



Grupo Guane

# **MANUAL DE USUARIO**

SITIO WEB DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN GUANE

<i>Elaborado por</i>	<i>Fecha</i>
<i>John Londoño Guerrero</i>	<i>Diciembre del 2019</i>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos de la aplicación.....	4
<b>2. INGRESO A LA APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
2.1 Ingreso a CPanel.....	6
2.2 Administración de archivos & bases de datos.....	7
2.3 Administración del correo del grupo GUANE .....	8
2.4 Ingreso al sitio bajo Wordpres.....	11
2.4.1 Ingreso al sitio por la página web .....	11
2.4.2 Recuperar contraseña.....	13
2.5 Ingreso al correo del gurpo GUANE.....	14
2.6 Cierre de sesión .....	15
<b>3. COMPONENTES DEL PANEL DE CONTROL WORDPRESS.....</b>	<b>16</b>
3.1 Apariencia .....	16
3.2 Plugins .....	17
<b>4. GESTIONAR LAS PÁGINAS DEL SITIO.....</b>	<b>19</b>
<b>5. GESTIONAR DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y DE PROYECTOS .....</b>	<b>20</b>
5.1 Subir artículos y generar botones de descarga .....	20
5.2 Generar la visualización de un archivo subido .....	25
5.2.1 Visualización de archivos en la página de proyectos .....	26
5.2.2 Visualización en la página de publicaciones .....	27
<b>6. GESTIONAR EVENTOS .....</b>	<b>31</b>
6.1 Añadir un evento .....	31
6.2 Sitios de publicación de los eventos.....	32
6.2.1 Página de eventos.....	33
6.2.2 Página de inicio .....	34
6.2.3 Barra Lateral.....	35
6.3 Editar y borrar eventos .....	36
<b>7. GESTIONAR NOTICIAS .....</b>	<b>38</b>
7.1 Publicar una noticia .....	38
7.2 Editar o eliminar noticias .....	44
<b>8. GESTIONAR CONTACTO .....</b>	<b>46</b>
8.1 Configuración de WP Mail SMTP .....	46
8.3 Gestionar suscriptores de los boletines.....	49
8.3.1 Editar un suscriptor .....	50
8.3.2 Eliminar suscriptores .....	51
8.4 Crear y enviar boletines .....	51
8.4 Formulario de contacto.....	55
<b>9. GESTIONAR USUARIOS.....</b>	<b>59</b>
9.1 Registrar un usuario en la aplicación .....	59

9.2 Eliminar un usuario de la aplicación .....	61
9.3 Editar un usuario de la aplicación.....	62
9.4 Ultimate Member .....	63
9.4.1 Formularios y páginas .....	63
9.4.1 Directorio de miembros .....	64
9.4.2 Editar el perfil .....	65
9.4.3 Roles de usuario .....	66
9.4.3.1 Rol de administrador .....	67
9.4.3.2 Rol de estudiante y docente investigador.....	68
<b>10. RESPALDO DE DATOS .....</b>	<b>70</b>
10.1 UpdraftPlus.....	70
10.2 Cpanel.....	72
10.3 phpMyAdmin .....	73
<b>11. OTRAS HERRAMIENTAS A GESTIONAR.....</b>	<b>75</b>
11.1 Actualización de plugins.....	75
11.2 Cache.....	76
11.3 Comentarios del sitio.....	76
<b>12. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>77</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>78</b>
Tabla resumen implementación del sitio .....	78

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Permitir el ingreso, validación y ejecución de las tareas para la gestión y visibilización del grupo GUANE por medio de la administración eficiente de los recursos del desarrollo web implementado.

### **1.1 Objetivos de la aplicación**

#### **Gestionar Artículos**

El sistema debe tener un módulo para publicar, editar, descargar y eliminar los archivos de las publicaciones hechas por los integrantes del grupo de investigación GUANE.

#### **Gestionar Alianzas**

El sistema debe tener un módulo con información sobre las alianzas y colaboraciones que ha hecho el grupo de investigación GUANE.

#### **Gestionar proyectos & eventos**

El sistema debe mostrar los proyectos realizados (Permitir descargas) y en curso. De igual manera el sistema debe tener un módulo para crear, editar y eliminar eventos del grupo y los semilleros (Los eventos deben visualizarse en un calendario con más información como la descripción, duración y hora).

#### **Gestionar Noticias**

El sistema permitirá presentar las últimas noticias del grupo y otros intereses de los integrantes del grupo.

### **Gestionar Contacto**

El sistema debe tener un formulario para captar datos de contacto de los interesados en las actividades del grupo GUANE. Al igual que un espacio que permitirá inscribir el correo para boletines de eventos investigativos de la UNAD o del grupo.

### **Gestionar Características**

El sistema debe permitir gestionar y mostrar la información del grupo (reseña, misión, visión, objetivos, líneas de investigación, propósitos, link para GrupoLac, semilleros avalados por el grupo GUANE, twitter del grupo, la universidad u otros).

### **Gestionar Perfil**

El sistema permitirá visualizar los integrantes del grupo de investigación (directores, docentes, externos, estudiantes de doctorado, maestría, estudiantes de pregrado, egresados o ex integrantes y enlaces para su perfil en CVLAC, hoja de vida o enlace a citas en google académico).

### **Iniciar Sesión**

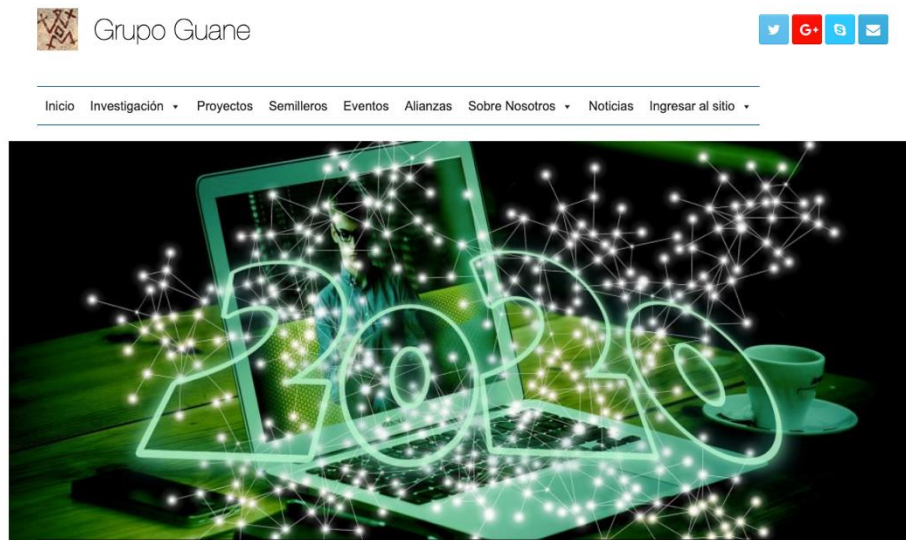
El sistema debe tener un módulo para permitir iniciar sesión a los integrantes del grupo GUANE (pero no es obligatorio para visualizar el contenido).

### **Gestionar Usuarios**

El sistema debe permitir tres tipos de usuarios (**administrador, docente y estudiante**) y realizar acciones como crear, editar y eliminarlos.

## 2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación como visitante se debe digitar en el navegador de su preferencia la siguiente dirección: <https://grupoguane.com/> esta lo llevará al sitio web del grupo GUANE.



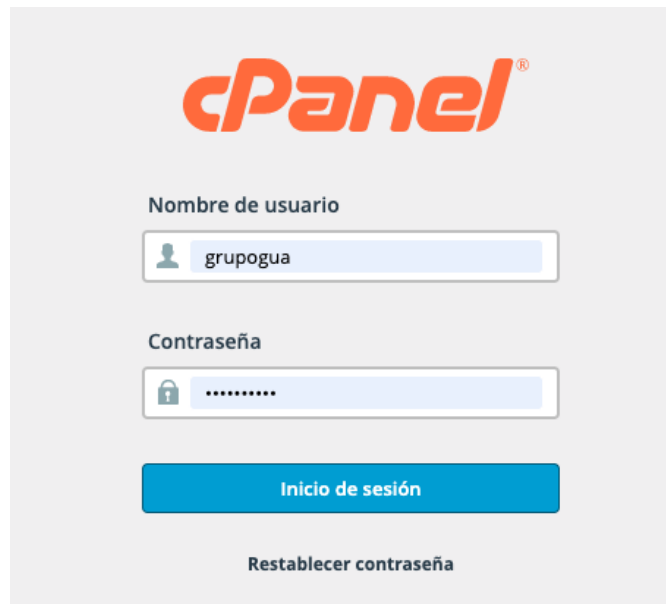
### 2.1 Ingreso a CPanel

Cpanel es un gestor para el hosting contratado, en el se pueden verificar diferentes tareas con las que funciona el servidor de alojamiento. Para ingresar se debe digitar en el navegador: <https://grupoguane.com/cpanel> con esta dirección aparece la interfaz de Cpanel solicitando las credenciales de acceso las cuales son entregadas en un documento adicional llamado **“Credenciales Grupo Guane”** de uso exclusivo para el administrador.

Usuario:grupogua

Contraseña: La proporcionada en el documento **“Credenciales Grupo Guane”**

Posteriormente aparecerán las opciones para administrar el servicio de alojamiento.

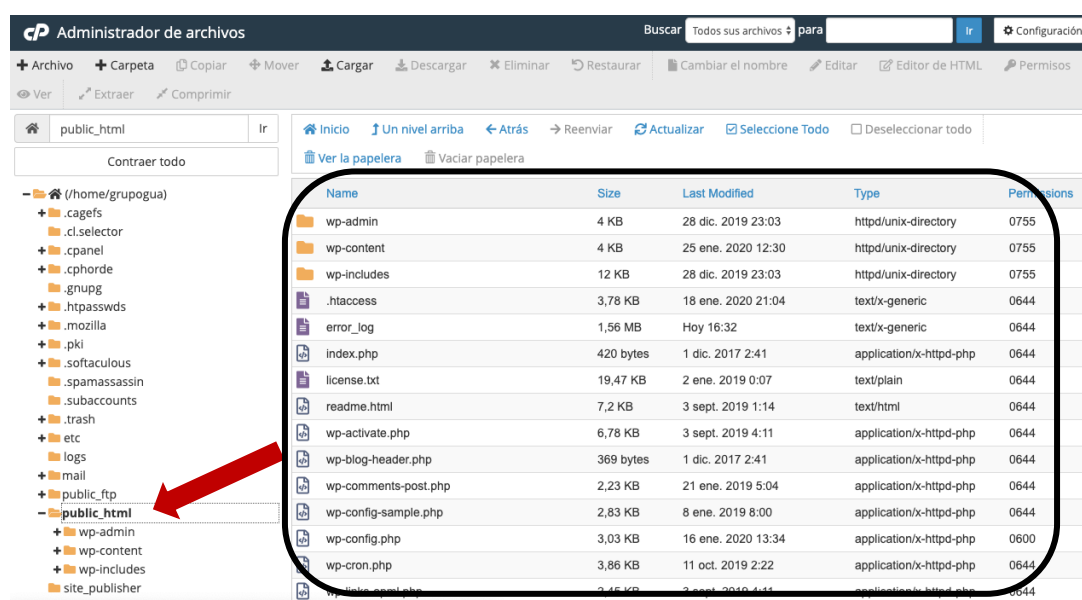


## 2.2 Administración de archivos & bases de datos

El panel de administración de Cpanel tiene dos lugares vitales para el funcionamiento del sitio web, entre ellos están los archivos y las bases de datos señalados en los recuadros.



Estos sitios tienen dos lugares importantes que han sido señalados con flechas rojas para el administrador del sitio, el primero es phpMyAdmin el cual es el gestor de la base de datos de MySQL del sitio web, allí se podrá gestionar la integridad de datos. El segundo es el administrador de archivos el cual es el lugar donde se manejan todos los archivos del sitio web montado, específicamente en la carpeta public\_html y es donde se puede descargar el sitio por completo y reemplazar los nuevos desarrollos.



Estos lugares de Cpanel deben ser manejados por una persona que tenga conocimientos medios en administración de sitios web, es decir el administrador principal del sitio ya que cualquier edición de su contenido puede afectar críticamente el sitio web.

### 2.3 Administración del correo del grupo GUANE

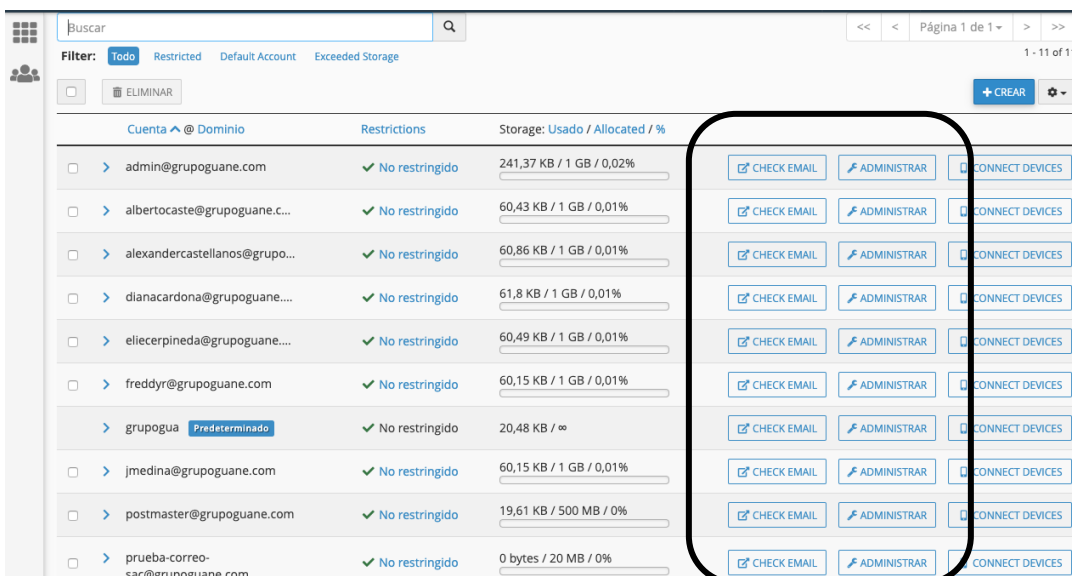
El correo proporcionado por el hosting es el que se va a usar para los boletines y el contacto con el formulario diseñado en el sitio. Aquí se va a explicar como ingresar y administrar el correo como administrador del sitio pero más adelante se explicará como ingresar si es un usuario docente o estudiante investigador.

En el panel de administración se encuentra un lugar llamado correo electrónico, en el hay varias opciones pero la de más relevancia es la cuenta de correo electrónico, esta opción nos dará acceso a todas las cuentas suscritas en el sitio.



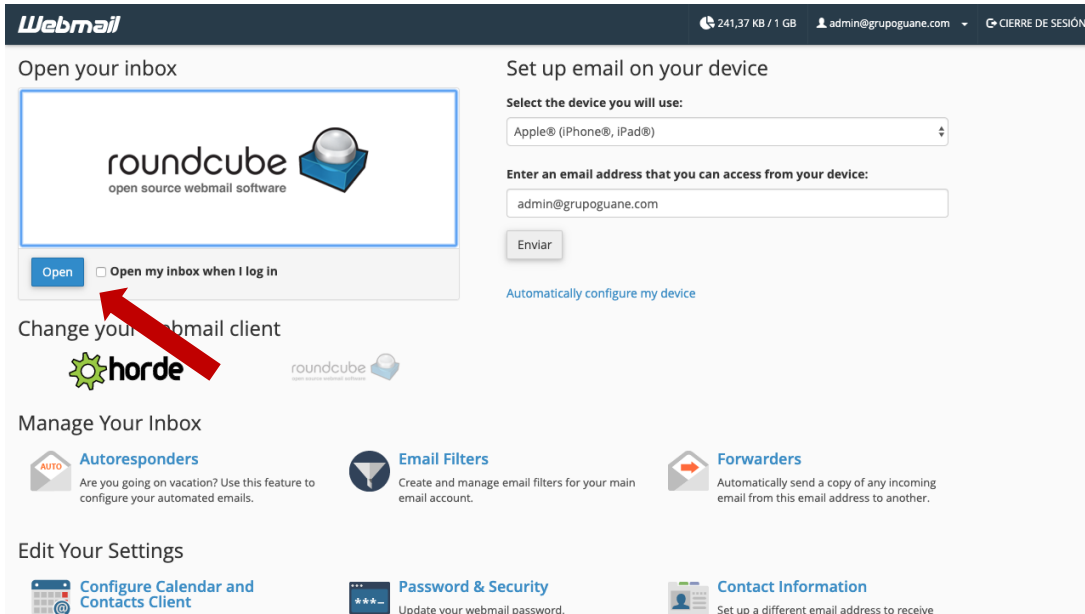
Al ingresar a las cuentas se despliegan todos los correos activos del sitio, a su vez hay dos opciones:

