

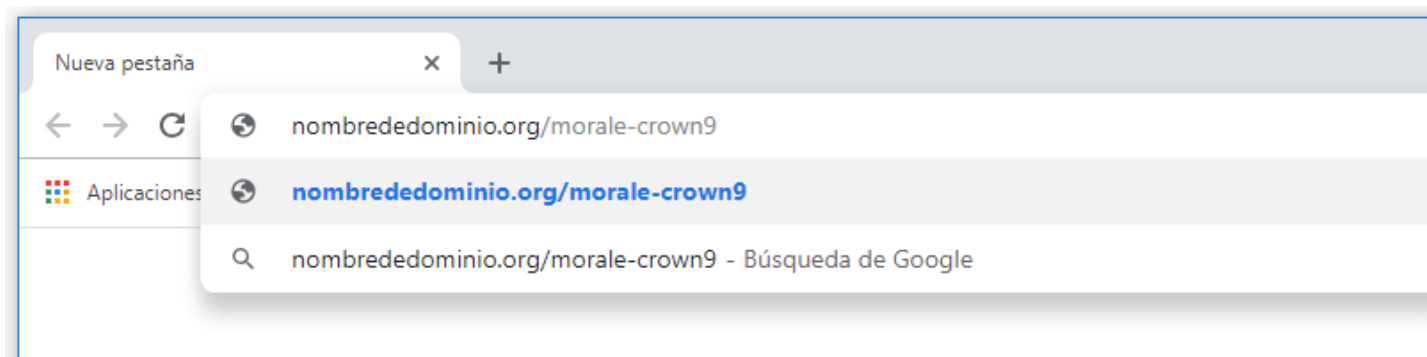


MANUAL DE USUARIO

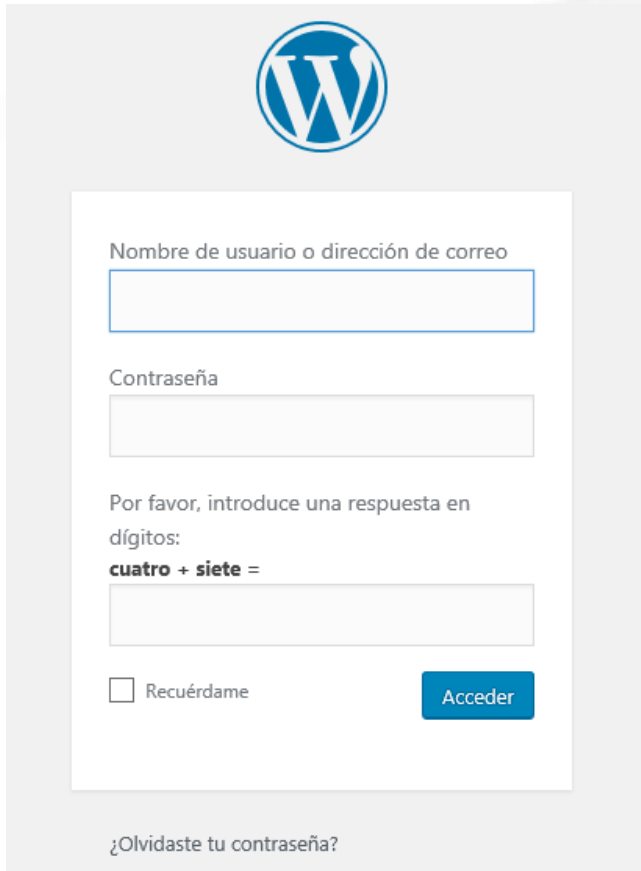


Acceder al Escritorio

Para acceder al escritorio principal de Wordpress debemos ingresar al formulario de iniciar sesión e ingresar con las credenciales previamente dadas por FundaSitio, para ello debemos escribir en nuestro navegador lo siguiente: `nombredominio.org/wp-admin`.



Nos deberá aparecer el formulario de iniciar sesión en pantalla.



The image shows a screenshot of the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo, a blue circle with a white 'W'. Below it is a white rectangular box containing the login form. The form has three input fields: the first is labeled 'Nombre de usuario o dirección de correo', the second is labeled 'Contraseña', and the third is labeled 'Por favor, introduce una respuesta en dígitos:' with the example 'cuatro + siete ='. Below the third field is a checkbox labeled 'Recuérdame' and a blue button labeled 'Acceder'. At the bottom left of the form box is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

