

Sistema de Gestión de Contenidos (CMS)

Menú Lateral

El menú lateral tiene todas las opciones que nos permiten trabajar con WordPress.

Permite:

1. Dotar de contenido a nuestro sitio web a través de Entradas.

Pueden ser:

- **Artículos o post**
- **Galerías**
- **Páginas**



- 2. Crear la apariencia del sitio a través del uso de temas o plantillas y su personalización



3) Administrar la funcionalidad del propio WordPress instalando y usando plugins.

En diversas ocasiones, cuando seleccionamos una opción del menú lateral, se abre un submenú debajo de ésta en la misma barra, pero en dos pasos



Las opciones para administrar los comentarios

y el menú Añadir, nos llevan a la correspondiente sección del menú lateral y su área de configuración.

El menú de sesión nos muestra opciones para editar nuestro perfil de usuario y para cerrar dicha sesión.

Es similar a los menús de nuestro correo web o de servicios donde usamos un usuario y una contraseña

La Barra de herramientas

- El menú de WordPress de la barra compone fundamentalmente de enlaces a sitios de wordpress.org: **Documentación, Foros y Sugerencias.**

Acerca de WordPress: podremos ver la versión con la que estamos trabajando.

Visitar sitio, que conmuta entre el Escritorio y el sitio que estamos elaborando.

Al tener una vista del sitio, esta opción nos permite volver al Escritorio.

WordPress uso básico

Usuarios

- Los sitios web grandes suelen ser producto del trabajo de mas de una sola persona.
- Si varias personas concurren en el desarrollo de un proyecto es importante que cada una acceda al Escritorio de WordPress con su propio usuario y contraseña.
- Además, puede ocurrir:
 - Algunos usuarios agreguen contenido el sitio
 - Otros se ocupen de su diseño
 - Otros del funcionamiento

- Para cada uno de estos usuarios el nivel de acceso a las características de WordPress y los derechos de edición son distintos.

Por ejemplo:

Un usuario puede escribir un artículo, pero su perfil de usuario no le permita publicarlo.

- hasta que sea aprobado por otro usuario cuyo perfil le permita editar el trabajo de los colaboradores y publicarlos.

Importante

- 1) Una de las primeras acciones que debemos realizar en el Escritorio, cuando se trata de proyectos colectivos, es el registro y configuración de nuevos usuarios.
- 2) A su vez, cada usuario puede revisar y editar su perfil, por ejemplo, cambiando su contraseña por otra personalizada.



- **Entonces:**

- a) Hay que definir el perfil que va a tener el nuevo usuario.
- b) Es importante poder distinguir entre distintos usuarios en un sitio web.
- c) Se le debe dar los permisos minimos a cada uno.
- d) Solo serán administradores los usuarios necesarios.

Niveles de Usuarios

1. Suscriptores.

- Pueden leer el contenido del sitio y comentarlo
- No pueden crear contenido
- Por tanto, no pueden acceder al Escritorio más que para ver su perfil.

2. Colaboradores.

Pueden crear entradas en el Escritorio y gestionarlas (borrarlas o editarlas)

No pueden publicarlas.

Deben esperar a que un administrador las publique.

3. Autores.

- También pueden crear y gestionar sus propias entradasn
subir archivos multimedia (fotos, audios y videos) y publicar
ambas cosas.

4. Editores.

- Tienen los mismos derechos que los autores
- Pero además pueden gestionar las entradas de los autores y los colaboradores.

5. Administradores.

- Tienen acceso a todas las funciones de administración.
- Esto abarca no sólo a la gestión de las entradas de todos los usuarios, sino además a la modificación de todo el sitio: plantilla, plugins, etcétera.

Estructura del sitio

Todo buen sitio web debe:

- Partir de una cuidadosa planificación de su objetivo, contenido y su estructura.
- Las páginas que va a contener, la información que va a presentar cada página y cómo se va a organizar el conjunto.

Ej: En el caso de un blog, la estructura del sitio puede ser muy simple.



Una página inicial:

- puede contener unas palabras de bienvenida
- la descripción de qué trata el sitio.

Una página "Acerca de«:

- donde se habla del creador o creadores del contenido.

