

Web-Blog con Diarium

Indice

| | |
|--|-----------|
| 1.- DEFINICIÓN Y ACCESO | 3 |
| 2.- EL ESCRITORIO | 3 |
| 3.- APARIENCIA | 5 |
| 3.1.- TEMA..... | 5 |
| 3.2.- WIDGETS | 5 |
| 3.3.- MENÚS | 6 |
| 4.- AJUSTES | 8 |
| 5.- ESTRUCTURA DE LAS PÁGINAS | 9 |
| 6.- LOS ENLACES..... | 10 |
| 7.- CREACIÓN DE CONTENIDOS..... | 11 |
| 7.1.- AÑADIR UN ENLACE | 12 |
| 7.2.- AÑADIR UNA IMAGEN | 14 |
| 7.3.- AÑADIR UN VIDEO | 16 |
| 7.4.- MULTIMEDIA | 17 |
| 7.5.- LOS COMENTARIOS | 17 |
| 8.- DIARIUMPWP CON SLIDER..... | 18 |



© 2015 Federico Cesteros Muñoz. All rights reserved.

Prohibida la reproducción parcial o total del presente documento sin permiso explícito del autor.

Universidad de Salamanca. Facultad de Economía y Empresa. Departamento de Economía e Historia Económica.

1.- Definición y acceso

Un sitio web o un blog son archivos electrónicos que se ofrecen a través del servicio Web de Internet conteniendo información sobre cualquier tema o actividad.

Puede pensarse que un blog y una web son dos herramientas idénticas; sin embargo, existen varias diferencias entre ambas, siendo las más significativas:

- Dotar de contenidos un blog supone publicar opiniones o artículos sobre uno o varios temas, organizándose de forma cronológica (del más reciente al más antiguo).
- Un blog, por su naturaleza, es una herramienta dinámica que obliga a su autor a publicar con frecuencia y, además, ofrece a sus visitantes la posibilidad de responder con comentarios a los artículos incluidos en el mismo. Por el contrario, una página web tiene un carácter más estático, sin la necesidad de insertar nuevos contenidos de forma tan frecuente como en el blog.

Diarium es el gestor web-blog de la Universidad de Salamanca que, bajo el soporte de la plataforma de publicación personal WordPress permite acceder, configurar y mantener un determinado espacio personal.

Para acceder a Diarium es preciso escribir en el navegador la dirección URL **<http://diarium.usal.es>** . A continuación se pulsa sobre el icono de Identidad Digital que se encuentra en la parte superior derecha de esta ventana. En la nueva ventana que surge se escribe en los apartados correspondientes el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta de correo electrónico de la USAL. Una vez identificados se accede a la “trastienda” del sitio personal, que en la terminología de WordPress se denomina Escritorio.

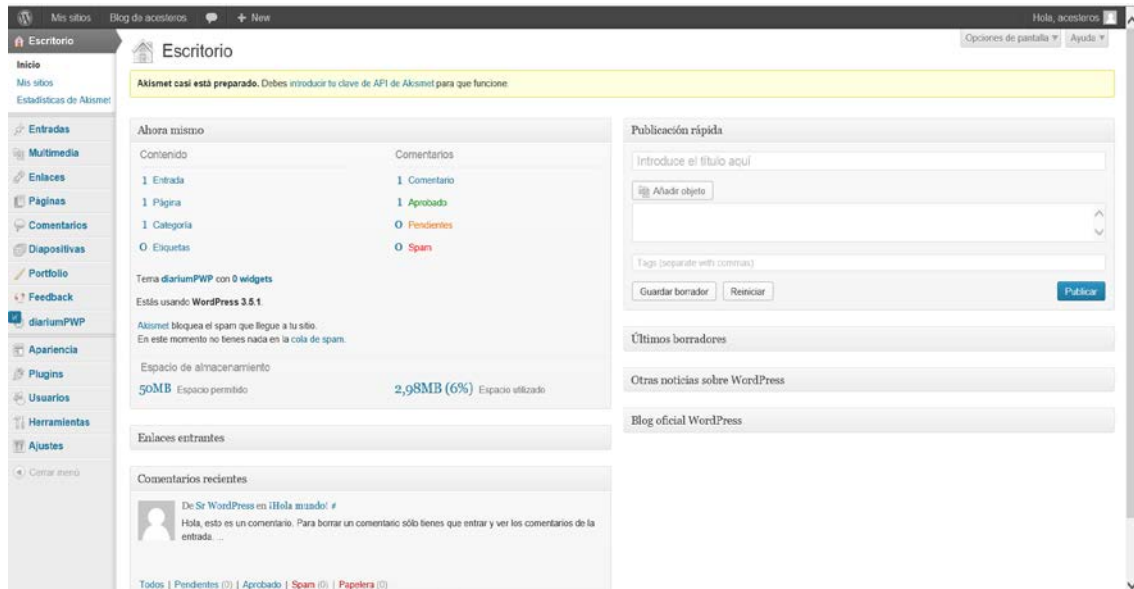
2.- El Escritorio

Una vez que se ha accedido a Diarium, la primera ventana que se visualiza se conoce con el nombre de Escritorio y en ella se encuentran agrupadas en diferentes módulos las funciones que van a permitir configurar la web-blog personal.

Los módulos centrales recogen diferente información sobre la actividad del sitio, como el número de entradas, páginas, categorías, capacidad de almacenamiento (50 Mb), comentarios, borradores recientes y la lista de sitios que han enlazado con nuestro blog (Enlaces entrantes). Además, se puede editar una entrada mediante el módulo de publicación rápida.

Estos módulos centrales se pueden mover a otro lugar dentro de esta pantalla haciendo clic sobre su título y manteniendo pulsado el botón del ratón hasta alcanzar su nuevo destino. Mientras se arrastra el módulo, se observa una caja de bordes discontinuos, que indica el lugar en que se situará al soltar el botón del ratón. Además, se pueden expandir y contraer haciendo clic en la flecha de la derecha de la barra del

título y también ocultar completamente desde el botón Opciones de pantalla, que se encuentra en la parte superior del Escritorio, desactivando o activando para volverlo a mostrar, la casilla correspondiente. Asimismo, se ofrece la posibilidad de diseñar la pantalla de dicho Escritorio utilizando hasta cuatro columnas.



