

1 Que necesitamos

Esta opción ya implica contratar un hosting, pero es la que te recomiendo si quieres un proyecto serio que quieras rentabilizar sin límites. Todo lo que veamos en este curso de WordPress será para sitios de wordpress.org con dominio y hosting propio.

Con wordpress.org podemos crear un sitio web y **alojarlo en nuestro propio hosting**. En este caso, el dominio no estará ligado a WordPress y tendremos todas las posibilidades que queramos a la hora de crear, personalizar y monetizar nuestra web.

Si no dispones de instalador en tu hosting deberas hacerlo por ftp

2.- Empezando con WordPress

Ahora que ya sabes qué es WordPress y te has decidido por este gestor de contenidos para crear tu sitio web, ha llegado el momento de meternos en faena.

En este módulo vamos a ver todo lo que necesitas para instalar WordPress, instalar una plantilla, personalizarla, saber cómo funciona el panel de control y realizar los ajustes y configuraciones básicas para empezar a trabajar con WordPress.

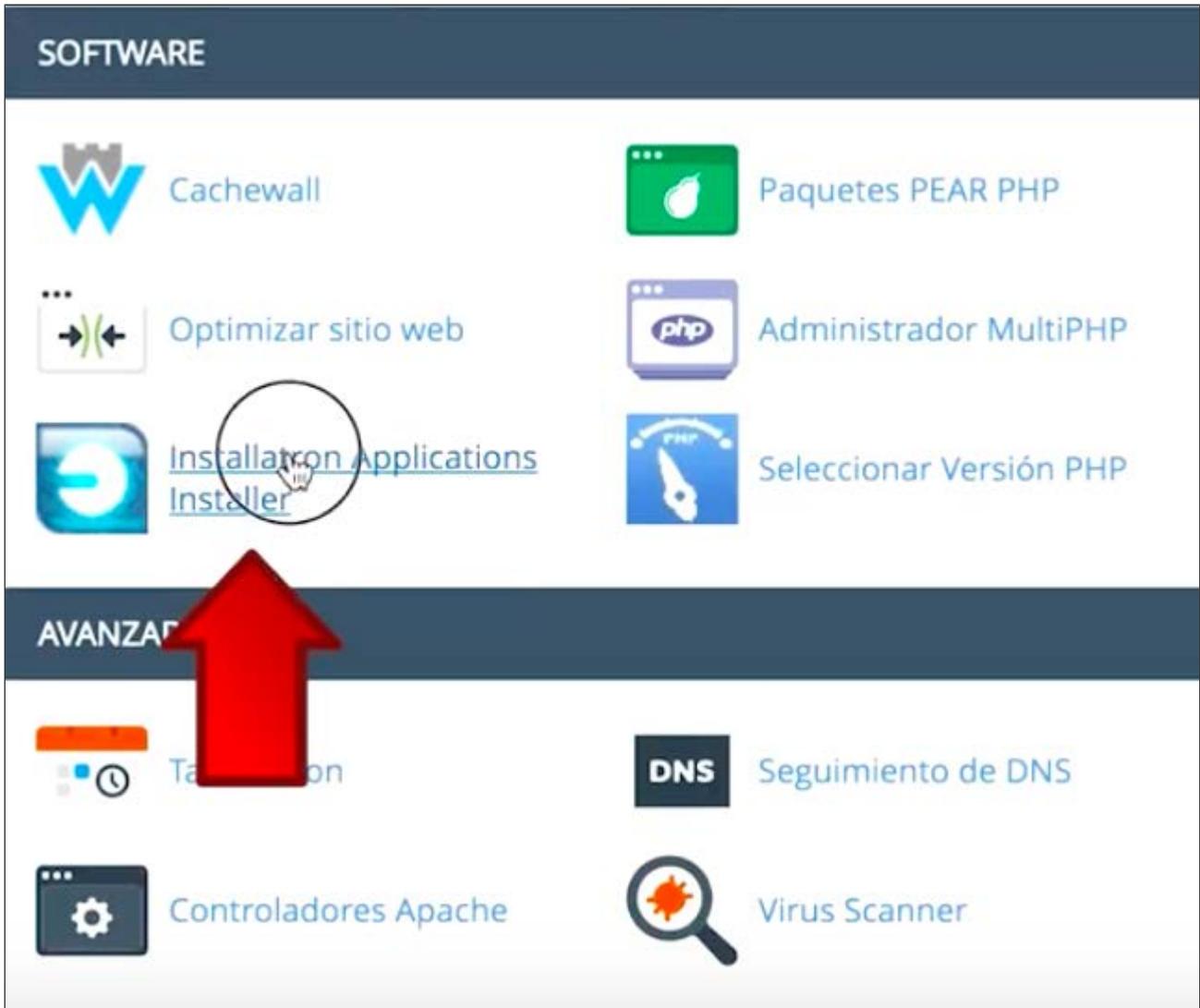
2.1 Descargar e instalar WordPress

La gran mayoría de proveedores de hosting (si no todos) ofrecen la **instalación automática de Wordpress** con la contratación de sus servicios. Ésta es una opción rápida y sencilla si no quieres complicarte con aspectos técnicos.

En este caso, vamos a utilizar [Installatron](#), uno de los mejores auto instaladores que existen

ahora mismo.

Desde el CPanel, panel de administración de tu hosting, podrás acceder a Installatron para instalar tu WordPress.



Una vez en la aplicación, busca WordPress.



En la siguiente pantalla, haz clic en "Instalar esta aplicación".



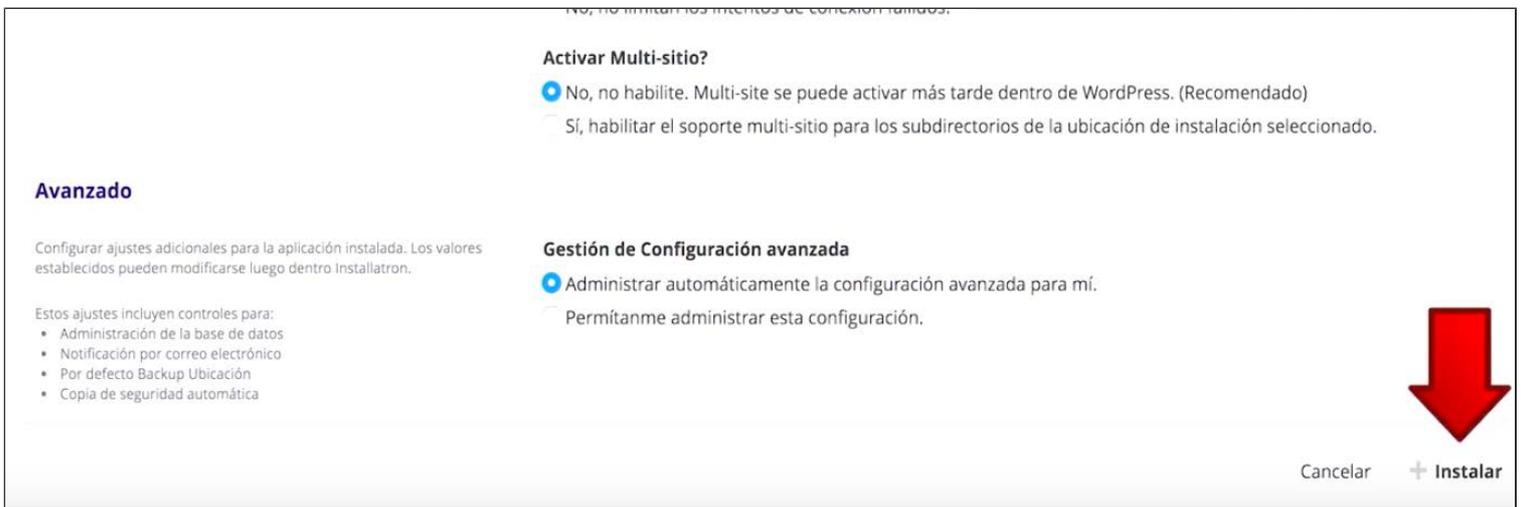
WordPress + instalar esta aplicación ▾

WordPress es una aplicación de código abierto Blog. WordPress fork de la aplicación b2/cafeolog en 2003, y la funcionalidad de WordPress Mu sitio web de múltiples se ha integrado desde 2010. En la actualidad WordPress es la aplicación de código abierto más utilizada para alimentar a millones de blogs y siendo utilizado por decenas de millones de personas cada día.

Vista previa Novedades Demo Online Showcase

(A red arrow points to the '+ instalar esta aplicación' button.)

A continuación, vete al final de la siguiente pantalla y vuelve a clicar en “instalar”.



Activar Multi-sitio?

No, no habilite. Multi-site se puede activar más tarde dentro de WordPress. (Recomendado)

Sí, habilitar el soporte multi-sitio para los subdirectorios de la ubicación de instalación seleccionado.

Avanzado

Configurar ajustes adicionales para la aplicación instalada. Los valores establecidos pueden modificarse luego dentro Installatron.

Estos ajustes incluyen controles para:

- Administración de la base de datos
- Notificación por correo electrónico
- Por defecto Backup Ubicación
- Copia de seguridad automática

Gestión de Configuración avanzada

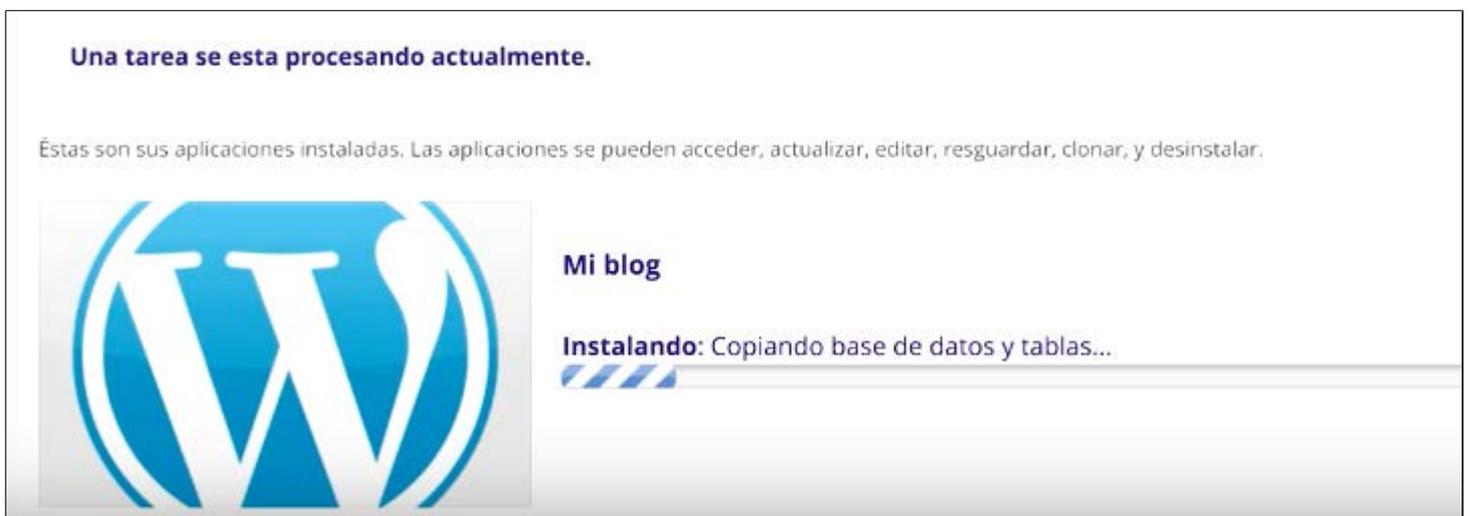
Administrar automáticamente la configuración avanzada para mí.

Permítame administrar esta configuración.

Cancelar + Instalar

(A red arrow points to the '+ Instalar' button.)

Listo. La instalación de tu WordPress ya está en marcha. Tardará unos 30 segundos.



Una tarea se esta procesando actualmente.

Éstas son sus aplicaciones instaladas. Las aplicaciones se pueden acceder, actualizar, editar, resguardar, clonar, y desinstalar.



Mi blog

Instalando: Copiando base de datos y tablas...

También tienes la opción de **instalar WordPress de forma manual**. Para ello, deberás [descargarte la última versión de WordPress](#) en tu ordenador y seguir las instrucciones de la famosa instalación en 5 minutos que te da el propio WordPress.

Instalación

La famosa Instalación en 5 minutos

1. Descarga el paquete de la última versión WordPress y descomprímelo en tu ordenador.
2. Sube el contenido de la carpeta **WordPress** (no la carpeta sino el contenido de la misma) descomprimida a tu servidor.
3. Abre <http://tudominio.com/wp-admin/install.php> en tu navegador y sigue el proceso de instalación, facilitando la información de conexión con la base de datos que deberá facilitarte tu proveedor de alojamiento web. Con esto deberán crearse las tablas necesarias para tu sitio. Si hay algún error, haz el favor de revisar tu archivo **wp-config.php** y probar de nuevo. Si vuelve a fallar visita los [foros de soporte](#) con todos los datos que puedas aportar.
4. Anota la contraseña que elijas.
5. El programa de instalación te enviará entonces a la página de acceso. Accede con el nombre de usuario y contraseña elegidos durante la instalación.

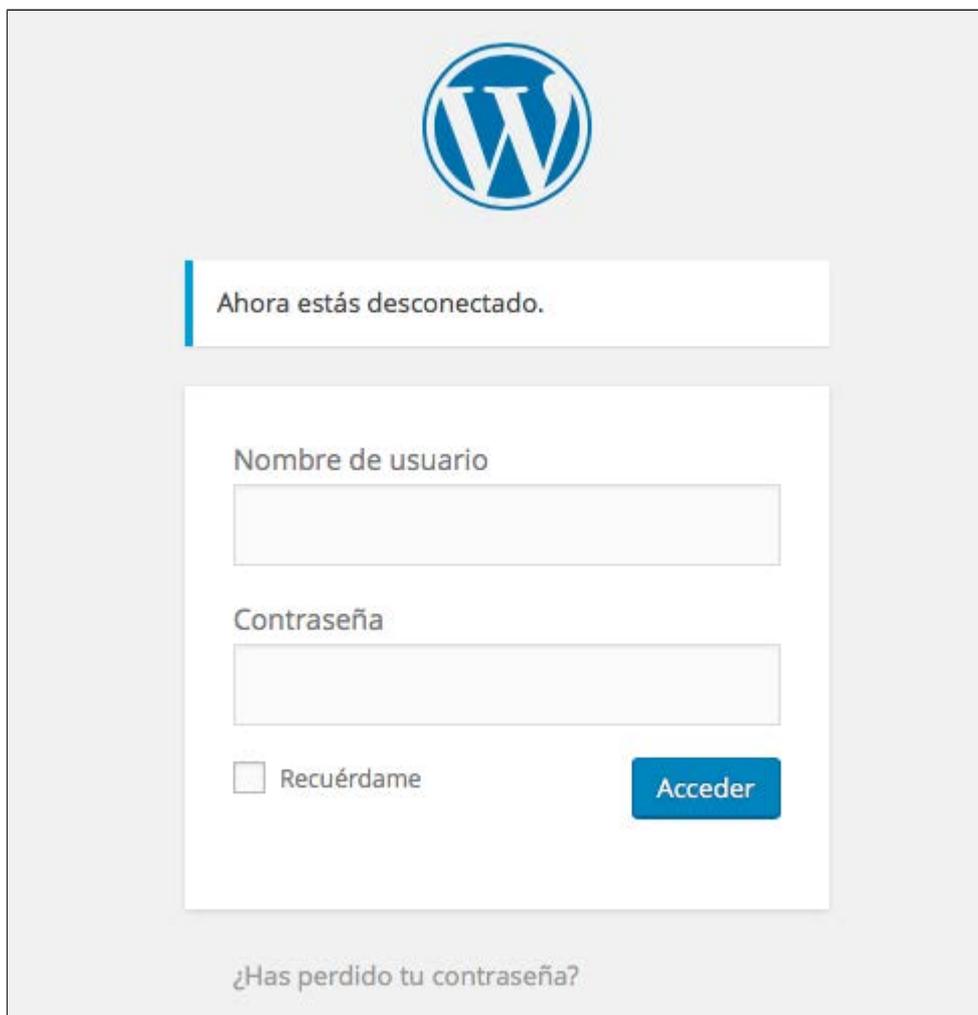
Si, debido a la configuración de tu alojamiento web, no puedes realizar la instalación guiada, antes del paso 2 anterior haz lo siguiente:

1. Tras descomprimir el paquete de WordPress en tu ordenador abre el archivo **wp-config-sample.php** con un editor de texto plano y rellena los datos de la conexión a tu base de datos.
2. Guarda el archivo como **wp-config.php**.
3. Vuelve al paso 2 anterior.

Una vez instalado en tu alojamiento web, podrás acceder a tu sitio en cualquier momento accediendo a la URL:

<http://tudominio/wp-admin/>

A continuación, deberás rellenar el nombre de usuario y la contraseña que hayas determinado durante el proceso de instalación. Ya tienes todo listo para acceder y empezar a trabajar en tu WordPress.



2.2 Barras de herramientas de WordPress

WordPress funciona con dos barras de herramientas para facilitarte el acceso a todo lo que quieras hacer de forma muy sencilla.

