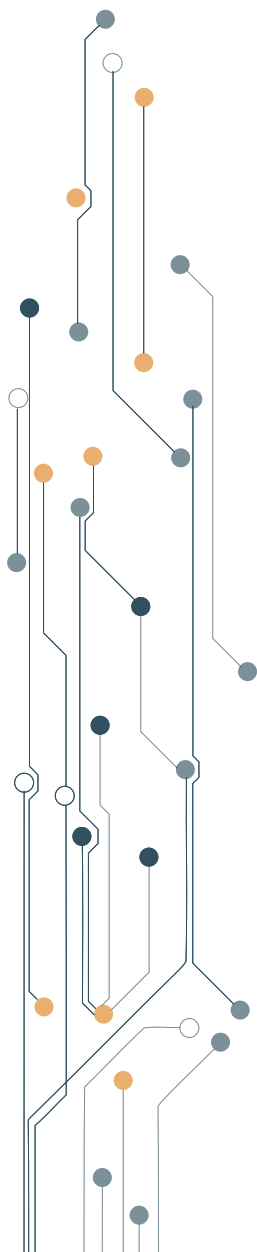




WP-Admin

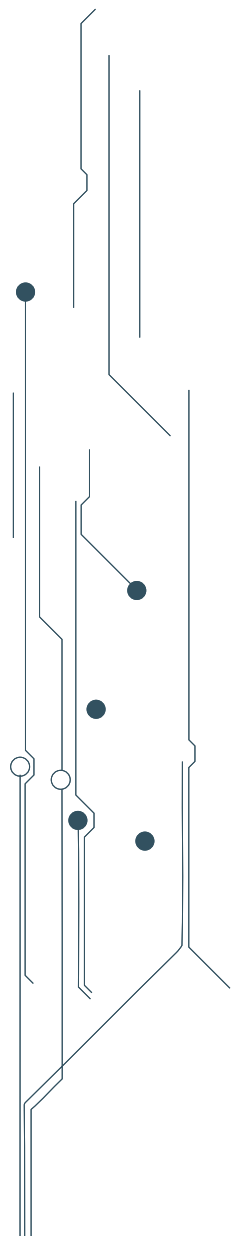
Índice



WP-Admin

1 Estructura del administrador	4
2 Entradas	6
2.1 Todas las entradas	6
2.2 Añadir nueva / Editar	8
2.3 Categorías y Etiquetas	12
3 Medios	13
4 Páginas	14
5 Comentarios	15
6 Apariencia	16
6.1 Temas	16

Índice (cont.)

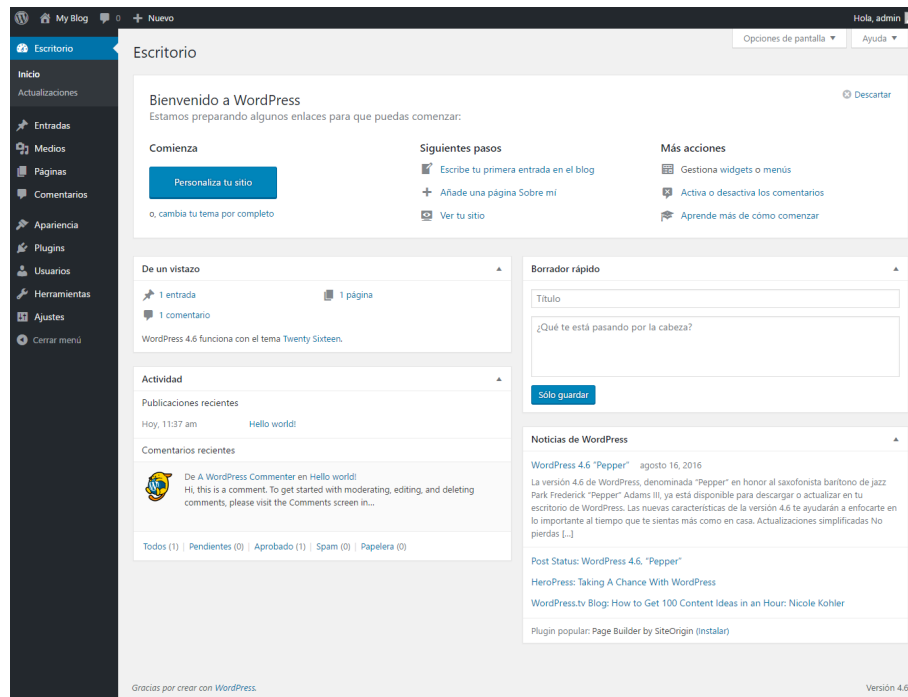


WP-Admin

6.2 Personalizar / Cabecera / Fondo	17
6.3 Widgets	18
6.4 Menús	19
6.5 Editor	20
7 Plugins	21
8 Usuarios	22
9 Herramientas	23
10 Ajustes	24

1 Estructura del administrador

Al acceder al panel de administración nos encontramos con la página de inicio del escritorio.



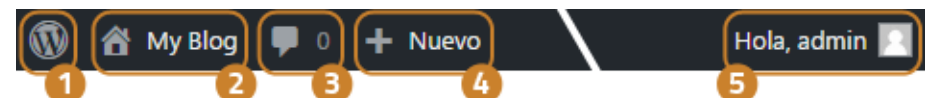
Página principal del Panel de administración: Escritorio (dashboard)

En esta página observamos una división de contenidos que será constante en todo el panel de administración: dos barras de menús en las partes superior e izquierda, y un bloque principal ocupando el espacio restante.

