## DEVELOPANDO web & móvil

Master Business Entrepreneurship Iniciativa Emprendedora

# Guía Fácil de WordPress



## Guía Fácil de WordPress

por Developando

Basada en la guía original de Maddison Designs maddisondesigns.com

Podrás encontrar nuestra guía en developando.com

Publicada en Enero de 2014 Versión 1.0 para WordPress 3.8

### DEVELOPANDO web & móvil





#### CONTENIDO

Contenido	L
INTRODUCCIÓN	5
INSTALACIÓN	5
LOGIN	5
ESCRITORIO (DASHBOARD)	5
Opciones de menú del escritorio7	7
Barra de herramientas9	)
Ocultar la Barra de Herramientas10	)
ENTRADAS (POSTS)11	L
PÁGINAS (PAGES)12	<u>}</u>
AÑADIR TU CONTENIDO	3
Añadir una nueva página13	3
Añadir una nueva entrada14	F
Añadir contenido con el editor visual14	F
Cambio al editor de texto	3
Cambiando el formato de tus entradas20	)
Revisando versiones antiguas21	L
AÑADIR IMÁGENES Y OTRO CONTENIDO MULTIMEDIA22	<u>}</u>
Insertando una imagen23	3
Editar o borrar una imagen25	5
Elegir una imagen destacada28	3
Insertar una galería de imágenes29	)
Editar o borrar una galería de tu entrada30	)
Insertar un archivo de vídeo, audio o de otro tipo31	L
Incrustar un vídeo, imagen u otros contenidos32	<u>)</u>
AÑADIR ENLACES HTML	3

Insertar un enlace html	33
Insertar enlaces a archivos multimedia	35
Editar un enlace html	35
Quitar un enlace html	35
Edición de contenidos existentes	36
ELIMINACIÓN DE CONTENIDO	37
EDICIÓN DE PANTALLA COMPLETA	38
BORRADORES Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS	39
Agregar categorías dentro de tu entrada	42
ETIQUETAS	42
Agregar etiquetas dentro de tu entrada	44
LIBRERÍA DE MEDIOS	44
Ver un archivo en la biblioteca multimedia	45
Agregar un archivo a la biblioteca multimedia	45
Edición de las propiedades de archivo	46
Editar una imagen	47
Borrado de un archivo de la biblioteca de medios	50
COMENTARIOS	50
En respuesta a un comentario	52
Editar un comentario	53
Edición rápida	53
Editar	54
Desaprobar y aprobar los comentarios	55
Marcar comentarios como spam y basura	55
APARIENCIA	55
Selección del tema	56
Previsualizar y personalizar tu tema	56

Widgets	
Actualizar el menú	
Añadir un nuevo menú	
Editar un elemento de menú existente	
Agregar un nuevo elemento de menú	61
Agregar un elemento de menú como un vínculo personalizado	62
Eliminar un elemento de menú	62
Administrar las ubicaciones del menú	63
Cabecera	63
Fondo	63
Editor	63
PLUGINS	64
USUARIOS	65
Configurar tu avatar	66
Agregar un usuario nuevo	66
Borrar un usuario	67
Editar tu perfil	
Opciones personales	70
HERRAMIENTAS	71
Publicar esto	71
Convertidor de etiquetas y categorías	71
Importación	71
Exportación	71
CONFIGURACIÓN	71
General	71
Escritura	72
Lectura	

Comentarios	
Librería multimedia	
Enlaces permanentes	74

A día de hoy de calcula que cerca de 90 millones de sitios web están construidos sobre WordPress. ¿Pero qué es WordPress? nos encontramos ante un pequeño software Open Source (apenas 12 megas en su versión 3.8) que nos permitirá construir desde un básico blog hasta increíbles sitios web con múltiple funcionalidad. Gracias a su carácter abierto ha permitido que una gran cantidad de desarrolladores y diseñadores se impliquen en el proyecto y nos permitan modificar enteramente su apariencia y extender su funcionalidad gracias a los temas (en adelante **themes**) y **plugins**. En algún sitio leí esta frase que creo que resume muy bien las capacidades de WordPress para crear nuestro sitio web.

#### "WordPress es sencillo para el usuario novato y potente para los desarrolladores"

El aspecto de nuestro sitio web lo determina el tema que hayamos elegido. Podremos encontrar themes en el propio sitio de WordPress o en cientos de lugares en la red. Esto mismo ocurre con los plugins que extenderán las funcionalidades y capacidades de nuestro sitio web. En ambos casos encontraremos temas y plugins gratuitos o bien de pago, puede ser que incluso tú mismo decidas crear tu propio tema o plugin.

A nivel general podemos decir que existen dos conceptos a través de los cuales está construida la filosofía de WordPress: **entradas** y **páginas**.

-*Entradas* se refiere básicamente entradas de un blog. Estas entradas en general se suelen mostrar ordenadas en orden cronológico inverso, siendo la primera la entrada más reciente, etc ...

- *Páginas* es empleado comúnmente para mostrar contenido estático (contenido que se mantendrá invariable o que en muy rara ocasión será modificable). Un ejemplo clarificador de esto sería la página en la que encontramos la información "Sobre nosotros" de muchas compañías.

Es posible que si tiene poca experiencia en WordPress no vea como encajar el concepto de blog con la idea de su sitio web, sin embargo, si tiene una tienda y quiere mostrar sus productos, quiere mostrar las últimas noticias o actualizaciones sobre su compañía podrá emplear las entradas para llevarlo a cabo.

#### INSTALACIÓN

Aquí tenemos otra de las grandes ventajas de WordPress, su proceso de instalación a diferencia de otros software es tremendamente sencilla y no requiere prácticamente ningún conocimiento previo ya que todos los pasos se pueden realizar sencillamente. Incluso, muchas compañías de hosting ya

ofrecen la posibilidad de llevar a cabo una auto instalación sin preocuparnos de crear la base de datos.

En primer lugar debemos obtener la versión de WordPress para instalarla en nuestro hosting.

#### LOGIN

Antes de que puedas hacer ningún cambio en tu sitio web debes entrar con tu usuario y contraseña que introdujiste durante el proceso de instalación. La pantalla de login generalmente se encuentra en una URL con la estructura siguiente: *http://www.tu-sitio-web.com/wp-admin* 

Nombre de usuario	
Contraseña	
Resuelva la operación:	
+ 6 = nueve	
¿Has perdido tu contraseña? « Volver a Blog Developando	

Hay excepciones por supuesto, como en el caso de que la instancia de WordPress se haya instalado en un subdominio de tu sitio web.

#### ESCRITORIO (DASHBOARD)

Una vez que hayas hecho login aparecerá el *escritorio* de WordPress, desde el que se controlará la administración principal del sitio web. En la parte superior de tu *escritorio* verás en todas las páginas el nombre de tu sitio web en el área de cabecera. Este nombre lo definimos también durante el proceso de instalación. Además, el nombre de sitio será un hipervínculo a tu sitio web.

También verás el nombre de usuario con el que te hayas conectado, por ejemplo, si has entrado con la configuración de usuario y contraseña creada durante el proceso de instalación será el nombre de usuario con el que hayas entrado. Si pasas el ratón por encima del nombre de usuario se desplegará un menú que te permite acceder a la edición del perfil del usuario y también te permite finalizar la sesión y cerrar el escritorio de administración. Cuando se instalen nuevas características o se actualicen se mostrará un aviso flotante como los que ves en la imagen indicándolo.

🚯 🕋 Blog Developando	🛛 😋 2 📕 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta		Hola, Delopando Web&Mobile 🔚
<ul> <li>★ Entradas</li> <li>♀₁ Medios</li> <li>■ Páginas</li> </ul>	By turning on Related Posts you agree to terms of service. You'll get Advanced Settings, Themes, Thumbnails and Analytics [	Dashboard. These features are provided by Zemanta as a servic	ze.
Comentarios Cookie Law Info	De un vistazo	A Borrador rápido	A
<ul> <li>Apariencia</li> <li>Plugins 2</li> <li>Usuarios</li> </ul>	111 entradas     f páginas       52 comentarios     WordPress 3.8.1 funciona con el tema live-wire.	Título ¿Qué te está pasando por la cabeza?	
<ul> <li>Herramientas</li> <li>Ajustes</li> </ul>	Actividad Publicaciones recientes	▲ Guardar borrador	
<ul> <li>BWS Plugins</li> <li>Zemanta</li> <li>EZ Backup</li> <li>Redirect Options</li> </ul>	Hoy, 9:01         Web & Social Design con WordPress. Ma:           Emprendedores         2 feb, 16:30           API KEY         MailChimp, integrar con otras aplicacione           Comentarios         De fatimadelaosa en Comparar diferentes ramas y tags	ster MBA Borradores (sin titulo) 1 febrero, 2014 Santiago asñlfkajsñdlfkjañikj Cómo instalar un tema nuevo en Prestashop Cómo instalar un tema nuevo en Prestashop En este tutorial vamos a ver los pasos que ha	Ver todos 25 octubre, 2013 25 octubre, 2013 y
Cerrar menú	1Muy útil para desarrolladores!	Noticias de WordPress	A

En la mayoría de pantallas encontrarás que justo debajo del nombre de usuario hay dos pestañas que despliegan un menú en la parte superior. Uno llamado **Opciones de Pantalla** y otro llamado **Ayuda**. Al hacer clic en cualquier de ellos verás que se despliega, como hemos comentado, un menú en la parte superior. La pestaña de *Ayuda* como no podía ser de otra manera mostrará información de ayuda. En las *Opciones de Pantalla* encontraremos varias opciones que permiten configurar que se muestra en la pantalla actual en la que nos encontramos (deberías estar en el escritorio). El detalle que se muestre en este menú dependerá de la página en la que nos encontremos. Por ejemplo, si estás en el escritorio el menú de *Opciones de Pantalla* te permitirá configurar los paneles que se visualizan en la página.

#### Opciones de menú del escritorio

En la parte izquierda de tu *escritorio* y de cada una de las páginas (salvo alguna excepción) podrás ver el menú principal de navegación. En este menú será donde encontrarás las opciones para actualizar y configurar tu sitio web.

Pasando el menú por encima de ellas podrás ver que en algunos casos se despliegan submenús flotantes con varias opciones particulares a ese menú. Estos submenús estarán disponibles para aquellas opciones de menú que abarquen varias secciones o características a configurar.

🕦 🔗 Blog Developa	ndo 💮 2 📕 0 + Nuevo SEO Zernanta	Hola, Delopando Web&Mobile
Páginas	Four ger larance octange, memos, manonalo ana shajaco baonooda.	
Comentarios		
🖈 Cookie Law Info	De un vistazo	Borrador rápido
Apariencia	Temas	Título
🖌 Plugins 🔕	Personalizar	¿Qué te está pasando por la cabeza?
Usuarios	Widgets Menús	
🆗 Herramientas	Fondo	
🖬 Ajustes	Theme Settings ntes Ver 3 más	Guardar borrador
BWS Plugins	Editor Web & Social Design con WordPress. Master MBA	Borradores Ver todo:
Zemanta	2 feb, 16:30 MailChimp, integrar con otras aplicaciones crear API KEY	(sin título) 1 febrero, 2014 Santiago asñlfkajsñdlfkjañlkj
🛃 EZ Backup	Comentarios	Cómo instalar un tema nuevo en Prestashop 25 octubre, 2013

Las principales opciones de menú y su uso son las siguientes:

#### Escritorio

Esta opción nos llevará a la página principal del escritorio. En la parte superior izquierda de tu escritorio verás un resumen de las estadísticas relativas al número de Post, Páginas y Comentarios. Si tienes activado el plugin antispam *Akismet*, también verás el número de Comentarios Spam o comentarios pendientes de moderar.

#### Entradas

Aquí es donde crearemos las entradas de nuestro blog. También desde esta opción podremos actualizar y crear las Categorías y las Etiquetas.

#### Medios

Esta opción nos permitirá subir imágenes, documentos o ficheros que serán almacenados. Podrás navegar a través de tu Librería de Medios, así como, editar y actualizar los ficheros.

#### Páginas

Aquí podrás crear y mantener todas tus Páginas.

#### Comentarios

Puedes mantener todos los comentarios a tus entradas y páginas (si configuras que puedan realizar comentarios) en esta sección, incluyendo la posibilidad de responder al comentario o marcarlo como Spam.

#### Apariencia

Este menú es donde controlaremos el aspecto de nuestro sitio web. Puedes elegir un nuevo Tema, mantener los Widgets o Menús y también editar el Tema de tu sitio web.

#### Plugins

Los plugins extienden y expanden la funcionalidad de WordPress. Puedes añadir o eliminar plugins desde aquí como también activar o desactivarlos.

#### Usuarios

Esta pantalla muestra una lista con todos los usuarios existentes en tu sitio web. Dependiendo del rol del usuario con el que hayas accedido podrás añadir nuevos usuarios y realizar el mantenimiento de sus roles.

#### Herramientas

Esta sección te dará acceso a algunas herramientas útiles. Podrás importar datos a tu sitio web basado en WordPress o exportar la información de todo tu sitio web incluyendo archivos subidos a tu librería de medios.

#### Ajustes

Aquí es donde encontrarás la mayoría de opciones de configuración de tu sitio web. A parte de otras cosas, te permitirá configurar el nombre de tu sitio y la URL, donde se muestras tus entradas, qué personas pueden dejar comentarios o no y un gran cantidad de otros ajustes. Muchas veces cuando configuras tu sitio no necesitas cambiar ninguna de estas opciones que se muestran en esta sección.

En la parte inferior del menú verás una vínculo llamado *Cerrar menú*. Haciendo clic en él el menú se oculta parcialmente quedando una versión reducida con iconos indicativos de la opción de menú que representa.

Con frecuencia, cuando tu instales un Plugin, aparecerán nuevas opciones dentro de este menú con su propia configuración o páginas de configuración. La localización de estas dependerá totalmente del plugin que hayamos instalado pero en muchas ocasiones esas páginas de configuración aparecerán en la sección de **Herramientas**, en la de **Ajustes** o directamente como una nueva sección dentro del menú.

#### Barra de herramientas

La barra de herramientas de WordPress es el camino más sencillo para acceder a las principales funcionalidades de WordPress. Cuando estas logado en el escritorio de WordPress y visitas tu sitio web (recuerda que lo puedes hacer directamente pasando el ratón por el nombre de tu sitio web se desplegará la opción de *visitar sitio*), verás una barra de herramientas en la parte superior. Esta barra solo aparecerá si estás logado en la administración de tu sitio web, esto significa que es únicamente visible para ti y no para los visitantes de tu web. Si no estás logado esta barra de herramientas no se visualizará.

🛞 😤 Blog Developando 📀 2 📮 0 🕂 Nue	vo SEO Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 📄 🔍
IR A DEVELOPANDO Medio	Añadir nueva S PROGRAMACIÓN	
BLOG DEVELO	BUSCADOR DE TU	TORIALES
¿Tienes una idea? Nosotros	te ayudamos	
todas noticias ma prestashop google You are here: <i>Home</i>	NRKETING DISEÑO WORDPRESSICMS FACEBOOK MAVEN CÓDIGO +	HTML5/CSS3 CAKEPHP HOSTING/DOMINIOS
Aaster Bus Intreprene Niciativa Empre	WEB & SOCIAL DESIGN CON WORDPRESS. MASTER EMPRENDEDORES Published by Delopando Web&Mobile on 3 febro	MBA ENTRADAS RECIENTES • Web & Social Design con WordPress. Master MBA ero, Emprendedores
Desde hoy lunes hasta el juev	2014   Leave a response   Edit es el equipo de Developando estará impartiendo u ior unh ano WordPerer dortro de la coloboración	MailChimp, integrar con otras     aplicaciones crear API KEY     or el     o Prestashop, añadir nuevas

La barra de herramientas permite acceder rápidamente a las siguientes funcionalidades:

- Visitar el sitio web WordPress.org, Codex o los foros de soporte.
- Acceder al escritorio y otras funciones del menú de opciones que se emplean más frecuentemente que te permititrán actualizar el tema, widgets, menús y dependiendo del tema que tengas activo el fondo de pantalla de tu sitio web y la cabecera.
- Ver o editar los comentarios.
- Añadir una nueva entrada, medio, página o usuario.
- Editar la página actual o entrada que estamos visualizando.
- Hacer una búsqueda en el sitio.
- Ver o editar tu perfil así como cerrar la sesión del escritorio de tu sitio web.

#### OCULTAR LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Puedes eliminar la visualización de la barra de tareas cuando visitas tu sitio web, para ello, deberás deshabilitar su visualización desde la edición de tu perfil.

Para ello deberás acceder a la sección de **Usuarios** haciendo clic en el menú de navegación principal del escritorio. Una vez en el listado de usuarios deberás elegir el usuario que editar haciendo clic en la opción *Editar* que se mostrará al pasar con el ratón por encima del nombre de usuario que quieras elegir.

Ø	Blog Developan	do 🔂 2 📮 0 🕂 Nuevo SE	O Zemanta			Hola, Delopando Web&Mobile 📄
B	Escritorio	Perfil				Ayuda 🔻
	All in One SEO	Option				
*	Entradas	Opciones personales				
9	Medios	Editor visual	Desactivar el editor visual	al escribir		
	Páginas	Former de seles de				0.14
-	Comentarios	administración	Por defecto	O Luminoso	) Azul	O Café
*	Cookie Law Info		O Stanlaura	OMediatesht	Orderer	0.1
R	Apariencia			O Medianoche	Oceano	Amanecer
, sie	Plugins 🔕					
-	Usuarios	Atajos de teclado	🗌 Activar los atajos del tecla	do para la moderación o	de comentarios. <u>Más información</u>	
Тс	dos los usuarios					
Ai	iadir nuevo	Barra de herramientas	Muestra la barra de herra	mientas en el sitio		
	perni	Nombre				
~	Herramientas					
5	Ajustes	Nombre de usuario	developingUser		El nombre de usuario no puede cambia	rse.
3	BWS Plugins	Nombre	Developando			

Dentro de las opciones personales encontraremos la opción *Muestra la barra de herramientas en el sitio* que por defecto aparecerá seleccionada. Para ocultarla por tanto deberemos desmarcar esta opción y guardar los cambios.

#### **ENTRADAS (POSTS)**

Después de hacer clic en la opción de menú *Entradas* verás un listado de todas las entradas que existen en tu sitio. Además te proporciona la información del título de la entrada, el autor, la categoría, etiquetas, número de comentarios y si es el caso la fecha de publicación, la fecha programada o la fecha en la que la entrada fue modificada por última vez. Tu pantalla será similar a la imagen que se muestra a continuación.

🚯 🕋 Blog Developan	ido 🖸	2 📕 0 🕂	Nuevo SEO 2	Zemanta					Hola, Delopan	do Web&Mobile 📄
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Ent Todo	radas Aña s (126)   Publica	dir nueva das (111)   (1)	fija   Borradores ('	3)   Privadas	(2)   Papelera (3)		Opcion	es de pantalla 👻	Ayuda ▼ Buscar entradas
🖈 Entradas 🔷 🔸	Acci	ones en lote	Aplicar	Mostrar todas	as fechas 🔹	Ver todas las categ	orías 🔻 Filtrar	126 elemer	tos « · ·	1 de 7 > »
<b>Todas las entradas</b> Añadir nueva Categorías		Título	Autor	Categorías	Etique	tas 🛡	Fecha	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords
Etiquetas Reordenar		Web & Social Design con WordPress. Master MBA Emprended ores - Fija	Delopando Web&Mobile	lodas	-		hace 2 horas Publicada	Developando imparte Web & Social Design MBA	El equipo de Developando se va a la Universidad a	WordPress, emprendedore: master mba, Madrid <b>Ø</b>
<ul> <li>Medios</li> <li>Páginas</li> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>								Emprendedore:	impartir unas sesiones sobre WordPress para que los alumnos del Master arranguen	
<ul> <li>Apariencia</li> <li>Plugins (2)</li> </ul>									sus proyectos web o los mejoren. Ø	
<ul> <li>▲ Usuarios</li> <li>✓ Herramientas</li> <li>▲ Ajustes</li> </ul>		MailChimp, integrar con otras aplicaciones crear API	David Otero	Todas	-	Q	hace 18 horas Publicada	MailChimp, integrar con otras aplicaciones crear API KEY	Tutorial con sencillos pasos para crear y administrar	api key mailchimp,maili mailchimp,integ mailchimp,listas api <b>P</b>

En la parte superior de la página podrás ver cuántas entradas tienes en total en tu sitio, cuántas están publicadas, programadas, fijas, pendientes, en borrador o en la papelera.

Cuando pases por encima del título de la entrada con el cursor verás que aparecen los siguientes vínculos como opciones:

- Editar, permitirá editar tu entrada. Es lo mismo que hacer clic en título de la entrada.
- Edición Rápida, permite realizar una edición de la información de la entrada, modificar el título, el slug (la parte de la URL del enlace que indica que apunta a tu entrada), la fecha y unas pocas opciones más.
- **Papelera**, esta opción enviará la entrada a la papelera. Cuando la papelera se vacíe esta entrada será eliminada.
- **Ver,** muestra la entrada. Si la entrada no ha sido publicada aún esta opción será *Previsualización*.

Al lado de cada título de cada entrada tenemos un checkbox. Este permite realizar acciones sobre múltiples entradas al mismo tiempo. Simplemente seleccionando las entrada sobre las que desees aplicar algún cambio y después desde la opción de *Acciones en Lote* podrás desplegar las opciones que se aplicarán a las entradas seleccionadas después de hacer clic en *Aplicar*. La opción de *Editar* te permitirá editar la categoría, etiquetas, autor, etc ... La opción de *Enviar a la Papelera* moverá las entradas seleccionadas a la papelera para su eliminación.

También puedes aplicar restricciones a las entradas que se visualizan en el listado de entradas usando las listas desplegables y el botón de *Filtrar*.

En la parte superior de la lista de entradas aparecen dos iconos que cambian la forma en la que se muestra la lista. Haciendo clic en el icono *Vista de Lista* () muestra las entradas en el formato de lista que se visualiza por defecto o haciendo clic en el icono *Vista de Extracto* () mostrará un pequeño extracto debajo del título de la entrada.

#### PÁGINAS (PAGES)

Después de hacer clic en la opción de menú *Páginas* verás un listado de todas las páginas que existen en tu sitio. Además te proporciona la información del título de la página, el autor, número de comentarios y si es el caso la fecha de publicación, y la fecha en la que la página fue modificada por última vez. Tu pantalla será similar a la imagen que se muestra a continuación.

