

GUÍA DE USUARIO



WORDPRESS

Versión: 1.0.0

Desarrollado por AloOnline Alojamiento Web

<http://www.aloonline.es>

sopORTE@aloonline.es

INDICE

1. Acceder al panel de WordPress.....	3
2. Crear entradas en el Blog y páginas	4
2.1. Crear entradas en el Blog.....	4
2.2. Añadir páginas nuevas	5
3. Organización de páginas.....	8
3.1. Organizar las páginas de manera anidada una dentro de otra	8
3.2. Organizar las páginas mostradas en los menús de la web	9
3.3. Ocultar página para que no se muestre en el menú	10
4. Contenidos.....	11
4.1. Añadir datos a una entrada del blog o página.....	11
4.1.1. Añadir título y contenido	11
4.1.2. Introducir fotografías en el cuerpo de una entrada	12
4.1.3. Modificar la configuración de una fotografía	15
4.1.4. Eliminar una fotografía	17
4.1.5. Insertar video de Youtube	17
4.1.6. No permitir comentarios en Wordpress.....	20
4.2. Previsualizar y guardar.....	20
4.2.1. Vista previa de su entrada o página.....	20
4.2.2. Guardar su entrada o página como borrador	21
4.2.3. Publicar entrada del blog o página	22
4.3. Modificar una entrada del blog o página	22
4.4. Borrar la entrada del blog o página	24
5. Plugins.....	26
5.1. Qué son los plugins.....	26
5.2. Añadir plugins o complementos.....	26
5.2.1. Buscar plugin en Wordpress	27
5.2.2. Subir plugin desde nuestro ordenador	30
5.3. Activar o desactivar plugins.....	32
5.4. Desinstalar plugins.....	33
6. Widgets.....	34
6.1. Qué son los widgets.....	34
6.2. Posicionar y activar un widget en su página web.....	36
6.3. Desactivar widget	37

1. Acceder al panel de WordPress

Para acceder a su panel de WordPress primero debe abrir su navegador (Explorer, Mozilla, Chrome...). Luego debe escribir en la barra de direcciones el “nombre de su dominio” seguido de “/wp-admin” y pulsar Enter.

Ejemplo: nuestro dominio es “www.aloonline.es”, por lo tanto escribiremos en la barra del navegador “www.aloonline.es/wp-admin”.



Allí tendrá que introducir su nombre de usuario y contraseña. Una vez introducidos los datos pulse el botón azul “Acceder”.



Nota: si tiene problemas al acceder al panel no dude en ponerse en contacto con nosotros en sopORTE@aloonline.es e indíquenos su dominio para que podamos facilitarle la dirección de acceso.

2. Crear entradas en el Blog y páginas

2.1. Crear entradas en el Blog

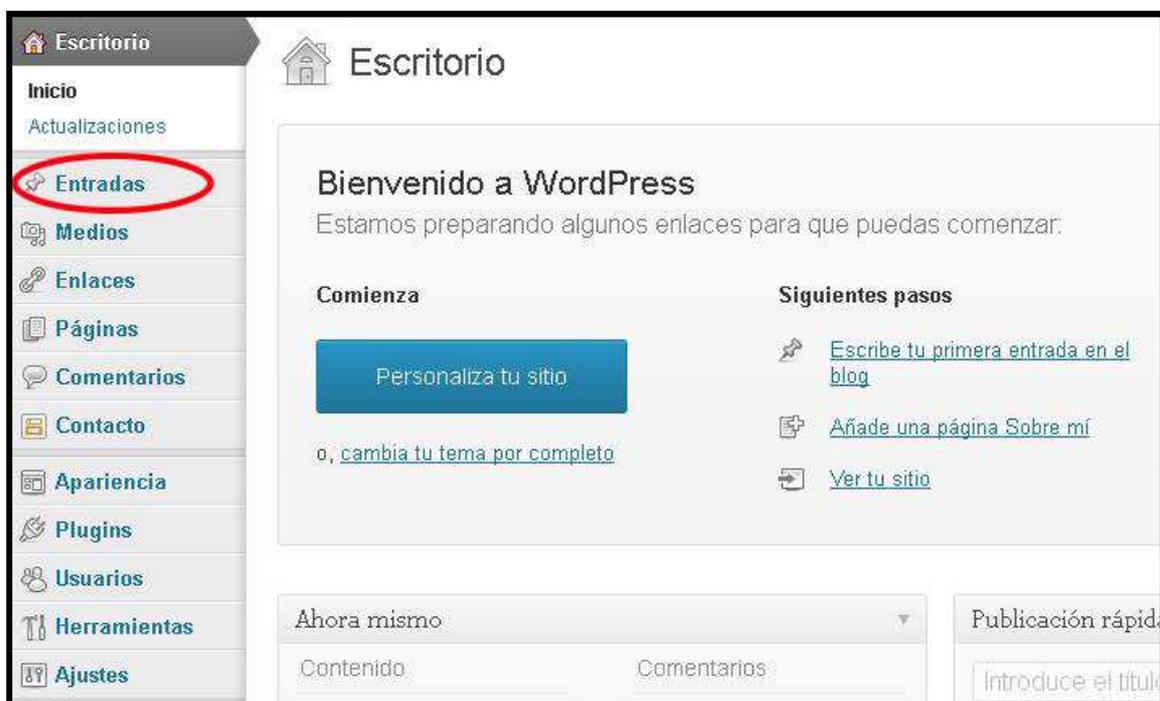
Una entrada de un blog es algo que quieres compartir con los demás en tu web.

Pueden ser: noticias, artículos, vídeos...

Estos artículos aparecerán ordenados de más reciente a más antiguo, por lo tanto, nuestras primeras noticias o artículos poco a poco irán bajando posiciones dándole más importancia a las nuevas.

Para introducir entradas a su blog de WordPress, diríjase a la columna izquierda del panel.

Pulse el botón “Entradas” para ver su contenido.



Se nos despliega un submenú, con las siguientes opciones:

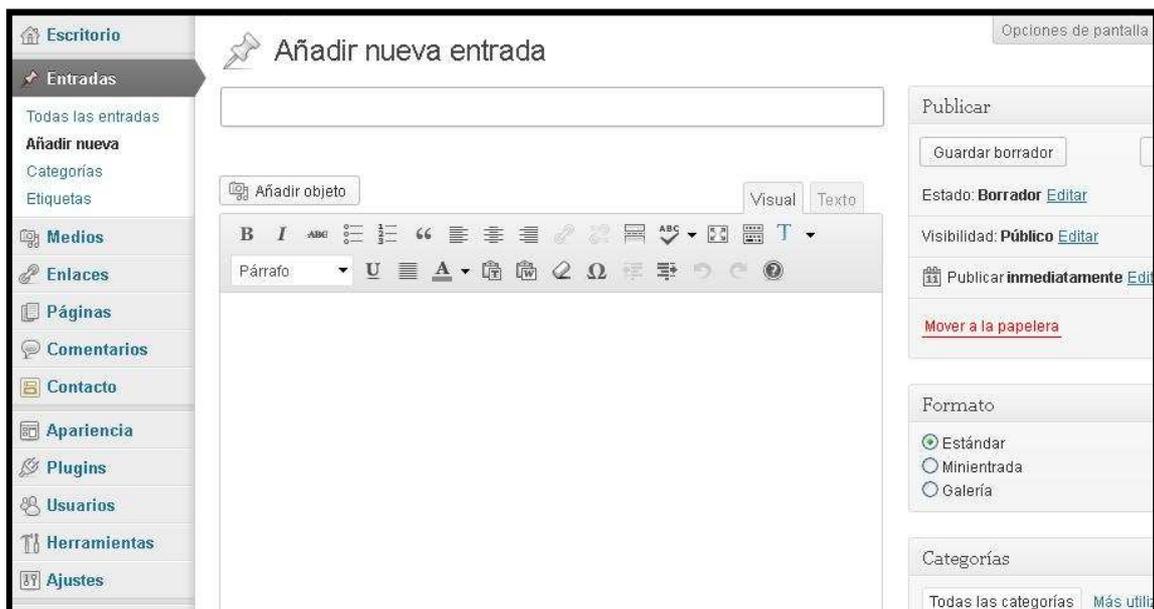
- Todas las entradas.
- Añadir nueva.
- Categorías.
- Etiquetas.

Pulsaremos sobre “Añadir nueva”.