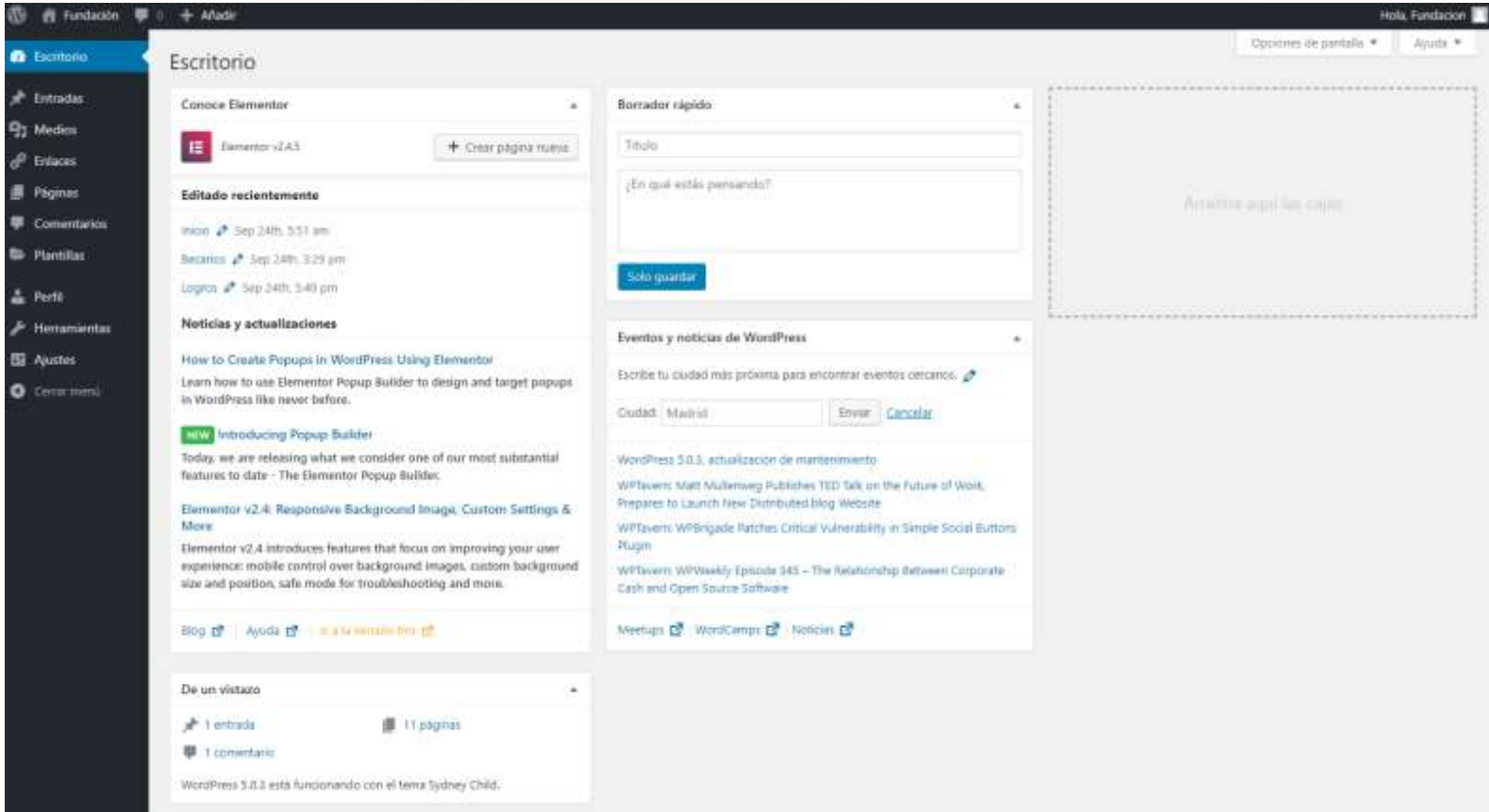
Ingresar:

Nombre de Usuario,
Contraseña y la Respuesta de
Seguridad.

Luego damos click en acceder
y si los datos fueron
introducidos correctamente
entraremos al escritorio de
wordpress.



Elementos principales del escritorio



The screenshot displays the WordPress dashboard interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Escritorio, Entradas, Medios, Enlaces, Páginas, Comentarios, Plantillas, Perfil, Herramientas, Ajustes, and Cerrar sesión. The main content area is titled 'Escritorio' and contains several widgets:

- Conoce Elementor:** Shows 'Elementor v2.4.3' with a '+ Crear página nueva.' button.
- Editado recientemente:** Lists recent posts: 'Inicio' (Sep 24th, 3:51 am), 'Beccaris' (Sep 24th, 3:29 pm), and 'Logros' (Sep 24th, 3:49 pm).
- Noticias y actualizaciones:** Features an article 'How to Create Popups in WordPress Using Elementor' and a 'NEW' notice about 'Introducing Popup Builder'.
- Borrador rápido:** A quick draft editor with a 'Título' field and a 'Solo guardar' button.
- Eventos y noticias de WordPress:** Includes a search for events by city (Madrid) and a list of news items such as 'WordPress 5.0.3, actualización de mantenimiento' and 'WPAwards: Matt Mullenweg Publishes TED Talk on the Future of Work'.
- De un vistazo:** A summary widget showing '1 entrada', '11 páginas', and '1 comentario', along with a note that 'WordPress 5.0.3 está funcionando con el tema Sydney Child'.

At the top right of the dashboard, there are links for 'Opciones de pantalla' and 'Ayuda'.