1	🚯 😤 Blog Developando 🐟 2 🔎 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta Hola, Delopando Web&Mobile 🔚									
æ	Escritorio	Pág	Sinas Añadir nueva						Opciones de pantalla ▼	Ayuda 🔻
•	All in One SEO	Todo	s (7)   Publicadas (6)   Bo	orrador (1)					В	uscar páginas
*	Entradas	Acci	ones en lote 🔹 Apl	icar Most	rar todas	las fechas 🔻	Filtrar			7 elementos
91	Medios		Título	Autor	•	Fecha	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords	۲
۰	Páginas		(sin título) -	Delopando	<b></b>	31/01/2014	No title 🗬	No description 🖋	No keywords 🔗	
<b>Tod</b> Aña	<b>las las páginas</b> Idir nueva		Borrador Editar   Edición rápida   Papelera   Vista	Web&Mobile		Última modificación				
	Comentarios		previa							
*	Cookie Law Info		guía práctica de Mailchimp	fatimadelaos a	¢.	29/01/2014 Publicada	Guía práctica de Mailchimp 🖋	Guía práctica para crear campañas de e mail marketing en 10	tutorial guía práctica 2- mailchimp <b>d</b> )	
×,	Apariencia							minutos. 🔗		
<u>pir</u>	Plugins 💿		Recursos para	fatimadelaos	<b>P</b>	28/01/2014	No title	No description 🖋	No keywords 🔗	
4	Usuarios		emprendedores	a		Publicada				
ىتحى	Herramientas									
53	Ajustes		documentacion	Delopando Web&Mobile	<b>Q</b>	28/01/2014 Publicada	No title 🖋	No description 🖋	No keywords 🖋	۲
Ø	BWS Plugins									
	Zemanta		Política de Cookies	Delopando Web&Mobile	<b>Ģ</b>	27/12/2013 Publicada	No title 🖉	No description 🖉	No keywords 🖋	

Cuando pases por encima del título de la página con el cursor verás que aparecen los siguientes vínculos como opciones:

- Editar, permitirá editar tu página. Es lo mismo que hacer clic en título de la página.
- Edición Rápida, permite realizar una edición de la información de la página, modificar el título, el slug (la parte de la URL del enlace que indica que apunta a tu página), la fecha y unas pocas opciones más.
- **Papelera,** esta opción enviará la página a la papelera. Cuando la papelera se vacíe esta página será eliminada.
- **Ver,** muestra la entrada. Si la entrada no ha sido publicada aún esta opción será *Previsualización*.

Al lado de cada título de cada página tenemos un checkbox. Este permite realizar acciones sobre múltiples páginas al mismo tiempo. Simplemente seleccionando las páginas sobre las que desees aplicar algún cambio y después desde la opción de *Acciones en Lote* podrás desplegar las opciones que se aplicarán a las páginas seleccionadas después de hacer clic en *Aplicar*. La opción de *Editar* te permitirá editar el autor, etc ... La opción de *Enviar a la Papelera* moverá las páginas seleccionadas a la papelera para su eliminación.

También puedes aplicar restricciones a las páginas que se visualizan en el listado de páginas usando las listas desplegables y el botón de *Filtrar*.

#### AÑADIR TU CONTENIDO

Añadir tu contenido a tu sitio web es un fácil proceso, no importa si estás creando *Entradas* o *Páginas*. El procedimiento en ambos casos es prácticamente idéntico. Excepto en la forma en que se mostrarán en tu sitio, como ya ha sido explicado anteriormente, la otra diferencia principal es que las *Entradas* permiten que las asocies con *Categorías* y *Etiquetas* por el contrario las *Páginas* no. ¿Cuál es la diferencia entre *Categorías* y *Etiquetas*? habitualmente, las etiquetas son palabras clave *ad-hoc* que identifican la información importante dentro de tu entrada (nombres, temas, etc ...) que deben o deberían no repetirse en otras entradas, mientras las categorías son secciones ya existentes. Si imaginas tu sitio web como un libro las categorías son como el índice de contenidos y las etiquetas son los temas dentro de ese índice.

#### Añadir una nueva página

Para añadir una nueva *Página* sitúa el curos sobre la opción de menú *Páginas* en el menú de la izquierda, aparecerá un menú flotante, haz clic en *Añadir nueva*. Otra alternativa para acceder a la página en la que crear una nueva página puedes hacer clic en la opción del menú de la izquierda, esto te llevará al listado de páginas existentes en tu sitio, y pulsar en el botón *Añadir Nueva* que se encuentra en la parte superior justo debajo de la Barra de Herramientas. En cualquiera de los dos casos accederás a una pantalla similar a la que mostramos en la siguiente imagen.



#### Añadir una nueva entrada

Para añadir una nueva *Página* sitúa el curos sobre la opción de menú *Páginas* en el menú de la izquierda, aparecerá un menú flotante, haz clic en *Añadir nueva*. Otra alternativa para acceder a la página en la que crear una nueva página puedes hacer clic en la opción del menú de la izquierda, esto te llevará al listado de páginas existentes en tu sitio, y pulsar en el botón *Añadir Nueva* que se encuentra en la parte superior justo debajo de la Barra de Herramientas. En cualquiera de los dos casos accederás a una pantalla similar a la que mostramos en la siguiente imagen.



#### Añadir contenido con el editor visual

El editor se usa para añadir el contenido en tus *Páginas* y *Entradas* de una manera muy sencilla. Es muy parecido a usar cualquier programa de procesamiento de texto, con una barra de herramientas

con botones que permiten poner el texto en **negrita** ( <sup>B</sup> ) o en *cursiva* ( <sup>I</sup> ) o añadir formatos de texto como cabeceras, párrafos ... ( <sup>Párrafo</sup> ) o listas formateadas ( <sup>E</sup> ). Además podrás usar los clásicos atajos de teclado que existen en los editores de texto tales como :

- Mayúsculas+Enter para añadir un salto de línea.
- Ctrl+C/Cmd+C para copiar.
- , Ctrl+X/Cmd+X para cortar.
- Ctrl+Z/Cmd+Z para deshacer.
- **Ctrl+Y/Cmd+Y** para rehacer.
- etcétera ...

En la parte superior del editor encontramos dos pestañas, *Visual y Texto* (<sup>Visual Texto</sup>), que permiten alternar entre la vista visual y la vista texto. La vista de texto permite ver el código HTML que conforma el contenido. Esta vista suele ser empleada por desarrolladores ya que en algunos casos facilita aplicar determinados formatos pero no es tan útil para los usuarios que no están tan familiarizados con el etiquetado HTML.

Cuando estamos creando una nueva Página o Entrada, la primera tarea que debes hacer es introducir el título en el campo de la parte superior donde dice Introduce el título aquí. A continuación debajo del campo del título aparecerá el nuevo Enlace permanente que se ha creado para tu Página o Entrada. Los Enlaces Permanentes son las URLs explícitas que apuntan individualmente a tus Entradas, Páginas, Categorías, etc ... Aunque no suele ser necesario, puede editar manualmente el enlace haciendo clic en el enlace real (la parte después de que el nombre de dominio con el fondo amarillo) o haciendo clic en el botón Editar que aparece junto a ella. Una vez que haya modificado, haga clic en Aceptar para guardar o Cancelar para cancelar los cambios.

En la parte superior del editor, donde se escribe el contenido, hay numerosos botones de formato. Al hacer clic en el botón *Mostrar/Ocultar el editor avanzado* () se mostrará u ocultará una segunda línea de botones de formato que le da funcionalidad extra. Los botones del editor realizan las siguientes funciones:

<b>9</b> ] Añadir objeto	<i>Añadir Medio</i> – Se utiliza para cargar e insertar contenido multimedia tales como imágenes, audio, vídeo o documentos.
В	<i>Negrita</i> – Pone en negrita el texto a escribir o el seleccionado.
I	<i>Cursiva</i> – Pone en cursiva el texto a escribir o el seleccionado.
ABE	<i>Tachado</i> - Añadir un tachado al texto
E	<i>Lista sin ordenar</i> - Crear una lista desordenada
	<i>Lista ordenada</i> - Crear una lista numerada.
66	<i>Cita</i> - Se utiliza como una forma de mostrar una cita textual. El aspecto visual de este formato dependerá del tema que esté activo en el momento de añadir este formato.

	<i>Alineación izquierda</i> Texto alineado a la izquierda.
	Alineación centrada Texto con alineación central.
III	<i>Alineación derecha</i> Texto alineado a la derecha.
P	<b>Insertar / editar enlace</b> Se utiliza para crear un enlace HTML a otra página o sitio web . El texto o la imagen que desea establecer el vínculo deberá ser seleccionado previamente.
22	<i>Desvincular</i> - Elimine el enlace HTML del vínculo seleccionado.

*Insertar etiqueta "Leer más"* Inserta la etiqueta *"leer más"* en su *Página* o *Entrada*. La mayoría de los blogs sólo muestran un pequeño extracto de un mensaje y el visitante deberá hacer clic en el enlace 'Leer más ...' para acceder al contenido completo.

*Activar el modo pantalla completa* – Haciendo clic en este botón se agranda el editor hasta ocupar toda la ventana de tu navegador. Este modo se desactiva volviendo a hacer clic en el enlace *Salir del modo pantalla completa* en la parte superior izquierda de la pantalla.

00

*Muestra/Oculta editor avanzado* – *Se usa para mostrar u ocultar una segunda línea con más opciones de formateo.* 



*Estilo de párrafo* – Se emplea para formatear un texto de una Entrada o una *Página*. El aspecto final dependerá del tema activo.

*Subrayado* – Aplica el formato de texto subrayado al texto seleccionado o al que es escriba a continuación tras su activación.

 $\equiv$ 

*Justificación completa* – Alinea el texto por ambos lados tanto izquierda como derecha, también se conoce esta alineación como justificada.

W

*Elegir color de texto* – Permite modificar el color del texto seleccionado o del texto que se introduzca a continuación.

**Pegar como texto sin formato** – Copiar y pegar texto desde otros sitios o procesadores de texto puede que en ocasiones conlleve pegar también su formato cosa que en ocasiones no queremos. Para evitar esto, *Pegar como texto sin formato* se eliminan todas estas etiquetas de formato y HTML. En la ventana que se muestra existe una casilla en la par superior que mantenga o no los saltos de línea del formato del texto a pegar.

**Pegar desde Word** – Pegar texto desde MS Word normalmente incluye una gran cantidad de etiquetas HTML que no se necesiten y que supone que el texto quede formateado incorrectamente. Usando la opción *Pegar desde Word* eliminará estas etiquetas adicionales y limpia el código HTML

*Quitar el formato* - Utilice esta opción para quitar todo el formato (por ejemplo, negrita, subrayado, color de texto, etc.) Del texto seleccionado.

*Insertar caracteres personalizados* - Se utiliza para insertar caracteres especiales que no son fácilmente accesibles a través del teclado (p.ej. ¼, ½,  $^{3}_{4}$ , ©, €, ö etc..)

*Disminuir margen* – Elimina un nivel de sangrado.

Aumentar margen – Añade un nivel de sangrado.



Deshacer – Deshace la última acción.



**Rehacer** – Rehace la última acción.



*Ayuda* – Muestra información de ayuda sobre el editor visual de WordPress además de los atajos de teclado.

Visual Texto

*Visual/Texto* – Cambia la vista del editor entre el *Editor de Visual* y el *Editor de Texto*. La vista de texto le permitirá ver el código HTML que compone tu sitio. Para los usuarios más experimentados que esto puede ser útil a veces, pero no es recomendable para aquellos que no están familiarizados con las etiquetas HTML.

#### Cambio al editor de texto

El editor de texto es muy similar al editor de Visual, sólo que no es tan intuitivo. Los numerosos botones de formato le proporcionan capacidades básicas de formato HTML al editar su página o el contenido de la entrada.

🚯 🖀 Blog Developand	lo 📀 2 📕 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 🔚
Escritorio	Añadir nueva entrada	Opciones de pantalla 🔻 Ayuda 🔻
<ul> <li>All III Offe SEO</li> </ul>	Introduce el título aquí	WordPress Access Control
🖈 Entradas 🔹 🔸	Enlace permanente: http://developando.com/blog/2066/ Editar	Only accessible by members?
Todas las entradas	🗊 Añadir objeto 🕮 Agregar Esquema Enlace permanente temporal. Haz clic para editar esta pa	Only accessible by non-members?
Añadir nueva Categorías	b / / link b-quote del ins ing ui ol ii code more cerrar etiquetas pantalla completa	Mostrar Opciones del esquema
Etiquetas Reordenar	&mbsp	Desactivar los 'itemscopes' en el cuerpo del post.
93 Medios		Desactivar itemscopes contenidos en
📕 Páginas		este post.
Comentarios		Publicar
📌 Cookie Law Info		
🔊 Apariencia		Guardar borrador Vista previa
🖌 Plugins 🙆		P Estado: Borrador <u>Editar</u>
		Visibilidad: Público Editar
📕 Herramientas		Publicar inmediatamente Editar
Ajustes	Número de palabras: 0 Borrador guardado a las 10:3	5:53. A Mover a la papelera Publicar

Los botones funcionan de dos maneras. Al hacer clic en un botón sin tener seleccionado ningún texto, simplemente inserta la apertura de etiqueta HTML correspondiente para ese botón. A modo de ejemplo, al hacer clic en el botón Negrita insertará la etiqueta HTML <strong> en su texto. Al volver a hacer clic en el botón Negrita volverá a cerrar la etiqueta mediante la inserción de la etiqueta de cierre </ strong>. Si resalta un texto antes de hacer clic en un botón, tanto la apertura y cierre de las etiquetas se insertarán delante y detrás de ese texto resaltado. Por ejemplo, seleccionando el texto, 'negrita', antes de hacer clic en el botón Negrita insertará '<strong>negrita

b	<i>Bold</i> – texto en negrita.
1	<i>Cursiva</i> –texto en cursiva
link	<i>Insertar/editar enlace</i> – se usa para incluir un enlace a un sitio web. Cuando se hace clic en el botón aparece un ventana emergente donde tú debes introducir la URL a la quieres vincular el enlace.
b-quote	<i>Cita</i> – El texto se mostrará como una cita textual. Como sea el aspecto visual final dependerá del tema activo.
del	<b>Tachado</b> – el texto aparecerá tachado. Como sea el aspecto del texto dependerá del tema activo, generalmente, aparecerá con una línea sobre el texto.
img	<i>Imagen</i> – insertar una imagen. Al hacer clic aparece una ventana emergente en la cual escribir la URL de la imagen.
ul	<i>Lista desordenada</i> – inserta una lista desordenada.
ol	<i>Lista ordenada</i> – inserta una lista numerada.
II	<i>Elemento de lista</i> – permite añadir un nuevo elemento en una lista, sea una lista ordenada o una lista desordenada.
code	<i>Código</i> –para insertar código y que no sea interpretado.

#### more

*Leer más* – Inserta la etiqueta *"leer más"* en su *Página* o *Entrada*. La mayoría de los blogs sólo muestran un pequeño extracto de un mensaje y el visitante deberá hacer clic en el enlace 'Leer más ...' para acceder al contenido completo.

- **Cerrar etiquetas** cierra las etiquetas HTML abiertas. Si por ejemplo hacemos clic en el botón de negrita y a continuación en el de cursiva, después de introducir un texto pulsamos sobre el botón de *Cerrar Etiquetas* se cerrarán ambas etiquetas en e orden correcto (primero cursiva y luego negrita)
- pantalla completaActivar el modo pantalla completa Haciendo clic en este botón se<br/>agranda el editor hasta ocupar toda la ventana de tu navegador. Este modo<br/>se desactiva volviendo a hacer clic en el enlace Salir del modo pantalla<br/>completa en la parte superior izquierda de la pantalla.

#### Cambiando el formato de tus entradas

El formato de una entrada es la meta información que se utiliza dentro de un tema para representar la forma en la que la entrada se visualiza en nuestra web. La funcionalidad de formatos de entrada provee una lista estandarizada de formatos que estarán disponibles para todos los temas que soporten esta funcionalidad. No existe ningún requisito para que los temas soporten cada formato de la lista con los formatos predefinidos. Ni los temas ni los plugin podrán añadir ningún nuevo formato. Si el tema que estás usando soporta los formatos de entrada puede elegir como se mostrará cada entrada seleccionando uno en la lista de opciones. En caso de no soportarlo no aparecerá el panel de selección.



Mientras el contenido de la entrada no varíe, el tema puede usar el formato seleccionado para mostrar la entrada de varias maneras. Cómo se visualiza el contenido depende exclusivamente del tema que esté activo, pero los formatos que se indican a continuación generalmente usan las recomendaciones de WordPress para aplicar unos estilos homogéneos:

*Estándar* – Normalmente es una entrada sin formatear. Similar a una actualización de Facebook.

- Audio Un fichero de audio, como puede ser un Podcast
- Chat Una transcripción de una conversación.
- *Galería* Una galería de imágenes.
- Imagen Una única imagen.
- Enlace Un enlace a otra web.
- *Cita textual* Una cita textual. Generalmente contendrá texto con formato de cita textual.
- *Status* Una corta actualización de estado, similar a una publicación de Twitter.

Vídeo – Un único vídeo

#### Revisando versiones antiguas

Cuando estás editando una *Entrada* o una Página, el número de revisiones para esa *Entrada* o *Página* concreta se visualiza en el panel *Publicar*, siempre y cuando existan revisiones anteriores. Haz clic en el enlace *Navegar* te llevará a una pantalla donde verás la última modificación que ha sufrido tu *página* o *post*.

🚯 🕋 Blog Developand	o 😳 2 📕 0 🕂 Nuevo Verentrada SEO Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 🗧
Etiquetas Reordenar	Formato · U = Δ· 📾 📾 🖉 Ω [3 ቹ 🏝 🕆 🕐	Desactivar los 'itemscopes' en el
<ul><li>Medios</li><li>Páginas</li></ul>	En este tutorial vamos a explicar como generar el conocido como ' <b>API Key</b> ' que permite a los programadores integrar <b>MailChimp</b> con otras aplicaciones de manera fácil y sencilla.	Desactivar itemscopes contenidos en este post.
<ul> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>	Para crear este "API Key" debemos acceder a la cuenta de MailChimp e ir a la opción "Extras -> API Keys":	Publicar 🔺
Apariencia Plugins 2	Account settings • My profile Billing • Extras • Rewards •	<ul> <li>Fstado: Publicada <u>Editar</u></li> <li>Visibilidad: Público <u>Editar</u></li> </ul>
🖌 Herramientas	Account plan: Forever Free ARI keys	Revisiones: 6 Explora
🖬 Ajustes	Ruta: Número de nalabrar: 210 Última artición nor Delonando Web&Mobile el 2 febrero. 2014 a las 16:32 -	pm <u>Editar</u>
<b>O</b> BWS Plugins	Numero de paraonas, 219 onuma concort por Delopando Mediamodine el 2 rebreto, 2014 a las 16.32 2	Mover a la papelera Actualizar
Zemanta	Quick Page/Post Redirect	
	Make Redirect Active. (Check to Turn on)     Open redirect link in a new window.     Add rel+\"nofollow\" to redirect link.     Show the Redirect URL below in the link instead of this page URL NOTE: You may have to use the <u>FULL</u> URL     below!	e ≯ Estándar

Utilice el control deslizante de la parte superior de la página o haga clic en los botones Anterior y Siguiente para navegar a través de las revisiones de su *Página* o *Entrada*.

El contenido que se ha eliminado aparecerá sombreado en rojo y el contenido que se ha agregado se mostrará sombreado en verde. Si aparece texto sombrado en rojo oscuro y/o verde oscuro, el texto resaltado será el que se ha borrado o añadido específicamente. Si el párrafo o línea aparece resaltado en rojo claro y/o verde claro, entonces todo el párrafo o la línea se vio afectada por el cambio.

También puede comparar dos revisiones diferentes haciendo clic en la casilla de verificación Comparar dos revisiones en la parte superior de la página.

Si desea restaurar una revisión anterior, haga clic en el botón Restaurar este autoguardado.

🚯 🔗 Blog Developand	do 😍 2 📕 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 🔚
<ul><li>Escritorio</li><li>All in One SEO</li></ul>	Comparar revisiones de " <u>MailChimp, integrar con otras aplicaciones</u> <u>crear API KEY</u> "	Opciones de pantalla * Ayuda *
Entradas     Todas las entradas	Anterior	Comparar dos revisiones cualesquiera
Categorías Etiquetas Reordenar	hace 18 horas (2 feb @ 16:32)	Restaurar esta revisión
😋 Medios	MailChimp, integrar con otras aplicaiciones crear API KEY MailChimp, integrar con otra	as aplicaciones crear API KEY
<ul> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>		
<ul> <li>Apariencia</li> <li>Plugins (2)</li> </ul>		
🚢 Usuarios 🎤 Herramientas		
🖪 Ajustes		

AÑADIR IMÁGENES Y OTRO CONTENIDO MULTIMEDIA

Añadir imágenes y otro contenido multimedia cómo vídeos, documentos o PDFs es extremadamente sencillo con WordPress. Todas tus imágenes son almacenadas en la *Librería multimedia*. Una vez que son subidos a la *libería multimedia*, es muy sencillo añadirlo al contenido de tu *página* o *entrada*. En el caso de archivos de tipo Word o PDF este proceso crea un enlace a esos ficheros de tal forma que la gente pueda descargárselos.

Insertando una imagen.

El gestor multimedia de WordPress permite insertar, alinear y enlaces una o varias imágenes de una manera muy sencilla.

Para insertar una imagen en tu *página* o *entrada* debes hacer clic sobre el botón *Añadir Objeto* ( Añadir objeto) en la ventana emergente bastará con arrastrar tus imágenes a la ventana del navegador donde está la ventana de la librería multimedia. Tu fichero será subido automáticamente a tu galería multimedia.

También podrás subir tus ficheros haciendo clic en el botón *Seleccionar archivos* que mostrará un cuadro de diálogo en el cual seleccionar los archivos a subir.

