

Unidad 2

Sistemas gestores de contenidos



En esta unidad aprenderemos a:

- Identificar los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos.
- Realizar la instalación de un sistema gestor de contenidos.
- Gestionar usuarios con varios perfiles.
- Personalizar la interfaz del gestor de contenidos.
- Instalar y configurar los módulos y menús necesarios.
- Realizar y restaurar copias de seguridad.
- Actualizar el gestor de contenidos, en especial las tareas de seguridad.
- Llevar a cabo pruebas de funcionamiento.

Y estudiaremos:

- Las características básicas de los sistemas de gestión de contenidos.
- Conceptos, proceso y configuración de la instalación de un sistema de gestión de contenidos.
- La gestión de usuarios y perfiles.
- La administración básica del sistema de gestión de contenidos siguiendo unos requerimientos dados.
- Los diferentes módulos, su función y configuración.
- Los mecanismos de copia de seguridad y restauración.
- La actualización del sistema de gestión de contenidos.



CEO

En el CEO dispones del documento [SMR_WEB_02_Historia.pdf](#) donde podrás encontrar detalles sobre los gestores de contenido, su evolución histórica y usos.



Fig. 2.1. Logo de WordPress. Puedes encontrar logos de WordPress en <http://profesionalnet.wordpress.com/2009/02/24/todos-los-logotipos-gratis/>



¿Sabías que...?

En los CMS, cuando se habla de la *granularidad* en el acceso al sitio, quiere decir que se puede controlar «quién puede ver qué del sitio web», y «quién puede hacer qué en el sitio web».



Web

Podemos encontrar ayuda oficial sobre WordPress en <http://ayudawordpress.com/>

En la dirección <http://www.masquewordpress.com/ayuda/> están disponibles los foros donde podemos plantear dudas o dar soluciones.

En Twitter:

<https://twitter.com/#!/AyudaWordPress>

Facebook para ayuda de WordPress:

<http://www.facebook.com/AyudaWordPress>

1. ¿Qué es un sistema de gestión de contenidos?

Con esta denominación se conoce una herramienta de software que permite crear, organizar y publicar documentos y otros contenidos de forma colaborativa. Los sistemas de gestión de contenidos (*Content Management System*, en adelante CMS) están formados por un conjunto de aplicaciones web que, de un modo similar a un portal, operan tanto en Internet como en una intranet.

Su principal ventaja consiste en el hecho de que permiten organizar y mostrar contenidos sin que sea necesario poseer grandes conocimientos de programación web. Con su ayuda se pueden generar y publicar noticias, crear taxonomías (sistemas de clasificación) con las que el administrador clasifica contenidos, insertar logotipos e imágenes personalizadas o corporativas del portal, añadir secciones, administrar las bases de datos de usuarios, etc.

1.1. Funciones básicas de un gestor de contenidos

Son las siguientes:

○ Creación de contenidos

Cualquier usuario que no tenga demasiados conocimientos sobre publicación web puede generarlos gracias a los editores integrados. Por lo general, se trata de editores del tipo WYSIWYG con los que se puede ver el aspecto final del documento a medida que se elabora.

Los CMS ofrecen la posibilidad de preparar diferentes tipos de documentos (noticias, foros de discusión, libros en formato digital, etc.) según las necesidades del portal e incluso crear nuevos tipos a partir de los tipos básicos.

Además, pueden incluir paquetes ofimáticos integrados, así como herramientas para la importación de documentos y la edición de archivos XML.

○ Gestión de contenidos

Cuando un usuario crea un documento, se almacena en una base de datos junto con otras informaciones de interés, como son el nombre del autor, las fechas de creación y publicación, el tipo de documento, los permisos de acceso, etc.

Además, se consignan también los usuarios a los que se ha dado de alta, la estructura del portal, los estilos y temas utilizados, así como toda la información generada a partir de las funcionalidades del CMS.

Las labores de gestión de contenidos se pueden delegar o compartir con los usuarios. Basta con asignarles un perfil determinado (editor, administrador, autor, etc.). El CMS proporciona la infraestructura necesaria para que se comuniquen y garantiza la consecución del ciclo de trabajo.

○ Publicación de contenidos

Cuando el usuario da por terminado un contenido, puede publicarlo en ese mismo momento o bien programarlo para que aparezca en una fecha determinada. Esta tarea se lleva a cabo según el patrón general de diseño establecido en el gestor. De esta manera, se simplifica el trabajo y se garantiza que el CMS mantenga un aspecto homogéneo.

El autor, si su perfil se lo permite, podrá publicar el documento dentro de la sección para la que han desarrollado esos contenidos.

○ Presentación del gestor de contenidos

Por lo general, los CMS siguen la normativa internacional de accesibilidad. Pueden utilizarse desde cualquier navegador y permiten establecer el idioma, el huso horario e incluso la moneda deseados.

1.2. Características generales de los sistemas gestores de contenidos

La estructura de un CMS consta de los siguientes elementos:

- El frontend, la parte visible del CMS para los usuarios que acceden como invitados o usuarios registrados.
- El backend, el área de administración del CMS donde se llevan a cabo todas las tareas de actualización, configuración y gestión del sitio.
- Módulos para la configuración y personalización del sitio web.
- Gestor de usuarios, perfiles y derechos de acceso.
- Módulos para la gestión del contenido del sitio web (creación, edición, publicación de contenidos, etc.).
- Plantillas para personalizar el aspecto o el diseño del sitio web.
- Extensiones que aumentan la funcionalidad del gestor de contenidos.
- Posibilidad de múltiples idiomas y localización.

1.3. Criterios de selección de un sistema gestor de contenidos

A la hora de crear un sitio web, es preciso establecer, en primer lugar, los objetivos que se persiguen. Bastará con responder a unas cuantas preguntas básicas para determinar la elección del gestor más adecuado. ¿Qué vamos a mostrar en el portal? ¿A qué tipo de usuarios se dirigirá? ¿Qué se ofrecerá: productos, servicios...? ¿Cómo interactuarán los visitantes con el portal? ¿Se dispone de recursos económicos para adquirir las herramientas necesarias? ¿Quién se encargará del mantenimiento del portal?

A partir de estas cuestiones, debe plantearse una lista de criterios de selección que ayuden a escoger un gestor u otro.

1. Código libre o propietario.
2. Arquitectura (escalabilidad, separación entre presentación y administración).
3. Soporte y desarrollo (garantías de que la herramienta puede ampliarse y mejorarse).
4. Usabilidad y accesibilidad (facilidad de uso, adecuación a los estándares adoptados a escala internacional).
5. Funcionalidad. El sistema gestor deberá proporcionar al menos:
 - Edición WYSIWYG a través del navegador.
 - Sindicación de noticias y artículos.
 - Asignación de perfiles distintos para los usuarios.
 - Soporte multilingüe.
 - Soporte para varios navegadores.
 - Personalización del entorno en función del usuario.
 - Publicación programada y asignación de fechas de caducidad.
 - Herramienta de búsqueda.
 - Mecanismos de comunicación entre los usuarios del portal (foros, chat, correo electrónico, etc.).
 - Carga y descarga de documentación y material multimedia.
 - Creación, actualización y restauración de copias de seguridad.
 - Generación de estadísticas e informes.



Actividades

1. ¿Por qué crees que se puede necesitar un sistema gestor de contenidos?
2. ¿Cuáles crees que son las ventajas más importantes de los gestores de contenidos en comparación con las herramientas tradicionales de publicación web?
3. Averigua qué es el workflow de publicación o flujo de publicación de un CMS.
4. ¿Por qué decimos que un CMS permite la localización?
5. ¿Qué diferencia existe entre localización e internacionalización?
6. Localiza en Internet un listado, lo más completo posible, de los sistemas gestores de contenidos disponibles.
7. ¿Cómo es la escalabilidad de WordPress? ¿Es WordPress escalable?
8. ¿Qué es el roadmap de WordPress?



Claves y consejos

Con la interpretación de la versión de WordPress podemos conocer la envergadura de los cambios realizados.

Si identificamos la versión por X.Y.Z:

X es el número mayor de versión, identifica cambios importantes en el código fuente y se mantiene la compatibilidad hacia atrás.

Y es el número menor de versión, identifica cambios importantes de la funcionalidad. También se mantiene la compatibilidad.

Z es el número de versión de mantenimiento, cambia cuando se realizan mejoras en la seguridad de la aplicación o se corrigen errores.

**¿Sabías que...?**

WordPress tiene la opción de compresión gzip activada.

De esa forma, puede ahorrar ancho de banda. Pero, para ello, el navegador utilizado debe admitir este tipo de compresión.

Esta característica requiere que el servidor web Apache tenga activado el módulo mod_gzip.

**Actividades**

9. ¿Por qué decimos que WordPress es un CMS colaborativo?
10. Averigua cuáles podrían ser las razones para migrar de Drupal a WordPress.
11. Cuando ya tengas instalado WordPress en tu equipo, haz un resumen con las aplicaciones instaladas que son necesarias para que funcione. Incluye también las versiones de cada una de ellas.
12. A partir de los datos sobre WordPress de los que dispones, ¿qué usos o en qué áreas se podría utilizar este CMS?

2. Sistema gestor de contenidos WordPress

WordPress es un CMS dinámico que permite la creación de sitios web para la publicación de noticias, difusión de información, portales corporativos, sitios web para comercio electrónico, etc. Es una aplicación web con licencia pública general GPL y está escrita principalmente en lenguaje PHP. El sitio oficial del proyecto es <http://wordpress.org/> (en español está disponible el portal <http://es.wordpress.org>). Conviene establecer la diferencia entre **wordpress.org** y **wordpress.com**: cuando se hace referencia a **wordpress.org** se está hablando de WordPress como CMS; **wordpress.com** es el servicio gratuito de blogs que permite la creación rápida y sencilla de blogs para los usuarios.

Las principales características de WordPress son las siguientes:

- Gestión del CMS completa vía web de forma sencilla.
- Organización de los artículos (entradas, posts) y páginas estáticas del sitio web mediante categorías, subcategorías y etiquetas.
- Creación y edición de contenidos utilizando un editor WYSIWYG.
- Permite guardar el artículo como borrador de forma automática y temporizada.
- Edición y configuración de todos los servicios que ofrece.
- Disponibilidad de gran variedad de plantillas o temas (themes) descargables.
- Utilización de plantillas configurables que definen la estructura del sitio. Admite la utilización de widgets, aunque no todas las plantillas aceptan todos los widgets.
- Utilización de plugins que amplían la funcionalidad del sitio.
- Dispone de un administrador de archivos multimedia que permite gestionar todo tipo de archivos de audio, vídeo, imágenes, etc., y utilizables en cualquier parte del sitio, desde su navegador.
- Foros/encuestas de votación dinámicos con resultados inmediatos, estadísticas de visitas, etc.
- Servidor de sindicación de noticias por RDF (RSS 1.0), RSS 2.0 y Atom.
- Permite insertar publicidad en el sitio.
- Permite la publicación mediante e-mail.
- Permite la búsqueda integrada Google.
- A partir de la versión 3, es multisite, es decir, partiendo de una única instalación, permite configurar múltiples sitios.
- Multiplataforma: GNU/Linux, FreeBSD, MacOSX Server, Windows, Solaris, Android, iOS, Blackberry y Symbian.

2.1. Elementos de WordPress

Los elementos básicos para el funcionamiento de WordPress son los siguientes:

1. Base de datos MySQL 5 que almacena en tablas diferenciadas toda la información del sitio, así como gran parte de la configuración del sistema.
2. Motor PHP, 5.2.4 o superior, que ejecuta órdenes de búsqueda, almacenamiento, consulta y modificación sobre la base de datos. Los datos obtenidos en estas operaciones son transformados en páginas web, que son interpretadas y mostradas por los navegadores y entendibles por los usuarios.
3. Servidor HTTP Apache 2.

Los elementos básicos en cuanto al aspecto y/o funcionalidad son los siguientes:

- Plantillas o temas.
- Extensiones: plugins.

2.2. Ventajas y características de WordPress

La premisa básica de WordPress es que el usuario se ocupe solo de la información que quiera publicar y el sistema se encargue de gestionar todos los detalles técnicos y administrativos.

Las ventajas que ofrece la utilización de WordPress como CMS son las siguientes:

- Es sencillo de instalar, configurar y administrar.
- La administración se realiza vía web desde cualquier ordenador conectado.
- Es un CMS en continuo crecimiento con gran cantidad de plugins (<http://wordpress.org/extend/plugins/>).
- Se puede modificar su apariencia mediante la utilización de plantillas.

2.3. Estructura de las URL

En WordPress, y en general en cualquier CMS, la estructura de las URL o los llamados permalinks va a condicionar la estética, usabilidad y compatibilidad de los enlaces.

Un permalink es un enlace permanente. Se suele utilizar en sitios web, gestores de contenidos o blogs para asignar una URL permanente a cada entrada del sitio y así luego poder referenciarla.

El permalink identifica de manera única un contenido sobre un tema, discusión o cuestión en el sitio de destino. De esta forma, facilita el acceso directo a otros usuarios que puedan estar interesados en el contenido referenciado.

El permalink también se utiliza en páginas estáticas para mejorar su posicionamiento en los buscadores.

WordPress dispone de varios esquemas para las URL. Se pueden ver en *Ajustes > Enlaces permanentes*.

La mejor estructura para las URL o permalinks es:

<http://www.midominio.com/titulo-de-la-entrada>

Por lo tanto, en *Ajustes comunes*, cambiar a la opción *Nombre entrada*. Pulsar en *Guardar los cambios*.

2.4. Instalación de WordPress

Se puede realizar de varias formas. La más habitual consiste en instalar el paquete fuente (paquete .tar.gz, descargable desde <http://wordpress.org/download/>) y proceder a la compilación en la propia máquina en Ubuntu. En equipos Windows hay que instalar el archivo ejecutable correspondiente.

También se puede recurrir a bitnami.org (<http://bitnami.org/>). Este procedimiento es mucho más sencillo: el módulo correspondiente a WordPress incorpora el paquete WAMP o LAMP, según se trabaje con Windows o con GNU/Linux, y la configuración final corre a cuenta del propio instalador.



Importante

Si al abrir el navegador y acceder a WordPress nos devuelve un mensaje de error del tipo «La página no está disponible» es debido a que el demonio MySQLD no está ejecutándose. En este caso, y desde una terminal, deberemos ejecutar la orden:

```
$./ctlscript.sh start
```

Otras opciones disponibles son stop y restart.



¿Sabías que...?

1. La arquitectura de WordPress permite la creación de extensiones que amplían su funcionalidad y ámbito de utilización como gestor de contenidos. Su licencia permite estas adaptaciones y desarrollos.
2. Empresas y organismos como la CNN (<http://business.blogs.cnn.com/>), Flickr (<http://code.flickr.com/blog/>), Samsung (<http://www.samsung.com/>), o Wall Street Journal (<http://blogs.wsj.com/law/>) utilizan WordPress.



Actividades

13. ¿Por qué crees que es mejor utilizar la estructura **Nombre entrada** en los enlaces?
14. Si el idioma por defecto del portal fuera español, ¿un usuario determinado podría tener su entorno en inglés?
15. Averigua cuál es la diferencia de estructura básica entre los CMS Drupal y WordPress.



CEO

Tienes disponible en el CEO el archivo [Instalacion_pila_bitnami.pdf](#), en el que se describe, como caso práctico, la instalación de la pila bitnami LAMP.



Caso práctico 1

Instalación del módulo WordPress

■ **Duración estimada:** ⌚ 10 minutos ■ **Dificultad:** 😊 baja

Objetivo general: instalar el módulo bitnami de WordPress en Ubuntu 12.04.

Utilidades: se requiere el módulo de WordPress descargable desde la página oficial <http://bitnami.org/es/stack/wordpress>.

Para Ubuntu, se llama bitnami-wordpress-3.4.1-0-linux-installer.run. Para Windows, descargar el archivo bitnami-wordpress-3.4.1-0-module-windows-installer.exe.

Solución

1. Descarga del archivo de instalación de WordPress para Ubuntu

Ir a <http://bitnami.org/stack/wordpress> y descargar el archivo correspondiente. El archivo debe ser ejecutable. Para ello, abrir una terminal, ir al directorio que contiene el archivo descargado y ejecutar:

```
chmod +x nombre_archivo.run
```

Hacer doble clic sobre él o desde una terminal ejecutar la orden:

```
$ bitnami-wordpress-3.4.1-0-linux-installer.run
```

2. Instalación

Arranca el proceso de instalación y solicita el idioma para la instalación.

Seleccionamos el directorio de instalación y se crea la cuenta del administrador. Asignar un nombre de usuario administrador (*admin*) y una contraseña para acceder como root a la base de datos MySQL.

A continuación, asignamos un nombre al blog que vamos a crear (AulaWEB). Introducimos los datos para configurar la cuenta de correo del CMS. Comienza la instalación del CMS. Cuando termina, ofrece la opción de ejecutar la aplicación. Lanza la aplicación web y en el navegador muestra la página <http://127.0.0.1:8080/wordpress/> con el aspecto inicial del portal estándar que habrá que personalizar.



Fig. 2.3. Menú lateral.

