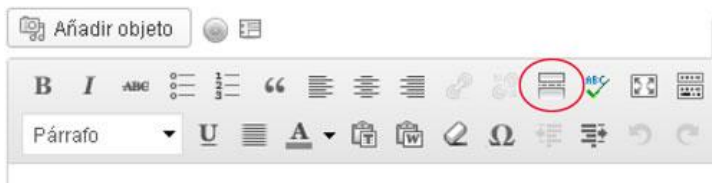


## Sugerencias para utilizar WordPress en la realización periódicos escolares

Por Francisco Albarello

Presentamos a continuación una serie de “trucos” para darle forma de periódico escolar al blog que publiquemos en WordPress.

**Utilización de copetes o bajadas en los artículos:** las entradas de WordPress presnetan por defecto la posibilidad de utilizar solamente título y contenido. Sin embargo, es posible crear un copete o bajada cuando creamos una entrada. Esto lo hacemos de la siguiente manera: una vez que escribimos o copiamos y pegamos el texto que correspondería a la bajada o copete, hacemos clic en el botón que indica un corte (break) del texto, botón que se indica a continuación:



Luego pegamos o escribimos el resto del contenido del artículo. Quedará visible una línea punteada dividiendo ambas partes de texto. De este modo, WordPress presentará en la home el título y el copete, y para ver el resto del artículo se debe hacer clic en “sigue leyendo” o en el título de la entrada.

**Secciones:** WordPress utiliza las “categorías”, que vendrían a ser las secciones del periódico. Cada vez que creamos una entrada la podemos ubicar en una categoría o sección determinada. Además, WordPress permite crear subsecciones o subcategorías, es decir, categorías secundarias que se ubican dentro de una categoría principal (por ejemplo, si la categoría principal es “Deportes”, puedo crear categorías secundarias como “Fútbol”, “Voley”, etc.).

**Ediciones:** WordPress no permite crear ediciones donde organizar una cantidad determinada de artículos o entradas. Por defecto, publica las entradas que se ubican en la parte superior, siguiendo un criterio cronológico (la entrada más reciente aparece arriba).

La opción que podemos utilizar para crear ediciones son las “etiquetas”. Una vez que creamos una entrada o artículo, seleccionamos debajo la categoría o sección en la que la vamos a ubicar, y podemos crear una etiqueta (por ejemplo “Edición 1 - 08-08-2013”, “Agosto de 2013”, etc.). Cada vez que creamos una entrada que queremos que vaya en esa edición, seleccionamos al pie de la

entrada la misma etiqueta. Luego, el lector, cuando quiera recuperar todas las entradas que corresponden a esa edición, simplemente hace clic en esa etiqueta y les aparecerán ordenadas cronológicamente (siempre la más nueva arriba). Además, se pueden crear otras etiquetas temáticas para organizar la información. Hay que tener en cuenta que como todo sistema de blogs, WordPress crea automáticamente un archivo de las entradas anteriores y las organiza por mes.

**Sección Quiénes Somos:** las secciones fijas presentan un contenido estático, que no se va a modificar constantemente, por ejemplo, la sección Quiénes Somos, donde se presenta el periódico, la escuela, el lugar donde está ubicada, su historia, etc. WordPress permite la creación de “páginas” para cumplir esta función. Se pueden crear cuantas páginas se necesiten (aunque se recomienda no crear más de 1 o 2), y aparecerán ubicadas en la parte superior, arriba de las entradas.

**Roles de redactores y editores:** WordPress presenta una variedad de tipos de usuarios para la publicación. En el caso de los periódicos escolares se recomienda que a los alumnos se le asigne el tipo de usuario “colaborador”, quien puede escribir y editar sus noticias, pero no serán publicadas hasta que sean supervisadas por el “editor” que sería el rol más adecuado para los docentes. Además, el docente responsable debe cumplir el rol de “administrador” de la publicación, quien tiene más funciones que el editor.