Nos aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

Para ver como se rellena revisar el punto “AÑADIR DATOS A UNA ENTRADA DEL BLOG O A UNA PÁGINA” de este manual (**punto 4.1**).



2.2. Añadir páginas nuevas

Una página muestra información a los usuarios y se diferencia principalmente de un blog por ser más estática. La información que suele contener, por norma general no es actualizada con frecuencia, por lo que es ideal para introducir información que no pierde importancia con el tiempo.

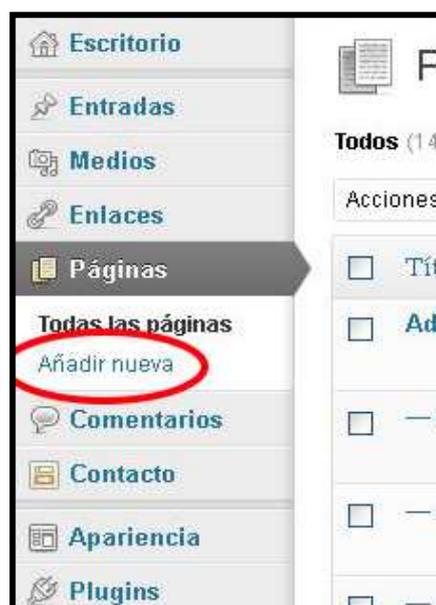
Para introducir una página nueva en su web, diríjase a la columna izquierda del panel. Allí pulse el botón “Páginas” para desplegar el menú.



Al pulsar se nos abrirá un submenú con las siguientes opciones:

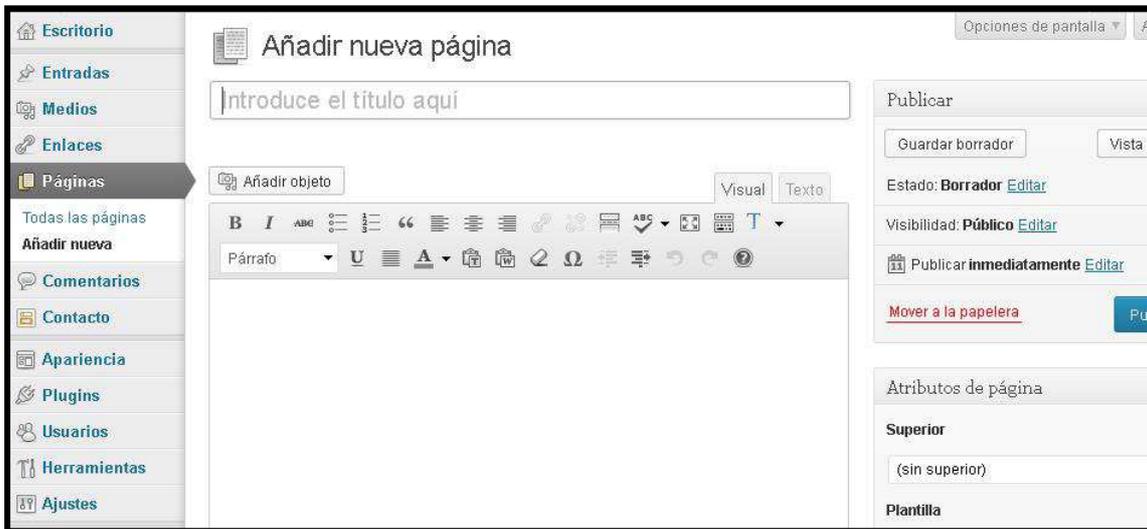
- Todas las páginas.
- Añadir nueva.

Nosotros debemos pulsar en “Añadir nueva”.



Nos aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

Para ver como se rellena revisar el punto “AÑADIR DATOS A UNA ENTRADA DEL BLOG O A UNA PÁGINA” de este manual (**punto 4.1**).



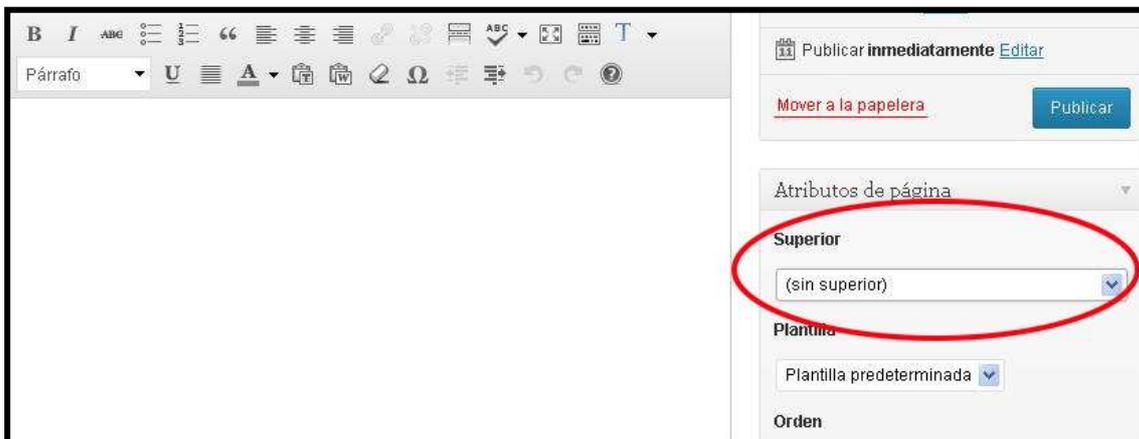
3. Organización de páginas

3.1. Organizar las páginas de manera anidada una dentro de otra

En el menú podrá tener páginas hijo que dependen de páginas superiores, creándose así un árbol de páginas anidadas por niveles.

Nosotros vamos a crear 5 páginas superiores o padre como ejemplo con títulos: Diseño web, Hosting, Dominios, Soporte y Contacto.

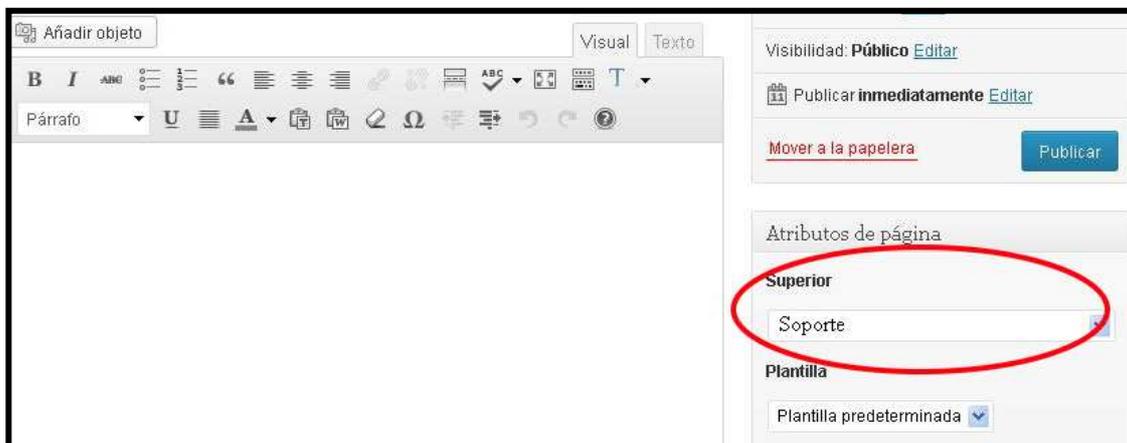
Ejemplo: añadiremos cinco páginas, en cada una de ellas seleccionaremos en el “Atributo de página”, en la zona “Superior” la opción “(sin superior)”.



Una vez creadas las páginas padre o superiores, pasamos a crear dos páginas “hijos” para “Soporte”, sus títulos serán:

- Accesos de usuario.
- Soporte remoto.

Para ello añadiremos dos páginas más asignando en la lista “Superior” el campo “Soporte”.



De este modo estamos definiendo “Accesos de usuarios” y “Soporte remoto” como hijos de “Soporte”. El resultado será un árbol de páginas como el siguiente:

SIN PERMANENCIA	12 MESES PERMANENCIA	24 MESES PERMANENCIA
PAGO ÚNICO	12 CUOTAS	24 CUOTAS
599€	59€ MES	35€ MES

PRIMER AÑO ALOJAMIENTO WEB + NOMBRE DOMINIO = GRATIS

3.2. Organizar las páginas mostradas en los menús de la web

Si desea dar un orden concreto a sus páginas debe asignar el valor de la posición en el campo “Orden”. Así, la página con orden 0 aparecerá la primera, la siguiente página será aquella con orden 1 y así sucesivamente.

