

Material Imprimible

Curso de WordPress

Módulo 3: Interfaz

El escritorio de WordPress es la parte principal donde se administra el contenido de tu web, se instalan plugins o también se gestiona la apariencia del sitio.

Una vez conectados en la primera pantalla veremos la interfaz por defecto de WordPress llamada Escritorio (Dashboard en Inglés). Aquí se muestra información sobre la actividad reciente en el sitio web, avisos de actualizaciones o información de la comunidad WordPress.

El escritorio de WordPress generalmente está formado por 3 secciones:

- La Barra de herramientas la encontramos en el top de la página
- El Área principal de trabajo
- El Menú de navegación en la parte izquierda

Barras de Herramientas

Barra superior de accesos rápidos



La Barra de Herramientas contiene enlaces a las funciones de administración más utilizadas:

- Botón «WordPress»: allí encuentras varias opciones como el link de WordPress.org, Documentación, Foros de soporte y Sugerencias.
- Botón «Visitar sitio»: este es un enlace directo a la página o al sitio web que estás administrando.
- Botón «Comentarios»: allí se muestran los comentarios pendientes.
- Botón «+ Nuevo»: desde aquí puedes añadir una nueva Entrada, Medio, Enlace, Página o Usuario.
- Botón «Mi perfil»: te permite ir a tu perfil, editarlo y Cerrar sesión.

Área principal de trabajo

El Área principal de trabajo está compuesta por una parte desplegable y otra organizada en bloques llamados **widgets** que se pueden arrastrar para personalizar tu escritorio. Estas dos partes son:

A) Parte desplegable del área de trabajo (se puede cerrar o simplemente ignorar):

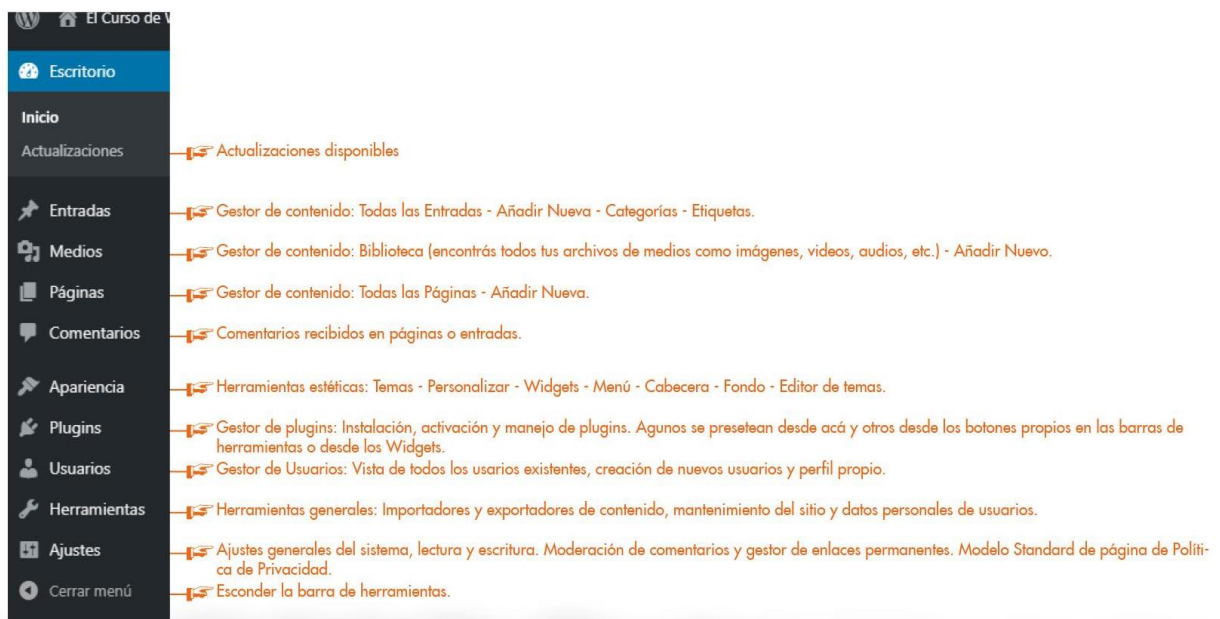
- «**¡Bienvenido a WordPress!**»: es la pantalla que verás cuando inicies sesión en tu sitio, que te da acceso a todas las funciones de gestión del sitio de WordPress.

