

¿Cómo publicar una entrada en WordPress?



¿Cómo publicar una entrada en WordPress?

www.digloff.com

Tener un blog corporativo proporciona enormes ventajas para tu negocio, como por ejemplo una mayor visibilidad en los motores de búsqueda o la posibilidad de convertirte en una figura de relevancia en el sector. Además, facilita el posicionamiento de las palabras clave que hayas elegido y permiten establecer una relación más estrecha con el público objetivo. Si no sabes cómo, hoy te enseñamos a **cómo publicar una entrada en WordPress**.

¿No tienes ni idea de programación? No te preocupes, ya que este CMS o sistema de gestión de contenidos, facilita en gran medida la tarea de diseñar y mantener los blogs.

CONTENIDO

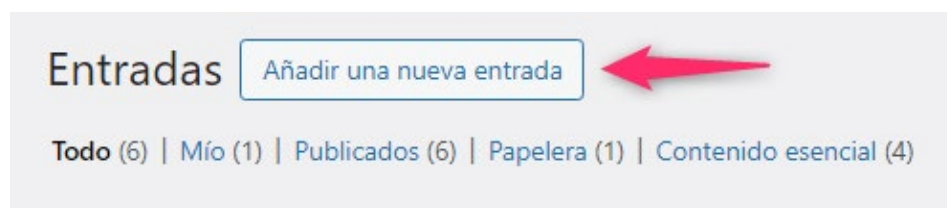
1- Entra en WordPress	3
2- Nueva entrada	3
3- Introduce el título.....	4
4- Personaliza la URL.....	4
5- Redactar la Entrada	5
6- Añadir imágenes.....	6
7- Opciones de formato.....	7
8- Integrar la Categoría.....	8
9- Imagen destacada.....	9
10- Publicar la entrada.....	10
11- Definir el estado de la publicación.....	12
12- Editar entrada.....	13
13- Eliminar entrada.....	14

1- Entra en WordPress

Para entrar al Dashboard o el escritorio necesitas una **URL, usuario y contraseña**. Si no eres el creador del blog, estos datos deberán ser suministrados por la persona que lo diseñó. Pero si ya tiene un acceso, inicia sección haciendo clic al siguiente enlace [Escritorio](#)

