

4.6 WordPress



WORDPRESS

Empezamos

¿Donde creo mi WordPress?

Tienes dos opciones:

- En CATEDU, puedes pedirlo en [CATEDU -Registrarse](#) como cualquier docente de Aragón, están pensados como blog de aula, página web de centro, a nivel de actividad de formación... Lo instalamos en una instancia multisitio, donde tendrás asegurado las actualizaciones y la seguridad. Tú decidirás qué nombre poner, por ejemplo **miactividad**.
- Hay otra opción es <https://es.wordpress.com/> donde cualquier persona puede crear uno de forma gratuita, pero no tiene tantos grados de libertad como los que ofrece CATEDU.

Una vez creado

Recibirás el usuario y la contraseña y tenemos que diferenciar dos direcciones URL:

- La dirección **frontend** publica del WordPress <http://miactividad.wp.catedu.es>

- La dirección **backend** del WordPress donde se administra y se escriben los artículos <http://miactividad.wp.catedu.es/wp-login.php>

El backend sólo es accesible con tu usuario y contraseña y pide solucionar un Campcha



The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it, a message says "Ahora estás desconectado." (You are now disconnected). The main form has two input fields: "Nombre de usuario o dirección de correo electrónico" (Username or email address) and "Contraseña" (Password). Below the password field is a CAPTCHA challenge: a box containing the text "- 3 = cero" (minus 3 equals zero) and a circular arrow icon. The word "Captcha" is written in large, bold, black letters over the challenge. At the bottom left is a checkbox labeled "Recuérdame" (Remember me), and at the bottom right is a blue button labeled "Acceder" (Log in). A link at the very bottom says "¿Has perdido tu contraseña?" (Lost your password?).

Cambiar los datos propios del perfil

Correo electrónico, alias, web, nombre en Twitter, imagen y generar nueva contraseña si se considera necesario

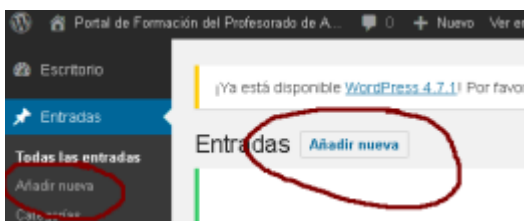
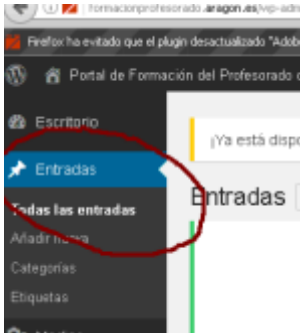


The image shows the WordPress user profile editing page. On the left is a dark sidebar with a menu containing icons and labels for "Escritorio" (Dashboard), "Entradas" (Posts), "Medios" (Media), "Comentarios" (Comments), "Logos", "Biblioteca de recursos" (Resource library), "Contacto" (Contact), "Perfil" (Profile), "Herramientas" (Tools), and "Cerrar sesión" (Log out). The "Perfil" item is highlighted with a red circle. The main content area is titled "Nombre" (Name) and contains several input fields: "Nombre de usuario" (Username) with the value "cristianuel", "Nombre" (First name) with the value "cfe", "Apellidos" (Last name) with the value "teruel", "Alias (obligatorio)" (Alias) with the value "cristianuel", and "Mostrar este nombre públicamente" (Show this name publicly) with a dropdown menu showing "cfe teruel". Below these fields is a section titled "Información de contacto" (Contact information) with a field for "Correo electrónico" (Email address).