En la zona de la izquierda se encuentra el Menú de Navegación, que permite configurar y administrar la web-blog. Se compone de varios submenús (Entradas, Multimedia, Enlaces,...) que, al desplegarlos, ofrecen las diferentes funcionalidades incluidas en WordPress que permiten interactuar con la aplicación a fin de gestionar el sitio personal.

En la parte superior de esta ventana se encuentra la Barra de Administración. Es una barra de acceso rápido a aquellas funciones que se utilizan con más frecuencia y, como se observa, se encuentran agrupadas en menús (Mis sitios, Visitar sitio y Añadir nueva)

A la derecha de esta barra está el menú del Perfil del usuario, que contiene además el enlace de Cerrar sesión que, como su propio nombre indica, permite salir del Escritorio y regresar a la página del espacio personal tal y como la verán los visitantes del mismo.

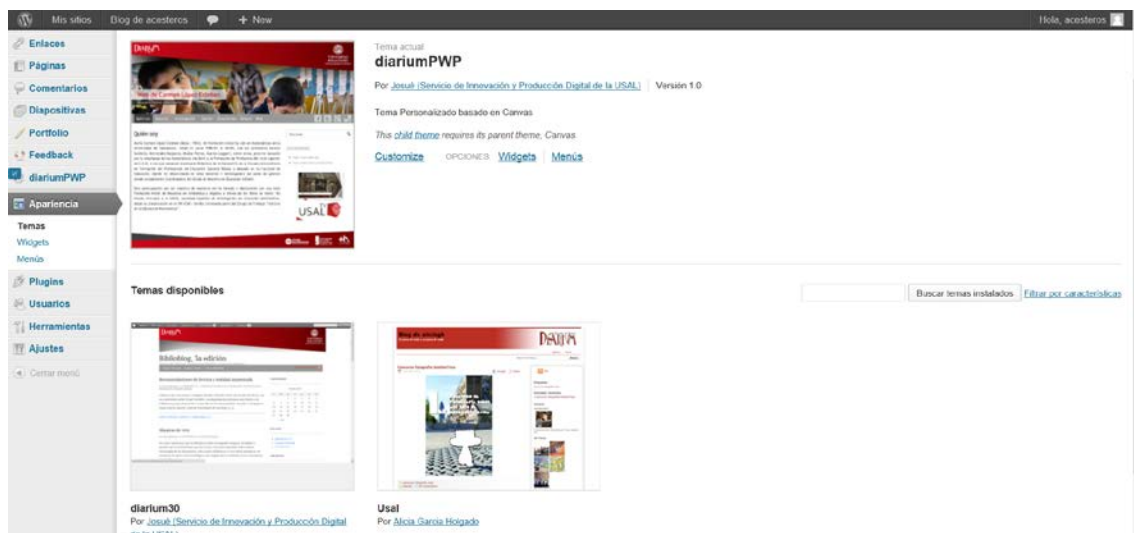
Antes de comenzar a añadir contenidos en el sitio personal es recomendable configurar algunas de las funcionalidades del mismo que permiten controlar su aspecto y funcionamiento. Es decir, se debe establecer la apariencia visual que tendrá y fijar alguna de las opciones, que tienen un carácter más general, del submenú Ajustes.

3.- Apariencia

El menú Apariencia, al que se accede, desde el Menú de Navegación, cuenta con tres opciones: Tema, Widgets y Menús, que una vez configuradas determinarán el aspecto final que tendrá la web-blog creada que, por otra parte, será el que visualicen los futuros visitantes.

3.1.- Tema

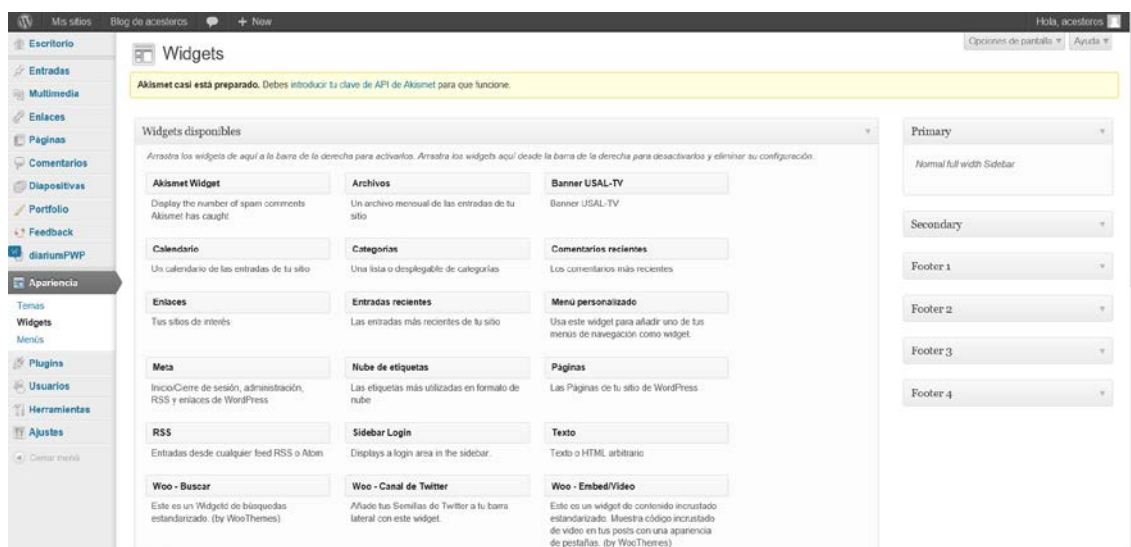
La aplicación con la que gestionará su sitio personal cuenta con tres temas disponibles: los más recientes Diarium30 versión 1.0 y DiariumPWP y el tradicional Usal 1.0; viniendo instalado por defecto el primero de ellos. La configuración general de los temas disponibles se encuentra en el submenú del Menú de Navegación que tiene el mismo nombre que el tema elegido. Aquí se establece la estructura del sitio, el tipo, tamaño y color de la fuente, el color de fondo, el estilo de los post o artículos, etc.



3.2.- Widgets

Mediante los widgets se pueden añadir una serie de herramientas a la web-blog creada (calendario con las fechas de publicación de las entradas del blog, enlaces a sitios web, clasificación de las entradas en categorías y etiquetas, banner USAL-TV, listados o desplegables con las páginas creadas, texto, etc.) que la diferenciarán en cierta manera de otras hechas con el mismo tema y además, lo que es más importante, facilitará al visitante la navegación por el sitio.

