

MENUS Y CONTACT FORM

MENU

Es un grupo de enlaces.

Por defecto vienen 4 menús:

- **Main Menu** (Menú principal)
- **Management**
- **Navigation** (Navegación)
- **User Menu**

The screenshot shows the 'Menús' management page in Chaskytux. The breadcrumb trail is 'Inicio » Administración » Estructura'. A note states: 'Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestiona en la [página de administración de bloques](#).' There is a '+ Añadir menú' button. Below is a table with columns 'TÍTULO' and 'OPERACIONES'.

TÍTULO	OPERACIONES
Main menu The <i>Main</i> menu is used on many sites to show the major sections of the site, often in a top navigation bar.	listar enlaces editar menú añadir enlace
Management The <i>Management</i> menu contains links for administrative tasks.	listar enlaces editar menú añadir enlace
Navigation The <i>Navigation</i> menu contains links intended for site visitors. Links are added to the <i>Navigation</i> menu automatically by some modules.	listar enlaces editar menú añadir enlace
User menu The <i>User</i> menu contains links related to the user's account, as well as the 'Log out' link.	listar enlaces editar menú añadir enlace

ENLACE DE MENÚ

- Los **enlaces** (o **items**) del menú son cada una de las opciones que aparece dentro del menú.

The screenshot shows the 'Main menu' management page in Chaskytux. The breadcrumb trail is 'Inicio » Administración » Estructura » Menús'. There is a '+ Añadir enlace' button. Below is a table with columns 'ENLACE DE MENÚ', 'ACTIVADO', and 'OPERACIONES'. A 'Guardar la configuración' button is at the bottom left.

ENLACE DE MENÚ	ACTIVADO	OPERACIONES
Home	☒	editar eliminar

¿CÓMO AGREGAR UN ENLACE?

Tenemos dos formas de añadir enlaces:

- Directamente con la creación del contenido
- Mediante la opción Añadir Enlace de un menú.

- **DIRECTAMENTE CON LA CREACIÓN DEL CONTENIDO**

Panel de control **Contenido** Estructura Apariencia Personas Módulos Configuración Informes Ayuda Bienvenido, **chaskytux** Cerrar sesión

Agregar contenido Find content Editar atajos

Inicio » Administración

Contenido • **CONTENIDO** COMENTARIOS

+ Agregar contenido

MOstrar SÓLO LOS ELEMENTOS EN LOS QUE

estado cualquiera Filtar

tipo cualquiera

idioma cualquiera

OPCIONES DE ACTUALIZACIÓN

Publicar el contenido seleccionado Actualizar

☐	TÍTULO	TIPO	AUTOR	ESTADO	ACTUALIZADO	IDIOMA	OPERACIONES
☐	Manuales	Article	chaskytux	publicado	12/05/2010 - 14:23	Español	editar eliminar
☐	Nosotros	Basic page	chaskytux	publicado	12/05/2010 - 14:27	Español	editar eliminar
☐	Nuestra historia	Article	chaskytux	publicado	12/05/2010 - 14:44	Español	editar eliminar

drupal-7 DrupalMenusYContactF... Contenido | Chaskytux ...

Inicio

Agregar contenido •

Article

Utilice *artículos* para tipos de contenido que dependan de fecha y hora como noticias, artículos de prensa o entradas de blogs.

Basic page

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

Al añadir o editar un contenido, nos aparece una pestaña "**Opciones del Menú**" - Marcamos la casilla de verificación "**Proporcionar un Enlace de Menú**", y esto hará aparecer nuevas opciones para llenar:

- **Título del Enlace del Menú**
- **Descripción**
- **Elemento Padre**
- **Peso**

MEDIANTE LA OPCIÓN "AÑADIR ENLACE"

Para poder usar esta opción:

- Primero Ingresamos a la lista de menús existentes **Estructura > Menus** (admin/structure/menu)

TÍTULO	OPERACIONES
Main menu The <i>Main</i> menu is used on many sites to show the major sections of the site, often in a top navigation bar.	listar enlaces editar menú añadir enlace
Management The <i>Management</i> menu contains links for administrative tasks.	listar enlaces editar menú añadir enlace
Navigation The <i>Navigation</i> menu contains links intended for site visitors. Links are added to the <i>Navigation</i> menu automatically by some modules.	listar enlaces editar menú añadir enlace
User menu The <i>User</i> menu contains links related to the user's account, as well as the 'Log out' link.	listar enlaces editar menú añadir enlace