Barra de menú superior

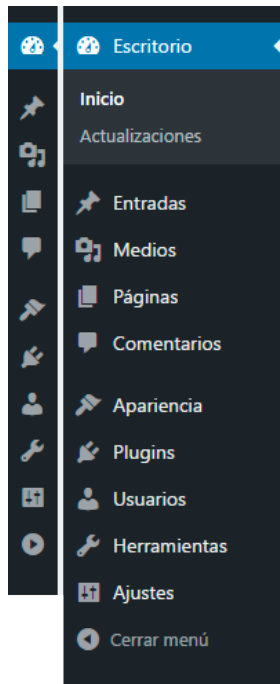
Compuesta por varios elementos:

1. Enlaces a recursos de ayuda proporcionados por Wordpress
2. Enlace a la portada de nuestra web (parte pública)
3. Indicador de nuevos comentarios
4. Accesos rápidos a la creación de nuevo contenido
5. Opciones de usuario: Editar perfil / Cerrar sesión



Menú superior /x toolbar

Menú de navegación lateral.



Menú lateral
(cerrado y abierto)

Desde esta barra podremos acceder a todas las páginas desde las que podremos gestionar nuestro blog y sus contenidos. Están agrupadas por categorías. Al pasar el ratón por encima de cada una de ellas nos muestras las diferentes opciones disponibles.

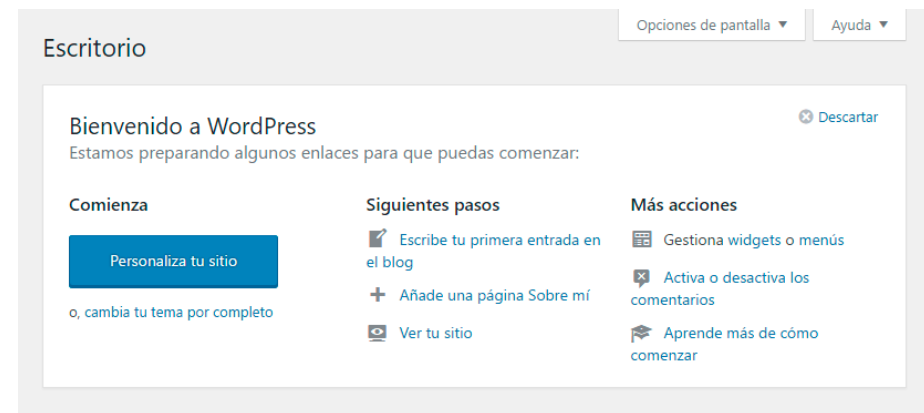
La categoría marcada en un color diferente es la que corresponde a la página actual del panel de administración. Bajo el nombre de esta categoría aparecen desplegadas las diferentes páginas que la componen, destacando la página actual.

La última opción del menú nos permite cambiar su estado entre abierto (mostrando los textos del menú) o cerrado (mostrando solo los iconos, reduciendo el espacio que ocupa a favor del contenido principal).

Contenido principal

Es la parte que variará dependiendo de la página del panel en la que nos encontremos. Veremos en detalle el contenido de las más importantes, pero el esquema es bastante similar en la mayoría de ellas. Además, hay dos pestañas en la parte superior que aparecen en casi todas:

- **Opciones de pantalla**
Permite seleccionar en cada caso que bloques de contenido o columnas se mostrarán. Nos permite personalizar las páginas ocultando aquella información que no nos interese.
- **Ayuda**
Ofrece una descripción de la página y permite conocer las acciones disponibles en ella. Ofrece además enlaces a recursos de ayuda relacionados



Parte superior de la página Escritorio (Inicio)

2 Entradas

2.1 Todas las entradas

Es la pantalla principal de la sección Entradas (Posts), y por tanto a la que accederemos si hacemos clic directamente en el nombre de dicha sección. Ofrece un listado, en forma de tabla, de todas las entradas escritas hasta la fecha, desde el cual podremos consultarlas, editarlas o eliminarlas.

En la parte superior contamos con unos enlaces para decidir si queremos ver todas las entradas (salvo las que están en la papelera) o queremos ver solo las creadas por nuestro usuario (Mío), solo las publicadas, solo los borradores o las que están en la papelera¹.

Existe otro filtro debajo donde podemos seleccionar las entradas por fecha y/o por categoría. Además, contamos con un campo de búsqueda donde introducir una o más palabras y obtener los resultados coincidentes.

¹ Es posible que no aparezcan todas estas opciones, ya que solo aparecen las opciones con al menos una entrada. Igualmente, la opción "Mío" no aparece cuando todas las entradas están creadas por el mismo autor.

Además, podemos ordenar los resultados por Título o por fecha. Las columnas que permiten ordenar los datos se distinguen por tener un enlace en el encabezado (y en el pie) de la columna y mostrar dos pequeñas flechas al pasar el ratón por encima. Al hacer clic sobre el enlace los registros se ordenarán. Si se vuelve a hacer clic en la columna por la que ya están ordenados los datos, se conmutará el orden entre ascendente y descendente.