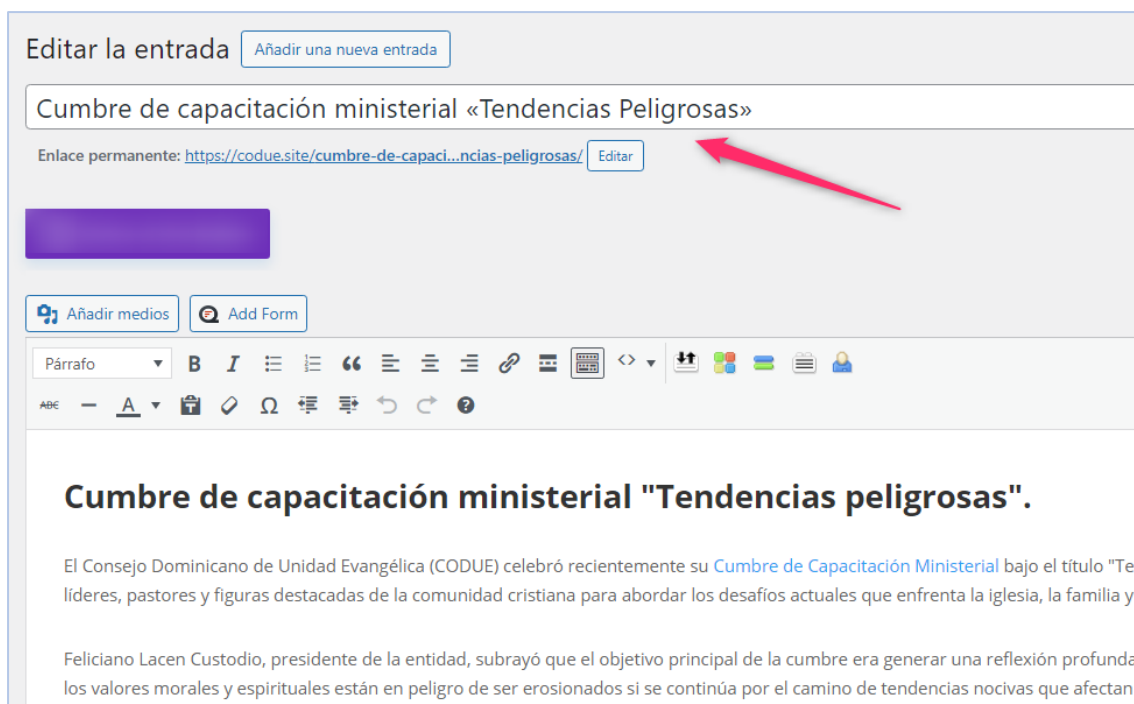
2- Nueva entrada

Una vez dentro de la plataforma, has clic en **Administrar Blog** Donde se mostrará todas las entradas creadas. Has clic al botón Añadir nuevas entradas en la parte superior.



3- Introduce el título

Deberás introducir el título en el primer recuadro de la parte superior, que está justo debajo del mensaje de Añadir nueva entrada. Tiene un máximo de 40 caracteres y ha de ser **muy atractivo** para el lector, incluyendo además la palabra clave principal que quieras posicionar.



The screenshot shows the WordPress editor interface. At the top, there are two buttons: "Editar la entrada" and "Añadir una nueva entrada". Below them is a text input field containing the title "Cumbre de capacitación ministerial «Tendencias Peligrosas»". Underneath the title field, there is a permanent link: "Enlace permanente: <https://codue.site/cumbre-de-capaci...ncias-peligrosas/>" with an "Editar" button next to it. A red arrow points to the "Editar" button. Below the link is a purple rectangular placeholder. Further down, there are two buttons: "Añadir medios" and "Add Form". Below these is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and media. The main content area shows the title "Cumbre de capacitación ministerial "Tendencias peligrosas"." in bold. Below the title, there is a paragraph of text: "El Consejo Dominicano de Unidad Evangélica (CODUE) celebró recientemente su [Cumbre de Capacitación Ministerial](#) bajo el título "Tendencias peligrosas", líderes, pastores y figuras destacadas de la comunidad cristiana para abordar los desafíos actuales que enfrenta la iglesia, la familia y la sociedad. Feliciano Lacen Custodio, presidente de la entidad, subrayó que el objetivo principal de la cumbre era generar una reflexión profunda sobre los valores morales y espirituales que están en peligro de ser erosionados si se continúa por el camino de tendencias nocivas que afectan la vida de la iglesia y la sociedad."

4- Personaliza la URL

A partir del título, WordPress generará automáticamente la URL de la entrada de tu blog. No obstante, si no te gusta el resultado final o te parece demasiado larga, podrás **personalizarla a tu gusto**. Presta bastante atención en este punto, ya que es determinante para el posicionamiento en los motores de búsqueda.


5- Redactar la Entrada

Puedes escribir directamente en la plataforma o hacerlo en Word y copiar/pegar el texto, como te resulte más cómodo. En cualquier caso, el **contenido tiene que ser de calidad**, aportar valor a los lectores y estar perfectamente estructurado.




































Editar la entrada Añadir una nueva entrada

CODUE destaca muestras de civismo en proceso electoral

Enlace permanente: <https://codue.site/codue-destaca-mu...roceso-electoral/> Editar



Añadir medios Add Form

Párrafo **B** *I*                                   

El pastor Feliciano Lacen Custodio, dijo que el pueblo habló y felicitó a las autoridades electas

El **Consejo Dominicano** de Unidad Evangélica (CODUE) valoró las muestras "de civismo y democracia" durante las **elecciones** al **pueblo** dominicano y a la Junta Central Electoral (JCE).