Entonces, situándose en el Escritorio, se pulsa en el botón Widgets del menú Apariencia apareciendo en pantalla todos los que están disponibles para su utilización.



Para activar cualquier widget, es necesario arrastrarlo con el ratón desde la zona de widgets disponibles hasta alguna de las secciones que aparecen en la barra lateral de la derecha (Primaria o Primary, Secundaria o Secondary y Pie de página o Footer, desde el 1 hasta el 4). La sección elegida para colocar el widget determinará la zona del sitio donde se visualizará.

Hay algunos widgets que se pueden configurar de acuerdo con las preferencias del usuario, como son el de Páginas, el de Archivos o el de Autor, por ejemplo. Solamente se deben completar los apartados que figuran al editar cada uno de ellos. Otros vienen configurados por defecto y los parámetros que contienen no pueden ser modificados.

Es conveniente que el lector de estas líneas conozca las funcionalidades de los diferentes widgets disponibles en el gestor Diarium con el fin de sacarles el máximo partido. Por tanto, se le recomienda que trabaje con ellos y compruebe lo que puede aportar cada uno dentro de su sitio personal, incluyendo los que considere oportunos o ignorando aquellos que no le resulten interesantes.

Si se pretende eliminar alguno de los widgets incorporados a la barra lateral, simplemente se vuelve a mover desde aquí hasta la zona que ocupaba inicialmente. Si además, se pretende mantener la configuración que el usuario hubiera establecido en su caso, se debe arrastrar a la zona de widgets inactivos para que se pueda volver a activar en un futuro sin necesidad de configurarlo nuevamente.

3.3.- Menús

Una vez que se hayan confeccionado y publicado las diferentes páginas que conforman la web-blog del usuario, a través de esta opción se puede crear un menú personalizado que sustituya al que incluye por defecto la aplicación, permitiendo la existencia de páginas principales que a su vez pueden contener varias páginas secundarias vinculadas con la anterior e incluso con otras del mismo espacio.

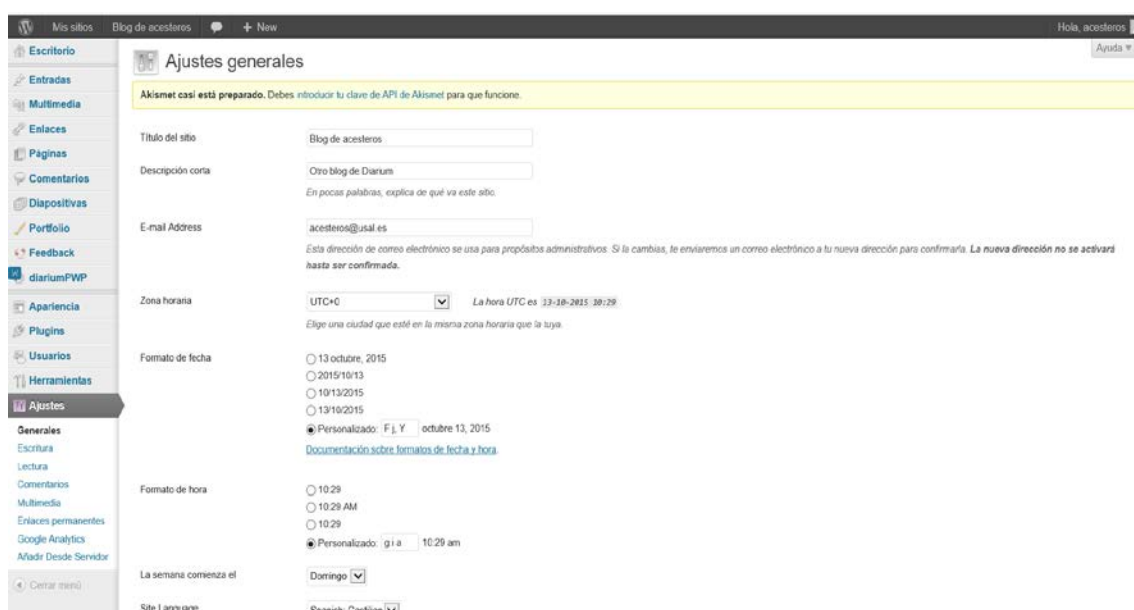
Desde el lado del visitante el aspecto que tendrá la web-blog incorporando el menú personalizado será:



4.- Ajustes

La plataforma WordPress contiene una serie de opciones que se utilizan para diseñar el aspecto final y el funcionamiento del espacio personal. A todas ellas se puede acceder desplegando el botón Ajustes incluido en el Menú de Navegación.

Mediante el submenú Generales, se da a la web-blog un título o nombre y se escribe una descripción corta de lo que se va a tratar, por lo que es aconsejable que el usuario cumplimente estas dos opciones. También, se configura la zona horaria, el formato de fecha y hora, el idioma y el día de la semana por la que empieza el calendario que se incluye como widget.



Cualquier modificación que se efectúe, no sólo en los Ajustes Generales, sino también en cualquiera de los siguientes, debe guardarse pulsando en el botón Guardar cambios.

Mediante los Ajustes de Escritura se puede seleccionar la categoría predeterminada para clasificar las entradas y los enlaces.

Los Ajustes de Lectura se dedican fundamentalmente a la configuración de la página de inicio del sitio, debiéndose elegir cuál va a ser y, en el caso de que sea la del blog, el número máximo de entradas que se mostrarán.

Los Ajustes de Comentarios ofrecen la posibilidad de diseñar todo lo relativo a los comentarios que se hagan, por parte de los visitantes del blog, a los artículos que incluye. Además, mediante la opción de Avatares se habilita la visibilidad de la imagen de los visitantes que escriban comentarios en el blog.

Para el resto de submenús del menú Ajustes (Multimedia, Enlaces permanentes, SlideShare,...) se aconseja al usuario dejarlos configurados tal y como están de forma predeterminada.

5.- Estructura de las páginas

Cada vez que se crea una página o se incluye una nueva entrada en el blog, en la ventana correspondiente aparece una zona dedicada a la forma de organizar dicha página. De esta manera, se permite seleccionar entre varias estructuras propuestas, cuál es la que mejor encaja en cada página o entrada del espacio personal.



