

Tutorial de Wordpress para Editores de Sitios



Autora: Aylín Álvarez Martínez
Dpto. Web

2011

ÍNDICE

Blog	3
Página y Entrada	3
Registro/Login	3
Tablero/Escritorio	3
Las entradas	8
Multimedia	14
Enlaces	15
Páginas	16
Comentarios	19
Apariencia	19
Widgets	20
Usuarios	23
Ajustes	23

Blog

Es una página web como las clásicas, pero tiene una peculiaridad que permite que los visitantes participen en la creación de contenido: los comentarios a las entradas que nosotros hemos publicado. Otra cosa interesante de un blog es que separa el formato del contenido: puedes cambiar el aspecto de tu blog con un sólo clic sin que se modifique el contenido porque está alojado en el servidor por separado.

Página y Entrada

Un blog se compone de páginas y entradas. Las páginas siempre están visibles en el mismo sitio, las entradas cambian el lugar desde el que se muestran porque se suceden unas a otras en un orden cronológico inverso: la más reciente es la que se ve en primer lugar. Esta es quizás la única diferencia entre una página y una entrada. Lo normal es que un blog tenga cientos de entradas y muy pocas páginas. Con el blog se persigue sobre todo interactividad.

Registro/Login

Para acceder a su espacio de blogs, puede hacerlo por dos vías, la primera es poniendo al final de la url de su sitio, por ejemplo, <http://blogprueba.red.sld.cu/wp-login.php> o directamente acceder en la parte lateral derecha en el **Meta**, **Iniciar sesión**. Aquí debe poner el usuario y la contraseña asignada por el administrador.

Tablero/Escritorio

Una vez autenticado, se nos muestra un tablero, interfaz que nos brinda un resumen de todas las cosas que tenemos en nuestro sitio.

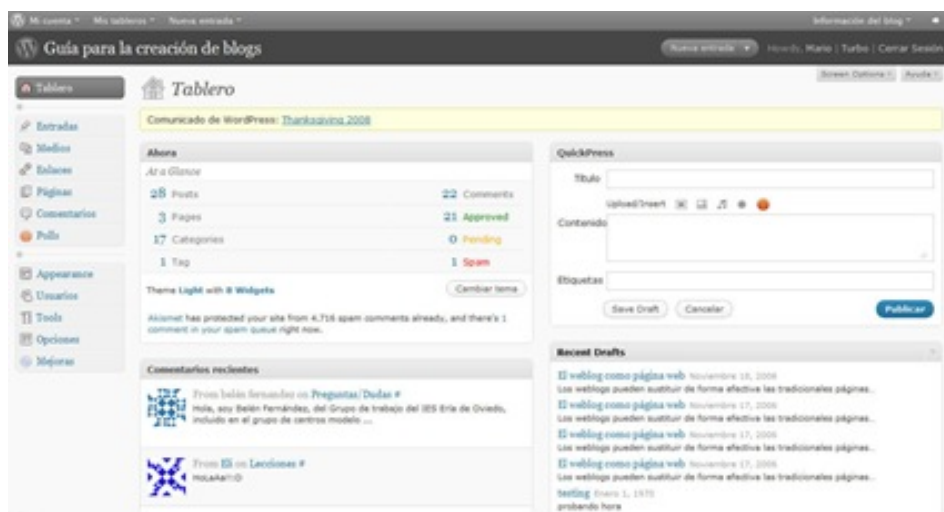


Imagen 1

A mano izquierda verás el menú de navegación:



Imagen 2

Puedes expandir cada una de las áreas para familiarizarte con las diferentes funciones:



Imagen 3

En la segunda columna del tablero tienes por defecto las estadísticas del blog (número de entradas, páginas, comentarios, categorías, etc):



Imagen 4

Le sigue en orden los comentarios recientes y la lista de sitios que han enlazado tu blog:



Imagen 5

La columna izquierda comienza con el módulo **Publicación rápida**, una herramienta que te permite bloguear de una manera sencilla:

