámetro viene configurado por omisión y se puede dejar de esa manera.
- **Pager position:** La posición que tendrá del buscador, se puede elegir entre inferior y superior.
- **Pager event:** Se define la manera en la que será seleccionara una diapositiva para leer su contenido, se puede elegir entre hacer clic o pasar el cursor del mouse sobre una de ellas.

**Figura 148 Configuración del paginador**

**Pager settings**

**Pager:** \*  
 Number pager  
 Type of pager to add.

**Pager container:**  
 .custom-pager-item  
 Container of a pager-item, eg. CSS selector |  
 This can be any CSS selector containing a pager-item, e.g. .custom-pager-item

**Pager position:**  
 Bottom  
 Possible position for the pager.  
 The position must be supported by the template used to be effective.

**Pager event:**  
 Click  
 The event on which the pager reacts.

- En la sección “Dynamic display block advance settings”, la cual se muestra en la Figura 149, se pueden configurar los siguientes parámetros:
  - Slide text container: Ingresar el texto del contenedor de diapositivas, (si se utilizan los “upright templates”, los textos se encuentran en el contenedor <div class="slide-text">).
  - Slide text position: La posición del texto de las diapositivas, se puede elegir Arriba, Derecha, Abajo, Izquierda.
  - Before effect: Permite seleccionar el efecto que tendrá el texto de las diapositivas.
  - Speed before effect: Velocidad que tendrá el efecto del texto de las diapositivas.
  - After effect---Options to choose for the After effect of the slide text.
  - Speed after effect---The time of speed for the After effect.

**Figura 149 Configuración avanzada DD Block**

▼ **Dynamic display block advanced settings**

Use jQuery effects for text of a slide  
The jQuery effects will be added to the text in the Slide text container.

▼ **Slide text settings**

**Slide text container:**  
  
Container of the slide text.

**Slide text position:**  
  
Position of the slide text.

**Before effect:**  
  
Before effect of the slide text.

**Speed before effect:**  
  
Speed of the before effect (1000 = 1 second, 0 = direct).

**After effect:**  
  
After effect of the slide text.

**Speed after effect :**  
  
Speed of the before effect (1000 = 1 second, 0 = direct).

## ANEXO 8. INSTALACIÓN DE LOS TEMAS DD BLOCK

- Descargar el paquete upright10-50.zip (RC6), que se utiliza para el módulo “Dynamic display block”, del sitio <http://ddbblock.myalbums.biz/download>.
- Extraer el archive Zip en un directorio temporal.
- Copiar el directorio “custom”, con todos sus subdirectorios y pegar en el directorio “themes”, del sitio web, para este ejemplo, `sites/all/themes/Marinelli/`.
- Ubicación del bloque dinámico de diapositivas en una región del “theme”.
  - Acceder a Administrar/Construcción del sitio/Bloques.
  - Buscar el bloque “Diapositivas de noticias con imágenes”, en la sección de Deshabilitados, en la parte inferior de la página.
  - Seleccionar la región en la que se quiere ubicar el bloque.
  - Dar clic en el botón “Save Blocks”

### Permisos:

Acceder a Administrar/Administración de Usuario/Permisos y ubicarse en “módulo content\_permissions”, el cual se observa en la Figura 150.

Figura 150 Permisos de Usuario

Permiso	usuario anónimo	usuario autenticado	editor	subscriber
<b>módulo content_permissions:</b>				
edit field_buscador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_costo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_custom_pager_text	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_date	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_embedded_video_url	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_fecha_evento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_imagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_imagenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_lugar_evento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_slide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_slider_text	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
edit field_video	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
view field_buscador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
view field_costo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
view field_custom_pager_text	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
view field_date	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- content\_permissions module:
  - view field\_image
  - view field\_pager\_item\_text
  - view field\_slide\_text

### Templates:

- Descargar el paquete de templates para el módulo ddblock, [upright10-50.zip \(RC6\)](http://ddblock.myalbums.biz/download), desde la página “http://ddblock.myalbums.biz/download”.
- Extraer el contenido del archivo Zip, en un directorio temporal.
- Copiar el directorio “custom” con todos sus subdirectorios, a la carpeta “theme” del tema que se esté utilizando, el cual se encuentra probablemente en la siguiente ubicación: sites/all/themes/[NOMBRE\_DEL\_TEMA\_UTILIZADO]/. Por ejemplo si se utiliza el tema “garland”, se debería copiar en la ruta “sites/all/themes/garland/”.

### Funciones de preprocesos:

Un bloque de diapositivas de visualización dinámica, utiliza dos funciones de preprocesos, para convertir los campos de la vista en variables del template o plantilla.

Las funciones de preproceso tienen que ser colocadas en el archivo “template.php” del tema que se esté utilizando.

### **Descargar e instalar las funciones de preprocesos:**

Descargar el archivo que contiene las funciones de preproceso, “Export\_files\_V1.4.zip”, desde la página <http://ddbblock.myalbums.biz/download>.

Luego de descomprimir en archivo, en un directorio temporal, buscar el archivo “template.txt”. Copiar y pegar su contenido en el archivo “template.php” del tema que se utiliza.

Reemplazar [THEME\_NAME] incluidos los corchetes, con el nombre del tema que se está utilizando. Realizar este cambio en las dos funciones de preproceso.

Cambiar el nombre de la vista y de sus campos, en las dos funciones de preproceso.

**Nota:** Si no se conoce exactamente, el nombre de la vista o de sus campos, se deben descomentar las líneas “drupal\_set\_message”, que se encuentran al inicio de cada función de preproceso.

Ahora se puede ver el resultado en la página principal del sitio, en donde se despliega el nombre de la vista y de sus campos.

### **Cambiando el nombre de la vista (view\_name)**

En la línea:

```
if ($vars['settings']['view_name'] == 'news_items') {
```

**Cambiar por el nombre de la vista que se ha creado.**

```
if ($vars['settings']['view_name'] == '[VIEW_NAME]') {
```

### **Cambiando el nombre de los campos de la vista**

En las líneas como:

```
if (isset($result->node_data_field_pager_item_text_field_slide_text_value))
{
  $slider_items[$key1]['slide_text'] = $result-
  >node_data_field_pager_item_text_field_slide_text_value;
}
```

Colocar los nombres de los campos que se utilizan en la vista creada

```
if (isset($result->[VIEW_FIELD_NAME])) {
  $slider_items[$key1]['slide_text'] = $result->[VIEW_FIELD_NAME];
}
```

**Nota:** Luego de haber cambiado los nombres de la vista y de sus campos, se debe volver a comentar las líneas de “Drupal set\_message”.

## ANEXO 9. CREACIÓN DE BLOQUE CON LINKS EXTERNOS

A continuación, se creará un nuevo bloque, el mismo que se utilizará para permitir crear links a facebook, youtube y twitter.

- Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Bloques” y dar clic en la pestaña “Agregar Bloque”, el cual se ve en la Figura 151.

**Figura 151 Nuevo Bloque**

Inicio » Administrar » Construcción del sitio » Bloques » Bloques

### Bloques

Lista Añadir bloque

Use this page to create a new custom block. New blocks are disabled by default, and must be moved to a region on the [blocks administration page](#) to be visible.

[más ayuda...]

▼ Opciones específicas del bloque

**Descripción del bloque: \***

Una breve descripción de su bloque. Se usa en la [página de resumen del bloque](#).

**Título del bloque:**

El título del bloque que ven los usuarios.