La primera estructura de la izquierda, que viene siempre marcada por defecto, muestra en el centro el contenido de la página o entrada, a la derecha la barra primaria (Primary) de widgets y en la zona inferior el pie de página (Footer) también para los widgets.

La siguiente no mostraría ninguna barra de widgets ni tampoco el pie de página, visualizándose sólo el contenido. La tercera estructura sería similar a la primera que hemos comentado en el párrafo anterior.

La cuarta colocaría la barra de widgets a la izquierda, dejando centrado el contenido y colocando el pie de página en la zona inferior. La quinta estructura mostraría a la derecha del contenido las barras de widgets primaria y secundaria.

(Secondary) y los pie de página en la sección inferior. La sexta centraría el contenido, dejando a su izquierda la barra primaria y a su derecha la secundaria y, como siempre, los pie de página en la parte inferior.

La última estructura dejaría las barras primaria y secundaria a la izquierda del contenido y los pie de página en la zona inferior.

6.- Los Enlaces

Un enlace va permitir vincular nuestro espacio personal con otros recursos o archivos que están alojados en diferentes sitios de Internet. Se mostrarán siempre y cuando se tenga activado el widget Enlaces y éste se coloque en alguna de las secciones de la barra lateral del menú de widgets (Primary, Secondary o Footer).

Para añadir un nuevo enlace, se pulsa en el submenú Añadir nuevo y en la ventana que aparece se escribe el nombre que se le va a dar al hipervínculo, su dirección URL, opcionalmente una breve descripción que se visualizará cuando se pase el puntero sobre el enlace en la lista de enlaces, la categoría en la que quedará enmarcado y el marco en que se abrirá dicho enlace, es decir, el destino. Igualmente, se puede decidir que el enlace sea privado sin más que verificar la casilla correspondiente.

The screenshot shows the WordPress 'Añadir enlace' (Add Link) form. The left sidebar contains the 'Enlaces' (Links) menu with options like 'All Links', 'Añadir nuevo', and 'Categorías de enlaces'. The main form area has the following fields:

- Nombre:** A text input field with a placeholder example: 'Ejemplo: Estupendo software de publicación'.
- Dirección web:** A text input field with a placeholder example: 'Ejemplo: <http://wordpress.org/> —no olvides poner http://'.
- Descripción:** A text input field with a note: 'Esto se mostrará cuando alguien pase el cursor sobre el enlace en los sitios de interés, u opcionalmente a debajo del enlace'.
- Categorías:** A section with 'Todas las categorías' and 'Más utilizadas' links, a checkbox for 'Sitios de interés', and a '+ Añadir categoría nueva' link.
- Destino:** A dropdown menu.
- Guardar:** A section with a checkbox 'Mantener este enlace como privado' and a blue 'Añadir enlace' button.

A yellow warning banner at the top of the form states: 'Akismet casi está preparado. Debes introducir tu clave de API de Akismet para que funcione.'

Una vez que se han cumplimentado todos los apartados anteriores, se pulsa en el botón Añadir enlace, con lo que se visualizará en aquellas páginas del espacio personal, dependiendo de la estructura organizativa que se haya decidido.

Los enlaces se pueden agrupar por categorías. Para crear una categoría se hace clic en el submenú Categorías de enlaces indicando en el módulo correspondiente el nombre que se le va a dar a dicha categoría, pulsando posteriormente en el botón Añadir nueva categoría de enlaces para que quede guardada.

La categoría en la que por defecto se incluyen los vínculos creados es la que se llama Sitios de interés, puesto que en los Ajustes de Escritura viene establecida como tal. Para cambiarla, solo hay que seleccionar de la lista desplegable la que se desee como predeterminada y pulsar en el botón Guardar cambios.

Si lo que se pretende es eliminar una categoría, en el submenú Categorías de enlaces se verifica la correspondiente y se pulsa la opción borrar. Es conveniente saber que si se borra una categoría, los enlaces que contiene no se eliminan también, si no que pasan a formar parte de la categoría que se tenga como predeterminada.

Es recomendable verificar en el módulo Destino la opción `_blank` - nueva ventana o pestaña, ya que de esta manera al pulsar sobre el enlace creado el sitio web que se ha vinculado se abre en una ventana o pestaña nueva, sin que el visitante pierda la ubicación de nuestra web-blog.

7.- Creación de contenidos

Los contenidos fundamentales que conformarán el sitio personal son las entradas del blog y las páginas estáticas.

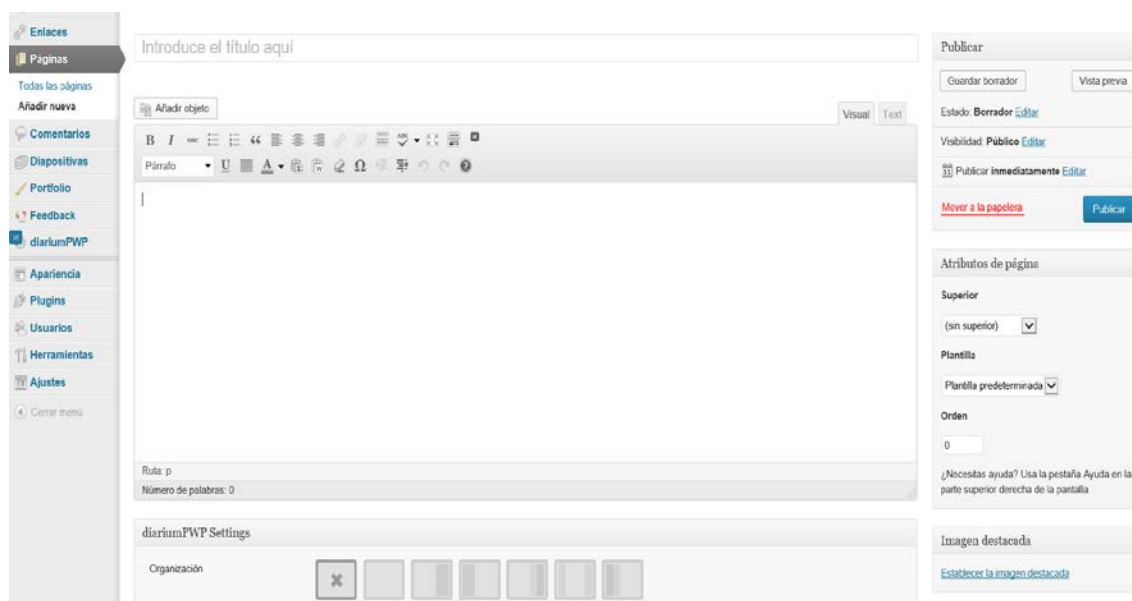
Las entradas permiten publicar artículos o posts del blog mostrándose cronológicamente desde la fecha más reciente a la más antigua. Se pueden organizar por categorías de acuerdo con el tema que se trate e identificar por etiquetas para una mejor búsqueda dentro del sitio personal. Además, admiten comentarios de los potenciales visitantes.