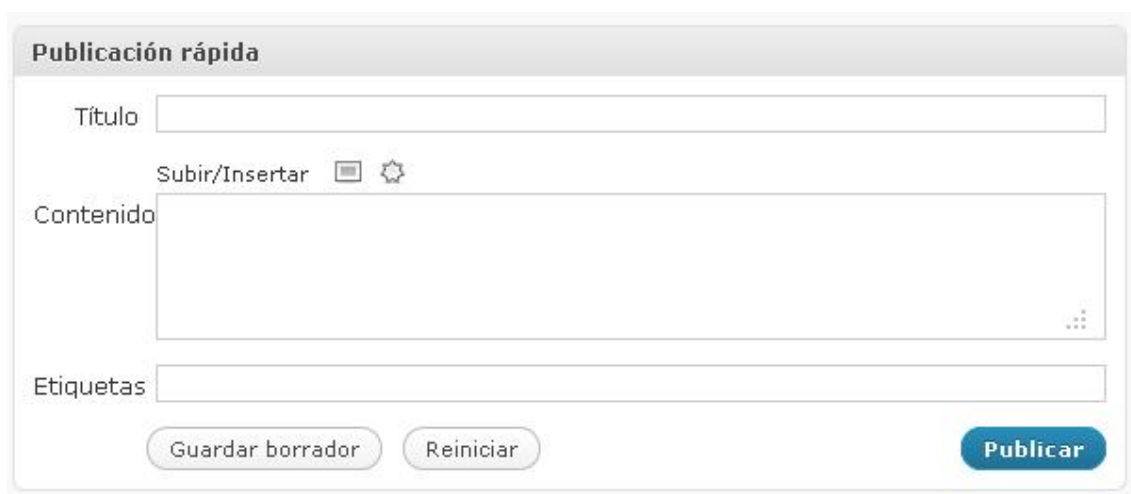


Imagen 6

Y por último, los borradores y otras noticias sobre Wordpress:



Imagen 7

Puedes re-organizar cada uno de estos módulos a tu gusto, colapsarlos y desaparecerlos. Además puedes incluir o quitar algunos elementos más en el tablero, haciendo clic en el botón **Opciones de pantalla** (Imagen 8) situado junto al botón de **Ayuda** debajo del botón **Usuario**.



Imagen 8



Directamente en el botón se puede agregar una nueva entrada, página, etc.

Las entradas

Para crear una entrada, vamos a **Entradas > Añadir nueva**




Imagen 9

Como muestra la Imagen 10, en el primer recuadro, ponemos el **Título** que quiere que aparezca en su entrada. Luego escribimos nuestro texto en el editor del sistema, o se puede copiar de otro lado y pegarlo allí. Muy importante si se copia de otro lugar, antes pegarlo en algún formato de texto plano como por ejemplo el Notepad, de esa manera evita que algunos macros puedan crear efectos indexados en el texto que luego se mostrará en su entrada. En este recuadro se puede colocar imágenes, crear enlaces, y maquetar nuestro texto, con negritas, listas, etc. El **Extracto**, se trata de introducir una especie de descripción de nuestra entrada.

A screenshot of the 'Añadir nueva entrada' (Add new entry) form. The form has a title input field with the placeholder 'Introduce el título aquí'. Below the title field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, quote, link, unlink, and insert. To the right of the editor are 'Visual' and 'HTML' tabs. Below the editor is a 'Ruta: p' field and a 'Contador de palabras: 0' (Word count: 0) field. At the bottom is an 'Extracto' (Excerpt) field with a placeholder text: 'Los extractos son resúmenes opcionales de tu contenido hechos "ex-profeso" que puedes usar en tu tema. [Aprende algo acerca de los extractos manuales.](#)'.

Imagen 10

Para poner una imagen en nuestro artículo ponemos el cursor donde queramos insertar la imagen como lo muestra la Imagen 11 y añadimos el objeto dando clic en el siguiente botón

 para seguir con el proceso.