**Cuerpo del bloque:**

En “Opciones específicas del bloque”, se debe ingresar la información del bloque. Para la creación de este bloque, se utilizará código HTML, el mismo que debe ser ingresado en el recuadro de “Cuerpo del bloque”, dentro de las “Opciones específicas del bloque”. Revisar código completo en el Anexo “Código Links externos”, así como en la Figura 152.



**Figura 152 Bloque de enlaces externos**

**Opciones específicas del bloque**

**Descripción del bloque:** \*  
links\_externos  
Una breve descripción de su bloque. Se usa en la [página de resumen del bloque](#).

**Título del bloque:**  
El título del bloque que ven los usuarios.

**Cuerpo del bloque:**

```
<html>
<body>
<h1 align="center">Mantente al tanto del CPC</h1>
<table>
<tr>
<td>
<p align="center">Siguenos en twitter</p>
<a href="http://twitter.com/cpcepn" target="_blank"></a>
</td>
<td>
<p align="center">Hazte fan en facebook</p>
<a href="http://www.facebook.com/pages/Linea-de-Codigo
/123436754013" target="_blank">* es la página inicial. Si se ha elegido el modo PHP, introduzca el código PHP entre *<?php ?>*. Tenga en cuenta que ejecutar código PHP incorrecto puede destruir el sitio con Drupal.

Guardar el bloque

Guardar la configuración.

- En la lista de bloques desactivados, buscar el que se acaba de crear, “links\_externos”.

Seleccionar la región en la que se quiere desplegar el bloque (Figura 157). Y guardar la configuración.

**Figura 157 Insertar bloque link externos**

| Bloque                                    | Región         | Operaciones       |
|-------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <i>No blocks in this region</i>           |                |                   |
| <b>Top content</b>                        |                |                   |
| <i>No blocks in this region</i>           |                |                   |
| <b>Bottom content</b>                     |                |                   |
| + Powered by Drupal                       | Bottom content | configurar        |
| <b>User 4</b>                             |                |                   |
| + Información del autor                   | User 4         | configurar        |
| + prueba                                  | User 4         | configurar borrar |
| <b>User 5</b>                             |                |                   |
| + links_externos                          | User 5         | configurar borrar |
| <b>User 6</b>                             |                |                   |
| + twitter                                 | User 6         | configurar borrar |
| <b>Below</b>                              |                |                   |
| + Imagen aleatoria                        | Below          | configurar        |
| <b>Desactivado</b>                        |                |                   |
| + galería_de_videos:<br>Galería de videos | <ninguno>      | configurar        |
| + Attached images                         | <ninguno>      | configurar        |
| + Comentarios recientes                   | <ninguno>      | configurar        |
| + Formulario de búsqueda                  | <ninguno>      | configurar        |

Verificar que el bloque se encuentre ubicado en la región deseada (Figura 158).

Figura 158 Bloque Links Externos



## ANEXO 10. TIPOS DE CONTENIDO

Acceder a “Administrar/Administración de contenido/Tipos de contenido” (Figura 159).

**Figura 159 Tipos de contenido**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Tipos de contenido

### Tipos de contenido

[Lista](#)
[Añadir tipo de contenido](#)
[Fields](#)
[Exportar](#)
[Importar](#)

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de uno de estos tipos de contenido.

| Nombre                   | Tipo                  | Descripción                                                            | Operaciones                                                                 |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Dblock embedded video    | dblock_embedded_video | Dblock embedded video for the advanced dynamic display block slideshow | <a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a> |
| Diapositivas de Imagenes | slideshow             | Permite publicar una galerías de imágenes en forma de diapositivas.    | <a href="#">editar</a> <a href="#">manage fields</a> <a href="#">borrar</a> |

Dar clic en la pestaña “Añadir tipo de contenido”, aquí se debe ingresar la información del nuevo tipo de contenido que se creara, como se puede ver en la Figura 160.

**Figura 160 Nuevo tipo de contenido**

[Lista](#)
[Añadir tipo de contenido](#)
[Fields](#)
[Exportar](#)
[Importar](#)

Para crear un nuevo tipo de contenido, introduzca el nombre legible por los humanos, el nombre interno de sistema y todos los campos relevantes que hay en esta página. Una vez creados, los usuarios de su sitio podrán crear publicaciones que serán ejemplares de este tipo de contenido.

Identificación

**Nombre: \***

Noticia

The human-readable name of this content type. This text will be displayed as part of the list on the *create content* page. It is recommended that this name begin with a capital letter and contain only letters, numbers, and spaces. This name must be unique.

**Tipo: \***

noticia

The machine-readable name of this content type. This text will be used for constructing the URL of the *create content* page for this content type. This name must contain only lowercase letters, numbers, and underscores. Underscores will be converted into hyphens when constructing the URL of the *create content* page. This name must be unique.

**Descripción:**

Patron de noticias con imágenes

Una breve descripción de este tipo de contenido. Este texto se muestra como parte de la lista de la página *crear contenido*.

El apartado submissions and settings, permite indicar el número mínimo de palabras que se deben ingresar cuando se agregue el contenido en el este tipo de

contenido específicamente, como se ve en la Figura 161.

**Figura 161 Configuración de envío**

▼ Submission form settings

**Etiqueta del campo de título: \***

**Etiqueta del campo de cuerpo:**  
  
 Para omitir el campo de cuerpo de este tipo de contenido, elimine cualquier texto y deje en blanco este campo.

**Número mínimo de palabras:**

El número mínimo de palabras que un artículo debe contener para ser considerado válido. Puede ser útil para descartar envíos que no cumplan con los estándares del sitio, como envíos cortos correspondientes a pruebas.

**Explicación o directrices para envíos:**

Este texto se muestra por encima del formulario de envío de este tipo de contenido. Es útil para proporcionar ayuda o instrucciones para los usuarios.

Las “Configuraciones de Workflow” (Figura 162), permiten definir las opciones de publicación del contenido.

**Figura 162 Configuración de WorkFlow**

▼ Workflow settings

**Opciones predefinidas:**

- Publicado
- Promocionado a la página principal
- Pegajoso en la cima de las listas
- Crear nueva revisión

Los usuarios con permiso para *administrar nodos* pueden eludir estas opciones.

**Multilingual support:**

- Desactivado
- Activo

Enable multilingual support for this content type. If enabled, a language selection field will be added to the editing form, allowing you to select from one of the **enabled languages**. If disabled, new posts are saved with the default language. Existing content will not be affected by changing this option.

**Adjuntos:**

- Desactivado
- Activo

En “Opciones de comentario”, se indican todas las configuraciones en cuanto a los comentarios, es si son o no permitidos, cuantos comentarios pueden ser publicados y la manera que estos se podrán visualizar, así como muestra la Figura 163.

### Figura 163 Opciones de comentarios

**▼ Opciones de comentarios**

**Opciones predefinidas para comentarios:**

Desactivado  
 Sólo Lectura  
 Lectura/Escritura

Los usuarios con permiso para *administrar comentarios* pueden eludir esta opción.

**Modo predefinido de visualización:**

Lista plana: colapsada  
 Lista plana: expandida  
 Lista de hilos: colapsada  
 Lista de hilos: expandida

La vista predefinida para los comentarios. Las vistas expandidas muestran el cuerpo del comentario. Las vistas por hilos mantienen juntas las respuestas.

