



Instalación y gestión básica de un blog

WordPress 2.0.1

ÍNDICE

1. ¿Qué es un blog?	3
2. ¿Por qué WordPress?	3
3. Instalación de WordPress	4
4. Escribir un artículo	7
4.1 Crear un artículo	7
4.2 Editar un artículo	8
5. Escribir una página	9
5.1 Crear una página	9
5.2 Editar una página.....	10
6. Enlaces	10
6.1 Crear una categoría de enlace	10
6.2 Crear un enlace.....	11
6.3 Modificar un enlace	12
7. Comentarios.....	12
7.1 Editar/Borrar comentarios	12
8. Presentación	13
8.1 Definir el tema.....	13
8.2 Modificar el color del encabezado.....	13
9. Usuarios.....	14
9.1 Modificar mi perfil	14
9.2 Crear un usuario	15
9.3 Asignar un perfil al usuario	15
9.4 Borrar un usuario	16
9.5 Modificar los datos de un usuario.....	17
10. Opciones.....	17
11. Enlaces de interés	19

1. ¿QUÉ ES UN BLOG?

"Blog" es la abreviatura de "weblog". Literalmente significa bitácora web. Es un término que se usa para referenciar sitios web que mantienen información cronológica y que se renueva constantemente.

Un blog se actualiza con frecuencia, y el autor del blog publica artículos, enlaces a otros sitios web y ofrece la posibilidad de que el resto de usuarios realice comentarios a sus ideas.

Los blogs suelen tener unas características comunes:

- Un área de contenido principal con artículos listados cronológicamente, donde los más nuevos se muestran primero que los demás. A menudo los artículos se organizan en categorías.
- Un archivo histórico de los artículos antiguos.
- Un método para que las personas escriban comentarios acerca de los artículos.
- Una lista de enlaces (links) a otros sitios relacionados.
- Uno o más archivos de noticias "feeds" RSS.

2. ¿POR QUÉ WORDPRESS?

WordPress es una herramienta muy interesante para crear y gestionar un blog en el espacio web de un centro o proyecto educativo. Permite la publicación de contenidos de una forma fácil. Para su instalación es necesario disponer de PHP y MySQL en el servidor. Estos servicios están disponibles en el Servicio de Alojamiento de Páginas Web de Educastur.

Las características más destacadas de WordPress son:

1. **Aplicación de Libre Distribución (GPL).** Se puede utilizar y modificar de forma gratuita.
2. **Gestión de usuarios.** Permite crear usuarios y asignarles diferentes niveles de permisos en relación con la creación y publicación de contenidos en el blog.
3. **Facilidad de instalación y actualización.**
4. **Suscripción RSS.** Soporta el sistema de noticias RSS de tal forma que cualquier lector de noticias RSS puede suscribirse a los artículos, comentarios, etc del blog.
5. **Personalización del diseño.** Se pueden utilizar plantillas y temas editables que permiten personalizar el aspecto gráfico del blog.
6. **Creación de contenidos.** Admite proteger la lectura de un artículo con una contraseña; crear un artículo y que se publique al llegar una fecha; segmentar en partes un artículo demasiado largo para evitar un scroll vertical excesivo; vista previa de artículos sin necesidad de publicarlo; subir e insertar imágenes propias y miniaturas; subir y enlazar distintos tipos de archivos (pdf, zip, doc, etc); organizar los artículos en categorías o secciones; gestionar borradores de artículos que se pueden guardar para retomarlos más adelante y publicarlos cuando se estime conveniente, etc.
7. **Favoritos.** Al pulsar en el marcador de página asociado a cada artículo se crea en el navegador un enlace directo a esa página.
8. **Archivo histórico.** Muestra de forma organizada en el tiempo los artículos anteriores.
9. **Búsqueda.** Integra una herramienta de búsqueda que permite a los visitantes buscar en todo el blog por un término que se introduce como dato.
10. **Comentarios.** Los visitantes pueden introducir sus comentarios a un artículo. Estos comentarios admiten algunas etiquetas HTML para enriquecer su formato de presentación. También admiten moderación y ofrecen el servicio de notificación por email a los usuarios suscritos cada vez que se introduzca uno nuevo.

3. INSTALACIÓN DE WORDPRESS

1. Descargar WP de la siguiente dirección:
http://web.educastur.princast.es/tutoriales/descargas/wp_es_201.zip (672 Kb)
Otra posibilidad es visitar la web de WP para la versión en español y descargarse el ZIP con la versión más reciente.
<http://prdownloads.sourceforge.net/wordpress-es/>
2. Descomprime el paquete en una carpeta con el nombre wp
3. Localiza dentro de esta carpeta el archivo wp-config-sample.php y ábrelo con el Bloc de Notas.
4. Define los valores de la conexión a la base de datos mySQL. Utiliza el nombre de usuario del Hosting Educastur como nombre de la base de datos y del usuario de mySQL; y posteriormente la contraseña de Educastur. Nuestro servidor de mySQL es: mysql.educastur.princast.es.

```
define('DB_NAME', 'colegio'); // el nombre de la base de datos  
define('DB_USER', 'colegio'); // su nombre de usuario de MySQL  
define('DB_PASSWORD', 'contraseña'); // ...y su contraseña  
define('DB_HOST', 'mysql.educastur.princast.es');
```

5. Guarda el archivo con el nombre wp-config.php
6. Establece conexión FTP con el servidor y sube la carpeta wp
7. Desde el navegador web accede a la siguiente dirección para iniciar la rutina de instalación.