Al pasar el ratón por encima de los registros de la tabla, nos mostrará una serie de enlaces con acciones posibles para ese registro:

- Editar: Nos llevará a una página específica para editar el contenido y las opciones de la entrada. También podremos acceder a esa misma página haciendo clic en el título de la entrada.
- Edición rápida: Sin salir del listado actual, nos mostrará un formulario para editar parte de los contenidos y opciones de la entrada
- Papelera: Enviará la entrada a la papelera. Dejará de ser accesible desde la parte pública. Desde la papelera solo podremos optar por restaurarla o eliminarla definitivamente.

- Vista previa: Nos muestra como se vería la entrada desde la parte pública de la web, independientemente de si está o no publicada.

Los enlaces que muestran los datos de las columnas Autor, Categorías, Etiquetas y Comentarios nos llevarán a las respectivas secciones del Panel de administración, que veremos en las siguientes páginas

Los cuadros de selección (checkboxes) situados al inicio de cada fila, permiten seleccionar varios registros para ejecutar una misma acción a todos ellos. Estas acciones en lote pueden seleccionarse entre las posibilidades que muestran los desplegables situados en la izquierda, justo antes y después de la tabla. En este caso podemos elegir entre editar² y mover a la papelera las entradas seleccionadas.

Desde las Opciones de pantalla podremos modificar el número de registros por página, elegir las columnas que se visualizarán y decidir si queremos ver el extracto de cada entrada además de su título.

² La edición en lote omite aquellos parámetros que habitualmente serán diferentes entre cada entrada (título, contenido, fecha,...)

2.2 Añadir nueva / Editar

Desde esta página podremos incluir o editar entradas. Está dividida en diferentes apartados. Tras realizar los cambios oportunos será necesario pulsar el botón Actualizar situado en el panel Publicar.

A continuación se describen los diferentes opciones que aparecen en estas páginas. Si alguna no se muestra en tu pantalla de creación/edición, es posible que tengas que activarla desde la pestaña "Opciones de pantalla" situada en la parte superior izquierda.

Título

Permite incluir el título de la entrada. Partiendo del primer título que escribamos para la entrada, Wordpress creará automáticamente una versión del título que solo contenga caracteres válidos para ser usados en URL (sin tildes ni espacios entre otros) y lo asignará al campo de Enlace permanente. Se deben evitar títulos duplicados.

Enlace permanente (slug)

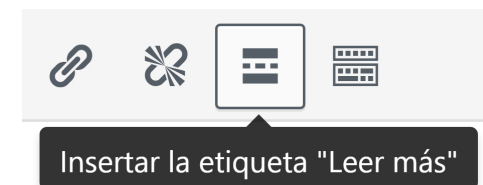
No aparecerá hasta que no hayamos escrito un título. Permite modificar la url desde la que se accederá a la entrada cuando tenemos configurado nuestro Wordpress para usar el nombre de

las entradas como parte de la URL. En caso de tener otro tipo de configuración para los enlaces permanentes (basada en los id de las páginas en lugar de sus títulos), nos mostrará un botón para acceder a la página desde la que se controla dicha configuración (Ajustes > Enlaces Permanentes)

Contenido de la entrada

Se nos presenta un editor que nos facilita dotar a nuestro texto de ciertas opciones de diseño y maquetación básicas (negritas, listas, alineación, enlaces...). Se trata del editor TinyMCE³ que es una de los editores WYSIWYG⁴ más usados.

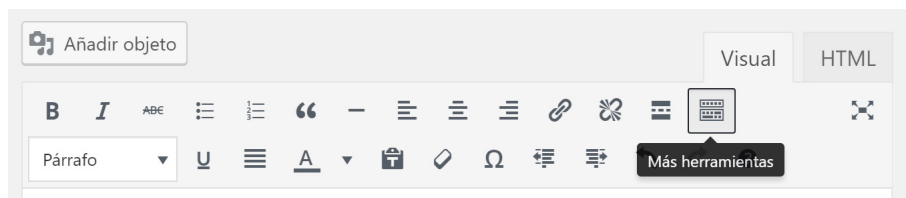
Conviene resaltar el botón que inserta la etiqueta "leer más". Esta etiqueta permite separar un "adelanto" del artículo del resto del contenido. Ese adelanto será el texto a mostrar en la página principal acompañando al artículo. Para leer el resto del contenido será necesario acceder a la página del artículo.



³ <https://www.tinymce.com/>

⁴ Por las siglas en ingles de la frase "Lo que ves es lo que obtienes" ("What you see is what you get")

El botón “Más herramientas” muestra otra serie de botones con más opciones (o los oculta en caso de estar visibles).



El botón “Añadir objeto”, situado sobre la parte izquierda del editor, permite añadir elementos multimedia (generalmente imágenes). Podemos usar un recurso que ya se encuentren en nuestro sitio que subamos en ese momento, o que sea accesible mediante una url.

Además del editor “visual”, cuenta con una opción (a modo de pestaña en la parte superior derecha) para permitirnos editar directamente el código HTML resultante del uso del editor.