**Ordenación predefinida de visualización:**

Fecha - primero lo más nuevo  
 Fecha - primero lo más viejo

La ordenación predefinida de visualización de los comentarios para los usuarios nuevos y anónimos. Estos usuarios pueden cambiar su forma de ver los comentarios usando el panel de control de los comentarios. Para los usuarios registrados, el cambio se almacena en las preferencias del usuario.

**Comentarios predefinidos por página:**

50 ▼

Luego de guardar el nuevo tipo de contenido, se regresa a una lista en donde se pueden ver todos los tipos de contenido que se encuentren disponibles en el sitio web. Ubicar el que se acaba de crear. Dar clic en “manage fields”, y se verá algo como la Figura 164.

### Figura 164 Campos administrados del tipo de contenido

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Noticia » Noticia

**Noticia**

[Editar](#) | [Manage fields](#) | [Display fields](#)

[Imagen de noticia](#) | [video](#)

Add fields and groups to the content type, and arrange them on content display and input forms. You can add a field to a group by dragging it below and to the right of the group. Note: Installing the **Advanced help** module will let you access more and better help.

| Etiqueta                  | Nombre                | Tipo           | Operaciones                                       |
|---------------------------|-----------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| + Titulo de Noticia       | Node module form.     |                |                                                   |
| + Taxonomía (Taxonomy)    | Taxonomy module form. |                |                                                   |
| + Opciones del menú       | Menu module form.     |                |                                                   |
| + Noticia                 | Node module form.     |                |                                                   |
| + Revision information    | Node module form.     |                |                                                   |
| + Path settings           | Path module form.     |                |                                                   |
| + Archivos adjuntos       | Upload module form.   |                |                                                   |
| + Opciones de comentarios | Comment module form.  |                |                                                   |
| + imagen de noticia       | field_imagenes        | File           | <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a> |
| + video                   | field_video           | Embedded Video | <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a> |

Se despliega una lista de “campos” o “fields”, que serán solicitados cuando se vaya a crear contenido. Aquí se agregan los campos necesarios adicionales, para

cada tipo de contenido. En la parte inferior de la lista, se encuentra la opción para agregar más campos, como podemos ver en la Figura 165.

**Figura 165 Nuevos campos**

Los campos que se agregan, varía de acuerdo a cada tipo de contenido, a continuación se muestra un ejemplo para añadir el campo “imagen”, al tipo de contenido noticia.

Primero se debe ingresar el nombre de la etiqueta que se utilizará para identificar el campo, como se ve en la Figura 166.

**Figura 166 Etiqueta de campo**

Ingresar un nombre que haga referencia al campo (Figura 167), en este ejemplo se utiliza “imágenes”:



**Figura 167 Nombre de referencia al nuevo campo**

Add

New field

Etiqueta: imagen de noticia

field\_ imagenes

Field name (a-z, 0-9, \_)

- Select a field type -

Type of data to store.

- Select a widget -

Form element to edit the data.

En “Tipo de contenido”, se despliega una lista de varias opciones, como se muestra en la Figura 168, en este caso seleccionar “File”:

**Figura 168 Tipo de contenido**

Add

New field

Etiqueta: imagen de noticia

field\_ imagenes

Field name (a-z, 0-9, \_)

File

Type of data to store.

File Upload

Form element to edit the data.

Por último seleccionar “imagen”, como elemento para editar la información del campo, como en la Figura 169.

**Figura 169 Opciones campo imagen**

Add

New field

Etiqueta: imagen de noticia

field\_ imagenes

Field name (a-z, 0-9, \_)

File

Type of data to store.

Imagen

Form element to edit the data.

Guardar el nuevo campo. Drupal regresa a la lista de los campos pertenecientes al tipo de contenido, verificar que se haya creado el campo “imagen de noticias” correctamente, como se puede ver en la Figura 170.

### Figura 170 Lista de campos asociados

| Etiqueta                  | Nombre                      | Tipo                                                 | Operaciones                                       |
|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| + Titulo de Noticia       | Node module form.           |                                                      |                                                   |
| + Taxonomía (Taxonomy)    | Taxonomy module form.       |                                                      |                                                   |
| + Opciones del menú       | Menu module form.           |                                                      |                                                   |
| + Noticia                 | Node module form.           |                                                      |                                                   |
| + Revision information    | Node module form.           |                                                      |                                                   |
| + Path settings           | Path module form.           |                                                      |                                                   |
| + Archivos adjuntos       | Upload module form.         |                                                      |                                                   |
| + Opciones de comentarios | Comment module form.        |                                                      |                                                   |
| + imagen de noticia       | field_imagenes              | File                                                 | <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a> |
| + video                   | field_video                 | Embedded Video                                       | <a href="#">Configurar</a> <a href="#">Remove</a> |
| Add                       |                             |                                                      |                                                   |
| +                         |                             |                                                      |                                                   |
| <b>New field</b>          |                             |                                                      |                                                   |
| <input type="text"/>      | field_ <input type="text"/> | <input type="text" value="- Select a field type -"/> | <input type="text" value="- Select a widget -"/>  |
| Etiqueta                  | Field name (a-z, 0-9, _)    | Type of data to store.                               | Form element to edit the data.                    |

## ANEXO 11. TAXONOMÍA

Descargar e instalar el módulo Taxonomy, revisar el Anexo “Instalación de módulos”.

Acceder a “Administrar/Administración de Contenido/Taxonomía”, como se ve en la Figura 171.

**Figura 171 Taxonomía**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Taxonomía (Taxonomy)

### Taxonomía (Taxonomy)

Lista    **Agregar vocabulario**

The taxonomy module allows you to categorize your content using both tags and administrator defined terms. It is a flexible tool for classifying content with many advanced features. To begin, create a 'Vocabulary' to hold one set of terms or tags. You can create one free-tagging vocabulary for everything, or separate controlled vocabularies to define the various properties of your content, for example 'Countries' or 'Colors'.