<http://web.educastur.princast.es/cp/colegio/wp/wp-admin/install.php>

8. Bienvenida a la instalación de WordPress. Clic en el enlace **Primer paso >>**



Imagen 1. Primer paso de la instalación de WordPress

9. **Primer paso.** Introduce el **Título del weblog** y el **e-mail** del centro, proyecto o administrador principal del blog. Clic en el botón **Continuar al segundo paso >>**

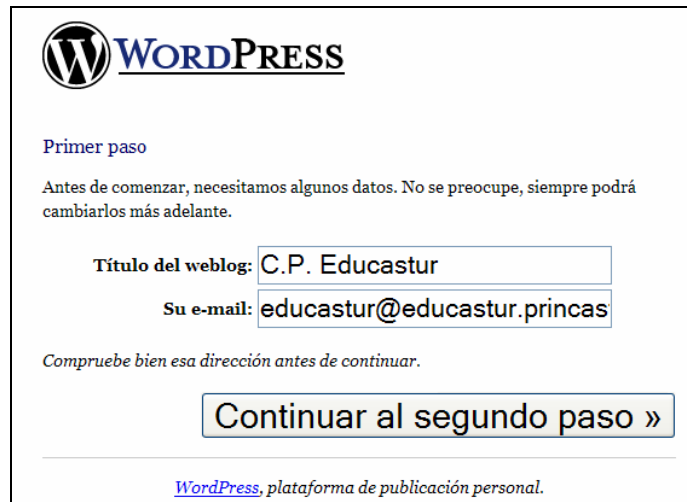


Imagen 2. Introduce título del weblog y email del administrador principal

- 10. Segundo paso.** Tras unos segundos de espera ya se han creado las tablas necesarias de la base de datos.

Muy Importante: Anota y guarda en lugar seguro el nombre de usuario y contraseña del administrador. Necesitarás introducir estos datos cada vez que desees acceder al panel de administración.



Imagen 3. Anota usuario y contraseña del administrador principal

Nota:

Al buzón de correo electrónico especificado en el **Primer paso** llegará un mensaje donde se indican el Nombre de usuario, Contraseña y Dirección para entrar al interfaz de administración.

- 11. Configuración carpeta de subida de archivos.** En la pantalla del segundo paso haz clic en el enlace **entrar** o bien **wp-login.php**

- Introduce el nombre y contraseña del usuario administrador que has anotado. Pulsa en el botón **Identificarse >>**.



Imagen 4. Panel para introducir usuario y contraseña

- En el panel de administración selecciona **Opciones > Misceláneas**. En el cuadro de texto: **Guardar los archivos subidos en esta carpeta** introduce la ubicación de la carpeta con permisos de lectura/escritura donde se situarán los archivos (imágenes, documentos, audios, etc.) que se suban durante la edición de artículos. En este caso:

`../archivos/blog`

para que estos se guarden dentro de una carpeta blog creada dentro de archivos.

- Marca la casilla **Organizar mis subidas en carpetas basadas en mes- y año-**
- Para terminar pulsa en el botón **Actualizar opciones**.



Imagen 5. Ubicación de la carpeta con permisos de escritura donde se guardan los archivos subidos

- Para ver el blog haz clic en el enlace (**Ver sitio >>**) situado al lado del título del mismo en el área superior izquierda.

De acuerdo con la instalación descrita la dirección del blog sería:

<http://web.educastur.princast.es/cp/colegio/wp/>

y el acceso al interfaz de administración:

<http://web.educastur.princast.es/cp/colegio/wp/wp-admin/>

4. ESCRIBIR UN ARTÍCULO

4.1 Crear un artículo.

1. En el interfaz de administración selecciona **Escribir > Escribir Entrada**

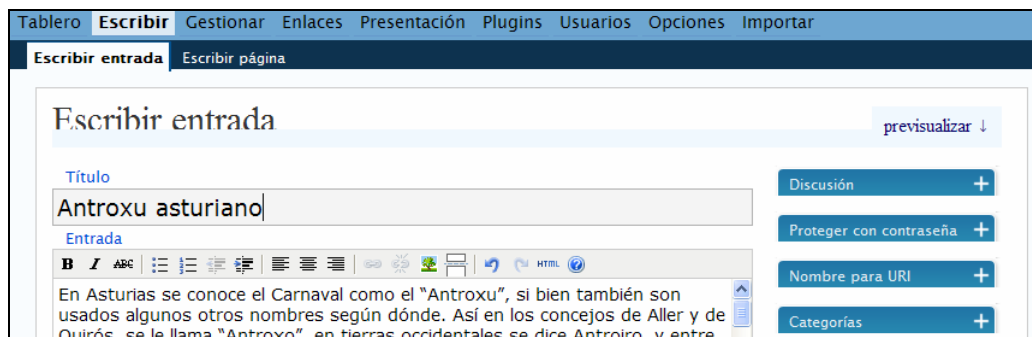


Imagen 6. Escribiendo un artículo

2. Introduce el **Título** y el texto del artículo en **Entrada**.
3. Para subir una imagen nueva, clic en el botón **Examinar ...** para localizar un archivo. Opcionalmente puedes teclear **Título** y **Descripción**. Pulsa en **Subir**.