Ya tenemos el CMS WordPress instalado y en funcionamiento. El aspecto es el estándar, que iremos modificando a lo largo de los casos prácticos de la unidad. Llamamos frontend a esta interfaz de presentación.

Vamos a Meta > Acceder (solo aparece así la primera vez, luego lo encontraremos como Administración del sitio) y llegamos así a la parte administrativa (backend) del CMS (<http://127.0.0.1:8080/wordpress/wp-admin/>). Se solicita el usuario (admin, en nuestro caso) y la contraseña asignada en el proceso de instalación.

La zona de administración de WordPress, también llamada Escritorio, permite la gestión de usuarios, el aspecto visual (temas), categorías de entradas, páginas fijas, enlaces, complementos (plugins), etc. Además, la interfaz de administración sirve para generar entradas y las páginas del CMS.

En nuestro caso, la instalación en Ubuntu ha dejado toda la estructura de WordPress en la carpeta `/home/admin/lampstack-5.3.12-0/apps/wordpress`. En una instalación Windows estará en `C:\Archivos de programa\BitNamiWAMPStack\apache2\htdocs`.

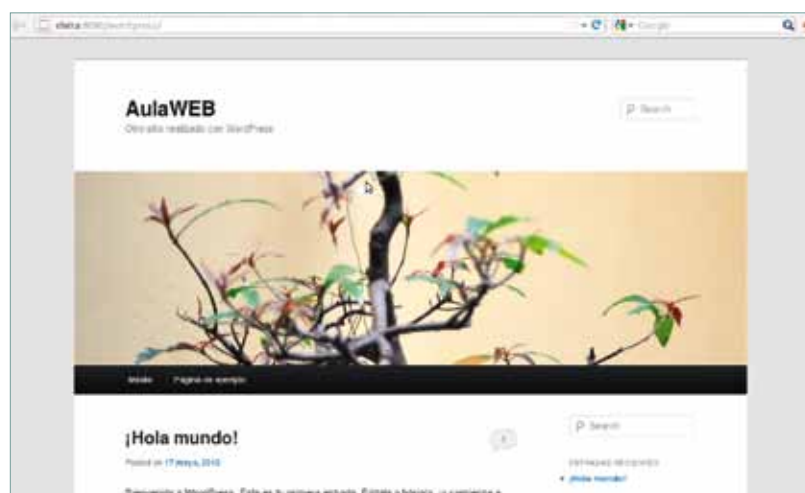


Fig. 2.2. Conexión inicial del portal.

3. Estructura del CMS WordPress

La estructura de WordPress tiene dos partes totalmente diferenciadas: que son el **frontend** y el **backend**.

3.1. Frontend: parte pública del CMS

WordPress estructura el frontend en varias zonas o secciones. Cada una de ellas tiene un nombre asignado y un programa en PHP que la gestiona.

En función del tipo de tema o plantilla que se utilice desde WordPress, pueden cambiar algunas de estas zonas. En general, todos ellos disponen de: cabecera (header.php), pie (footer.php), barra lateral (sidebar.php) y zona de contenidos (query.php).

Esta última zona puede ser gestionada por diferentes programas dependiendo de lo que se necesite hacer. Por ejemplo, encontraremos archive.php, search.php, category.php, archives.php.

Cuando se visita un CMS WordPress, se entra siempre en el sitio a través del index.php. Después, en función del tema, se podrán mostrar más o menos secciones con ubicaciones configurables.

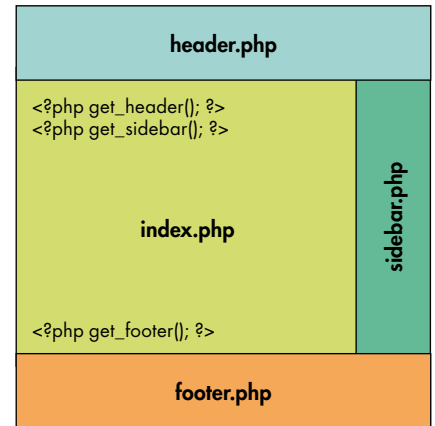


Fig. 2.4. Distribución de las zonas de trabajo de WordPress.



Actividades

16. Analiza la política de privacidad de WordPress y haz un breve resumen.
17. Accede a <http://royalesstudios.com/noticias/> y localiza cuál es el porcentaje de implantación de WordPress en el mundo.
18. ¿Crees que podemos afirmar que en WordPress la navegación y el acceso a los contenidos del sitio web es posible mediante el uso de los menús? ¿Por qué?
19. Cuando decimos que desde el Escritorio de WordPress podemos realizar los ajustes del sitio, ¿a qué nos estamos refiriendo?

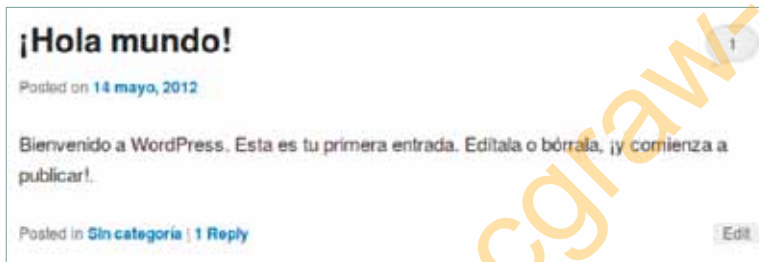


Fig. 2.5. Entrada existente por defecto en WordPress.

3.2. Backend: panel de administración del CMS

El backend es el panel de administración y, por lo tanto, la parte no pública del portal accesible solo para determinados perfiles de usuario. WordPress lo llama Escritorio.

Desde la página principal del portal web WordPress se puede conectar el administrador de dos formas:

1. Proporcionando directamente los datos de usuario/contraseña en el formulario de conexión.
2. Seleccionando la opción *Administrador* del sitio del bloque META (para este tema en concreto, que es el tema por defecto).

En cualquiera de las dos opciones, al introducir los datos de conexión, pasamos a ver la parte administrativa o backend <http://localhost:8080/wordpress/wp-admin/>. El aspecto del Escritorio o panel de administración es el de la Figura 2.6.

El Escritorio consta del panel lateral izquierdo con diferentes opciones de configuración agrupadas en menús y submenús y de la zona central con los ajustes básicos y opciones que permiten la creación de contenido para la web.



Fig. 2.6. Panel de control o Escritorio de WordPress.

4. Ajustes básicos de configuración y aspecto de WordPress

Este apartado estudia los primeros pasos en la configuración de WordPress. Siempre que se realicen cambios en alguno de sus apartados se deberá salir pulsando *Guardar cambios*. En *Ajustes > Generales* se puede asignar/cambiar el nombre al portal, el subtítulo, el correo electrónico de administración del sitio, el perfil de usuario por defecto, la zona horaria, etc.

En nuestro caso, hemos asignado el nombre *AulaWEB* al portal y hemos introducido pequeñas modificaciones. La Figura 2.7 muestra la configuración definida.

Fig. 2.7. Ajustes generales: configuración global del sitio.

Fig. 2.8. Ajustes básicos.

Fig. 2.9. Ajustes de privacidad.

A

Vocabulario

Plantilla WordPress o *template*. Parte software del portal que determina la estética, la disposición de los módulos, etc. Es decir, separa el contenido (artículos) del diseño (colores, organización de imágenes, tipos de letra, entre otros parámetros).

Veamos los diferentes apartados que se muestran en el Escritorio. Dentro de *Ajustes básicos* encontramos:

- **Selecciona la configuración de privacidad:** permite/deniega a los buscadores que indexen el sitio web.
- **Selecciona tu zona horaria:** enlaza con los *Ajustes generales* del CMS.
- **Activa o desactiva los comentarios:** permite una configuración para los comentarios, cada entrada particular o de forma global, así como la activación de la moderación de los comentarios.
- **Rellena tu perfil:** son opciones personales de configuración del perfil. Permite establecer el esquema de color de la administración para el caso del usuario admin, activar los atajos de teclado, completar datos personales, proporcionar más direcciones de correo electrónico de contacto, así como una reseña biográfica.

Personaliza tu sitio permite configurar detalles sobre el aspecto del portal. Este grupo de entradas de menú enlaza con la *Apariencia* de la barra lateral derecha. Se puede:

- **Cambiar el tema que aparece por defecto.** Las opciones mostradas en la parte inferior están relacionadas con el tema elegido. El enlace lleva a una página con dos pestañas en las que se puede seleccionar otro tema o instalar nuevos temas. Selecciona claro u oscuro. Si nos quedamos con el tema por defecto, esta entrada permite cambiar el color del fondo, el color para los enlaces y la distribución del contenido en el portal. Este punto se amplía en el Epígrafe 11.

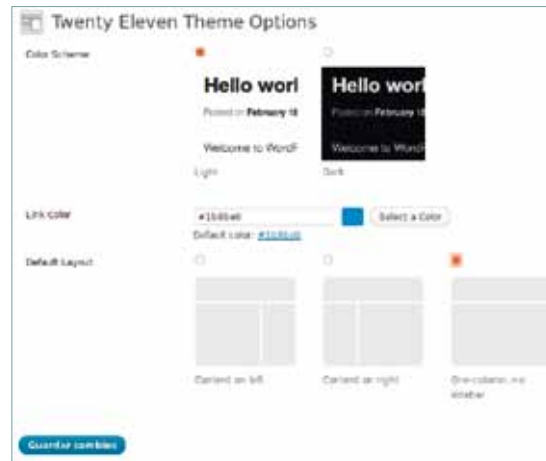


Fig. 2.11. Opciones de configuración del tema por defecto.

- **Seleccionar una nueva imagen para la cabecera.** WordPress muestra la imagen asignada por defecto, aunque deja activada la opción de carrusel de imágenes. Se puede incluir una imagen propia que habrá que seleccionar y subir. En principio, dejamos activado el carrusel.
- **Añadir widgets.** Se pueden añadir widgets a la barra lateral seleccionando, arrastrando y soltando sobre ella. Se ha añadido el widget Calendario.

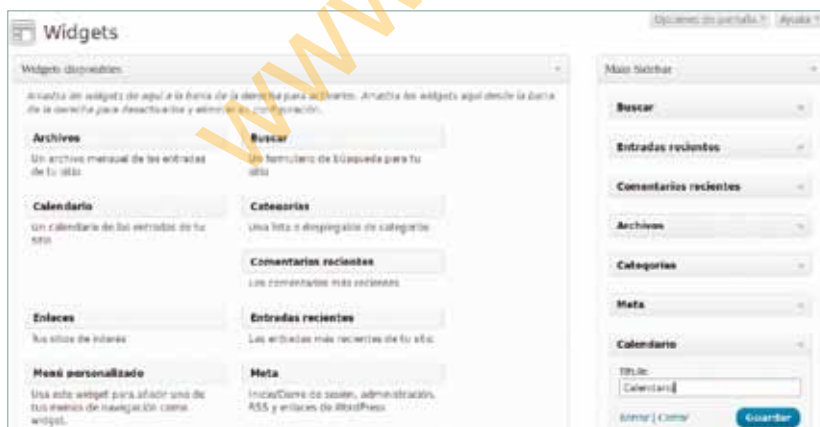


Fig. 2.12. Pantalla de widgets.

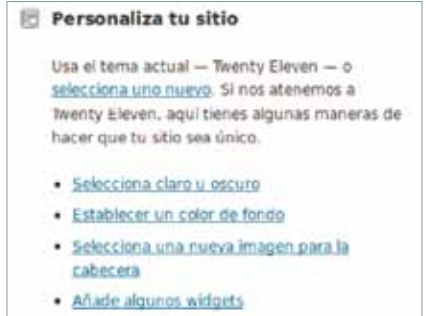


Fig. 2.10. Menú de personalización del sitio.



Claves y consejos

Si en WordPress se están utilizando links permanentes (permalinks) adaptados para que se lean de forma fácil, se puede definir el nombre para un mensaje concreto utilizando el campo Slug (nombre para URL).



Vocabulario

Widget. Es una pequeña herramienta que en determinados temas permite incluir, modificar y eliminar contenidos de algunas zonas del sitio web.

SEO. Del inglés Search Engine Optimization (optimización para los motores de búsqueda). Es un conjunto de técnicas y tácticas con el objetivo de aumentar la visibilidad de una página o sitio web para los motores de búsqueda, mejorando así su posición en los resultados ofrecidos.



Importante

Observa la columna de la derecha del *Main Sidebar*. En ella se muestran todos los widgets que hasta este momento se han incluido. Recuerda que se ha utilizado para este tema la barra lateral a la derecha.



Actividades

20. Teniendo en cuenta la definición anterior de **SEO**, ¿crees que es interesante activar esta opción de optimización?

21. ¿Un usuario puede aprender WordPress sin tener conocimientos de PHP ni de bases de datos?



¿Sabías que...?

La administración de usuarios de WordPress es jerárquica y los distintos tipos de usuarios tienen diferentes niveles de permisos dentro de la administración del sitio.

5. Usuarios de WordPress

WordPress establece dos grandes grupos de usuarios:

1. **Usuarios del administrador** (backend): son usuarios que pueden acceder a la administración del portal.
2. **Usuarios del sitio** (frontend): son usuarios que pueden acceder a determinadas secciones de la parte pública.

Dentro de cada grupo hay una serie de perfiles de usuarios y entre ellos hay establecida una jerarquía de permisos, de forma que no todos los usuarios de un grupo pueden hacer todo, sino que cada uno de ellos puede realizar determinadas acciones que se van acumulando en función de los privilegios. Además, todos los usuarios del backend pueden realizar todas las acciones de los usuarios del frontend.

Con este sistema de perfiles de usuarios y permisos se puede dar acceso al Escritorio a cuantos usuarios se quiera y configurar exactamente sus funciones.

Perfiles de Usuario	Tareas permitidas
Suscriptor (frontend)	Puede acceder a contenidos privados o solo para suscriptores. Es un perfil ideal para webs donde se permite el acceso a los contenidos solo a usuarios registrados, capacidad que se habilita también en el Escritorio. En general, un usuario suscriptor tiene permisos para poder ver su información privada, modificar sus datos, crear y editar contenidos en forma de entradas y publicarlas solo si tiene los permisos adecuados.
Colaborador (frontend)	Puede escribir nuevas entradas y/o noticias, así como modificarlas. Cualquier contenido nuevo no se publica directamente, sino que requiere la aprobación de un administrador. Ideal para blogs con muchos colaboradores y que exigen de un nivel mínimo de calidad en las nuevas entradas.
Autor (frontend)	Es como un colaborador, pero puede publicar directamente sus escritos. Puede operar en el apartado Multimedia.
Editor (frontend/backend)	Puede gestionar artículos y noticias de cualquier otro usuario. Es casi un administrador salvo en las funciones específicas de administración (instalaciones, modificación de plantillas, plugins, etc.).
Administrador (frontend/backend)	Acceso total y absoluto a toda la administración del sitio. Recibe en su correo las notificaciones de los eventos que suceden en el sitio (nuevos comentarios, contacto, actualizaciones, etc.). Es el encargado de las actualizaciones, instalación de plugins, cambio de plantillas y configuración.

Tabla 2.1. Perfiles de usuarios.



CEO

- El archivo [niveles_usuarios_wp.pdf](#) contiene la descripción de los diferentes niveles asociados a los perfiles de usuario.
- El archivo [role_manager.pdf](#) describe la descarga, instalación y uso del plugin Role Manager.

Cuando se trabaja con WordPress multisite existe el perfil de **súper administrador**, que tiene acceso a todas las opciones de administración de dicha red de sitios.

Cada uno de los perfiles anteriores engloba uno o más niveles que delimitan la capacidad de maniobra de un usuario en WordPress. Estos niveles definen lo que es accesible o no para cada usuario.

Además de la gestión básica de perfiles de usuario que ofrece WordPress, existe un plugin que la amplía y mejora. Se trata de Role Manager y permite personalizar los privilegios que tendrá cada nivel de usuario dentro de WordPress.

En el menú de administración de *Usuarios*, al desplegar la opción *Todos los usuarios*, se muestra una lista completa de los usuarios existentes en el sitio.



Recuerda

Los usuarios **anónimos** son aquellos que no se registran en el portal y que tienen acceso a todas las partes que el administrador configura como públicas.



Actividades

22. ¿Te parece razonable que la gestión de los usuarios del portal solo esté disponible para usuarios administradores?
23. Utilizando el gestor de usuarios, da de alta usuarios del portal de los diferentes perfiles.



Caso práctico 2

Gestión de usuarios de Administración

■ **Duración estimada:** ⌚ 10 minutos ■ **Dificultad:** 😊 baja

Objetivo general: crear usuarios con diferente perfil de administrador.

Solución

1. **Menú de gestión de usuarios.** Como usuario administrador acceder al menú de *Usuarios*. En nuestro caso, como tenemos la instalación recién hecha, solo tenemos un usuario *admin* que es el administrador.
2. **Añadir un nuevo usuario del perfil Editor.** Pulsar en *Añadir nuevo* e introducir los datos que se piden. Tener en cuenta que en *Perfil* hay que seleccionar *Editor*. Para finalizar, pulsar en *Añadir nuevo usuario*.
3. **Añadir un nuevo usuario del perfil administrador.** Repetir el proceso para dar de alta un usuario administrador, con sus datos iniciales. Le llamaremos usuarioAdmin.