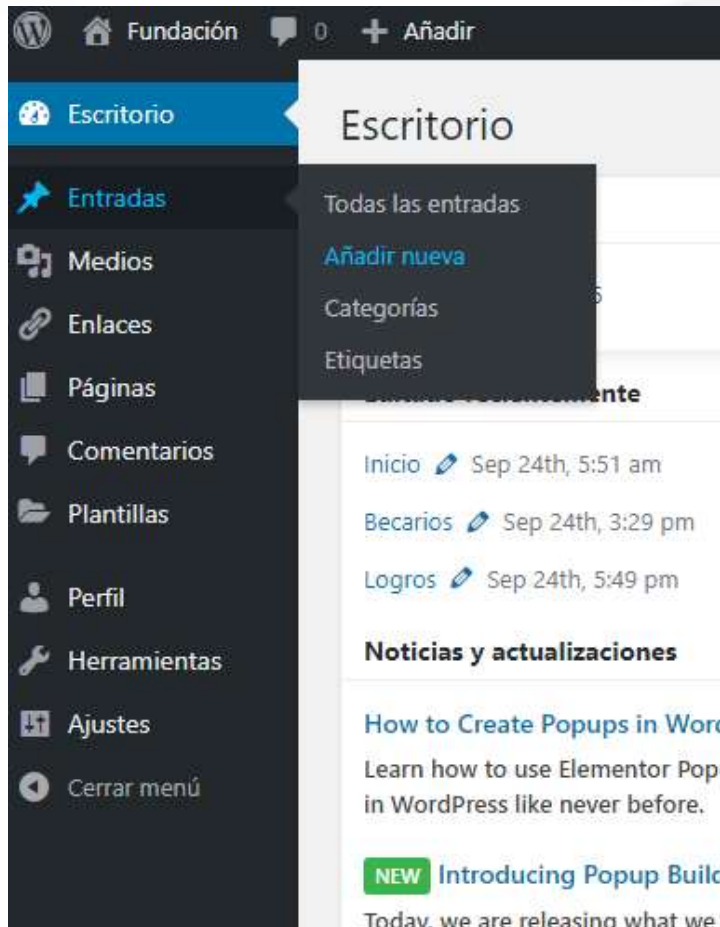


Como se pudo observar en la imagen anterior, el escritorio cuenta con un menú principal en la parte izquierda de la pantalla, allí contamos con diversas opciones que nos serán útiles para administrar nuestro sitio. A continuación se explica brevemente cada una de ellas:

- **Entradas (Post)**: se utilizan para publicar un artículo de un tema en concreto, en esta sección se pueden crear categorías y etiquetas que permitirán clasificar las entradas de acuerdo a las preferencias establecidas.
- **Medios**: Son los archivos multimedia (Imágenes, PDF, etc.) que se alojan en nuestro sitio, es posible subir un nuevo archivo cuando sea necesario siempre y cuando su peso no exceda el establecido en el servidor o bien el formato del mismo no este permitido.
- **Páginas**: Son las diferentes páginas web estáticas que componen nuestro sitio, será posible crear una nueva página cuando sea necesario, su formato puede ser muy similar a las entradas, o en su defecto a través de un plugin como lo es Elementor.
- **Comentarios**: En esta sección será posible administrar los comentarios realizados por terceros en nuestras entradas publicadas (Aprobar, Rechazar, Responder, etc).
- **Contacto**: Aquí será posible administrar los formularios de contacto creados y también crear nuevos formularios.
- **Perfil**: Permite modificar la información del usuario que se encuentra en línea.



Entradas



Para trabajar con entradas hay que dirigirse al menú principal, colocar el mouse sobre la opción entradas donde se desplegará un submenú con 4 opciones que son:

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



Añadir nueva

Al querer crear una nueva entrada nos da la vista de editar que se divide en 4 secciones



The screenshot shows the WordPress editor interface. It is divided into four main sections highlighted with red boxes and numbered 1 through 4:

- 1**: The main content area, which contains the text "Añadir título" and "Escribe tu historia".
- 2**: The right-hand sidebar, which contains various settings and options such as "Documento", "Estado y visibilidad", "13 revisiones", "Categorías", "Etiquetas", "Imagen destacada", "Extracto", "Comentarios", "Permitir comentarios", and "Permitir pingbacks y trackbacks".
- 3**: The top-left toolbar, which includes navigation icons and a button labeled "Editar con Elementor".
- 4**: The top-right toolbar, which includes buttons for "Cambiar a borrador", "Vista previa", "Actualizar", and a settings menu.



Añadir nueva

Secciones:

- **Área para escribir el contenido**. Se divide a su vez en el título y el cuerpo de la publicación o página.
- **Ajustes del documento o bloque**. Según la pestaña seleccionada (documento o bloque) es posible configurar uno u otro.
- **Barra de herramientas**. Esta barra contiene todas las herramientas que se pueden aplicar al contenido (enlaces, etc.).
- **Otras funciones**. En este área se encuentran las funciones para ver la vista previa, publicar, actualizar o cambiar a borrador.



Añadir nueva

Cómo escribir una entrada con el editor Gutenberg.