Use the list below to configure and review the vocabularies defined on your site, or to list and manage the terms (tags) they contain. A vocabulary may (optionally) be tied to specific content types as shown in the *Type* column and, if so, will be displayed when creating or editing posts of that type. Multiple vocabularies tied to the same content type will be displayed in the order shown below. To change the order of a vocabulary, grab a drag-and-drop handle under the *Name* column and drag it to a new location in the list. (Grab a handle by clicking and holding the mouse while hovering over a handle icon.) Remember that your changes will not be saved until you click the *Save* button at the bottom of the page.

[\[más ayuda...\]](#)

Ir a la pestaña Agregar Vocabulario. Aquí se debe ingresar el nombre y una breve descripción del vocabulario que se quiere crear, como se puede observar en la Figura 172.

**Figura 172 Insertar vocabulario**

▼ **Identificación**

**Nombre del vocabulario: \***

The name for this vocabulary, e.g., "Tags".

**Descripción:**

Descripción del vocabulario; puede ser usada por módulos.

**Texto de ayuda:**

Instructions to present to the user when selecting terms, e.g., "Enter a comma separated list of words".

---

► **Tipos de contenido**

---

► **Opciones**

---

► **Bloque**

Se debe indicar en qué tipos de contenidos se va a utilizar (Figura 173). Es recomendable utilizarlo en todos los tipos de contenido que se manejen, para mantener una mejor descripción y clasificación del contenido.

**Figura 173 Tipo de contenido asociado a la taxonomía**

► **Identificación**

---

▼ **Tipos de contenido**

**Tipos de contenido:**

- Ddblock embedded video
- Diapositivas de Imagenes
- Encuesta
- Evento
- Fecha
- Galeria de videos
- Galeria de imágenes
- Imagen
- Noticia
- Page
- Story
- Tema del foro

Select content types to categorize using this vocabulary.

---

► **Opciones**

---

► **Bloque**

En el apartado opciones, permite configurar el uso del vocabulario, como por ejemplo, si es obligatorio al momento de crear un contenido, y si puede utilizar más de un termino del vocabulario creado, como se ve en la Figura 174.

**Figura 174 Opciones del Vocabulario**

▼ Opciones

**Etiquetas**  
Terms are created by users when submitting posts by typing a comma separated list.

**Selección múltiple**  
Allows posts to have more than one term from this vocabulary (always true for tags).

**Obligatorio**  
At least one term in this vocabulary must be selected when submitting a post.

**Peso:**  
0 ▼  
Vocabularies are displayed in ascending order by weight.

► Bloque

Borrar Save

Al terminar con la configuración, dar clic en Guardar. Buscar en la lista de vocabularios el que se ha agregado recientemente, y dar clic en “Agregar términos”, como muestra la Figura 175.

**Figura 175 Guardando la configuración**

| Nombre               | Tipo                                                                                               | Operaciones           |                      |                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|
| + Foros              | Tema del foro                                                                                      | editar<br>vocabulario | lista de<br>términos | agregar<br>términos |
| + Image<br>Galleries | Imagen                                                                                             | editar<br>vocabulario | lista de<br>términos | agregar<br>términos |
| + Lugar              | Tema del foro, Story,<br>Page, Encuesta                                                            | editar<br>vocabulario | lista de<br>términos | agregar<br>términos |
| + Noticias           | Tema del foro, Story,<br>Page, Noticia, Fecha,<br>Evento, Encuesta,<br>Diapositivas de<br>Imágenes | editar<br>vocabulario | lista de<br>términos | agregar<br>términos |
| + TipoEvento         | Encuesta, Page, Story,<br>Tema del foro                                                            | editar<br>vocabulario | lista de<br>términos | agregar<br>términos |

Save

Ingresar el nombre del término así como también una breve descripción del término que se desea agregar, como se muestra en la Figura 176.

### Figura 176 Añadir términos anidados

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Taxonomía (Taxonomy) » Lista de términos » Add term to Noticias

#### Add term to Noticias

[Lista](#) [Agregar término](#)

▼ Identificación

**Nombre del término: \***  
  
 El nombre de este término.

**Descripción:**  
  
 A description of the term. To be displayed on taxonomy/term pages and RSS feeds.

► Advanced options

Guardar la configuración y repetir el procedimiento anterior hasta cuando se hayan ingresado todos los permisos pertenecientes al vocabulario creado. Se puede ver una lista de términos, dando clic en “Lista de términos”, como se ve en la Figura 177.

### Figura 177 Lista de términos

| Nombre          | Tipo                                                                                   | Peso | Operaciones                                           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------|
| Foros           | Tema del foro                                                                          | -10  | editar vocabulario lista de términos agregar términos |
| Image Galleries | Imagen                                                                                 | 0    | editar vocabulario lista de términos agregar términos |
| Lugar           | Tema del foro, Story, Page, Encuesta                                                   | 0    | editar vocabulario lista de términos agregar términos |
| Noticias        | Tema del foro, Story, Page, Noticia, Fecha, Evento, Encuesta, Diapositivas de Imágenes | 0    | editar vocabulario lista de términos agregar términos |
| TipoEvento      | Encuesta, Page, Story, Tema del foro                                                   | 0    | editar vocabulario lista de términos agregar términos |

Obteniéndose el resultado mostrado en la Figura 178.

## Figura 178 Taxonomía final

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Taxonomía (Taxonomy) » Terms in Noticias

### Terms in Noticias

[Lista](#) [Agregar término](#)

Noticias is a free-tagging vocabulary. To change the name or description of a term, click the *edit* link next to the term.

[\[más ayuda...\]](#)

| Nombre        | Operaciones            |
|---------------|------------------------|
| Ciencia       | <a href="#">editar</a> |
| Cultura       | <a href="#">editar</a> |
| Deportivas    | <a href="#">editar</a> |
| Economía      | <a href="#">editar</a> |
| Educacion     | <a href="#">editar</a> |
| Entrevistas   | <a href="#">editar</a> |
| Farandula     | <a href="#">editar</a> |
| Humor         | <a href="#">editar</a> |
| Investigacion | <a href="#">editar</a> |
| Multimedia    | <a href="#">editar</a> |
| Política      | <a href="#">editar</a> |
| Salud         | <a href="#">editar</a> |
| Tecnología    | <a href="#">editar</a> |

## ANEXO 12. CREACIÓN DE ROLES Y USUARIOS.

### ROLES:

Acceder a “Administrar/Administración de usuarios/Roles”, como se ve en la Figura 179.

**Figura 179 Pantalla Roles**

Inicio » Administrar » Administración de usuario » Roles

### Roles

Los roles le permiten ajustar al detalle la seguridad y la administración de Drupal. Un rol define un grupo de usuarios que tienen ciertos privilegios, como se define en los **permisos del usuario**. Entre los ejemplos de los roles están: usuario anónimo, usuario autenticado, moderador, administrador, y así sucesivamente. En este área se definen los *nombres* de los diversos roles. Para eliminar un rol, elija "editar".

De forma predefinida, Drupal viene con dos roles de usuario:

- Usuario anónimo: este rol se emplea para los usuarios que no tienen cuenta o que no se han autenticado.
- Usuario autenticado: este rol es el que se asigna automáticamente a todos los usuarios que ingresan.

| Nombre              | Operaciones                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------|
| usuario anónimo     | bloqueado <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a> |
| usuario autenticado | bloqueado <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a> |

Ingresar el nombre del rol y dar clic en “Añadir rol”, se ve en la Figura 180.