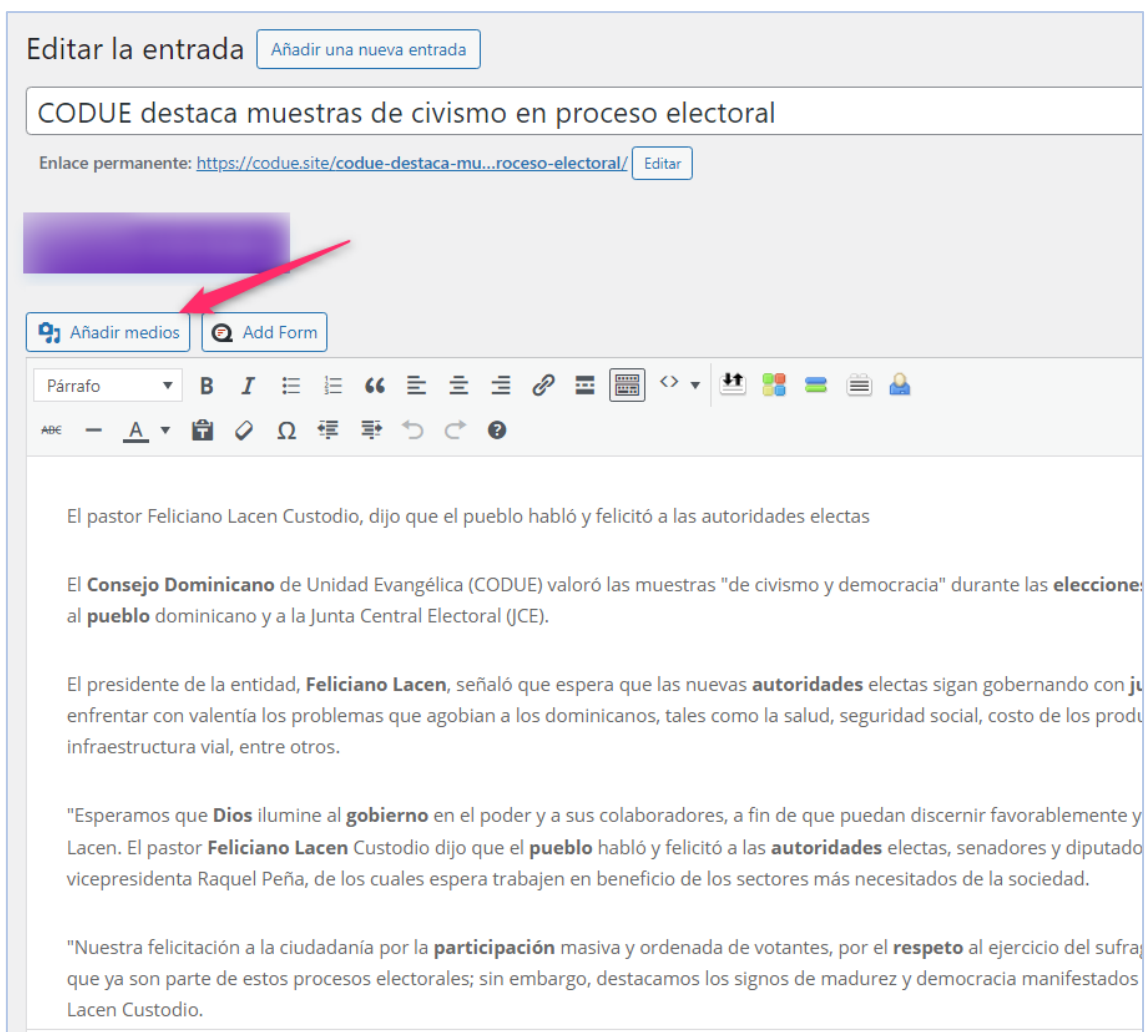
El presidente de la entidad, **Feliciano Lacen**, señaló que espera que las nuevas **autoridades** electas sigan gobernando con **juicio** y enfrenten con valentía los problemas que agobian a los dominicanos, tales como la salud, seguridad social, costo de los productos, infraestructura vial, entre otros.

"Esperamos que **Dios** ilumine al **gobierno** en el poder y a sus colaboradores, a fin de que puedan discernir favorablemente y gobernar con **juicio** y valentía. El pastor **Feliciano Lacen** Custodio dijo que el **pueblo** habló y felicitó a las **autoridades** electas, senadores y diputado vicepresidente Raquel Peña, de los cuales espera trabajen en beneficio de los sectores más necesitados de la sociedad.

6- Añadir imágenes

Para insertar una imagen al contenido, coloca el cursor donde desea que aparezca la imagen y luego has clic al botón **“Añadir medio”**.

Aparecerá una nueva ventana y podrás subir una imagen desde tu ordenador o utilizar la que este en la biblioteca de medio ¡Has! Es importante que la imagen subida no exceda los 100kb de peso. Las imágenes de mucho peso ralentizan el sitio web y su visita en la Internet..