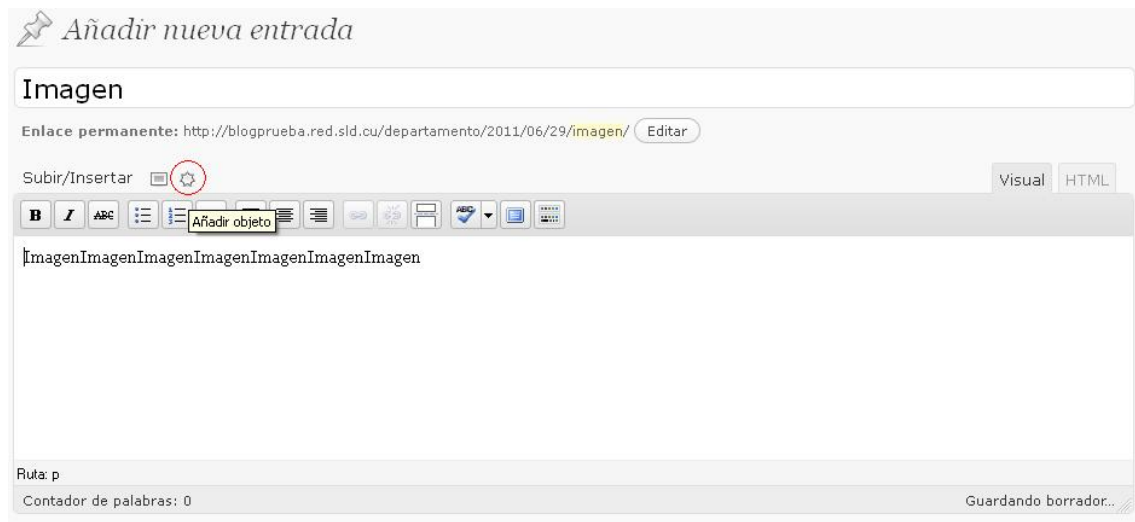


Imagen 11

En la siguiente interfaz, examinamos en nuestra PC y seleccionamos la imagen y damos clic en el botón Subir.



Imagen 12

Añadir una imagen


Desde el ordenador Desde URL Galería (1) Biblioteca de objetos NextGEN Gallery

Añadir objetos desde tu ordenador

[Cancelar](#)

Maximum upload file size: 16MB

Estás usando la aplicación de subida del navegador. Try the [Flash uploader](#) instead.



File name: 7a9dd43c79a192c9e56e11da9d7be2af-1-3-vasos-tazas-ceniceros-gorras-plumas-playeras-y-mas.jpg

File type: image/jpeg

Upload date: Septiembre 20, 2011

Dimensions: 400 × 300

Título *

Texto alternativo
Alt text for the image, e.g. "The Mona Lisa"

Leyenda

Descripción

Imagen 13

En la imagen anterior ponemos el Título, el texto alternativo, leyenda y la descripción todo referente a la imagen como tal, se recomienda no poner tildes ni ñ en ninguno de los campos. La imagen 14 es continuación de la anterior:

URL de enlace

Escribe el URL del enlace o haz clic arriba para ver los predeterminados.

Alineación ☐ Ninguno ☒ Izq. ☐ Centro ☐ Dcha.

Tamaño ☒ Miniatura (150 × 150) ☐ Medio (300 × 225) ☐ Grande ☐ Tamaño completo (400 × 300)

[Use as featured image](#) [Borrar](#)

Imagen 14

Es importante saber que en URL de enlace hay que borrar esa dirección porque no es necesario, si la dejamos cuando tengamos la imagen en nuestro sitio, y damos clic sobre ella nos mostraría en una interfaz nueva la misma imagen sola, si se quiere hacer esto, tenemos que en una entrada anterior subir la imagen en un tamaño más grande y luego copiar esa url y pegarla en URL de enlace, en ese caso mostraría la misma imagen pero cuando damos clic sobre ella, nos muestra la misma imagen pero más grande, más detallada.

Para terminar damos clic en el botón Insertar en entrada y listo, la Imagen 15, muestra que hemos concluido.

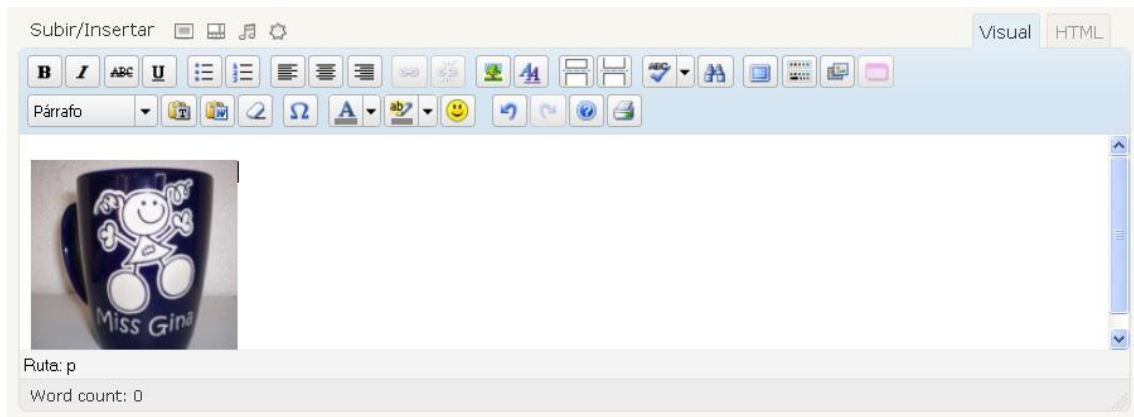


Imagen 15

Para modificar el tamaño de la imagen o borrarla de la propia entrada antes de guardar, es dando clic sobre la imagen y vemos que se muestran los siguientes iconos sobre la imagen:

