

MANUAL DE USUARIO

SISTIOS WEB CON WORDPRESS

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ACEDIENDO AL SITIO POR PRIMERA VEZ	3
3	ACCEDER COMO ADMINISTRADOR	4
4	ESCRITORIO DE ADMINISTRACIÓN	5
4.1.	Para que sirve.....	5
5.	ADMINISTRAR PUBLICACIONES	5
5.1.	Tipos de publicaciones.....	5
5.2.	Como publicar una entrada.....	5
5.3.	Como publicar una página.....	7
5.4.	Editar o borrar publicaciones.....	9
5.5.	Compartir publicaciones en redes sociales.....	10
6.	USO DEL EDITOR DE CONTENIDO	12
6.1.	Componentes del editor.....	12
6.2.	Tipos de perspectivas en el editor.....	12
6.3.	Activar todas las opciones de la barra de herramientas.....	12
6.4.	Insertar un enlace.....	13
6.5.	Insertar ejemplos de código fuente.....	14
6.6.	Insertar objetos.....	14
6.7.	Otras opciones de la barra de herramientas en el editor.....	17
6.8.	Fórmulas matemáticas con LaTeX.....	17
6.9.	Crear formulario de contacto.....	19
7.	COMENTARIOS	22
7.1.	Configuración de Comentarios:.....	22
7.2.	Administrar Comentarios.....	22
7.3.	Enviar comentarios usando cuentas de redes sociales:.....	23
7.4.	Activar o desactivar comentarios en publicaciones individuales.....	25
8.	CONFIGURAR APARIENCIA DEL SITIO	26
8.1.	Temas.....	26
8.1.1.	Que es un tema:.....	26
8.1.2.	Cambiar el tema del sitio.....	26
8.1.3.	Personalización Básica de un tema.....	27
8.1.4.	Personalización Avanzada de temas.....	29
8.1.5.	Configurar Tema Alexandria.....	29

8.1.6. Configurar Tema PaperCuts	34
8.1.7. Configurar Tema VisitPress.....	39
8.2. Cabecera	41
8.3. Menús.....	42
8.4. Widgets.....	45
8.4.1. Agregar Widgets	46
8.4.2. Configurar Widgets agregados.	46
8.4.3. Descripción de algunos Widgets.....	47
8.5. Logos.....	48
8.5.1. Cambiar logo en la página de inicio de sesión	48
8.5.2. Cambiar logo en el escritorio de administración	49
8.5.3. Cambiar icono (favicon) a la página.....	50
8.5.4. Seleccionar imagen para el logo	50
9. LIBRERÍA MULTIMEDIA.....	53
9.1. Subir nuevos recursos	54
10. CONFIGURACIONES AVANZADAS	54
10.1. Generales:.....	54
10.2. Suscripciones	55
10.2.1. Activar o desactivar Suscripciones con Jetpack.....	55
10.2.2. Configuración.....	56
10.2.3. Gestionar tus suscripciones	58

Abril de 2014

1 INTRODUCCIÓN

El sitio que dispondrás está basado en un sistema conocido como WordPress este te permitirá publicar contenido como noticias, artículos, páginas, etc.

Además de todo esto el sitio es altamente personalizable respecto a la apariencia ya que permite cambiar los temas y los colores para que se ajuste de mejor manera a tus necesidades y gustos.

Otra ventaja que ofrece el sitio es que permite definir ciertos parámetros sobre el funcionamiento del sitio como por ejemplo si a una publicación se le pueden realizar comentarios, etc.

Todo esto está soportado por la plataforma de WordPress, un sistema intuitivo en el que no tendrás que preocuparte por la parte técnica permitiendo centrarse en el contenido que deseas publicar

2 ACCEDIENDO AL SITIO POR PRIMERA VEZ

Para acceder a tu sitio desde un navegador web ya sea Firefox, Google Chrome, Internet Explorer u otro, escribe en la barra de direcciones el link que se te proporcione que será similar a “NombreApellido.info”, se te abrirá una página similar a la siguiente:

The image shows a screenshot of a WordPress blog page. At the top left, the title 'Blog personal de Docente' is displayed. Below it, the author information 'Docente de la Universidad Politécnica Salesiana' is shown. A search bar is present. The main content area features a post titled '¡HOLA MUNDO!' dated '28 ABRIL, 2014' with '2 COMENTARIOS' and an 'EDITAR' link. The post content includes a welcome message and instructions. A sidebar on the left contains sections for 'ENTRADAS RECIENTES', 'COMENTARIOS RECIENTES', 'ARCHIVOS', 'CATEGORÍAS', and 'META'. Annotations with blue arrows point to the title, the search bar, the post title, and the post content.

Título del sitio

Página de ejemplo

Artículo de bienvenida

¡Hola Mundo!

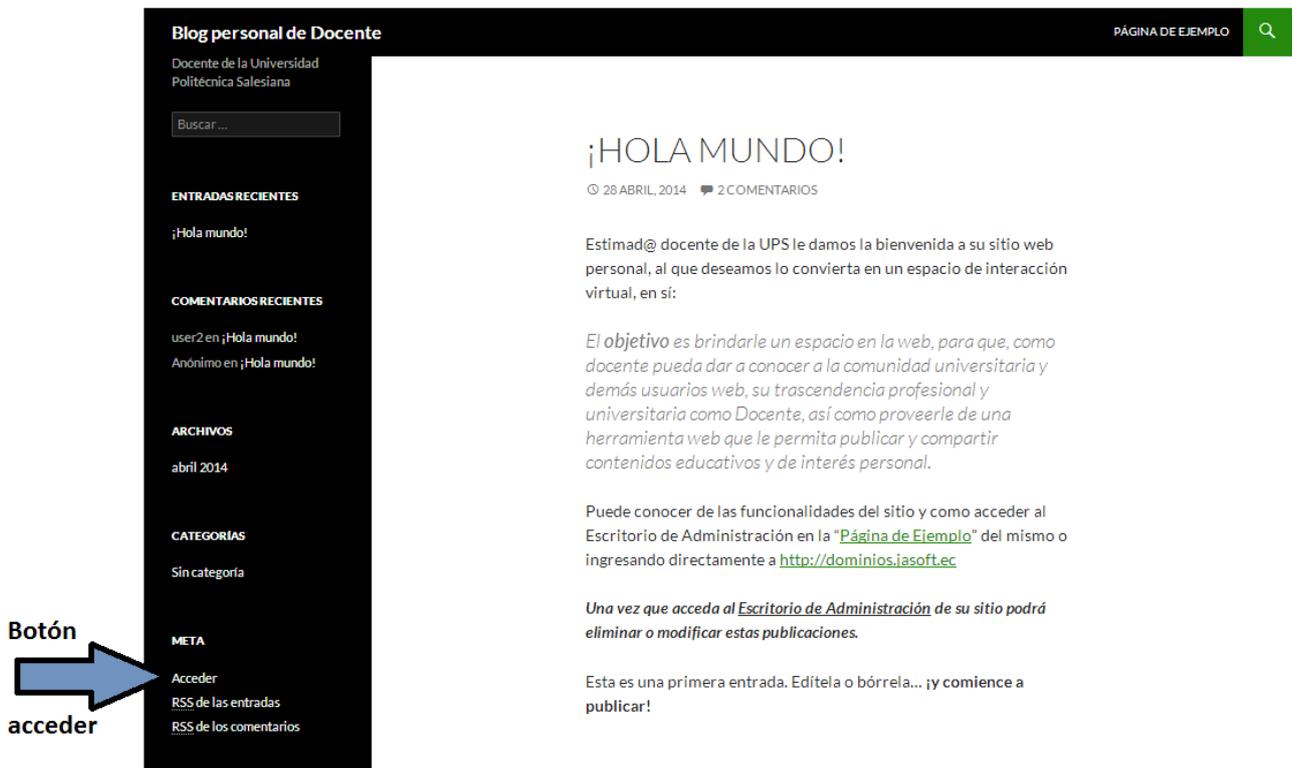
Al cargarse tu sitio podrás ver que el título del sitio dirá algo similar a “Blog personal de docente”, el mismo que si deseas podrás cambiar más adelante.

En tu sitio ya estarán por defecto 2 publicaciones, una titulada ¡HOLA MUNDO! la cual te está dando la bienvenida y una página de ejemplo con algunas instrucciones, estas publicaciones podrán ser borradas o modificadas más adelante si así lo prefieres.

3 ACCEDER COMO ADMINISTRADOR

Para publicar en tu blog o configurarlo primero debes identificarte para ello ve a la sección *Acceder* ubicado en el menú *META*, ahí se te solicitara tu usuario y contraseña para acceder a tu Escritorio de administración.

Por defecto tu sitio tendrá una apariencia similar a la siguiente, así que podrás encontrar ese menú en la sección indicada, cabe recalcar que si cambias la apariencia del sitio la ubicación de dicho menú puede variar.



The image shows a screenshot of a WordPress blog interface. On the left is a dark sidebar menu with the title "Blog personal de Docente". Below the title, it says "Docente de la Universidad Politécnica Salesiana". There is a search bar with the text "Buscar...". The menu is divided into sections: "ENTRADAS RECIENTES" with one entry "¡Hola mundo!"; "COMENTARIOS RECIENTES" with two entries "user2 en ¡Hola mundo!" and "Anónimo en ¡Hola mundo!"; "ARCHIVOS" with "abril 2014"; "CATEGORÍAS" with "Sin categoría"; and "META" with links for "Acceder", "RSS de las entradas", and "RSS de los comentarios". A blue arrow labeled "Botón acceder" points to the "Acceder" link. The main content area on the right shows a post titled "¡HOLA MUNDO!" dated "28 ABRIL, 2014" with "2 COMENTARIOS". The post content includes a welcome message and instructions on how to access the admin dashboard.

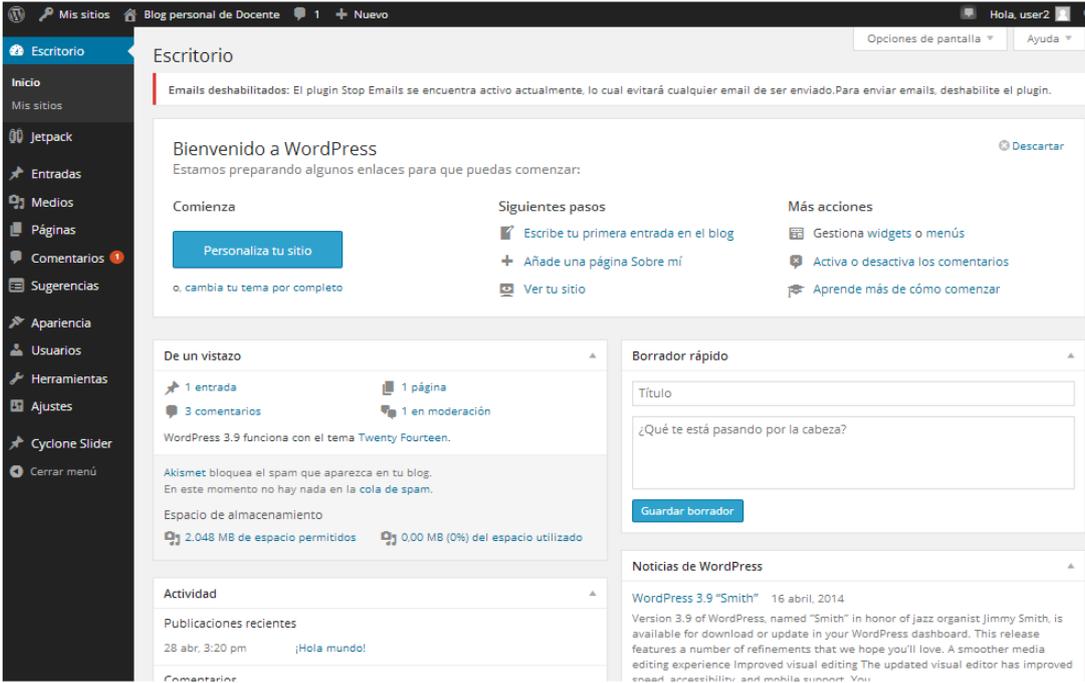
Se te abrirá una página que te solicita tu usuario y contraseña:



The image shows the WordPress login form. At the top is the WordPress logo. Below it is a form with two input fields: "Nombre de usuario" with the text "user" and "Contraseña" with masked characters. There is a checkbox labeled "Recuérdame" and a blue "Acceder" button. Below the form, there is a link "¿Has perdido tu contraseña?" and a link "« Volver a Docente3".

Una vez que ingreses tus datos accederás a la página de *Escritorio* de administración del sitio.

4 ESCRITORIO DE ADMINISTRACIÓN



The image shows a screenshot of the WordPress administration dashboard. On the left side, there is a dark sidebar menu titled 'Escritorio' with various options like 'Inicio', 'Jetpack', 'Entradas', 'Medios', 'Páginas', 'Comentarios', 'Sugerencias', 'Apariencia', 'Usuarios', 'Herramientas', 'Ajustes', 'Cyclone Slider', and 'Cerrar menú'. A blue arrow points from the text 'Menú de navegación' to this sidebar. The main area of the dashboard displays a welcome message, a 'Personaliza tu sitio' button, and several informational widgets such as 'De un vistazo', 'Borrador rápido', 'Actividad', and 'Noticias de WordPress'.

4.1. Para que sirve

Las opciones o menús a los que se pueden acceder desde el Escritorio de administración permiten manejar el contenido del sitio, además de realizar configuraciones tanto de apariencia como de funcionamiento.

Una vez que accedas con tu usuario y clave entrarás a tu Escritorio, ahí dispondrás del “*Menú de navegación*” desde donde podrás realizar tareas administrativas del sitio tales como:

- Realizar publicaciones en el blog es decir podrás crear nuevas entradas y páginas.
- Configurar la apariencia del blog aplicando temas o personalizando los que ya existen.
- Administrar los comentarios que tienen tus publicaciones.
- Realizar configuraciones avanzadas.
- Etc.

5. ADMINISTRAR PUBLICACIONES

5.1. Tipos de publicaciones

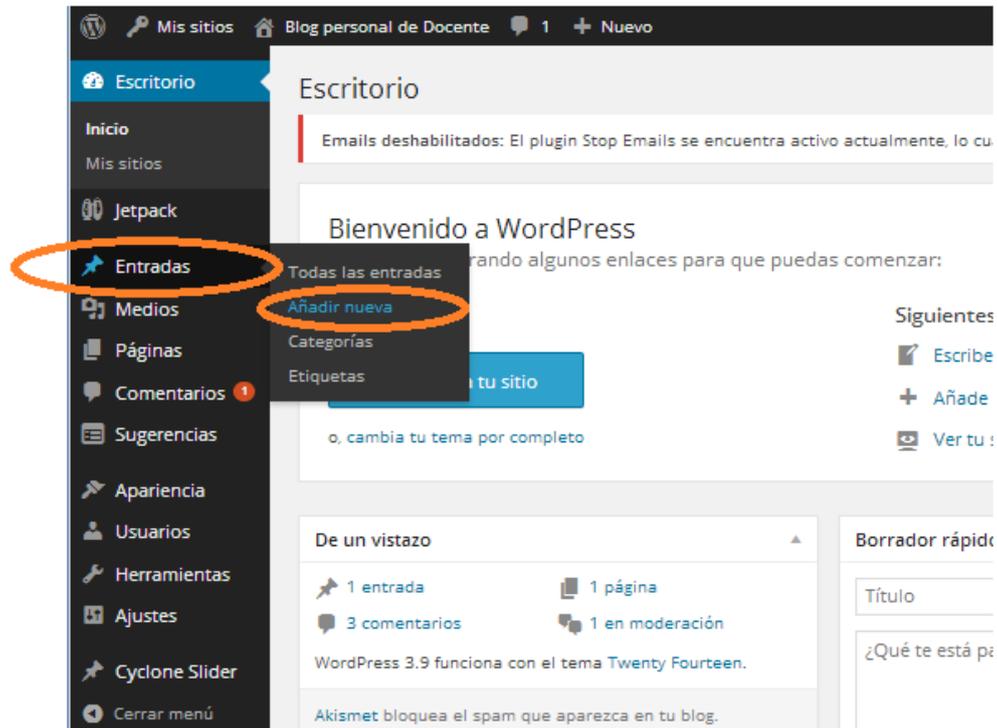
Existen 2 Tipos de publicaciones que puedes realizar las cuales son:

- **Páginas:** Usadas para publicar contenido más estático, en estas se puede publicar información como por ejemplo su hoja de vida.
- **Entradas:** Estas también son conocidas como post o artículos, estas suelen aparecer en la página principal del blog en un orden cronológico es decir se presentan primero las últimas entradas publicadas y así sucesivamente, puedes usar este tipo de publicaciones para compartir información de interés con tus lectores.

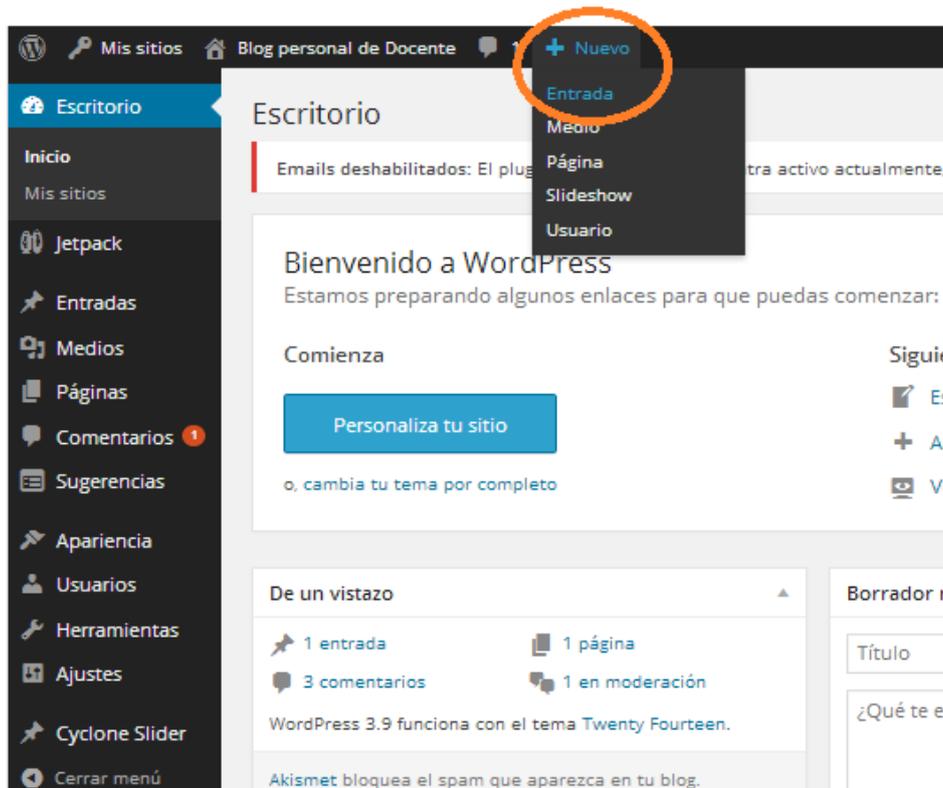
5.2. Como publicar una entrada.

Las entradas pueden ser publicadas desde diferentes secciones tales como:

- Forma 1: Desde el escritorio de administración dirigirse al menú {Entradas/Añadir Nueva}



- Forma 2: Dirigirse al menú {Nuevo/Entrada}



Se desplegará un editor para redactar la entrada, donde se debe ingresar el título de la entrada y el contenido, una vez que se termine se pulsa en el botón *Publicar* para que la entrada este disponible en tu sitio.

Editor de Entradas:

The screenshot shows the WordPress 'Añadir nueva entrada' (Add new post) editor. A blue arrow points to the 'Título de la entrada' (Post title) field at the top. Another blue arrow points to the 'Contenido de la entrada' (Post content) area in the center. A third blue arrow points to the 'Publicar' (Publish) button in the right-hand 'Publicar' panel, with the text 'Botón para publicar la entrada' (Publish button) next to it. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Escritorio', 'Entradas', and 'Medios', and a top header with site information.

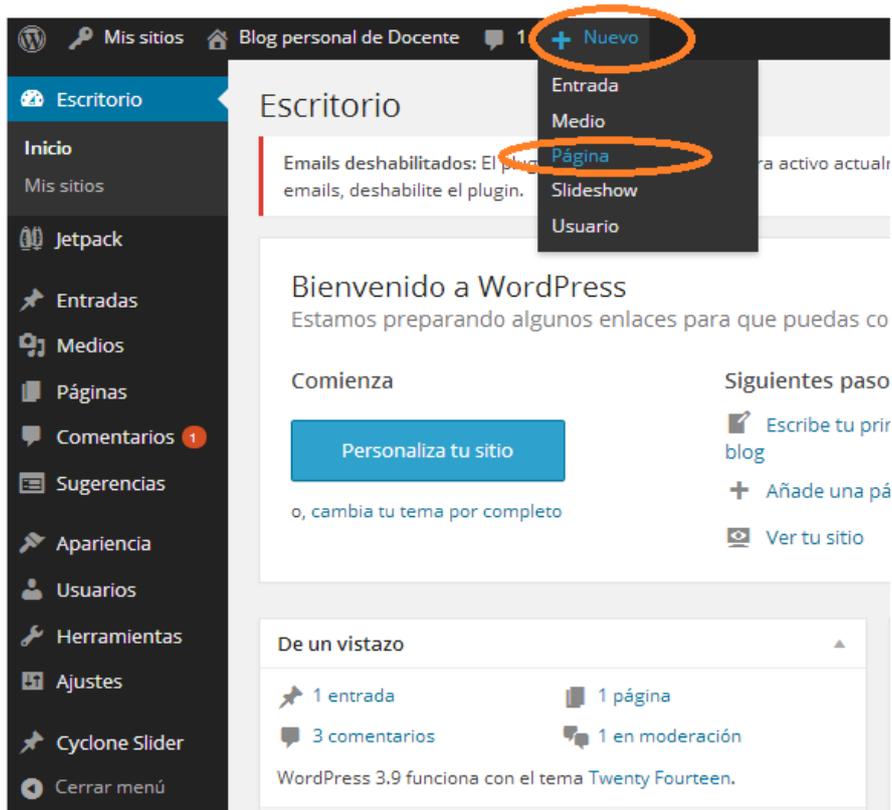
5.3. Como publicar una página.

Al igual que para las entradas se puede realizar la publicación de una página desde diferentes secciones.

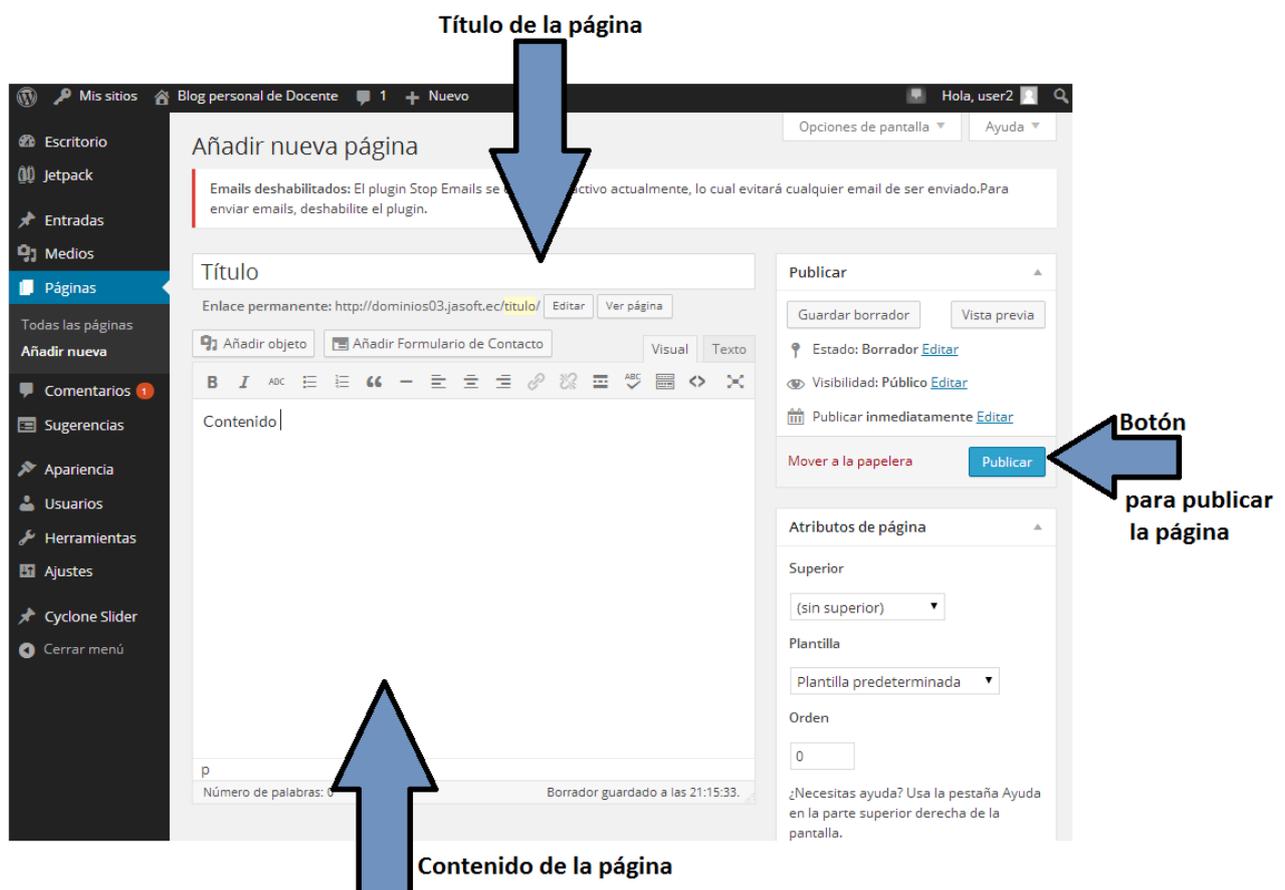
- Forma 1: Desde el escritorio de administración dirigirse al menú {Páginas /Añadir Nueva}

The screenshot shows the WordPress dashboard 'Escritorio' (Dashboard) view. The left sidebar menu is open, and the 'Páginas' (Pages) option is highlighted with an orange circle. A sub-menu is visible, with 'Añadir nueva' (Add new) also highlighted with an orange circle. The main content area shows a welcome message and a summary of site statistics: 1 entrada (post), 3 comentarios (comments), 1 página (page), and 1 en moderación (in moderation).

