

Los blog y su uso en educación

Capítulo 4: Crear y gestionar un blog con WordPress



[Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 2.5 España](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/)

Realizado por:

- José Sánchez Rodríguez (Universidad de Málaga) josesanchez@uma.es
- Julio Ruiz Palmero (Universidad de Málaga) julioruiz@uma.es

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:




Reconocimiento - No comercial - Compartir igual: El material creado por un artista puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

Índice de contenido

1.- CREACIÓN DE UN BLOG CON WORDPRESS.....	2
2.- NUESTRA PRIMERA NOTICIA O ENTRADA.....	7
3.- INCLUIR TEXTOS. USO DEL EDITOR WEB.....	8
4.- AÑADIR AUTORES A NUESTRO BLOG.....	9
5.- INSERTAR UN ENLACE.....	10
6.- INSERTAR UNA PÁGINA.....	11
7.- CATEGORÍAS Y ETIQUETAS.....	12

1.- CREACIÓN DE UN BLOG CON WORDPRESS

Nuestro blog, tal y como se indicó en el capítulo anterior, lo creamos al mismo tiempo que la cuenta. No obstante, si no lo hicimos (ya que elegimos la opción de crear únicamente nombre de usuario y contraseña) podemos hacerlo en cualquier momento. Para ello accedemos a la web de WordPress escribiendo la dirección <http://es.wordpress.com/>. Posteriormente utilizamos el botón *Acceder* y, en la siguiente ventana, nos logueamos con nuestro nombre de usuario y contraseña.

Acceder 

Es aconsejable, si se trabaja desde un ordenador personal, marcar la opción *Recordarme*, con lo que evitamos tener que identificarnos en sucesivas ocasiones. Una vez hecho esto aparece, en la parte superior, una serie de pestañas. Haciendo clic en *Mis Blogs* se nos muestran los blog que tenemos (si tuviésemos alguno) y enlaces para poder crear uno.

Haciendo clic en *Create a New Blog* nos aparece una ventana en la que elegir una URL para nuestro blog, un nombre para el mismo y su privacidad. Se creará cuando hagamos clic en el botón

Crear un Blog

Pasados unos segundos nos indica que el blog se ha creado correctamente y nos ofrece un enlace (*Blog Admin*) para visitar el escritorio, desde el cual podremos gestionar nuestro blog.

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. At the top, there's a navigation bar with 'Upgrade to Pro', 'Nueva entrada', and a user profile 'sanchezrodri'. Below this is the 'Escritorio' header with a home icon and a search icon. A yellow tip banner reads: 'Tip: Be the master of your own domain - make this blog [pruebajosesanchez.com](#) for just \$18 per year. Hide'. The main content area is divided into several sections: 'Ahora mismo' (Now) showing content and comment counts; 'Publicación rápida' (Quick post) with a title field, 'Añadir objeto' button, a content area, and 'Tags' field; 'Espacio de almacenamiento' (Storage space) showing 3.072MB used out of 0.00MB allowed; 'Últimos borradores' (Recent drafts) showing no drafts; and 'Estadísticas' (Statistics). On the left, a sidebar menu lists various dashboard sections like 'Inicio', 'Mis comentarios', 'Estadísticas del sitio', 'Tienda', 'Entradas', 'Multimedia', 'Enlaces', 'Páginas', 'Comentarios', 'Feedbacks', 'Apariencia', 'Usuarios', 'Herramientas', and 'Ajustes'.

Vamos a describir los elementos del menú lateral izquierdo, teniendo en cuenta que la mayoría de las pestañas pueden desplegarse y que presentan el aspecto que detallaremos.

