



# MANUAL DE PERSONA USUARIA ADMINISTRADOR

## Tabla de contenidos

Introducción .....	2
Información técnica .....	2
Tecnologías utilizadas .....	2
Requerimientos hardware y software .....	2
Credenciales de administración .....	3
Portal administrativo.....	3
Administración portal Casa de la Mujer.....	4
Carrusel en inicio.....	4
Nosotras .....	7
Noticias.....	10
Redes colaborativas .....	14
Servicios.....	16
Directorio y equipo.....	20
Cursos y Talleres.....	22
Contenidos no editables.....	25
Recomendaciones .....	26

## Registro de Cambios

Nº Revisión	Fecha	Motivo de la revisión	Paginas elaboradas o modificadas
1	24.11.2023	Elaboración inicial	Todas las páginas



## Introducción

En el presente documento se presentará la forma de ejecutar las principales funcionalidades disponibles desde la interfaz administrativa del proyecto.

Cabe señalar que el portal web Casa de la Mujer Huamachuco, está programado en Wordpress, un administrador de contenidos el cual nos permite obtener una interfaz más amigable para la persona usuaria, por ende no se requiere personal con conocimientos técnicos avanzados para ejecutar tareas en el sitio web.

## Información técnica

### Tecnologías utilizadas

- Linux, Apache
- Lenguaje PHP
- Framework de diseño Bootstrap 5.x
- HTML5, CSS3, JavaScript, jQuery y AJAX
- Base de datos MariaDB
- Wordpress

### Requerimientos hardware y software

En caso de requerir implementar el portal en otro ambiente y/o servidor, las características técnicas aconsejadas para un correcto funcionamiento son las siguientes:

SO	Debian 10 GNU/Linux o superior
Idioma SO	Inglés
CPU	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v4 @ 2.20GHz o equivalente
Arquitectura	64 Bits
RAM	4GB
HDD	2TB
Requiere IP Privada	No
Requiere IP Pública	Sí



## Credenciales de administración

### Portal administrativo

Para acceder al portal con permisos de administrador de debe dirigir a la siguiente URL:

<https://www.casadelamujer.cl/wp-admin>

Las credenciales de persona usuaria administrador son las siguientes:

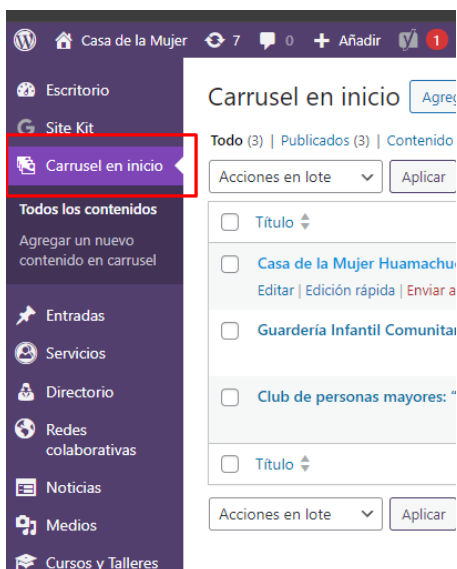
- Nombre de usuario: admin\_cdlm
- Contraseña: #C4s4Muj3r2023

Tener en cuenta de que estas credenciales son secretas por ende no deben ser compartidas.

## Administración portal Casa de la Mujer

### Carrusel en inicio

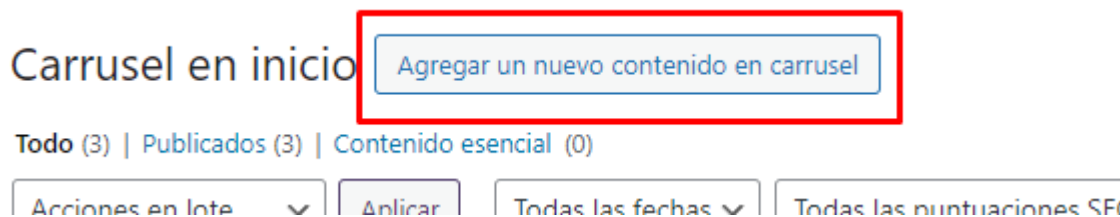
Para administrar los elementos destacados en el carrusel de inicio desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Carrusel en inicio”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

#### Agregar un nuevo contenido en carrusel

Para agregar un nuevo contenido, debe seleccionar la opción “Agregar un nuevo contenido en carrusel” como se muestra en la siguiente imagen:



Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

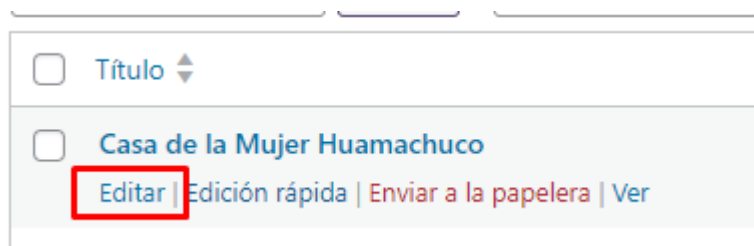
1. Título
2. Descripción
3. Imagen
4. Texto en botón
5. Enlace del botón (utilizar esta opción para dar a conocer al usuario más información)