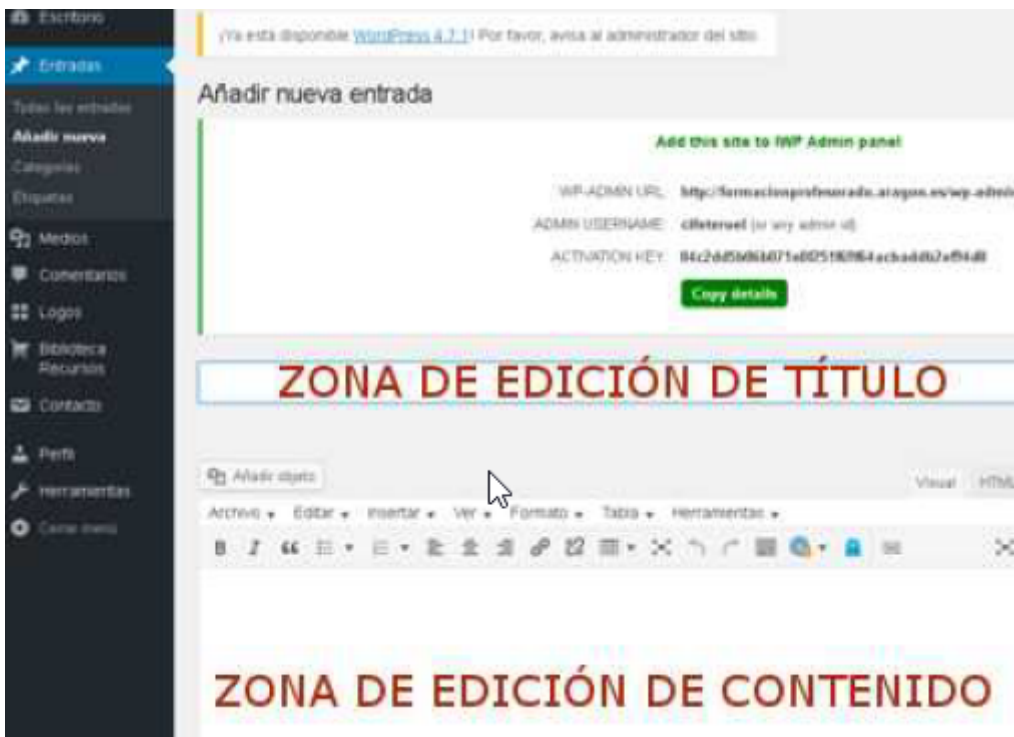
Escribir una entrada

Añadir o modificar las entradas

Entramos en el backend y en Entradas podemos añadir una nueva o editar las existentes

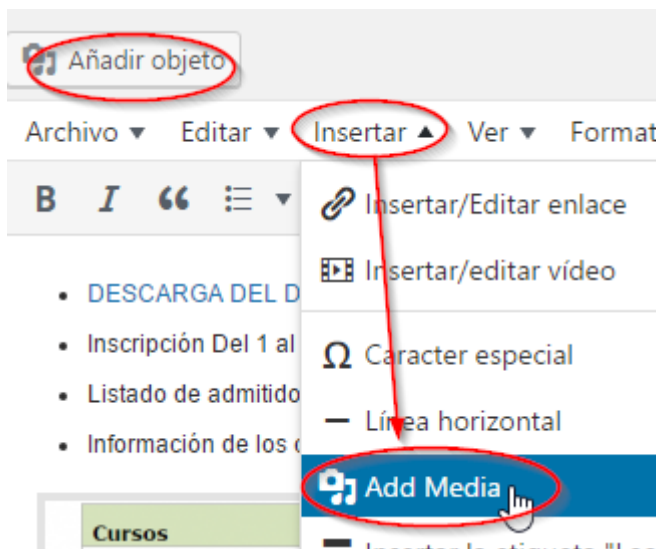


Editamos el título y el contenido. La edición de contenido permite enlaces, imágenes, etc... todo en el menú del editor de contenido.



