Tutorial de WordPress para promoción de eventos.

Paso 1. Entrada y activación del sitio

1. Debe escribir en su navegador la dirección (URL) que le ha sido entregada y presione la tecla Entrar (Enter) de su teclado. O después del url puede poner /wp-admin y dar enter.

Aparecerá una ventana (figura 1) donde debe poner el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** asignados en el momento de la creación del sitio, o los que le han llegado a su buzón de correo para la administración del sitio de evento.

2. De clic en el botón Acceder para entrar a la administración.

Nombre de usuario	
Contraseña	
🔲 Recuérdame	Acceder

Fig. 1 Acceder a la administración

Nota: Si olvidó la contraseña debe dar clic en ¿Has perdido tu contraseña? y se le ofrecerá una ventana similar pero en la que debe escribir su nombre de usuario y dirección de correo electrónico con la cual se creó el sitio. El sistema entonces le enviará a su buzón un mensaje con la nueva contraseña.

Si escribió los datos correctamente entrará entonces a una página que le permitirá la administración del sitio de eventos (Figura 2)

O promociondee	ventes.sld.cu/bionat2015/wp-admin/		∀ C S + 6	ioogle 🔑 🟠	自 🕴 俞	
Mas visitados [_] Co Mis sitios	menzar a usar Firefox 🛄 Medicamentos y Tera 🛄 Galeria de W	/eb Slice 🔄 Sitios sugeridos		Hola Joan	ina Gómez Peire	
Fiscritorio Inicio Mis sitios	會 Escritorio			Opciones de pa	ntalla * Ayuda *	
P Entradas	Bienvenido a WordPress				© Descartar	
h Medios	Estamos preparando algunos enlaces para	que puedas comenzar				
P Enlaces	Comienza	Siguientes pasos	N	lás acciones		
] Páginas		🕼 Edita tu página de inicio	8	Gestiona widgets o menús		
Apariencia	Personaliza tu sitio	IIV Añade páginas adiciona	les	Activa o desactiva los comentarios		
Plugins	o, cambia tu tema por completo	er tu sitio	F	Aprende más de cómo comenzar		
B Usuarios						
🖁 Herramientas	-					
Ajustes	Ahora mismo		Publicación rápida			
) Cerrar menú	Contenido		Introduce el título aquí			
	O Entradas		Añadir obieto			
	8 Páginas		- rataul objetiv			
	1 Categoría					
	O Eliquetas					
	Tema Tres columnas Azul - Cabezal con 6 widgets		Eliquetas (separadas por comas)			
	Estás usando WordPress 3.7.1.		Cuarder harrader Daininiar		Dublicar	
	Espacio de almacenamiento		Guardar borrador Remicial		Publicat	
	15MB Espacio permitido		Últimos borradores			
			En este momento no hav borradores			
	Epineer entrenter		En sela memena ne naj senduardo			

Siguiente: Paso 2 Configuración del sitio. Cambio de idioma

Paso 2 - Configuración del sitio. Cambio de idioma

2.1 Cambio de idioma

1. Nuestros sitios de eventos están en idioma español, pero en caso de que fuera necesario hacer un cambio en el idioma debe ir a **Ajustes** que se encuentra en la columna de la izquierda y dentro de esta, en la sección **Generales**, donde encontrará al final la opción de idioma, un menú desplegable para seleccionar el idioma. (Figura 3)

2. El idioma se cambiará en **Idioma del sitio** dando clic en la flecha donde aparecen las opciones de English o Spanish, Castillian, y seleccione el idioma deseado. Al finalizar, guarde los cambios como se muestra en la (Figura 3)

Ø Plugins		Esta dirección de correo electrónico se usa para propósitos administrativos. Si la cambias, te enviaremos un c				
🐣 Usuarios	Aiustes	no se activará hasta ser confirmada.				
Tl Herramientas		UTC:0				
M Ajustes		Elige una ciudad que esté en la misma zone horaria que la tuya.				
Generales						
Eporitura	Formato de fecha	③ 30 octubre, 2014				
Lectura		© 2014/10/30				
Medios		© 10/30/2014				
Enlaces permenantes		© 30/10/2014				
TIN/MCE Advanced		Personalizado: j F, Y 30 octubre, 2014				
Piwik Analytics		Documentación sobre formalos de techa y hora.				
Conversional						
Contai menu	Formato de hora	(a) 3:28 pm				
		© 3:20 FW				
		© 15.28				
		Personalzado: gi a 3:28 pm				
	La semana comienza el	Lunes Cambiar el idioma				
	ld oma del sitio	Spanish; Castilian 🔻				
	Quardar combine					
	Saardar carnoros					
	ē					
	G	uarde los campios				
	Gracias per crear con WordPress.					