- Forma 2: Dirigirse al menú {Nuevo/Página}



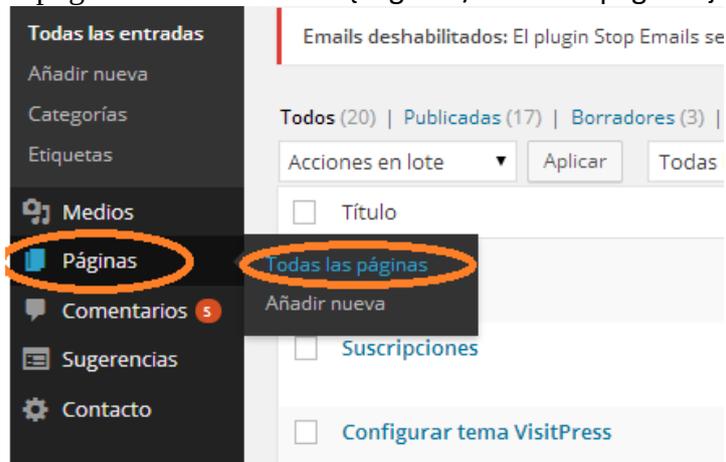
Se desplegará un editor para redactar la página, donde se debe ingresar el título de la página y el contenido, una vez que se termine se pulsa en el botón *Publicar* para que la página este disponible en tu sitio.



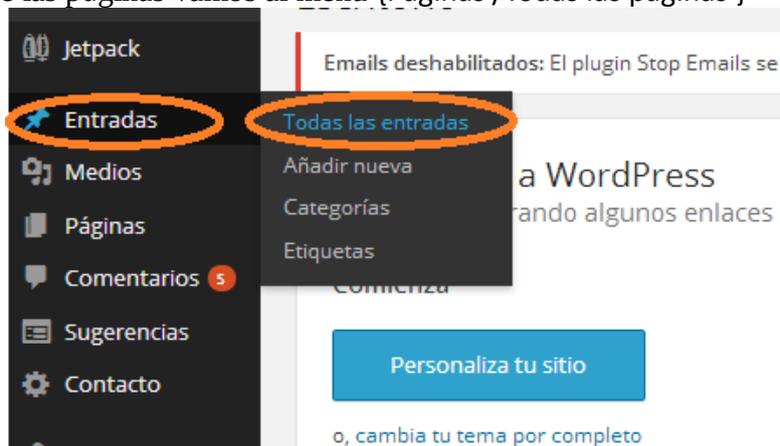
5.4. Editar o borrar publicaciones

Para esto primero se debe listar todas las páginas o entradas dependiendo de cuál sea la que deseemos cambiar para ello

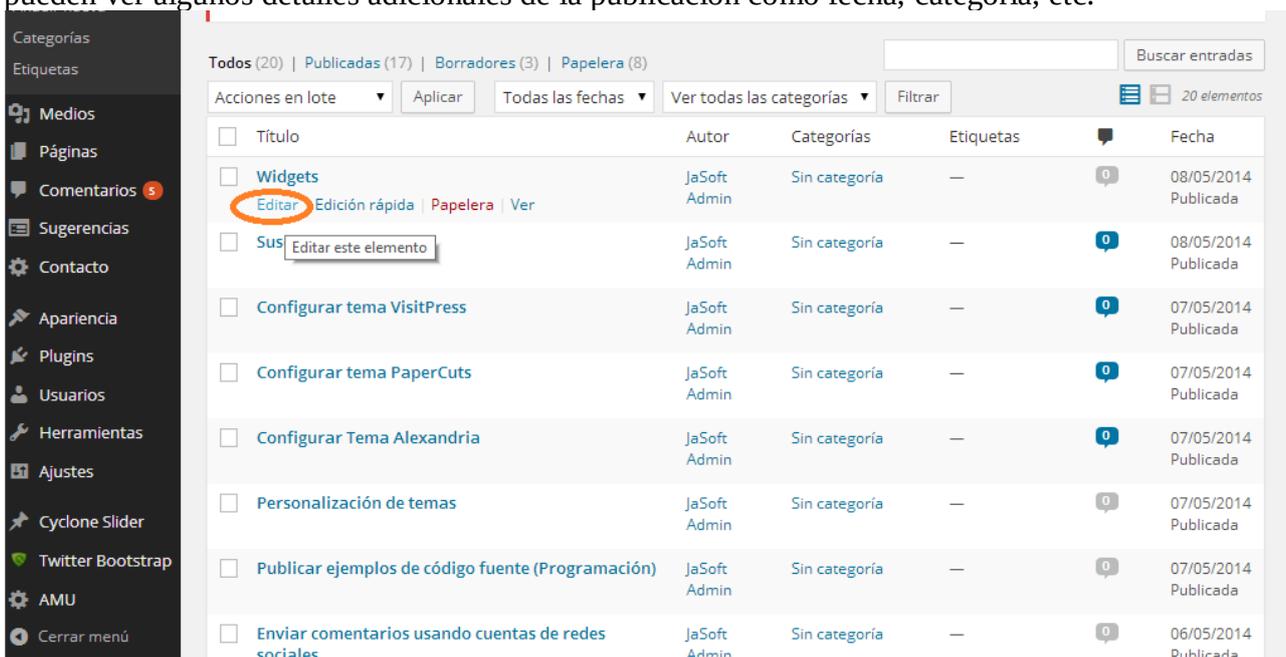
- En el caso de las páginas vamos al menú {Páginas /Todas las páginas }



- En el caso de las páginas vamos al menú {Páginas /Todas las páginas }



Se desplegará una lista de todas las publicaciones de acuerdo al tipo seleccionado, en ese listado se pueden ver algunos detalles adicionales de la publicación como fecha, categoría, etc.

A screenshot of the WordPress dashboard showing a list of publications. The table has columns for 'Título', 'Autor', 'Categorías', 'Etiquetas', and 'Fecha'. The first row is 'Widgets' with author 'JaSoft Admin' and date '08/05/2014'. The second row is 'Sus' with author 'JaSoft Admin' and date '08/05/2014'. The third row is 'Configurar tema VisitPress' with author 'JaSoft Admin' and date '07/05/2014'. The fourth row is 'Configurar tema PaperCuts' with author 'JaSoft Admin' and date '07/05/2014'. The fifth row is 'Configurar Tema Alexandria' with author 'JaSoft Admin' and date '07/05/2014'. The sixth row is 'Personalización de temas' with author 'JaSoft Admin' and date '07/05/2014'. The seventh row is 'Publicar ejemplos de código fuente (Programación)' with author 'JaSoft Admin' and date '07/05/2014'. The eighth row is 'Enviar comentarios usando cuentas de redes sociales' with author 'JaSoft Admin' and date '06/05/2014'. The 'Editar' button for the 'Sus' row is circled in orange.

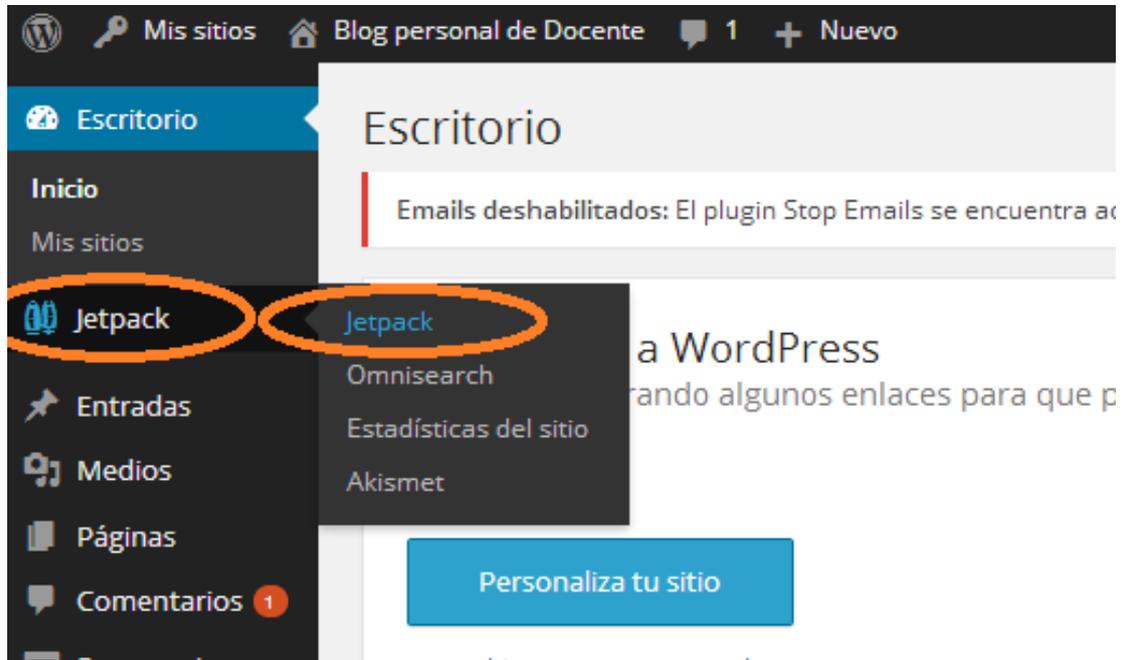
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorías	Etiquetas	Fecha
<input type="checkbox"/>	Widgets	JaSoft Admin	Sin categoría	—	08/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Sus	JaSoft Admin	Sin categoría	—	08/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Configurar tema VisitPress	JaSoft Admin	Sin categoría	—	07/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Configurar tema PaperCuts	JaSoft Admin	Sin categoría	—	07/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Configurar Tema Alexandria	JaSoft Admin	Sin categoría	—	07/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Personalización de temas	JaSoft Admin	Sin categoría	—	07/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Publicar ejemplos de código fuente (Programación)	JaSoft Admin	Sin categoría	—	07/05/2014 Publicada
<input type="checkbox"/>	Enviar comentarios usando cuentas de redes sociales	JaSoft Admin	Sin categoría	—	06/05/2014 Publicada

Al pasar el cursor sobre la publicación se despliega los botones para **Editar o borrar (Papelera)**

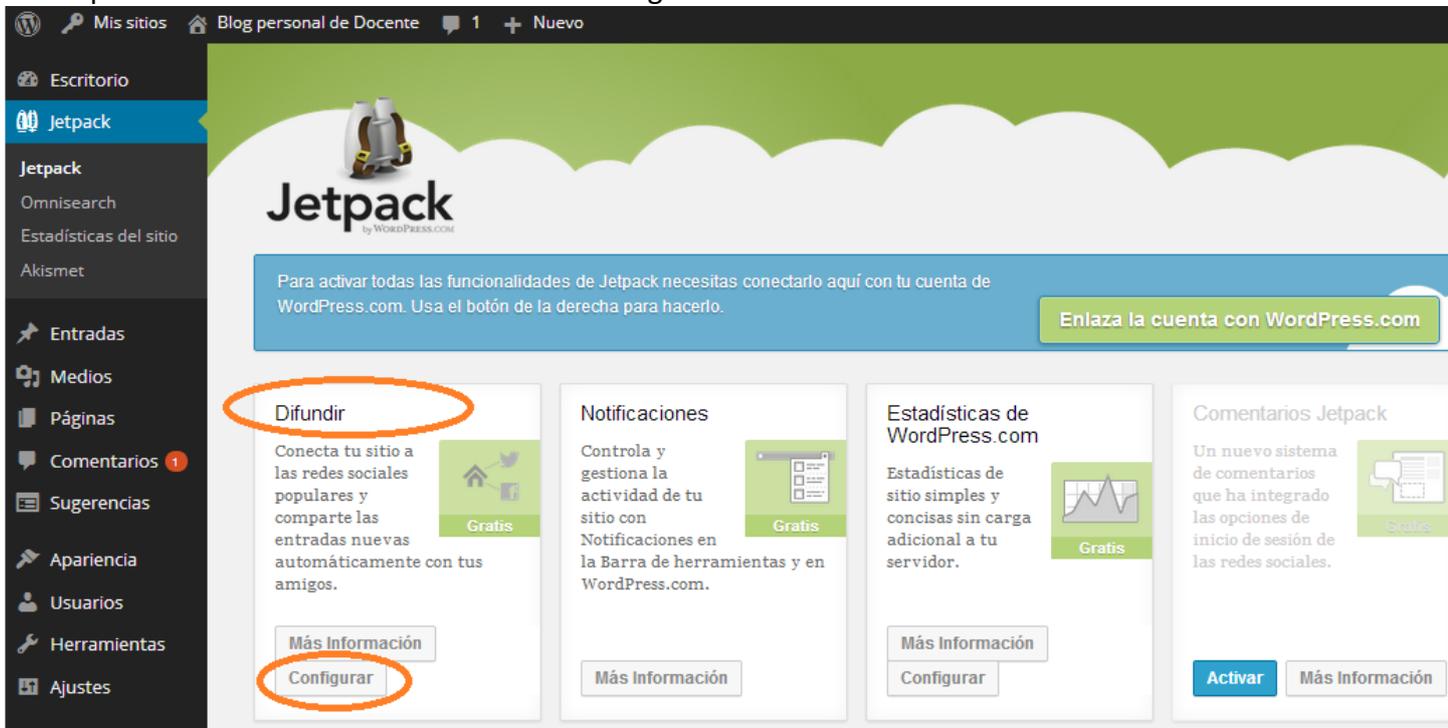
5.5. Compartir publicaciones en redes sociales

Se tiene la posibilidad de añadir botones para que los lectores del blog compartan el contenido publicado en redes sociales como Facebook, Twitter, Google+, etc.

Para activar esta funcionalidad en el menú de Jetpack



En la opción de “Difundir” dar clic al botón “Configurar”



Esto abrirá la ventana de configuración de botones para compartir, aquí tenemos un conjunto de botones de “Servicios disponibles”, que podemos agregar a las publicaciones, note que no son solo redes sociales sino también servicios como “imprimir” los cuales podemos arrastrar desde la sección (1) a la sección (2) para integrarlos a las publicaciones.

Servicios disponibles
Arrastra al espacio inferior los servicios que quieras activar.
[Añadir un servicio nuevo](#)

Enviar por correo electrónico Digg LinkedIn Reddit StumbleUpon Twitter Publicar esto Google Tumblr Pinterest
Pocket Facebook Imprimir

Servicios activados
Los servicios arrastrados aquí aparecerán de forma individual.

Arrastrar y soltar aquí los servicios disponibles.

Los servicios arrastrados aquí estarán ocultos tras un botón de compartir.

(1)

(2)

Además de esto podemos configurar el estilo en que se visualizaran y en qué tipo de publicaciones se integraran los botones

Estilo de botón: Icono + texto

Texto de Compartir: Compártelo:

Abrir enlaces en: La misma ventana

Mostrar botones:

- Página inicial, Páginas de archivo y Resultados de búsqueda
- Entradas
- Páginas
- Objeto

En este caso será en *Entradas*, el resultado en la publicación será similar a:

Puede conocer de las funcionalidades del sitio y como acceder al Escritorio de Administración en la "[Página de Ejemplo](#)" del mismo o ingresando directamente a <http://dominios.iasoft.ec>

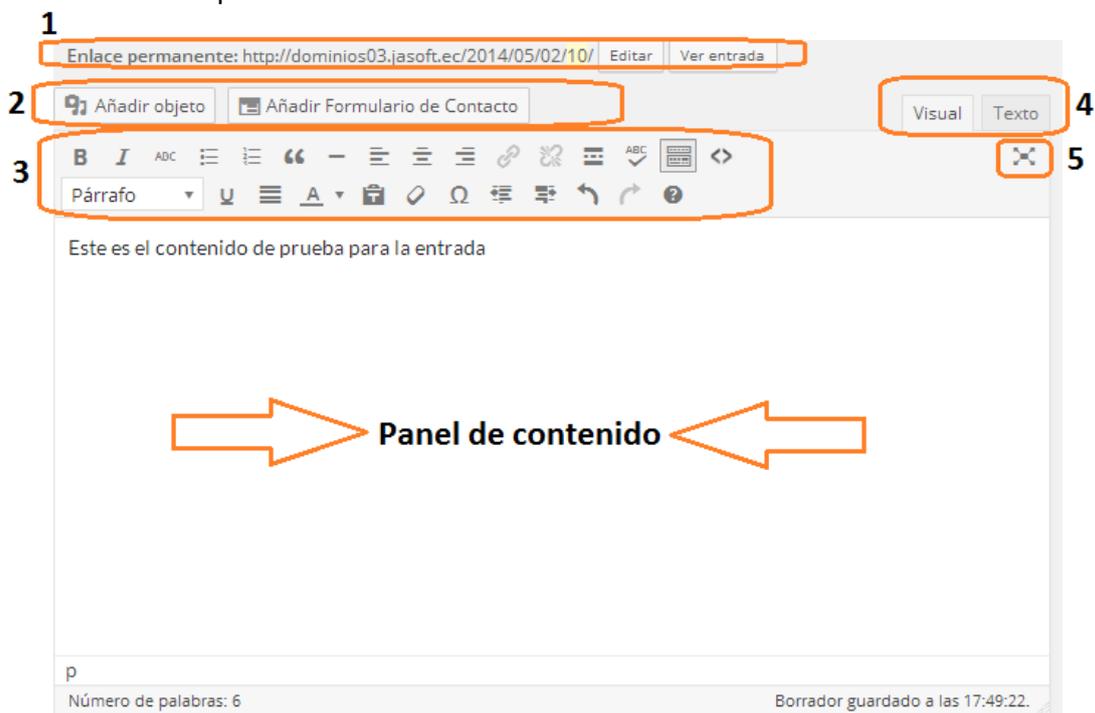
Una vez que acceda al Escritorio de Administración de su sitio podrá eliminar o modificar estas publicaciones.

Esta es una primera entrada. Edítela o bórrala... ¡y comience a publicar!

Compártelo : Facebook Imprimir

6. USO DEL EDITOR DE CONTENIDO

Tanto para la creación de páginas y entradas se dispone de un editor en el que se puede redactar e insertar el contenido a publicar.



6.1. Componentes del editor

- 1.- **Enlace permanente:** URL con la que se puede acceder a la publicación, es recomendable que guarde relación con el título y contenido de la publicación.
- 2.- **Botones de inserción de objetos:** Permiten insertar contenidos multimedia (imágenes y videos) o elementos prediseñados.
- 3.- **Barra de herramientas:** Herramientas para la edición del contenido de la publicación, permiten manipular el formato del contenido.
- 4.- **Pestañas de tipo de perspectiva:** Cambiar la forma en que se visualiza el contenido.
- 5.- **Botón de vista en pantalla completa:** Permite ver el editor en pantalla completa
- 6.- **Panel de contenido:** Donde se visualiza la disposición del contenido a publicarse.

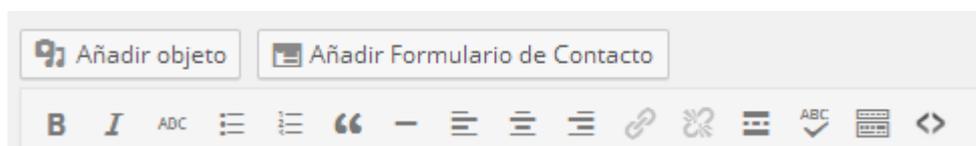
6.2. Tipos de perspectivas en el editor

El editor permite ver el contenido de diferentes formas entre ellas están:

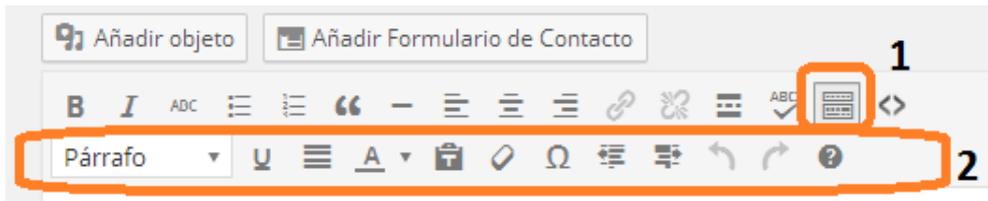
- **Perspectiva visual:** Permite ver el contenido de la misma manera en que se visualizará al publicarla, Se recomienda trabajar en esta vista o perspectiva del contenido ya que su manejo e interacción es más amigable y sencillo.
- **Perspectiva texto:** Permite ver el código fuente del contenido a ser publicado. Es recomendable siempre y cuando se tenga conocimientos de etiquetas HTML.

6.3. Activar todas las opciones de la barra de herramientas

Por defecto la barra de herramientas del editor no visualiza todas las opciones de edición, se ve similar a:

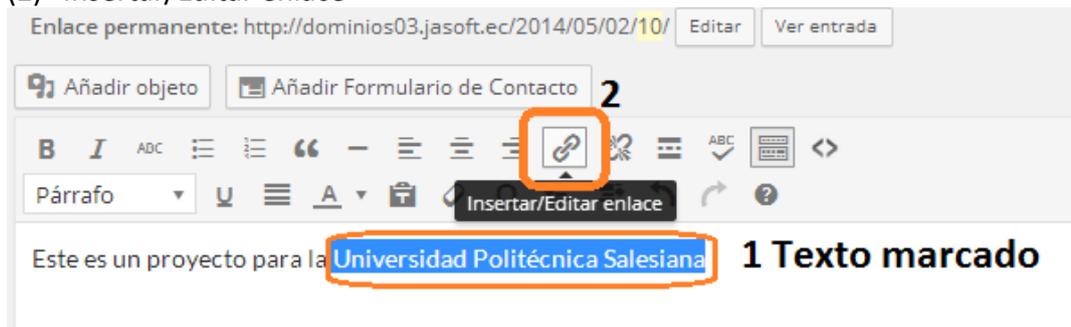


Para activar las demás opciones damos clic en el botón (1) “Alternar barra de herramientas”, lo cual visualizara más opciones de la barra de herramientas como se aprecia en la siguiente imagen en la sección (2)

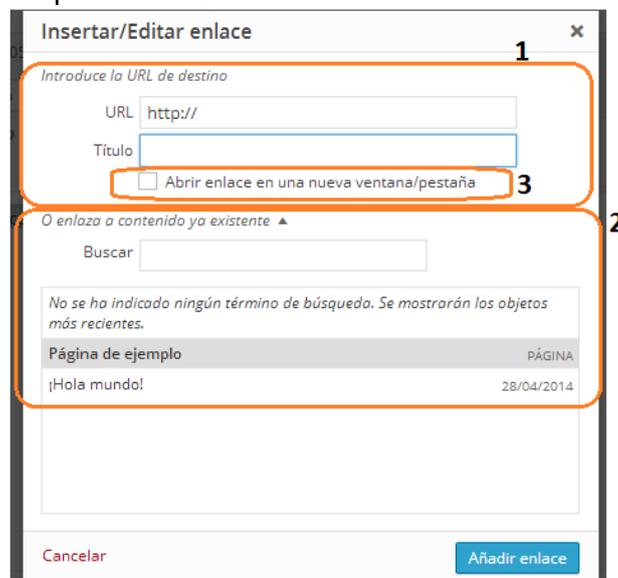


6.4. Insertar un enlace

Estando en la perspectiva “Visual” solo basta con escribir un texto, marcarlo y dar clic en el botón (2) “Insertar/Editar enlace”



Se desplegara una ventana que en la sección (1) permite ingresar la URL a la cual hacer referencia conjuntamente con el título que se pondrá, también permite seleccionar una de las publicaciones existentes en la sección (2), existe una casilla de verificación (3) que permite configurar si al dar clic en el enlace se abrirá en una pestaña nueva o no.



Una vez ingresado los parámetros correctos, se debe dar clic en el botón “Añadir enlace” para terminar.

El resultado es el siguiente:

TITULO DE LA ENTRADA

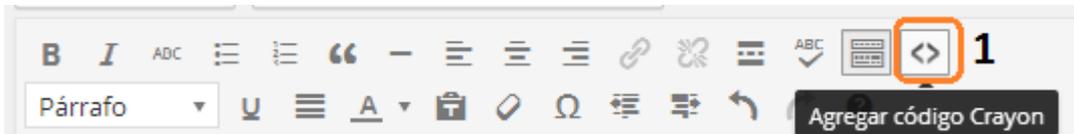
© 2 MAYO, 2014 ▲ USER2 ● DEJAR UN COMENTARIO ✎ EDITAR

Este es un proyecto para la [Universidad Politécnica Salesiana](#) ← Enlace generado

6.5. Insertar ejemplos de código fuente

Ya que en la Universidad Politécnica Salesiana existen varios docentes de diferentes áreas que trabajan o dan clases con lenguajes de programación; se dispone de un plugin llamado “Crayon” que permite publicar código de programación en diferentes lenguajes pero en un formato visual llamativo y comprensible para ese tipo de contenido de manera sencilla.

Para insertar este tipo de contenido, dar clic en el botón (1) “Agregar código Crayon” que se encuentra en la barra de herramientas del editor.



