



SOMEXNET

O2/WP3 – Guía de usuario

Resumen

Tutorial sobre el uso de CMS Wordpress, con el fin de promocionar la aplicación

O2/actividades

Proyecto n°: 2017-1-BE01-KA202-024739



Actividad: WP3 - Kit de usuarios (WordPress CMS - Backend data)

Resultado: Wordpress CMS - Tutorial para Editores

Idioma: Español

Fecha: Noviembre de 2018

CMS Wordpress - Tutorial para Editores

- **Descripción** Tutorial sobre el uso de CMS Wordpress, con el fin de promocionar la aplicación
- **Público objetivo:** Editores o técnicos
- **Período de validación:** Durante y después del proyecto para aquellos socios que desempeñen el rol de Editores/Administradores
- **Objetivo** - Publicar noticias y otros contenidos.
- Crear/editar información sobre ciudades de destino en proyectos de movilidad

Contenido

ANTES DE EMPEZAR.....	3
CÓMO CONECTARSE A CMS Wordpress Site	3
INTRODUCCIÓN DE LOS CONTENIDOS	5
Conocer el entorno de trabajo.....	5
Creación y edición de Noticias (posts).....	6
Adición de contenido de noticias (posts).....	7
Edición de noticias anteriores (posts).....	8
Creación y edición de ciudades (Cities)	10
Añadir contenido de la ciudad	10
Edición de los archivos de la ciudad anterior.....	11

ANTES DE EMPEZAR

- **Si usted no es socio del proyecto SoMExNet:**

Por favor, solicite el formulario/protocolo para asociarse enviando un correo electrónico a contact@somexnet.eu

- **Para los socios del proyecto SoMExNet:**

Consulte a su coordinador de movilidad para obtener sus credenciales de acceso. La estructura para introducir los datos de la ciudad está predefinida. Si necesita más consideraciones, por favor envíe un correo electrónico a contact@somexnet.eu

CÓMO CONECTARSE A CMS Wordpress

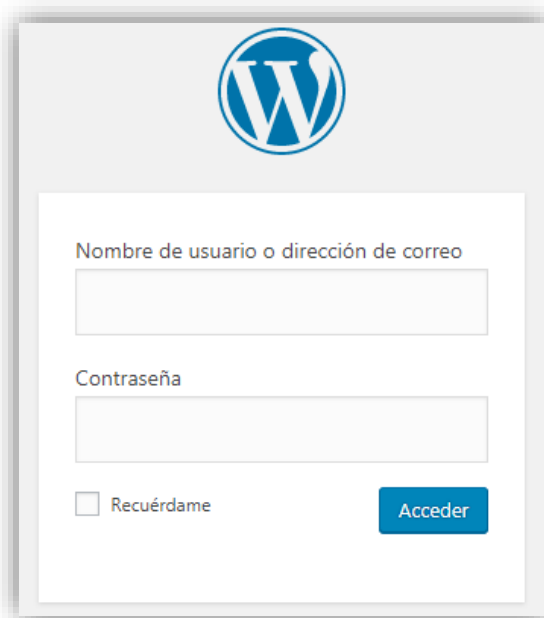
- 1- Por favor, haga clic en el siguiente enlace o copie esta dirección URL en su navegador web:
<https://www.somexnet.eu/wordpress/wp-login.php>

- 2- Rellena tu **nombre de usuario** y **contraseña** y haz clic en **Iniciar sesión**.

- Para los socios de SoMExNet:

Nombre de usuario: [nombre del socio_editor]

Contraseña: [nombre del socio_editor_año]



The image shows a screenshot of the WordPress login page. At the top center is the WordPress logo. Below it, there are two input fields: the first is labeled 'Nombre de usuario o dirección de correo' and the second is labeled 'Contraseña'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recuérdame' and a blue button labeled 'Acceder'.

Figura 1 - Pantalla de inicio de sesión

3- ¡Enhorabuena! Ya ha iniciado sesión.