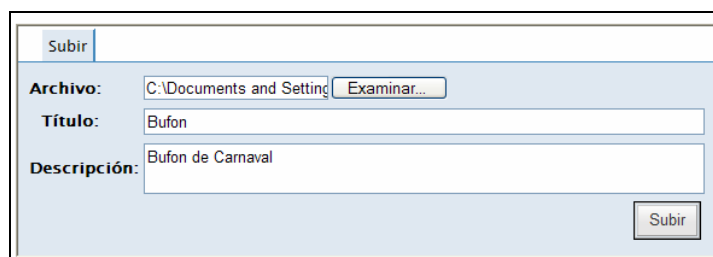


Imagen 7. Subir un archivo para luego insertar en el documento

Nota:

También es posible subir archivos de documentos: ZIP, DOC, PDF, etc. y enlazarlos en el artículo publicado.

4. Clic sobre el texto de **Entrada** para situar el cursor donde se desea insertar la imagen. A continuación elige la solapa **Explorar** donde se muestran todos los archivos subidos para ese artículo.

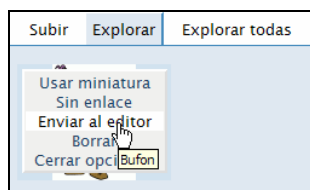


Imagen 8. Menú de opciones de archivo

5. Clic sobre la imagen mostrándose el menú de opciones asociado. Si deseas insertar una miniatura de la imagen asegúrate de que aparece **Usar miniatura** en la primera opción de este menú. Es la opción por defecto para imágenes GIF y PNG (no funciona con JPEG). Si haces clic sobre esta alternativa se convertirá en **Usar original** utilizándose la imagen con las dimensiones originales.
6. Para insertar la imagen en el artículo elige **Enviar al editor**.

7. En nuestro blog los artículos se clasifican en **Categorías**. Despliega la lista **Categorías** que aparece en el panel derecho para seleccionar la categoría a que pertenecerá ese artículo. Si necesitas crear una nueva categoría teclea su nombre y pulsa en el botón **Crear**.

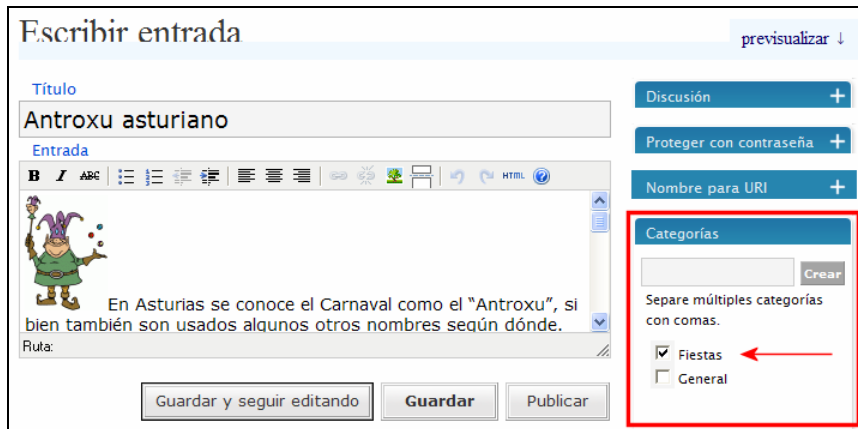


Imagen 9. En la lista de Categorías se clasifica el artículo

8. Despliega la lista **Discusión** que aparece en el Panel derecho si no deseas permitir comentarios sobre el artículo. Para ello desmarca la opción **Permitir comentarios**.

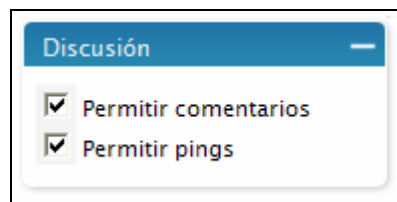


Imagen 10. Marca/desmarca la opción Permitir comentarios

9. Para guardar el artículo y seguir modificándolo pulsa en el botón **Guardar y seguir editando**.
10. Para guardarlo y salir sin publicar pulsa en el botón **Guardar**. El artículo se guardará en **Sus Borradores** y será editable en próximas sesiones.
11. Para publicarlo pulsa en el botón **Publicar**.

4.2 Editar un artículo.

1. Desde la administración selecciona el menú **Gestionar** y la solapa **Entradas**.
2. Localiza el título del artículo utilizando el buscador o la lista de meses.
3. Sobre la lista de artículos se pueden realizar las operaciones básicas de gestión de artículos o entradas: **Ver**, **Editar** o **Borrar**.



Imagen 11. Lista de artículos y borradores

5. ESCRIBIR UNA PÁGINA

En WordPress una página es información que se propone como independiente de la cronología de las entradas o artículos. En muchos casos porque se trata de información siempre aplicable. Por ejemplo: ¿Quiénes somos?, Contacto, etc.