Orden: 0

Ejemplo: nosotros hemos creado 3 páginas con título: *Vegetales*, *Animales* y *Minerales*. A la página *Animales* le asignamos el orden 0, a la página *Vegetales* le ponemos el 1 y a la página *Minerales* le ponemos el 2.

Por lo tanto, el orden que veremos en el menú será el siguiente: *Animales*, *Vegetales* y *Minerales*.

3.3. Ocultar página para que no se muestre en el menú

Si desea que una página no sea mostrada en el menú junto a las demás, diríjase a la parte inferior de la columna derecha. Allí en el bloque “Theme Options” verá la opción “Show in menu” con la pestaña “Yes” activada.

Lo único que debe hacer es desactivar dicha opción mediante un *click* en la pestaña.



Una vez deseleccionada la opción “Yes” la página quedará oculta en la parte del menú.

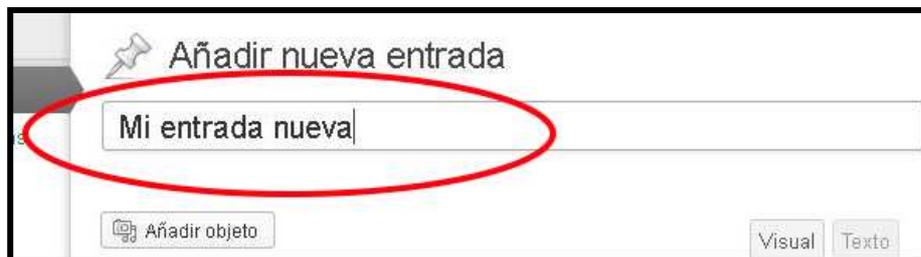
4. Contenidos

4.1. Añadir datos a una entrada del blog o página.

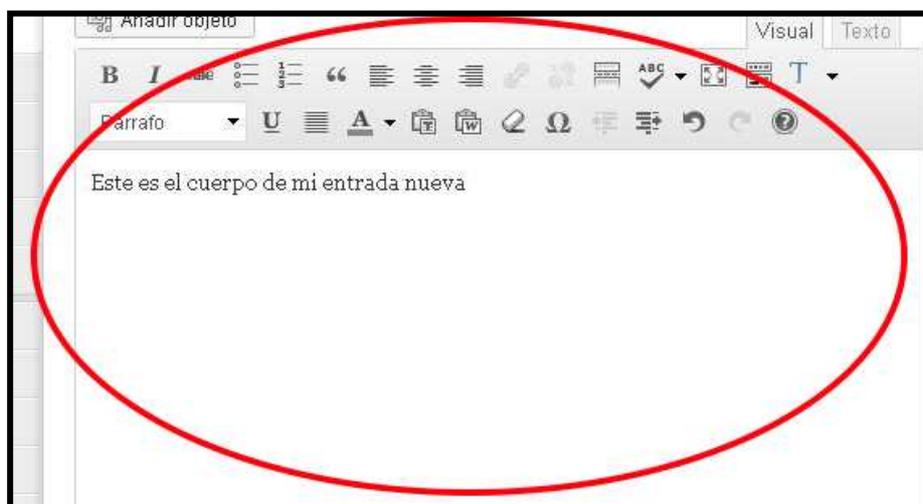
Este proceso sirve tanto para las entradas de un blog como para las páginas de la web.

4.1.1. Añadir título y contenido

Para añadir el título que queremos a nuestra nueva entrada del blog o página, nos dirigiremos al cajón que está debajo de “Añadir nueva entrada” (o Añadir nueva página). Allí escribiremos el título que deseamos, como vemos en la siguiente imagen:



Luego introducimos el cuerpo de nuestra entrada con los textos, fotografías, vídeos y demás objetos que aparecerán. Esto lo introduciremos en el cajón debajo del título.



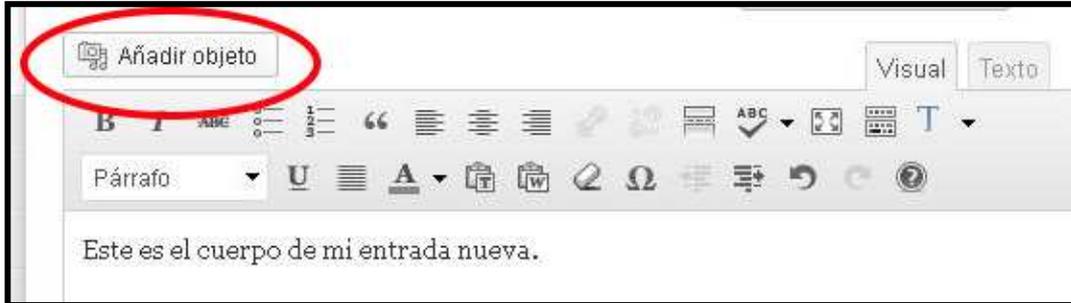
Para desarrollar el contenido de su entrada o página, WordPress le facilita una barra de herramientas para darle forma al texto.

Con estas herramientas puede darle forma a sus textos o introducir fotografías y vídeos.

Nota: la barra de herramientas para dar forma al texto es similar a la de otros programas de edición de texto.

4.1.2. Introducir fotografías en el cuerpo de una entrada

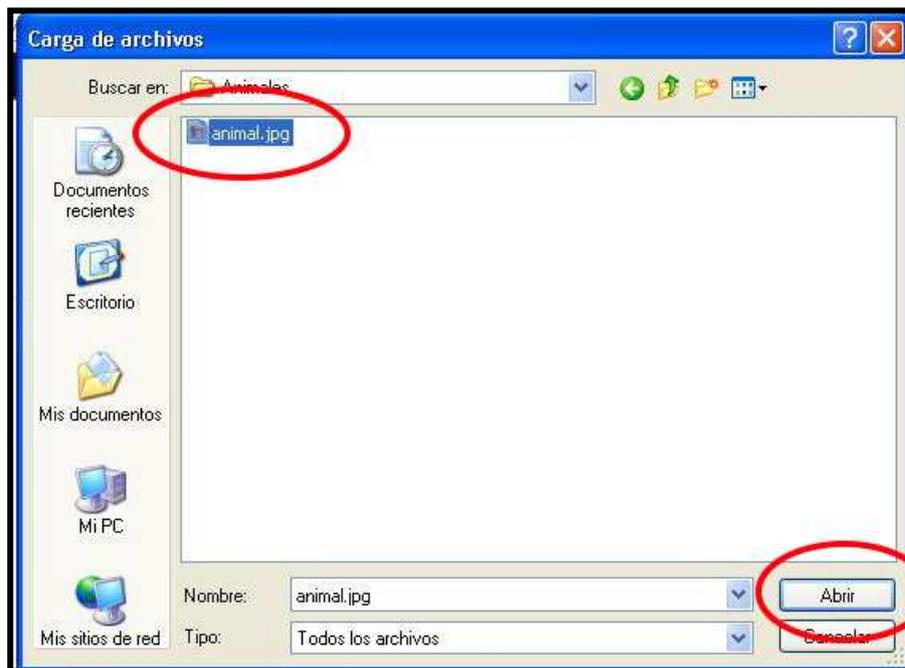
Para introducir una imagen o fotografía a nuestra entrada del blog o página pulsaremos el botón “Añadir objeto” que aparece justo encima de la barra de herramientas.



En la pantalla que le aparece pulse el botón “Selecciona archivos”.