Para finalizar la creación de contenido deberá dar clic en el botón “Publicar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

#### Editar un contenido

Para editar un contenido basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

#### Eliminar un contenido

Para eliminar un contenido, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:

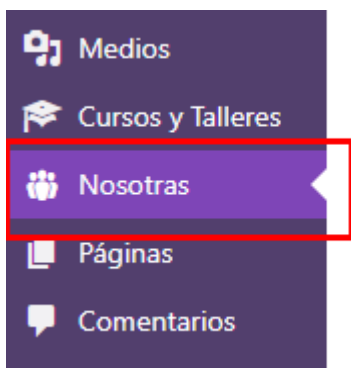


Acciones en lote	Aplicar	Todas las fechas	Todas las puntas
<input type="checkbox"/>	Título		
<input type="checkbox"/>	Casa de la Mujer Huamachuco		
	Editar   Edición rápida   <b>Enviar a la papelera</b>   Ver		
<input type="checkbox"/>	Guardería Infantil Comunitaria		

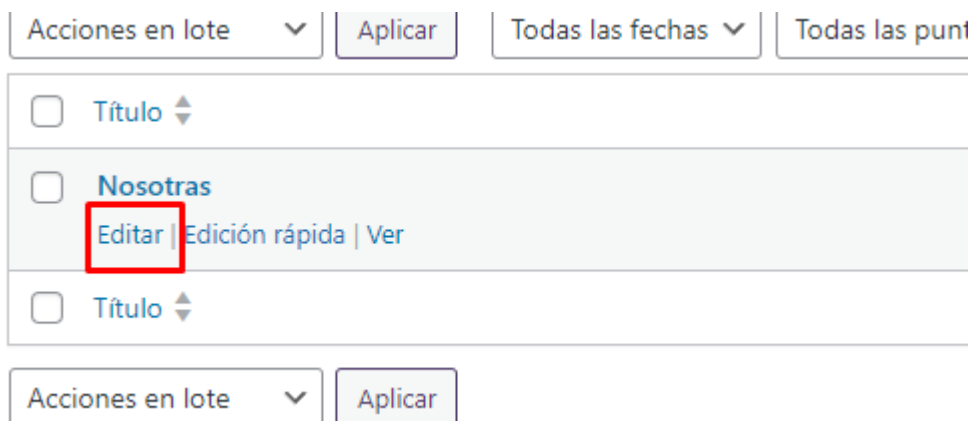
Cabe señalar que el contenido no será borrado del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurado en caso de necesitarlo.

## Nosotras

Para editar la sección “Nosotras” en conjunto con la información de misión, visión y objetivo que se muestra tanto en la página principal como en su apartado, debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Nosotras”



A diferencia de otros contenidos, aquí solo se podrá editar, haciendo clic en la siguiente opción:



Se presentará un formulario el cual podrá actualizar para la edición del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

1. Imagen principal nosotras
2. Nuestra misión
3. Nuestra visión
4. Nuestro objetivo
5. Sub título nosotras
6. Primer párrafo nosotras
7. Segundo párrafo nosotras
8. Imagen segundo párrafo nosotras
9. Tercer párrafo nosotras (Extra en caso de requerir agregar mas información)
10. Galería nosotras



## 11. Videos nosotras

## 12. Enlaces o documentos importantes

### NOSOTRAS

5

La Formación, Capacitación y Servicios Comunitarios "Casa de la Mujer pobladora Huamachuco", es una organización social sin fines de lucro, fundada el 7 de marzo de 1989. Este centro posee personalidad jurídica y presta servicios a las poblaciones Huamachuco 1, 2 y 3 de la comuna de Renca y sus alrededores.

6

Los orígenes de esta organización ocurrieron en un contexto nacional de crisis política y social a partir del golpe militar impuesto en Chile en 1973. Como consecuencia de ello, fueron las mujeres pobladoras quienes conformaron agrupaciones y organizaciones de subsistencia y de lucha por los derechos humanos, bajo el alero de la iglesia. Si bien, en esta etapa de emergencia y crisis, la recuperación democrática parecía estar muy distante de la preocupación cotidiana de las mujeres, son estas las que se organizan en torno a las ollas comunes, talleres productivos y otras formas solidarias de autoayuda, como una búsqueda colectiva de las mujeres pobladoras por salir de esta situación de exclusión.

[Conoce nuestra historia](#)

1



2

#### Nuestra misión

Contribuir a la superación de la pobreza de las mujeres jefas de hogar y sus familias, así como también promover la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo la igualdad, equidad de género y derechos humanos.

3

#### Nuestra visión

En nuestra visión, vemos un futuro donde la superación de la pobreza, la mejora en las condiciones de vida, el acceso a servicios, el ejercicio de derechos y la generación de oportunidades laborales son una realidad para todas las mujeres y sus familias.

4

#### Nuestro objetivo

En nuestra visión, vemos un futuro donde la superación de la pobreza, la mejora en las condiciones de vida, el acceso a servicios, el ejercicio de derechos y la generación de oportunidades laborales son una realidad para todas las mujeres y sus familias.