- En la fila de **Main Menú** seleccionamos en enlace "Listar Enlaces" (TODO: Captura de pantalla)
- Nos aparecerá una pantalla con una tabla que contiene los Enlaces del Main Menu.

contenido Find content

Main menu Chaskytux Mi cuenta [Cerrar sesión](#) [LISTAR ENLACES](#) [EDITAR MENÚ](#)

[Inicio](#) » [Administración](#) » [Estructura](#) » [Menús](#)

[+ Añadir enlace](#)

[Ocultar pesos de la fila](#)

ENLACE DE MENÚ	ACTIVADO	PESO	OPERACIONES	
Nosotros	☒	-5	editar	eliminar
Nuestra historia	☒	-3	editar	eliminar
Ubicanos	☒	-4	editar	eliminar
Manuales	☒	-2	editar	eliminar
Contactenos	☒	0	editar	eliminar

[Guardar la configuración](#)

En la parte superior tendremos una opción de **Añadir Enlace**, presionamos esta Opción. Nos aparece un formulario con las siguientes campos, donde vamos a editar la información del enlace. Si está con asterisco es porque es campo obligatorio y si no se llena no se va a poder enviar la información del formulario:

- **Título del Enlace del menú**
- **Ruta**
- **Descripción**
- **Activado**
- **Mostrar Expandido**
- **Enlace Padre**
- **Peso**

Título del enlace del menú. *

El texto que se usará en el menú para este enlace.

Ruta *

La ruta para este enlace de menú. Puede ser una ruta interna de Drupal como `node/add` o una URL externa como `http://drupal.org`. Escriba `<front>` para enlazar con la página principal.

Descripción

Mostra cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú.

☒ **Activado**
Los enlaces de menú que no estén activados no se mostrarán en ningún menú.

☐ **Mostrar expandido**
Si se selecciona y este enlace de menú tiene hijos, el menú aparecerá siempre expandido.

Enlace padre

La profundidad máxima de un enlace y de todos sus hijos se establece en 9. Algunos enlaces de menú podrían no estar disponibles como padres si al seleccionarlos se excede ese límite.

Peso

Opcional. En los menús, los enlaces más pesados se pondrán más abajo mientras que los más ligeros se colocarán más arriba.

[Guardar](#)

Titulo del Enlace del Menú

- Es el texto que se usará para mostrarse en el menú.



The screenshot shows the 'Titulo del enlace del menú' form in Drupal. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Administración > Estructura > Menús'. Below this, the form title 'Titulo del enlace del menú.' is followed by a red asterisk. The text 'Nosotros' is entered into the text field. Below the field, a small note states: 'El texto que se usará en el menú para este enlace.'

Ruta

- Es hacia donde va a dirigir este enlace cuando sea presionado. Es como si escribiéramos directamente la ruta en el navegador; puede ser una ruta interna de nuestra instalación de drupal. Esta es una ruta que debe existir para drupal, caso contrario, drupal no va a dejar crear el enlace. Ejemplos: node/3, nosotros
O puede ser una ruta externa. Ejemplo: <http://www.drupal.org>



The screenshot shows the 'Ruta' form in Drupal. The title 'Ruta' is followed by a red asterisk. The text 'node/3' is entered into the text field. Below the field, a small note states: 'La ruta para este enlace de menú. Puede ser una ruta interna de Drupal como node/add o una URL externa como http://drupal.org. Escriba <front> para enlazar con la página principal.'

Peso

- Permite que podamos ordenar los menús.



The screenshot shows the 'Peso' form in Drupal. The title 'Peso' is followed by a red asterisk. A dropdown menu is shown with '-5' selected. Below the dropdown, a small note states: 'Opcional. En los menús, los enlaces más pesados se pondrán más abajo mientras que los más ligeros se colocarán más arriba.'

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' and 'Eliminar'.

