

“Portafolio Web”

Manual de Usuario Wordpress

Introducción

En este manual te enseñaremos cómo utilizar un sitio hecho con Wordpress tanto para un administrador como para un editor dentro del sitio.

Te daremos una visita guiada al sitio para que tu mismo puedas alimentar el sitio y realizar cambios.


Índice

¿Cómo ingresar al escritorio del administrador?	4
Páginas	7
Entradas	12
Menús	17
Instalación de nuevos plugins	20
Configuración formulario de correo	22
Biblioteca multimedia	25
Creación de nuevos usuarios	27
Alimentación de la plantilla	28
Embed de video	30
CPanel	
Creación o modificación de cuentas de correo	31
Generar copia de seguridad	33
Cambio o recuperación de claves de administrador del sitio mediante cPanel	35

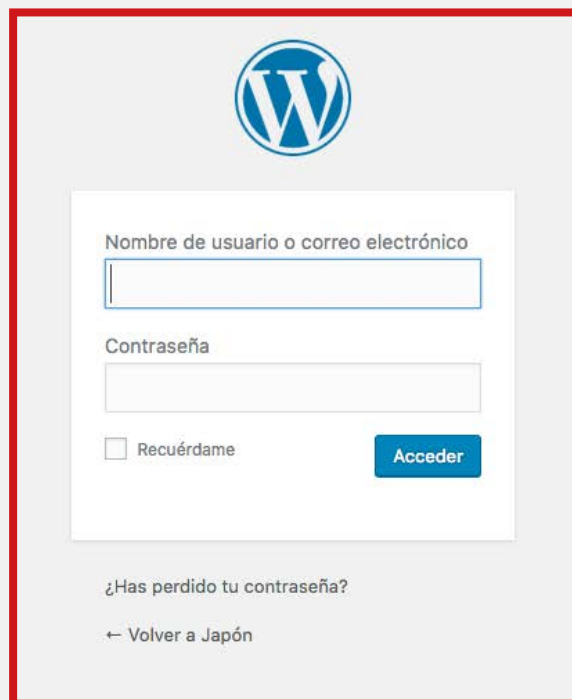
Cómo ingresar al escritorio del administrador?

Para Ingresar al administrador de nuestro sitio web, debemos escribir lo siguiente en la URL

/wp-admin como lo muestra en el ejemplo de abajo.

 erika.avalos.laboratoriodiseno.cl/wordpress/wp-admin

Al dar **ENTER** con encontraremos con la siguiente ventana.

The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Nombre de usuario o correo electrónico' and 'Contraseña'. Below the password field is a checkbox labeled 'Recuérdame' and a blue 'Acceder' button. At the bottom of the white box, there is a link '¿Has perdido tu contraseña?' and a link '← Volver a Japón'. The entire login form area is enclosed in a red rectangular border.



Nombre de usuario o correo electrónico

Contraseña

☐ Recuérdame

[¿Has perdido tu contraseña?](#)

[← Volver a Japón](#)

Ingresamos el Usuario y contraseña y damos clic en **ACCEDER** para poder entrar a nuestro sitio web.

Y Listo! Ya estamos dentro del administrador de nuestro sitio web.

The screenshot shows the WordPress dashboard for a user named 'Erika Ávalos Carrasco'. The top navigation bar includes the WordPress logo, the user's name, a notification bell with 5 alerts, a '+ Nuevo' button, and the 'UpdraftPlus' plugin. On the right, there's a user profile dropdown for 'Hola, eri.avalos' with options for 'Opciones de pantalla' and 'Ayuda'.

The left sidebar contains a menu with the following items: 'Escritorio' (highlighted), 'Inicio', 'Actualización' (with a 6 update icon), 'Entradas', 'Multimedia', 'Lightbox Gallery', 'Páginas', 'Comentarios', 'Activity', 'Emails', 'Apariencia', 'Plugins' (with a 2 update icon), 'Usuarios', 'Herramientas', 'Opciones', and 'Plegar menú'.

The main content area, titled 'Escritorio', features a notification banner stating '¡WordPress 4.7 está disponible! Por favor actualiza ahora.' Below this, a message indicates that active BuddyPress components (Members, Activity Streams) lack associated WordPress pages, with a 'Repair' link. There are three expandable sections: 'Un vistazo rápido', 'Edición rápida', and 'Actividad'. The 'Noticias de WordPress' section on the right lists updates and news, including 'WordPress 4.7 "Vaughan"' (dated 06/12/2016), 'WPTavern: Harare, Zimbabwe Hosts Its First WordCamp', 'WPTavern: WordPress 2.7 Is the Role Model for How Design Can Lead the Way', 'Matt: State of the Word, 2016', and a popular plugin 'Clef Two-Factor Authentication (Instalar)'.

At the bottom, a footer message reads 'Gracias por crear con WordPress.' and a link to 'Obtener Versión 4.7' is provided.

En caso de que perdieras o no recuerdes tu contraseña puedes ir directamente a **¿HAS PERDIDO TU CONTRASEÑA?**



The image shows the WordPress login page. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Nombre de usuario o correo electrónico' and 'Contraseña'. Below these fields are a checkbox labeled 'Recuérdame' and a blue button labeled 'Acceder'. Below the login box, the link '¿Has perdido tu contraseña?' is highlighted with a red rectangular border. At the bottom left, there is a link '← Volver a Japón'.

Ingresa los datos que se te solicitan para poder recuperar la contraseña, estos son:

- Nombre de usuario.
- Correo electrónico.



The image shows the WordPress password recovery page. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white box containing the recovery form. The form has a text area with the instruction: 'Por favor, escribe tu nombre de usuario o tu correo electrónico. Recibirás un enlace para crear la contraseña nueva por correo electrónico.' Below this is an input field labeled 'Nombre de usuario o correo electrónico'. Below the input field is a blue button labeled 'Obtener una contraseña nueva'. Below the recovery box, there is a link 'Acceder' and a link '← Volver a Japón'.

Realizando estos pasos podrás recuperar la contraseña.

Administrador / Editor

Páginas

¿Qué son las páginas?

Las páginas se utilizan para crear diferentes tipos de contenido más estático dentro del sitio.

¡WordPress 4.7 está disponible! [Por favor actualiza ahora.](#)

Páginas [Agregar nueva](#)

The following active BuddyPress Components do not have associated WordPress Pages: [Members](#), [Activity Streams](#). [Repair](#)

Todas (2) | Publicadas (2) | Papelera (6)

Acción masiva ▾ Aplicar Todas las fechas ▾ Filtrar 2 ítems

<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Fecha
<input type="checkbox"/>	Contacto	eri.avalos	Publicado 09/12/2016
<input type="checkbox"/>	Sobre mi	eri.avalos	Publicado 09/12/2016
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Fecha

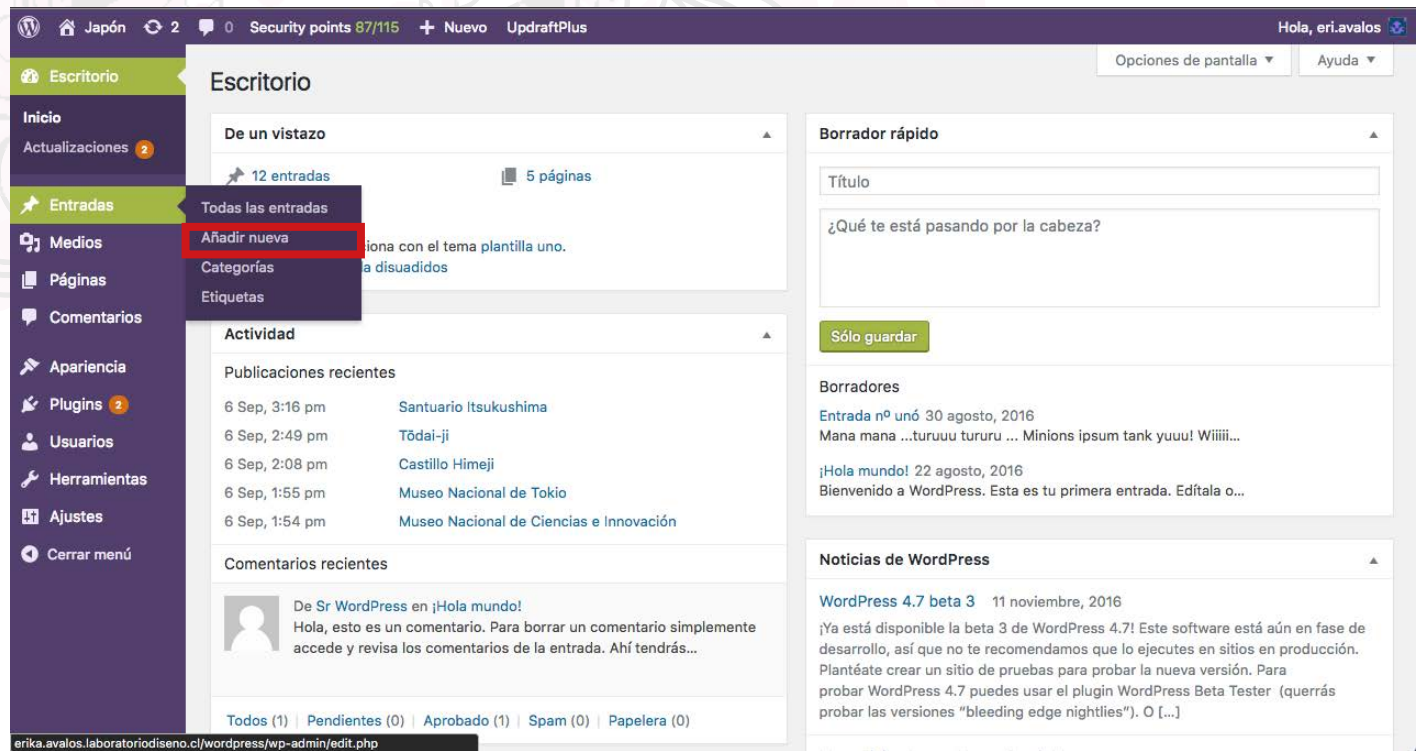
Acción masiva ▾ Aplicar 2 ítems

Gracias por crear con WordPress. [Obtener Versión 4.7](#)