1. Check Mail: Es para revisar el buzón del correo.
2. Administrar: Para cambiar algunas configuraciones del sitio.

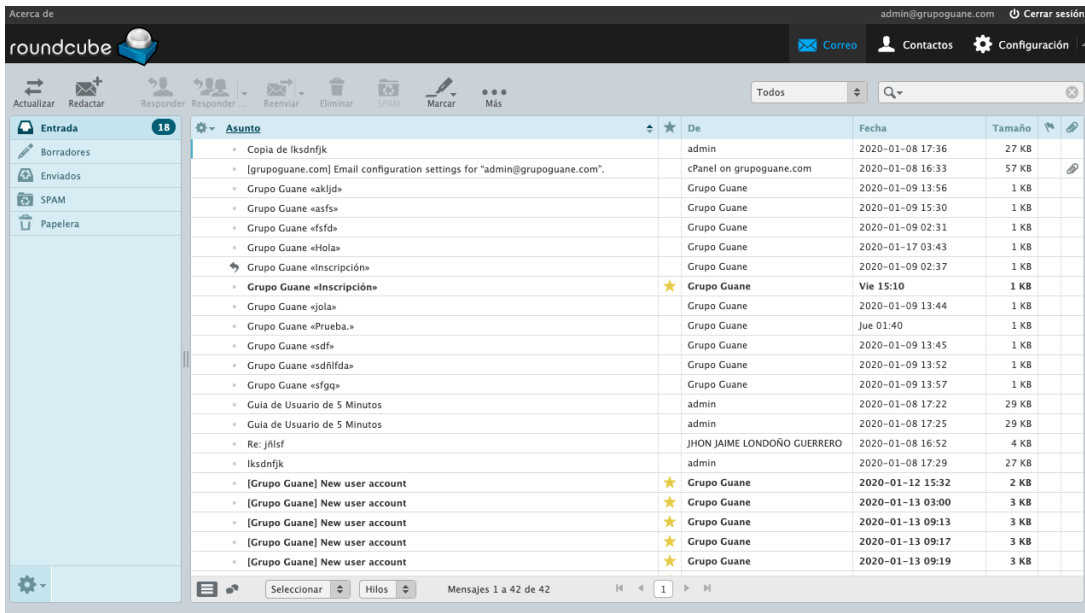


El Check Mail podremos ver que hay dos opciones para revisar el buzón de mensajes, uno es roundcube y el otro es horde. En este manual se recomienda

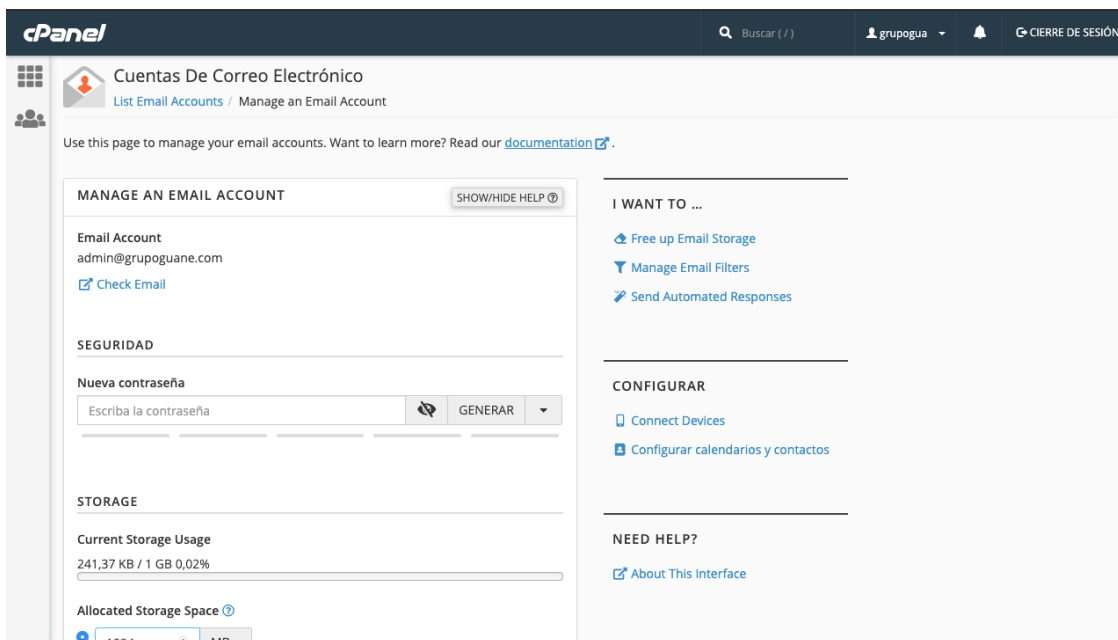
revisar siempre el correo con roundcube ya que es el más conocido y soportado en la actualidad.



Click en Open y nos llevará a la administración del correo propio con las opciones generales de cualquier gestor de correo.



En la opción de administrar nos encontraremos con el espacio de almacenamiento usado por el correo, cambio de contraseña, entre otros.



Desde el panel de administración se puede ingresar a Wordpress, el cual es el CMS y funciona como un administrador fácil y eficaz del sitio web.

## 2.4 Ingreso al sitio bajo Wordpres

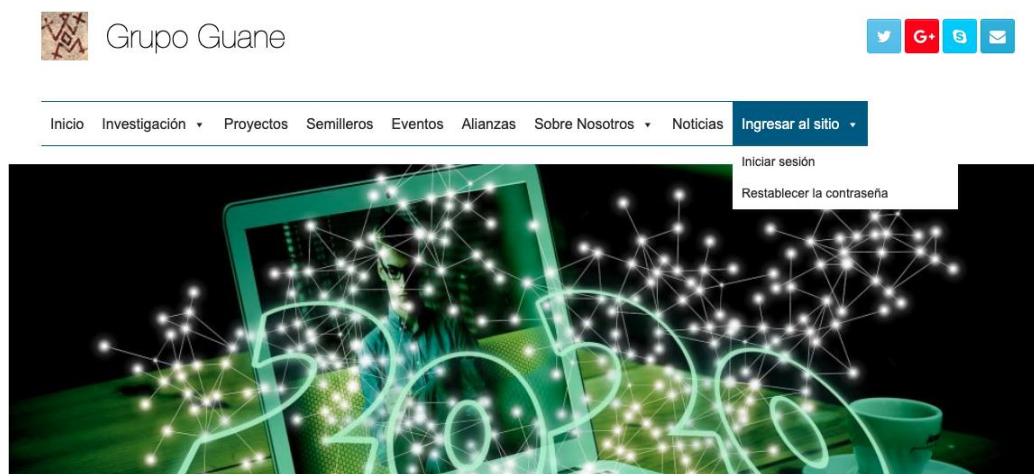
Anteriormente se observó como ingresar al panel de administración del gestor del hosting contratado, ahora se va a explicar como ingresar al panel de administración de wordpress desde el sitio del grupo GUANE, este es el lugar donde se van a realizar ediciones de todo tipo de contenido en el sitio.

Nota aclaratoria: Al panel de administración de Cpanel debe ingresar solo el administrador del sitio, el resto de perfiles deben ingresar al sitio como se va a explicar a continuación.

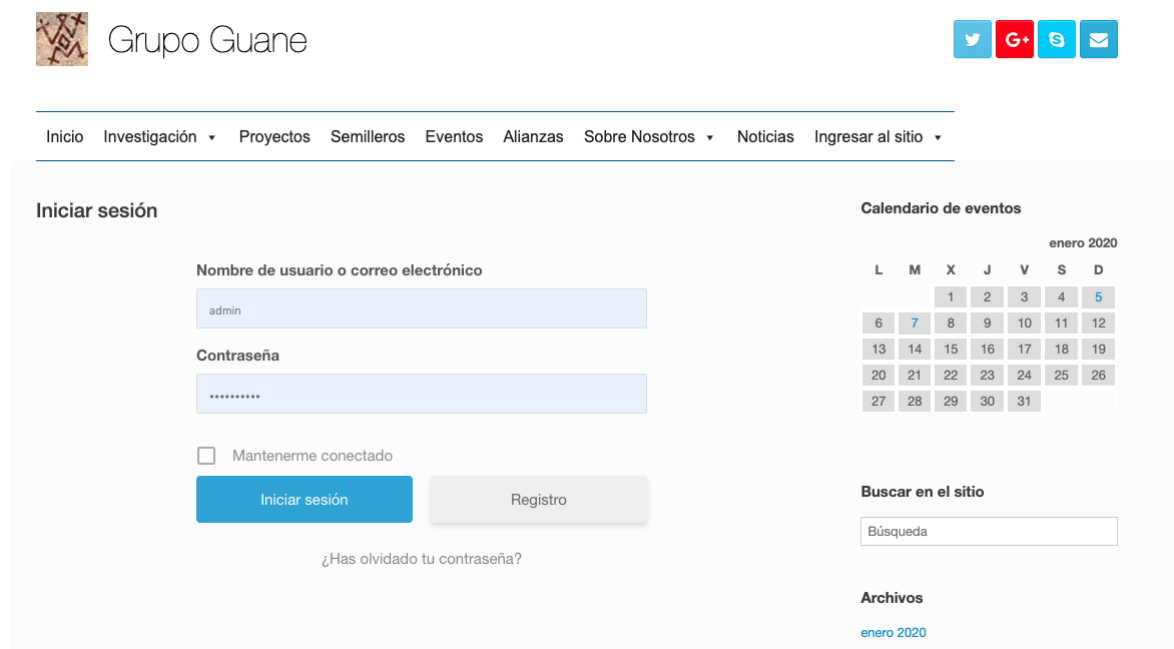
### 2.4.1 Ingreso al sitio por la página web

El rol de administrador es el rol más importante, tiene acceso a absolutamente todo. Los roles docente y estudiante investigador tiene menos permisos pero todos ingresan de la misma manera. Para ingresar se debe ir al menú principal del sitio y

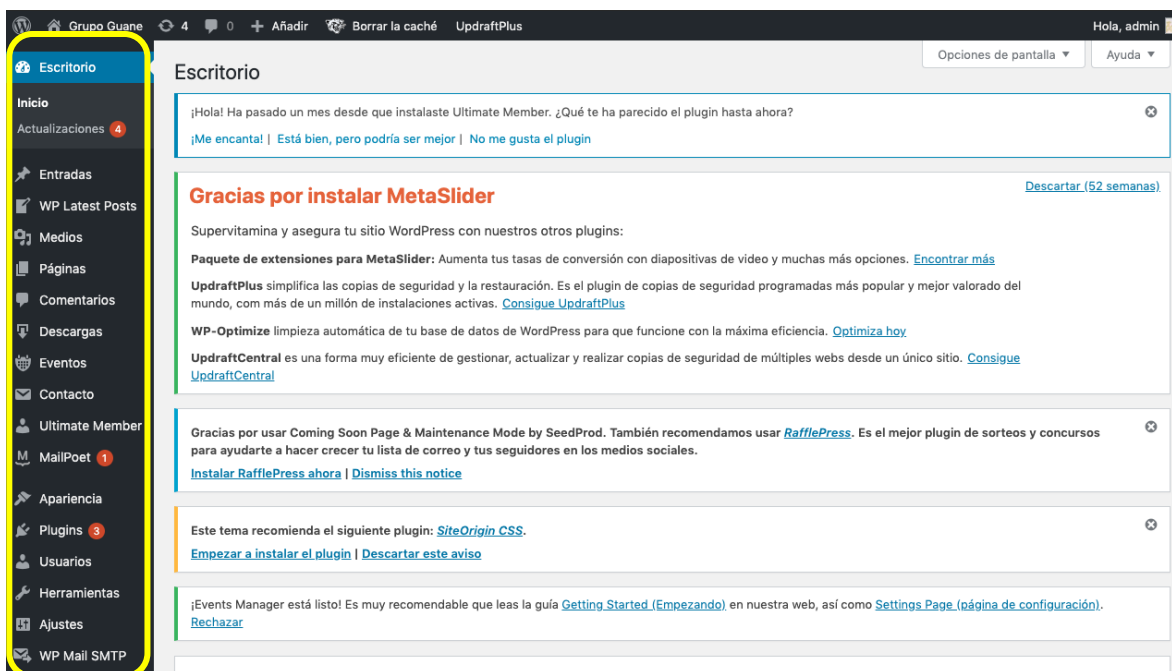
pasar el cursor por ingresar al sitio, inmediatamente se despliega la opción iniciar sesión.



Posteriormente, al dar click en iniciar sesión nos aparece el formulario en donde debemos digitar las credenciales de acceso dadas en el documento “**Credenciales Grupo Guane**”



Luego de ingresar al sitio se podrá evidenciar el panel de administración del CMS Wordpress con las opciones de administración de acuerdo al rol de ingreso.

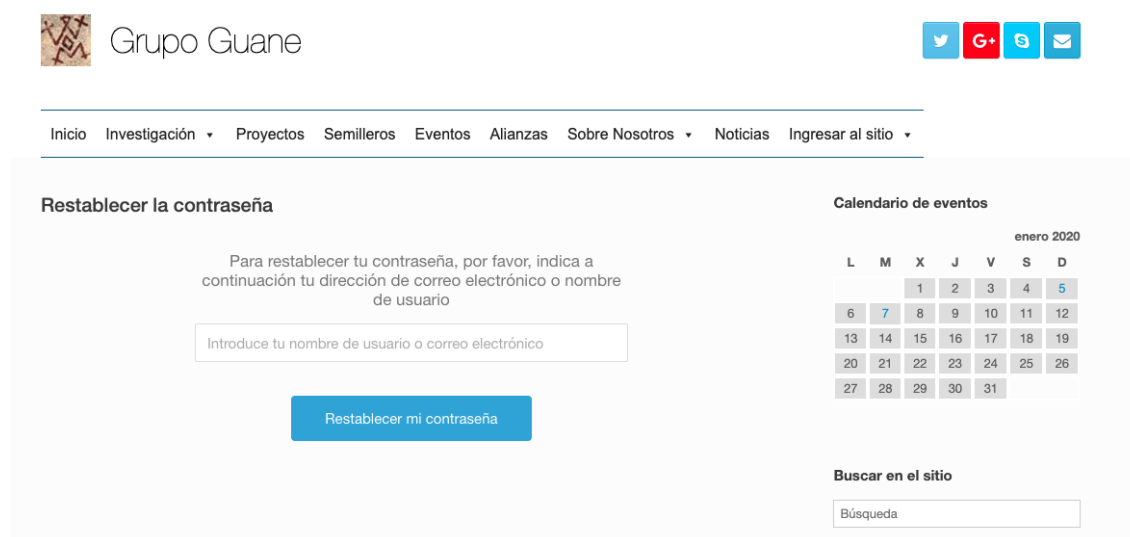


## 2.4.2 Recuperar contraseña

Para cambiar la contraseña se debe ir al menú principal, pasar el curso sobre ingreso al sitio y posteriormente click en restablecer la contraseña:



Nos aparece un formulario para ingresar el correo electrónico o el nombre de usuario. Esto nos enviará un mensaje con los pasos a seguir.



Grupo Guane

Inicio Investigación ▾ Proyectos Semilleros Eventos Alianzas Sobre Nosotros ▾ Noticias Ingresar al sitio ▾

### Restablecer la contraseña

Para restablecer tu contraseña, por favor, indica a continuación tu dirección de correo electrónico o nombre de usuario

Restablecer mi contraseña

### Calendario de eventos

enero 2020

L	M	X	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		

### Buscar en el sitio

## 2.5 Ingreso al correo del grupo GUANE

Todos los usuarios podrán ingresar a su correo asignado con terminación @grupoguane a través de la siguiente página: <https://www.grupoguane.com:2096/> ingresando las credenciales proporcionadas por el administrador del sitio:

# Webmail

Dirección de correo electrónico

Contraseña

Inicio de sesión

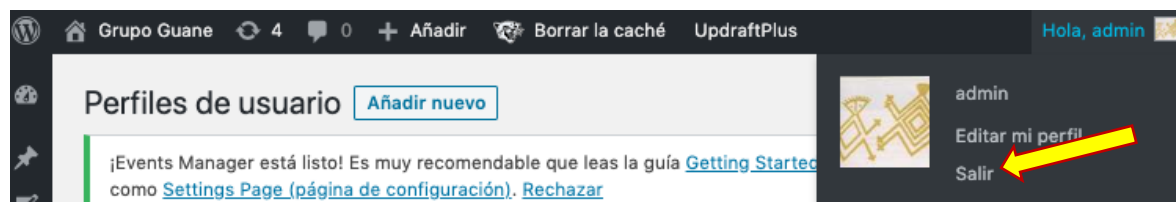
Restablecer contraseña

## 2.6 Cierre de sesión

Los usuarios pueden cerrar la sesión directamente en el menú del sitio web:



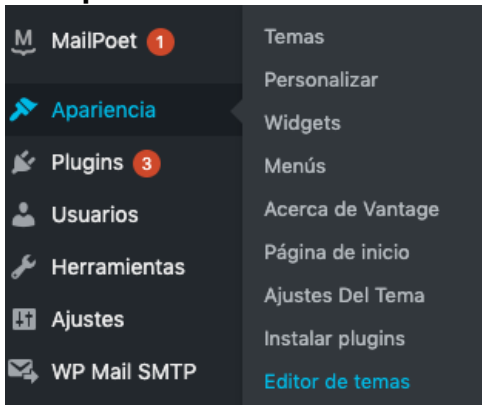
De igual forma lo podrán hacer desde el panel de administración del sitio:



### 3. COMPONENTES DEL PANEL DE CONTROL WORDPRESS

Los componentes de la página de wordpress ayudan a administrar el sitio según el rol con el que se ingrese, el panel se encuentra a mano izquierda una vez se ingrese al sitio web como usuario registrado.

