CÓMO DAR PERMISOS DE ACCESO SÓLO A UNA SECCIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO.

CÓMO DAR PERMISOS DE ACCESO SÓLO A UNA SECCIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO.

PASO 1.- Entramos en la administración de la página web.

PASO 2.- Vamos a <u>crear una nueva sección</u> en nuestra página web.

Esta sección será "fantasma". La utilizaremos para aprender pero no se mostrará en la web.

					1. En la	a pestaña	Sitio
← → C 🗋	ntros.educa.jcyl.es/sitio/adm	inistracion/admin_items_seccione	s.cgi?wAccion=modifica	r	Web,	selecci	onamos
suario:	- 1				Soccionos		
Pincha aquí para volver a la vista	× 🙇				Secciones.	• .	
uc usuuno	1				2. En	la	franja
Sitio Web	Noticas Sindicaciones Usuanos Homepage Secciones Páginas Imágenes	Formularios Libro de Visitas Buscado	or Uploads Estadísticas	Estilos Banners	izquierda	seleccio	namos
COMANDOS	Para modificar los datos de una Sección del Sitio, presione sobre s Para modificar el orden de visualización presiona sobre el titulo de	u Nombre. la columna.			AGREGAR		
	Características: V - Visible en la web / F - Mostrar feo	cha de modificación en la web					
ELIMINAR 2		S	ECCIONES DEL SITIO DEFINI	DAS			
1000	Creado/modificado por	Nombre		Descripció			
2012	Administrador Plataforma	Nuestro Centro		Nuestro Cent			
1.0	Administrador Plataforma	Novedades		Novedade			

PASO 3.- La llamaremos APRENDIZAJE por ejemplo. Para que sea invisible y no aparezca en nuestra web, antes de guardar, DEBES DESELECCIONAR la opción VISIBLE EN LA WEB que aparece en la parte inferior de la página.

🐝 Administración	de sitio we ×		
→ C 🗋	s.educa.jcyl.es/sitio/administracio	n/admin_items_secciones.cgi?wAccion=alta	
rio:			Administrac
incha aquí para olver a la vista de usuario	* * 		
Sitio Web	Noticias Sindicaciones Usuarios		
	Homepage Secciones Páginas Imágenes Formularios	s Libro de Visitas Buscador Uploads Estadísticas Estilos Banners	
COMANDOS	Para incorporar una nueva Sección al Sitio, complete los campos y presione Ag Los campos resaltados son de ingreso obligatorio.	regar.	
DIFICAR		NUEVA SECCIÓN DEL SITIO	
IMINAR	Nombre del menú:	APRENDIZAJE	
1	Descripción:	Sección para aprendizaje	
	Sin enlaces: ()		
	URL: 🔘		
ara retornar al sitio resiona en el logo	Módulo: 🔘	Buscador	
principal	Contenido:		
~		Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F E F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F E F F F Image: A + 2 + 1 × x' F = F E F F F F F F F F	
		Categoría de imágenes: Ninguna	
	Mostrar fech:	Visible en la web: Sí	
		Fecha de modificación: 02/10/2013	el sistema por defecto guardar
			Agregar

Ahora ya puedes guardar los cambios. A partir de esta sección se podrán colgar páginas también fantasmas.

PASO 4.- Vamos a <u>crear un grupo (aula virtual)</u> para colocar a todos los usuarios que daremos permiso.

Nos vamos a la **administración del aula virtual**, con el desplegable de la esquina superior derecha.

0&wid_item=1		\$2 E
	Administración de sitio web >	Opciones de administración Opciones de administración
		Administración de Diracora Administración de Aula Virtual Administración General
		Cerrar sesión Miércoles, 2 de octubre de 2013
		0
Banners		

PASO 5.- Seleccionamos la pestaña GRUPOS (en la imagen 1) y posteriormente en la franja izquierda elegimos AGREGAR (en la imagen al lado del 2)

🖊 🐺 Administración de la Plata 🗙	
← → C'	.educa.jcyl.es/aula/administracion/admin_cursos.cgi?wAccion=alta&wid_cursoActual=95
Usuario:	
Pincha aquí para volver a la vista de usuario	
Usuarios Grupos 1	Contenidos Repositorio Configuración
	Administración Secciones Agrupaciones Respaldos
COMANDOS	Para ingresar un NUEVO GRUPO, complete los campos y presione Guardar. Los campos resaltados son obligatorios.
AGREGAR	GRUPO NUEVO
MODIFICAR	Código: 123
ELIMINAR	Nombre: ADMINISTRADORES WEB
COPIAR GRUPO	Descripción: ADMINISTRADORES WEB
	Estado: 📝 Activo
Para retornar a la plataforma presione	Descripción de la página principal del grupo
Sobre en logo	Titulo: ADMINISTRADORES WEB
	Imagen: Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo
	Texto:
	$ \begin{tabular}{c} \blacksquare \end{tabular} $
	🕐 (** 🧱 🋵 👗 🛍 🛍 🛍 🖉 🕬 🖧 🤴 🗷 🧐 🗊

En mi caso lo llamaré: **ADMINISTRADORES WEB**, e incluiré en este grupo todas las personas o colectivos a los que daré permisos parciales.