Escritorio. Acceso directo a elementos importantes para la gestión de nuestra bitácora, como son:

- Mis comentarios: Esto monitorea los comentarios que has hecho en WordPress.com, para que puedas revisar cuándo las personas te contestan. Mostrará tu comentario, el comentario anterior al tuyo, y todas las respuestas después de tu comentario. El mensaje con las respuestas más recientes está en primer lugar.
- Estadísticas del sitio: Muestra la actividad que presenta nuestra bitácora, presentando diversas estadísticas.
- Estadísticas de Akismet. Muestra otro tipo de estadísticas con respecto al blog.
- Mis Blogs. Nos muestra de forma resumida los blog de los que somos miembros.
- Inter Blog: Página en la que se muestra la posibilidad de añadir blog, ver las entradas desde la última conexión, por horas o por días e incluso un buscador y la lista de las bitácoras públicos que tenemos registrados.
- Blog que sigo: Muestra las suscripciones que poseemos a otros trabajos de interés.

Tienda.

En este apartado se nos muestran posibilidades adicionales (de pago) para nuestro blog, como por ejemplo registrar un dominio propio, obtener espacio adicional, eliminar notas de advertencia de nuestro blog, etc.

Entradas. Si pinchamos en este botón aparecen las entradas de nuestro blog, tanto para editarlas, borrarlas o verlas, así como toda la información en referencia a ellas.

- Añadir nueva: Sirve para añadir una entrada nueva.
- Categorías: Más complejas que las etiquetas. Las categorías, a diferencia de las etiquetas, pueden organizarse jerárquicamente. Puedes tener la categoría ESO y, bajo ella, subcategorías como lengua castellana o Matemáticas. Son opcionales.
- Etiquetas: Etiquetas que nos permiten clasificar las entradas, tanto creación como modificación de estas.
- Copia un Artículo. Sirve para utilizar como “modelo” o plantilla un artículo ya publicado y guardarlo con otro nombre.



Multimedia.

- Librería multimedia: Elementos (archivos) que hemos subido a WordPress, se distinguen entre imágenes, archivos de texto o presentaciones. Tenemos un límite de subida gratuito de 3 Gb.
- Añadir Nuevo: Añadir un objeto nuevo desde el equipo.



Enlaces.

- Todos los enlaces: Muestra los enlaces de nuestro Blog e información referente a cada uno de ellos.
- Añadir nuevo: Añadir un nuevo enlace.
- Categorías de enlaces: Al igual que con las entradas, se pueden crear distintas categorías para los enlaces



Páginas.

- Todas las páginas: Muestra las páginas en las que se distribuye nuestro trabajo, así como el estado en el que se encuentran o si están pendientes de revisión.
- Añadir nueva: Añadir una nueva página a nuestra bitácora.
- Copiar una página. Sirve para utilizar como “modelo” o plantilla una página ya publicada y guardarla con otro nombre.



A diferencia de las entradas, que se muestran en la primera página de su blog en el orden en que se publicaron, las páginas son más adecuadas para un contenido más atemporal, de fácil acceso, como datos de contacto o información Acerca de... Sería como un menú situado en la parte superior de las entradas.

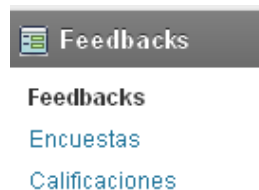
Comentarios.

Se muestran los comentarios existentes en la Bitácora con objeto de rechazarlos, marcarlos como spam, borrarlos...



Feedbacks (retroalimentación).

- Encuestas: Modificar encuestas que se tienen creadas.
- Calificaciones: Para añadir calificaciones a las páginas, entradas...



Un vídeo sobre su uso lo podemos ver en <http://www.youtube.com/watch?v=NvIvWtqHf88>

Aspecto.

- Temas: Diferentes plantillas que podemos seleccionar para nuestro blog.
- Widgets: Muestra los módulos o Widgets disponibles para instalar en nuestro blog.
- Menús. Sirve para crear un menú personalizado.
- Cabecera genérica: Muestra la imagen actual de la cabecera y la posibilidad de cambiarla por otra imagen.
- Fondo. Permite poner una imagen de fondo.
- Custom Design. Permite elegir las **fuentes** del título del sitio, de la cabecera y del texto y editar CSS (*Cascading Style Sheets*, hojas de estilo en cascada): para ello se tienen que tener algunos conocimientos más avanzados.
- Móvil. Configuración de nuestro blog para que se vea en dispositivos móviles.