Fig. 3 Página de ajustes, cambio de idioma

Siguiente: Paso 2 Configuración del sitio. Cambio del texto de la descripción corta o tagline MAnterior: Paso 1. Entrada y activación del sitio

Paso 2 - Configuración del sitio. Cambio del texto de la descripción corta.2.2-

Cambio del texto de la descripción corta.

1. En la misma página del paso anterior (Ajustes- Generales) en la parte superior aparece después del Nombre del sitio, Descripción corta, donde debe poner el nombre del evento que aparecerá en la parte superior del sitio web una vez confeccionado, además debe sustituir el texto "Un sitio más de promoción de eventos" que trae predeterminado, por el lugar y fecha de su evento, por ejemplo: "La Habana, 22 al 26 de noviembre". El resto de las opciones no deben modificarse (Figura 4).

2. De clic en Guardar cambios para salvar los cambios realizados.



Fig. 4 Página de ajustes, cambio de nombre, fecha, lugar del evento

Siguiente: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio MAnterior: Paso 2 Configuración del sitio. Cambio de idioma

Paso 2 - Configuración del sitio. Diseño del sitio. Selección del tema. Si da clic en Visitar Sitio en la parte superior de la página de administración podrá verlo con la presentación que utiliza por defecto el sistema y que cuenta con el título del sitio, la entrada ¡Hola, Mundo! (que también crea por defecto el sistema) y algunas opciones en la barra lateral. Usted deberá cambiar la configuración del sitio web a su gusto.

Siguiente: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio.Selección del tema MAnterior: Paso 2 Configuración del sitio. Cambio del texto de la descripción corta o tagline

Usted podrá seleccionar un diseño para su sitio a partir de las propuestas que se ofrecen y que denominaremos a partir de ahora "Temas".

1. De clic en la opción "Apariencia" en la columna izquierda y se desplegarán las opciones dentro de ella, seleccione la opción "Temas" (Figura 5).

Mis sitios Escritorio	V Convención de la Sociedad	t Cubana de Mc Q 1 + Nuevo WordPress 3.8 1 está disponiblet Por fav	ur, actualiza ahora.
Inicio Mis stios P Entrados Medios Enlaces Páginas	Escritorio Ahora mismo Contenido O Entracas 8 Páginas	Haciendo clic aquí puede ver los diferentes diseños que puede utilizar para su	Publicación rápida Introduce el título aquí Añadir objeto
Apariencia Plugins Usuarios Herramientas	Ternas Personalizar Wicgets Menús Au Cabecera re	sitio. cul - Cabezal con 6 widgets ss 3.7.1. Actualizar a 3.8.	Eliquetas (esparadas por comas)
मि Ajustes ④ Cerrar menu	Espacio de almacen 15MB Espaco perm	amiento lido	Últimos borradores En este momento no hay borradores

Fig. 5 Página apariencia, seleccionar el diseño del sitio

2- Aparecerán los diferentes diseños que puede seleccionar para su sitio, que pueden ser a 2 o a 3 columnas, dando clic en el que desee. También tiene la posibilidad de seleccionar aquellos que deberán llevar un cabezal. (Figura 6)

🛞 Misstios	V Convención de la Sociedad Cubana de Me	O 1 + Nuevo		
(#) Escritorio		<u>(WordPress 3.8.1</u> esta	à disponible! Por favor <u>actualiza anora</u>	
☞ Entradas 頱 Modios	Administrar temas			
Enlaces Paginas Aperiencio Tenna Personalizar Widgels Venús	Cheve Cheve Cheve Cheve Ch	Tres columnas Azul - C Por Wab Doparello Verorán 1.0 Tema de 3 columnas con imagen de ca Personelizar OPCIDNES. Widge	abecal abecera Is <u>Menús</u> <u>Cebecera</u>	
Capocora Ø Plugins	(regisper finale in the statistical final function) because in terms (statist 1956)? Spelline (c) do.			
% Usuarios				
Th Herramientas	Temas disponibles			Buscar
য় Ajustes				
Center menul		Control of the second of	Control C	AP (27) (27) (27) (27) (27) (27) (27) (27)



