**INSTRUCTIONS** 

# Pacific Medical, Manual de Instrucciones

# Ingresar a wordpress

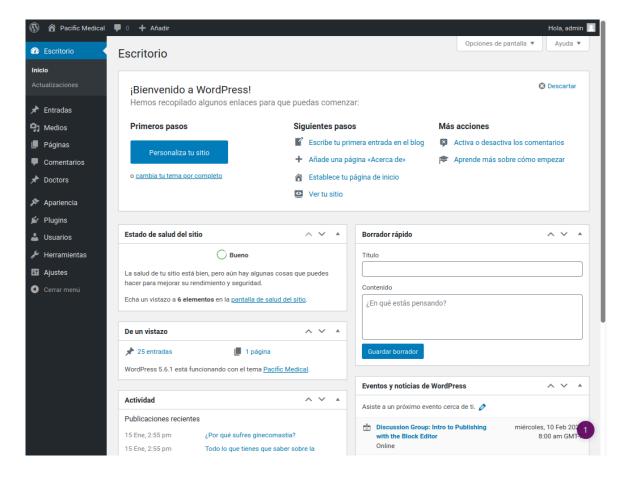
Para ingresar al sistema de wordpress es necesario contar con un usuario registrado en el sistema.

1. Si ya se cuenta con un usuario registrado ingresar a la siguiente url



- 2. Se debe proporcionar un usuario y una contraseña valida para poder acceder.
- 3. Una vez dentro del sistema el sistema nos redigira automaticamente a la

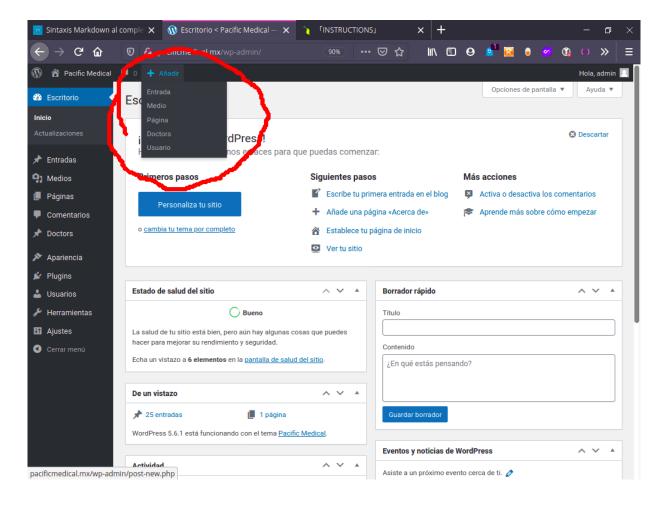
## siguiente pantalla:



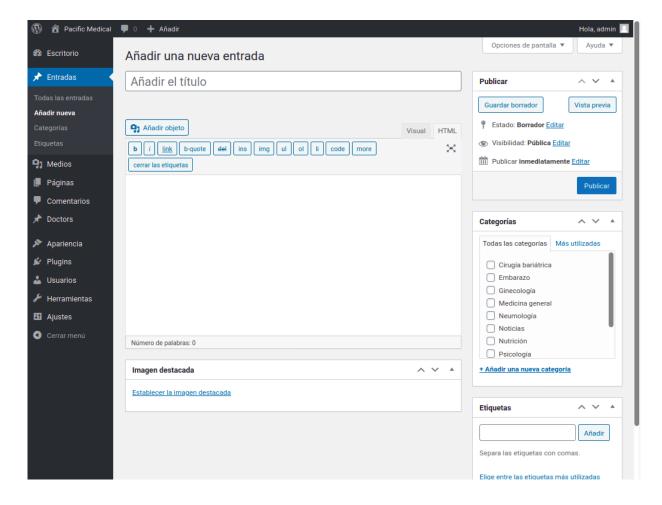
La barra lateral izquierda lista todas las acciones o herramientas con las que cuenta cada usuario, por lo cual esta seccion puede verse diferente.

