

Artículo 7.7 Gestión de contenidos con Word Press

El primer paso que he realizado ha sido registrarme ya que no tenía ninguna cuenta en Wordpress.

Este proceso ha resultado muy sencillo, ya que lo único que se tienen que hacer es elegir un nombre de usuario y una dirección de correo electrónico donde recibiremos un mensaje con la contraseña y podremos validar que nuestra dirección de correo existe.

The image shows the WordPress registration interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a yellow button labeled 'Regístrate en este sitio'. Underneath is a white registration box containing two input fields: 'Nombre de usuario' with the value 'bmarinayerbe' and 'Correo electrónico' with the value 'bmarinayerbe84@gmail'. Below these fields is a note: 'Recibirás una contraseña en este correo electrónico.' and a blue 'Registrarse' button. At the bottom of the page are two links: 'Acceder | ¿Has perdido tu contraseña?' and '« Volver a Titulados MDDOL'.

Registro en WordPress

Una vez que me he registrado el primer paso que he seguido ha sido cambiar la contraseña facilitada por WordPress ya que era bastante difícil de recordar.

La primera actividad consiste en dar de alta una página y notificarlo. El procedimiento que he seguido ha sido el siguiente:

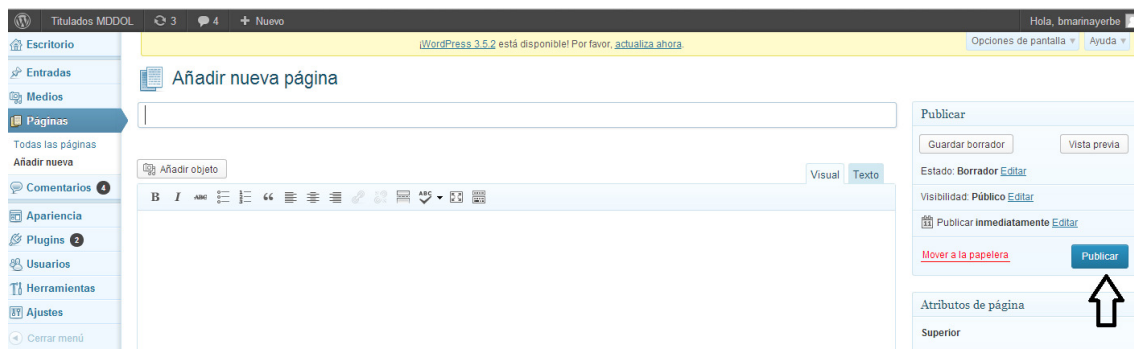


Creación de una página y una entrada

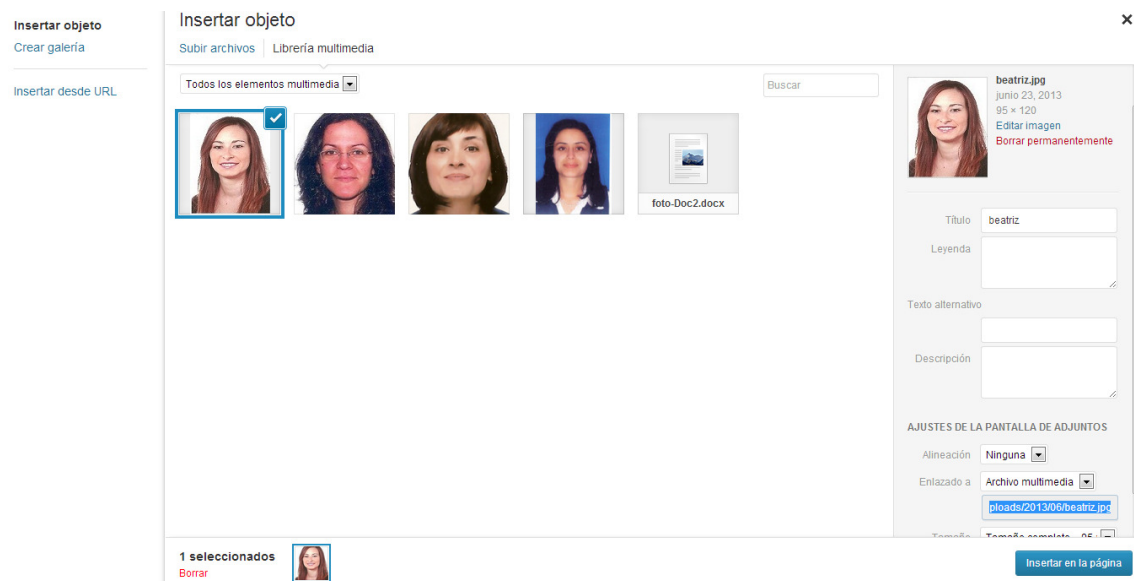
En primer lugar como indico en la anterior captura de pantalla, crearé mi página personal. En ella puedes explicar brevemente tu trayectoria académica y laboral. El procedimiento es muy sencillo, y es igual en ambos casos, la única diferencia es que en vez de “Añadir página nueva” añadiremos una “Nueva entrada” la cual la clasificaremos como presentación. Cuando hayamos terminado la pagina/entrada tendremos que seleccionar la opción Publicar.