Extracto

Aquí podemos incluir un texto para que se muestre en aquellos lugares donde sea preferible un resumen antes que el artículo completo (resultados de búsqueda, paginas de archivo, ...). Si dejamos el campo en blanco, esas páginas mostrarán en su lugar el adelanto (si lo hemos incluido en contenido de la entrada) o las primeras palabras del artículo⁵.

⁵ <https://codex.wordpress.org/es:Extracto>

Campos personalizados

Esta opción nos permite ampliar la información sobre nuestra entrada permitiéndonos añadir nuevos campos con el nombre que queramos. Podremos usar los campos ya creados o registrar otros nuevos y asignarles un valor. Dependerá del tema recuperar y mostrar estos datos junto con el resto de la entrada. Es posible que algunos temas no los muestren.

Comentarios

Podemos decidir si nuestra entrada admitirá comentarios. También podremos permitir el uso de trackbacks y pingbacks.

Slug

Este campo nos permite (al igual que el enlace bajo el campo de título), cambiar el enlace permanente del artículo.

Autor

Permite seleccionar el usuario de nuestra página que figurará como autor de la entrada. Por defecto, usará el usuario con el que estamos logueados.

Revisiones

Esta caja solo está disponible cuando editamos una entrada previamente guardada. En ella se muestra un historial de las veces que se ha modificado ese archivo (incluyendo la creación inicial) señalando el autor y la fecha/hora.

Algunas de estas revisiones pueden indicar “Autoguardado”, lo que significa que fue el sistema quien registró esa edición sin que el usuario presionara el botón de “Actualizar”. WordPress tiene esta función para prevenir en medida de lo posible que perdamos información en caso de que se cierre la pestaña del navegador antes de concluir la edición.

Estas revisiones se pueden consultar y comparar, permitiéndonos si fuera necesario restaurar el artículo a una versión anterior.

Comentario

Permite añadir un comentario a la entrada desde el propio panel de administración.

Publicar

Desde este panel podremos:

- Ver como quedará la entrada con los cambios que hemos realizado antes incluso de guardar dichos cambios haciendo clic en el botón Vista previa de los cambios
- Cambiar el estado de la entrada entre borrador, pendiente de revisión y publicada.
- Cambiar la visibilidad de la entrada entre los modos:
 - Pública: Cualquier visitante podrá ver la entrada. Además podremos fijar la entrada a la página de inicio, de forma que se muestre al principio de la lista de entradas independientemente de su orden cronológico.
 - Privada: Solo será visible por los usuarios que estén logueados en la web. Para el resto de usuarios es como si la entrada no existiera.
 - Protegida con contraseña: Cuando los usuarios (logueados o no) accedan se les solicitará la contraseña específica de la entrada para poder ver su contenido.
- Acceder a las revisiones y copias guardadas automáticamente de una entrada si las hubiera.
- Cambiar la fecha de publicación de la entrada. En caso de optar por una fecha futura, la publicación de la entrada quedará programada para ejecutarse automáticamente en esa fecha.
- Mover la entrada a la papelera.
- Actualizar los cambios hechos en este y el resto de paneles.

Formato

Desde la versión 3.1, WordPress cuenta con una serie de formatos de entrada predefinidos. Estos formatos son usados por los temas para presentar las entradas con estilos diferentes. Aunque es posible que no todos los temas soporten estos diferentes formatos (o que ellos o plugins incluyan otros nuevos), el hecho de contar con estos formatos estándar facilita que los diseñadores puedan ofrecer diferentes aspectos para usos específicos.

Categorías

Nos permite señalar la/s categoría/s de la entrada a fin de poder organizarlas de forma jerárquica

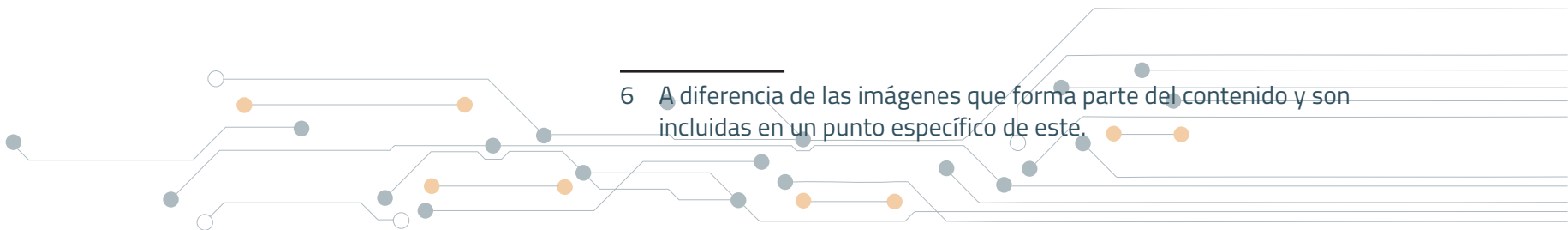
Etiquetas

Al igual que las categorías, nos permiten organizar las entradas, con la diferencia de que las etiquetas no pueden mantener una jerarquía.

Imagen destacada

Permite asociar una imagen a la entrada⁶. La forma en la que se presentará la imagen en la página de la entrada y en listados, depende del tema.

⁶ A diferencia de las imágenes que forma parte del contenido y son incluidas en un punto específico de este.

