

GESTIÓN DEL PORTAL DE CENTROS CON WORDPRESS

Centro de profesores y recursos de Zafra

Ponente: María Botón Fernández

Contacto: mbotonf01@educarex.es



CONTENIDOS



1. El portal modelo
2. Personalización de nuestro portal
3. **Administración del portal Web**
4. Limpieza del portal
5. Recuperación de contenidos del portal Joomla



CONTENIDOS



1. El portal modelo
2. Personalización de nuestro portal
3. **Administración del portal Web**
 1. **Creación de entradas**
 2. Creación de páginas
 3. Menú y eventos
4. Limpieza del portal
5. Recuperación de contenidos del portal Joomla



REPASO SESIÓN 1



- El portal forma parte de un **multisite**.
- El tema para la apariencia es **YOOtheme**
- Los usuarios, una vez migrado el portal, accederán con las **credenciales de Rayuela**.
- El **acceso** al portal será **gestionado** por el **equipo directivo** o el **ITED** del centro (que serán usuarios administradores) **desde Rayuela**. El resto de profesores con acceso tendrán un perfil colaborador.
- Materiales para el curso:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XPFWmO_2-e4WKraVHgzoWY9hmbFPFTG2
- Hemos personalizado algunas páginas de nuestro centro.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. **Entrada vs Páginas**
2. Creación de entradas
3. Categorías
4. Etiquetas
5. Práctica I. Entradas: primeros pasos
6. Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



ENTRADAS VS PÁGINAS

- Las **entradas** están destinadas para contenido basado en el tiempo, es decir, **dinámico**. Es lo que en Joomla conocemos como artículos.
- Pueden organizarse por categorías y etiquetas.
- Las **páginas**, por su parte, se emplean para información que consideremos más atemporal, es decir, **contenido fijo** que no va a quedar obsoleto en el tiempo como puede ser la página de inicio o las que hemos personalizado en la sesión anterior.
- No obstante, las páginas se pueden actualizar libremente con la frecuencia que necesitemos.
- Una entrada no puede publicarse como una página de inicio, ya que es una característica inherente a las páginas.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. Entrada vs Páginas
2. **Creación de entradas**
3. Categorías
4. Etiqueta
5. Práctica I. Entradas: primeros pasos
6. Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



CREACIÓN DE ENTRADAS

- Al estar asociadas a un momento en el tiempo, las entradas más antiguas irán quedando relegadas hacia el final, mientras que las más recientes serán las primeras.
- No tienen una jerarquía, pero Wordpress nos da herramientas como las categorías y las etiquetas que, junto con la fecha, puedan ser utilizadas para que un lector o usuario que acceda a nuestra página pueda encontrar un tema específico.
- En Wordpress tendremos un editor de bloques, **Gutenberg**. Una herramienta visual que nos permitirá crear contenido de forma flexible.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



CREACIÓN DE ENTRADAS. ¿Cómo funciona Gutenberg?