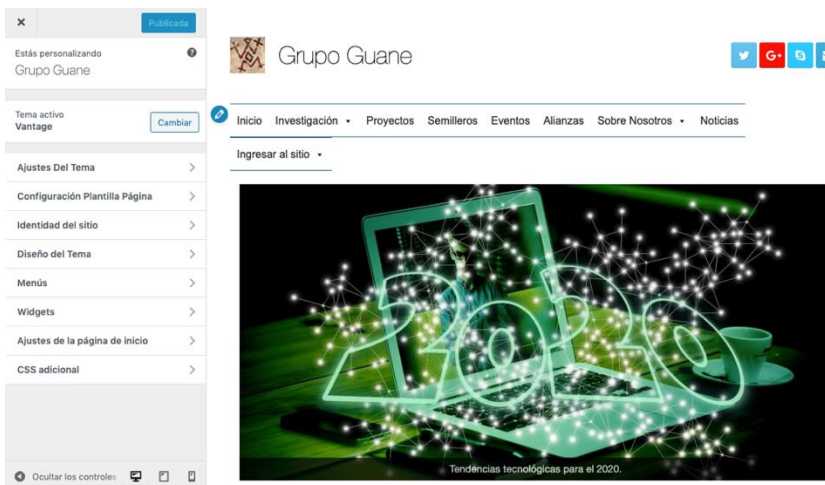
#### 3.1 Apariencia



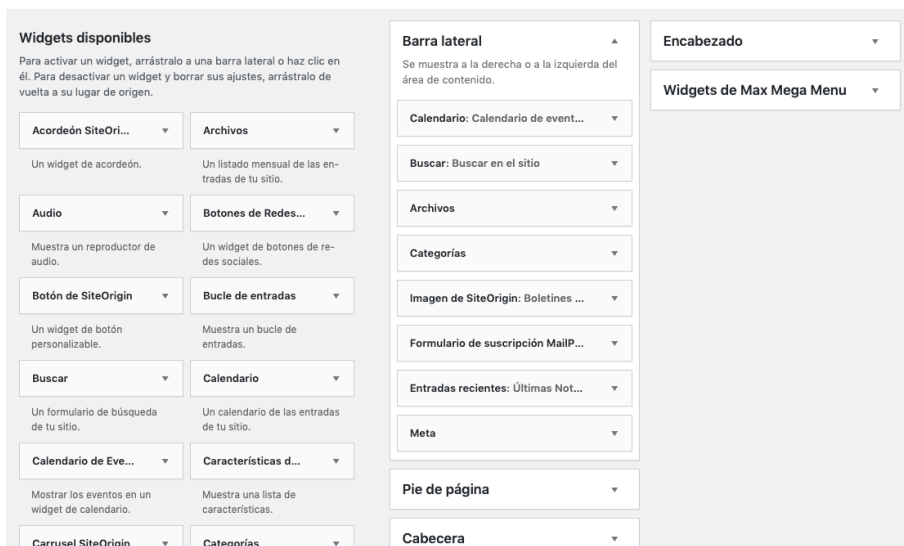
Esta herramienta ayudará a controlar diferentes aspectos gráficos de la aplicación web.

**Temas** → Es el sitio donde se pueden cambiar componentes de los temas descargados de wordpress.

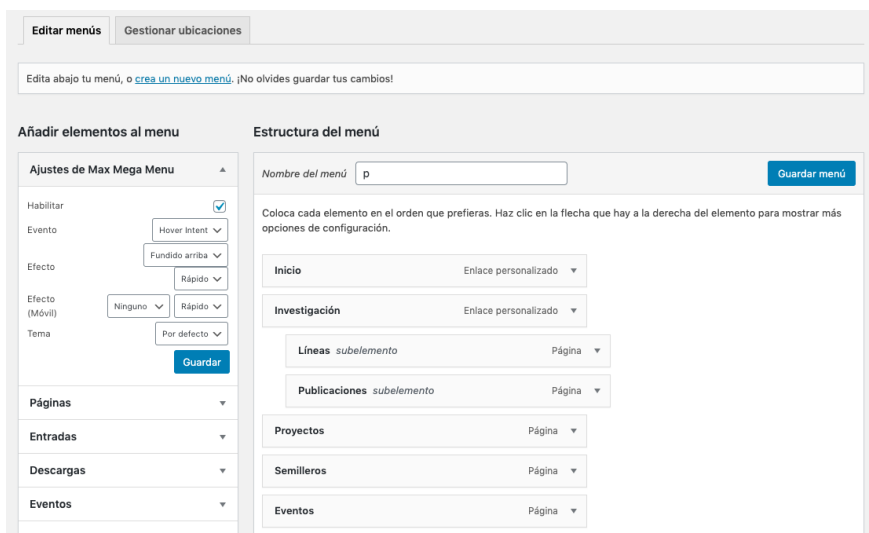
**Personalizar** → Herramienta que contiene elementos importantes como la edición de páginas en vivo y un espacio para ingresar código puro de diseño.



Widgets → Es una importante herramienta para incrustar códigos predeterminados de wordpress y de los plugins.



Menús → Sirve para las configuraciones del menú predeterminado del sitio, como también de las herramientas instaladas desde los plugins.

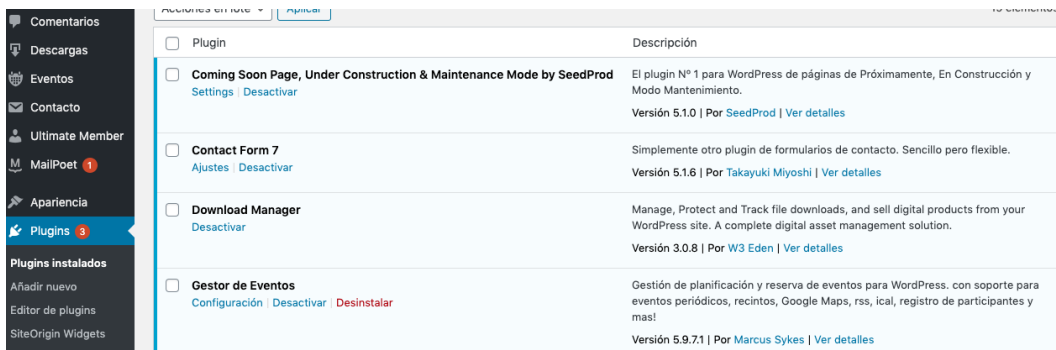


Ajuste del tema → Sirve para personalizar los temas.

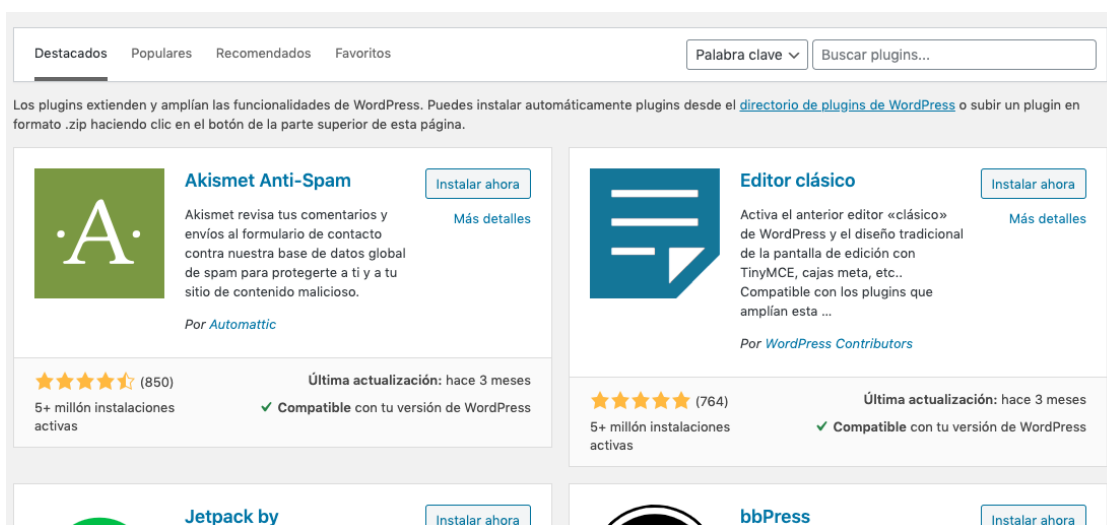
## 3.2 Plugins

Los plugins son las herramientas que son parte del desarrollo del sitio web del grupo GUANE, su configuración directa debe ser hecha de manera cuidadosa. Cada uno

de estos será abordado a medida que se vayan explicando las operaciones de la aplicación.

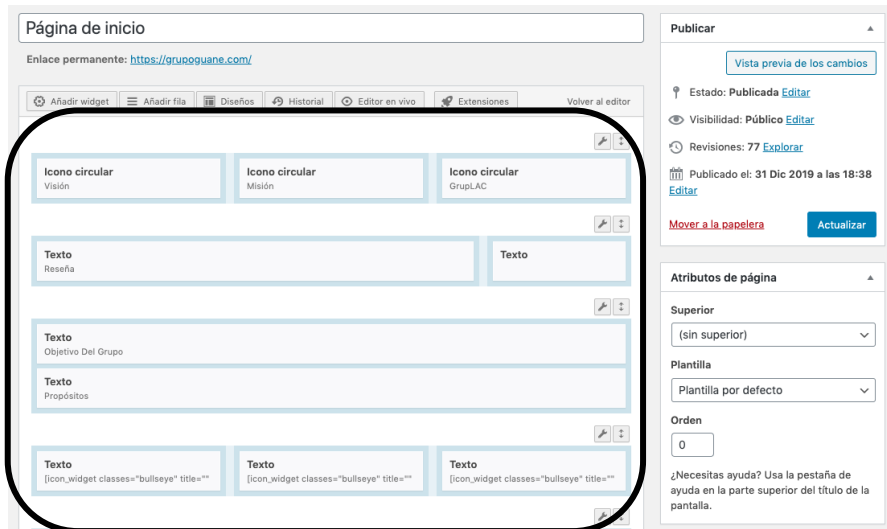


Para añadir un nuevo plugin solo debe pulsar en añadir nuevo y saldrá un buscador para encontrar el plugin de preferencia.

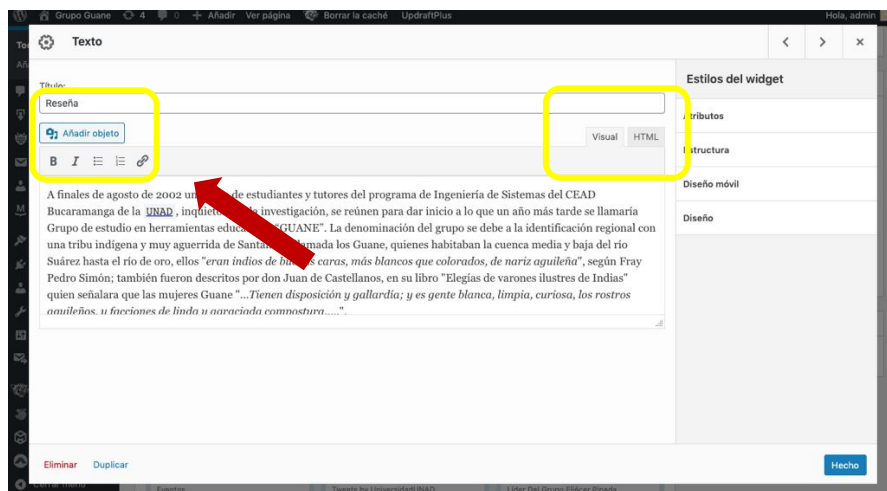


## 4. GESTIONAR LAS PÁGINAS DEL SITIO

La gestión de las páginas del sitio web se hace por medio de la herramienta Page Builder by SiteOrigin, esta genera la construcción de páginas web por medio de estructuras y widgets.



Para editar cualquier aspecto de una página se debe dar click en editar sobre cada estructura:



Se mostrarán pestañas, una que se llama visual donde se puede pegar texto y otra HTML en donde se debe colocar solo el código que se quiere insertar. La flecha roja señala el botón añadir medios, el cual sirve para agregar archivos multimedia.

## 5. GESTIONAR DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y DE PROYECTOS

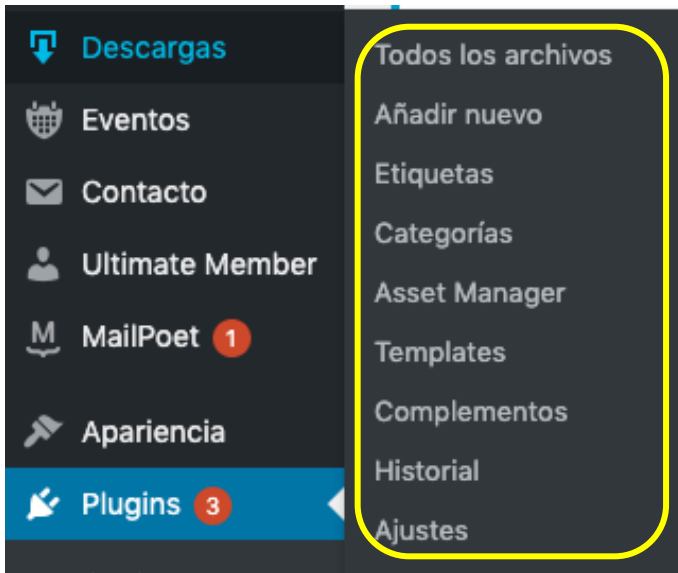
Una de las principales necesidades del grupo de investigación GUANE es la gestión de sus publicaciones. El requerimiento fue solucionado con dos herramientas llamadas descargas y PDF Embedder, accesibles para los roles de administrador, docente y estudiante investigador.

### 5.1 Subir artículos y generar botones de descarga

En el sitio se puede subir un artículo y generar un botón para descargarlo, el plugin usado se llama Download Manager y se puede acceder desde el panel de administración del sitio:



Al dar click se despliegan diferentes opciones:



Todos los archivos: Se pueden observar cada uno de los archivos subidos al sitio y disponibles para descargar.

<input type="checkbox"/>	Título	Short-code	Autor	Etiquetas	Categorías	Fecha
<input type="checkbox"/>	El portafolio virtual y su relevancia en trabajos colaborativos — Borrador	[wpdm_package id=']	admin	—	—	Última modificación 11/01/2020
<input type="checkbox"/>	SIMAS Y COOL MODES en el desarrollo de competencias básicas: una experiencia de formación de comunidad de aprendizaje mediada tecnológicamente. Editar   Edición rápida Enviar a la Papelera   Ver   Clear Cache	[wpdm_package id=']	admin	—	—	Publicada 11/01/2020
<input type="checkbox"/>	Redes sociales y representación de conocimiento como apoyo a los procesos de aprendizaje	[wpdm_package id=']	admin	—	—	Publicada 11/01/2020

Al hacer click sobre cualquier nombre del archivo se despliega una nueva ventana donde se pueden editar las características del archivo como 1. descripción del

artículo, 2, título, 3. borrar el archivo, 4. subir un nuevo PDF, 5. campos personalizados, entre otros.

The screenshot shows a content management system editor. At the top, the title "El portafolio virtual y su relevancia en trabajos colaborativos" is highlighted with a black box. Below the title is a permanent link and an "Editar" button. The main editing area contains a large, empty rounded rectangle labeled "1". To the right is a sidebar with a "Adjuntar archivo" section, which includes a message "Aún no se ha subido ningún archivo!" and a "4" next to it, a "Drop file here" area with a "SELECT FILE" button and "[ Max: 2 MB ]" text, an "Insert URL" field, and buttons for "SELECT FROM MEDIA LIBRARY" and "SELECT FROM SERVER". Below this is a "Publicar" section with "Guardar borrador" and "Vista previa" buttons, and status options for "Estado: Borrador", "Visibilidad: Público", and "Publicar inmediatamente".

This is a close-up of the "Adjuntar archivo" sidebar. A file named "1578724508wpdm\_725-2989-1-PB.pdf" (651.09 KB) is shown in a box labeled "3" with a red trash icon. Below it is a "Drop file here" area labeled "4" with a "SELECT FILE" button and "[ Max: 2 MB ]" text. At the bottom are an "Insert URL" field and buttons for "SELECT FROM MEDIA LIBRARY" and "SELECT FROM SERVER".

**Añadir Nuevo:** Es para subir a la plataforma un nuevo archivo para que los visitantes del sitio lo puedan descargar. Es la misma interfaz explicada anteriormente, hay que aclarar que solo se puede subir archivos de Máximo 2MB.

#### Adjuntar archivo

Al guardar un archivo nuevo se genera un ShortCode:

Todos (32)   Publicadas (31)   Borrador (1)		Buscar archivos				
Acciones en lote		Aplicar				
Todas las fechas		Filtrar				
32 elementos		<< < 1 de 2 > >>				
<input type="checkbox"/>	Título	Short-code	Autor	Etiquetas	Categorías	Fecha
<input type="checkbox"/>	El portafolio virtual y su relevancia en trabajos colaborativos — Borrador	[vpdfm_package id='...]	admin	—	—	Última modificación 11/01/2020

Este será copiado y pegado en el sitio donde se quiere visualizar el botón de descarga. En el sitio web hay dos lugares organizados para la descarga de los documentos, estos son las publicaciones científicas y los proyectos realizados. El diseño al insertar el ShortCode en una página es el siguiente:

**Determination of honey quality in relation to its physicochemical properties - a bibliographic review**

1 archivo (s) 562.31 KB

DESCARGAR

Al dar Click sobre el título del archivo se muestra a una interfaz con la descripción y visualización del documento ( en el caso de los documentos subidos en la página de proyectos).