B) Zona de widgets:

- «**De un vistazo**»: muestra un resumen del contenido de tu sitio e identifica qué tema y versión de WordPress estás utilizando.
- «**Actividad**»: muestra las entradas programadas previstas, las entradas recientemente publicadas y los comentarios más recientes a tus entradas, y te permite moderarlos.
- «**Borrador rápido**»: te permite crear una nueva entrada y guardarla como borrador. También muestra enlaces a las 5 entradas más recientes.
- «**Noticias WordPress**»: las últimas noticias de WordPress y los plugins más recientes y populares.



Barra de herramientas lateral



La barra de herramientas lateral está situada en la parte izquierda del escritorio de WordPress y detalla cada una de las funciones administrativas que puedes realizar. Este menú de navegación proporciona enlaces a todas las pantallas de administración de WordPress, con elementos de submenú que aparecen al pasar el ratón sobre ellos.

En la parte inferior de esta sección hay un botón de menú «Cerrar» que hace que el menú se contraiga en un conjunto de iconos o se expande para alistarlos.

Vamos a analizar ahora cada uno de los componentes de este menú para ver en que funciones tienen:

Inicio: nos lleva a nuestro escritorio WordPress

Actualizaciones: nos indica si hay alguna actualización disponible tanto para los temas como para los plugins

Entradas: nos permite ver “Todas las entradas”, “Añadir nueva” entrada y ver, agregar o editar las “Categorías” y “Etiquetas”.

Medios: nos permite el acceso a la “Librería multimedia» donde se encuentran todos los archivos multimedia. También encontramos la opción “Añadir nuevo” que permite agregar un nuevo archivo (imagen, vídeo o audio).

Páginas: aquí podemos ver «Todas las páginas» creadas para nuestra web (publicadas y también las que están en el borrador) y también podemos «Añadir nueva» pagina.

Comentarios: podemos visualizar todos los comentarios que se han ingresado a nuestra web y también podemos editarlos, borrarlos o aprobarlos.

Apariencia: está formado por un submenú de 7 elementos (Temas, Personalizar, Widgets, Menús, Cabecera, Fondo, Editor)

Temas: aquí se muestra cada una de las plantillas (themes) instaladas que pueden ser vistas a través de “Vista previa” o activadas en “Activar”. También se pueden “Personalizar” y ver los “Detalles del tema”, o también puedes añadir tu propio tema pulsando “Añadir nuevo”.

Personalizar: te permite personalizar el diseño de tu platilla cambiando el tipo de letra, el color, eligiendo el nombre de tu web, cambiar la imagen de fondo, gestionar los menús o los widgets y activar una portada estática.

Widgets: son secciones independientes de contenido que pueden ser colocados en cualquier parte de tu tema arrastrando y luego soltando el widget en el área deseada.

Menús: te permite crear menús, gestionarlos, editarlos o borrarlos.

Cabecera: aquí puedes añadir una imagen de cabecera para tu web (WordPress te advierte en un mensaje sobre el tamaño que debes utilizar).

Fondo: te permite elegir y subir tu propia imagen de fondo para personalizar tu

web.

Editor: aquí puedes editar el código de los archivos de tu tema elegido (incluyendo la hoja de estilos CSS).

Plugins: amplían las funcionalidades de WordPress. Una vez instalados, puedes activarlos o desactivarlos. También puedes «Añadir nuevo» o con el «Editor» puedes cambiar cualquier archivo php de tus plugins.

Usuarios: aquí puedes modificar tu perfil, puedes añadir, editar o borrar usuarios.