Usuarios.

- Todos los usuarios. Muestra el listado e información de los usuarios del blog, así como el rol que tienen en él (administrador, editor, autor y colaborador). Sus características las puedes consultar en <http://ayudawordpress.com/tipos-de-usuario-en-wordpress/>
- Invitar usuarios: Permite invitar a un usuario (o a varios separados por comas) y asignarles perfil (administrador, editor, autor, colaborador y seguidor).
- Mi perfil: Información que queremos mostrar de nuestro perfil como creadores de la Bitácora.
- Configuración personal: Permite modificar ciertos parámetros: Activar los atajos del teclado para la moderación de comentarios, interactuar con el blog mediante mensajes de texto de su móvil, idioma de la interfaz, etc.



Herramientas.

- Herramientas disponibles: Muestra la posibilidad de instalar en nuestra bitácora aplicaciones como:
 - Publicar esto: se ejecuta en el navegador y permite coger secciones de la web.
 - Publicar por correo electrónico.
 - Etc.
- Importar: Permite importar a nuestro blog desde entradas de un blog realizado con Blogger, categorías, etiqueta o enlaces, etc..
- Borrar bitácora. Permite borrar un blog, aunque también cambiar la URL, transferir un blog a otro usuario, limpiar de todo contenido al blog, etc.
- Exportar: Permite la creación de un archivo con entradas, comentarios, etc. de nuestro blog



con la intención de exportarlo a un segundo trabajo.

Ajustes.

- **Generales:** Posibilidad de modificar los siguientes elementos: Título del sitio, descripción corta, dirección de correo electrónico, zona horaria, formato de fecha, formato de hora, la semana empieza el e idioma.
- **Escritura:** Podemos modificar el número de líneas de las cajas de texto, predeterminedir las categorías de enlaces y entradas.
- **Lectura:** Modificación de elementos como que muestren la página inicial, el número de entradas a mostrar en el sitio y en el feed, etc.
- **Comentarios:** Muestra las posibilidades de configuración para comentarios y mensajes como ajustes por defecto de las entradas, moderación de comentarios, otros ajustes de comentarios, enviarme un mensaje cuando o para que aparezca.
- **Multimedia:** Especifica tamaños máximos de las imágenes, formato de vídeos a mostrar y ajustes del carrusel de imágenes.
- **Compartir:** Añade conexiones entre el blog y las redes sociales más populares.
- **Encuestas:** Permite importar encuestas desde Polldaddy.
- **Calificaciones:** Ídem que eb apartado Feedbacks (retroalimentación).
- **Enviar por correo electrónico cambios en entradas:** Para activar, desactivar y otros ajustes sobre este servicio.
- **Mensajes de texto:** Para activar este servicio.
- **OpenID:** Añade a tu trabajo direcciones seguras de Internet.