Si accedemos de nuevo a *Usuarios* veremos que tenemos creados tres usuarios para controlar el backend del portal. Cuando se conecten estos usuarios, podrán realizar sus ajustes básicos accediendo a la opción *Perfil* en el panel lateral izquierdo, dentro del menú *Usuarios*.

La Figura 2.14 muestra las tres cuentas de usuarios disponibles, dos de ellos, administradores y un tercero, editor, que dispone de ciertos privilegios.

4. Crear usuarios con perfiles autor, colaborador y suscriptor

Seguir los pasos indicados en apartados anteriores teniendo especial cuidado al seleccionar el perfil. Recuerda también que hay que *Guardar los cambios*.

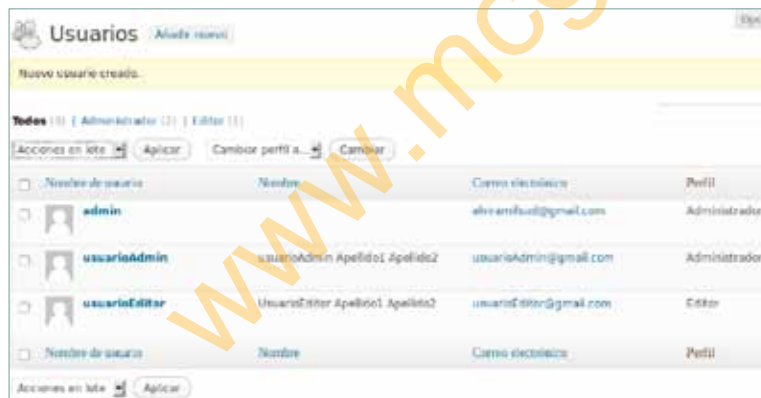


Fig. 2.14. Lista de usuarios creados.



Fig. 2.13. Creación de un nuevo usuario.



¿Sabías que...?

- Solo el usuario administrador puede realizar cambios de perfil de los usuarios registrados en el sitio.
- Cuando se crea un nuevo usuario, el sistema envía de forma automática una notificación a esa persona con sus datos de conexión. Esto requiere una correcta configuración del correo.

5.1. Registro de usuarios

Cuando un usuario con cuenta en el portal se quiere conectar, debe acceder al formulario de conexión e introducir su nombre de usuario y contraseña. La Figura 2.15 muestra este formulario de conexión.

Al entrar, se muestra al usuario su Perfil, que puede configurar con sus opciones personales y datos de contacto. Tiene también disponible su Escritorio, en el que podrá realizar determinadas tareas en función de su perfil y privilegios.

Si el administrador necesita conocer cuántos usuarios están conectados al portal en un momento determinado, WordPress no dispone de una herramienta nativa para ello. Hay que instalar un plugin específico llamado wp-useronline (<http://lesterchan.net/wordpress/category/plugins/wp-useronline/>).



Fig. 2.15. Conexión del usuario.

A

Vocabulario

Taxonomía. Se utiliza para clasificar contenido. Son taxonomías las categorías y las etiquetas.

Una taxonomía consta de términos que pueden aplicarse a los contenidos.

«Sin categoría» es un término dentro de la taxonomía categoría.

Categoría. Es una taxonomía jerárquica. Permite crear una estructura jerárquica.

Etiqueta. Es una taxonomía no jerárquica. No tiene estructura.

6. Organización de los contenidos

Los contenidos constituyen el elemento básico del sitio web. Su estructura y organización determinarán el fácil acceso a ellos y, en consecuencia, la usabilidad.

En WordPress hay varios tipos de contenidos:

- **Páginas**
- **Post o entradas**
- **Multimedia**
- **Enlaces**

Las páginas son contenidos de carácter estático, de referencia, que no se actualizan en la portada, sino que ofrecen información permanente a la que se puede acceder mediante menús de navegación.

Las entradas o posts son contenidos de carácter dinámico, tipo noticias y temas nuevos, que se sitúan al comienzo de la portada del sitio en orden cronológico.

Multimedia es contenido no textual, como fotografías, sonidos, vídeos, etc., incluido en las entradas. Existe un menú de gestión en el panel de administración llamado *Multimedia*.

Enlaces, como su nombre indica, son listas de enlaces a otros sitios web y que se gestionan desde *Escritorio > Enlaces*. Los enlaces se pueden organizar por categorías.

El aspecto del CMS se puede configurar de forma que, por ejemplo, quede un post fijo en la primera posición (requiere el plugin wp-sticky <http://wordpress.org/tags/wpsticky>) o en la portada del sitio siempre haya una página estática o una página de categorías que permitan la navegación de contenidos.

Los contenidos en WordPress se organizan de forma jerárquica en categorías, subcategorías e ítems, es decir: *Categoría > Subcategoría > ítem*.

Esta organización jerárquica implica que dentro de una categoría pueda haber una o más subcategorías y dentro de una subcategoría pueda haber uno o más ítems de contenido.

Cada uno de estos niveles organizativos dispone de su propio gestor en el Escritorio.

Por otra parte, están las Etiquetas, que son palabras clave relacionadas con la entrada. Constituyen otra forma de clasificación de los contenidos que facilita las búsquedas y el posicionamiento.

Un contenido puede encontrarse en una serie de estados posibles:

- Publicado.
- Borrador.
- Esperando revisión.
- Privado (solo para usuarios registrados).
- Protegido (con contraseña).
- Eliminado.

Para crear los contenidos, **es muy importante seguir un orden correcto. La propuesta es seguir el orden siguiente:**

1. Definir y crear las categorías, ya que todo el contenido deberá ir agrupado en estos grandes contenedores de contenido.
2. Definir y crear las subcategorías dentro de cada categoría (si hiciera falta), que harán el papel de contenedores de contenidos de segundo nivel.
3. Crear y asociar los contenidos (entradas) a las subcategorías y categorías que correspondan.
4. Definir y crear los menús correspondientes, que determinarán la forma en la que el usuario accederá a los contenidos del portal.

Dos de las características más importantes de la publicación web con WordPress son:

1. La automatización de la publicación programando su fecha de publicación y fecha de caducidad.
2. La posibilidad de archivar las páginas antiguas en un historial sin tener que borrarlas.



Caso práctico 3

Creación de categorías y subcategorías

■ **Duración estimada:** ⌚ 5 minutos ■ **Dificultad:** 😊 baja

Objetivo general: crear una categoría y cuatro subcategorías para las unidades 1, 2, 4 y 5 del módulo profesional de Aplicaciones Web. Es un paso previo a la generación de contenidos que se verá en los casos prácticos 6 y 7.

Descripción: crear una categoría para el módulo profesional Aplicaciones Web que se llamará Aplicaciones_Web. Dentro de esta categoría, crear cuatro subcategorías correspondientes a cuatro unidades de las que se compone el libro: U1, U2, U4 y U5, y dentro de cada subcategoría ir asociando entradas de contenido, por ejemplo, con actividades o documentación adicional.

El esquema sería:

Categoría (Aplicaciones_Web) > Subcategorías (U1, U2, U4, U5) > Entradas de contenido

Solución

1. Creación de la categoría

Ir a *Escritorio > Entradas > Categorías*. Cuando se abra la ventana, introducir los datos correspondientes a la nueva categoría: nombre (Aplicaciones_Web), no asignar ninguna categoría superior y en la *Descripción* explicar brevemente el objetivo de esta sección.

2. Creación de las subcategorías

Para crear una subcategoría, ir a *Entradas > Categorías*. El proceso es similar a la creación de una categoría con la particularidad de que se debe asignar una categoría superior (Aplicaciones_Web) y en la *Descripción* explicar brevemente el objetivo de cada subcategoría.

Crear de esta forma la subcategoría U1.

Nombre	Descripción	Slug	Entradas
Aplicaciones_Web	Categoría de entradas para el módulo del CFGM SMR Aplicaciones Web.	aplicaciones-web	0
U5	Subcategoría para las entradas de la unidad 5	u5	0
U4	Subcategoría para las entradas de la unidad 4	u4	0
U2	Subcategoría para las entradas de la unidad 2	u2	0
U1	Subcategoría para las entradas de la unidad 1	u1	0
Sin categoría		sin-categoría	1

Fig. 2.17. Creación de las subcategorías.

De la misma forma, crear una nueva categoría llamada Proyecto con dos subcategorías para las unidades 3 y 6.

Añadir nueva categoría

Nombre
Aplicaciones_Web
El nombre es cómo aparecerá en tu sitio.

Slug
aplicaciones-web
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
Categoría de artículos para el módulo SMR de Aplicaciones Web.
La descripción no suele mostrarse por defecto, sin embargo hay algunos temas que puede que la muestren.

Fig. 2.16. Creación de una categoría.



Actividades

24. ¿Qué representa el campo Slug?
25. ¿Qué representa el campo Entradas en una categoría?
26. Crear las tres categorías restantes (U2, U4 y U5) relacionadas con la categoría AWEB siguiendo las explicaciones del Caso práctico 3.



Importante

- Desde *Apariencia > Menús* podemos crear un menú personalizado, gestionarlo e indicar qué páginas, categorías y enlaces personalizados van a formar parte de este menú.
- El número de menús admitidos por WordPress depende de la plantilla o tema utilizado.

7. Gestión de menús

WordPress permite la navegación y acceso a los contenidos del portal a través de menús. Los componentes del menú son los ítems de menú o entradas de menú.

En general, en un menú se pueden incluir:

- Categorías.
- Páginas.
- Enlaces personalizados.

Algunos menús se crean en el proceso de instalación del portal, pero se pueden elaborar nuevos menús personalizados y/o editar los ya existentes.

El administrador del sitio es quien puede crear menús. Cualquier otro usuario dado de alta en el sitio no podrá hacerlo si no tiene perfil de administrador.

Es importante tener en cuenta que los menús van asociados a los temas. Es decir, un tema o plantilla determinada soporta un número máximo de menús y solo determinados menús. Por ejemplo, el tema que hemos seleccionado por defecto solo admite un menú llamado *Primary Menu*.

Se puede acceder a la gestión de menús desde el Escritorio, con la opción *Apariencia > Menús*.

Las acciones que se pueden realizar con los menús y los parámetros asociados están descritos en el Caso práctico 4.



Caso práctico 4

Creación de un menú personalizado

■ **Duración estimada:** ⌚ 20 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: crear un menú cuyos elementos estén asociados a las subcategorías definidas en el Caso práctico 3.

Solución

1. Creación de un nuevo menú. Desde *Menús* ir a la pestaña en la que aparece el signo «+». Asignar al menú el nombre **AWEB**, nombre del módulo correspondiente, una breve descripción y pulsar en *Crear menú*. Ya tenemos el nuevo menú creado.

Para que se vea el menú creado **AWEB**, hay que ir a *Escritorio > Apariencia > Menús > Ubicación del Tema* y elegir el *Primary Menu* (**AWEB**).

2. Asociar al menú las categorías. El paso siguiente es asociar al menú las categorías/subcategorías que se quiera. En nuestro ejemplo tenemos la categoría *Aplicaciones_Web* y cuatro subcategorías. Asociamos a este menú las subcategorías **U1**, **U2**, **U4** y **U5**. El resto de unidades están relacionadas con el Proyecto y las asociaremos a otro menú.



Fig. 2.18. Categorías existentes.

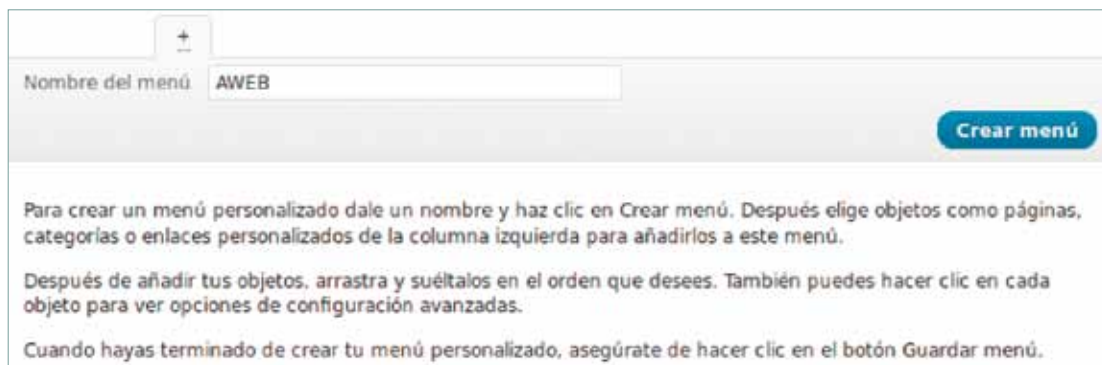


Fig. 2.19. Creación de un menú.

(Continúa)



Caso práctico 4

(Continuación)

Para ello hay que seleccionar el menú AWEB y en la caja de categorías, en la pestaña *Ver todo*, se muestran todos los elementos disponibles de tipo categoría para asociar a este menú AWEB. Pulsar en *Añadir al menú* (Fig. 2.20).

En el bloque de la derecha podemos observar, en la pestaña del nuevo menú AWEB, las subcategorías asociadas.

Fig. 2.20. Enlace a la web de WordPress.

3. Publicación del menú AWEB. La visualización del nuevo menú es inmediata para el usuario admin que la ha creado y para el resto de usuarios que lo verían al acceder al sitio. Aparece como una barra en la parte inferior de la imagen de cabecera del portal.

Fig. 2.21. Gestión de menús.

En un menú se pueden incluir enlaces personalizados que referencian direcciones web. Por ejemplo, se puede añadir un enlace al menú creado que lleve directamente a la web oficial de WordPress. Rellenar los campos y pulsar en *Añadir al menú*. A continuación, pulsar en *Guardar menú*.

En la parte pública de nuestro portal ya podemos ver el nuevo menú vacío, puesto que no se le ha añadido ningún ítem de contenido.

4. Edición del menú AWEB.

Para editar un menú hemos de acceder a *Apariencia > Menús* y, a modo de pestañas, vemos todos los menús disponibles. Al seleccionar el menú que se quiere editar (AWEB) se muestran las categorías y subcategorías asociadas y que se pueden editar/eliminar.



Fig. 2.22. Menú AWEB en la portada del sitio.

También son editables en ese momento las categorías y subcategorías, enlaces y páginas.

5. Creación de submenús. Se trata de crear dos entradas de menú dentro de los menús U1 y U2. Se llamarán Reflexiones y Documentación, respectivamente. En el submenú Reflexiones el profesor del módulo incluirá un conjunto de indicaciones sobre la unidad, tareas que se han de realizar, plazos de entrega, etc. El submenú de Documentación pone a disposición de los alumnos todos aquellos archivos relacionados con la unidad que sean de interés.

Para ello, creamos dos nuevas categorías, Reflexiones y Documentación, que no asociamos a ninguna superior. Ir ahora a *Menús* y arrastrar cada una de estas categorías a la entrada de menú a la que se quiere asociar.

La Figura 2.23 muestra la estructura del menú con estas aportaciones.

Fig. 2.23. Categorías enlazadas al menú AWEB.

6. Comprobación en el portal.

Si vamos ahora al portal, veremos el menú creado con sus entradas de submenú en forma de lista, como muestra la Figura 2.24.



Fig. 2.24. Opción de menú desplegable.

7. Tarea: Crear un menú Proyecto.

Crear una entrada de menú llamada Proyecto (asociada a la categoría Proyecto), que tenga como submenús entradas asociadas a las categorías U3 y U6.



Fig. 2.25. Menú de gestión de páginas.

8. Gestión de contenidos

Existen varios tipos de contenidos, pero dos son los tipos básicos en WordPress:

- Estáticos (páginas): no requieren organización.
- Dinámicos (posts/entradas): asociados a categorías y subcategorías.

La creación y administración de contenidos estáticos o páginas se realiza desde la opción *Páginas* del Escritorio. La creación y administración de contenidos dinámicos se hace desde *Entrada* del Escritorio.

Los usuarios admin y editor pueden crear páginas, tanto desde el frontend como desde el backend. Las páginas se verían en el sitio como si fueran subdominios accesibles a través de la URL a la que se le añade al final el Slug asociado.

8.1. Páginas

El menú *Páginas* tiene dos opciones: *Todas las páginas* y *Añadir nueva*.

Todas las páginas permite la gestión de todas las páginas existentes. En este momento solo existe una referencia. Cada página dispone de opciones para la *Edición*, *Tirar a la Papelera* y *Ver*. Comprobamos que, para la página de ejemplo, el autor es admin, está publicada y no tiene ningún comentario.

Si se edita dicha página, se verá su contenido y las opciones de publicación y visibilidad, entre otras.



Importante

Las páginas tienen como estados posibles:

- Publicada.
- Pendiente de revisión.
- Borrador.

Otra característica de las páginas es su visibilidad, que puede ser:

- Pública.
- Protegida por contraseña.
- Privada.



Fig. 2.26. Páginas existentes.



¿Sabías que...?

Las páginas no se pueden asociar con las categorías y no se pueden asignar etiquetas. La estructura organizativa de las páginas solo proviene de sus relaciones jerárquicas (páginas y subpáginas), y no de etiquetas o categorías.