5.1 Crear una página.

1. Selecciona **Escribir > Escribir Página**.
2. Introduce **Título de página**, **Contenido de Página**, etc.

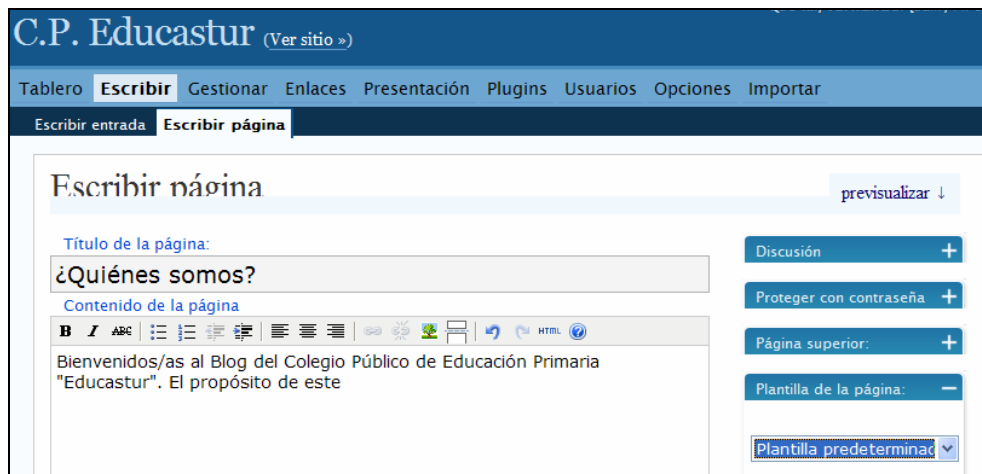


Imagen 12. Lista de artículos y borradores

3. Puedes introducir imágenes siguiendo el mismo procedimiento que en los artículos.
4. En la lista **Plantilla de la página** puedes elegir un modelo de página: Predeterminado, Archivos, Contacto y Enlaces.

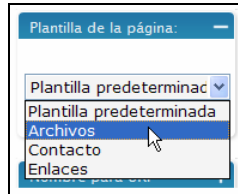


Imagen 13. Elige una plantilla de página

5. En la lista **Página superior** puedes definir debajo de qué página vas a situar esta nueva página. Por defecto es Página principal pero admite situar varias páginas debajo de otra en una estructura de árbol.
6. Si haces clic en el enlace **previsualizar >** podrás contemplar la apariencia final de la página en el marco inferior.
7. Para guardar el artículo y seguir editando pulsa en el botón **Guardar y seguir editando**.
8. Para guardarlo y salir pulsa en el botón **Guardar**.

5.2 Editar página.

1. Desde la administración selecciona el menú **Gestionar** y la solapa **Páginas**.
2. Localiza el título de la página. Si hay muchas se podría utilizar el buscador.
3. Sobre la lista de páginas se pueden realizar las operaciones básicas de gestión: **Ver**, **Editar** o **Borrar**.

6. ENLACES

WordPress organiza los enlaces recomendados clasificándolos en categorías. Conviene crear una categoría como paso previo para clasificar un enlace en ella.

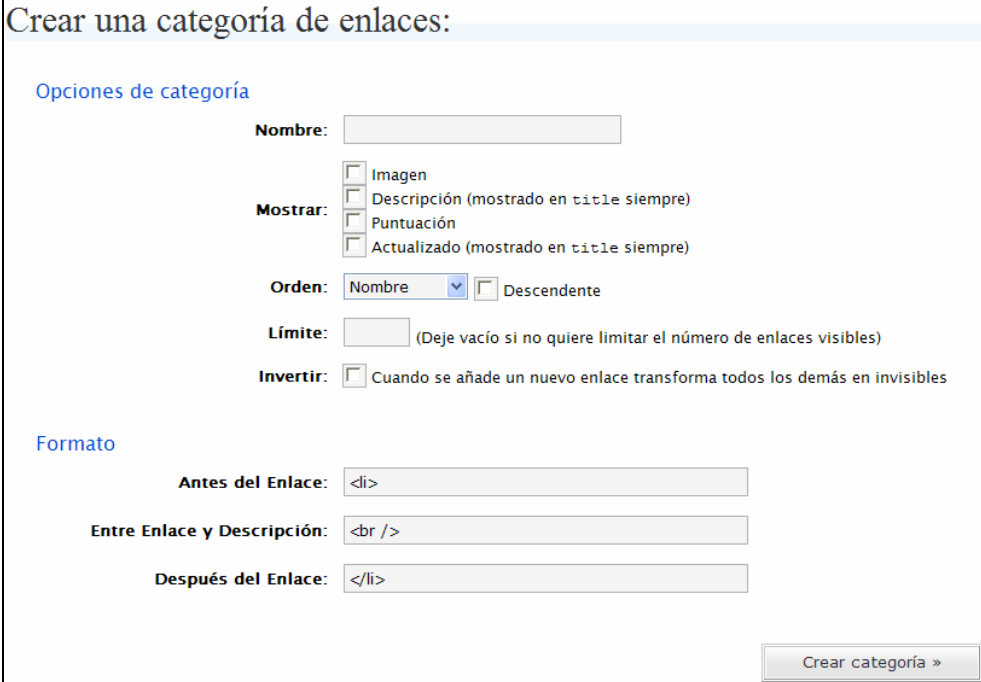
6.1 Crear una categoría de enlace

1. En el interfaz de administración selecciona **Enlaces > Categorías de enlaces**.



Imagen 14. Lista de Categorías de Enlaces

2. En esta pestaña se muestran las categorías creadas y las propiedades de cada una. Desde esta lista es posible Modificar o Eliminar alguna de las categorías creadas. Conviene por ejemplo cambiar de nombre a la categoría **Blogroll** que WordPress trae por defecto.
3. Debajo de esta lista se visualiza la sección **Crear una categoría de enlaces**.