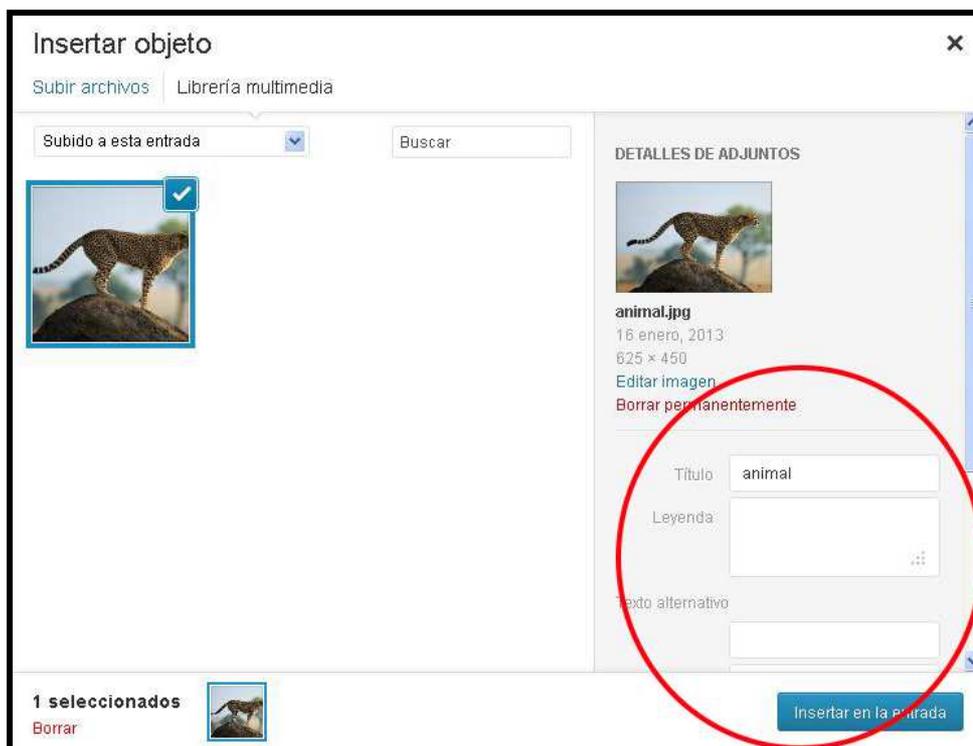


Busque el archivo que desea introducir y pulse el botón “Abrir”.



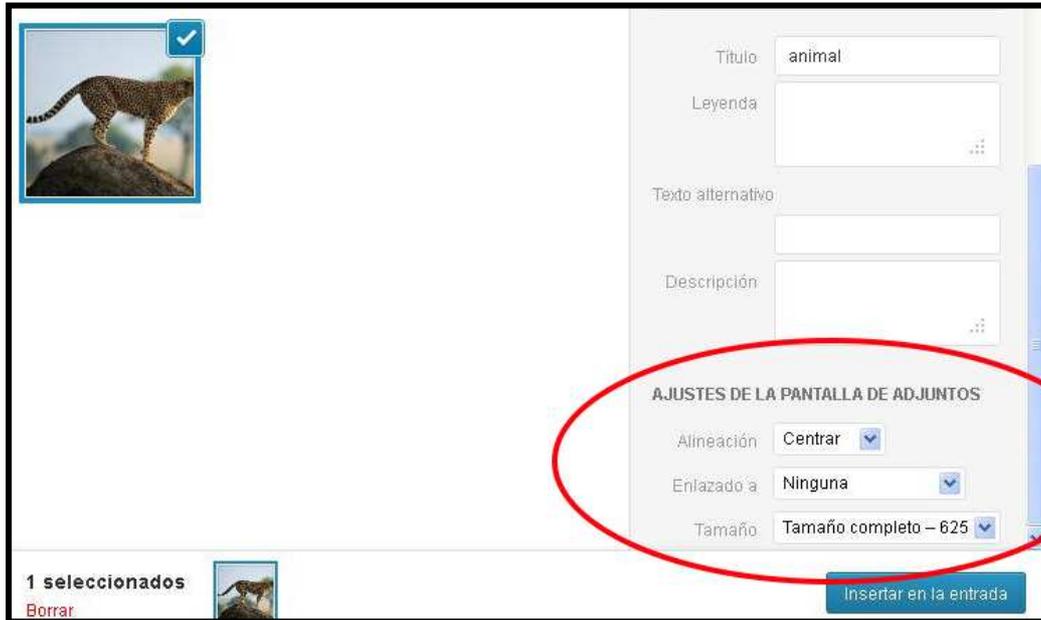
Nota: el tamaño máximo de subida de archivos es 8MB, por lo tanto solo aceptará archivos con un tamaño inferior a 8MB.

En la pantalla siguiente puede escribir el título de la foto (“Título”), y si desea añadir información adicional sobre la misma puede hacerlo en el apartado “Leyenda”.



Más abajo puede elegir la “Alineación” que desea que tenga la fotografía con los valores: *Centrar, Izquierda, Derecha* o *Ninguna*.

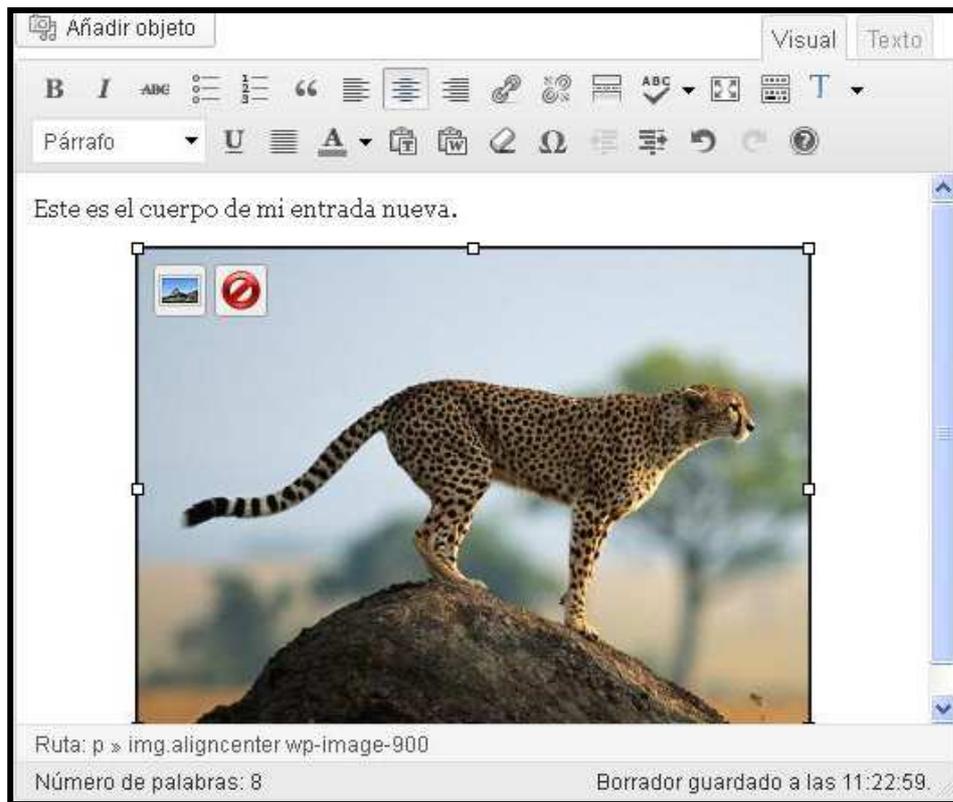
También puede cambiar el “Tamaño” de la fotografía mediante las opciones por defecto que tiene la fotografía en concreto.



Cuando termina la configuración pulse el botón azul “Insertar en la entrada” para agregar el objeto a la entrada o página.