3. Observe que después de seleccionado el Tema aparece una barra a la izquierda con el nombre del tema que le permite **"Guardar y activar"** el mismo dando clic en esa opción. Si no es de su agrado el tema seleccionado puede dar "Cancelar" y seleccionar uno nuevo. (Figura 7)



Fig. 7 Guardar tema seleccionado para el sitio

Puede dar clic en el enlace Visitar sitio para que observe cómo se ve el tema que escogió. (Figura 8)

🚯 Missitics	V Convención de la Sociedad Cubana de Me	🔁 1 🕂 Nuevo	
🔒 Escritorio	Visitar sitio	(WordPress 3.8.1 está disponible! Po: Tav	voc, <u>actualiza altora</u>
Inicio Mis stros	Editar sitio	Haciendo clic aquí	
🔗 Entradas	Ahora mismo	puede ver cómo va	Publicación rá
Gj] Medics	Contenido	quedando configurado	Introduce el
P Enlaces	O Entradas	su sitio web.	Añathr obieto
📋 Páginas	8 Páginas		
Apariencia	1 Categoría		
Ø Plugins	O Etiquetas		
🖑 Usuarios	Tema Tros columnas Azul - Cabezal con 6	widgets	Etiquetas (sepa
TJ Herramientas	Estás usando WordPress 3.7.1.	Actualizar a 3.8	Guardar borra
M Ajustes	Espacio de almacenamiento		
🛞 Cerrar menú	15MB Espacie permitido		Últimos borra
	-		En este moment

Fig. 8 Opción visitar sitio para ver cómo queda configurado el evento

Notas:

1. En los temas a dos columnas que tienen un diseño predeterminado debe elegir el tema adecuado, debe tener en cuenta que la imagen del cabezal y el color no deben entrar en conflicto con el tipo de evento que promocionará. Por ejemplo un evento que se realizará en la provincia de Holguín no debe mostrar una imagen del Palacio de Convenciones de La Habana o del Castillo del Morro pues no están en la provincia donde se desarrollará el evento. Pero este diseño permite también sustituir esa imagen prediseñada por una imagen relacionada con su evento, siempre cumpliendo con las características de la imagen con respecto al tamaño que debe tener, para que pueda ser insertada en el espacio para la imagen.

Siguiente: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio.Configuración de la barra lateral MAnterior: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio

Paso 2- Configuración del sitio. Diseño del sitio. Configuración de la barra

*lateral o las barras laterales.*En esta sección "Apariencia" verá los Widgets, que son pequeñas secciones de información que se mostrarán en la barra lateral del sitio en el caso de seleccionar a dos columnas o a ambos lados del sitio en caso de seleccionar el diseño a 3 columnas. Es conveniente no atiborrar esta barra lateral, y sugerimos usar preferentemente los siguientes: Páginas, Enlaces, Meta, Texto. Algunos widgets vienen predeterminados por lo que debemos arrastrarlos hacia el centro de la página donde se encuentran la totalidad de los widgets para desactivarlos y colocar en su lugar los que deseamos poner en nuestro sitio, arrastrando igualmente hacia la columna de la derecha. Ya sea para la barra lateral izquierda o la derecha en el caso de los diseños a 3 columnas.

Mis sitios	V Convención de la Sociedad Cubana de Me	C 1 + Nuevo				Hola, admin
🖗 Escritorio		WordPress 3.8.1 está disponib	el Por favor <u>actualiza ahora</u> .		Opciones de par	iseite 👻 Avuda 🔻
🖉 Entradas	Widgets					
🤹 Medios						
nlaces	Widgets disponibles			~	Barra lateral 1	τ.
🗐 Páginas	Arrastra los mogets de aquí a la barra de la de contiguración	recha para activerios. Arrestra los módets aquí o	desde la barra de la derecha para desactivario:	s peliminar su	Pàginas: Menu	τ
📰 Aporiencia	Archivos	Buscar	Buscar			
Temas Persona car Widgets	Un archivo mensual de las entradas de la sítio	Babcar	Un formatario de búsqueda para la silio		lexto: Palacio de Convenc	ones v
Monúa	Calendario	Categorias	Comentarios recientes			
Cabecera	Un calendario de las entradas de tu sitio	Una lista o desplecable de categorías	Los comentarios más recientes			
Ø Plugius	hereite and hereite an				Barra Interal 2	τ.
28 Usuarios	Lniaces	Lintradas recientes	List blogs			
7% Herramientas	Tus sitios de Interés	I as estradas más reclestes de tu sitio	Liat bioga			
TY Alustes	Menii personalizado	Meto	Nube de efiqueras	So da clic	oncima do	
Contraction	Usa este widgel para añada uno de lus menús de na <u>ve participar en outrad</u>	hirio/Clore de sasión administración		los widges	st v se	
	Paginas	RSS	Texto			
	Las Páqinas de lu sitio de WordPress	Entradas desde cualquier feed KBS o Atom	lexto o H I ML arbstrano	arrastran barra que	nacia la desee.	