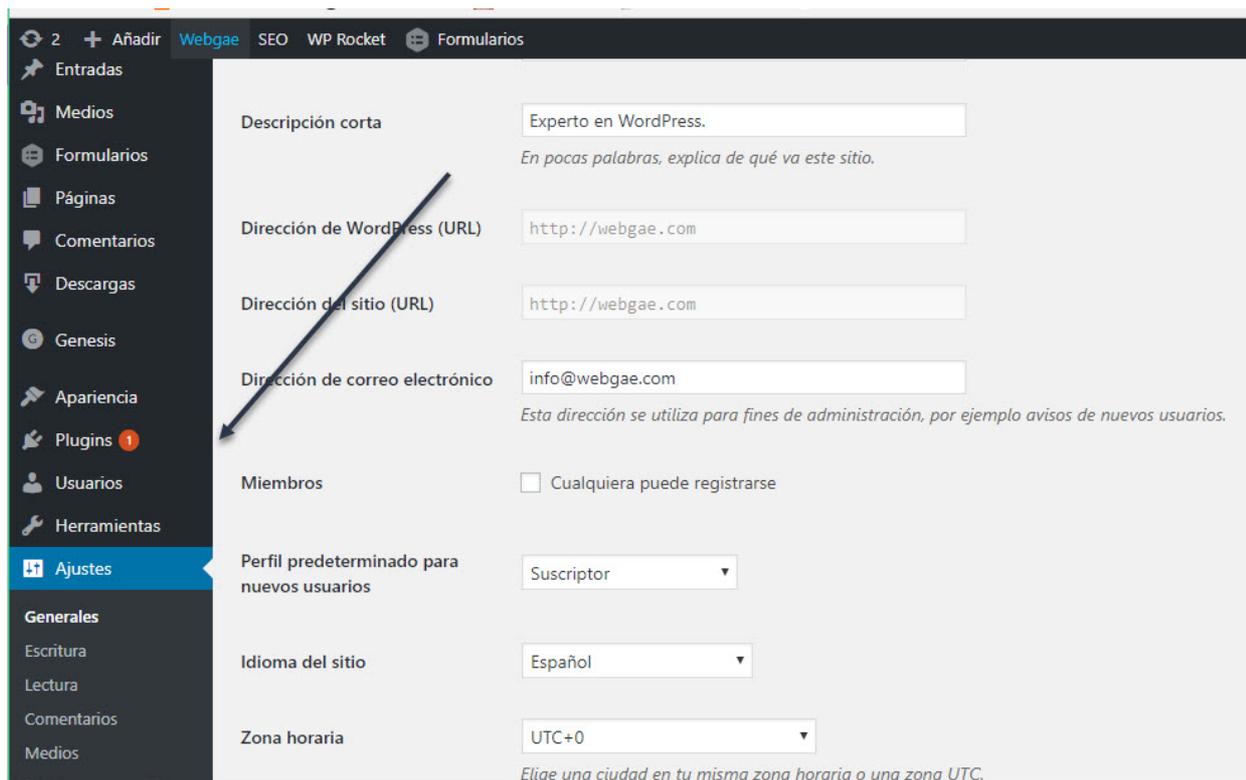
Por un lado, tienes la **barra superior**:



Desde aquí puedes **acceder directamente a funciones muy frecuentes**, como añadir una nueva entrada, una nueva página, un nuevo usuario, etc., acceder a las actualizaciones, etc.

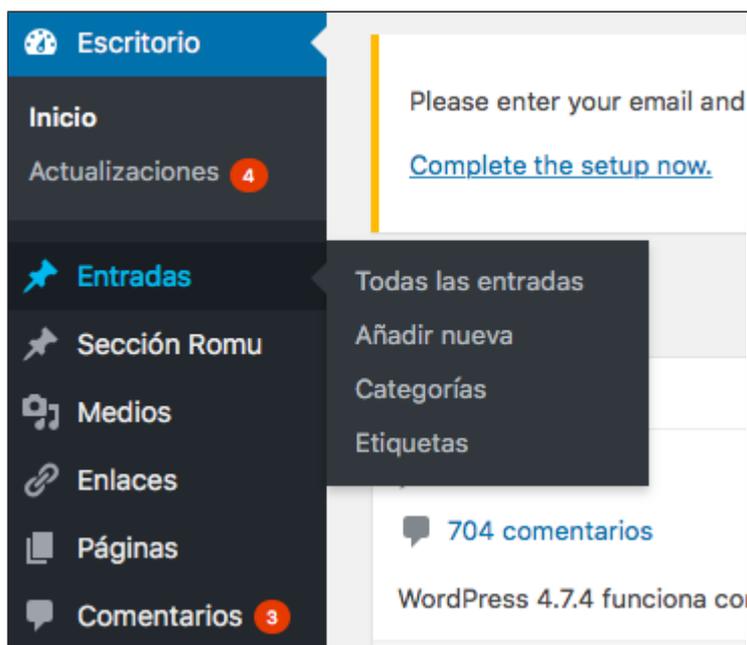
Las funciones a las que puedes acceder desde esta barra superior también las encontrarás en la barra lateral izquierda, pero esta barra superior viene a ser como un atajo para acceder de forma más directa a funciones destacadas.

Por otro lado, tienes la **barra de herramientas de la barra lateral izquierda**, donde encontrarás menús desde donde podrás acceder a todas las funciones de tu WordPress, que vamos a ir viendo a lo largo de este tutorial.



Clicando o pasando el ratón sobre cada menú principal (“Entradas”, “Páginas”, Apariencia”, “Plugins”, “Ajustes”, etc.) se te mostrarán las opciones disponibles en cada uno de ellos.

Desde ahí, solo tendrás que hacer clic en la opción que te interese.

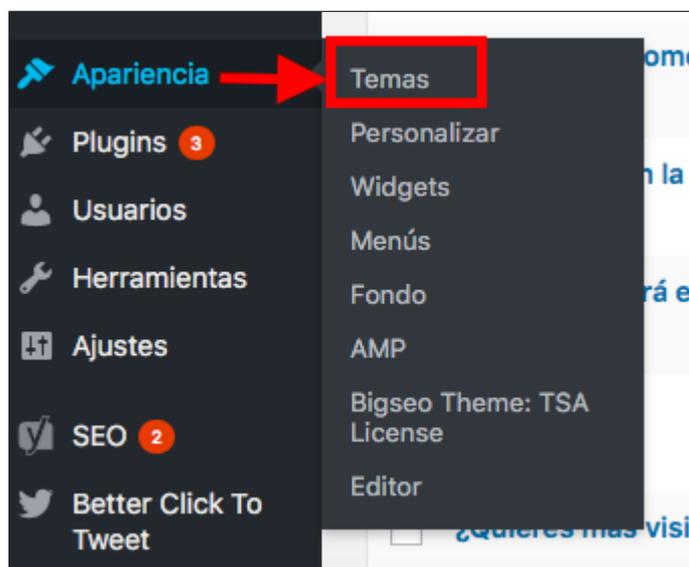


2.3 Instalar una plantilla en WordPress

La plantilla es el diseño de tu sitio WordPress. Los contenidos que vayas creando se adaptarán a ese diseño, que también tienes la opción de personalizar.

En cualquier momento, podrás **cambiar la plantilla de tu sitio WordPress sin afectar a los contenidos** que ya tengas creados. Simplemente, con la instalación de una nueva plantilla, los contenidos se adaptarán al nuevo diseño.

Tu WordPress incluye varias plantillas instaladas de serie. Puedes comprobarlo accediendo desde la barra lateral izquierda al menú “Apariencia” y clicando en “Temas”.

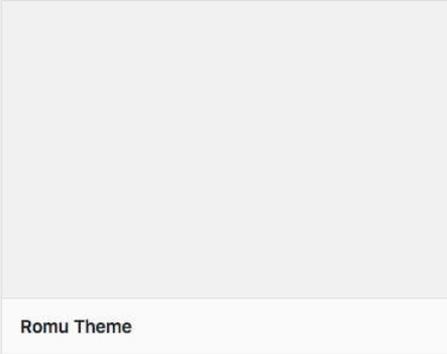


En la siguiente pantalla, podrás ver los temas instalados y añadir nuevos.

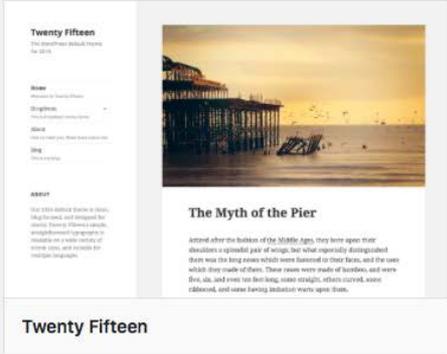
Temas 5 [Añadir nuevo](#)



Activo: BigseoTheme [Personalizar](#)



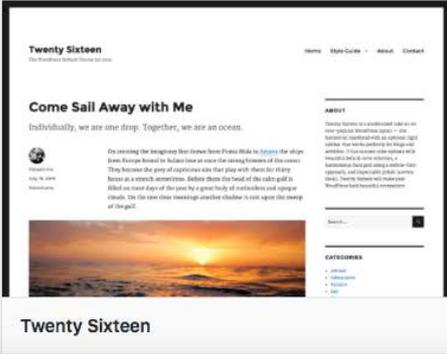
Romu Theme



Twenty Fifteen



Twenty Seventeen



Twenty Sixteen



Añadir un tema nuevo

También puedes recurrir al directorio de temas de WordPress, descargar el que elijas y subirlo a tu sitio web.

Directorio de temas

Temas comerciales Sube tu tema

15

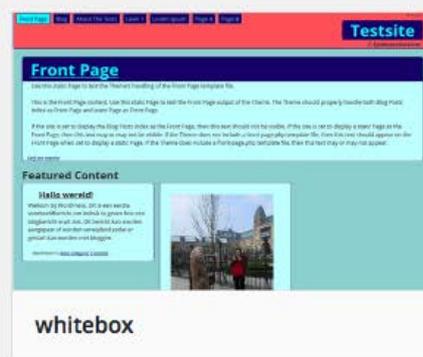
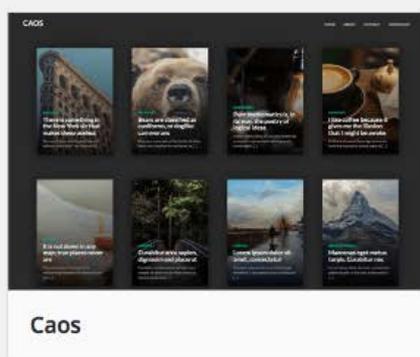
Destacados

Populares

Últimos

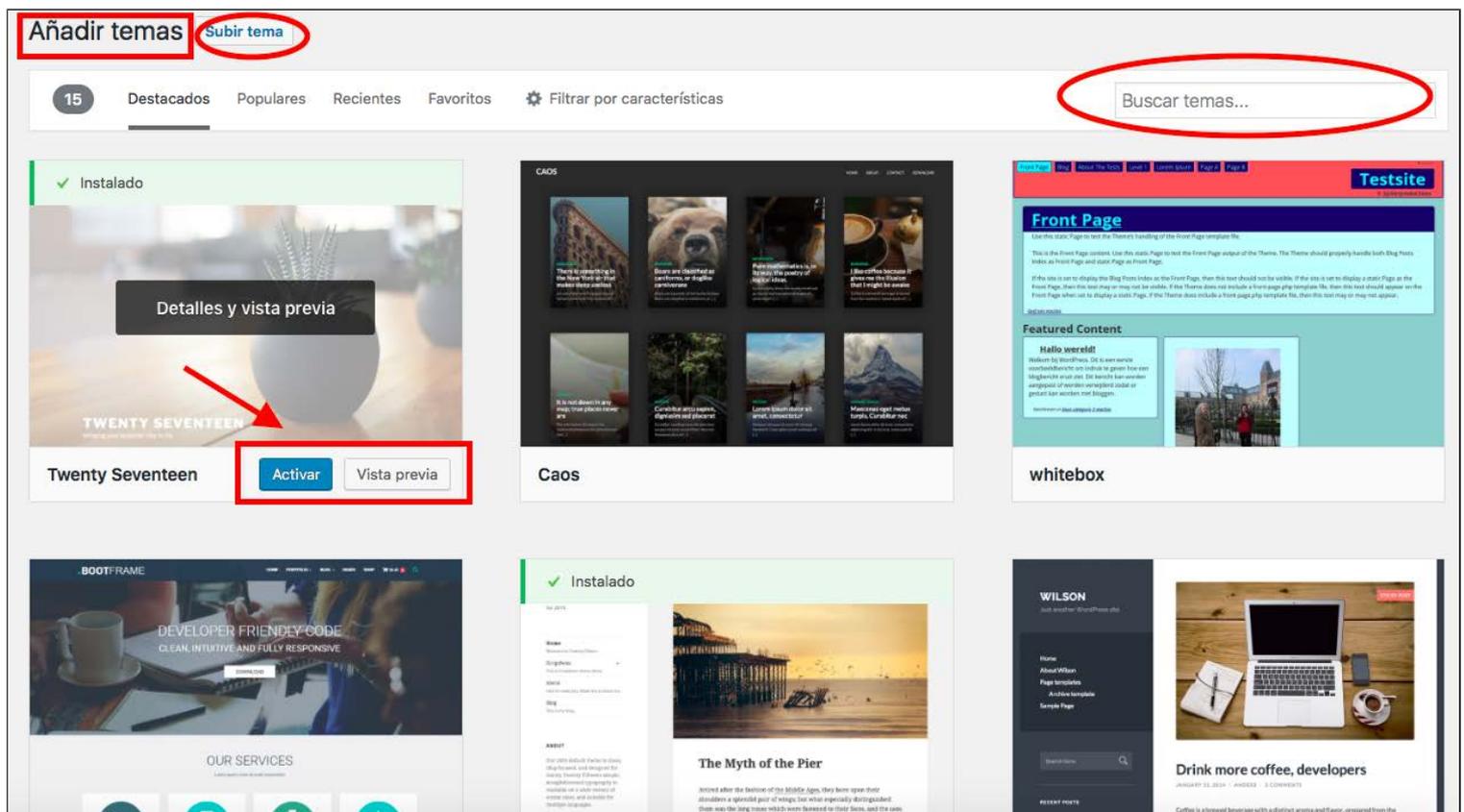
Filtro de características

Buscar temas...



Tienes un sinfín de opciones entre las que elegir, tanto gratuitas como de pago. Antes de activar un tema en tu sitio WordPress, puedes ver la vista previa para comprobar cómo quedaría ese diseño.

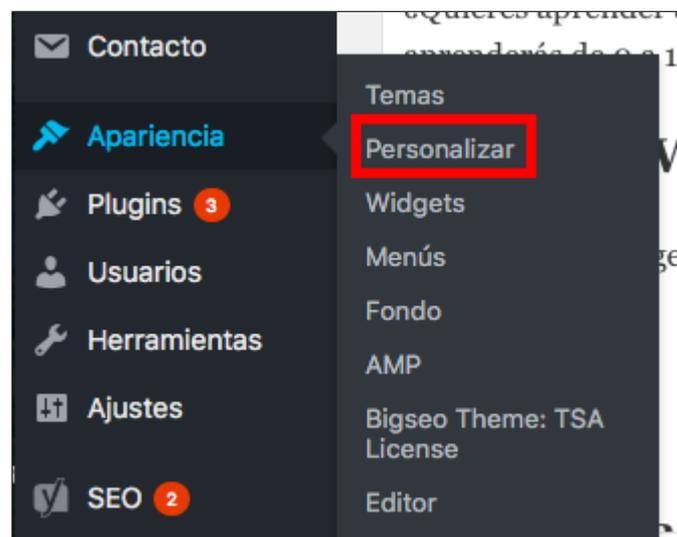
Una vez te hayas decidido, simplemente debes clicar en la opción “Activar”.



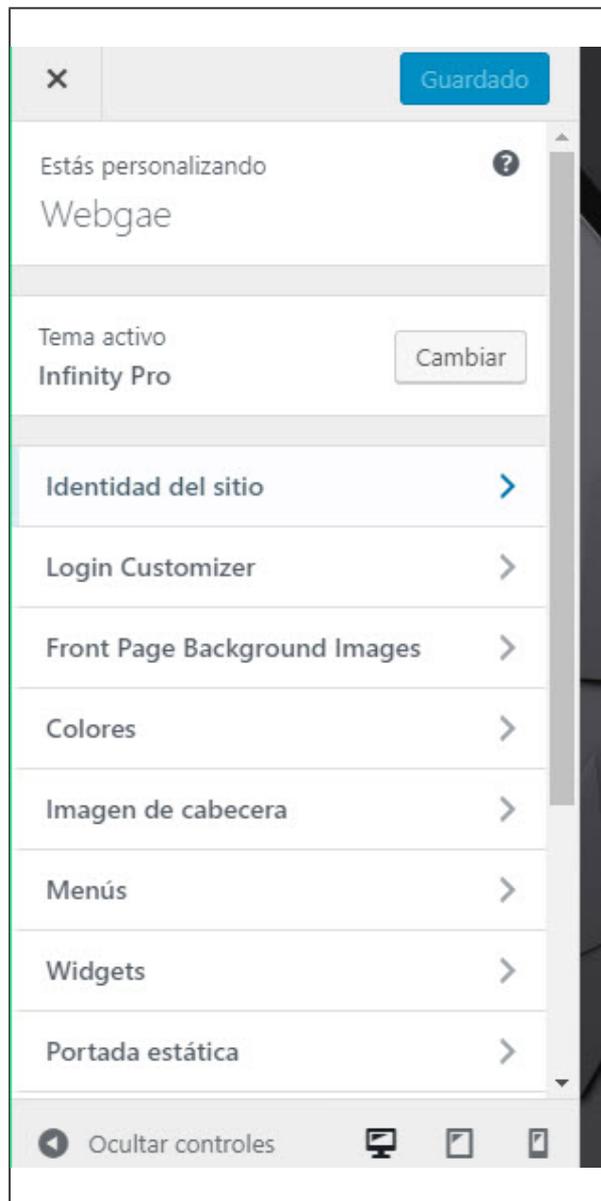
2.4 Personalizar una plantilla

Desde WordPress también tienes la opción de personalizar tu plantilla y comprobar cómo quedan los cambios antes de publicarlos. Las **opciones de personalización pueden variar de una plantilla a otra**.

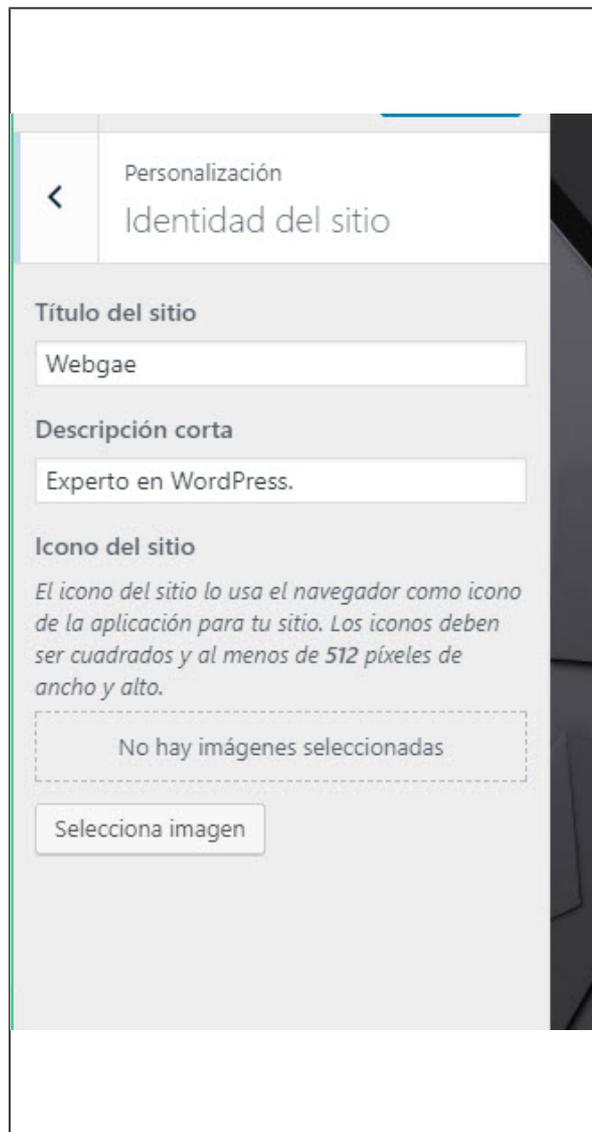
Para personalizar tu plantilla, vete de nuevo al menú “Apariencia” de la barra lateral izquierda y clicas en “Personalizar”.