El cuerpo de su entrada o página con la foto agregada quedaría de la siguiente manera:



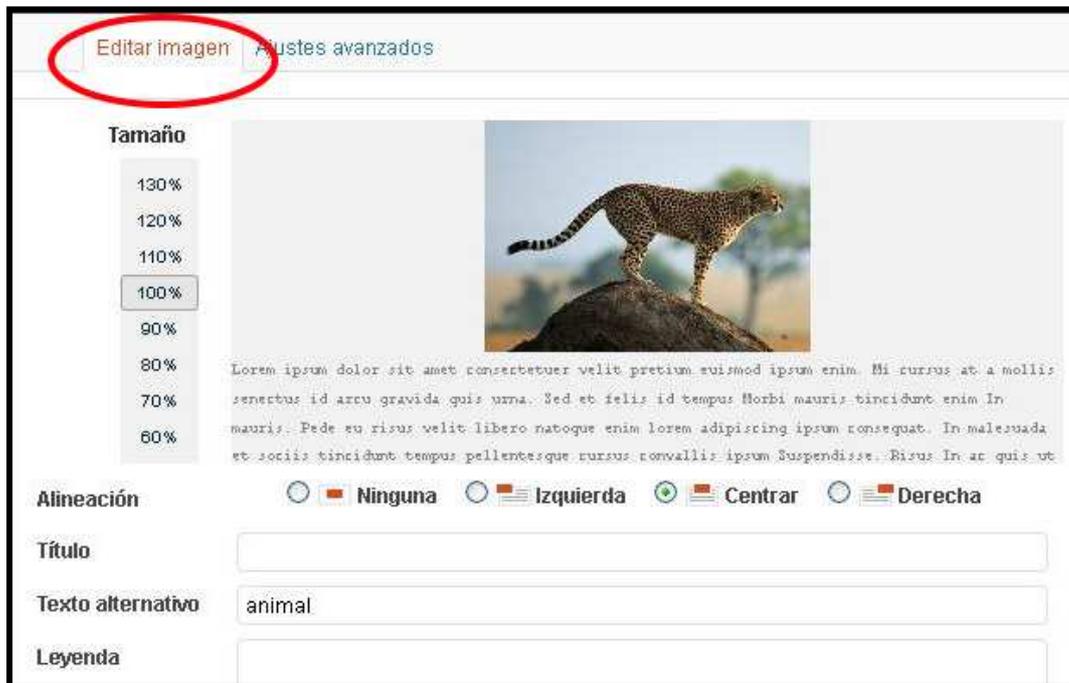
4.1.3. Modificar la configuración de una fotografía

Si desea cambiar la configuración de su fotografía, el tamaño, la leyenda o el título, solo tiene que pulsar sobre la fotografía y le aparecerá en la parte superior derecha la opción para editar la imagen, pulse el botón “Editar imagen” (icono que aparece con la imagen de un paisaje).



Le aparecerá una pantalla como la siguiente:

En la pestaña “Editar imagen” podrá cambiar el título, la leyenda o la alineación de la fotografía.



En la pestaña “Ajustes avanzados” puede cambiar el tamaño de la imagen dándole el ancho y la altura que considere oportunos.



Cuando haya realizado todos los cambios que considere oportunos pulse el botón “Actualizar” para que los cambios se hagan efectivos.



The image shows a web form with the following elements:

- A text input field labeled "Leyenda".
- A text input field labeled "URL del enlace".
- Two radio buttons: "Ninguna" and "Enlace actual".
- A text label: "Introduce una URL para el enlace".
- Two buttons at the bottom: "Actualizar" (circled in red) and "Cancelar".

4.1.4. Eliminar una fotografía

Para eliminar una fotografía de una de sus páginas o entrada de su blog, dele un *click* encima para que le aparezcan las opciones y pulse el botón “Eliminar imagen” que aparecerá en su imagen (icono con una señal de prohibición).



4.1.5. Insertar vídeo de Youtube

Si lo que desea es introducir un video de Youtube, primero entre a www.youtube.com y allí busque el vídeo que desea insertar.

En Youtube, pulse el botón “Compartir” (debajo del vídeo). Después le aparecerá la opción de pulsar el botón “Insertar”.

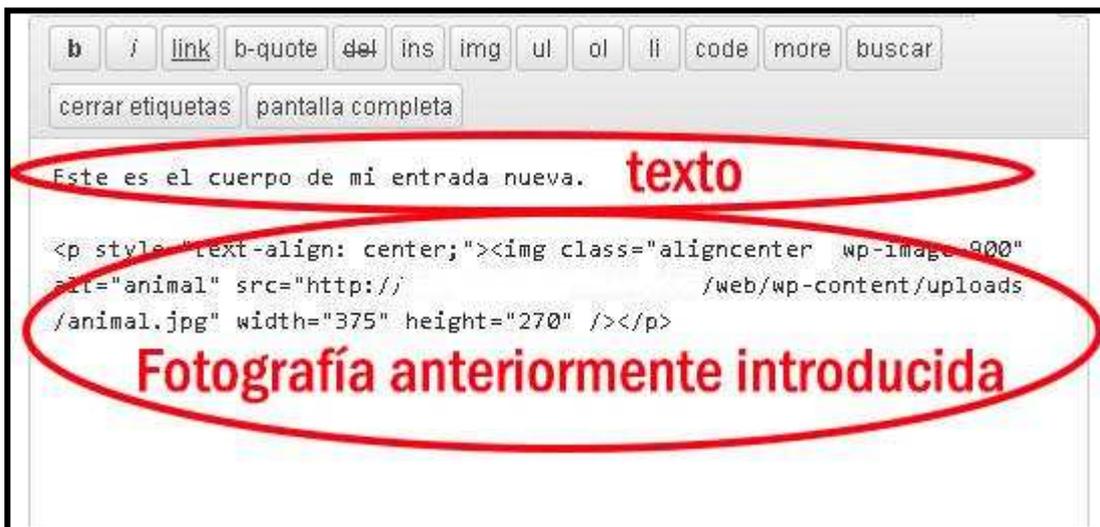
Una vez lo pulse le aparecerá el **Código** que debe copiar (pulsar botón derecho del ratón y luego pulsar el botón “Copiar”).



A continuación, diríjase de nuevo a la entrada del blog de WordPress donde desea introducir el vídeo, allí debe pulsar sobre la pestaña “HTML” (puede tener el nombre “Texto” en algunos casos).



Al pulsar el botón “HTML” o “Texto” verá que aparece nuestra entrada en formato código html.



Nota: hemos marcado con círculos rojos para diferenciar los diferentes objetos ya introducidos anteriormente.



En nuestro caso queremos que el vídeo aparezca entre el texto y la fotografía anteriormente introducida, por lo que pegaremos el código, copiado anteriormente en Youtube, entre los dos objetos. Para ello pinchamos con el botón derecho del ratón entre el texto y la fotografía y seleccionaremos la opción “Pegar”.

4.1.6. No permitir comentarios en WordPress

WordPress permite por defecto la inserción de comentarios en sus páginas web. Si desea que ningún usuario pueda comentar en alguna página en concreto debemos dirigirnos a la parte inferior de la página. Allí verá un bloque llamado “Comentarios”. Desactivaremos la opción “Permitir comentarios”.



Si desea volver a habilitar la posibilidad de que los usuarios introduzcan comentarios en sus páginas, solo debe volver a marcar la pestaña “Permitir comentarios”.

4.2. Previsualizar y guardar

Estas opciones nos sirven para: previsualizar la web antes de publicarla, y para publicar la web para que sea visible a todo el mundo.

4.2.1. Vista previa de su entrada o página

Para ver como quedará su entrada del blog o página finalmente en su web, diríjase a la columna derecha y pulse el botón “Vista previa” y se abrirá una pestaña nueva en su navegador con una muestra de como quedará su página o entrada integrada en su web.



4.2.2. Guardar su entrada o página como borrador

Si su entrada o página todavía no esta lista para ser publicada o simplemente no quiere publicarla todavía, pero quiere que quede guardada para poder ser modificada en otro momento, diríjase a la columna derecha de su entrada o página y pulse el botón “Guardar borrador”.



Su página quedará guardada con el título que le asignó seguido de “- Borrador”.

De esta forma los usuarios todavía no podrán visualizar dicha página.



4.2.3. Publicar entrada del blog o página

Una vez considere que su entrada o página esta lista para ser publicada, y desee que todos los usuarios puedan verla, la podrá publicar dirigiéndose a la columna derecha de su entrada o página y pulsando el botón azul “Publicar”.



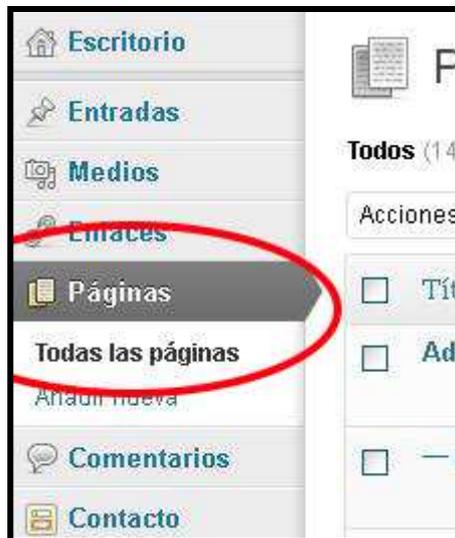
4.3. Modificar una entrada del blog o página

Para editar la entrada de un blog o una página que ya ha sido añadida previamente dirijase a la columna izquierda y pulse el botón “Entradas” seguido del botón “Todas las entradas”.