Las páginas no son archivos. Se almacenan en la base de datos al igual que los mensajes.



Fig. 2.27. Contenido de página de ejemplo.



Caso práctico 5

Creación de una página con un texto de bienvenida

■ **Duración estimada:** ⌚ 10 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: crear una página, editarla para realizar cambios sobre ella y ver diferentes opciones de publicación de la página.

Solución

1. Crear una página. En el Escritorio, ir a *Páginas > Añadir nueva*. Asignamos como título «Bienvenido/a al módulo de Aplicaciones Web».

Introducir el título y el texto de la bienvenida. *Guardar borrador* y en *Vista previa* se puede ver el aspecto de esta nueva página desde el frontend.

Bienvenido/a al módulo de Aplicaciones Web

El equipo de profesores del ciclo formativo de grado medio Sistemas Microinformáticos y Redes te da la bienvenida al módulo profesional de Aplicaciones Web.

Fig. 2.28. Página de bienvenida.

2. Editar la página. Desde la *Vista previa*, pulsar en *Editar* para realizar algunos cambios en la página.

La publicación de la página se puede programar para una hora y fecha concretas. A la derecha de la pantalla de edición se ven los campos que lo permiten. Si se pulsa en *Publicar*, se publica en ese mismo instante.

Observamos también que está como *Borrador*. La pasamos a estado *Pendiente de revisión* y pulsamos en *Aceptar*. Luego pulsaremos en *Guardar como pendiente*.

En la opción *Todas las páginas* hay dos páginas, y en la creada aparece el texto *Pendiente*.

Título	Autor	Fecha
Bienvenida al modulo WEB - Pendiente Editar Edición rápida Papelera Vista previa	admin	29/05/2012 Última modificación
Página de ejemplo	admin	17/05/2012 Publicada

Fig. 2.29. Lista de páginas.

Editar la página de nuevo para modificar su estado que se deja en *Borrador* y *Publicada*.

La zona de edición del texto de la página tiene dos pestañas. Una, llamada *Visual*, para introducir el texto tal y como se verá, y otra llamada *HTML* para ver el código HTML con las diferentes etiquetas disponibles.

En la zona *Atributos de la página* se pueden relacionar las páginas. Es decir, se puede indicar que una página tiene un nivel superior que será una página previamente creada. Por tanto, se pueden agrupar de forma jerárquica.



Actividades

27. ¿Crees que, según lo explicado hasta ahora, podemos decir que los menús de navegación de WordPress enlazan cualquier combinación de categorías y entradas?

28. Averigua qué plugins de WordPress pueden mejorar la redacción, el diseño, la funcionalidad o la personalización de las entradas de WordPress.

Fig. 2.30. Atributos de la página.

(Continúa)



Caso práctico 5

(Continuación)



Web

En <http://ayudawordpress.com/tu-propio-logo-en-la-cabecera-del-escritorio/> encontrarás información sobre cómo incluir tu propio logo en la cabecera de tu sitio web.

Observar que la URL de la nueva página es:

`http://localhost:8080/wordpress/bienvenidoa-al-modulo-de-aplicaciones-web`

- 3. Imagen destacada de la página.** Otra opción para la página es la imagen destacada, que podemos incorporarle. Simplemente hemos de arrastrar y soltar en el recuadro la imagen que se quiera desde el propio equipo, desde una URL determinada o desde una biblioteca multimedia.



Fig. 2.31. Establecer imagen destacada.

Elegida la imagen, se muestra una ventana de edición de sus principales características.



Fig. 2.32. Características de la imagen.

(Continúa)



Actividades

- 29.** Localiza una extensión de Firefox que facilite la tarea de edición de páginas HTML, hojas de estilo, etc., a los administradores de sitios web.
- 30.** Editar la página de bienvenida e identificar las etiquetas HTML y comentar su significado.
- 31.** Sobre la misma página, identificar las etiquetas CSS y comentar su significado.



Caso práctico 5

(Continuación)

Al finalizar la edición, se puede pulsar en *Insertar en la entrada/Usar como imagen destacada/Borrar*. Finalmente, *Actualizar*.

Cuando se necesite utilizar una imagen ya subida a la página, se puede pulsar de nuevo en *Establecer imagen destacada* y se muestra la ventana con varias pestañas. Entre ellas está la *Galería*, en la que se encuentra la imagen subida y cuyas propiedades podemos mostrar y editar.

También ofrece la opción de insertar toda una galería de imágenes completa en la página y configurar su visualización (posición, orden, etc.).

4. Edición rápida. La edición rápida muestra en una ventana (Fig. 2.34) el resumen de las opciones más relevantes que se pueden modificar. Entre ellas, está la posibilidad de asignar una contraseña a una página privada, que se solicitará cuando un usuario quiera acceder a ella.

Se debe observar también que el Slug indicado es la parte de la URL dada en el punto 2 y que referencia a dicha página. Si se realizan cambios, pulsar en *Actualizar*.



Fig. 2.33. Galería de imágenes.

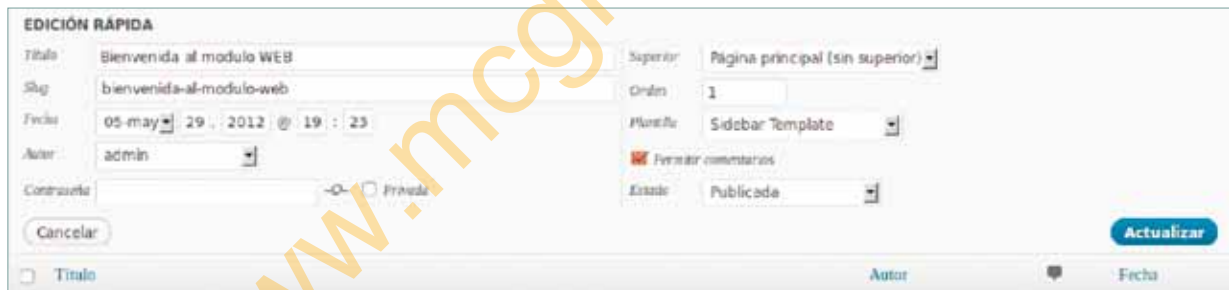


Fig. 2.34. Nuevo artículo para la sección News.

5. Edición masiva de páginas. Desde la vista *Todas las páginas*, se pueden seleccionar varias de ellas y realizar una edición masiva. Para ello, pulsamos en el recuadro de selección de las páginas que queremos editar y, en la lista de *Acciones en lote*, iremos a *Editar*.

La Figura 2.35 muestra la ventana de edición masiva de todas las páginas seleccionadas. En esta situación se pueden realizar cambios globales en todas las páginas que habrá que *Actualizar*.

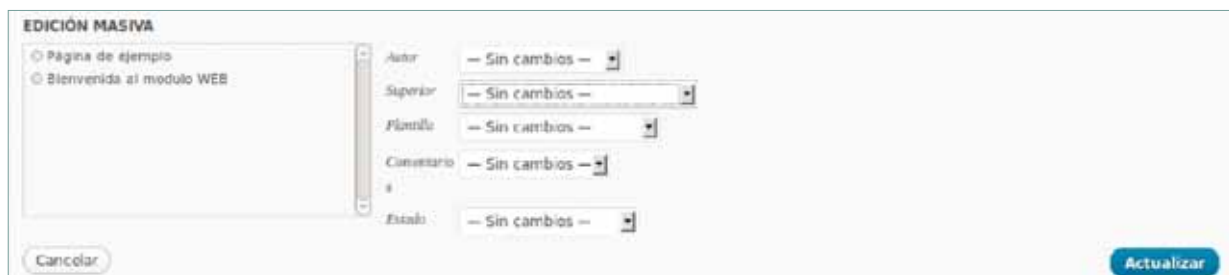


Fig. 2.35. Edición masiva de páginas.



Importante

Una vez que se ha escrito una entrada, para que no se pierda cuando esté publicada durante unos días y ya no aparezca en la portada, hay que categorizarla y vincularla a una etiqueta.

Hemos visto cómo crear contenido desde el backend. Con el Caso práctico 6 vamos a crear contenido desde la parte pública del portal. Hay que recordar que no todos los perfiles de usuario del frontend pueden realizar esta tarea.



Caso práctico 6

Creación de una página de contenido desde el frontend

■ **Duración estimada:** ⌚ 5 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: crear una página, editarla para realizar cambios en ella y ver diferentes opciones de publicación de la página.

Solución

1. Crear una página. El usuario admin se identifica en el sitio web. El sitio dispone de una barra superior con varias opciones.

Una de ellas (+ Nuevo) es el acceso directo a la creación de una nueva página. Seleccionar la opción *Página*.

La interfaz que se muestra es la misma que al acceder desde el panel izquierdo de la página de administración (<http://localhost:8080/wordpress/wp-admin>).

En este caso, se crea una página que se utilizará como zona de notificaciones del módulo Aplicaciones Web por parte del profesorado.

Asignar a la página el nombre «Notificaciones» e introducir una breve descripción.

Dejar las opciones por defecto. Comprobar que la URL asignada es <http://localhost:8080/wordpress/notificaciones> y pulsar en *Publicar*.

2. Editar la página protegida con contraseña. Se puede proteger una página desde *Edición Rápida* o desde *Visibilidad > Editar > Protegida por contraseña*.

En *Atributos de página*, indicar que su página superior es *Bienvenida al módulo web*. Comprobar cómo su URL cambia a <http://elvira:8080/wordpress/bienvenida-al-modulo-web/notificaciones>.

En plantilla, utilizar *Sidebar template* y asignar una imagen personalizada.

Pulsar en *Actualizar*.

La Figura 2.38 muestra el aspecto de la nueva página al ser visitada.

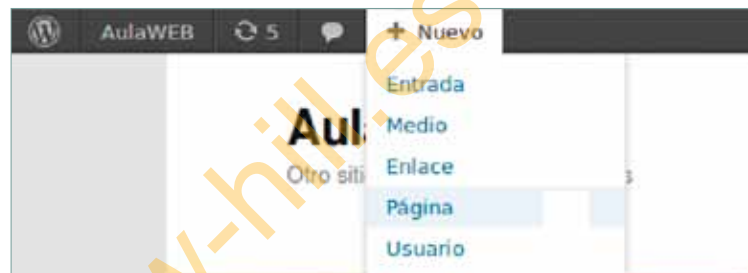


Fig. 2.36. Opciones disponibles desde el frontend.

Protegido: Notificaciones

Esta entrada está protegida. Para verla escribe la contraseña:

Contraseña:

Enviar

Fig. 2.37. Petición de contraseña en una página protegida.



Fig. 2.38. Página protegida visible.

Esta nueva página ha sido creada por el usuario admin. Solo el usuario con perfil de editor podría editarla también. Cualquier otro usuario solo podrá visitarla si conoce la contraseña.

8.2. Entradas o posts

En el Epígrafe 6 se definió el concepto de entrada o post como contenido dinámico. Suele utilizarse para publicar noticias y, por defecto, se sitúa en primer lugar de la portada del sitio web en orden cronológico.

La gestión de entradas permite configurar cuántos posts aparecen en la portada, si se deja uno anclado en primera posición y otras opciones que se estudian en el Caso práctico 7.

También se puede cambiar este modo de funcionamiento y hacer que el contenido de la portada siempre esté ocupado por una página estática o incluso una página de navegación de contenidos (página de archivos o página de categorías).



¿Sabías que...?

En WordPress puedes escribir un contenido hoy y programar su publicación de forma automática para otra fecha posterior.



Caso práctico 7

Creación de una entrada/post desde el backend

■ **Duración estimada:** ⌚ 20 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: crear una entrada, editarla para realizar cambios en ella y asociarla a una categoría. Ver diferentes opciones de edición.

Solución

1. Crear una entrada. Desde el Escritorio ir a *Entradas*. Las opciones disponibles de este menú se muestran en la Figura 2.39.

Ir a *Añadir nueva*. El aspecto de la interfaz es muy similar al de *Añadir una página*, que se vio en el Epígrafe 8.1.

La entrada se llamará «Inicio de curso: tutorías» y estará asociada a la categoría *Aplicaciones_Web*. Rellenamos los campos de la siguiente forma:

- Estado: Borrador.
- Visibilidad: Pública.
- Formato: Estándar.
- Categoría: Aplicaciones Web.
- Etiqueta: Reflexiones.

Pulsar en *Guardar Borrador* y *Vista previa*. Observar el aspecto de la nueva entrada y, si no hay nada que cambiar, editar de nuevo la entrada y pulsar en *Publicar*.



Fig. 2.40. Crear una entrada.

Observar que en las entradas existe la opción de asignar a cada una de ellas una etiqueta (tag). Como ya se dijo, las etiquetas actúan como información de metadatos, es decir, palabras clave que luego se utilizarán en las búsquedas para la localización de la entrada.

2. Edición rápida de la entrada. Ir de nuevo a *Entradas > Todas las entradas* y pulsar en la *Edición rápida* de la página creada «Inicio de curso: tutorías».

La edición permite modificar la categoría asociada, cambiar la etiqueta o asignarle nuevas etiquetas a dicha entrada, cambiar el estado, fijar esta entrada o cambiar el formato de la entrada, entre otras.



Fig. 2.39. Menú Entradas del Escritorio.



Importante

Conviene categorizar las entradas. De esta forma, si las opciones de menú son categorías, al acceder a ellas, se mostrarán todas las entradas de dicha categoría.

(Continúa)



Caso práctico 7

(Continuación)



Fig. 2.41. Nueva entrada para Aplicaciones_Web.

Ahora, modificar de forma que no se permitan los comentarios y cambiar la fecha de publicación para que se demore unos 10 minutos. Pulsar en *Actualizar*.

Al pie se indica la categoría a la que está asociada esta entrada. La edición está permitida porque se está visitando el sitio como usuario admin. No se admiten comentarios.

Aunque se está visualizando la entrada, en realidad la publicación no se hará hasta que llegue la fecha y hora programadas.

3. Entrada pendiente de publicación. De nuevo editar la entrada y cambiar su estado a *Pendiente de revisión*. Pulsar en *Actualizar*.

Ningún usuario del sitio ve esta página; no se muestra como *Entrada reciente*.

En la lista de todas las entradas aparece el texto *Pendiente* y quiere decir que, hasta que un usuario con permisos no la publique, seguirá en dicho estado.

Un usuario editor ve la entrada como pendiente y puede cambiar su estado. Un usuario colaborador o suscriptor ve que está pendiente, pero no puede cambiar su estado.

4. Filtrado de entradas. Cuando el sitio tiene gran cantidad de entradas, es necesario visualizarlas siguiendo algún criterio.



Fig. 2.42. Filtrado de entradas de Aplicaciones_Web.

En la Figura 2.42, en la parte superior están disponibles tres criterios de clasificación de las entradas.

1. Por fechas.
2. Por categoría o sin categoría.
3. Por etiquetas.

También se pueden organizar las entradas por aquellos campos de cabecera que lo permitan (aparece un pequeño triángulo en un sentido u otro indicando si el orden es ascendente o descendente). Por ejemplo, por título, por autor y por fecha.

Existe la opción de aplicar acciones de forma global (*Acciones en lote*), como la edición y el borrado. Cuando se realizan tareas comunes a varias entradas, esto facilita las tareas de administración.

5. Añadir una imagen. Se puede añadir una imagen a la entrada creada siguiendo el mismo procedimiento explicado en el Caso práctico 5, apartado 3, para las páginas.



Importante

La creación de entradas desde el sitio web es totalmente paralela a la creación desde el backend. Es una opción dentro de + *Nuevo*. Solo los usuarios autor, colaborador, editor y administrador pueden crear entradas desde la parte pública del portal.

9. Gestor de la página de inicio

La página de inicio es la que los usuarios verán como entrada al sitio web y WordPress dispone de varias opciones para ello.

9.1. Fijar página estática como página principal

WordPress permite establecer una página de forma estática como página de inicio del sitio web. La página titulada «Bienvenido/a al módulo de aplicaciones Web» va a ser utilizada como página principal del sitio.

Para ello, y como administrador, ir a *Ajustes > Lectura* (indica lo que leerán los usuarios cuando accedan al portal) y en el apartado *La página inicial mostrará* seleccionar *Una página estática* de las disponibles en la lista desplegable. En el apartado de *Ajustes de lectura* se pueden configurar otros parámetros de funcionamiento del sitio web.



Fig. 2.43. Creación de una página estática al inicio.

El aspecto de la página principal es ahora el que muestra la Figura 2.44 y está determinado por el tema utilizado hasta este momento, que es el tema por defecto.



Fig. 2.44. Página principal del portal AulaWEB.

Observa que la URL no es la típica de una página, sino la correspondiente al inicio (index.php) de WordPress <http://localhost:8080/wordpress/>. Para finalizar, se dejará desactivada la opción de página de inicio y se volverán a ver las entradas que no estén categorizadas. También se puede aprovechar para eliminar la entrada típica del «Hola, mundo». En el Epígrafe 11, que trata sobre temas, se cambiará el tema del portal y se verá de qué forma afecta a la estructura del mismo.