Fig. 9 Página apariencia, insertar widgets para añadir información actualizada

Páginas: Se coloca un Título para la caja que contendrá las páginas que creemos dentro del sitio. Por Ej. La palabra Menú. Además se le podrán opciones como el orden en que aparecerán las páginas en el sitio, **"Ordenar por:"**ellas se ordenan automáticamente por orden alfabético, por lo que tendrá que al desplegar el menú que ahí aparece se debe seleccionar la opción "Orden de la página" para que el usuario las ordene según su interés. Luego dar clic en **"Guardar"**. (Figura 10)

	(WordProce 3.8.1 et	isté disconibie! Por	favor <u>actualiza anera</u> .			Upriones de parialla	v ayuna
E Widgets							
Widgets disponibles					* Barra late	rali	
Arrestra los indgets de aquí a la barra de la de configuración.	recha par <mark>a a</mark> ctiverics. Arrastra los x	wdgets aqui desde i	Nombre de	e la caja de	Páginas	Menú	Ψ.
Archivos	Buacar		Páginas		tituto:		
Un archivo mensual de las entradas de fu sitio	Illistar	1	1 051100		Menú Ordenar	por	
Calendario	Categorías		Comentarios recientes		Orden	de la página	•
Un calendario de las entradas de lu silio	Una lista o desplegable de cal	legorias I	Los comentarios más recient	es.	Escluir		
Inlaces	I ntrodes recientes		List blogs		IDe de cé	olne, separados por comas.	
Tus altos de Interés	Las entradas más redentes d	e tu e tio	Ist blogs	<u></u>	Eonar (Cerrar	usidai
Menú personalizado	Meta	Seccior	nar por el		Texto: Pa	elacio de Convenciones	
Usa este widget para añadir uno de tus menús de navagación como widget	Inicit/Clerre de sesión ladmi RSS y enlates de WordPress	Orden	de la página	rmato			
Págines	RSS				Barra late	eral 2	3
Las Páginas de lu sito de WordPress	Entradas desde cualquier feed Atom	1 R56 o	Texto o LITML arbitrario				

Fig. 10 Página de apariencia, ordenar los widgets seleccionados para el sitio

Se muestran las barras laterales con los Widgets seleccionados para cada una. (Figura 11)

Opciones de pantalla 🔻	Ayuda 🔻
Ва	rra lateral izquier
Barra lateral 1	T
Páginas: Menú	
Texto: Palacio de Convenciones	w
В	arra lateral derec
Barra lateral 2	w.
Texto: Bionat 2015	v
Enlaços	*
Linaces	
Meta	•

Fig. 11 Configurar la posición de los widgets en barras laterales

Puede cambiar el orden de los widgets dentro de las cajas, según la prioridad que quiera otorgarle a cada uno de ellos al mostrarlos en el sitio. Solo debe arrastrar el widgets que desea cambiar hacia la

posición deseada. Recuerde que para ver cómo está quedando el sitio debemos dar clic en Visitar sitio en la barra superior del WordPress, debajo del nombre del evento. (Figura 8)

Widgets Meta: Brinda la posibilidad de, entre otras opciones, poder entrar y salir de la administración del sitio. Este término de meta, puede ser sustituido por Administración cambiando el nombre en el widgets correspondiente. Guarde los cambios para hacer efectivo el cambio del nombre. (Figura 12)

Páginas: Menú	v
Texto: Palacio de Convenci	ones v
arra lateral 2 Texto: Bionat 2015	
Enlaces	v
Meta Cam	bio de nomb
Meta Cam Título: Adminstración	bio de nomb

Fig. 12 Cambio de nombre del widget meta, vía de entrada a la edición del sitio

Widgets Calendario: Este widgets es opcional. Puede arrastrarlo hacia la columna donde desee que aparezca. (Figura 13)

ENL	ACE	S				
• 0	ENC	DMED)			
•	FOM	ED				
e Ir	nstitut	o de	Card	liolog	jia y	Cirugía
C	ardio	vaso	ular			
• 5	IAC					
• 5	itio C	ardio	logía	en I	NFO	MED
CALE	END	ARI	0			
ENEF	20 2	2015	5			
L	м	х	J	v	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
~	oct					
FEC		DE F	PUB	LIC	AC	IÓN
DEL	SITI	0				
2 de	agost	o de	2013	3		

Fig. 13 Widget calendario

Widgets Enlaces: Permite añadir enlaces relacionados con la temática del evento se seleccionan de igual forma que los anteriores.