Si lo desea, puede filtrar los contenidos por idioma. Para ver todo el contenido publicado en todos los idiomas debe seleccionar mostrar todos los idiomas (opción n.1)

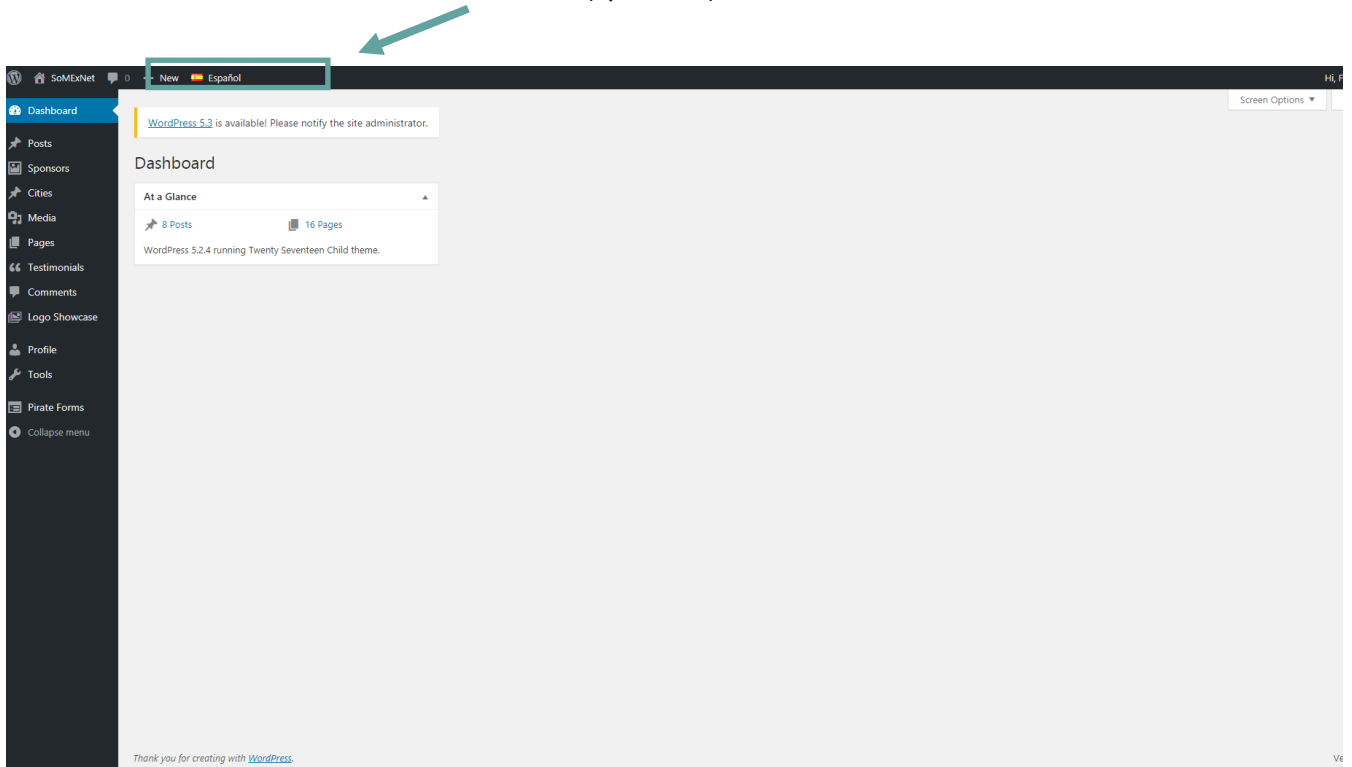


Figura 2 Área de trabajo principal

EDICIÓN DE LOS CONTENIDOS

Conocer el entorno de trabajo

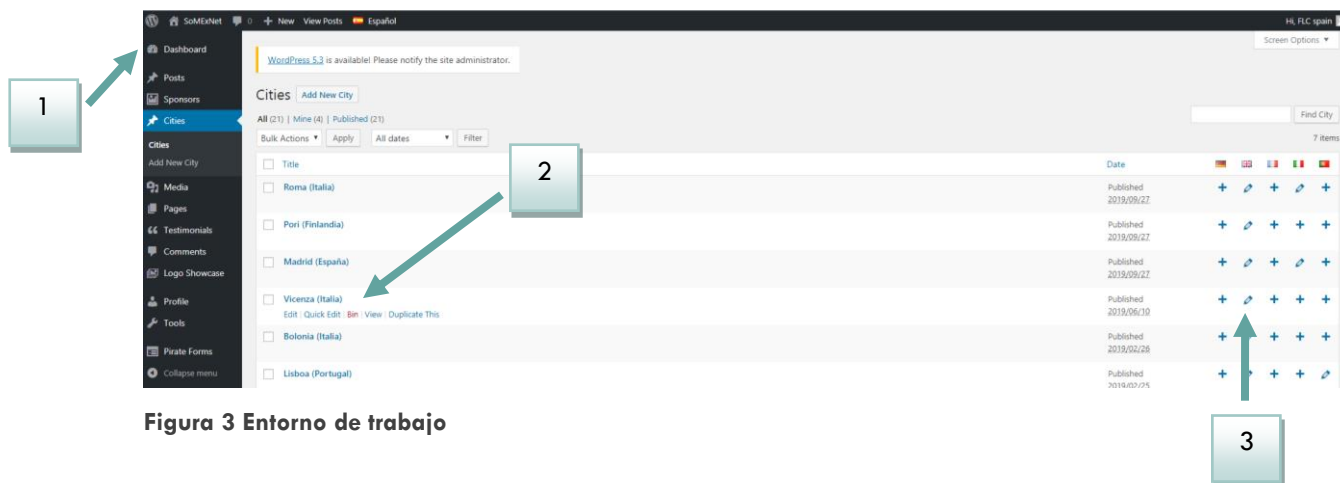


Figura 3 Entorno de trabajo

1- Menú principal:

- El menú principal es donde se encuentran las categorías posibles y editables y otras opciones.




2- Artículos/contenido - en relación con la opción de menú elegida/categorías:

- En esta área se pueden ver todos los artículos publicados en la categoría y su estado (si está publicado, en borrador).
- Puede seleccionar un artículo existente y realizar las siguientes acciones:
 - a) Editar el contenido seleccionado.
 - b) Edición rápida (modificar la información rápidamente, como el título, cambio de privacidad, etc.)
 - c) Eliminar el contenido seleccionado.
 - d) Duplicar el contenido.

3- Traducción/estado¹

En esta área se puede ver el estado del contenido traducido según el contenido seleccionado y añadir la traducción a otro idioma.

Para entender cómo está la traducción debe prestar atención a estos iconos:

1.  Idiomas disponibles para traducir.
2.  El contenido no está traducido y puede añadir la traducción pulsando este icono.