### Requerimientos de software: prototipado, software heredado y análisis de documentos

DESCARGAR

Descargar	1
Tamaño del archivo	789.40 KB
File Count	1
Fecha de Creación	enero 11, 2020
Última actualización	enero 11, 2020

#### Requerimientos de software: prototipado, software heredado y análisis de documentos

Este artículo presenta un rastreo bibliográfico sobre alternativas poco usuales para el levantamiento de requisitos en proyectos de desarrollo de software. La búsqueda bibliográfica parte de un principio fundamental, recabar información sobre métodos de levantamiento de requisitos que no requieran de un alto porcentaje de interacción con los usuarios o clientes. Esta situación obedece a que usualmente los usuarios o clientes no disponen del tiempo requerido, como ocurre cuando se usan métodos tradicionales. La búsqueda de información se realizó teniendo como clave principal la baja interacción con el usuario o cliente, y en este orden de ideas, hubo necesidad de ampliar el horizonte temporal de búsqueda hasta el año 2000 e incluir textos clásicos en el área de estudio. Los resultados de la búsqueda arrojaron luces sobre las técnicas de la Ingeniería de Requisitos, cuya característica principal es la minimizar la interacción con los usuarios, siendo el prototipado, el análisis de documentos y el software heredado las que más se aproximan a la condición de búsqueda. Palabras clave: análisis de doc

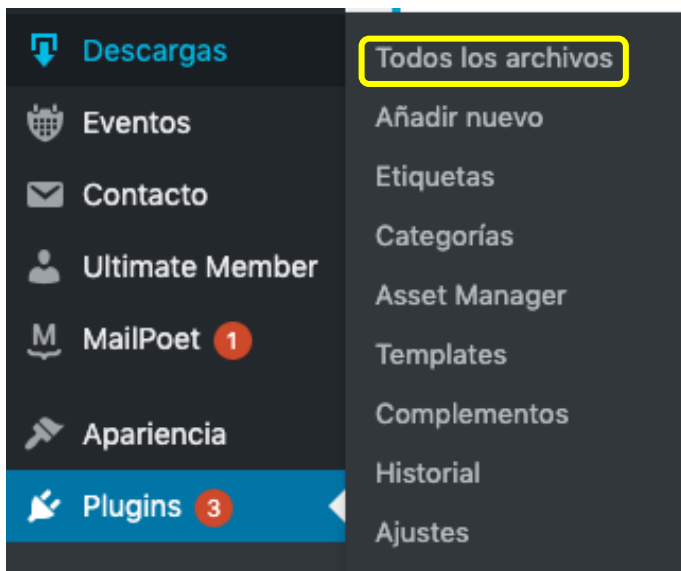
Etiquetas: Es para darle una marca y una descripción a los archivos subidos para descarga.

Categorías: Sirve para categorizar los archivos subidos, en este caso hay dos en los proyectos subidos llamados proyectos Simas & CoolModes y Proyectos Simas & FreeStyler.

Ajustes: Son las configuraciones del plugin, solo deben ser manipuladas por un desarrollador que tenga conceptos sobre personalización de herramientas en Wordpress.

## 5.2 Generar la visualización de un archivo subido

Por medio de PDF Embedder se puede generar una visualización del archivo a descargar por un usuario, esto es ideal porque deja leer un documento en línea o permite verificar si es el archivo deseado para realizar una descarga.



## 5.2.1 Visualización de archivos en la página de proyectos

Para generar la visualización de los proyectos hechos por el grupo GUANE se debe ir a la herramienta de descargas, posteriormente dar click en todos los archivos.

Luego, buscar el archivo que se quiere configurar para visualizar, dar click en el título y se abrirá la pestaña de edición del documento subido para la descarga (como se explicó en la sección 3.1). Una vez allí se debe presionar sobre el botón de medios, arrastrar el documento y presionar en insertar en la entrada. Inmediatamente se podrá observar que se ha incrustado un código pdf-embedder del tipo:

```
[pdf-embedder url="https://grupoguane.com/wp-content/uploads/2020/01/TertuliasLiterarias2Vamosaescena.pdf"]
```

Tertulias literarias - Vamos a escena

Enlace permanente: <https://grupoguane.com/download/tertu...s-vamos-a-escena/> Editar

Añadir objeto | Agregar Slider | Add Latest Posts

Visual | HTML

Párrafo | B | I | | | | | |

ABE | | | |

La producción de textos es un enriquecedor proceso de creatividad que pone a funcionar la imaginación y despierta potencialidades en los estudiantes. Durante la tertulia del día de hoy se plantean momentos para discutir, crear, socializar y evaluar las creaciones de cada grupo de trabajo, con el fin de mejorar el desempeño en el área de Español, en un ambiente de creación e intercambio, apoyado por la tecnología.

```
pdf-embedder url="https://grupoguane.com/wp-content/uploads/2020/01/TertuliasLiterarias2Vamosaescena.pdf"]
```

P

Número de palabras: 68 | Última edición por admin el 10 enero 2020 a las 14:34

Al guardar el procedimiento, en la sección de proyectos se puede evidenciar la visualización del archivo en línea, recordemos que se debe presionar sobre en título

para ver la descripción del proyecto con su respectiva visualización ( esto no es igual en la página de publicaciones y será explicado más adelante).

Encuesta competencias Informáticas Proyecto Simas y FreeStyler UNAD-UDI  
1 archivo (s) 256.64 KB

Tutorial de inicio en la dinámica de sistemas usando CoolModes  
1 archivo (s) 737.84 KB

**Tertulias literarias - Vamos a escena**  
1 archivo (s) 201.68 KB

Tertulias literarias - vamos a contar historias  
1 archivo (s) 201.66 KB

**DESCARGAR**

Tamaño del archivo 201.68 KB

File Count 1

Fecha de Creación enero 10, 2020

Última actualización enero 10, 2020

### Tertulias literarias - Vamos a escena

La producción de textos es un enriquecedor proceso de creatividad que pone a funcionar la imaginación y despierta potencialidades en los estudiantes. Durante la tertulia del día de hoy se plantean momentos para discutir, crear, socializar y evaluar las creaciones de cada grupo de trabajo, con el fin de mejorar el desempeño en el área de Español, en un ambiente de creación e intercambio, apoyado por la tecnología.

PROYECTO INTEGRACIÓN DE SIMAS Y COOL MODES CON EL PORTAL COLOMBIA APRENDE EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS

Sede Colegio INEM - Grupo GUANE  
Bucaramanga

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	
Título	Tertulias Literarias 2 - Vamos a escena
Materia	Español
Software utilizado	SIMAS Y Plug In de QOC en COOL MODES.
Fecha de realización	Sábado 12 de mayo de 2007
Tiempo estimado	3 horas presenciales

**INTRODUCCIÓN**  
La producción de textos es un enriquecedor proceso de creatividad que pone a funcionar la imaginación y despierta potencialidades en los estudiantes. Durante la tertulia del día de hoy se plantean momentos para discutir, crear, socializar y evaluar las creaciones de cada grupo de trabajo, con el fin de mejorar el desempeño en el área de Español, en un ambiente de creación e intercambio, apoyado por la tecnología.

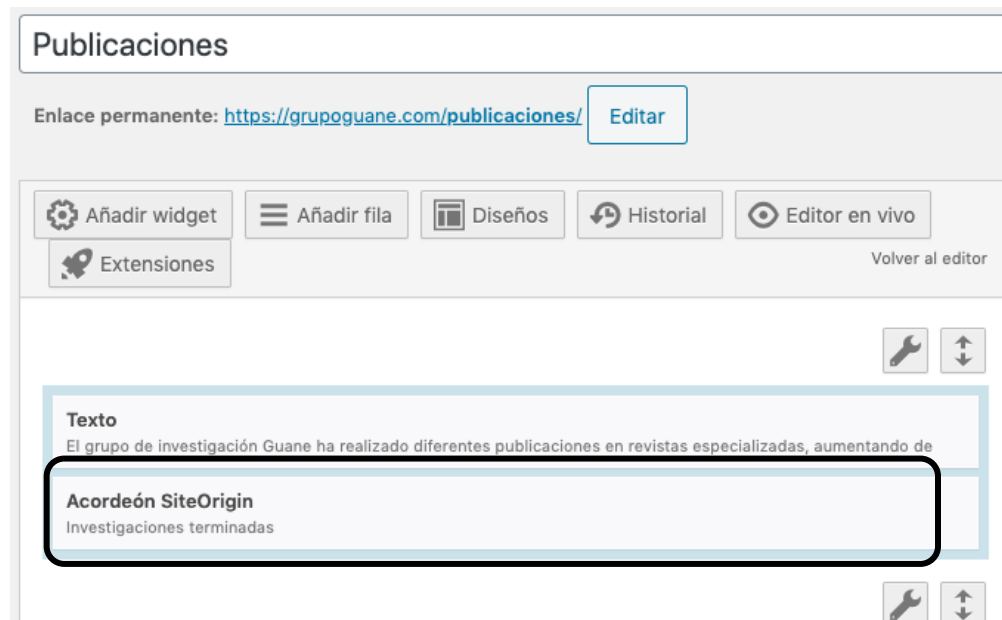
**DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD**  
La profesora escogerá los líderes de acuerdo al gusto por el teatro, para conformar los guiones e invitarlos a escena y valorar la mejor escena.  
Posteriormente la actividad se desarrollará en 3 momentos así:

**Primer momento (45 min) - Trabajo en pequeño grupo :**  
Se organizan los grupos, a su vez, cada grupo se dividirá en 2 subgrupos, cada subgrupo realizará las siguientes actividades:  
**Subgrupo 1:** Lectura del guión "Cien años de soledad" de Gabriel García Márquez. Construcción del árbol genealógico mediante una ontología  
**Subgrupo 2:** Construcción de un guión corto sobre la temática "Experiencias en la montaña rusa".

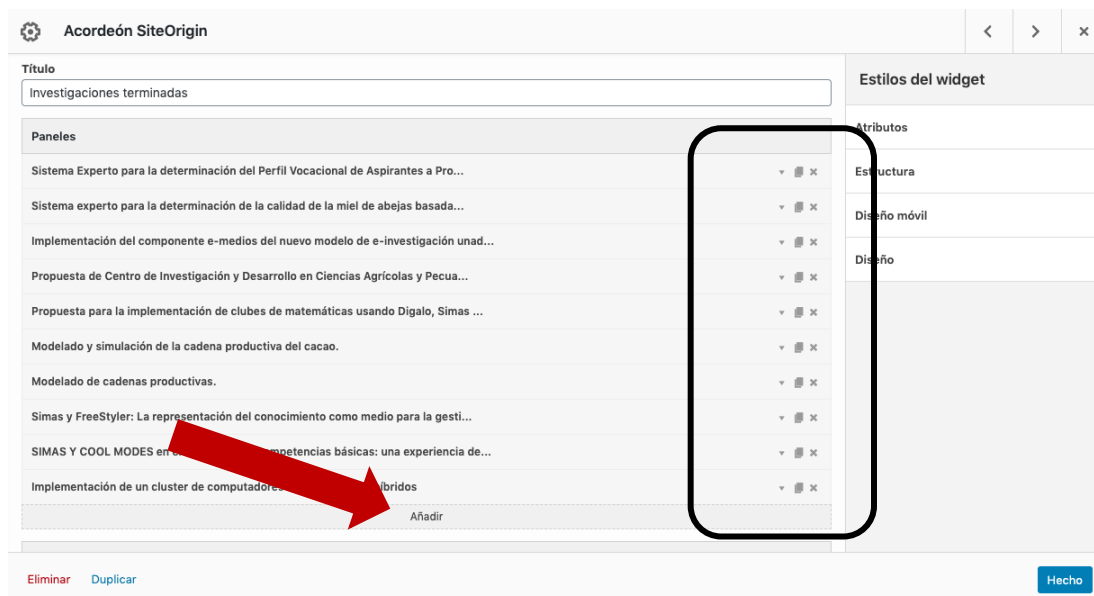
**Segundo momento (45 min) - Trabajo en gran grupo:** Socialización de las

## 5.2.2 Visualización en la página de publicaciones

En las publicaciones el procedimiento solo varía en un aspecto y es que los archivos están localizados en un widget llamado Acordeón SiteOrigin:

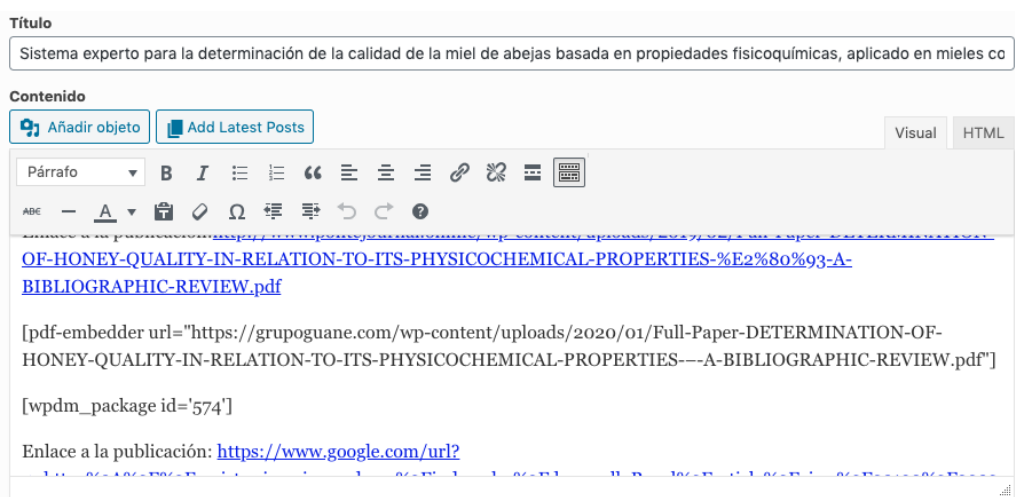


Este permite mostrar en forma de acordeón las publicaciones hechas por el grupo, click en editar y aparecerá un diseño como el siguiente:

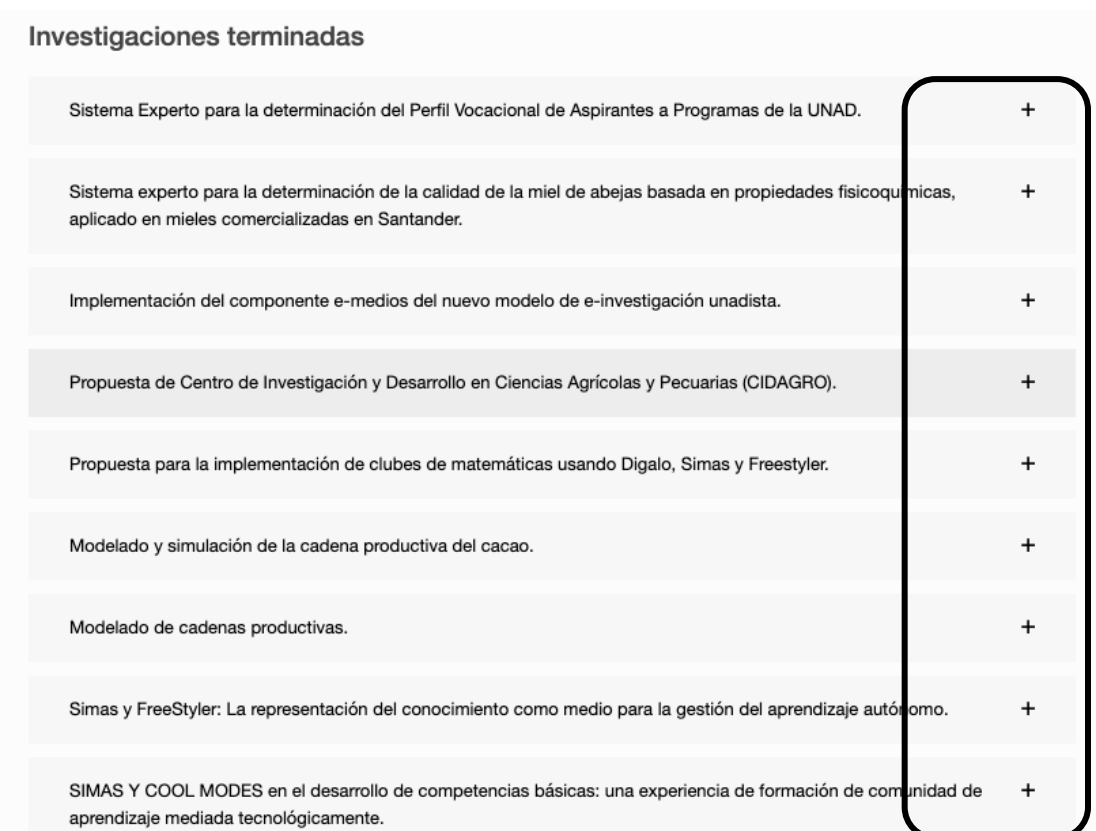


Se observa que en el recuadro negro aparecen opciones para editar o quitar el archivo y la flecha roja señala el botón para añadir un nuevo elemento. Al presionar

el título se despliega una interfaz, esta contiene todos las mismas opciones de configuración que se vienen mostrando. Al igual que en los proyectos se debe elegir los medios e insertar o elegir el PDF a mostrar con pdf-embedder.



Posteriormente, guardar los cambios e ir a la página de publicaciones en donde se mostrará un acordeón de publicaciones:



Se debe presionar sobre el signo + para desplegar la investigación, lo primero que aparece es la opción para descargar:

Sistema experto para la determinación de la calidad de la miel de abejas basada en propiedades fisicoquímicas, aplicado en mieles comercializadas en Santander.

El objetivo fue crear un sistema experto, herramienta informática útil para la determinación de la calidad de la miel de abejas, tomando como información de entrada las propiedades fisicoquímicas de esta.



**Determination of honey quality in relation to its physicochemical properties - a bibliographic review**

DESCARGAR

1 archivo (s) 562.31 KB

Al bajar podemos observar ya la visualización inscrustada del archivo despues de realizar el proceso explicado:

Sistema experto para la determinación de la calidad de la miel de abejas basada en propiedades fisicoquímicas, aplicado en mieles comercializadas en Santander.