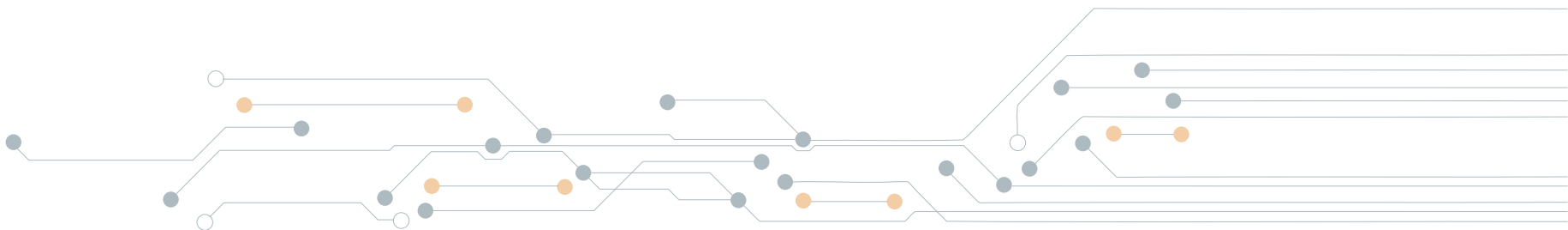


2.3 Categorías y Etiquetas

Trataremos de forma conjunta estas páginas dadas sus similitudes. Ambas son las dos taxonomías que ofrece por defecto WordPress y la única diferencia, más allá del uso que le demos a unas y otras, es que las categorías permiten una organización jerárquica.

La gestión de taxonomías se realiza desde una misma página que muestra el listado de términos existentes y al mismo tiempo nos da la posibilidad de crear una nueva.

El listado ofrece para cada categoría/etiqueta las opciones de Edición, Edición rápida, Borrar y Ver. Además la columna Cantidad, que muestra el número de entradas que coinciden con el término, ofrece un enlace hacia la página de entradas ya filtrada por ese término de la taxonomía.



3 Medios

Esta opción del menú nos permite gestionar nuestra “Biblioteca multimedia” conformada por todos los archivos que subimos a nuestra web para usarlos en nuestros artículos y páginas o para ponerlos a disposición de nuestros lectores.

El tamaño máximo de los archivos que podemos subir viene determinado por los parámetros de nuestra instalación de PHP por lo que, dependiendo del hosting que estemos usando, quizá no podamos modificarlo.

En cualquier caso, ese tamaño no suele ser inferior a 2MB lo que resulta suficiente para subir imágenes que es el uso principal que le daremos en la mayoría de los casos. Podemos incluir otro tipo de archivos, como PDFs, audios o videos, pero generalmente se usan servicios externos⁷ para gestionar este tipo de archivos porque ofrecen un servicio especializado y permiten liberar nuestro hosting/servidor de estas tareas⁸.

Es importante prestar atención a la información que se guarda junto con nuestros archivos cuando los añadimos a la Biblioteca.

Muchos de los parámetros dependerán del tipo de archivo del que se trate solicitando por ejemplo información sobre el artista y el álbum en caso de que subamos un archivo de audio. Si el archivo contiene metadatos para estos campos, WordPress los tomará automáticamente.

Añadir objeto a una entrada/página

Al subir una imagen WordPress guardará en la carpeta wp-content/uploads, creando además copias en otros tamaños.⁹ Cuando vayamos a incluir esta imagen en alguna de nuestras páginas o entradas podremos seleccionar que versión (tamaño) queremos usar. También podremos indicar si queremos que la imagen esté enlazada a alguna página¹⁰

En caso de archivos reproducibles tendremos la posibilidad de decidir si queremos incluir un reproductor o simplemente un enlace.

7 Youtube, Vimeo, Soundcloud, Slideshare, ...

8 En cualquier caso, si nuestra web requiere gestionar directamente esos archivos, probablemente dispongamos de un servidor o hosting que nos permita el uso sin problema de archivos algo más pesados.

9 Configurables desde Ajustes > Medios.

10 Entre la opciones está enlazar al propio archivo en su versión original o enlazar a una página específica que muestre la información del archivo (“página de adjuntos”)

4 Páginas

La gestión de las páginas en WordPress es muy similar a la de las entradas. Las principales diferencias son la ausencia del extracto y de los tipos y la aparición de una nueva caja con "Atributos de página".¹¹

Desde este nuevo apartado podremos establecer un orden jerárquico para las páginas (pudiendo crear "subpáginas" o "secciones"). Además podremos seleccionar la plantilla que se usará para mostrar la página. Las opciones disponibles en este punto dependen del tema, aunque con unos pocos conocimientos del diseño de temas no nos será difícil crear plantillas nuevas.

¹¹ Realmente estas diferencias vienen marcadas por la configuración por defecto del CMS pero pueden ser cambiadas con unas pocas líneas de código.

5 Comentarios

Esta sección nos permite revisar y administrar nuestros comentarios. Podremos consultarlos, filtrándolos por su estado actual y modificar ese estado en lote o de forma individual (mediante los enlaces que aparecen al ponernos sobre cada uno de ellos).