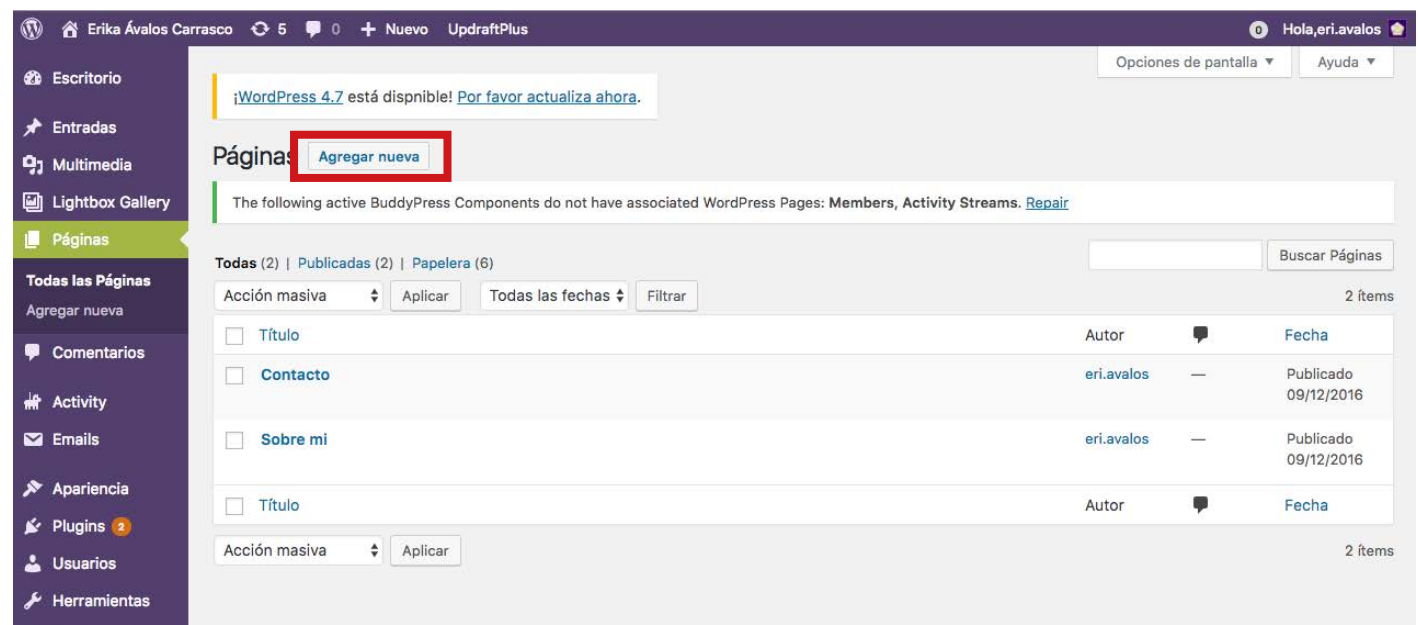
¿Cómo crear una página?

Para crear una nueva página, podemos hacerlo desde dos maneras distintas.

- Desde el mismo escritorio.

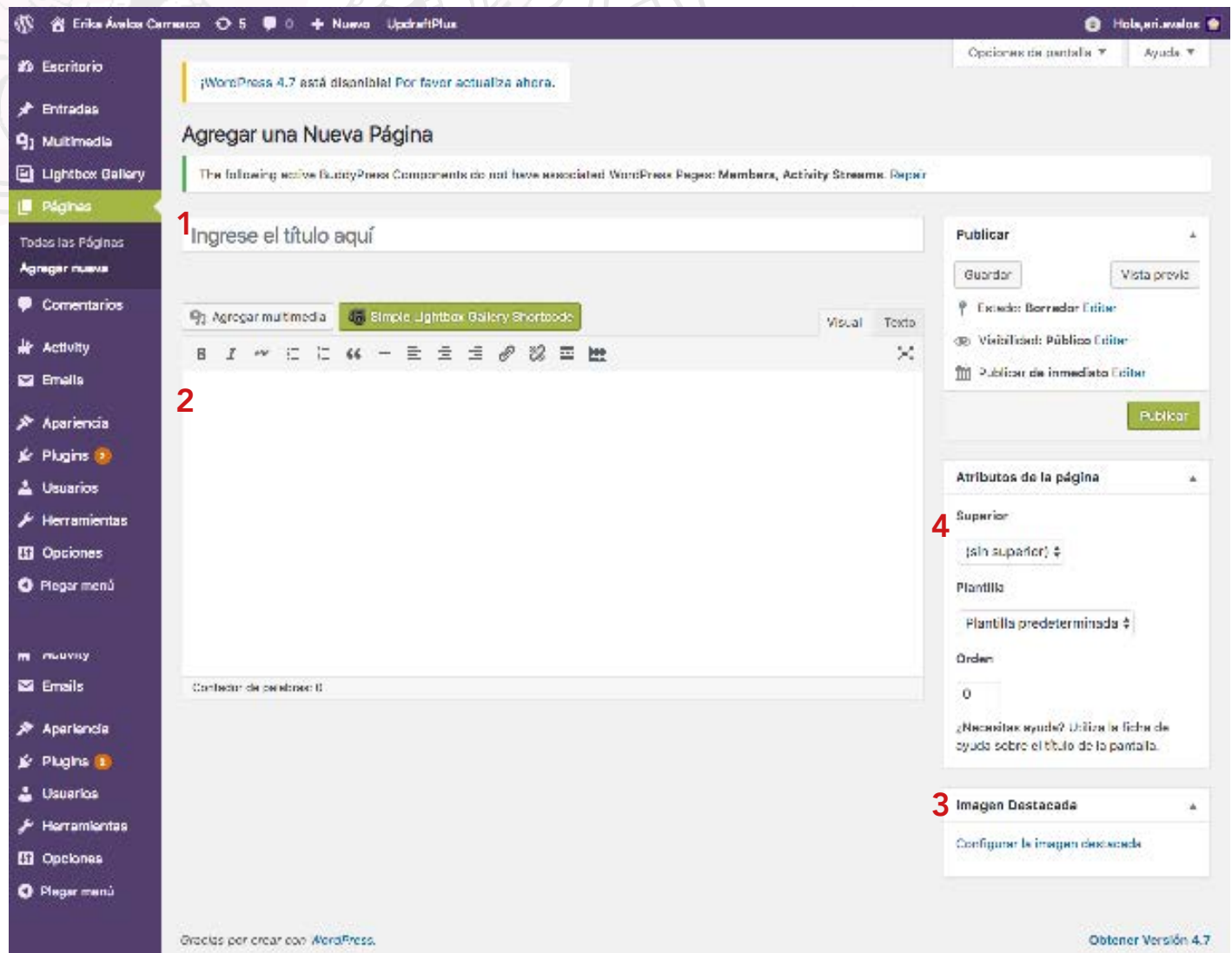


- Desde la seccion de paginas.



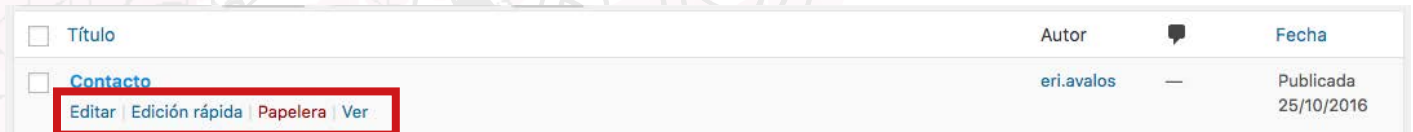
Para crear una nueva página, se debe rellenar los siguientes campos.

1. Título (este nos servirá para el url de la página.)
2. El cuerpo de la página.
3. Imagen destacada.
4. Atributos de la página (esta nos permitirá personalizar nuestra página en caso que la queramos distintas que las demás.)



¿Cómo editar una página?

Para realizar una edición, solo debemos posicionarnos sobre el título y hacer clic en edición.

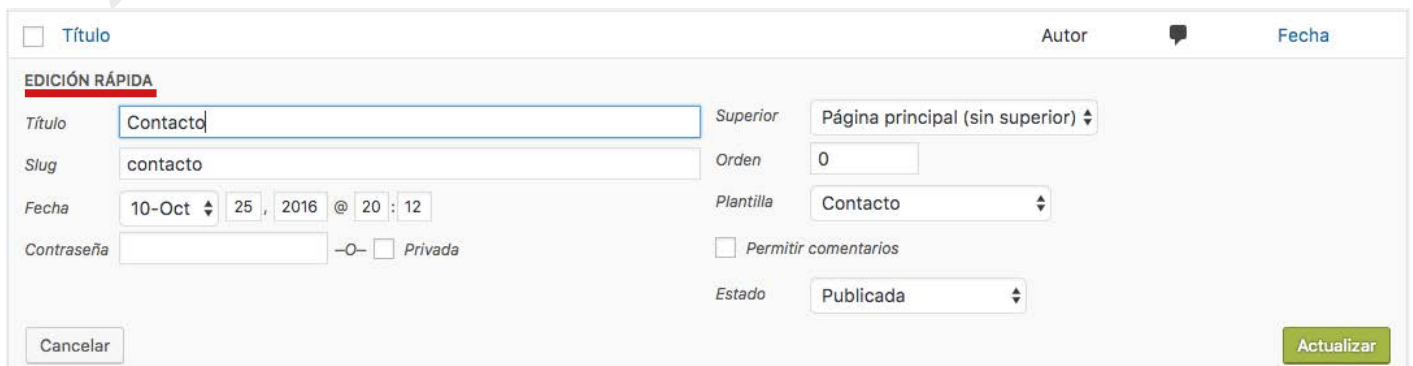


<input type="checkbox"/> Título	Autor	Fecha
<input type="checkbox"/> Contacto Editar Edición rápida Papelera Ver	eri.avalos	Publicada 25/10/2016

Esta nos llevara directo a la página para ser editada.

¿Cómo realizar una edición rápida?

Al igual que la edición, debemos posicionarnos sobre el título de la página y hacer click en la edición rápida.



<input type="checkbox"/> Título	Autor	Fecha
EDICIÓN RÁPIDA		
Título: <input type="text" value="Contacto"/>	Superior: <input type="text" value="Página principal (sin superior)"/>	
Slug: <input type="text" value="contacto"/>	Orden: <input type="text" value="0"/>	
Fecha: <input type="text" value="10-Oct"/> , <input type="text" value="25"/> , <input type="text" value="2016"/> @ <input type="text" value="20"/> : <input type="text" value="12"/>	Plantilla: <input type="text" value="Contacto"/>	
Contraseña: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Permitir comentarios	
	Estado: <input type="text" value="Publicada"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>	

Al seleccionar la edición rápida, nos mostrará una pequeña ventana en donde podremos realizar unas acciones de edición.

¿Cómo realizar una acción el lote?

Las acciones en lote nos permite hacer dos acciones:

- Editar.
- Trasladar a la papelera.

¡WordPress 4.7 está disponible! [Por favor actualiza ahora.](#)

Páginas [Agregar nueva](#)

The following active BuddyPress Components do not have associated WordPress Pages: Members, Activity Streams. [Repair](#)

Todas (2) | Publicadas (2) | Papelera (6)

Acción masiva Todas las fechas 2 ítems

	Autor	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/> Contacto	eri.avalos	Publicado 09/12/2016
<input checked="" type="checkbox"/> Sobre mi	eri.avalos	Publicado 09/12/2016
<input checked="" type="checkbox"/> Título	Autor	Fecha

Acción masiva 2 ítems

[Obtener Versión 4.7](#)

En donde las ediciones en lote son ediciones rápidas para realizar.