- En la imagen se observa, remarcado en rojo, el área correspondiente al título de la publicación o página.
- El título no se considera un bloque. Pero cuando se sitúa el cursor encima, aparece el espacio para modificar el slug de la URL, haciendo clic en el botón «Editar».
- Una vez escrito el título y editado el slug, añade texto en el primer bloque de tipo «párrafo» que aparece por defecto o haz clic en el símbolo «+» rodeado de un círculo y selecciona el tipo de bloque para insertarlo.



Añadir nueva

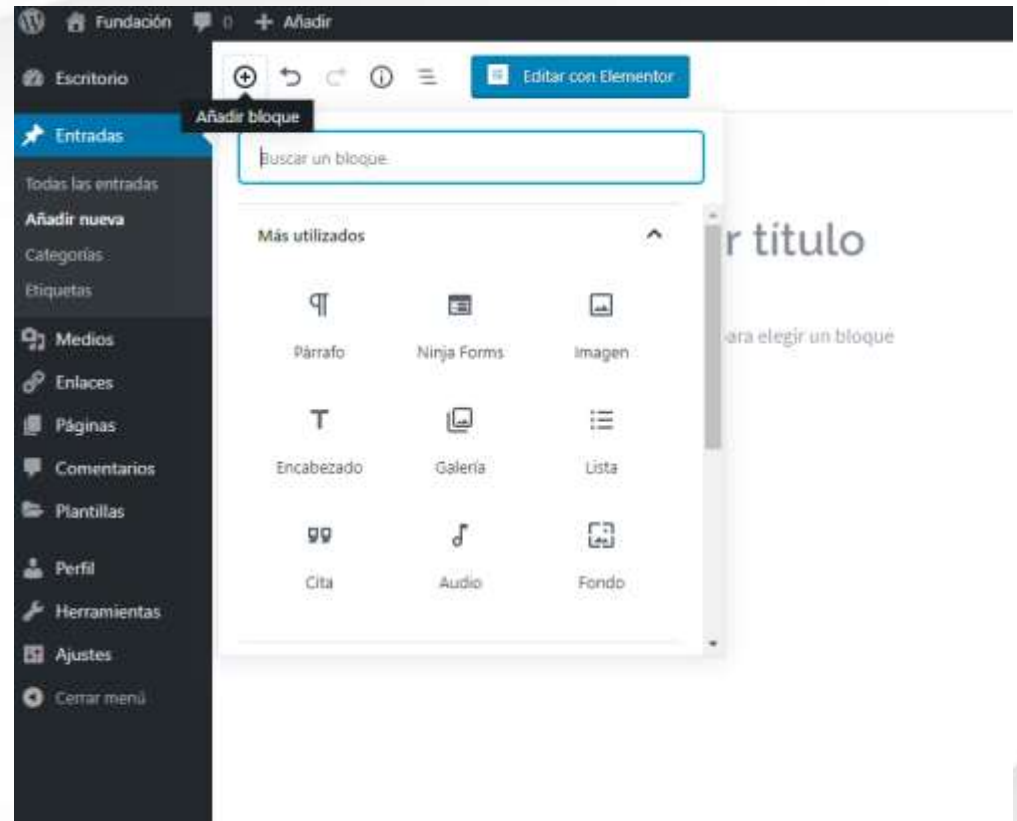
- Para añadir atributos al texto (negrita, cursiva, etc.), insertar enlaces, alinear, etc. usa la barra de herramientas (ver gif siguiente «Cómo poner un enlace»). Esta posee dos ubicaciones: siempre arriba si has elegido esta opción, yendo a los tres puntos suspensivos en vertical de la parte de arriba a la derecha; o justo encima del bloque.
- La barra de herramientas posee tres opciones más:
- Una «i» rodeada de un círculo que muestra el número de palabras, párrafos, encabezados y bloques que has usado.
- Las flechas hacia atrás y hacia adelante, para revertir cambios.
- El «+» rodeado de un círculo. Como ya sabemos, este icono sirve para añadir bloques a la publicación o página.



Añadir nueva

Para añadir diferentes bloques seleccionar el botón + y se despliega una lista con bloques en diferentes formatos como de contenido que incluyen texto, imágenes, videos y complementos de diversos tipos.

Debe elegir la mejor forma de organizar los bloques, simplemente moviéndolos al lugar deseado.



Añadir nueva

Sección 2

- Escribir un Slug o enlace permanente,
- El tipo de categoría.
- Escribir o seleccionar las Etiquetas (palabras claves)
- La imagen destacada
- El extracto o breve resumen de la noticia.
- Activar o desactivar los comentarios.

