

Actualizando la web del Centro

Wordpress como gestor de la web del centro

Para gestionar la página del Instituto usamos Wordpress. **Wordpress es un gestor de contenidos de tipo blog**. Eso hace que la **información** que pongamos en el blog deba organizarse **en entradas o páginas**. En los siguientes apartados se explica la diferencia entre ambas y cómo crearlas y publicarlas en la web.

Entradas vs. Páginas

En un blog, la información se almacena bien en **entradas**, bien en **páginas**.

Cuando editamos una entrada o una página, el aspecto del editor es similar (ver siguiente apartado). La diferencia es **dónde va a mostrarse** esa información

- Las **Entradas** se muestran **en la zona central** de la página web (blog). Se ordenan de manera cronológica en orden inverso (las más recientes, las primeras)
- Las **páginas** se encuentran accesibles **en los menús o enlaces laterales**, según el diseño que se haya elegido para el blog.



Podemos, por tanto, **interpretar las entradas y las páginas** en nuestro sitio web como sigue:

- crearemos una **entrada** cuando queramos dar una **noticia** de nuestro departamento dirigida a alumnos, padres o profesores: la realización de una actividad de centro; excursiones; actividades asociadas a proyectos como, por ejemplo, Comenius; etc.
- crearemos una **página** si es **información permanente** del centro o de los departamentos, como, por ejemplo, documentos de centro o de departamentos, información particular de los departamentos; etc

Crear y publicar Entradas/Páginas

Para acceder a la zona de administración de la página web del centro introducir la URL siguiente:

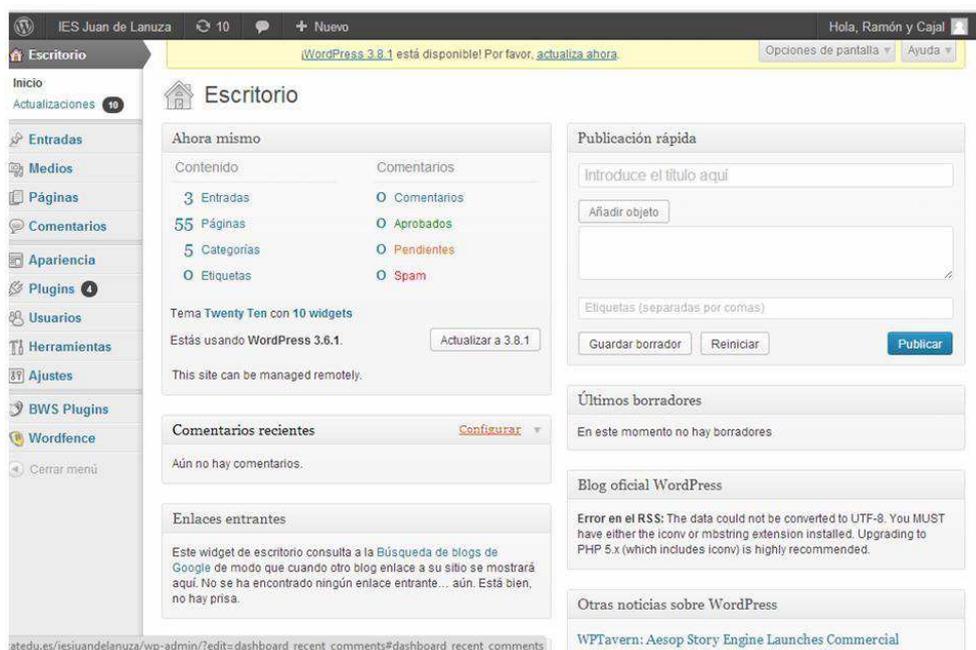
`catedu.es/iesjuandelanuza/wp-admin`

Aparecerá la siguiente página:



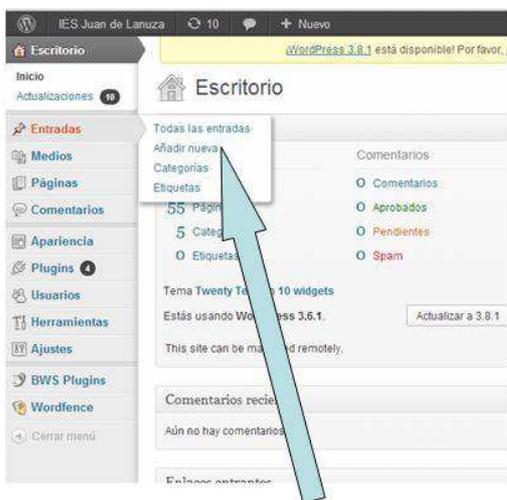
Introducir el usuario/contraseña que se entregó a los departamentos y el captcha que se solicita (la verificación con una operación numérica... ¡no olvidarlo!)

Se mostrará la zona de administración que se muestra en la imagen siguiente:

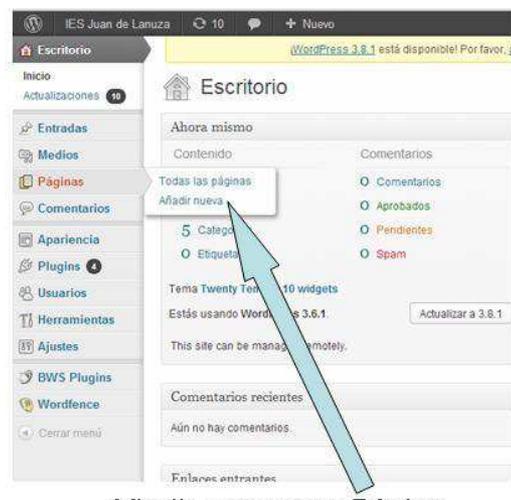


Para crear una entrada nueva, ir a Entradas/Añadir Nueva.

Para crear una página nueva, ir a Páginas/Añadir Nueva.