**Figura 180 Añadir nuevo rol**

| Nombre                                   | Operaciones                                                                   |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| usuario anónimo                          | bloqueado <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a>                  |
| usuario autenticado                      | bloqueado <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a>                  |
| editor                                   | <a href="#">editar rol</a> <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a> |
| subscriber                               | <a href="#">editar rol</a> <a href="#">editar</a><br><a href="#">permisos</a> |
| <input type="text" value="diagramador"/> | <input type="button" value="Añadir rol"/>                                     |

En la pestaña permisos, se puede especificar si un rol tiene o no acceso a un módulo y que actividades puede realizar con él, como muestra la Figura 181.



### Figura 181 Modulo de Roles

Inicio » Administrar » Administración de usuario » Permissions

## Permissions

Los permisos le permiten controlar qué es lo que pueden hacer los usuarios en su sitio. Cada rol de usuario (definido en la [página de roles de usuarios](#)) tiene su propio conjunto de permisos. Por ejemplo, le puede dar a los usuarios clasificados como "Administradores" el permiso para "administrar nodos" y negárselo a los usuarios ordinarios, los usuarios "autenticados". Puede usar los permisos para mostrar las características nuevas a los usuarios privilegiados (por ejemplo, a los que estén suscritos). Los permisos también permiten compartir con los usuarios de confianza la carga de administración que supone un sitio con mucho tráfico.

| Permiso                                              | editor                              |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>módulo block</b>                                  |                                     |
| administrar bloques                                  | <input type="checkbox"/>            |
| usar PHP para la visibilidad de bloques              | <input type="checkbox"/>            |
| <b>módulo comment</b>                                |                                     |
| acceder a los comentarios                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| administrar comentarios                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| publicar comentarios                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| publicar comentarios sin aprobación                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>módulo contact</b>                                |                                     |
| acceso al formulario de contacto del sitio           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| administrar formulario de contacto general del sitio | <input type="checkbox"/>            |
| <b>módulo content</b>                                |                                     |

Guardar la configuración.

## USUARIOS:

Acceder a "Administrar/Administración de usuarios/Usuarios" (Figura 182).

### Figura 182 Modulo de Usuarios

Inicio » Administrar » Administración de usuario » Usuarios

## Usuarios

[Lista](#) [Agregar usuario](#)

Drupal permite a los usuarios registrarse, conectarse, desconectarse, mantener sus perfiles de usuario, etc. Los usuarios del sitio no pueden usar sus propios nombres para publicar contenido mientras no hayan solicitado una cuenta de usuario.

[más ayuda...]

Mostrar sólo los usuarios en los que

rol es

permiso

estado

Acceder a la pestaña "Agregar usuario", e ingresar la información del usuario, como nombre, contraseña, y dejar la cuenta activa. Además indicar a que rol pertenece, como muestra la Figura 183.

Figura 183 Crear nuevo usuario

**Usuarios**

[Lista](#) [Agregar usuario](#)

This web page allows administrators to register new users. Users' e-mail addresses and usernames must be unique. [\[más ayuda...\]](#)

**Usuario: \***  
  
 Spaces are allowed; punctuation is not allowed except for periods, hyphens, and underscores.

**Dirección de correo electrónico: \***  
  
 Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviarán a esta dirección. La dirección de correo no es pública y solamente será usada para recibir una contraseña nueva o para el envío de ciertas noticias y notificaciones.

**Contraseña: \***  
 Password strength: **High**

**Confirmar contraseña: \***  
 Passwords match: **Si**

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

**Estado:**

Bloqueado

Activa

Guardar la nueva cuenta de usuario. Se puede verificar en la lista de usuarios, como se ve en la Figura 184.

Figura 184 Lista de usuarios

Inicio » Administrar » Administración de usuario » Usuarios

**Usuarios**

[Lista](#) [Agregar usuario](#)

Drupal permite a los usuarios registrarse, conectarse, desconectarse, mantener sus perfiles de usuario, etc. Los usuarios del sitio no pueden usar sus propios nombres para publicar contenido mientras no hayan solicitado una cuenta de usuario. [\[más ayuda...\]](#)

Mostrar sólo los usuarios en los que

rol es

permiso

estado

Actualizar opciones

| <input type="checkbox"/> | Usuario  | Estado | Roles    | Miembro durante  | Último acceso         | Operaciones            |
|--------------------------|----------|--------|----------|------------------|-----------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | sbonilla | activo | • editor | 9 semanas 5 días | hace 5 semanas 6 días | <a href="#">editar</a> |

## ANEXO 13. CREACIÓN DE LA AGENDA

<http://www.drupaltherapy.com/date>

<http://www.packtpub.com/article/adding-calendar-to-website-using-drupal6>

Descargar e instalar los módulos: CCK, Date, Calendar y Views. Referirse al Anexo “Instalación de módulos”.

En el módulo Date, activar:

Calendar, Date, Date API y Date Timezone.

Acceder a “Administrar/Construcción del Sitio/Fecha y Hora”. Aquí se deben realizar las configuraciones de zona horaria, y definir qué día se definirá como primer día de la semana, como se ve en la Figura 185.

**Figura 185 Modulo Fecha y Hora**

Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Fecha y hora

### Fecha y hora

Fecha y hora | Formats | Locale date settings

Opciones de localización

**Zona horaria predefinida:**  
 America/Guayaquil  
 Select the default site time zone. If in doubt, choose the timezone that is closest to your location which has the same rules for daylight saving time.

**User-configurable time zones:**  
 Desactivado  
 Activo  
 When enabled, users can set their own time zone and dates will be displayed accordingly.

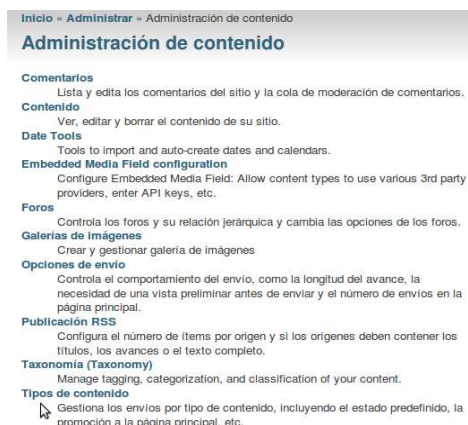
**Primer día de la semana:**  
 Lunes  
 El primer día de la semana para la vista del calendario.

Guardar la configuración | Restablecer los valores por omisión

Guardar la configuración.

Acceder a “Administrar/Administración de contenido/Tipos de contenido”, para crear el nuevo tipo de contenido que será utilizado para crear los eventos que serán programados en el calendario, como se ve en la Figura 186.

## Figura 186 Administración de contenido



Dar clic en la pestaña “Nuevo tipo de contenido”, e ingresar la información básica que se solicita, como se muestra en la Figura 187.

## Figura 187 Información básica del tipo de contenido

The screenshot shows the 'Manage fields' tab in the Drupal content type configuration interface. The page title is 'Identificación'. The form contains the following fields:

- Nombre:** Evento. The human-readable name of this content type. This text will be displayed as part of the list on the create content page. It is recommended that this name begin with a capital letter and contain only letters, numbers, and spaces. This name must be unique.
- Tipo:** evento. The machine-readable name of this content type. This text will be used for constructing the URL of the create content page for this content type. This name must contain only lowercase letters, numbers, and underscores. Underscores will be converted into hyphens when constructing the URL of the create content page. This name must be unique.