A diferencia de las entradas, las páginas no tienen la finalidad de insertar artículos relativos a un determinado tema o asunto, esperando los comentarios de sus visitantes. Por el contrario, son de naturaleza estática y su razón de ser es la de mostrar aquella información que se considera interesante publicar con un carácter más permanente. Además, no se pueden clasificar en categorías, no aparecen en la lista de entradas recientes, ni se publican en orden cronológico inverso.

El proceso de creación de páginas y entradas es muy parecido, ya que las ventanas donde se confeccionan tienen un aspecto similar, a excepción del módulo de Atributos que es propio de las páginas y los módulos de Categorías y Etiquetas o Tags, que son características esenciales de las entradas. En ambos casos se pulsa en el botón Añadir nueva de los menús Páginas y Entradas, respectivamente, y lo primero que se debe hacer es escribir un título para la Página o Entrada.

En la parte central de esta ventana, se observa la caja del editor de textos donde se escribe la información que se desea publicar. Como se aprecia, tiene en la parte superior derecha dos pestañas. Visual y Text. Lo bueno, es que en la pestaña Visual el usuario escribe el artículo en cuestión y automáticamente se traduce al lenguaje HTML (Lenguaje de Marcas de Hipertexto), que es el lenguaje que se utiliza para publicar en el servicio Web, cuyo formato se puede comprobar en la pestaña Text. Los botones con que cuenta el editor (negrita, cursiva, tachado, subrayado, etc.) resultan conocidos para cualquiera que haya utilizado algún programa de edición de texto (Word, por ejemplo),

por lo que no se van a dar más explicaciones sobre las funciones que realizan, dejando al lector de estas líneas que practique con ellos por su cuenta.

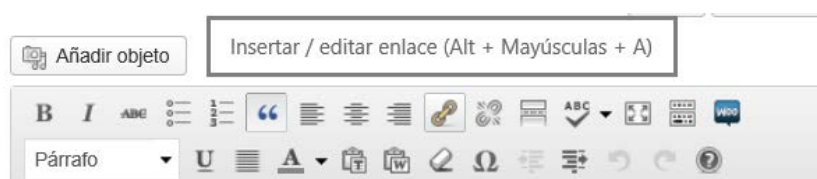


Una vez confeccionada la página o entrada lo único que falta para que sea visible es publicarla mediante el botón Publicar, del módulo Publicar. En el botón Estado aparecerá Publicada, existiendo la posibilidad de dejarla Pendiente de revisión o en el Borrador antes de publicarla y, en el botón Visibilidad, aparecerá Público, aunque también presenta las alternativas de protegerla con una contraseña o darle un carácter privado. Para finalizar, si se pulsa en el botón Publicar inmediatamente se puede seleccionar la fecha en que se desea publicar la entrada.

Para eliminar una página o una entrada se pulsa en el botón Mover a la papelera y posteriormente se elimina desde el submenú Todas las páginas o en su caso, Todas las entradas.

7.1.- Añadir un enlace

Un enlace se puede establecer a través de un texto o de una imagen que se tenga insertada en una entrada o en una página. En cualquier caso, se selecciona el texto o la imagen que va a proporcionar el enlace y se pulsa en el botón Insertar o editar enlace de la caja del editor de textos.



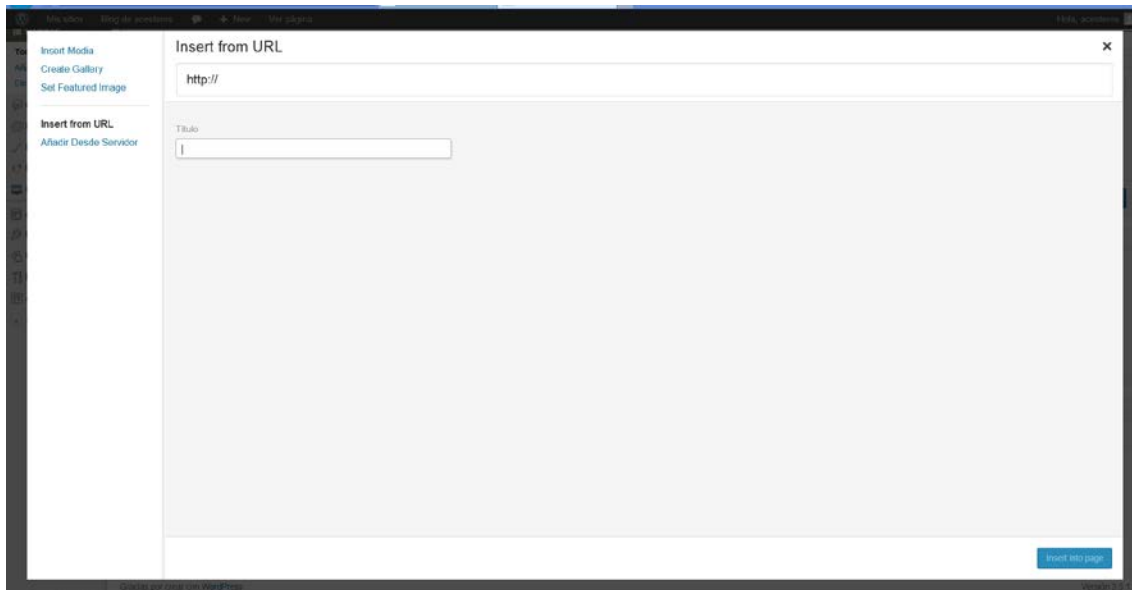
En la ventana emergente que surge se cumplimentan los diferentes apartados (URL del sitio web que se desea vincular, Título y Destino: Abrir en una nueva ventana) y se hace clic en el botón Añadir enlace.

Si se pretende eliminar el enlace se selecciona el mismo y se pulsa en el botón Quitar enlace de la caja del editor de textos. Si lo que se quiere es modificarlo, se vuelve a editar el enlace, se efectúan los cambios pertinentes en la ventana emergente y se pulsa sobre el botón Actualizar.