Bajamos hasta la parte inferior del navegador web, sin preocuparnos más que de rellenar el Nombre y Descripción del grupo.

En la esquina inferior derecha pinchamos en **continuar** (recuadro 3).

Aspecto del menu izquierdo					
Títulos					
Color de fondo:	EEC06F	EEC06F	Color		
Color de fuente:	000000	000000	Color		
Opciones					
Color de fondo:	EEC06F	EEC06F	Color		
Color de fuente:	000000	000000	Color		
Aplicar estos colores a todas las seccion	es del grupo				
Idioma					
Idioma:	Español (Tu)				
🗷 Los usuarios podrán cambiar el idioma de la	plataforma			3	Continuar >>
		G	ardar Guardar Y Seguir Editando		

Mercedes Plaza Díaz

CÓMO DAR PERMISOS DE ACCESO SÓLO A UNA SECCIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO.

De nuevo pinchamos en continuar (recuadro 4).



Y ya tenemos disponible la opción Guardar (recuadro 5).

4/1 Ingrese sólo las extensiones, separadas por espacios. Por ejemplo: git jpg jpeg png bmp
General:
🗖 Los usuarios desactivados son visibles en los listados. También reciben avisos de suscripciones en Foros y Noticias Tamaño de la foto del usuario en la visualización de items: Pequeña 💌
 ✓ Se categorizan los contenidos de Archivos ✓ Se categorizan los contenidos de Sitios ✓ Se categorizan los contenidos de Foros
Se categorizan los contenidos de Wikis 5
Guardar V Seguir Editando

PASO 6.- Ahora vamos a <u>crear un usuario</u> que tendrá únicamente acceso a la sección APRENDIZAJE.



- 1. En la misma ventana en la que estamos, vamos a la primera pestaña USUARIOS (recuadro 1).
- 2. Pinchamos en AGREGAR (recuadro 2).
- 3. Vamos completando los campos en el orden de la imagen.
- **4.** No se nos puede olvidar **rellenar el recuadro 7, con el email** de la persona que estamos dando de alta y a la que le llegará el aviso con su usuario y contraseña.
- **5.** MUY IMPORTANTE.- Busca en la parte inferior el nombre del grupo que has creado, en mi caso: **ADMINISTRADORES WEB.** Debes seleccionar las casillas 8 y 9, que identificarán a este usuario que estamos creando cómo componente del grupo
- Ya puedes GUARDAR el usuario o si quieres mandar un aviso con el usuario y contraseña pulsa GUARDAR Y ENVIAR AVISO.

Coordinadores	Tutores	🔍 Profesorado	🔘 Invitado
Coordinadores	Tutores	Profesorado	🔘 Invitado
	Guardar Gua	rdar Y Enviar Aviso	

PASO 7.- En la esquina superior derecha seleccionamos ADMINISTRACIÓN GENERAL.

la Plataforma >		Opciones de Administración 🗨 Opciones de Administración	
		Administración Administración Cerrar sesión	de bitácora general
Acceso Rápido	o: Adn	Miercoles, 0.	2 de octubre de 20)

PASO 8.- En la parte inferior de la ventana vamos a determinar que además de los usuarios webmaster los componentes del grupo creado ADMINISTRADORES WEB también puedan editar la página.

Sólo tienes que seleccionar **el grupo en el desplegable Administradores del Sitio** (recuadro 1) y después **pulsar el botón Modificar** (recuadro 2).

Opciones de Administración			
Encabezado			
Nombre de la institución:			
			Modificar
Imágenes en encabezados			
Imagen 1		Imagen 2	
Imagen 3		Imagen 4	
Imagen 5		Imagen 6	
Imagen 7			
Nueva imagen : Seleccionar archivo	No se ha selecciona	do ningún archivo	Agregar
Productos disponibles			
Seleccione los productos activos y s	u orden de presentac	ión	
Sitio Web			
Bitácora			
Aula Virtual			
			Modificar
Administradores de los producto	s		
Administradores de sitio: ADMINI	STRADORES WEB	1	2
Administradores de bitacora. BITACC	RA		2
			Modificar

Ya estamos terminando.

PASO 9.- Ahora nos vamos a la administración del sitio web para restringir los permisos del usuario creado.