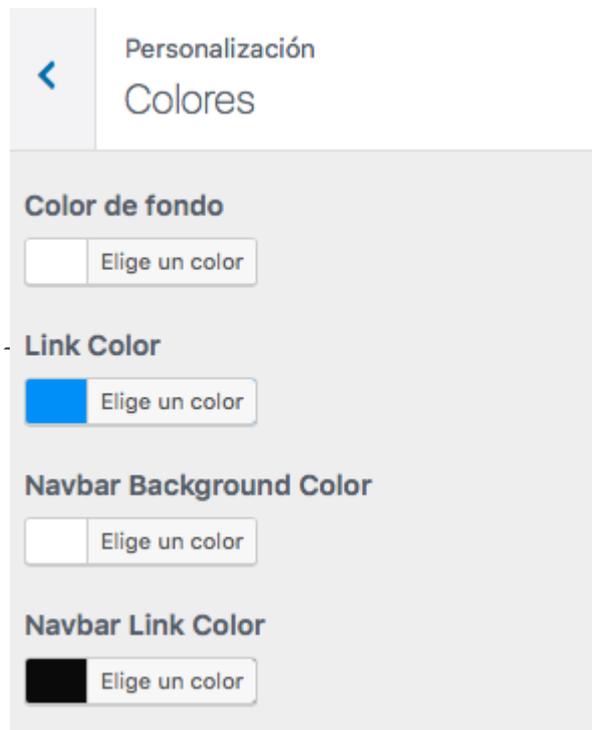
A continuación, se te mostrarán las opciones de personalización de tu plantilla.



Podrás, por ejemplo, personalizar la identidad de tu sitio web y añadir un logo, cambiar el título y la descripción, etc.



Podrás personalizar el color del fondo de tu sitio web, el color que quieres para destacar tus enlaces, cambiar la tipografía, incluir una imagen de fondo, elegir si quieres una portada estática o que se vayan incorporando tus nuevas entradas, etc.



Una vez realizadas las personalizaciones que quieras y hayas comprobado cómo quedan, solo tendrás que hacer clic en “Guardar” y “Publicar”. Estas personalizaciones puedes modificarlas cuando quieras, del mismo modo que puedes cambiar la plantilla.

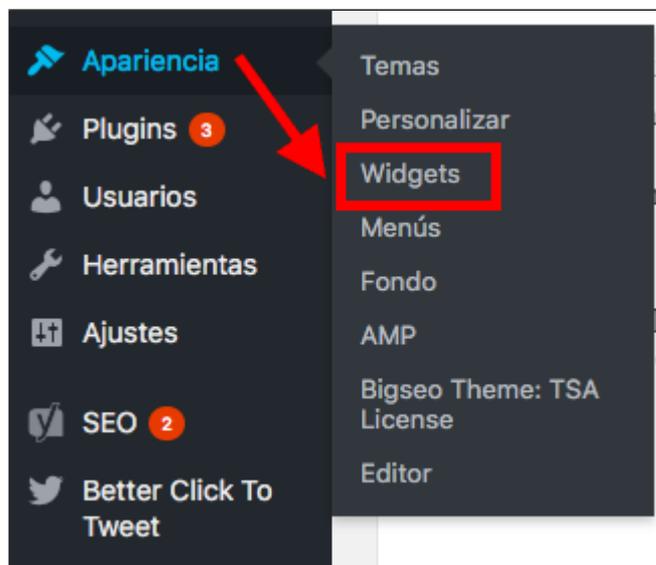
2.5 Widgets

Los widgets son otro recurso que tenemos para personalizar nuestro sitio web casi hasta el infinito.

Los widgets son **pequeñas aplicaciones que podemos incorporar a nuestra web** para dar acceso directo a nuestros usuarios a funciones frecuentes, como los enlaces de nuestros últimos post, o aportarles información que queramos destacar de forma visual (un formulario de contacto, la información de nuestra actividad en redes sociales, etc.).

Puedes encontrar mil ejemplos distintos si te fijas, sobre todo, en la columna lateral derecha de muchas webs de todo tipo.

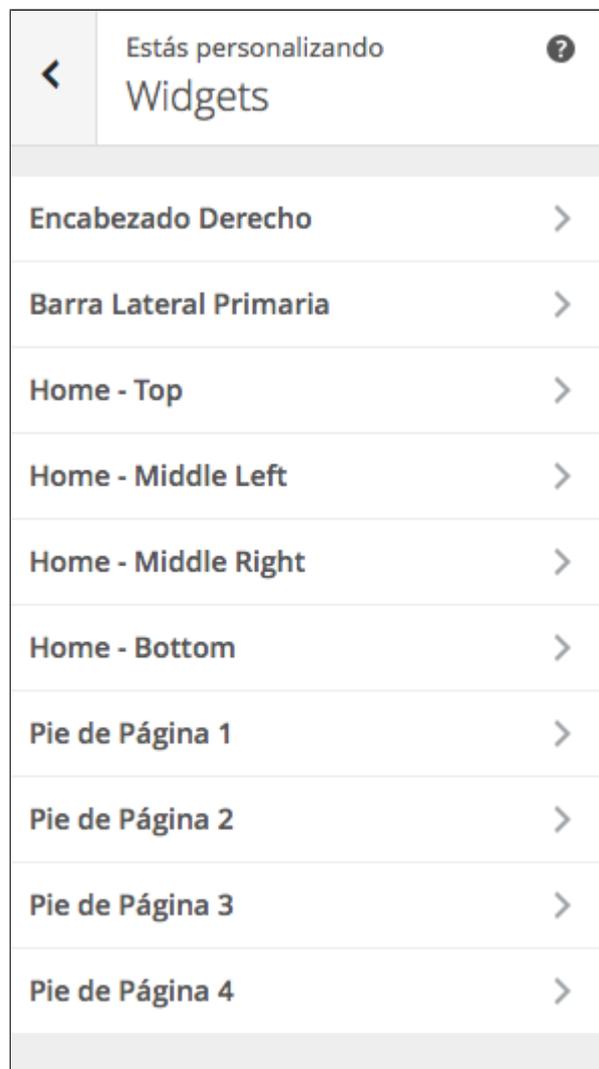
Para añadir widgets a tu sitio WordPress, solo tendrás que ir al menú “Apariencia” de la barra lateral izquierda y hacer clic en “Widgets”.



En la siguiente pantalla, podrás añadir nuevos widgets, simplemente clicando sobre el que te interese o arrastrándolo a la barra lateral. Para desactivarlo, sólo tendrás que devolverlo a su lugar de origen.

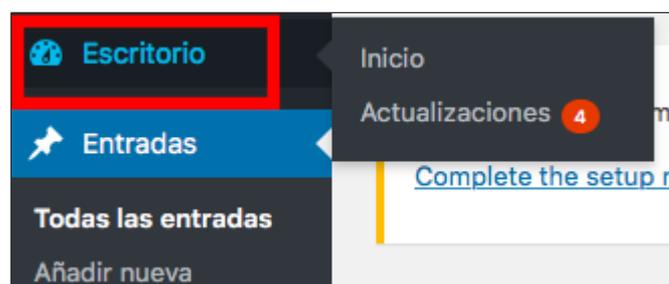
A screenshot of the WordPress 'Widgets' management screen. The 'Widgets disponibles' (Available Widgets) section is highlighted with a red box. It contains a list of widgets such as 'Archivos', 'Buscar', 'Calendario', 'Categorías', 'Comentarios recientes', 'Easy Social Fans Counter Wid...', 'Easy Social Share Buttons', 'Easy Social Share Buttons: To...', 'EBS Shortcode Compiler', and 'Entradas recientes'. The right side of the screen shows various widget areas like 'Encabezado Derecho', 'Barra Lateral Primaria', 'Barra Lateral Secundaria', 'Home - Top', 'Home - Middle Left', 'Home - Middle Right', 'Home - Bottom', 'After Entry', 'Pie de Página 1', 'Pie de Página 2', 'Pie de Página 3', 'Pie de Página 4', 'Barra Lateral HOME', and 'Testimonios'. Each widget area has a dropdown menu to select a widget.

Desde la opción “Personalizar” que hemos visto al hablar de las plantillas, podrás gestionar tus widgets y añadir nuevos.



2.6 Escritorio o panel principal

El Escritorio o panel principal es como el campamento base de tu WordPress.



Desde aquí, puedes acceder rápidamente a un **resumen de la actividad de tu sitio web**. Lógicamente, si acabas de instalar tu WordPress no verás ninguna actividad. Pero en cuanto empieces a funcionar tendrás esta información disponible.

Podrás acceder de un vistazo a la información de tus entradas, tus páginas, los comentarios, las publicaciones más recientes, podrás crear un borrador de artículo directamente, gestionar y responder los últimos comentarios, etc.

Escritorio

De un vistazo

239 entradas 24 páginas
 704 comentarios 3 en moderación

WordPress 4.7.4 funciona con el tema [BigseoTheme](#).

Akismet ha protegido su sitio de 1.074 comentarios de spam hasta ahora. Ahora mismo hay 94 comentarios en tu cola de spam.

Actividad

Publicaciones recientes

8 May, 11:57 am	¿Qué es el SEO para los FURIOSOS?
8 May, 10:14 am	Trucos avanzados para conseguir más ventajas con dominios SEO
5 May, 9:10 pm	¿Qué son las SERPs de Google?
5 May, 8:30 pm	¿Qué dominios posicionan mejor para el SEO?
5 May, 11:43 am	Cómo elegir el dominio perfecto para una web

Borrador rápido

Título

¿Qué te está pasando por la cabeza?

Sólo guardar

Borradores

Tutorial WordPress de 0 a 100 – Manual Completo 9 Mayo, 2017
 ¿Quieres aprender a dominar Wordpress de una vez por todas...

Cómo conseguir clientes para una empresa de mudanzas 24 Enero, 2017
 Los tiempos cambian. Quizá antes a tu empresa de mudanza,...

Noticias de WordPress

[Noticias y eventos de la semana](#) 8 Mayo 2017

Desde el “Escritorio” también podrás gestionar las actualizaciones: de tu versión de WordPress, de tus plugins, temas, etc.

Actualizaciones de WordPress

Última revisión el 9 Mayo, 2017 a las 9:26 am. **Comprobar de nuevo**

Tienes la última versión de WordPress. No es necesario actualizarla.

Si necesitas reinstalar la versión 4.7.4-es_ES puedes hacerlo aquí:

Reinstalar ahora **Ocultar esta actualización**

Plugins

Hay nuevas versiones de los siguientes plugins. Marca aquellos que quieras actualizar y haz clic en “Actualizar plugins”.

Actualizar plugins

Seleccionar todos

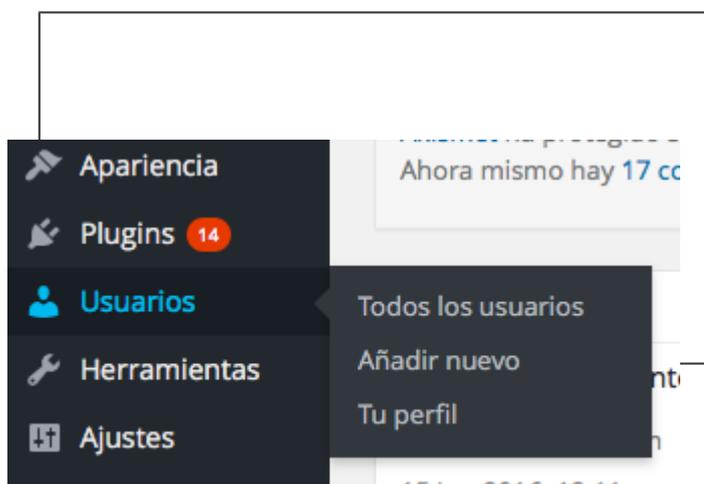
Akismet Anti-Spam
 Estás usando la versión 3.3. Actualiza a 3.3.1. [Ver detalles de la versión 3.3.1.](#)
 Compatibilidad con WordPress 4.7.4: 100% (según su autor)

MailChimp para WordPress
 Estás usando la versión 4.1.1. Actualiza a 4.1.2. [Ver detalles de la versión 4.1.2.](#)
 Compatibilidad con WordPress 4.7.4: 100% (según su autor)

2.7 Gestión de usuarios y perfiles

Al instalar tu WordPress habrás creado tu perfil de usuario automáticamente. A partir de ahí, puedes editar la información de tu perfil y puedes agregar nuevos usuarios, asignarles un rol para filtrar las funciones que pueden o no realizar, etc.

Esto puedes hacerlo accediendo al menú “Usuarios” de la barra lateral izquierda.



En la opción “**Todos los usuarios**” puedes acceder a la información de los usuarios a los que les hayas dado acceso a tu WordPress, al rol o perfil que tienen asignado y que determinará los permisos que tengan, el número de entradas de cada usuario, etc.

En cualquier momento, desde aquí podrás eliminar a un usuario o modificar su perfil (rol).

En la opción “**Añadir Nuevo**” podrás agregar un nuevo usuario para que tenga acceso a tu WordPress y determinar el perfil o rol que va a tener: administrador, suscriptor, editor, colaborador o autor. Puedes añadir todos los usuarios que quieras.

Crea un nuevo usuario y añádelo a este sitio.

Nombre de usuario
(requerido)

Correo electrónico (requerido)

Nombre

Apellidos

Web

Contraseña

Mostrar contraseña

Enviar aviso al usuario

Envía al usuario nuevo un correo electrónico con información sobre su cuenta.

Perfil

Suscriptor
 Colaborador
 Autor
 Editor
 Administrador

Añadir nuevo usuario

Perfiles de usuarios en WordPress

Antes de agregar un nuevo usuario, debes determinar muy bien el perfil que le quieres asignar porque, en función de este rol, le estarás dando acceso a poder realizar unas acciones u otras.

Vamos a ver los distintos perfiles de usuarios y sus permisos correspondientes:

Administrador: es el perfil con máxima autoridad. De entrada tú eres administrador de tu sitio web, pero también puedes añadir otros administradores si lo crees necesario, teniendo en cuenta que les estarás dando el control de TODO.

Editor: este perfil tiene acceso total a todo el contenido del sitio web. Puede crear nuevas entradas, editar cualquier artículo, eliminar post de cualquier usuario y moderar, gestionar y responder comentarios. Pero no tiene permiso para modificar nada de la configuración del sitio web, gestionar plugins ni plantillas o añadir nuevos usuarios.

Autor: este perfil solo puede añadir y publicar nuevas entradas y editar o eliminar sus propias entradas.

Colaborador: este perfil solo puede escribir nuevas entradas pero, a diferencia del “autor”, estos artículos no se publicarán sin la moderación previa de un editor o administrador.

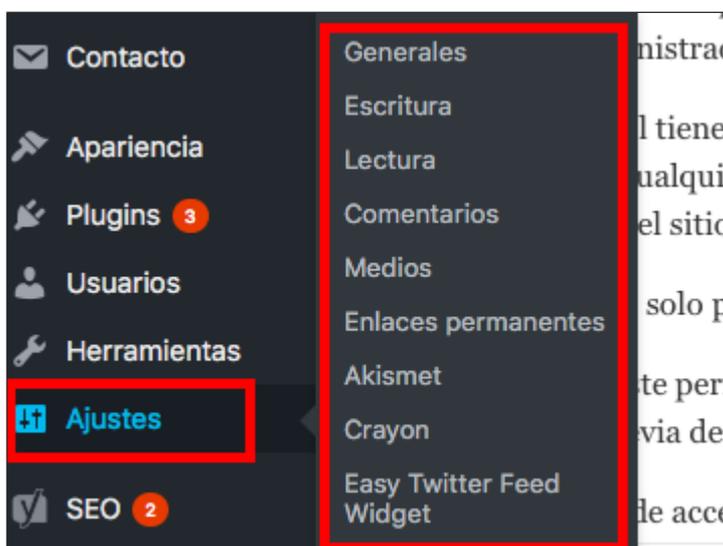
Suscriptor: puede acceder a los contenidos privados del sitio web, pero no puede escribir ni publicar entradas.

Por último, en la opción “**Tu perfil**” puedes editar la información de tu perfil de WordPress.

2.8 Configuraciones y ajustes básicos

Vamos a ver ahora una serie de ajustes que puedes configurar en tu WordPress. Podrás cambiarlos cuando quieras.

Para ello, vete al menú “Ajustes” de la barra lateral izquierda. Si clicas o pasas el ratón por encima, se te mostrarán las distintas opciones de ajustes que tienes a tu disposición. Desde ahí, ya solo tendrás que clicar en la sección que te interese.



Ajustes Generales

Aquí puedes gestionar información general como: el nombre y el título de tu WordPress, la dirección de correo, fijar un perfil predeterminado para los nuevos usuarios, determinar una zona horaria, seleccionar un formato de fecha y hora, etc.



Ajustes de Escritura

Desde aquí podemos configurar los ajustes de escritura que tendrá nuestro sitio web por defecto: convertir emoticonos a imágenes, establecer una categoría predeterminada para nuestras entradas, establecer un tipo de formato para las entradas, etc.



Ajustes de Lectura

Aquí podemos configurar ajustes relacionados con la forma en que se presentarán nuestros contenidos a nuestros lectores.

Podemos decidir si queremos que nuestra Home sea una página estática o que vaya añadiendo nuestras últimas entradas; determinar el número máximo de entradas que queremos se muestren, etc.

Ajustes de lectura

Página frontal muestra

Tus últimas entradas

Una [página estática](#) (seleccionar abajo)

Página de inicio:

Página de entradas:

Número máximo de entradas a mostrar en el sitio entradas

Número máximo de entradas a mostrar en el feed elementos

Para cada entrada en el feed mostrar

Texto completo

Resumen

Visibilidad en los motores de búsqueda Disuade a los motores de búsqueda de indexar este sitio

Depende de los motores de búsqueda atender esta petición o no.

[Guardar cambios](#)

Ajustes de Comentarios

Aquí no me voy a detener ahora, porque te hablaré de ello más adelante en un apartado dedicado exclusivamente a todo lo que tiene que ver con la administración y gestión de comentarios en WordPress.

Ajustes de Medios

Desde aquí, puedes configurar el tamaño de las imágenes.

Ajustes multimedia

Tamaño de las imágenes

Los tamaños de la siguiente lista determinan las dimensiones máximas en píxeles a usar al añadir una imagen a la biblioteca de medios.