Mediante este mismo procedimiento también se pueden vincular entre sí aquellas páginas que interesen de la propia web-blog. La única diferencia que existe es que en la ventana emergente anterior se debe indicar la página concreta que se desea vincular, seleccionándola de la lista que muestra las páginas o entradas que contiene nuestra web-blog.

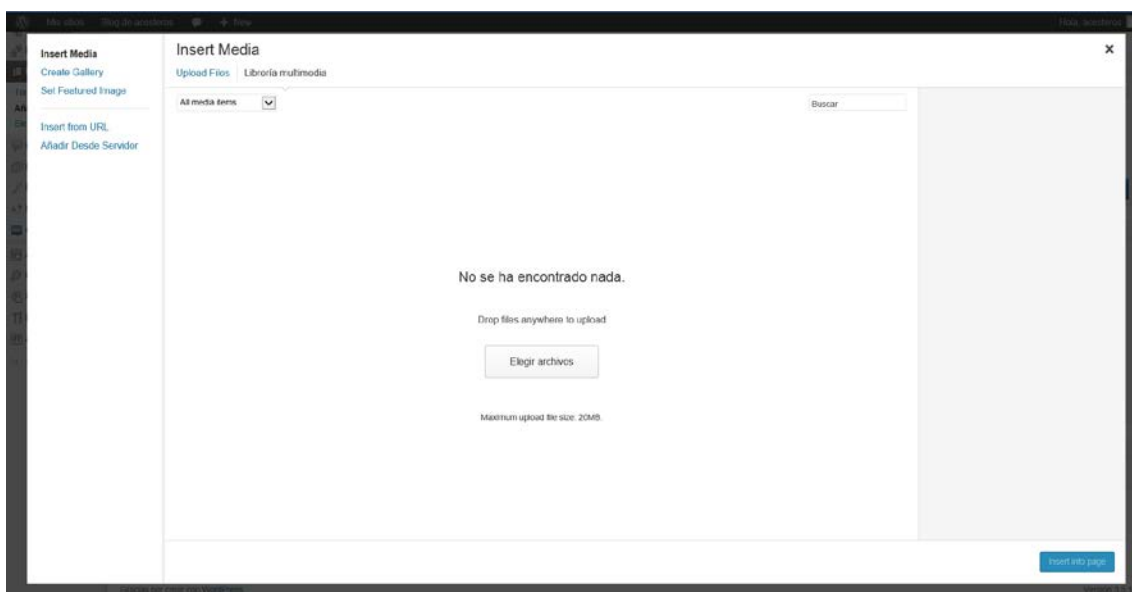
| Página de ejemplo | PÁGINA |
|-------------------|------------|
| ¡Hola mundo! | 07/09/2012 |

Otra forma de añadir un enlace dentro de una página o de una entrada se consigue pulsando en el botón Añadir objeto, que se encuentra en la parte superior izquierda de la caja del editor de textos. En la ventana emergente que surge se selecciona la opción Insertar desde URL (Insert from URL) y después de cumplimentar la dirección del sitio web que se pretende vincular y escribir un título para dicho enlace, se pulsa en el botón Insertar en la página (Insert into page) o Insertar en la entrada (Insert into post), dependiendo si se añade en una página o en una entrada respectivamente.



7.2.- Añadir una imagen

Una imagen se puede insertar en una página o en una entrada pulsando nuevamente en el botón Añadir objeto que, como se dijo anteriormente, se encuentra en la parte superior izquierda de la caja del editor de textos. En la ventana emergente que surge, se observa que la imagen puede provenir del propio ordenador, de la Librería Multimedia y del Servidor. Una vez que se selecciona el origen de la misma se hace clic en el botón correspondiente; por ejemplo, el de Elegir archivos si la imagen proviene del propio ordenador, Insertar en la entrada o en la página si proviene de la Librería Multimedia, o Importar si su origen es Desde Servidor.



Asimismo, dentro de una entrada se puede establecer una imagen como destacada (Set Featured Image), seleccionando en la ventana anterior la correspondiente opción. De esta manera, al visualizar la entrada donde se haya establecido dicha imagen como destacada, ésta aparecerá al lado del respectivo título.



De la misma manera que se inserta una imagen en una página o en una entrada, también se pueden añadir simultáneamente varias imágenes. En este caso se debe seleccionar la opción de creación de una galería (Create Gallery) para elegir en primer lugar las imágenes que se desean incorporar.

Una vez que se ha pulsado en el botón de creación de la nueva galería, ya está lista para ser insertada en la página o entrada correspondiente, si bien, previamente se puede editar para eliminar alguna imagen de las que la componen o, por el contrario, añadir alguna más a la galería. También es posible fijar el número de columnas en que se distribuirán las imágenes de dicha galería.

Para finalizar este proceso lo único que hace falta es hacer visible dentro de la entrada o página en cuestión la galería creada, lo cual se consigue haciendo clic en el botón Insertar galería.



Al subir una o varias imágenes al sitio personal por cualquiera de los procedimientos mencionados, se quedan almacenadas en el menú Multimedia y más concretamente en el submenú Librería Multimedia, donde se pueden editar para actualizarlas, visualizarlas o eliminarlas.

Para conseguir que las imágenes que se tienen insertadas en cualquiera de las páginas o entradas de la web-blog tengan un carácter más personalizado y, por qué no, más espectacular, se recomienda utilizar un Plugin que viene instalado en la aplicación: el Thumbnail Viewer. Para ello, es preciso dirigirse al menú Plugins haciendo clic en el submenú Plugins instalados y activarlo.

El plugin Thumbnail Viewer va a permitir presentar las imágenes insertadas en una entrada o página de la web-blog de una forma más atractiva, puesto que al pulsar con el ratón sobre ellas se van a visualizar en un tamaño más grande al que se guardó en la Librería Multimedia. Para conseguir este efecto, es necesario que en el proceso de almacenamiento de dicha imagen se guarde con un tamaño menor al que tiene.