## Crear una nueva nota

Para crear una nueva nota podemos hacerlo directamente desde el simbolo "+" que se encuentra en la parte superior de la pantalla, posicionando el mouse sobre el desplegara el menu descentente mostrado a continuacion:



Seleccionamos entrada y seremos redirigidos a la siguiente pantalla:



Dentro de esta pantalla nosotros podemos:

- 1. Agregar un titulo
- 2. Agregar contenido
- 3. Agregar una o mas categorias
- 4. Agregar una o mas etiquetas
- 5. Agregar una imagen destacada

# Guardar una nota



Si el contenido escrito en la entrada es correcto y queremos que sea publicado seleccionamos en publicar.

NOTA: Una vez creada la nota el boton de publicar sera reemplazado por actualizar, que nos permite corregir cualquier aspecto de la nota aunque esta ya halla sido publicada.

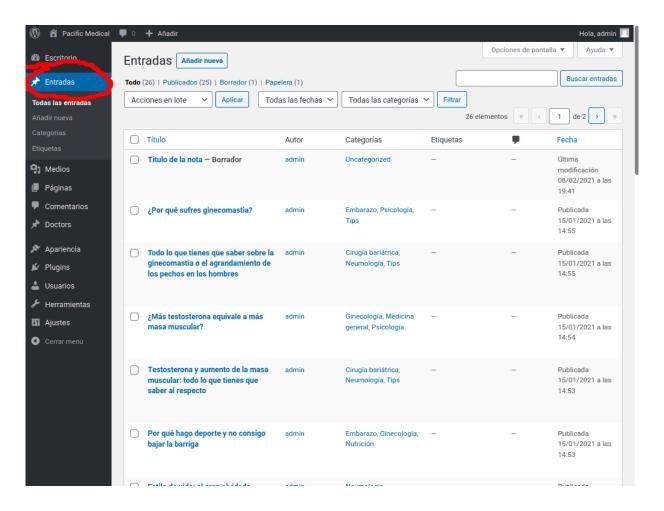
Tambien podemos guardar la nota como un borrador, en este caso la nota no es mostrada publicamente, pero se archiva para su publicacion posterior

Contamos ademas con tres opciones que son:

- 1. Estado:: Muestra el estado en el que se encuentra actualmente la nota
- 2. Visibilidad:: Permite configurar medidas de privacidad, si no queremos que la nota sea visible para cualquier persona por ejemplo.
- 3. Publicar: Esto nos da la opcion de programar una fecha y hora especifi para que la nota sea publicada.

Cualquiera de estas opciones puede ser modificada seleccionando la parabra "Editar", que se encuentra al final de cada opcion.

# **Administrar notas**



Seleccionar el menu Entradas que se encuentra en la barra de navegacion nos redigira a el archivo de notas, en el que se encuentran todas las notas, tanto las que se encuentran publicadas como las que estan en borrador.

Posicionar el mouse sobre una entrada desplegara el menu de opciones de la nota.



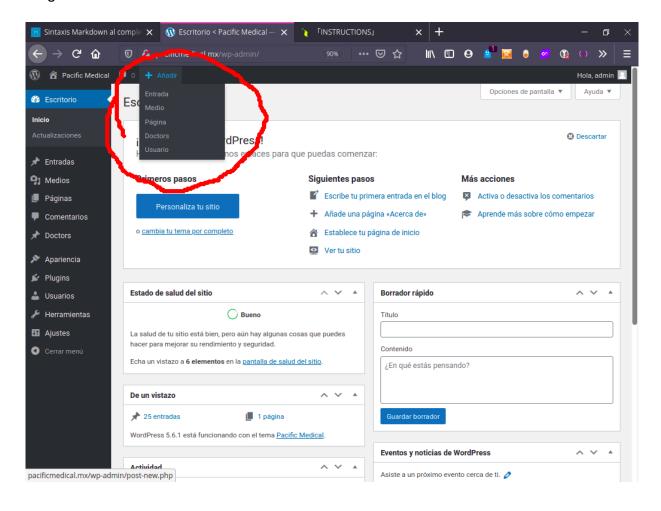
Desde este menu podemos eliminar(Enviar a la papelera), editar y ver la nota.