Para que desde la entrada podamos acceder a la página personal crearemos un enlace en la palabra “página” con la dirección de esta.

En la página si queremos podemos introducir una imagen o algún objeto.



Creación de una nueva página



Insertar imagen en una nueva página

Escritorio

Entradas

Todas las entradas

Añadir nueva

Categorías

Etiquetas

Medios

Páginas

Comentarios 4

Apariencia

Plugins 2

Usuarios

Herramientas

Entradas Añadir nueva

Todos (7) | Publicadas (7) | Papelera (1)

Acciones en lote Aplicar Mostrar todas las fechas

☐ Título

☐ Presentación Beatriz Marin Ayerbe

☐ Presentación de Marta Espallargues

☐ Nueva página disponible: presentación Teresa Urtiaga

☐ Presentación de Marlén Novás

Creación de una nueva entrada

Titulados MDDOL

Máster en Documentación Digital. Instalación de pruebas

Beatriz Marin Ayerbe

Titulada en Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Zaragoza. Actualmente se encuentra cursando el máster de Documentación digital por la Universidad Pompeu i Fabra de Barcelona.



[Edit this entry.](#)

Leave a Reply

Buscar

Páginas

- » Beatriz Marin Ayerbe
- » Carmen Janneth Rodríguez Mora
- » Cristòfol Rovira
- » Marlén Novás
- » Marta Espallargues
- » Nosotros
- » Raquel Criado
- » Teresa Urtiaga

Categorías

- » Presentación
- » Uncategorized

Archivos

- » junio 2013

Página nueva

Presentación Beatriz Marin Ayerbe

junio 23rd, 2013

Ya puedes ver mi [página](#) de presentación

Posted in [Presentación](#) | [Edit](#) | [No Comments](#) »

Páginas

- » [Beatriz Marin Ayerbe](#)
- » [Carmen Janneth Rodríguez Mora](#)
- » [Cristófol Rovira](#)
- » [Marlén Novás](#)

Titulados MDDOL

Máster en Documentación Digital. Instalación de pruebas

« [Presentación de Marta Espallargues](#)

Presentación Beatriz Marin Ayerbe

Ya puedes ver mi [página](#) de presentación

This entry was posted on Domingo, junio 23rd, 2013 at 7:28 pm and is filed under [Presentación](#). You can follow any responses to this entry through the [RSS 2.0](#) feed. You can [leave a response](#), or [trackback](#) from your own site. [Edit this entry](#).

Entrada nueva en Wordpress

Cuando creamos un nuevo post tenemos la opción de darle alguna etiqueta. Este procedimiento es muy sencillo ya que solo tenemos que elegir entre las más utilizadas o bien crear una nueva.

Presentación Beatriz Marin Ayerbe

Enlace permanente: <http://documentaciondigital.net/titulados/?p=84> [Enlaces permanentes](#) [Ver entrada](#)

[Añadir objeto](#)

B I [ABC](#) [List](#) [Quote](#) [Table](#) [Link](#) [Image](#) [Code](#) [More](#) [Visual](#) [Texto](#)

Ya puedes ver mi [página](#) de presentación

Ruta: p

Número de palabras: 7

Última edición por bmarinayerbe el junio 24, 2013 a las 12:40 am

Publicar

[Vista previa de los cambios](#)

Estado: **Publicada** [Editar](#)

Visibilidad: **Público** [Editar](#)

Publicada el: 23 junio 2013 19:28 pm [Editar](#)

[Mover a la papelera](#) [Actualizar](#)

Categorías

[Todas las categorías](#) [Más utilizadas](#)

☒ Presentación ☐ Uncategorized

[+ Añadir nueva categoría](#)

Etiquetas

[Añadir](#)

Separa las etiquetas con comas.

☐ Estudiante master Documentación Digital ☐ Información y documentación ☐ UPF

[Etiquetas entre las etiquetas más utilizadas](#)

Seleccionar etiquetas para el nuevo post

WordPress 3.5.2

Etiquetas

Etiquetas populares

Ciencias de la Información **Documentación** **Estudiante**
master **Documentación** **Digital**
Humanidades IDEIC Información y documentación **Máster**
Documentación Digital Postgrado Información
Documental **UPF**

Añadir nueva etiqueta

Nombre

El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.