CONTACT FORM

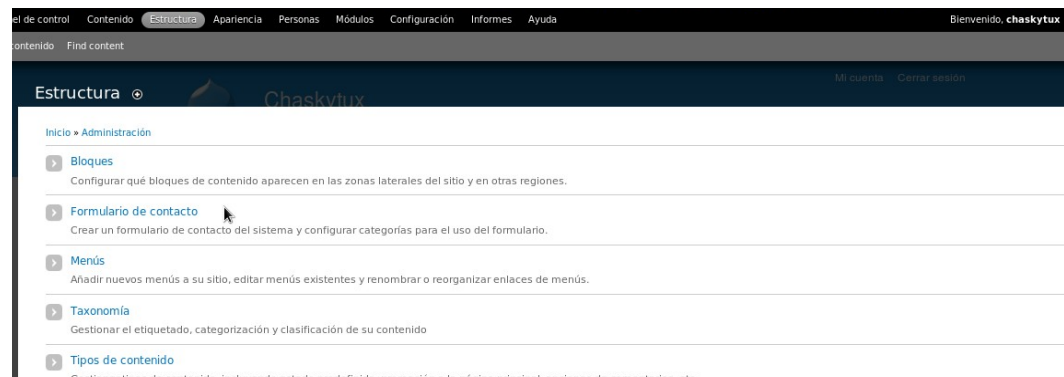
=====

- **Habilitar**, instalar el módulo **Contact**, que está en el Núcleo de Drupal



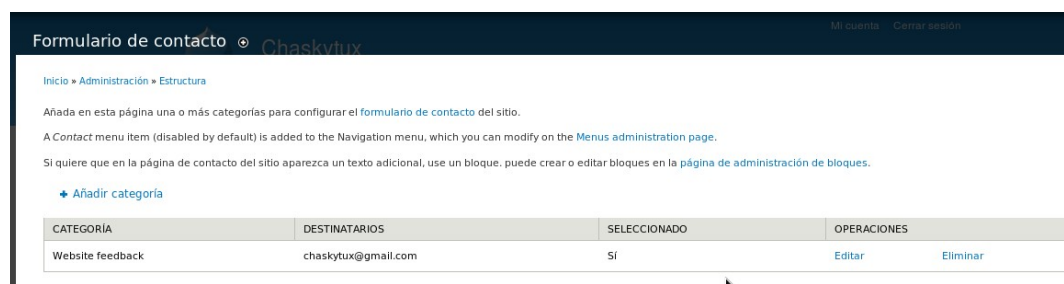
ACTIVADO	NOMBRE	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	OPERACIONES
☒	Comment	7.0-beta3	Permite a los usuarios comentar y discutir contenido publicado. Necesita: Text (activado), Field (activado), Field SQL storage (activado) Necesitado por: Forum (desactivado), Tracker (desactivado)	Ayuda Permisos Configurar
☒	Contact	7.0-beta3	Habilita el uso de formularios de contacto personal y a nivel sitio.	Ayuda Permisos Configurar
☒	Content translation	7.0-beta3	Permite que el contenido sea traducido a diferentes idiomas. Necesita: Locale (activado)	Ayuda Permisos
☒	Contextual links	7.0-beta3	Proporciona enlaces contextuales para ejecutar acciones relacionadas con los elementos de una página.	Ayuda Permisos
☒	Dashboard	7.0-beta3	Proporciona una página de panel de control en la interfaz administrativa para organizar las tareas administrativas y monitorizar la información de su sitio. Necesita: Block (activado)	Ayuda Permisos Configurar
☒	Database logging	7.0-beta3	Anota y registra eventos del sistema en la base de datos. API para añadir campos a entidades tales como nodos y usuarios. Necesita: Field SQL storage (activado), Field (activado)	Ayuda

- En Estructura, tendremos una opción **"Formulario de Contacto"** (o podemos acceder directamente a admin/structure/contact)



Inicio » Administración
Bloques Configurar qué bloques de contenido aparecen en las zonas laterales del sitio y en otras regiones.
Formulario de contacto Crear un formulario de contacto del sistema y configurar categorías para el uso del formulario.
Menús Añadir nuevos menús a su sitio, editar menús existentes y renombrar o reorganizar enlaces de menús.
Taxonomía Gestionar el etiquetado, categorización y clasificación de su contenido
Tipos de contenido Gestionar tipos de contenido, incluyendo estado predefinido, promoción a la página principal, opciones de comentarios, etc.