Insertar objeto	Insertar objeto	×
Crear galería	Subir archivos Librería multimedia	
Fijar la imagen destacada		
Insertar desde URL		
	Suelta archivos en cualquier lugar para subirlos	
	Selecciona archivos	
	Tamaño máximo del archivo a subir: 500MB.	
	Insertar en la entrada	

Una vez finalice la subida del fichero será automáticamente seleccionado para añadirlo a tu contenido. Las imágenes seleccionadas aparecen resaltadas y con un icono en la parte superior derecha de la imagen

Para seleccionar más de una imagen deberás pulsar la tecla Ctrl (la tecla Cmd en Mac) y seleccionarlas haciendo clic en ellas. Para deseleccionar una imagen pulsa sobre el icono situado en la parte superior derecha.

En la parte inferior de la ventana podrás ver un contador con el número de imágenes que has seleccionado.

Hay varias opciones dentro de esta ventana *Añadir objeto* para ayudar a hacer más fácil la inserción de imágenes en tu *página* o *entrada*.

Por defecto, todas las imágenes subidas previamente se mostrarán, a partir de los archivos más recientes a los más antiguos. Si desea acotar la lista de archivos multimedia, en la parte superior de la ventana hay una lista desplegable que permite filtrar los tipos de archivo a mostrar. También hay un campo de búsqueda que le permite buscar imágenes.

Cuando se selecciona una imagen aparecerá a la derecha un panel para completar las propiedades con las que esa imagen se añadirá a tu contenido:

Título – se muestra como un tooltip cuando el cursor pasa por encima de la imagen.

Leyenda – se muestra justamente debajo de la imagen como una pequeña descripción.

**Texto alternativo** – este texto se visualizará cuando la imagen no pueda ser mostrada por cualquier motivo. Se utiliza también por los lectores de pantalla que utilizan las personas invidentes para navegar por lo que es muy importante rellenar este campo con una descripción útil. En menor grado también juega un papel dentro del SEO ya que los rastreadores no pueden "leer" la imagen usan este texto para relacionar la imagen y el contenido de la misma.



Descripción – descripción de la imagen, se visualizará dependiendo del tema seleccionado.

Para cada imagen, podrás seleccionar su alineación: izquierda, centrada o alineada a la derecha seleccionando tu opción en la lista desplegable denominada *Alineación*. En caso de seleccionar *ninguna* la imagen heredará el alineamiento por defecto del tema.

Cuando tus imágenes son subidas WordPress crea varios ficheros adicionales en diferentes tamaños. Podrás elegir cuál de ellos quieres insertar en tu entrada o página usando la lista desplegable de *Tamaño*. Para insertar una imagen en el tamaño exacto en el que fue subido simplemente deberemos elegir *Tamaño Completo*. Los tamaños de las imágenes que aparecen están expresados en píxeles.

Una vez que selecciones todas tus imágenes que deseas insertar haz clic en el botón *Insertar en la Entrada/Insertar en la Página* y aparecerá la o las imágenes seleccionadas en la posición actual del cursos.

isertar objeto	Insertar o	bjeto				
rear galería	Subir archivos	Librería multimedia				
iar la imagen estacada	Todos los elemer	ntos multimedia 🔻		Buscar	DETALLES DE A	DJUNTOS
ertar desde URL	Libro1-1.xlsx	Guía_práctica_m ailchimp1.docx	Guía_práctica_m ailchimp1.pdf			1994 - 200 1994 -
	• • • <u>•</u> <u>•</u> <u>•</u> <u>•</u>	33 ≤ ( f i insulation) 14 B. dr valuers 14 B. dr valuers 14 B. dr valuers 14 D.	ans ) Adade manoy valor trans (* transmig * transmig * tran	Nombre: Entropy of Control of Con	heritage-golf- 1 febrero, 2014 400 × 268 Editar imagen Borrar perman	lub_027382_full.jpg entemente
		K Valeyvirab			Título	heritage-golf-club_027382
	and English Spins Spins Language	Atributos y Valores Características			Leyenda	Campos de golf España
		Fabricantes Proveedores	Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	2 million and a second	Texto alternati	vo
	[]	Phone) Newdades and Companies turndel Contraits n	L	i pércipal	Descripción	Campos de golf España Campos de golf España
	1 seleccionados					Insertar en la entrad

#### EDITAR O BORRAR UNA IMAGEN

Hay varias opciones para ajustar el aspecto de una imagen que ya ha sido insertada. Después de hacer clic en una imagen que ya ha sido insertada en tu *entrada* o en tu *página* aparecerán dos inconos sobre la imagen. Haciendo clic en el icono izquierdo ( $\blacksquare$ ) te permitirá editar las propiedades de la imagen. Haciendo clic en el botón de la derecha (O) podrás eliminar la imagen del contenido. Esto solo eliminará la imagen de tu *página* o *entrada*, no eliminarán la imagen de tu librería multimedia.

🚯 🔏 Blog Developar	ndo 😷 2 📕 0 🕂 Nuevo Verentrada SEO Ze	manta			Hola, Delopand	o Web&Mobile
Escritorio     Allin One SEO	Editar entrada Añadir nueva				Opciones de pantalla 🔻	Ayuda ▼
- All III Olle SEO	MailChimp, integrar con otras ap	olicaciones cr	ear API KEY		WordPress Access Contr	≜ lo
🖈 Entradas 🔹	Enlace permanente: http://developando.com/blog/m	ailchimp-intecrear-	api-key/ Editar Ver	entrada	Only accessible by mer	mbers?
Todas las entradas	Obtener enlace corto				Only accessible by non	-members?
Añadir nueva	9 Añadir objeto 🖾 Agregar Esquema			Visual Texto		
Categorías	B I AC 등 등 66 € = =	= × = 🐚			Mostrar Opciones del es	iquema 🄺
Etiquetas Reordenar	Formato • U = A • 🖬 🖄 $O$ Ω [ Para crear este API Key debemos acceder a la	a 🚎 🖶 🖒 🥐	pe ir a la opcion		Desactivar los 'itemscop cuerpo del post.	pes' en el
91 Medios	"Extras -> <u>API Kevs</u> ":				Desactivar itemscopes of	contenidos en
📕 Páginas					este post.	
Comentarios	settings - My profile Billing -			-		
📌 Cookie Law Info					Publicar	*
🔊 Apariencia	Account plan: Forever Free				Vista previa de	e los cambios
🖌 Plugins 🙆	Subscribers				P Estado: Publicada Edita	ar
					Visibilidad: Público Edit	ar
& Herramientas				9	Revisiones: 6 Explora	
	Plans & Cridin	Co-branding			Publicada el: 2 febrero	2014 16:30
Ajustes	Ruta: div » dl.wp-caption aligncenter » dt.wp-caption-dt » a »	img.size-full wp-image-2	2023		pm Editar	

Después de hacer clic en el icono de *Editar Imagen* ( $\blacksquare$ ) Aparecerá la siguente ventana emergente:

Escritorio	Editar entr	Editar imagen	Ajustes av	anzados			X )pciones de pantalla 🔻 Ayuda 🔻
Entradas	MailChimp	Tamaño		Account settings • My prof	lle Billing • Extras • R	ewards •	ordPress Access Control
odas las entradas	Obtener enlace co	130% 120%		Account plan: Fore	ver Free APileys		Only accessible by non-members?
ñadir nueva ategorías	91 Añadir objeto	100%		Subscribers	Registered ap Add-ons	22,000 sends remaining	ostrar Opciones del esquema 🔺
tiquetas eordenar	Formato	80% 70%	Lorem ipsum	Plans& CredBs dolor sit amet consect	Cobranding etuer velit pretium eu	ismod ipsum enim. Mi cursus at	Desactivar los 'itemscopes' en el trpo del post.
] Medios	"Extras -> AF	Alineación	0 <b>-</b> 1	Ninguna 🔘 🎫 Izq	uierda 💿 💻 Cent	rar 🔘 📑 Derecha	Desactivar itemscopes contenidos en e post.
Paginas Comentarios	Account setti	Titulo Texto	MailChimp A	Api Kevs			
Cookie Law Info		alternativo Leyenda	MailChimp A	Api Keys			blicar A
Apariencia	Account	URL del enlace	http://develo	opando.com/blog/wp-c	ontent/uploads/2014/02	/MailChimp-menu-apikeys.pn	Estado: Publicada <u>Editar</u>
Usuarios	Subscribers		Ninguna Introduce un	Enlace actual	Enlazar a imagen		Visibilidad: Público <u>Editar</u>
Herramientas	Plans & Crad	Actualizar Ca	ancelar				Publicada el: 2 febrero 2014 16:30
] Ajustes	Ruta: div » dl.wp-c						Editar

Has dos pestañas en la parte superior de la ventana emergente, en la primera de ellas *Editar Imagen* encontramos las opciones siguientes para definir como se mostrará nuestra imagen:

**Tamaño** – Nos permite elegir el tamaño de visualización de nuestra fotografía, desde el 130% hasta el 60%.

**Alineación** – Permite seleccionar el alineamiento de la imagen, este puede ser izquierda, centrado, derecha o ninguna. En el caso de seleccionar ninguna se eliminará la anterior alineación que tuviera la imagen. Como se visualice finalmente depende del tema seleccionado.

Título – Introducimos un texto que se muestra un tooltip cuando se pasa por encima de la imagen.

**Texto alternativo** – este texto se visualizará cuando la imagen no pueda ser mostrada por cualquier motivo. Se utiliza también por los lectores de pantalla que utilizan las personas invidentes para navegar por lo que es muy importante rellenar este campo con una descripción útil. En menor grado también juega un papel dentro del SEO ya que los rastreadores no pueden "leer" la imagen usan este texto para relacionar la imagen y el contenido de la misma

Leyenda – se muestra justamente debajo de la imagen como una pequeña descripción.

**URL del enlace** – Es la URL a la que la imagen está vinculada. Si se deja en blanco al hacer clic en la imagen no redirigirá a ningún sitio. El botón de *ninguna* elimina la URL asignada Haciendo clic en *enlace actual* la URL será la URL por defecto. En caso de hacer clic en *enlazar a imagen* se pondrá la URL donde se encuentra esa imagen.

Una vez que hayas modificado o actualizado las propiedades de la imagen, haz clic en *Actualizar* para grabar los cambios realizados. En caso de hacer clic en *Cancelar* no se guardarían los cambios realizados.

En la pestaña de *Ajustes Avanzados* a parte de la posibilidad de mostrar el tamaño en el que se muestra la imagen tenemos accesibles un conjunto de acciones relacionadas con el HTML y CSS, esto no es recomendable modificarlo si no eres un usuario avanzado en estas tecnologías.

Blog Developando     All in One SEO	O-2 ₽ 0	Editar imagen	Ajustes avanzados			Hola, Delopando Web&Mobile
	MailChimp	Tamaño	Account settings - My profile	Billing + Extras + Rewa	ds •	ordPress Access Control 🔹
Todas las entradas	Enlace permane Obtener enlace co	130% 120% 110%	Account plan: Foreve	r Free Artiest	Sends	Only accessible by members? Only accessible by non-members?
Categorias Etiquetas	B I Anadir objett	100% 90% 80%	Plans & CordIn	Add-ens Co-branding	12,000 sends sensence	ostrar Opciones del esquema 🔹
Reordenar	Formato Fara crear este "Extras -> Al	70% 60%	Lorem ipsum dolor sit amet consectet. a mollis eenectus id actu gravida qui	eer valit pretium euism is uena. Sed et felis i	od ipšum anim. Mi čuršuš at d tempus Mcebi mauris	Desactivar los 'itemscopes' en el trpo del post.
97 Medios		Ajustes avan	zados de imágenes			Desoctivar itemscopes contenidos en e past.
<ul> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>	Account sett	Fuente Tamaño	* http://developando.com/blog/wp-contr Ancho 698 Altura 320	ent/uploads/2014/02/Ma Tamaño original	ilChimp-menu-apikeys.pn	blicar 🔺
🔊 Apariencia	Account	Clase CSS Estilos	size-full wp-image-2023 aligncenter			Vista previa de los cambios
😥 Plugins 📵	Subscribers	Propiedades de la imagen	Borde Espacio vertical	Espacio horiz	zontal	Visibilidad: Público <u>Editar</u>
🖟 Herramientas	Planet Con	Ajustes avan	zados de enlaces			Revisiones: 6 <u>Explora</u> Publicada el: 2 febrero 2014 16:30
Ajustes	Ruta: div = dl.wp-o Número de palabia	Titulo	Reinaco a les 14 -cc. virilla cristo	n har na abana ana	JANU a lac 16-23	Editar
o bivs Hughts						Mover a la papelera Actualizar

**Fuente** – es la ubicación actual de la imagen. No deberías cambiarlo, si necesitas cambar una imagen es mejor borrarla y realizar la inserción de la foto correcta.

**Tamaño Ancho/Alto** – Estos dos campos te permiten modificar totalmente en el modo ne el que se visualiza la imagen. Las medidas son en píxeles.

**Clase CSS** - Por defecto, WordPress asignará las clases CSS a tus imágenes. Si por alguna razón hay otras clases CSS que te gustaría asignar a tu imagen deberás rellenar este campo.

**Estilos** Si deseas emplear estilos ad hoc a tu imagen. Son los estilos *inline* y se encontrán en el atributo *styles* de la etiqueta HTML.

#### Propiedades de la imagen

*Borde* Se usa para especificar el ancho del borde (px) y se muestra alrededor de la imagen.

*Espacio vertical* Se usa para especificar el margen superior de la imagen (px).

*Espacio horizontal* En este caso definimos el margen tanto por la izquierda como por la derecha.

Ajustes avanzados de enlaces cambia el HTML de la etiqueta de enlace asignado a una imagen.

Título – Se muestra un toolpip al pasar por encima con el cursor del ratón.

**Relación de enlaces** Describe la relación de la página en la que estamos con el link que especificamos. Por ejemplo, el uso de rel="author"

**Clase CSS** – Si quieres especificar una clase de estilo CSS específica deberás rellenar este campo.

**Estilos** – se emplea para añadir estilos ad hoc. Se incluyen en el atributo *styles* de la etiqueta HTML.

**Destino - Abrir en una ventana nueva** – Cuando alguien haga clic en la imagen puedes hacer que se habra en la misma ventana, que es valor por defecto, o que, en el caso de

activar la casilla de *Abrir en una ventana* nueva, se muestre en una nueva ventana o pestaña.

Una vez que hayas realizado las modificaciones si haces clic en el botón *Actualizar* se grabarán los cambios, por contra, si haces clic en *Cancelar* non se guardará ninguna modificación.

#### Elegir una imagen destacada

Algunos temas te permiten establecer una imagen destacada para tu *página* o *entrada*. Una imagen destacada frecuentemente llamará a una *página* o un *post* al que representa gráficamente dando una idea del contenido que podremos encontrar dentro de él.

Si el tema activo permite seleccionar una imagen destacada encontrarás esta opción en la parte inferior del panel de opciones de la derecha.

🚯 🕋 Blog Developando	😔 2 📕 0 🕂 Nuevo Verentrada	SEO Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 🔚
	(?) Robots Meta NOODP		the single view of the post.
	Robots Meta NOYDIR		Default     One Column
	Exclude From Sitemap		<ul> <li>Two Columns, Left</li> <li>Two Columns, Right</li> </ul>
	⑦ Disable on this page/post		Imagen destacada
	Disable Google Analytics		magen destacada
	AuthorSure Settings	atnote or author box)	C
			MailChimp
			Quitar la imagen destacada
G	racias por crear con WordPress.		Versión 3.8.1

El procedimiento para establecer una imagen como imagen destacada es muy parecido al procedimiento de subida de archivos multimedia, ya que en este caso, para elegir una imagen destacada nos muestra la misma ventana emergente.

En esta ventana podremos elegir una imagen de nuestra librería multimedia o subir nuevos archivos, así como, establecer las propiedades de alineación, título, texto alternativo, etc ...

Subir archivos	Librería multimedia					
Imágenes	٠				Buscar	
laster Bu htreprene ciativa Empre	MailChimp	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Ay profile Billing & Ecilitai + Hen. Forever Free Projection (app.) - Marcine - Marcine - Conversion		• <u>• • • • • •</u> • • • •	
11 m ( 1 modello) n Re. de velene 11 m ( 1 modello) 1 m (	nes 1 Abab tasen uber 🧕	Number public: Entrors Number public: Entrors Trender of Num (a) Administration of Spectra	-	Monitoreo Atributos y Valores Características Fabricantes Proveedores	s Sectors Sect	
	Photo: A Providuite and Compared to make a Jointo enteres?		spitch (pul) Spitch (pul) Sp	tomprampin ka minid. Carikanta		

#### Insertar una galería de imágenes

WordPress nos permite contruirnos fácilmente galerías de imágenes en unos sencillos pasos.

Para insertar una galería de imágenes en tu *página* o *entrada* deberás hacer clic el botón *Añadir Objeto* ( Añadir objeto ). En la ventana emergente, que es la misma que cuando estuvimos añadiendo alguna imagen, tenemos un menú a la izquierda en el que debemos hacer clic en la opción *Crear una Galería*.

Después seleccionaremos las imágenes que queremos que formen parte de nuestra galería, siempre tendremos la posibilidad de añadir nuevas imágenes ya que nos encontramos en la librería multimedia, y haremos clic en el botón *Crear una nueva galería*. En la ventana después de esto solo tendremos las imágenes que previamente habíamos seleccionado.

Insertar objeto Crear galería	Crear galería Subir archivos Librería multimedia	×
Fijar la imagen destacada	Imágenes • Buscar	
insertar desde URL		
8	N (K / 4 markets) N Ro, die seleren N J Adale maren onder Nadersen Bissabere Edutren	
		Crear una nueva galería

Todas las imágenes que aparecen en esta pantalla se visualizarán en la galería que estamos introduciendo en nuestra *entrada* o *página*. Tenemos la posibilidad de reordenar las fotos e

intercambiar el orden. Debajo de todas las imágenes aparece un campo en el que podemos añadir la leyenda que aparecerá debajo de cada imagen. Seleccionando cada imagen podremos definir sus atributos de manera individual como son el título, texto alternativo, etc. Por último, también podremos eliminar las imágenes de nuestra galería haciendo clic sobre la cruz 'X' situada en la esquina superior derecha de cada imagen y que aparecerá al pasar el cursor del ratón por encima de la imagen.

Faltarían las siguientes opciones por configurar:

Enlace a – Establece la dirección destino cuando haces clic sobre una imagen.

**Columnas** – Establece el número de columnas en el que se mostrarán los thumbnails. Esto dependerá de tu tema y del ancho de página. Si después de cambiar el número de columnas no se te muestran cómo deben, puede que necesites aumentar o disminuir ese número.

**Orden aleatorio** – Los *thumbnails* se mostrarán de manera aleatoria, sin orden.

#### Editar o borrar una galería de tu entrada

Editar o borrar una galería de tu página es bastante sencillo. Una vez insertada en la página, te aparecerán dos iconos en el margen superior izquierdo de la imagen. Si haces clic sobre el icono

podrás editar las propiedades de la galería. Si haces clic sobre el icono 🥙 eliminará la galería de tu entrada, pero no la eliminará de las galerías disponibles.



Después de pulsar en el icono Editar Galería aparecerá la misma ventana emergente y opciones como cuando tu galería de imágenes fue insertada en tu página o entrada.

← Cancelar galería	Editar galería			
Editar galería Añadir a la Galería		Orden inverso       AJUSTES DE GALERÍA         Iminar       Enlazado a       Página de adjuntos         Columnas       3       Columnas         Orden aleatorio       Iminiar       DETALLES DE ADJUNTOS         DETALLES DE ADJUNTOS       MailChimp.         MailChimp.logo.npg       2 febrero, 2014         19 × 698       Editar imagen	galería	

#### Insertar un archivo de vídeo, audio o de otro tipo

El procedimiento para insertar cualquier otro tipo de archivo en tu página o entrada es exactamente la misma como la inserción de una imagen. Simplemente haga clic en el botón Agregar multimedia ( Añadir objeto ). Una vez que aparece la ventana emergente relevante, realizar los mismos pasos para cargar el archivo a su sitio y para insertarlo en tu página o entrada.

Al insertar archivos de vídeo o audio, puede seleccionar *Archivo Multimedia* para insertar directamente el archivo en la página o *Página de adjuntos* para mostrar el archivo en una página que contiene el archivo a descargar. Formatos de audio y vídeo soportados incluyen archivos M4a, MP4, OGG, WebM, FLV, WMV, MP3, WAV y WMA.

ear galería	Subir archivos Li	brería multimedia						
ar la imagen stacada	Todos los elementos	s multimedia 🔻				Buscar		h
Insertar desde URL	Guía_práctica_m ailchimp1.docx	Guía_práctica_m ailchimp1.pdf		• Surgers and a	5) () () resultation) • Bits, dis valuess •	es : Mali surre uter	Descripción	vo Campos de golf España Campos de golf España
	Nandrer, Estorer Nandrer publice: Estorer Terrero d'antidet Deletter d'apr d	and from the prior to community	Monitoreo Atributos y Valores Características Fabricantes Proveedores	s ROTEGN ROTEGN ROTEGN Anne		campos_por_pro vincia.txt	CATEGORÍAS Layout	Default
	Pland eng e		i principal Negotis : Consultaciones Talaca : di subsequences sistemativas Mana Mana Mana Mana	Compraintes ha movil Contacts	A 10 1		Alineación Enlazado a Tamaño	Centrar  Página de adjuntos Página de adjuntos Página de adjuntos Página de adjuntos N/ URL personalizada
		Pick a template to start with	Pick a template to start with			Choose a type of campaign to se		Ninguna

Se recomienda que hagas tu nombre 'server friendly'. Asegúrese de que tiene el nombre de archivo sin espacios, apóstrofes, barras u otros caracteres no alfanuméricos (por ejemplo, % y &). Renombrar el archivo antes de subir si lo hace. Para preservar la legibilidad remplace espacios con el carácter de subrayado o guion. Por ejemplo, mi archivo nombre.txt se convierte en My\_File\_Name.txt o mi-archivo-nombre.txt

#### Incrustar un vídeo, imagen u otros contenidos

Otra manera de agregar vídeo u otros contenidos en sus páginas es a través de incrustación. Un ejemplo popular de esto es incrustar un vídeo de YouTube en su página.

Cuando vas a incrustar un archivo, no hay ninguna necesidad de subir el archivo a su sitio. Básicamente sólo estás creando un vínculo al archivo desde dentro de su propia página. WordPress es capaz de integrar automáticamente los archivos de un número de diferentes servicios.

