

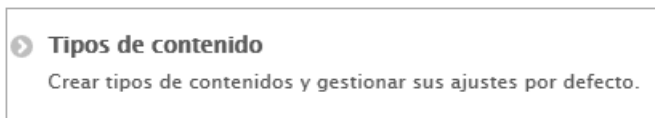
## A. Los objetivos

Ahora vamos a configurar los tipos de contenido que ofrece Drupal. De forma predeterminada, después de una instalación estándar de Drupal, tiene a su disposición dos tipos de contenidos: los **artículos** y las **páginas**. Los artículos se utilizan para redactar textos sobre la actualidad, la vida regular del sitio. Las páginas sobre todo se utilizan para redactar los contenidos "estáticos", información que no suele cambiar (condiciones de venta, información jurídica, etc.).

Sin embargo, la fuerza de Drupal se expresa plenamente en este contexto: puede crear tipos de contenido específicos para su actividad, con los campos que usted desee. Estas funciones avanzadas no se detallan en este libro, sino en un próximo libro dedicado a la gestión avanzada de contenidos y usuarios.

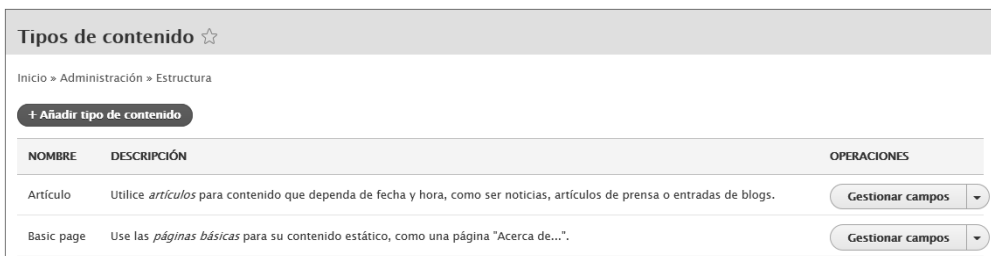
Veamos estos dos tipos de contenido predeterminados que ofrece Drupal.

➔ En los menús de administración, seleccione **Estructura**.



➔ A continuación, haga clic en el enlace **Tipos de contenido**.

Se pueden ver los dos tipos de contenido **Artículo** y **Página básica**:



## B. Definir la configuración de los artículos

### 1. Editar los artículos

Vamos a gestionar las opciones de uso de los artículos.

➔ En los menús de administración, seleccione **Estructura**.

➔ A continuación, haga clic en el enlace **Tipos de contenido**.

- ➔ En la fila de **Artículo**, en la lista de acciones, seleccione **Editar**.

Tipos de contenido ☆

Inicio » Administración » Estructura

+ Añadir tipo de contenido

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OPERACIONES
Artículo	Utilice <i>artículos</i> para contenido que dependa de fecha y hora, como ser noticias, artículos de prensa o entradas de blogs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar campos</li> <li>Gestionar la visualización de...</li> <li>Gestionar presentación</li> <li><b>Editar</b></li> <li>Eliminar</li> </ul>
Basic page	Use las <i>páginas básicas</i> para su contenido estático, como una página "Acerca de...".	

- ➔ Drupal muestra la ficha **Editar** de la pantalla **Editar el tipo de contenido Artículo**.

Editar el tipo de contenido *Artículo* ☆

Editar   Gestionar campos   Gestionar la visualización del formulario   Gestionar presentación

Inicio » Administración » Estructura » Tipos de contenido

## 2. El nombre y la descripción

En primer lugar, podemos cambiar el nombre y la descripción de este tipo de contenido.

- ➔ En el campo obligatorio **Nombre**, puede cambiar el nombre de este tipo de contenido. Si lo cambia, asegúrese de que sea fácilmente comprensible por todos los redactores y que sea único.

Nombre \*

Artículo   Nombre de sistema: article

El nombre legible de este tipo de contenido. Este texto aparecerá como parte de los listados en la página *Añadir contenido*. Debe ser un nombre único.

- ➔ En el campo **Descripción**, puede introducir un texto explicativo sobre el uso de este tipo de contenido. Observe que puede usar un formato HTML.

Ésta es la descripción original:

Descripción

Utilice `<em>artículos</em>` para contenido que dependa de fecha y hora, como ser noticias, artículos de prensa o entradas de blogs.

Este texto será mostrado en la página *Añadir nuevo contenido*.

Puede introducir la descripción que desee:

**Descripción**

Los <strong>artículos</strong> se utilizan para redactar los contenidos de <em>actualidad</em>.

Este texto será mostrado en la página *Añadir nuevo contenido*.

➔ Si hace algún cambio, no olvide hacer clic en el botón **Guardar el tipo de contenido**.

Esta descripción aparece cuando los redactores van a seleccionar un tipo de contenido:

**Agregar contenido** ☆

---

Inicio

---

➤ **Artículo**  
 Utilice *artículos* para contenido que dependa de fecha y hora, como ser noticias, artículos de prensa o entradas de blogs.

---

➤ **Basic page**  
 Use las *páginas básicas* para su contenido estático, como una página "Acerca de..."

### 3. Las opciones de envío

Vamos a configurar el formulario de envío para los redactores.