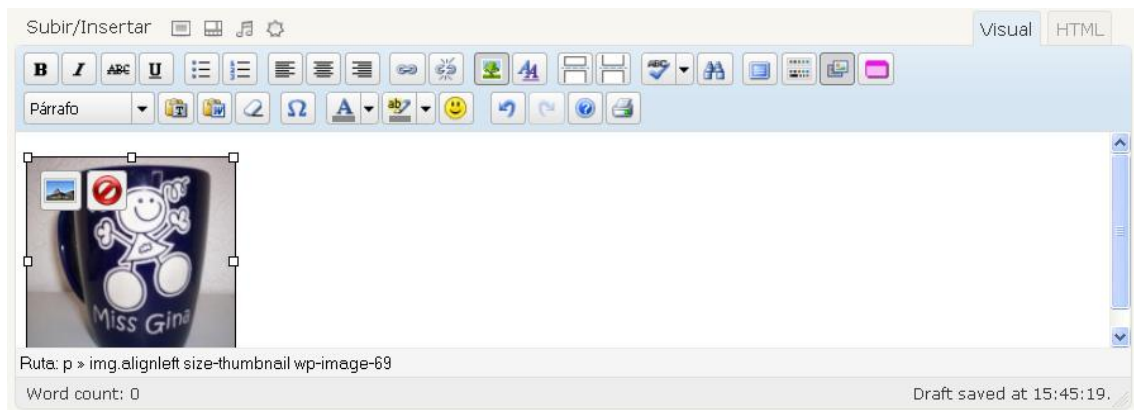


Imagen 16

En el icono que se ve el paisaje se puede modificar el tamaño de la imagen, el ancho y largo, el borde, etc. En el icono rojo es para eliminar la imagen de la entrada creada.

En la Imagen 17 se muestran los **Trackbacks**, que permite notificar a otros blog la publicación de su entrada, le informa al autor del blog que se está hablando del mismo o de un artículo de este. Con los **Campos personalizados**, no trabajamos aquí. Con **Comentarios y ping**, damos la opción de permitir o no los comentarios y los pingbacks a nuestra entrada.

Enviar trackbacks

Enviar trackbacks a:

(Separar varias URLs con espacios)

Los trackbacks son un modo de avisar a sistemas antiguos de que les has enlazado. Si enlazas a otros sitios creados con WordPress recibirán un aviso automático gracias a los [pingbacks](#), sin tener que hacer nada.

Campos personalizados

Debates

- ☒ Permitir comentarios.
- ☒ Permitir [trackbacks y pingbacks](#) en esta página.

Imagen 17

En la parte lateral derecha (Imagen 18) tenemos el siguiente menú que nos permite:

Guardar borrador o poner pendiente de revisión

Vista previa

Visibilidad: público, protegida con contraseña o privada

Publicar inmediatamente, que si editamos aquí, se puede publicar la entrada en una fecha y hora determinada

Mover a la papelera

Publicar

Publicar

[Guardar borrador](#) [Vista previa](#)

Estado: **Borrador**

[Borrador](#) [Aceptar](#)

[Cancelar](#)

Visibilidad: **Público**

☒ Público

☐ Fijar esta entrada en la página principal

☐ Protegida con contraseña

☐ Privada

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Publicar inmediatamente

jun [▼](#) 27, 2011 @ 15 : 11

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

[Mover a la papelera](#) [Publicar](#)

Imagen 18

Por último cuando termine de escribir de clic en una de las siguientes opciones: Guardar y seguir editando (le permite guardar los cambios y seguir con la edición); Guardar (le permite guardar los cambios y seguir editando en otro momento) y Publicar (publica la entrada).

Para agregar una categoría o etiquetas (palabras claves) es en el lateral derecho como lo muestra la Imagen 19.

The sidebar titled 'Categorías' contains two sections. The top section, 'Todas las categorías', has a sub-tab 'Más utilizadas' and a list with one item: 'Sin categoría'. Below this is a link '+ Añadir nueva categoría'. The bottom section, 'Etiquetas de las entradas', features a text input 'Añadir nueva etiqueta', an 'Añadir' button, a note 'Separa las etiquetas con comas.', and a link 'Elige entre las etiquetas más utilizadas'.

Imagen 19

Para ver todas las entradas que están creadas en su sitio vamos a **Entradas > Entradas**, donde nos muestra el título de cada entrada, el autor, las categorías, etiquetas, si tiene comentarios o no, y la fecha de creación, aquí mismo podemos modificar cualquier entrada o eliminarla, también podemos filtrar las mismas por mes y categorías y buscar una entrada determinada en el propio buscador que esta interfaz proporciona.