Crear una categoría de enlaces:

Opciones de categoría

Nombre:

Mostrar: Imagen
 Descripción (mostrado en title siempre)
 Puntuación
 Actualizado (mostrado en title siempre)

Orden: Descendente

Límite: (Deje vacío si no quiere limitar el número de enlaces visibles)

Invertir: Cuando se añade un nuevo enlace transforma todos los demás en invisibles

Formato

Antes del Enlace:

Entre Enlace y Descripción:

Después del Enlace:

Imagen 15. Crear una categoría de enlaces

4. Introduce el **Nombre** de la nueva categoría.
5. Clic en el botón **Crear categoría**.
6. Observa que ya aparece una nueva categoría en la lista.

6.2 Crear un enlace

1. Elige **Enlaces > Crear enlace**
2. Introduce la **URL**, **Nombre del enlace**, **Descripción corta** y en la lista desplegable **Categoría** selecciona una de las que aparece.
3. Clic en el botón **Crear enlace >>**



C.P. Educastur [\(Ver sitio »\)](#)

Tablero Escribir Gestionar **Enlaces** Presentación Plugins Usuarios Opciones Importar

Gestión de enlaces **Crear enlace** Categorías de enlaces Importar enlaces

Crear un enlace:

Básico

URI:

Nombre del enlace:

Descripción corta:

Categoría:

Imagen 16. Crear un enlace

6.3 Modificar un enlace

1. Selecciona **Enlaces > Gestión de enlaces**.
2. En la lista de enlaces que se muestra haz clic sobre **Editar/Borrar** en el enlace deseado.



Imagen 17. Editar/Borrar un enlace

7. COMENTARIOS

WordPress permite que los usuarios que visitan el blog puedan incorporar sus comentarios a cada uno de los artículos publicados.

7.1 Editar/Borrar Comentarios.

1. En el Interfaz de Administración elige **Gestionar > Comentarios**.
2. Se puede utilizar el buscador para localizar el comentario deseado.
3. Existen dos modos de visualización de la lista de comentarios: **Modo Vista** y **Modo Edición Masiva**.
4. Para editar un comentario haz clic en **Editar comentario**. Si se define que los comentarios sean moderados es necesario acceder a la edición de cada comentario para aprobarlos y que se muestren publicados.
5. Para eliminar un comentario haz clic en **Borrar comentario**.

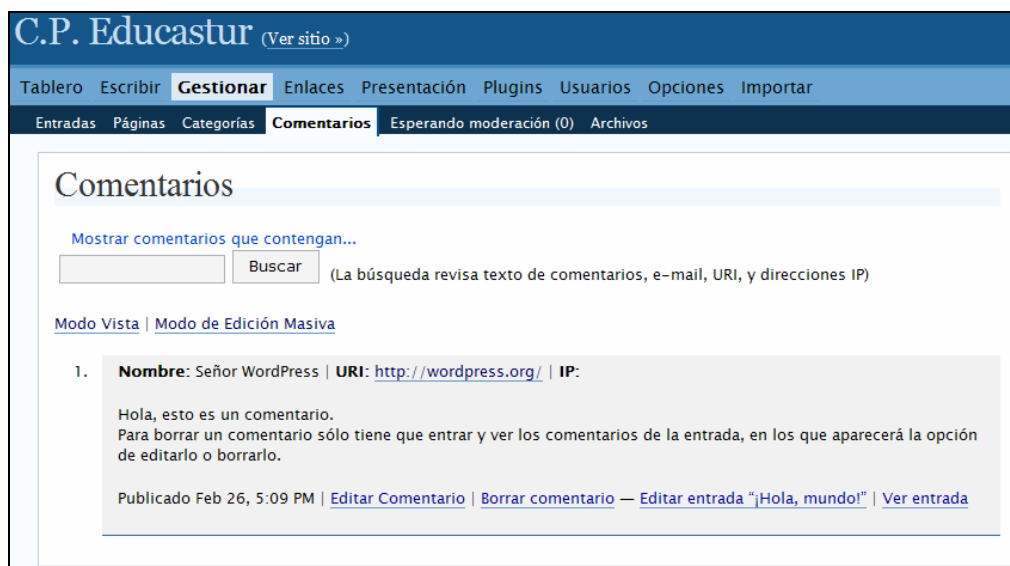


Imagen 18. Lista de comentarios

8. PRESENTACIÓN

Desde el panel de Administración se puede configurar el aspecto gráfico con que se mostrará el contenido del blog. WordPress permite cambiar fácilmente el estilo de la página utilizando Temas.

8.1 Definir el Tema

1. Elige **Presentación > Temas**.
2. En la sección **Tema actual** se muestra el que actualmente está utilizando el blog.
3. Al hacer clic sobre alguno de los **Temas disponibles** sustituirás el actual por el seleccionado.