The screenshot shows a web editor interface. At the top, there's a header with 'Editar la entrada' and a button 'Añadir una nueva entrada'. Below that is a text input field containing the title 'CODUE destaca muestras de civismo en proceso electoral'. Underneath the title is a permanent link field with the URL 'https://codue.site/codue-destaca-mu...roceso-electoral/' and an 'Editar' button. A large purple rectangular area is present, with a red arrow pointing to the 'Añadir medios' button in the toolbar below it. The toolbar also includes an 'Add Form' button and various text formatting icons. The main content area contains several paragraphs of text:

El pastor Feliciano Lacen Custodio, dijo que el pueblo habló y felicitó a las autoridades electas

El **Consejo Dominicano** de Unidad Evangélica (CODUE) valoró las muestras "de civismo y democracia" durante las **elecciones** al **pueblo** dominicano y a la Junta Central Electoral (JCE).

El presidente de la entidad, **Feliciano Lacen**, señaló que espera que las nuevas **autoridades** electas sigan gobernando con **juicio** enfrentar con valentía los problemas que agobian a los dominicanos, tales como la salud, seguridad social, costo de los productos, infraestructura vial, entre otros.

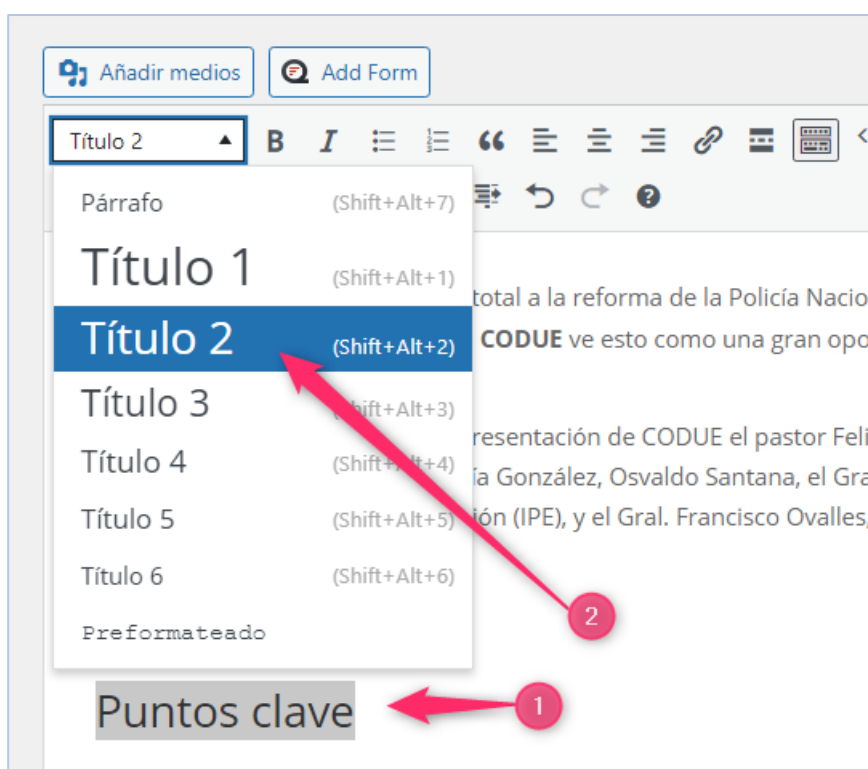
"Esperamos que **Dios** ilumine al **gobierno** en el poder y a sus colaboradores, a fin de que puedan discernir favorablemente y **justicia** Lacen. El pastor **Feliciano Lacen** Custodio dijo que el **pueblo** habló y felicitó a las **autoridades** electas, senadores y diputado vicepresidente Raquel Peña, de los cuales espera trabajen en beneficio de los sectores más necesitados de la sociedad.

"Nuestra felicitación a la ciudadanía por la **participación** masiva y ordenada de votantes, por el **respeto** al ejercicio del sufragio que ya son parte de estos procesos electorales; sin embargo, destacamos los signos de madurez y democracia manifestados por **Feliciano Lacen** Custodio.

7- Opciones de formato

Para que el texto resulte más cómodo de leer y facilitar las tareas de SEO, deberías aprovechar al máximo las opciones de formato. A Google le encantan los post bien organizados con párrafos separados mediante etiquetas del tipo <h> (H1, H2, H3, etc.). Al igual que el título, son excelentes para posicionar la web.