Ajustes

Generales

Escritura

Lectura

Comentarios

Multimedia

Compartir

Encuestas

Calificaciones

Enviar por correo electrónico cambios en entradas

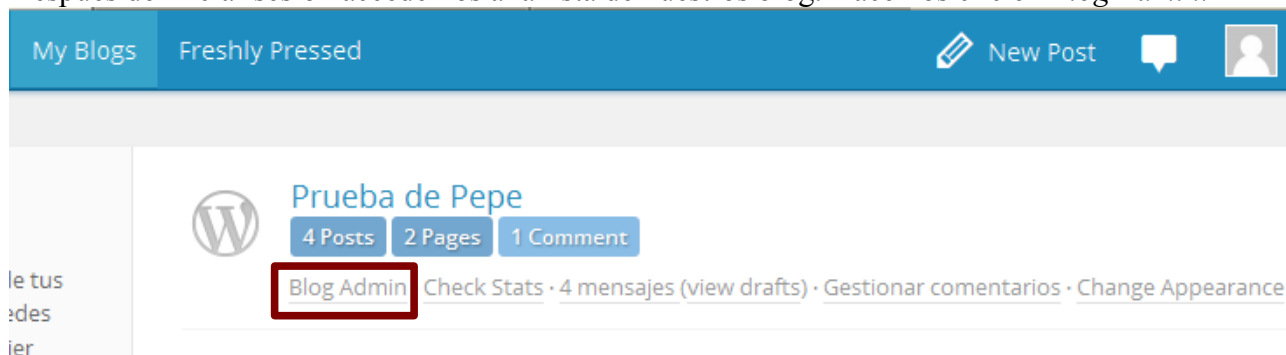
Mensajería de Texto

OpenID

Webhooks

2.- NUESTRA PRIMERA NOTICIA O ENTRADA

Después de iniciar sesión accedemos a la lista de nuestros blogs. Hacemos clic en *Blog Admin*.



Una vez en el escritorio utilizamos Entradas >> Añadir nueva.

Aparece una ventana que contiene los siguientes elementos:

1. El título de la entrada.
2. El editor, compuesto por dos pestañas: *Visual* (editor WYSIWYG, que dispone de una barra superior de botones para formatear el texto y otros elementos y que permite el diseño visual de la entrada) y *Text* (mediante la cual accedemos al código fuente de la página).
3. Una caja *Publicar*, donde tenemos la posibilidad de *Guardar borrador* (para seguir trabajando en otra sesión sobre la misma entrada antes de publicarla), el botón *Vista previa* (que nos muestra una vista de la entrada como si estuviera publicada), el botón *Publicar* (para proceder a la publicación de la entrada), aparte de un enlace para poder *Mover a la papelera* la entrada (borrarla), establecer la *visibilidad* de la entrada y la fecha de la publicación de la misma.
4. Una caja de texto donde desarrollamos la noticia o entrada.
5. Una caja *Categorías* y otra *Etiquetas* que nos permite añadir una categoría/etiqueta a nuestra entrada o enlazarla en alguna ya existente.
6. Una caja *Asistente de escritura*, que podemos utilizar para tomar como plantilla una entrada existente y para pedir opinión a otros usuarios antes de publicar la entrada.
7. Una caja donde elegir mostrar o no el botón Me gusta y los botones de redes sociales.
8. Una caja para establecer una imagen destacada cuando se comparta entrada en redes sociales. Más información en <http://ayudawordpress.com/imagen-destacada-al-compartir-entradas-de-wordpress-en-facebook/>

The screenshot shows the WordPress post editor interface with several numbered annotations:

- 1**: Title input field with the placeholder text "Introduce el título aquí".
- 2**: The rich text editor toolbar, including options for bold, italic, text color, background color, and various alignment and link tools.
- 3**: The "Publicar" (Publish) section, containing buttons for "Guardar borrador" (Save draft), "Vista previa" (Preview), and a "Publicar" button.
- 4**: The main content area of the editor, currently empty.
- 5**: The "Categorías" (Categories) section, showing a list of categories and a button to "Añadir nueva categoría" (Add new category).
- 6**: The "Asistente de escritura" (Writing assistant) section, which includes options like "Copia un Artículo" (Copy an article) and "Pedir Opiniones" (Get feedback).
- 7**: The "Likes and Shares" section, with checkboxes for "Show likes" and "Show sharing buttons".
- 8**: The "Imagen destacada" (Featured image) section, with a button to "Establecer la imagen destacada" (Set featured image).

Hemos puesto el título a la noticia y los elementos que hemos considerado oportunos. Una vez completada se pulsa en el botón *Publicar* y ya tenemos nuestra primera noticia. Si la estamos modificando después de su publicación el botón cambiará a *Actualizar entrada*.

3.- INCLUIR TEXTOS. USO DEL EDITOR WEB

Para agregar texto, cuando creamos una entrada, utilizamos básicamente el teclado. No es aconsejable copiar/pegar texto desde un procesador de textos o página web (ya que podemos traer a nuestro blog código innecesario). Procedemos a pegarlo utilizando los dos iconos del editor web dedicados a ello.