Todos (6) | Publicadas (5) | Borrador (1)

Editar Todas las fechas 6 elementos

☐ **Título** Autor Fecha

EDICIÓN MASIVA

☒ Contacto ☒ Geografía

Autor

Superior

Plantilla

Comentarios

Estado

<input checked="" type="checkbox"/> Contacto	eri.avalos	—	Publicada 25/10/2016
<input checked="" type="checkbox"/> Geografía	eri.avalos	—	Publicada 05/09/2016

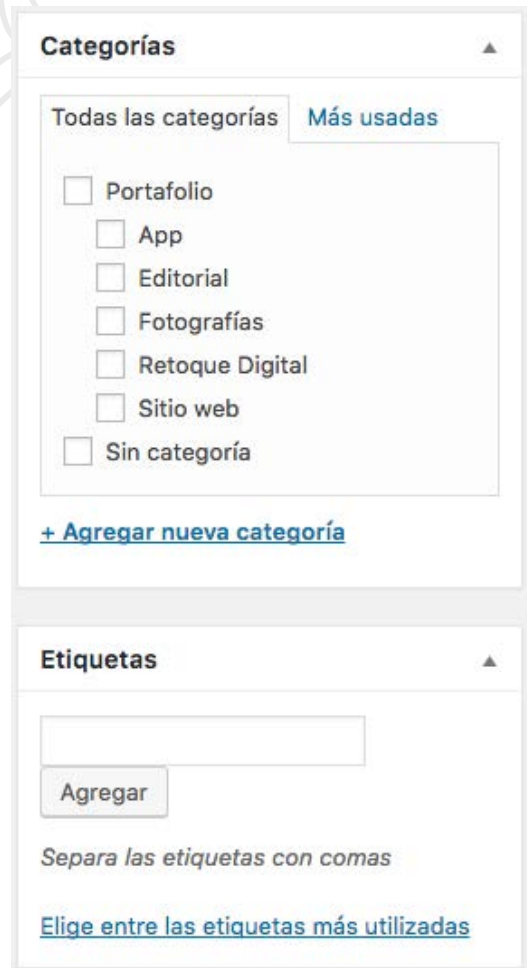
Administrador

Entradas

¿Qué son las entradas?

Si vas a crear un blog, entonces la mayoría de tu contenido principal lo agregarás en forma de entradas, las cuales son cada artículo que se publica.

Para que los usuarios y visitantes no tengan que revisar los archivos para encontrar contenido publicado hace tiempo, puedes organizar tus entradas en categorías y tags. Dos opciones que ofrece WordPress para que sea más fácil tener acceso al diferente contenido que se ofrece en un blog.

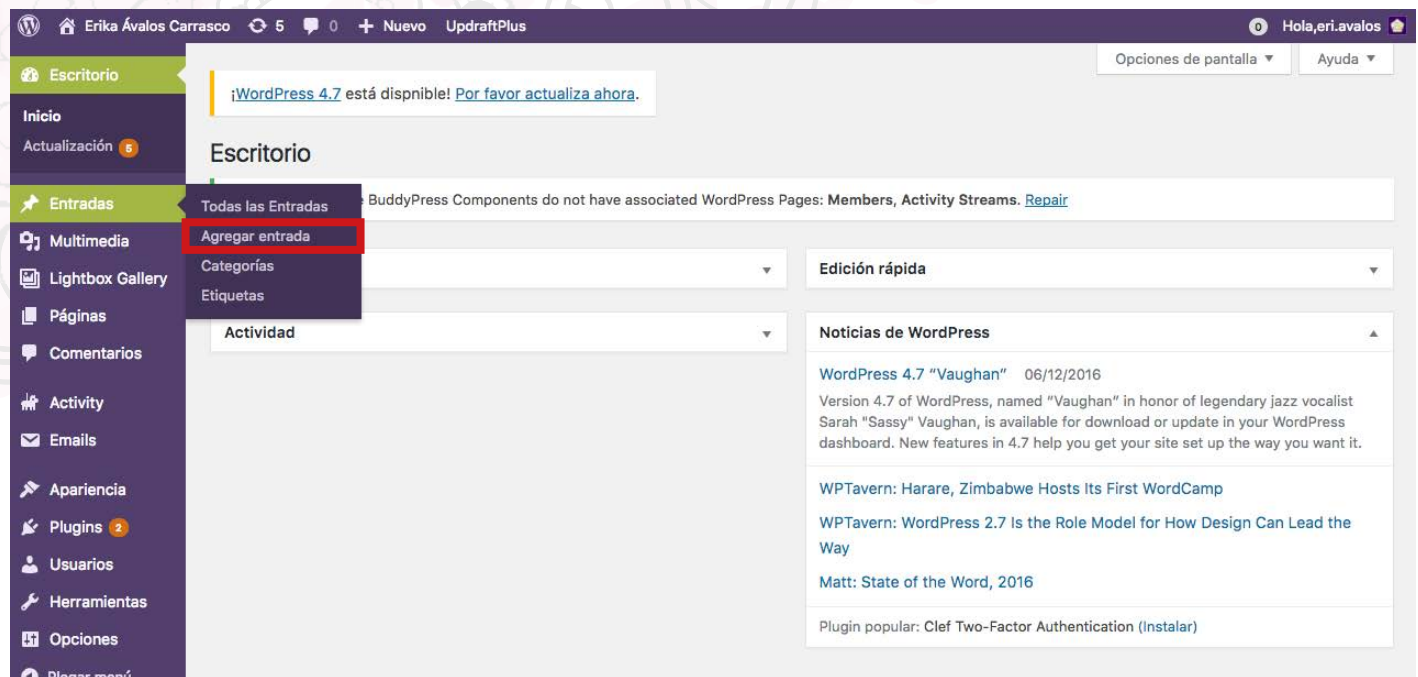


The screenshot shows the WordPress admin interface for managing categories and tags. The 'Categorías' (Categories) section is expanded, showing a list of categories with checkboxes: 'Portafolio', 'App', 'Editorial', 'Fotografías', 'Retoque Digital', 'Sitio web', and 'Sin categoría'. A link '+ Agregar nueva categoría' is visible below the list. The 'Etiquetas' (Tags) section is also expanded, showing a text input field, an 'Agregar' (Add) button, and a note 'Separa las etiquetas con comas' (Separate tags with commas). A link 'Elige entre las etiquetas más utilizadas' (Choose from the most used tags) is also present.

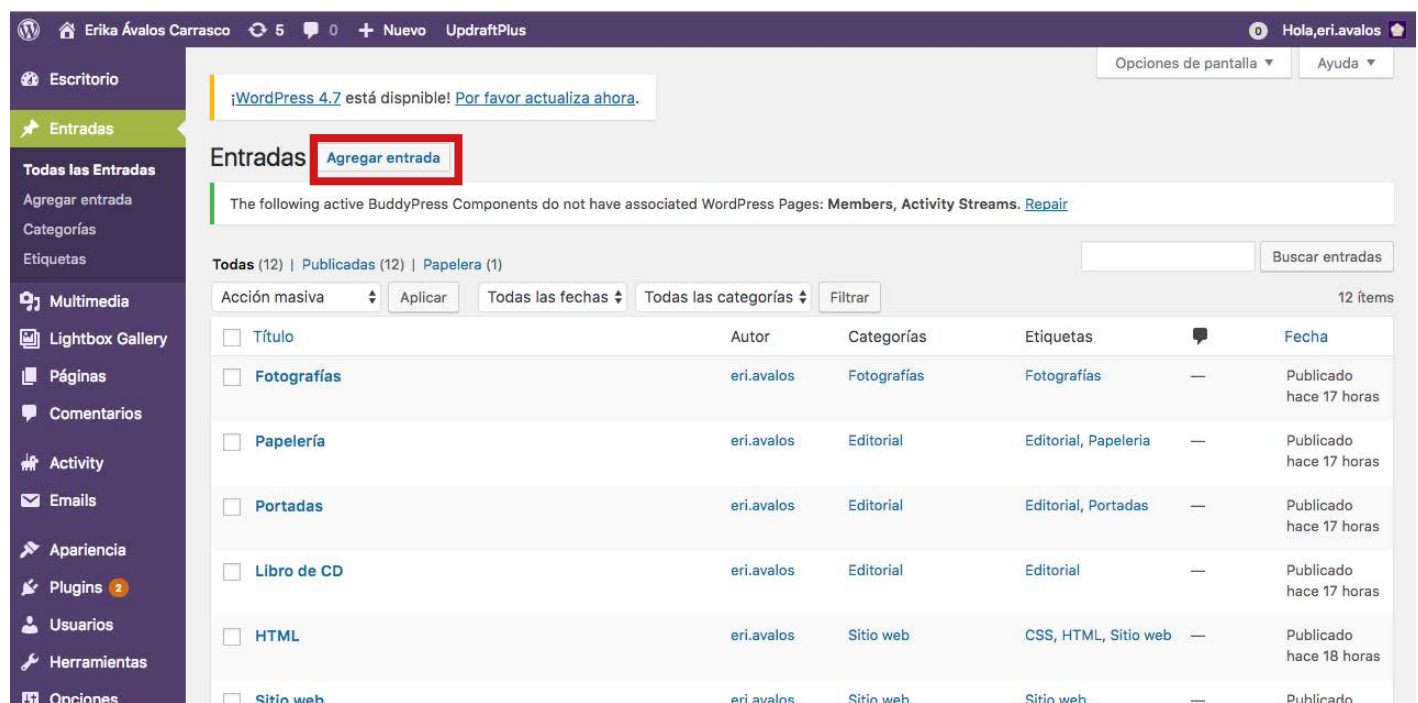
¿Cómo crear una entrada?

Se puede crear una entrada de dos maneras.

- Desde el escritorio.

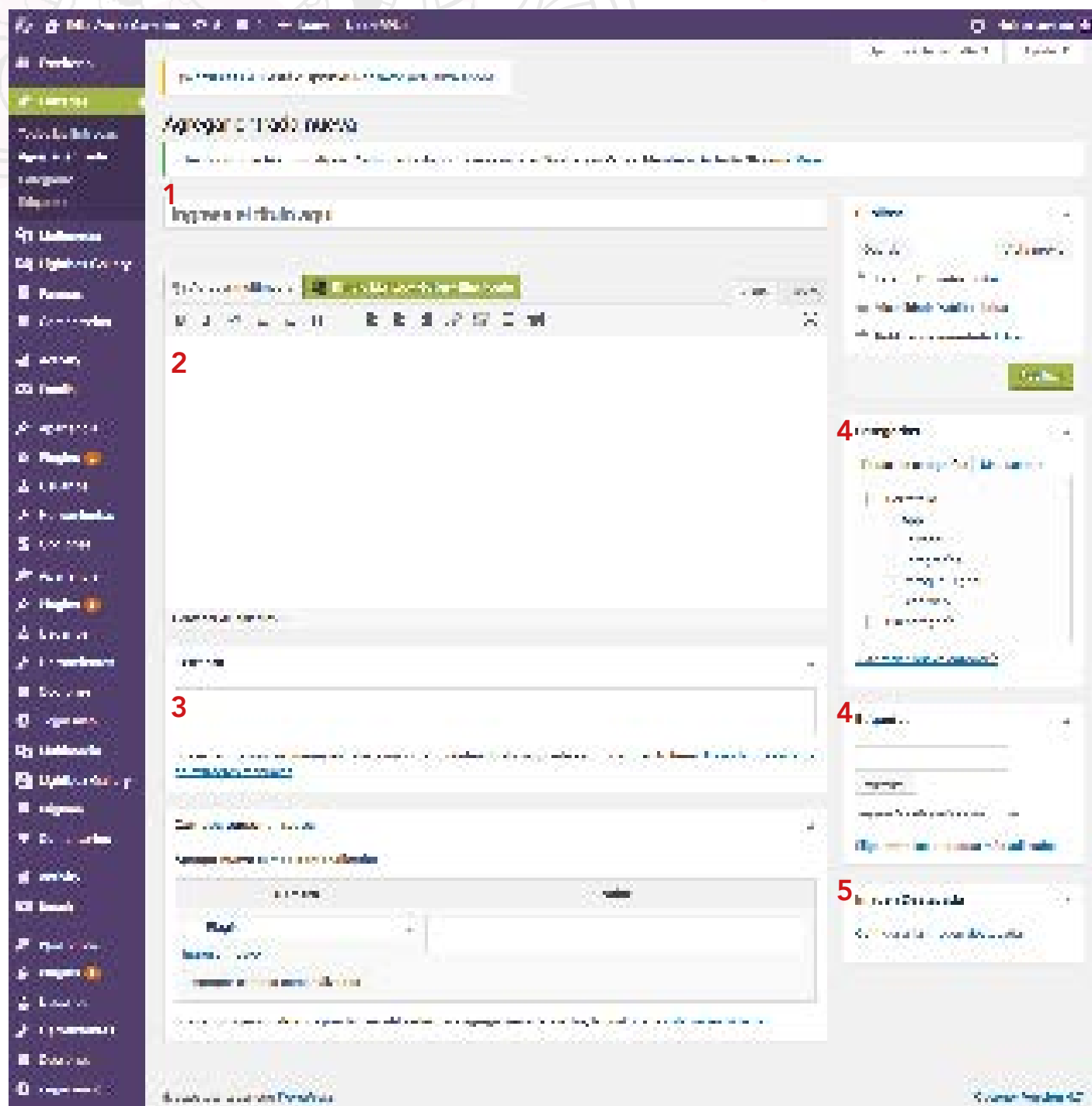


- Desde el mismo escritorio en la sección de entradas.