### NUESTRA HISTORIA

6

Los orígenes de esta organización ocurrieron en un contexto nacional de crisis económica, política y social a partir del golpe militar impuesto en Chile en 1973. Como consecuencia de ello, fueron las mujeres pobladoras quienes conformaron agrupaciones y organizaciones de subsistencia y de lucha por los derechos humanos, bajo el alero de la iglesia. Si bien, en esta etapa de emergencia y crisis, la recuperación democrática parecía estar muy distante de la preocupación cotidiana de las mujeres, son estas las que se organizan en torno a las ollas comunes, talleres productivos y otras formas solidarias de autoayuda, como una búsqueda colectiva de las mujeres pobladoras por salir de esta situación de exclusión.

7

En los 80s se crea, con el apoyo de la Congregación Hermanas de la Misericordia, la Casa de la Mujer de Huamachuco. A través de su trabajo busca dignificar a la mujer, capacitar y entregar formación en desarrollo comunitario y servicios a la comunidad. Trabajando además en la promoción y defensa de los derechos de las mujeres, especialmente aquellas que han sufrido violencia de género o se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

La Casa de la Mujer de Huamachuco, se presenta como un organismo orientado a la autogestión, de manera que son las mismas mujeres pobladoras quienes elaboran, dirigen y planifican las actividades de la institución, las que están orientadas principalmente a satisfacer las necesidades y a la articulación de actores sociales en las poblaciones Huamachuco 1, 2 y 3.

8

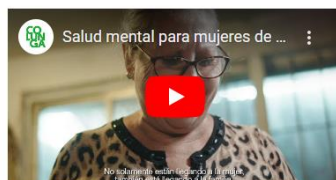




## GALERÍA



## VIDEOS



## ENLACES Y DOCUMENTOS

12

Enlace importante

Documento importante 2

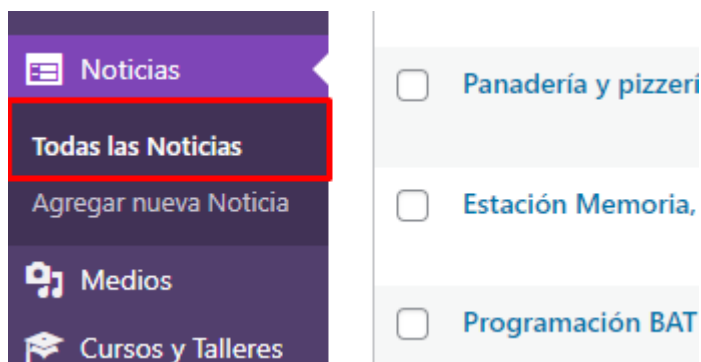
Comparte nuestra historia



Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

## Noticias

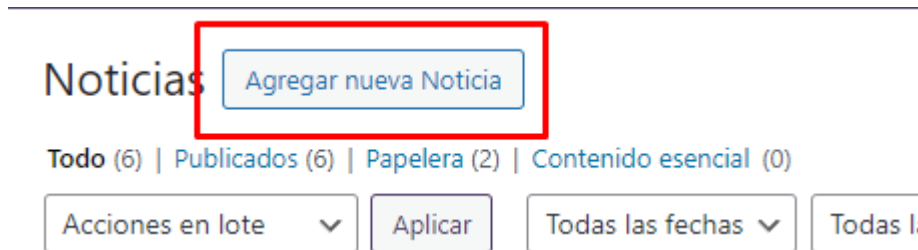
Para administrar las noticias del portal desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Noticias”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

### Agregar un nuevo contenido de tipo noticia

Para agregar un nuevo contenido, debe seleccionar la opción “Agregar nueva noticia” como se muestra en la siguiente imagen:



Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

1. Título
2. Imagen banner noticia
3. Sub titulo
4. Texto cuerpo noticia
5. Galería noticia
6. Videos noticia
7. Botón "conoce más"



3 Exitoso Taller de Alfabetización Digital para Personas Mayores en la Casa de la Mujer Huamachuco

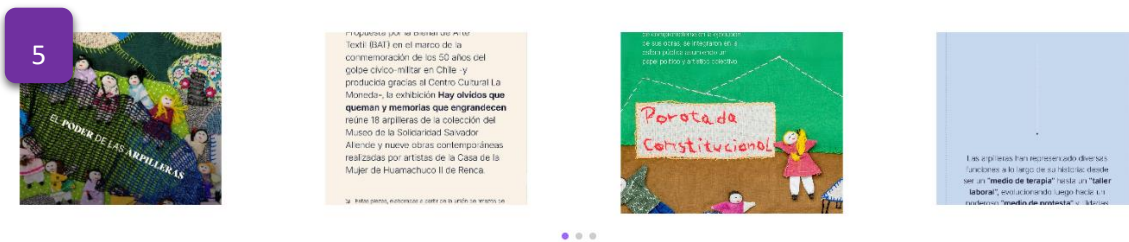
4 Taller de Alfabetización Digital para Personas Mayores en la @casadelamujerhuamachuco

Esta iniciativa destacada en la comunidad de Huamachuco, se está llevando a cabo el primer Taller de Alfabetización Digital diseñado especialmente para personas mayores. El taller cuenta con el financiamiento de la @muni\_renca. La primera jornada resultó ser un rotundo éxito, congregando a un grupo entusiasta de participantes. Con el objetivo de cerrar la brecha digital y fomentar la inclusión tecnológica, el taller ofrece una experiencia educativa interactiva, adaptada a las necesidades y ritmo de aprendizaje de los participantes. Desde los conceptos básicos hasta el manejo de dispositivos y aplicaciones, los asistentes exploraron el fascinante mundo digital de manera amigable y accesible.