Importante

En *Ajustes de lectura* se puede establecer el número máximo de entradas que se mostrarán en el sitio, el número máximo de entradas que se mostrarán al syndicar el sitio, si se muestra la entrada completa o un resumen y el sistema de codificación que se utiliza en las entradas y páginas del sitio.



Fig. 2.45. Widgets disponibles.



Claves y consejos

Cada componente tiene su propia tabla en la base de datos de WordPress. Esto es lo que proporciona su independencia y permite que sean instalados/desinstalados sin interferir con el resto del portal.



Actividades

32. Localiza un vídeo que te ayude a entender cómo gestionar los widgets en WordPress.
33. Existen varios tipos de plugins, y por cada tipo de plugin existe un directorio dentro del directorio plugins. Averigua cuántos tipos tienes instalados con tu WordPress.
34. Enumera componentes WordPress que permitan realizar encuestas.



Importante

Si después de activar un widget se necesita realizar algún cambio de configuración, acceder a la barra de la derecha en la que se muestran los widgets activos con la opción de *Edición*.

10. Otros componentes de WordPress

Otros elementos no menos importantes de WordPress son los widgets y las extensiones que tratamos a continuación.

10.1. Widgets

Widget es un programa (generalmente pequeño) o miniaplicación que se ejecuta por un motor o Widget Engine.

El uso de widgets facilita el acceso a funciones utilizadas muy a menudo y que afectan a la información visual del sitio. También se los conoce como gadgets de escritorio.

Son widgets: el calendario, las notas, las nubes de etiquetas, búsquedas, agendas, calculadoras, información del tiempo, etc.

En WordPress, el acceso a los widgets está en el *Escritorio > Apariencia > Widgets*.

La Figura 2.45 muestra la colección de widgets disponibles en relación con el tema instalado. Añadir un widget es tan sencillo como pulsar en *Añadir/Arrastrar*. Al editar dicho widget, hay que seleccionar el lugar donde estará visible la información que proporciona.

En el Epígrafe 11 se verá cómo se utilizan determinados widgets asociados a los plugins que se instalan para el tema seleccionado.

10.2. Extensiones

Las extensiones en WordPress (<http://wordpress.org/extend/>) son aplicaciones que le añaden funcionalidad. Hay disponibles gran cantidad de ellas, desde tiendas virtuales, galerías de imágenes, foros, etc., pero conviene solo instalar aquellas que realmente se necesiten, es decir, aquellas cuya funcionalidad sea imprescindible en el portal.

Las extensiones pueden ser comerciales o gratuitas.

Dentro del grupo de extensiones, WordPress tiene:

- **Temas o plantillas.** Se denomina tema o plantilla a la manera en que WordPress muestra sus componentes en el sitio web y su aspecto, permitiendo personalizar el diseño del CMS.
- **Plugins.** Se define plugin como pequeño programa que permite integrar otros contenidos en el cuerpo del artículo, como controles.

Es importante tener en cuenta algunos detalles respecto al uso de las extensiones. En general:

- Si se ha instalado una extensión y se comprueba que no es útil, hay que desinstalarla. Hay que intentar instalar solo lo que se necesite. Si se instalan componentes sin conocer su función y dejan de utilizarse porque no interesan, el sistema se hace más lento y pesado. Hay que instalar solo los que se vayan a utilizar. Por eso, es fundamental tener siempre dos máquinas con el mismo CMS, una para explotación y la otra para pruebas donde se realizarán las tareas de investigación, pruebas de plugins, etc. Y solo se trasladarán los cambios a la de explotación cuando se hayan validado y no den errores.
- Las extensiones se deben mantener actualizadas. De la misma forma que se actualiza periódicamente el propio WordPress, también se deben actualizar las extensiones.
- Instalar solo extensiones fiables, es decir, descargadas de sitios oficiales. Se evitarán posibles problemas.
- Las extensiones que se instalan por defecto con WordPress no hay que desinstalarlas.

11. Gestión de temas

WordPress utiliza una técnica que permite la separación del contenido y el diseño (presentación). De esta forma, se puede cambiar la estética del portal WordPress sin alterar los contenidos ni la organización de los mismos. Para ello, se utilizan los temas (del inglés *themes*) o plantillas. Por lo tanto, los temas determinan el aspecto y la distribución de los contenidos del portal.

El administrador también puede descargar temas disponibles en la web de forma gratuita, de pago o bien desarrollarlos. El sitio oficial de temas de WordPress es <http://wordpress.org/extend/themes/>.

En realidad, un tema es un conjunto de archivos que globalmente conforman la interfaz gráfica del sitio web o frontend.

Estos archivos son de varios tipos: imágenes (.jpg, .gif), páginas HTML (.html), código PHP (.php), hojas de estilo (.css), etc.

En el proceso de instalación de WordPress el tema por defecto se llama Twenty Eleven, que además deja disponible otro tema llamado Twenty Ten. Todos los cambios y configuraciones que se han realizado hasta este momento han sido sobre el tema Twenty Eleven. Los temas disponibles están en *Apariencia > Temas* en la pestaña *Administrar temas*.

Cada tema tiene una serie de opciones específicas que hay que conocer, como son menús, parámetros del tema, fondo, cabecera o widgets. Si se instala un nuevo tema, sus opciones son diferentes.



¿Sabías que...?

Existen multitud y variedad de plantillas y temas para todos los gustos y preferencias. En las direcciones siguientes tienes temas disponibles para descargar.

<http://plantillaswordpress.org/>
<http://newwpthemes.com/demet-free-wordpress-theme/>

WordPress dispone de un foro para proponer soluciones sobre los temas.

Está disponible en <http://themeid.com/forum>.

Tienes disponible un artículo que comenta las ventajas e inconvenientes de utilizar temas gratis en <http://ayudawordpress.com/temas-gratis-o-de-pago/>

11.1. Antes de elegir un tema...

Es importante que antes de elegir un tema tengamos claras algunas cuestiones:

- Saber cómo gestionar el menú, si es sencillo, si permite menús desplegables, etc.
- Conocer si la distribución de los contenidos de la página principal que se tiene ahora es la que se quiere en su página de inicio.
- Saber si existen widgets listos para ese tema y si son gratuitos o de pago.
- Conocer si necesita widgets y, si es así, saber si se pueden situar en la barra lateral con facilidad. Y, si no, seguramente se tendrá que optar por otro tema. Hay que hacer pruebas antes.

11.2. Opciones del tema

Desde *Apariencia > Temas* se pueden modificar las opciones de un tema particular. La Figura 2.46 muestra la barra de opciones para el tema por defecto junto con las etiquetas aplicables.



Fig. 2.46. Opciones disponibles para el tema.

Si se pulsa en *Theme Options*, se muestra la interfaz desde la que se configura el color de fondo del sitio, la ubicación de los contenidos y el color de los enlaces. Después de modificar, pulsar en *Guardar cambios*. Al pulsar *Menús*, se muestra la interfaz de administración de menús con los datos para ese tema.

Se puede pasar de un tema a otro simplemente activando el nuevo tema. Esto hace que se desactive el tema actual.

11.3. Instalar un tema

El backend desde *Apariencia > Temas* dispone de una pestaña específica para la instalación de temas. En ella se muestran gran cantidad de parámetros que van a servir de filtros para localizar temas que se ajusten a nuestras necesidades o gustos.

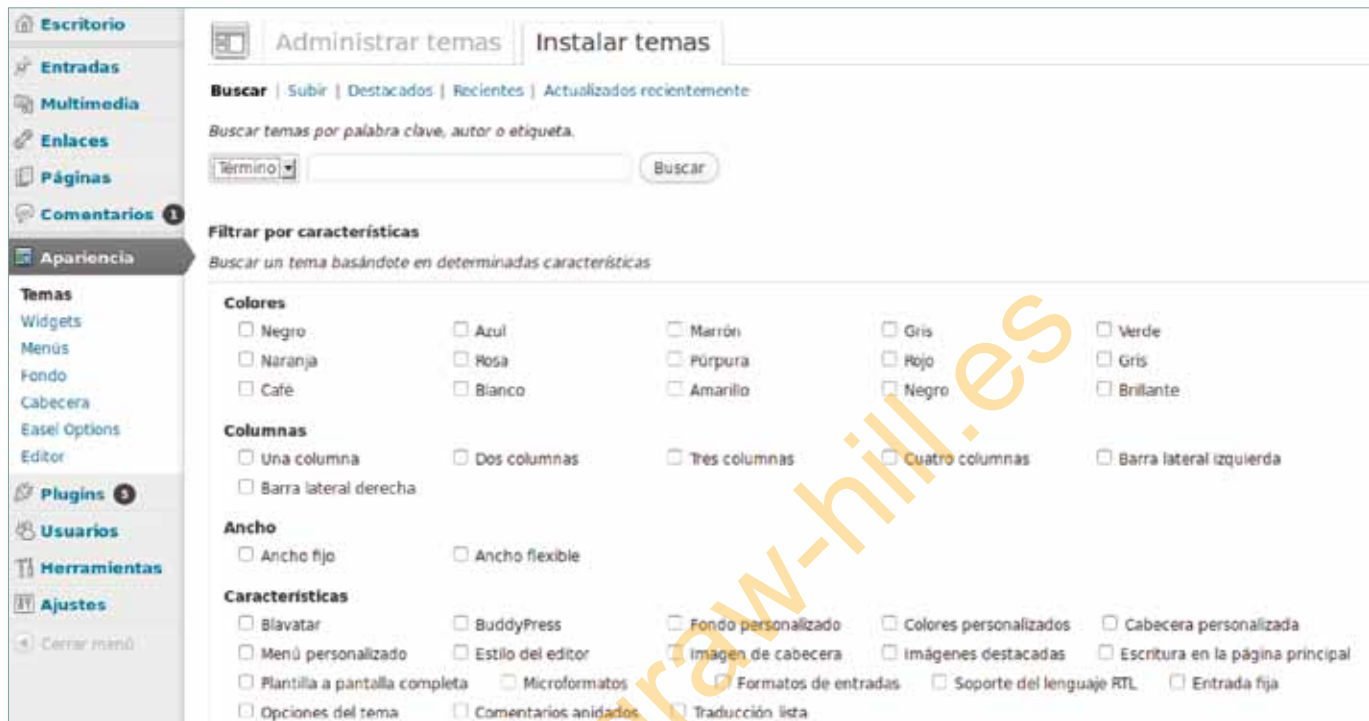


Fig. 2.47. Opciones para filtrar el tema que se va a instalar.

El administrador puede seleccionar el tema marcando sus preferencias o puede acceder a la página de temas de WordPress y seleccionarlo directamente desde allí. También se pueden utilizar temas muy personalizados y de pago.



Caso práctico 8

Instalación y configuración de un tema

- **Duración estimada:** ⌚ 30 minutos
- **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: instalar un nuevo tema desde <http://plantillaswordpress.org/>.

Descripción: se descargará el tema, se instalará y se realizará su configuración básica.

Solución

1. **Descarga de un tema.** En Internet existen multitud de sitios web de los que se pueden descargar temas de forma libre y gratuita. Para el Caso práctico, utilizaremos la web oficial.

En la elección de un tema, hay que tener en cuenta la compatibilidad con la versión instalada de WordPress. No todos los temas se pueden utilizar en todas las versiones.

Acceder a la web <http://plantillaswordpress.org/> y seleccionar el tema Fusion. Como indica la descripción, se trata de un tema de diseño en tonos claros muy elegante y eficaz

con un conjunto muy robusto de opciones que suele también ser utilizado como blog. La página oficial de este tema es <http://digitalnature.ro/projects/fusion>.

Pulsar en *Fusion plantilla gratuita para WordPress*.

El archivo que contiene el tema es *fusion.zip*, que se copia al directorio del usuario.

2. **Instalación del tema.** Instalar un tema es tan simple como descomprimir el .zip y copiar el directorio creado en la carpeta `/home/admin/lampstack-5.3.12-0/apps/wordpress/htdocs/wp-content/themes` o extraer directamente el zip de dicha carpeta. Al ir a *Apariencia > Temas* aparece el nuevo tema instalado. Dispone de las opciones de realizar una simulación (*Vista previa*, Fig. 2.48) y comprobar cómo quedan los contenidos existentes en el sitio en el nuevo tema, la opción de *Activar* para dejar el tema usado por defecto y borrar el tema.

3. **Configuración básica del tema.** Hemos dejado activado el nuevo tema (*Activar Fusion*) y ahora retocaremos algunos aspectos.

(Continúa)



Caso práctico 8

(Continuación)

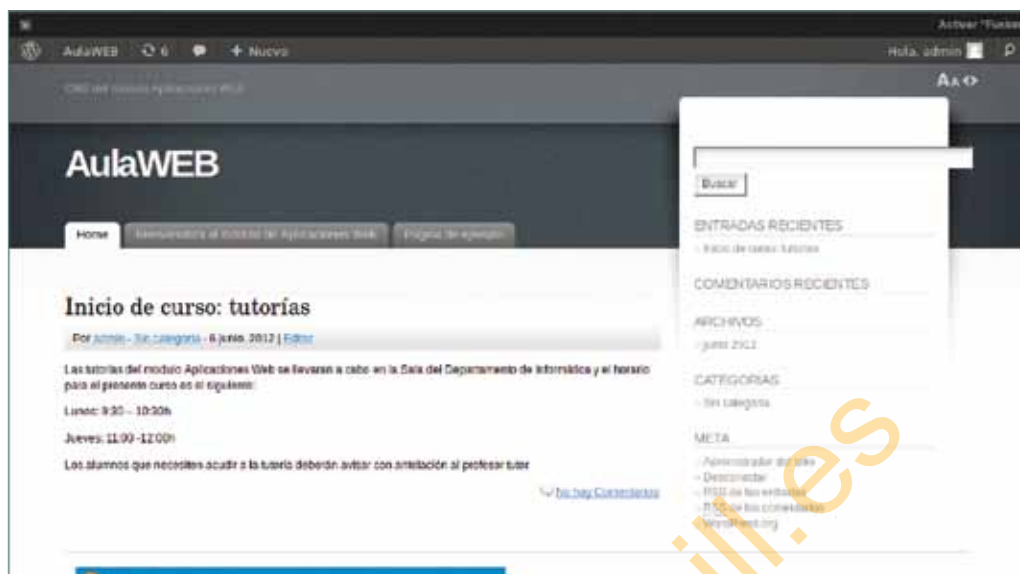


Fig. 2.48. Vista previa del nuevo tema instalado (Fusion).

4. Opciones específicas del tema Fusion. Dependiendo del tema, este puede disponer de un conjunto de opciones específicas y configurables. En el caso de Fusion, al instalar el tema, ha aparecido una nueva entrada en el menú *Apariencia* llamada *Fusion settings*.

Permite activar un segundo sidebar (barra lateral), modificar el color de la cabecera o bien colocar una imagen (900x200px) que determinará el administrador, añadir un logo y permitir la navegación por páginas o categorías a través de pestañas. Dejamos la barra lateral a la derecha.

Pulsar en *Save Changes*.

Existen otras pestañas con más opciones configurables. Pero, como se indica en la página, no conviene modificar las opciones por defecto si no se sabe lo que se está haciendo.

5. Aumento/disminución del texto. En la esquina superior derecha aparece el botón **Aa<>**, que permite aumentar o disminuir el tamaño de la letra. Puede ser muy útil.

6. Título del sitio web. Recordar que para cambiar el título del sitio web hay que ir a los *Ajustes generales*.

Se puede añadir una breve descripción del sitio que aparece debajo del título. En nuestro ejemplo, no hace falta modificar el título, pero eliminamos el subtítulo.

7. Cambiar la imagen, incluida en la parte superior, por un logo personal. Para sustituir la imagen, hay que ir al *Escritorio > Apariencia > Fusion Settings*.

Activar **LOGO IMAGE** en **YES** y desde *Examinar* se puede localizar el nuevo logo.

Pulsar en *Subir* para incluir la imagen en nuestro WordPress. Hay que tener en cuenta que el logo se situará por defecto en la zona del título del sitio. Eso quiere decir que hay que cambiar la ubicación del logo o modificar la ubicación del título para que no se solapen.

Por otra parte, se debe tener en cuenta que cada tema permite unos tamaños diferentes de imágenes de cabecera. Esta restricción se puede modificar accediendo a las hojas de estilo correspondientes. Se puede probar visitando el sitio para comprobar el efecto, y, si nos gusta, hay que *Guardar los cambios*.

8. Edición de la hoja de estilo (CSS). Ir a *Apariencia > Editor* y en la zona de edición está ya disponible la hoja de estilo del tema Fusion.

Centrar el título del sitio en la zona de cabecera (header) y aumentar el espaciado entre las letras del título.

Modificar los parámetros: top de 85 a 55px (por ejemplo); font-size de 3.4 a 5.4; letter-spacing de -0.04 a -0.01em.

Lo dejamos de la forma:

```
#header h1{
  font-family: "Trajan Pro", "Lucida Sans
  Unicode", Arial, Helvetica, Sans, FreeSans,
  Jamrul, Garuda, Kalimati;
  font-weight: bold;
  position: absolute;
  color: #fff;
  top: 55px;
  font-size: 5.4em;
  letter-spacing:-0.01em;
  margin: 0;
  padding: 0;
}
```

En la zona de la barra lateral ajustamos los espacios para las entradas y para la barra.