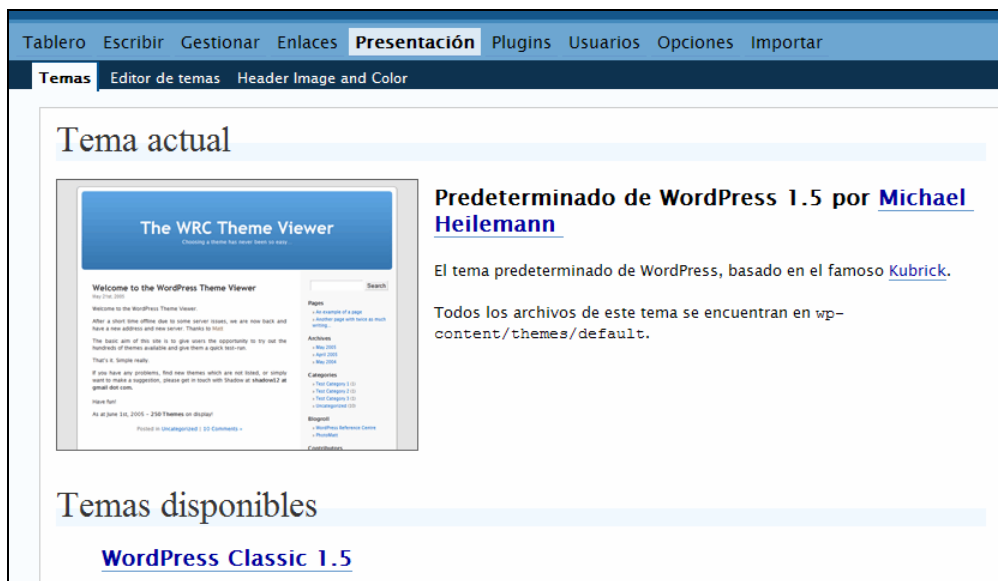


Imagen 19. Panel de selección del Tema

4. WordPress por defecto ofrece dos temas en español. Se puede visitar la dirección: <http://wordpress.org/extend/themes/> y descargar algún otro tema. El inconveniente es que suelen estar en inglés. Sin embargo con el Bloc de Notas se pueden ir abriendo uno a uno los archivos que lo forman y traduciendo el texto que nos encontremos al castellano.
5. Para instalar un tema, por lo general, sólo es necesario copiar la carpeta descargada del repositorio al directorio del servidor: wp-content/themes. Una vez subido, se mostrará en el panel **Presentación > Temas** y se podrá activar o desactivar con sólo hacer clic sobre la imagen o enlace del tema elegido.

8.2 Modificar el color del encabezado.

1. Selecciona **Presentación > Header Image and Color** (Encabezado Imagen y Color). Esta opción sólo está disponible si el tema actual es el predeterminado de WordPress.
2. Clic en el botón **Color de fuente**, **Color superior** o **Color inferior** para definir los colores que se muestran en el encabezado.
3. Para terminar pulsa en **Guardar**.

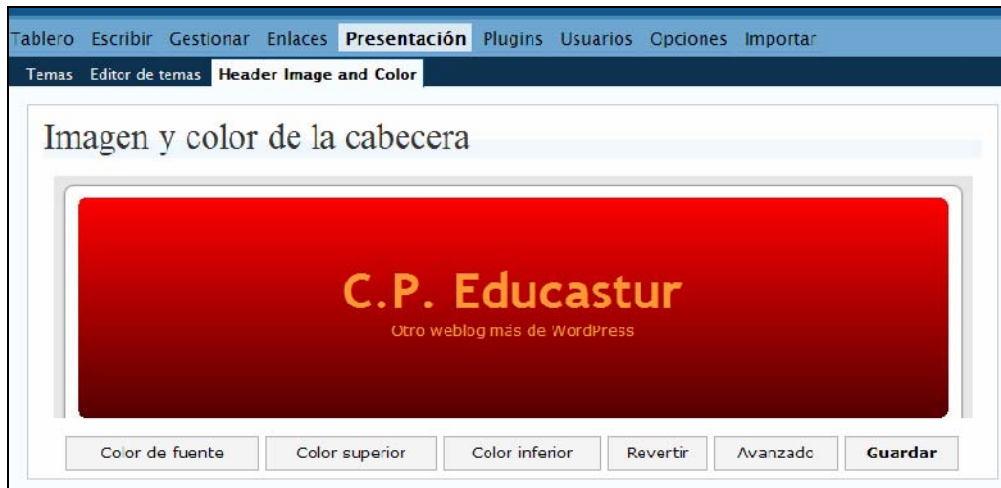


Imagen 20. Modificar el color del encabezado

9. USUARIOS

WordPress ofrece una gestión de usuarios para controlar y asignar permisos sobre distintas acciones que se pueden realizar en el blog: escribir/editar artículos, crear páginas, definir enlaces, crear categorías, moderar comentarios, gestionar temas o usuarios, etc.

Se reconocen 5 roles:

- Administrador: dispone de todos los permisos de administración.
- Editor: publica y gestiona todos los artículos: propios y ajenos.
- Autor: publica y gestiona sólo sus propios artículos.
- Colaborador: escribe y edita sus artículos pero no puede publicarlos.
- Suscriptor: escribe comentarios, recibe mensajes con novedades, etc.