El objetivo fue crear un sistema experto, herramienta informática útil para la determinación de la calidad de la miel de abejas, tomando como información de entrada las propiedades fisicoquímicas de esta.



**Determination of honey quality in relation to its physicochemical properties - a bibliographic review**

DESCARGAR

1 archivo (s) 562.31 KB

Enlace a la publicación:<http://www.pontejournal.online/wp-content/uploads/2019/02/Full-Paper-DETERMINATION-OF-HONEY-QUALITY-IN-RELATION-TO-ITS-PHYSICO-CHEMICAL-PROPERTIES-%E2%80%93-A-BIBLIOGRAPHIC-REVIEW.pdf>

Página 1 / 10 Zoom 100%

**PONTE**  
Florence, Italy  
International Journal of Sciences and Research

Vol. 75 No. 1, 2019

DOI: 10.21506/j.ponte.2019.02.18

**DETERMINATION OF HONEY QUALITY IN RELATION TO ITS PHYSICO-CHEMICAL PROPERTIES – A BIBLIOGRAPHIC REVIEW**

**Eliécer Pineda Ballesteros** (Corresponding Author)  
Docente/UNAD/Colombia/eliecer.pineda@unad.edu.co

**Alberto Castellanos Riveros**  
Docente/UNAD/Colombia/alberto.castellanos@unad.edu.co

**Freddy Reynaldo Téllez Acuña**  
Docente/UNAD/Colombia/freddy.tellez@unad.edu.co

**ABSTRACT**

Honey quality is one of the aspects associated with the productive chain of honey that has little been researched in the beekeeping industry in Colombia. Herein, a bibliographic review is displayed in order to determine in what way the physicochemical characteristics of honey are used to establish its quality for human consumption. It has been found that acidity parameters, ph, Hidroximetilfurfural (HMF), ashes, electrical conductivity, sugars, humidity, among others are the characteristics used in the setting of honey quality. The method of bibliographic review was used. Using such a method, more than 150 articles published in

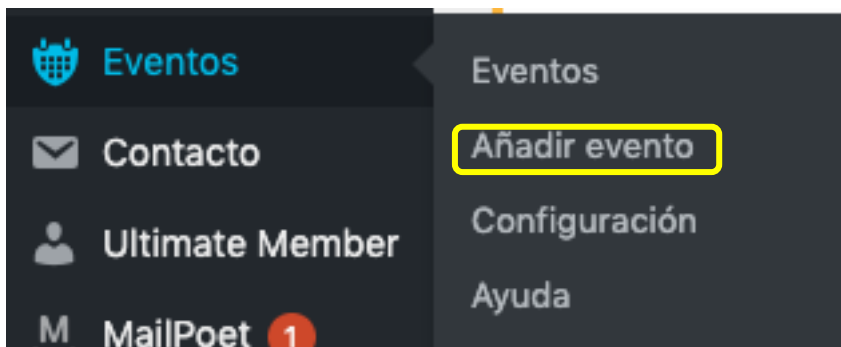
De esta manera los usuarios con el rol de administrador, docente y estudiante investigador pueden subir sus proyectos e investigaciones terminadas, generar un botón de descarga y un espacio con la visualización del archivo en línea.

## 6. GESTIONAR EVENTOS

Los eventos son las actividades que realiza el grupo de investigación, en la página de eventos se mostrará un calendario en donde se organizan estos, además, en la página de inicio y la barra lateral del sitio se encuentra un lugar para desplegar los eventos.

### 6.1 Añadir un evento

Para añadir un nuevo evento al sitio se debe ir al panel de administración de wordpress, una vez allí pulsar sobre la herramienta llamada eventos, posteriormente en añadir evento. La herramienta utilizada para los eventos se llama Event Manager.



Al ingresar se podrá notar que aparece una interfaz parecida a las que ya se han explicado para la publicación de la producción intelectual del grupo. En ella se podrá colocar:

1. Título al evento
2. Añadir Objetos multimedia
3. Agregar una descripción del evento
4. Añadir los tiempos y las fechas en las que se desarrollará el evento.
5. Permiso para los comentarios de los visitantes del sitio.
6. Autor del evento.



## 6.2.1 Página de eventos

Es la página principal de los eventos del sitio, para ingresar se debe ir al menú del sitio y dar click sobre “eventos”. Una vez se carga la página aparecerá un calendario con los eventos del mes el cual interactúa con el usuario según el mes, semana o día.

Inicio Investigación ▾ Proyectos Semilleros Eventos Alianzas Sobre Nosotros ▾ Noticias

### Eventos

Hoy enero 2020 Mes Semana Día

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
30	31	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	1	2


Inauguración del si

Al colocar el cursos sobre cualquier evento que se encuentre en el calendario este nos proporcionará una vista previa del mismo.

Inauguración del si

**OPEN** La inauguración del sitio web hace parte de la entrega del trabajo de grado. [frontpage\_news widget="219" name="Últimas Noticias"]

Al presionar el evento nos mostrará el evento en una página nueva.



**Inauguración del sitio web del grupo GUANE**

**Fecha/Hora** #\_LOCATIONMAP  
Date(s) - 01/02/2020  
Todo el día

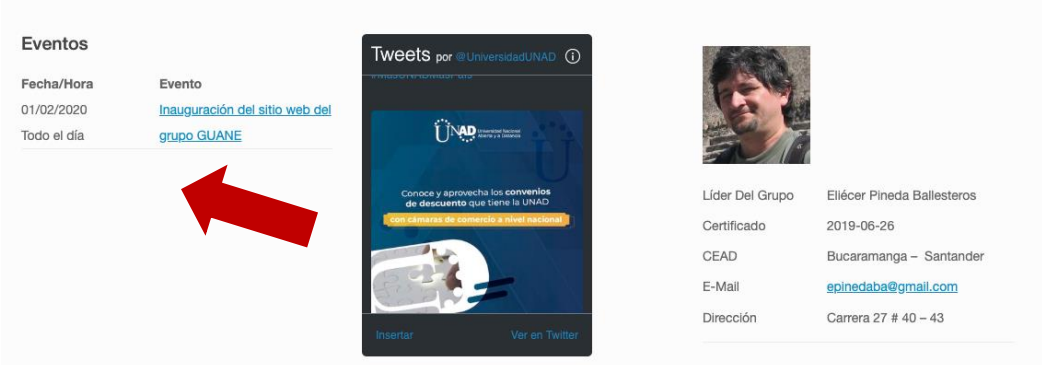
**Categorías**

La inauguración del sitio web hace parte de la entrega del trabajo de grado.

La configuración del calendario se explicará más adelante.

## 6.2.2 Página de inicio

En la página de inicio del sitio web se encuentra un lugar destinado para mostrar los eventos del grupo.



Fecha/Hora	Evento
01/02/2020 Todo el día	<a href="#">Inauguración del sitio web del grupo GUANE</a>

**Tweets por @UniversidadUNAD**

Conoce y aprovecha los convenios de descuento que tiene la UNAD con cámaras de comercio a nivel nacional

**Líder Del Grupo** Eliécer Pineda Ballesteros  
**Certificado** 2019-06-26  
**CEAD** Bucaramanga – Santander  
**E-Mail** [epinedaba@gmail.com](mailto:epinedaba@gmail.com)  
**Dirección** Carrera 27 # 40 – 43

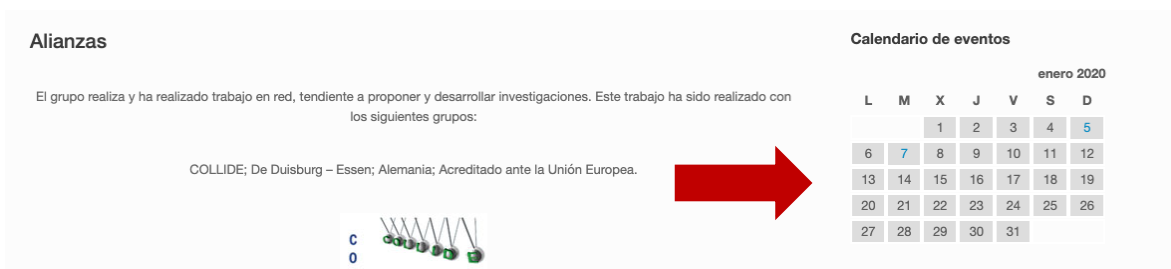
El código que permite la visualización de una lista de eventos es:

[events\_list]

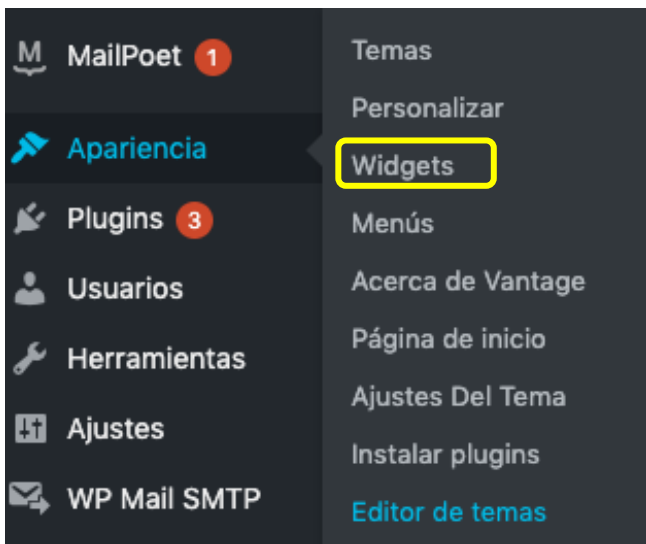
Este podrá ser colocado en cualquier parte del sitio web.

### 6.2.3 Barra Lateral

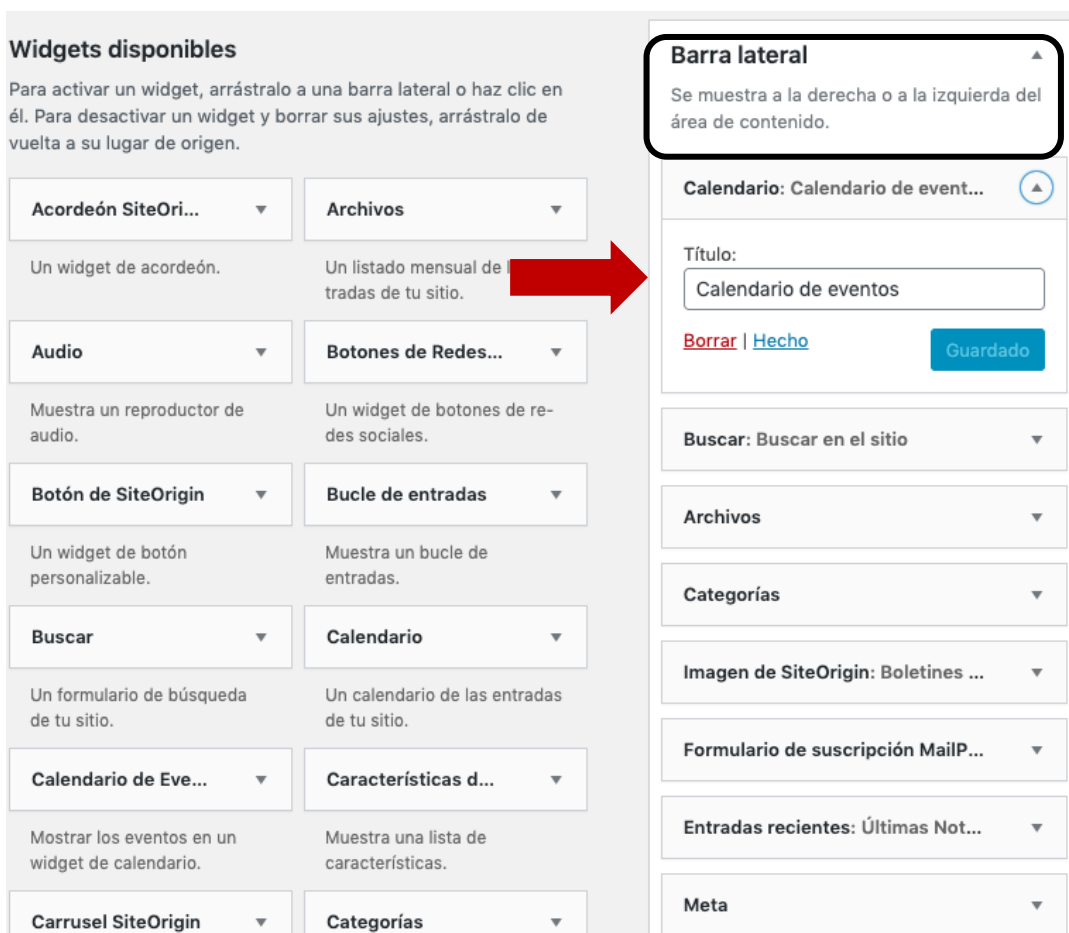
En la barra lateral aparece un pequeño calendario de eventos el cual será visible en todas las páginas del sitio.



Este calendario ha sido inscrustado por medio de un widget, para editarlo se debe ir al sitio de gestión de widgets en el panel de control de Wordpress.

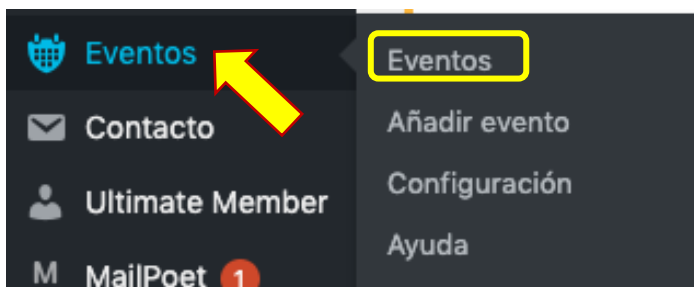


Luego de ingresar se mostrará una interfaz para la gestión de todos los widgets del sistema, entre ellos el calendario.



### 6.3 Editar y borrar eventos

Para realizar la gestión de los eventos creados se debe ir a la pestaña de eventos localizada en el panel principal de eventos.



Luego aparece una interfaz en donde se debe dar click al evento que se quiere editar o eliminar.

The screenshot shows a management interface for events. At the top, there are filters for 'Acciones en lote' (Batch actions) and 'Eventos futuros' (Future events). A search bar labeled 'Buscar eventos' is on the right. Below, a table lists events with columns for 'Título' (Title), 'Fecha y hora' (Date and time), and 'Propietario' (Owner). One event is visible: 'Inauguración del sitio web del grupo GUANE' on 'febrero 1, 2020' at 'Todo el día' (All day), owned by 'Alexander Castellanos Ávila'. The interface also shows '1 elemento' (1 item) and 'Aplicar' (Apply) buttons.

Posteriormente, llevará a una interfaz que es exactamente la misma que aparece cuando se quiere añadir un nuevo evento, en ella se pueden editar todos los aspectos y eliminar si es necesario un evento.

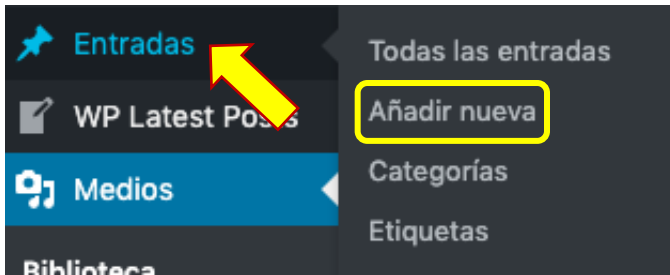
The screenshot shows the 'Inauguración del sitio web del grupo GUANE' event editing page. The main content area contains a rich text editor with a paragraph: 'La inauguración del sitio web hace parte de la entrega del trabajo de grado.' Below the text is a large image placeholder with a book icon. The right sidebar contains settings for 'Cuando' (When) and 'Publicar' (Publish). The 'Cuando' section includes fields for 'Desde' (From) '01/02/2020', 'El evento empieza el' (Event starts at) '00:00', and 'Zona horaria' (Time zone) 'UTC'. The 'Publicar' section shows 'Estado: Publicada' (Status: Published), 'Visibilidad: Público' (Visibility: Public), and 'Publicado el: 8 Ene 2020 a las 02:11' (Published on: 8 Jan 2020 at 02:11). A 'Duplicar Evento' (Duplicate Event) button is at the bottom.

## 7. GESTIONAR NOTICIAS

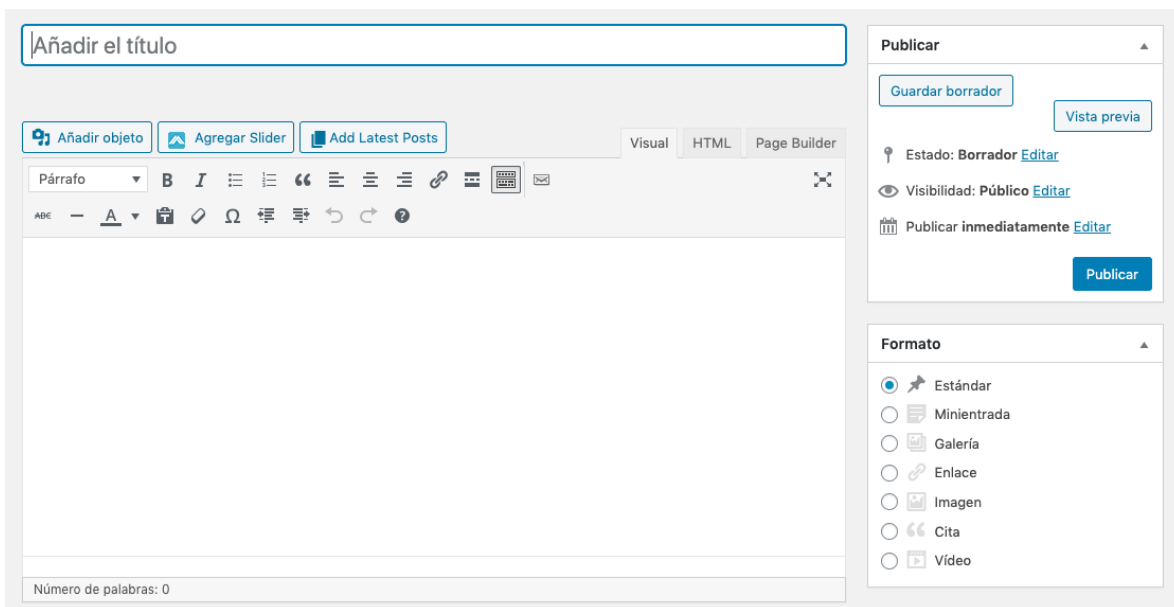
Las noticias del sitio web se gestionan por medio las entradas, WP Latest Posts y MetaSlider.