Documento	Bloque	X
Estado y visibilidad		▼
Enlace permanente		▼
Categorías		▼
Etiquetas		▼
Imagen destacada		▼
Extracto		▼
Comentarios		▼
<hr/>		
Atributos de entrada		▼
<hr/>		
Adjunta un Ninja Form		▼
Compartir		▼



Categorías

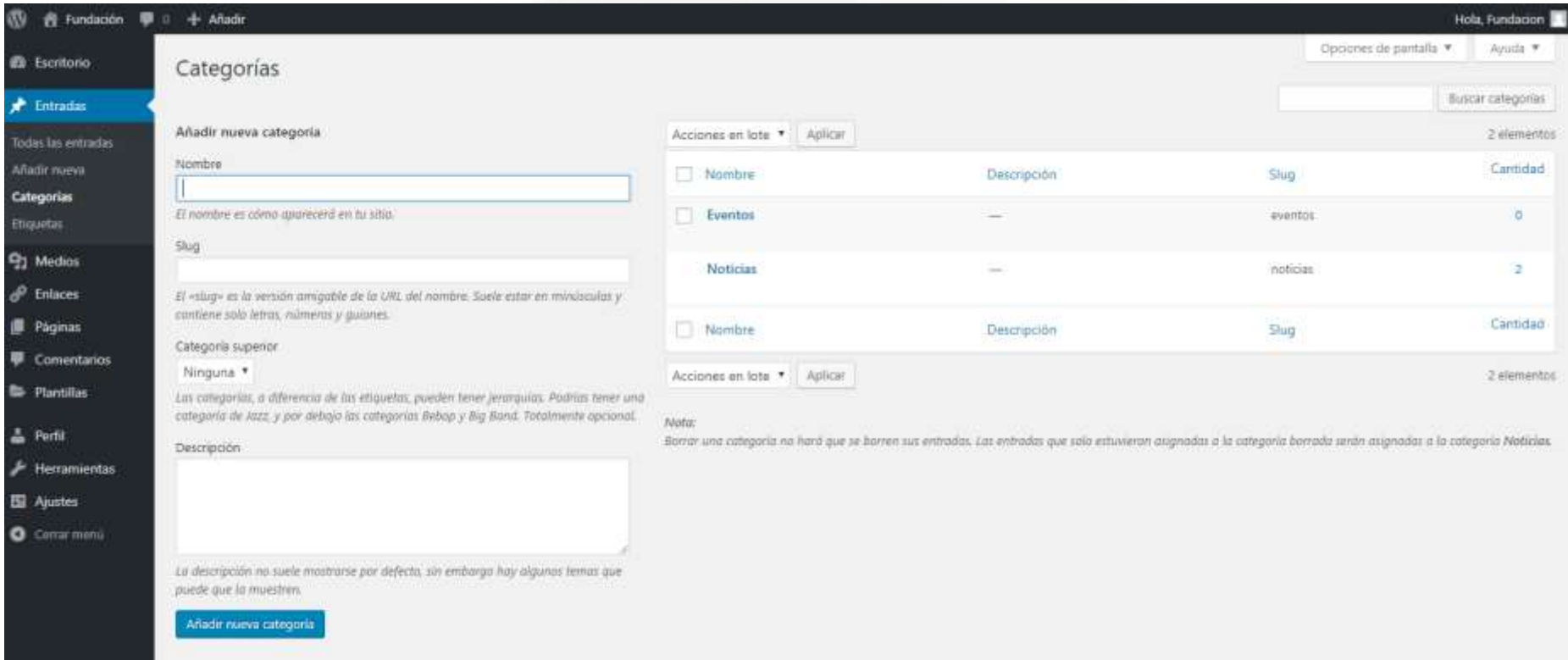
En esta opción podemos agregar nuevas categorías que posteriormente podrán ser asignadas a las entradas, debemos dirigirnos desde el menú principal, colocar el mouse sobre entradas y en el submenú desplegable seleccionar la opción de categorías, deberá cargarse una página con un formulario y una lista con las categorías agregadas.

Para agregar una categoría es muy sencillo, solo se deben llenar los datos que pide el formulario y hacer click en “añadir una nueva categoría”. Inmediatamente la categoría agregada aparecerá en la lista que se encuentra a la derecha.

Otras opciones disponibles son editar, edición rápida, borrar y ver.



Categorías



WordPress Fundación + Añadir Hola, Fundación

Opciones de pantalla Ayuda

Buscar categorías

Categorías

Añadir nueva categoría

Nombre

El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.

Slug

El «slug» es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en minúsculas y contiene solo letras, números y guiones.

Categoría superior

Ninguna

Las categorías, a diferencia de las etiquetas, pueden tener jerarquías. Podrías tener una categoría de Jazz, y por debajo las categorías Bebop y Big Band. Totalmente opcional.

Descripción

La descripción no suele mostrarse por defecto, sin embargo hay algunos temas que puede que la muestren.

Añadir nueva categoría

Acciones en lote Aplicar 2 elementos

<input type="checkbox"/> Nombre	Descripción	Slug	Cantidad
<input type="checkbox"/> Eventos	—	eventos	0
<input checked="" type="checkbox"/> Noticias	—	noticias	2

Acciones en lote Aplicar 2 elementos

Nota:

Borrar una categoría no hará que se borren sus entradas. Las entradas que solo estuvieran asignadas a la categoría borrada serán asignadas a la categoría Noticias.