Para comentario veremos:

- Los datos del autor.
Podremos acceder fácilmente a su web (si la indicó) o enviarle un email.
- El comentario.
Incluyendo los enlaces que aparecen en él, de los que podremos visualizar una vista previa al pasar el ratón por encima.
En caso de tratarse de una respuesta a otro mensaje, se mostrará sobre el texto el nombre del autor del mensaje original.
- La entrada/página a la que pertenece el comentario. Incluye enlaces a la página de edición (desde la que también podremos gestionar sus comentarios) y a la vista pública.
Además señala el número de comentarios aprobados (en gris) y de comentarios pendientes de moderación (en rojo) de dicha entrada.
- Fecha y hora de publicación

Comentarios

Todos (2) | Pendiente (1) | Aprobado (1) | Spam (0) | Papeleria (0)

Acciones en lote ▼ Aplicar Todos los tipos de comentar ▼ Filtrar 1 elemento

<input type="checkbox"/>	Autor	Comentario	En respuesta a	Enviado el
<input type="checkbox"/>	 A WordPress Commenter wordpress.org x wapuu@wordpress.example	Hi, this is a comment. To get started with moderating, editing, and deleting comments, please visit the Comments screen in the dashboard. Commenter avatars come from Gravatar https://gravatar.com .	Hello world! Ver entrada	20/08/2016 a las 11:37 am
Rechazar Responder Edición rápida Editar Spam Papeleria				
<input type="checkbox"/>	Autor	Comentario	En respuesta a	Enviado el

1 elemento

6 Apariencia

6.1 Temas

Desde este apartado podremos consultar los temas que tenemos instalados y cuál de ellos está activo.

Podremos ver los detalles del tema, incluyendo el autor, la versión y una descripción. También podremos acceder a una vista previa para comprobar como quedaría nuestro contenido con ese tema.

También podremos instalar un tema nuevo mediante el botón "Añadir nuevo" de la parte superior de la pantalla. Se nos mostrará un listado de temas disponibles en el repositorio de WordPress, pudiendo filtrarlos por sus características o directamente buscar mediante alguna palabra clave.

Si el tema que queremos instalar no está disponible en ese repositorio sino que lo hemos adquirido por otra vía (generalmente una *marketplace* de temas o la web del desarrollador), podremos instalarlo pinchando en el botón "Subir tema" situado en la parte superior. Eso nos permitirá subir un archivo zip que se descomprimirá automáticamente en el servidor.

Todos los temas instalados (activos o no) se almacenan en el directorio wp-content/themes de nuestra instalación.

6.2 Personalizar / Cabecera / Fondo

Estas opciones nos llevan a un editor que nos permite modificar ciertos parámetros del tema que tenemos activo, permitiéndonos comprobar previamente el resultado mediante una previsualización de los cambios. Las opciones disponibles pueden variar dependiendo del tema instalado.

En los temas por defecto podemos modificar:

- Nombre, descripción, logo e icono de la web.
- El esquema de color de la página
- Las imágenes de cabecera y fondo de página.
- Los widgets y menús¹²
- La portada de la web, pudiendo seleccionar una de las páginas estáticas que hayamos creado un una página especial formada por las últimas entradas.

Esta forma de editar el estilo resulta muy fácil de manejar al mostrar en todo momento cómo afectan los cambios a las páginas, por las que podemos ir navegando sin que se pierdan los cambios. Finalmente podremos guardar los cambios o descartarlos.

Además, desde la versión 4.5, contamos con la posibilidad de probar el aspecto de nuestra web en otros tamaños de pantalla,

para simular el aspecto que tendrá en dispositivos móviles. Para ello basta con cambiar el modo de visualización usando los iconos situadas en la parte inferior de la columna izquierda.

Esta forma de administrar la web se parece mucho a la que presenta el proyecto Calypso en wordpress.org y es posible que las futuras versiones de la versión auto-alojada del CMS incluyan más características de este tipo.

¹² Que veremos en las próximas páginas

6.3 Widgets

Los widgets son elementos que nos permiten añadir contenido y/o funcionalidades en áreas de las plantillas que están destinadas a ese fin. Cada tema cuenta con un número determinado de éstas *widget areas* (también denominadas *sidebars*) a las que podemos añadir estos elementos. Basta con arrastrarlos desde el listado que aparece a la izquierda y soltarlos en el área deseada, en la parte derecha.

Al añadir un widget podremos incluir un título (que se mostrará antes del contenido) y configurar las posibles opciones que nos ofrezca

WordPress dispone por defecto de una serie de widgets para mostrar, desde listados de categorías y etiquetas, hasta las últimas entradas o comentarios.

Los widgets disponibles pueden aumentar a medida que instalemos plugins o temas que los incluyen, dado que los widgets no son independientes a ellos.

El botón “Gestionar con vista previa” situado en la parte superior nos llevará al mismo editor de la sección “Personalizar”, que nos ofrecerá ver como quedan nuestros widgets dentro de la web sin necesidad de hacer los cambios públicos de cara al usuario.

Widgets [Gestionar con vista previa](#)

Widgets disponibles

Para activar un widget, arrástralo a la barra lateral o haz click en él. Para desactivar un widget y borrar su configuración, arrástralo de vuelta a su lugar de origen.