- Descripción:** Eventos que serán publicados en la agenda del Periódico. Una breve descripción de este tipo de contenido. Este texto se muestra como parte de la lista de la página crear contenido.

Dar clic en el link “manage fields (administrar campos)”, para definir los campos que serán requeridos para crear contenidos del tipo Evento, como se ve en la Figura 188.

**Figura 188 Administración de los campos del nuevo tipo de contenido**

Inicio » Administrar » Administración de contenido » Tipos de contenido

### Tipos de contenido

Lista   Añadir tipo de contenido   Fields   Exportar   Importar

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de uno de estos tipos de contenido.

| Nombre              | Tipo             | Descripción                                                                                                                                                                                                         | Operaciones                     |
|---------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Encuesta            | poll             | Una <i>encuesta</i> es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una <i>encuesta</i> , una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta. | editar   manage fields          |
| Evento              | evento           | Eventos que serán publicados en la agenda del Periódico                                                                                                                                                             | editar   manage fields   borrar |
| Fecha               | date             | Un tipo de contenido de fecha que hace referencia al calendario.                                                                                                                                                    | editar   manage fields   borrar |
| Galería de videos   | galeria          | Galería de videos                                                                                                                                                                                                   | editar   manage fields   borrar |
| Galería de imágenes | galeria_imagenes | Galería de imágenes                                                                                                                                                                                                 | editar   manage fields   borrar |

En la sección “Add (añadir)”, se creará un nuevo campo para permitir el ingreso de fechas en el tipo de contenido Evento.

Ingresar la información del campo como se puede ver en la Figura 189.

**Figura 189 Información del nuevo campo**

| Etiqueta | Nombre                       | Tipo                      | Operaciones                          |
|----------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| +        | Título                       | Node module form.         |                                      |
| +        | Opciones del menú            | Menu module form.         |                                      |
| +        | Cuerpo                       | Node module form.         |                                      |
| +        | Revisión information         | Node module form.         |                                      |
| +        | Path settings                | Path module form.         |                                      |
| +        | Archivos adjuntos            | Upload module form.       |                                      |
| +        | Opciones de comentarios      | Comment module form.      |                                      |
| +        | Lugar                        | field_lugar_evento   Text | Configurar   Remove                  |
| Add      |                              |                           |                                      |
| +        | New field                    |                           |                                      |
| Evento   | field_ fecha_evento          | Fecha                     | Text Field with Date Pop-up calendar |
| Etiqueta | Field name (a-z, 0-9, _)     | Type of data to store.    | Form element to edit the data.       |
| +        | Existing field               |                           |                                      |
|          | - Select an existing field - |                           | - Select a widget -                  |
| Etiqueta | Field to share               |                           | Form element to edit the data.       |

En la siguiente ventana que se despliega, se puede definir el formato de entrada que se utilizará para la fecha, esta configuración varía en base a las necesidades de cada sitio, para este proyecto de titulación se utiliza la siguiente configuración, como se ve en la Figura 190.

**Figura 190 Configuración del campo evento**

**Inicio » Evento**

## Evento

*Evento settings*

These settings apply only to the *Evento* field as it appears in the *Evento* content type.

**Default value:**  
Blank

A default value to use for this field. If you select 'Relative', add details below.

**Default value for To date:**  
Same as From date

A default value to use for this field. If you select 'Relative', add details below.

→ **Customize Default Value**

**Formato de entrada:**  
03/06/2010 - 12:12am

Set the order and format for the date parts in the input form. The format will be adapted to remove values not in the granularity for this field.

**Years back and forward:**  
-3:+3

Number of years to go back and forward in the year selection list, default is -3:+3.

**Time Increment:**  
1

Increment the minute and second fields by this amount.

En la sección “Opciones globales”, se definen las configuraciones que tendrá el campo *Fecha y hora* en todos los tipos de contenido en los que se utilice. Para el tipo de contenido *Evento*, se tiene la configuración que se muestra en la Figura 191.

**Figura 191 Opciones globales del nuevo campo**

**Opciones globales**

These settings apply to the *Evento* field in every content type in which it appears.

Obligatorio

**Number of values:**  
1

Maximum number of values users can enter for this field.  
‘Unlimited’ will provide an ‘Add more’ button so the users can add as many values as they like.  
**Warning! Changing this setting after data has been created could result in the loss of data!**

**To Date:**

Nunca  
 Opcional  
 Obligatorio

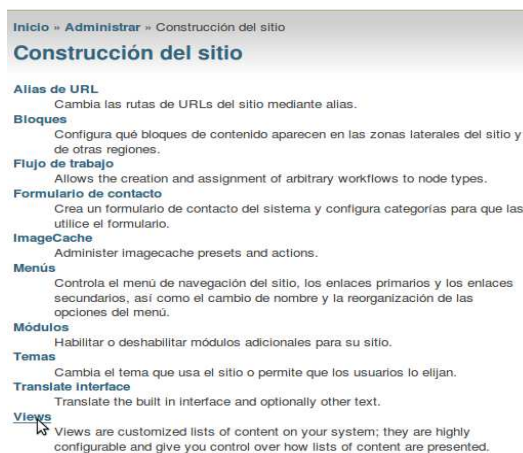
Display a matching second date field as a ‘To date’. If marked ‘Optional’ field will be presented but not required. If marked ‘Required’ the ‘To date’ will be required if the ‘From date’ is required or filled in.  
**Changing the To date setting after data has been created could result in the loss of data!**

**Granularity:**  
Year  
Month  
Day  
Hour  
Minute  
Second

Set the date elements to be stored (at least a year is required).

Para desplegar el calendario, Acceder a “Administrar/Construcción del Sitio/Views”, como se ve en la Figura 192.

**Figura 192 Ubicación modulo Vistas**



Ubicar la vista “Calendar” y habilitarla, como se ve en la Figura 193.

**Figura 193 Habilitar la vista creada**

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| (default)                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    | <a href="#">enable</a> |
| Path: node/%/backlinks<br>Bloque, Página                                                                                            | Displays a list of nodes that link to the node, using the search backlinks table.                                                                                  |                        |
| <b>Predeterminado</b> Nodo view: <b>calendar</b><br>(Calendar)                                                                      |                                                                                                                                                                    | <a href="#">Enable</a> |
| Title: Calendar<br>Path: calendar<br>Bloque, Calendar block, Calendar page, Calendar page year, month, week, or day view, iCal feed | A multi-dimensional calendar view with back/next navigation.                                                                                                       |                        |