Al dar clic en el botón se desplegará una ventana que permite ingresar el contenido, consta de varias opciones pero básicamente solo se requiere insertar el código a publicar y seleccionar el lenguaje de programación en el que está escrito.

Opciones de lenguaje de programación



Para finalizar presionamos en el botón “Añadir” ubicado en la parte superior derecha. El resultado en la publicación es algo similar al siguiente:

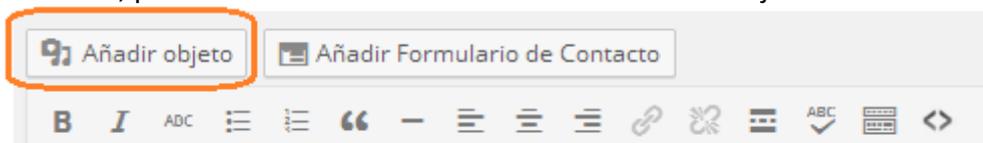
TITULO DE LA ENTRADA
2 MAYO, 2014 USER2 DEJAR UN COMENTARIO EDITAR

Este es un ejemplo de código JAVA

```
1 public void iniciarSesionGmail() {
2     props=System.getProperties();
3     props.setProperty("mail.user", emailUsuarioEn
4     props.setProperty("mail.password", claveEmailUsud
5     props.setProperty("mail.smtp.host", "smtp.gmail.c
6     props.setProperty("mail.smtp.port", "465");
7     props.setProperty("mail.smtp.starttls.enable"
8     props.setProperty("mail.smtp.auth", "true");
9     props.setProperty("mail.smtp.socketFactory.cl
10    //props.setProperty("mail.smtp.socketFactory
11    session = Session.getInstance(props,
12    new javax.mail.Authenticator() {
13        protected PasswordAuthentication getPasswor
14        return new PasswordAuthentication(email
15    });
16 }
17 }
```

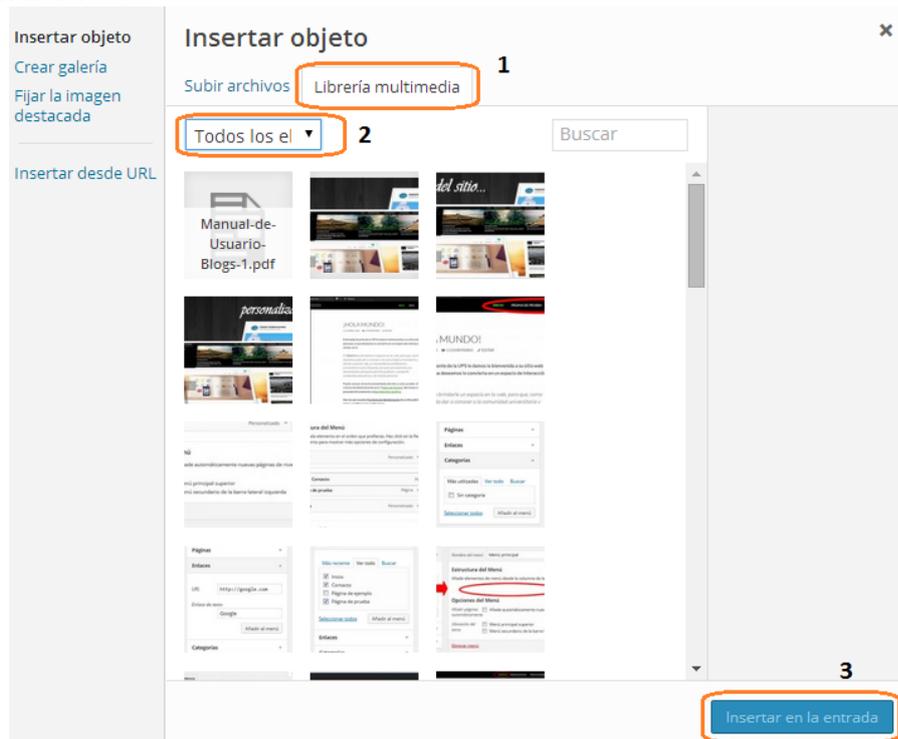
6.6. Insertar objetos

Se puede insertar contenido multimedia, como video, imágenes, etc. dentro de las entradas o páginas a publicarse, para ello se debe dar clic en el botón “Añadir objeto”.



Al dar clic en el botón se desplegará la ventana para seleccionar el contenido a insertar. Se tiene diferentes opciones para seleccionar el contenido:

Desde la librería multimedia:



En la pestaña de (1)“*Librería Multimedia*” se puede seleccionar contenido que se ha cargado con anterioridad, además se cuenta con un filtro (2) que permite listar el contenido de acuerdo al tipo, una vez que se selecciona el elemento, se da clic en el botón (3) “*Insertar en la entrada*” para terminar.

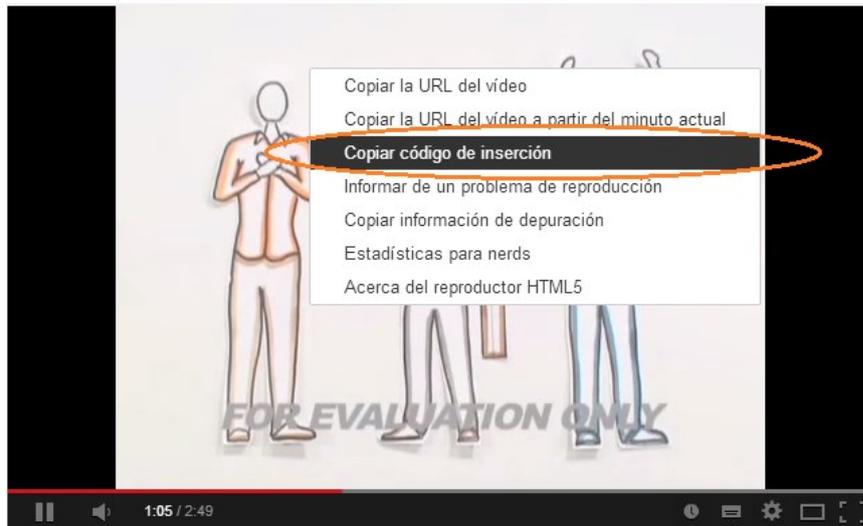
Subir un archivo: También se puede cargar un archivo desde el ordenador, subiéndolo a la “*Librería multimedia*” en ese momento.



Podemos utilizar el navegador de archivos del navegador si pulsamos en el botón “*Selecciona archivos*”, o podemos arrastrar el archivo hacia la zona indicada en la ventana.

Desde una URL: Se puede insertar contenido que este publicado en otro sitio web o en algún repositorio multimedia al que se tenga acceso a través de internet usando el link de acceso, por ejemplo si queremos insertar un video desde youtube.com debemos seguir el siguiente proceso:

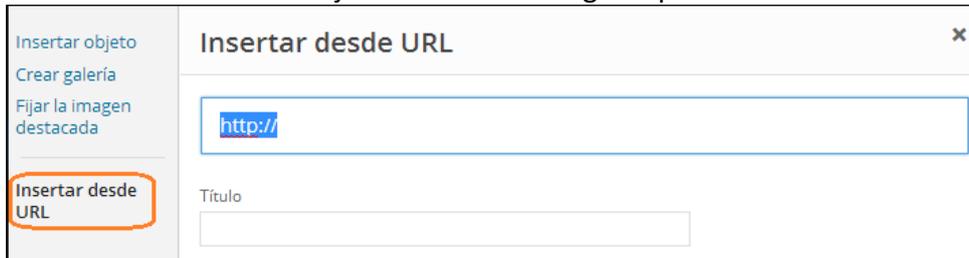
- Abrir el video de youtube que deseemos insertar en nuestra publicación
- Damos clic derecho sobre el video y seleccionamos “*Copiar código de inserción*”