3.  El contenido se traduce al idioma correspondiente y se puede editar la información.

¹ Nota: De forma predeterminada, el contenido sólo se mostrará en el idioma en el que está configurada la aplicación de teléfono/tableta. Para poder estar disponible en otros idiomas, es necesario traducir a los idiomas deseados.

4. Cuando se trabaja en varios idiomas, muestra en qué idioma(s) se traduce el artículo.

Ejemplo: si un artículo se muestra en todas las banderas, significa que todos los idiomas se verán forzados a aparecer, incluyendo el idioma que usted elija para escribir su artículo.

Creación y edición de Noticias (*Posts*)

Esta área es para las noticias, para hacer públicas las acciones de movilidad u otro tipo de artículos que se quiera destacar. Se mostrarán en la interfaz pública de la aplicación.



Figura 4 Interfaz de la APP

Añadir contenido a las noticias (*Posts*)

- Para acceder al contenido de las noticias debe seleccionar la opción de mensajes en el menú principal izquierdo, según la figura. Aparecerá un menú de sub-opciones, que le dará las diferentes posibilidades para añadir nuevos mensajes, mostrar todos los mensajes existentes, etc.
- Seleccione la opción de *añadir nuevo (Add new)*

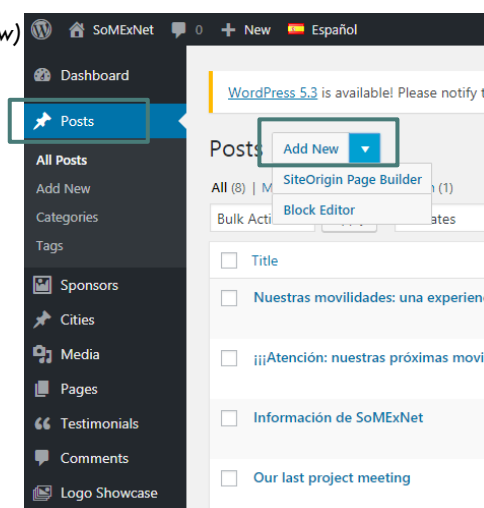


Figura 5 - Menú para Añadir un mensaje

- Ahora sólo queda escribir el título y el cuerpo del artículo en las secciones correspondientes (ver la leyenda más abajo).