Al seleccionar **"añadir nueva entrada"**, nos encontraremos con esta ventana.

1. Título (el cual sera el link de nuestro artículo final).
2. El cuerpo del artículo.
3. El extracto de nuestro artículo.
4. La categoría al que pertenece como también las etiquetas.
5. Imagen destacada.



¿Cómo editar una entrada?

Para editar un archivo, solo debemos posicionarnos con el cursor sobre el título y esta nos mostrará la opción de editar.



Haciendo click nos mostrará el artículo que creamos para poder ser editado.

¿Cómo realizar una edición rápida?

Para hacer una edición rápida, debemos posicionarnos sobre el título y hacer clic en edición rápida.

Esta nos mostrara una pequeña ventana para realizar las acciones que necesitamos.

¿Cómo realizar una acción el lote?

Las acciones en lote nos permite hacer dos acciones:

- Editar.
- Trasladar a la papelera.

Los botones **Editar** y **Aplicar** están destacados con un recuadro rojo.

En la sección **EDICIÓN MASIVA**, se muestran las categorías y etiquetas seleccionadas para las entradas seleccionadas.

Entrada	Autor	Categorías	Etiquetas	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/> Santuario Itsukushima	eri.avalos	Monumentos	—	Publicada 06/09/2016
<input checked="" type="checkbox"/> Tōdai-ji	eri.avalos	Monumentos	—	Publicada 06/09/2016
<input type="checkbox"/> Castillo Himeji	eri.avalos	Monumentos	—	Publicada 06/09/2016

¿Qué son las categorías? ¿Qué son las etiquetas?

Tanto las categorías como las etiquetas nos permiten organizar nuestras entradas e información dentro del sitio.

En la sección **Categorías**, se muestran las categorías disponibles para seleccionar.

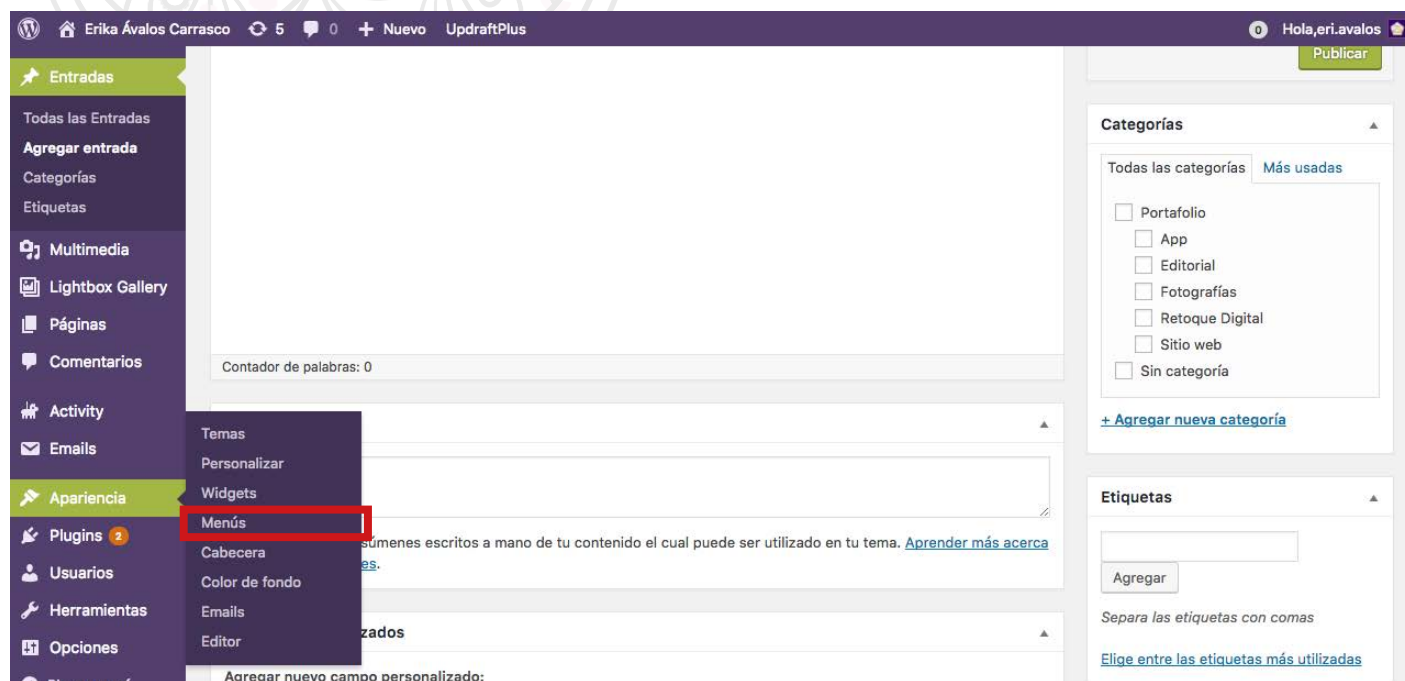
En la sección **Etiquetas**, se puede agregar una nueva etiqueta.

Administrador / Editor

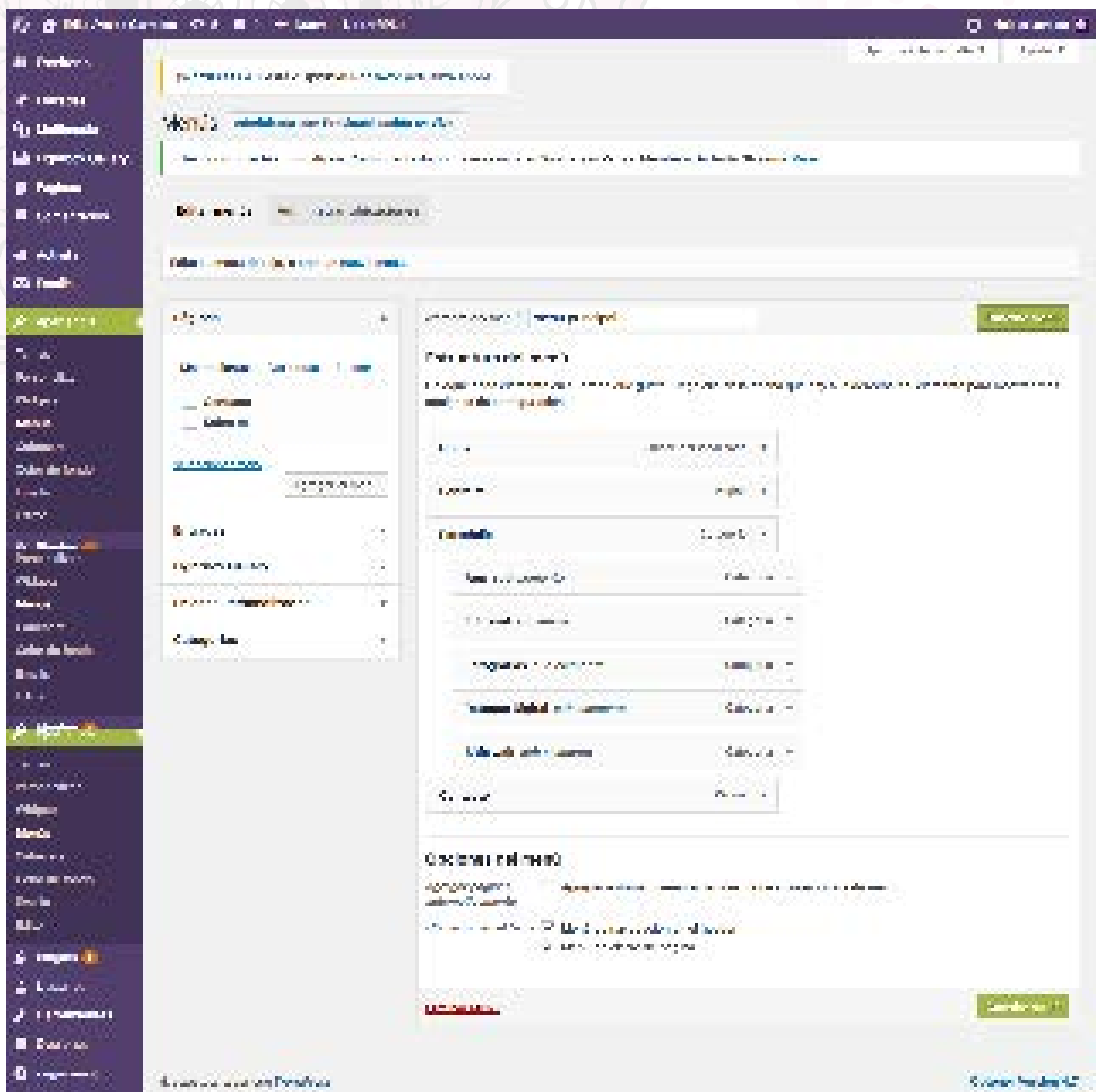
Menús

¿Cómo crear un menú?

Para crear un menú debemos ir desde el escritorio a la sección de apariencia y seleccionar menú.



Aquí podremos modificar nuestros menús ya previamente hechos o también crear uno nuevo.