El código será similar a este

```
<iframe width="640" height="390" src="//www.youtube.com/embed/BLf3tIsCYmo"
frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```

- Vamos a la ventana de insertar objeto en nuestro blog a la pestaña de “Insertar desde URL”

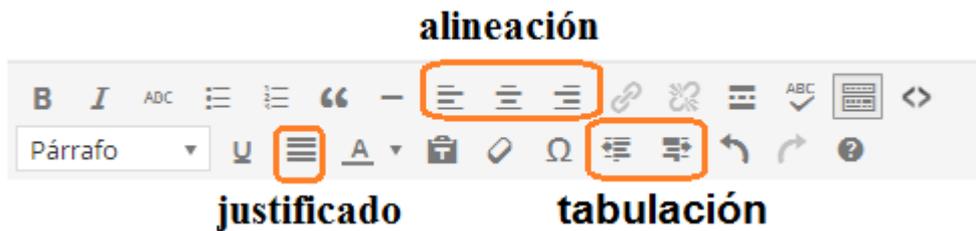


- Aquí pegamos el código copiado desde youtube y damos clic en “Insertar en la entrada” para terminar.
- El resultado en la publicación será similar al siguiente:

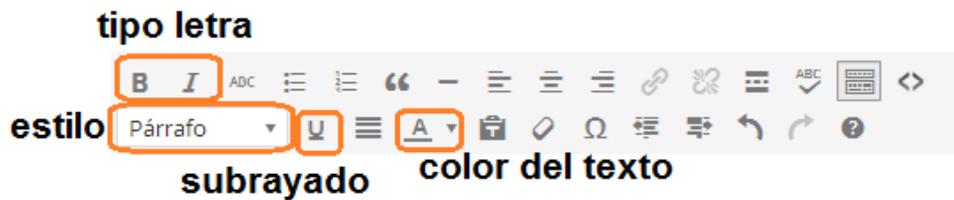


6.7. Otras opciones de la barra de herramientas en el editor

Además de las opciones detalladas anteriormente, se dispone de botones que permiten ajustar la alineación y tabulación del texto:



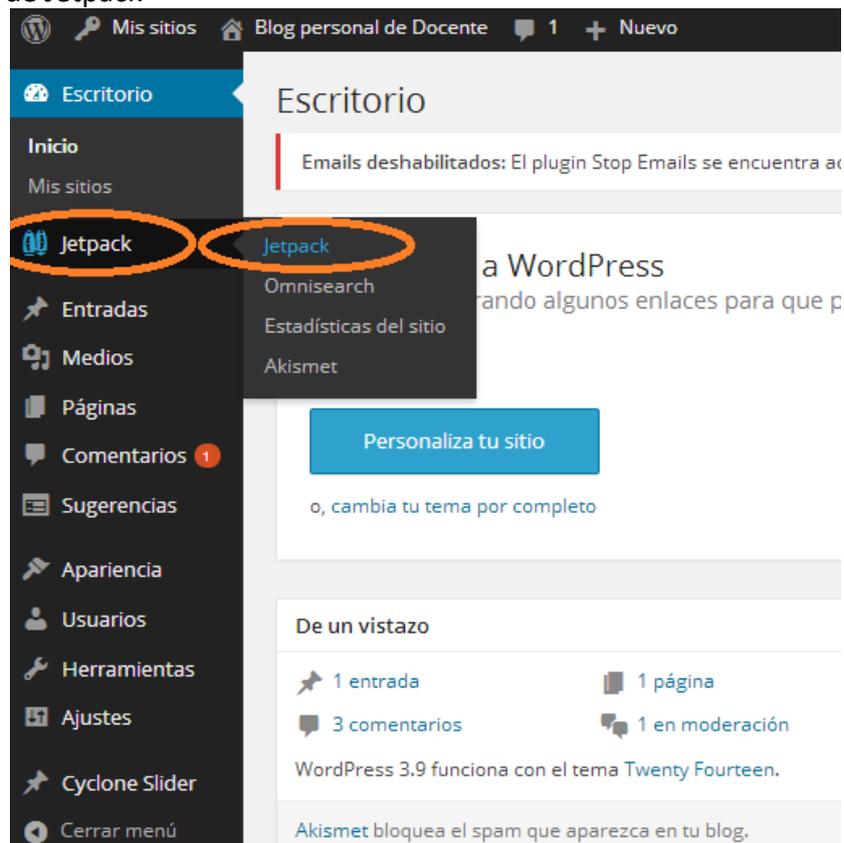
Cambiar el estilo de letra, o el texto:



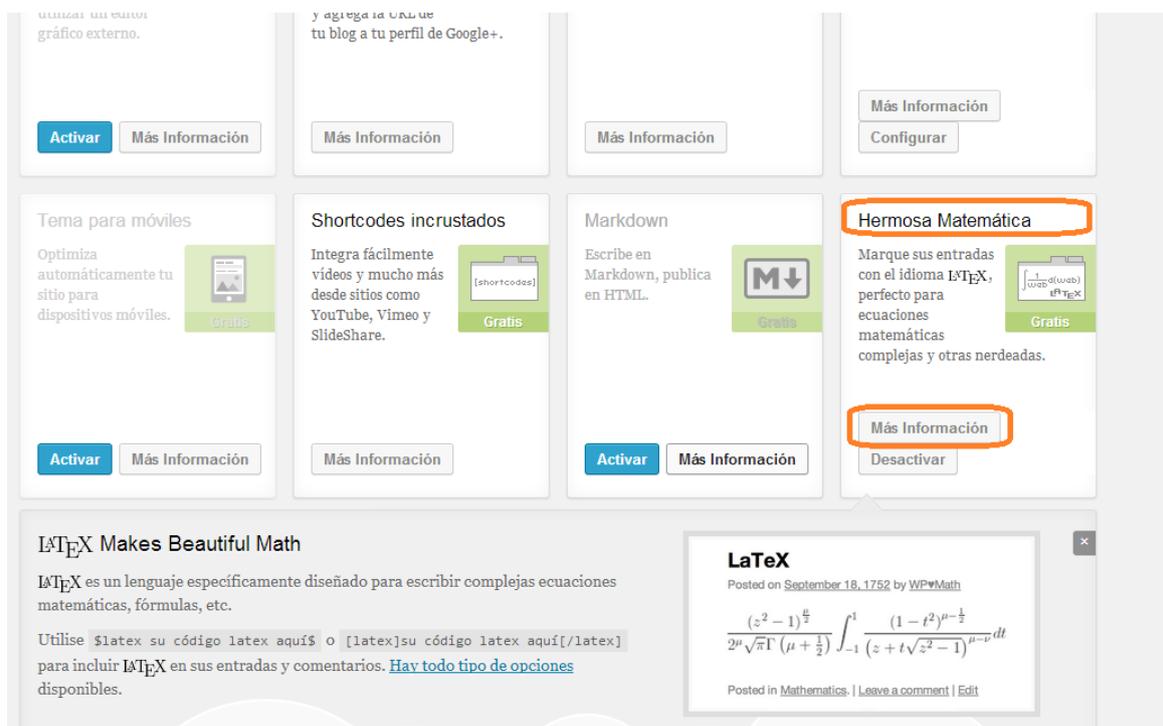
6.8. Fórmulas matemáticas con LaTeX

Se tiene la posibilidad de insertar fórmulas matemáticas utilizando código LaTeX en las publicaciones, esto es gracias a una funcionalidad de Jetpack que por defecto viene activado, en caso de que desee desactivarlo o verificar su estado seguir los siguientes pasos:

Acceder al menú de Jetpack



Una vez desplegado el menú buscamos la opción “*Hermosa Matemática*”, damos clic en “*Más Información*” y podremos ver el estado del plugin y una descripción rápida.



Insertar Código LaTeX

En el editor de contenido de las publicaciones debemos escribir el código LaTeX pero dentro de uno de los siguientes códigos:

- **`$latex su código latex aquí $`**
- **`[latex] su código latex aquí [/latex]`**

Ejemplos:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO LATEX	CÓDIGO LATEX	SALIDA
Raíz Cuadrada	<code>\$latex \sqrt{x} \$</code>	<code>[latex] \sqrt{x} [/latex]</code>	\sqrt{x}
Fraciones	<code>\$latex \frac{a}{b+c} \$</code>	<code>[latex] \frac{a}{b+c} [/latex]</code>	$\frac{a}{b+c}$
Potencia	<code>\$latex x^2 \$</code>	<code>[latex] x^2 [/latex]</code>	x^2
Subíndice	<code>\$latex x_{2} \$</code>	<code>[latex] x_{2} [/latex]</code>	x_2
Paréntesis Grandes	<code>\$latex \left(\frac{a}{b} \right) \$</code>	<code>[latex] \left(\frac{a}{b} \right) [/latex]</code>	$\left(\frac{a}{b}\right)$

Usted puede combinar los códigos para generar una ecuación o formula de mayor complejidad por ejemplo:

La pendiente de una recta $m = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}$

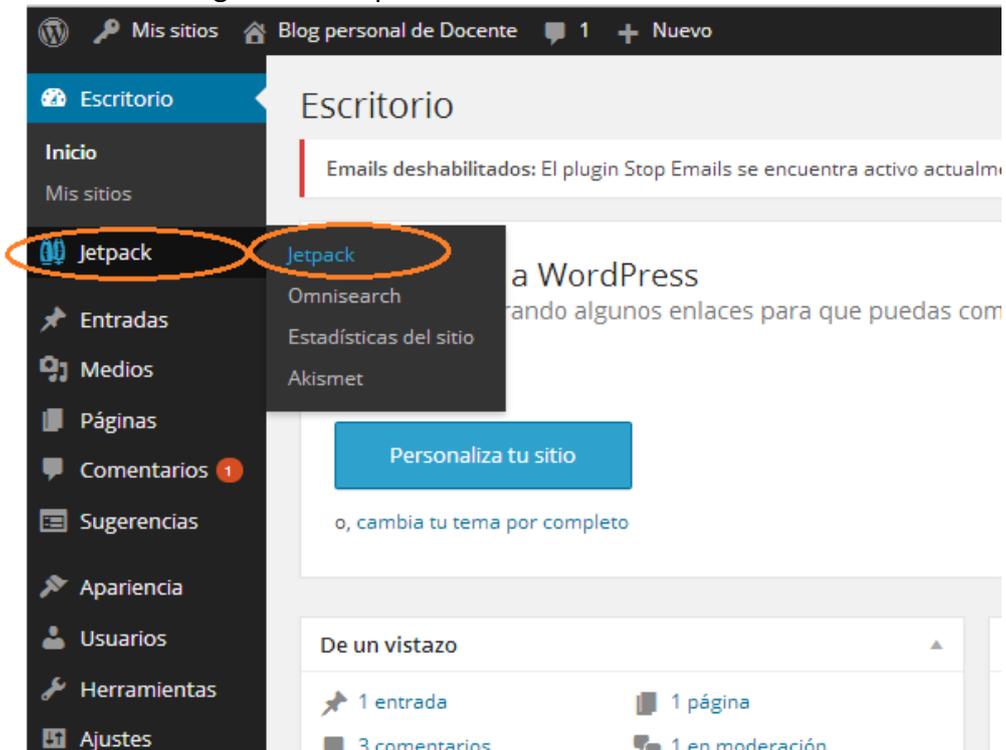
Resulta:

$$m = \left(\frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1} \right)$$

Además de los códigos presentados existen varios más que pueden ser de utilidad, de los cuales usted puede ver la especificación en diferentes sitios de Internet

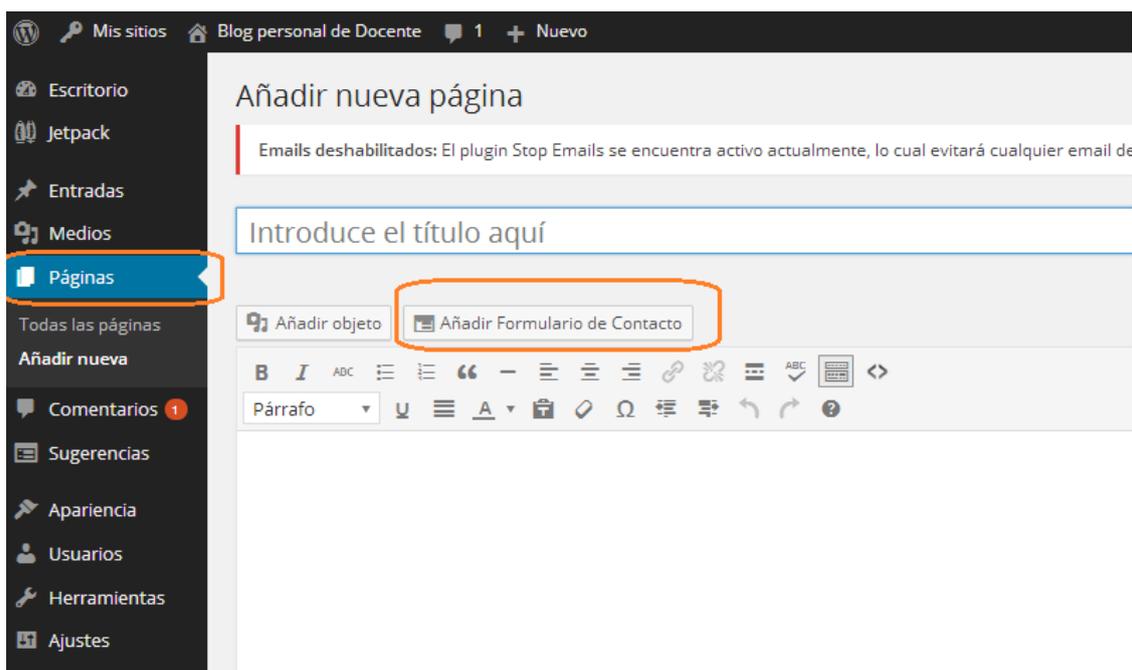
6.9. Crear formulario de contacto

Para crear una página de contacto, o un formulario de contacto que luego deseemos insertar en nuestra página, debemos empezar Activar el componente "Formularios de Contacto", para lo cual dirijase en el menú de navegación a la opción JetPack.



Ahora localice el bloque "Formulario de Contacto" y haga clic en el botón "Activar"

Realice el mismo proceso para crear una página, dirigiéndose por la opción "Páginas" >> "Añadir Nueva" y sobre el formulario de creación de la página, en la parte superior del editor haga clic en el botón "Añadir formulario de contacto"



En la ventana que se presenta puede modificar los campos del formulario a añadir y también el correo al que llegaran los comentarios o mensaje ingresado por medio del formulario que está añadiendo.

Añadir Formulario de Contacto

Creador de formularios Notificaciones por correo electrónico

Así será la apariencia de tu formulario

Nombre (requerido)

Email (requerido)

Sitio Web

Comentario (requerido)

Añadir un campo nuevo

Añadir este formulario en mi entrada

¿Cómo funciona esto?

Al añadir un formulario de contacto, tus lectores te podrán enviar feedbacks. Todos los feedbacks se analizarán automáticamente para buscar spam y los que sean legítimos se te enviarán por correo electrónico.

¿Puedo añadir más campos?

Claro que sí. [Haz clic aquí](#) para añadir un nuevo cuadro de texto, área de texto, radio, casilla de verificación o un campo desplegable.

¿Puedo ver mi feedback en WordPress?

Sí, puede leer su feedback en cualquier momento haciendo clic en el enlace "[Sugerencias](#)" en el menú de administración.

En esta ventana se puede configurar los parámetros del correo a donde llegaran las notificaciones del formulario de contacto.

Configuración de correo electrónico

Introduce tu dirección de correo electrónico

micorreo@midominio.info

¿Cuál debería ser la línea de asunto?

Mensaje de prueba desde mi blog

Guardar y volver al generador de formularios

¿Tengo que rellenar esto?

No. Sin embargo, si lo desearas, puedes modificar el asunto o a donde es enviado tu feedback. En caso contrario, haz cualquier cambio aquí, los feedbacks serán enviados al autor de la página/entrada y el asunto será el nombre de esta página/entrada.

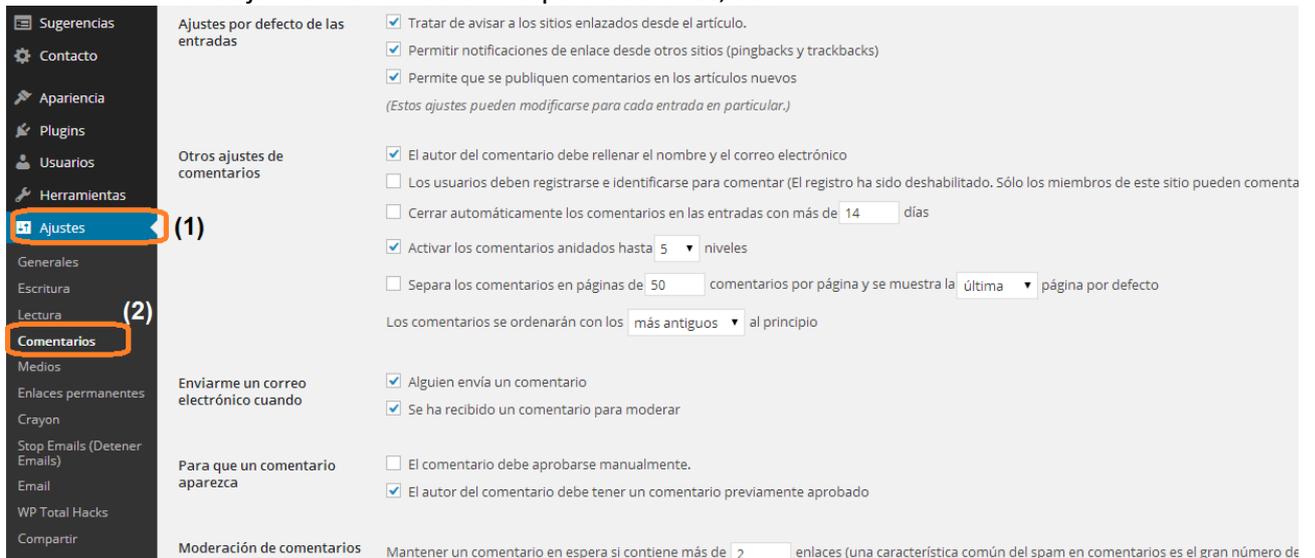
Como se observa en la imagen anterior, los datos de notificación del correo son opcionales, pues en caso de no ingresarse los mensajes llegaran a usted como creador de la página y como asunto el título de la misma. Si cambio los datos de correo como se muestra en la imagen, haga clic en el botón "Guardar y volver al generador de formularios" y para finalizar en el botón "Añadir este formulario en mi entrada", quedando el editor con un texto similar al de la siguiente imagen:

7. COMENTARIOS

7.1. Configuración de Comentarios:

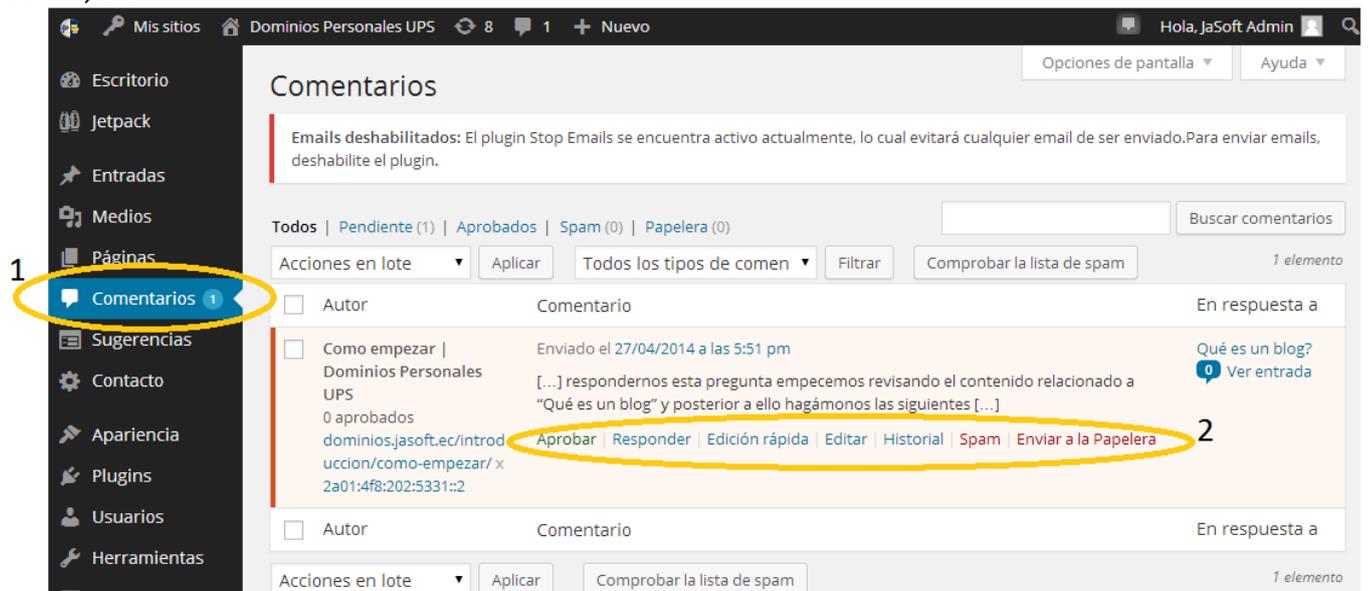
Accedemos al menú **{Ajustes / Comentarios}** en esta sección se puede configurar parámetros de los comentarios, por ejemplo:

- Notificaciones de los comentarios.
- Como se autorizaran los comentarios
- Requisitos para que los usuarios dejen comentarios
- Permitir dejar comentarios en las publicaciones, etc.



7.2. Administrar Comentarios

Tienes la opción de administrar los comentarios que se realizan en tus publicaciones, para verlos puedes acceder al menú de 1. “Comentarios” tendrás una pantalla con un listado de los comentarios realizados a tus publicaciones, aquí podrás administrarlos, es decir: 2. “responder, aprobar, editar, borrar, etc.”



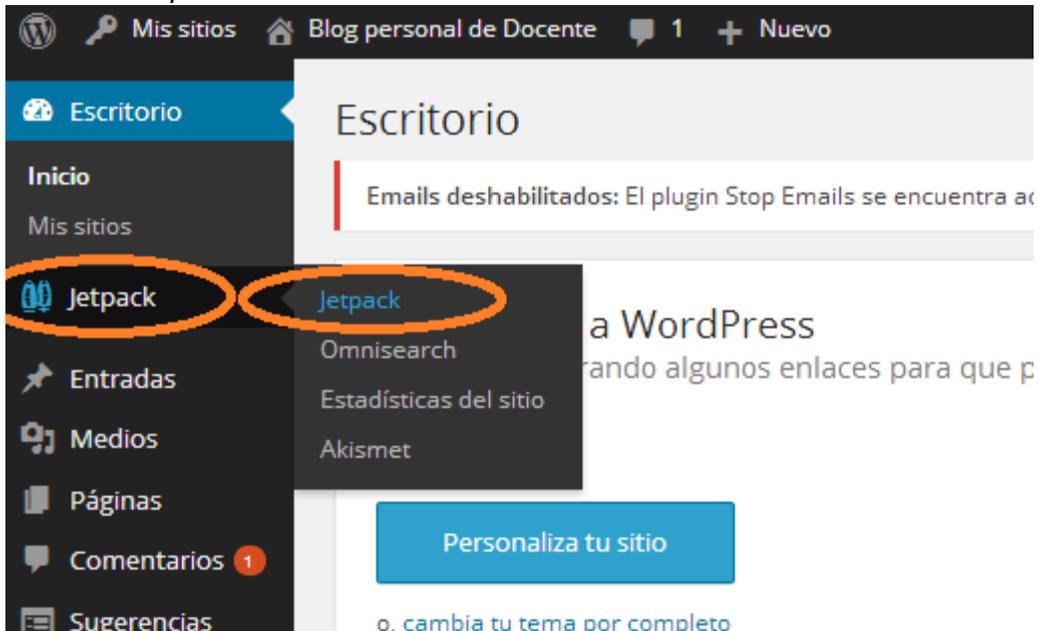
En esta pantalla se puede visualizar en forma tabular todos los comentarios realizados en tu sitio de acuerdo a la publicación, te permite ver detalles tales como la fecha y hora de publicación del comentario, en esta ventana tienes la función de búsqueda, filtrado o de realizar una acción sobre todo el lote (conjunto) de comentarios visualizados.

7.3. Enviar comentarios usando cuentas de redes sociales:

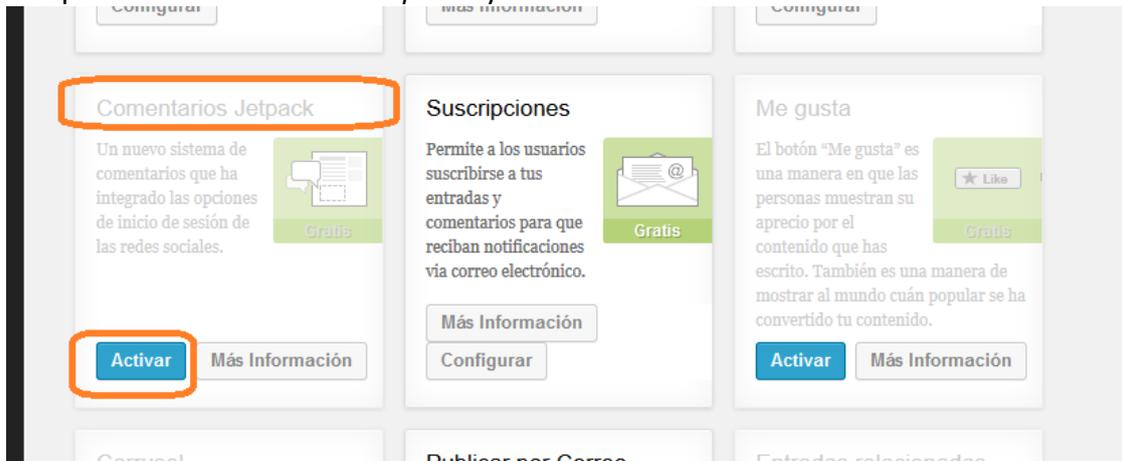
El sitio incorpora una extensión llamada “Jetpack” el cual brinda la funcionalidad de un nuevo sistema de comentarios que ha integrado las opciones de inicio de sesión de las redes sociales.

Para activarlo seguir los siguientes pasos:

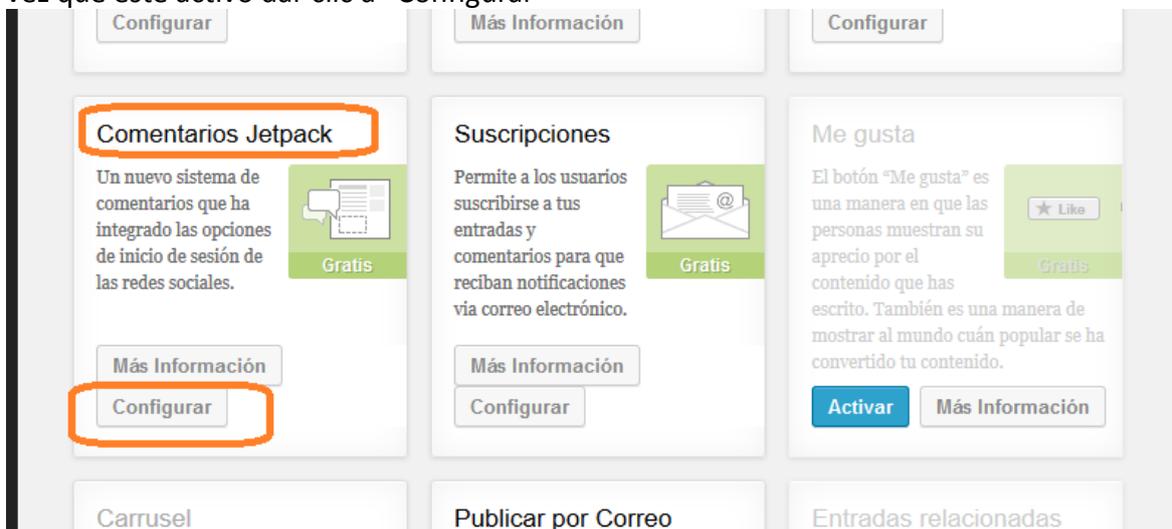
Acceder al menú de Jetpack



Buscar la opción de “Comentarios Jetpack” y damos clic en “Activar”.



Una vez que este activo dar clic a “Configurar”



Se desplegara una pantalla de configuración que permite modificar y establecer parámetros como:

- Campos que son obligatorios para poder dejar un comentario.
- Notificaciones por correo electrónico
- Estilo de presentación de los comentarios
- Avatares
- Listas de palabras no permitidas, etc.

Ajustes por defecto de las entradas

- Tratar de avisar a los sitios enlazados desde el artículo.
- Permitir notificaciones de enlace desde otros sitios (pingbacks y trackbacks)
- Permite que se publiquen comentarios en los artículos nuevos

(Estos ajustes pueden modificarse para cada entrada en particular.)

Otros ajustes de comentarios

- El autor del comentario debe rellenar el nombre y el correo electrónico
- Los usuarios deben registrarse e identificarse para comentar (El registro ha sido deshabilitado. Sólo los miembros de este sitio pueden comentar.)
- Cerrar automáticamente los comentarios en las entradas con más de días
- Activar los comentarios anidados hasta niveles
- Separa los comentarios en páginas de comentarios por página y se muestra la

El resultado en las publicaciones será similar al siguiente:

DEJA UN COMENTARIO

Introduce tu comentario aquí...