Para incrustar cualquier archivo en tu entrada o página, simplemente hay que pegar la dirección URL en tu área de contenido. La URL debe ser en su propia línea y no con hipervínculos.



Si desea especificar el ancho y alto, puedes rodear la URL con [embed] <u>shortcode</u>. Incrustar su vínculo mediante este código no requiere la dirección URL en su propia línea. El formato para usar el shortcode es:

[embed width = "123" height = "456"] url [/ incrustar]

WordPress incrustará automáticamente el contenido de los siguientes sitios:

- <u>blip.tv</u>
- <u>Bunkr</u>
- <u>DailyMotion</u>
- <u>Flickr</u>

- <u>FunnyOrDie.com</u>
- <u>Hulu</u>
- <u>Instagram</u>
- <u>Qik</u>
- <u>Photobucket</u>
- <u>Polldaddy</u>
- <u>Rdio</u>
- <u>Revision3</u>
- <u>Scribd</u>
- <u>SlideShare</u>
- <u>SmugMug</u>
- <u>SoundCloud</u>
- <u>Spotify</u>
- <u>Twitter</u>
- <u>Viddler</u>
- <u>Vimeo</u>
- <u>WordPress.tv</u> (Solo vídeos tipo videoPress)
- <u>YouTube</u> (Solo videos públicos)

#### AÑADIR ENLACES HTML

Los Enlaces HTML permiten a los navegantes de su sitio navegar fácilmente. También se usan cuando quieres que permitir que otras personas descarguen archivos de tu sitio, tales como archivos PDF u otros documentos, para la visualización de imágenes o incluso vincular a otros sitios Web. Los enlaces HTML con frecuencia aparecerán con un subrayado para diferenciarlo de otro texto, pero esto puede variar dependiendo del tema que está usando actualmente.

#### Insertar un enlace html

Insertar un enlace HTML en tu página o entrada es extremadamente fácil. Simplemente seleccione la palabra a la que le quiere añadir el enlace y haga clic en Insertar o editar enlace

( ). Además de poder insertar un vínculo a otro sitio, puede insertar fácilmente un enlace a uno de tus entradas o páginas existentes simplemente seleccionándolo de la lista.



En la ventana emergente que aparece, simplemente complete la URL y el título y haga clic en el botón Agregar vínculo.

🛞 🕋 Blog Developar	ndo 📀 1 📮 0 🕂 Nuevo Verpágina SEO Zo	emanta		Hola, fatimadelaosa 🦉
<ul><li>Bscritorio</li><li>All in One SEO</li></ul>	Editar página Añadir nueva			Opciones de pantalla 🎽 Ayuda 🄻
📌 Entradas		Insertar/Editar enlace	×	
91 Medios	Recursos para emprendedores	Introduce la URL de destino		WordPress Access Control
📕 Páginas	Enlace permanente: http://developando.com/blog/	URL http://		Only accessible by members?
Todas las páginas	91 Añadir objeto	Abrir enlace en una nueva ventana/pestaña	Visual	Texto Only accessible by non-members?
Añadir nueva	B I ∾ ⊟ ⊟ 46 ≣ ≡ ≢ 🖉 🖏			
Comentarios	Párrafo 🔹 U 🗮 🔺 🛱 🛱 🖉 Ω	Ø enlaza a contenido ya existente		Mostrar Opciones del esquema 🔺
📌 Cookie Law Info	1. Acceso a Usuarios Wordpress Módulo J	Buscar		Desactivar los 'itemscopes' en el
🔊 Apariencia	<ol> <li>Requisitos para la realización del Módul</li> <li>Documentación del tema KALLYAS</li> </ol>	No se ha indicado ningún término de búsqueda. Se mostrarán lo recientes.	s objetos más	cuerpo del post.
😰 Plugins 🚺	4. Guía_práctica_ <u>mailchim</u>	Prestashop, añadir nuevas características a los productos	01/02/2014	este post.
👗 Usuarios	Fiemplo de enlace	Script sql Campos de golf por provincia	31/01/2014	
🏄 Herramientas	Ljempio de emace	Prestashop, anadir nuevas pestanas en el menú superior 'blocktopmenu'	29/01/2014	Publicar 🔺
🖸 Ajustes		Guía práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos	29/01/2014	Vista previa de los cambios
O BWS Plugins		Cancelar	Añadir enlace	P Estado: Publicada Editar
🔒 Zemanta				Visibilidad: Público Editar
🔅 EZ Backup	Ruta: p			Revisiones: 11 Explore
Redirect Options	Número de palabras: 20	Borrador guardado a las 21:19:32. Última ed	ición por fatimadelaosa el 1 febrero, 2014 a las	21:12 Publicada el: 28 enero 2014 21:14 pm <u>Editar</u>

URL: URL de la página o sitio web que desea crear un vínculo a

**Título**: el texto que se muestra en forma de información sobre herramientas cuando el cursor se desplaza sobre el enlace

Abrir enlace en una nueva ventana/pestaña: cuando alguien hace clic en el enlace puede tenerlo abierto en la misma ventana (ajuste predeterminado) o que abra en una nueva ventana/pestaña del navegador

Alternativamente, si desea agregar un enlace a una de tus entradas o páginas ya existentes, simplemente pulsa el vínculo o enlace contenido existente para mostrar una lista de su contenido existente a continuación y seleccione la página correspondiente de la lista
suministrada. Si usted tiene un gran número de páginas dentro de su sitio, puede escribir el nombre de página o entrada en el campo de búsqueda para hacerlo más fácil de encontrar. Después de seleccionar una de las páginas existentes, se actualizará la información correspondiente en el campo URL y título. Haga clic en el botón Añadir enlace para añadir tu enlace.

# INSERTAR ENLACES A ARCHIVOS MULTIMEDIA

Añadir un enlace a archivos como documentos WORD o archivos PDF es tan sencillo como añadir un enlace HTML estándar. Hay un par de maneras que puedes ir en ello.

Haga clic en el botón Agregar multimedia ( Añadir objeto) y luego simplemente arrastre el archivo desde donde sea en su equipo, en la ventana del navegador. Se cargará automáticamente el archivo.

Alternativamente, haga clic en el botón Seleccionar archivos y seleccione el archivo que desea subir, usando la ventana de diálogo que aparece.

Una vez que se sube el archivo, aparecerá en su biblioteca de medios. El archivo que hayas subido será automáticamente 'seleccionado' para una inserción fácil en su página o entrada.

sertar objeto	Insertar obj	jeto						
ear galería	Subir archivos	ibrería multimedia						
ar la imagen Istacada	Todos los elementos	s multimedia 🔻				Buscar	DETALLES DE ADJ	UNTOS
Insertar desde URL	Libro1-1.xisx	Guía_práctica_m ailchimp1.docx	Guía_práctica_m ailchimp1.pdf			11) (c desubation) x	Librol- 1 febrer Borrar p Título L	1.xlsx o, 2014 sermanentemente lbro1 (1)
	na : Madenaevo sala a farm 4: c farm 5: c farme 5:	Haales: Dators Reades publics: Dators Prime affect of La State of State of Datars of the data Datars of the data	ana faran tara Jama Jama Jaman Jaw	Monitoreo Antibutos y Valores Características Pabricantos Proveedores	- Parallel		Leyenda Descripción	
		Phone exet e e e e e e e e e e e e e e e e e		e principal Elizaria formazes Conece Talace (19) Arcentadore escolarens Alimen escana 8	Compression & Mohit Constants .	Actual Encourses (Constants) (2006 contents) (2006 contents)	CATEGORÍAS 🔻	
	campos_por_pro vincia.txt	• )(		(Alasta)		a	Layout	lefault 🔻
	ter Protesta Protest Dates	4	Pick a template to start with	Pick a template to start with			AJUSTES DE LA PA	NTALLA DE ADJUNTOS
	1 seleccionados							Insertar en la pági

# Editar un enlace html

Haga clic en el enlace dentro de tu página o entrada que desee editar, posicione el cursor

en algún lugar dentro de la misma y haga clic en el botón de Insertar/editar vínculo ( ). Aparecerá una ventana emergente, como cuando el enlace se insertó originalmente. Actualice los datos solicitados y haga clic en el botón Actualizar.



Para quitar un enlace html, haga clic en el enlace dentro de tu post que te gustaría quitar, para coloc clica l cursor en algún lugar dentro de la misma y haga clic en la (botón Desenlazar ). Si desea eliminar un enlace de una imagen, simplemente haga clic en la imagen una vez para seleccionarla y luego haga clic en el botón Desvincular. Si el enlace html es vincular a un archivo o una imagen, haga clic en el botón Desenlazar no quitar o borrar ese archivo, simplemente eliminará el hipervínculo.



# EDICIÓN DE CONTENIDOS EXISTENTES

Para editar una página existente, haga clic en el correspondiente título de tu página o entrada, de la vista de todas las páginas o entradas y pulse el botón "Editar"

🔞 👔 Blog Developar	ndo 😋 1 📮 0 🕂 Nuevo SEO Zei	manta				Hola, fat	imadelaosa 🌆
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Páginas Añadir nueva					Opciones de pantalla 🔻	Ayuda 🔻
📌 Entradas	Acciones en lote  Acciones en lote Acciones en lote Acciones en lote Acciones en lote Acciones en lote	Mostrar todas las fechas	Filtrar				7 elementos
91 Medios	Título	Autor 📮	Fecha	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords	
Páginas	(sin título) - Borrador Editar   Edición rápida   Papelera   Vista previa	Delopando 🛛 🔍 Web&Mobile	31/01/2014 Última modificación	No title 🖋	No description 🖋	No keywords d	
Comentarios	guía práctica de Mailchimp	fatimadelaosa 🟮	29/01/2014 Publicada	Guía práctica de Mailchimp 🖋	Guía práctica para crear campañas de e-mail marketing en 10 minutos. 🔗	tutorial guía práctica mailchimp 🖋	
<ul> <li>Apariencia</li> <li>Plugins 1</li> </ul>	Recursos para emprendedores	fatimadelaosa 🏮	28/01/2014 Publicada	No title 🖋	No description 🖋	No keywords 🗬	
🛓 Usuarios 🎤 Herramientas	documentacion	Delopando 🛛 🔍 Web&Mobile	28/01/2014 Publicada	No title 🖗	No description 🖗	No keywords d	۵
<ul> <li>Ajustes</li> <li>BWS Plugins</li> </ul>	Política de Cookies	Delopando 🔮 Web&Mobile	27/12/2013 Publicada	No title 🗬	No description 🖋	No keywords 🗬	
<ul> <li>Zemanta</li> <li>EZ Backup</li> <li>Redirect Options</li> </ul>	Tutoriales y trucos para programadores	Delopando 👰 Web&Mobile	21/10/2013 Publicada	No title 🖋	No description 🖋	No keywords 🗬	

La pantalla que aparece será exactamente igual a la pantalla de añadir nueva página o añadir nueva entrada, sólo con el contenido mostrado. Cuando haya terminado de editar su página o entrada, haga clic en el botón Actualizar.

# ELIMINACIÓN DE CONTENIDO

Si desea eliminar una de sus páginas o entradas, haga clic en el enlace de basura que aparece bajo el título al pasar el cursor por encima de cada fila. Esto eliminará su página o entrada y la enviará a la papelera.

🚯 🖀 Blog Developar	ndo 🕂 1 📕 0 🕂 Nuevo SEO Ze	emanta				Hola,	fatimadelaosa 🥻
Escritorio	Páginas Añadir nueva					Opciones de pantalla 🔻	Ayuda ▼
All in One SEO	Todos (7)   Publicadas (6)   Borrador	(1)				E	Buscar páginas
📌 Entradas	Acciones en lote 🔻 Aplicar	Mostrar todas las fechas	▼ Filtrar				7 elementos
91 Medios	Título	Autor 📮	Fecha	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords	۲
📙 Páginas	(sin título) - Borrador	Delopando 💿	31/01/2014	No title 🖋	No description 🔗	No keywords 🖋	
<b>Todas las páginas</b> Añadir nueva	Editar   Edición rápida   Papelera   Vista previa	Web&Mobile	Ultima modificación				
Comentarios	<b>guía</b> Mover este elemento a la pa	pelera nadelaosa 🛛 🔍	29/01/2014 Publicada	Guía práctica de Mailchimp 🖋	Guía práctica para crear campañas de e-mail marketing en 10 minutos. 🖋	tutorial guía práctica mailchi 🖋	mp
<ul> <li>Apariencia</li> </ul>	Recursos para emprendedores	fatimadelaosa 🔘	28/01/2014 Publicada	No title 🖋	No description <i>P</i>	No keywords 🗬	
😰 Plugins 📵							
💄 Usuarios	documentacion	Delopando 💿	28/01/2014	No title 🔗	No description 🔗	No keywords 🖋	۲
差 Herramientas		Web&Mobile	Publicada				
Ajustes	Política de Cookies	Delopando 🚺 Web&Mobile	27/12/2013 Publicada	No title 🖉	No description <i>P</i>	No keywords 🖋	
<ul> <li>Zemanta</li> </ul>							
EZ Backup	Tutoriales y trucos para programadores	Delopando 🛛 🔍 Web&Mobile	21/10/2013 Publicada	No title 🖋	No description <i>d</i>	No keywords 🗬	

Para eliminar la página permanentemente o para restaurar su página o entrada, haga clic en el enlace de basura en la parte superior de la pantalla. Puede eliminarlas permanentemente de la basura, o restaurarlas.

🛞 🕋 Blog Developa	indo 🕣	🕨 1 📕 0 🕂 Nuev	o SEO Zemanta							Hola, fatimadelaosa 🌃
Escritorio	En	tradas Añadirn	ueva						Opciones de panta	lla 🔻 Ayuda 🔻
All in One SEO	LII			(						Buscar entradas
Entradar	Todo	is (124)   Publicadas (	109)   (1) fija   Bo	rradores (13)   Privadas (2)	Vertedas las sategorías	Filtrar	Vaciar papelera			
T- d l d		Título	Autor	Categorías	Etiquetas		Facha	SEO Titla	SEO Description	SEO Kenevords
Añadir nueva		C L DUDO 45	Autor		Eliquetas	7	recita	seonice	SEO Description	SEO Reywords
Categorías Etiquetas Reordenar		CakePHP 2.4.5 : Nueva versión liberada.	Delopando Web&Mobile	lodas	_	ų.	28/01/2014 Última modificación	No title d	No description d	No keywords <b>d</b>
<ul> <li>Medios</li> <li>Páginas</li> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>		Primefaces, validación campos de un formulario	Delopando Web&Mobile	Todas	-	Ģ	17/01/2014 Última modificación	No title Ø	No description <i>Ø</i>	No keywords 🖋
<ul> <li>Apariencia</li> <li>Plugins (1)</li> <li>Usuarios</li> <li>Herramientas</li> </ul>		JSF, formatear cadenas utlizando h:outputFomat y f:param	Delopando Web&Mobile	Todas	-	Ģ	09/01/2014 Última modificación	No title 🖋	No description 🖋	No keywords 🕏
🖸 Ajustes		Título	Autor	Categorías	Etiquetas	Ψ	Fecha	SEO Title	SEO Description	SEO Keywords
<ul> <li>BWS Plugins</li> <li>Zemanta</li> </ul>	Acc	iones en lote	▼ Aplicar	Vaciar papelera						3 elementos

Si desea eliminar permanentemente o restaurar numerosos artículos a la vez, haga clic en las casillas de verificación junto a los elementos que desea eliminar o restaurar y elija restaurar o

eliminar permanentemente en la lista desplegable de acciones en la parte superior de la página. Después de seleccionar la acción apropiada haga clic en el botón aplicar para hacer el cambio. Alternativamente, haga clic en el botón Vaciar papelera para eliminar todos los elementos de la basura.

# EDICIÓN DE PANTALLA COMPLETA

WordPress permite editar tu página o entrada en pantalla completa. Para entrar en pantalla completa, simplemente haga clic en el botón "Modo de escritura sin distracciones" (>>). El editor se mostrará en pantalla completa.



En la parte superior de la pantalla se muestra una barra de herramientas con el mínimo número de botones para mejorar el ambiente libre de distracciones. Después de unos segundos desaparece.

Para ver la barra de herramientas del menú una vez que ha desaparecido, simplemente tiene que mover el cursor hacia arriba hacia la parte superior de la pantalla y se mostrarán otra vez.

Para salir del modo de pantalla completa y volver al editor visual estándar, haga clic en el enlace de pantalla completa de salida en la parte superior de la página.

Salir de pantalla completa	Visual Texts         B         I         II         II         II         III         C         Q2         Q3         Q2         Q3         Q4         Q4	
	Prestashop, añadir nuevas características a los productos	
	En este <u>tutorial</u> vamos a explicar como añadir características a los productos de una tienda <u>Prestashop</u> . Vamos a mostrar un ejemplo de como añadir una lista desplegable con los posibles sabores de un producto. Lo primero que debemos hacer es crear la propiedad 'Sabores' y rellenar todos los posibles sabores que tendrán los productos. Para ello debemos acceder a la opción 'Catálogo-Atributos y valores':	
	Productor Categorias	
	Monitore o Atributos y Valore s	
	Fabricantes Provedores	
	Mapas de imágenes Etiquetas	
	Adjuntos	
	Alli deberemos hacer clic en el botón 'Añadir nuevo atributo' para crear la lista de	

# **BORRADORES Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS**

Una vez que ha agregado todo el contenido de su página o entrada tienes la opción de guardar la página como un borrador o publicar la página. Haga clic en el botón guardar borrador para guardar los cambios de su página o entrada. Esto es útil si desea volver para editar la página o entrada en una fecha posterior para agregar más contenido o si simplemente no estás listo para publicar tu contenido aún.

🚯 🖀 Blog Developand	o 📀 1 📕 0 🕂 Nuevo Verentrada SEO Zemanta	Hola, fatimadelaosa 🌆
	Enlace permanente: http://developando.com/blog/prestashop-analos-productos/ Editar Ver entrada Obtener enlace corto	Only accessible by members?
Todas las entradas	91 Añadir objeto 🕮 Agregar Esquema Visua	I Texto
Categorías	B I AK 目目 46 世世世 18 28 西米 圖 🔞	Mostrar Opciones del esquema
Etiquetas	Párrafo 🔹 U $\equiv$ A $\star$ 🛱 🖄 $\Diamond$ $\Omega$ [3 $\equiv$ $\mp$ $\uparrow$ $\uparrow$ 🕑	
Reordenar	En este tutorial vamos a explicar como añadir características a los productos de una	cuerpo del post.
9 Medios	tienda Prestashop. Vamos a mostrar un ejemplo de como añadir una lista desplegable con	Desactivar itemscopes contenidos en
📕 Páginas	ios posibles sabores de un producto.	este post.
Comentarios	Lo primero que debemos hacer es crear la propiedad 'Sabores' y rellenar todos los	
🖈 Cookie Law Info	posibles sabores que tendrán los productos. Para ello debemos acceder a la opción	Publicar A
	Catalogo->Atributos y valores :	Vista previa de los cambios
🔊 Apariencia	🖪 Catálogo 🛒 Pedidos	
🖌 Plugins 📵	Productos	Estado: Publicada
🕹 Usuarios	Categorías	Publicada • Aceptar
- Herramientas	Monitoreo	Pendiente de revisión
	Ruta: p	Borrador
E Ajustes	Número de palabras: 307 Borrador guardado a las 21:53:50. Última edición por Delopando Web&Mobile el 1 febrero, 2014 a	las 11:24 Publicada el: 1 febrero 2014 11:23
BWS Plugins	Quick Page/Dert Padizert	am <u>Editar</u>
😳 Zemanta		Mover a la papelera Actualizar
A EZ Backup	Make Redirect Active. (check to turn on) Open redirect link in a new window.	
	Add rel=\"nofollow\" to redirect link.	Formato
Redirect Options	Show the Redirect URL below in the link instead of this page URL. NOTE: You may have to use the <u>FULL</u> URL below!	
Cerrar menú	Redirect URL:	💿 📌 Estándar
		1 1 Miniastrada

Haga clic en el botón publicar para guardar y publicar su página o entrada en su sitio Web.

Al hacer clic en el botón de "vista previa de los cambios" se le mostrará una vista previa de la página actual o entrada.

Los estados de una página o entrada son los siguientes:

• Borrador: la página o entrada está guardada, pero no publicada

- **Pendiente de revisión**: la página o entrada está guardada, pero no publicada. Está pendiente de revisión.
- **Publicada**: la página o entrada está guardada y publicada en su sitio web.

También puede cambiar la visibilidad de la página haciendo clic en el enlace "Editar" a la derecha de visibilidad: dentro del panel de publicar. Las visibilidades disponibles son las siguientes:

- **Público** es el valor predeterminado y significa que la página es visible a todos.
- **Protegida por contraseña**: le permite asignar una contraseña a tu página. Sólo las personas que tienen la contraseña podrán acceder a la página.
- **Privada**: oculta. Solo los usuarios registrados podrán ver las páginas.

De forma predeterminada, cuando se hace clic en el botón publicar tu página o entrada es publicado inmediatamente. Para cambiar esto, haga clic en el enlace Editar a la derecha de publicar inmediatamente en el panel de publicar. Entonces puede seleccionar la fecha y hora que te gustaría programar para que tu página o entrada se publique. También debes pulsar el botón publicar cuando ha actualizado los campos fecha y hora para publicar en la fecha y la hora.

		Hola, fatimate
Número de palabras: 307	Borrador guardado a las 21:53:50. Última edición por Delopando Web&Mobile el 1 febrero, 2014 a las 11:24	4 Público Fijar esta entrada en la págin
gins Quick Page/Post Redi	rect	principal
Make Redirect Activ		O Privada
IP Open redirect link in	a new window.	Aceptar Cancelar
Options Show the Redirect U	JRL below in the link instead of this page URL NOTE: You may have to use the <u>FULL</u> URL below!	竝 Publicada el: 1 febrero 2014 11
Redirect URL:		am
		01 del 02-feb 🔻 de 2014 a las
(i.e., http://example	.com or /somepage/ or p=15 or 155.Use FULL URL including http:// for all external and meta redirects.)	23 01-ene 02-feb
Type of Redirect: 302	Temporary v (Default is 302)	Acepta 03-mar 04-abr
NOTE: For This Option t to add a redirect withou	o work, the page or post needs to be published for the redirect to happen UNLESS you publish it first, then save it as a Draft. If you wan it adding a page/post or having it published, use the <u>Quick Redirects</u> method.	it Mover a 05-may 06-jun 07-jul 07-jul
		09-sep
All in One SEO Pack		Format 11-nov
Main Settings Socia	al Sattinge	● 📌 Estàndar
main settings _ cour	® Helr	D Minientrada
Upgrade to All in Or	e SEO Pack Pro Version	🔿 🎜 Audio
		🔿 🔛 Imagen
Preview Snip	pet	🔿 🔛 Galería
		O & Enlace
	adir nuevas características a los productos	Cita
Prestashop, an		

#### CATEGORÍAS

Puede utilizar categorías para definir secciones de su sitio y grupo entradas relacionadas. La categoría predeterminada es "Sin categoría" pero esto puede cambiarse fácilmente en su configuración. Las páginas no pueden estar asociadas con categorías.