Permisos	Admin	Editor	Autor	Colaborador	Suscriptor
Gestionar temas	X				
Gestionar usuarios	X				
Gestionar opciones	X				
Moderar comentarios	X	X			
Gestionar categorías	X	X			
Gestionar enlaces	X	X			
Subir archivos	X	X	X		
Editar artículos propios	X	X	X	X	
Editar artículos ajenos	X	X			
Editar artículos publicados	X	X			
Publicar artículos	X	X	X		
Editar páginas	X	X			
Leer	X	X	X	X	X

9.1 Modificar Mi Perfil

Para editar los datos de **Mi Perfil**:

1. En el interfaz de administración selecciona **Usuarios > Perfil**.
2. Completa o modifica la información existente. Los datos más importantes son:
 - **Usuario**: nombre del usuario (no modificable)
 - **Alias**: apodo con el que se firmarán las aportaciones.
 - **E-mail**: correo electrónico donde se enviarán los mensajes de notificación.
 - **Contraseña**: necesaria para acceder al panel de administración.

3. Para guardar los cambios pulsa en el botón **Actualizar Perfil**.

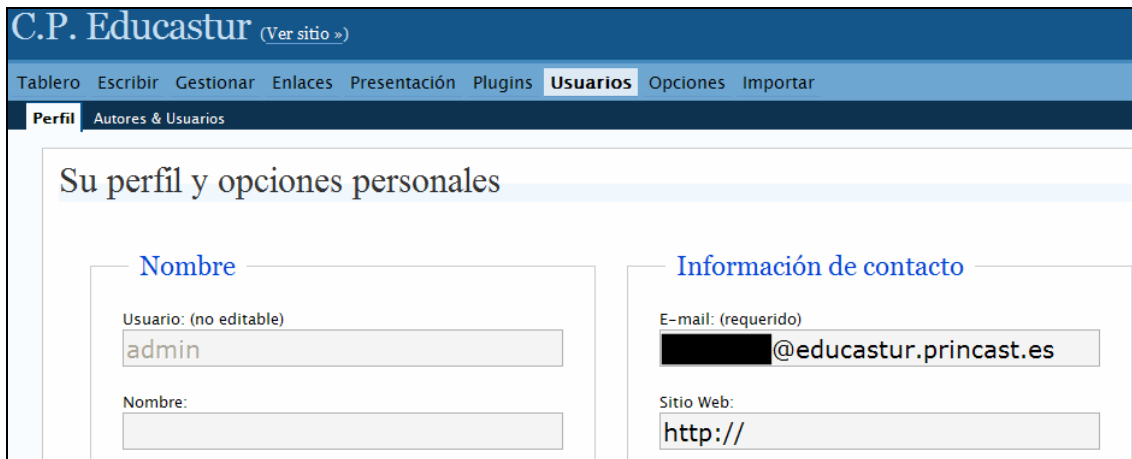


Imagen 21. Modificar los datos de Mi Perfil

9.2 Crear un usuario.

1. Elige **Usuarios > Autores & Usuarios**.
2. En el cuadro inferior **Crear usuario nuevo** introduce los datos del usuario: **Alias**, **Nombre**, **Apellidos**, **E-mail**, **Sitio Web** (opcional) y **Contraseña**.
3. Para terminar pulsa en el botón **Crear usuario >>**



Imagen 22. Crear nuevo usuario

9.3 Asignar un perfil al usuario.

Cuando se crea un nuevo usuario adopta el perfil **Suscriptor** por defecto. Para asignarle un perfil distinto:

1. Selecciona **Usuarios > Autores & Usuarios**
2. Se muestra la **Lista de usuarios según su función**.
3. Activa la casilla de verificación situada en la columna izquierda de la fila de ese usuario (ID).

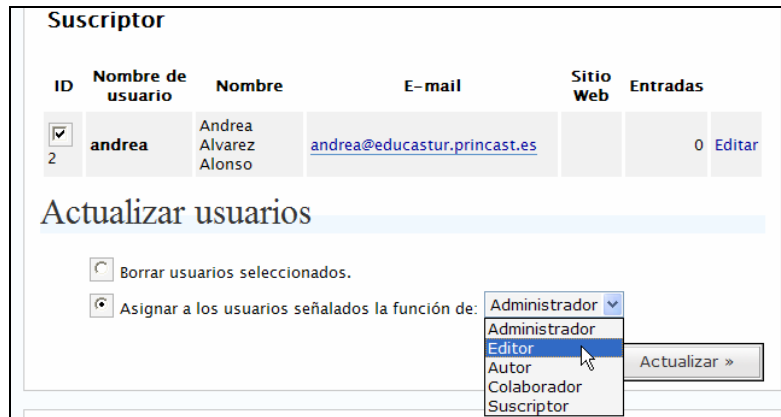


Imagen 23. Asignar un rol al usuario

4. Elige la opción **Asignar a los usuarios señalados la función de ...**
5. En la lista desplegable adjunta selecciona el rol adecuado.
6. Pulsa en el botón **Actualizar >>**

9.4 Borrar un usuario.

1. Elige **Usuarios > Autores & Usuarios**
2. En la **Lista de usuarios según su función** marca en la columna **ID** la casilla para seleccionar el usuario a borrar.