Introduce tus datos o haz clic en un icono para iniciar sesión:

(La dirección no se hará pública)

Recibir siguientes comentarios por correo. Recibir nuevas entradas por email.

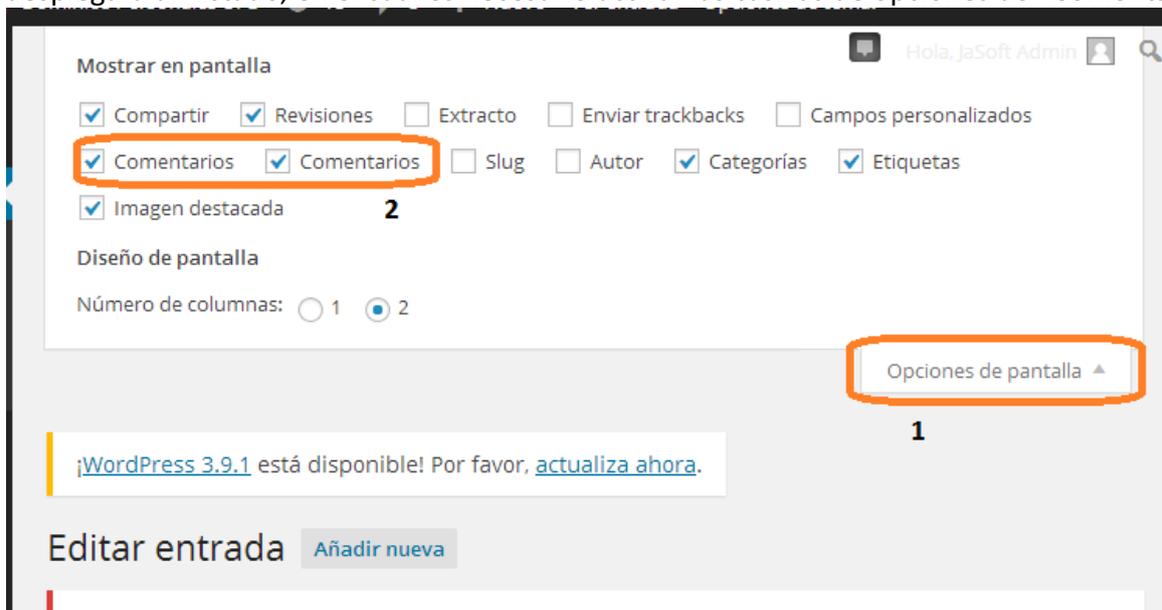
Se han integrado botones extras que permiten iniciar sesión con cuentas como: Facebook, Google+, Twitter, etc. para enviar los comentarios.

7.4. Activar o desactivar comentarios en publicaciones individuales.

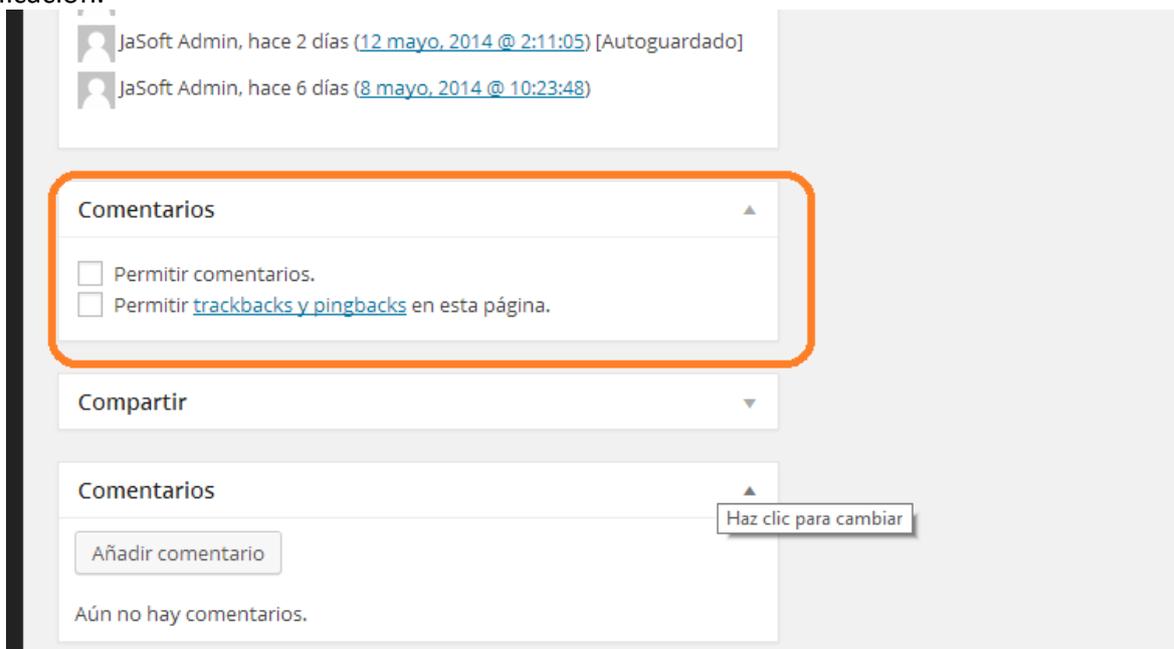
Se tiene la opción de configurar si en entradas o páginas particulares deseamos que se muestre o no el formulario para dejar un comentario.

Esto se realiza desde el editor de contenido, ya sea al crear la publicación o en caso de que ya este publicado ir a la sección de editar la publicación siendo entrada o página.

En la parte superior se encuentra el botón **1 “Opciones de pantalla”**, damos clic en dicho botón, esto desplegara un listado, en el cual es necesario activar las casillas de opciones de “Comentarios”



Una vez hecho esto en la parte inferior de la ventana debajo del contenido de la publicación encontramos un panel en donde podemos activar o desactivar los comentarios solo para dicha publicación.

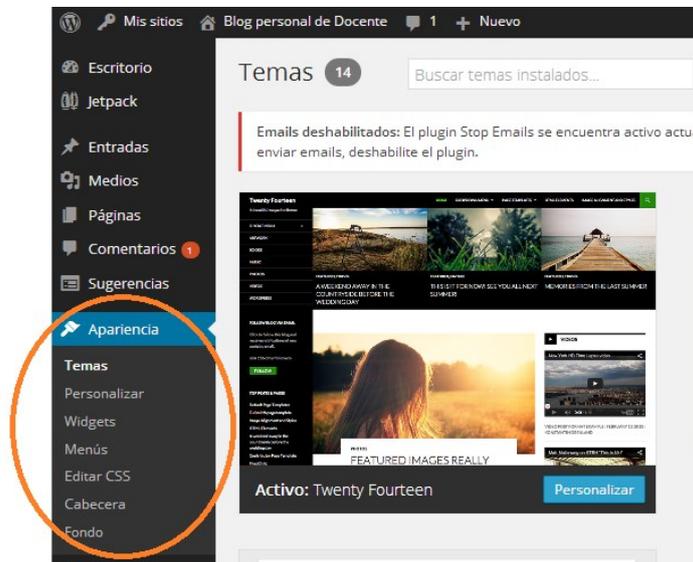


Aquí tenemos la opción de “Permitir comentarios” si activamos la casilla se habilitara el formulario para dejar comentarios en esa publicación caso contrario no se visualizara y no permitirá enviar comentarios.

8. CONFIGURAR APARIENCIA DEL SITIO

Una de las ventajas y funcionalidades que tiene el sitio es el hecho de que su apariencia visual es altamente personalizable, permitiendo variar la forma en que se presentan los elementos del sitio de acuerdo a un tema, además se podrá cambiar los colores e imágenes que son parte de la fachada del sitio.

Todo lo referente a la configuración del sitio está en el *Escritorio* de administración en la sección *Apariencia*.



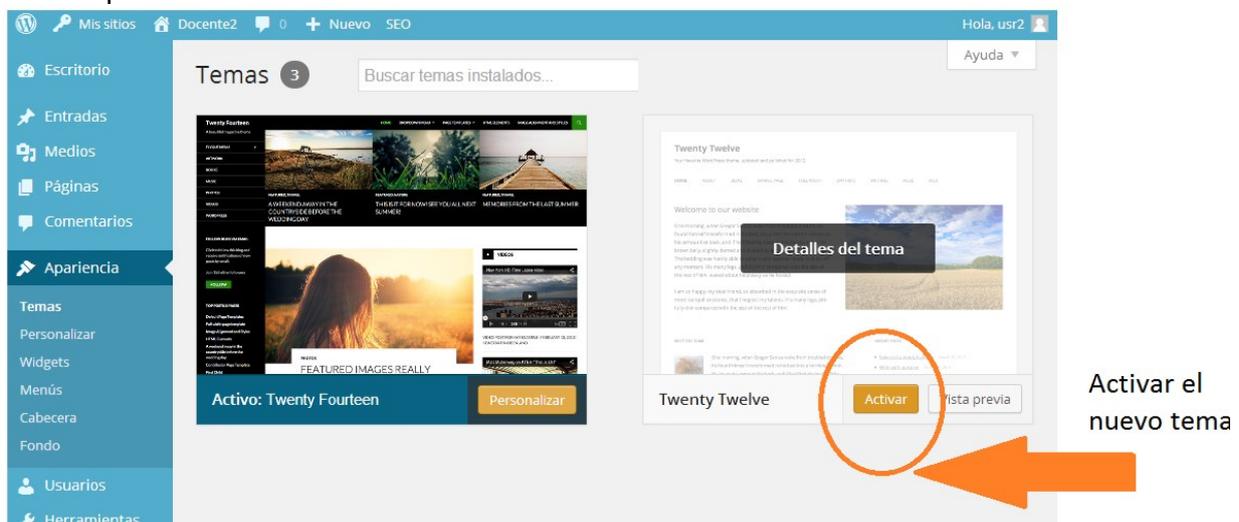
8.1. Temas

8.1.1. Que es un tema:

Un tema básicamente es una plantilla del diseño visual de tu sitio, es decir una forma preestablecida de cómo se puede ver tu sitio dando la facilidad de cambiarlo sin tener que realizar mayores configuraciones.

8.1.2. Cambiar el tema del sitio.

Para cambiar el tema de un sitio vamos al menú de apariencia y en la sección de temas, ahí se desplegarán los diferentes temas y una previsualización de este, como se muestra en la siguiente imagen, al pasar el cursor sobre cada tema nos permite acceder a una descripción del tema o si deseamos podemos activarlo directamente.

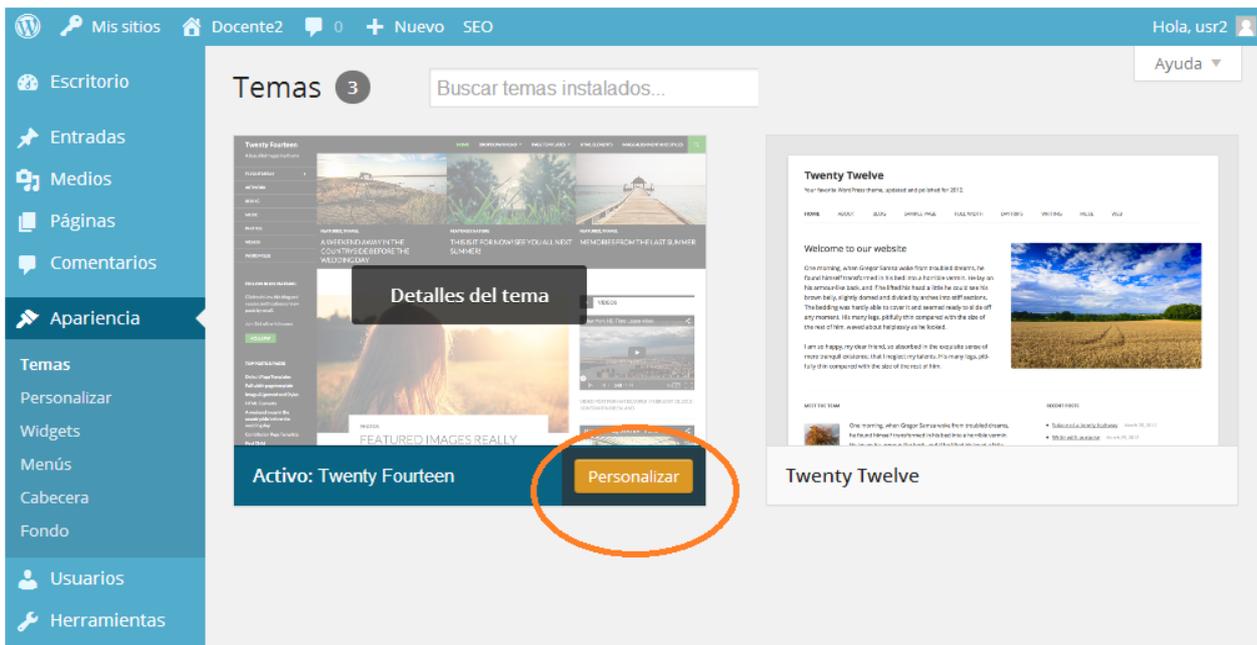


8.1.3. Personalización Básica de un tema

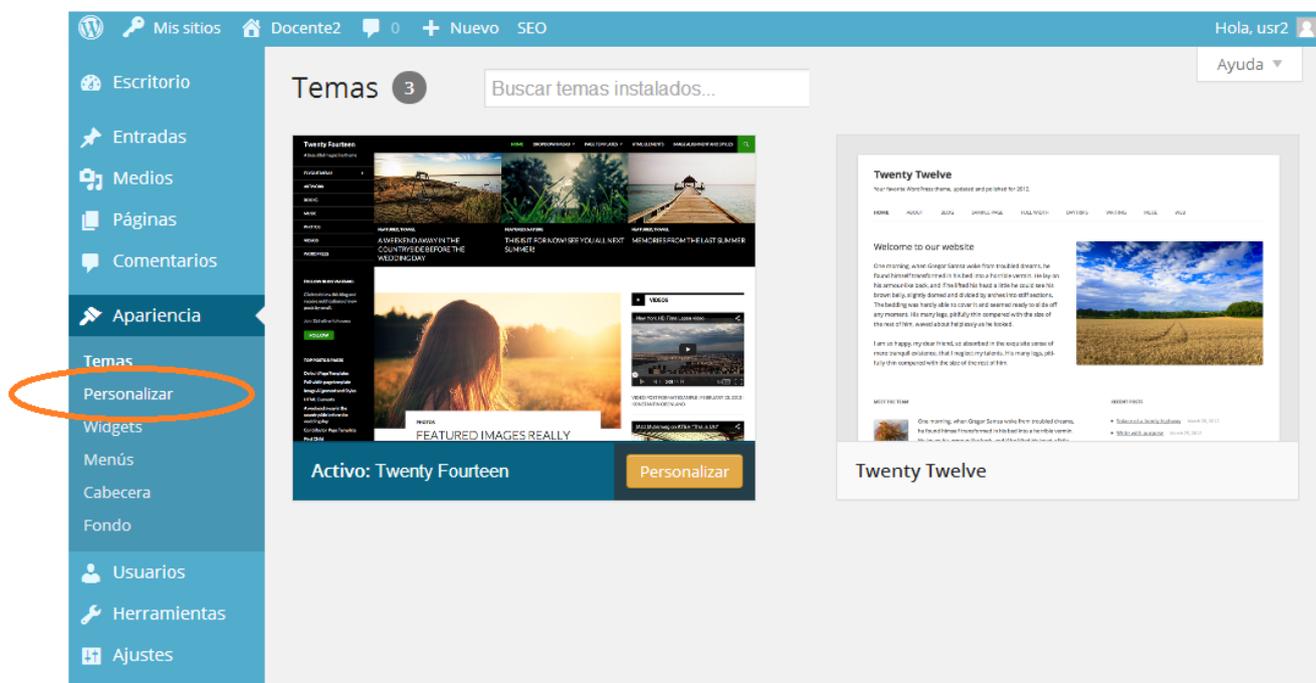
Una vez que tengamos definido el tema que deseamos usar podemos personalizarlos mucho más, como por ejemplo podemos cambiar el color el texto, colores de fondo, portada, etc.

Para acceder a la ventana de personalización del tema existen 2 formas:

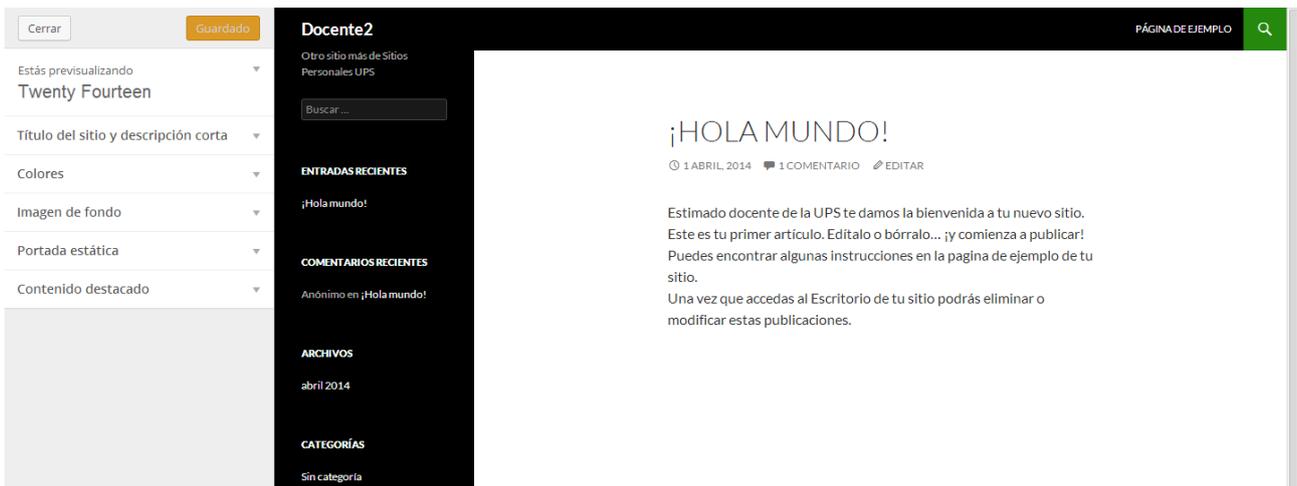
Forma 1: Directamente desde la ventana de temas, al tema que esta activo podemos personalizarlo.



Forma 2: En el menú de apariencia seleccionamos la opción *Personalizar*

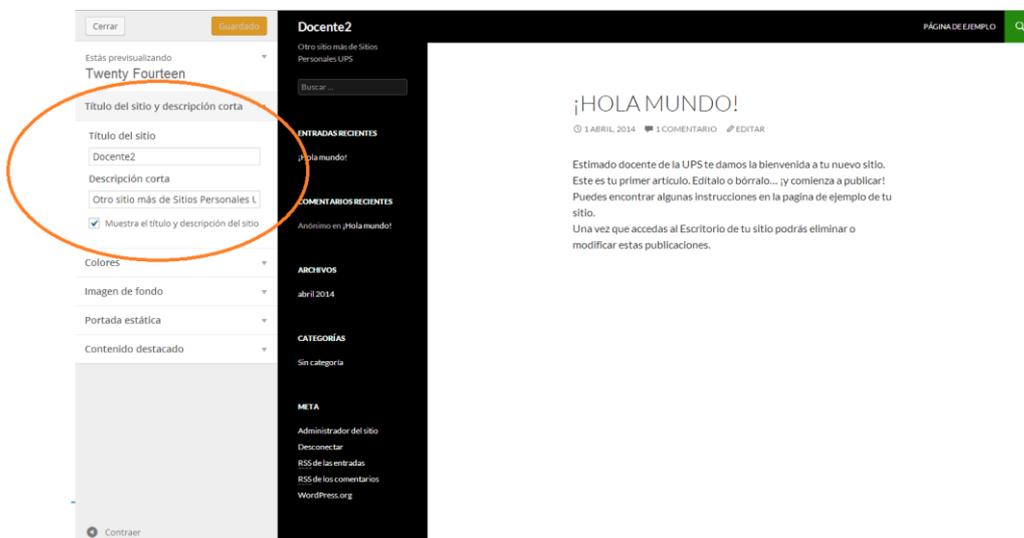


Una vez que se siga cualquiera de las 2 formas anteriores se desplegara una ventana donde se puede modificar algunos parámetros del tema y el sitio como tal, las opciones de configuración que aparezcan dependerán del tema que se esté usando pero más adelante se detalla algunos de los más comunes:



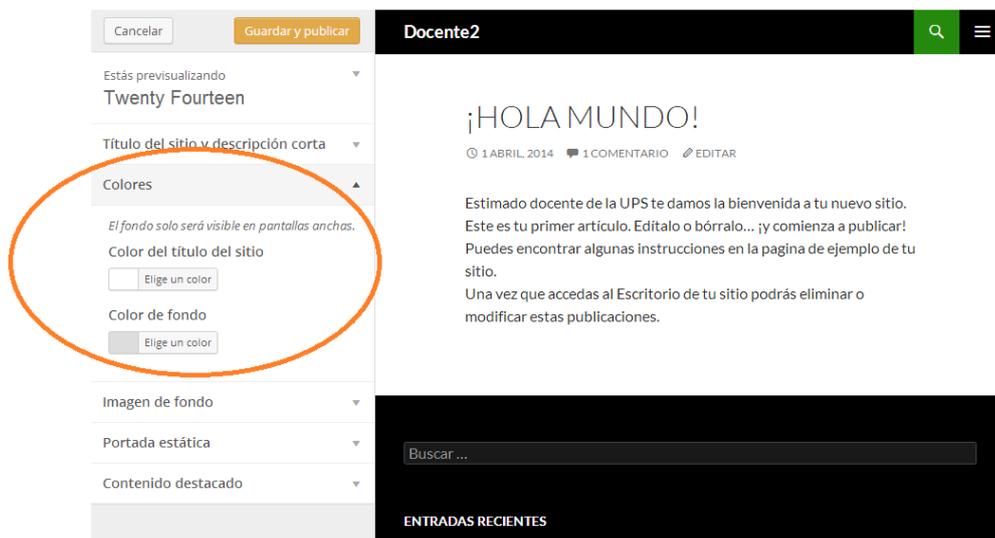
Configurar el título y descripción del Sitio:

Podemos cambiar el título que aparece en el sitio, por defecto el sitio está configurado con el nombre del docente, pero si deseamos podemos cambiarlo en esta sección.



Cambiar el color del título y del fondo:

En esta sección podemos alterar algunos parámetros del color del sitio.



Configurar la página inicial del sitio.

En esta sección se puede definir qué es lo que se presentara en la página inicial del sitio, pudiendo

ser un listado con las entradas más reciente, o se puede poner una página estática en su lugar.



8.1.4. Personalización Avanzada de temas

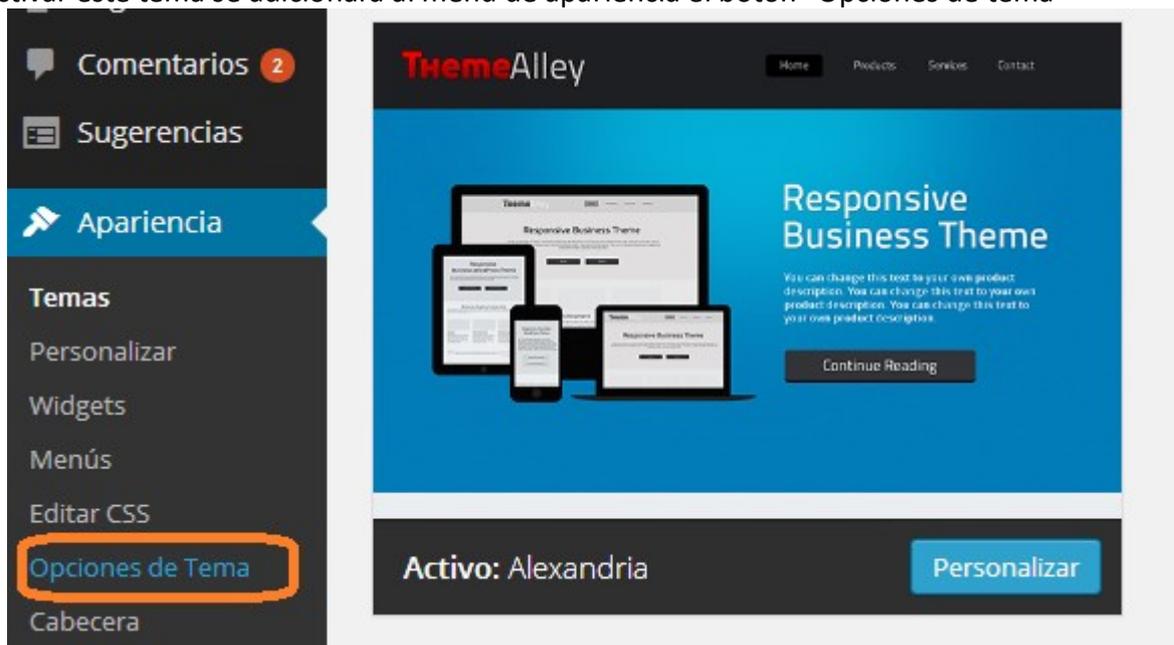
Algunos de los temas instalados traen más opciones avanzadas de personalización entre ellos están:

- Alexandria
- PaperCuts
- Catch Kathmandu
- Fifteen, etc.

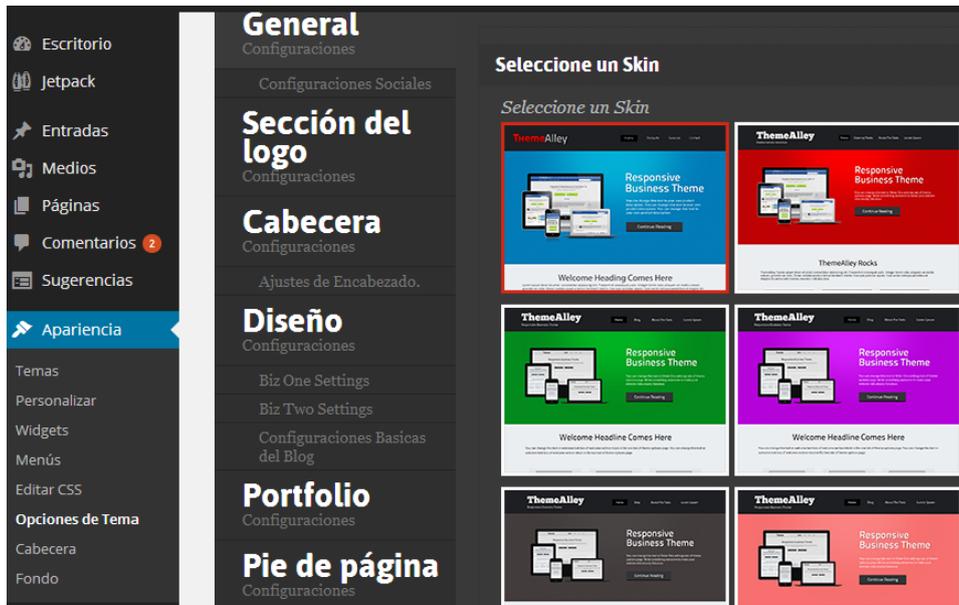
Cada uno de estos temas al ser activado habilita una nueva opción en el menú de “Apariencia” que sirve para configurar la apariencia exclusiva de dicho tema, cabe recalcar que la forma en que se configuran varía en cada uno.

8.1.5. Configurar Tema Alexandria

Al activar este tema se adicionara al menú de apariencia el botón “Opciones de tema”



Al dar clic en el enlace se desplegara una ventana de configuración exclusiva del tema:



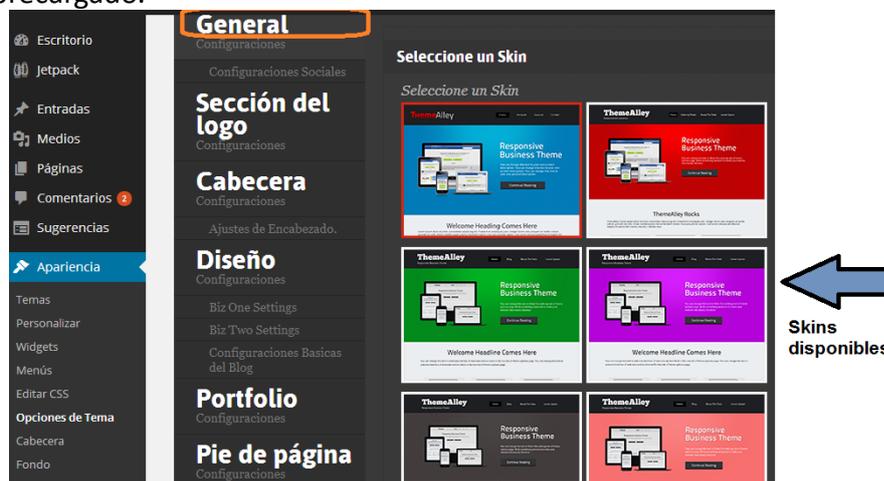
Antes de cambiar las configuraciones debemos saber que para que los cambios tengan efecto debemos dar clic en “Guardar opciones” en cada sección en que realicemos cambios, dicho botón se encuentra en la parte inferior de la ventana de configuración.



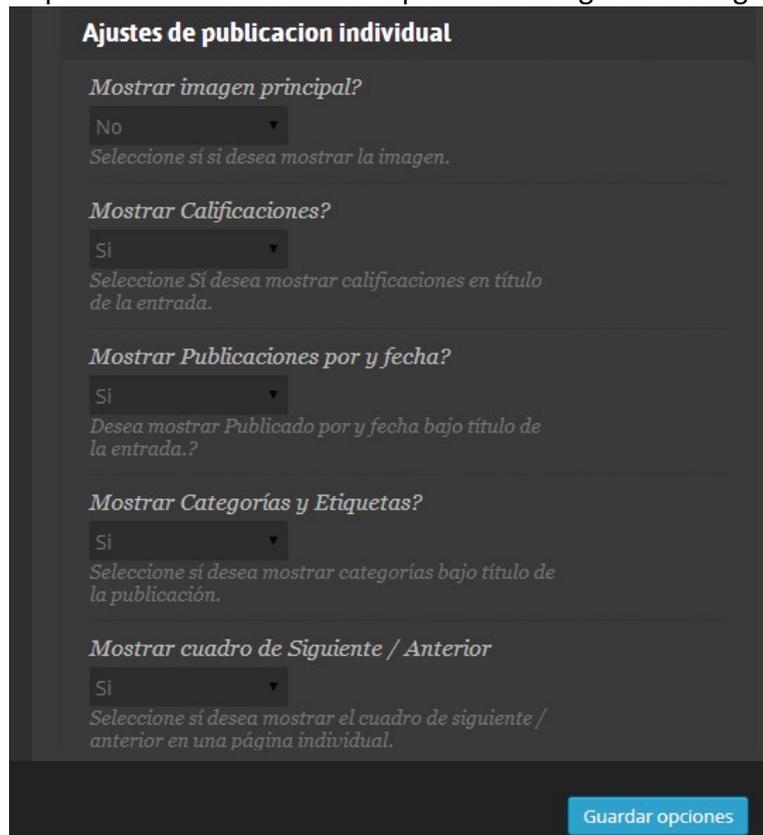
Configuraciones generales:

Por defecto al abrir la ventana de configuración estaremos en la sección de “General”, aquí podemos cambiar opciones tales como:

- **Skin del tema:** Básicamente permite escoger la combinación de colores de una de las que el tema trae precargado.

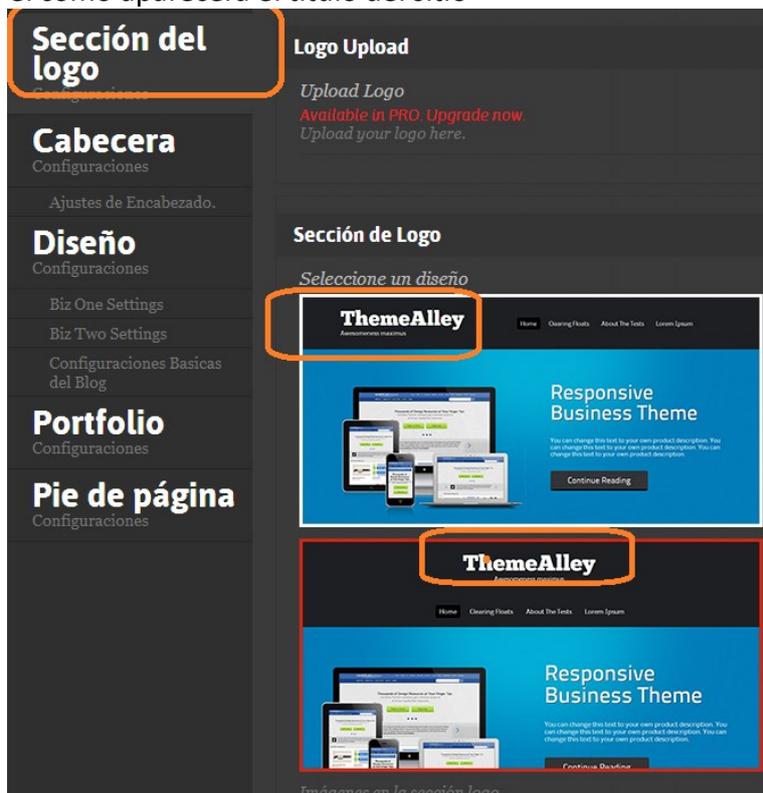


- **Ajustes de publicación individual:** En esta sección se configuran parámetros de cómo se visualizarán las publicaciones tal como se aprecia en la siguiente imagen.



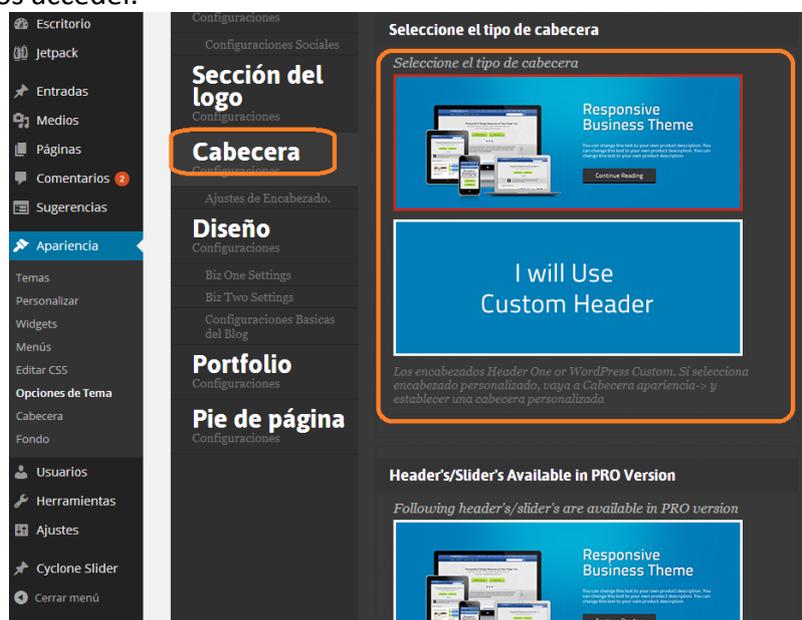
Selección del Logo:

- **Skin del tema:** Esta funcionalidad requiere que la versión del tema sea Pro, pero permite el personalizar el cómo aparecerá el título del sitio

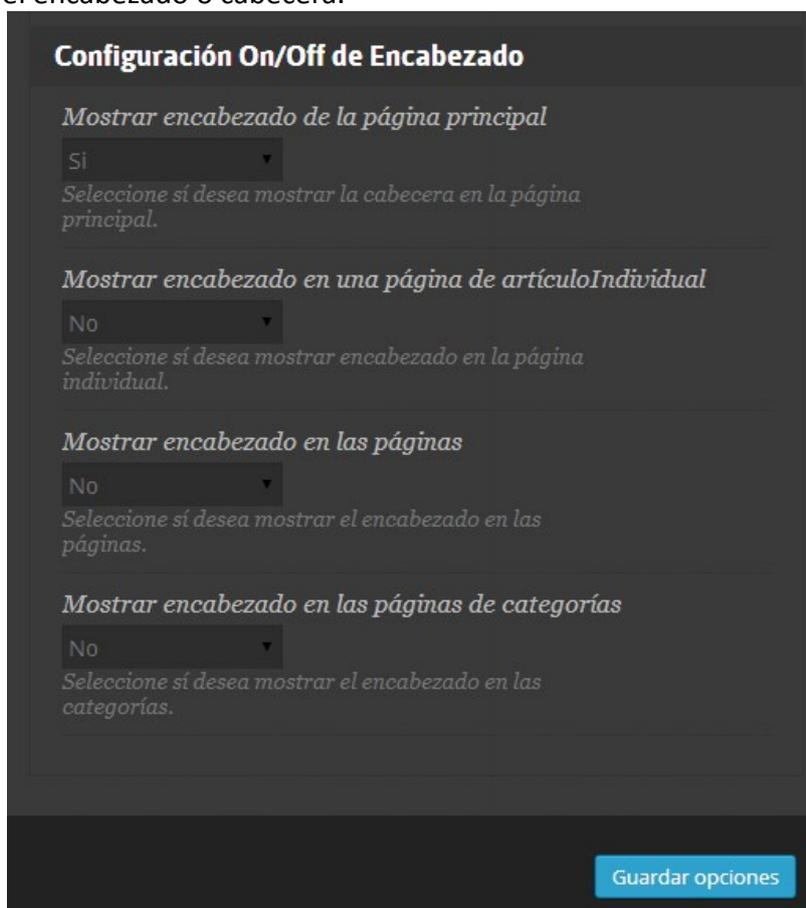


Cabecera:

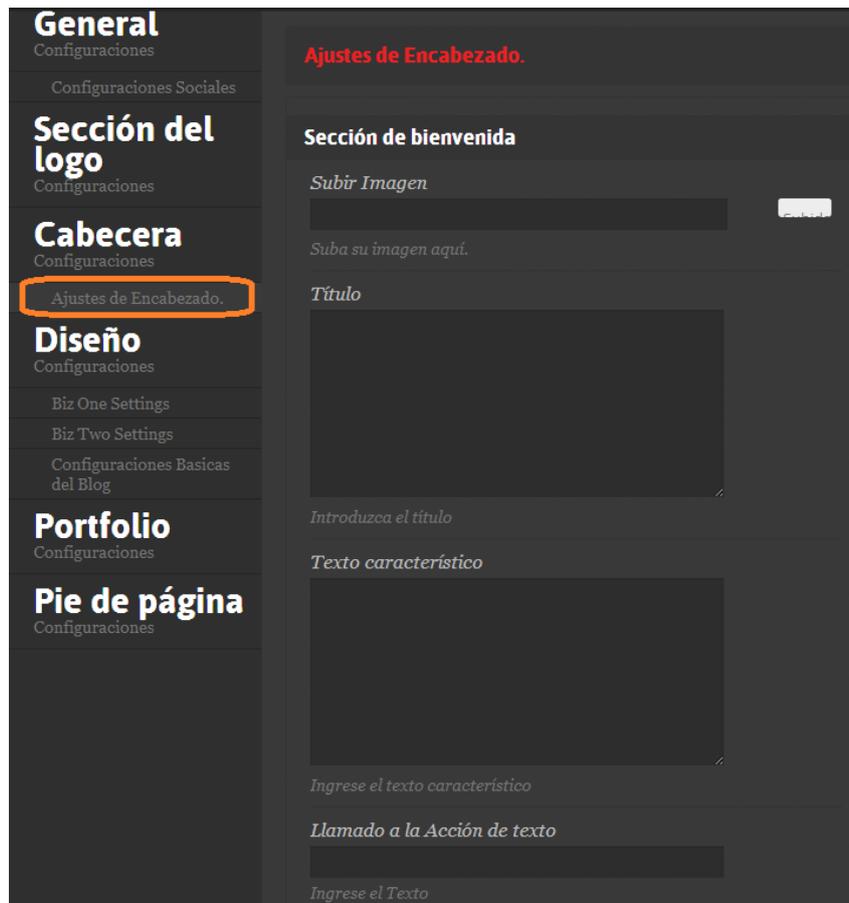
- **Selección del tipo de cabecera:** Esta parte permite configurar si deseamos la cabecera predeterminada del tema o una personalizada, lo recomendable sería cambiar a personalizada, además el tema dispone de otros diseños pero en la versión Pro a las cuales no podemos acceder.



- **Configuraciones on/off Encabezado:** Permite seleccionar en que secciones del sitio aparecerá el encabezado o cabecera.

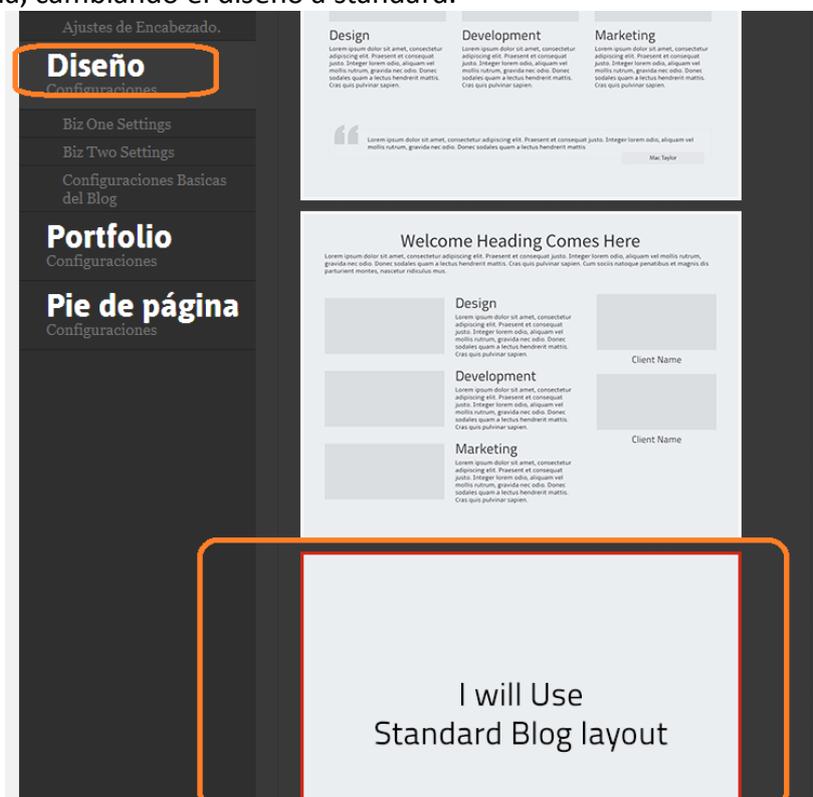


- **Ajustes de encabezado:** En esta ventana se puede configurar la sección de bienvenida como por ejemplo la imagen de encabezado, el título, etc.



Diseño:

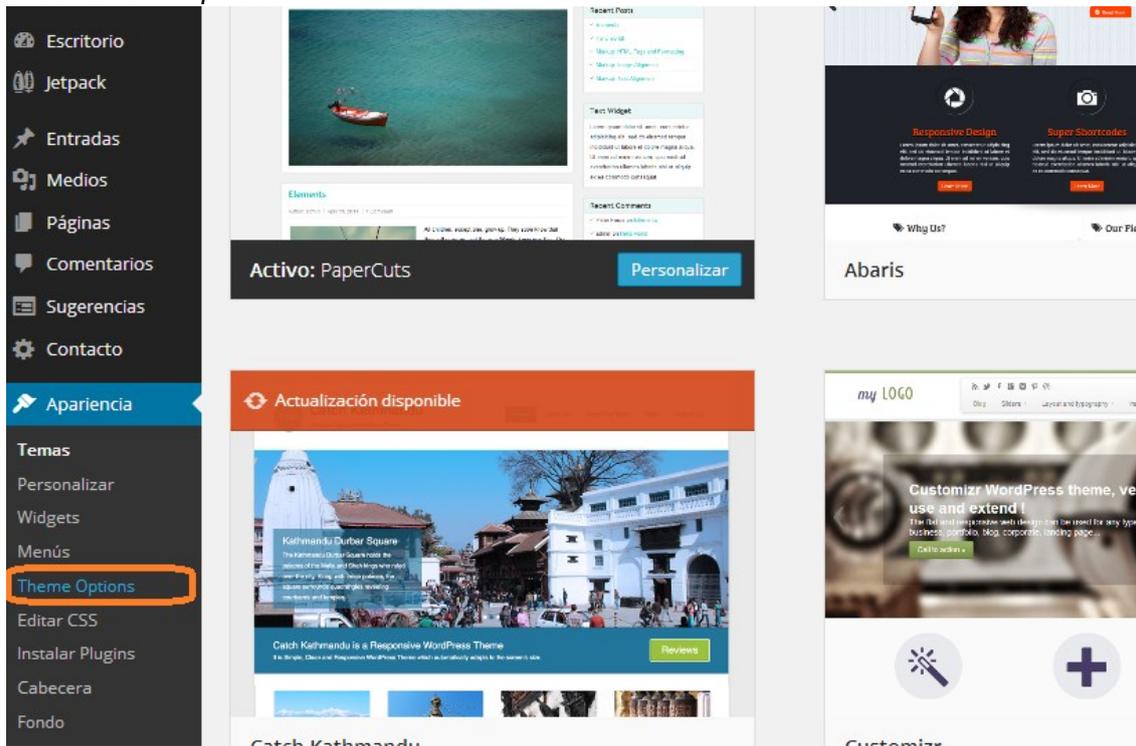
En el tema vienen unas secciones que básicamente son publicitarias, estas se las puede remover desde esta ventana, cambiando el diseño a standard.



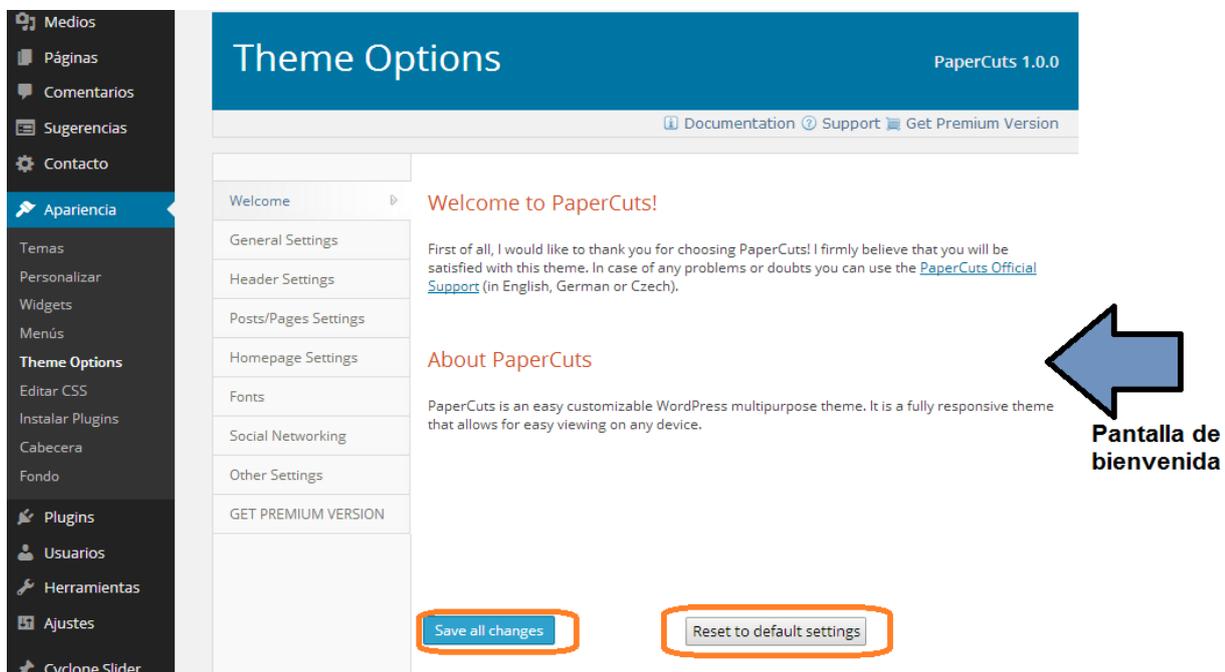
Además de las secciones presentadas existen otras las cuales no serán detalladas ya que requieren que el tema este en su versión Pro.

8.1.6. Configurar Tema PaperCuts

De igual manera que el tema anterior al activar este tema se agrega una opción extra en el menú de apariencia *“Theme Options”*



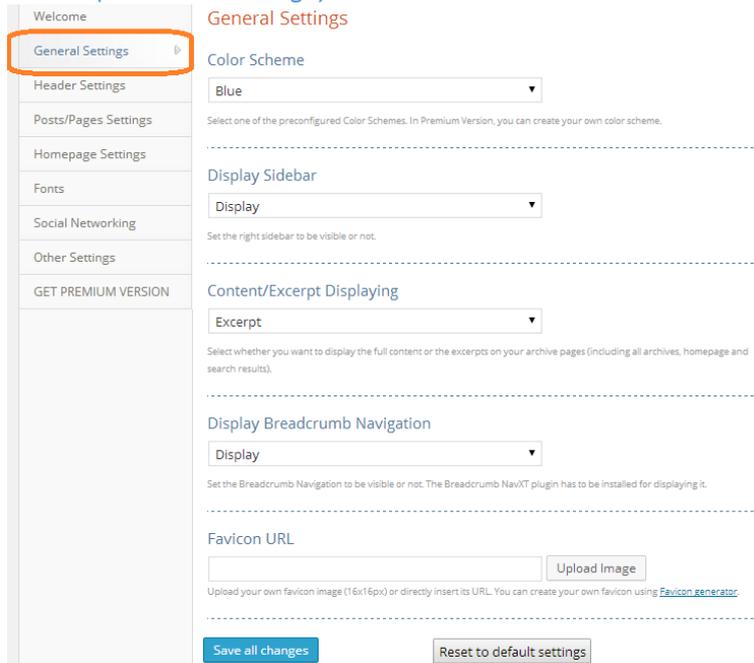
Al dar clic en la opción se despliega la ventana de configuración del tema:



Es importante aclarar que se tiene dos botones en la parte inferior de la ventana *“Save all changes”* que aplica los cambios realizados y *“Reset to default settings”* que permite poner la configuración predeterminada del tema.

Se tienen diferentes secciones de configuración que se detallan a continuación:

Configuraciones Generales (General Settings):



En esta sección es posible cambiar parámetros tales como:

- **Color Scheme:** Cambia los colores del tema de acuerdo a esquemas predefinidos.
- **Display Sidebar:** Activa(Display) o Desactiva(Hide) la visibilidad del panel lateral del tema por ejemplo:

- **Cuando está activo (Display)**

Blog personal de Docente

Docente de la Universidad Politécnica Salesiana

Búsqueda...

¡Hola mundo!
Autor: user2 | 28 abril, 2014 | 3 Comentarios

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí: El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente...

[LEER MÁS](#)

Sin categoría

Búsqueda...

Entradas recientes

- ✓ ¡Hola mundo!

Comentarios recientes

- ✓ user2 en ¡Hola mundo!
- ✓ user2 en ¡Hola mundo!
- ✓ Anónimo en ¡Hola mundo!