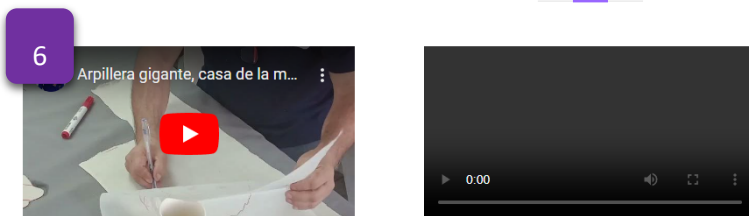
Este taller no solo les brinda habilidades digitales, sino que también les ofrece nuevas formas de conectarse con el mundo y sus seres queridos. Si tienes más de 55 años y estás interesado/interesada, te invitamos a inscribirte a estos talleres.

7 Conoce más

## GALERÍA



## VIDEOS



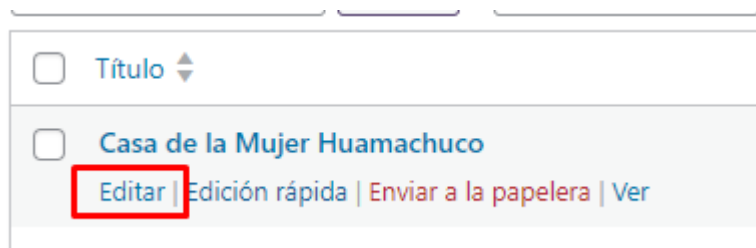
Comparte esta noticia



Para finalizar la creación de contenido deberá dar clic en el botón “Publicar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Editar un contenido

Para editar un contenido basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Eliminar un contenido

Para eliminar un contenido, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:

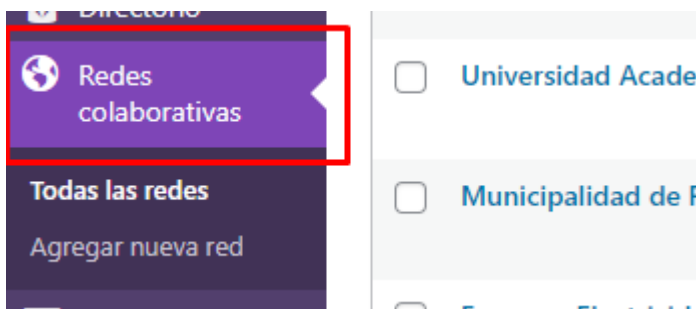


Acciones en lote	Aplicar	Todas las fechas	Todas las puntas
<input type="checkbox"/>	Título		
<input type="checkbox"/>	Casa de la Mujer Huamachuco		
	Editar   Edición rápida   <b>Enviar a la papelera</b>   Ver		
<input type="checkbox"/>	Guardería Infantil Comunitaria		

Cabe señalar que el contenido no será borrado del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurado en caso de necesitarlo.

## Redes colaborativas

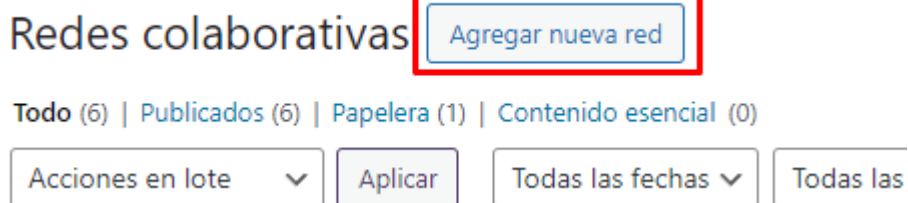
Para administrar las redes colaborativas del portal desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Redes colaborativas”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

### Agregar nueva red

Para agregar una nueva red, debe seleccionar la opción “Agregar nueva red” como se muestra en la siguiente imagen:



Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

1. Título
2. Imagen red
3. Link sitio de red

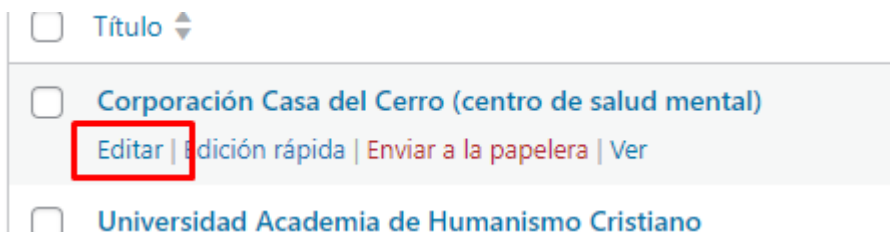
## REDES COLABORATIVAS





### Editar un contenido

Para editar un contenido basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:

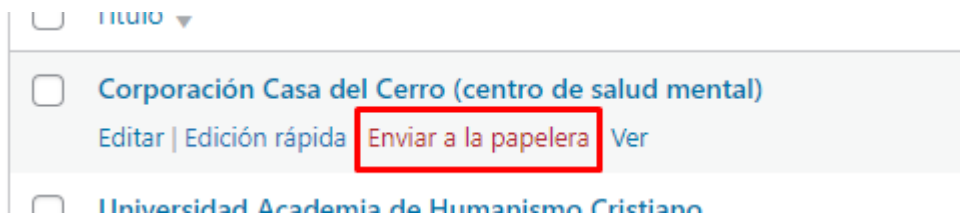


El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Eliminar un contenido

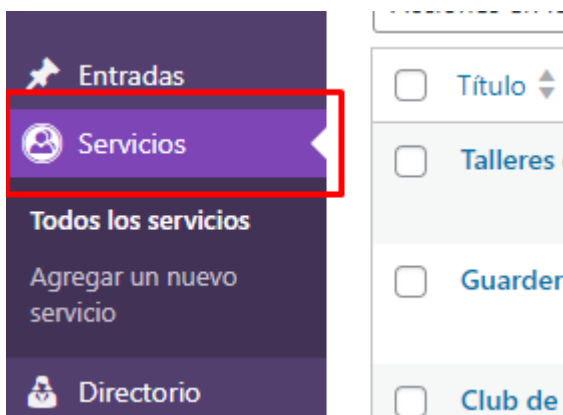
Para eliminar un contenido, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



Cabe señalar que el contenido no será borrado del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurado en caso de necesitarlo.

## Servicios

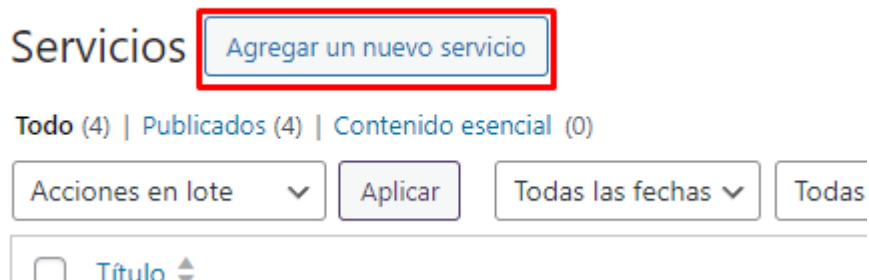
Para administrar los servicios del portal desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Servicios”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

### Agregar un nuevo contenido de tipo servicio

Para agregar un nuevo contenido, debe seleccionar la opción “Agregar un nuevo servicio” como se muestra en la siguiente imagen:



Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

1. Título
2. Descripción corta
3. Sub titulo
4. Descripción larga
5. Imagen banner del servicio
6. Imagen en cuerpo
7. Enlace a más información
8. Icono del servicio
9. Color del ícono
10. Galería





## 11. Videos servicio

1



**Worshops de Formación y Capacitación en oficios**

A través de nuestros talleres, hemos capacitado a miles de mujeres para que puedan ingresar al mundo laboral, y así mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

[Conoce más...](#)

2



**Guardería Infantil Comunitaria**

Servicio de Guardería Infantil y Centro de Apoyo Integral para las familias se encuentran tanto de los cuidados como en la protección de niños y niñas.

[Conoce más...](#)

8 y 9



**Club de personas mayores: "Tiempos de solidaridad"**

La participación activa de las personas mayores en la sociedad es fundamental para su bienestar emocional y psicológico.

[Conoce más...](#)



**Servicio de Kinesiología**

El Proyecto Kinesiología Huamachuco, es un programa social de rehabilitación kinésica, enfocado a dar tratamientos fisioterapéuticos a personas que viven en la zona de Renca o cercanos a la comuna

[Conoce más...](#)



5

1

3

Durante todos estos años de existencia de la Casa de la Mujer de Huamachuco, han sido miles de mujeres quienes se han capacitado e ingresado al mundo laboral, mejorando su calidad de vida y la de sus familias.

Como Casa de la Mujer, creemos que la capacitación en oficios y la entrega de herramientas en desarrollo personal

4

Como Casa de la Mujer, creemos que la capacitación en oficios y la entrega de herramientas en desarrollo personal a las mujeres es tremendamente necesaria, ya que puede proporcionarles habilidades y conocimientos que les permitan mejorar su situación económica y aumentar su independencia financiera, de esta forma se contribuye a la calidad de vida de las mujeres y sus familias.