Herramientas: nos dirige a una pantalla compuesta de dos partes: Publicar esto (es un marcador de enlaces que hace fácil bloguear sobre algo con lo que te hayas topado en la web) y el Conversor de categorías y etiquetas (te llevará a la pantalla de importación, donde el conversor es un plugin que puedes instalar)

Ajustes: aquí puedes configurar toda la información básica de tu web: configurar las opciones generales, de escritura, de lectura, de comentarios, de medios y de enlaces permanentes.

Ajustes generales de WordPress

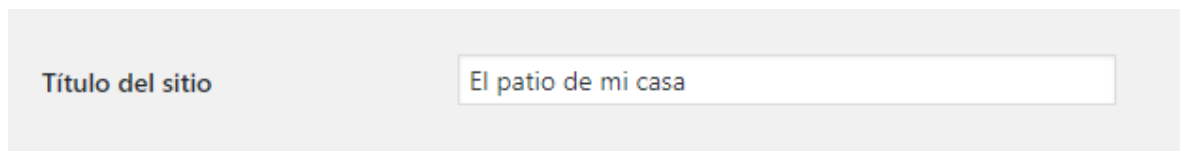
Aunque estos ajustes ya puedes configurarlos una vez que realizas la instalación de WordPress en tu plan de hosting, puedes acceder a ellos, revisarlos y modificarlos a través del *dashboard* de tu aplicación. Para ello pulsa sobre la sección “Ajustes” – “General”, en el menú lateral izquierdo.

Veamos ahora punto por punto en qué consisten cada uno de ellos:

Título del sitio

En esta sección deberás establecer el nombre de tu web, tu marca o tu negocio. Por ejemplo, si tienes una escuela infantil y estás configurando la web de tu empresa, puedes establecer aquí su nombre comercial: *El patio de mi casa*.

Aunque tu tema no muestre el nombre del sitio, es importante que siempre lo establezcas y no dejes por defecto el que muestra WordPress. Este nombre siempre estará enlazado a la *home* de tu web, así que es importante tanto para Google como para tus visitas que sea un nombre que identifique tu web.

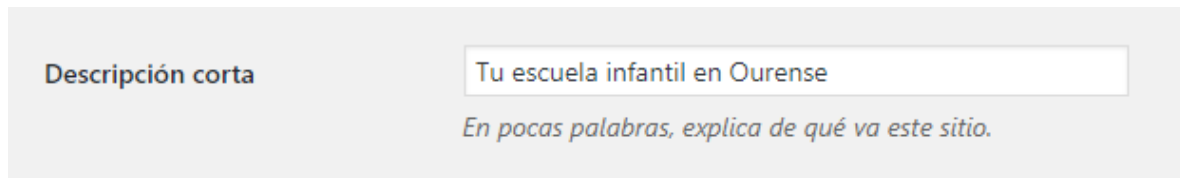


The image shows a screenshot of the WordPress dashboard's 'General' settings page. On the left, there is a label 'Título del sitio'. To its right is a text input field containing the text 'El patio de mi casa'.

Descripción corta

Describe en muy pocas palabras a qué se dedica tu página web o tu negocio. Deberá ser una descripción corta en la que además puedes incluir alguna *keyword* que ayude a los motores de búsqueda a posicionar tu página.

Volviendo al ejemplo anterior, puedes establecer una descripción como *Tu escuela infantil en Ourense*.



Dirección de WordPress (URL) y Dirección del sitio (URL)

Cuando realizas el proceso de instalación de tu web es totalmente recomendable que ya selecciones en qué dominio y directorio quieres realizar la instalación.

Por norma general, estas dos direcciones son siempre iguales, de todas maneras, la diferencia que existe entre cada una de ellas:

- **Dirección de WordPress (URL):** Dirección en la que se almacenan los archivos de WordPress dentro de nuestro servidor o plan de hosting.
- **Dirección del sitio (URL):** Se refiere a la URL en la que quieres que se muestre tu página web.