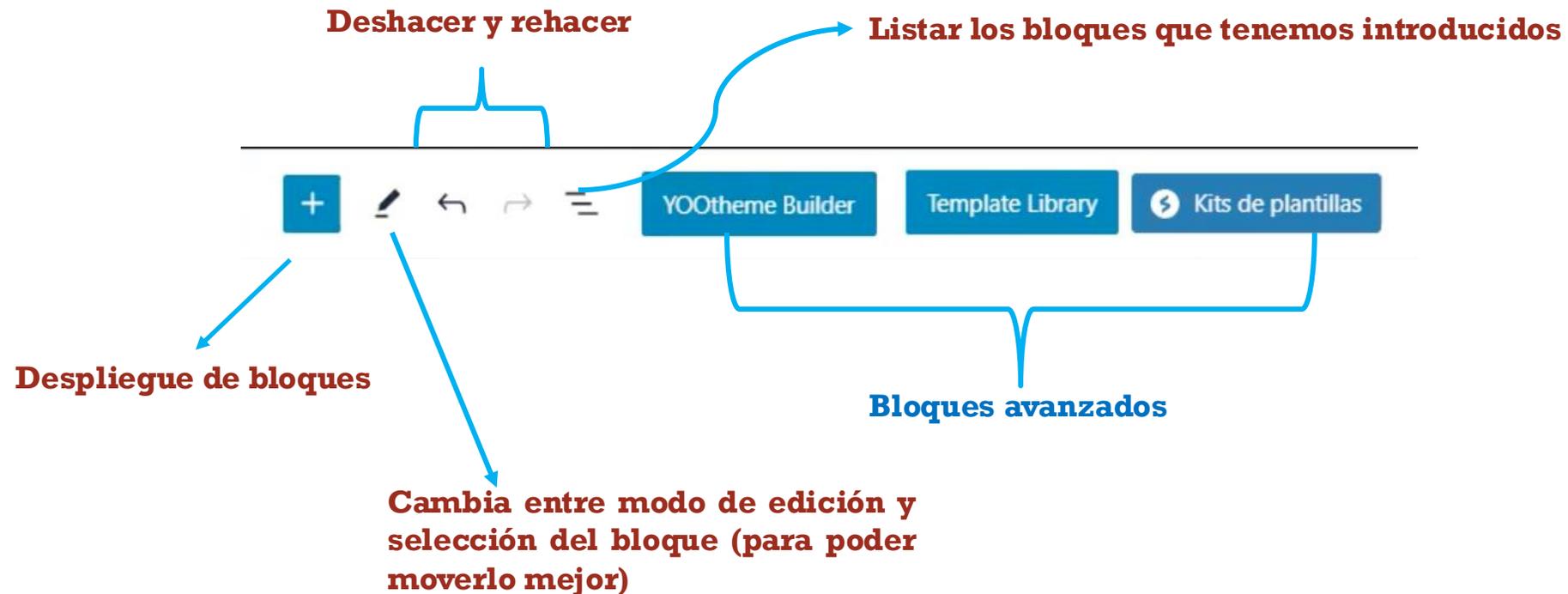
- En lugar de escribir en un área de texto grande, Gutenberg utiliza el concepto de bloque para construir las páginas y entradas.
- Cada bloque representa un elemento de contenido como pueden ser:
 - Texto
 - Imágenes y galerías
 - Vídeos y audios
 - Código embebido (Youtube, X, etc.)
 - Listas y tablas.
- Estos bloques pueden moverse, organizarse y personalizarse para un diseño más atractivo.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



CREACIÓN DE ENTRADAS. ¿Cómo funciona Gutenberg?



Barra superior en la creación de entradas



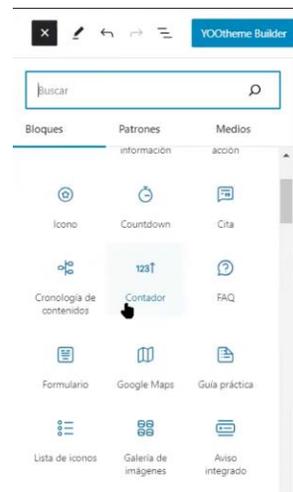
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



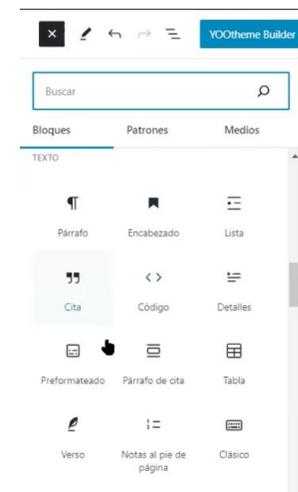
CREACIÓN DE ENTRADAS. ¿Cómo funciona Gutenberg?

- Al desplegar los bloques, si tengo el mismo tipo de bloque en negro y en azul, es mejor escoger los que aparecen en negro que son nativos de Wordpress.