Veamos un ejemplo: en el **menú de párrafo** deberás hacer clic para desplegar las opciones de los títulos donde se desplegarán las distintas etiquetas. Aquí debemos seleccionar una etiqueta por cada título o para distintos títulos de las entradas. Solo usaremos las etiquetas H2, en adelante, porque la **etiqueta** H1 o Título 1 está reservada por defecto para título principal de la entrada..



Importante: solo debe haber una etiqueta por cada título; es decir no puede haber dos títulos de la entrada con la misma etiqueta H2

EJEMPLOS DE VARIOS TITULOS EN UNA ENTRADA

CODUE advierte sobre crisis de salud mental que afecta a la familia dominicana <Titulo2>

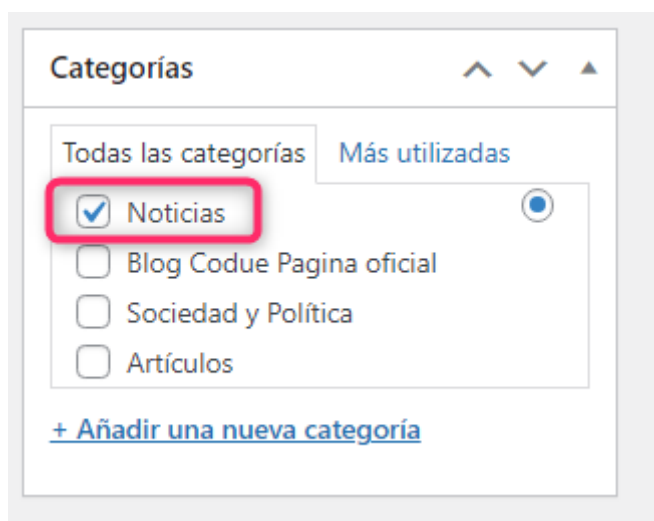
La "ola aterradora" de violencia intrafamiliar y su relación con la salud mental <Titulo3>

Llamado a la protección espiritual de las familias <Titulo4>

8- Integrar la Categoría

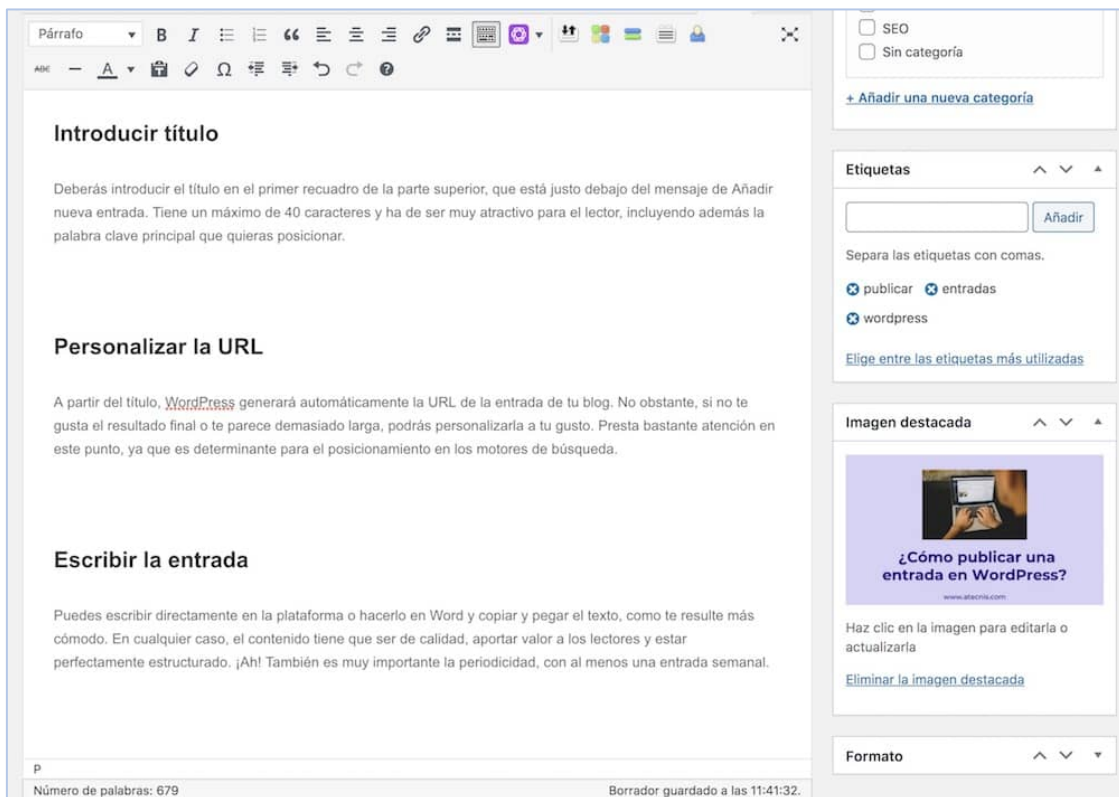
El objetivo de las categorías es clasificar los artículos, productos en caso de tener una tienda en línea.