# Agregar doctor a directorio

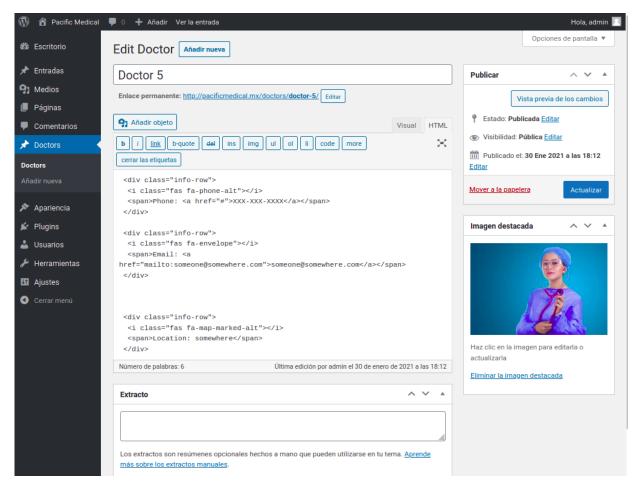
Al igual que las notas existe un apartado especial para la seccion de doctores, la cual se maneja de la misma manera que en el caso de las notas, para agregar a un doctor se posiciona el mouse sobre el simbolo "+" que se encuentra en la barra superior y seleccionamos Doctors.

Nota: Por cuestiones de facilitar la lectura del codigo fuente, aparecera como Doctors

en lugar de Doctores, esto no afecta el idioma en el que debe colocarse la nota en ninguna manera.



Una vez seleccionada esta opcion seremos redirigidos a la siguiente ventana:



La cual es parecida a la de notas, solamente que sin las opciones de categorias y etiquetas. Es necesario ingresar el contenido de la manera en la que se encuentra en la imagen anterior, a continuacion se presenta un borrador al que unicamente sera necesario pegar los datos del Doctor en cuestion.

```
<div class="info-row">
    <i class="fas fa-phone-alt"></i>
    <span>Phone: <a href="tel:(Numero de teleforno)">(Numero de telefono)</
    </div>
</div>
</div class="info-row">
        <i class="fas fa-envelope"></i>
        <span>Email: <a href="mailto:"(Correo Electronico)">(Correo Electronico </div>
</div class="info-row">
        <i class="fas fa-map-marked-alt"></i>
        <span>Direccion:<a href="(Link de google maps)">(Direccion)</a> <span></div>
```

Es necesario cambiar unicamente los campos:

```
1. (Numero de telefono), aparece 2 veces
```

- 2. (Correo electronico), aparece 2 veces
- 3. (Link de google maps), aparece 1 vez
- 4. (Direccion), aparece 1 vez

Nota: El nombre del doctor es colocado en la seccion de Titulo

Por ejemplo, si los datos del Doctor Juan Perez son los siguientes:

```
1. Telefono - 641-259-2938
```

- 2. Correo Electronico doctorjuanito@perez.com
- 3. Direccion Calle 1ra #1234

El codigo que debemos copiar dentro del contenido del doctor sera el siguiente:

```
<div class="info-row">
    <i class="fas fa-phone-alt"></i>
    <span>Phone: <a href="tel: 641-259-2938">641-259-2938</a></span>
</div>
<div class="info-row">
    <i class="fas fa-envelope"></i>
    <span>Email: <a href="mailto: doctorjuanito@perez.com">doctorjuanito@pe</div>
</div>
</div>
</div>
</div>
</div>

<div class="info-row">
    <i class="fas fa-map-marked-alt"></i>
    <span>Direccion:<a href="https://maps.google.com/*"></a>Calle 1ra #1234</div>
</div>
```

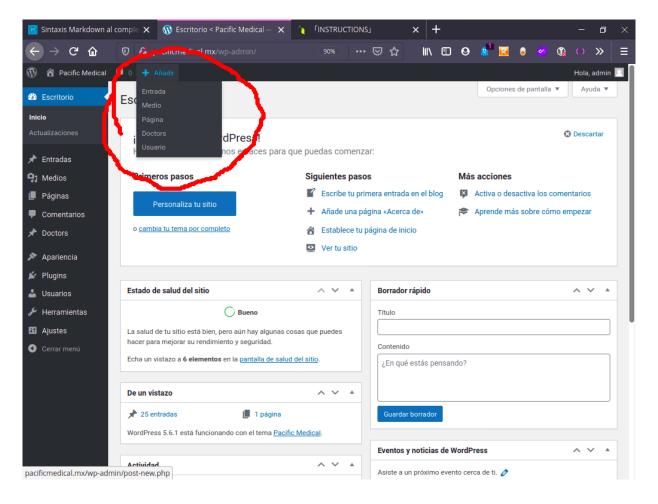
El proceso de guardado y edicion de el archivo de doctores es igual al de Entradas visto anteriormente.