El Blog:

- tiene la lista de entradas (artículos, galerías de imágenes o páginas con videos) del sitio

página de Contacto

- puede contener algo simple como una dirección de correo electrónico (o número telefónico, según el caso).
- algo más, como un formulario para enviar mensajes al sitio
- hasta un mapa de ubicación de nuestro negocio u oficina de Google Maps.

Importante

Podríamos agregar algunas páginas más con información fija que quedarían al nivel del resto en esta estructura simple:

EJ: La de política de privacidad

Tienda

- Una tienda en línea de artículos de oficina podría tener una estructura como la siguiente:





WordPress

- puede administrar fácilmente estas estructuras definidas para crear y administrar las páginas, las categorías, las etiquetas y las entradas que quedarán asociadas a unas y otras.

Entonces debemos

Crear todos los elementos necesarios que nos permitirán organizar cada entrada en la estructura del sitio.

Es decir:

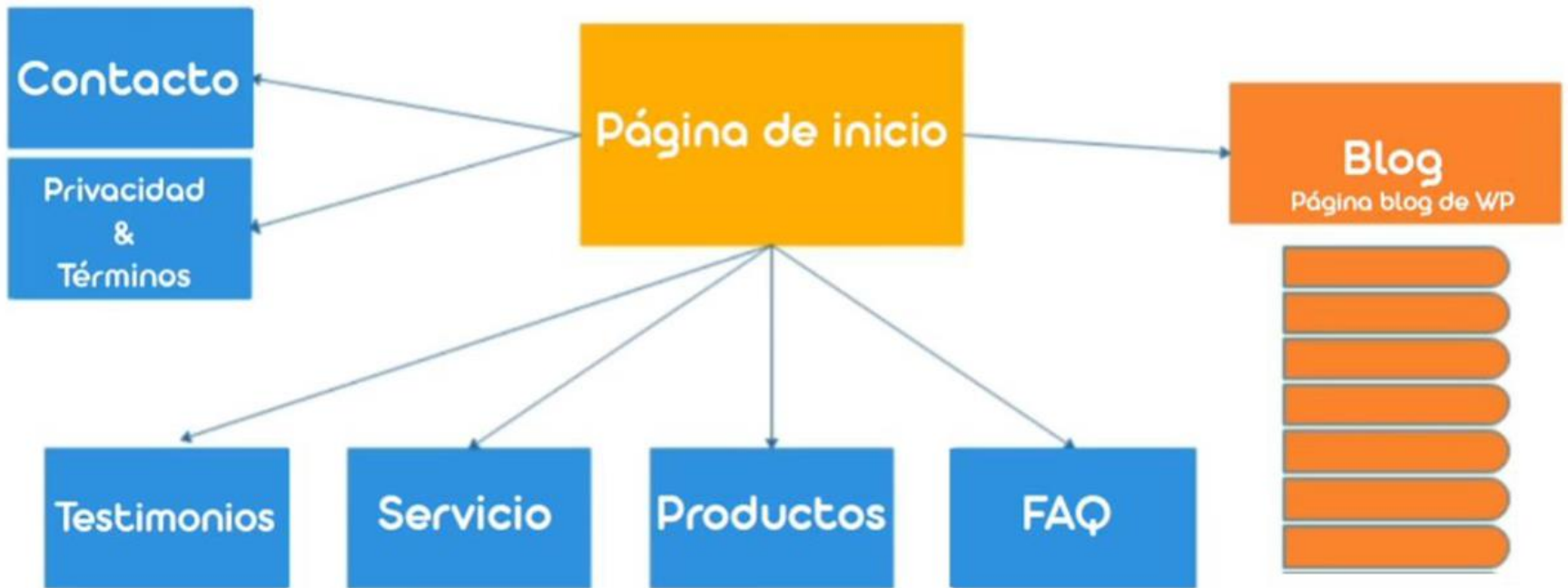
- Crear primero categorías.
- Luego etiquetas y páginas.
- Después daremos estructura al conjunto a través de la elaboración de menús.

EJ

Estructura 1: Página básica de Wordpress



Estructura 2: Página empresarial



Sigue en la próxima....