Allí le aparecerá un listado de todas las entradas de su blog.

Si desea ver el listado de sus páginas, en lugar de las entradas de su blog pulse entonces el botón “Páginas” seguido de “Todas las páginas”.



Con estos pasos obtendrá el listado de las entradas de su blog o de las páginas de su web (dependiendo de lo que deseemos editar)

Una vez tenemos el listado, para modificar una entrada o página en concreto, pasaremos el ratón por encima de ellas y nos aparecerá un pequeño menú debajo de ella.

Como en este caso queremos modificar la entrada pulsaremos el botón “Editar”.



Se le abrirá la página que creó en la entrada o página. Allí podrá modificar lo que desee y luego guardarlo en borrador o publicarlo.

4.4. Borrar la entrada del blog o página

Para borrar la entrada de un blog o una página ya creados, diríjase al listado de sus entradas o páginas.

Allí localice la página o entrada que desea eliminar y coloque el ratón encima de la misma. Le aparecerá un menú en la parte inferior donde deberá pulsar el botón rojo “Papelera” para eliminarlo.



Al pulsar dicho botón, su entrada se mandará a la “Papelera” por lo que no será eliminada completamente del sistema.

Usted puede recuperarla o borrarla permanentemente dirigiéndose a la sección “Papelera” que aparece en la parte superior.



Para recuperarlo colocaremos el ratón sobre la entrada que queremos recuperar, y en el menú inferior debe pulsaremos el botón “Restaurar”.



Si lo que desea es borrar la entrada o página permanentemente pulse el botón “Borrar permanentemente”



Nota: si borra permanentemente una entrada o página no podrá recuperarla.

5. Plugins

5.1. Qué son los plugins

Los plugins o complementos sirven para añadir aplicaciones externas.

Gracias a ellos podemos beneficiarnos de nuevas funcionalidades en la aplicación WordPress.

5.2. Añadir plugins o complementos

Para añadir nuevos plugins nos dirigiremos a la pestaña “Plugins” que aparece en la columna de la izquierda.



Al pulsar sobre ella nos aparecerá un submenú con las opciones:

- Plugins instalados.
- Añadir nuevo.
- Editor.

Para añadir un plugin nuevo pulsaremos en “Añadir nuevo”.



Nos aparecerá una página en la que tenemos varias opciones, vamos a fijarnos en las dos más principales.

Una de las opciones es buscar en el directorio de WordPress el plugin y la otra opción es subir un plugin que se encuentra ya en nuestro ordenador.



5.2.1. Buscar plugins en WordPress

Si se decanta por la opción de buscar el plugin en la base de datos de WordPress, dirijase a la opción “Buscar” que aparece en la parte superior de la pantalla.

A continuación, podemos escribir en el cajón “Buscar” el nombre o el tipo de plugin que estamos buscando y luego pulsaremos el botón “Buscar plugins”.



Por ejemplo, queremos un plugin para que nuestra web se conecte con la red social “Google+”, por lo tanto escribiremos la palabra “google” y le daremos al botón “Buscar plugins”.

Nos aparecerá entonces una pantalla como la que se muestra en la siguiente imagen, donde identificamos una columna con los nombres de los plugins y otra columna con la descripción de lo que realiza cada uno de ellos. Además, nos sale la versión y la valoración sobre cada plugin de la comunidad.



Nos interesa “The Google+ plugin”, así que para instalarlo pulsaremos el botón “Instalar ahora” que se aparece bajo el nombre del plugin.



Al pulsar sobre dicha opción nos pregunta si estamos seguros, y debemos pulsar el botón “Aceptar” para que comience la descarga e instalación.

Una vez descargado e instalado nos aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

Luego pulsaremos en “Activar plugin” para que el plugin comience a funcionar de inmediato.



Nota: instalar y activar un plugin son cosas diferentes.

Al instalar un plugin, pero no activarlo, éste quedará en nuestro panel, pero no estará en funcionamiento.

Sin embargo, al activarlo comenzaran a estar disponibles todas sus funcionalidades. De este modo podemos tener varios plugins instalados pero no necesariamente en funcionamiento.

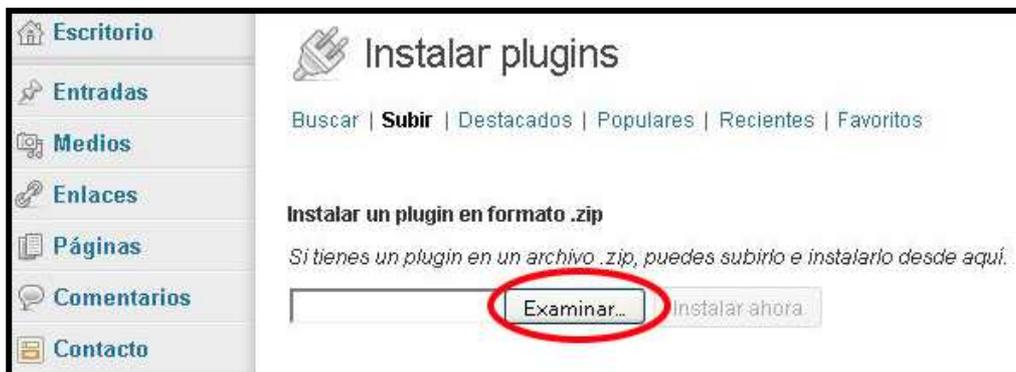
Esto conlleva que cuando lo deseemos, podamos activarlos sin necesidad de volverlos a buscar e instalar.

5.2.2. Subir plugins desde nuestro ordenador

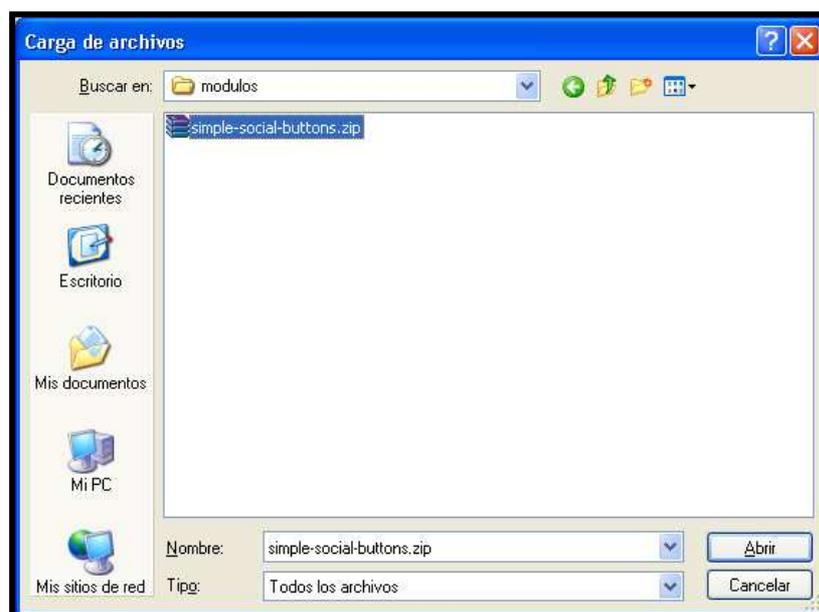
Si se decanta por la opción de subir el plugin desde su ordenador, diríjase a la opción “Subir” que aparece en la parte superior de la pantalla.



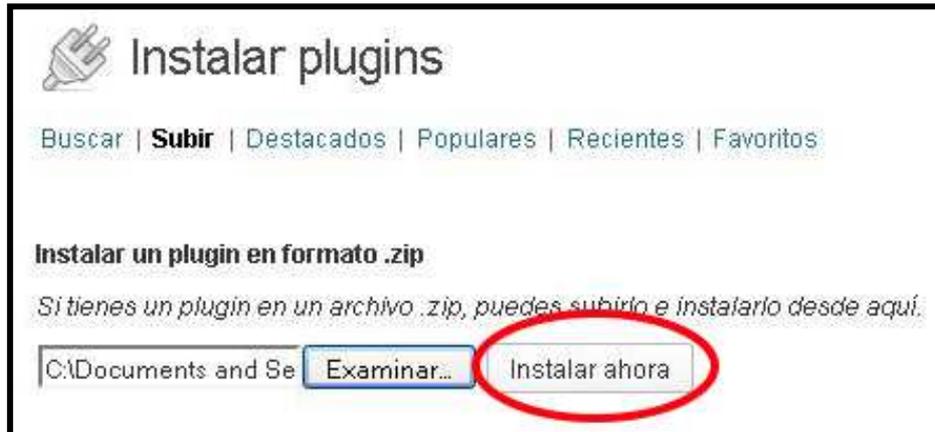
Luego pulse el botón “Examinar”.