Insertar imagen o vídeo

Podemos añadir una imagen en un artículo

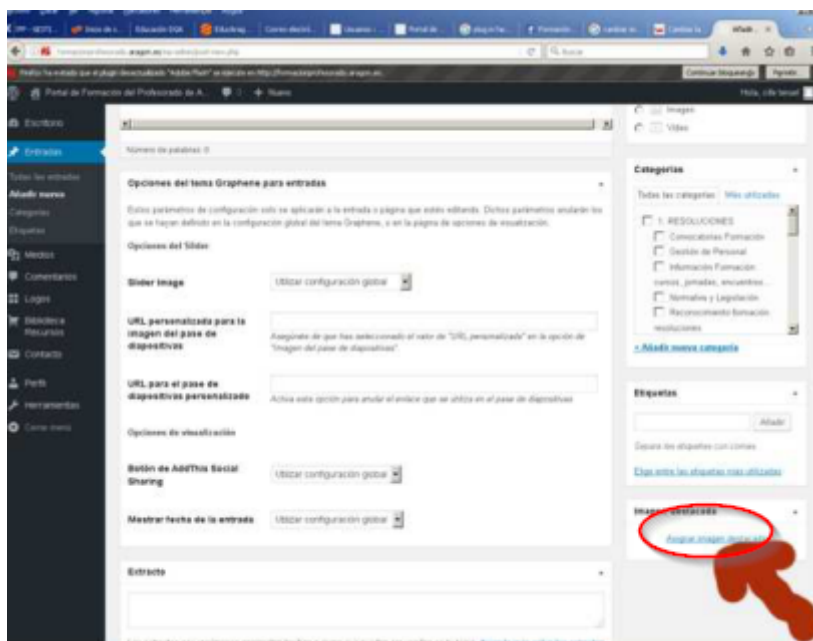


Podemos subir un archivo desde nuestro ordenador, o elegir uno ya subido de la galería. También podemos poner la URL de la imagen o la URL del vídeo (por ejemplo un vídeo de Youtube con la opción **INCRUSTAR VÍDEO DESDE LA URL**)

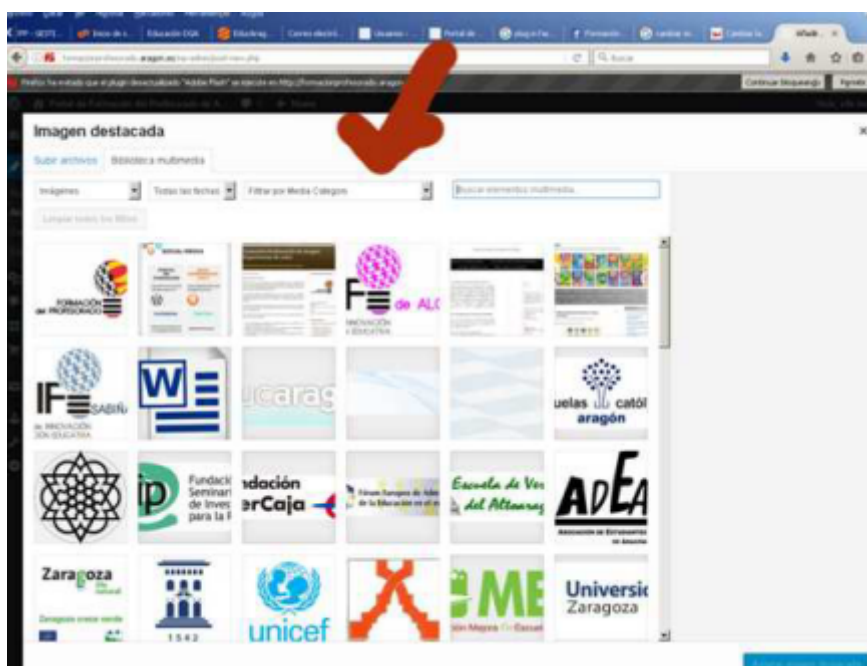


Imagen que encabeza la entrada

Podemos seleccionar entre las imágenes destacadas que luego encabezarán la noticia:



Elegimos alguna imagen subida o subimos nosotros la imagen

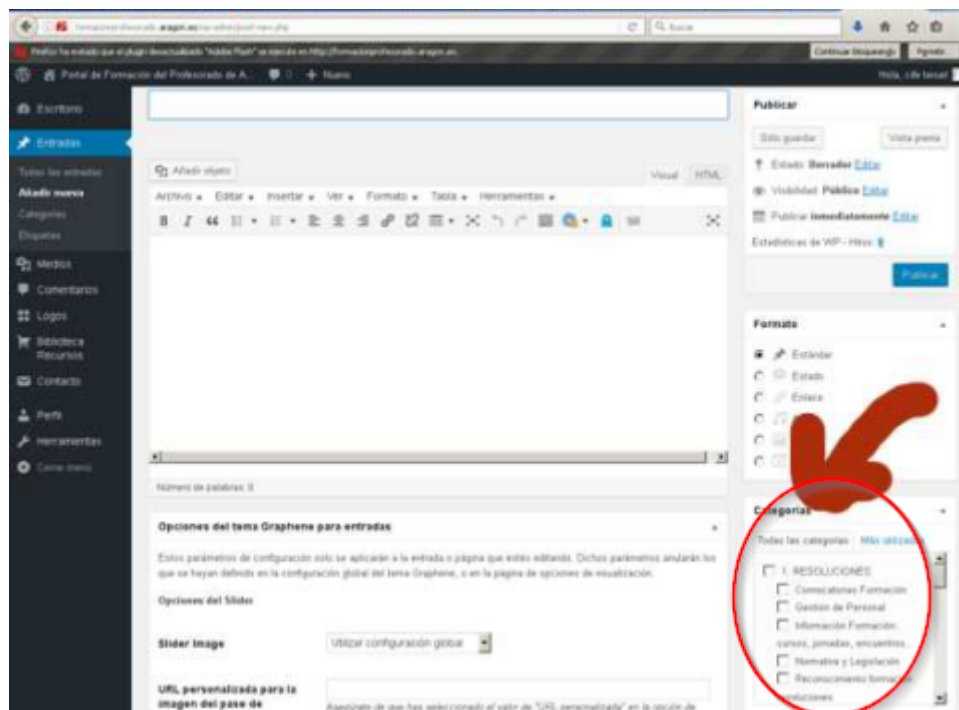


Categorías, etiquetas y publicar

Categorías

Seleccionar entre las categorías que están disponibles. Se pueden seleccionar varias a la vez, o añadir categorías

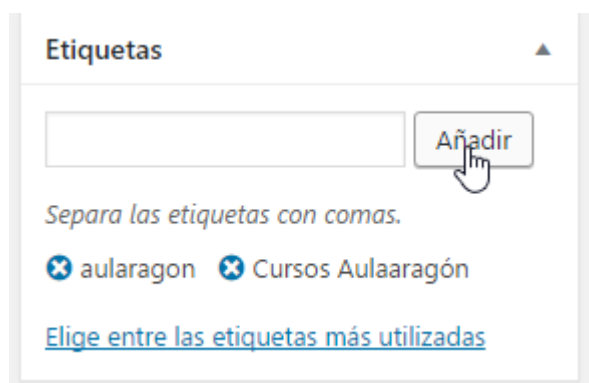
En el caso de las actividades, puede ser las fechas de las sesiones o las diferentes temáticas o items que trabajan y quieren colgar los contenidos.



Etiquetas

Son las palabras clave que facilitan encontrar la entrada, recomendamos usar siempre las mismas, por ejemplo para un artículo de Aularagon no es adecuado en un artículo utilizar la etiqueta **aularagon** y en otro artículo parecido o en el mismo **cursos Aulaaragón** como en la figura, clasificaría las entradas en etiquetas distintas

Podemos poner más de una



Publicar

Publicar

Vista previa de los cambios

Estado: Publicada [Editar](#)

Visibilidad: Público [Editar](#)

Revisiones: 6 [Explora](#)

Publicada el: 1 Feb de 2017 @ 01:00
[Editar](#)

Estadísticas de WP - Hitos: [488](#)

[Mover a la papelera](#)[Actualizar](#)

Avanzando

Te recomendamos que no te quedes ahí, sigue adelante, estos son los apuntes del curso de [ATREVETE CON EL WORDPRESS](#) de Aularagón :

<https://catedu.github.io/atrevete-con-wordpress/>



Imagen de [Kevin Phillips](#) en [Pixabay](#)