| <b>Predeterminado</b> Comentario view:<br><b>comments_recent</b> (default)                                                          |                                                                                                                                                                    | <a href="#">Enable</a> |
| Title: Comentarios recientes<br>Path: comments/recent<br>Bloque, Página                                                             | Contains a block and a page to list recent comments; the block will automatically link to the page, which displays the comment body as well as a link to the node. |                        |
| <b>Predeterminado</b> Nodo view: <b>date_browser</b><br>(Date)                                                                      |                                                                                                                                                                    | <a href="#">Enable</a> |
| Path: date-browser<br>Date browser, Página                                                                                          | Browse through nodes by year, month, day, or week. Date browser attachment adds back/next navigation to the top of the page.                                       |                        |

Dar clic en el link “Editar”, para modificar las propiedades de la vista, como se ve en la Figura 194.



Figura 194 Propiedades de la Vista

The screenshot shows the 'View properties' page in Drupal. At the top, there are dropdowns for 'Sort by' (set to 'Nombre') and 'Order' (set to 'Up'), with an 'Apply' button. Below this, a table lists several views:

- Predeterminado Nodo view: *calendar*** (Calendar). Description: 'A multi-dimensional calendar view with back/next navigation.' Actions: Editar, Exportar, Clonar, Desactivar.
- Normal Nodo view: *galeriadevideos*** (Videos). Description: 'Videos.' Actions: Editar, Exportar, Clonar, Borrar.
- Overriden Nodo view: *Image\_gallery*** (Galería de imágenes). Description: 'The default gallery of image nodes from Image gallery module.' Actions: Editar, Exportar, Clonar, Revertir.
- Predeterminado Term view: *image\_gallery\_terms*** (image\_gallery). Description: 'The default list of descendant galleries from Image gallery module. Displayed within the image gallery view.' Actions: Editar, Exportar, Clonar, Desactivar.
- Predeterminado Nodo view: *taxonomy\_term*** (default). Description: 'Taxonomy term view.' Actions: Editar, Exportar, Clonar, Desactivar.

La configuración inicial que tiene la vista por omisión se puede ver en la Figura 195.

Figura 195 Opciones por defecto de una vista

The screenshot shows the 'Edit view calendar' configuration page. At the top, there are tabs for 'Lista', 'Add', 'Editar', 'Importar', and 'Tools'. Below the tabs, there is a message: 'If you install the advanced help module from [http://drupal.org/project/advanced\\_help](http://drupal.org/project/advanced_help), Views will provide more and better help. [Hide this message.](#)'

Below the message, there are tabs for 'Exportar', 'Clonar', 'View "Calendar page"', 'View "iCal feed"', and 'New view'. The 'View "Calendar page"' tab is selected, and the page title is 'View *calendar*, displaying items of type *Nodo*'.

The main configuration area is divided into several sections:

- Defaults:** A list of view types including 'Calendar page', 'Calendar block', 'Year view', 'Month view', 'Day view', 'Week view', 'Block view', 'iCal feed', and 'Upcoming'. A 'Página' dropdown and 'Add display' and 'Analyze' buttons are also present.
- View settings:** Tag: *Calendar*.
- Basic settings:** Nombre: Defaults, Título: *Calendar*, Style: *Calendar navigation*, Use AJAX: No, Use pager: No, Items to display: *Ilimitado*, More link: No, Distinct: No, Access: *Unrestricted*, Caching: *None*, Link display: *Calendar page*, Exposed form in block: No, Encabezado: *None*, Pie de página: *None*, Empty text: *None*.
- Relationships:** None defined.
- Arguments:** Fecha: *Date (node)*, Nodo: *Updated date*.
- Fields:** *Nodo: Título*, *Nodo: Updated date*.
- Sort criteria:** Error: handler for *node\_data\_field\_dia\_hora\_ev* > *field\_dia\_hora\_evento\_value* doesn't exist!
- Filtros:** *Nodo: Publicado Si*.

El primer cambio que se debe hacer es en la sección "Arguments (Argumentos)", para definir principalmente, que fecha se utilizara en la vista. Para realizar las modificaciones dar clic en el link "Fecha: Date (node)", como se ve en la Figura 196.



**Figura 196 Edición de los argumentos de la Vista**

**Edit view *calendar***

Lista Add Editar Importar Tools

If you install the advanced help module from [http://drupal.org/project/advanced\\_help](http://drupal.org/project/advanced_help), Views will provide more and better help. [Hide this message.](#)

Exportar Clonar View "Calendar page" View "iCal feed" **New view**

View *calendar*, displaying items of type **Nodo**.

**Defaults** ▶ Defaults Default settings for this view.

**Calendar page**

Calendar block

Year view

Month view

Day view

Week view

Block view

iCal feed

Upcoming

Página ▼

Add display

Analyze

**View settings**

Tag: **Calendar**

**Basic settings**

Nombre: Defaults

Título: **Calendar**

Style: **Calendar**

**navigation**

Use AJAX: **No**

Use pager: **No**

Items to display: **ilimitado**

More link: **No**

Distinct: **No**

Access: **Unrestricted**

Caching: **None**

Link display: **Calendar page**

Exposed form in block: **No**

Encabezado: **None**

Pie de página: **None**

Empty text: **None**

**Relationships** + | ↕

None defined

**Arguments** + | ↕

**Fecha: Date (node)**

Node: Updated date

**Fields** + | ↕

Nodo: Título

Nodo: Updated date

**Sort criteria** + | ↕

Error: handler for node\_data\_field\_dia\_hora\_e > field\_dia\_hora\_evento\_value doesn't exist!

**Filtros** + | ↕

Nodo: Publicado Si

En la parte inferior de la pantalla se despliegan las opciones para la configuración.

Como se puede ver en el apartado "Date field(s):", viene seleccionada la opción "Node update date", como se ve en la Figura 197.

**Figura 197 Opciones del calendario**

**Granularity:**

Year

Month

Day

Hour

Week

Select the type of date value to be used in defaults, summaries, and navigation. For example, a granularity of 'month' will set the default date to the current month, summarize by month in summary views, and link to the next and previous month when using date navigation.

**Date year range:**

-3:+3

Set the allowable minimum and maximum year range for this argument, either a -X:+X offset from the current year, like '-3:+3' or an absolute minimum and maximum year, like '2005:2010'. When the argument is set to a date outside the range, the page will be returned as 'Page not found (404)'.

**Date field(s):**

Comentario: Post date

Contenido: Evento (field\_fecha\_evento) - From date

Contenido: Evento (field\_fecha\_evento) - To date

Contenido: Fecha (field\_date) - From date

Contenido: Fecha (field\_date) - To date

Node revision: Created date

Node statistics: Most recent view

Nodo: Last comment time

Nodo: Post date

Nodo: Updated date

Usuario: Created date

Usuario: Last login

Usuario: Último acceso

Esta configuración se debe cambiara debido a que la fecha que se debe utilizar es la que se indica en cada contenido del tipo evento, es decir la fecha en la que se

realizara cada evento mas no la fecha en la que este se público. Para realizar este cambio se debe seleccionar, “Contenido: Fecha y hora (field\_fecha\_evento) - From date”, como se ve en la Figura 198.

**Figura 198 Campos presentados**

**Granularity:**

Year  
 Month  
 Day  
 Hour  
 Week

Select the type of date value to be used in defaults, summaries, and navigation. For example, a granularity of 'month' will set the default date to the current month, summarize by month in summary views, and link to the next and previous month when using date navigation.


**Date year range:**

Set the allowable minimum and maximum year range for this argument, either a -X:+X offset from the current year, like '-3:+3' or an absolute minimum and maximum year, like '2005:2010'. When the argument is set to a date outside the range, the page will be returned as 'Page not found (404)'.