Nos aparecerá una ventana en la que tenemos que buscar el plugin que queremos instalar. Lo seleccionamos y pulsamos el botón “Abrir”.

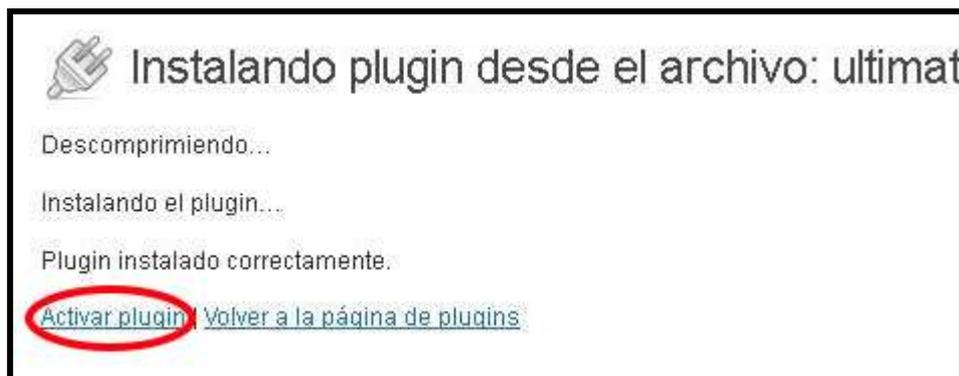


Luego solo debemos pulsar el botón “Instalar ahora” para que comience la instalación de nuestro plugin.



Una vez subido e instalado nos aparecerá una pantalla como la siguiente.

Para terminar solo hay que pulsar “Activar plugin” para que el plugin comience a funcionar de inmediato.



Nota: instalar y activar un plugin son cosas diferentes.

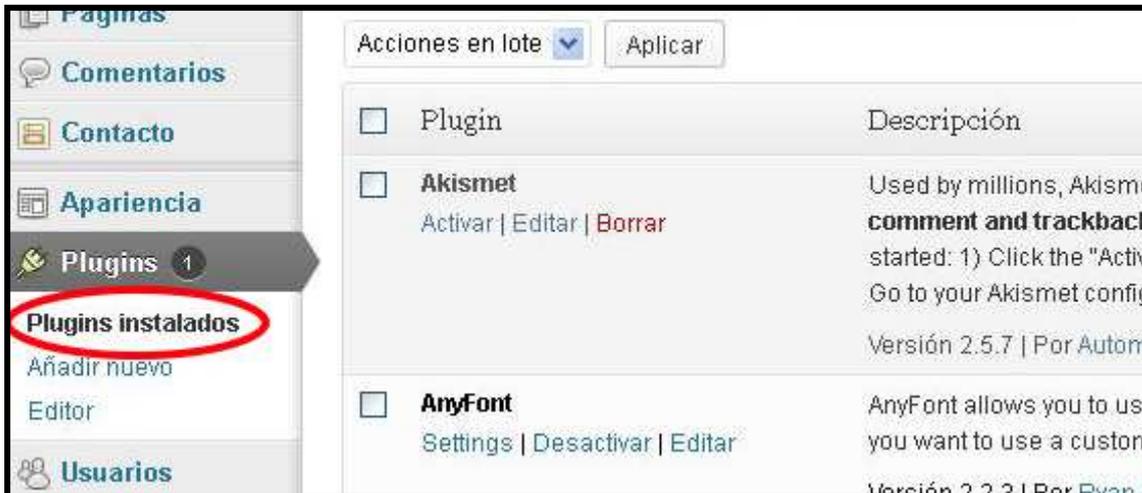
Al instalar un plugin, pero no activarlo, éste quedará en nuestro panel, pero no estará en funcionamiento.

Sin embargo, al activarlo comenzaran a estar disponibles todas sus funcionalidades. De este modo podemos tener varios plugins instalados pero no necesariamente en funcionamiento.

Esto conlleva que cuando lo deseemos, podamos activarlos sin necesidad de volverlos a buscar e instalar.

5.3. Activar o desactivar plugins

Para activar o desactivar un plugin, nos dirigiremos a la opción “Plugins” en el submenú “Plugins instalados”. De esta forma nos aparecerá un listado de todos los plugins que están en nuestro sistema.



Luego solo hay que buscar el plugin que desea activar o desactivar. Para activarlo pulse el botón “Activar” que se encuentra justo debajo del nombre del plugin.



Para desactivarlo pulse el botón “Desactivar” que se encuentra justo debajo del nombre del plugin.



5.4. Desinstalar plugins

Para desinstalar definitivamente un plugin, nos dirigiremos a la opción “Plugins” en el submenú “Plugins instalados”.

Allí nos aparecerá un listado de todos los plugins, tanto los activados como los desactivados.



Cuando localicemos el plugin que deseamos desinstalar solo debemos pulsar el botón “Borrar” que aparece debajo de su nombre.



Luego nos pedirá una confirmación, pulse el botón “Sí, quiero borrar estos archivos”.



Nota: para desinstalar un plugin tiene que haber sido previamente desactivado.

Para saber como desactivar un plugin diríjase a la sección “ACTIVAR O DESACTIVAR PLUGINS” de este manual (**punto 5.3**).

6. Widgets

6.1. Qué son los widgets

Los widgets sirven para enriquecer los contenidos y funcionalidades de su página web sin necesidad de programar. WordPress viene con algunos widgets por defecto.

Además, podrá incorporar más widgets para tener más funciones instalando plugins.

Algunos ejemplos de widgets podrían ser:

- Un calendario.
- Una barra para buscar.
- Una lista de las categorías de su web.
- Entradas recientes de su blog.
- Un reloj.
- El tiempo atmosférico en su ciudad.

Para gestionar sus widgets primero debe pinchar en el botón “Apariencia” del menú que aparece a la izquierda.

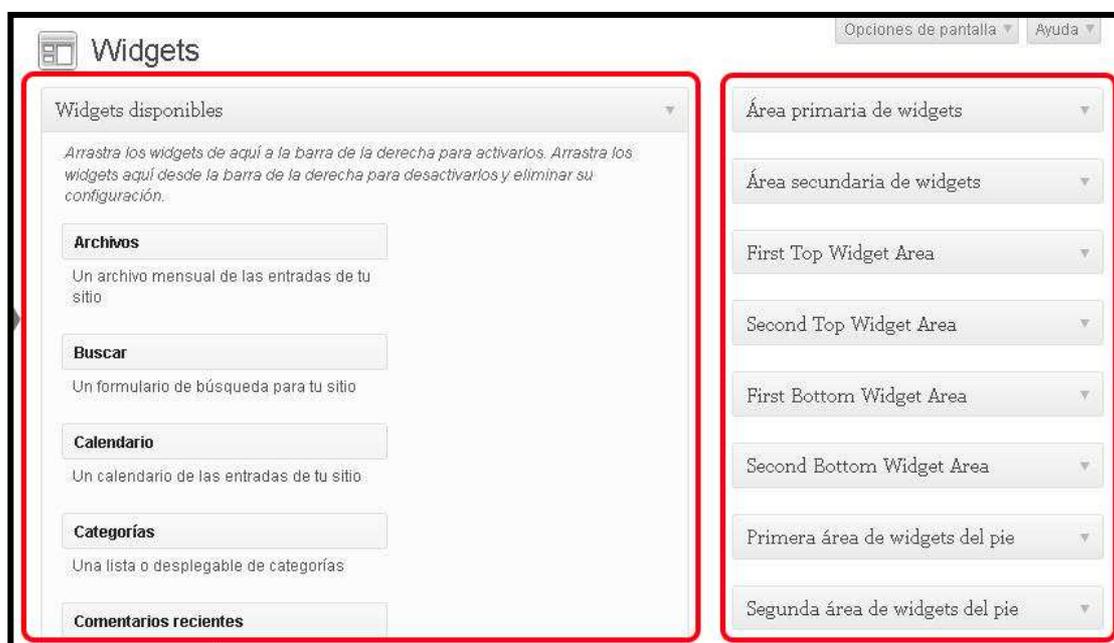


Luego sobre la opción “Widgets” del submenú que aparece.