- En esta pantalla podemos observar el título **"Formulario de Contacto"**, seguido de unas instrucciones, y un enlace **"Añadir Categoría"**. Más abajo tenemos una tabla con las siguientes columnas: **CATEGORÍA**, **DESTINATARIOS**, **SELECCIONADO** y **OPERACIONES**, tal como muestra el siguiente gráfico:
- En esta tabla aparece la lista de las categorías creadas y podemos observar que ya viene una por defecto (en la categoría **Website feedback** y en destinatarios aparece el correo que se ha agregado en **"Información del Sitio"**)



CATEGORÍA	DESTINATARIOS	SELECCIONADO	OPERACIONES
Website feedback	chaskytux@gmail.com	SI	Editar Eliminar

- Para configurar tu **Formulario de Contacto** de acuerdo a los datos que tu desees, presiona el enlace **"Editar"** de la categoría ya creada.
- Veremos aparecer un formulario como el siguiente:

Editar categoría de contacto
Mi cuenta
Cerrar sesión

[Inicio](#) » [Administración](#) » [Estructura](#) » [Formulario de contacto](#)

Categoría *

Ejemplo: "retroalimentación del sitio web" o "información del producto".

Destinatarios *

Por ejemplo: 'webmaster@ejemplo.com' o 'ventas@ejemplo.com,servicio@ejemplo.com'. Para especificar varios destinatarios, separe cada dirección de correo electrónico con una coma.

Respuesta automática

Respuesta automática opcional. Déjelo vacío si no quiere enviar automáticamente una respuesta automática al usuario.

Peso

Cuando se muestra la lista de categorías, las que tienen pesos ligeros (pequeños) se presentan por encima de de las categorías más pesadas (grandes). Las categorías con pesos iguales se ordenan alfabéticamente.

Seleccionado

Defínalo como Sí si quiere que esta categoría esté seleccionada de forma predefinida.

Categoría

- Es el nombre de la categoría de este formulario de contacto. Ponle un nombre descriptivo para que te sea más fácil identificarlo.

[Inicio](#) » [Administración](#) » [Estructura](#) » [Formulario de contacto](#)

Categoría *

Ejemplo: "retroalimentación del sitio web" o "información del producto".

Destinatarios

- Es la dirección (o conjunto de direcciones de correo) a donde se va a enviar el contenido del formulario.
- * Puedes poner varios destinatarios separando las direcciones de correo con una coma.

Ejemplos:

webmaster@ejemplo.com

webmaster@ejemplo.com,ventas@ejemplo.com,servicio@ejemplo.com

Destinatarios *

Por ejemplo: 'webmaster@ejemplo.com' o 'ventas@ejemplo.com,servicio@ejemplo.com'. Para especificar varios destinatarios, separe cada dirección de correo electrón

Respuesta Automática

- Llenar este campo es opcional.
 - Nos permite que el contenido que pongamos sea enviado de manera automática e inmediata a la persona que está enviando el formulario de contacto.
- * Déjelo vacío si no quiere enviar automáticamente una respuesta automática al usuario.

Ejemplo:

Gracias por comunicarse con nosotros. Muy pronto estaremos respondiendo a su mensaje.

Respuesta automática

Gracias por comunicarse con nosotros. Muy pronto estaremos respondiendo a su mensaje.

Respuesta automática opcional. Déjelo vacío si no quiere enviar automáticamente una respuesta automática al usuario.

Peso

- Cuando se muestra la lista de categorías, las que tienen pesos ligeros (pequeños) se presentan por encima de las categorías más pesadas (grandes). Las categorías con pesos iguales se ordenan alfabéticamente.

Peso

0

Cuando se muestra la lista de categorías, las que tienen pesos ligeros (pequeños) se presentan por encima de las categorías más pesadas (grandes). Las categorías con pesos iguales se ordenan alfabéticamente.

Seleccionado

- Defínalo como **Sí** si quiere que esta categoría esté seleccionada de forma predefinida.

Seleccionado

Sí

Defínalo como **Sí** si quiere que esta categoría esté seleccionada de forma predefinida.

- Si quieres ver tu formulario de contacto, presiona el enlace "**Formulario de Contacto**" que aparece en las instrucciones.

Contactar

Su nombre *

chaskytux

Su dirección de correo electrónico *

chaskytux@gmail.com

Asunto *

Mensaje *

☐ Enviarle una copia.

Mandar mensaje.

Ahora ya podemos probar