# **Gestionar Usuarios**

El sistema de gestion de usuarios permite a la cuenta de administrador ingresar nuevos usuarios y otorgar diferentes permisos a ellos, esto es recomendable ya que

el cuenta con todos los permisos dentro del sistema, por lo que le es posible borrar o modificar archivos que pueden provocar un mal funcionamiento del sistema, entrar y modificar las bases de datos, etc. es por esto tambien que no es recomendable otorgar los accesos de administrador a alguna persona que no sea de total confianza.

Para crear un nuevo usuario nuevamente nos dirigimos al signo '+' que se encuentra en la parte superior del sistema y seleccionamos Usuario



Esto nos redireccionara a la siguienta pantalla:

Pacific Medical	P 0 + Añadir			Hola, admin 🔲
<b>②</b> Escritorio	Añadir nuevo usuario			Ayuda ▼
★ Entradas	Crea un nuevo usuario y añádelo a este sitio.			
<b>়</b> য় Medios				
Páginas	Nombre de usuario (obligatorio)			
Comentarios	Correo electrónico (obligatorio)			
★ Doctors			)	
Apariencia	Nombre			
✓ Plugins				
🚣 Usuarios	Apellidos			
Todos los usuarios	Web			
Añadir nuevo			)	
Perfil	Idioma 🕰	Por defecto del sitio 💙		
Herramientas				
👪 Ajustes	Contraseña	Generar contraseña		
Cerrar menú		*tpRlcj2Dln#hZbQHpw*Eu((	<b> Ø</b> Ocultar	
		Fuerte		
	Enviar aviso al usuario	✓ Envía al usuario nuevo un correo electrónico con info	ormación sobre su cuenta.	
	Perfil	Suscriptor ~		
	Añadir nuevo usuario			

Los unicos campos que son necesarios para registrar a un nuevo usuario son:

### 1. Nombre de usuario

Nota: El nombre de usuario no acepta caracteres especiales, esto incluye el acento, por lo cual si se quiere agregar sera necesari hacerlo en el campo de Nombre, de lo contrario el sistema mandara una alerta y no creara el usuario.

#### 2. Correo Electronico

## 3. Contrasena

Nota: El sistema genera una contraseña segura por defecto, es pos modificarla y utilizar una contraseña personalizada.

#### 4. Perfil

Esto indica los permisos con los que contara el usuario, los cua pueden ser:

## 1. Suscriptor

Usuario con permiso de lectura unicamente, si bien no tie utilidad inmediata la lista de usuarios Subscriptor permi gestionar difusion de contenido, como listas de correo electronico por ejemplo.

#### 2. Colaborador

Le es posible escribir articulos pero no cuenta con permi para publicarlos, para esto dichos articulos deben ser ap por un usuario de categoria mayor.

#### 3. Autor

Puede escribir notas, publicarlas y editarlas Nota: este usuario a diferencia del editor no cuenta con permisos para modificar notas que no sean de su autoria.

#### 4. Editor

Cuenta con todos los permisos del autor mas la posibilida de modificar contenido de cualquier otro usuario a exepci del administrador.

## 5. Administrador

Cuenta maestra, cuenta con todos los permisos de creacion y edicion.

Nota: Los usuarios se encuentran listados descendentemente en orden de permisos, esto quiere decir que cada usuario tiene control sobre otro usuario cuyo permiso sea inferios, siendo el Subscriptor el usuario con menos permisos y el Administrador la cuenta maestra.

Nota: Es posible tener mas de un usuario administrador, sin embargo se vuelve a reiterar que no es recomendable utilizar la cuenta de usuario de manera cotidiana a menos de que realmente se sepa lo que se esta haciendo.