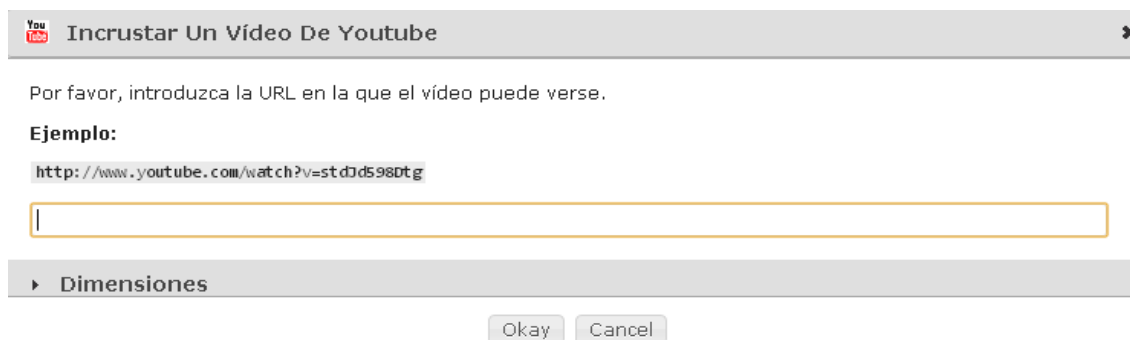
7.3.- Añadir un video

Los videos son unos recursos que también se pueden incluir dentro del espacio personal y que hacen que éste tenga un aspecto más espectacular. Para añadir un video en una página o entrada es conveniente que previamente se tenga localizada la dirección URL del mismo y, además, es necesario activar el plugin Viper's Video Quicktags, que se puede encontrar en el submenú Plugins instalados del menú Plugins.

Al hacer esto, en la barra de formato de la caja del editor de textos, se han incorporado varios botones pertenecientes a diferentes sitios web desde donde se podrá incrustar un video en nuestra página o entrada.



Si por ejemplo, se selecciona el botón correspondiente a Youtube, la ventana que surgirá tendrá el siguiente aspecto:



A continuación, se escribe, o mejor se copia en la casilla correspondiente la dirección URL del sitio donde se encuentra el video, pudiéndose modificar las dimensiones de ancho y alto del video que se va a incrustar sin más que desplegar la opción Dimensiones. Se pulsa en el botón Okay y el video aparecerá en la respectiva página o entrada para que pueda ser visualizado por los posibles visitantes.

Otra posibilidad de disponer de videos en el espacio personal, sin tener necesidad de activar el plugin anterior, es vincularlo, en vez de incrustarlo. Para ello, se hace clic en el botón Añadir objeto de la caja del editor de textos y en la ventana emergente se selecciona la opción Insert from URL, incluyendo la URL del video elegido y un texto como título que hará las funciones de enlace al mismo. En definitiva, se sigue el mismo proceso que se describió anteriormente para añadir un enlace dentro de una página o de una entrada.

7.4.- Multimedia

En el menú Multimedia se almacenan todos aquellos archivos, tanto de imágenes (jpg, png, gif), como de vídeos y otros documentos (pdf, ppt) que formarán parte del contenido del espacio personal.

Todos los archivos que se hayan subido al sitio personal se visualizarán en el submenú Librería Multimedia, donde además, se pueden editar, borrar o ver su aspecto final, sin más que seleccionar el botón correspondiente que se encuentra justo debajo del icono de cada archivo. Si, por ejemplo, se edita uno de ellos, se pasará a una nueva ventana donde se podrá modificar el título que se puso en su momento, añadir una leyenda o texto alternativo para el archivo y escribir una breve descripción sobre el mismo. Cualquier cambio que se produzca en esta ventana de edición se debe guardar pulsando en el botón Actualizar.

Solamente se puede subir un archivo nuevo si procede del ordenador del usuario. Para ello, se hace clic sobre el submenú Añadir nuevo, y posteriormente en el botón Elegir archivos. Una vez que ya está incorporado se puede editar para efectuar alguna modificación siguiendo el procedimiento que se expuso anteriormente.

7.5.- Los Comentarios

Como se ha puesto de manifiesto en apartados anteriores, los comentarios permiten a los visitantes del blog dejar su opinión sobre los posts o artículos que se han publicado.

Cuando esto ocurre se podrá observar en el Escritorio el número de comentarios recibidos y su estado, es decir, si está aprobado, pendiente o se trata de un spam.

Para gestionar los comentarios recibidos se pulsa en el menú Comentarios surgiendo una ventana donde se editan a fin de rechazarlo, aprobarlo, marcarlo como spam, borrarlo o responderlo. Dependiendo la acción que se ejecute, ello determinará que el comentario se muestre como tal, o no aparezca, debajo de la entrada correspondiente.

Si se vuelve ahora al Escritorio, se observará que en el módulo de Comentarios recientes aparecen los que se han recibido y las respuestas a los mismos, pudiéndose editar desde aquí cualquiera de ellos para realizar las acciones que se estimen.

Cuando se escribe un comentario a una entrada de un blog gestionado por Diarium, para poder enviarlo, es necesario introducir el denominado código CAPTCHA, que no es más que una combinación de letras o números que se muestran y que se deben escribir en un determinado recuadro, con lo que se evita en cierta medida el efecto spam. Ello se debe a que en el menú Plugins y, más concretamente, en el submenú Opciones de SI Captcha, se tiene activada esta herramienta para los comentarios.

8.- DiariumPWP con Slider

Para poder contar en la web-blog con imágenes en su cabecera (slider) es necesario que el tema en que se basa sea DiariumPWP. Por ello, si no se tiene activado, lo primero que se debe hacer es activarlo en la sección de Temas disponibles de la opción Apariencia, pulsando en el botón Activar o bien pulsando sobre su imagen.

Una vez hecho lo anterior se pasa a una nueva ventana con las opciones básicas de configuración, donde se puede modificar alguna de ellas o bien dejarlas como están. En todo caso, se efectúe o no alguna modificación, es necesario hacer clic en el botón Save & Activate finalizando así el proceso de activación del tema.

Para configurar el slider es conveniente que las imágenes que formarán parte del mismo tengan una buena calidad y un tamaño de 960 x 410 píxeles para que no se distorsionen. Además, lo recomendable es que se las hayamos subido previamente a la web-blog y, por tanto, se encuentren almacenadas en la Librería Multimedia.

Para añadir la primera imagen a la cabecera del sitio se selecciona en el menú de navegación la opción Diapositivas y dentro de ésta el submenú Añadir nuevo.