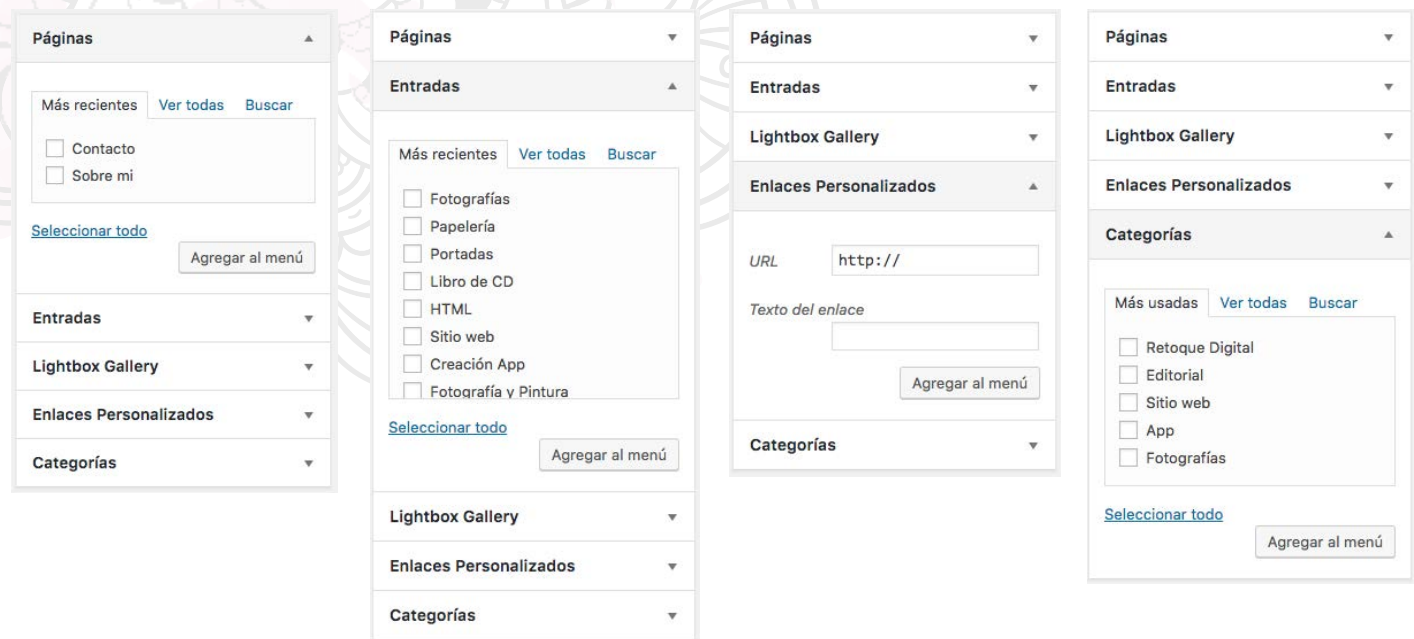
Para crear un nuevo menú, debes hacer clic aquí.

Edita tu menú abajo o [crea un nuevo menú](#).

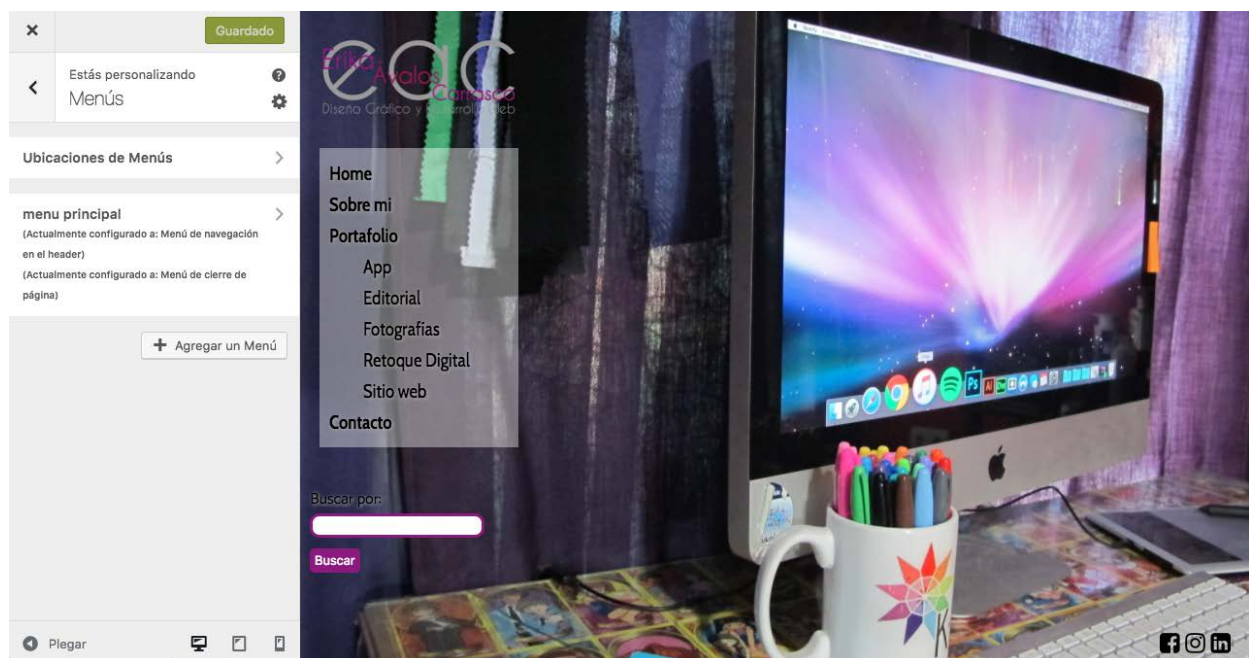
Y deberás elegir que irá en el menú.

En donde se te entregarán 4 formas de alimentar este dicho menú.

- Páginas.
- Entradas.
- Enlaces Personalizados.
- Categorías



Además podemos realizar la modificación de nuestro menú mediante una vista previa directa desde nuestro sitio web.

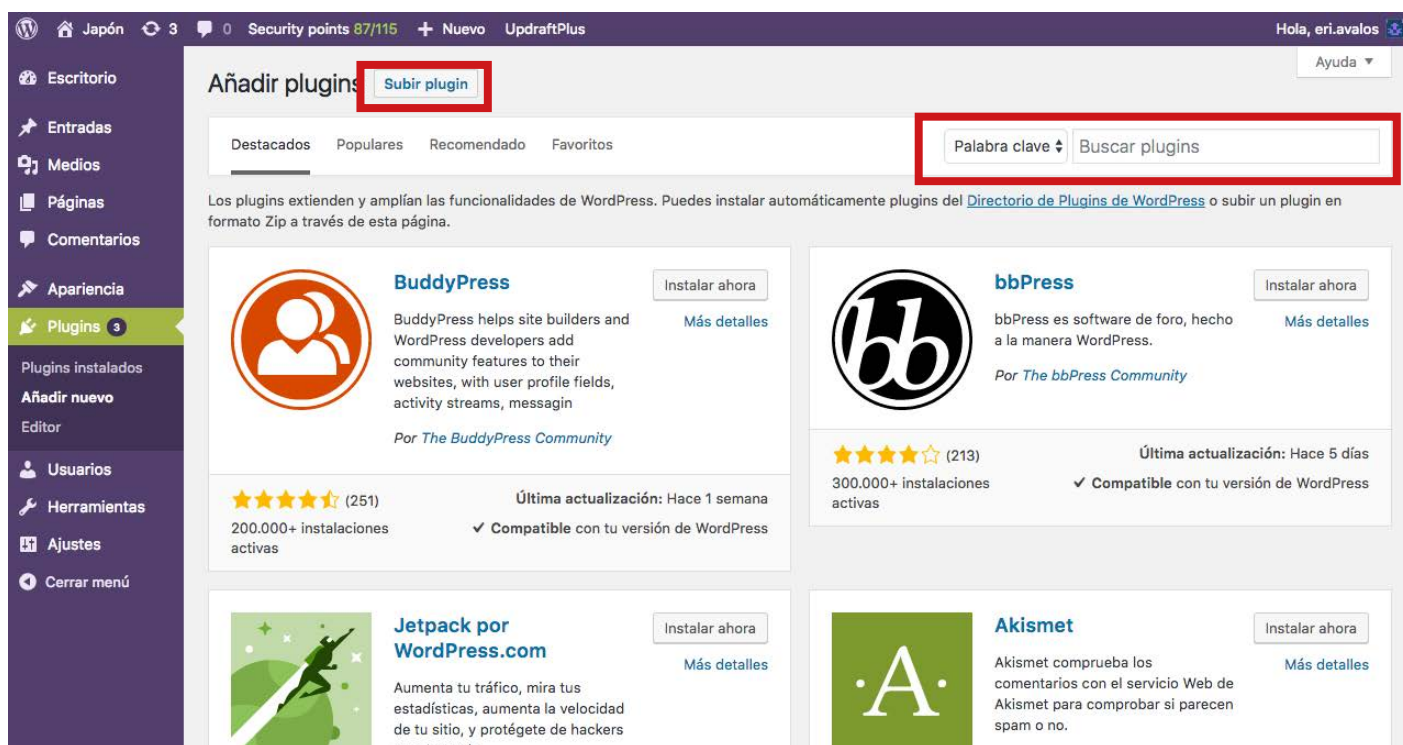


Administrador

Instalación de nuevos plugins.

Te enseñaremos como instalar nuevos plugins en el sitio web, estos serán de ayuda según el tipo de proyecto que tengamos, aquí te mostraremos como instalar uno que será de gran ayuda para el sitio y la comunicación entre los usuarios.

Para instalar un nuevo plugins, se puede hacer de dos maneras, buscando directamente en la biblioteca que nos entrega wordpress o también subiendo nosotros mismos.



The screenshot shows the WordPress Admin Dashboard. The top navigation bar includes the WordPress logo, site name 'Japón', and various status indicators. The left sidebar contains the main menu with options like 'Escritorio', 'Entradas', 'Medios', 'Páginas', 'Comentarios', 'Apariencia', 'Plugins', 'Usuarios', 'Herramientas', 'Ajustes', and 'Cerrar menú'. The 'Plugins' section is highlighted. The main content area is titled 'Añadir plugins' and features a 'Subir plugin' button. Below this, there are tabs for 'Destacados', 'Populares', 'Recomendado', and 'Favoritos'. A search bar with a 'Palabra clave' dropdown and a 'Buscar plugins' button is present. The main content area displays a list of plugins, each with a card showing the plugin icon, name, description, and an 'Instalar ahora' button. The plugins shown are BuddyPress, bbPress, Jetpack por WordPress.com, and Akismet. Each card also includes a star rating, the number of active installations, and the last update date.

Añadir plugins [Subir plugin](#)

Destacados Populares Recomendado Favoritos

Palabra clave Buscar plugins

Los plugins extienden y amplían las funcionalidades de WordPress. Puedes instalar automáticamente plugins del [Directorio de Plugins de WordPress](#) o subir un plugin en formato Zip a través de esta página.

BuddyPress [Instalar ahora](#) [Más detalles](#)

BuddyPress helps site builders and WordPress developers add community features to their websites, with user profile fields, activity streams, messagin

Por The BuddyPress Community

★★★★★ (251) Última actualización: Hace 1 semana

200.000+ instalaciones activas ✓ Compatible con tu versión de WordPress

bbPress [Instalar ahora](#) [Más detalles](#)

bbPress es software de foro, hecho a la manera WordPress.

Por The bbPress Community

★★★★★ (213) Última actualización: Hace 5 días

300.000+ instalaciones activas ✓ Compatible con tu versión de WordPress

Jetpack por WordPress.com [Instalar ahora](#) [Más detalles](#)

Aumenta tu tráfico, mira tus estadísticas, aumenta la velocidad de tu sitio, y protégete de hackers con Jetpack

Akismet [Instalar ahora](#) [Más detalles](#)

Akismet comprueba los comentarios con el servicio Web de Akismet para comprobar si parecen spam o no.

Desde la biblioteca buscaremos un plugin.

The screenshot shows the WordPress dashboard's 'Añadir plugins' section. The search bar at the top right contains the text 'Contact Form 7'. Below the search bar, there are tabs for 'Resultados de la búsqueda', 'Destacados', 'Populares', 'Recomendado', and 'Favoritos'. The search results show 2,369 elements. The first result is 'Contact Form 7' by Takayuki Miyoshi, which has a 5-star rating (1,041 reviews) and is compatible with the current version of WordPress. The 'Instalar ahora' button is circled in red. Other results include 'Contact Bank - Contact Forms Builder' and 'Contact Form' by wpdevart.