Hay dos maneras de Añadir categorías. Se puede añadir mientras que agrega o edita su entrada o se puede añadir desde la opción de menú de categorías. Agregar categorías mientras editas tu mensaje, asigna automáticamente esas categorías a su puesto. Agregar categorías utilizando la opción del menú categorías simplemente las agregará a la lista de categorías disponibles.

Cuando haces clic en la opción de menú de categorías se le mostrará una lista de categorías que se han añadido junto con algunos campos en blanco que le permiten añadir una nueva categoría.

🚯 🖀 Blog Developan	do 😋 1 📕 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta			ł	lola, fatimadelaosa 🎆
Escritorio	Categorías			Opciones de pantalla	a ▼ Ayuda ▼
All in One SEO					Buscar categorías
📌 Entradas 🛛 🔸	Añadir nueva categoría	Acciones en lote 🔻 Aplicar		22 elementos « <	1 de 2 > >>
Todas las entradas	Nombre	Nombre	Descripción	Slug	Entradas
Añadir nueva Categorías	El nombre es cómo aporecerá en tu sitio.	Bases de datos		bases-de-datos	2
Etiquetas Reordenar	Slug	□ − Script		script	2
<b>្វា</b> Medios	El "slug" es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en	Código		codigo	12
<ul> <li>Páginas</li> <li>Comentarios</li> </ul>	Superior	🗌 — Java	Tutoriales y trucos de programación relacionados con desarrollos hechos	java-codigo	7
📌 Cookie Law Info	Ninguna	— JavaScript	con en lenguaje de programación java	javascript	1
🔊 Apariencia	Podrías tener una categoría de Jazz, y por debajo las categorías Bebop y				
😰 Plugins 🚺	Big Band. Totalmente opcional.	□ — PHP	Tutoriales y trucos de programación relacionados con desarrollos hechos	php-codigo	4
🛓 Usuarios	Descripción		con el lenguaje de programación PHF		
🔑 Herramientas		Documentación	Documentación privada de Developando	documentacion	11
Ajustes     BWS Plugins		— Developando	Documentación developando	developando	9
2 Zemanta	La descripción no suele mostrarse por defecto, sin embargo hay algunos	Golfdare	Documentación Golfdare	golfdare	4

Para añadir una nueva categoría, rellene los campos en blanco y haga clic en el botón Añadir nueva categoría:

Nombre: el nombre es como aparece en su sitio

**Slug**: nombre de la categoría en la URL. Es generalmente minúscula y contiene sólo letras, números y guiones

**Padre**: a diferencia de las etiquetas, puede tener una jerarquía. Podrías tener una categoría de automóviles y por debajo tener las categorías Ford, General Motors y Toyota. Totalmente opcional. Para crear una subcategoría, elija sólo otra categoría de la lista desplegable de los padres.

**Descripción**: la descripción no es destacada por defecto; Sin embargo, algunos temas pueden visualizarlo

Una vez que agregue una nueva categoría, aparecerá en la lista de categorías en el lado derecho de la pantalla.

Al pasar el cursor por encima de cada fila de la lista de categorías, algunos enlaces aparecerán bajo el nombre de categoría.

Editar: le permite editar las propiedades de categoría como el nombre, Slug, padres y descripción

Edición rápida- permite editar rápidamente el nombre de categoría y Slug

**Borrar** – borra la categoría permanentemente de la lista de categorías. Después de hacer clic en Delete se le pedirá que confirme su elección. Haga clic en Aceptar para eliminar la categoría o cancelar si no quieres borrarlo.

Vista – esto listará todas las entradas que actualmente utilizan esta categoría

Si te gustaría permanentemente eliminar numerosas categorías a la vez, haga clic en las casillas de verificación junto a las categorías que desea eliminar y seleccione "eliminar" de la lista desplegable de acciones a granel en la parte superior de la página. Después de seleccionar eliminar, haga clic en el botón "aplicar" para eliminar inmediatamente las categorías seleccionadas.

Eliminar una categoría no elimina las entradas en esa categoría. Al eliminar una categoría a la que pertenecen entradas, se establece el valor "Sin categoría" en esas entradas. La categoría de Entrada por defecto se puede configurar los ajustes > sección de escritura.

#### Agregar categorías dentro de tu entrada

Agregar categorías mientras editas tu entrada asigna automáticamente esas categorías a su entrada.

Al agregar o editar tu entrada, el panel de categorías puede encontrarse justo debajo del panel de formato si tu tema es compatible con formatos de entrada. Alternativamente, vivirá sólo debajo del panel de publicar. Para agregar una categoría existente, simplemente marque las casillas de verificación junto a las categorías que desea asignar a la entrada.

🝈 🕋 Blog Developando 👴 1 📮 0 🕂 Nuevo Verentrada SEO Zeman	ta		Hola, fatimadelaosa 🌆
NOTE: For This Option to work, the page or post needs to to add a redirect without adding a page/post or baying it	be published for the redirect to happen UNLESS you publish it first, then save it as a Draft.	If you want	) 💬 Estado
te das a realiters minior radning a pagespose a manificie	autorited, use the <u>quick real cees</u> meanod		) 🕨 Vídeo
All in One SEO Pack			
Main Settings Social Settings		c	ategorías 🔺
Upgrade to All in One SEO Pack Pro Version           ??         Preview Snippet		<sup>®</sup> <u>Help</u> ⊺	odas las categorias Más utilizadas V Java JavaScript PHP
http://developando.com/blog/7p=1997 Santiago asriitkajshittkyañikj			Occumentación     Developando     Golfdare     Noticias     CakePHP
Title	aracters. Most search engines use a maximum of 60 chars for the title.	±	Diseño Añadir nueva categoría Prueba categoria
(?) Description	Å		— Categoría superior — 🔹 🔻
0 ch	aracters. Most search engines use a maximum of 160 chars for the description.	E	tiquetas 🔺
? Robots Meta NOINDEX			Añadir Anadir

Si desea crear una nueva categoría y asignarla al Post al mismo tiempo, haga clic en el enlace añadir nueva categoría +. Luego aparecerán dos campos. Escriba el nombre de la categoría que desea añadir en el campo de entrada vacío. Si desea añadir la nueva categoría a una categoría superior, selecciónela en la lista desplegable categoría padre. Haga clic en el botón Añadir nueva categoría y lo asigna automáticamente al Post.

### **ETIQUETAS**

Las etiquetas son palabras clave que identifican la información importante en su entrada (nombres, temas, etc.) que puede o no puede repetirse en otras entradas. En contraria a las categorías, las etiquetas no tienen ninguna jerarquía, esto significa que no hay ninguna relación de una etiqueta a

otra. A las páginas no se les pueden asignar etiquetas y no pueden ser asociadas con categorías. Sólo puede asociarse etiquetas y categorías a entradas.

Como las categorías, hay dos maneras de agregar etiquetas a una entrada. Se puede añadir mientras agrega o edita su entrada o pueden agregarse desde la opción de menú de etiquetas. Agregar etiquetas mientras editas tu mensaje, asigna automáticamente las etiquetas a su entrada. Agregar etiquetas usando la opción de menú etiquetas simplemente les agregará a la lista de etiquetas disponibles.

Cuando haces clic en la opción de menú de etiquetas que se le mostrará una lista de etiquetas que se han añadido, junto con algunos campos en blanco que le permiten agregar una nueva etiqueta. También se muestra una lista de etiquetas populares en formato 'nube'. Es decir, las etiquetas se muestran en orden alfabético y las etiquetas que más se han utilizado en una fuente de mayor tamaño.

🔞 🖀 Blog Developan	do 🚓 1 🔎 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta			Hola,	fatimadelaosa 🧗
<ul><li>Escritorio</li><li>All in One SEO</li></ul>	Etiquetas			Opciones de pantalla 🔻	Ayuda 🔻
Entradas	Etiquetas populares	Acciones en lote  Aplicar		159 elementos « < 1	de 8 > »
Todas las entradas	<u>alsoritmo búsqueda soogle CAKEPHP campaña marketing como</u> funciona buscador Diseño Web editar etiquetas utm Facebook	Nombre	Descripción	Slug	Entradas
Añadir nueva Categorías	google Google+ google analytics google analytics utry google utry Google Werpmasters tool historia google homesilder (https://www.soogle.op/ logical-phonesilder) https://www.soogle.op/	acceso SSH		acceso-ssh	1
<b>Etiquetas</b> Reordenar	posicionamiento posicionamiento SEO post wordpress prestashop página aterrizaje ratio conversion Repositorio	algoritmo búsqueda google		algoritmo-busqueda-google	1
ୟ୍ୱୀ Medios	Maven SEO sitemap Subversion theme development top TortolseSVN trasladar twitter Underscores utm	Algoritmo Google		algoritmo-google	1
Páginas	Wordpress theme starter	análisis		analisis	1
Comentarios	Añadir nueva etiqueta				
📌 Cookie Law Info	Nombre	Analytics		analytics	1
🔊 Apariencia		apps		apps	1
😰 Plugins 💶	El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.				
🚢 Usuarios	Slug	archiva		archiva	1
Herramientas Ajustes	El "slug" es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en minúsculas y contiene sólo letras, números y eujones.	Author Rank		author-rank	1
BWS Plugins	Descripción	autoría		autoria	1
Zemanta		base de dates		hana da datan	4

Para agregar una nueva etiqueta, rellene los campos en blanco y haga clic en el botón "Añadir nueva etiqueta":

Nombre - el nombre es como aparece en su sitio

**Slug** –nombre de la etiqueta en la URL separada por guiones. Es generalmente minúscula y contiene sólo letras, números y guiones

**Descripción**: la descripción no es destacada por defecto; Sin embargo, algunos temas pueden visualizarlo

Una vez que haya agregado una nueva etiqueta aparecerá en la lista de etiquetas en el lado derecho de la pantalla.

Al pasar el cursor por encima de cada fila de la lista de etiquetas, aparecerán las siguientes opciones bajo el nombre:

Edición rápida - permite editar rápidamente el nombre de etiqueta y Slug

**Borrar** – borra la etiqueta permanentemente de la lista de etiquetas. Después de hacer clic en Borrar se le pedirá que confirme su elección. Haga clic en Aceptar para eliminar la etiqueta o cancelar si no quieres borrarla. Vista - esto listará todas las entradas que actualmente utilizan esta etiqueta

Si te gustaría permanentemente eliminar numerosas etiquetas a la vez, haga clic en las casillas de verificación junto a las etiquetas que desea eliminar y seleccione eliminar de la lista desplegable de acciones en la parte superior de la página. Después de seleccionar eliminar, haga clic en el botón aplicar para eliminar inmediatamente las etiquetas seleccionadas (no le hará para confirmar su elección).

#### Agregar etiquetas dentro de tu entrada

Agregar etiquetas mientras editas tu entrada, asigna automáticamente las etiquetas a su entrada.

Al agregar o editar tu entrada, el panel Etiquetas puede encontrarse justo debajo del panel de categorías. Para agregar una etiqueta existente, haga clic en el elegir desde el enlace de etiquetas más usado. Esto mostrará una lista de etiquetas previamente usadas (si está disponible). Se muestran en orden alfabético y en formato 'nube'. Es decir, cuanto más frecuentemente se ha utilizado una etiqueta, mayor es la fuente a la que se muestra. Para agregar una etiqueta usada anteriormente, simplemente haga clic en el nombre de etiqueta y se le asignará a su entrada. Para agregar una nueva etiqueta, simplemente escriba la etiqueta o etiquetas (separadas por comas) en el campo de edición y haga clic en el botón Agregar. Las etiquetas que se asignan a la entrada se mostrará debajo del campo de edición. Para quitar una etiqueta de tu entrada, haga clic en el icono pequeño 'x' junto al nombre de etiqueta.

🚯 🖀 Blog Developando 🕂 1 📮 0 🕂 Nuevo Ver entrada	SEO Zemanta	Hola, fatimadelaosa
⑦ Description	0 characters. Most search engines use a maximum of 160 chars for the description.	Etiquetas
(?) Keywords (comma separated)		Elige entre las etiquetas más utilizadas
Robots Meta NOINDEX		<u>alzoritmo búsqueda zoozle</u> <u>cakePHP</u> <u>campaña</u>
Robots Meta NOFOLLOW		marketing como funciona buscador Diseño Web editar etiquetas utm
Robots Meta NOODP		Facebook google Google+ google analytics google analytics utm
Robots Meta NOYDIR		soozle utm Goozle Werbmasters tool historia soozle homeslider htaccess
② Exclude From Sitemap		html5 Java landing page marketing modulo mover PageRank
⑦ Disable on this page/post		posicionamiento SEO post
⑦ Disable Google Analytics		página aterrizaje ratio conversion
		sitemap Subversion theme
AuthorSure Settings	A	development top TortoiseSVN
		trasladar twitter Underscores utm
disable author link on this page (in foor	note or author box)	WUTUPTESS wordpress

# LIBRERÍA DE MEDIOS

La librería de medios es donde se pueden encontrar todos los archivos que hayas subido. Los archivos subidos más recientes aparecen primero. La lista de archivos contiene una pequeña versión en miniatura de la imagen o archivo, el nombre del archivo y el tipo de archivo (JPG, MP3, etc.), el nombre del autor que carga el archivo, la página o entrada en el que la imagen fue subida, el número de comentarios y la fecha que fue subido el archivo.

🕅 🔿 Blog Developa	ando 🙃 1 🔳 0	+ Nuevo SEO Zemanta				Hola, fatimadela	osa 🜆
Escritorio	Librería n	nultimedia Añadir nuevo			Opciones	de pantalla 🔻 🛛 Ayuda	
<ul> <li>All in One SEO</li> </ul>	Todos (268)   In	nágenes (250)   Sin adjuntar (14)				Buscar med	dios
🖈 Entradas	Acciones en lot	te 🔻 Aplicar Mostrar todas	las fechas 🔻 🛛 Filtrar		268 elementos	≪ < 1 de 14 >	»
9 Medios 🔹		Archivo	Autor	Categorías	Subido a	Fecha	
<b>Librería multimedia</b> Añadir nuevo Categorías		Libro1 (1) XLSX Editar "Libro1 (1)" Editar   Borrar permanentemente   Ver	fatima	idelaosa —	Recursos para emprendedores, 01/02/2014	hace 15 horas	1
<ul><li>Páginas</li><li>Comentarios</li></ul>		Guía_práctica_mailchimp DOCX	fatima	adelaosa —	documentacion, 01/02/2014	hace 16 horas	)
<ul> <li>Cookie Law Info</li> <li>Apariencia</li> </ul>		Guía_práctica_mailchimp PDF	fatima	idelaosa —	documentacion, 01/02/2014	hace 16 horas	i -
😰 Plugins 📵 🏜 Usuarios 🎤 Herramientas		Prestashop-atributos-6 PNG	Delop Web8	ando — Mobile	Prestashop, añadir nuevas características a los productos, 01/02/2014	01/02/2014	
<ul> <li>Ajustes</li> <li>BWS Plugins</li> </ul>		Prestashop-atributos-5 PNG	Delop Web8	ando — Mobile	Prestashop, añadir nuevas características a los productos, 01/02/2014	01/02/2014	
😳 Zemanta		Prestashop-atributos-4 PNG	Delop Web8	ando — Mobile	Prestashop, añadir nuevas características a los	01/02/2014	

Al pasar el cursor por encima de cada fila, algunos enlaces aparecerán bajo el nombre de archivo.

**Editar**: le permite editar las propiedades de archivo como el título, texto Alt, título y descripción. También puede realizar una manipulación de imágenes básicas

Borrar permanentemente - borra el archivo permanentemente de la librería de medios

Ver - le llevará a la página de visualización para ese archivo

#### Ver un archivo en la biblioteca multimedia

Para ver un archivo, pase el cursor sobre la fila que contiene el nombre del archivo y haga clic en el enlace de vista. Si el archivo es una imagen, usted verá una versión más grande de la imagen. Si el archivo fue otro tipo de archivo como un archivo de texto o PDF, por ejemplo, simplemente verá un vínculo a ese archivo. Haga clic en el enlace para ver el archivo.

#### Agregar un archivo a la biblioteca multimedia

Para agregar un nuevo archivo a la biblioteca multimedia, haga clic en el enlace "Agregar nuevo" en el menú de navegación izquierdo o en el botón "Agregar nuevo" en la parte superior de la página. Se le presentará una página similar a la ventana emergente que aparece al cargar una nueva imagen en tu entrada o página.

Para subir un nuevo archivo a la biblioteca multimedia, simplemente arrastre sus imágenes desde donde quiera que estén en su pc, en la zona marcada soltar archivos aquí. Su archivo se cargará automáticamente.

Alternativamente, haga clic en el botón Seleccionar archivos y seleccione los archivos que desea cargar, usando la ventana de diálogo que aparece.



Edición de las propiedades de archivo

Para editar las propiedades de un archivo existente, pase el cursor sobre la fila que contiene el archivo, en la lista de la biblioteca de medios y haga clic en el enlace Editar. Alternativamente, también puede pulsar el título del archivo o la imagen en miniatura. Haga clic en el enlace Editar junto al archivo después de haberlo subido.

Después de hacer clic en "Editar", se muestran las propiedades incluyendo el título, URL, el nombre del archivo, tipo de archivo y en el caso de una imagen, las dimensiones del archivo. Al editar las propiedades de archivo, sólo se mostrará el campo texto alternativo para las imágenes.



**Título** – aunque el campo no está marcado, el título es el campo en la parte superior de la página. El título se muestra como una información sobre herramientas cuando se desplaza el cursor del ratón sobre la imagen en el navegador

**Leyenda** – se muestra debajo de la imagen como una breve descripción. Dependerá del tema elegido. También puede incluir HTML básico en sus leyendas

**Texto alternativo** – se muestra cuando el navegador no puede procesar la imagen. También es utilizado por los lectores de pantalla para usuarios con discapacidades visuales

Descripción: este contenido se muestra en la página del archivo adjunto

Una vez que se actualizan las propiedades de archivo, haga clic en el botón Actualizar para guardar los cambios.

#### Editar una imagen

WordPress tiene una herramienta que le permite realizar una manipulación simple con sus imágenes cargadas de edición de imágenes básicas. Serás capaz de rotar y voltear imágenes así como escalarlas y recortarlas a diferentes tamaños.

Al editar las propiedades de una imagen (a diferencia de otros tipos de archivos como documentos o archivos PDF), haga clic en el botón "Editar imagen" justo debajo de la miniatura para mostrar la herramientas de edición de imagen.



Justo por encima de la imagen, usted encontrará los siguientes botones de edición de imágenes:

Kecortar - haga clic en la imagen y arrastre el cuadro de selección al tamaño que<br/>desee recortar la imagen. Haga clic en el botón recortar para recortar la imagen<br/>al nuevo tamañoConstruirGire en sentido contrario a las agujas del reloj - gira la imagen 90 ° en sentido<br/>antihorarioConstruirGire hacia la derecha - gira la imagen 90° en sentido horarioConstruirVoltear verticalmente, voltear la imagen verticalmenteConstruirVoltear horizontalmente, voltear la imagen horizontalmenteConstruirDeshacer - deshacer el último cambioConstruirRehacer - rehacer el último cambio



Haga clic en el enlace de "Escalar imagen" para redimensionar la imagen proporcionalmente. Para obtener mejores resultados escalar una imagen debe hacerse antes de realizar cualquier otra operación como recortar, rotar, etc...

Para escalar la imagen a un nuevo tamaño, simplemente introduzca las dimensiones de anchura o altura en el campo correspondiente (w x h) y haga clic en el botón de escala. Después de introducir un valor, el otro valor cambiará automáticamente para mantener la imagen en proporción. Las dimensiones de la imagen original se muestran justo por encima de los campos de entrada, para su referencia.

Hay varias maneras de recortar la imagen. Lo más fácil es hacer clic en la imagen y arrastrar el cuadro de selección del tamaño adecuado. Si quieres escalar tu imagen recortada a una relación específica, introduzca los valores en los campos de entrada de una relación de aspecto (por ejemplo 1:1 (cuadrado), etc. (4:3, 16:9). Puede mantener pulsada la tecla Mayús y arrastre uno de los bordes de su selección para ampliar o reducir el tamaño, manteniendo esta proporción bloqueada. Si ya existe una selección realizada, especificando la relación de aspecto cambiará automáticamente la selección para que coincidan.

Cuando se ajusta el cuadro de selección, las dimensiones se muestran en los campos de entrada de selección. Puede introducir manualmente también las dimensiones de la caja de selección (en píxeles) introduciendo valores en estos dos campos. Una vez ajustado su cuadro de selección, simplemente haga clic en el botón recortar justo por encima de la imagen para recortar la imagen a este nuevo tamaño.

Seleccionando una de las opciones en el panel de ajustes de imagen en miniatura, tienes la opción de aplicar los cambios a todos los tamaños de imagen, la imagen en miniatura o todos los tamaños excepto en miniatura.

Haga clic en el botón guardar para guardar los cambios.

Pulse el botón de actualización de medios para volver a la Página principal de la biblioteca de medios.

Si desea volver a su imagen original, haga clic en el botón Editar imagen para volver al editor de imagen. Un nuevo enlace de "restaurar la imagen Original" se muestra justo debajo del de "Escalar imagen". Haga clic en el enlace de restaurar la imagen Original y haga clic en el botón de restaurar imagen para descartar los cambios y restaurar su imagen original.