**Pertenecen a otros
pluggins**



Nativos de Wordpress



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

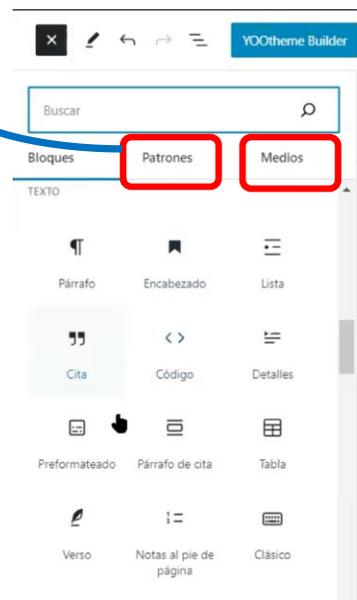


CREACIÓN DE ENTRADAS. ¿Cómo funciona Gutenberg?

- Al desplegar los bloques, si tengo el mismo tipo de bloque en negro y en azul, es mejor escoger los que aparecen en negro que son nativos de Wordpress.

Bloques prediseñados que se pueden insertar en la entrada para ahorrar tiempo.

Por ejemplo, si se quiere agregar una sección con una imagen y un texto, en lugar de añadir cada bloque individualmente, podemos usar un patrón con esa estructura.



Permite acceder a imágenes, vídeos y otros archivos multimedia, subidos o por subir, que puedes insertar en tu contenido.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



CREACIÓN DE ENTRADAS. ¿Cómo funciona Gutenberg?

- Otras opciones en la pantalla de edición de la entrada.

Se guarda pero no es público aún.

Vista previa

Para que aparezca la entrada en la web.

Guardar como borrador

Publicar

Entrada	Bloque	×
Resumen		^

Guardar como borrador

Vista previa

- Escritorio
- Tableta
- Móvil
- Previsualizar en nueva pestaña

Importante comprobar las 3 vistas cuando redactemos una entrada



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



CREACIÓN DE ENTRADAS.

- Si queremos establecer un cambio general en la información que se muestra **de un listado de entradas** (fecha, autor, contenido, etiquetas, etc.), será necesario que el cambio se haga a nivel de plantilla.
- Para ello, deberemos irnos al tema de nuestra web, YOOtheme, y trabajar sobre la opción “Esquema del diseño→Blog”. Al final del todo encontraremos estas opciones para dejar marcadas las que más nos interesen.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CREACIÓN DE ENTRADAS.

- Vamos a aprender a crear una entrada trabajando desde la zona pública.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



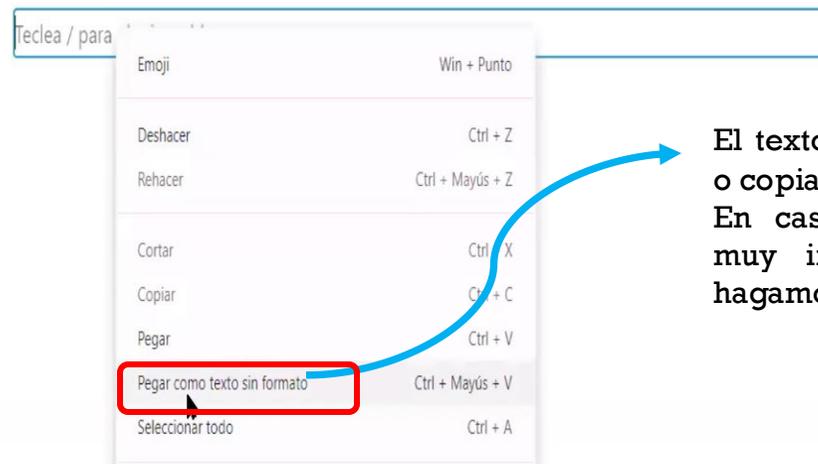
CREACIÓN DE ENTRADAS.

- Vamos a aprender a crear una entrada trabajando desde la zona pública.