The 'Entradas' page includes a header with a search bar and a 'Buscar entradas' button. Below the header, there are filters for 'Acciones en lote', 'Aplicar', 'Mostrar todas las fech.', 'Ver todas las categorías', and 'Filtrar'. The main content is a table of entries:

<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha
<input type="checkbox"/>	Probando	departamento	Sin categoría	Sin etiquetas	0	28/04/2011 Publicada
	Editar Edición rápida Papelería Ver					
<input type="checkbox"/>	iHola mundo!	departamento	Sin categoría	Sin etiquetas	0	28/04/2011 Publicada
	Editar este elemento					

At the bottom, there are additional filters for 'Acciones en lote' and 'Aplicar'.

Imagen 20

Para ver todas las categorías que están creadas en su sitio vamos a **Entradas > Categorías**, aquí podemos crear categorías y en el listado que nos muestra en el lateral derecho, podemos ver cada categoría en cuantas entradas esta utilizada, se puede borrar alguna categoría, así como editarla y buscar una categoría determinada en el propio buscador que esta interfaz proporciona. Vale aclarar que al borrar una categoría no borrarás las entradas que hay en ella. En su lugar, las entradas que sólo estén asignadas a esa categoría se asignarán a la categoría **Sin categoría**.

Acciones en lote ▼				Aplicar			
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Slug	Entradas			
<input type="checkbox"/>	Sin categoría		sin-categoria	2			
	Editar Edición rápida						
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Slug	Entradas			
Acciones en lote ▼							
Aplicar							

Imagen 21

Para ver todas las etiquetas que están creadas en su sitio vamos a **Entradas > Etiquetas de las entradas**, aquí podemos añadir una nueva etiqueta y en el listado que nos muestra en el lateral derecho, podemos ver cada etiqueta en cuantas entradas esta utilizada, se puede borrar alguna etiqueta, así como editarla y buscar una etiqueta determinada en el propio buscador que esta interfaz proporciona.

Acciones en lote ▼				Aplicar			
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Entradas				
<input type="checkbox"/>	asma		0				
	Editar Edición rápida Borrar						
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Entradas				
Acciones en lote ▼							
Aplicar							

Imagen 22

Multimedia

Para poner recursos en su sitio, vamos a **Multimedia > Añadir nuevo**



Imagen 23

Este mismo proceso lo podemos hacer cuando trabajamos en la creación de una entrada, explicado anteriormente. Desde nuestra PC seleccionamos la imagen, PDF, Word o los demás elementos permitidos que deseamos poner en nuestro sitio.

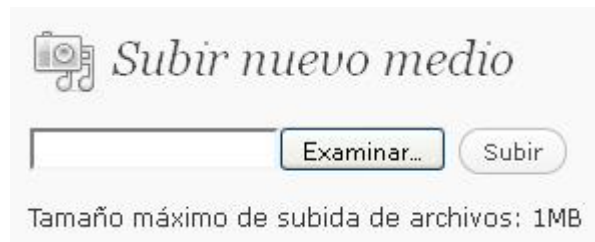


Imagen 24

Una vez seleccionado nuestro elemento a subir nos lleva a la interfaz **Librería multimedia**, donde podemos editar, eliminar, adjuntar directamente a una entrada o página determinada, podemos también filtrar por mes y buscar un medio determinado en el propio buscador que esta interfaz proporciona.



Imagen 25

Enlaces

Para poner enlaces en su sitio, vamos a **Enlaces > Añadir nuevo**

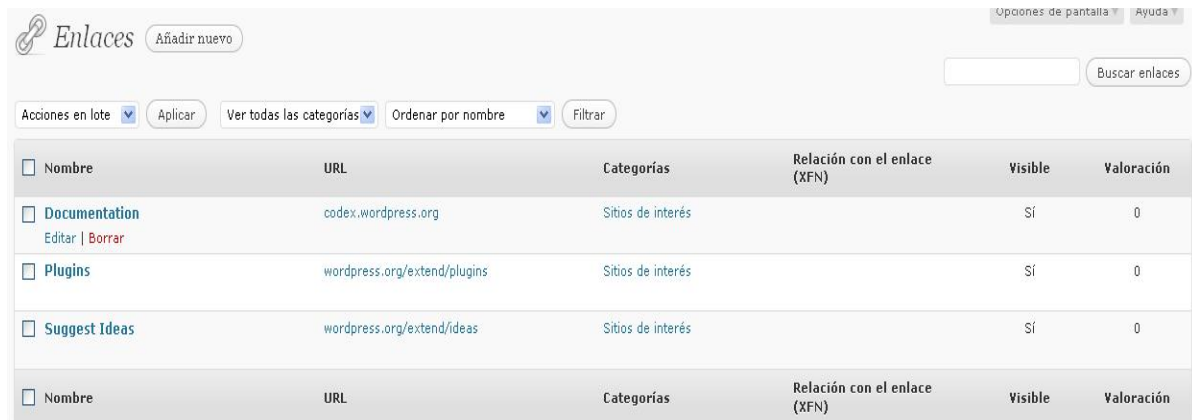


Imagen 26

Ponemos el nombre del enlace, la dirección web, una descripción si se quiere, una categoría para ir clasificando los enlaces si se quiere, además se puede mantener el enlace como privado.