- **Cuando está inactivo (Hide)**

Blog personal de Docente

Docente de la Universidad Politécnica Salesiana

Búsqueda...

¡Hola mundo!
Autor: user2 | 28 abril, 2014 | 3 Comentarios

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí: El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente...

[LEER MÁS](#)

Sin categoría

- **Content/Excerpt Displaying:** Permite activar o desactivar la opción de “*leer más*” en las entradas.
 - **Excerpt:** Se visualiza solo una parte del contenido y se tiene el botón “*leer más*” para ver todo el contenido.

¡Hola mundo!

Autor: user2 | 28 abril, 2014 | 3 Comentarios

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí: El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente...



Sin categoría

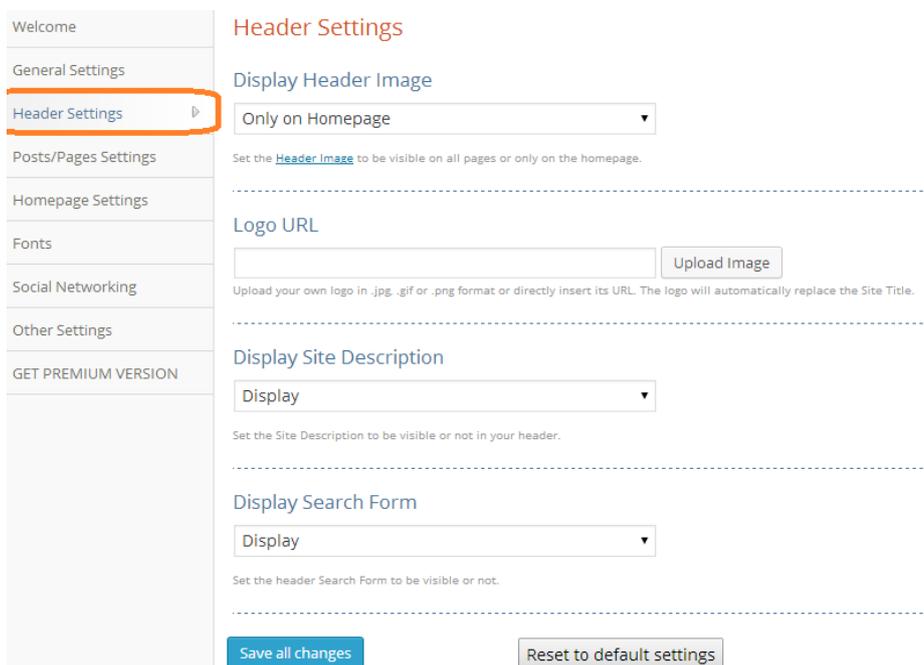
- **Content:** Siempre se visualiza todo el contenido.



- **Favicon URL:** El favicon es el icono que tiene las paginas en el navegador web, este tema tiene la opción de cambiarlo pero el sitio cuenta con una herramienta especializada en iconos y logos que se detalla más adelante el cual se recomienda usar.

Configuraciones de Cabecera/Encabezado (Header Settings):

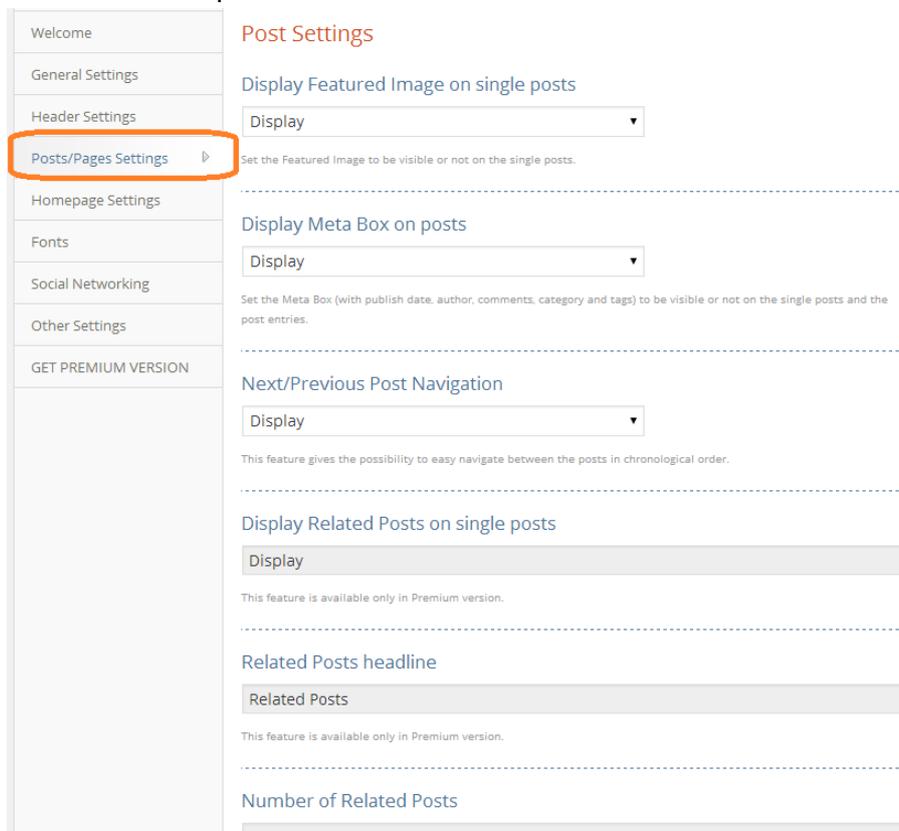
Esta ventana permite configurar parámetros de cómo se verá la cabecera del tema y se detallan más adelante:



- **Display Header Image:** Permite seleccionar en donde se visualizara la cabecera, pudiendo ser:
 - Solo en la página de inicio (Only on Homepage)
 - En todo el sitio (everywhere)
- **Logo URL:** Permite seleccionar el logo que aparecerá en la cabecera.
- **Display Site Description:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de la descripción del sitio.
- **Display Search Form:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de la herramienta de búsqueda en la cabecera.

Configuraciones de Entradas/Páginas (Posts/Pages Settings):

En esta sección se puede configurar parámetros de cómo se visualizaran las publicaciones, tanto entradas como páginas, a continuación se detallan las opciones más importantes, cabe aclarar que existen otras pero no están disponibles en la versión actual del tema.



- **Display Featured Image on single posts:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de la imagen de portada en las publicaciones.
- **Display Meta Box on posts:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de los metadatos en las entradas, por ejemplo:
Cuando está Activa (Display)



Cuando esta Desactiva (Hide)

¡Hola mundo!

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí:

El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente pueda dar a conocer a la comunidad

- **Next/Previous Post Navigation:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de los botones de “Siguiete publicación” y “Anterior publicación”, estos botones permiten navegar en las entradas en un orden cronológico, por ejemplo:

Cuando está Activa (Display)

¡Hola mundo!

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí:

El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente pueda dar a conocer a la comunidad universitaria y demás usuarios web, su trascendencia profesional y universitaria como Docente, así como proveerle de una herramienta web que le permita publicar y compartir contenidos educativos y de interés personal.

Puede conocer de las funcionalidades del sitio y como acceder al Escritorio de Administración en la “[Página de Ejemplo](#)” del mismo o ingresando directamente a <http://dominios.jasoft.ec>

Una vez que acceda al Escritorio de Administración de su sitio podrá eliminar o modificar estas publicaciones.

Esta es una primera entrada. Edítela o bórrala... ¡y comience a publicar!

Siguiete publicación →

Cuando esta Desactiva (Hide)

¡Hola mundo!

Estimad@ docente de la UPS le damos la bienvenida a su sitio web personal, al que deseamos lo convierta en un espacio de interacción virtual, en sí:

El objetivo es brindarle un espacio en la web, para que, como docente pueda dar a conocer a la comunidad universitaria y demás usuarios web, su trascendencia profesional y universitaria como Docente, así como proveerle de una herramienta web que le permita publicar y compartir contenidos educativos y de interés personal.

Puede conocer de las funcionalidades del sitio y como acceder al Escritorio de Administración en la “[Página de Ejemplo](#)” del mismo o ingresando directamente a <http://dominios.jasoft.ec>

Una vez que acceda al Escritorio de Administración de su sitio podrá eliminar o modificar estas publicaciones.

Esta es una primera entrada. Edítela o bórrala... ¡y comience a publicar!

Configuración de la Página de Inicio (Homepage Settings)

En esta sección se puede activar o desactivar la visibilidad de las publicaciones recientes en la página de Inicio.

Fuentes o tipos de letra (Fonts)

En esta sección se puede configurar el tipo de letra que se desea para diferentes secciones del sitio:

- Body Font (Letra en el cuerpo de las publicaciones.)
- Site Title Font (Letra en el título del sitio)

- Site Description Font (Letra en la descripción del sitio)
- Page/Post Headlines Font (Letra en los títulos de las páginas y entradas)
- PaperCuts Posts-List Widgets headlines Font (Letra en los títulos de los widgets)
- Post Entry Headline Font (Letra en los títulos de entradas)
- Main Header Menu Font (Letra en los menús principal de encabezado)
- Top Header Menu Font (Letra en el menú de encabezado)

Perfiles de redes sociales (Social Network Profile Links in Header)

En esta sección se puede ingresar los URL de perfil de redes sociales para que aparezcan en la cabera del sitio, se puede ingresar los perfiles de: Facebook, Twitter, Google+ y RSS.

8.1.7. Configurar Tema VisitPress

Al activar este tema se agrega una opción extra en el menú de apariencia “*Theme Options*”, al dar clic en la opción se despliega la ventana de configuración del tema:

Es importante aclarar que se tiene dos botones en la parte inferior de la ventana “*Save all changes*” que aplica los cambios realizados y “*Reset to default settings*” que permite poner la configuración predeterminada del tema.

Se tienen diferentes secciones de configuración que se detallan a continuación:

CONFIGURACIONES GENERALES (GENERAL SETTINGS)

En esta sección tenemos 4 subsecciones que se detallan a continuación.

General (General Settings)

- **Color Scheme:** Cambia la combinación de colores del tema de acuerdo a esquemas predefinidos.
- **Display Sidebar:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad del panel lateral del tema.
- **Favicon URL:** El favicon es el icono que tiene las paginas en el navegador web, este tema tiene la opción de cambiarlo pero el sitio cuenta con una herramienta especializada en iconos y logos que se detalla más adelante el cual se recomienda usar.
- **Index page headline:** Título de la página de inicio
- **Next/Previous post navigation:** Activa (Display) o Desactiva (Hide) la visibilidad de los botones de “Siguiente publicación” y “Anterior publicación”, estos botones permiten navegar en las entradas en un orden cronológico similar que en el tema PaperCut.

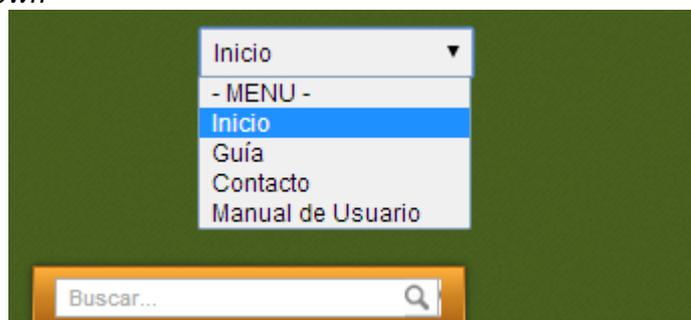
Opciones de Encabezado (Header options)

- **Page title width:** Define el tamaño del título con un porcentaje en relación al tamaño de la página.
- **Header menu width:** Define el tamaño del menú de cabecera con un porcentaje en relación al tamaño de la página.
- **Header menu format:** define el formato en que se visualizara el menú principal

Formato Default



Formato Drop-down



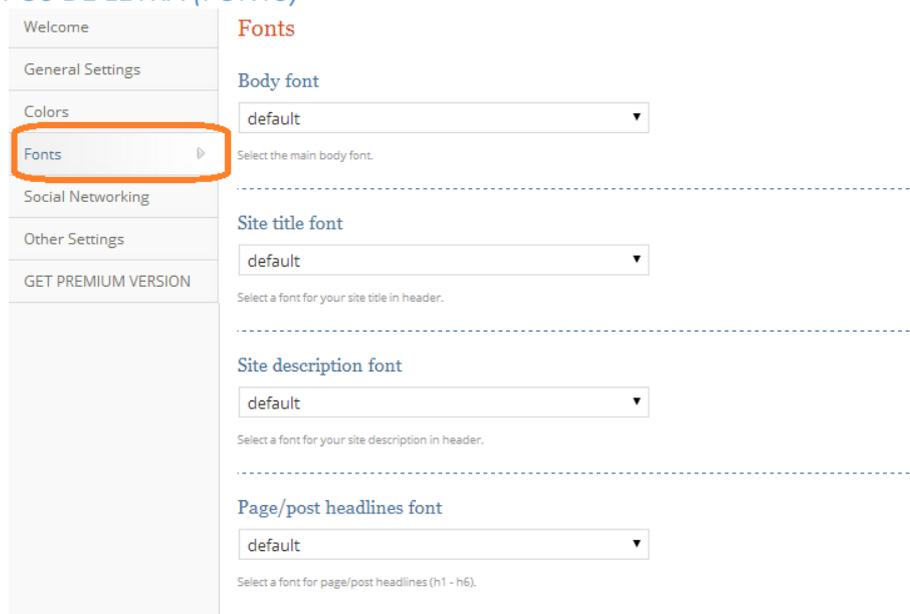
Opciones de Entradas (Post options)

- **Display featured image on single posts:** Define si se visualizara la imagen de cabecera en las entradas.
- **Display date on posts:** Define si se mostrara el metadato de fecha en las entradas.
- **Display author on posts:** Define si se mostrara el metadato de autor en las entradas.
- **Display categories on posts:** Define si se mostrara el metadato de categoría en las entradas.

Opciones de páginas (Page options)

- **Display featured image on pages:** Define si se visualizara la imagen de cabecera en las páginas.
- **Display date on pages:** Define si se mostrara el metadato de fecha en las páginas.
- **Display author on pages:** Define si se mostrara el metadato de autor en las páginas.

FUENTES O TIPOS DE LETRA (FONTS)