# Borrado de un archivo de la biblioteca de medios

Para eliminar un archivo de la biblioteca multimedia, haga clic en el enlace "eliminar permanentemente" que aparece bajo el nombre de archivo al pasar el cursor por encima de cada fila. Se le pedirá confirmación con el siguiente mensaje; 'Estás a punto de eliminar permanentemente los elementos seleccionados. 'Cancelar ' para parar, 'OK' para borrar. "Haga clic en el botón Aceptar para borrar el archivo o haga clic en el botón Cancelar para volver a la biblioteca multimedia.

# COMENTARIOS

Los comentarios son una característica de los blogs que permiten a los lectores responder a los mensajes. Típicamente, los lectores simplemente proporcionan sus propios pensamientos sobre el contenido del post, pero puede también proporcionar enlaces a otros recursos, generar discusión o simplemente felicitar al autor por un post bien escrito. Los comentarios permiten interactuar más con los visitantes de su sitio web, así como generar retroalimentación y discusión en sus entradas.

Los comentarios pueden ser controlados y regulados mediante el uso de filtros para el idioma y contenido y si lo prefiere, puede también ser cola para su aprobación antes de que sean visibles en el sitio web. Esto es útil en el tratamiento de <u>comentarios spam</u>. Cuando haces clic en la opción de menú comentarios, se le mostrará una lista de todos los comentarios en su sitio.



En la parte superior de la pantalla hay enlaces que permiten filtran la lista de comentarios para mostrar sólo los comentarios que están pendientes, aprobados, marcados como Spam o están en la basura. El número entre paréntesis informará cuántos hay para ese tipo.

Además de la configuración estándar que permite gestionar sus comentarios, la instalación de WordPress por defecto viene con un excelente Plugin que ayuda a filtrar Spam de tu comentario. Este Plugin se llama Akismet.

Después de activar el plugin Akismet, necesitas para ofrecerla con una clave de API. Puedes tomar una clave de API y encontrar más información en el <u>sitio web Akismet</u>.

Cuando se pasa el cursor sobre cada fila de la lista de comentarios, algunos enlaces aparecerán debajo del comentario.

**Desaprobar/aprobar** – permite aprobar o desaprobar el comentario. Esto lo mostrará o no en su sitio. Si el comentario ya está como "sin aprobar" este enlace cambiará a aprobar, para que pueda aprobar el comentario.

Respuesta – le permite escribir un comentario

**Edición rápida** – permite editar rápidamente el nombre del comentarista, correo electrónico o URL, así como el comentario real

**Editar**: le permite editar el nombre de la comentarista, Email o URL, así como el comentario real. También permite marcar el comentario como aprobado, pendiente o Spam y cambiar la fecha y hora

Spam – le permite marcar el comentario como Spam

**La basura** – le permite marcar el comentario como basura. Una vez que está en la basura, puede restaurarlo si cometiste un error, o borrarla permanentemente

Si desea cambiar el estado de numerosas observaciones a la vez, haga clic en las casillas de verificación al lado del comentario (s) que desea cambiar y seleccione cualquier opción de la lista desplegable de acciones a granel en la parte superior de la página: aprobar, desaprobar, marcar como Spam o mover a la papelera. Después de seleccionar la opción correspondiente, haga clic en el botón aplicar.

#### En respuesta a un comentario

Para responder a un comentario que alguien ha escrito sobre una de sus entradas, pase el ratón sobre el comentario y haga clic en el enlace de respuesta cuando aparece. Un campo de edición aparecerá bajo el comentario donde puede escribir su respuesta.

Blog Developando	🕂 🖓 1 📕 0 🕂 Nuevo SEO Zemanta		Hola, fatimadelaosa
<ul> <li>All in One SEO</li> <li>All in One SEO</li> <li>Entradas</li> <li>Medios</li> <li>Páginas</li> <li>Comentarios</li> <li>Cookie Law Info</li> <li>Apariencia</li> <li>Plugins</li> <li>Luginos</li> </ul>	C Enrique Vargas enrique vargas43@yahon.com.mx 93.108.240.129  Responder al comentario b / Ink b-quote del ins img ui	Enviado el 29/01/2014 a las 18:50 La guia es excelente! Que bien me habria venido en los tiempos que usaba el Chimp. Lo que tuve que luchar Ahora se le ve mejor. Pero le siguen fatando funcionalidades, y en cuanto a el precio sigue siendo caro. Es uno de los grandes, pero para una plataforma tan grande como ellos, que no traduzena Yo hace poco, me cambié a otra plataforma tan grande como ellos, que no traduzena Yo hace poco, me cambié a otra plataforma que tene idioma español, en principio mire el Response, Relay y Tenvio. Pero al final por una recomendacion de un amigo brasileño, me cambié a E-goi. http://www.e-goi.es/es/ En el Brasil parece ser que tienen mucho boom. Lo bueno er que apors hace faita ninguna explicación, todo esta claro. Rechazar (Responder) Edición rápida   Editar   Spam   Enviar a la Papelera al la code (cerrar etiquetas)	Guia práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos ♥ Ver entrada
<ul> <li>Herramientas</li> <li>Ajustes</li> <li>BWS Plugins</li> </ul>			
😳 Zemanta	Cancelar		Responder
<ul><li>EZ Backup</li><li>Redirect Options</li></ul>	Ivan ivan_rko_fu@hotmail.com 181.66.245.181	Enviado el 29/01/2014 a las 16:51 Buen post (y) me ayudara bastante. gracias.	Guía práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos I Ver entrada
Cerrar menú	Jonathan Rivero	Enviado el 29/01/2014 a las 11:55 Excelente aporte, lo comparto de inmediato con mi equipo, saludos	Guía práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos

Cuando has escrito tu comentario, haga clic en el botón de respuesta o de forma alternativa, haga clic en Cancelar para detener respondiendo y cancelar la edición.

El editor que aparece al responder o editar un Comentario (mediante la respuesta, Edición rápida o editar enlaces) es igual que el editor al crear o editar una página o entrada, sólo que no es tan intuitivo. En la parte superior del editor hay numerosos botones de formato. Estos botones le permiten escribir HTML básico.

Los botones funcionan de dos maneras. Al hacer clic en cualquier botón, este inserta el código HTML de apertura de la etiqueta correspondiente para ese botón. Por ejemplo, haciendo clic en el botón negrita se inserta la etiqueta HTML < *strong* > en tu comentario. Al hacer clic en el botón negrita nuevamente cerrará la etiqueta insertando la etiqueta de cierre < /strong >. Si se destaca algún texto antes de hacer clic en un botón, tanto las etiquetas de apertura y cierre se insertará alrededor de ese texto resaltado. Por ejemplo, si seleccionas el texto, 'texto en negrita', antes de hacer clic en el botón negrita insertará ' texto en negrita < *strong* > (*strong* >'.

b	Negrita, negrita
1	Cursiva –texto en cursiva.
link	Enlace – utilizado para insertar un enlace al sitio Web. Cuando se hace clic en el botón aparece una ventana emergente donde se teclea la dirección URL que deseas vincular
b-quote	Blockquote – utilizado como una forma de mostrar un párrafo exacto o una cita textual dentro de otro párrafo.

del	Borrar – para escribir texto en formato tachado.
ins	Ins: para insertar texto subrayado
img	La imagen – se utiliza para insertar una imagen en el comentario. Cuando se hace clic en el botón aparece una ventana emergente donde escribir la URL de la imagen que desea insertada
ul	Lista desordenada –se utiliza para insertar una lista desordenada (o sin numerar)
ol	Lista ordenada- se utiliza para insertar una lista ordenada (o número)
li	Lista de artículo – se utiliza para insertar un elemento de la lista en su lista ordenada o sin orden
code	Código – usado para indicar un fragmento de código
cerrar etiquetas	Cerca de etiquetas – se utiliza para cerrar etiquetas abiertos. Si hizo clic por ejemplo, la negrita y cursiva botones para insertar sus etiquetas de apertura, clic en el botón Cerrar etiquetas inserta los cierres de las etiquetas abiertas

# Editar un comentario

Hay dos maneras para editar un comentario. Una vez que pasa el cursor sobre un comentario individual puede pulsar el enlace "Edición rápida" o en el enlace "Editar". Ambos realizan una función similar excepto que la opción Editar también le permite marcar el comentario como sea aprobado, pendiente o Spam y cambiar la fecha y hora.

# EDICIÓN RÁPIDA

Al hacer clic en "Edición rápida" se reemplazará el comentario con un editor que permite actualizar el comentario, autores del comentario, nombre, dirección de correo electrónico y URL.



Una vez que haya terminado, haga clic en "Actualizar comentario" para guardar los cambios o haga clic en "Cancelar" para cancelar los cambios y volver a la lista de comentarios.

# EDITAR

Al hacer clic en "Editar" se mostrará el editor en una página nueva. Igual que la opción "Edición rápida", se puede actualizar el comentario, los autores, el nombre, la dirección de correo electrónico y la URL. La opción Editar también te da la posibilidad de establecer el estado del comentario y cambiar su fecha y hora. El estado de comentario puede establecerse al estado aprobado, pendiente o Spam. También tienes la opción de mover el elemento a la basura pinchando en el enlace de basura.

🚯 🏾 🏠 Blog Develop	vando 📀 1 🔎 0 🛨 Nuevo SEO Zemanta	Hola, fatimadelaosa 🅎
Escritorio     Allin One SEO	Editar comentario	Ayuda 🔻
<ul> <li>All in One SEO</li> </ul>	Autor	Estado
🖈 Entradas	Nombre	Ver comentario
Páginas	Correo electrónico ( <u>enviar correo electrónico</u> ): fatima@developando.com	Aprobado     Pendiente     Spam
Cookie Law Info	URL ( <u>visitar sitio</u> ): http://www.developando.com	Dirección IP: <u>62.151.136.213</u>
🔊 Apariencia		pm <u>Editar</u>
😰 Plugins 🕦 📥 Usuarios	b i link b-quote del ins img ul oi ii code cerrar etiquetas	Mover a la papelera Actualizar
🖋 Herramientas	;Muy útil para desarrolladores!	
🖪 Ajustes		
BWS Plugins		
ᅌ Zemanta		
🔅 EZ Backup		
Redirect Options	<i>*</i>	
Cerrar menú		

Puede cambiar la fecha y hora en el que fue enviado el comentario haciendo clic en el enlace "Editar" junto a la fecha y hora. Después de hacer clic en "Editar", varios campos aparecen por debajo de la fecha y la hora original. Actualice los campos si es necesario y haga clic en el botón Aceptar para guardar la nueva fecha y hora.

Una vez que haya terminado de actualizar el comentario, haga clic en el botón Actualizar para guardar los cambios. Si desea cancelar los cambios, haga clic en el botón de atrás del navegador o haciendo clic en la opción de menú comentarios para volver a la lista de comentarios.

#### Desaprobar y aprobar los comentarios

Si se ha enviado un comentario inapropiado, puede desaprobarlo. Esto ocultará el comentario de su sitio web. Los comentarios no aprobados se mostrarán con un fondo de color diferente dentro de la lista de comentarios. También se resaltará con una barra vertical roja en el lado izquierdo de la fila. Al pasar el cursor por encima el comentario se mostrará un enlace de aprobar en lugar de un enlace Desaprobar.

1	) 🔗 Blog Developan	ndo 🕣	🗦 1 📮 1 🕂 Nuevo SEO Ze	emanta	Hola, fatimadelaosa 🌆
42a 17	Escritorio All in One SEO	CO	mentarios	Opcio	nes de pantalla 🔻 Ayuda 🔻
*	Entradas	Acc	iones en lote 🔹 Aplicar	Mostrar todos los comen 🔻 Filtrar 53 eleme	ntos « < 1 de 3 > »
9	Medios		Autor	Comentario	En respuesta a
11 12 12	Páginas Comentarios 1		spam spam.com spam@spam.com 80.224.168.97	Enviado el 02/02/2014 a las 13:14 Esto es un ejemplo de comentario SPAM Aprobar   Responder   Edición rápida   Editar   Spam   Enviar a la Papelera	Guía práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos () Ver entrada
بر بند	Apariencia Plugins 1		fatimadelaosa developando.com fatima@developando.com 62.151.136.213	En Aprobar este comentario  2:03 No sé a ti, pero a mi me tarda un montón	Comparar diferentes ramas y tags en Subversion con TortoiseSVN Per entrada
ے جر 50	Usuarios Herramientas Ajustes		fatimadelaosa developando.com fatima@developando.com 62.151.136.213	Enviado el 30/01/2014 a las 21:49 ¡Muy útil para desarrolladores!	Comparar diferentes ramas y tags en Subversion con TortoiseSVN ② Ver entrada
0 0 0 0	BWS Plugins Zemanta EZ Backup Redirect Options Cerrar menú		Enrique Vargas enrique vargas43@yahoo.com.m 93.108.240.129	Enviado el 29/01/2014 a las 18:50 taguia es excelente! Que bien me habria venido en los tiempos que usaba el Chimp. Lo que tuve que luchar Ahora se le ve mejor. Pero le siguen faitando funcionalidades, y en cuanto a el precio sigue siendo caro. Es uno de los grandes, pero no entiendo como no traducen la herramienta al Español (¿será por que los gringos piensan que solo existe su idiona?) No es por nada, pero para una plataforma tan grande como ellos, que no traduzcan Yo hace poco, me cambié o atra plataforma que tiene idioma español, en principio mire el Response, Relay y Teenvio. Pero al final por una recomendacion de un amigo brasileño, me cambié a E-gol. http://www.e-gol.es/es/ En el Brasil parece ser que	Guia práctica de Mailchimp: Crea una campaña en 10 minutos Iminutos Ver entrada

#### Marcar comentarios como spam y basura

Si un comentario de Spam se ha publicado en su sitio web usted puede marcar como Spam simplemente pasando el cursor por encima el comentario y haciendo clic en el enlace de Spam.

Si simplemente desea eliminar un comentario, pase el cursor sobre él y haga clic en el enlace de basura.

Para vaciar la basura, haga clic en el enlace de basura en la parte superior de la página, donde se mostrarán todos los comentarios basura. Este enlace se mostrará junto con un número entre corchetes que indica cuántos comentarios se marcan como basura. Para eliminar de forma permanente todos estos comentarios, haga clic en el botón Vaciar papelera. Se le pedirá confirmación.

Para eliminar todos los comentarios de Spam, haga clic en el enlace de Spam en la parte superior de la página, donde se mostrarán todos los comentarios que han sido marcados como Spam. Este enlace se mostrará junto con un número entre paréntesis que indica cuántos Spam hay comentarios. Para eliminar todos estos comentarios de forma permanente, pulse el botón Spam vacía. Se le pedirá confirmación.

También puede borrar un comentario de spam permanentemente haciendo clic en el enlace eliminar permanentemente que aparece al pasar el cursor por encima de cada fila. Se le pedirá confirmación.

# APARIENCIA

Los distintos menús de apariencia permiten cambiar cómo se ve su sitio y se comporta. Dependiendo del tema que se está ejecutando su sitio, puede encontrar que no tienes todas las opciones del menú listadas aquí, o que tenga un par de ellas diferentes.. Por ejemplo, el tema por defecto de "Twenty eleven" permite personalizar las opciones de su tema dentro de Apariencia. No todos los temas tendrán estas páginas de opción, o si lo hacen, puede ser que tengan una opción independiente dentro del menú.

### Selección del tema

La apariencia general de un sitio de WordPress es controlado por el tema. Aunque hay un tema por defecto que viene instalado con WordPress, la mayoría de la gente se descarga un nuevo tema, compra uno o se construye uno propio. Hay cientos de lugares donde se pueden descargar temas de forma gratuita o por un módico precio. Uno de los mejores lugares para empezar a buscar temas está en el WordPress oficial <u>Directorio de temas</u>.

Haga clic en la opción del menú apariencia te mostrará en la pantalla de temas. El tema que está actualmente activo se muestra en la parte superior izquierda de la pantalla. Los otros temas que se muestran son los que están instalados, pero que no esté actualmente en uso. Para ver una vista previa de su sitio en otro tema (que no está activo), puede pulsar el botón de "Vista Previa" dinámica asociado a cada tema. Para cambiar su sitio a otro tema, pase el cursor sobre el tema que desea activar y haga clic en el botón activar que aparece bajo el tema. Haga clic en el botón Agregar nuevo en la parte superior de la página para subir un nuevo tema a su sitio web, así como buscar el directorio de temas de WordPress para nuevos temas e instalarlos directamente desde dentro de tu panel de control.



# PREVISUALIZAR Y PERSONALIZAR TU TEMA

Así como la capacidad de cambiar un tema, también puede realizar varios ajustes de tema en vivo. Las opciones que se pueden cambiar dependerán del tema.

Para el tema activo, haga clic en el botón personalizar que permite actualizar varios ajustes mientras se visualizan los cambios en vivo. Hasta que no haga clic en guardar y publicar, no se actualizarán los cambios en la web.

Para todos los otros temas instalados que no están actualmente activos, haga clic en el botón de "Vista previa" para ver el tema, actualizar su configuración y activar el tema. Hasta que no haga clic en guardar y publicar, no se actualizarán los cambios en la web.



# Widgets

Los widgets son secciones independientes de contenido que se pueden colocar en cualquier área que permita insertar widgets proporcionado por tu tema. Aunque estas zonas son comúnmente llamadas 'barras ' laterales y a menudo se encuentran en la columna derecha o izquierda, pueden también ser ubicados en cualquier lugar dentro de su sitio y dependen totalmente del tema actual en cuanto a su ubicación. Hay numerosos widgets disponibles por defecto que permiten añadir contenido extra a su sitio, tales como los recientes comentarios, categorías o menús personalizados, sólo por nombrar unos pocos. Nuevos Widgets también pueden instalarse mediante Plugins.

🚯 🔗 Blog Developando 🕂 1 🛡 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa 🗗						
Escritorio	Widgets			Op	ciones de pantalla 🔻	Ayuda 🔻
<ul> <li>All in One SEO</li> <li>Entradas</li> </ul>	Widgets disponibles Para activar un widget, arrástralo a la b	arra lateral o haz click en él. Para	Header A	Subsidiary		
9 Medios	desactivar un widget y borrar su configu de origen.	rración, arrástralo de vuelta a su lugar	Search: Buscador de tutoriales v	After Singular		•
Comentarios	Archives	Authors				
Cookie Law Info     Apariencia	An advanced widget that gives you total control over the output of your archives.	An advanced widget that gives you total control over the output of your author lists.	Primary The main (primary) widget area, most often used as a sidebar.			
Temas	Calendar	Categories	Entradas recientes v			
Personalizar <b>Widgets</b> Menús	An advanced widget that gives you total control over the output of your calendar.	An advanced widget that gives you total control over the output of your category links.	Título:			
Fondo	Comentarios recientes	Entradas recientes	Número de entradas a mostrar: 5			
Theme Settings Editor	Los comentarios más recientes de tu sitio.	Las entradas más recientes de tu sitio.	¿Mostrar la fecha de la entrada?			
😰 Plugins 📵	Hupso Share Buttons Widget	Menú personalizado	Guardar			
🚢 Usuarios 🎤 Herramientas	Help visitors share your posts on the most popular social networks:	Use this widget to add one of your custom menus as a widget.	Video Sidebar Widget: Ideas Developando 🛛 🔻			
Ajustes	Linkedin, StumbleUpon, Digg, Reddit and others		Hupso Share Buttons Widget v			

La sección de Widgets disponibles contiene todos los widgets que se pueden elegir. Para rellenar uno de sus laterales, arrastre y suelte un widget a la ubicación deseada. Una vez que el Widget se arrastra a la barra lateral, se abre para que pueda configurar sus ajustes. Haga clic en el botón "guardar" dentro del Widget para guardar la configuración. Si desea quitar un widget de una barra lateral pero guardar su configuración para uso futuro, sólo tiene que arrastrarlo a la sección de Widgets inactivos. Si simplemente quieres borrar el Widget de la barra lateral, haga clic en el enlace "eliminar" dentro del Widget.

#### Actualizar el menú

Si tu tema es compatible con menús personalizados, puede hacer modificaciones desde la opción de los menús. Los menús pueden contener enlaces a páginas, entradas, categorías, enlaces personalizados u otros tipos de contenido.

🔞 👔 Blog Developando	o 🕂 1 📮 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta	l.			Hola, fa	timadelaosa 🌆
<ul><li>Escritorio</li><li>All in One SEO</li></ul>	Editar Menús Gestionar lugares				Opciones de pantalla ▼	Ayuda 🔻
🖈 Entradas	Elige el menú que quieras editar: category.	_menu (Secondary) 🔻 Elegir o <u>crea u</u>	n nuevo menú.			
<ul> <li>Páginas</li> </ul>	Páginas 🔺	Nombre del menú category_menu			Gua	rdar menú
<ul> <li>Comentarios 1</li> <li>Cookie Law Info</li> </ul>	Más reciente Ver todo Buscar	Estructura del Menú Coloca cada elemento en el orden que p	refieras. Haz click en la fle	cha que hay a la derecha del elemento para most	rar más opciones de configur	ación.
Apariencia Temas Personalizar	guia practica de Malichimp Recursos para emprendedores documentacion	Todas	Categoría 🔻			
Widgets <b>Menús</b> Fondo	Politica de Cookies     Tutoriales y trucos para programadores     Contactar	Marketing	Categoría 🔻			
Theme Settings Editor	Elegir todo Añadir al menú	Diseño	Categoría 🔻			
🖌 Plugins 🚺	Cookie Law Info 🔹	Wordpress CMS	Categoría 🔻			
👗 Usuarios	Enlaces v	HTML5/CSS3	Categoría 🔻			
<ul> <li>Herramientas</li> <li>Ajustes</li> </ul>	Categorías 👻	CakePHP	Categoría 🔻			
19 DWE Division		Hosting/Dominios	Categoría 🔻			

# AÑADIR UN NUEVO MENÚ

Dependiendo el tema actual que se utiliza, su sitio puede hacer uso de más de un menú de navegación. A veces tienes múltiples menús en el encabezado del sitio, otras veces se puede incluso tener menús situados en la barra lateral o el pie de página de su sitio.

Para añadir un nuevo menú, diríjase a Apariencia > Menús.

En la pantalla que aparece, haga clic en el enlace "Crear un nuevo menú". Introduzca un nombre para su nuevo menú en el campo nombre del menú. Haga clic en el botón "Crear" para crear su nuevo menú.