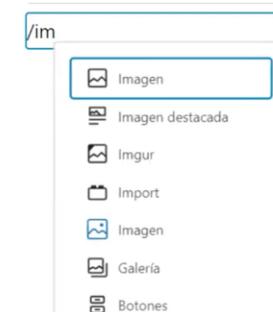
Título de la entrada



Mi primera entrada



El texto se puede escribir o copiar.
En caso de copiarse es muy importante que lo hagamos sin formato.



Otra forma de buscar bloques para insertarlos en la entrada



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CREACIÓN DE ENTRADAS.

- Cuando en nuestra entrada se incluya una imagen, lo ideal es NO darles un tamaño fijo, para que este pueda ser adaptativo según el dispositivo que esté empleando el usuario.
- En caso de necesitar utilizar un tamaño fijo, procurad que sea inferior a 350.
- Para que la entrada tenga una buena apariencia es recomendable incluir una imagen destacada.
- Procurad, en caso de utilizar imágenes que no sean propias, que sean libres de derecho. [Pixabay](#)



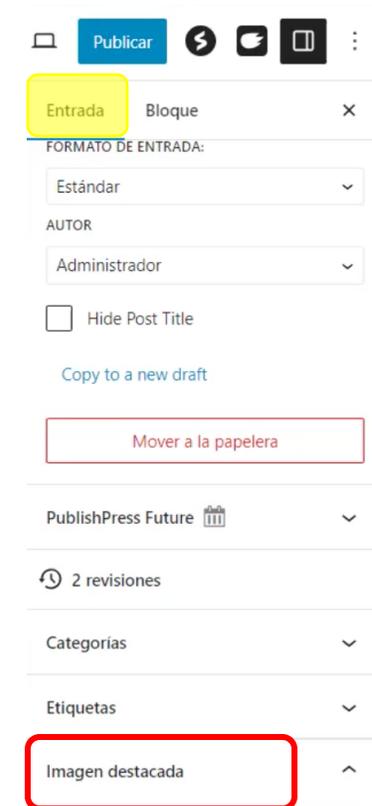
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CREACIÓN DE ENTRADAS.

- Cuando en nuestra entrada se incluya una imagen, lo ideal es NO darles un tamaño fijo, para que este pueda ser adaptativo según el dispositivo que esté empleando el usuario.
- En caso de necesitar utilizar un tamaño fijo, procurad que sea inferior a 350.
- Para que la entrada tenga una buena apariencia es recomendable incluir una imagen destacada.
- **La imagen destacada mientras editamos no aparece en la entrada, deberemos previsualizar para ver cómo queda.**



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. Entrada vs Páginas
2. Creación de entradas
3. **Categorías**
4. Etiqueta
5. Práctica I. Entradas: primeros pasos
6. Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CATEGORÍAS.

- Ya tenemos la entrada lista para publicar, pero **antes es conveniente organizarla.**
- Lo ideal es que las entradas que añadamos a nuestra web del centro vayan siempre a la categoría “Portada” y, además, a otras que consideremos en función de su contenido.
- Como las categorías podemos verlas a modo de “contenedores” de entradas, una buena práctica es nombrarlas igual que los elementos del menú de nuestra web.
- También podremos **anidar** unas categorías dentro de otras. Por ejemplo, podemos tener la categoría “Proyectos” y, anidadas dentro de ella, “RadioEdu”, “AulaFuturo”, etc.
- **Tras categorizar la publicamos.**



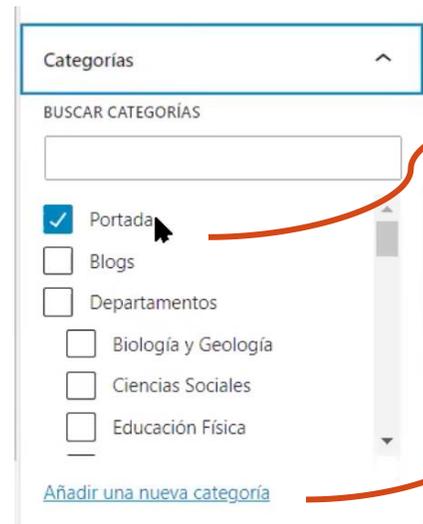
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CATEGORÍAS.