Y haremos clic en instalar ahora cuando encontremos el plugin que necesitamos.

Al hacer clic empezará a instalarse, en cuanto esté listo nos dirá que ya podemos activarlo.

The first screenshot shows the 'Contact Form 7' plugin card with the 'Instalando...' button circled in red. The second screenshot shows the same plugin card after installation, with the 'Activar' button circled in red. Both screenshots show the plugin's details, including its 5-star rating and compatibility with the current version of WordPress.

Después podremos ir a la sección de Plugins y encontraremos el nuestro ya listo para poder empezar a utilizarlo.

The screenshot shows the 'Plugins' section of the WordPress dashboard. The 'Contact Form 7' plugin is listed as 'Activado' (Activated). The table shows the plugin's name, description, version, and author. The 'Contact Form 7' plugin is highlighted in blue.

Administrador

Configuración formulario de correo.

Crear un formulario de contacto mediante un plugins.

Editar formulario de contacto [Añadir nuevo](#)

Formulario de contacto guardado.

Contacto

Copia este código y pégalo en el contenido de una entrada, página o widget de texto:

```
[contact-form-7 id="326" title="Contacto"]
```

Formulario Correo electrónico Mensajes Ajustes adicionales

Formulario

texto correo electrónico URL teléfono número fecha área de texto menú desplegable

casillas de verificación botones de selección aceptación pregunta reCAPTCHA archivo enviar

```
<label> Nombre (requerido)
[text* your-name] </label>

<label> Correo electrónico (requerido)
[email* your-email] </label>

<label> Asunto
[text your-subject] </label>

<label> Mensaje
```

Estado

[Duplicar](#)

Borrar [Guardar](#)

Información

[Documentación](#)

[Preguntas frecuentes](#)

[Soporte](#)

Para la creación del formulario, se determinarán los campos que se utilizarán.

Formulario Correo electrónico Mensajes Ajustes adicionales

Formulario

texto correo electrónico URL teléfono número fecha área de texto menú desplegable

casillas de verificación botones de selección aceptación pregunta reCAPTCHA archivo enviar

```
<label> Nombre
[text* your-name] </label>

<label> Correo electrónico
[email* your-email] </label>

<label> Asunto
[text your-subject] </label>

<label> Mensaje
[textarea your-message] </label>

[submit "Enviar"]
```

[Guardar](#)

Para la creación del formulario, se determinarán los campos que se utilizarán.

Formulario
Correo electrónico
Mensajes
Ajustes adicionales

Correo electrónico

En los siguientes campos puedes usar estos atajos de correo electrónico:
[your-name] [your-email] [your-subject] [your-message]

Para:

De:

Asunto:

Cabeceeras adicionales:

Cuerpo del mensaje:

☐ Excluir las líneas con etiquetas de correo electrónico vacías en la salida

☐ Usar contenido de tipo HTML

Archivos adjuntos:

Correo electrónico (2)

☐ Usar correo electrónico (2)

Correo electrónico (2) es una plantilla de correo electrónico adicional, usada frecuentemente como respuesta automática.

Guardar

Al llenar todo esto, obtendremos un código el cual lo debemos pegar en la página de contacto.

Copia este código y pégalo en el contenido de una entrada, página o widget de texto:

```
[contact-form-7 id="326" title="Contacto"]
```

Editar página [Añadir nueva](#)

Contenido:

Enlace permanente: <http://erika.avalos.laboratoriodisenio.cl/wordpress/contacto/> [Editar](#)

[Añadir objeto](#)

Visual HTML

b *i* [link](#) **b-quote** **del** **ins** **img** **ul** **ol** **li** **code** **more** **cerrar etiquetas**

`[contact-form-7 id="326" title="Contacto"]`

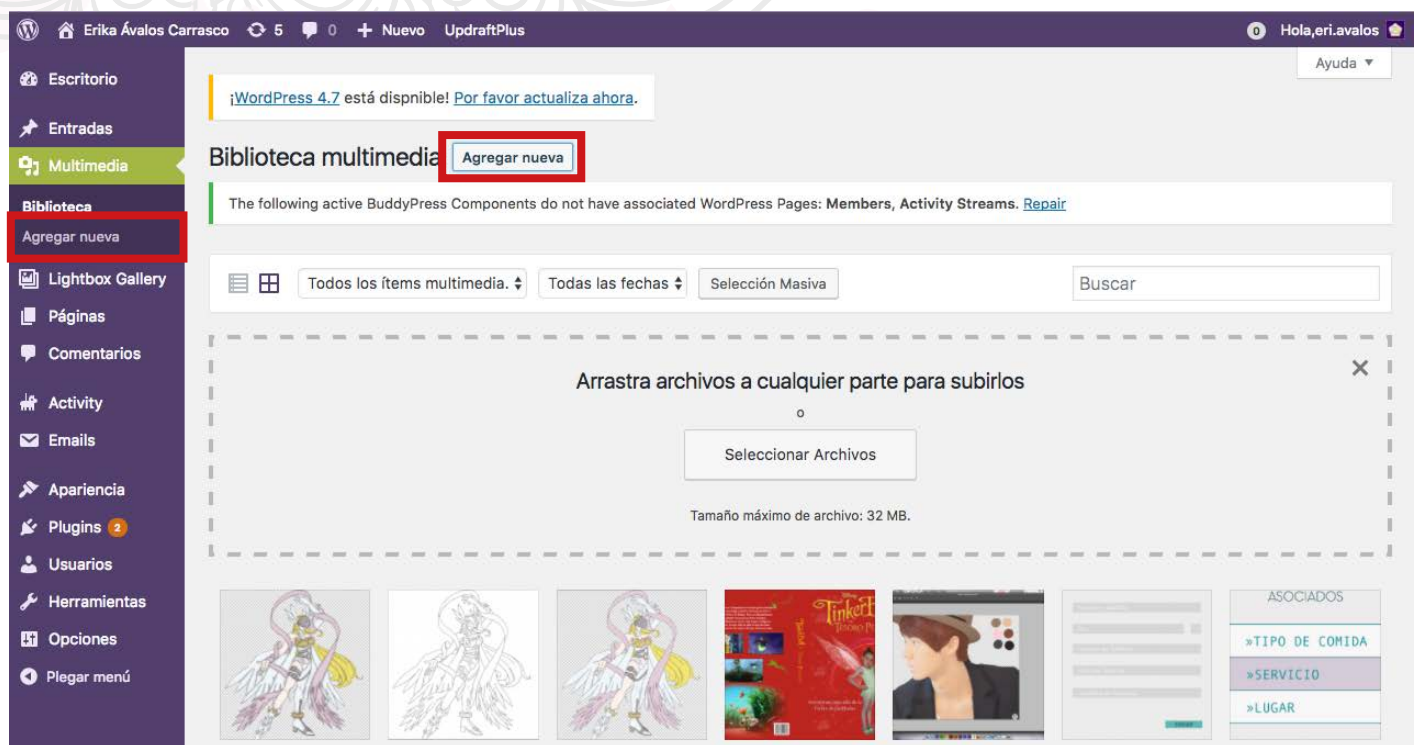
Número de palabras: 0 Última edición por eri.avalos el 12 noviembre, 2016 a las 12:33 am

Lo pegaremos y guardaremos los cambios para así tener el formulario listo.

Administrador / Editor

Biblioteca multimedia.

En esta biblioteca se encontrara todos los materiales digitales que utilizaremos dentro de nuestro sitio, imágenes, videos y audio.



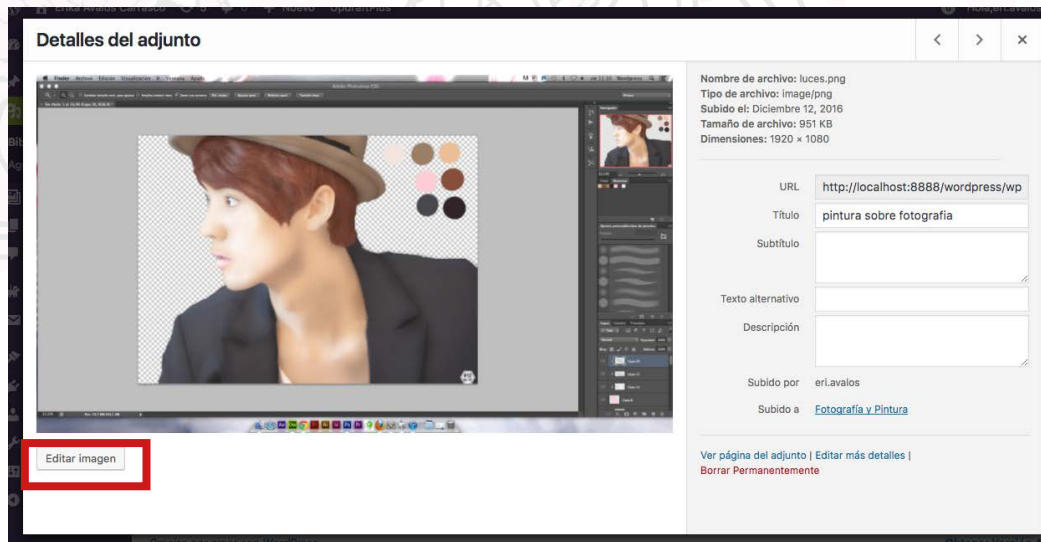
Añadir un nuevo archivo

Para añadir archivos, se debe seleccionar el botón de añadir nuevo, este nos desplegará una sección que nos permitirá agregar archivos por medio de arrastre o buscando directamente en los archivos de la computadora.

Detalles

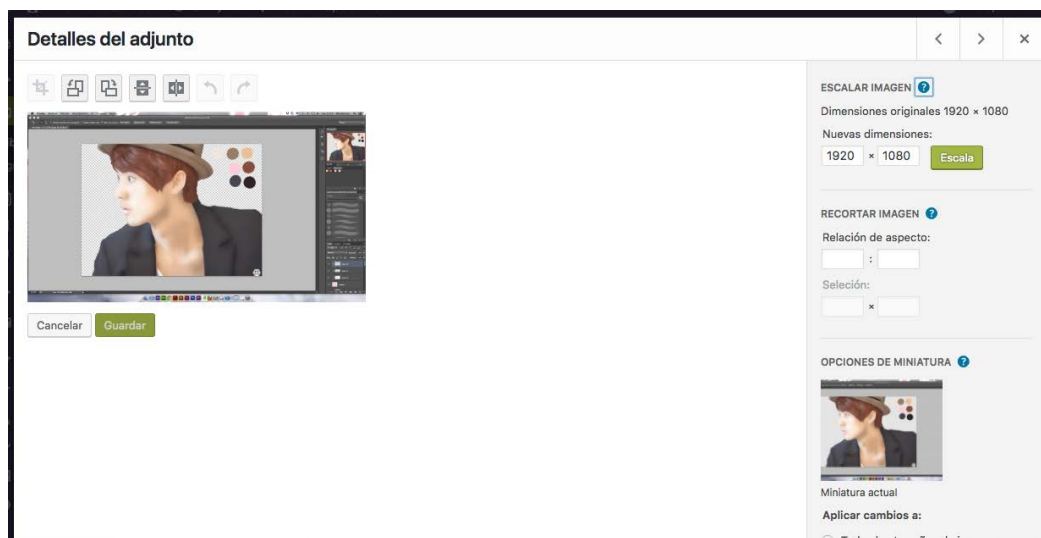
Al hacer clic en uno de los archivos, nos mostrará una ventana con los detalles de esta.