Una vez tecleado el texto de nuestra entrada del blog podemos hacer uso del editor web de WordPress para darle formato:



4.- AÑADIR AUTORES A NUESTRO BLOG

Para añadir autores a nuestro blog hacemos clic en el enlace *Usuarios*, que se encuentra en el Escritorio y elegimos *Invitar usuarios*.



Nos aparece un cuadro de diálogo en el que debemos:

- Escribir las direcciones de correo electrónicos o nombres de usuario en WordPress de las personas a las que vamos a invitar (separadas por comas).
- Elegir qué perfil van a tener: administrador, editor, autor, contribuidor o seguidor (hay un enlace que nos lleva a la siguiente página de información: <http://en.support.wordpress.com/user-roles/>).
- Escribir un mensaje (opcional) para adjuntar a la invitación.

Pulsamos en *Enviar invitación* y un correo electrónico se les envía a las personas invitadas.

Invita nuevos usuarios a tu blog

Usernames or Email Addresses

yourfriendusername, yourfriend@wordpress.com

Invite up to 10 email addresses and/or WordPress.com usernames, separated by commas. Those needing a username will be sent instructions on how to create one.

Perfil

Follower



[Learn more about roles](#)

Mensaje

sanchezrodri invites you to seguir [Prueba de Pepe](#):

Come check out my blog!

(Optional) You can enter a custom message of up to 500 characters that will be included in the invitation to the user(s).

Send Invitation


Éstas deben aceptar la invitación siguiendo las instrucciones que aparecen en dicho correo electrónico: identificarse en WordPress y, posteriormente, aceptar la invitación haciendo clic en el botón.

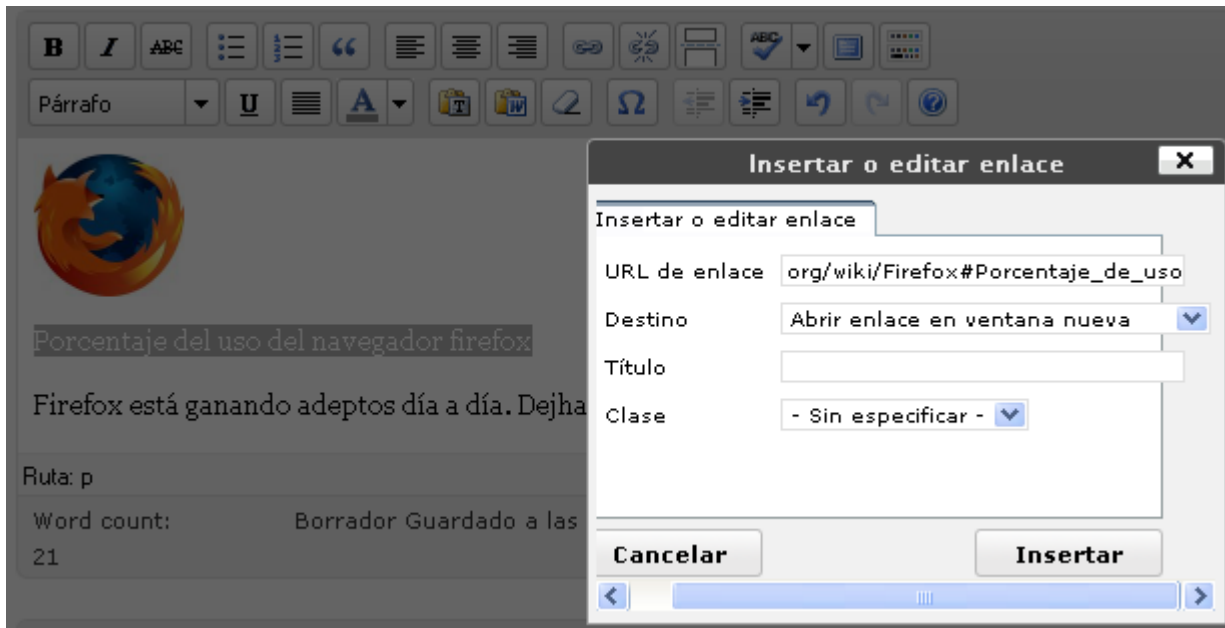
To accept this invitation you will need to:

1. Signup for a [WordPress.com account](#). You can also sign in with your existing WordPress.com account if you already have one.