Pasar de 66% para contenido a 75%.

Pasar de 34% para la barra lateral a 25%

Ajustar desde la izquierda un 75% (estaba a 66%).

(Continúa)



Caso práctico 8

(Continuación)

La hoja de estilo en esa zona la dejamos así:

```
/* if sidebar exists... */
#page.with-sidebar #main-wrap #mid-wrap
{ right:0%; /* width of the 2nd column, 0
because it doesnt exist */ }
#page.with-sidebar #main-wrap #side-wrap {
right:66%; /* width of the main column */ }
#page.with-sidebar #main-wrap #mid {
width:75%; /* width of main column */
left:75%; /* same */
}
#page.with-sidebar #main-wrap #sidebar {
width:25%; /* width of the sidebar */
```

```
left:75%;
}
```

En el cuerpo (body) cambiamos el tipo de letra y aumentamos su tamaño. Comprobamos que no aparece entrada font-size ni font-family. Las añadimos, quedando así:

```
/* post body */
.post .postbody, .attachment .postbody{
font-family: "Tahoma", Arial, Helvetica;
clear: left;
font-size: 14px;
display: block;
}
```

El nuevo aspecto del sitio es el siguiente:



Fig. 2.49. Aspecto del sitio AulaWEB.

Trabajar con menús en Fusion. El tema elegido no dispone de menú por defecto, pero se puede utilizar el widget «Menús personalizados» para añadir el menú que se creó en el Epígrafe 7 a la barra lateral del tema.

Ir a *Apariencia > Widgets* y localizar *Menús personalizados*. Pulsar en *Añadir*. Abre una ventana en la que damos un título al menú y lo asociamos al menú AWEB que tenemos definido. Observar que se puede modificar su posición (altura) dentro de la barra lateral.

Eliminamos las entradas de submenú que creamos: *Reflexiones* y *Documentación*. Esta acción se puede realizar desde el Editor trabajando sobre el archivo sidebar.php (barra lateral). También se puede hacer accediendo al menú definido y eliminando estas entradas. No es trivial el código afectado por esta eliminación, lo que recomienda hacerlo directamente sobre el menú AWEB.

9. Utilización de widgets en Fusion. De la barra lateral también queremos eliminar la entrada de categorías. Hay que tener en cuenta que mostrar las categorías en la barra lateral es debido a que está activado el widget de categorías. Ir a *Apariencia > Widgets*; localizar en la barra lateral las opciones *Categorías*, *Editar* y *Borrar*.

Añadir el widget Calendario y Nube de etiquetas en el pie del sitio. Eliminar la página de ejemplo en el menú *Escritorio > Páginas*.

Modificar el título de la página de bienvenida y eliminar la opción de añadir comentarios en esta página. Redimensionar (criterio personal) la barra lateral según las instrucciones del punto 8.



Fig. 2.50. Menú personalizado.



Fig. 2.51. Ubicación del widget Calendario.

12. Gestión de plugins

En el Epígrafe 11 se ha explicado cómo la utilización de los temas permite personalizar el diseño y el aspecto del sitio web. Los plugins de WordPress permiten personalizar y ampliar la funcionalidad de todo el sitio para adaptarlo a las necesidades del usuario.

Un plugin es un conjunto de archivos que se instalan en el sitio y que amplían la funcionalidad más allá de la que se obtiene mediante la instalación básica de WordPress.

En el proceso de instalación se instalan algunos plugins básicos que se pueden ver en el Escritorio en la pestaña *Plugins > Plugins instalados*.

De ellos se comenta Akismet por su importancia, pero hay otros plugins por defecto muy interesantes y cuya activación conviene considerar.

Akismet controla el posible spam que pueda llegar al sitio a través de los comentarios. Es importante tenerlo activado (por defecto no lo está). Para activar Akismet, además de seleccionarlo y pulsar en *Activar*, hay que obtener en <http://akismet.com/get> una **API key** para firmarlo.

A

Vocabulario

API key. Es un código generado por los sitios web que permite a los usuarios acceder a su interfaz de programación de aplicaciones.

Se utiliza para realizar un seguimiento de la API con el fin de controlar el uso del servicio. En general, actúa como identificador único para la autenticación, y proporciona ciertos derechos de acceso a la API asociada a ella.

Fig. 2.52. Configuración de Akismet.

Existe una opción gratuita para sitios personales. La clave es enviada a la dirección de correo electrónico suministrada. Terminado el proceso, al volver a nuestro sitio, comprobamos que todo ha ido bien. En ese momento, se nos pide la clave.



¿Sabías que...?

Puedes conocer las estadísticas de las personas que han visitado tu sitio web utilizando plugins.

Por ejemplo, el plugin PopStats tiene esta función, y a diferencia de otras opciones, como Google Analytics o StatCounter, el plugin guarda los datos en la base de datos de WordPress.

Marcar las opciones que se necesiten y pulsar en *Actualizar opciones*. También permite comprobar la conectividad de la red y así conocer si el acceso a los servidores de Akismet es correcto.

En este momento podemos verificar que el sistema nos avisa de la existencia de una actualización (Fig. 2.53) y nos ofrece programar la actualización automática. Esta es una ventaja de los plugins, que avisan de nuevas versiones y permiten la actualización directa (Fig. 2.54).



Fig. 2.53. Aviso de actualización del plugin.

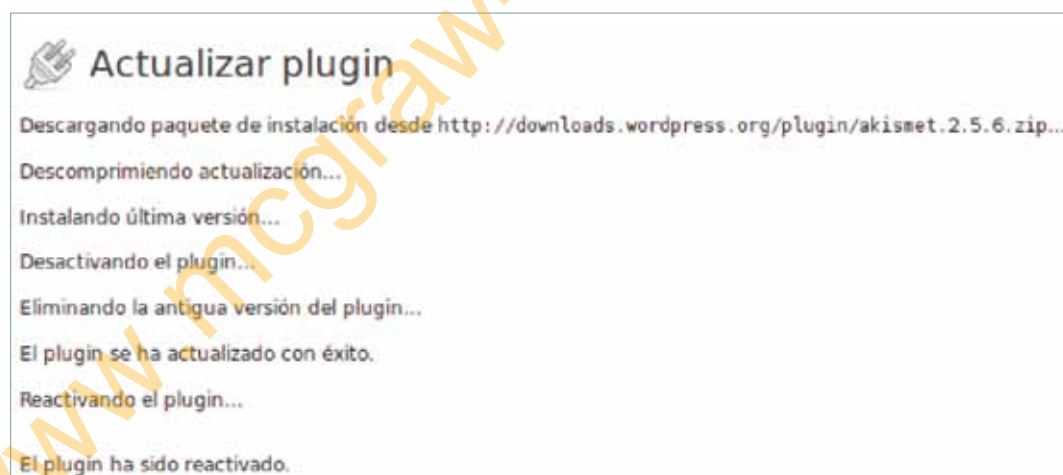


Fig. 2.54. Actualización del plugin Akismet.

12.1. Añadir plugins

La comunidad de desarrolladores de WordPress es muy amplia y continuamente están apareciendo nuevos plugins. El repositorio oficial de plugins es <http://wordpress.org/extend/plugins>. Es conveniente, a la hora de añadir plugins, ir a sitios de confianza que garanticen un control de calidad sobre ellos.

No todos los plugins se han desarrollado de igual forma. Por ese motivo, es importante leer cuidadosamente las instrucciones de instalación por si se ha añadido algún detalle que se deba tener en cuenta.

Es posible que al descargar un plugin nos avise de que la versión de WordPress no soporta la versión de plugin a descargar (e incluso el propio plugin). Pero no es definitivo. En ese caso se debe ir con cuidado y probar antes de poner en producción.

El Caso práctico 9 muestra cómo descargar un plugin a nuestro sitio, activarlo y utilizarlo. Seleccionaremos el plugin multiidioma.



Actividades

35. Configura el componente WordPress WP-Polls que permite realizar encuestas.



Caso práctico 9

Instalación del plugin multiidioma

■ **Duración estimada:** ⌚ 20 minutos

■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: descargar, instalar y utilizar el plugin multiidioma en el sitio web AulaWEB.

Solución

1. Descripción del plugin qTranslate. Permite mostrar el sitio completo en varios idiomas y los visitantes pueden escoger el idioma que prefieran. Actúa sobre las entradas, las páginas, las etiquetas y las categorías.

En principio, viene definido para **inglés, alemán y chino**, pero se pueden quitar y añadir idiomas según las necesidades. Lo que no hace es traducir las entradas.

Es capaz de detectar las preferencias de idioma a partir de las preferencias del navegador web y de las cookies.

Además, no toca el esquema de base de datos de WordPress.

2. Descarga e instalación del plugin qTranslate. Estando en <http://wordpress.org/extend/plugins/qtranslate/>, pulsar en *Download* y guardar el .zip en una carpeta.

Descomprimir el .zip y copiar la carpeta creada en wp-content/plugins/. En una instalación Ubuntu el camino completo es:

`~/lampstack-5.3.14-0/apps/wordpress/htdocs/wp-content/plugins`

Ir al Escritorio y en *Plugins > Plugins instalados* vemos que aparece el nuevo plugin que ahora activamos.

Por último, *Activar* (al pie de la página) los cambios hechos en la página de plugins.

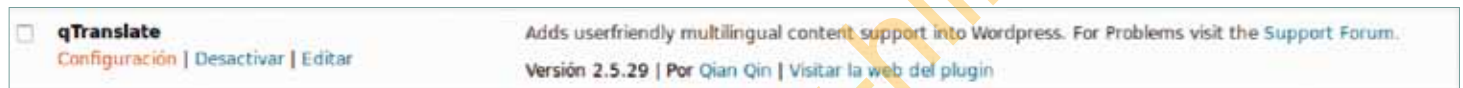


Fig. 2.55. Plugin qTranslate activado.

3. Opciones del plugin qTranslate. Estando en la página de plugins, en la zona de descripción del propio plugin, pulsar en *Configuración (Settings)*.

Activar (*Enable*) el español, dejarlo por defecto y deshabilitar alemán y chino. Únicamente aparecerán los idiomas español e inglés.

Dejar activada la opción *Detectar el Idioma del Navegador Web* para que, cuando se visita la página principal a través de un marcador, el visitante sea remitido a la dirección URL correcta para el idioma especificado por su navegador.

Si se añade un nuevo idioma que no está en la lista, habrá que facilitar los datos del mismo (código, nombre...) y pulsar en *Añadir lenguaje*.



Fig. 2.56. Administración del plugin qTranslate.

Existen opciones avanzadas de configuración y posibilidad de activar los servicios del plugin. Entre estas opciones está la actualización automática de la base de datos de **Gettext**, así como la opción de cambiar la bandera asociada al idioma, restaurar las opciones por defecto de qTranslate, etc.



Vocabulario

Gettext. Es la biblioteca de internacionalización y localización GNU (i18n). Suele ser utilizada en programas con soporte multilingüe.

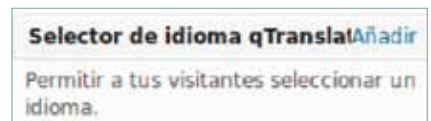


Fig. 2.57. Widget selector de idioma.

(Continúa)



Caso práctico 9

(Continuación)



Claves y consejos

A menudo, se presentan problemas de cambio de permisos en los archivos que componen la plantilla.

Si se sube la plantilla vía FTP y se selecciona vía Gestor de plantillas, el administrador podrá disponer de permisos de escritura sobre archivos e imágenes que no tendrá si lo hace como extensión.



Fig. 2.59. Opciones del widget qTranslate.



Fig. 2.60. Mostrando el widget y la entrada multiidioma.

Por último, existe la opción de activar los servicios de traducción en línea de qTranslate. Para ello, entrar en *Configuración de servicios de qTranslate* y activar esta opción. Pulsar en *Guardar cambios*.

4. Activación del widget qTranslate. Para visualizar el selector de idioma, se ha de activar el widget asociado al plugin qTranslate. Ir a *Widgets* y localizar el correspondiente a qTranslate. Pulsar en *Activar*.

A continuación, se muestra la pantalla de configuración del widget en la que podemos decidir dónde se visualizará el selector de idioma, le asignamos un título y lo mostrará en el sitio. La Figura 2.59 muestra la interfaz de configuración.

5. Creación de una nueva entrada. Creamos una entrada para comprobar el funcionamiento del plugin qTranslate. En el editor aparecen dos pestañas, una para castellano y otra para inglés, que es donde escribiremos la traducción. Hay dos campos para el título, uno por idioma.

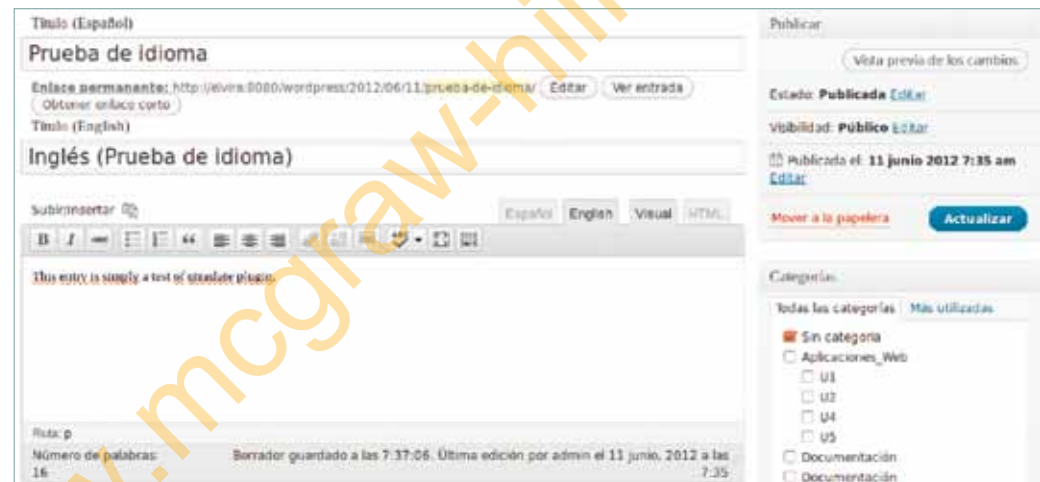


Fig. 2.58. Creación de una entrada multiidioma.

Después de introducir el texto y asociar la entrada a una categoría o página y a la etiqueta «Pruebas», pulsar en *Publicar*. El sitio web ahora tiene este aspecto (Fig. 2.60).

Si se pulsa en *English*, mostrará la única entrada generada también en inglés. Vemos que el cambio de idioma ha quedado demasiado abajo en la barra lateral. Cambiamos su ubicación modificando el valor de posicionamiento asignado.

Para ello, ir a *Apariencia > Widgets > Default Sidebar*, seleccionar la caja de qTranslate y arrastrarla hasta la posición que se desee.

6. Traducción de contenido. A partir de ahora, cuando se cree una nueva entrada, o editando las ya creadas, se podrá realizar la traducción a los idiomas configurados. Habrá que ir traduciendo al inglés progresivamente las entradas previamente creadas y, desde ese momento, publicar para cada artículo ambas versiones, la original (supuestamente en español) y la traducción al inglés. qTranslate dispone de servicios de traducción en línea, pero no funcionan en todos los sistemas operativos y versiones. El texto se traduce detectando de forma automática el idioma.



Caso práctico 10

Instalación del plugin Captcha

■ **Duración estimada:** ⌚ 20 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: descargar, instalar y utilizar el plugin Captcha en el sitio web AulaWEB.

Solución

- 1. Descripción del plugin Captcha.** Captcha (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart, Prueba de Turing pública y automática para diferenciar máquinas y humanos) es una prueba para determinar cuándo el acceso lo realiza una persona o un spam-bot. Consta de una serie de caracteres distorsionados con un fondo que impide a los spam-bot su reconocimiento.
- 2. Instalación y configuración.** Ir a *Apariencia > Plugins > Añadir nuevo* y en *Buscar* escribir la palabra «captcha». Localiza el plugin y lo muestra para instalar.



Fig. 2.61. Plugin Captcha.

Pulsar en *Instalar ahora*. Pide confirmación y comienza la descarga del plugin. Pulsar en *Activar el plugin* y pasar a la *Configuración*, donde dejamos las opciones por defecto.

Este plugin no tiene widget asociado, ya que se visualiza en el inicio de sesión de usuario, pero dispone de una entrada en la barra lateral dentro de *BWS Plugins*. Esta entrada permite establecer la operación que se debe realizar al registrarse el usuario en el portal.

- 3. Uso de Captcha.** Cuando un usuario registrado accede al sitio, al conectarse le pedirá que resuelva el captcha (Fig. 2.62). Simplemente hay que introducir la solución a la cuestión propuesta y entrar. El uso de este tipo de plugins es muy útil para evitar la inclusión de comentarios a las entradas que, en realidad, son spam.

- 4. Otros plugins similares.** WP-Hashcash Extended es un captcha disponible en WordPress, que funciona de forma inversa, ya que, en vez de realizar al usuario un test de reconocimiento de caracteres, pregunta al navegador si realmente es un navegador manejado por una persona y no un spam-bot. El servidor genera una clave que solo puede ser decodificada por un navegador con Javascript. Esta es enviada de forma oculta en el formulario del comentario y chequeada en el servidor. Si no coincide, se rechaza el comentario.