Imagen 24. Borrar un usuario

3. Selecciona la opción **Borrar usuarios seleccionados**.
4. Clic en el botón **Actualizar >>**
5. Al borrar un usuario, WordPress ofrece dos alternativas:
 - **Borrar todas las entradas y enlaces.**
 - **Atribuir todas las entradas y enlaces a ...** (elige usuario)

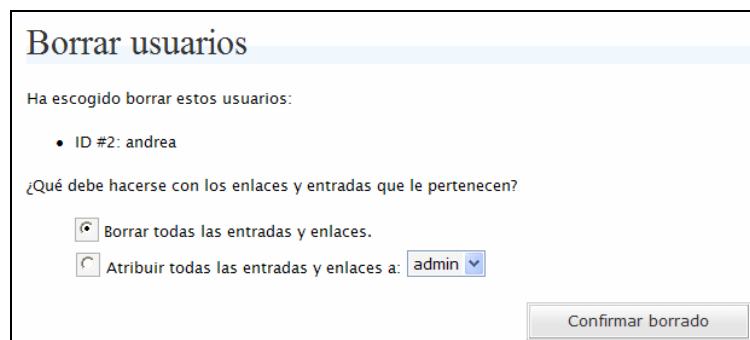


Imagen 25. ¿Qué hacer con las entradas del usuario borrado?

6. Clic en el botón **Confirmar borrado**.

9.5 Modificar los datos de un usuario.

1. Elige **Usuarios > Autores & Usuarios**
2. En la lista de usuarios haz clic en el enlace **Editar**
3. Modifica los datos del usuario.
4. Clic en el botón **Actualizar usuario >>**.

10. OPCIONES

Un usuario administrador puede configurar muchos de los parámetros que definen el comportamiento de WordPress. A continuación se indican algunos de ellos:

1. Clic en **Opciones**.

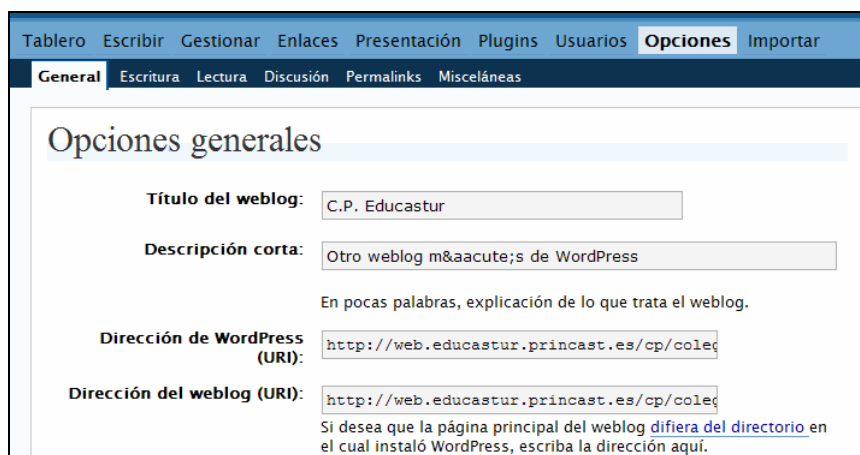


Imagen 26. Configuración de opciones del blog

2. **General:**
 - **Título del weblog.**
 - **Descripción corta.**
 - **Dirección de email.** A esta dirección se remitirán los mensajes de los movimientos ocurridos en el blog.

- **Membresías:**
 - **Cualquiera puede registrarse.** Desactiva esta opción para que los usuarios no puedan solicitar registro.
 - **Los usuarios deben registrarse e identificarse para comentar.** Desactiva esta opción para que los usuarios no registrados ni identificados puedan enviar comentarios.

- 3. **Escritura:**
 - **Tamaño de la caja de texto.** Número de líneas que mostrará el editor de texto.
 - **Formato: Utilizar el editor visual para escribir.** Activar el editor visual con sus opciones (negrita, cursiva, enlaces, etc) para facilitar la creación de artículos y páginas.

- 4. **Lectura:**
 - **Páginas del Blog: Mostrar como mucho ...** Indica el número de artículos que se mostrarán por página en el blog. No conviene definir un número elevado para disminuir el scroll vertical.

- 5. **Discusión:**
 - **Valores usuales para las entradas: Permitir comentarios en esta entrada.** Activa esta opción para permitir por defecto que los lectores puedan realizar comentarios sobre cualquier artículo que se publique. El creador de un artículo puede denegar este permiso para su artículo durante su edición y con ello no permitir los comentarios.
 - **Mandarme un email cuando**
 - **Alguien envía un comentario.** Activa esta opción para que el administrador reciba un email notificando la inclusión de un comentario. Si el volumen de comentarios es muy elevado puede ser conveniente desactivar esta opción.
 - **Se ha recibido un comentario para moderar.**
 - **Para que un comentario aparezca,**
 - **un administrador debe aprobar el comentario.** Si activas esta opción será imprescindible que un administrador apruebe un comentario para que éste se vea publicado. Esto es independiente de otras configuraciones. Si se desea moderar los comentarios es necesario activar esta opción.
 - **El autor del comentario debe rellenar el nombre y el email.** Si seleccionas esta opción, el autor del comentario deberá indicar nombre y email para que su aportación se publique. Si desmarcas esta opción, el lector podrá enviar su comentario sin rellenar estos campos.
 - **El autor del comentario debe tener un comentario previamente aprobado.**

11. ENLACES DE INTERÉS

- **El Codex de WordPress** (<http://codex.wordpress.org/>) En inglés.
El Codex es la enciclopedia de todo lo relacionado con WordPress. Es la fuente de información más detallada disponible sobre WordPress.
- **WordPress en castellano** (http://codex.wordpress.org/es:Main_Page).
Traducción al castellano de El Codex de WordPress.
- **WordPress-es** (<http://wordpress-es.sourceforge.net/>).
Recursos para la comunidad de WordPress en español.