Tamaño de la miniatura

Ancho Altura

Recortar las miniaturas en las dimensiones exactas (normalmente, las miniaturas son proporcionales)

Tamaño medio

Anchura máxima Altura máxima

Tamaño grande

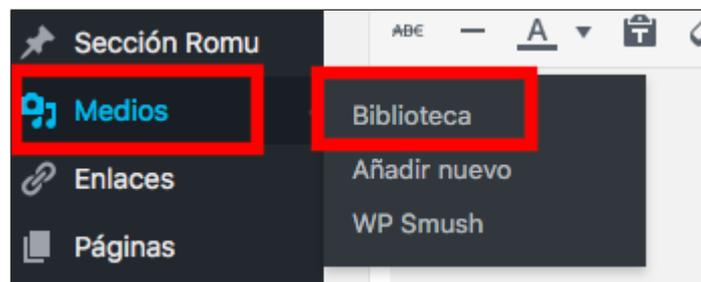
Anchura máxima Altura máxima

Subida de archivos

Organizar mis archivos subidos en carpetas basadas en mes y año

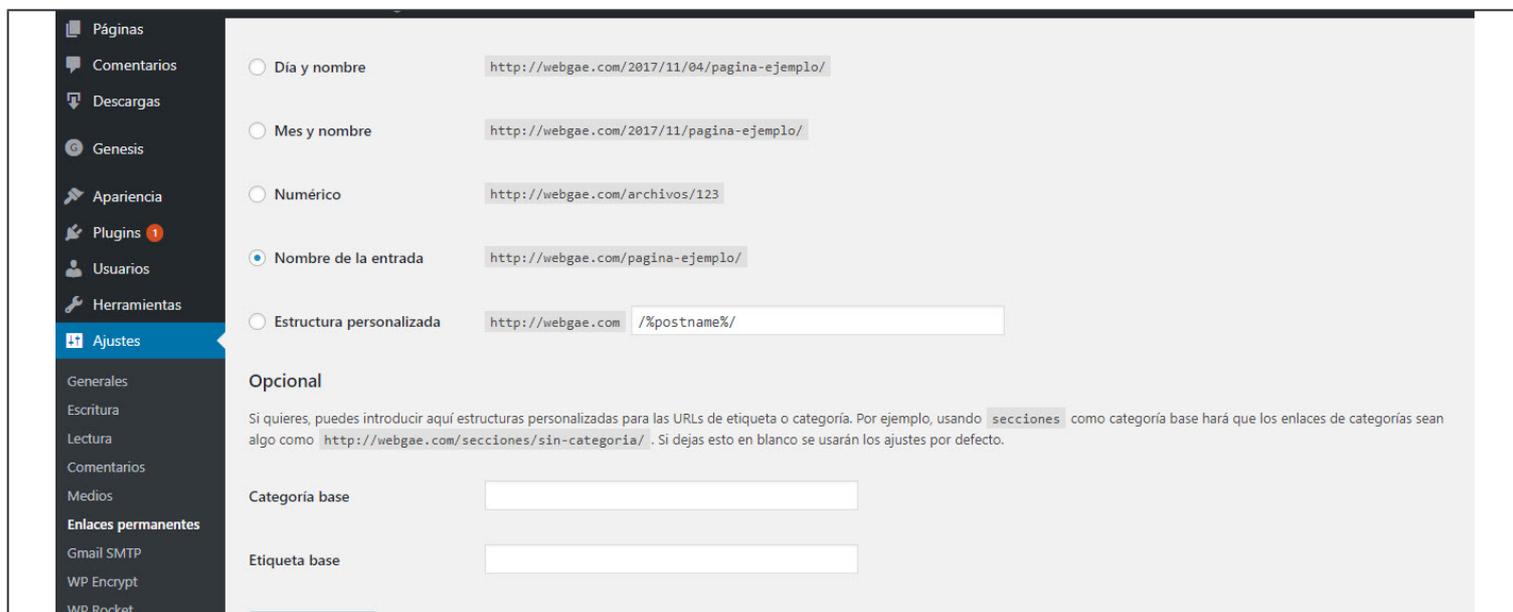
Guardar cambios

Desde el menú “Medios” de la barra lateral izquierda, podrás gestionar todos los archivos de tu biblioteca multimedia.



Ajustes de los Enlaces Permanentes

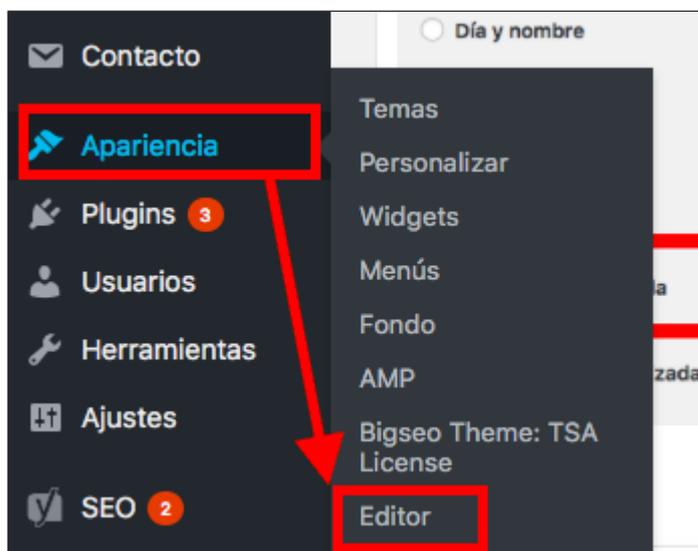
Desde aquí, podrás configurar la estructura que tendrán por defecto tus URL o enlaces permanentes. Al crear una nueva entrada, no obstante, tendrás la opción de editar la URL, como veremos justo a continuación.



2.9 Editor

Desde WordPress puedes editar tus archivos y hojas de estilo. Eso sí, MUCHO CUIDADO con lo que toques aquí si no eres programador o tienes conocimientos técnicos. En todo caso, está bien que sepas que existe esa opción.

Para acceder a esta opción, vete al menú “Apariencia” de la barra lateral izquierda y clicas en “Editor”.



Una vez hayas editado el archivo, haz click en “Actualizar” y listo. Pero, insisto, te desaconsejo que toques esto si no tienes conocimientos de programación.

```
Editar temas

BigseoTheme: Hoja de estilo (style.css)

/*
Theme Name: BigseoTheme
Theme URI: http://bigseoagency.com/temas-wordpress/
Author: Bigseo
Author URI: http://bigseoagency.com/
Description: Description
Version: 1.0.1pre-alpha
License: GNU General Public License v2 or later
License URI: http://www.gnu.org/licenses/gpl-2.0.html
Text Domain: bigseotheme
Tags: one-column
*/
```

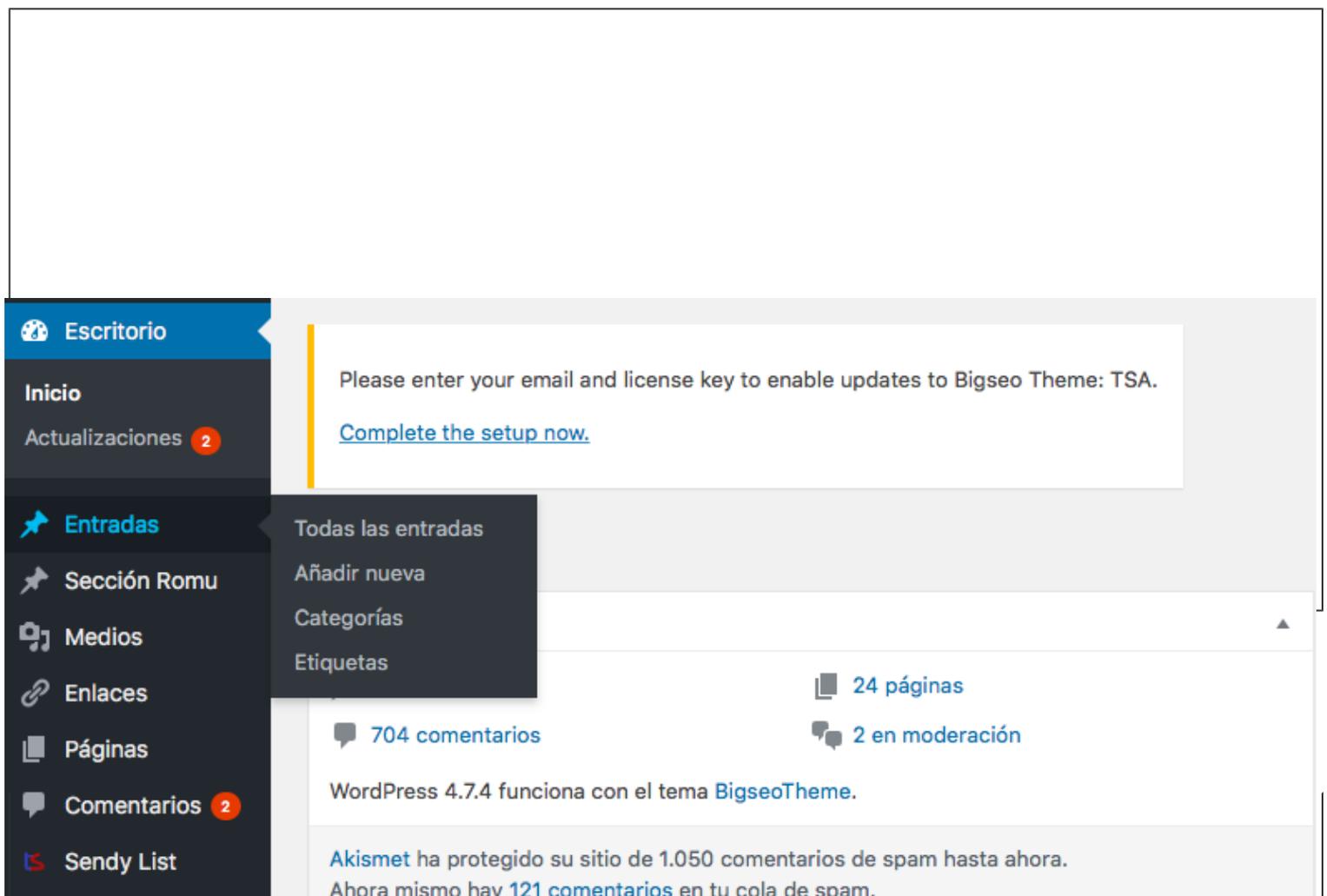
3.- Crear entradas en WordPress

En este módulo vamos a ver todo lo que necesitas para crear tus entradas en WordPress desde cero.

Veremos las opciones que tienes para **editar y formatear tus artículos**, cómo añadir enlaces, cómo editar una [URL](#), cómo añadir etiquetas de título, como agregar imágenes y vídeos, galerías, cómo funcionan las categorías y etiquetas, etc.

3.1 Añadir nueva entrada

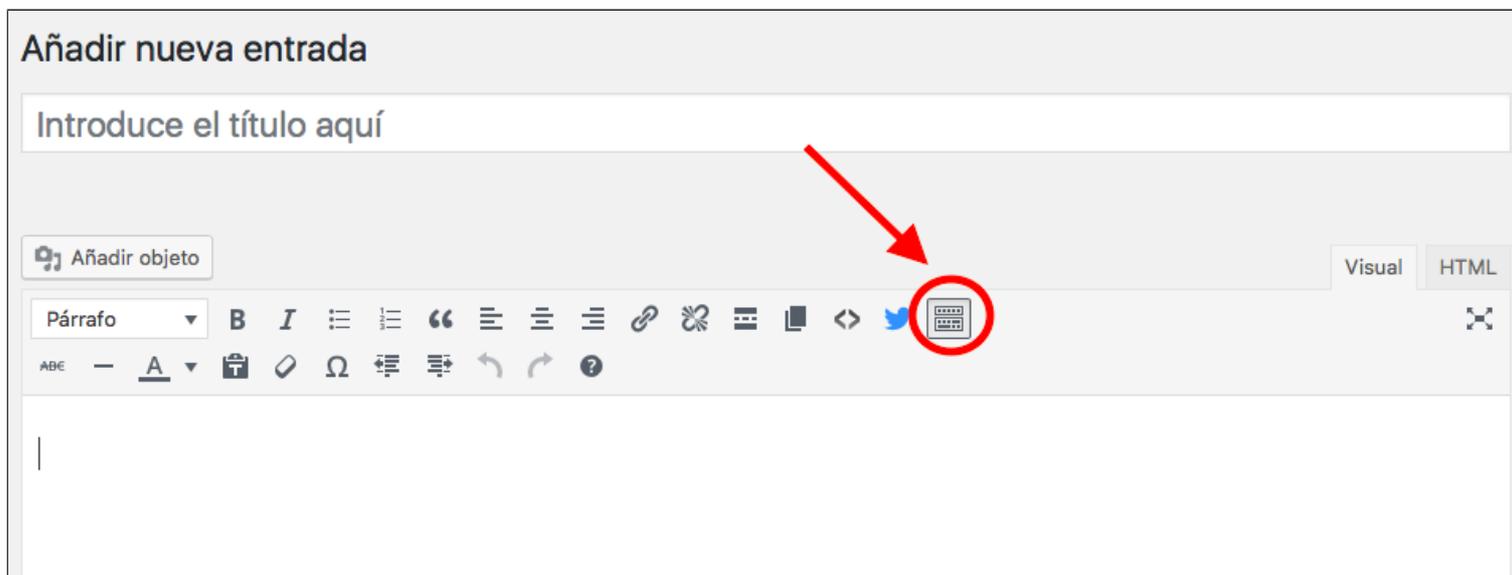
Para añadir una nueva entrada en WordPress, simplemente tendrás que clicar sobre el menú ENTRADAS de la barra lateral izquierda y hacer click en “Añadir Nueva”.



Esto también puedes hacerlo desde la barra superior en el menú NUEVO. Si clicas se te desplegarán varias opciones, entre ellas “Entrada”.

De cualquiera de las dos formas, llegarás al mismo sitio y te aparecerá un lienzo en blanco para empezar a escribir y dar formato a tus entradas. Realmente funciona de forma muy similar a un documento Word.

Si es la primera vez que creas una entrada, probablemente sólo te aparecerá una primera línea de herramientas básicas de formateado. Si clicas en el último icono de esa primera fila, se te desplegará una segunda fila de opciones más avanzadas.

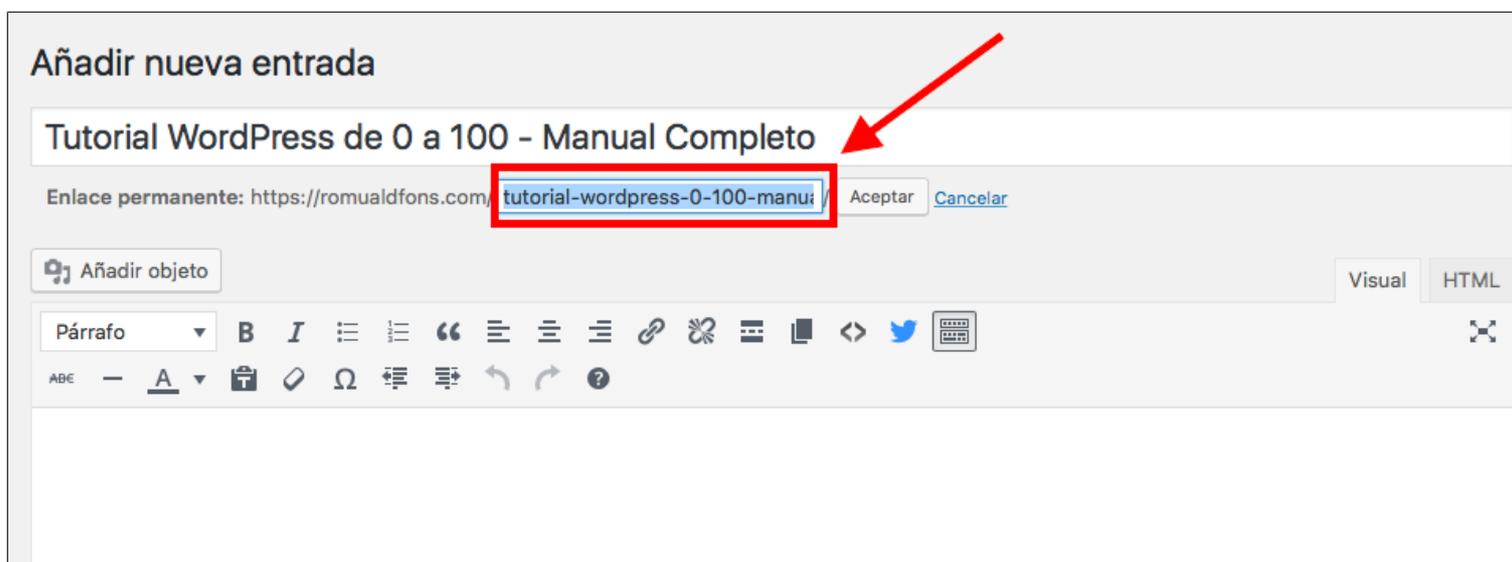


3.2 Títulos, URL y formatos de texto

Ya estamos listos para empezar a escribir.

Empieza por el **título**. Una vez escribas el título, se te creará automáticamente una URL o Enlace Permanente por defecto que cogerá el nombre de ese título.

Para **modificar la URL**, simplemente haz clic en “Editar” e introduce la URL que quieras, separando cada palabra con guiones. Haz clic en “Aceptar” para guardar los cambios.



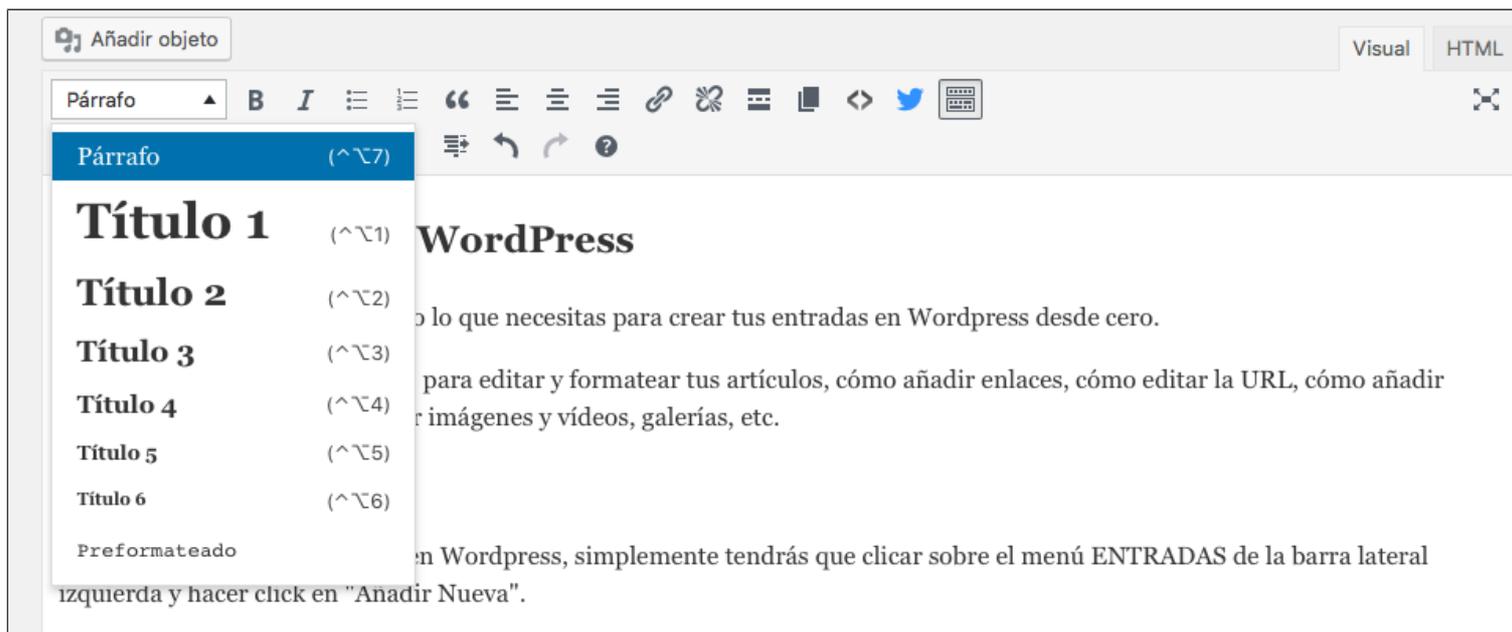
Empieza a escribir y, para estructurar la información, recurre a las **etiquetas de título** (subtítulos).