Para ver todos los enlaces que existen en nuestro sitio lo vemos en **Enlaces > Enlaces (Imagen 27)**, donde nos muestra un listado, donde podemos ver el nombre, la url, si tiene categoría, la visibilidad del mismo, alguna valoración, se puede editar y borrar si se desea,

filtrar los enlaces por categoría, por ID del enlace, etc., y buscar un enlace determinado en el propio buscador que esta interfaz proporciona.



<input type="checkbox"/> Nombre	URL	Categorías	Relación con el enlace (XFN)	Visible	Valoración
<input type="checkbox"/> Documentation Editar Borrar	codex.wordpress.org	Sitios de interés		Sí	0
<input type="checkbox"/> Plugins	wordpress.org/extend/plugins	Sitios de interés		Sí	0
<input type="checkbox"/> Suggest Ideas	wordpress.org/extend/ideas	Sitios de interés		Sí	0

Imagen 27

Páginas

Hay veces que los términos de entradas y páginas traen confusión pero es algo muy sencillo. Las páginas son diferentes e independientes en un mismo sitio, mientras que las entradas son textos adicionados a una misma página que tienen una unidad y organicidad propias. Las entradas se ordenan según un orden cronológico inverso y se archivan en categorías, las páginas se ordenan según un orden jerárquico y su enlace permanente puede mostrarse o no en la página principal de su blog dependiendo del tema que se haya escogido y de la personalización que se haya realizado del mismo. Se trata de páginas estáticas, que recuerdan a la web clásica, y que vienen muy bien para que nuestros visitantes encuentren la información básica de nuestro blog siempre en el mismo sitio.

Para crear páginas en su sitio, vamos a **Páginas > Añadir nueva**

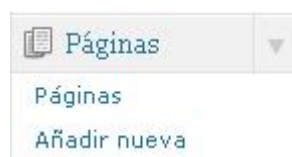


Imagen 28

Como muestra la Imagen 29, en el primer recuadro, ponemos el **Título** que quiere que aparezca en su página. Luego escribimos nuestro texto en el editor del sistema, o se puede copiar de otro lado y pegarlo allí. Muy importante si se copia de otro lugar, antes pegarlo en algún formato de texto plano como por ejemplo el Notepad, de esa manera evita que algunos macros puedan crear efectos indexados en el texto que luego se mostrará en su página. En este recuadro se puede colocar imágenes, crear enlaces, y maquetar nuestro texto, con negritas, listas, etc.



Imagen 29

En la Imagen 30 se muestran los **Trackbacks**, que permite notificar a otros blog la publicación de su entrada, le informa al autor del blog que se está hablando del mismo o de un artículo de este.

Con **Comentarios y pingbacks**, damos la opción de permitir o no los comentarios y los pingbacks a nuestra entrada.



Imagen 30

En la parte lateral derecha (Imagen 31) tenemos el siguiente menú que nos permite:

Guardar borrador o poner pendiente de revisión

Vista previa

Visibilidad: público, protegida con contraseña o privada

Publicar inmediatamente, que si editamos aquí, se puede publicar la entrada en una fecha y hora determinada

Mover a la papelera

Publicar

Publicar

Guardar borrador **Vista previa**

Estado: **Borrador**

Borrador

[Cancelar](#)

Visibilidad: **Público**

☒ Público

☐ Fijar esta entrada en la página principal

☐ Protegida con contraseña

☐ Privada

[Cancelar](#)

Publicar **inmediatamente**

jun 27, 2011 @ 15 : 11

[Cancelar](#)

[Mover a la papelera](#) **Publicar**

Imagen 31

Luego se muestran los Atributos de página donde se puede escoger la página superior, si la página que está haciendo es una página superior o si la misma pertenecerá como subpágina a una página ya creada. Si ésta es la primera página por supuesto no podrá hacerla subpágina de otra que no existe, se escoge además la plantilla a usar y el orden en que debe aparecer, se Ordene numéricamente su página con respecto a las otras que editará o que ha editado escribiendo el número correspondiente en la caja, eso la ordenará en el listado final de páginas que mostrará en su sitio.