Slug

El "slug" es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en

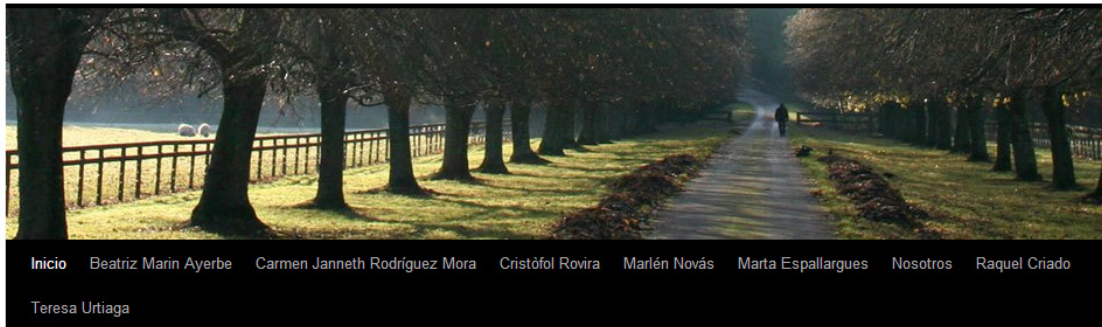
Creación de una nueva etiqueta

En uno de los videos se nos muestra como cambiar el tema, esto es lo mismo que modificar la apariencia, por lo que lo único que tenemos que hacer es desde la página del administrador seleccionar el apartado “Apariencia” y en él elegir la opción “Tema”.

En nuestro caso se nos ha explicado detalladamente el proceso que tenemos que llevar a cabo, sin embargo tras realizar este ejercicio he apreciado que aunque no supiera los pasos que tengo que hacer, es muy sencillo poder cambiar la apariencia.

Esto es porque viene todo muy detallado y es muy intuitivo.

En cada tema nuevo tengo la posibilidad de seleccionar la opción “vista previa” gracias a ello no me hace falta estar modificando continuamente el tema hasta decidir cuál es el que más me interesa.



[Inicio](#) [Beatriz Marin Ayerbe](#) [Carmen Janneth Rodríguez Mora](#) [Cristófol Rovira](#) [Marlén Novás](#) [Marta Espallargues](#) [Nosotros](#) [Raquel Criado](#)
[Teresa Uriaga](#)

Presentación Beatriz Marin Ayerbe

Publicado el [junio 23, 2013](#) por [bmarinayerbe](#)

Ya puedes ver mi [página](#) de presentación

Publicado en [Uncategorized](#) | [Deja un comentario](#) | [Editar](#)

Archivos

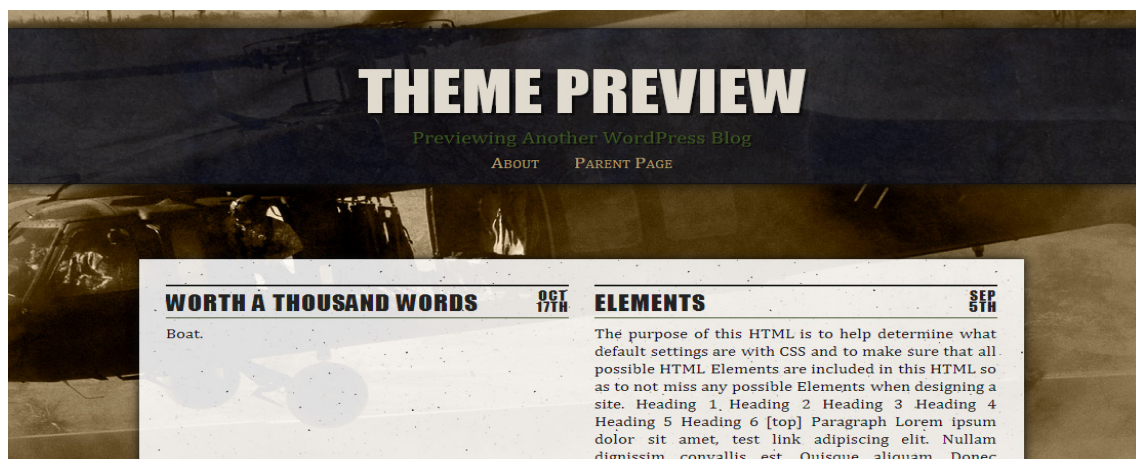
- [junio 2013](#)

Meta

- [Administrador del sitio](#)
- [Desconectar](#)

Prueba cambio de tema 1

También tenemos la posibilidad de elegir un tema basándonos en una serie de características, solo hay que seleccionarlal y a partir de ahí se busca un tema.



