

Este segundo artículo está dedicado a ver la gestión de los niveles de acceso y el sistema de protección que estos poseen que nos ofrecen los grupos de usuarios y complementa al primer artículo basado en la Gestión de usuarios.



Grupos de usuarios

Todos los usuarios de Joomla tienen que pertenecer a algún grupo. La gestión de los grupos la realizaremos desde “Usuarios > Grupos”.

Aquí veremos una lista con los grupos existentes por defecto en nuestro Joomla junto con el número de usuarios que lo integran.

Buscar Grupos Buscar Limpiar			
☐	Título Grupo	Usuarios en grupo	ID
☐	Público		1
☐	└─ Gestor		6
☐	└─ └─ Administrador	1	7
☐	└─ Registrado	3	2
☐	└─ └─ Autor		3
☐	└─ └─ └─ Editor		4
☐	└─ └─ └─ └─ Publicador		5
☐	└─ └─ └─ Proveedores Tienda (Ejemplo)		10
☐	└─ └─ Grupo de Clientes (Ejemplo)		12
☐	└─ Super Usuarios	1	8
Mostrar # 20 ▼			

Figura 2: Grupos de Joomla

Podremos añadir o eliminar tantos grupos como queramos, pulsando en “Nuevo”. La única información que tendremos que introducir será el nombre del grupo y su grupo padre (por defecto el padre es el grupo “Público”).

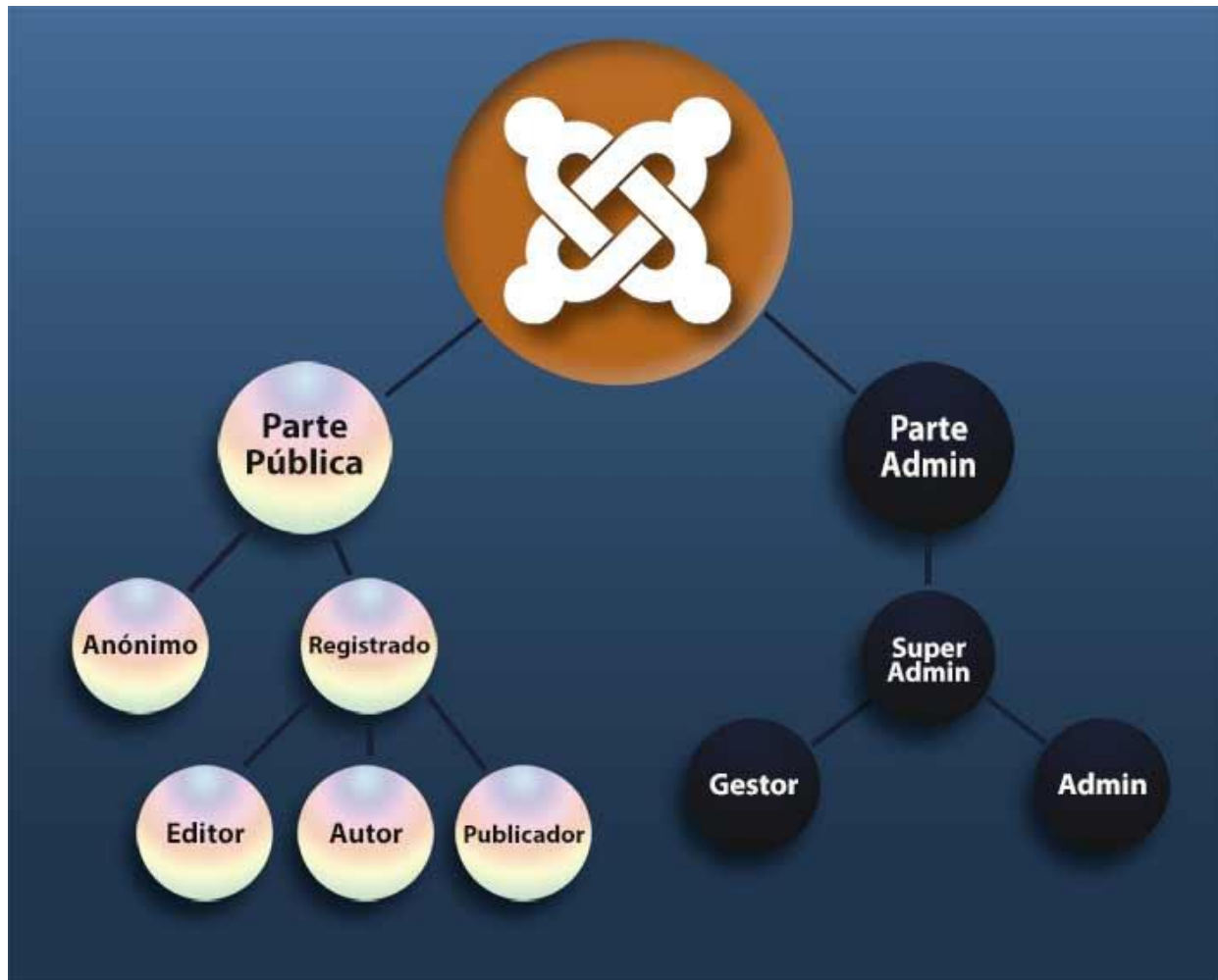
Detalles Grupo de Usuarios

Título Grupo *

Grupo padre * ▼

Figura 3: Creación de un nuevo grupo

Una buena práctica es el adecuar los nombres de los grupos de usuarios a las necesidades del proyecto. No es necesario mantener los que vienen en la instalación, son solo un ejemplo.