Esto puede ser especialmente importante para aquellas mujeres que viven en situaciones de pobreza extrema, como es el caso de muchas mujeres de la comuna de Renca y sus alrededores y que enfrentan además otros desafíos, como la discriminación de género. En este sentido, la capacitación en oficios puede ser una forma efectiva de abordar la brecha de género en el empleo y la capacitación laboral, ya que las mujeres a menudo enfrentan barreras para acceder a trabajos y oportunidades de educación, por lo que estas herramientas pueden ayudar a nivelar el campo de juego y permitir que las mujeres participen en sectores que tradicionalmente han sido dominados por hombres.

El entregar permanentemente Formación en Derechos Humanos y Enfoque de Género, ha permitido a las mujeres identificar y abordar las barreras estructurales que enfrentan en su vida diaria y trabajar para promover la igualdad de género. Además, conocer sus derechos les permite demandar su cumplimiento y participar activamente en la toma de decisiones que las afectan. Esto puede incluir decisiones sobre su salud, educación, trabajo y vida familiar. Esta mirada que tiene nuestra Organización, va dirigida a empoderar a las mujeres para que ejerzan plenamente sus derechos y tomen decisiones informadas en su vida personal y pública.

6



7

Conoce los cursos y talleres actuales [🔗](#)

10

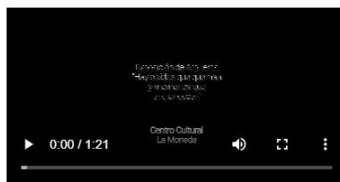
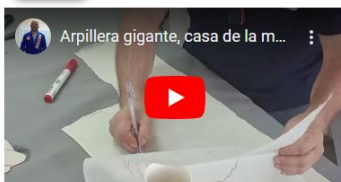
## GALERÍA



...

11

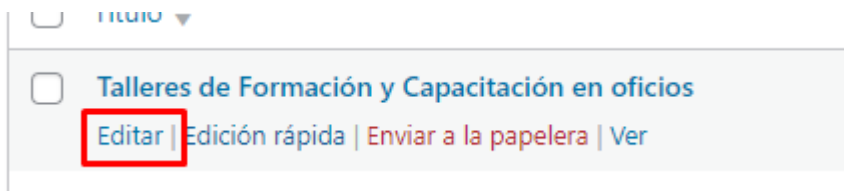
## VIDEOS



Para finalizar la creación de contenido deberá dar clic en el botón “Publicar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Editar un contenido

Para editar un contenido basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:

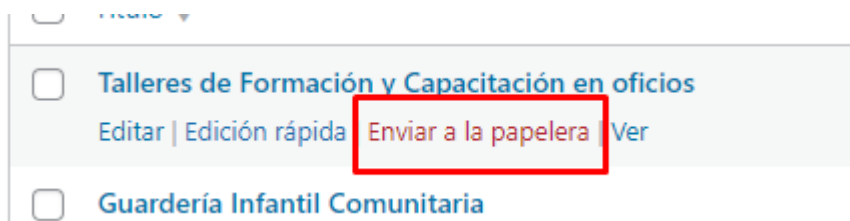


El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

#### Eliminar un contenido

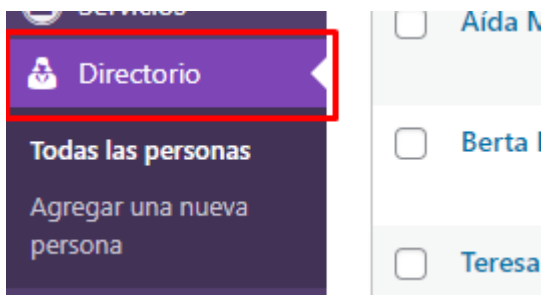
Para eliminar un contenido, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



Cabe señalar que el contenido no será borrado del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurado en caso de necesitarlo.

## Directorio y equipo

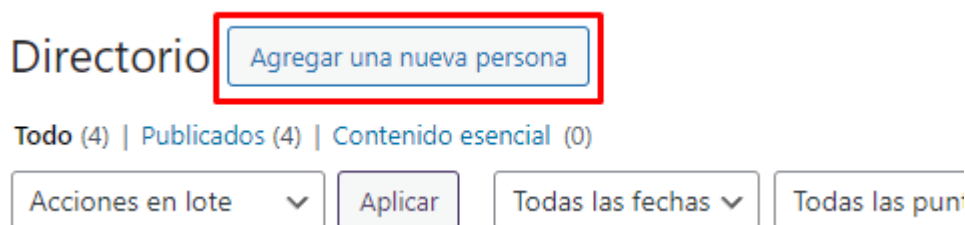
Para administrar el directorio y equipo que se muestra en el portal desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Directorio”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