Pero, ¿y si quiero cambiar la URL de mi WordPress ahora? Si ya tienes montada tu web o todavía la estás desarrollando y quieres que tu aplicación se muestre en un dominio o directorio diferente, no basta con modificar únicamente en esta sección. Quedarán referencias al dominio antiguo en la base de datos, así que no es un cambio tan sencillo como parece.

Dirección de correo electrónico

En esta sección es recomendable que establezcas la dirección de correo o el email del administrador de la página web. A este correo se le enviarán notificaciones cuando creas nuevos roles de usuario en WordPress, avisos de actualizaciones u otras tareas administrativas.

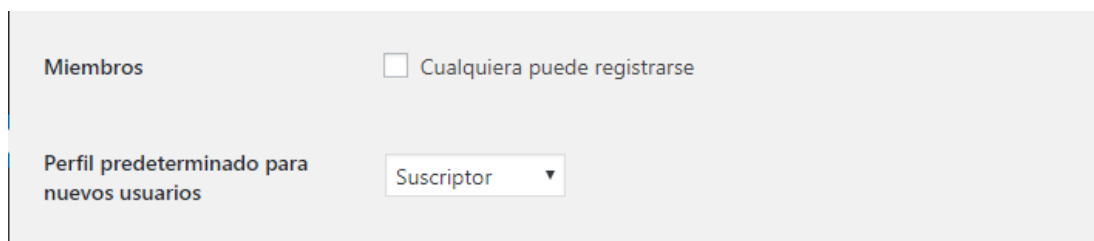
Dirección de correo electrónico

Esta dirección está siendo utilizada con propósitos administrativos. Si la cambias se te enviará un correo electrónico a la nueva dirección para confirmarla. La nueva dirección no se activará hasta que no la hayas confirmado.

Miembros y Perfil predeterminado para nuevos usuarios

Por norma general no es recomendable activar esta casilla, ya **que** puede ser una fuente de spam para tu web. Básicamente consistiría en darle acceso a cualquier persona a poder registrarse en la pantalla de *login* de WordPress.

En la opción “Perfil predeterminado para nuevos usuarios” deberás establecer qué rol quieres que tengan los nuevos usuarios que se registran en tu aplicación. Para evitar males mayores, es mejor que dejes por defecto la opción de “suscriptores”. De esta manera, ningún usuario podrá realizar ningún cambio en tu web a no ser que tú le cedas los privilegios de manera manual.



Miembros Cualquiera puede registrarse

Perfil predeterminado para nuevos usuarios

Idioma del sitio y Zona horaria

En esta sección selecciona el idioma y la zona horaria en la que te encuentres para evitar posibles confusiones principalmente al establecer la hora en tus posts programados o enviar notificaciones a tus usuarios registrados.



Idioma del sitio

Zona horaria

Elige una ciudad en tu misma zona horaria o una zona UTC.

La hora universal (UTC) es .

Formato de fecha, Formato de hora y primer día de la semana

Muy similar a lo que comentamos en el apartado anterior. En función de tus preferencias, elige el formato que más se ajuste a tus preferencias.

Formato de fecha

14 diciembre, 2018

2018-12-14

12/14/2018

14/12/2018

Personalizado:

Vista previa: 14/12/2018

Formato de hora

11:58 am

11:58 AM

11:58

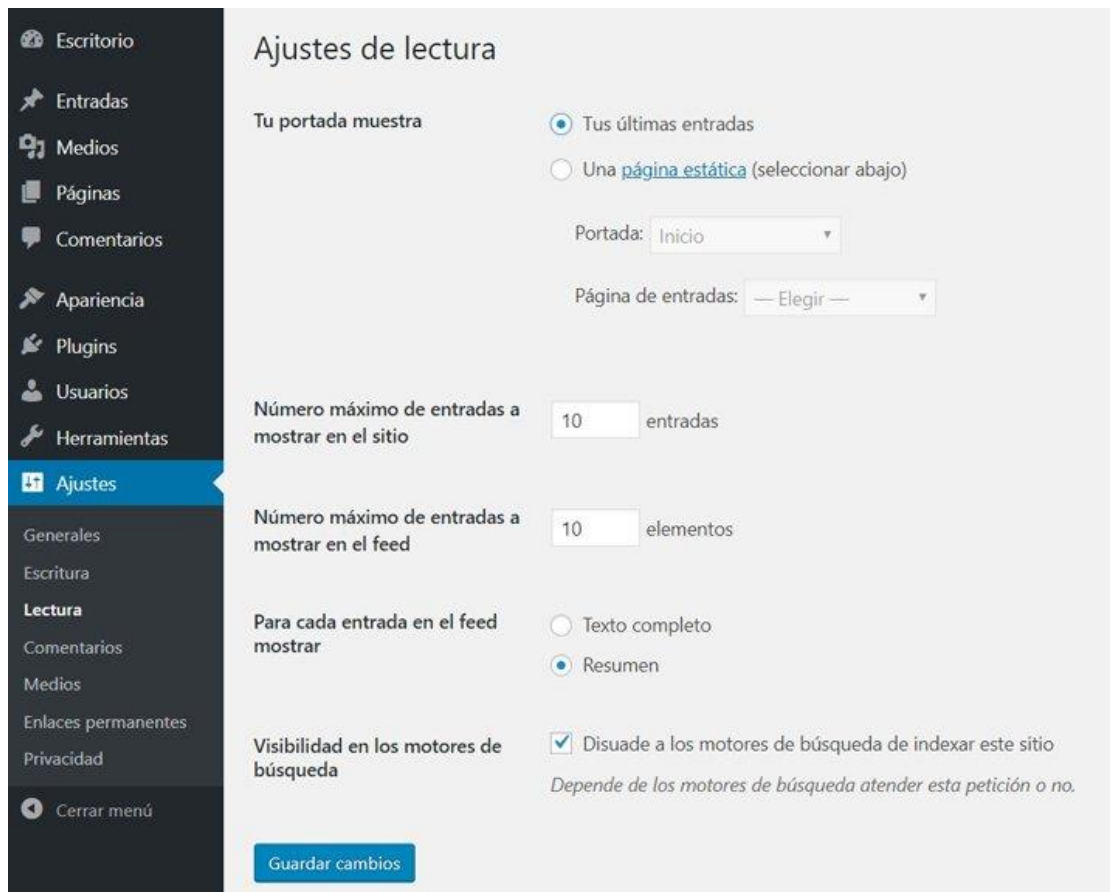
Personalizado:

Vista previa: 11:58 AM

[Documentación sobre formatos de fecha y hora.](#)

La semana comienza el

Ajustes de lectura de WordPress



Ajustes de lectura

Tu portada muestra

Tus últimas entradas

Una [página estática](#) (seleccionar abajo)

Portada: Inicio

Página de entradas: — Elegir —

Número máximo de entradas a mostrar en el sitio 10 entradas

Número máximo de entradas a mostrar en el feed 10 elementos

Para cada entrada en el feed mostrar

Texto completo

Resumen

Visibilidad en los motores de búsqueda Disuade a los motores de búsqueda de indexar este sitio

Depende de los motores de búsqueda atender esta petición o no.

Guardar cambios

Tu portada muestra

Esta primera opción te permite escoger cual será la *home* de tu sitio web. Puedes elegir entre dos posibilidades:

- Tus últimas entradas: si seleccionas esta opción tu web tendrá un aspecto de blog en vez de una web corporativa, ya que se listarán directamente las últimas entradas que hayas publicado.
- Una página estática: te permite seleccionar entre las páginas de tu sitio web, cual se comportará como la *home* y cual como la página de blog. Para ello solo tienes que seleccionar con los despleables, qué página hará cada función.

Fuentes: <https://blog.espaciowww.com/introduccion-al-escritorio-de-wordpress/>
<https://www.lucushost.com/blog/ajustes-generales-wordpress/>
<https://martin.click/wordpress/ajustes-de-lectura-de-wordpress/>