Fonts

Body font
default
Select the main body font.

Site title font
default
Select a font for your site title in header.

Site description font
default
Select a font for your site description in header.

Page/post headlines font
default
Select a font for page/post headlines (h1 - h6).

En esta sección se puede configurar el tipo de letra que se desea para diferentes secciones del sitio:

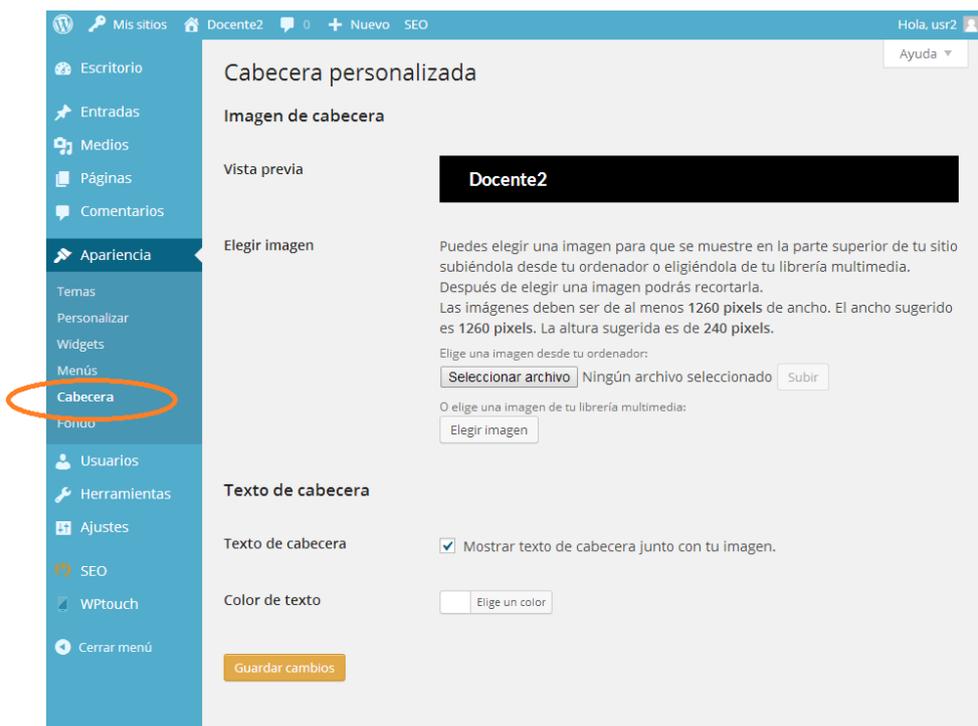
- **Body Font** (Letra en el cuerpo de las publicaciones.)
- **Site title Font** (Letra en el título del sitio)
- **Site description Font** (Letra en la descripción del sitio)
- **Page/post headlines Font** (Letra en los títulos de las páginas y entradas)
- **Post entry headline Font** (Letra en los títulos de entradas)
- **Sidebar/footer widget headlines Font** (Letra en los títulos de los widgets, barra lateral y pie de página)

Las demás opciones y secciones dentro de la ventana de configuración del tema no están disponibles debido a la versión en la que está actualmente el tema.

8.2. Cabecera

En el menú de *Apariencia* también tenemos el submenú de *Cabecera*, en esta sección podemos configurar la forma en que se presentara la cabecera de nuestro sitio, aquí podemos configurar aspectos tales como:

- Si deseamos tener una imagen en la cabecera a manera de banner.
- Podemos cambiar el color del texto que aparece en la cabecera.
- Podemos habilitar o deshabilitar la visualización del texto en la cabecera.

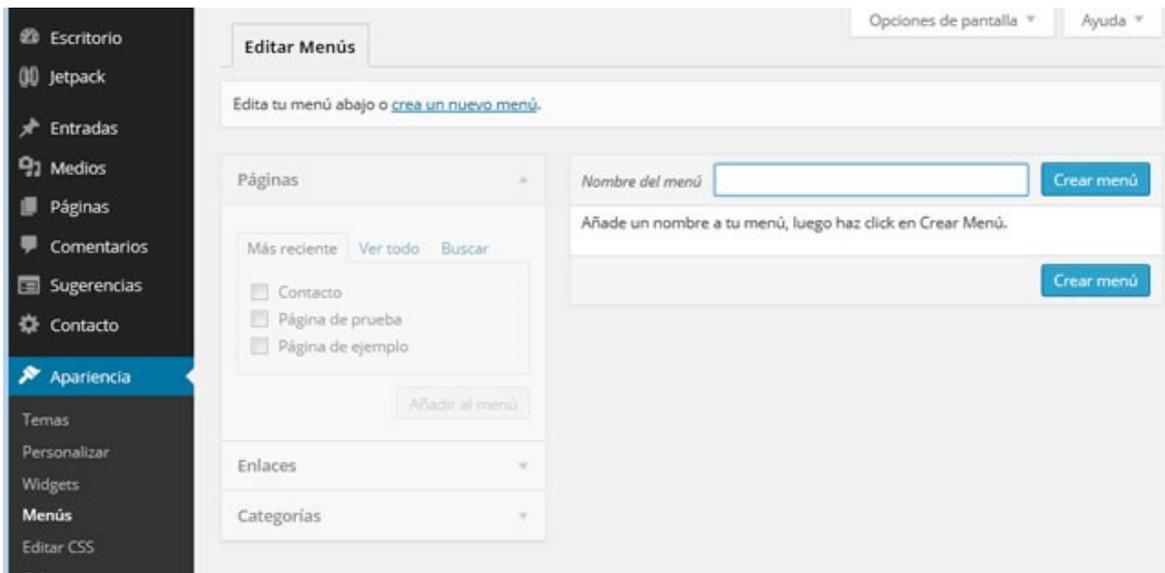


8.3. Menús

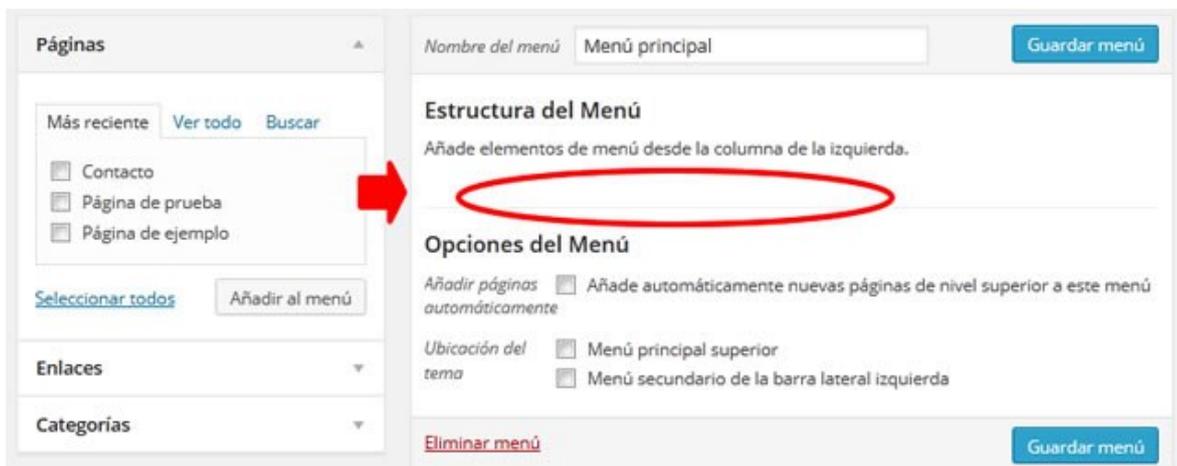
Por defecto a medida que vamos creando las páginas, en la plantilla por defecto del sitio en la parte superior se van creando los enlaces a dichas páginas.



Pero el orden de presentación de los enlaces no es fácilmente controlable por lo que la mejor opción es crear un menú personalizado, para lo cual en el menú de navegación seleccionemos la opción "Apariencia" >> "Menús", la que nos llevara a una pantalla como la siguiente imagen:



Desde esta pantalla se pueden crear los menús que se deseen para luego poderlos utilizar en las diferentes páginas de sitio. Para crear un menú ingresamos el nombre del mismo en el cuadro de texto junto a la etiqueta “Nombre del menú” y procedemos a dar clic en la opción “Crear Menú”.

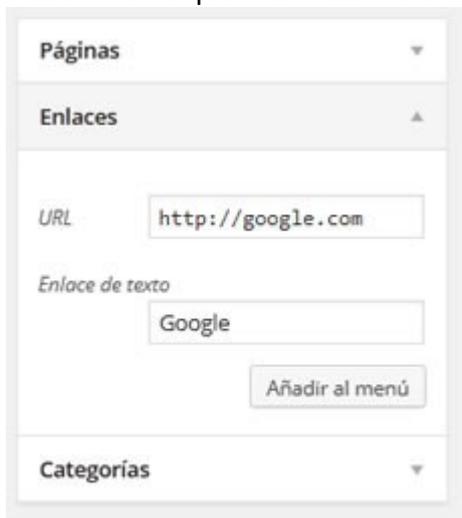


A continuación debemos ir añadiendo los enlaces que tendrá el menú, pudiendo agregar:

- Enlaces a **páginas**, de las páginas que hemos creado en nuestro sitio. Para añadir los enlaces deseados marque la casilla de selección junto al título de la página y luego haga clic en el botón “Añadir al menú”.



- **Enlaces**, o enlaces a páginas externas o de la que conocemos su dirección URL.



- **Categorías**, para llevarnos a páginas que presenten cronológicamente las entradas publicadas de una determinada categoría. Estas páginas son las que llamamos páginas dinámicas.



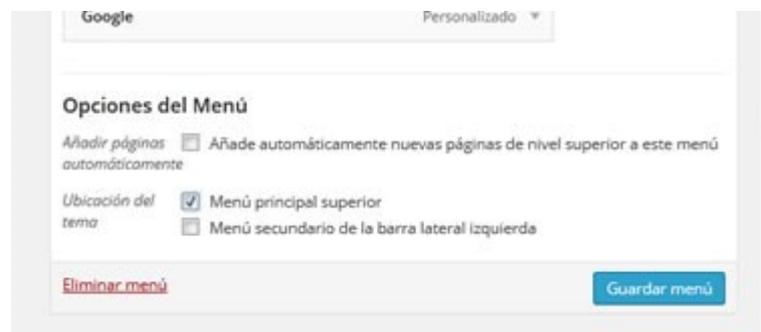
Las categorías irán apareciendo según como se vayan agrupando a las entradas publicadas.

Quedándonos un menú como el siguiente, al que también le podemos modificar el orden en el que deseamos que se presenten en el menú. Para ordenar la presentación de los enlaces debemos hacer

clic en el enlace deseado y manteniendo presionado el clic izquierdo movemos el enlace sobre o debajo de los otros enlaces, y soltamos el clic una vez que se haya ubicado en la posición deseada.



Finalmente debemos seleccionar la posición en la plantilla que deberá ocupar el menú creado, para la cual marcamos las opciones de menú de acuerdo a lo requerido y hacemos clic en “Guardar Menú”.



Para este caso marcaremos la opción “Menú principal superior” para que reemplace al menú por defecto al que se fueron añadiendo las paginas acorde a como se creaban.

El resultado obtenido para el ejemplo trabajado sería algo similar a lo siguiente:

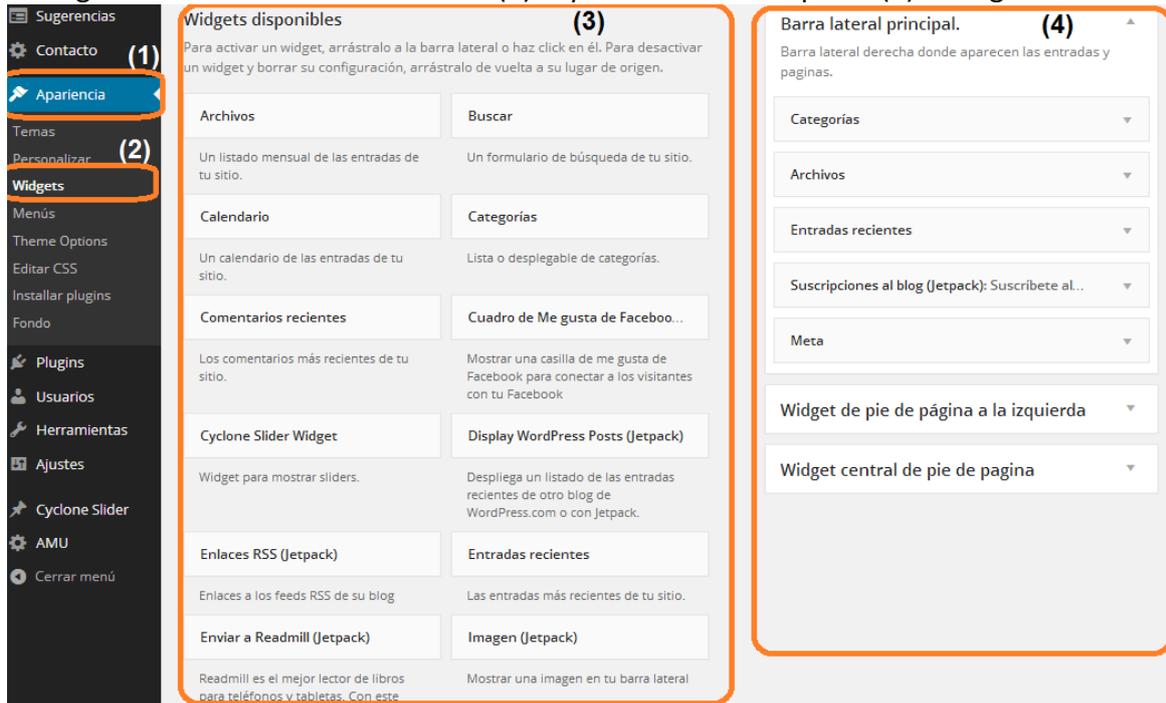


8.4. Widgets

Un widget es un pequeño panel o programita muy útil que te da acceso a funciones que se usan frecuentemente, la plataforma de Wordpress permite configurar y personalizar los Widgets del sitio; así tenemos varios que ya vienen de manera predeterminada y otros que están disponibles para

usarlos en tu sitio.

Para configurarlos accedemos al menú de (1) “Apariencia” en la opción (2) “Widgets”

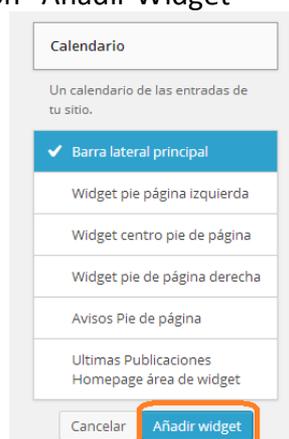


8.4.1. Agregar Widgets

En esta ventana podemos ver que tenemos en la sección (3) “Widgets disponibles” que son todos los que podemos agregar a cualquier sección del sitio que se detalla en (4) “Secciones del sitio” es importante tener en cuenta que las secciones en las que se pueden agregar widgets depende del tema que se esté utilizando.

Para agregar el widget basta con arrastrar desde la sección (3) “Widgets disponibles” a la sección del sitio en que deseemos ubicarlo en el panel (4) “Secciones del sitio”.

Otra forma de agregar un widget es dar clic sobre uno que este en la sección (3) “Widgets disponibles”, entonces se desplegara el listado de secciones en donde se lo puede agregar, los seleccionamos y damos clic en el botón “Añadir Widget”



8.4.2. Configurar Widgets agregados.

Podemos cambiar algunos parámetros de los widgets que están agregados al sitio, para esto basta con dar clic sobre el widget que este en (4) “Secciones del sitio” cambiar el valor del parámetro y dar clic en guardar, cada widget tiene sus propios parámetros pero los más comunes son:

- **Título:** Podemos cambiar el título con que se visualiza el widget.



- **Forma de visualización de listas:** En algunos casos cuando se va a presentar listados, podemos definir si queremos que se vean como una lista desplegable dando clic en la casilla de verificación.



Como se dijo anteriormente las opciones de cada widget varían pero son bastante intuitivas, usted puede probarlas y ver cual se ajusta mejor a lo que desea.

8.4.3. Descripción de algunos Widgets

A continuación se detallan algunos de los Widgets disponibles para el sitio, cabe recalcar que algunos temas ofrecen algunos adicionales cuando se los activa.

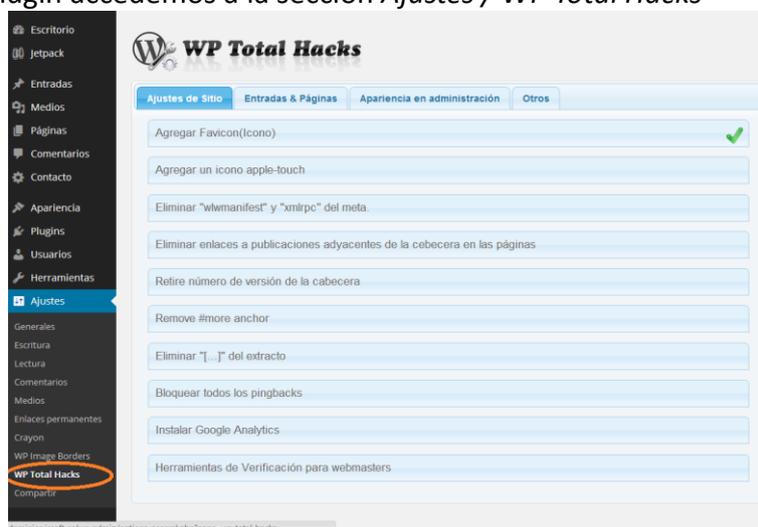
- **Entradas recientes:** Muestra un listado de las últimas entradas publicadas en un orden cronológico. Se puede configurar parámetros como: número de entradas a mostrar y mostrar la fecha de publicación.
- **Archivos:** Muestra un listado de entradas por mes, se puede configurar si visualizar o no el total de entradas por mes.
- **Categorías:** Muestra un listado de entradas por categoría, se puede configurar si visualizar o no el total de entradas por categoría o si visualizar la jerarquía.
- **Comentarios Recientes:** Muestra un listado de los últimos comentarios realizados, se puede configurar cuantos se desea mostrar o si visualizar la fecha del comentario.
- **Texto:** Permite insertar y mostrar texto en formato html de acuerdo a como se desee.
- **Meta:** Brinda acceso a enlaces RSS, etc. además tiene el enlace para acceder como administrador del sitio.
- **Menú Personalizado:** Este permite poner los enlaces que se encuentran en el menú de cabecera en otra sección adicional.
- **Imagen (Jetpack):** Este permite visualizar una imagen en alguna de las secciones del sitio, permite especificar la URL de la imagen, el texto alternativo, una descripción, etc.
- **Suscripciones al Blog (Jetpack):** Permite tener un formulario para que los lectores se puedan suscribir al blog ingresando su mail, este widget se detalla más en la sección 9.3.

- **Perfiles sociales:** Permite tener un panel con enlaces a sus perfiles de redes sociales: permite ingresar los URL de perfil de diferentes redes sociales como: Facebook, Twitter, Google +, etc.

8.5. Logos

Para la personalizar los logos e iconos que se visualizan en el sitio se dispone de un plugin llamado “WP Total Hacks” que permite realizar estas modificaciones entre otras.

Para utilizar dicho plugin accedemos a la sección *Ajustes / WP Total Hacks*



8.5.1. Cambiar logo en la página de inicio de sesión

En la página de inicio de sesión (logueo) en la parte superior de manera predeterminada viene el logo propio del sistema, como se muestra en la siguiente imagen:



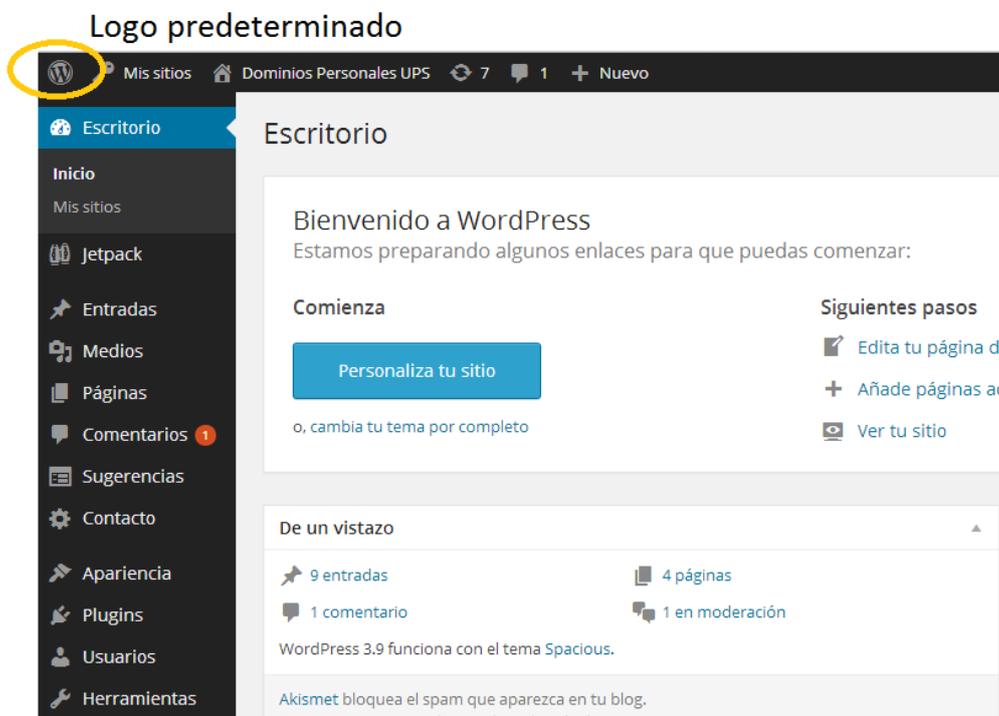