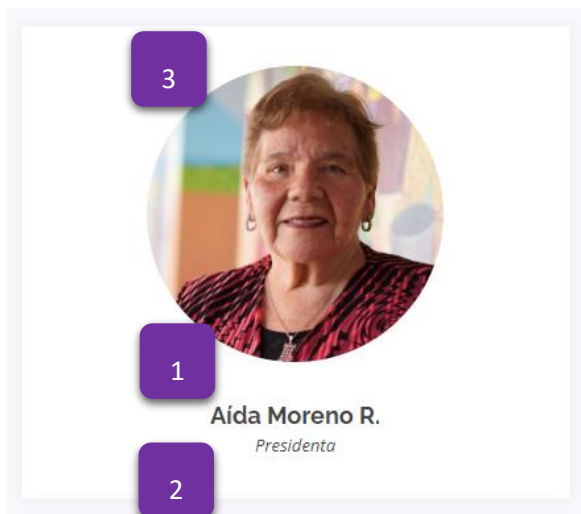
### Agregar nueva persona

Para agregar una nueva persona, debe seleccionar la opción “Agregar una nueva persona” como se muestra en la siguiente imagen:



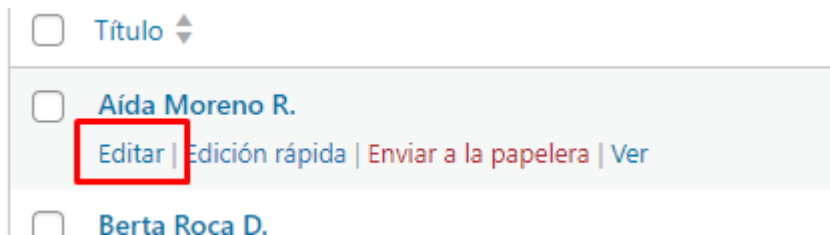
Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

1. Título (equivalente al nombre de la persona)
2. Cargo
3. Foto persona



### Editar información una persona

Para editar la información de una persona basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Eliminar persona del directorio y equipo

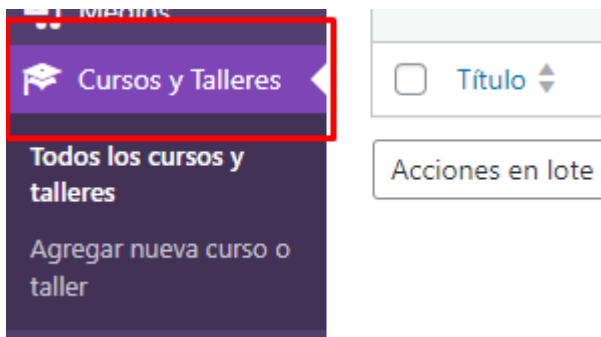
Para eliminar una persona del directorio y equipo, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima de la persona deseada como se muestra en la siguiente imagen:



Cabe señalar que la persona no será borrada del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurada en caso de necesitarlo.

## Cursos y Talleres

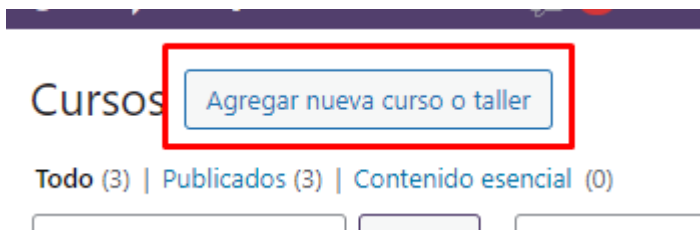
Para administrar los cursos y talleres del portal desde la interfaz de administración debe dirigirse a la opción del menú lateral con nombre “Servicios”



En este apartado podrá realizar las siguientes opciones:

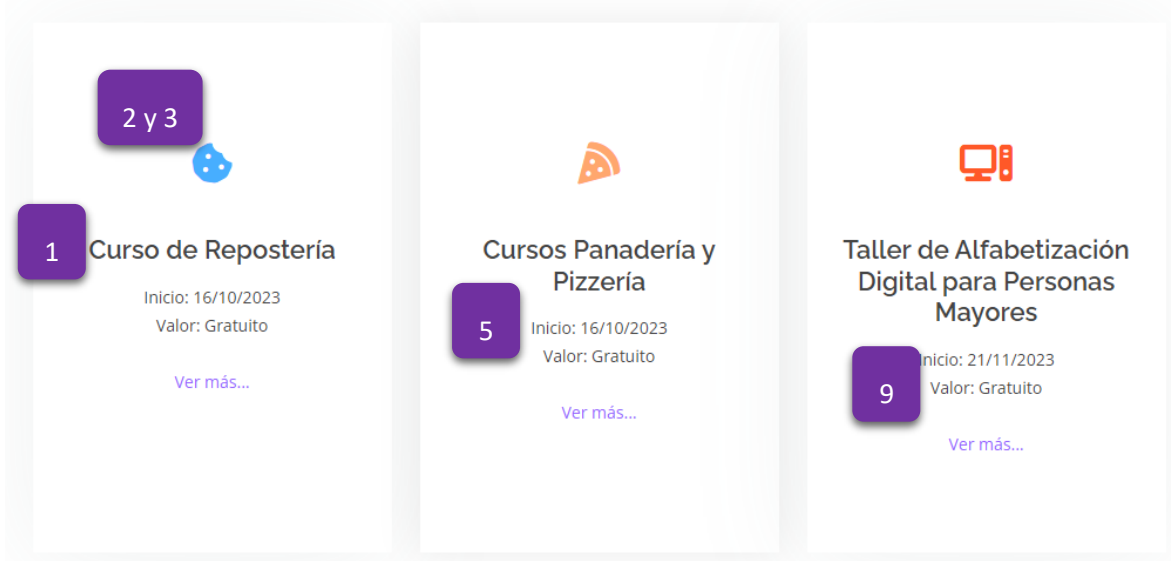
### Agregar un nuevo contenido de tipo curso o taller