2. [Accept Invitation](#)

5.- INSERTAR UN ENLACE

El proceso es similar a Blogger. Una vez seleccionado el texto utilizamos el icono  del Editor Web.

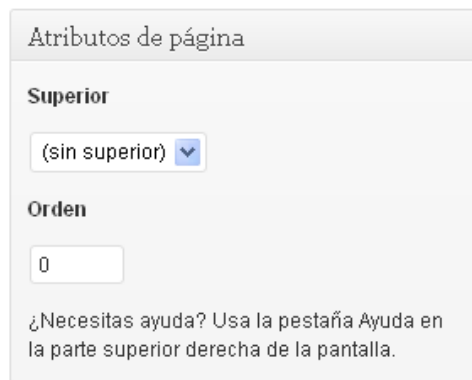
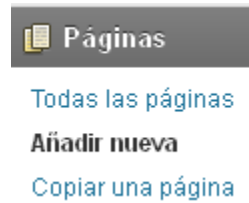


En el cuadro de diálogo insertamos la dirección. El desplegable *Destino* nos permite elegir en qué ventana se verá la nueva página (en la misma ventana o en otra) y pulsamos en *Insertar*.

6.- INSERTAR UNA PÁGINA

Las entradas en un blog se ordenan por orden cronológico y están en la página de inicio. Si necesitamos un contenido más “estático” tenemos la opción en WordPress de crear páginas, que se situarán a modo de menú en la parte superior del blog.

Para insertar una nos dirigimos al menú *Páginas* y elegimos la opción *Añadir nueva*. Nos aparece una ventana que tiene elementos comunes con la de añadir entrada (título, editor web, la caja Publicar...) menos las cajas propias de las entradas (Etiquetas y Categorías) y una propia de las páginas (Atributos de página).



Las páginas se ordenan en un menú que se sitúa en la parte superior del blog. En esta caja elegimos:

Superior: Las páginas se pueden organizar de forma jerárquica. Por ejemplo, puedes tener una página “Quién soy” y bajo ella las páginas “personal” y “perfil laboral”. No hay límite de profundidad para esta jerarquía.

Orden: Normalmente las páginas se muestran por orden alfabético pero puede asignarles un número aquí para cambiar el orden en que aparecen.

Una vez que introducimos información y guardamos borrador de la página o la publicamos, aparece

un *Enlace permanente* con la dirección que va a tener nuestra página.

Enlace permanente: <http://pruebapepe10.wordpress.com/datos-personales/>

La última parte del enlace lo toma del título de la página. Si queremos modificar ese enlace pulsamos en el botón *Editar* y cambiamos la última parte de dicho enlace.

Finalmente pulsamos en *Publicar* y ya tenemos nuestra nueva página.

7.- CATEGORÍAS Y ETIQUETAS

Desde siempre hemos usado las categorías; ahora que han agregado las etiquetas puede que no tengamos clara cuál es la diferencia entre ambos conceptos. Para ello hemos destacado las siguientes:

- Las categorías del blog son como las secciones del mismo. Son una estructura que debe pensar un poco más cuando se crea; puede crear jerarquías de categorías, que influyen en las URL de las noticias.
- Si no marca ninguna categoría ni etiqueta a los mensajes, WordPress usará indicará que no tienen.
- Las categorías deberían ser usadas para secciones generales, mientras que las etiquetas para secciones más específicas. Por ejemplo, si escribe una entrada de un viaje que ha hecho lo pondría en la categoría *Viajes*, además podrías usar las etiquetas viajes, hoteles, etc. usando etiquetas para los lugares que menciona en su noticia.