### 7.1 Publicar una noticia

Para publicar una noticia se debe ir al panel de control de wordpress, los usuarios con rol de administrador, docente y estudiante investigador pueden administrar las noticias del sitio.



Posteriormente aparece una interfaz similar a las ya trabajadas en los puntos anteriores en donde se puede agregar una noticia nueva. Solo es dar click en publicar.



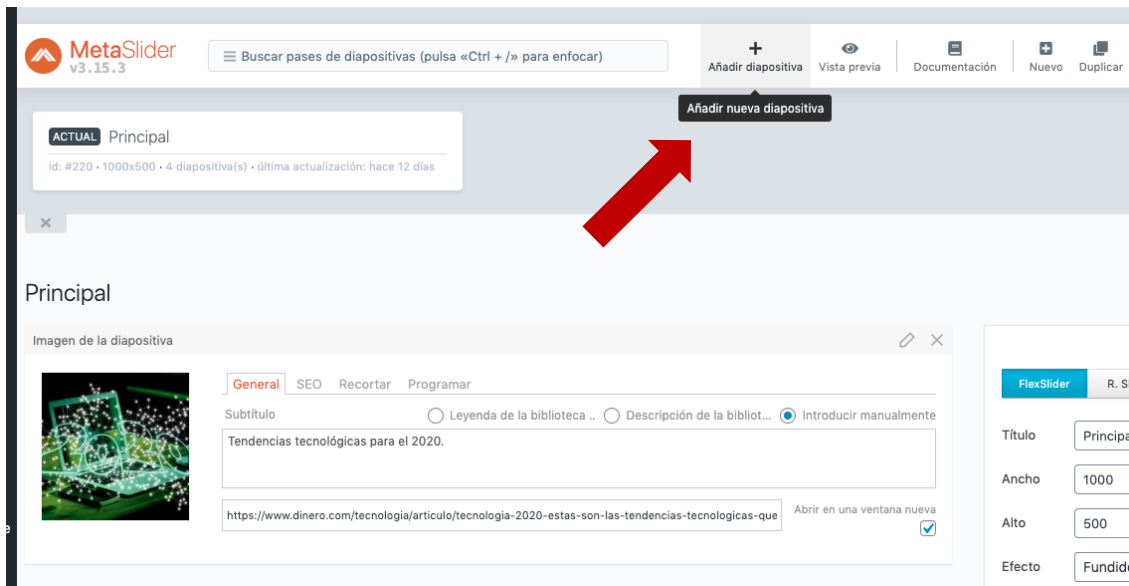
Dependiendo de donde se quiere que aparezca la noticia se realizará un proceso diferente pero sencillo. Si lo que se desea es que la noticia aparezca en la pantalla principal de la página inicial del sitio:



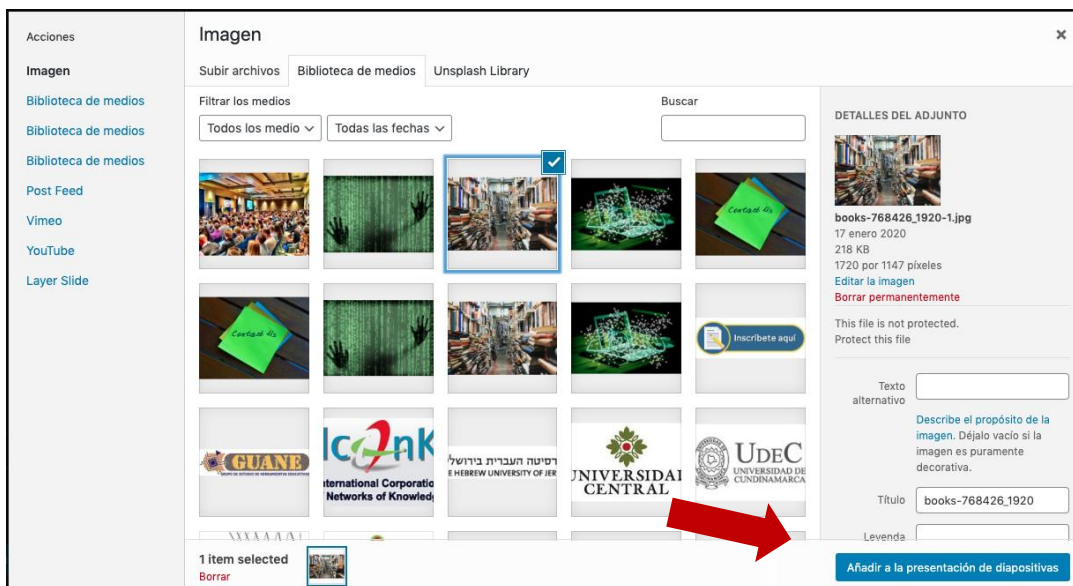
Se debe ir a la pestaña de MetaSlider:



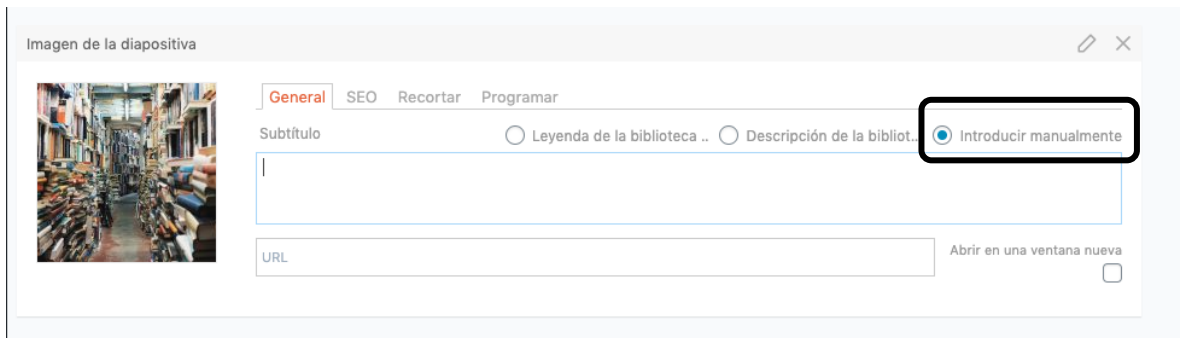
Luego, mostrará una interfaz en donde se elegirá la opción de añadir diapositiva:



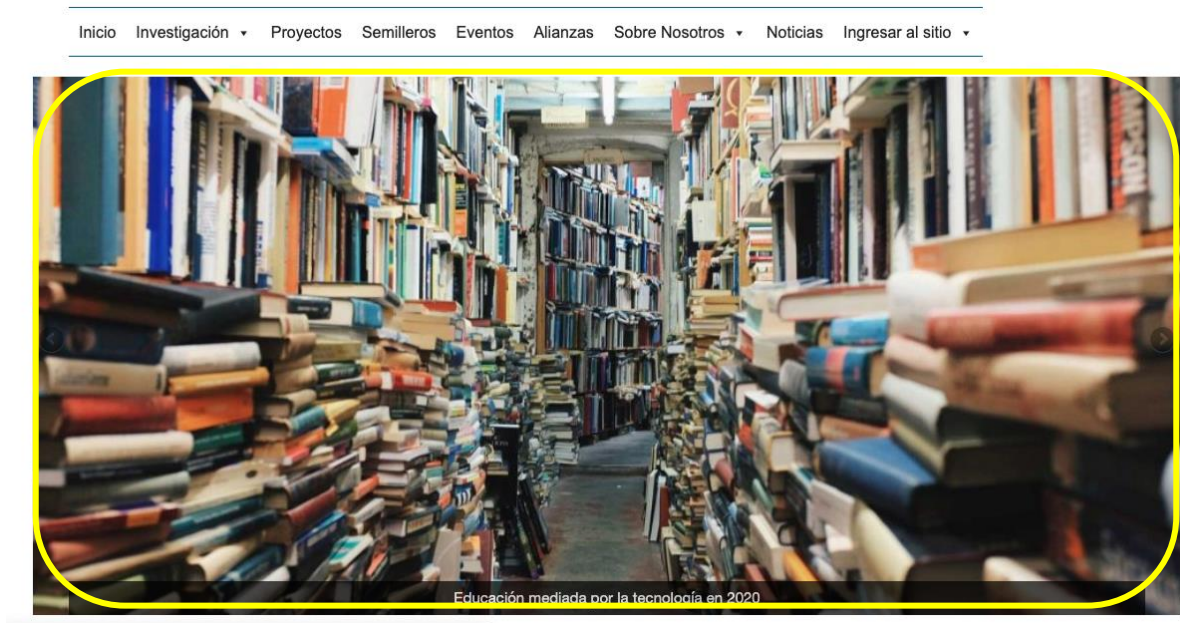
Posteriormente se abrirá la herramienta de medios para agregar una imagen que será la pantalla a mostrar:



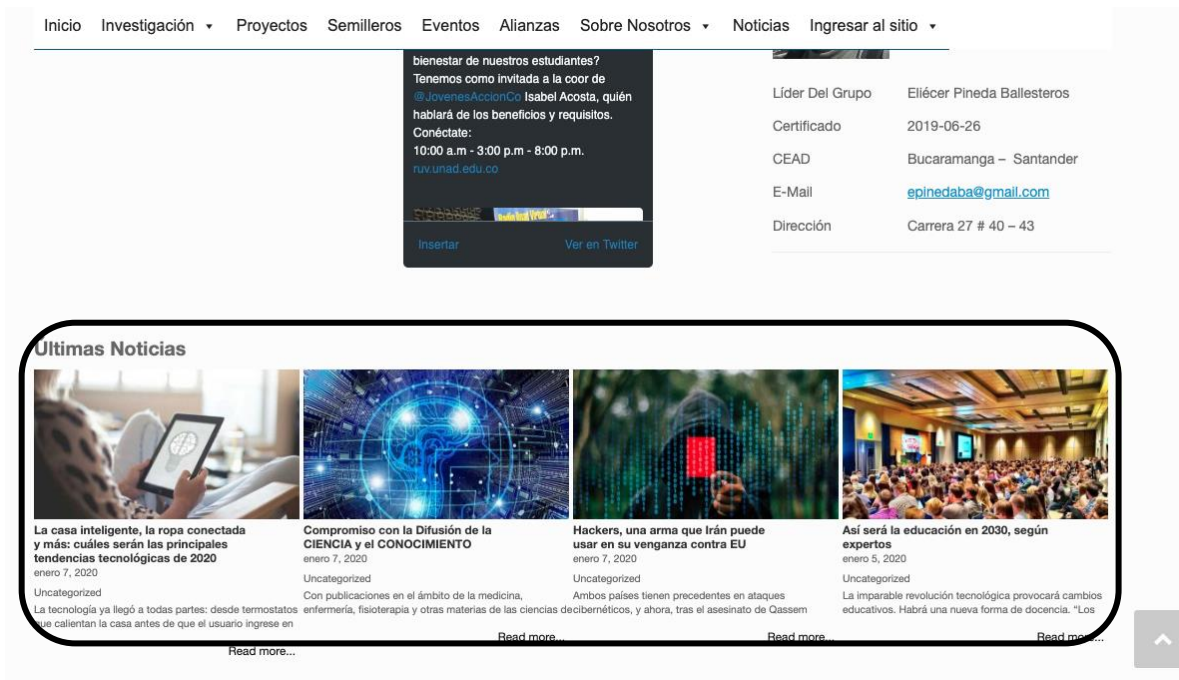
Click en añadir a la presentación y se agregará una nueva diapositiva en donde se puede ingresar el texto de la noticia y la dirección url. (Se debe tener marcada la opción de introducir manualmente).



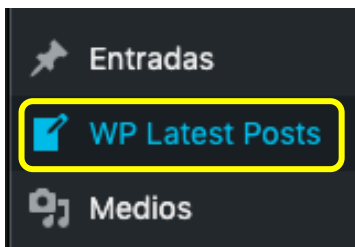
Luego se va a la página de inicio y se podrá observar la nueva noticia en pantalla grande.



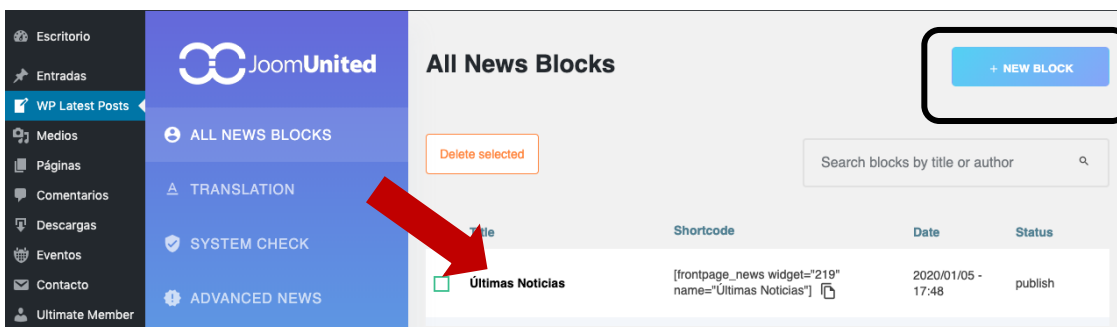
Si lo que se desea es que la noticia aparezca en la parte inferior de la página de inicio, este se realizará de manera automática ya que se encuentra configurado para ello pero si las noticias sobrepasan el límite máximo de 10 entonces se tendrá que realizar un ajuste :



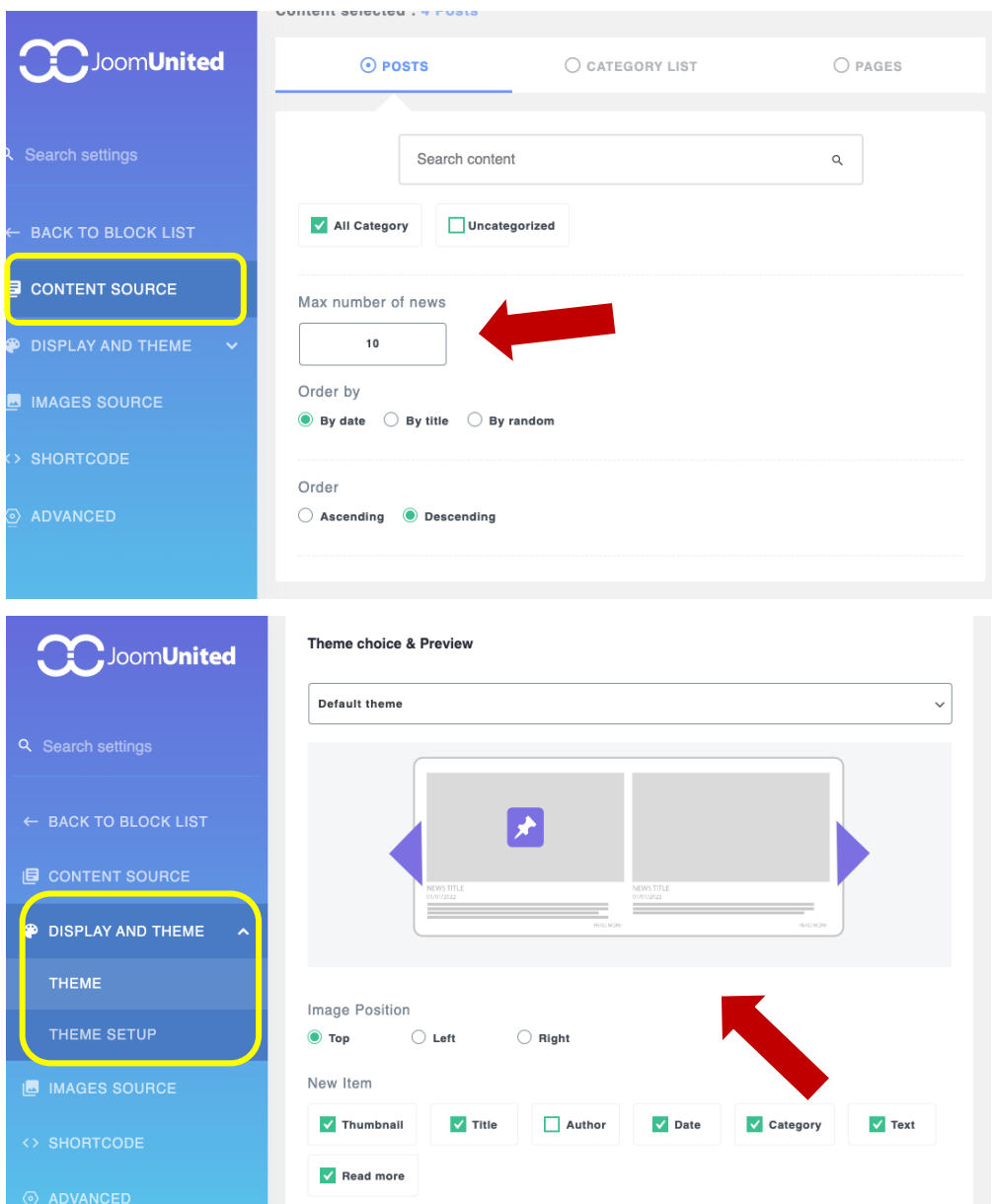
Se debe ir a la herramienta de WP Latest Post ubicada en el panel de control de Wordpress:



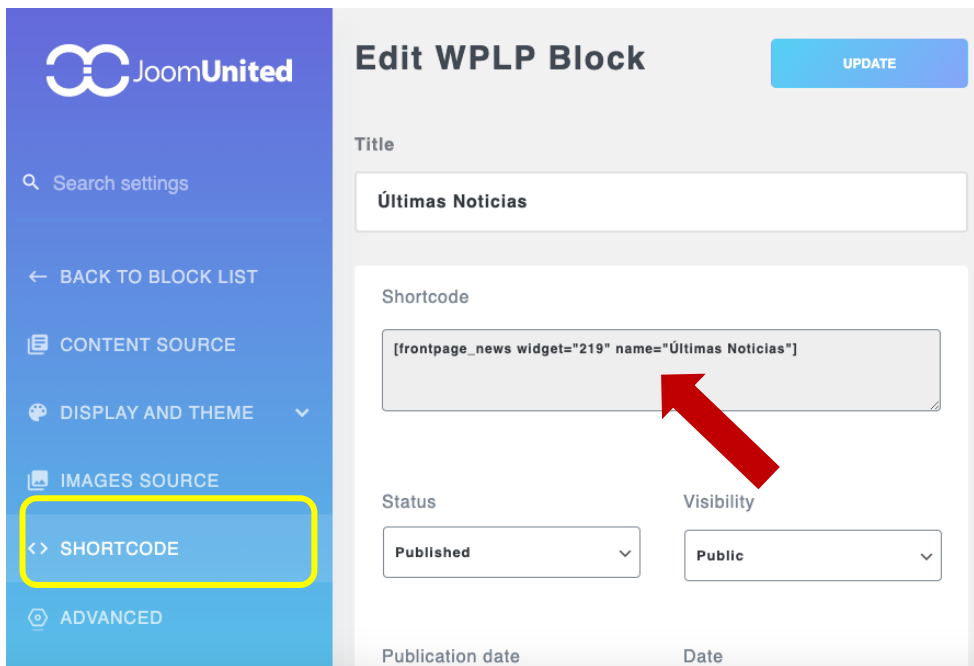
Al ingresar se puede evidenciar que la herramienta proporciona la opción de crear un panel pero para los noticias del sitio este ya ha sido creado, por lo tanto, simplemente se da click en el panel creado llamado últimas noticias:



Una vez se ingrese aparecerá una interfaz en donde se podrán ver las configuraciones de del carrusel de noticias, entre estas las más importantes son la cantidad máxima de noticias que aparecerán ( modificar si las noticias publicadas son más de 10 y colocar el nuevo límite máximo) y el diseño:



El ShortCode es la porción de código que se encuentra incrustado en los dos sitios donde se puede ver este carrusel, en la página de inicio mostrado anteriormente y en la página de noticias:



Grupo Guane

[Inicio](#) [Investigación](#) [Proyectos](#) [Semilleros](#) [Eventos](#) [Alianzas](#) [Sobre Nosotros](#) [Noticias](#) [Ingeniería](#)

## Noticias

Mantente informado de las últimas noticias del grupo y de la actualidad tecnológica mundial.



La casa inteligente, la ropa conectada y más: cuáles serán las principales tendencias tecnológicas de 2020



Compromiso con la Difusión de la CIENCIA y el CONOCIMIENTO



Hackers, una arma que irán pi usar en su venganza contra

## 7.2 Editar o eliminar noticias

Para eliminar una noticia se debe ir a todas las entradas, señalar la noticia que se quiere eliminar y hacer click en acciones en lote, luego seleccionar mover a la papelera:

Todos (4) | Publicadas (4) | Papelera (1) Buscar entradas

Acciones en lote Aplicar Todas las fechas Todas las categorías Filtrar 4 elementos

<input type="checkbox"/>		Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha
<input type="checkbox"/>	La casa inteligente, la ropa conectada y más: cuáles serán las principales tendencias tecnológicas de 2020	admin	Uncategorized	—	—	Publicada 07/01/2020
<input type="checkbox"/>	Compromiso con la Difusión de la CIENCIA y el CONOCIMIENTO	admin	Uncategorized	—	—	Publicada 07/01/2020
<input type="checkbox"/>	Hackers, una arma que Irán puede usar en su venganza contra EU	admin	Uncategorized	—	—	Publicada 07/01/2020
<input type="checkbox"/>	Así será la educación en 2030, según expertos	admin	Uncategorized	—	—	Publicada 05/01/2020
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha

Para editar se debe presionar sobre el título de la noticia, aparecerán las opciones para editar, entre estas esta el texto, la imagen y las etiquetas. Luego de editar dar click en actualizar.

Escritorio Cambiar a borrador Vista previa Actualizar ⚙️ ⋮

Entradas

Todas las entradas

Añadir nueva

Categorías

Etiquetas

WP Latest Posts

Medios

Páginas

Comentarios

Descargas

Eventos

Contacto

Ultimate Member

M MailPoet 1

Apariencia

Plugins 3

Usuarios

Herramientas

Ajustes

## La casa inteligente, la ropa conectada y más: cuáles serán las principales tendencias tecnológicas de 2020

Clásico

La tecnología ya llegó a todas partes: desde termostatos que calientan la casa antes de que el usuario ingrese en ella, pasando por los autos con funciones de seguridad que advierten sobre vehículos en los carriles contiguos y televisores con aplicaciones para ver películas y series, hasta relojes que monitorean la salud.

Este semana, en el Show de Electrónica de Consumo (CES) de Las Vegas que

Imagen destacada

Reemplazar la imagen

Eliminar la imagen destacada

Extracto

Comentarios

Permitir comentarios

Permitir pingbacks y trackbacks

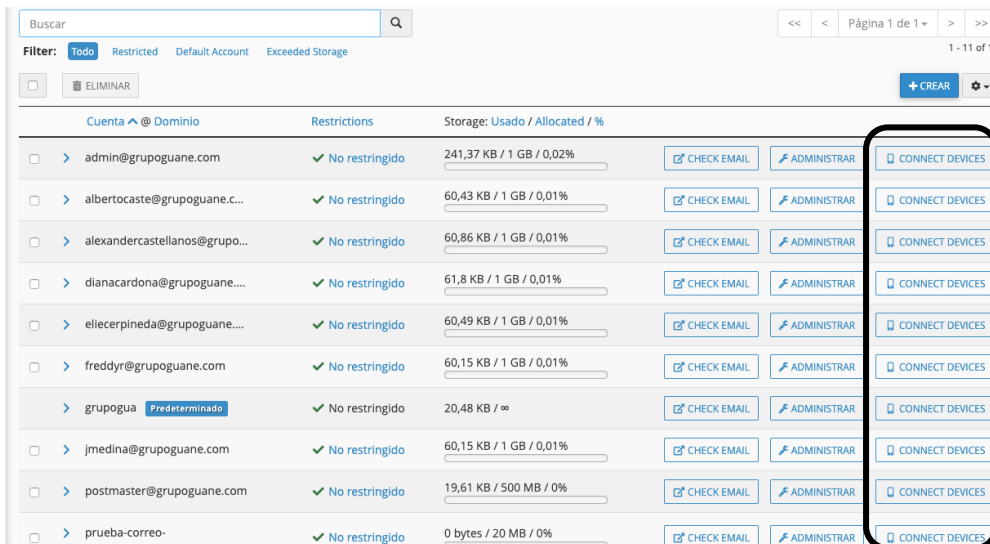
Ajustes de página

## 8. GESTIONAR CONTACTO

El requerimiento gestionar contacto abarca los formularios de contacto y de inscripción a los boletines del grupo.

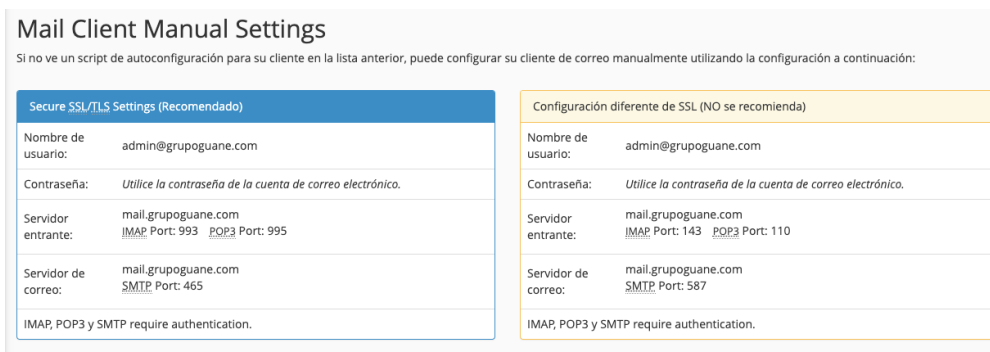
### 8.1 Configuración de WP Mail SMTP

La herramienta de WP Mail SMTP es una utilidad para configurar el servidor del hosting que se encarga de enviar y recibir los correos, es decir, sincronizarlo con las aplicaciones de Wordpress. Para ello se debe ir a la administración de correos de Cpanel (paso explicado en la sección 2.3 del manual):



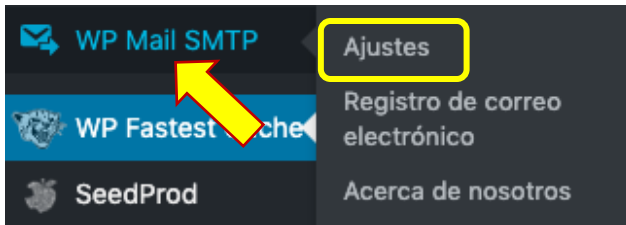
Cuenta @ Dominio	Restrictions	Storage: Usado / Allocated / %	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
admin@grupoguane.com	✓ No restringido	241,37 KB / 1 GB / 0,02%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
albertocaste@grupoguane.c...	✓ No restringido	60,43 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
alexandercastellanos@grupo...	✓ No restringido	60,86 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
dianacardona@grupoguane....	✓ No restringido	61,8 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
eliecerpineda@grupoguane....	✓ No restringido	60,49 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
freddy@grupoguane.com	✓ No restringido	60,15 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
grupogua <b>Predeterminado</b>	✓ No restringido	20,48 KB / ∞	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
jmedina@grupoguane.com	✓ No restringido	60,15 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
postmaster@grupoguane.com	✓ No restringido	19,61 KB / 500 MB / 0%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
prueba-correo-	✓ No restringido	0 bytes / 20 MB / 0%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES

Una vez allí se debe presionar sobre connect Devices y se mostrará la siguiente información del Mail Cliente:



Secure SSL/TLS Settings (Recomendado)	Configuración diferente de SSL (NO se recomienda)
Nombre de usuario: admin@grupoguane.com	Nombre de usuario: admin@grupoguane.com
Contraseña: Utilice la contraseña de la cuenta de correo electrónico.	Contraseña: Utilice la contraseña de la cuenta de correo electrónico.
Servidor entrante: mail.grupoguane.com IMAP Port: 993 POP3 Port: 995	Servidor entrante: mail.grupoguane.com IMAP Port: 143 POP3 Port: 110
Servidor de correo: mail.grupoguane.com SMTP Port: 465	Servidor de correo: mail.grupoguane.com SMTP Port: 587
IMAP, POP3 y SMTP require authentication.	IMAP, POP3 y SMTP require authentication.

Esta información se debe guardar e ir al panel de control de wordpress y pulsar sobre WP Web SMTP, luego en ajustes:



Aparecerá una interfaz con diferentes opciones para configurar, solo se gestionan las siguientes:

Correo electrónico remitente: para la gestión de los suscriptores y contacto por medio del formulario:

**Correo electrónico**

Correo electrónico remitente

*La dirección de correo electrónico desde la cual se envían los correos electrónicos. Si estás usando un proveedor de correo electrónico (Gmail, Yahoo, Outlook.com, etc), esta debe de ser tu dirección de correo electrónico para esa cuenta.*

*Por favor, ten en cuenta que otros plugins pueden cambiar esto, para evitarlo usa el ajuste de abajo.*

Forzar remitente del mensaje

*Si se activa el ajuste de arriba del correo del remitente se usará para todos los correos, ignorando los valores definidos por otros plugins.*

Nombre del remitente:

**Correo electrónico**

Correo electrónico remitente

*La dirección de correo electrónico desde la cual se envían los correos electrónicos. Si estás usando un proveedor de correo electrónico (Gmail, Yahoo, Outlook.com, etc), esta debe de ser tu dirección de correo electrónico para esa cuenta.*

*Por favor, ten en cuenta que otros plugins pueden cambiar esto, para evitarlo usa el ajuste de abajo.*

Forzar remitente del mensaje

*Si se activa el ajuste de arriba del correo del remitente se usará para todos los correos, ignorando los valores definidos por otros plugins.*

En el servicio de correo electrónico elegir otro SMTP:

Servicio de correo electrónico

Por defecto (ninguno)
  **RECOMENDADO** Pepipost a netcore product
  **RECOMENDADO** sendinblue
  Mailgun
  SendGrid

Amazon SES
  Gmail
  Outlook
  Otro SMTP

Sugiere un servicio de correo

Otro SMTP en donde se ingresará la información guardada del Mail Cliente, entre los que están el servidor SMTP y puerto SMTP:

**Otro SMTP**

Utiliza los detalles de configuración recomendados por tu proveedor de alojamiento o servicio de correo electrónico.

Para ver los ajustes recomendados de los servidores más populares así como trucos de diagnóstico de problemas, revisa nuestra [documentación sobre SMTP](#).

Servidor SMTP: mail.grupoguane.com

Cifrado:
  Ninguno
  SSL
  TLS

Puerto SMTP: 465

TLS automática:  ACTIVO

Por defecto, se usa automáticamente el cifrado TLS si el servidor es compatible con ella, que es lo más recomendable. En algunos casos, debido a malas configuraciones del servidor, esto puede provocar problemas y puede que tengas que desactivarla.

Nombre de usuario de SMTP y la contraseña:

Identificación:  ACTIVO

Nombre de usuario de SMTP: admin@grupoguane.com

Contraseña SMTP: .....

La contraseña se almacena en texto plano. Recomendamos encarecidamente que configures tu contraseña en el archivo de configuración de WordPress para mejorar la seguridad.

Para hacer esto añade las siguientes líneas a tu archivo `wp-config.php`:

```
define( 'WPMS_ON', true );
define( 'WPMS SMTP_PASS', 'your_password' );
```

Guardar ajustes

Finalmente se guarda la información y en la pestaña de correo se hace un envío de prueba para comprobar que se encuentre sincronizado:

WP Mail SMTP  
a wpforms product

General Correo de prueba Registro de correo electrónico Controles de correo electrónico Varios

Enviar un correo electrónico de prueba

Enviar a   
*Introduce la dirección de correo electrónico desde donde se enviará el correo electrónico.*

HTML  ACTIVO  
*Envía este correo electrónico en formato HTML o texto plano.*

Enviar correo

## 8.2 Boletines

Los boletines son notas enviadas a través del correo electrónico del hosting a los suscriptores del sitio, estos lo harán por medio de un formulario en la página de contacto al igual que en la barra lateral de las páginas del sitio web.

Boletines del grupo, noticias & más!

Inscríbete aquí

Nombre

Correo electrónico \*

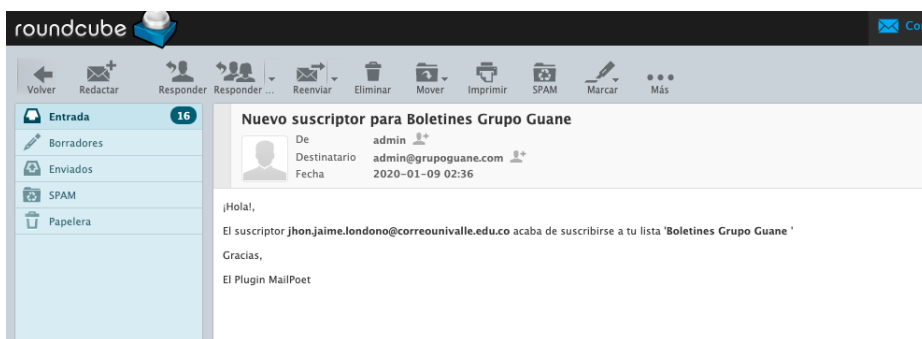
He leído y acepto la [Política de Privacidad.](#)

¡Suscríbete!

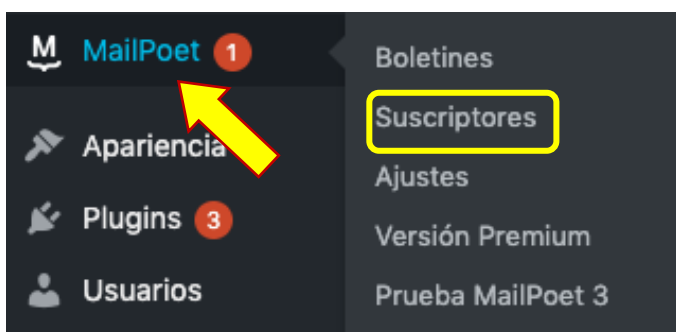
## 8.3 Gestionar suscriptores de los boletines

Una vez un usuario decida suscribirse a los boletines, estos deberán confirmar su suscripción por medio de un mensaje que les llegará al correo. Una vez esto ocurra

al correo del administrador del sitio llegará el mensaje de notificación de un nuevo suscriptor.