3- Creación de páginas y entradas. Edición de las páginas.

En los sitios de eventos por lo general se emplean las páginas, porque permiten hacer un menú de los aspectos que quiere resaltar el Comité Organizador del evento.

Para la creación de páginas hay dos opciones:

1- En la barra superior hay una pestaña que dice "+**Nuevo**" y dando clic en ella se despliegan varias opciones para que seleccione lo que se quiere crear nuevo, en este caso debe seleccionar Página. (Figura 14)

2- En la columna de la izquierda aparece una pestaña Páginas la que tiene la opción de "Añadir nueva" (Figura 14)

e momociondeev	entos. sld.cu /bionat2015/wp-admin/edit.php?post_type=page
🦲 Más visitados [] Con	nenzar a usar Firefox 📄 Medicamentos y Tera 🗍 Galería de Web Slice 📄 Sitios sugeridos
Mis sitios 🕚	V Convención de la Sociedad Cubana de Me 😌 1 🕂 Nuevo
Escritorio	Entrada disponible! Por favor, actualiza ahora.
🖉 Entradas	Páginas Añadir nueva
똉 Medios	Enlace Nueva página
Enlaces	Todos (8) Publicadas (8) Página
📕 Páginas	Acciones en lote Aplicar Mostrar todas la Osuano
Todas las páginas	Nueva página
Añadir nueva	Convocatoria
Apariencia	
Ø Plugins	Organizan
🖑 Usuarios	Comité Organizador
TI Herramientas	
B Ajustes	Temáticas
Cerrar menú	
	Requisitos para la presentación de trabajos
	Cursos Pre-evento
	Cuotas de inscripción

Fig. 14 Página administración, creación de nuevas páginas

Una vez añadida la página se coloca el nombre que llevará la misma en la parte superior donde dice "Introduce el título aquí" y debajo hay un cuadro mayor para poner el contenido de la misma. Esta caja permite la edición del texto, hacer tablas y subir imágenes y archivos en pdf. (Figura 15)

() @ promocionde	eventosald cu folonist2015/wo-admin/post-new cho?post type=page	lourdesramos/200 - Correo Vahoo oyle	P & D + + 9
🦲 Més visitedos 📒 G	omenzer a usar Firefox 🌐 Medicamentos y Tera 📋 Gelería de Web SI ze 🔜 Sitios	superidee	
🛞 Mis sitios	V Convención de la Sociedad Cubana de Ma 😧 1 🕂 Nuevo	Nombre de la página	lios, admin 📃
Escritorio	[\VordPress 3		Opcionas da cente la V Ayude V
와 Entradas 에너 Medics	Añadir nueva página		
enlaces	Introduce el título aquí		Publicar
📮 Págines Todas las págisas	ligg /Aladir abj	Visial Texto	Guardar borrador Viela presia Estado Borrador <u>Editor</u>
Anadir nueva	B 7 🗰 는 영화를 한 별 것 있 💆 44	Visibil dad. Público Editar	
m Apariencia	amaño de la • • 😨 🔞 2 Ω 🖨 Δ • 👱 •	(3) Publicar inmediatamente Editor	
愛 Plugins 別 Usuarios			Mover a la capalara Publicar
T3 Herramientas	Añadir una imagen o	Número de orden de	
Ajustes		la nágina en el menú	Atributos de pógina
🛞 Certar menú	Subir un archivo	la pagina en el mena	Superior
			(urri duporior)
			Urden
			9
			¿Necesitas ayuda? Usa la pestaña Ayuda en la parte superior derecha de la pantalla.

Fig. 15 Añadir nueva página, poner título, imagen, archivo y orden.

Una vez creada la página con el texto insertado, en la parte derecha donde dice Orden se le pone un número consecutivo a cada página que se cree para que se vayan ordenando según quiera el editor del sitio. Se le da la opción "Publicar" para que se guarden los cambios en la misma.