Niveles de acceso en la parte pública (Front-end)

- **Anónimo** (usuario sin registrar). Tiene acceso a todas las partes del sitio web que el administrador haya dejado como públicas (Public)
- **Registrado** (Registered) Puede acceder a zonas de la parte pública de Joomla a las que el administrador le haya asignado nivel de acceso "registered". Un nivel recomendado para alumnos, padres... Si no queremos que publiquen.
- **Autor** (Author) Puede enviar artículos desde la zona pública, pero no puede editar los artículos de los demás, ni publicar los que escribe él mismo. Estos artículos quedan pendientes de validación hasta que un administrador los autorice y publique. Puede añadir enlaces al componente Enlaces Web que quedan publicados sin necesidad de aprobación.
- **Editor** (Editor). Puede enviar artículos y editar los de los demás, pero no puede publicar. Los artículos quedan Pendientes de validación, al igual que el caso del Autor. Puede ser un nivel recomendado para un compañero docente, en la Web de Centro. Tienen los mismos privilegios que el Autor para usar el componente Enlaces Web.

- **Publicador** o Editor Jefe (Publisher). Tiene permisos para enviar, modificar y publicar sus artículos o los de otros usuarios. También tiene los privilegios para usar Enlaces Web.

Niveles de acceso en la parte de administración

- **Gestor** (Manager): Los usuarios de este grupo tienen un acceso parcial a la zona de administración:
 - Sitio: Gestor Multimedia.
 - Menús: Edición de Menús existentes, y creación de Elementos de Menú (todas las funciones relacionadas).
 - Contenido: Gestor de Contenidos, Gestor de Secciones, Gestor de Categorías, Gestor de la Página de Inicio y Gestor del Archivo (y todas las funciones relacionadas)
- **Administrador** (Administrator): Los usuarios de este grupo pueden acceder a la mayoría de funciones administrativas. Además de los permisos contemplados para el grupo "gestor" tiene acceso a:
 - Sitio: Administrador de Usuarios (crear/editar/borrar cualquier tipo de usuario excepto Super-Administrador).
 - Menús: Administrador de Menús (acceso a todas las funciones).
 - Contenido: Administrador de las Papeleras, Estadísticas.
 - Extensiones: Instalar/Desinstalar, Crear, Editar cualquier Extensión (excepto el Administrador de Idiomas y el Administrador de Plantillas).
 -
- **Super-Administrador** (Super Administrator): Los usuarios de este grupo pueden acceder a todas las funciones administrativas.

A tener en cuenta

- Los superadministradores son los únicos con capacidad total de gestionar usuarios, registros y permisos.
- Desde el Gestor de usuarios se puede editar los datos de estos, bloquearlos, eliminarlos, cambiar su contraseña, asignarle otro nivel de permisos...
- Cuando se crea un nuevo usuario desde el administrador de usuarios el sistema envía automáticamente una notificación a esa persona con sus datos de acceso. Para que esto funcione como es debido, en la configuración global debemos tener bien configurado el sistema de envío de correo.
- Cada usuario puede actualizar sus propios datos una vez identificado en el sistema.

Gestión de permisos

Veamos cómo podemos cambiar los permisos de acceso a diferentes partes de la instalación de Joomla, de los grupos de usuarios.

Artículos, secciones, menús, elementos de menús, módulos y otros contenidos de un sitio web Joomla pueden configurarse para que sean accesibles únicamente a usuarios con

determinados permisos. Estos privilegios de acceso básicamente son **tres niveles**:

- Público: Todo el mundo tiene acceso
- Registrado: Solo los usuarios registrados tienen acceso
- Especial: Solo los usuarios con estatus de autor o superior tienen acceso

En las últimas versiones de Joomla se han añadido otros, pero estos son los básicos. Por supuesto usted puede añadir tantos como necesite.