Son un factor importante de usabilidad porque tus lectores podrán consumir la información de

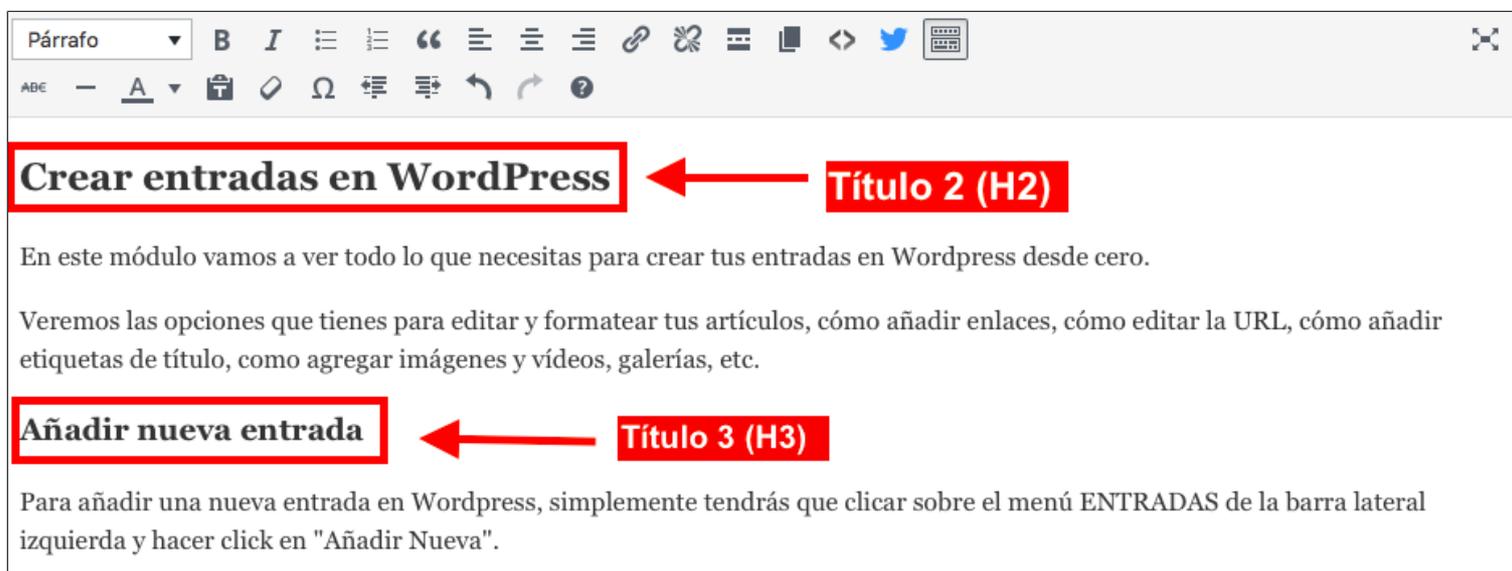
forma más fácil y organizada y también te pueden dar puntos de [SEO Onpage](#). Además, te ayudarán a la hora de escribir y estructurar lo que quieres contar.

Las más frecuentes son las H2 y las H3, aunque hay hasta H6. La H1, normalmente por defecto, será el título de la entrada.

Simplemente selecciona con el ratón las palabras que quieres usar como subtítulo, vete a la opción "Párrafo" de la barra de herramientas y selecciona el título que quieras del desplegable.

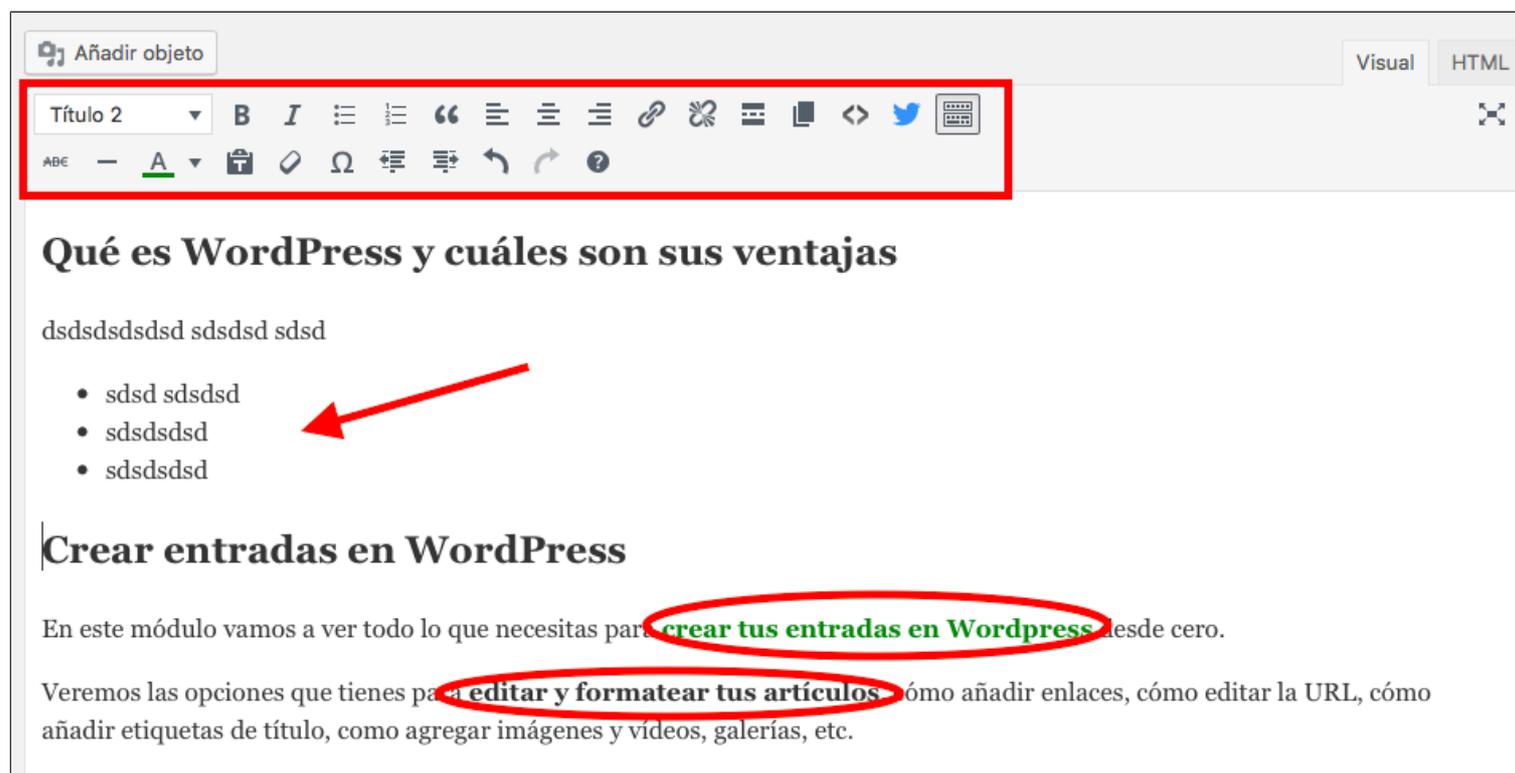


No tengas miedo a usar las etiquetas de título. Como verás, este artículo está plagado de ellas. Con sentido común, claro. Piensa sobre todo en tus lectores y úsalos para crear una estructura lógica. Así es cómo se verán.



Estructura tu información con **párrafos cortos** que sean digeribles para tus lectores y no pierdas de vista que un párrafo corto en versión escritorio puede ser una parrafada eterna en mobile. Es decir, cuanto más cortos mejor (2,3 líneas mejor que 5 o 6).

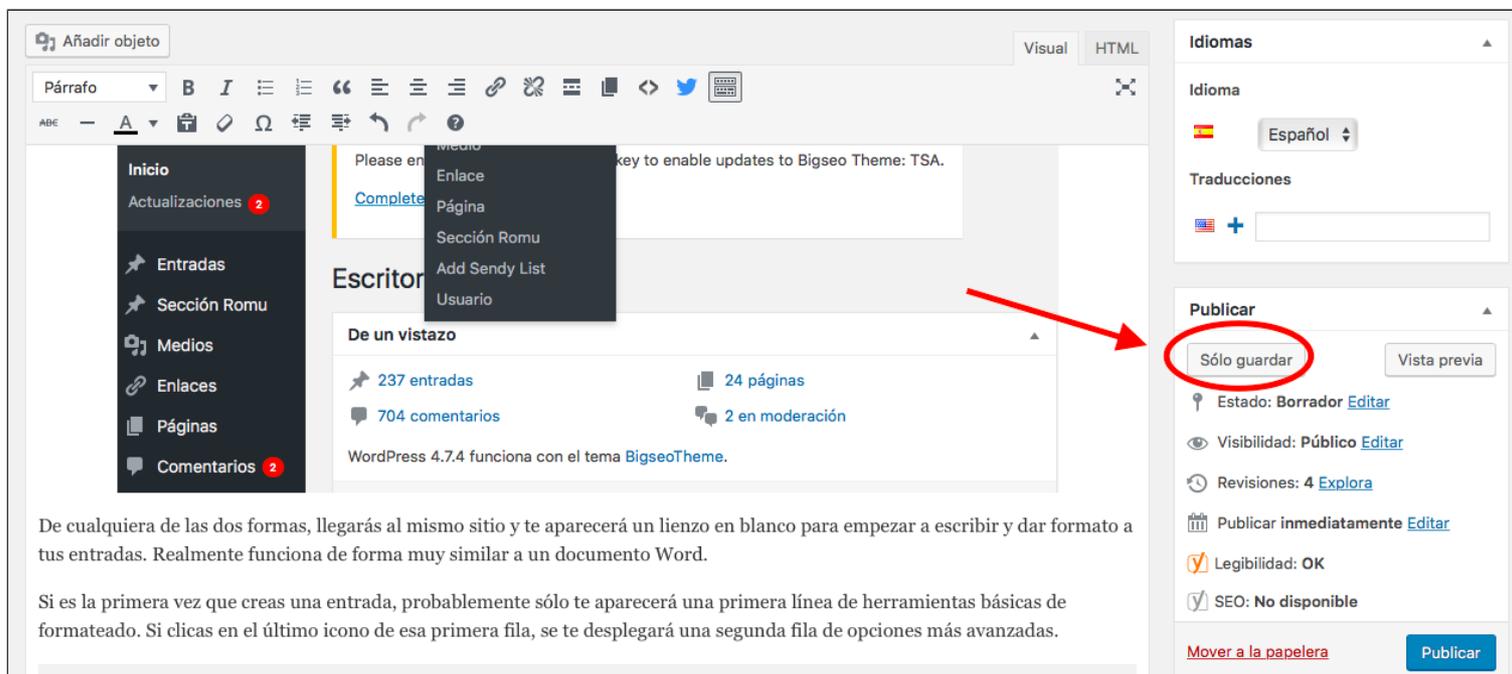
Puedes destacar palabras o frases cortas en negrita (no abusos), utilizar cursivas, tachar, crear listados con bolitos o números, cambiar el color, deshacer cambios, etc. Esta parte funciona de forma muy parecida a cuando quieres editar en Word.



Simplemente selecciona las palabras o frases que quieras formatear y clicas sobre el icono correspondiente de la barra.

A medida que vayas escribiendo, **ve guardando los cambios**. WordPress tiene un sistema de autoguardado, pero para garantizar que no pierdes nada en ningún momento, acostúmbrate a ir guardando de forma manual. Más vale prevenir.

Para ello, haz clic en el botón "Solo guardar", en la barra lateral derecha.



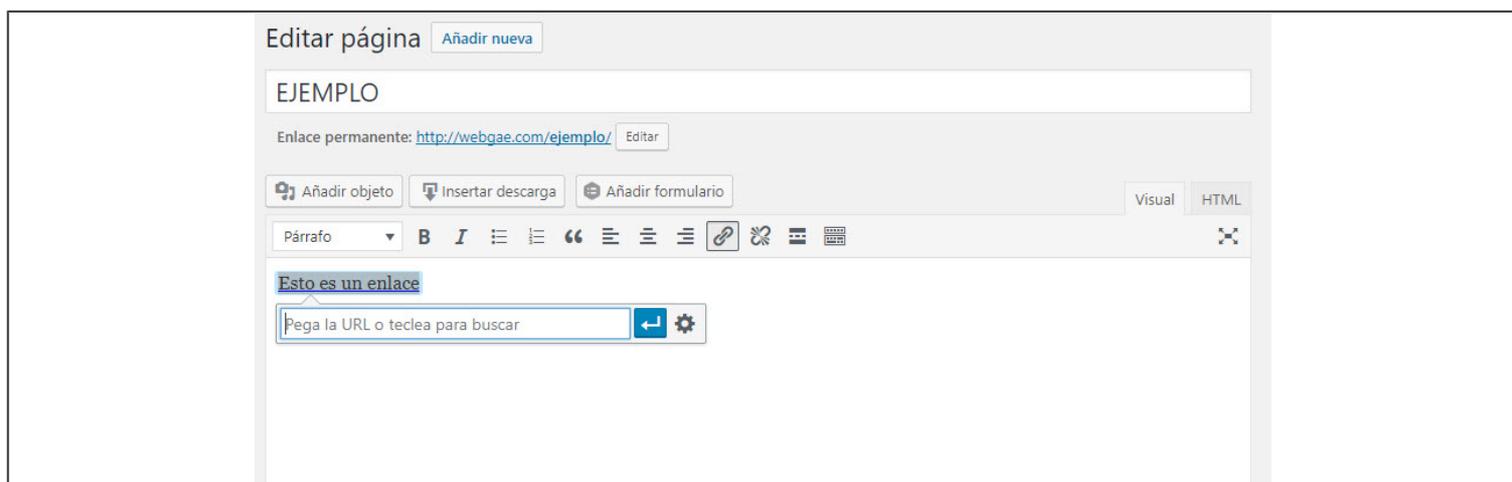
3.3 Incluir enlaces

Los **enlaces o hipervínculos** son una parte muy importante. Tanto externos (a otros sitios web) como internos (a otras páginas de tú mismo sitio web).

Son un factor de usabilidad importante porque facilitan a tus lectores el acceso a información complementaria de forma directa y son también un factor de posicionamiento SEO.

Así que no temas incluir enlaces. Por supuesto, siempre con sentido común y pensando en tus usuarios.

o externa, hacer clic en el icono del anclaje, pegar en la cajita la URL de destino y hacer clic en la flecha. ¡Listo!

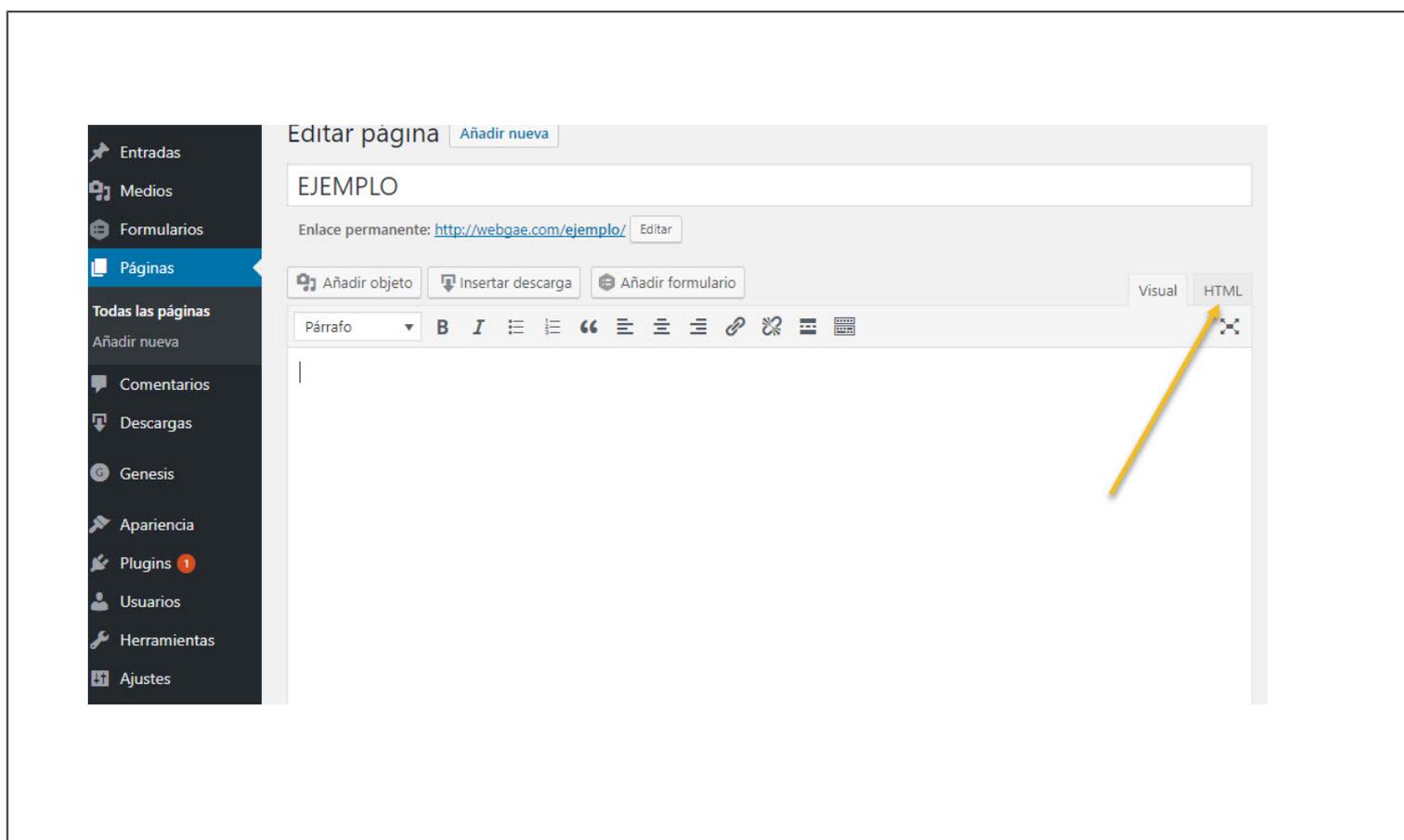


Para deshacer el enlace, simplemente selecciona las mismas palabras del hipervínculo y clicas en el icono del anclaje roto, que está justo al lado.