Como añadir Imágenes?

Para añadir una imagen se debe dar clic en "Añadir objeto" en la parte superior de la caja de edición (Figura 15), y le da la opción de subir la imagen del ordenador o de la librería multimedia (o sea, los archivos que se han subido con anterioridad al sitio) Una vez seleccionado el fichero se inserta en la página. (Figuras 15, 16 y 17).



Fig. 17 Insertar objeto en la librería de multimedia

Una vez insertada la imagen esta puede ser editada, se le pone un texto alternativo y nombre de la imagen, Existe una Edición avanzada donde se define la ubicación de la imagen, si se le desea poner un cuadro, y se guardan los cambios. (Figura 18). Una vez concluida la edición se guardan los cambios en el botón "Actualizar" (Figura 19).



Fig. 18 Seleccionar la opción de edición de la imagen insertada

때 Añadir objeto	Editar imagen	Ajustes avanzados	Text
B I → W U E E E F	Tamaño 130% 120% 100% 90% 80% 70% e0% tineación tulo exto altornativo eyenda	Loren iguu dolor sit amet consectetuer velit pretium euismot Segur enin. Mi currus at a molis senetuu id arcu gravida quis una. Sed et felis id tempus Korki mauris tincidunt enim In mauris. Pede eu risus velit libero natoque enin lorem adipiscing josum consequat. In malesuada et sociis tincidunt tempus pellentesque currus convallis ipum Sargendiaee. Zisus In se quis ut Nuos convallis laceset ante Suspendiaee Nam. Meet meet una condimentum Vertibulum sen at Curabitur lorem et currus. Sociales totor fermentum led di hahitant Nune Sed Vestibulum. Ut lorem In penatibus libero id ipum sagittis nec elit Sed. Condimentum Rest Vitumus uel consectetuer lorem molectie turpis meet tellus id fondisentum mel ridiculum Funce sed pede Nam munt sodales eros tempor. Sit lacus magna dictumet Curabitur O	
Rula: p » a » img alignnone size-mediur Número de palabras: 0 Campos personalizados	RL del enlace	http://promocior.deeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2.jpg Ninguna Enlace.actual Enlazar.a.imagen Introduce una URL para el enlace o clic sobre el actual.	:37:10
Comentarios	Actualizar 📗 Car	celar	

Fig. 19 Edición de la imagen, texto alternativo y enlace

También se puede hacer la edición en Ajustes avanzados, donde permite poner borde, distancia entre el texto y la imagen (Espacio vertical y Espacio horizontal) por lo general poniendo el

número 5 en estos espacios se obtiene una buena distancia entre ellas. (Figura 20). Luego se guardan los cambios en la parte inferior de la ventana.

Editar imag	en Ajustes avanzados
Tamaño 130% 120% 10% 90% 80% 70% 60%	Lorem ipsum dolor sit amet consectetuer velit pretium euismod ipsum enim. Mi cursus at a mollis senectus id arcu gravida quis urna. Sed et felis id tempus Morbi mauris tincidunt enim In mauris. Pede eu risus velit libero natoque enim lorem adipiscing ipsum consequat. In malesuada et sociis tincidunt tempus pellentesque cursus convallis ipsum Suspendisse. Risus In ac quis ut Nunc convallis laoreet ante Suspendisse Nam. Amet amet urna condimentum Vestibulum sem at Curabitur lorem et cursus. Sodales tortor fermentum leo dui habitant Nunc Sed Vestibulum. Ut lorem In penatibus libero id ipsum sagittis nec elit Sed. Condimentum eget Vivamus vel consectetuer lorem molestie turpis amet tellus id. Condimentum vel ridiculus Fusce sed pede Nam nunc sodales eros tempor. Sit lacus magna dictumat Curabitur
Ajustes avar	izados de imágenes
Fuente	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg
Fuente Tamaño	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original
Fuente Tamaño Clase CSS	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original alignnone size-medium wp-image-50
Fuente Tamaño Clase CSS Estilos	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original alignnone size-medium wp-image-50 Image-50 Image-50
ruente Tamaño Clase CSS Estilos Propiedades de l imagen Ajustes avar	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original alignnone size-medium wp-image-50 Borde Espacio vertical Espacio horizontal Izados de enlaces
ruente Tamaño Clase CSS Estilos Propiedades de l imagen Ajustes avar Título	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original alignnone size-medium wp-image-50 Borde Espacio vertical Espacio horizontal Izados de enlaces Separar texto de la imagen
ruente Tamaño Clase CSS Estilos Propiedades de l imagen Ajustes avar Título Relación del enlace	http://promociondeeventos.sld.cu/bionat2015/files/2014/09/logo2-300x122.jpg Ancho 300 Altura 122 Tamaño original alignnone size-medium wp-image-50 Borde Espacio vertical Espacio horizontal Izados de enlaces Separar texto de la imagen