Junta de Castilla y León	•			
<u>&</u>		어 Cerrar se	esión 🕵 Contacto	_? Ayuda
Administración de los productos				
Sitio Web	Bitácon		Aula Virtual	
Opciones de Administración				
Encabezado				
Nombre de la institución: CFIE de Salamanca				
			Modific	ar
Imágenes en encabezados				
Imagen 1		Imagen 2		

Sólo tenemos que presionar el botón **SITIO WEB** que aparece arriba en esta misma ventana.

PASO 10.- Seleccionamos la pestaña **USUARIOS** (recuadro 1), y allí nos aparecerá el usuario que acabamos de crear. Pinchamos sobre el nombre del usuario (recuadro 2).

🐝 Administración de sitio we 🗙				All Contractions
← → C □.	entros.educa.jcyl.es/sitio/	/administracion/admin_	permisos.cgi	
Usuario:				
Pincha aquí para volver a la vista de usuario				
Sitio Web Noticias	Sindicacion es Usuarios	1 *		
Permisos				
				PERMISOS
COMANDOS Usuario			Nombre	
practicas1	2		practicas	
ACCESOS	o, culuo n o tienen permisos asignados			
	or cause no tienen permisos asignados			

PASO 11.- Nos aparecerá la siguiente imagen. Pincha sobre la flecha que aparece en la línea Secciones y Páginas.

incha aquí para olver a la vista de usuario	1		
Sitio Web	Noticias Sindicaciones Usua	rios	
_	Permisos		
			MODIFICAR PERMISOS
COMANDOS			
CCESOS	Permisos definidos para el	usuario practicas1:	
	Administración:		
100		Administración	Acceder
46.000	acceder o no a la pantalla de	Sitio web	
	administración correspondiente,	Homepage	
		Secciones y paginas	todas 🗹 👔
		Inágenes	
		Administración	
The second second		Categorías	
		Eormularios	

PASO 12.- Pincha consecutivamente en los puntos que aparecen en la imagen marcados como 1, 2 y 3 (en este punto, si no has llamado APRENDIZAJE a la sección, debes marcar en el nombre de la sección que creaste en el paso 2)

volver a la vista de usuario		_			
Sitio Web	Noticias Sindicaciones Usua Permisos	rios			
		MODIFICAR PERMISOS	PERMISOS		
	Permisos definidos para e	usuario practicas1:			
2	Administración: Indica si el objeto seleccionado puede acceder o no a la pantalla de	Administración Sitio wolo	Acceder		
	administración correspondiente.	Homepage Sectiones y naginas	con restricciones N 🛛 1		
		 Puede modificar todas las secciones 2 • S o puede modificar las siguientes secciones: Secciones 	Modificar		
-		APRENDIZAJE CFIE Específicos Regionales	⊠ 3		
		Competencias Profesionales del Profesorado Detección de necesidades Detección de Necesidades Formativas			
	Sin	dicaciones			
	Usi	Administración Iarios			
		Permisos Guardar Ca	ambios		

Y por supuesto **guardamos** en la parte inferior de la pantalla como siempre.

Con esta acción, hemos impedido a ese usuario que pueda modificar cualquier otra sección que no sea la de APRENDIZAJE que habíamos creado, que es lo que queríamos.

Esta es la visión que tendría el usuario creado con intente acceder a la administración.

R Administración de sitio web +		and the second se							
🔹 🔹 👔 😵 🎤 🕘 cfiesalamanca.centros.educa.jcyl.es/sitio/administraci	on/admin_items_secciones.cgi?wAccion=modificar	r ·	☆ マ C 🛛 🗧 Google	۶ 🖡					
Usuario: practicas uno (practica1@educa.jcyl.es)			Cerrar sesión						
Pincha aqui para volver a la vista de usuario				Niércoles, 2 de octubre de 201					
Sitio Web				0					
Secciones Páginas									
Para modificar los datos de una Sección del Sito, presione sobre su Nombre. COMANDOS Para modificar el orden de visualización presiona sobre el título de la columna.									
MODIFICAR Características: V - Visible en la web / F - Mostrar fecha de mod	Características: V - Vsöle en la web / F - Mostrar fecha de modificación en la web								
	SECCIONES DEL SITIO DEFINIDAS								
Creado/modificado por	Nombre	Descripción		Características V F					
Administrador Plataforma	APRENDIZAJE	Sección para aprendizaje		ė ė					
Pres recomer al sitio presiona en el logo principal principal	ción modificando la sección.			Aplicar cambios					
and the second se									

Podrá únicamente ver la sección APRENDIZAJE, y crear y modificar PÁGINAS que dependan de esa sección.