Etiquetas

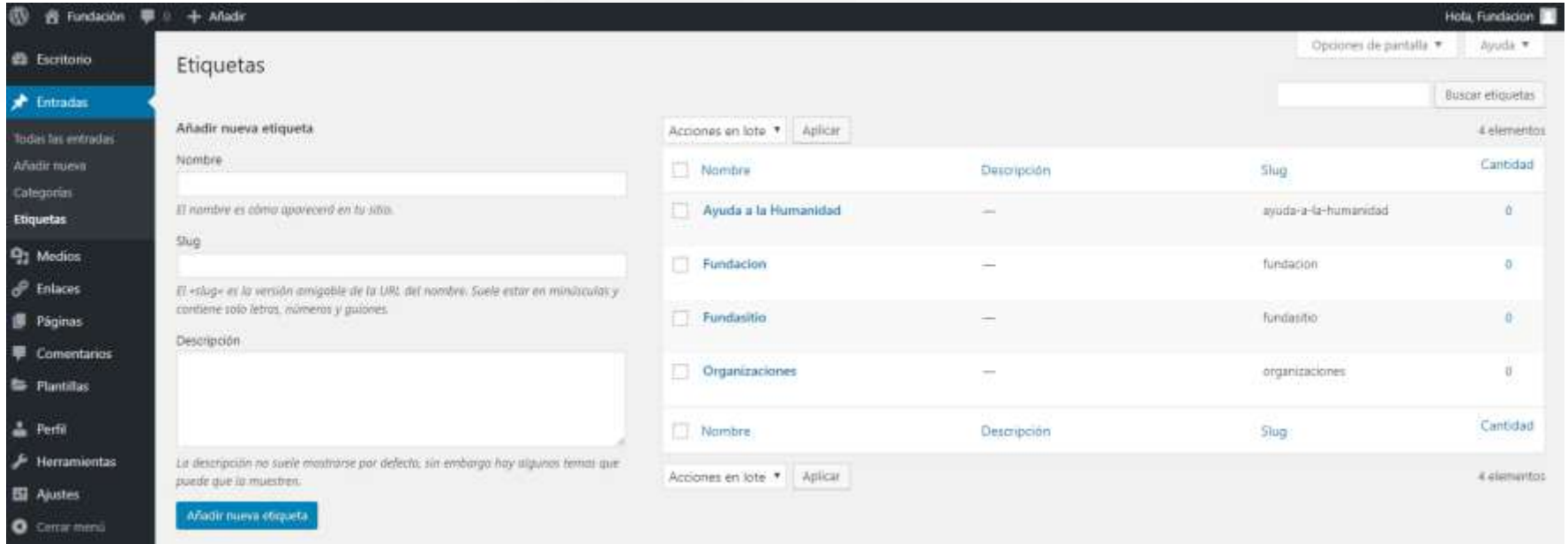
Para agregar nuevas etiquetas es muy similar a las categorías, vamos a entradas en el menú principal y seguidamente hacemos click en la opción etiquetas, luego se cargará una página con un formulario a la izquierda y una lista a la derecha.

Se deberán llenar todos los campos para agregar la etiqueta, luego de ello, aparecerá el nuevo registro realizado en la lista.

Otras opciones disponibles son editar, edición rápida, borrar y ver.



Etiquetas



Etiquetas

Añadir nueva etiqueta

Nombre

El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.

Slug

El «slug» es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en minúsculas y contiene solo letras, números y guiones.

Descripción

La descripción no suele mostrarse por defecto, sin embargo hay algunos temas que puede que la muestren.

Añadir nueva etiqueta

Acciones en lote ▼ Aplicar

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Slug	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Ayuda a la Humanidad	—	ayuda-a-la-humanidad	0
<input type="checkbox"/>	Fundacion	—	fundacion	0
<input type="checkbox"/>	Fundasitio	—	fundasitio	0
<input type="checkbox"/>	Organizaciones	—	organizaciones	0
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Slug	Cantidad