3.4 ¿Necesito saber código para usar WordPress?

Un apunte importante. Verás que en la parte superior derecha de la caja para crear la entrada, hay dos cajitas: Visual y HTML.

La **pantalla de “Visual” es donde escribes**, editas el formato, incluyes enlaces, imágenes, etc. Todo eso automáticamente se reescribe en código en la pantalla HTML. Igualmente, todo los cambios que hagas en la **pantalla HTML**, si introduces código de forma manual, tendrá su impacto en la pantalla Visual. Así que ojo con tocar a la ligera.



Si no tienes conocimientos de código y lenguaje HTML, que esto no te asuste. Porque precisamente una de las grandes ventajas de WordPress es que en principio no te hará falta tocar nada de código y podrás gestionar tu sitio web sin quebraderos de cabeza.

No obstante, no está de más que le eches un vistazo y te familiarices con el lenguaje HTML de las principales etiquetas.

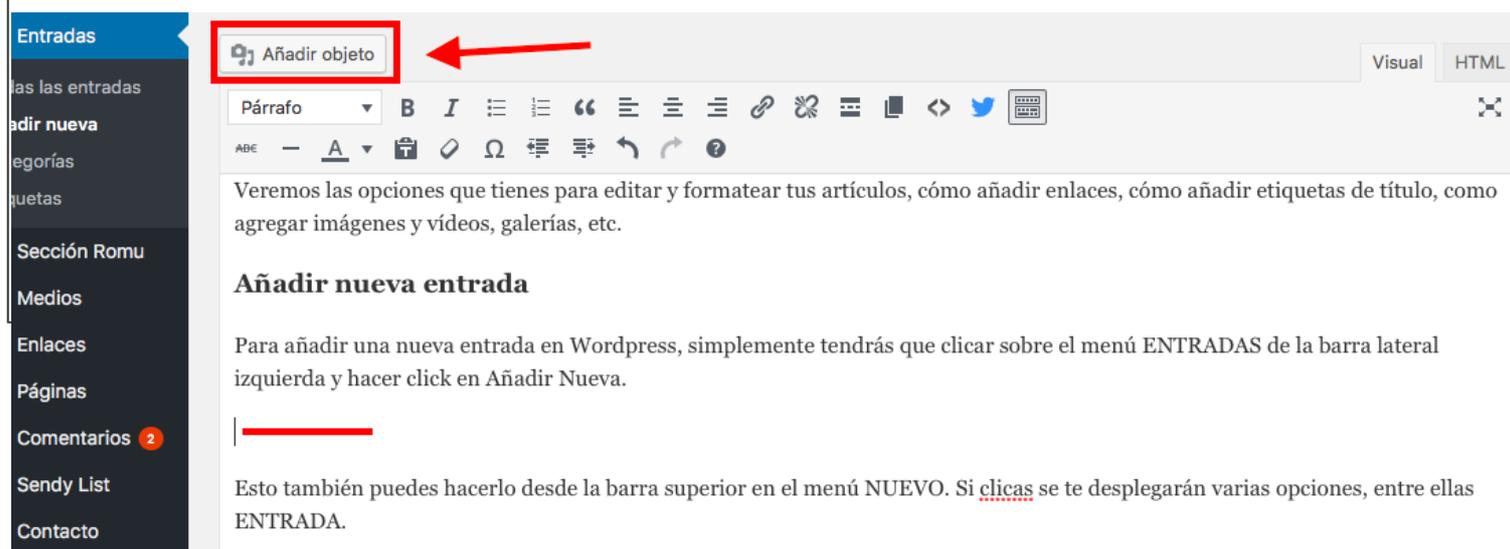
3.5 Subir imágenes y añadirlas a la entrada

Las imágenes son otra parte fundamental de tus entradas. Ayudan a que el texto sea mucho más digerible y aportan valor a tus lectores (siempre que sean las adecuadas). Insisto: piensa siempre antes de hacer nada en tus usuarios.

Subir imágenes a WordPress y añadirlas en tus entradas es muy sencillo.

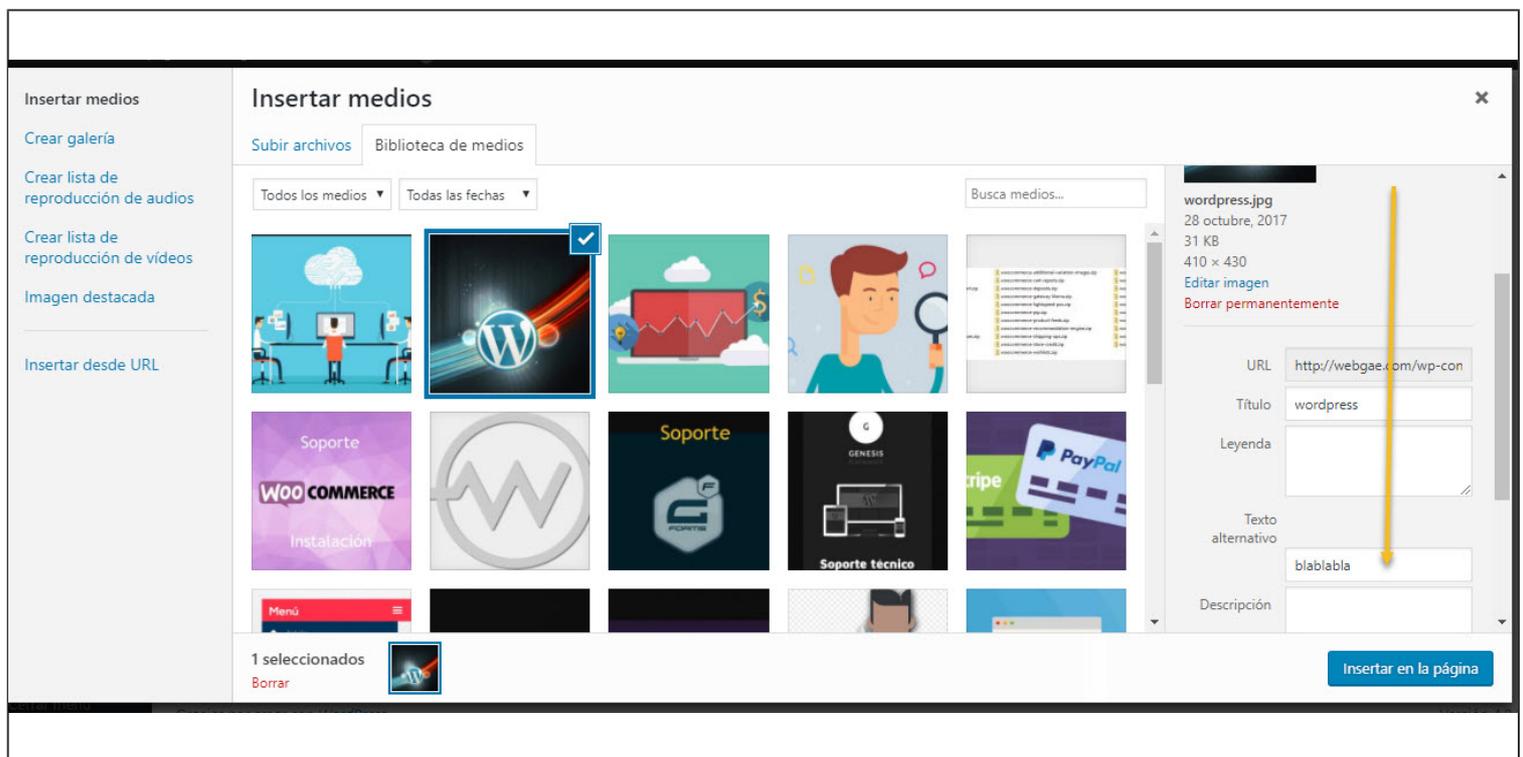
Coloca el ratón donde quieras insertar la imagen en tu pantalla de “Visual”, donde escribes normalmente.

A continuación, **haz clic en “Añadir objeto”** en la barra de herramientas de la entrada.

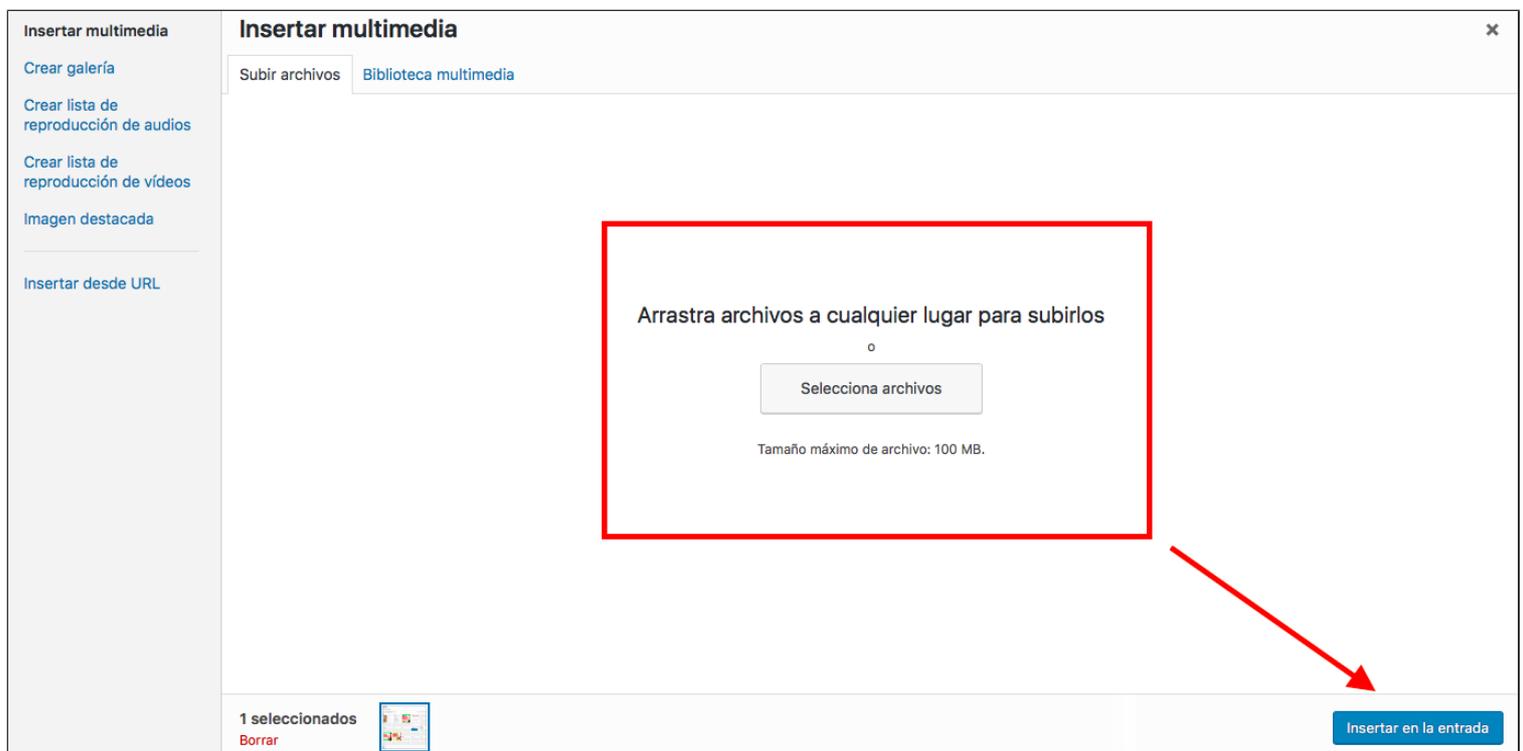


The screenshot shows the WordPress Visual editor interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Entradas', 'Añadir nueva', 'Categorías', 'Etiquetas', 'Sección Romu', 'Medios', 'Enlaces', 'Páginas', 'Comentarios' (with a red notification bubble containing the number 2), 'Sandy List', and 'Contacto'. The main content area has a top toolbar with various icons. The 'Añadir objeto' button, which features a plus sign and a square icon, is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from the right towards this button. To the right of the toolbar are two tabs: 'Visual' (selected) and 'HTML'. Below the toolbar is a text area containing the text: 'Veremos las opciones que tienes para editar y formatear tus artículos, cómo añadir enlaces, cómo añadir etiquetas de título, como agregar imágenes y vídeos, galerías, etc.' Below this text is a heading 'Añadir nueva entrada' followed by a paragraph: 'Para añadir una nueva entrada en Wordpress, simplemente tendrás que clicar sobre el menú ENTRADAS de la barra lateral izquierda y hacer click en Añadir Nueva.' Below the paragraph is a red horizontal line. At the bottom of the text area, another paragraph reads: 'Esto también puedes hacerlo desde la barra superior en el menú NUEVO. Si clicas se te desplegarán varias opciones, entre ellas ENTRADA.'

A continuación, tienes dos opciones: subir una imagen o seleccionar una de tu biblioteca multimedia.



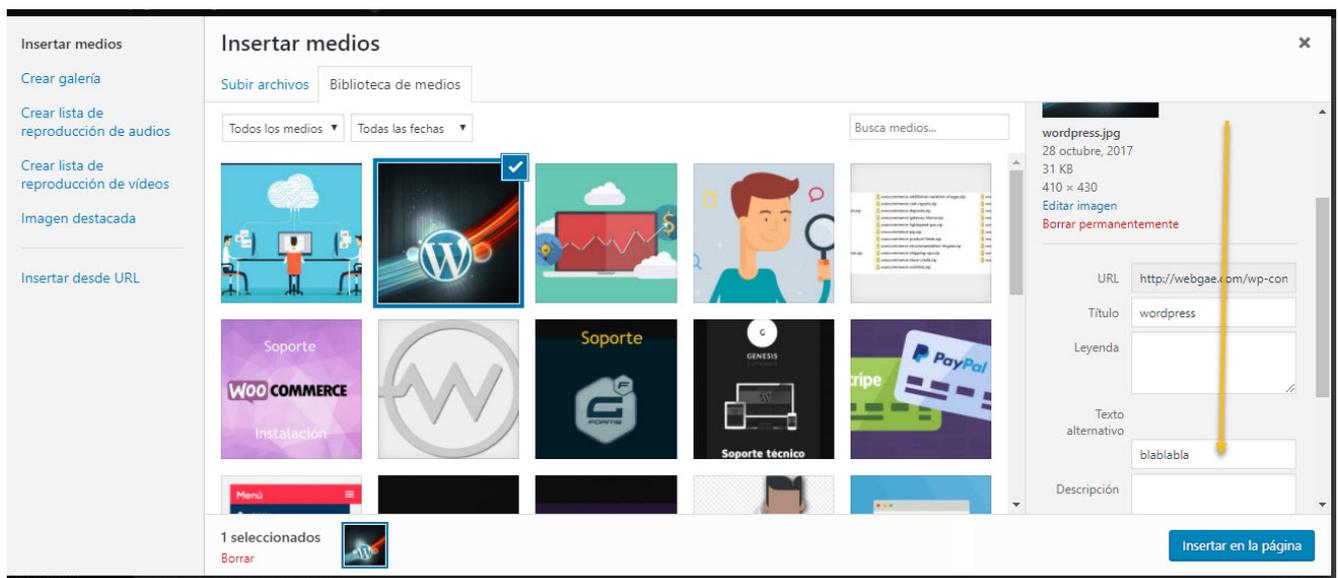
Para subir una imagen, simplemente clicas en la opción “Subir archivos”. En la siguiente pantalla, se te dará la opción de arrastrar directamente la imagen o de seleccionarla de donde la tengas guardada en tu ordenador, ya sea el escritorio o una carpeta.



Una vez subida, asegúrate de que esa imagen figura como seleccionada, y clicas en el botón “Insertar en la entrada”.

Antes de hacerlo, tienes la **posibilidad de editar la imagen**, en la barra lateral derecha:

ponerle título (si no lo tiene), añadir una leyenda (pie de foto) en caso necesario, ponerle un texto alternativo (esto es lo que se conoce como “etiqueta alt” a efectos de SEO para que puedas posicionar esa imagen en las búsquedas relacionadas), alinearla, etc.



Listo. Ya tienes tu imagen añadida en el lugar que querías en tu entrada.

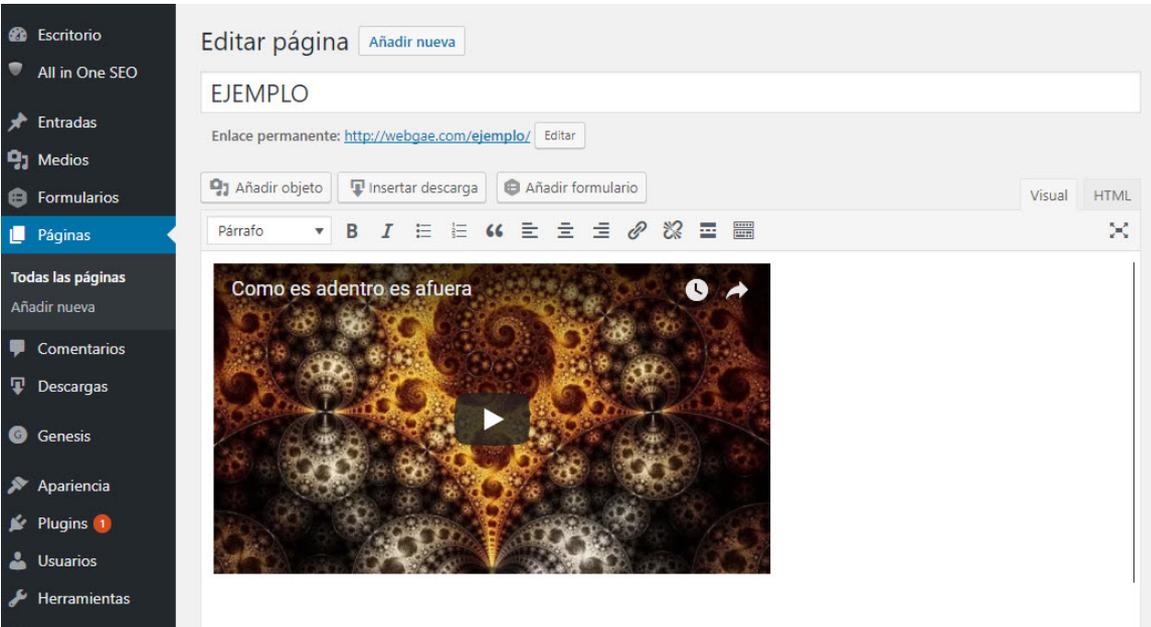
Añadir objeto

Visual HTML

Párrafo B I                                                                          

Esto puedes hacerlo directamente en tu pantalla de “Visual”, como con las imágenes. No te hace falta entrar al código HTML.