Por último cuando termine de escribir de clic en una de las siguientes opciones: Guardar y seguir editando (le permite guardar los cambios y seguir con la edición); Guardar (le permite guardar los cambios y seguir editando en otro momento) y Publicar (publica la página).

Para ver todas las páginas que están creadas en su sitio vamos a **Páginas > Páginas**, donde nos muestra el título de cada página, el autor, si tiene comentarios o no, y la fecha de creación, aquí mismo podemos modificar cualquier entrada o eliminarla, también podemos filtrar las mismas por mes y buscar una entrada determinada en el propio buscador que esta interfaz proporciona.

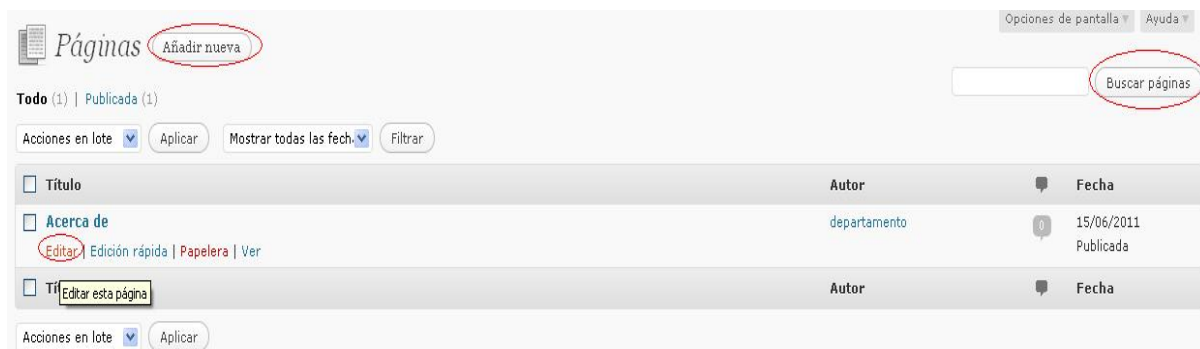


Imagen 31

Comentarios

Tu blog permite que los usuarios que lo visitan puedan incorporar sus comentarios a cada uno de los artículos publicados. Cuando un visitante hace un comentario en tu blog, éste es enviado hacia tu cuenta de correo y desde allí mismo puedes acceder al tablero de administración para moderarlo. Moderarlo significa que puedes aprobarlo, rechazarlo o borrarlo.

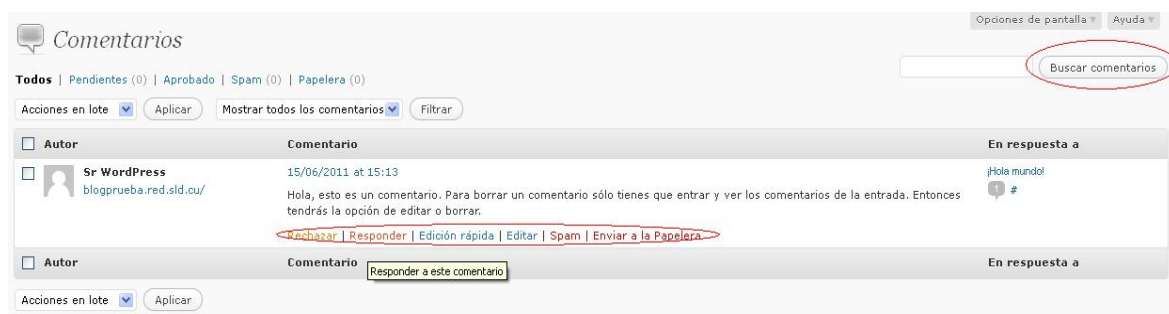


Imagen 32

Para borrar un comentario debes marcarlo primero y luego hacer clic en **Borrar**.

- Para considerarlo como publicidad indeseada, haz clic en **Spam**.
- Un comentario aceptado previamente puede ser rechazado con solo marcarlo y hacer clic en **Rechazar**.

Apariencia

Usted podrá seleccionar un diseño para su sitio a partir de las propuestas que se ofrecen y que denominaremos a partir de ahora “temas”.



Imagen 33

La interfaz nos muestra el tema actual utilizado y un listado de los temas disponibles, escoja uno de los Temas disponibles dando clic izquierdo sobre él.

Cuando damos clic sobre el tema nos muestra la siguiente imagen donde tenemos que activar el mismo.