Developando 📀 1 📕 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta		Hola, fatimadelaos
Editar Menús Gestionar lugares		Opciones de pantalla 🔻 Ayuda 🔻
Elige el menú que quieras editar: Seleccion	nar V Elegir o <u>crea un nuevo menú</u> .	
Páginas 🔺	Nombre del menú prueba menu	Crear menú
	Añade un nombre a tu menú, luego haz click en Crear Menú.	
Más reciente Ver todo Buscar		
guia práctica de Malkchimp         Recursos para         emprendedores         documentacion         Política de Cookies         Tutoriales y trucos para         programadores         Contactar		Crear menú
Cookie Law Info 🔹		
Enlaces v		
Categorías		

# EDITAR UN ELEMENTO DE MENÚ EXISTENTE

La lista actual de los elementos de menú reside en la columna derecha de la pantalla del menú. Si hay múltiples menús en su sitio, habrá una lista desplegable en la parte superior de la página que le permite seleccionar el menú que desea editar. Simplemente seleccione el menú que desea utilizar de la lista desplegable y haga clic en el botón "Seleccionar". Entonces se mostrará el contenido del menú elegido.

🔞 👔 Blog Developando	\ominus 1 🌻 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta	Hola, fatimadelaosa 🎆
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Editar Menús Gestionar lugares	Opciones de pantalla ▼ Ayuda ▼
📌 Entradas	Elige el menú que quieras editar: Seleccionar   Elegir o <u>crea un nuevo menú</u> .	
<b>្បា</b> Medios	Seleccionar category menu (Secondary)	
📕 Páginas	Páginas rueba menu	Crear menú
🌻 Comentarios 🚺	Añade un nombre a tu menú, luego haz click en Crear Menú.	
📌 Cookie Law Info	Más reciente Ver todo Buscar	
Apariencia      Temas Personalizar  Widgets Menús Fondo Therme Settings	guia práctica de Mailchimp     Recursos para     emprendedores     documentacion     Política de Cookles     Tutoriales y trucos para     programadores     Contactar	Crear menù

Los elementos de la columna de la derecha en la página de menús coincidirá con los elementos de menú que aparecen en su sitio de Internet. Haga clic en la flecha hacia abajo junto a cada nombre de elemento de menú para mostrar las opciones de ese elemento del menú. En este panel de opciones, hay varios elementos que pueden ser actualizados/cambiados.

Puede mostrar u ocultar campos adicionales tales como enlace destino, clases de CSS, relación de enlace (XFN) o descripción usando la pestaña de opciones de pantalla en el muy superior derecha de la pantalla.

🔞 🔏 Blog Developando	🛛 🕀 1 📮 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta		Hola, fatimadelaosa 🌠
<ul> <li>Bescritorio</li> <li>All in One SEO</li> <li></li></ul>	Mostrar en pantalla Entradas V Cookie Law Info V E Mostrar propiedades avanzadas de menú Destino del enlace V Clases CSS		
<ul> <li>Páginas</li> <li>Comentarios 1</li> </ul>	Editar Menús Gestionar lugares		Opciones de pantalla 🔺
Cookie Law Info	Elige el menú que quieras editar: prueba m	enu v Elegir o <u>crea un nuevo menú</u> .	
Apariencia Temas Personalizar Widgets Menús Fondo Theme Settings Editor  Pugins Usuarios P Herramientas Austes Austes	Páginas Más reciente Ver todo Buscar Quia práctica de Malichimp Recursos para emprendedores Odocumentacion Polita de Cookies Tutoriales y trucos para programadores Contactar Elegritodo Ahadir al mend	Nombre del menú       prueba menu         Estructura del Menú       Añade elementos de menú desde la columna derecha.         Opciones del Menú       Añade automáticamente nuevas páginas de nivel superior a este menú automáticamente         Ubicación del tema       Primary (Actualmente establecido a: header_menu)         Secondary (Uctualmente establecido a: catagory_menu)       Subsidiary	Guardar menú
		<u>Eliminar menú</u>	Guardar menú

**URL** – que se utiliza dentro de enlaces personalizados y contendrá la dirección URL para acceder al hacer clic en ese elemento de menú

**Etiqueta de navegación** – esto es la etiqueta que se mostrará en el menú real en su sitio de Internet

**Atributo de título** – esta es la descripción que aparece cuando se desplaza el cursor del ratón sobre el elemento de menú

**Enlace objetivo** – (oculta de manera predeterminada) se puede establecer el elemento de menú para abrir en la misma ventana o pestaña (que es el valor por defecto) o en una nueva ventana o pestaña

**Clases CSS** – clases de CSS opcional (oculta de manera predeterminada) para agregar a este elemento de menú

**Relación de enlace (XFN)** – (oculto por defecto) permite la generación de atributos XFN así que usted puede demostrar cómo está relacionados con los autores/propietarios del sitio al que se enlazan

**Descripción** – (oculta de manera predeterminada) la descripción para el enlace. Esto puede aparecer o no, según el tema

Cada elemento de menú puede moverse a una nueva ubicación en la jerarquía del menú mediante cualquiera de los enlaces debajo del campo de entrada de navegación etiqueta o haga clic en el área de título del elemento de menú y arrastre hacia una nueva ubicación. Si elige arrastrar y soltar sus elementos de menú, el cursor se convertirá en una flecha de cuatro puntas cuando estás moviéndose sobre el área correcta.

🚯 🗥 Blog Developando	O 1 ■ 1 + Nuevo SEO Zemanta	Relación con el enlace (XEN) V Descripción	Hola, fatimadelaosa 🦉
<ul> <li>91 Medios</li> <li>I Páginas</li> <li>I Comentarios (1)</li> </ul>	Editar Menús Gestionar lugares		Opciones de pantalla 🔺
🖈 Cookie Law Info	Elige el menú que quieras editar: prueba me	nu Elegir o <u>crea un nuevo menú</u> .	
Apariencia Temas	Páginas 🔺	Nombre del menú prueba menu	Guardar menú
Personalizar Widgets Menús Fondo Theme Settings Editor ≰ Plugins ↓ Plugins ↓ Usuarios ★ Herramientas	Más reciente Ver todo Buscar guía práctica de Mailchimp Recursos para emprendedores documentación Politica de Cookies Tutoriales y trucos para programadores Contactar Elecir todo Añadir al menú	Estructura del Menú Coloca cada elemento en el orden que prefieras. Haz click en la flecha que hay a la derecha del elemento para mostra documentacion Página  Política de Cookies subelemento Página  Página	ar más opciones de configuración.
<ul> <li>Ajustes</li> <li>BWS Plugins</li> </ul>	Entradas v	Opciones del Menú Añorir ofelor: 🗌 Añada automáticamente puevas nástinas de pivel superior a este menú	
<ul> <li>Zemanta</li> <li>EZ Backup</li> <li>Redirect Options</li> </ul>	Cookie Law Info 🔹	Index pagnad     I	

Después de realizar las actualizaciones a sus artículos de menú, haga clic en el botón guardar menú en la parte superior o inferior de la pantalla.

# AGREGAR UN NUEVO ELEMENTO DE MENÚ

De forma predeterminada, se muestran sólo los paneles páginas, enlaces y categorías. Si desea añadir entradas, etiquetas u otros formatos como elementos de menú, simplemente usa la ficha Opciones de la pantalla en la parte superior derecha de la pantalla para permitir estos paneles.

1	🖀 Blog Developando	O 1 ■ 1 + Nuevo SEO Zemanta	Hola, fatimadelaosa 🦉
<b>6</b> 3	Escritorio	Mostrar en pantalla	
	All in One SEO	🗸 Entradas 🔽 Cookie Law Info 📝 Enlaces 📝 Categorías 📝 Etiquetas 📝 Formato 📝 Páginas	
,≁ 01	Entradas Medios	Mostrar propiedades avanzadas de menú 🐨 Destino del enlace 🛛 Clases CSS 🐨 Relación con el enlace (XFN) 🐨 Descripción	
	Páginas	Editar Menús Gestionar lugares	Opciones de pantalla 🔺
	Comentarios 📵		
*	Cookie Law Info	Elige el menú que quieras editar: prueba menu 🔻 Elegir o <u>crea un nuevo menú</u> .	
×	Apariencia		
-		Dáginas Neutra Jalanda antes a	Guardar monú

Para agregar una nueva página como un elemento de menú, marque las casillas de verificación en el panel páginas, al lado de cada una de las páginas que desea añadir. Puede seleccionar una página por vez o múltiple. Después de seleccionar las páginas, haga clic en el botón de menú "Añadir". Los nuevos elementos de menú se añadirán a la parte inferior de la lista actual de los elementos del menú. El nombre del elemento de menú por defecto es el nombre de la página. Para cambiar esto, simplemente haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre del elemento de menú para ver el panel de opciones y luego actualizar la etiqueta de navegación a nombre de su preferencia. Después de realizar las actualizaciones, haga clic en el botón "Guardar menú" en la parte superior o inferior de la pantalla. Los pasos para agregar una entrada, formato, categoría o etiqueta como un elemento de menú son exactamente lo mismo que agregar una página.

🚯 🖀 Blog Developando	o 🕂 1 📮 1 🕂 Nuevo SEO Ze	anta Hola, fatir	madelaosa
Personalizar Widgets	Más reciente Ver todo Buscar	Estructura del Menú	al é a
<b>Menús</b> Fondo Theme Settings	guía práctica de Mailchimp Recursos para emprendedores	Coloca caoa elemento en el orden que pretieras. Haz click en la tiecha que nay a la derecha del elemento para mostrar mas opciones de configurad documentacion Página *	tion.
Editor	documentacion     Política de Cookies     Tutoriales y trucos para	Politica de Cookies Página 🔺	
🛓 Usuarios	programadores	biqueta de novegación Arribucos del titulo Política de Cookies aaaaaaaaaaa Abrir enlace en uno nuevo ventanafuessaña	
Ajustes	Elegir todo Añadir al menu	Clases CSS (apcional) Relación con el enlace (XFN) itemPequeño	
<ul> <li>BWS Plugins</li> <li>Zemanta</li> </ul>	Cookie Law Info	Description fajkcifjdafsnji	
<ul> <li>EZ Backup</li> <li>Redirect Options</li> </ul>	Enlaces	La descripción se mostrará en los menús si el tema actual lo soporta.	
<ul> <li>Cerrar menú</li> </ul>	Etiquetas	Mover <u>Uno hacia arriba Uno hacia abajo. Detrós de</u> documentacion. A la parte superior	
	Formato	Original: <u>Politica de Cookles</u>	
		Tutoriales y trucos para Página *	

Para cambiar el orden en que aparecen en las opciones de menú, simplemente coloque el cursor sobre el área de título del elemento de menú que desea mover. Cuando el cursor cambie a una flecha de cuatro puntas, haga clic y arrastre el elemento de menú a su nueva ubicación. Dependiendo de su menú de configuración dentro de su temática, es posible crear la jerarquía de niveles múltiples para los menús desplegables. Después de mover los objetos del menú, no olvides hacer clic en el botón "guardar menú" en la parte superior o inferior de la pantalla para guardar los cambios.

# AGREGAR UN ELEMENTO DE MENÚ COMO UN VÍNCULO PERSONALIZADO

Use el panel vínculos para agregar un vínculo personalizado a su menú, como un enlace a un sitio web externo. Simplemente escriba la URL del sitio web en el campo URL y el nombre del menú en el campo de texto del vínculo. Haga clic en el botón "Añadir" para terminar. Use los mismos pasos descritos anteriormente para ajustar el orden del elemento de menú y haga clic en el botón "guardar menú" en la parte superior o inferior de la pantalla para guardar los cambios.

🛞 🖀 Blog Developando	o 🕂 1 🛡 1 🕂 Nuevo SEO Ze	emanta Hola, fatimadelaosa 🗖
Personalizar Widgets	Entradas	* Estructura del Menú
Menús	Cookie Law Info	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.
Fondo Theme Settings	Enlaces	A documentacion Página V
Editor	101	Política de Cookies Página 🔺
😰 Plugins 1	URL http://www.googie.es	Stauste de enveneriée Archivers de téule
📥 Usuarios	Enlace de texto	Política de Cookies aaaaaaaaaaa
🔑 Herramientas	Google	Abrir enlace en una nueva ventana/pestaña
🖪 Ajustes	Añadir al men	Lases CSS (opcional) Relación con el enlace (XFN)
BWS Pluging	Categorías	itemPequeño
Compete	cutegonus	fajkdfjdafsñjl
the standard	Etiquetas	Y I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
C EZ Backup	Formato	La descriación se mostrará en los menús si el tema actual lo
Redirect Options		soporta.
Cerrar menú		Mover <u>Uno hacia arriba Uno hacia obajo</u> <u>Detrás de</u> <u>documentacion</u> <u>A la parte superior</u>
		Original: <u>Política de Cookies</u>
		Eliminar   <u>Concelar</u>
		Tutoriales y trucos para Página 💌

### Eliminar un elemento de menú

Para eliminar un elemento de menú, haga clic en la flecha hacia abajo al lado del nombre del elemento de menú para ver el panel de opciones para ese elemento y haga clic en el enlace

"eliminar". Después de realizar las actualizaciones, haga clic en el botón "guardar menú" en la parte superior o inferior de la pantalla.

### Administrar las ubicaciones del menú

Después de crear un menú, también tienes que decirle a WordPress dónde utilizarlo. Aquí es donde entra la pestaña gestionar ubicaciones en la página de menús.

Después de hacer clic en la pestaña gestionar ubicaciones en la página de menús, se le mostrará una página similar a continuación, una lista de los distintos lugares de menú utilizado en tu tema. Usted puede tener una ubicación del menú o tener múltiples, según el tema actualmente en uso.

Para asignar un menú existente en la ubicación adecuada seleccionándolo de la lista desplegable. Haga clic en el botón "Guardar cambios" para guardar los cambios.

Ø 8	Blog Developa	ando 📀 1 📕 1 🕂 Nuevo SEO Zema	nta
🙆 Esci	ritorio	Editar Menús Gestionar lugar	es
~ AITI	in one seo	Tu tema permite 3 menús. Selecciona qué n	nenú aparecerá en cada sitio.
📌 Enti	radas	Localización del Tema	Menú asignado
9j Me	dios	Primary	header_menu 🔻 Editar Utilizar menú nuevo
<ul> <li>Pág</li> <li>Con</li> </ul>	ginas mentarios <b>1</b>	Secondary	category_menu   Editar Utilizar menú nuevo
📌 Cod	okie Law Info	Subsidiary	- Seleccionar un menú - 🔻 Utilizar menú nuevo
Apa Temas	ariencia ┥	Guardar cambios	<u>— Seleccionar un menú —</u> category_menu header, menu prueba menu

### Cabecera

La opción del menú "Cabecera" sólo estará disponible si tu tema actual está haciendo uso de esta opción. Esta opción permite elegir una imagen que se mostrará en el área de encabezado. Usted puede elegir una de las imágenes que viene con el tema o puedes subir su propia imagen. También puede visualizar una imagen estática o una imagen al azar. Se puede mostrar el título en lugar de la imagen. Una vez más, según el tema que usas puede o no puede tener esto, o una opción similar.

#### Fondo

La opción de menú de fondo es otro menú específico del tema. Permite elegir una imagen de fondo y el color de fondo para el tema. Una vez más, dependiendo del tema que está usando actualmente puede o no puede tener esto, o una opción similar.

#### Editor

El Editor de menú le permite editar los ficheros <u>CSS</u>, <u>PHP</u> y los archivos que componen su tema. Normalmente cuando un tema está instalado y configurado en su sitio no se permite realizar ningún cambio. Debe extremarse la precaución con la edición de estos ficheros, ya que si se realiza cualquier cambio y luego no sabe solucionarlo puede echar a perder su sitio web.

> Hay que destacar lo peligroso de esta opción si no sabes nada sobre HTML, CSS o PHP. Modificar los archivos de tema drásticamente puede cambiar cómo muestra su sitio y dependiendo de lo que se cambia, puede incluso detener su sitio.

🚯 🕋 Blog Developan	do 🕁 1 📮 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta	Hola, fatir	nadelaosa 🎆
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Editar temas live-wire: Hoja de estilo (style.css)	: live-wire	Ayuda ▼ ▼ Elegir
<ul> <li>➢ Entradas</li> <li>♀ Medios</li> <li>♀ Ormentarios ●</li> <li>➢ Condei Law Info</li> <li>➢ Apariencia</li> <li>➢ Apariencia</li> <li>➢ Apariencia</li> <li>Personalizar</li> <li>Widgets</li> <li>Menús</li> <li>Fondo</li> <li>Therme Settings</li> <li>Editor</li> <li>ዾ Usuarios</li> <li>➢ Herramientas</li> <li>El Ajustes</li> </ul>	<pre>http://www.comment.it.ac.comment.ac.comme</pre>	Please with a second se	a no gephp p hp hp hp hp ma
		Cabecera	

### PLUGINS

Los *plugins* extienden y amplían la funcionalidad de WordPress. Una vez instalado un Plugin, puedes activarlo o desactivarlo en la opción del menú principal "Plugins". Existen miles de plugins disponibles que proporcionan una amplia gama de funcionalidades. El lugar más fácil de encontrarlos es <u>el directorio official de Wordpress</u>. Puede buscar e instalar nuevos plugins haciendo clic en el botón "Agregar Nuevo" en la parte superior de la página o el enlace "Agregar Nuevo" en el menú de navegación izquierdo.

Una vez que un plugin se ha agregado a su sitio, tiene que ser 'activado'. Para hacer esto, haga clic en el enlace activar. En función del plugin, puede también encontrar que hay opciones para configurarlo.

Los Plugins activados se mostrarán con un fondo de color diferente dentro de su lista de plugins. También se resaltará con una barra vertical azul en el lado izquierdo de la fila. Si un plugin activado también tiene una versión actualizada disponible, cambiará el color de fondo y la barra vertical será roja.

Si alguna de tus Plugins instalados tiene actualizaciones disponibles, un pequeño número aparecerá junto a la opción del menú Plugins. También se mostrará un mensaje justo debajo del nombre del plugin y descripción, aconsejando que tiene una actualización. Antes de actualizar un Plugin, es prudente verificar que la funcionalidad del Plugin no ha cambiado significativamente para no afectar negativamente a su sitio. También se recomienda comprobar que el Plugin y su sitio aún funciona como se esperaba, una vez que ha sido actualizado.

Si tienes plugins que has desactivado porque ya no los estás usando, es buena práctica borrarlos de su sitio. Puedes hacerlo pulsando el enlace "eliminar" bajo el nombre del plugin.

🚯 😤 Blog Developando 📀 1 📮 1 🕂 🕂 Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa				
Editor	Acc	ciones en lote  Aplicar	25 elementos	
👗 Usuarios		Plugin	Descripción	
<ul> <li>Herramientas</li> <li>Ajustes</li> </ul>		All In One SEO Pack Desactivar   Editar	Out-of-the-box SEO for your WordPress blog. Options configuration panel   Upgrade to Pro Version   Donate   Support   Amazon Wishlist Versión 2.1.3   Por Michael Torbert   Visitar la web del plugin	
<ul><li>BWS Plugins</li><li>Zemanta</li></ul>		AuthorSure Desactivar   Editar	Makes it easier to authenticate Authorship with Google using use rel=me, rel=author and rel=publisher links Versión 2.0.2   Por Russell Jamieson   Visitar la web del plugin	
<ul> <li>EZ Backup</li> <li>Redirect Options</li> </ul>		] Captcha Configuración   Desactivar   Editar	Plugin Captcha intended to prove that the visitor is a human being and not a spam robot. Plugin asks the visitor to answer a math question. Versión 3.9.4   Por BestWebSoft   Visitar Ia web del plugin   Configuración   FAQ   Soporte	
<ul> <li>Cerrar menú</li> </ul>		Contact Form Settings   Desactivar   Editar	Plugin for Contact Form. Versión 3.70   Por BestWebSoft   Visitar Ia web del plugin   Settings   FAQ   Support	
		Cookie Law Info Desactivar   Editar	A simple way of 'implied consent' to show your website complies with the EU Cookie Law, which came into force on 26 May 2012. Versión 1.1.2   Por Richard Ashby   Visitar Ia web del plugin	
		Developer Formatter Desactivar   Editar	Developer Formatter system to WordPress. Powered by Ge5Hi server-side highlight system. Versión 2013.0.1.41   Por Gilberto Saraiva   Visitar la web del plugin	
		Display Posts Shortcode Desactivar   Editar	Displey e listing of posts using the [display-posts] shortcode Versión 2.3   Por Bill Erickson   Visitar la web del plugin	
		Google Author Link Activar   Editar   Borrar	Manage your Google Authorship with this simple plugin. Works for single author and multi-author WordPress sites. Versión 1.4.3   Por HelpForWP   Visitar la web del plugin	
		1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -		

# **USUARIOS**

Esta pantalla muestra todos los usuarios existentes para su sitio Web. Los usuarios con un rol que no sea el de administrador verán menos opciones. Dependiendo de su papel, usted puede también agregar nuevos usuarios así como gestionar sus papeles.

En la parte superior de la pantalla hay enlaces que permiten filtrar la lista de usuarios basados en los Roles de usuario. El número entre paréntesis informará cuántos hay para ese tipo.

🚯 😤 Blog Developando 🕂 1 🗰 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa 🌆					
🙆 Escritorio	USUATIOS Añadir nuevo			Opciones de pa	ntalla 🔻 Ayuda 🔻
All in One SEO	Todas (4)   Administrador (2)   Autor (2)				Buscar usuarios
📌 Entradas	Acciones en lote  Acciones en lote Accio	perfil a 🔻 Cambiar			4 elementos
91 Medios	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas
📕 Páginas	David	David Otero	paugadavo@gmail.com	Autor	57
🏓 Comentarios 📵					25
📌 Cookie Law Info	Editar   Borrar	Developando Web&Mobile	ideas@developando.com	Administrador	35
🔊 Apariencia	fatimadelaosa	Fátima de la Osa Barriga	fatima@developando.com	Administrador	10
😰 Plugins 📵					10
🐣 Usuarios 🔷 🗸	Santy	Santiago Gonzalez	santiago.gonzalez.courel@gmail.com	Autor	10
Todos los usuarios	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas
Anadir nuevo Tu perfil	Acciones en lote 🔻 Aplicar				4 elementos
差 Herramientas					
🖬 Ajustes					
BWS Plugins					
Zemanta					
🔅 EZ Backup					
Redirect Options					

Al pasar el cursor por encima de cada fila de la lista de usuarios, se mostrarán varios enlaces bajo el nombre de usuario.