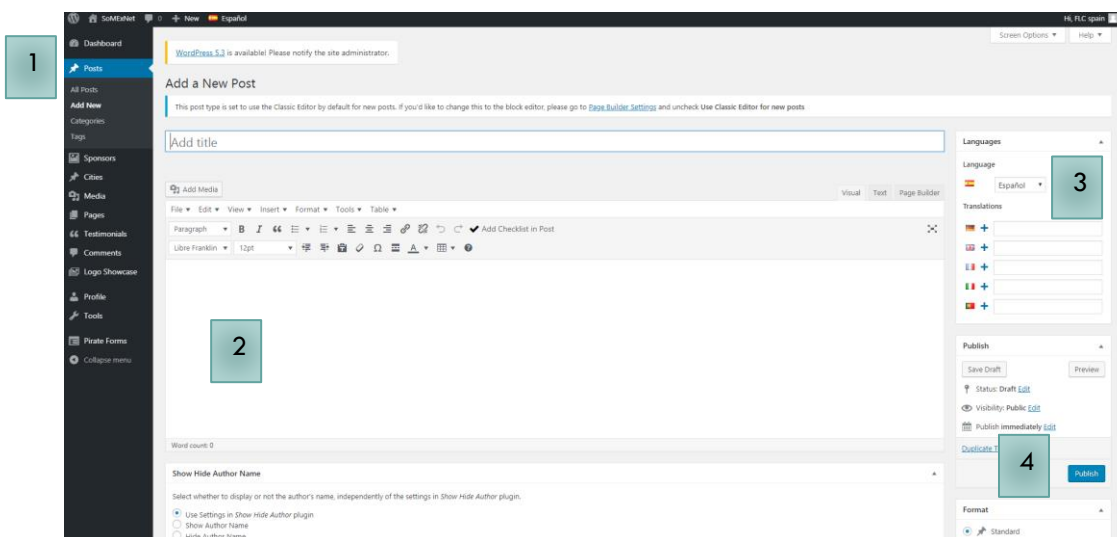


Figura 6 - Añadir una entrada

- 1 - Título del campo (*Add title*)
- 2 - Cuerpo del campo
- 3 - Idioma (por defecto)
- 4 - Publicar artículo (guardar) (*Publish*)

Edición de noticias anteriores (*Posts*)

Para editar mensajes, previamente publicados, se debe seleccionar la opción de ver todos los mensajes, seguida de un clic en el mensaje que desea editar, como se muestra en la siguiente figura:

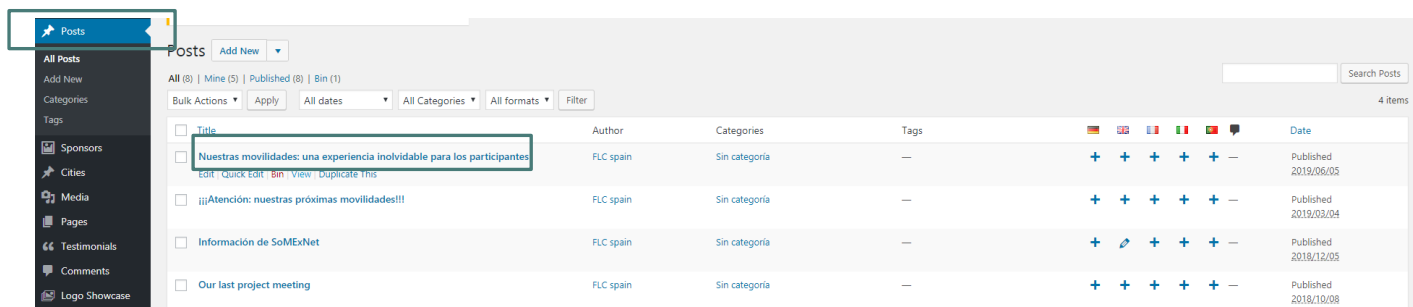


Figura 7 - Edición de contenido

A continuación se presenta una pantalla similar, como la anterior, pero ahora puede ver el mensaje escrito anteriormente. Además puede editar a su gusto y cuando termine, debe hacer clic en el botón de actualización para guardar los cambios.