En la zona de la izquierda se nos mostrará un listado de los widgets que tenemos disponibles con una pequeña descripción debajo de su nombre

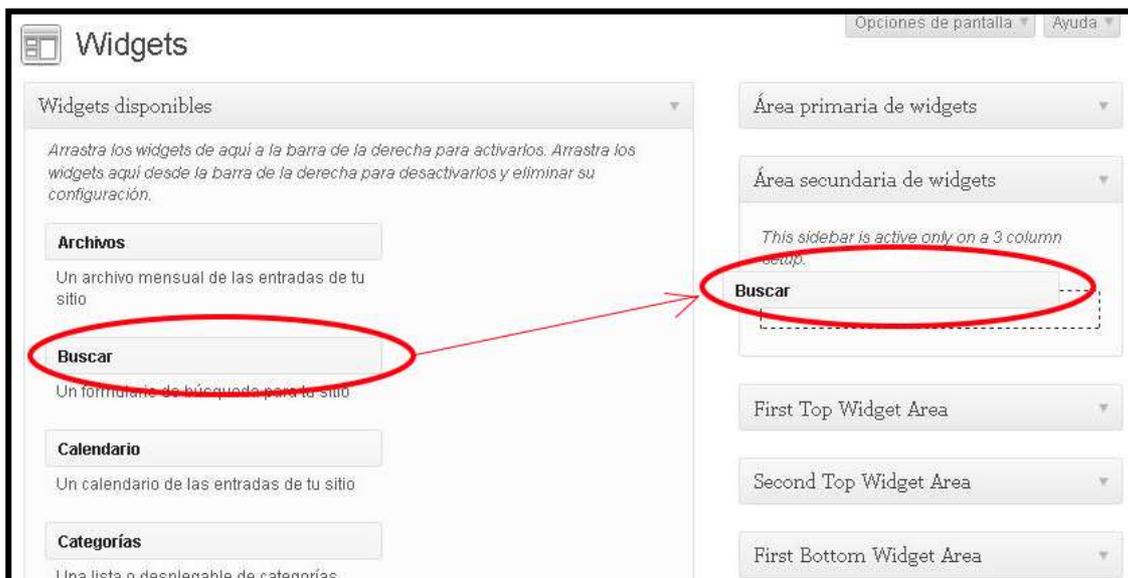
En la parte derecha, encontramos otra columna con las posiciones que pueden ocupar los widgets.



6.2. Posicionar y activar un widget en su página web

Para colocar un widget en la posición que desea solo debe pulsar el botón izquierdo del ratón sobre el widget y arrastrarlo hasta el área donde desea colocarlo. Al soltar el botón izquierdo del ratón encima del área, su widget quedará adherido al área donde desea insertarlo.

Ejemplo: insertaremos una barra de buscar en el área secundaria de widgets.



Al trasladar un widget a la columna de la derecha, puede ser que precise rellenar algunos campos para su configuración.

Para confirmar la inserción pulse el botón azul “Guardar”.



Su widget quedará insertado y activado para su uso en su página web.

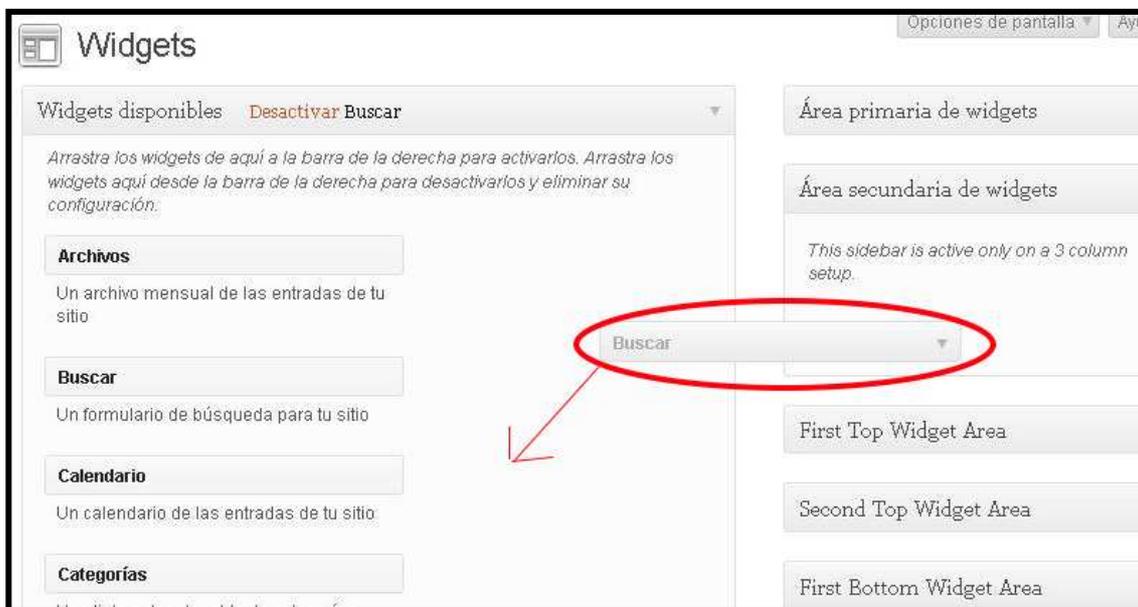
6.3. Desactivar un widget

Cuando desactivamos un widget, podemos desactivarlo de manera permanente o manteniendo la configuración, en caso de que la tenga.

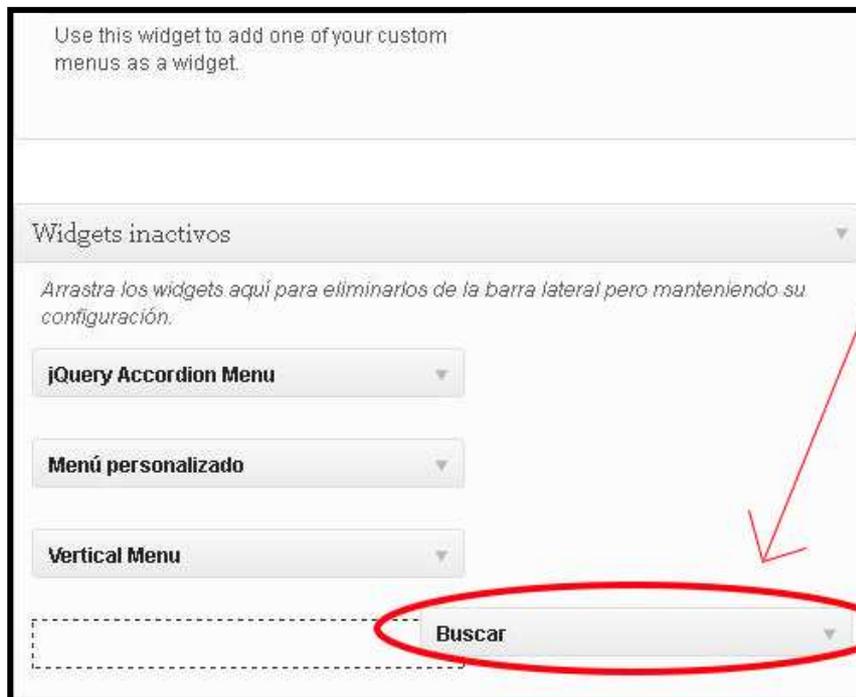
En primer lugar, si deseamos eliminar el widget del área activa y su configuración, arrastraremos el widget hacia el área de widgets inactiva, y lo soltaremos aquí, y quedara eliminado.

Si se desea volver a poner, en el caso de que tenga que escribirse información en él, deberá volverse a rellenar.

Como ejemplo desactivaremos el widget “Buscar” que se encuentra en el área secundaria de widgets, de manera permanente, como se observa en la siguiente imagen.



Si por el contrario desea mantener la configuración de su widget por algún motivo, deberemos de arrastrar el widget hasta el área inferior, donde se encuentra la zona widgets inactivos, como se observa en la imagen.



Al soltarlo quedará aquí guardado (pero inactivo), en cualquier momento usted puede recuperarlo de nuevo, colocándolo sencillamente en la zona deseada.