Nuevo

Editar

Borrar

Opciones

Ayuda

Usuarios

Grupos de usuario

Niveles de acceso

Notas del usuario

Categorías de notas

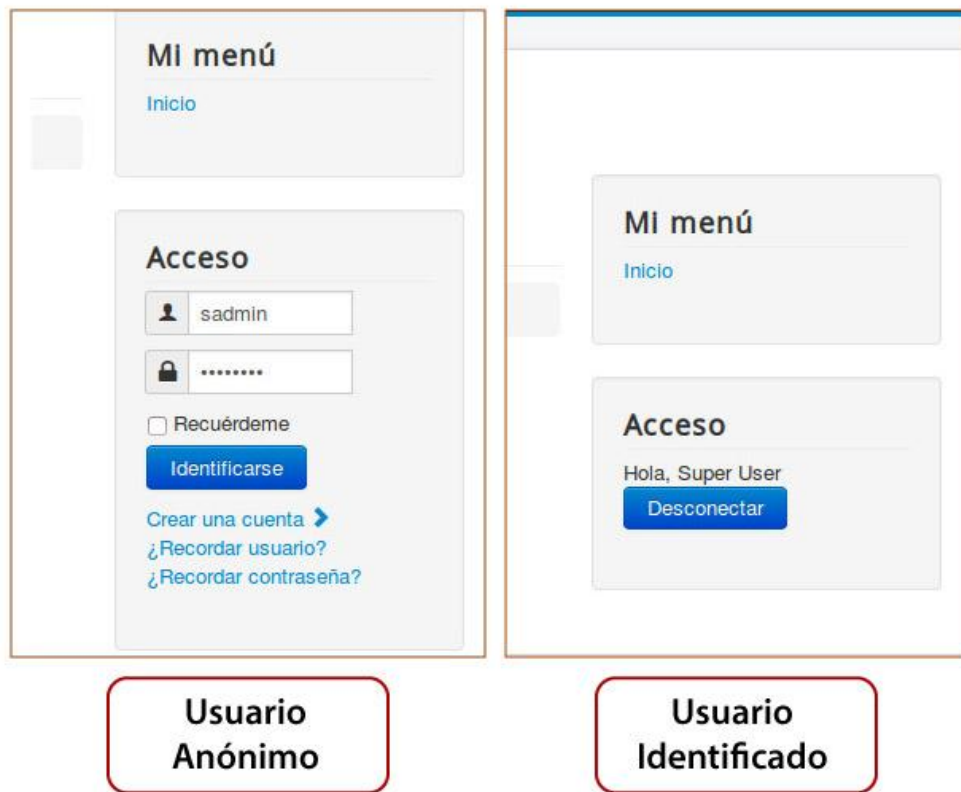
Buscar niveles de acceso

Q

X

☐ Nombre del nivel de acceso ^	Orden	ID
☐ Anónimo	0	5
☐ Especial	2	3
☐ Nivel de Acceso Cliente (Ejemplo)	3	4
☐ Público	0	1
☐ Registrado	1	2

Un ejemplo claro es el del Menú de usuario que se crea al instalar los datos de ejemplo. Este menú sólo es visible cuando un usuario se identifica en el sistema con su nombre de usuario y contraseña.



Esto es debido a que en el “Gestor de menús” el Menú de usuario está configurado de forma diferente, de manera que en la columna “Acceso” su nivel es de “Registrado”

Gestor de módulos: Módulos								
Editar Duplicar <input checked="" type="button" value="Publicar"/> Despublicar <input checked="" type="button" value="Desbloquear"/> Papelera Lote Opciones Ayuda								
correctamente								
Buscar en el título del módulo. Q X Posición v Ascendente v 20 v								
		Estado	Título	Posición	Tipo	Páginas	Acceso	Idioma ID
	☐	☒	Breadcrumbs	position-2	Ruta de navegación	Todos	Public	Todos 17
	☐	☒	Menú de usuario	position-7	Menú	Todos	Registered	Todos 87
	☐	☒	MI menú	position-7	Menú	Todos	Public	Todos 1
	☐	☒	Acceso	position-7	Datos de acceso	Todos	Public	Todos 16

En el ejemplo siguiente vemos las 3 categorías de permisos en un menú, Público, Registrado y

Especial.

Gestor de artículos: Artículos

Editar ☒ Publicar ☒ Despublicar ☒ Destacado ☒ Archivar ☒ Desbloquear ☒ Papelera ☒ Lote ☒ Opciones ☒ Ayuda

Buscar un título o alias. Prefijo con

Título Ascendente 20

	Estado	Título	Acceso	Autor	Idioma	Fecha	ID
☐	☒ ☐	Para todos los usuarios Categoría: Uncategorized	Public	Super User	Todos	23-08-2013	1
☐	☒ ☐	Para usuarios registrados Categoría: Uncategorized	Registered	Super User	Todos	23-08-2013	2
☐	☒ ☐	Para usuarios especiales Categoría: Uncategorized	Special	Super User	Todos	23-08-2013	3

De la misma manera podríamos crear categorías, artículos o módulos que fueran visibles solo para usuarios con el nivel de permisos deseado, por ejemplo en un blog, para que los autores puedan introducir sus artículos desde el interfaz de usuario, que se vea el icono para introducirlo en el editor de texto y que este solo lo vean los rangos de “autores” y superiores.

Dejamos para comentar la configuración de los permisos para el siguiente artículo, que saldrá el día 1 de octubre... si quieren, pueden suscribirse a la revista, Magazine de la Comunidad Joomla!, [en español, aquí](#)... así recibirán en su ordenador el artículo :-)