Imagen 34

Vemos como el tema actual es el seleccionado:

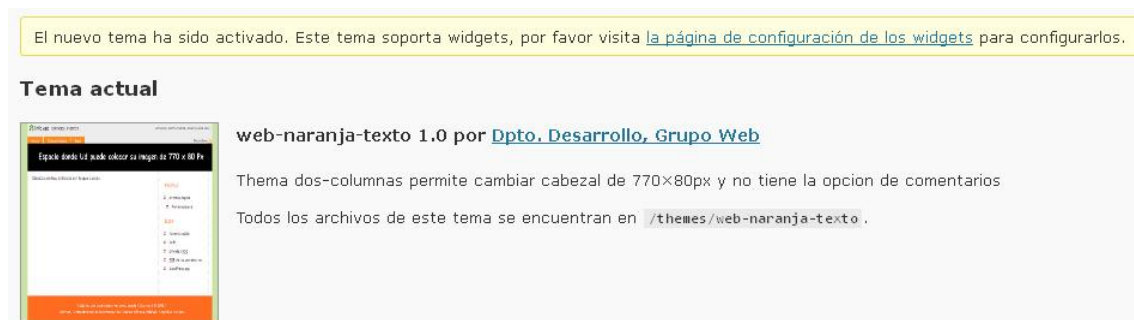


Imagen 35

Widgets

Son pequeñas secciones de información que se mostrarán en la barra lateral del sitio. Es conveniente no atiborrar esta barra lateral, y sugerimos usar preferentemente los siguientes:

Páginas: Títulos de las páginas que creemos dentro del sitio con enlaces a las mismas.

Enlaces: Enlaces relacionados con la temática del evento.

Metas: Entre otras, la opción de poder entrar y salir de la administración directamente desde el sitio.

Calendario: Mostrar esta el calendario es opcional.

Para que los mismos se muestren seleccionamos el que se quiere mostrar y se arrastra hacia el Left sidebar como lo muestra la imagen 36:



Imagen 36

Recuerde que para ver cómo está quedando el sitio debemos dar clic en Ver sitio en el cabezal



Imagen 37

Luego en nuestra página principal se muestran en el lateral derecho:



Imagen 38

Si el tema lo permite, se puede insertar una imagen en la cabecera para ellos vamos a:
Apariencia > Cabecera personalizada

Esta es tu imagen de cabecera. Puedes cambiar el color del texto o subir y recortar una imagen nueva.

Espacio donde Ud puede colocar su imagen de 770 x 80 Px

Subir una nueva imagen de cabecera

Aquí puedes subir una imagen de cabecera personalizada para que sea vea en tu sitio web en vez de la que viene por defecto. Las imágenes de exactamente **770 x 80 pixels** se usarán tal cual.

Elige una imagen desde tu ordenador:

Imagen 39

Usuarios

WordPress, permite asignar diferentes permisos a distintos usuarios de tu blog: escribir/editar artículos, crear páginas, definir enlaces, crear categorías, moderar comentarios, gestionar temas o usuarios, etc.

Se reconocen 5 roles:

- **Administrador:** dispone de todos los permisos de administración.
- **Editor:** publica y gestiona todos los artículos: propios y ajenos.
- **Autor:** publica y gestiona sólo sus propios artículos.
- **Colaborador:** escribe y edita sus artículos pero no puede publicarlos.
- **Suscriptor:** escribe comentarios, recibe mensajes con novedades, etc.

Para ver el perfil vamos a Usuarios > Perfil, ahí podemos modificar nuestra información general.

Ajustes

El usuario que desempeña la función de administrador puede configurar muchos de los parámetros que definen el comportamiento de su blog.

Vamos a ver algunos de ellos:

Generales

- **Título del Blog**
- **Descripción corta.** Es frecuente utilizar un lema o una frase célebre. También puede hacer alusión esta descripción a la utilidad que pensamos realizar.
- **Miembros:** establecer si puede comentar cualquier visitante o si debe estar registrado previamente como usuario.
- **Dirección de e-mail:** La dirección a la que el blog enviará cualquier comentario o contacto.
- **Lenguaje, zona horaria, idioma, formato de fecha...**

Escritura

- **Tamaño de la caja de texto.** Número de líneas que mostrará el editor de texto.
- **Formato.**
- **Categoría** en la que se incluirán los enlaces o las entradas por defecto.

Lectura

En esta opción podemos configurar el aspecto de la página principal de nuestro blog y decidir cuántas entradas se mostrarán en ella. Es importante que no sean muchas porque con algunos temas o presentaciones se puede

desconfigurar la página principal. Si esto ocurre, a veces es suficiente con reducir el número de entradas que se mostrarán.