Fig. 20 Edición de imagen ajustes avanzados

Si lo que se desea subir es un fichero en .PDF, se realiza el mismo procedimiento, y aparece en la página el nombre del fichero, con el enlace al documento.

Para **"insertar enlaces"** en el texto que se está editando, o en una imagen, se selecciona lo que queremos enlazar y se busca la cadena en la barra de edición y se coloca el url al que se enlazará. (Figuras 21y 22)



Fig. 21 Enlazar un texto a la imagen, en la opción de edición

	e 22 🗴	4 吊片 # 28	
		Insertar/Editar enlace	×
业画面	Introduce la Ul	RL de destino	
	URL	http://	
	Título	[
oenergetica	Thure		onadas con la
tarle a partic 12 de marzo (Abrir enlace en una nueva ventana/pestaña	ética y
esta Conven			ioenergética y
as integral. I	🕨 O enlaza a o	contenido ya existente	mposios y panele
rsonalidades en las distint:	Cancelar	Aŕ	iadir enlace sus experiencias,
rativas y reh	abilitadoras pa	ara lograr un perfeccionamiento de estilos de vida	en beneficio de la humanidad.
uba, con su h	ospitalidad, co	ontribuirá a que los participantes puedan pasar día	as fructíferos de intercambio

Fig. 22 Insertar URL a la imagen

Siguiente: Creación de enlaces. MAnterior: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio.Selección del tema

Selección de la página de inicio del sitio.

Una vez que se han creado algunas páginas del sitio se debe seleccionar la que uno desea que sea la página inicial del sitio, recordar que en los sitios de eventos trabajamos con las Páginas. Por lo general esta página inicial corresponde a la de "Convocatoria". Para seleccionarla deberá ir a "Ajustes - Lectura" en la parte superior seleccionar "Una página estática" y en Página inicial desplegar el menú para buscar la página de inicio. (Figura 23). Debe guardar los cambios.

e or promociondeever	ntos. sld.cu /bionat2015/wp-admin/options-r	eading.php	
As visitados [] Come	enzar a usar Firefox 🔝 Medicamentos y Te	ra 🔄 Galería de Web Slice 🔄 Sitios sugeridos	
Mis sitios V Scritorio	Convención de la Sociedad Cubana de l	Me + N Selección de página estática	
A Entradas	Página frontal muestra	Tus últ ras entradas	Página de inicio
Enlaces Páginas		Página inicial: Convocatoria	•
Apariencia Ø Plugins		Página de entr Comité Organizador Convocatoria Cuotas de inscripción	
🖑 Usuarios	Número máximo de entradas a mostrar en el sitio	10 entrad Cursos Pre-evento Editora Organizan Reguisitos para la presentación de	trabaios
🖬 Ajustes	Número máximo de entradas a mostrar en el feed	10 eleme Temáticas	
Generales Escritura Lectura	Mostrar, para cada entrada en el feed,	 Texto completo Resumen 	
Enlaces permanentes TinyMCE Advanced Piwik Analytics	Visibilidad para los buscadores	Disuade a los motores de búsqueda de indexar est Depende de los motores de búsqueda atender esta pe	te sitio atición o no.
🕣 Cerrar menú	Guardar cambios	Guardar	

Fig. 23 Selección de la página de inicio en el sitio

3- Creación de enlaces.