Acciones en lote ▼ Aplicar

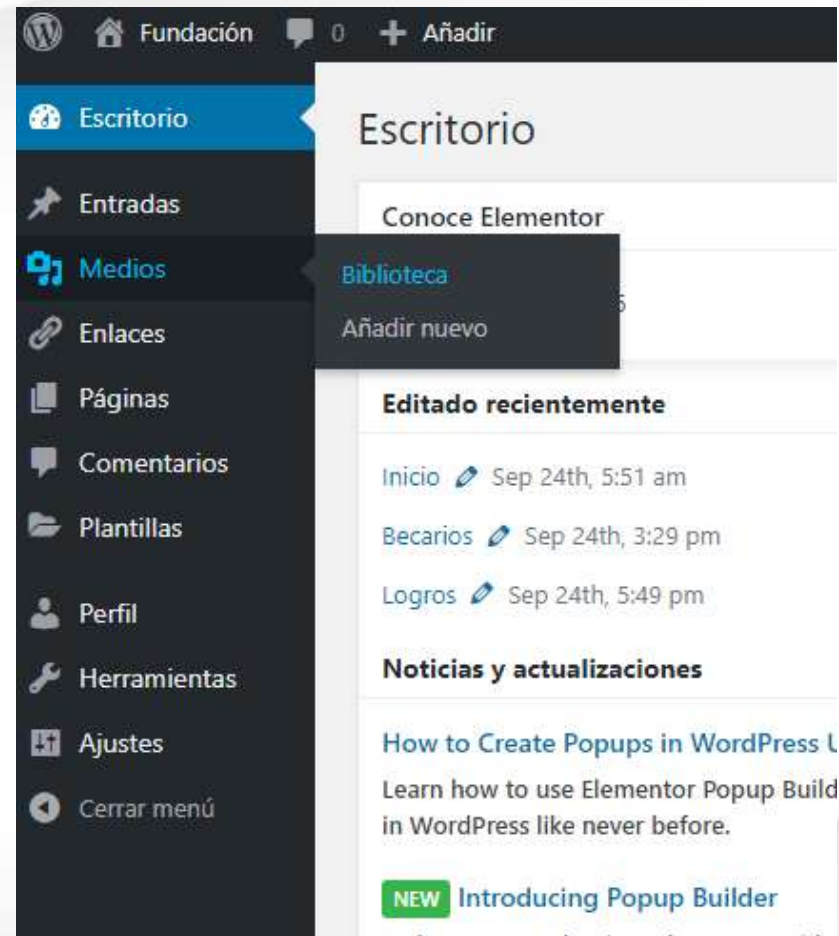
4 elementos



Medios

Para visualizar o agregar nuevo contenido multimedia a nuestro sitio hay que dirigirse al menú principal y colocarse sobre la opción medios donde se desplegará un submenú con dos opciones:

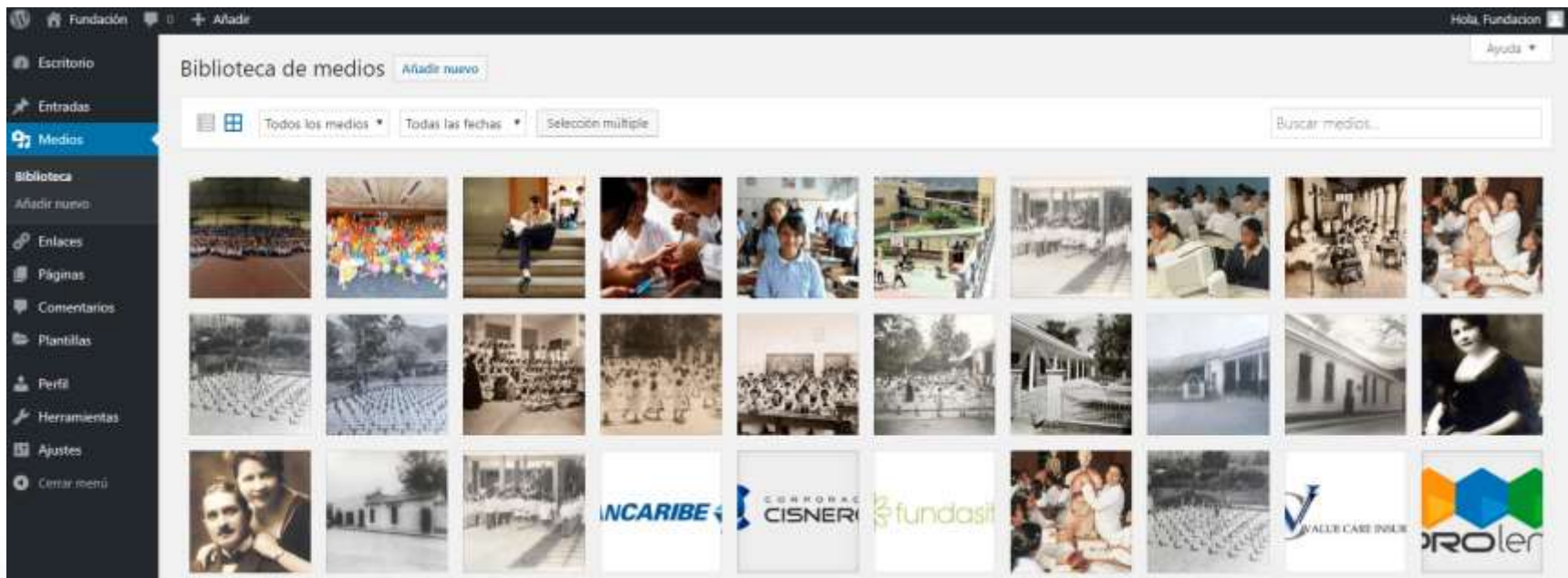
- Biblioteca.
- Añadir nuevo.



Medios

Biblioteca.