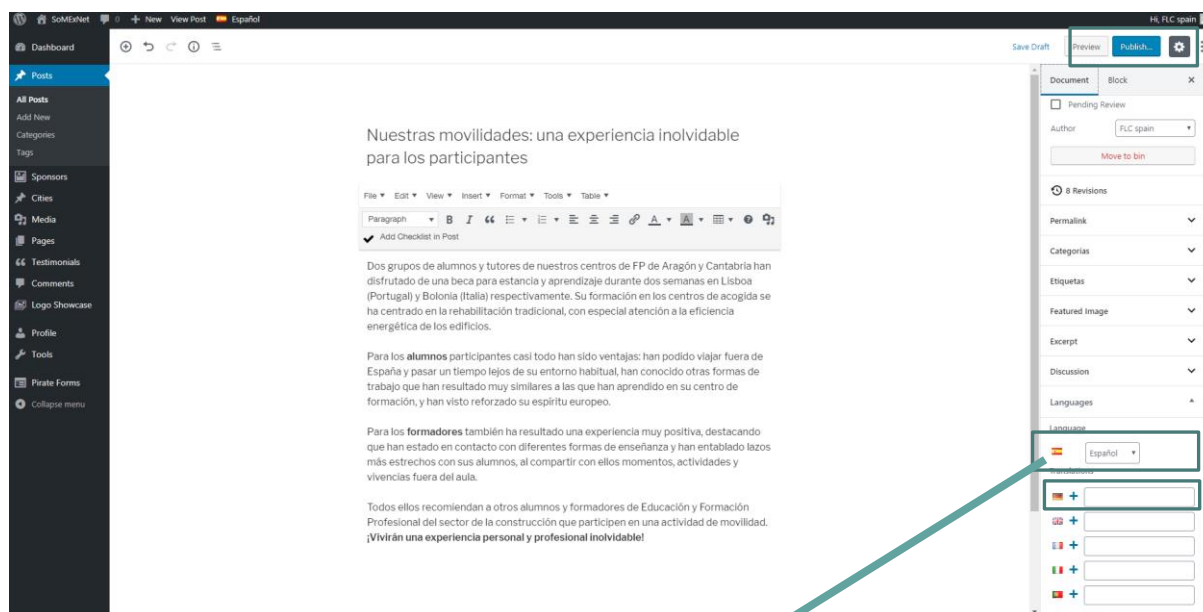


Figura 8 - Pantalla de Edición

Observe con atención que puede ver que su post fue creado en su idioma por defecto, pero también ha creado una traducción en otro idioma.

También puede comprobar que hay contenido multimedia en el mensaje, lo que puede conseguirse de dos maneras:

1 - Si quieres destacar algún tipo de contenido multimedia en tu post (La imagen se mostrará fuera del artículo, este es un post diferente, tan solo a modo de ejemplo).