Editar – le permite editar el perfil de usuario

Borrar - permite eliminar un usuario. Este enlace no estará disponible para su propio perfil

Un usuario puede tener uno de los cinco roles definidos según lo establecido por el administrador del sitio: administrador del sitio, Editor, autor, colaborador o suscriptor.

**Super Admin** – (sólo es relevante cuando se ejecuta varios sitios de una instalación de WordPress). Alguien con acceso a las funciones de administración de red blog controlar toda la red.

Administrador - alguien que tiene acceso a todas las funciones de administración

**Editor** – alguien que puede publicar y administrar los mensajes y las páginas así como administrar los mensajes de otros usuarios, etc..

**Autor** – alguien que puede publicar y administrar sus propias entradas

**Colaborador** – alguien que puede escribir y administrar sus entradas pero no publicarlas

Suscriptor – alguien que sólo puede gestionar su perfil

Cuando primero se instala WordPress, se crea automáticamente una cuenta de administrador con todas las capacidades.

### CONFIGURAR TU AVATAR

El avatar que aparece en la lista de usuarios que está utilizando se llama un Gravatar. Un Gravatar es un Avatar globalmente reconocido. Gravatars son utilizadas actualmente por un gran número de blogs, foros, sitios de chat y similares. En lugar de tener que subir un avatar en cada sistema a firmar, Gravatars permite tener un avatar que es visible en todas partes. Para crear un Gravatar, simplemente vaya a <a href="http://www.gravatar.com">http://www.gravatar.com</a> y regístrate. Para usar tu Gravatar dentro de WordPress, simplemente agregue una dirección de correo electrónico en tu perfil que ha configurado en el sitio Gravatar y automáticamente mostrará.

#### Agregar un usuario nuevo

Para añadir un nuevo usuario, haga clic en el enlace "Agregar nuevo" en el menú de navegación izquierdo o en el botón "Agregar nuevo" en la parte superior de la página.

- ① 含 Blog Developando ◇ 1 ● 1 + Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa 琵				
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Añadir nuevo usuario			
Entradas ♀ Entradas ♀ Medios ● Páginas	Nombre de usuario (requerido)			
Comentarios	Correo electrónico (requerido)			
🔊 Apariencia	Nombre			
💉 Plugins 💶	Apellidos			
Todos los usuarios Añadir nuevo	Web			
Tu perfil	Contraseña (requerido)			
Ajustes	Confirmar Contraseña (requerido)			
O BWS Plugins		Seguridad de la contraseña 🛛 U contrasena neve tener al menos siete caracteres. Para que tu contrasena sea segura, usa mayúsculas, minúsculas, numeros y simbolos como 1 - 7 s % - & ).		
Zemanta EZ Backup	¿Enviar Contraseña?	Enviar esta contraseña al nuevo usuario por correo electrónico.		
<ul> <li>Redirect Options</li> <li>Cerrar menú</li> </ul>	Perfil	Suscriptor		
	Añadir nuevo usuario			

Una vez que se muestra la página anterior, simplemente rellene los distintos campos y haga clic en el botón Añadir nuevo usuario.

**Username**: (obligatorio) escriba el nombre de usuario del nuevo usuario aquí. Esto también se utilizará como nombre de inicio de sesión para el usuario. Una vez guardado, no se puede cambiar el nombre de usuario

**E-mail**: (obligatorio) escriba una dirección válida de correo electrónico del nuevo usuario aquí. La dirección de correo electrónico debe ser única para cada usuario. Si un Post publicado o página es autoría de este usuario y comentarios aprobados están hechas para ese post o página, se envía un correo electrónico de notificación a esta dirección de correo electrónico

Primer nombre: escriba el nombre del nuevo usuario aquí

Apellidos: ingrese el apellido del nuevo usuario en este cuadro de texto

Sitio web - puede ingresar URL del sitio web del usuario nuevo en este cuadro de texto

**Contraseña** – (obligatorio, dos veces) introduce una contraseña para el nuevo usuario dos veces, una vez en cada cuadro de texto.

**Indicador de intensidad**: indica si la contraseña que introdujo es muy débil, débil, medio o fuerte (aparece en verde). Cuanto más fuerte la contraseña más segura el inicio de sesión. Sugerencia: La contraseña debe ser por lo menos siete caracteres de longitud. Para hacerla más fuerte, uso superior y letras minúsculas, números y símbolos como! " ? \$ % ^ &)

¿Enviar contraseña? – Marque la casilla para enviar la contraseña para el nuevo usuario por correo electrónico

Rol – seleccione la función deseada para este usuario en la lista desplegable

#### Borrar un usuario

Para eliminar un usuario, haga clic en el enlace de "Eliminar" que aparece bajo el nombre de usuario al pasar el cursor por encima de cada fila. No aparece este enlace para el usuario que está actualmente logado

🚯 😤 Blog Developando 🗘 1 📮 1 🕇 Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa 🕅					
Escritorio				Opcio	nes de pantalla 🔻 Ayuda 🔻
All in One SEO					
	Nuevo usuario creado. Editar usuario				
🖈 Entradas					Buscar usuarios
9 Medios	Todos (5)   Administrador (2)   Autor (2)   Suscripto	e (1)			
Páginas	Acciones en lote  Aplicar Cambiar perfil	a Cambiar			5 elementos
🗭 Comentarios 🔕	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas
📌 Cookie Law Info	David	David Otero	paugadavo@gmail.com	Autor	57
🔊 Apariencia	developingUser	Developando Web&Mobile	ideas@developando.com	Administrador	35
😰 Plugins 💶	-				
🛓 Usuarios 🛛 🖌	fatimadelaosa	Fátima de la Osa Barriga	fatima@developando.com	Administrador	10
Todos los usuarios Añadir nuevo	🗆 💓 prueba	nombre de prueba apellido de prueba	prueba@hotmail.com	Suscriptor	o
Tu perfil	Santy	Santiago Gonzalez	santiago.gonzalez.courel@gmail.com	Autor	10
🔑 Herramientas					
🖪 Ajustes	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas
BWS Plugins	Acciones en lote 🔻 Aplicar				5 elementos
Zemanta					
🔅 EZ Backup					
Redirect Options					
Cerrar menú					

Junto con el enlace de eliminar al usuario se le dará la opción de qué hacer con todo el contenido actualmente asignado a ese usuario. Las opciones disponibles son:

• Borrar todos los mensajes – se eliminará todo el contenido que este usuario creado.

• Todos los mensajes que le atribuyen – esto le asignará todo el contenido está vinculado a este usuario, a otro usuario de su elección. Simplemente seleccione el usuario de la lista desplegable

Después de hacer su selección, haga clic en el botón confirmar borrado para eliminar el usuario.



# Editar tu perfil

Para editar los datos de tu perfil, simplemente haga clic en su nombre de usuario, al ver la lista de usuarios o haga clic en el enlace "Editar" que aparece bajo su nombre de usuario al pasar el cursor por encima de cada fila.

1	🕅 者 Blog Developando 📀 1 🛡 1 🕂 Nuevo SEO Zemanta Hola, fatimadelaosa			
-	Escritorio	Editar usuario Añadir	nuevo Ayuda *	
•	All in One SEO	Opciones personales		
* 91	Entradas Medios	Editor visual	Desactivar el editor visual al escribir	
	Páginas	Esquema de color de	Bor defecto     O Lumineco     O Anul     O Cefé	
•	Comentarios 🕦	administración		
*	Apariencia		Ectoplasma     Medianoche     Océano     Amanecer	
ø	Plugins 1			
📥	Usuarios	Atajos de teclado	Activar los atajos del teclado para la moderación de comentarios. Más información	
Añi	adir nuevo	Barra de herramientas	☑ Muestra la barra de herramientas en el sitio	
ان نور	Herramientas	Nombre		
51	Ajustes	Nombre de usuario	developingUser El nombre de usuario no puede cambiarse.	
3	BWS Plugins			
e e	Zemanta EZ Backup	Perfil	Administrador •	
0	Redirect Options	Nombre	Developando	
0		Apellidos	Web&Mobile	
		Alias (requerido)	developingUser	
		Mostrar este nombre		
		públicamente	Delopando Webawoone	
		Información de contacto		
		Correo electrónico (requerido)	ideas@developando.com	
		Web	http://www.developando.com	
		AIM		
		Yahoo IM		
		Jabber / Google Talk		
		🛃 Facebook URL	https://www.facebook.com/develop.ando	
		😬 Flickr Profile URL		
		Google Plus Profile URL	https://plus.google.com/u/3/+developandospain	
		🛅 Linked In Profile URL	http://www.linkedin.com/company/developando	
		Distanct Brofile UDI		
		Pinterest Prome ORL		
		🕒 Skype Name		
		と Twitter Name	https://twitter.com/developando	
		🛅 YouTube Channel URL	http://www.youtube.com/user/developando	
		Acerca del usuario		
		Información biográfica	Developando es una pequeña empresa que se dedica al diseño web y	
			Vistia nuestra <a href="http://developando.com">web</a> o nuestro	
			pertil <a \$="" %="" &="" ).<="" ?="" ^="" href="https://plus.google.com/114671565847242764571?&lt;/th&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;Nueva contraseña&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;Si deseas cambiar la contraseña del usuario, escribe aquí dos veces la nuevo. En caso contrario, deja las casillos en blanco.&lt;/th&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;Confirmar Nueva Contraseña&lt;/th&gt;&lt;th&gt;Tecka tu nueva contraseña otra vez.&lt;/th&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;&lt;/th&gt;&lt;th&gt;Seguridad de la contraseña debe tener al menos siete caracteres. Para que tu contraseña sea segura, usa mayúsculas, minúsculas, números y símbolos como ! " th=""></a>	
		AuthorSure Bio Settings		
		Include On Author List?		
			Check the bax to include the author in the list of authors. The author list is displayed by placing the shortcode [authorsure, authors] on a page.	
		Actualizar usuario		

Si eres un administrador y desea editar el perfil de otra persona, haga clic en su nombre de usuario cuando se ve la lista de usuarios o haga clic en el enlace Editar que aparece bajo su nombre de usuario al pasar el cursor por encima de cada fila.

Actualizar los campos correspondientes y haga clic en el botón Actualizar perfil para guardar todos los cambios.

# **OPCIONES PERSONALES**

**Editor visual** – marcar esta casilla deshabilita el editor visual al escribir y usa el editor de HTML simple

**Administrador de colores** – chequee este botón de radio junto al esquema de color deseado para los paneles de administración. Usted tiene la opción de ocho esquemas de color diferente

**Métodos abreviados de teclado** – activa los métodos abreviados de teclado. Los métodos abreviados de teclado están diseñados para permitirle navegar rápidamente y realizar acciones en comentarios

**Barra de herramientas** – al marcar esta casilla muestra la barra de Administrador en la parte superior de su sitio web (sólo la persona que está logada en ese momento)

**Nombre de usuario** no puede editar su nombre de usuario porque se utiliza como su nombre de usuario durante el proceso de inicio de sesión. Incluso un administrador no puede cambiar su nombre de usuario. Por lo general, nunca nadie necesita ver su nombre de usuario

Apellidos: ingrese su apellido en este cuadro de texto

**Apodo**: (obligatorio) el apodo es un requisito para todos los usuarios. Puede ser la misma que su nombre de usuario o puede ser diferente. Si no proporcionas un apodo, entonces el nombre de usuario se colocará en este campo

**Nombre para mostrar públicamente como** – Seleccione cómo su nombre es citado en tu blog, en la lista desplegable. Usted puede elegir entre varias opciones: apodo, nombre de usuario, nombre, apellido....

**Correo electrónico** – (obligatorio) todos los usuarios están obligados a enumerar una dirección de correo electrónico en sus respectivos perfiles. La dirección de correo electrónico debe ser única para cada usuario. Tu blog utilizará esta dirección para notificarte de nuevos comentarios a sus entradas y para otros fines administrativos. Sólo otros usuarios registrados de tu blog tendrán acceso a esta dirección de correo electrónico. Nunca se envía a ninguna parte

Sitio web - ingrese su dirección de sitio web

**Nueva contraseña**, escriba su nueva contraseña. Dejar en blanco este campo de entrada y el campo repetir nueva contraseña mantendrá la contraseña que está utilizando actualmente

Repetir nueva contraseña, introduzca su contraseña por segunda vez para confirmarlo

**Indicador de intensidad**: indica si la contraseña que introdujo es muy débil, débil, medio o fuerte (aparece en verde). Cuanto más fuerte la contraseña más segura tu login. Sugerencia: La contraseña debe ser por lo menos siete caracteres de longitud. Para hacerla más fuerte, uso superior y letras minúsculas, números y símbolos como! " ? \$ % ^ &)
# **HERRAMIENTAS**

El menú de herramientas ofrece algunas herramientas de administración práctica.

## Publicar esto

Publicar esto es un marcador: una pequeña aplicación que se ejecuta en el navegador y permite coger secciones de la web.

Utiliza Publicar esto para copiar texto, imágenes y vídeos de cualquier página Web. Después corrige y añade más directamente desde Publicar esto antes de guardarlo o publicarlo en una entrada del sitio.

## Convertidor de etiquetas y categorías

El conversor de etiquetas y categorías es una herramienta para convertir las categorías existentes en etiquetas o Etiquetas a categorías. Antes poder ser utilizado se debe instalar la herramienta de importación.

## Importación

La opción de Importación ofrece varias herramientas para importar contenido desde otros sistemas de blogging. Puede importar contenido de Blogger, LiveJournal, Moveable Type, TypePad y Tumblr. También puede importar contenido desde Blogrolls que utilizan <u>Formato OPL</u>, entradas de un feed RSS o el contenido de otros sitios de WordPress. Para importar contenido desde otro WordPress sitio que primero es necesario instalar el Plugin: <u>Importador de entradas y posts</u>

#### Exportación

Se utiliza la opción Exportar para exportar los datos en formato XML, desde su sitio de WordPress. El formato de exportación se llama WordPress extendida RSS o WXR y contendrá sus mensajes, páginas, comentarios, campos personalizados, términos, menús de navegación y mensajes personalizados. Una vez guardado el archivo que se descarga, puede utilizar la función importar en otro sitio de WordPress para importar el contenido de este sitio.

## CONFIGURACIÓN

La configuración de varias pantallas se utilizan para configurar tu sitio de WordPress. Normalmente, una vez configurado tu sitio WordPress no hay ninguna razón para cambiar cualquiera de estos ajustes. Estas opciones de configuración serán sólo será abordadas muy brevemente. Puede encontrar <u>aquí</u> mucha más información en cuanto a la configuración de tu sitio.

#### General

La configuración General establece sus preferencias de sitio básico como el título del sitio y línea de la etiqueta, la dirección de WordPress y la dirección del sitio, los administradores de correo electrónico y el formato de fecha y hora, entre otras cosas.

La dirección de WordPress (URL) es la ubicación de sus archivos de Wodrpess principales. La dirección (URL) del sitio es la dirección que desea utilizar para su página Web. Generalmente estas

dos URL es los mismos pero pueden ser diferentes si, por ejemplo, tienes tus archivos de WordPress almacenados en un subdirectorio.



#### Escritura

La configuración de escritura configura varias opciones con respecto al contenido de su sitio. La configuración incluye definir la categoría por defecto, el formato de mensaje predeterminado (si es compatible con su tema) y si el plugin Link Manager está instalado, la categoría de enlace por defecto.

Ø	Blog Developand	lo 🕂 2 📕 0 🕂 Nuevo SEC	) Zemanta Hola, Delopando	Web&Mobile 📄		
æ	Escritorio	Aiustes de escritura				
	All in One SEO	, justes de esciliar d				
	Entradas	Formato	Convertir emoticonos como :-) y :-P a gráficos en pantalla			
<u>_</u>	Madios		WordPress corregirá de forma automática el XHTML incorrectamente anidado			
	Páginas	Categoría predeterminada	Tadas			
	Comentarios	para las entradas	10065			
*	Cookie Law Info	Formato de entrada nor				
R	Apariencia	Formato de entrada por defecto	Estándar 🔹			
<u>pir</u>	Plugins 😰	Publicar esto Publicar esto es un marcador: una pequeña aplicación que se ejecuta en el navegador y permite coger secciones de la web. Utiliza Publicar esto para copiar texto, imágenes y vídeos de cualquier página Web. Después corrige y añade más directamente desde Publicar esto antes de guardarlo o publicarlo en una entrada del sitio.				
*	Usuarios					
z	Herramientas					
57	Ajustes 🔸					
Ge	enerales	Arrastra el siguente enlace y colócalo en tu barra de marcadores o haz clic con el botón derecho para añadirlo en tu lista de favoritos como un atajo de publicación de				
Es	critura	Publicar esto				
Le	ctura					
M	edios	ntarios Publicar por correo electrónico				

### Lectura

La configuración de lectura configura cómo es visto el sitio. Puede definir si la primera página muestra una página estática o tu blog Posts, blog cuántas entradas se muestran por defecto, así como opciones de sindicación y RSS. Si configuras tu sitio para mostrar una página estática, puede configurar la página para mostrar y también la página mostrará sus entradas de blog.

La configuración de visibilidad de motor de búsqueda le permite bloquear el sitio de buscadores o permitir que sea visible.

🚯 🕋 Blog Developar	ndo 💮 2 📮 0 🕂 Nuevo SE	O Zemanta	Hola, Delopando Web&Mobile 🔚
<ul> <li>Escritorio</li> <li>All in One SEO</li> </ul>	Ajustes de lectura		Ayuda 🔻
Entradas     Medios     Páginas     Comentarios     Condicio um unific	Página frontal muestra	<ul> <li>Tus últimas entradas</li> <li>Una <u>página estática</u> (seleccionar abajo)</li> <li>Página inicial: <u>Elegir</u> <ul> <li>Elegir</li> <li>Elegir</li> <li>Elegir</li> </ul> </li> </ul>	
<ul> <li>Cookie Law Into</li> <li>Apariencia</li> <li>Plugins (2)</li> <li>Usuarios</li> </ul>	Número máximo de entradas a mostrar en el sitio	6 🔄 entradas	
<ul> <li>Herramientas</li> <li>Ajustes</li> </ul>	Número máximo de entradas a mostrar en el feed	10 🗢 elementos	
Generales Escritura <b>Lectura</b> Comentarios	Mostrar, para cada entrada en el feed,	Texto completo     Resumen	
Medios	Visibilidad para los	Disuade a los motores de búsqueda de indexar este sitio	

## Comentarios

Los comentarios definen cómo tus lectores interactúan con su sitio y cómo su sitio interactúa con otros blogs. Puede configurar <u>Pingbacks</u> y <u>Trackbacks</u>, si los lectores pueden enviar comentarios o no y si es así, cómo esos comentarios son moderados y mostrados en su sitio.

Esta pantalla también le permite configurar si recibir o no un correo cuando alguien escribe un comentario en su entrada.

Se envía la notificación por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que aparece en la Ajustes > Generales



Librería multimedia

Los ajustes de la librería multimedia definen los tamaños de imagen por defecto que se crean cuando se carga una imagen.

También puede configurar que tus archivos subidos se almacenen en carpetas basadas en el año y el mes de la carga.

Ajustes de medios Tamaño de las imágenes		
Los tamaños de la siguiente lista determinan las dimensiones máximas en pixels a usar cuando se añada una imagen a la Biblioteca de medios.		
Tamaño de la miniatura	Ancho 150 🖨 Altura 150 🖨 Recortar las miniaturas en las dimensiones exactas (normalmente, las miniaturas son proporcionales)	
Tamaño medio	Anchura máxima 300 🖨 Altura máxima 300 🖨	
Tamaño grande Subida de archivos	Anchura máxima 1024 🔄 Altura máxima 1024	
✓ Organizar mis archivos subidos en carpetas basadas en mes y año		
Guardar cambios		
	Ajustes de medios Tamaño de las imágenes Los tamaños de la siguiente lista o Tamaño de la miniatura Tamaño medio Tamaño grande Subida de archivos © Organizar mis archivos subio	Ajustes de medios Tamaño de las imágenes Los tamaños de la siguiente lista determinan las dimensiones máximas en pixels a usar cuando se añada una imagen a la Biblioteca de medios. Tamaño de la miniatura Ancho 150 € Altura 150 €

## **Enlaces** permanentes

La configuración de enlaces permanentes permite configurar el formato de URL que se muestra en el navegador web cuando alguien navega por el sitio. Por defecto WordPress utiliza web URLs que tienen signos de interrogación y un montón de números en ellos sin embargo puede cambiar esto para que la URL sea más fácil de usar. Esto también ayuda considerablemente con la optimización de buscadores (SEO). Para cambiar la forma en que su sitio URL se muestra simplemente seleccione una de las opciones dentro de la sección de configuraciones comunes en esta pantalla. Al lado de cada opción hay un ejemplo de cómo se mostrará la URL

1	😤 Blog Developar	ndo 🕂 2 📮 0 🕂 Nuevo SEC	D Zemanta Hola, Delopando Web&Mobile 📄	
Ð	Escritorio Ajustes de los enlaces permanentes			
•	All in One SEO	Por defecto WordPress utiliza URLs que tengan signos de interrogación y montones de números, sin embargo WordPress te ofrece la posibilida de crear una estructura de URL personalizada para tus enlaces permanentes y archivos. Esto puede meiorar la estérica, usabilidad y compatibilidad futura de tus enlaces. Hay		
*	Entradas	varias etiquetas disponibles, y aquí tienes algunos ejemplos para empezar.		
91	Medios	Ajustes comunes		
٠	Páginas			
	Comentarios	O Predeterminado	http://developando.com/blog/?p=123	
*	Cookie Law Info	O Día v nombre	http://developando.com/blog/2014/02/03/pagina-ejemplo/	
s	Apariencia			
<u>k</u>	Plugins 💿	O Mes y nombre	http://developando.com/blog/2014/02/pagina-ejemplo/	
4	Usuarios			
s	Herramientas	O Numérico	http://developando.com/blog/archivos/123	
67	Ajustes	(		
Ge	nerales	Nombre entrada	http://developando.com/blog/pagina-ejempio/	
Es	critura ctura	O Estructura personalizada	http://developando.com/blog /%postname%/	
Co Me	mentarios edios	Opcional		