Vocabulario

Spam-bot. Son robots (bots) automáticos utilizados para incluir spam en portales, blogs, wikis, etc.

Trackback. Es uno de los tres tipos de linkbacks y una forma de notificar a un sitio web cuándo se publica una entrada que le referencia.

Pingback. Es un sistema automático de referencias cruzadas entre blogs. Cuando se hace un comentario en un blog sobre un tema publicado en otro blog, Pingback se utiliza para permitir que el blog enlace con el comentario en su blog.



Fig. 2.62. Mostrando Captcha.



Fig. 2.63. Opciones del plugin Captcha.



Actividades

36. ¿Qué ventajas ofrece la sindicación de contenidos? Describe algunas de ellas.

13. Sindicación

En general, la sindicación de contenidos permite que los visitantes del portal se suscriban a las noticias que consideren de interés.

WordPress admite las especificaciones RSS 1.0 (RDF), RSS 2.0 y ATOM. Cada página tiene un feed asociado al que los lectores pueden suscribirse. Hay un feed para los últimos mensajes publicados, por categorías, comentarios, etc. Al admitir RSS 2.0 con marcas para archivos, permite agregar archivos MP3 (tipo podcast) de forma sencilla.

Un 'feed' se define como un paquete que contiene información para ser distribuida de forma sencilla. Por ejemplo, muchos sitios web ofrecen un feed con un resumen de las últimas noticias publicadas.

Estos feeds pueden ser distribuidos haciendo uso de tecnologías como RSS o Atom, ambas basadas en XML y admitidas por WordPress.

Sindicar es el proceso que permite a los usuarios acceder al contenido de los feeds. Pero no lo hacen directamente, sino que utilizan los llamados lectores de feeds o agregadores.

En el caso de WordPress, no hace falta instalar agregadores. Tiene un mecanismo muy sencillo para mantener y organizar la lista de suscripciones a RSS de la misma forma que lo hacen los agregadores. Consiste, simplemente, en añadir /feed al final de la URL del sitio web. En nuestro caso sería <http://localhost:8080/wordpress/feed>. De esta forma permitimos a los visitantes que nos sincquen.



Fig. 2.65. Widget de sindicación.

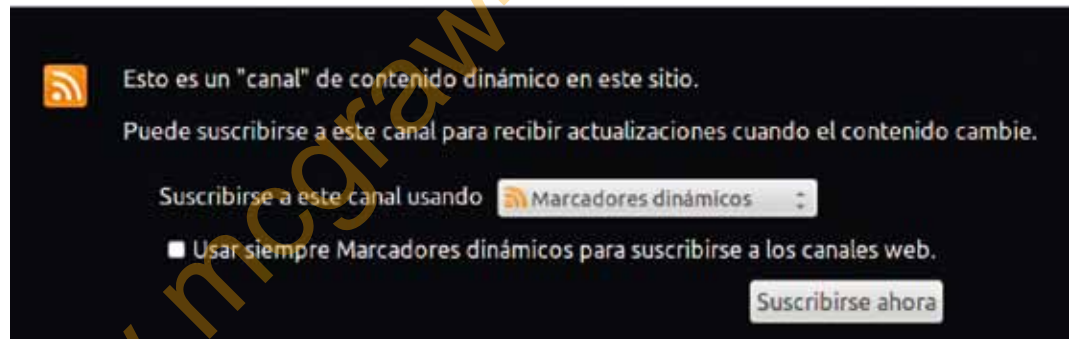


Fig. 2.64. Parámetros de sindicación.

Por otra parte, WordPress dispone de un widget RSS que se puede añadir a la zona que se desee y en su configuración se establece a quién queremos syndicar, es decir, de qué URL queremos tener noticias en nuestro sitio y cuántas noticias se van a ver.



Caso práctico 11

Activación del widget RSS como cliente

- **Duración estimada:** ⌚ 5 minutos
- **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: activar el widget RSS disponible para la sindicación de noticias externas en nuestro sitio. Actúa como cliente de sindicación.

Solución

1. Selección del widget

Ir a *Apariencia* > *Widget* y localizar RSS.

A la derecha se muestra la estructura de WordPress y los componentes que pueden alojar al widget.

Seleccionar el widget y pulsar en *Añadir*. Se abre la interfaz de configuración del widget.

2. Configuración del widget

Introducir la URL que se ha de syndicar. Por ejemplo, el portal del Ministerio de Educación <http://www.educacion.gob.es/> y una noticia que se quiera visualizar.

Se ha seleccionado la zona del pie del sitio (Footer) para mostrarlo.

Existe un nuevo sistema de sindicación RSS en WordPress llamado RSS Cloud. Este plugin (<http://wordpress.org/extend/plugins/rsscloud/>) tiene la propiedad de notificar las actualizaciones que se hacen en el sitio de forma instantánea.



Caso práctico 12

Activación del widget RSS como servidor

■ **Duración estimada:** ⌚ 5 minutos

■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: activar el servicio de sindicación de nuestro sitio web para que otros sitios obtengan nuestras noticias. Actúa como servidor de feed.

Solución

Acceder a la lista de suscripciones de nuestro sitio

Método 1

El usuario que visita nuestro sitio o blog debe ir a <http://localhost:8080/wordpress/feed> y en la ventana mostrada seleccionar el canal al que le interese suscribirse.



Fig. 2.66. Acción de syndicar.

En nuestro caso, muestra el nombre de nuestro sitio, AulaWEB.

Los visitantes del portal pueden optar por suscribirse a nuestro canal de noticias utilizando marcadores dinámicos o mediante aplicación.

El usuario puede elegir entre colocar esta suscripción en: la *Barra de herramientas de marcadores*, el menú

Marcadores, los *Marcadores sin clasificar* o elegir una carpeta.

Si dejamos *Barra de herramientas de marcadores*, se creará en la barra de herramientas de marcadores del navegador una nueva entrada con el nombre que le hayamos asignado.

Seleccionamos *Menú marcadores*, y, al pulsar *Suscribirse* en el navegador web en *Marcadores*, se ha añadido una entrada llamada AulaWEB.

Accediendo a esta entrada del menú *Marcadores*, el usuario accederá a nuestro sitio web.

Método 2

Hay que tener en cuenta que la visualización del acceso a la sindicación dependerá de la distribución que haga cada plantilla de las zonas del portal.

En nuestro caso, y con el tema instalado, aparecen dos entradas relacionadas con la sindicación que muestra la Figura 2.67.

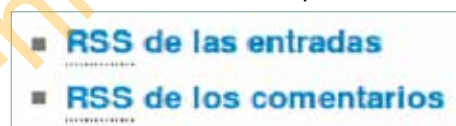


Fig. 2.67. Entradas RSS.

Al pulsar en *RSS de las entradas*, se estarían sindicando las entradas de nuestro sitio y se vuelve a mostrar la misma ventana de la Figura 2.66. Se puede seguir el mismo procedimiento. Al pulsar en *RSS de los comentarios*, se estarían sindicando los comentarios de nuestro sitio.

14. WordPress como blog

'Blog' o bitácora es un diario o página virtual expuesta en Internet, de fácil creación, uso y actualización. Administrar un blog es tan sencillo como usar el correo electrónico.

El blog puede ser público o privado, permitir comentarios a los contenidos que publica el autor o no. El usuario decide las características de su blog.

Lo más significativo de un blog es que para utilizarlo no se requieren grandes conocimientos informáticos. Lo único que se necesita es tener inquietud por transmitir o expresar algo y práctica para hacerlo. Y WordPress, como ya se ha visto, proporciona estas facilidades, tanto como CMS completo como blog.

Cualquier usuario que desee disponer de un blog en WordPress puede acceder a <http://es.wordpress.com> y solicitar alojamiento gratuito.

Los pasos que se deben dar para hacer un blog en un hosting son los siguientes:

1. Comprar el hosting (hacerlo con criterios SEO), es decir, tener en cuenta lo que prima o penaliza Google a la hora de abrir un sitio web. Por ejemplo, Google prima positivamente que, si la web está enfocada a España, tenga el servidor en España (IPs, velocidades, etc.).
2. Comprar un dominio (se puede hacer aparte o a través del mismo servicio de hosting).
3. Asignar las DNS al dominio del servidor.
4. Cuando ya se está en la carpeta propia del servidor, subir los archivos descomprimidos de WP.
5. En la barra de navegación, ejecutar el instalador.



Web

En <http://ayudawordpress.com/video tutorial-crear-un-blog-en-wordpresscom/>, hay disponible un vídeo-tutorial que explica cómo crear un blog en WordPress.com.



Vocabulario

Blogosfera. Es el conjunto de millones de blogs publicados en Internet que abarcan todas las esferas de la vida: economía, política, arte, ciencia, tecnología, sanidad, educación... Detrás de cada blog hay una persona o grupo de personas con inquietudes que desean compartir con el resto de internautas.



Fig. 2.68. Conexión a phpMyAdmin.

15. Copia y restauración del portal

Una de las tareas de administración más importantes es realizar copias de seguridad del portal. Es posible que, ante alguna circunstancia imprevisible, se tenga que realizar la restauración de dicha copia para así poder recuperar toda la información almacenada en el portal.

Un sitio web realizado con WordPress consta de:

1. Núcleo de la instalación de WordPress.
2. Plugins.
3. Temas.
4. Imágenes y archivos.
5. Javascripts, scripts en PHP y otros archivos de código.
6. Archivos adicionales y páginas web estáticas.

Realizar una copia de seguridad completa del sitio consiste en copiar la base de datos de WordPress y los archivos. La base de datos contiene las entradas y otros datos que se han ido generando con el tiempo, pero no alberga los elementos que configuran el aspecto del sitio.

Para realizar la copia de la base de datos, utilizamos la herramienta phpMyAdmin instalada junto con el paquete bitnami LAMP.

Acceder a la herramienta bien directamente (<http://localhost:8080/phpmyadmin/>) si tenemos el gestor de contenidos instalado en local o bien a través del cPanel si se trata de un blog o un sitio alojado en un servidor externo.

Entrar como root con la contraseña asignada en el proceso de instalación de la pila bitnami.

Buscar la base de datos de WordPress y seleccionar todas las tablas. Ir a la lista desplegable y seleccionar la opción *Exportar*.



Fig. 2.69. Tablas de WordPress.

El método de exportación puede ser rápido o personalizado, dependiendo de las opciones que se quieran configurar. Al seleccionar *Personalizado*, se despliegan más abajo todas las opciones disponibles.



Fig. 2.70. Exportación de las tablas de WordPress.

En *Tablas*, pulsar en *Seleccionar todo*. Dejar activada la opción *Guardar salida a un archivo*. Dejar como formato SQL, volcado de tabla de estructura y datos, y, en las opciones de creación de objetos, mantener las opciones que indica la Figura 2.71.

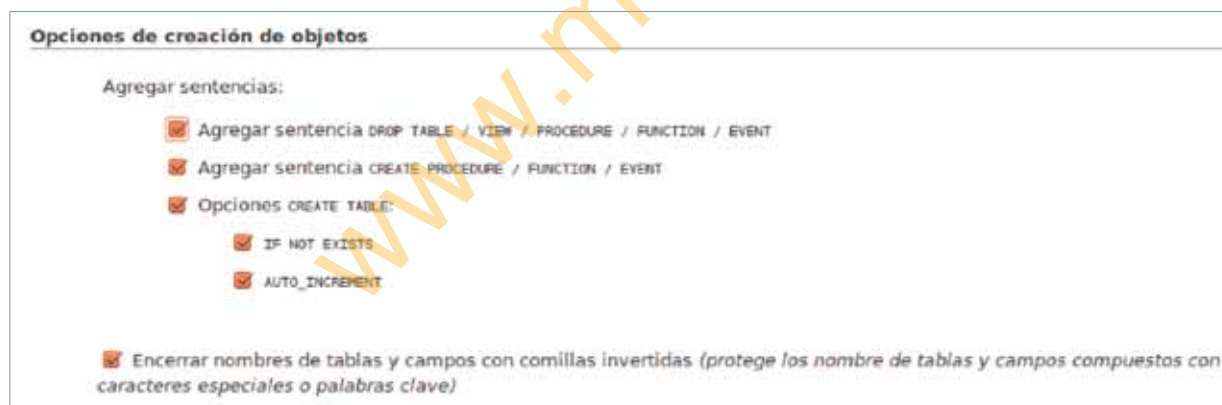


Fig. 2.71. Opciones de creación de objetos.

Pulsar en *Continuar*. Aparece la ventana de descarga de la tabla generada (Fig. 2.72). La guardamos (o abrimos si tenemos curiosidad por ver su contenido) en una carpeta exclusiva para almacenar copias de seguridad de la base de datos de WordPress. Conviene añadir al nombre de la tabla la fecha del día en que se realiza la copia.

La fase complementaria a la exportación de la base de datos será la importación para restaurar la copia de seguridad.

Para ello, ir de nuevo a phpMyAdmin. Seleccionar la base de datos generada con la exportación. Ir a la pestaña *Importar*. Localizar el archivo generado en la exportación anterior y seleccionarlo.



Fig. 2.72. Copia de seguridad de WordPress.

Dejar las opciones por defecto y pulsar en *Continuar*. Termina la importación y comunica la ejecución con éxito.

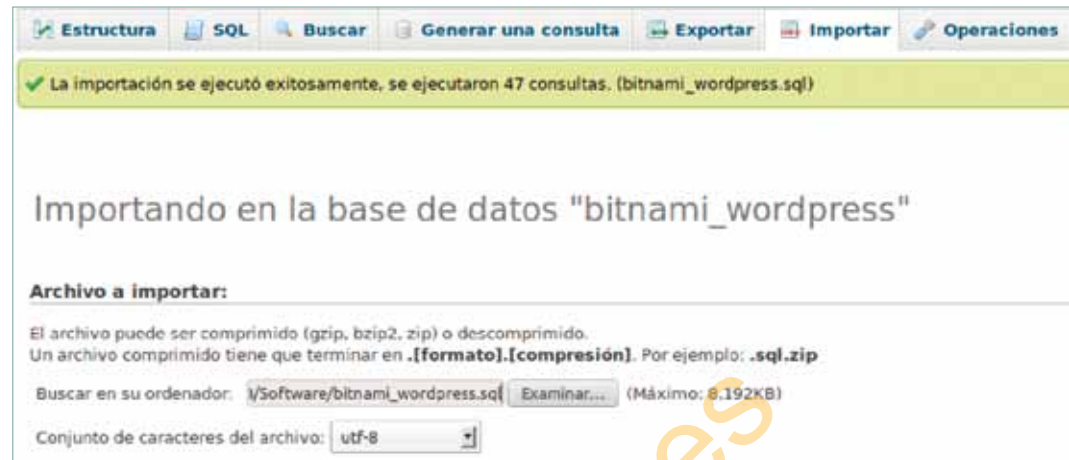


Fig. 2.73. Importación de la copia de seguridad de WordPress.

Además de este procedimiento, en WordPress se puede utilizar un plugin que permite realizar la copia y su restauración de forma muy sencilla. El plugin es Updraft.



Caso práctico 13

Copia y restauración de WordPress con Updraft

■ **Duración estimada:** ⌚ 5 minutos ■ **Dificultad:** 😊 media

Objetivo general: instalar, configurar y activar el plugin Updraft para la realización de copias de seguridad y su restauración.



Fig. 2.74. Instalación de Updraft.

Solución

1. Localizar e instalar el plugin Updraft. En el escritorio ir a *Plugins > Añadir nuevo*. Indicar el nombre «updraft» para la búsqueda del plugin.

Pulsar en *Instalar ahora*. Una vez instalado, *Activar* el plugin, comprobamos que no dispone de interfaz de configuración y que no se ha instalado ningún widget asociado. Sin embargo, en *Ajustes* ha aparecido una nueva entrada para este plugin.

2. Utilización de Updraft. La pantalla de *Ajustes* para Updraft es la que permite realizar las copias de seguridad.



Fig. 2.75. Entrada de Updraft. (Continúa)



Caso práctico 13

(Continuación)

La Figura 2.76 muestra las opciones disponibles para definir la copia. Aparece la fecha y hora del sistema, la carpeta en la que se almacenará, la opción de enviar un correo electrónico cuando haya terminado, entre otras.

Updraft - Backup/Restore
 By **Paul Kehrer** ([Blog](#) | [Twitter](#))
 You have old directories from a previous backup. Click to delete them after you have verified that the restoration worked.

[Delete Old Dirs](#)

Click any label for help!

Current Time: Tue, July 17, 2012 21:38 UTC

Next Scheduled Backup: No backups are scheduled at this time.

Last Backup: No backup has been completed.

[Download Backups](#) 0 available

[Backup Directory:](#) /home/admin/lampstack-5.3.12-0/apps/wordpress/htdocs/wp-content/updraft

Backup directory specified is writable.

[Backup Intervals:](#) Manual

[Retain Backups:](#) 1

[Cloud Backup Service:](#) None

[Email When Complete:](#) ☐

Email:

[Debug Mode:](#) ☐

[Backup Now!](#)

[Restore](#)

Fig. 2.76. Copia de seguridad con Updraft.