- Archivos**
Un listado mensual de las entradas de tu sitio.
- Buscar**
Un formulario de búsqueda de tu sitio.
- Calendario**
Un calendario de las entradas de tu sitio.
- Categorías**
Lista o desplegable de categorías.
- Comentarios recientes**
Los comentarios más recientes de tu sitio.
- Entradas recientes**
Las entradas más recientes de tu sitio.
- Menú personalizado**
Añade un menú personalizado a tu barra lateral.
- Meta**
Acceder, RSS y enlaces de WordPress.com.
- Nube de etiquetas**
Nube de tus etiquetas más utilizadas.

Barra lateral

Añade aquí los widgets para que aparezca en la barra lateral.

Buscar

Entradas recientes

Título:

Número de entradas a mostrar: 5

☐ ¿Mostrar la fecha de la entrada?

[Borrar](#) | [Cerrar](#) [Guardar](#)

Comentarios recientes

Archivos

Categorías

Meta

Contenido inferior 1

Contenido inferior 2

6.4 Menús

Desde esta sección podremos crear y gestionar los diferentes menús que necesitemos mostrar en nuestra web.

En la parte izquierda contaremos con los diferentes destinos que podemos añadir a nuestro menú, incluyendo la opción de crear un enlace a cualquier URL (esto nos permitirá incluir enlaces a páginas externas a nuestro CMS). Bastará con usar el botón “Añadir al menú” para que aparezcan en la parte izquierda, donde podremos cambiar el orden de los elementos y anidar unos sobre otros con solo arrastrar y soltar.

En el área de la derecha podremos escribir el nombre que le daremos al menú y dos opciones que nos permiten:

- Hacer que cualquier nueva página de nivel superior (es decir, aquellas que en la jerarquía no descieran de otra) se añada automáticamente al menú.
- Elegir el área en el que se mostrará el menú

El tema que estemos usando es el que condiciona el número de menús diferentes que podemos usar, así como su posición y aspecto. Debemos seleccionar el lugar o lugares en el que aparecerá el menú, ya sea desde esta pestaña (“Editar menús”) o desde “Gestionar lugares”.

En cualquier caso, podremos crear un número de menús superior al dado por el tema y usarlos en las *sidebar*¹³ mediante el widget “Menú personalizado”.

The screenshot shows the 'Edit Menu' interface in WordPress. At the top, there's a 'Menús' header with a 'Gestionar con vista previa' button. Below it are tabs for 'Editar Menús' and 'Gestionar lugares'. A text box says 'Edita tu menú abajo o [crea un nuevo menú](#).' The main area is split into two columns. The left column has a list of menu items: 'Páginas', 'Entradas', 'Enlaces personalizados', and 'Categorías'. Each item has a 'Añadir al menú' button. The right column has a 'Nombre del menú' field set to 'principal' and a 'Guardar menú' button. Below that is the 'Estructura del Menú' section, which says 'Coloca cada elemento en el orden que prefieras. Haz click en la flecha que hay a la derecha del elemento para mostrar más opciones de configuración.' It shows a list of items: 'Inicio' (Enlace personalizado), 'Sobre nosotros' (Página), and 'Opciones del Menú'. The 'Opciones del Menú' section has three checkboxes: 'Añadir páginas automáticamente' (unchecked), 'Agregar automáticamente nuevas páginas de nivel superior a este menú' (unchecked), 'Ubicaciones del tema' (unchecked), 'Menú Primario' (unchecked), and 'Menú de enlaces sociales' (unchecked). At the bottom right, there's a 'Borrar menú' link and a 'Guardar menú' button.

¹³ Pese a esta forma de nombrar a las áreas de widgets, no tienen por qué situarse necesariamente en un lateral, siendo muy habitual su presencia en otros lugares como los pies de página.

6.5 Editor

Aunque no resulta especialmente práctico por norma general, puede que en algún momento necesitemos hacer un cambio en alguno de los archivos de nuestro tema desde el propio WP-Admin. Eso es precisamente, lo que nos ofrece esta sección.

Además del riesgo de cometer un error en el código hay que tener en cuenta que no deberíamos editar ningún tema que no sea propio, ya que una actualización del mismo podría provocar que perdiéramos esas modificaciones.

7 Plugins

Como su nombre indica es el lugar desde el que administraremos los plugins de nuestro sitio. Contamos con una tabla similar a la de otras secciones en la que podemos gestionarlos individualmente o en lote.

Podemos consultar todos los plugins y su estado, así como activarlos, desactivarlos o desinstalarlos. Algunos plugins puede incluir acciones extra como la de acceder a su configuración.

Al igual que ocurre con el propio núcleo de WordPress, es importante mantener todos los plugins actualizados.

8 Usuarios

Dependiendo del tipo de web que estemos gestionando, esta será una parte importante o una sección a la que no accedamos nunca. Desde ella podemos gestionar los usuarios registrados en nuestra web (incluido el propio).

El aspecto más importante de los usuarios es su rol. Wordpress cuenta por defecto con los siguientes:

- **Suscriptor**
No tiene permisos para administrar ningún contenido de la web salvo su propio perfil.
- **Colaborador**
Puede escribir/editar sus propias entradas pero no puede publicarlos en la web.
- **Autor**
Sólo puede gestionar sus propias entradas pero, a diferencia del colaborador, puede publicarlas.
- **Editor**
Puede escribir, editar y publicar sus entradas y las de cualquier otro usuario.
- **Administrador.**
Tiene acceso a todas las opciones del WP-Admin.