- Para acceder a la zona de categorías, desde el menú de edición de la derecha de nuestra entrada:



En la categoría Portada se incluyen por defecto

Desde aquí creamos nuevas categorías



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



CATEGORÍAS.

- Para finalizar con las categorías, es importante dejar claro que **cuando se borre una categoría las entradas asociadas van a la categoría por defecto.**
- Es decir, si tenemos la categoría “investiga” y la borramos, todas las entradas que estuvieran asociadas a ella sólo aparecerán ya en la categoría “Portada”.
- Hay que tener cuidado en los casos en los que tengamos entradas que se hayan quitado de la categoría “Portada” y estén asignadas sólo a una categoría que queramos borrar. La entrada NO desaparece sino que se reasigna automáticamente a la categoría por defecto.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. Entrada vs Páginas
2. Creación de entradas
3. Categorías
4. **Etiqueta**
5. Práctica I. Entradas: primeros pasos
6. Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA INICIAL



ETIQUETAS.

- Ya hemos visto cómo organizar nuestro contenido con las categorías, pero tenemos también las etiquetas.
- Se trata de un elemento más específico y que permite describir detalles más concretos de cada entrada.
- Además, crean páginas de archivos donde se listan todas las entradas con la misma etiqueta, lo que es muy útil para las evidencias.



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. Entrada vs Páginas
2. Creación de entradas
3. Categorías
4. Etiqueta
5. **Práctica I. Entradas: primeros pasos**
6. Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA I



ENTRADAS: PRIMEROS PASOS

Debes crear una **nueva entrada**, cuyo **título** sea igual al de esta práctica y con los siguientes elementos:

1. Una **imagen** destacada que quieras que deberás subir desde tu ordenador.
2. Un bloque tipo **Párrafo**, con cuatro o cinco líneas.
3. Una **Imagen** subida desde tu ordenador. Al hacer clic sobre la imagen se debe mostrar en una ventana emergente.
4. Otro bloque tipo **Párrafo**.
5. Un bloque tipo **Youtube** con un vídeo relacionado con el tema de la entrada.
6. Otro bloque tipo **Párrafo**.
7. Un bloque tipo **Galería** con 5 imágenes en cuatro columnas. Mueve las imágenes para colocarlas en la posición que desees y haz que al pulsar sobre ellas se vean como ventana emergente.

Al acabar publica la entrada en las categorías **Portada** y **Departamento de Ciencias Sociales**.



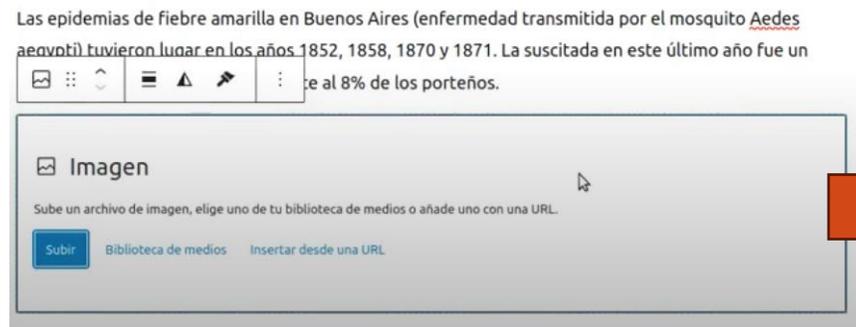
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA I