Para agregar un nuevo contenido, debe seleccionar la opción “Agregar un nuevo curso o taller” como se muestra en la siguiente imagen:



Se presentará un formulario el cual deberá rellenar para la creación del contenido, a continuación se muestran los campos y su visualización correspondiente:

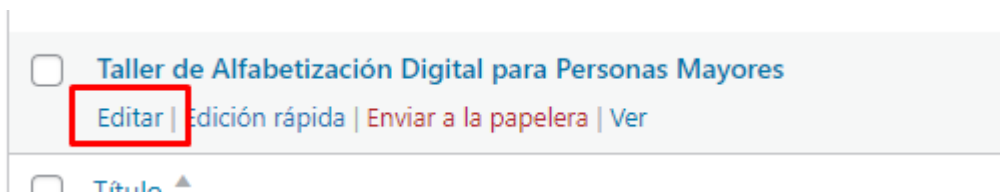
1. Título
2. Icono del curso
3. Color del ícono
4. Lugar del curso
5. Fecha comienzo del curso
6. Descripción del curso
7. Horario de inscripción del curso
8. Requisitos de inscripción
9. Valor del curso



Para finalizar la creación de contenido deberá dar clic en el botón “Publicar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

### Editar un contenido

Para editar un contenido basta con seleccionar la opción “Editar” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:

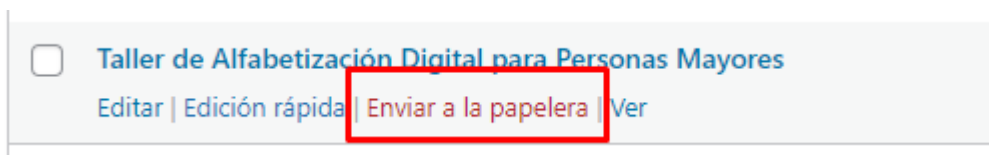


El proceso para la edición es el mismo que el de creación, actualizando los campos.

Para finalizar la actualización de contenido deberá dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra a la derecha de la interfaz.

#### Eliminar un contenido

Para eliminar un contenido, podrá seleccionar la opción “Enviar a la papelera” del listado de opciones que aparece al momento de posicionar el mouse encima del contenido deseado como se muestra en la siguiente imagen:



Cabe señalar que el contenido no será borrado del sistema por completo, solo se enviará a la papelera donde podrá ser restaurado en caso de necesitarlo.





## Contenidos no editables

Existen diversos textos en el portal los cuales no son editables desde la interfaz de administración, para requerir el cambio de estos se deberá contactar con su encargado técnico del portal.

Los textos no editables son los siguientes:

- Menú en encabezado
- Títulos “Nuestra misión”, “Nuestra visión” y “Nuestro objetivo” en página de inicio
- Título “NOSOTRAS” en página de inicio
- Título “NOTICIAS” en página de inicio y sub título “Entérate de las últimas novedades”
- Título “REDES COLABORATIVAS” en página de inicio
- Título “SERVICIOS QUE LA CASA DE LA MUJER DE HUAMACHUCO ENTREGA A LA COMUNIDAD” en página de inicio y sub título “La Casa de la Mujer de Huamachuco, entrega diversos servicios a la comunidad, los cuales se llevan a cabo dependiendo de los recursos recaudados para su realización, estos se obtienen a través de donaciones y/o proyectos”
- Sección “Apóyanos” en página de inicio
- Título “DIRECTORIO Y EQUIPO” en página de inicio y sub título “La Organización está conformada por un directorio compuesto por Presidenta, Secretaria, Tesorera y 2 suplentes, el cual se renueva cada 4 años, donde participan más de 100 socias de la comunidad, inscritas en el Libro de Registro de Socias.”
- Sección “Contáctanos” en página de inicio
- Pie de página y redes sociales



## Recomendaciones

En caso de detectar un evento anómalo en el portal Casa de la Mujer Huamachuco, es importante seguir un conjunto de acciones para garantizar la continuidad de las operaciones y resolver el problema de manera efectiva. A continuación, se presentan algunas recomendaciones sobre qué hacer en tales circunstancias:

- Documentar y registrar detalladamente el evento anómalo. Esto incluye la fecha y hora en que ocurrió, la naturaleza del problema, los síntomas y cualquier información relevante que pueda ayudar en la resolución.
- Comunicarse inmediatamente con el equipo de soporte técnico o los responsables de mantenimiento del portal para informarles sobre el incidente. Proporcionarles toda la información registrada para una comprensión rápida del problema.
- Si el evento anómalo ha afectado la funcionalidad del portal, trabajar en la restauración de la operatividad normal lo más rápido posible. Esto puede incluir la corrección de errores, la restauración de copias de seguridad o la solución de problemas técnicos.