Listo. Ya tenemos el vídeo insertado en nuestra entrada, justo donde queremos.



3.7 Categorías y etiquetas en WordPress

Las categorías y etiquetas tienen el objetivo de **organizar y clasificar tus entradas** para proporcionar una mayor usabilidad a tus usuarios y que puedan encontrar más fácilmente los contenidos por temáticas.

Las **categorías sirven para agrupar contenidos de la misma temática**. Por ejemplo, en mi blog tengo creadas las categorías de “SEO”, “Herramientas”, “Diccionario SEO”, etc. Bajo cada una de estas categorías están los artículos de cada temática.

Para crear nuevas categorías, puedes hacerlo desde la barra lateral izquierda, en el menú de “Entradas” – “Categorías”.

Escriptorio

Inicio

Actualizaciones **3**

Entradas

Sección Romu

Medios

Enlaces

Páginas

Todas las entradas

Añadir nueva

Categorías

Etiquetas

704 comentarios

Please enter your email and license key to er

[Complete the setup now.](#)

Categorías

Añadir nueva categoría

Nombre

El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.

Slug

El "slug" es la versión amigable de la URL del nombre. Suele estar en minúsculas y contiene sólo letras, números y guiones.

Superior

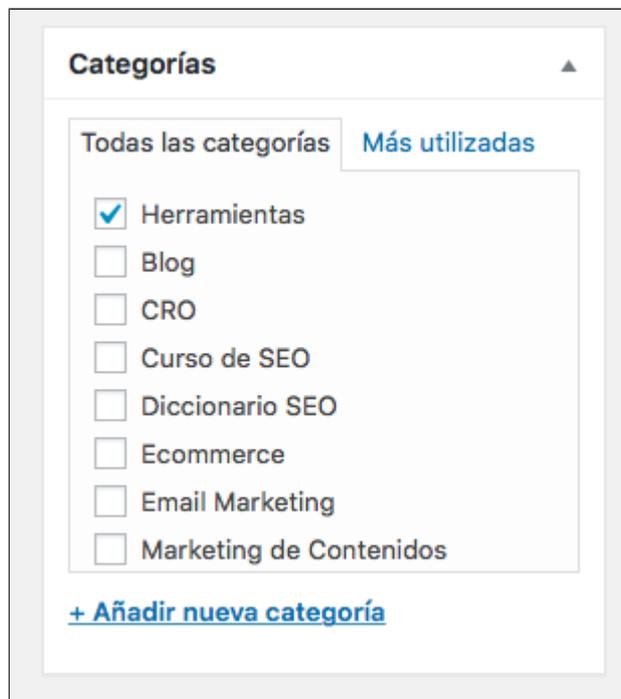
Ninguna

Las categorías, a diferencia de las etiquetas, pueden tener jerarquías. Podrías tener una categoría de Jazz, y por debajo las categorías Bebop y Big Band. Totalmente opcional.

Descripción

La descripción no suele mostrarse por defecto, sin embargo hay algunos temas que puede que la muestren.

Dentro de la pantalla de edición de cada entrada podrás asignar directamente el artículo a una de las categorías que ya tengas creadas o añadir una nueva. Esto puedes hacerlo desde la columna lateral derecha, en la cajita "Categorías".

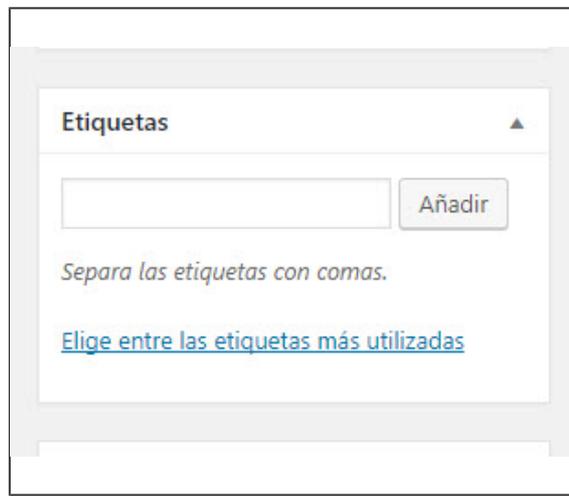


Las **etiquetas son más específicas y son un complemento de las categorías**. Con las etiquetas o tags puedes agrupar artículos que ya tienes asignados a sus correspondientes categorías pero que, por lo que sea, tienen algo en común.

Por ejemplo, yo podría etiquetar un artículo de la categoría SEO y otro artículo de la categoría Marketing de Contenidos con la misma etiqueta “ganar dinero online” si ambos artículos, pese a pertenecer a distintas categorías, tienen ese tema en común.

Un mismo artículo puede tener varias etiquetas. Pero no se trata de crear etiquetas porque sí, sino de tener en cuenta que son un factor de usabilidad para tus usuarios que deben facilitar la organización de tus contenidos .

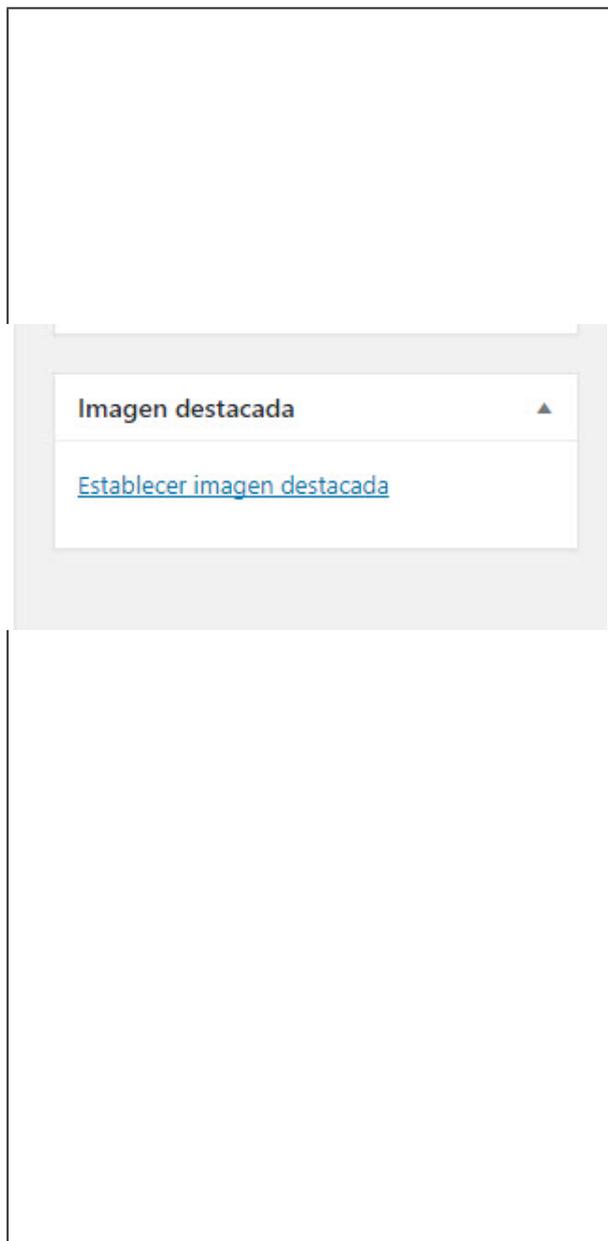
Para añadir nuevas etiquetas o etiquetar una entrada dentro de una etiqueta que ya tengas creada, puedes hacerlo desde la cajita de “Etiquetas” que encontrarás en la columna lateral derecha, justo debajo de la de “Categorías”.



3.8 Asignar imagen destacada

La imagen destacada es la **imagen principal de tu post**. Ya hemos visto antes cómo insertar imágenes dentro de tu entrada y ahora vamos a ver cómo asignar esa imagen destacada al artículo.

Para eso, vete a la columna lateral derecha y haz scroll hacia abajo. Encontrarás una cajita que dice “Imagen destacada”. Haz clic en “Asignar imagen destacada”.



En la siguiente pantalla tendrás la opción de subir una imagen o seleccionar una de la biblioteca multimedia, como ya vimos cuando insertamos una imagen dentro de la entrada.

Aquí igual: subimos o seleccionamos imagen, editamos los datos que nos interese, como el texto alternativo (etiqueta alt) y hacemos clic en el botón "Asignar imagen destacada".

Si tu imagen destacada se ha subido correctamente, la verás aquí. Si la quieres quitar para cambiarla por otra, simplemente haz clic en “Quitar imagen destacada” y vuelve a hacer el proceso.



3.9 Meta descripción, título SEO, etc.

No quiero adelantarme mucho, porque todavía no hemos hablado de los plugins (ya llegaremos). Pero creo que en este punto debería comentarte algunas cosas importantes que debes tener en cuenta antes de publicar tu entrada en WordPress.

También puedes hacerlo en otro momento, pero de este modo trabajarás de una forma más efectiva y organizada.

Si tienes un plugin de SEO (que deberías) instalado en tu blog, como es el Yoast SEO, una vez termines de escribir tu entrada, si haces scroll hacia abajo te encontrarás con esto:

Desde aquí mismo podrás editar la **información de tu entrada que se verá en los resultados de búsqueda de Google** y la palabra clave principal para que la que quieres que se posicione ese artículo.

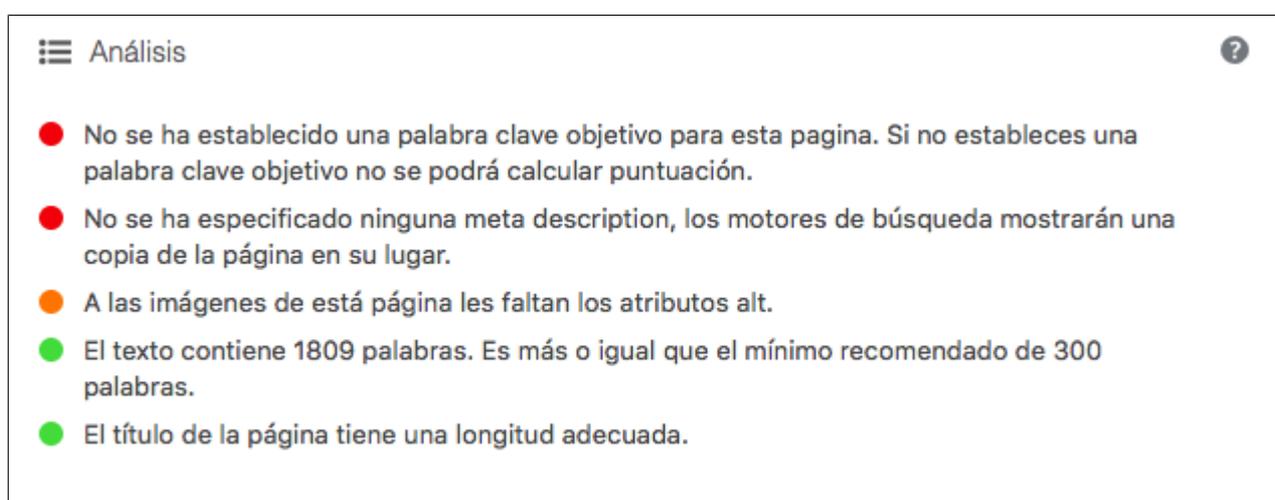
El título SEO no tiene por qué ser exactamente igual que el título de tu entrada, pero deberá contener tu palabra clave y ser todo lo atractivo que sea posible para llamar la atención en [las](#)

[SERPs de Google](#) y destacar entre otros resultados.

Lo mismo con la meta description. En este caso, ese pequeño texto no afectará al SEO pero sí será el responsable de que los usuarios quieran hacer clic en tu resultado. Ajústate al límite de caracteres, porque si te pasas Google cortará el texto. Lo mismo con el título SEO.

Con una buena meta description, que aporte información e incite al clic, puedes mejorar mucho tu [CTR](#). Y con eso sí que ganarás puntos a nivel de SEO, porque Google recibirá señales de que tu resultado se adapta a lo que han buscado los usuarios.

También te encontrarás con esto: el famoso semáforo, que te marca en verde, naranja o rojo lo que supuestamente tienes bien, mal o regular.



Mi consejo aquí es que **PASES DE LAS LUCES**. Este plugin SEO está bien para lo que acabamos de ver del título, la meta description y otras cosas, pero no te debe coartar ni lo más mínimo a la hora de escribir tu entrada. ¡Eso es un puñetero mito!

Escribe siempre con sentido común y pensando en tus usuarios, no para que las luces del semáforo se pongan en verde.

3.10 Publicar la entrada y otras opciones

Ya lo tenemos todo listo y ha llegado el momento de **publicar la entrada o programarla** para que se publique cuando quieras.

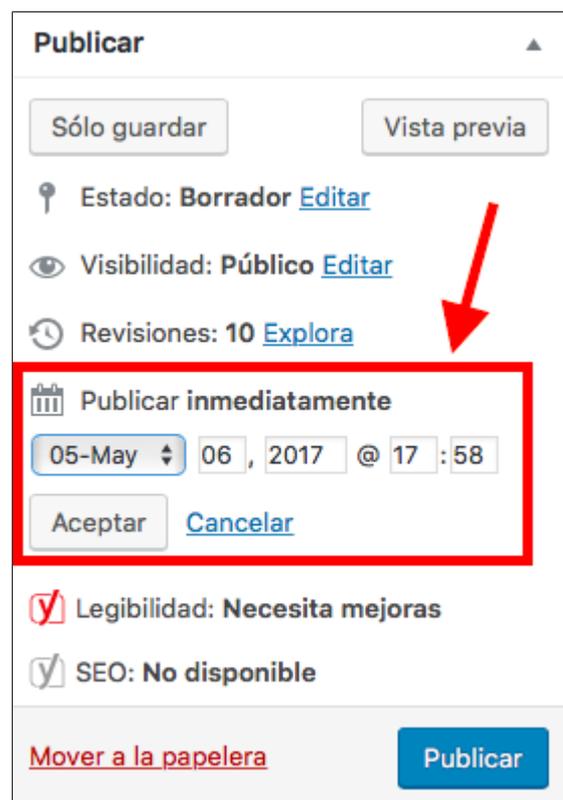
Para ello, vete a la parte de arriba de la columna lateral derecha.



Si quieres comprobar cómo queda la entrada antes de publicarla, haz clic en “Vista previa” y la verás tal y cómo les aparecerá a tus lectores en tu blog una vez publicada.

Si quieres publicarla en ese momento, simplemente haz clic en “Publicar”. Si una vez publicada, quieres hacer algún cambio, hazlo y clica después en el botón “Actualizar”.

Si quieres programar tu entrada para que se publique en otro momento, ve a “Publicar inmediatamente” y haz clic en “Editar”. Selecciona la fecha y la hora en la que quieres que se publique el artículo y guarda los cambios.



Si de momento no quieres publicarla ni programarla, haz clic en “Sólo guardar” antes de salir y la entrada se te quedará guardada como borrador y sólo la podrás ver tú. No será pública.

4.- Crear Páginas en WordPress

Además de crear entradas o artículos, con WordPress **también podemos crear páginas** estáticas.

¿Qué tipo de páginas te puede interesar crear?

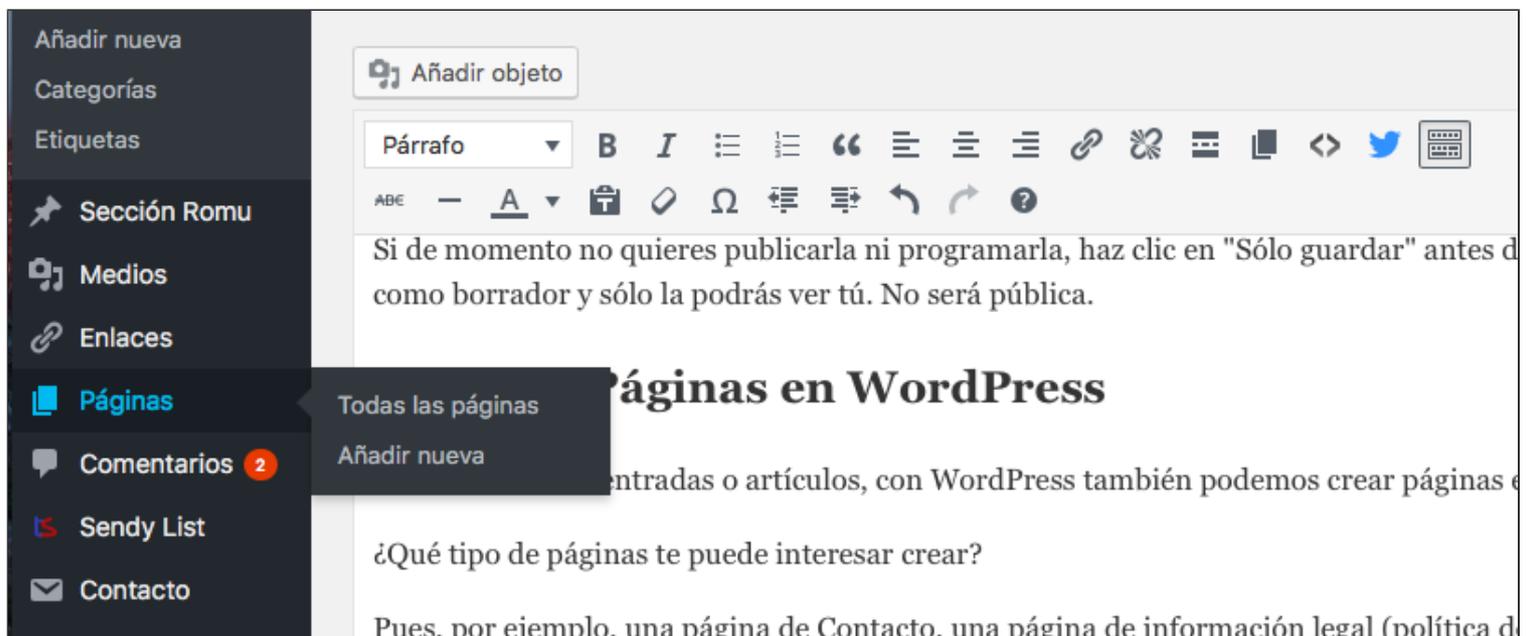
Pues, por ejemplo, una página de Contacto, una página de información legal (política de privacidad), una página de “Sobre Mí” o como la quieras llamar, una página en la que informes sobre tus servicios, las típicas páginas de “gracias por suscribirte”, páginas de categorías que puedes posicionar, etc.