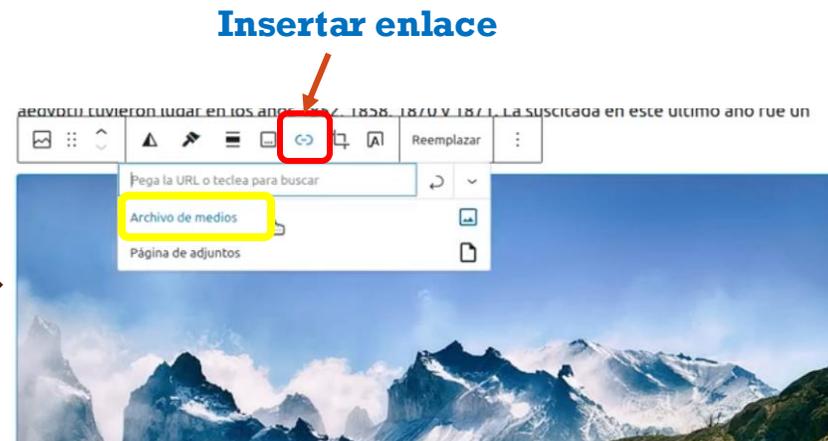


ENTRADAS: PRIMEROS PASOS

Una imagen, subida desde el ordenador, que al hacer click sobre ella se muestre en ventana emergente.



Subimos nueva imagen o la escogemos de la biblioteca de medios



Una vez añadida trabajamos con la opción insertar enlace, escogiendo "Archivo de medios"



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA I



ENTRADAS: PRIMEROS PASOS

Insertar nuevo bloque entre dos existentes.

Práctica I. Entradas. Primeros pasos

Este es un bloque tipo Párrafo, es el tipo de bloque por defecto. Puedo pegar texto en él. Es conveniente limpiar su formato. Si pulso la tecla `intro` con el cursor al final del bloque, se añadirá un nuevo bloque tipo párrafo vacío. Si pulso la tecla `intro` con el curso en medio del párrafo, el bloque se

inserta en el punto que se muestra en la imagen.

Las epidemias de fiebre amarilla en Buenos Aires (enfermedad transmitida por el mosquito [Aedes aegypti](#)) tuvieron lugar en los años 1852, 1858, 1870 y 1871. La suscitada en este último año fue un desastre que mató aproximadamente al 8% de los porteños.

Práctica I. Entradas. Primeros pasos

Este es un bloque tipo Párrafo, es el tipo de bloque por defecto. Puedo pegar texto en él. Es conveniente limpiar su formato. Si pulso la tecla `intro` con el cursor al final del bloque, se añadirá un nuevo bloque tipo párrafo vacío. Si pulso la tecla `intro` con el curso en medio del párrafo, el bloque se inserta en el punto que se muestra en la imagen.

Las epidemias de fiebre amarilla en Buenos Aires (enfermedad transmitida por el mosquito [Aedes aegypti](#)) tuvieron lugar en los años 1852, 1858, 1870 y 1871. La suscitada en este último año fue un desastre que mató aproximadamente al 8% de los porteños.

Copiar el bloque	
Duplicar	Ctrl+Shift+D
Insegar antes	Ctrl+Alt+T
Insertar después	Ctrl+Alt+Y
Mover a	



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

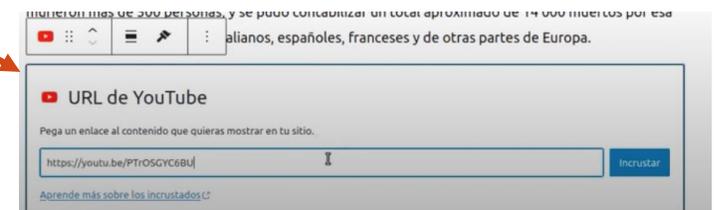
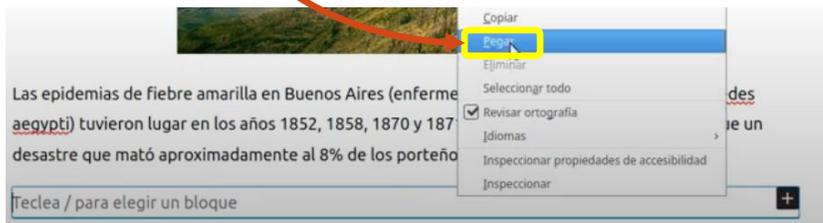
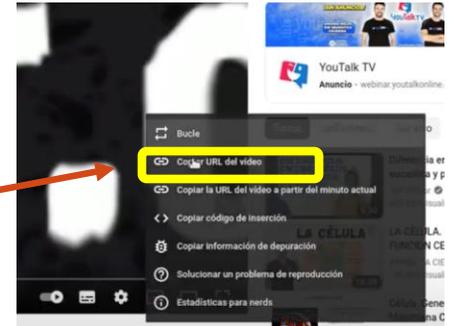
PRÁCTICA I