Para integrar la categoría a todos los artículos, deberás desplazarte en la barra lateral derecha hasta el apartado **Categoría** y solo seleccionamos Noticias. Esta será la categoría para todas las entradas que vallamos a publicar.



9- Imagen destacada

Se trata de la imagen que los usuarios verán cuando entren en el post, por lo que, además de ser descriptiva, ha de captar la atención del público objetivo. El proceso es muy sencillo, nuevamente en la barra lateral derecha nos desplazamos hacia abajo y en apartado **Imagen destacada**, haciendo clic aparecerá una nueva ventana que nos permite subir un archivo o usar una foto que tengamos en la base de datos. ¡Ten mucho cuidado con los derechos de autor! Si quieres evitar problemas, lo mejor es usar plataformas gratuitas de imágenes como Pixabay.



The screenshot displays the WordPress editor interface. The main content area on the left contains three sections: 'Introducir título', 'Personalizar la URL', and 'Escribir la entrada'. The right-hand sidebar is expanded to show the 'Imagen destacada' section, which features a preview of a featured image with the text '¿Cómo publicar una entrada en WordPress?' and a link to 'www.afecm.com'. Below the preview, there is a note: 'Haz clic en la imagen para editarla o actualizarla' and a link to 'Eliminar la imagen destacada'. The bottom of the editor shows a word count of 679 and a save timestamp of 11:41:32.

Introducir título

Deberás introducir el título en el primer recuadro de la parte superior, que está justo debajo del mensaje de Añadir nueva entrada. Tiene un máximo de 40 caracteres y ha de ser muy atractivo para el lector, incluyendo además la palabra clave principal que quieras posicionar.

Personalizar la URL

A partir del título, WordPress generará automáticamente la URL de la entrada de tu blog. No obstante, si no te gusta el resultado final o te parece demasiado larga, podrás personalizarla a tu gusto. Presta bastante atención en este punto, ya que es determinante para el posicionamiento en los motores de búsqueda.

Escribir la entrada

Puedes escribir directamente en la plataforma o hacerlo en Word y copiar y pegar el texto, como te resulte más cómodo. En cualquier caso, el contenido tiene que ser de calidad, aportar valor a los lectores y estar perfectamente estructurado. ¡Ah! También es muy importante la periodicidad, con al menos una entrada semanal.

Imagen destacada

¿Cómo publicar una entrada en WordPress?
www.afecm.com

Haz clic en la imagen para editarla o actualizarla

[Eliminar la imagen destacada](#)

Número de palabras: 679 Borrador guardado a las 11:41:32.

10- Publicar la entrada

Si has seguido todos estos pasos, tu entrada estará lista para ser publicada en el blog. Pero antes, **revisa que el contenido esté perfecto** y que no se te haya pasado nada por alto. ¿Todo correcto? Pues ve a la columna de la derecha en la parte superior y has clic al botón **Publicar**. También tienes la opción de dejarla como borrador o programar la entrada para que se publique en la fecha y hora que prefieras.



Resultado de la publicación

Una vez publicado el artículo aparecerá de forma automática en el blog de noticias como la más recién noticia publicada.

Listo es todo ya lo tiene...