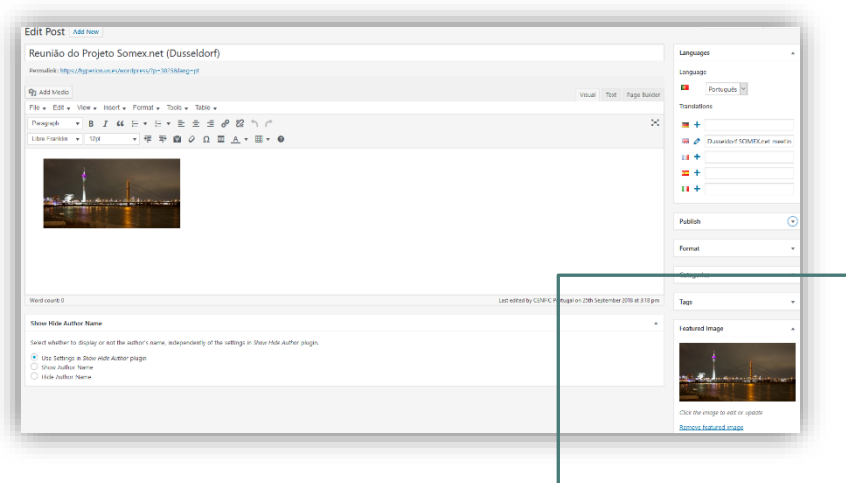


Figura 9 – Contenido multimedia destacado

2- Si quiere poner algún recurso multimedia dentro de su artículo en el texto.

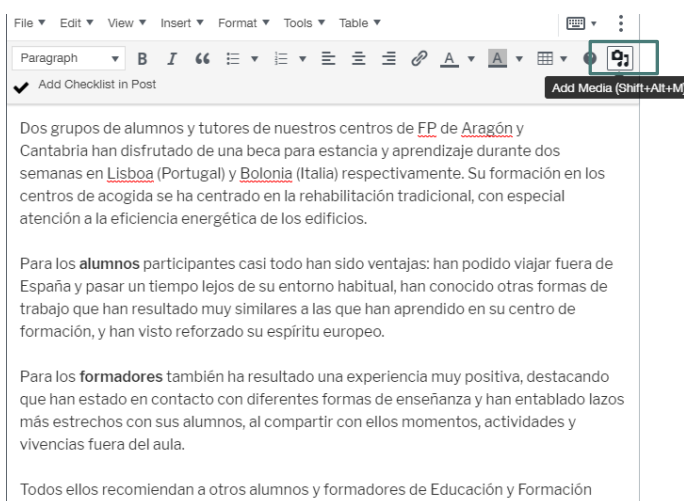


Figura 10 - Inserción del material

Creación y edición de ciudades (*Cities*)

Esta área es para la creación o edición de ciudades destino, en función de las acciones de movilidad planeadas. El resultado aparecerá en la aplicación como se muestra en la figura 11.

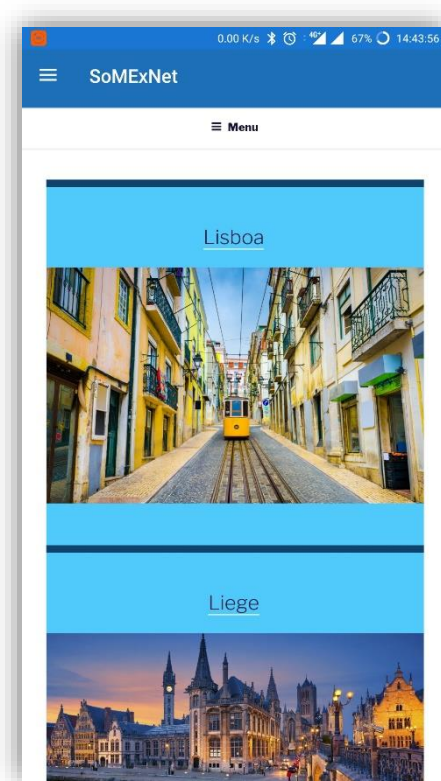


Figura 11 - Ciudades

Añadir contenido al área Ciudad

- Para acceder al contenido de cada ciudad, debe seleccionar la opción Ciudad en el menú principal izquierdo, según muestra la figura. Aparecerá un menú de sub-opciones, presentando las opciones para agregar otras ciudades, mostrar las ya existentes, etc.
- Seleccione la opción de añadir nuevo (*Add new city*).
- Aquí, igual que en el tema anterior (añadir contenido de noticias), los procedimientos para añadir contenido son exactamente los mismos.