ENTRADAS: PRIMEROS PASOS

Insertar bloque tipo Youtube:

1. Primero buscamos el vídeo en Youtube y copiamos la URL del vídeo.
2. En la entrada añadimos nuevo y bloque y pegamos la URL.
3. Otra opción es incluir el bloque Youtube e indicar la URL.



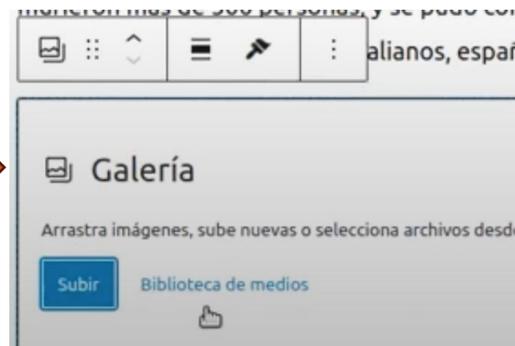
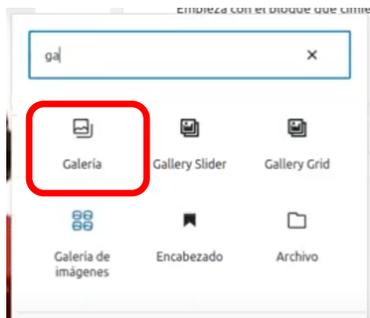
ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA I

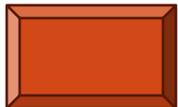


ENTRADAS: PRIMEROS PASOS

Insertar bloque tipo Galería con 5 imágenes en 4 columnas. Hacerlas emergentes ya sabemos cómo conseguirlo, pero lo haremos desde el menú Bloque a la derecha.



Para mover las fotos dentro de la galería pulsamos en el icono de galería, pinchamos en una foto y la vamos desplazando



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB



QUÉ VAMOS A APRENDER SOBRE LAS ENTRADAS

1. Entrada vs Páginas
2. Creación de entradas
3. Categorías
4. Etiqueta
5. Práctica I. Entradas: primeros pasos
6. **Práctica II. Entradas: a por la matrícula de honor**



ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB

PRÁCTICA II



ENTRADAS: A POR LA MATRÍCULA DE HONOR

<https://colegios.educarex.es/curso/practica-ii-entradas-a-por-la-matricula-de-honor/>

Debes crear una **nueva entrada**, cuyo **título** sea igual al de esta práctica y con los siguientes elementos:

1. Una **imagen** destacada que seleccionarás de las existentes en la biblioteca de medios.
2. Un bloque tipo **Párrafo**. Alguna/s de sus palabras deben ser un enlace a una web que se abrirá en una pestaña nueva.
3. Un bloque **Párrafo** con un fondo de color negro y la fuente de color blanco (o de los colores que más te gusten pero que tengan contraste).
4. Un bloque tipo archivo **Archivo** para descargar un archivo PDF que subirás desde tu equipo.
5. Un archivo **PDF incrustado**.
6. Un bloque tipo **Medios y texto** con una imagen en posición izquierda, un texto largo a la derecha. La imagen debe estar recortada para ajustarse al tamaño del texto. El bloque debe de tener un color de fondo.
7. Un bloque **HTML personalizado** con el con el código necesario para insertar un vídeo de YouTube adaptativo.
8. Un bloque tipo **Lista** con una otra lista anidada.
9. Un archivo de **Audio**.
10. Los iconos de las **redes sociales sociales**.

Al acabar publica la entrada en las categorías **Portada** y **Departamento de Matemáticas**.





FIN SESIÓN 2