Estas páginas puedes ser públicas o privadas. Puedes darles acceso desde el menú principal, desde el footer, etc.

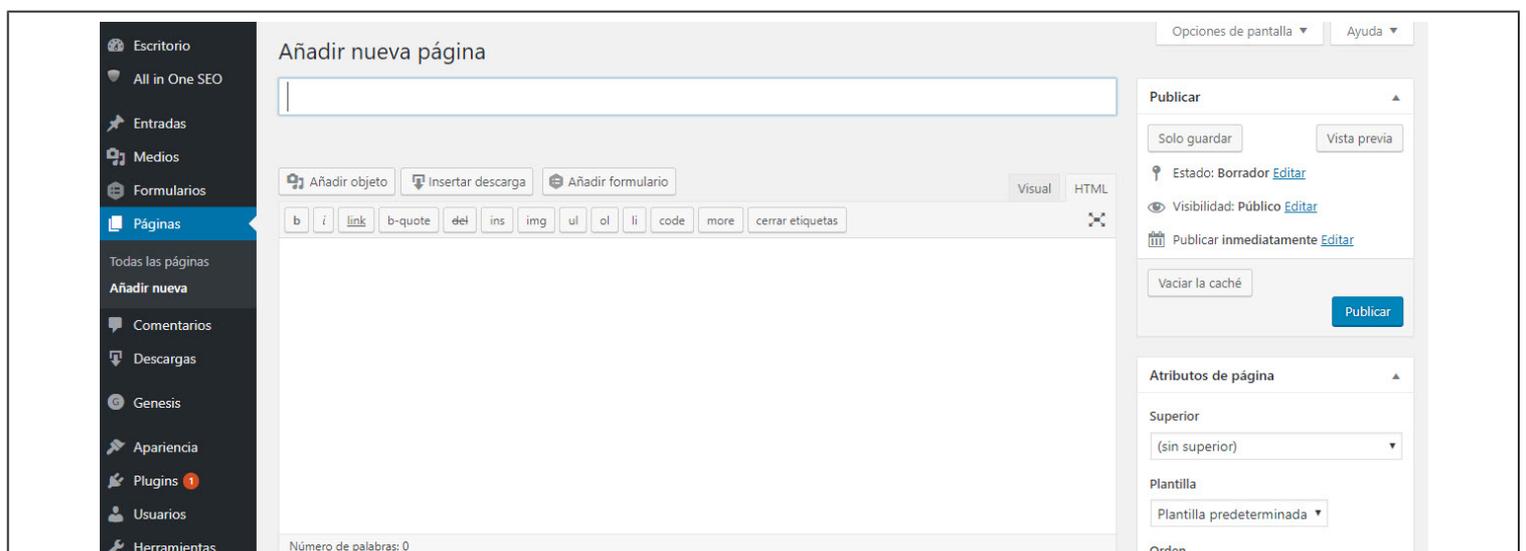
4.1 Añadir una nueva página

Para crear una página en WordPress, el proceso es el mismo que para crear una entrada.

Para añadir una nueva página puedes hacerlo desde el menú superior, accediendo a “Nuevo” y clicando en “Página”. O desde la barra lateral izquierda, en la sección “Páginas” y haciendo clic en “Añadir nueva”.



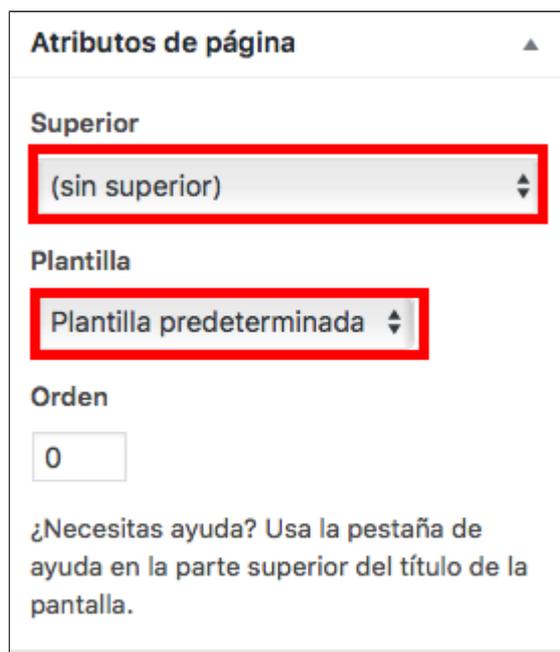
Aterrizarás en una pantalla donde, al igual que al añadir una nueva entrada, podrás escribir el título, editar la URL, escribir el texto que quieras, darle formato, incluir imágenes, vídeos, asignar una imagen destacada, etc.



4.2 Atributos de la página

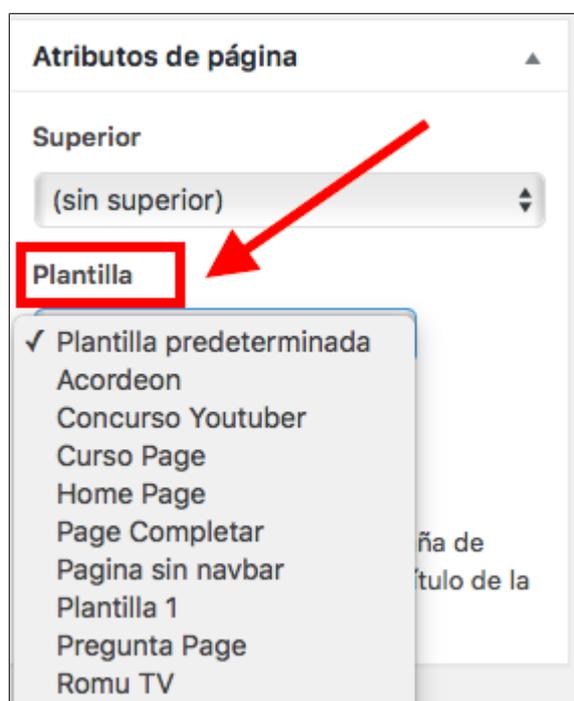
Si las entradas las organizamos mediante categorías y etiquetas, la organización de las páginas es diferente y funciona con un nivel de jerarquía, mediante el que puedes determinar que una página sea de **nivel superior** o **una subpágina** de otra, etc.

Esto lo puedes hacer directamente desde la columna lateral derecha, en la caja “Atributos de la página”.



Desde aquí puedes seleccionar que la página que acabas de crear no tenga ningún nivel (jerarquía) superior o asignarle una página superior para que sea una subpágina.

El diseño de tus páginas, al igual que ocurre con tus entradas, dependerá de la plantilla de tu WordPress y de las personalizaciones que hayas realizado, pero desde la caja “Atributos de página” también puedes seleccionar si usar la plantilla predeterminada u otras plantillas de páginas que tengas instaladas.



4.3 Publicar una página en WordPress y otras opciones

A la hora de publicar una página, podrás editar su visibilidad y **seleccionar si quieres que sea pública o privada**.

Esto puedes hacerlo directamente desde la caja “Publicar”, en la columna lateral derecha.

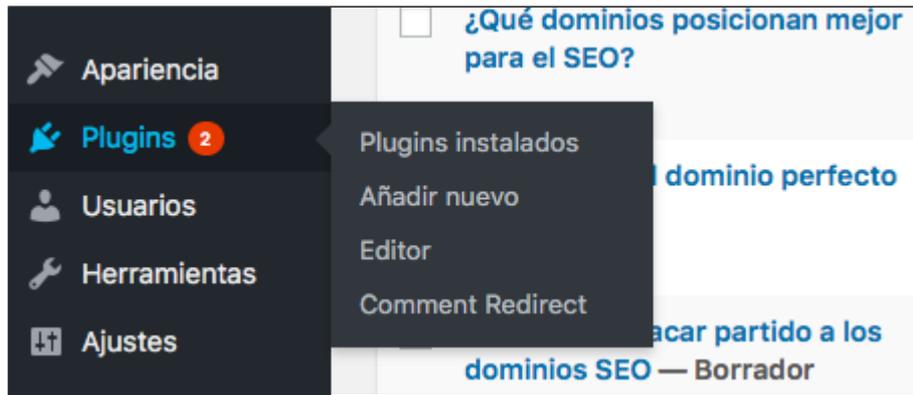


5.- Instalar plugins en WordPress

Los plugins son funcionalidades que puedes añadir a tu WordPress y que puedes instalar y gestionar directamente desde tu panel de control. Hay plugins prácticamente para todo lo que puedas imaginar. Algunos 100% gratuitos, otros de pago y otros freemium.

Asegúrate de **instalar realmente aquellos que te merezcan la pena** y de la capacidad de tu hosting, porque hay plugins que pesan bastante y si tienes muchos, la carga de tu web se puede ver afectada.

Para instalar y gestionar tus plugins, accede al menú “Plugins” de la barra lateral izquierda.



Para añadir un nuevo plugin, simplemente clicas en el botón “Añadir nuevo”. En la siguiente pantalla, encontrarás un amplio catálogo de plugins para WordPress y un buscador para introducir el nombre del plugin o buscarlo por palabra clave.

Desde aquí también podrás subir plugins si tienes el archivo en tu ordenador.



Añadir plugins [Subir plugin](#)

Destacados Populares Recomendado Favoritos

Los plugins extienden y amplían las funcionalidades de WordPress. Puedes instalar automáticamente plugins del [Directorio de Plugins de WordPress](#) o subir un plugin en formato Zip a través de esta página.

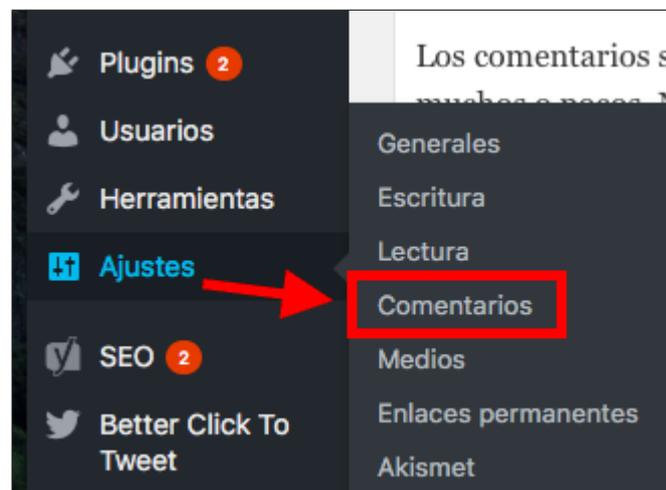
 <p>BuddyPress</p> <p>BuddyPress helps site builders and WordPress developers add community features to their websites, with user...</p> <p>Por The BuddyPress Community</p> <p>★★★★★ (354)</p> <p>200.000+ instalaciones activas</p> <p>Última actualización: Hace 2 meses</p> <p>✓ Compatible con tu versión de WordPress</p> <p>Instalar ahora Más detalles</p>	 <p>Theme Check</p> <p>Una forma rápida y sencilla de comprobar que tu tema cumple con los últimos estándares...</p> <p>Por Otto42, pross</p> <p>★★★★★ (229)</p> <p>100.000+ instalaciones activas</p> <p>Última actualización: Hace 5 meses</p> <p>No probado con tu versión de WordPress</p> <p>Instalar ahora Más detalles</p>
 <p>bbPress</p> <p>bbPress es software de foro, hecho a la manera WordPress.</p> <p>Por The bbPress Community</p> <p>★★★★★ (313)</p> <p>300.000+ instalaciones activas</p> <p>Última actualización: Hace 5 meses</p> <p>✓ Compatible con tu versión de WordPress</p> <p>Instalar ahora Más detalles</p>	 <p>WP Super Cache</p> <p>Un motor de caché para WordPress muy rápido que produce archivos html estáticos.</p> <p>Por Automattic</p> <p>★★★★★ (1.205)</p> <p>Más de un millón de instalaciones activas</p> <p>Última actualización: Hace 3 meses</p> <p>✓ Compatible con tu versión de WordPress</p> <p>Instalar ahora Más detalles</p>

6.- Administrar los comentarios en WordPress

Los comentarios son un ingrediente fundamental en cualquier blog y es importante que los administres adecuadamente, ya sean muchos o pocos. No llegan de la noche a la mañana, pero si aportas valor con tus contenidos, llegarán.

6.1 Ajustes de los comentarios

Para controlar los comentarios de tu blog y configurar “tus normas”, vete al menú “Ajustes” de la barra lateral izquierda y haz clic en el apartado “Comentarios”.



En la siguiente pantalla, selecciona los ajustes correspondientes: permitir la publicación de comentarios en los artículos nuevos, establecer que el autor del comentario debe dejar su nombre y correo electrónico, mantener en espera los comentarios sospechosos de [spam](#),. etc. Para esto último te recomiendo también instalar un plugin para filtrar el spam, como [Akismet](#).

Ajustes de comentarios

Ajustes por defecto de las entradas

- Tratar de avisar a los sitios enlazados desde el artículo
- Permitir avisos de enlaces desde otros sitios (pingbacks y trackbacks) en los artículos nuevos
- Permite que se publiquen comentarios en los artículos nuevos

(Estos ajustes pueden modificarse en cada entrada.)

Otros ajustes de comentarios

- El autor del comentario debe rellenar el nombre y el correo electrónico
- Los usuarios deben registrarse y acceder para comentar
- Cerrar automáticamente los comentarios en las entradas con más de días
- Activar los comentarios anidados hasta niveles
- Separa los comentarios en páginas de comentarios por página y se muestra la página por defecto

Los comentarios se mostrarán con los comentarios al principio de cada página

Enviarme un correo electrónico cuando

- Alguien envía un comentario
- Se ha recibido un comentario para moderar

Para que un comentario aparezca

- El comentario debe aprobarse manualmente.
- El autor del comentario debe tener un comentario previamente aprobado

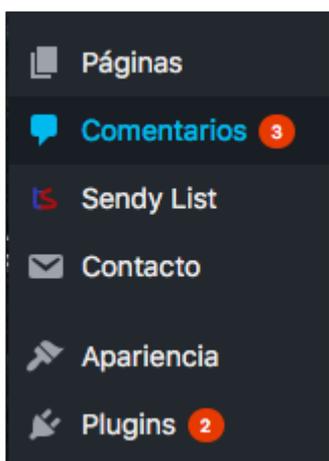
Moderación de comentarios

Mantener un comentario en espera si contiene más de enlaces (una característica común del spam en comentarios es el gran número de enlaces).

Estos ajustes podrás editarlos y modificarlos en cualquier momento cuando te interese.

6.2 Gestionar comentarios

Para acceder a todos tus comentarios y gestionarlos, ve al menú “Comentarios” que encontrarás en la barra lateral izquierda.

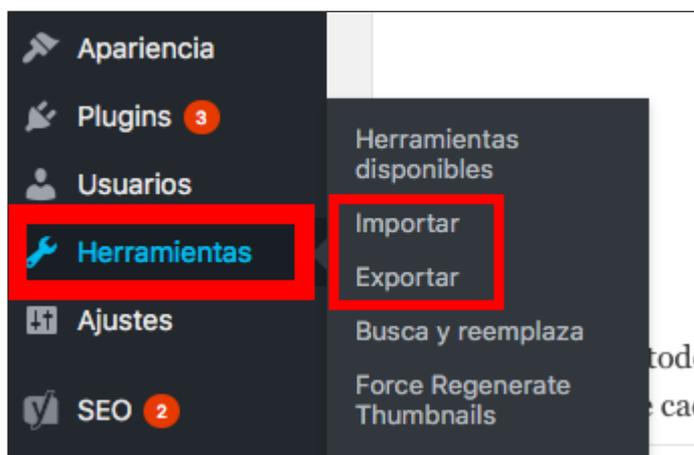


Aquí encontrarás todos los comentarios de tu blog y podrás aprobarlos, rechazarlos, responderlos, editarlos, acceder al historial de comentarios de cada usuario, marcarlos como spam o enviarlos a la papelera.

7.- Herramientas: Importar y exportar contenidos

Desde tu sitio WordPress puedes tanto importar contenidos desde otras plataformas como exportarlos.

Esto lo puedes hacer desde el menú “Herramientas” que encontrarás en la barra lateral izquierda.



Para importar contenidos de otros sistemas a tu sitio WordPress, clicas en la opción “Importar”. Desde aquí podrás instalar el sistema desde el que quieres importar el contenido (entradas o comentarios) o buscar un plugin del importador que corresponda.

Importar

Si tienes entradas o comentarios en otro sistema, WordPress los puede importar a este sitio. Para comenzar, elige el sistema desde el que los importarás:

Blogger Instalar ahora Detalles	Importar entradas, comentarios y usuarios de un blog de Blogger.
Convertor de etiquetas y categorías Instalar ahora Detalles	Convierte las categorías existentes a etiquetas o etiquetas a categorías, de manera selectiva.
LiveJournal Instalar ahora Detalles	Importar entradas de LiveJournal usando su API.
Movable Type y TypePad Instalar ahora Detalles	Importar entradas y comentarios de un blog Movable Type o TypePad.
RSS Instalar ahora Detalles	Importar entradas de un canal RSS.
Sitios de interés Instalar ahora Detalles	Importar enlaces en formato OPML.
Tumblr Instalar ahora Detalles	Importar entradas y multimedia de Tumblr usando su API.
WordPress Ejecutar importador	Importa entradas, páginas, comentarios, campos personalizados, categorías y etiquetas desde un archivo de exportación de WordPress.

Si el importador que necesitas no está en la lista, [busca en el directorio de plugins](#) para ver si hay un importador disponible.

Si lo que quieres es exportar contenidos que tienes en tu sitio web WordPress a otro sitio, clicas en la opción “Exportar”.

Desde aquí podrás crear y descargarte en tu ordenador un archivo XML con todo tu contenido o seleccionar sólo una parte.

Exportar

Cuando hagas clic en el botón de abajo, WordPress creará un archivo XML para que lo guardes en tu ordenador.

Este formato, que llamamos WordPress eXtended RSS (RSS ampliado de WordPress) o WXR, contendrá todas tus entradas, comentarios, campos personalizados, categorías y etiquetas.

Una vez que has guardado el archivo descargado, puedes utilizar la función de importarlo en otra instalación de WordPress para importar el contenido de este sitio.

Elige qué exportar

Todo el contenido

Esto contendrá todas tus entradas, páginas, comentarios, campos personalizados, menús de navegación y publicaciones personalizadas.

Entradas

Páginas

Traducciones de cadenas

Secciones Romu

Formularios de contacto

Sendy List

Medios

Descargar el archivo de exportación

Pues hasta aquí hemos llegado con esta guía de WordPress.