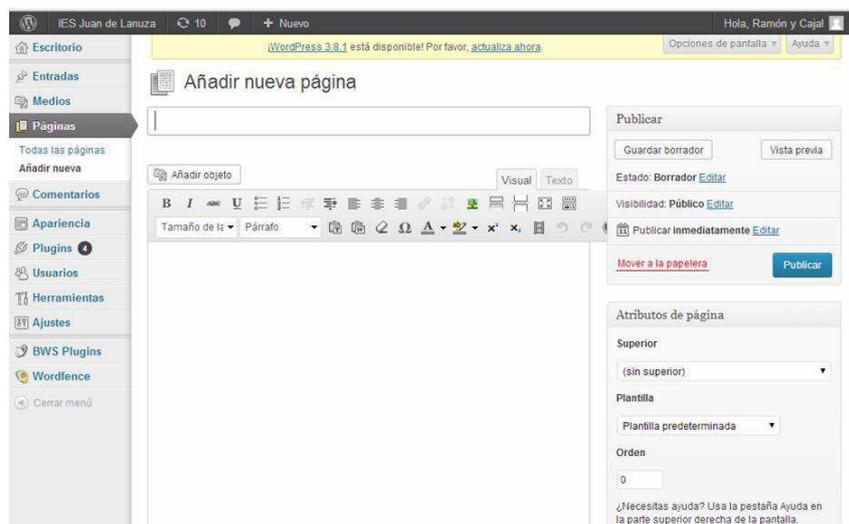


Añadir una nueva Entrada



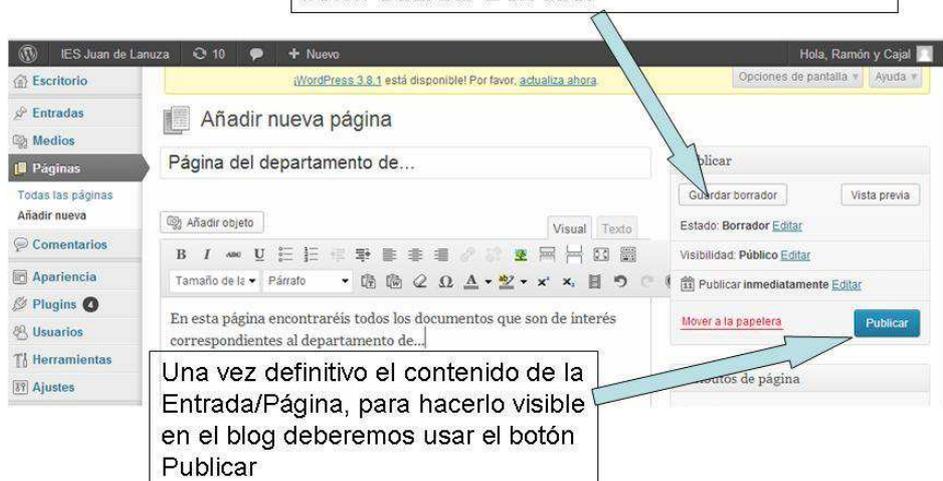
Añadir una nueva Página

En ambos casos se mostrará una página similar, como la que se ve en la figura siguiente.



Una vez hemos incluido el contenido y ya lo consideramos definitivo (que se puede mostrar en la web), se debe **Publicar** mediante el botón correspondiente (ver imagen)

Para guardar una Entrada/Página en el blog pero sin hacerla visible en el blog, debemos pulsar el botón **Guardar Borrador**



OBSERVACIÓN: una entrada/página Publicada, podrá ser siempre modificada si es necesario.

Si hemos creado una entrada, deberá aparecer en la zona central del blog.

Si hemos creado una página, deberemos incorporarla a los menús laterales o superiores (ver **sección Entradas vs. Páginas** y consultar con profesorado perteneciente al grupo web si se necesitan cambios)

Si se ha modificado una página ya existente y que ya estaba presente en alguno de los menús de la página web, dicha información aparecerá actualizada en la página correspondiente.

Entrada vs. Página

Entrada:

- noticias
- en la parte central del blog

Páginas:

- Información "permanente"
- En menús del blog



Acceder al blog

Ir a la URL:

catedu.es/iesjuandelanuja/wp-admin

Introducir usuario/contraseña:



NOTA: no olvidar verificación numérica!

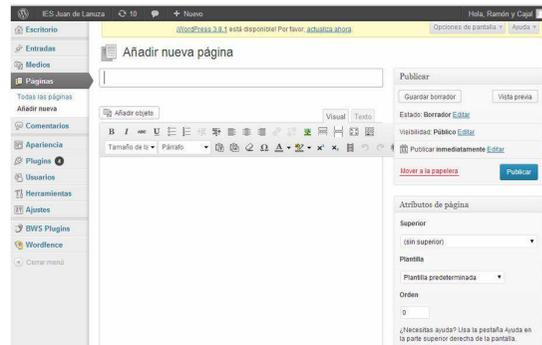
Creación Entradas/Páginas

Entrada: ir a Entradas/Añadir Nueva.

Página: ir a Páginas/Añadir Nueva.



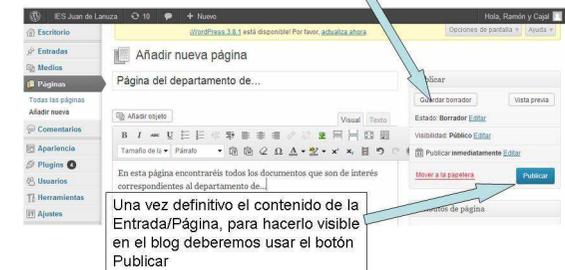
Misma ventana de edición para página que para entrada



Botón Guardar Borrado: si no se ha acabado la edición y se desea guardar para continuar más tarde.

Botón Publicar: si se ha acabado la edición y quiere mostrarse en la web.

Para guardar una Entrada/Página en el blog pero sin hacerla visible en el blog, debemos pulsar el botón **Guardar Borrador**



OBSERVACIÓN: una entrada/página Publicada, podrá ser siempre modificada si es necesario.