Si estuviéramos administrando una red de blogs¹⁴ contaríamos con un rol más, el llamado "Super Administrador" que tendría acceso de administrador a todos los blogs de la red.

Estos roles también pueden verse ampliados por medio de plugins. Podríamos otorgar permisos para gestionar stock y pedidos en una tienda online, para administrar comentarios en un foro, o para consultar las ganancias obtenidas mediante un sistema de afiliación¹⁵.

14 Desde la versión 3.0 se integró esta opción que antes estaba disponible como una versión diferente de WordPress llamada "multiusuario". Si quieres crear una red de blogs puedes consultar: https://codex.wordpress.org/Create_A_Network

15 Los sistemas de afiliación (o referidos) son aquellos que permiten a un intermediario llevarse un beneficio/comisión por un logro o venta. https://es.wikipedia.org/wiki/Marketing_de_afiliaci%C3%B3n

9 Herramientas

Bajo los diferentes subapartados de este epígrafe se agrupan una serie de funcionalidades orientadas a la propia gestión del sitio que no vienen instaladas por defecto.

Tenemos herramientas de importación/exportación para diferentes sistemas de *blogging* como Blogger, LiveJournal o Tumblr, además del propio Wordpress.

También contamos con herramientas para la conversión de categorías a etiquetas y viceversa.

Otra de las herramientas, es un marcador para el navegador web que nos facilita publicar en nuestro WordPress contenido que encontramos mientras navegamos.

10 Ajustes

En este apartado podremos configurar diferentes parámetros que afectan a todo el sitio

Generales

Además de poder cambiar el título del sitio y su descripción corta (que se muestra en muchos temas junto al título), podremos cambiar las URLs de nuestro WordPress y de la página principal de nuestra web (en caso de que se diferente).

También podremos configurar varias opciones relacionadas con los usuarios, como indicar si queremos que el registro sea abierto a cualquier visitante (y el perfil que tendrán), o la dirección en la que queremos ser notificados, por ejemplo, cuando haya nuevos registros..

Por último podremos configurar aspectos relacionados como la el idioma, la franja horaria, el formato de las fechas y horas o el día en que comienza la semana (generalmente lunes o domingo).

Escritura

En estos ajustes podemos cambiar el valor por defecto para la

categoría y el formato de las entradas que creemos, aunque podremos seguir cambiándolo libremente en cada caso.

También podemos configurar un correo electrónico mediante el cual publicar artículos. Bastará con mandar un email a esta dirección para que el mensaje se publique en nuestra web como una nueva entrada (que tendrá la categoría que definamos en estos ajustes). Esta es una función que si bien permite publicar contenido desde cualquier dispositivo sin necesidad de acceder al panel de administración, resulta menos necesaria ahora que disponemos de aplicaciones móviles que nos permiten gestionar nuestro sitio de WordPress.

Lectura

Desde este apartado podemos seleccionar cual de nuestras páginas será la portada de nuestro sitio. Por defecto es la página que muestra las últimas entradas de nuestro blog. También podemos seleccionar el número de entradas que se mostrarán como máximo tanto en la web (añadiendo paginación cuando sea necesario) como

en nuestro feed RSS; e indicar si éste mostrará el texto completo de cada entrada o solo el resumen.

Por último tendremos la oportunidad de cambiar el valor a un parámetro que ya indicamos en la instalación: la opción de disuadir a los motores de búsqueda de indexar nuestro sitio.

Comentarios

Podremos modificar los valores por defecto en lo referente al envío y recepción de pingbacks y trackbacks y a la posibilidad de comentar los posts.

También podremos configurar los requisitos para poder comentar, la forma en la que se presentarán los comentarios, cuando queremos recibir notificaciones vía email de los comentarios, y si realizaremos moderación. Además, para facilitar la moderación y la gestión de spam, podemos limitar la aparición de hipervínculos en los comentarios o bloquearlos cuando aparezcan determinadas palabras. En cualquier caso siempre podremos aprobarlos manualmente después.

Por último podemos elegir si queremos mostrar el avatar del usuario junto su nombre. En caso de que el usuario no tenga definido uno (o que lo tenga pero su calificación por edades sea más restrictiva que la de nuestro sitio) se mostrará el que elijamos por defecto, teniendo la opción de generarlos dinámicamente para que no haya dos iguales.

Medios

Permite configurar una serie de parámetros para los archivos que subamos a nuestra biblioteca de medios. Por una lado podemos elegir almacenarlos en diferentes carpetas según el mes y el año. Por otro, podemos configurar los tamaños a los que se guardarán las imágenes que subamos. Por defecto, si el tamaño de la imagen lo permite, WordPress guarda las imágenes en tres tamaños: grande, mediano y miniaturas. Estas últimas suelen tener un tamaño fijo independientemente de su orientación vertical u horizontal, ya que suelen mostrarse en los listados de posts y las plantillas suelen requerir que tengan todas el mismo tamaño.

Enlaces permanentes

Desde aquí configuraremos el formato que tendrán nuestras urls. Generalmente se suele optar por opciones que incluyan el título de los artículos (en lugar de un simple identificador) para que sean más "semánticas".

Telefonica

EDUCACIÓN DIGITAL