**Date field(s):**

Comentario: Post date  
 Contenido: Evento (field\_fecha\_evento) - From date  
 Contenido: Evento (field\_fecha\_evento) - To date  
 Contenido: Fecha (field\_date) - From date  
 Contenido: Fecha (field\_date) - To date  
 Node revision: Created date  
 Node statistics: Most recent view  
 Nodo: Last comment time  
 Nodo: Post date  
 Nodo: Updated date  
 Usuario: Created date  
 Usuario: Last login  
 Usuario: Último acceso

Guardar la nueva configuración.

El siguiente cambio que se debe realizar ese en el apartado “Fields (campo)”, como se ve en la Figura 199, en donde se debe agregar el campo fecha para que esta sea desplegada en la vista. Dar clic en el ícono .

**Figura 199 Añadir campos en la vista**

**Defaults: Add fields**

**Groups:**

Buscar: Score  
 The score of the search item. This will not be used if the search filter is not also present.

Comentario: Author's website  
 The website address of the comment's author. Can be rendered as a link. Will be empty if the author is a registered user.

Comentario: Autor  
 The name of the comment's author. Can be rendered as a link to the author's homepage.

Comentario: Cuerpo  
 The text of the comment.

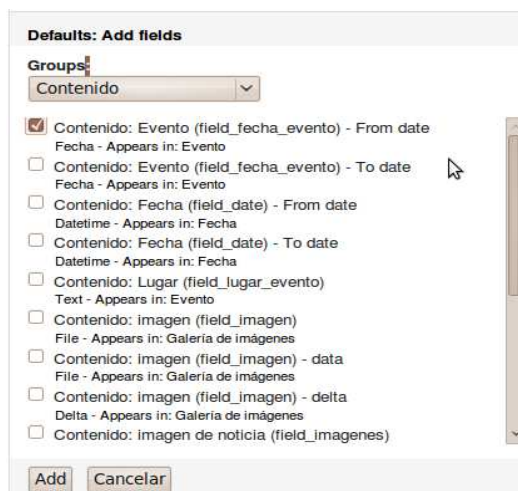
Comentario: Delete link  
 Provide a simple link to delete the comment.

Comentario: Depth  
 Display the depth of the comment if it is threaded.

Comentario: Edit link  
 Provide a simple link to edit the comment.

En “Groups”, seleccionar “Contenido”, como muestra la Figura 200. En la lista que se despliega seleccionar a su vez, “Contenido: Fecha y hora (field\_fecha\_evento) - From date” y dar clic en el botón “add”.

**Figura 200 Grupos de Campos**



Para evitar que los eventos que se despliegan en el calendario, incluyan la fecha en la que se realizarán, se va a crear un nuevo tipo de formato en el que únicamente se mostrara la hora en la que se llevara a cabo dicho evento.

Acceder a “Administrar/Configuración del sitio/Fecha y Hora”, como se ve en la Figura 201.

**Figura 201 Configuración de la fecha**



Dar clic en la pestaña “Formats (formatos), la cual se muestra en la Figura 202.

**Figura 202 Formatos de fecha**

The screenshot shows the 'Fecha y hora' (Date and Time) configuration interface. It has a main title 'Fecha y hora' and two sub-tabs: 'Fecha y hora' and 'Formats'. Under the 'Formats' tab, there are three sub-sections: 'Configurar', 'Custom formats', and 'Add format'. The 'Date formats' section contains three dropdown menus for 'Long date format' (selected: 'Friday, March 5, 2010 - 14:12'), 'Medium date format' (selected: 'Fri, 03/05/2010 - 14:12'), and 'Short date format' (selected: '03/05/2010 - 14:12'). Below this is the 'Add format type' section, which includes a 'Nombre:' field (empty), a 'Tipo:' field (empty), and two buttons at the bottom: 'Guardar la configuración' and 'Restablecer los valores por omisión'.

En la sección “Add format type”, ingresar la información del nuevo tipo de formato, como se muestra en la Figura 203, y guardar la configuración.

**Figura 203 Nuevo formato de fecha-hora**

This screenshot shows the same 'Fecha y hora' configuration page as Figure 202, but with the 'Add format type' section filled out. The 'Nombre:' field contains the text 'Solo la hora' and the 'Tipo:' field contains 'solo\_hora'. The 'Guardar la configuración' and 'Restablecer los valores por omisión' buttons are still visible at the bottom.

Dar clic en el link “Add format”, para definir el nuevo formato, como se ve en la Figura 204.

**Figura 204 Definición del nuevo formato**

Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Fecha y hora » Fecha y hora

**Fecha y hora**

Fecha y hora | Formats

Configurar | Custom formats | **Add format**

**Format string:**

A user-defined date format. See the [PHP manual](#) for available options. This format is currently set to display as -.

Guardar la configuración

En “Format string”, se debe ingresar la cadena que definirá la información que utilizar el nuevo formato, en este ejemplo se utiliza “g:i a”, esta desplegará “hora: minutos pm o am”, como se ve en la Figura 205.

**Figura 205 Formato de fecha-hora**

Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Fecha y hora » Fecha y hora

**Fecha y hora**

Fecha y hora | Formats

Configurar | Custom formats | **Add format**

**Format string:**

g:i a

A user-defined date format. See the [PHP manual](#) for available options. This format is currently set to display as 2:21 pm.

Guardar la configuración

Luego de guardar la configuración anterior, regresamos a la ventana en donde podemos verificar que el nuevo formato ha sido creado, como se puede ver en la Figura 206.

**Figura 206 Verificación del formato nuevo**

Inicio » Administrar » Configuración del sitio » Fecha y hora » Fecha y hora

**Fecha y hora**

Fecha y hora | Formats

Configurar | Custom formats | Add format

Date formats

**Long date format:**  
Friday, March 5, 2010 - 14:23

**Medium date format:**  
Fri, 03/05/2010 - 14:23

**Short date format:**  
03/05/2010 - 14:23

**Solo la hora date format:**  
2:23 pm [remove](#)

Add format type

**Nombre:**

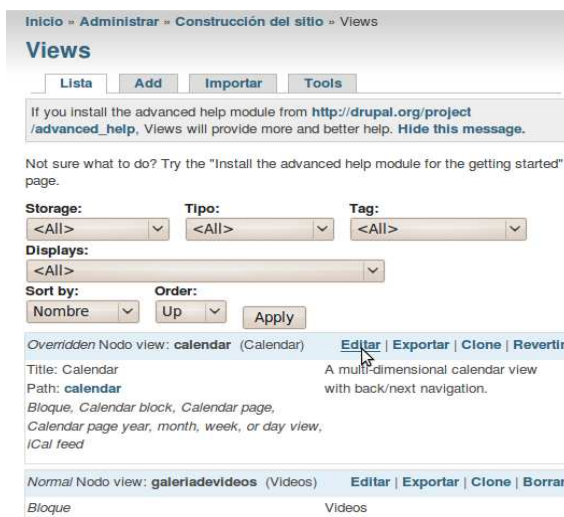
The human-readable name for this format type.

**Tipo:**

The machine-readable name of this format type.  
This name must contain only lowercase letters, numbers, and underscores and must be unique.

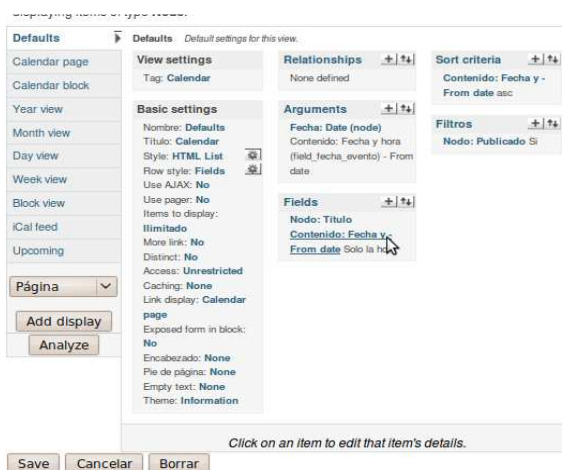
Regresar a “Administrar/Construcción del sitio/Views”, y dar clic en el link “editar” de la vista Calendar, como se ve en la Figura 207.

**Figura 207 Edición de la vista calendario**




En el menú “Fields”, dar clic sobre en enlace “Contenido: Fecha y - From date Solo la hora”, como se ve en la Figura 208.

**Figura 208 Cambiar contenido de la vista**



En parte inferior de la ventana, en el apartado “Format”, seleccionar el nuevo tipo de formato que se creó anteriormente. Y dar clic en el botón “Actualizar”, como se ve en la Figura 209.

**Figura 209 Formato en la vista**

Dar clic en el botón , En el menú “Sort Criteria”, para definir el orden en el que se publicaran los eventos en el calendario.

En el menú “Groups”, seleccionar Contenido y a su vez, seleccionar “Contenido: Fecha (field\_date)”. Dar clic en el botón “Add”, como se ve en la

Figura 210.

**Figura 210 Editar contenido**

Seleccionar “Ascending”, para que los eventos se desplieguen del más antiguo al mas nuevo. Y Actualizar, como se ve en la Figura 211.

**Figura 211 Ordenación de eventos**

Defaults: Configure sort criterion *Contenido: Fecha y hora (field\_fecha\_evento) - From date*

Sort order:

Ascending  
 Descending

Actualizar Cancelar Remove

Guardar todos los cambios realizados anteriormente.

Acceder a “Administrar/Construcción del sitio/Bloques”. Seleccionar la vista “Calendar” y ubicarla en el sitio deseado para ser desplegada. Si se selecciona el bloque izquierdo, el resultado sería el mostrado en la Figura 212.

**Figura 212 Ubicación del calendario**

The screenshot shows a website layout with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains two sections: 'TEMAS' (Topics) and 'LUGAR' (Location). The 'TEMAS' section lists various categories like Ciencia, Cultura, Deportes, etc. The 'LUGAR' section lists Mundo, Ecuador, and Quito. The main content area features a 'Fiestas' section with a message 'Actualmente no hay envíos en esta categoría.' Below this is a 'Diapositivas de Noticias con imágenes' section showing a slide for 'Iphone 4G' and another for 'Derrame en el Golfo'. On the right side of the main content area, there is a 'CALENDARIO' widget for the month of July (Julio), showing a calendar grid with the 20th highlighted.



## ANEXO 14. CÓDIGO LINKS EXTERNOS

Código HTML, para agregar los links externos.

```
<HTML>
<body>
<h1 align="center">Mantente al tanto del CPC</h1>
<table>
<tr>
<td>
<p align="center">Siguenos en twitter</p>
<a href="http://twitter.com/cpcepn" target="_blank"></a>
</td>
<td>
<p align="center">Hazte fan en facebook</p>
<a href="http://www.facebook.com/pages/Linea-de-Codigo/123436754013"
target="_blank"></a>
</td>
<td>
<p align="center">Miranos en Youtube</p>
<a href="http://www.youtube.com/cpcepn" target="_blank"></a>
</td>
</tr>
</table>
</body>
</html>
```