Como se puede observar, todavía no se ha realizado ninguna copia de seguridad. Pulsar en *Save changes* y *Backup Now!*

Comprobamos que en el directorio indicado (`~/lampstack-5.3.12-0/apps/wordpress/htdocs/wp-content/updraft`) han aparecido las siguientes referencias:

```
backup_2012-06-11-2115_AulaWEB_2b689788dd20-db.gz
backup_2012-06-11-2115_AulaWEB_2b689788dd20-plugins.zip
backup_2012-06-11-2115_AulaWEB_2b689788dd20-themes.zip
backup_2012-06-11-2115_AulaWEB_2b689788dd20-uploads.zip
index.html
```

3. Restauración de la copia de seguridad

Volvemos a la interfaz de Updraft y ahora pulsamos en *Restore*. Muestra una lista desplegable desde la que seleccionamos la copia que debemos restaurar y pulsamos en *Restore Now!*

Comienza la restauración y la Figura 2.77 muestra la secuencia de mensajes enviados.

Restoration Progress

Unpacking backup...

Moving old directory out of the way...

Moving unpackaged backup in place...

Cleaning up detritus...

Unpacking backup...

Moving old directory out of the way...

Moving unpackaged backup in place...

Cleaning up detritus...

Unpacking backup...

Moving old directory out of the way...

Moving unpackaged backup in place...

Cleaning up detritus...

Restore successful!

Fig. 2.77. Fase de restauración.



Importante

Antes de actualizar el CMS, es conveniente realizar una copia de seguridad del mismo.

16. Actualización de WordPress

La actualización del portal es una de las tareas críticas que requieren una atención especial por parte del administrador. Conviene tener el portal siempre actualizado a su última versión, al menos en cuanto a actualizaciones de seguridad se refiere. De esta forma, además de incorporar las últimas novedades, se protegerá el portal de cualquier agujero detectado y solucionado por la comunidad WordPress.

Lo primero que se ha de conocer es la versión actual de que se dispone. Para ello, ir al *Escritorio > Actualizar*. Avisa de si existe alguna versión posterior.



Fig. 2.78. Información de la actualización. Nueva versión.

En nuestro caso, indica que está instalada la última versión en castellano.

Observar que también avisa de actualizaciones de plugins y nos da la opción de actualizarlos todos o seleccionar los que interesen.

Si lo que se quiere es hacer una actualización manual de un sitio web, los pasos que se deben seguir son los siguientes:

- Realizar una copia de seguridad de los datos de la carpeta /wp-content.
- Realizar una copia de seguridad de la base de datos con phpMyAdmin o Updraft.
- Desactivar los plugins habilitados.
- Descargar la última versión de WordPress en español.
- Descomprimir en local y eliminar la carpeta /wp-content; utilizar nuestra copia de esta carpeta.
- Acceder desde el navegador web a www.nombredominio/wp-admin/upgrade.php.
- Actualizar.
- Volver a conectarse y activar de nuevo los plugins.
- Comprobar que todo es correcto.

En el caso de tratarse de un blog, hay que volver a comprimir la versión descargada de WordPress añadiendo nuestra carpeta wp-content.

Luego, habrá que subir el archivo .zip a la carpeta que contenga nuestro blog y descomprimirlo en ella.

Acceder desde el navegador web a www.nombredominio/wp-admin/upgrade.php y continuar como en el proceso anterior.

Otra opción de actualización se llevaría a cabo con el plugin WordPress Automatic Upgrade (<http://ayudawordpress.com/actualizar-wordpress-con-un-plugin/>).



Vocabulario

Backlinks. Enlaces externos que recibe una web desde otras páginas. El número de backlinks determina la cantidad de páginas que la enlazan a través de un vínculo.

Este número es importante para el posicionamiento en buscadores. Una web es más popular cuantos más enlaces entrantes tenga.

● 17. SEO y seguridad en Wordpress

SEO (del inglés Search Engine Optimization, optimización para los motores de búsqueda) es un conjunto de técnicas y tácticas que tienen como objetivo aumentar la visibilidad de una página o sitio web para los motores de búsqueda, mejorando así su posición en los resultados ofrecidos.

Esta mejora en la posición está relacionada con el número de visitas, imágenes incluidas, vídeos, uso de palabras clave en los contenidos, etc.

Dentro de las estrategias de posicionamiento está, en primer lugar, la búsqueda de palabras clave relacionadas con los servicios ofrecidos en el sitio.

A continuación, se deberían instalar ciertos plugins de WordPress que ayudaran a optimizar el sitio web y, en consecuencia, su posicionamiento.

Los plugins más significativos son:

- **All in One Seo Pack:** permite optimizar todas las páginas para los motores de búsqueda, pero requiere rellenar los campos de cada página o entrada del sitio.
- **Simple Google Sitemap XML:** genera automáticamente una página sitemap.xml donde se indican las páginas del sitio web que son más importantes y que se pueden enviar a Google en las herramientas del webmaster para decirle que las indexe.
- **WordPress Gzip Compression:** es un plugin con el que se gana velocidad de respuesta y descarga del sitio web. Este detalle es muy importante para el posicionamiento y para los visitantes del sitio.

● 17.1. Recomendaciones de seguridad

Algunas normas básicas que contribuirán a la seguridad del sitio son las siguientes:

- Mantener el sitio actualizado con versiones que no tengan bugs de seguridad. Mejor si son versiones estables.
- Utilizar contraseñas seguras, como combinación de letras, dígitos y caracteres especiales permitidos.
- Intentar no utilizar el nombre admin como administrador. Cambiar el nombre.
- Eliminar todo aquello que se instaló en un momento determinado, pero que ya no se utiliza, como temas, plugins, etc.
- Utilizar en el archivo robots.txt la sentencia Disallow: / wp-* para impedir que los robots escaneen los archivos.
- Modificar los permisos del archivo config.php a 640 (lectura y escritura para el dueño del archivo, lectura para el grupo y nada para el resto de usuarios).
- No utilizar temas o plugins manipulados, ya que pueden llevar código malicioso o abrir puertas traseras a potenciales atacantes.
- Realizar con frecuencia una copia de seguridad del sitio WordPress utilizando los plugins adecuados o contratando un servicio de hosting que realice backups periódicos del servidor donde está alojado el sitio.
- Utilizar conexiones seguras en las páginas de administración.
- Los permisos sobre las carpetas y archivos deben ser de solo lectura.
- Cambiar el usuario admin, ya que, al ser conocido un posible intruso, tiene ya la mitad del camino recorrido, ahora solo necesitará adivinar la contraseña.
- No mostrar la versión de Wordpress. Esto puede realizarse añadiendo lo siguiente en el archivo functions.php:

```
function hide _vp _vers()
{ return ""; }
add _filter('the _generator','hide _vp _vers');
```



Importante

Si el sitio web o blog no es nuevo, no conviene cambiar la estructura de los permalinks.

Solo es recomendable para sitios nuevos.



Web

En <http://www.adseok.com/seo-para-wordpress/> tienes disponible abundante información con sugerencias y trucos para hacer más visible tu sitio web.



Vocabulario

Metadatos. Información sobre los datos del sitio web. Es importante definirlos para que los motores de búsqueda puedan localizar el portal.

SEO. Proceso de optimización de un sitio que consiste en aplicar diversas técnicas para que los buscadores de Internet sitúen el portal basado en WordPress en las primeras posiciones dentro de sus páginas de resultados en función de términos y frases clave.



Actividades

37. ¿Cómo protegerías tu sitio web WordPress?



Síntesis

CMS - WordPress

WordPress: Definición y características

Es un CMS dinámico que permite la creación de sitios web para la publicación de noticias, difusión de información, portales corporativos, sitios web para comercio electrónico, etc.

- Gestión completa vía web de forma sencilla.
- Organización de los artículos (entradas, post) y páginas estáticas del sitio web mediante categorías, subcategorías y etiquetas.
- Creación y edición de contenidos utilizando un editor WYSIWYG.
- Disponibilidad de gran variedad de plantillas o temas (themes) descargables.
- Utilización de widgets y plugins que amplían la funcionalidad del sitio.
- Servidor de sindicación de noticias por RDF (RSS 1.0), RSS 2.0 y Atom.
- Permite insertar publicidad en el sitio.
- Permite la publicación mediante e-mail.
- Permite la búsqueda integrada Google.
- A partir de la versión 3, es multisite (permite configurar múltiples sitios).

Elementos en cuanto al aspecto y/o funcionalidad

Plantillas o temas

Extensiones: plugins

Estructura URL

Permalink

Es un enlace permanente. Utilizado en sitios web, gestores de contenidos o blogs para asignar una URL permanente a cada entrada del sitio y así luego poder referenciarla.

Estructura de WordPress

Frontend: parte pública del CMS

Organizado en zonas o secciones. Cada una de ellas tiene un nombre asignado y un programa en PHP que la gestiona.

Backend: panel de administración del CMS

Parte no pública del portal accesible solo para determinados perfiles de usuario. WordPress lo llama Escritorio.

Usuarios de WordPress

1. Usuarios del administrador (backend): pueden acceder a la administración del portal.
2. Usuarios del sitio (frontend): pueden acceder a determinadas secciones de la parte pública.

Organización de contenidos

Páginas

Son contenidos de carácter estático que no se actualizan en la portada, sino que ofrecen información permanente a la que se puede acceder mediante menús de navegación.

Post o entradas

Son contenidos de carácter dinámico, tipo noticias y temas nuevos, que se sitúan al comienzo de la portada del sitio en orden cronológico.

Multimedia

Es contenido no textual como fotografías, sonidos, vídeos, etc., incluidos en las entradas.

Enlaces

Son listas de enlaces a otros sitios web y que se gestionan desde *Escritorio* > *Enlaces*. Los enlaces se pueden organizar por categorías.

Gestión de menús

Puede contener

Categorías. Páginas. Enlaces personalizados.

Van asociados a los temas.

Gestión de contenidos

Estáticos (páginas): no requieren organización.

Dinámicos (posts/entradas): asociados a categorías y subcategorías.

Widgets

Programa o miniaplicación ejecutado por un motor o Widget Engine. Facilita el acceso a funciones frecuentes y que afectan a la información visual del sitio.

Son aplicaciones que añaden funcionalidad. Conviene instalar aquellas imprescindibles para el portal.

Extensiones

Temas o plantillas: son la manera en que WordPress muestra sus componentes en el sitio web y su aspecto, permitiendo personalizar el diseño del CMS.

Plugin: pequeño programa que permite integrar otros contenidos en el cuerpo del artículo, como controles.

Sindicación

Permite que los visitantes del portal se suscriban a las noticias que consideren de interés. WordPress mantiene y organiza la lista de suscripciones a RSS de la misma forma que lo hacen los agregadores.



Test de repaso

1. ¿Cuál no es una función de los gestores de contenidos?
 - a) Creación de contenido.
 - b) Publicación de contenido.
 - c) Selección de contenido.
 - d) Edición de contenido.
2. ¿Qué no es el backend de un CMS?
 - a) Una parte del CMS.
 - b) Un usuario con privilegios.
 - c) La zona de administración.
 - d) El gestor del CMS.
3. WordPress no tiene:
 - a) Un editor WYSIWYG.
 - b) Variedad de temas.
 - c) Variedad de plugins.
 - d) Módulos.
4. Indicar la afirmación verdadera:
 - a) WordPress no permite insertar publicidad.
 - b) WordPress no gestiona archivos de audio y vídeo.
 - c) WordPress requiere validación de usuario.
 - d) WordPress requiere sindicación de contenidos.
5. Indicar la afirmación falsa:
 - a) WordPress no requiere un servidor web.
 - b) WordPress requiere un servidor de bases de datos.
 - c) WordPress no requiere LAMP.
 - d) WordPress no requiere plantillas.
6. La zona de sindicación se encuentra en:
 - a) El backend de WordPress.
 - b) El frontend de WordPress.
 - c) La configuración global.
 - d) No existe zona de sindicación.
7. El perfil de usuario Editor tiene:
 - a) Permisos para administrar plantillas de contenidos.
 - b) Permisos para modificar la estructura de los menús.
 - c) Permisos para administrar estadísticas.
 - d) Permisos para modificar entradas.
8. Una página siempre tiene su menú asociado:
 - a) Cierto.
 - b) Falso.
 - c) No existen páginas en los menús.
 - d) Ninguna de las anteriores respuestas es cierta.
9. Cuando se borra un menú, se elimina el menú seleccionado, pero no las entradas contenidas en él.
 - a) Cierto.
 - b) Falso.
 - c) No existen artículos en los menús.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.
10. Los metadatos de una entrada:
 - a) Indican el autor, el nivel de acceso del artículo y las fechas de creación y publicación.
 - b) Indican el idioma de la entrada y el texto alternativo del enlace *Leer más*.
 - c) Son palabras clave que luego se utilizarán en las búsquedas para localizar la entrada.
 - d) No existen metadatos en las entradas.
11. Si tienes una extensión instalada en el portal, pero no la estás utilizando, ¿qué frase supone una actitud segura?:
 - a) No hay problema, no me molesta.
 - b) Sé que está ocupando espacio, pero tengo suficiente.
 - c) Creo que debería eliminarla, probablemente consuma recursos.
 - d) Si todo va bien, mejor no tocar nada.

Soluciones: 1c, 2b, 3d, 4c, 5a, 6b, 7d, 8b, 9b, 10c, 11c.



Comprueba tu aprendizaje

1. ¿Qué hecho histórico, de los comentados en esta unidad, fue el más importante, según tu criterio? Razona y justifica tu respuesta. Busca un hecho relacionado con los gestores de contenido o suceso importante actual que no esté reflejado en el documento sobre la historia, [U2_AW_Historia.pdf](#) que puedes descargar del CEO.
2. ¿Es WordPress un sistema gestor de contenidos seguro?
3. Si quiero disponer de un portal WordPress, ¿qué es lo que necesito?
4. ¿Qué son los metadatos?
5. ¿Cómo definirías los menús de WordPress?
6. ¿Qué identifica o representa el nivel de acceso en WordPress?
7. El campo Slug de la categoría identifica:
 - a) Al usuario que ha creado la categoría.
 - b) Al menú que contiene dicha categoría.
 - c) A la propia categoría en la base de datos.
 - d) A la versión amigable de la URL del nombre.
8. Cuando se elimina una categoría:
 - a) Se queda archivada por si se requiere más tarde.
 - b) No puede contener ninguna entrada de contenido.
 - c) Desaparece del listado, pero no de la base de datos.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
9. El perfil de usuario Editor puede:
 - a) Crear menús, pero no añadir ítems.
 - b) Crear menús y añadir ítems.
 - c) Crear entradas, pero no editarlas.
 - d) Crear entradas y editarlas.
10. ¿Qué significa que una entrada esté publicada y protegida con contraseña?
11. ¿A qué hacen referencia las opciones de pantalla?
12. Indicar si la siguiente frase es verdadera o falsa:

«La organización jerárquica de contenidos implica que dentro de una subcategoría puede haber una o más categorías y dentro de una categoría puede haber uno o más ítems de contenido.»
13. ¿Qué pasaría si en nuestro portal elimináramos el menú TopMenu?
14. Los plugins de WordPress:
 - a) Modifican el comportamiento estándar de WordPress.
 - b) Son opciones de menú para instalar componentes.
 - c) Son parte de las plantillas de WordPress.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
15. Las plantillas en WordPress:
 - a) Solo existen para la parte pública del sitio web.
 - b) Definen la disposición del sitio web WordPress.
 - c) Solo determinan el aspecto estético del sitio web.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
16. ¿Crees que sería interesante permitir el registro automático de usuarios?
17. Indicar si la frase siguiente es verdadera o falsa y justificar la respuesta:

«El módulo Sindicación muestra enlaces de sindicación que permiten a los visitantes suscribirse a las últimas noticias de un portal.»
18. En WordPress, en general, es importante:
 - a) Instalar muchas extensiones para disponer de mayor funcionalidad.
 - b) Actualizar el portal de cualquier web disponible.
 - c) Trabajar sobre el portal de producción para acelerar los cambios y mejoras.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
19. Crea tu propio glosario con aquellos términos relacionados con los CMS que no hayas entendido suficientemente. Puedes utilizar una wiki para hacer el ejercicio de forma colaborativa con otros compañeros, o utilizar Google Docs.
20. Busca en Internet el vídeo más representativo y de mayor calidad relacionado con la materia explicada en la unidad. Sube el enlace al wiki de esta actividad comentando el motivo por el que se ha elegido este entre todos los existentes.
21. ¿Cuál crees tú que sería una pregunta adecuada para examinar esta unidad? Proponla e indica en qué parte de esta unidad se puede encontrar la solución.

Telf. contacto: 902 656 439



<http://mghlibros.distriforma.es/>

**McGraw-Hill te facilita disponer de tus eBooks y libros
¡No esperes más para tenerlos!
Un sistema rápido y cómodo al recibirlo en tu domicilio
Contacta con MGHLibros**



www.mcgraw-hill.es / www.mhe.es



Distriforma y MGHLibros: Distribuidor de ebook y venta tradicional

McGraw-Hill y Distriforma colaboran gestionando la librería virtual

En esta página web puedes disponer de nuestro fondo actualmente activo