Tema seleccionado a partir de unos requisitos.

Podemos seleccionar la opción de admitir comentarios, de esta manera podría quedar así nuestra página de presentación



Comentario

Desde la página del administrador, en la opción comentarios podemos seleccionar que comentarios queremos que aparezcan y cuáles no. Esto lo podemos hacer porque previamente así lo hemos seleccionado, al igual que hemos seleccionado que para que una persona pueda hacer algún comentario debe estar registrada.



Administración de comentarios

Desde la página de administrador podemos diseñar la página y decidir que widgets queremos que aparezcan, esto es muy sencillo.

Lo primero que tenemos que saber es que los widgets principalmente afectan a la apariencia de la página, por lo que deberemos buscar en la opción “apariencia”.

Una vez encontrados elegiremos cuales queremos que aparezcan en nuestra página.

En mi caso he decidido añadir calendario, nube de etiquetas y RSS.

Para añadirlos, lo único que hay que hacer es pinchar el ratón sobre el widget elegido y arrastrarlo hacia la derecha que es donde se colocan normalmente.

Si en algún momento decido cambiarlo o añadir otros y necesito quitar alguno de los que ya tenía, lo único que debo hacer es pinchar con el ratón encima de él y seleccionar la opción borrar.

Es un proceso igual de sencillo tanto para activarlo como para eliminarlos.

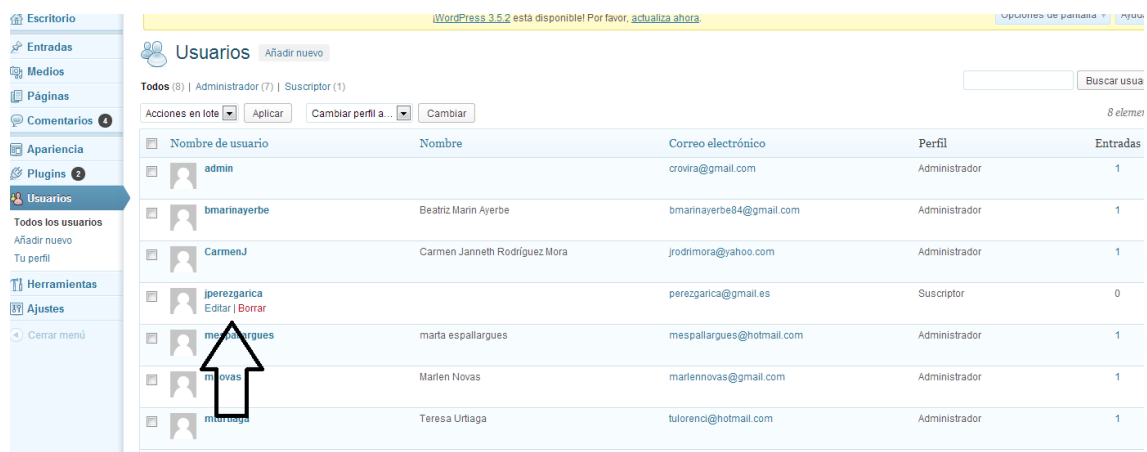


Widget activados

Para crear un nuevo usuario desde la página del administrador lo único que tendré que hacer es ir a la opción usuarios y allí seleccionar la opción “nuevo usuario”.

Lo único que tengo que hacer es rellenar los campos obligatorios y aquellos que considere oportunos para su reconocimiento.

Lo más importante es seleccionar cual va a ser la función de dicho usuario, en este caso he decidido que sea solo suscriptor, de esta manera quedan restringidas muchas opciones para él.



WordPress 3.5.2 está disponible! Por favor, [actualiza ahora](#)

Usuarios Añadir nuevo

Todos (8) | Administrador (7) | Suscriptor (1)

Acciones en lote Cambiar perfil a... 8 elementos

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas
<input type="checkbox"/>	admin		covira@gmail.com	Administrador	1
<input type="checkbox"/>	bmarinayerbe	Beatriz Marin Ayerbe	bmarinayerbe84@gmail.com	Administrador	1
<input type="checkbox"/>	CarmenJ	Carmen Janneth Rodríguez Mora	jrodrimora@yahoo.com	Administrador	1
<input type="checkbox"/>	jperezgarica		perezgarica@gmail.es	Suscriptor	0
<input type="checkbox"/>	mespallargues	marta espallargues	mespallargues@hotmail.com	Administrador	1
<input type="checkbox"/>	marlenov	Marlen Novas	marlennovas@gmail.com	Administrador	1
<input type="checkbox"/>	murroaga	Teresa Uriaga	tulorenci@hotmail.com	Administrador	1

Nuevos usuarios