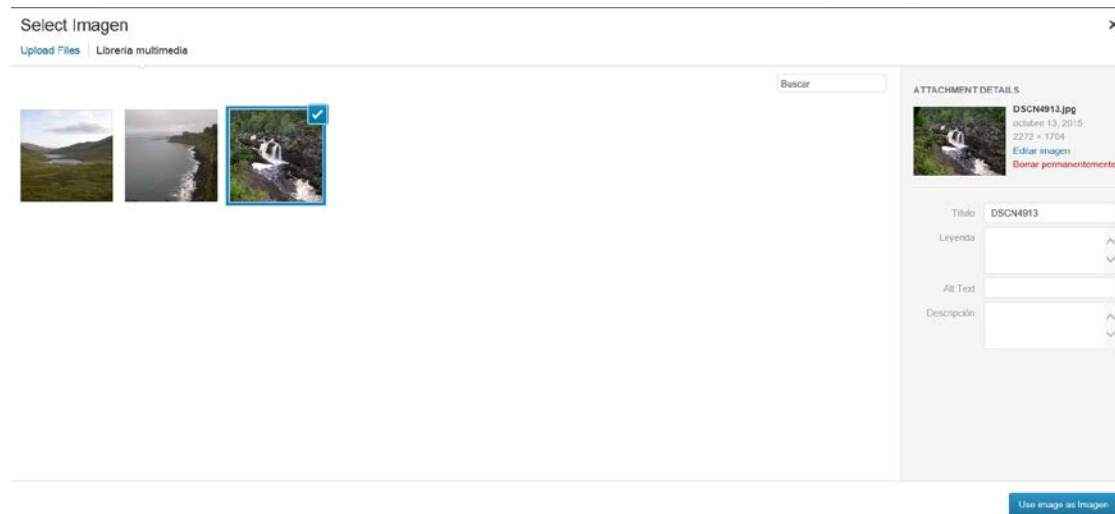
Una vez que se asigna un título para la diapositiva se pulsa en el botón Subir incluido en la caja de imagen de la configuración general.



The screenshot shows a web form titled "diariumPWP Settings". It contains two main sections. The first section is labeled "Imagen" and features a text input field, a "Subir" button, and a descriptive note: "Sube/envía una imagen que será usada como fondo de esta diapositiva (slide) – (Opcional)". The second section is labeled "URL" and features a text input field with a note below it: "Introduce una URL si quieres añadir un link a la imagen subida. -- (Opcional)".

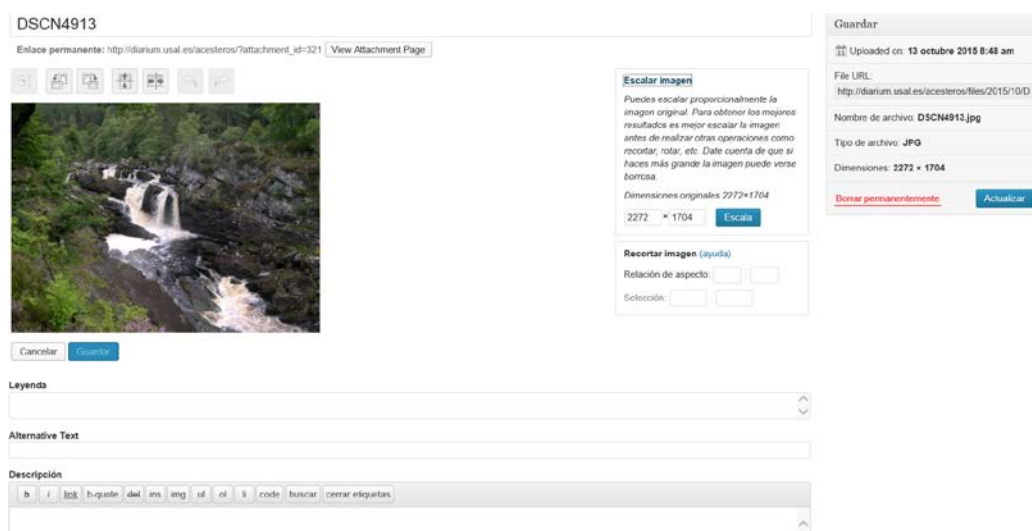
En la ventana que aparece se selecciona el lugar de donde proviene la imagen que puede ser del propio ordenador o de la Librería Multimedia. Si, como se ha

recomendado, se incorpora desde la Librería Multimedia lo primero que se debe hacer es seleccionar la imagen que se va a mostrar en esta diapositiva.



A continuación, se puede editar o eliminar la imagen subida. Si se edita es posible agregar o modificar algunas características de la imagen seleccionada (título, texto alternativo, leyenda, descripción, etc.) o bien rotar, escalar o recortar la imagen. Cualquier cambio que se produzca en la imagen seleccionada, debe guardarse pulsando en el botón Actualizar.

Si no se modifica ninguna de sus características, directamente se hace clic en el botón Use image as Imagen para insertarla en la diapositiva.



Ahora, en la ventana de la diapositiva aparecerá en la caja de la configuración general la imagen que se ha elegido. Opcionalmente, se puede enlazar esta imagen con algún sitio web introduciendo su respectiva URL.

Por último, para finalizar el proceso es necesario es hacer clic en el botón Publicar situado en el módulo del mismo nombre.

diariumPWP Settings

Imagen



[Remove Imagen](#)

Sube/envía una imagen que será usada como fondo de esta diapositiva (slide) -- (Opcional)

URL

Introduce una URL si quieres añadir un link a la imagen subida. -- (Opcional)

Este procedimiento se repite para cada una de las imágenes que se quieran incluir en la cabecera de la web-blog, teniendo en cuenta que como mínimo han de ser dos. Cuando se hayan añadido todas las imágenes que conforman el slider se verán en la cabecera de nuestra web-blog pasando automáticamente.



¡Hola mundo!

por Acesteros en [SEPTIEMBRE 7, 2012](#) en [SIN CATEGORÍA](#) [EDITAR](#)

Bienvenido a Diarium. Esta es tu primera entrada. Editala o eliminala y comienza a crear tu blog.

[LEER CONTENIDO COMPLETO](#) • [COMENTARIOS { 1 }](#)

Enlaces de interés

Los siguientes links pueden resultarle de gran ayuda a la hora de crear y dotar de contenidos su espacio personal por lo que se recomienda visitarlos:

http://codex.wordpress.org/Main_Page

<http://diarium.usal.es/blog-ayuda/>