Nos dará un resumen de lo que podemos encontrar del original, como también le podemos crear una descripción, una leyenda, un texto alternativo y un título, además de conocer la URL del archivo.



Edición de imagen

Esta siguiente ventana, muestra nuestra imagen y en ella podemos modificarla de distintas manera de como necesitamos. Tanto como por reflejo, rotarla, tamaño y escañarña.

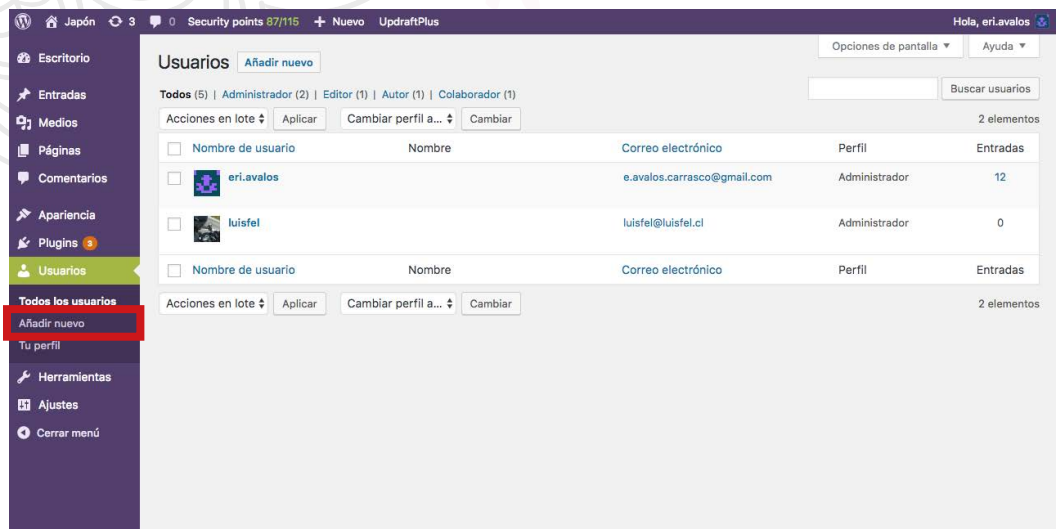


Administrador

Creación de nuevos usuarios.

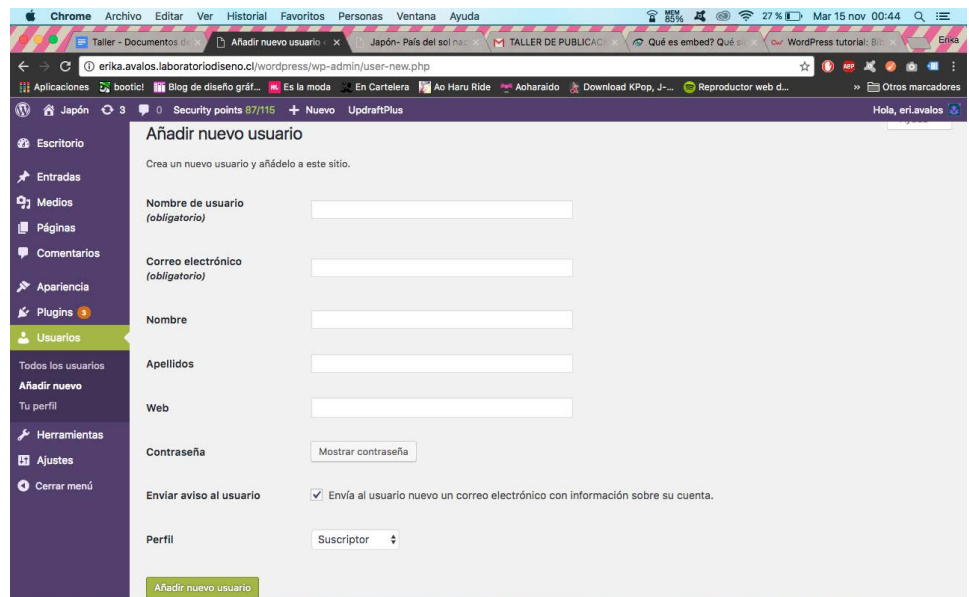
Para crear nuevos usuarios debemos ir directamente al menú lateral y clic en usuario.

Aquí nos mostrarán todos los usuarios que se encuentran en nuestro sitio y las funciones que ellos tienen.



Crear nuevo usuario

Para crear un usuario nuevo, se debe rellenar los campos solicitados, además de seleccionar la actividad dentro del sitio tanto como un administrador, como también un editor, un colaborador, un autor o un suscriptor.



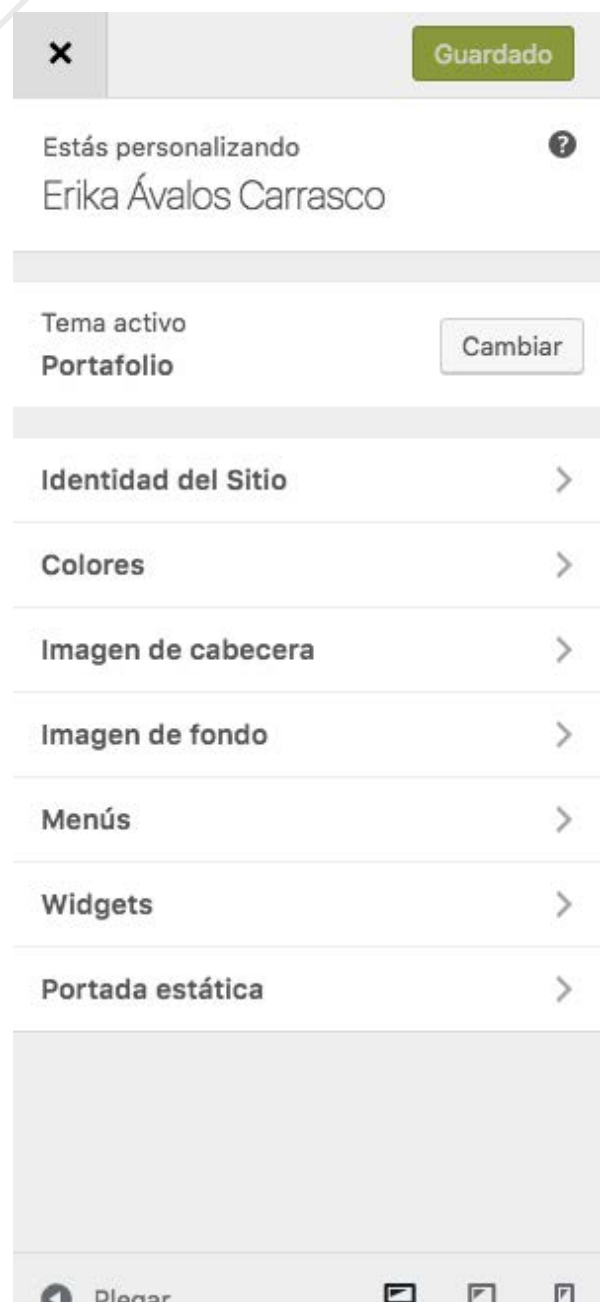
Administrador / Editor

Alimentación de la plantilla.

En esta parte mostraremos cuales son las secciones que se pueden alimentar en nuestro sitio web.

Cabecera

Podemos agregar nuevas imágenes en la cabecera, como también podemos eliminar alguna que ya no estemos utilizando.



Alimentar mediante entradas.

Las entradas nos servirán para estar constantemente subiendo información relacionada con nuestra empresa, noticias, artículos, paseos, etc.



Enlaces externos.

Para crear enlaces externos podemos hacerlos directamente del menú a través de la opción de enlaces personalizados.

A screenshot of the WordPress 'Enlaces personalizados' (Custom Links) menu option. The interface includes a dropdown menu with 'Páginas', 'Entradas', and 'Enlaces personalizados' (selected). Below the menu, there are input fields for 'URL' (containing 'http://') and 'Texto del enlace'. A button labeled 'Añadir al menú' (Add to menu) is positioned below the text field. At the bottom, there is a 'Categorías' (Categories) dropdown menu.

Administrador / Editor

Embed de video.

Los Embed nos permitirán hacer un link directo como por ejemplo desde youtube.

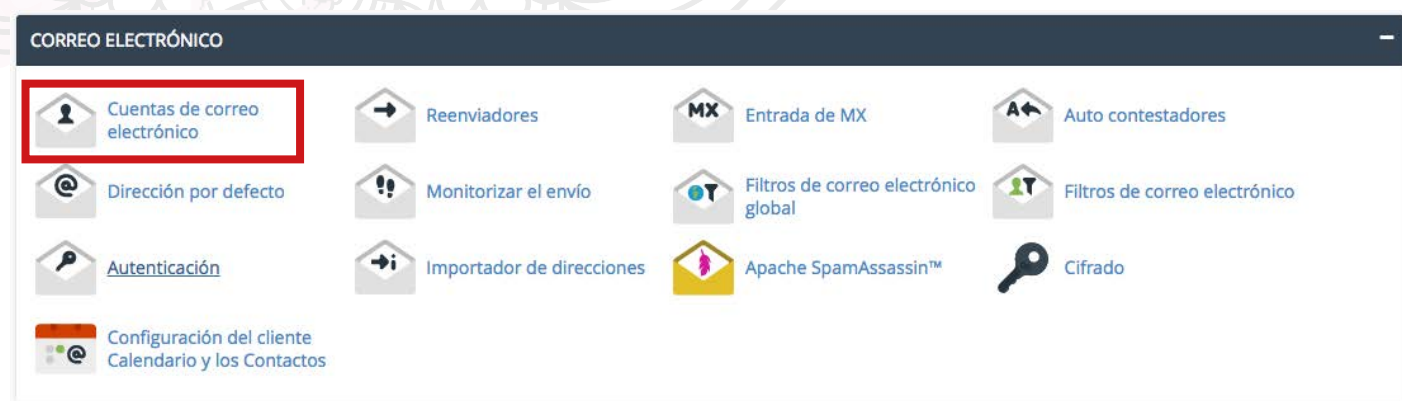
Lo único que debemos hacer es ingresar este código **[embed width="123" height="456"]Link video[/embed]** en nuestro sitio, y cambiar pequeños parámetros como la altura y anchura del video dentro de nuestro sitio.

```
[embed width="123" height="456"]http://www.youtube.com/watch?v=dQw4w9WgXcQ[/embed]
```


CPanel

Creación o modificación de cuentas de correo

Para la creación y modificación de los correos electrónicos, debemos ir a nuestro CPanel y dirigirnos a **cuentas de correo electrónicos**.



Crear nuevas cuentas de correo.

Para crear una cuenta de correo nuevo, hay que seguir unos simples pasos como muestra la imagen siguiente.

Cuentas de correo electrónico

Manage the email accounts associated with your domain. Use the *Configure Mail Client* interface to add an email account to your mobile device or desktop email client. For more information, read the [documentation](#).