➔ En la parte inferior de la pantalla, haga clic en la ficha **Opciones del formulario de envío**.

**Opciones del formulario de envío**

Título

---

**Opciones de publicación**  
 Publicado , Promovido a la portada

---

**Opciones de idioma**  
 Idioma por defecto del sitio (Spanish)

---

**Opciones de presentación**  
 Mostrar información del autor y la fecha

---

Opciones del menú

**Etiqueta del campo de título \***

Título

**Previsualizar antes de enviar**

Desactivado

Opcional

Obligatorio

**Explicación o directrices para envíos**

Este texto será mostrado en la parte superior de la página cuando cree o edite contenido de este tipo.

➔ En el campo obligatorio **Etiqueta del campo de título**, puede cambiar la etiqueta del campo en el que se escribirá el título del artículo. Por defecto se utiliza **Título**.

- ➔ En las opciones de **Previsualizar antes de enviar**, puede elegir si el redactor debe ver la vista previa de su artículo antes de enviarlo:
  - **Desactivado**: la vista previa antes de enviar simplemente no está activada. Al escribir artículos, no se muestra el botón **Vista previa**.



- **Opcional**: la vista previa es opcional, el redactor puede elegir si mostrar una vista previa del artículo o no. El botón de **Vista previa** se puede usar, pero no es obligatorio.



- **Obligatorio**: la vista previa del artículo es obligatoria antes de enviar el artículo. Inicialmente, sólo se muestra el botón **Vista previa**. El botón de guardar se mostrará cuando el redactor haya previsualizado su artículo.



- ➔ En el campo **Explicación o directrices para envíos**, puede introducir un texto de explicación sobre el uso de los artículos.

**Explicación o directrices para envíos**

Rellene `<strong>` todos los campos `</strong>` para sus artículos.

Este texto será mostrado en la parte superior de la página cuando cree o edite contenido de este tipo.

Este texto se mostrará en la parte superior de la pantalla de redacción de artículos:

**Crear Artículo** ☆

Inicio » Agregar contenido

**Título \***

**Cuerpo (Editar resumen)**

**B**
*I*
🔗
🗨️
☰
☰
🔍
🖼️
Formato ▾
📄 Fuente HTML

➔ Si hace algún cambio, no olvide hacer clic en el botón **Guardar el tipo de contenido**.

#### 4. Las opciones de publicación

Las opciones de la ficha **Opciones de publicación** permiten configurar la publicación de los artículos.

<b>Opciones del formulario de envío</b> Título	<b>Opciones predefinidas</b> <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/> Promovido a la portada <input type="checkbox"/> Fijo al comienzo de las listas <input type="checkbox"/> Crear nueva revisión Usuarios con el permiso de <i>Administrar contenido</i> podrán sobrescribir estas opciones.
<b>Opciones de publicación</b> Publicado , Promovido a la portada	
<b>Opciones de idioma</b> Idioma por defecto del sitio (Spanish)	
<b>Opciones de presentación</b> Mostrar información del autor y la fecha	
<b>Opciones del menú</b>	

- La opción **Publicado** seleccionada permite mostrar inmediatamente el botón **Guardar y publicar**.



- La opción **Publicado** no seleccionada permite mostrar el botón **Guardar sin publicar**.



- La opción **Promovido a la portada** permite mostrar todos los artículos en la página principal.
- La opción **Fijo al comienzo de las listas** permite mostrar todos los artículos en la parte superior de la página principal, antes de cualquier otro tipo de contenido.
- La opción **Crear nueva revisión** permite crear una nueva versión de los artículos cada vez que se edite. Esto permite para conservar un historial de todas las versiones, todas las modificaciones a los artículos y poder revertirlas.

➔ Si hace algún cambio, no olvide hacer clic en el botón **Guardar el tipo de contenido**.

## 5. Las opciones de idioma

La ficha **Opciones de idioma** permite definir el idioma de ese tipo de contenido.

<b>Opciones del formulario de envío</b> Título	<b>Idioma predeterminado</b> Idioma por defecto del sitio (Spanish) ▼ Explicaciones sobre las opciones de idiomas se encuentran en la página de lista de idiomas. <input type="checkbox"/> Muestra el selector de idioma al crear y editar paginas
<b>Opciones de publicación</b> Publicado , Promovido a la portada	
<b>Opciones de idioma</b> Idioma por defecto del sitio (Spanish)	
<b>Opciones de presentación</b> Mostrar información del autor y la fecha	
<b>Opciones del menú</b>	

## 6. Las opciones de presentación

La opción **Mostrar información del autor y la fecha**, como su nombre indica, permite mostrar la información sobre los autores de los artículos y la fecha de publicación.

<b>Opciones del formulario de envío</b> Título	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar información del autor y la fecha Se mostrarán el nombre del autor y la fecha de publicación.
<b>Opciones de publicación</b> Publicado , Promovido a la portada	
<b>Opciones de idioma</b> Idioma por defecto del sitio (Spanish)	
<b>Opciones de presentación</b> Mostrar información del autor y la fecha	
<b>Opciones del menú</b>	

Éste es un artículo con la opción seleccionada:

<b>Primer artículo</b> Enviado por christophe el Dom, 10/01/2016 - 15:38 Mi primer artículo
---