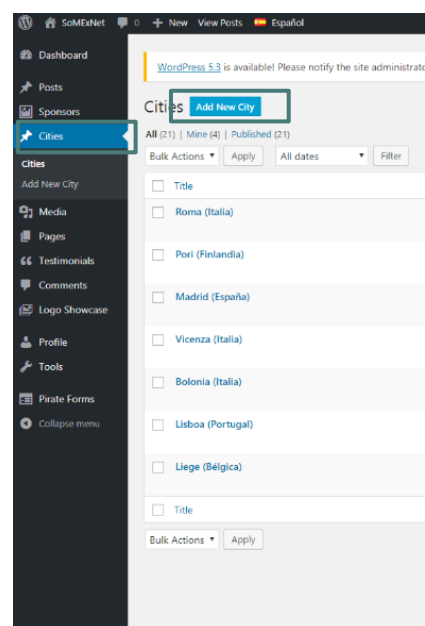
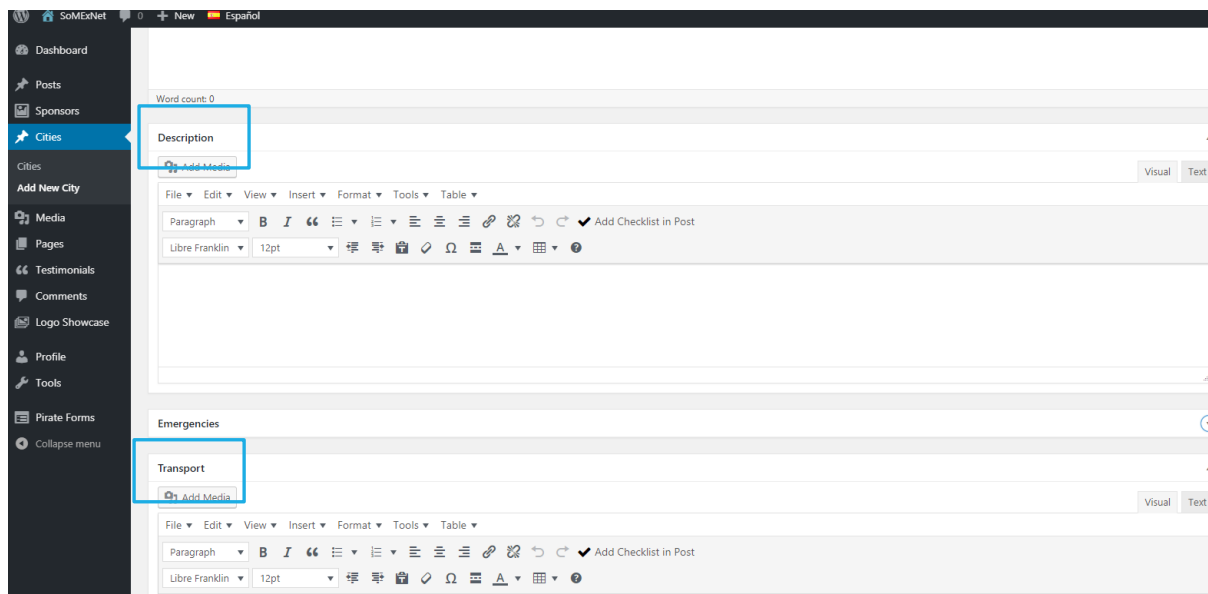


Figura 1 – Añadiendo otra ciudad

Nota. La principal diferencia entre añadir un mensaje o añadir una ciudad es que este último ya tiene una estructura predefinida, diseñada para estandarizar el contenido en Ciudad.



The screenshot shows the SoMExNet interface in Spanish. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Posts, Sponsors, Cities, Add New City, Media, Pages, Testimonials, Comments, Logo Showcase, Profile, Tools, Pirate Forms, and Collapse menu. The main content area displays two sections: 'Description' and 'Transport'. Both sections have a 'Word count: 0' indicator and an 'Add Media' button. The 'Description' section is currently selected, showing a rich text editor with a toolbar including options for Paragraph, Bold, Italic, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Undo, Redo, and Add Checklist in Post. The font is set to Libre Franklin and the size to 12pt. The 'Transport' section is also visible below it, with a similar toolbar and 'Add Media' button.

Edición de los archivos en una ciudad ya definida

- Para editar el contenido de las distintas ciudades, por favor, siga los procedimientos exactamente igual que el tema/materia escogida.



Para cualquier problema no dude en acceder a nuestro formulario de contacto.