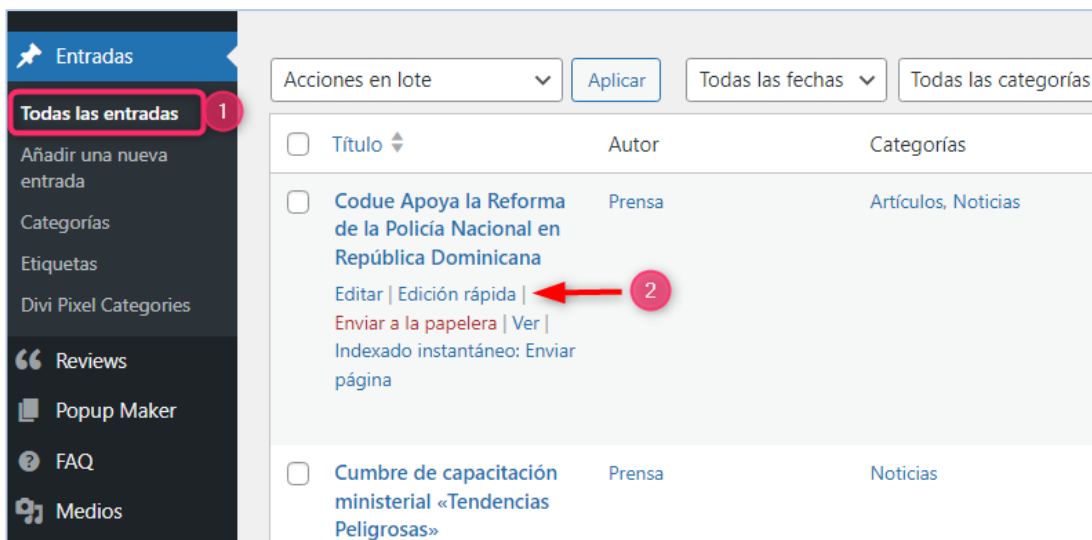


The screenshot displays the website interface for CODUE. At the top, there is a dark blue header with the phone number 809-683-8483 and the email contacto@codue.org. The CODUE logo is on the left, and a navigation menu with links for Inicio, Nosotros, Actividades, Afiliación, Blog, and Contacto is on the right. The main content area features a large photograph of a group of people in professional attire. To the right of the photo is a news article with the headline "Codue Apoya la Reforma de la Policía Nacional en República Dominicana". Below the headline, it says "POR PRENSA" and "ARTÍCULOS, NOTICIAS". The article text reads: "La CODUE respalda la reforma policial en República Dominicana, promoviendo cambios estructurales para mejorar la seguridad y confianza ciudadana en las fuerzas del orden." A red "VER MÁS" button is located at the bottom right of the article. Below this article, another article is partially visible with the headline "CODUE destaca muestras de civismo en proceso electoral".

11- Definir el estado de la publicación

Definir el estado de la publicación no es más que seleccionar el autor o editor que ha publicado el artículo o entrada.

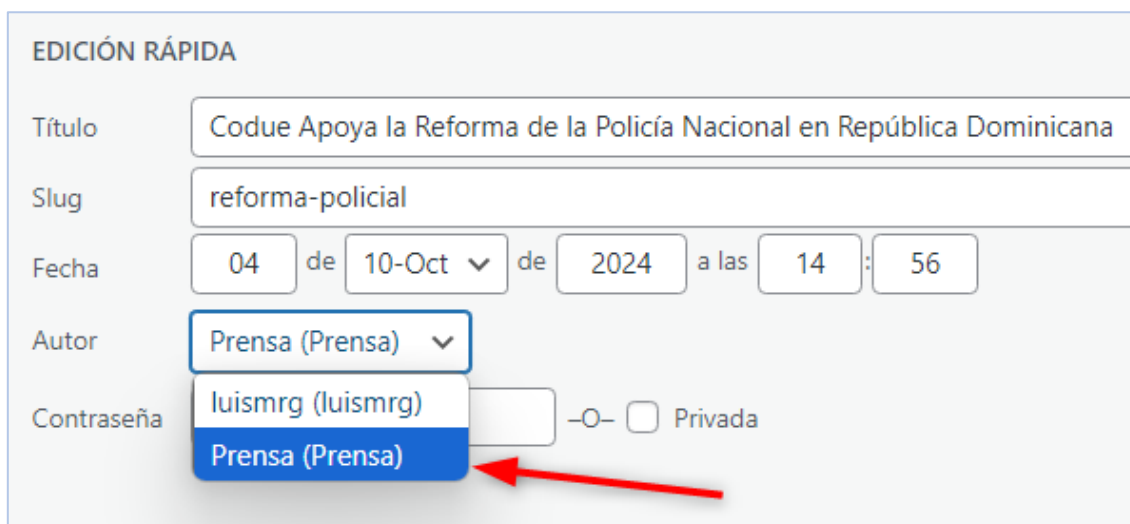
Para ello nos vamos al escritorio y en apartado **Entradas**, seleccionamos **todas las entradas**, pasamos el cursor por el título del artículo que deseamos editar y seleccionamos **Edición rápida**