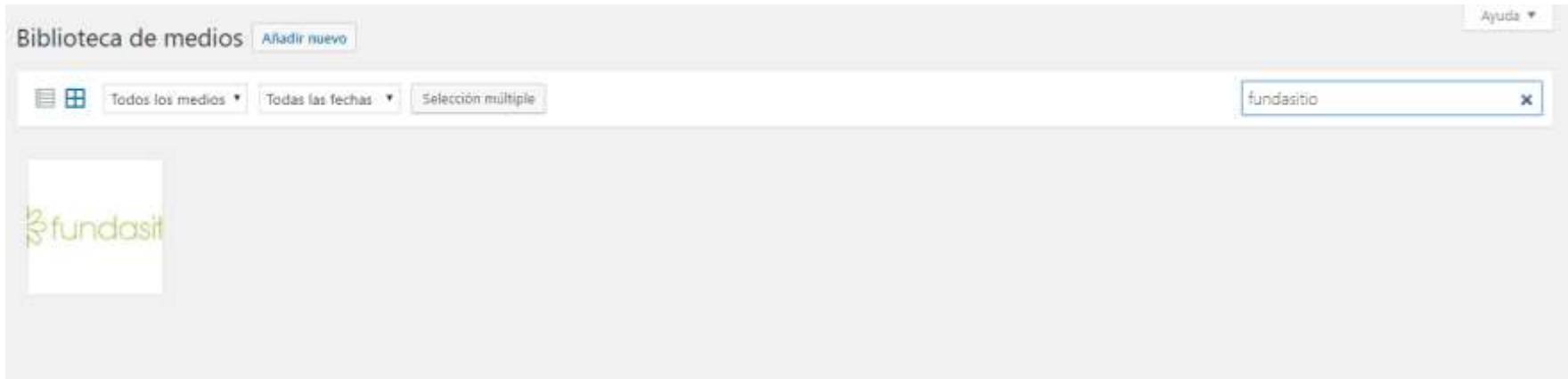
Cuando ingresemos a la biblioteca veremos una pantalla con los archivos multimedia subidos previamente. Tendremos varias opciones disponibles como cambiar el tipo de vista, filtrar los medios de acuerdo al tipo y fecha que fueron subidos o bien buscar directamente por el nombre.



Medios

Biblioteca.

Otra de las opciones que nos da la biblioteca es poder buscar alguna imagen específica ya sea por el nombre o fecha del archivo subido a la biblioteca.



The screenshot shows a web interface titled "Biblioteca de medios". At the top right, there is a link for "Ayuda". Below the title, there is a button labeled "Añadir nuevo". The main area contains a search bar with the text "fundasitio" and a close button (X). To the left of the search bar, there are three dropdown menus: "Todos los medios", "Todas las fechas", and "Selección múltiple". Below the search bar, a single search result is displayed as a thumbnail image of the "fundasitio" logo.



Medios

Biblioteca.

Si seleccionamos un archivo de la biblioteca, nos aparecerá un cuadro con detalles del archivo, dependiendo del archivo habrá aspectos que podrán ser editados y otros que no.

Los principales son el título del archivo, la leyenda y la descripción.

Detalles del adjunto



Editar imagen

Nombre de archivo: COMPUTACION-insd.jpg
Tipo de archivo: image/jpeg
Subido el: 24 septiembre, 2018
Tamaño de archivo: 99 KB
Dimensiones: 614 x 460

URL:

Título:

Leyenda:

Texto alternativo:

Descripción:

Subido por: FCD

Subido a: [Nuestra Historia](#)

[Ver página de adjuntos](#) | [Editar más detalles](#) | [Borrar permanentemente](#)



Medios

Añadir nuevo medio

Podemos realizar esta acción ya sea buscando en el menú principal o bien en la página de la biblioteca, nos debe aparecer un cuadro como el siguiente:

Subir nuevo medio

Arrastra los archivos aquí

o

Estás utilizando la subida múltiple de archivos. ¿Algún problema? Puedes probar a [subirlo desde el navegador](#).

Tamaño máximo de archivo: 2 MB.

Podemos arrastrar los archivos o seleccionarlos desde el ordenador, una vez subido el archivo se podrá usar para entradas, imagen destacada, contenido de páginas, etc.



Páginas

Para trabajar con páginas debemos dirigirnos al menú principal y colocarnos sobre la opción Páginas, en el submenú estarán disponibles las siguientes opciones:

- Todas las páginas.
- Añadir nueva.



Comentarios

Para acceder a los comentarios hay que dirigirse al menú principal y dar click en la opción Comentarios.

Se cargara una pantalla con todos los comentarios emitidos en las entradas.

Comentarios

Todos (1) | Pendientes (0) | Aprobado (1) | Spam (0) | Papelera (0)

Acciones en lote Todos los tipos de comenta

1 elemento

<input type="checkbox"/>	Autor	Comentario	En respuesta a	Enviado el
<input type="checkbox"/>	 Sr WordPress wordpress.org	Hola, esto es un comentario. Para borrar un comentario simplemente accede y revisa los comentarios de la entrada. Ahí tendrás la opción de editarlo o borrarlo. Rechazar Responder Edición rápida Editar Spam Papelera	¡Hola mundo! Ver entrada 	14/08/2016 a las 4:56 pm
<input type="checkbox"/>	Autor	Comentario	En respuesta a	Enviado el

1 elemento



Cerrar sesión

Para poder cerrar la sesión de forma segura es muy sencillo, en la parte superior derecha de la pantalla, al colocarse sobre el nombre del usuario en línea se desplegará un menú con varias opciones, hacer click en Cerrar sesión y automáticamente estará desconectado del sistema.



**MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN**