Este logo puede ser cambiado accediendo a “WP Total Hacks” luego a la pestaña 1. “Apariencia en administración” al submenú de 2. “Cambiar logo en login” y para seleccionar el nuevo logo que se desee poner dar clic en 3. “Seleccionar un Archivo”



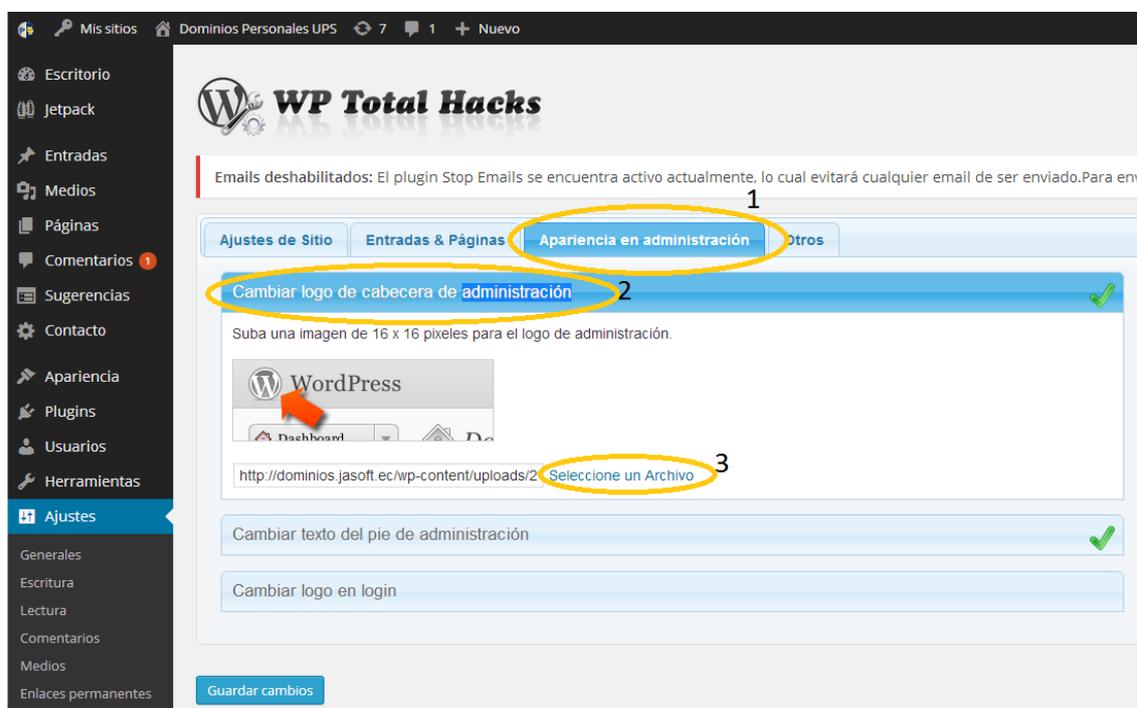
El proceso de selección de archivo se detalla en la sección 7.5.4

8.5.2. Cambiar logo en el escritorio de administración

En el escritorio de administración en la parte superior izquierda se tiene el logo predeterminado del sistema, el cual es posible cambiar



Para realizar el cambio nos dirigimos nuevamente a *“WP Total Hacks”* luego a la pestaña 1. *“Apariencia en administración”* al submenú de 2. *“Cambiar logo de administración”* y para seleccionar el nuevo logo que se desea poner dar clic en 3. *“Seleccionar un Archivo”*

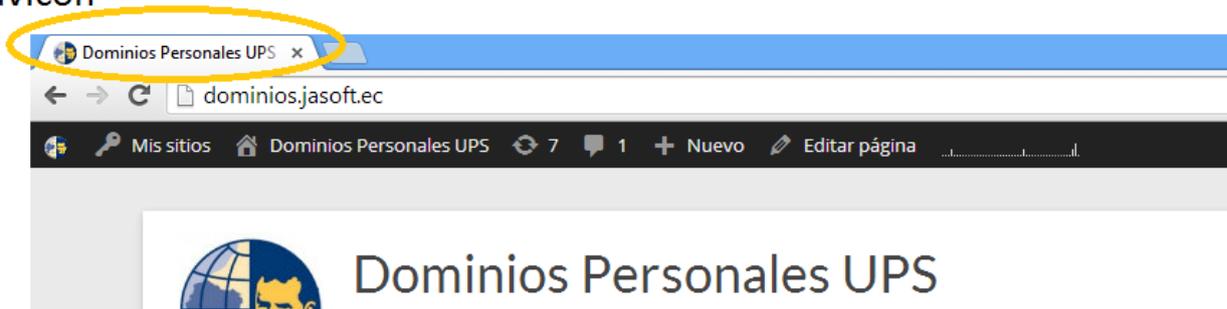


El proceso de carga de imagen es similar al descrito en la sección de cambio de logo en la página de inicio de sesión detallado en la sección 8.5.4, es importante que la imagen de logo sea de 16x16 pixeles, ya que en caso de ser más grande solo se visualizara una parte de la imagen.

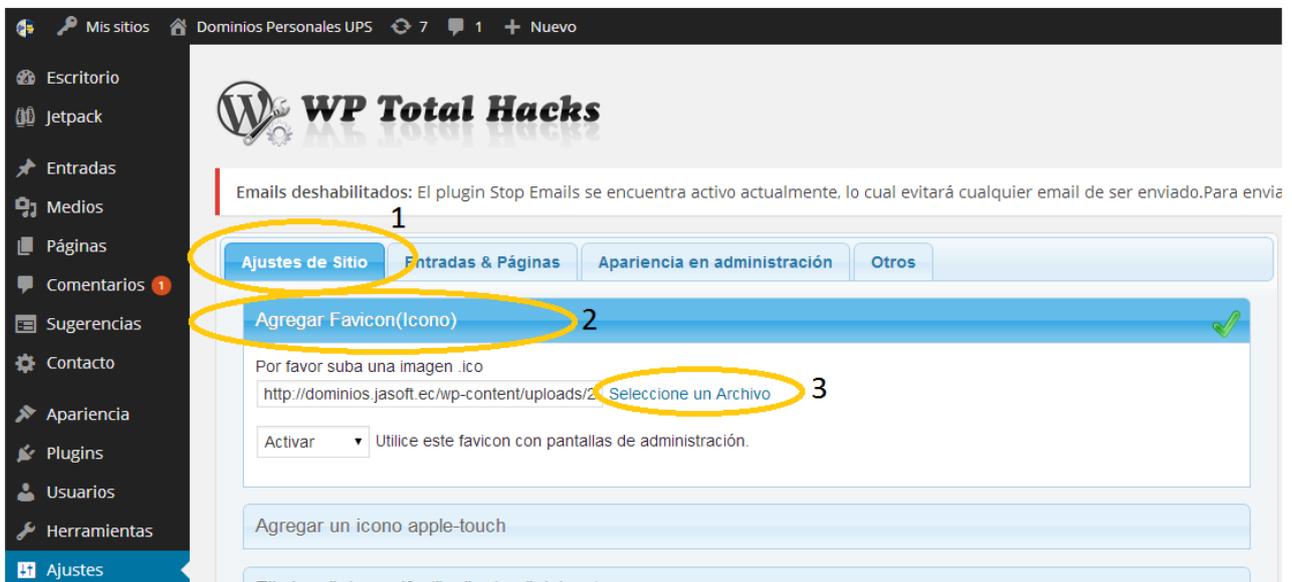
8.5.3. Cambiar icono (favicon) a la página

El favicon es el logo o icono que se muestra en el navegador por ejemplo:

favicon



Para cambiarlo debemos acceder a a “WP Total Hacks” luego a la pestaña 1. “Ajustes de Sitio” al submenú de 2. “Agregar Favicon (Icono)” y para seleccionar el nuevo logo que se desee poner dar clic en 3. “Seleccionar un Archivo”



8.5.4. Seleccionar imagen para el logo

Una vez realizado los pasos anteriores se desplegará una ventana para seleccionar la imagen de logo, existen diferentes formas de escoger la imagen:

- **Desde el ordenador:** Esta opción permite cargar el logo arrastrando el archivo a la zona especificada o utilizando el navegador para seleccionar el archivo desde nuestro ordenador.



Este proceso cargara la imagen de logo a la librería multimedia, para posteriormente seleccionarlo desde ahí.

- **Desde una URL:** Permite cargar contenido desde otra web, ingresando el enlace hacia el contenido que en este caso debería ser el logo que deseamos.

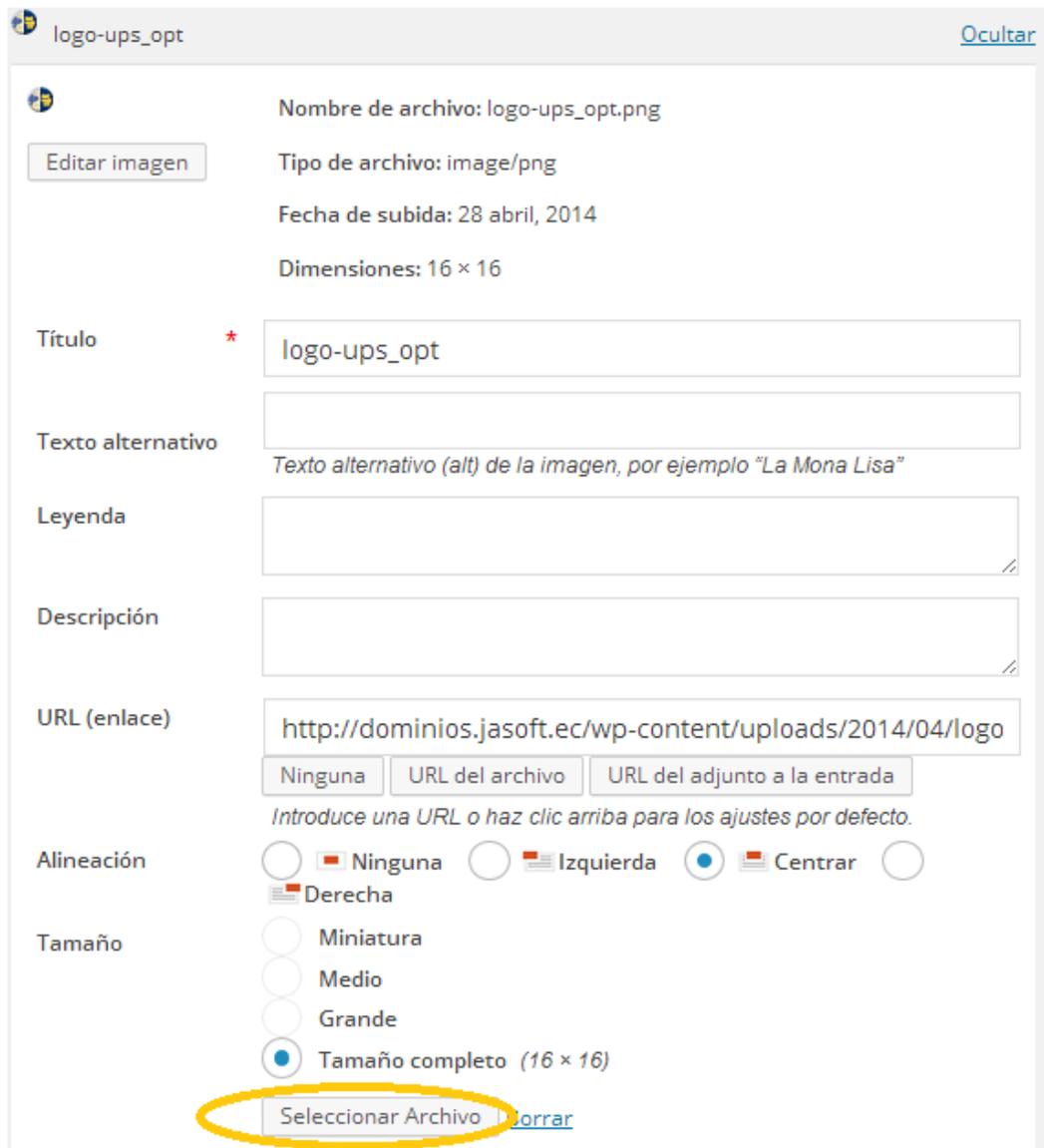
- **Desde la librería multimedia:** Permite seleccionar el logo desde la librería de contenido multimedia que tenemos, es decir los recursos que ya se habían cargado con anterioridad.



Finalmente para seleccionar el archivo en caso de que lo subieras desde el ordenador o quieres seleccionarlo de la librería vamos a 1 “*Librería multimedia*” y damos clic sobre 2. “*Mostrar*” que esta junto al elemento que deseemos seleccionar.

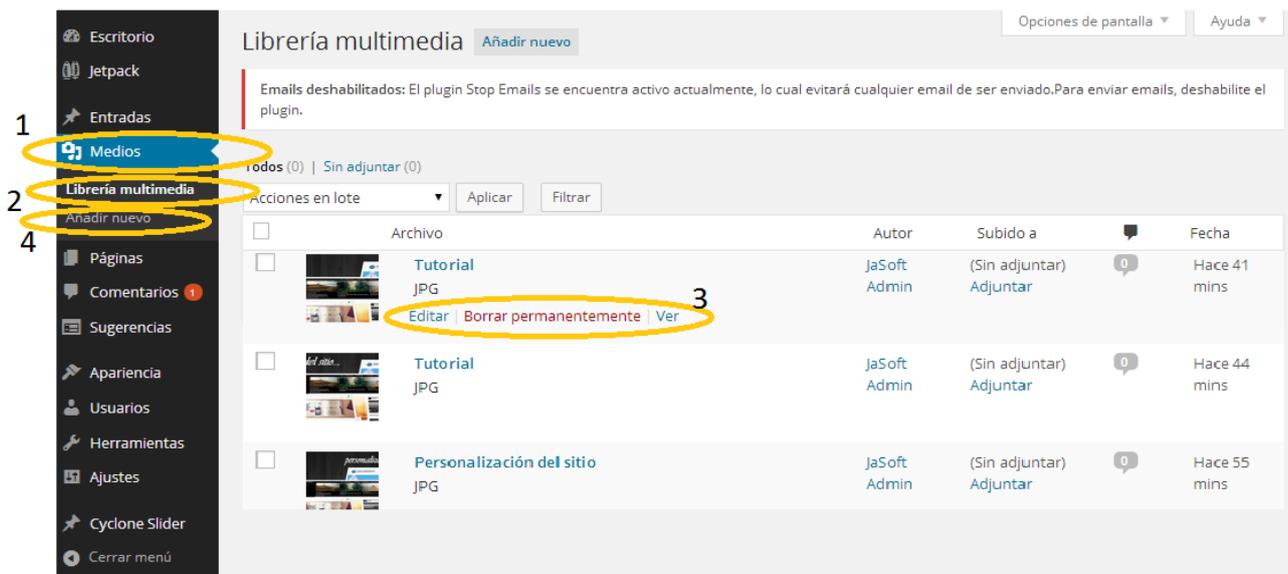


Se despliega detalles del recurso seleccionado, para elegirla damos clic en “*Seleccionar archivo*”



9. LIBRERÍA MULTIMEDIA

Para administrar a la librería de archivos multimedia disponibles para el sitio, accedemos al menú de la izquierda 1. "Medios" y al submenú 2. "Librería multimedia" aquí se puede visualizar todos los archivos que han sido subidos y están disponibles, se tiene la posibilidad de ver detalles de cada uno como por ejemplo el formato, quien lo subió y en qué fecha, etc.



En esta ventana puedes editar, ver o eliminar cada elemento.

9.1. Subir nuevos recursos

Para realizar esta operación podemos entrar directamente desde la ventana de 2 "Librería multimedia" dando clic en "Añadir nuevo" 1. "Medios" y al submenú 4. "Añadir nuevo"

Para subir el nuevo recurso, se nos desplegara una ventana similar a la siguiente.



Esta ventana permite que arrastremos el archivo a subir o que usemos la opción de "Seleccionar archivos" la cual abre un explorador de archivos en el que podemos buscar manualmente el archivo a subir.

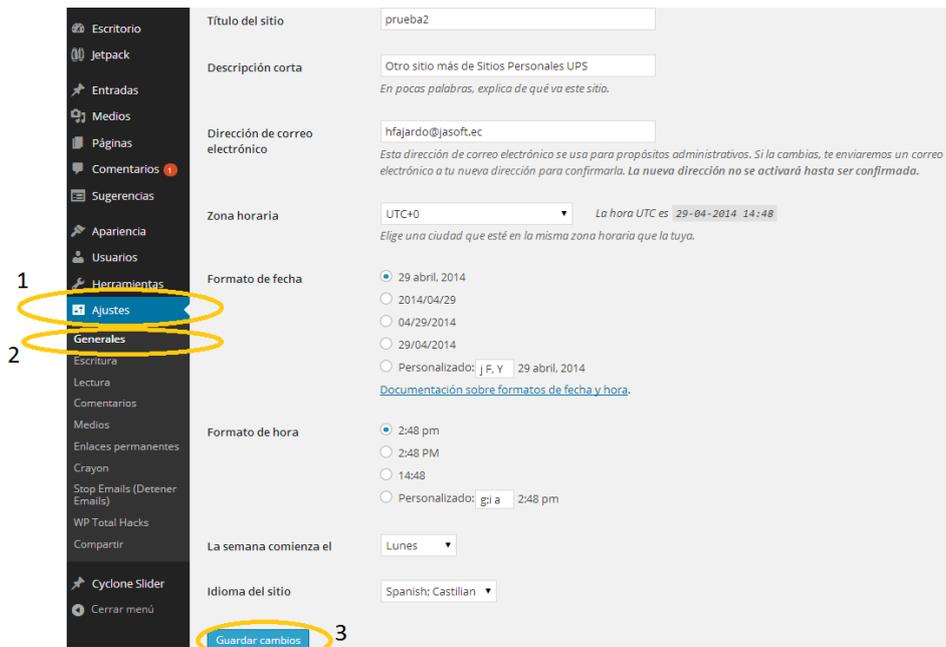
10. CONFIGURACIONES AVANZADAS

Dentro de la sección 1. "Ajustes" podemos encontrar opciones que nos permiten configurar los parámetros de comportamiento y funcionalidad del sitio, entre las secciones más relevantes se tiene las siguientes:

10.1. Generales:

En la sección 2. "Generales" Se puede configurar parámetros como son:

- Título del sitio
- Descripción del sitio
- Correo del administrador
- Parámetros de tiempo tales como formatos.
- Idioma del sitio.



Recuerde que si se realiza un cambio en la configuración debe dar clic en 3 “*Guardar cambios*” para que tenga efecto las nuevas configuraciones.

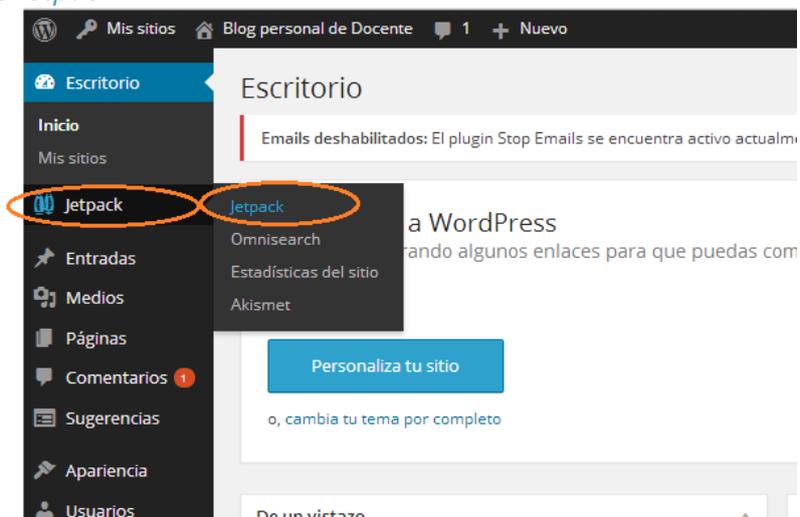
10.2. Suscripciones

Las suscripciones permiten que los lectores del blog puedan recibir notificaciones de nuevas entradas en el sitio o de los comentarios de una entrada en particular.

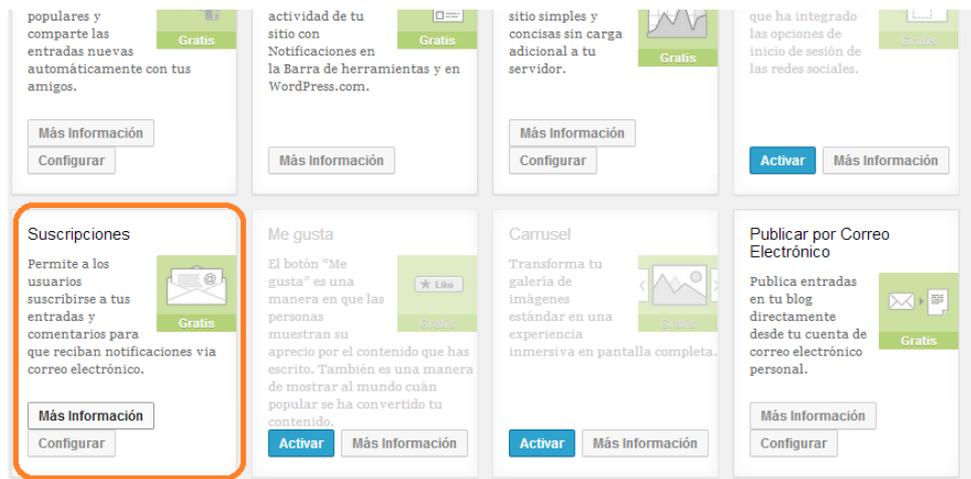
10.2.1. Activar o desactivar Suscripciones con Jetpack

Esta funcionalidad es brindada por Jetpack y de manera predeterminada viene activa en tu sitio, en caso de requerir desactivar o reactivar la funcionalidad seguir los siguientes pasos.

Acceder al menú de Jetpack



Buscar la opción de “*Suscripciones de Jetpack*”



Para desactivar

En caso de que desee desactivar dar clic en “Más información”, y luego en “Desactivar”.



Para reactivar

En este caso una vez que estemos en el menú de Jetpack solo dar clic en “Activar”, recuerde que el plugin viene activado de manera predeterminada y puede que no requiera seguir este proceso si no lo desactivo previamente.

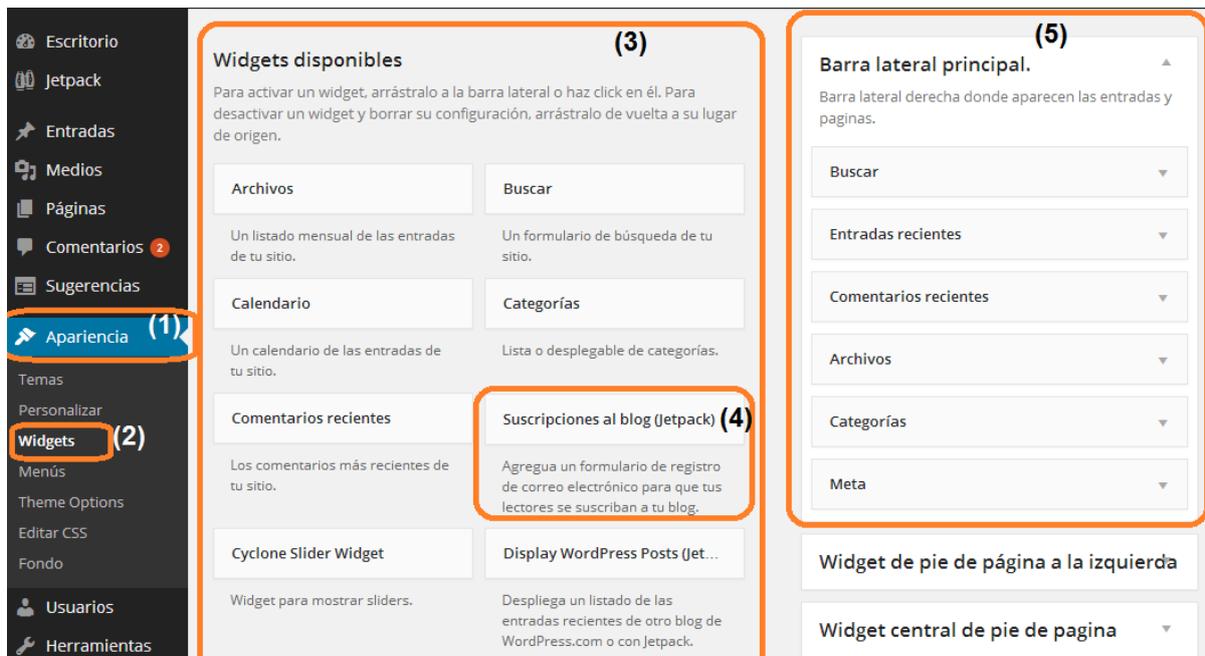


10.2.2. Configuración

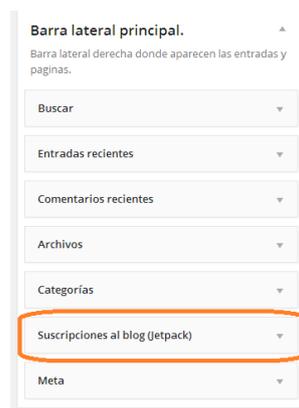
Una vez que estemos seguros que el plugin está activo para configurarlo existen 2 formas en las que podemos usarlo, cabe aclarar que los lectores recibirán un mail de confirmación a la suscripción.

Como un Widget

Podemos permitir que los lectores se suscriban al blog, es decir recibirán un mail de notificación de cada nueva publicación, esto se logra a través de un widget extra, para ello en el menú de navegación vamos a la sección de (1) “Apariencia” en la opción (2) “Widgets”, en esta ventana dentro del panel (3) “Widgets disponibles” buscamos la opción del widget correspondiente a (4) “Suscripciones al blog (Jetpack)” y lo arrastramos al panel de widgets en (5) “Barra lateral principal”.



Una vez que termines el proceso anterior el panel (5) “Barra lateral principal” deberá quedar similar a esto:



Tenga en cuenta que el orden en el listado de widgets representa como será visualizado en el sitio; en este caso se verá similar a:



Como casilla de verificación en los comentarios

Podemos usar la ventana de comentarios para que los lectores del blog al dejar uno puedan

suscribirse para recibir notificaciones de nuevos comentarios en la publicación o de nuevas entradas en el sitio, para activar esta funcionalidad seguir los siguientes pasos:

En el menú de navegación acceder a “Ajustes” opción “Comentarios”:

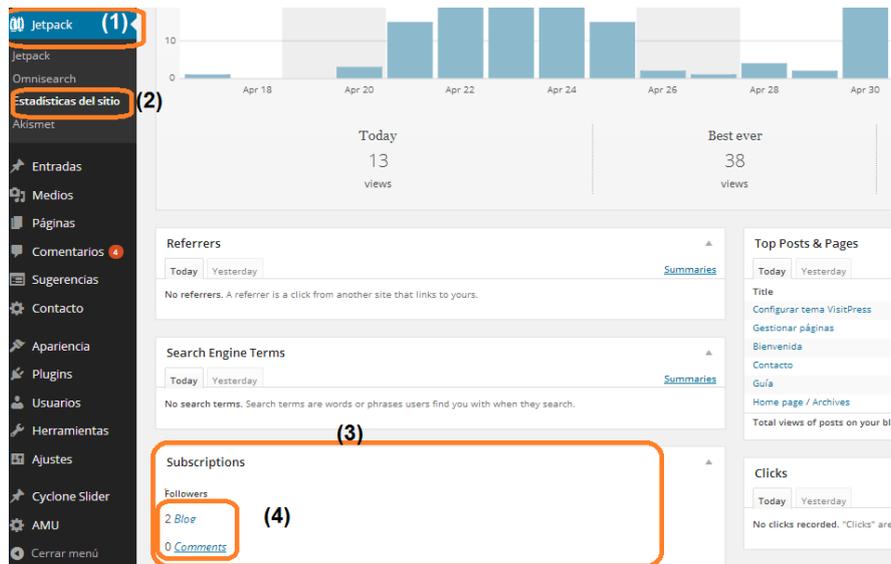
Buscamos las opciones de “Ajustes de Suscripciones de Jetpack”

En esta sección podemos activar que las opciones de “Seguir Blog”, “Seguir comentarios” o ambos. Recuerde que para que los usuarios se suscriban con este método deben dejar un comentario y llenar el campo de mail con el que se están suscribiendo.

El resultado en la sección de comentarios de las publicaciones es similar a:

10.2.3. Gestionar tus suscripciones

Para gestionar los suscriptores del sitio accedemos a (1) “Menú de Jetpack” y nos dirigimos a la pantalla (2) “Estadísticas del sitio” aquí encontraremos la sección (3) “Suscriptions”.



Si haces clic en los enlaces en (4) “followers” verá una lista completa de sus suscriptores ya sea del blog o de los comentarios, con sus emails y el tiempo desde que se suscribieron, asegúrese de estar en la pestaña de “Email-only Followers” que filtra las suscripciones por email.

The screenshot shows the 'Email-only Followers' section of the WordPress dashboard. The page title is 'Site Stats » My Followers (2)'. Below the title, there are two tabs: 'WordPress.com Followers (1)' and 'Email-only Followers (1)'. The 'Email-only Followers' tab is active and highlighted with a red box. The main content area displays a table with the following data:

Email Address	Following Since
fajardoherny1991@hotmail.com	3 hours, 35 minutes ago
Email Address	Following Since

Below the table, there is a link to 'Download all email-only followers as CSV' and a note: 'Note that this page will only show active followers. People who have not confirmed or who have blocked following will not appear.'

FIN