The screenshot shows the 'Entradas' (Entries) management interface. On the left sidebar, 'Todas las entradas' is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. The main content area shows a list of entries. The first entry, 'Codue Apoya la Reforma de la Policía Nacional en República Dominicana', has 'Edición rápida' highlighted with a red arrow and a '2' in a red circle.

Título	Autor	Categorías
<input type="checkbox"/> Codue Apoya la Reforma de la Policía Nacional en República Dominicana	Prensa	Artículos, Noticias
<input type="checkbox"/> Cumbre de capacitación ministerial «Tendencias Peligrosas»	Prensa	Noticias

Aquí podremos seleccionar el autor o departamento encargado de publicar el artículo o entrada.



The screenshot shows the 'EDICIÓN RÁPIDA' (Quick Edit) form. The 'Autor' field is set to 'Prensa (Prensa)'. The 'Contraseña' field is set to 'luismrg (luismrg)'. A red arrow points to the 'Prensa (Prensa)' option in the dropdown menu.

EDICIÓN RÁPIDA

Título: Codue Apoya la Reforma de la Policía Nacional en República Dominicana

Slug: reforma-policial

Fecha: 04 de 10-Oct de 2024 a las 14 : 56

Autor: Prensa (Prensa) ▼

Contraseña: luismrg (luismrg) -O- Privada

12- Editar entrada

Después de haber publicado una entrada en algunos caso se hace necesario volver a editar dicha publicación, por algunas razones obvia, sea que necesitamos corregir algo o ampliar el contenido.

Para editar una entrada es seguir los mismos pasos definir el estado de la publicación

Para ello nos vamos al escritorio y en apartado **Entradas**, seleccionamos **todas las entradas**, pasamos el cursor por el título del artículo que deseamos editar y seleccionamos **Editar**. Aquí podrás editar la publicación seleccionada.

Acciones en lote	Autor	Categorías
<input type="checkbox"/>	Título	
<input type="checkbox"/>	Codue Apoya la Reforma de la Policía Nacional en República Dominicana	Artículos, Noticias
<input type="checkbox"/>	Cumbre de capacitación ministerial «Tendencias Peligrosas»	Noticias

13- Eliminar entrada

Para eliminar una entrada nos vamos al **escritorio**, luego en apartado **Entradas**, seleccionamos **todas las entradas**, pasamos el cursor por el artículo que deseamos Eliminar y hacemos clic al enlace Enviar a la Papelera.

The screenshot displays the 'Entradas' (Entries) management interface. On the left sidebar, the 'Todas las entradas' (All entries) option is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. The main content area shows a table of entries. The first entry, 'Codue Apoya la Reforma de la Policia Nacional en República Dominicana', has its 'Enviar a la papelera' (Send to trash) link highlighted with a red box and a '2' in a red circle. The table has columns for 'Acciones en lote' (Batch actions), 'Aplicar' (Apply), 'Todas las fechas' (All dates), and 'Todas las categorías' (All categories). The table rows include a checkbox, 'Titulo' (Title), 'Autor' (Author), and 'Categorías' (Categories).

<input type="checkbox"/>	Titulo	Autor	Categorías
<input type="checkbox"/>	Codue Apoya la Reforma de la Policia Nacional en República Dominicana	Prensa	Artículos, Noticias
	Editar Edición rápida Enviar a la papelera Ver Indexado instantáneo: Enviar página		
<input type="checkbox"/>	Cumbre de capacitación ministerial «Tendencias Peligrosas»	Prensa	Noticias

LISTO YA LO TIENE

Asistencia y soporte

Luis Rodriguez

Emil. Luismrg7@gmail.com

Tel. 809-683-8483