Para crear los enlaces que usted desee poner en su sitio web, debe crear en primer lugar las "Categorías de enlaces" para después ubicar a cada enlace creado en su categoría y se hagan visibles. Eso se hace en la columna izquierda, Enlaces – Categorías de enlace. (Figura 25)

Más visitados Co	menzar a usar Firefox 📄 Medicamentos y Tera 🔛 Galería de Web Slice 💭 Sitios sugeridos	
🛞 Mis sitios	V Convención de la Sociedad Cubana de Me O 1 + Nuevo	
A Escritorio	<u>¡WordPress 3.8.1</u> está disponible! Por favor, <u>a</u>	<u>ctualiza ahora</u> .
Inicio Mis sitios	Escritorio	
🖉 Entradas	Ahora mismo	Publicación
ঞ্চি Medios	Contenido	Introduce e
P Enlaces	Todos los enlaces	Añodir obioto
[Páginas	Añadir nuevo	Anadir Objett
💼 Apariencia	enlaces	
Ø Plugins	O Etiquetas	
🛞 Usuarios	Tema Tres columnas Azul - Cabezal con 6 widgets	Etiquetas (se
TI Herramientas	Estás usando WordPress 3.7.1. Actualizar a 3.8.1	Cuardar borr
BP Ajustes	Espacio de almacenamiento	Gdardar bon
🕙 Cerrar menů	15MB Espacio permitido	Últimos born
		En este mome

Fig. 25 Crear las categorías de los enlaces

Luego, **"Añadir nuevo"** poniendo el Nombre que llevará el enlace, debajo el URL del enlace y luego la Categoría en que estará el enlace, por último en la columna derecha se oprimirá el botón "Añadir enlace" para que se active el mismo. (Figura 26)

💮 Missitios V	Corvención de la Gociedad Cubana de Me 🛛 I 🕂 Nuevo	l Ibla, admin 🛄
Tescritorio	(WordPress 3.0.1 està disponible! Por favor actualiza anora:	Optiones de parlar a T - Aveda m
si ^s Entradas	P Añadir enlace 📲	
Enlaces	Numbers	Gnardar
Todos los en acas Aitadir sucvo Calegorías de enfaces	Flample: Fetupenco schwara de publicación	Manter er este enlace como privado
🗇 Páginas	Directión web	7.370 TOP 12
2 Plugins 28 Usuarios	Cemplo http://wordpresslorg/ rooldces.poner.http://	
To Horramiontas	Descripción	
enarmanú	Este es marzará quande alguien pase el quizor abra el entre de transfér. Le cocorra mente a debajo del articoe	
	Categorias	
	Tedes las calegorias Maio efficadas	
	+ Añadir categoria nueza	

Para modificar un enlace ya creado, debe ir a **"Enlaces"** que aparece en la columna de la izquierda, "todos los enlaces" y en cada uno de los ya existentes se activa la opción de "Editar o Borrar" entrando a "editar" puede realizar los cambios correspondientes. (Figura 27)

() @ promociondeevent	os. sld.cu /bionat2015/wp-admin/link-manager.php		⊽ C 8
Más visitados () Comen	zar a usar Firefox 🗍 Medicamentos y Tera 📋 Galería	de Web Slice 🗌 Sitios sugeridos	
🛞 Mis sitios V C	onvención de la Sociedad Cubana de Me 🕂 N	uevo	
Escritorio			
🖉 Entradas			
Medios	Acciones en lote Apli Editar para	orías 💌 Filtrar	
Todos los enlaces	Nombre modificar un	URL	Categorías
Añadir nuevo Categorías de enlaces	Editar Borrar enlace	cenco.sld.cu	Enlaces de interés
Páginas	Infomed	sld.cu	Enlaces de interés
Apariencia	Medicina Natural y Tradicional	sld.cu/sitios/mednat	Enlaces de interés
Ø Plugins			
🖑 Usuarios	Nombre	URL	Categorías
TI Herramientas	Acciones en lote		
IT Ajustes	, and a second sec		

Fig. 27 Modificar enlaces añadidos

Crear y Administrar Entradas

Siguiente: B. Creación de los enlaces Anterior: Paso 2 Configuración del sitio.Diseño del sitio.Configuración de la barra lateral

Entradas y páginas

Hay veces que los términos de entradas (figura 16) y páginas (figura 17) traen confusión pero es algo muy sencillo. Las primeras, como su nombre lo indica, son páginas diferentes e independientes en un mismo sitio, mientras que las entradas son textos adicionados a una misma página que tienen una unidad y organicidad propias.

Ambas son útiles y **en el caso de los sitios de promoción de eventos nuestra sugerencia es utilizar las páginas** para publicar los datos de promoción del evento, como las temáticas, el programa, información sobre los organizadores y auspiciadores, etc.; mientras que las entradas son más útiles para la información que se va actualizando constantemente como las noticias sobre el evento, lo mismo antes que durante el desarrollo del mismo. A continuación pueden ver ejemplos de ambas.