Añadir cuenta de correo electrónico

Correo electrónico

Contraseña

Contraseña (nuevamente)

Seguridad ⓘ

Cuota de buzón de correo

☒ 250 MB
 ☐ Ilimitado



Editar cuentas de correo.

Podemos realizar 4 acciones:

- Eliminar
- Cambiar contraseña
- Modificar el espacio de la cuenta
- Configuración de correo.

Cuentas de correo electrónico

Tamaño de página 10

Cuenta @ Dominio	Uso / Cuota / %	Acciones
<div>   </div> prueba@erika.avalos.laboratoriodiseno.cl	0 / 250 MB	Cambiar contraseña Cambiar cuota Configurar cliente de correo electrónico Eliminar <div>Más ▾</div>

Configuración de correo.

En este paso encontraremos como realizar la configuración del correo electrónico de manera manual.

Configuración manual

Si no ve un script de autoconfiguración para su cliente en la lista anterior, puede configurar su cliente de correo manualmente utilizando la configuración a continuación:

Configuración segura de SSL/TLS (Recomendado)

Nombre de usuario: prueba@erika.avalos.laboratoriodiseno.cl

Contraseña: Utilice la contraseña de la cuenta de correo electrónico.

Servidor entrante: servidor.laboratoriodiseno.cl

- Puerto IMAP: 993
- Puerto POP3: 995

Servidor de correo: servidor.laboratoriodiseno.cl

- Puerto SMTP: 465

Se requiere autenticación para IMAP, POP3 y SMTP.

Configuración diferente de SSL (NO se recomienda)

Nombre de usuario: prueba@erika.avalos.laboratoriodiseno.cl

Contraseña: Utilice la contraseña de la cuenta de correo electrónico.

Servidor entrante: mail.erika.avalos.laboratoriodiseno.cl

- Puerto IMAP: 143
- Puerto POP3: 110

Servidor de correo: mail.erika.avalos.laboratoriodiseno.cl

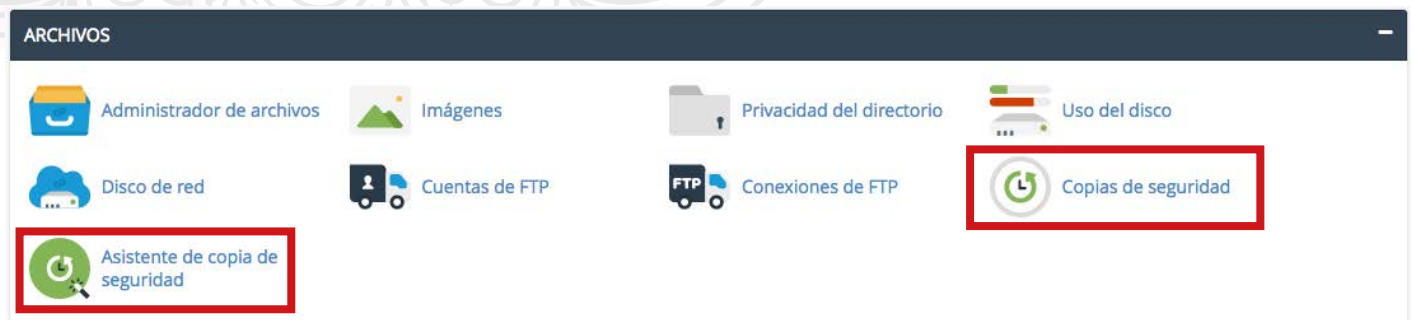
- Puerto SMTP: 26

Se requiere autenticación para IMAP, POP3 y SMTP.

CPanel


Generar copia de seguridad.

Generar una copia completa del sitio web es sencillo, solo seguir los pasos que nos indican y listo.



Copia de seguridad del sitio.

Copia de seguridad del sitio web y copia de la base de datos.

 **Copias de seguridad**

Descargue una copia comprimida de su sitio completo o una parte de este, que pueda guardar en su computadora. Cuando realiza una copia de seguridad de su sitio web, tiene una copia extra de su información en caso de que le suceda algo a su anfitrión. Para obtener más información, lea lo siguiente: [documentation](#).

Copias de seguridad completas

Una copia de seguridad completa crea un archivo de todos los archivos y la configuración en su sitio web. Puede usar este archivo para mover su cuenta a otro servidor o para mantener una copia local de sus archivos.

[Descargar una copia de seguridad del sitio web completo](#)

Copia de base de datos.

Haciendo clic en el nombre de la base de datos, se descargara directamente.

Descargar una copia de seguridad de la base de datos MySQL

Bases de datos

[erika_rayitas](#)

[erika_wordpress](#)

Copia de seguridad Asistida.

Si no sabes bien que hacer, ingresa a la copia asistida y ahi te diran paso por paso que hacer.



Asistente de copia de seguridad

Pasos:

①

Copias de seguridad/Restablecer

②

Copia de seguridad parcial o completa

③

Descargar

Copias de seguridad

Esta característica le permite descargar una copia comprimida de su sitio completo o partes del mismo en su computadora.

Los siguientes tienen una copia de seguridad y están incluidos en un archivo zip para su conveniencia:

- Directorio principal
- Bases de datos MySQL
- Configuración de los reenviadores de correo electrónico.
- Configuración de los filtros de correo electrónico.

[Copias de seguridad](#)

Restaurar

Esta característica le permite restaurar partes de su cPanel cargando los archivos zip de copia de seguridad parcial que descargó desde la característica de copia de seguridad.

Se puede restablecer lo siguiente:

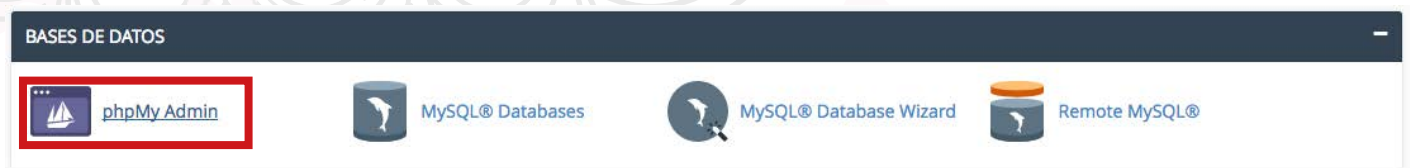
- Directorio principal
- Bases de datos MySQL
- Configuración de los reenviadores de correo electrónico.
- Configuración de los filtros de correo electrónico.

[Restaurar](#)

CPanel

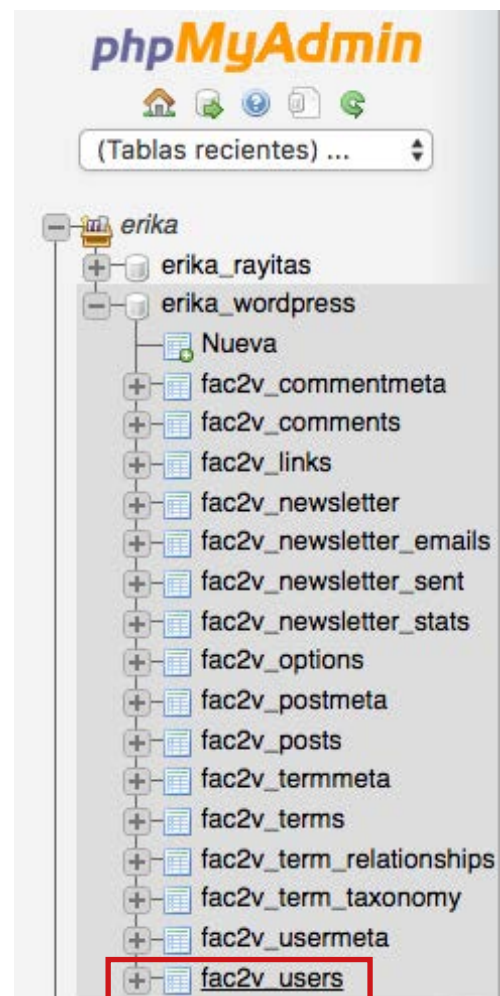
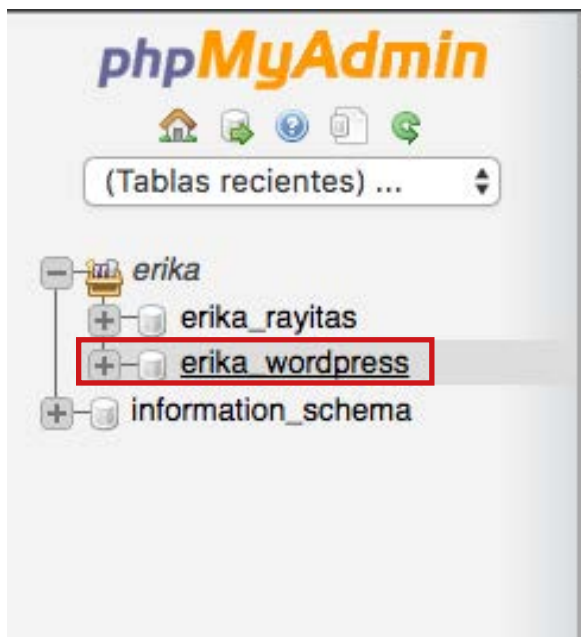
Cambio o recuperación de claves de administrador del sitio mediante cPanel.

En esta parte, te mostraremos cómo recuperar una contraseña mediante el cpanel y la base de datos.



PHPMYAdmin.

Al entrar a PHPMyAdmin debemos buscar el nombre de nuestra base de datos, después una base de datos la cual debería tener un nombre relacionado a usuarios.



Al entrar a la base de dato, debemos buscar nuestro usuario y hacer clic en editar.

phpMyAdmin

Servidor: localhost:3306 » Base de datos: erika_wordpress » Tabla: fac2v_users

Mostrando filas 0 - 2 (total de 3, La consulta tardó 0.0005 seg)

```
SELECT *
FROM `fac2v_users`
LIMIT 0, 30
```

Perfilando [En línea] [Editar] [Explicar SQL] [Crear código PHP] [Actualizar]

Mostrar: Fila de inicio: 0 Número de filas: 30 Cabeceras cada 100 filas

Ordenar según la clave: Ninguna

+ Opciones

	ID	user_login	user_pass	user_nicename	user_email	user_url	user_reg
<input type="checkbox"/> Editar	1	eri.avalos	\$P\$B9hwL7ZPeF3mpskE92abZ2eDwIFFnD1	eri-avalos	e.avalos.carrasco@gmail.com		2016-08-
<input type="checkbox"/> Editar	7	eri.avalos-ed	\$P\$BgOJpX5Hr0KvtJYiGlwj7OPCuG7r59.	eri-avalos-ed	eri.avalos@alumnos.duoc.cl	http://lalala.com	2016-11-
<input type="checkbox"/> Editar				luisfel	luisfel@luisfel.cl		2016-11-

También puede editar la mayoría de los valores con un pulsado doble directamente en su contenido.

Marcar todos Para los elementos que están marcados: Cambiar Borrar Exportar

Mostrar: Fila de inicio: 0 Número de filas: 30 Cabeceras cada 100 filas

Operaciones sobre los resultados de la consulta

Vista de impresión Previsualización para imprimir (documento completo) Exportar Mostrar gráfico Crear vista

Buscamos la contraseña y cambiamos, además de cambiar en función a MD5.

user_pass	varchar(255)	MD5	123456789
-----------	--------------	-----	-----------

Guardamos y listo, la contraseña a sido cambiada.

✓ 1 fila afectada.