Para gestionar a estos suscriptores se debe ir al plugin MailPoet en la sección de suscriptores el cual es el encargado de gestionar todo lo que tiene que ver con los boletines del grupo:



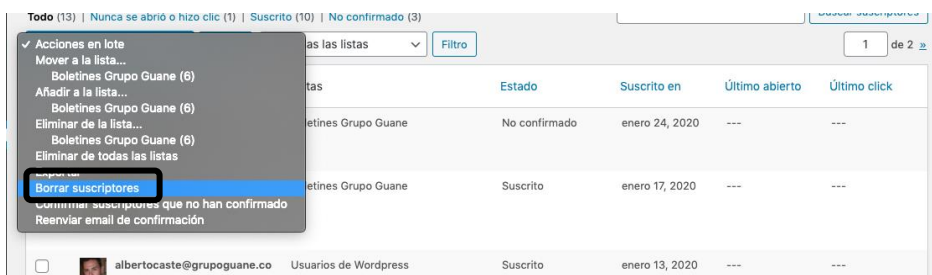
### 8.3.1 Editar un suscriptor

Para ello vamos al panel de suscriptores opción modificar, allí se puede cambiar el correo, nombres, listas y dar de baja al suscriptor:

A screenshot of the MailPoet subscriber edit form. The form has the following fields and options: 'Correo electrónico' with the value 'elijaghost18@hotmail.com'; 'Nombre' with the value 'John Guerrero'; 'Apellido' (empty); 'Estado' with radio buttons for 'Suscrito', 'No confirmado' (selected), and 'Dado(s) de baja'; and 'Listas' with a checked checkbox for 'Boletines Grupo Guane'. A blue 'Guardar' button is at the bottom left. A red arrow points to the 'Apellido' field.

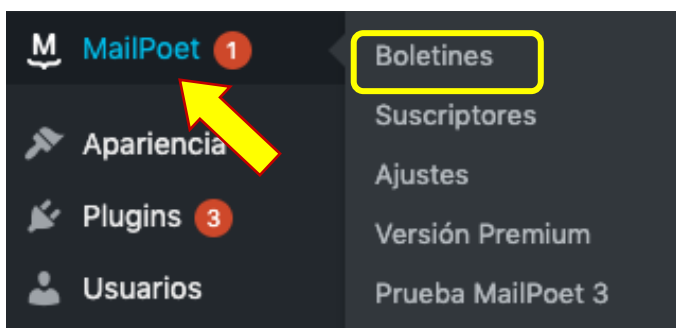
### 8.3.2 Eliminar suscriptores

En el panel de administración de suscriptores se debe señalar el suscriptor a eliminar, acciones de lote y luego en borrar suscriptor:

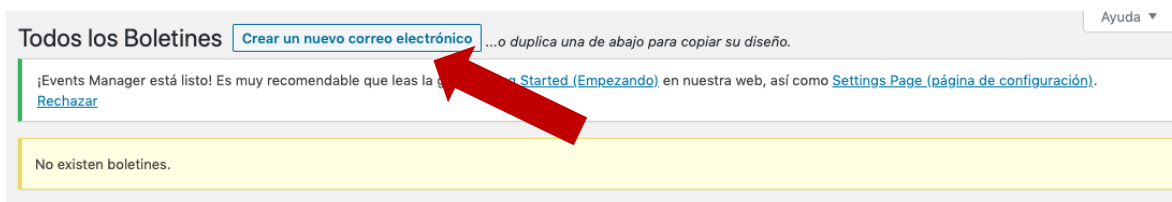


### 8.4 Crear y enviar boletines

Para crear boletines se debe ir al panel de control de wordpress/MailPoet → Boletines:



Click en crear un nuevo correo electrónico



Posteriormente, nos llevará a una interfaz interactiva para crear los boletines paso a paso, en el primer paso serán los detalles principales del boletín a crear como el asunto, a la listas de suscriptores que se va a enviar (boletines grupo guane y usuarios del sitio web.)

Luego de elegir las listas se presiona sobre siguiente paso:

**Primer paso: detalles principales**

¡Events Manager está listo! Es muy recomendable que leas la guía [Getting Started \(Empezando\)](#) en nuestra web, así como [Settings Page \(Rechazar\)](#)

¿Qué tipo de boletín es éste?  Boletines estándar  Boletín automático

**Asunto**  
*La primera cosa que ven tus suscriptores. Se creativo e incrementa tu tasa de apertura.*

inauguración del sitio web del grupo GUANE

**Listas**

Boletines Grupo Guane (3)  
 Usuarios de Wordpress (8)

**Siguiente paso**

El segundo pasó es armar interactivamente el boletín, a mano derecha se encuentra el panel para editar:

**Segundo paso: "inauguración del sitio web del grupo GUANE"**

¿Tienes problemas para visualizar? [Mira este boletín en tu navegador.](#)

Arrastra tu logo sobre este encabezado.  
*Si dejas este espacio vacío, no se mostrará cuando envíes tu correo electrónico*

**Paso 1: Oye, ¡haz click en este texto!**  
Para editar, haz click sobre este bloque de texto.

**Paso 2: juega con esta imagen**

Coloca el ratón sobre la imagen a la izquierda.

**Paso 3: arrastra el contenido acá**

Contenido **Imágenes** Estilos Temas

Arrastra los widgets de abajo a tu boletín.

Titulos & texto

Artículo de Wordpress

Separador

Marcadores sociales

Una vez terminado el diseño del boletín se debe dar click en “siguiente paso”:

**Paso 3: arrastra el contenido acá**

Arrastra y suelta **texto, post, divisores**. ¡Mira a la derecha!

Incluso puedes usar **marcadores sociales** como estos:

---

**Paso 4: ¿Y el pie de página?**

Cambia el contenido del pie en la página de **Opciones** de MailPoet

Arrastra tu imagen de pie de página acá.

*Si dejas este espacio vacío, no se mostrará cuando envíes tu correo electrónico*

[Darse de Baja](#) - [Editar tu suscripción](#)

admin@grupoguane.com [Envía una vista previa](#)

[Guardar cambios](#) [Siguiente paso](#) [volver al Paso 1](#)

En el paso final se pueden editar el asunto del boletín, las listas, el remitente ( es el correo del usuario que va a enviar el boletín) y el correo al que le van a llegar las respuestas que los suscriptores decidan responder. Por último se presiona en enviar:

**Asunto**

*¡Sé creativo! Es la primera cosa que tus suscriptores ven. Tiéntalos para que abran tu correo electrónico.*

**Listas**  Boletines Grupo Guane (3)  Usuarios de Wordpress (8)

*Lista de suscriptores que se usará para esta campaña.*

**Remitente**

*Nombre, correo y tu nombre o el de tu empresa.*

**Nombre y dirección de correo electrónico de respuesta**

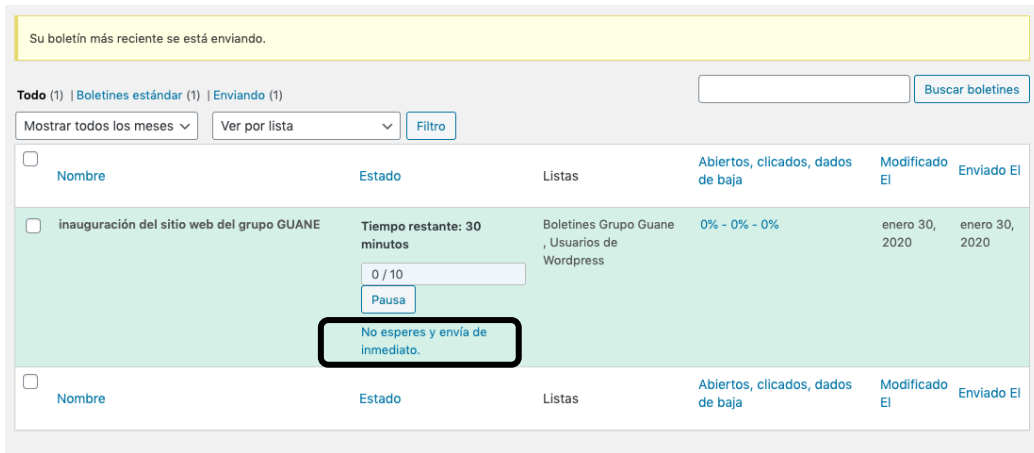
*Cuando los suscriptores pinchen en "responder" éste es quien recibirá su correo electrónico.*

**Programar**

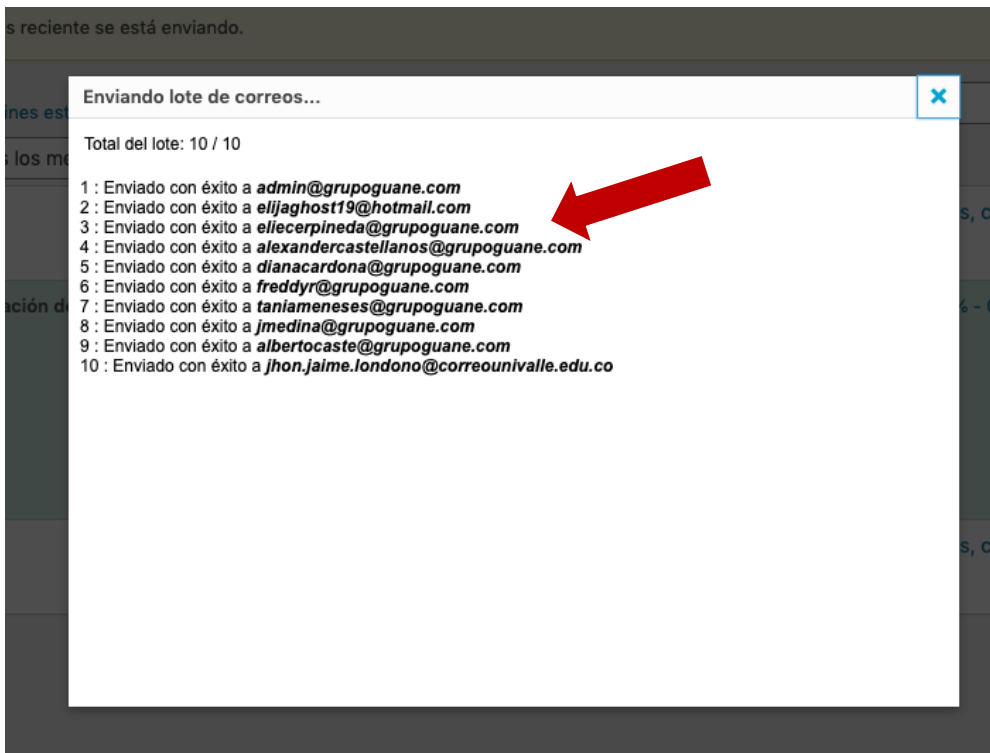
admin@  [Envía una vista previa](#)

[Enviar](#) [Guardar como borrador y cerrar](#) o simplemente [volver al diseño](#).

Se puede observar que luego de enviar aparecerá una interfaz como la siguiente:



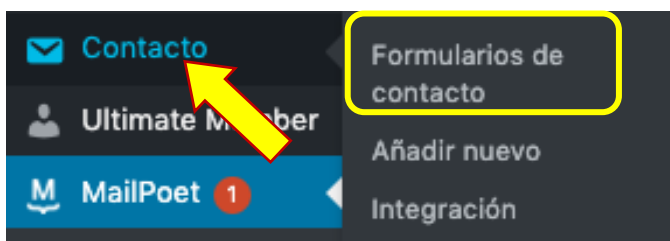
Se debe presionar sobre “no esperes y envía de inmediato” de esta manera se enviarán los boletines en lote a los suscriptores de la lista elegida:



De esta manera llegará el boletín del grupo a los suscriptores según el diseño realizado.

## 8.4 Formulario de contacto

La gestión del formulario de contacto es sencilla, el usuario designado para recibir los datos de contacto y las inquietudes de los visitantes del sitio es el administrador (esto podrá ser cambiado en los ajustes del formulario). Para editar cualquier aspecto relacionado con el formulario se debe ingresar al panel de administración del CMS, luego click sobre el plugin contacto:



Lo siguiente es dar click en “formularios de contacto”, lo cual llevará a una nueva interfaz. **Contáctanos** es el nombre del formulario del sitio del grupo GUANE, click sobre el título y se mostrará una interfaz con los ajustes del formulario.



En los ajustes del formulario se puede agregar código predeterminado para las cajas de texto y otras opciones que se van a mostrar a los visitantes del sitio web. La sección que se encuentra cubierta con el rectángulo negro son opciones de elementos que se pueden inscrutar en el formulario (cajas de texto, listas, botones, etc). En la parte de abajo (Señalado con flecha roja) se inscruta el código el cual debe ser personalizado de acuerdo con los títulos propios de las preguntas de los datos a recoger.

Contáctanos

Copia este shortcode y pégalo en el contenido de una entrada, página o widget de texto:  
`[contact-form-7 id="337" title="Contáctanos"]`

Formulario   Correo electrónico   Mensajes   Ajustes adicionales

Formulario

Ver puedes editar la plantilla del formulario. Para más detalles caba un vistazo a [Editando la plantilla del formulario](#).

```

<div class="one-half"><label> Nombre
[text* your-name] </label></div>

<div class="one-half last"><label> Correo Electrónico
[email* your-email] </label></div>

<div class="one-half"><label>¿Eres estudiante de la UNAD?
[radio your-radio-468 default:1 "Sí" "No"]</div>

<div class="one-half last"><label> Asunto
[text your-subject] </label></div>

<label> Mensaje
[textarea your-message] </label>
[acceptance Privacidad] He leído y acepto la <a href="https://grupoguane.com/politica-de-privacidad-y-proteccion-de-datos/">Política de Privacidad</a>. [acceptance]

[submit "Enviar"]

```

Estado

Duplicar

Borrar Guardar

¿Necesitas ayuda?

Aquí tienes algunas opciones disponibles para ayudarte a resolver tus problemas.

1. [FAQ y Documentación](#)
2. [Foros de soporte](#)
3. [Servicios profesionales](#)


En la pestaña de correo electrónico se puede elegir a quienes les debe llegar la información de los datos ingresados por los visitantes del sitio en el formulario, como se dijo anteriormente, los datos llegarán al correo electrónico del administrador del sitio pero en el lugar que señala la flecha roja se pueden ingresar los correos de los docentes a los cuales se les permitirá recibir los correos del formulario de contacto.

Formulario   **Correo electrónico**   Mensajes   Ajustes adicionales

Correo electrónico

Puedes editar aquí la plantilla de correo electrónico. Para más detalles ver [Configurar el correo](#).

En los siguientes campos puedes usar estas etiquetas de correo electrónico: [your-name] [your-email] [your-radio-468] [your-subject] [your-message] [Privacidad]

Para:  

De: Grupo Guane <admin@grupoguane.com>

Asunto: Grupo Guane «[your-subject]»

Cabeceras adicionales: Reply-To: [your-email]

Cuerpo del mensaje: De: [your-name] <[your-email]>  
 Asunto: [your-subject]  
 Cuerpo del mensaje:  
 [your-message]  
 [Privacidad]  
 ¿Eres Estudiante de la UNAD?  
 [your-radio-468]  
 Este mensaje se ha enviado desde un formulario de contacto en Grupo Guane  
 (https://grupoguane.com)

¿Necesitas ayuda?

Aquí tienes algunas opciones disponibles para ayudarte a resolver tus problemas.

1. [FAQ y Documentación](#)
2. [Foros de soporte](#)
3. [Servicios profesionales](#)

Cuando un visitante del sitio envía un formulario de contacto, este llegará al correo designado como se explicó arriba. El usuario de destino, bien sea el administrador o un investigador del grupo podrá responder el mensaje.



Cabe mencionar que en el formulario se ha diseñado una política de privacidad, la cual puede ser cambiada, esta página se encuentra en la sección de páginas del sitio (en el punto 4 de este manual se explica como editar páginas de esta sección).

**Formulario de contacto**

Nombre

Correo Electrónico

¿Eres estudiante de la UNAD?  
 Sí  No

Asunto

Mensaje

He leído y acepto la [Política de Privacidad.](#)

**ENVIAR**



## Política de privacidad y protección de datos

Investigación Guane usa para proteger la información que es proporcionada por los usuarios al momento de utilizar el sitio web según las leyes colombianas e internacionales. Este grupo está comprometido con la seguridad de los datos de sus usuarios. Cuando le pedimos llenar los campos de información personal con la cual usted pueda ser identificado, lo hacemos asegurando que sólo se empleará de acuerdo con los términos de este documento. Sin embargo esta Política de Privacidad puede cambiar con el tiempo o ser actualizada por lo que le recomendamos y enfatizamos revisar continuamente esta página para asegurarse que está de acuerdo con dichos cambios.

### Información que es recogida

Nuestro sitio web podrá recoger información personal por ejemplo: Nombre, información de contacto como su dirección de correo electrónica e información demográfica. Así mismo cuando sea necesario podrá ser requerida información específica para procesar algún pedido o realizar una entrega o facturación.

### Uso de la información recogida

Nuestro sitio web emplea la información con el fin de proporcionar el mejor servicio posible, particularmente para mantener un registro de usuarios, de pedidos en caso que aplique, y mejorar nuestros productos y servicios. Es posible que sean enviados correos electrónicos periódicamente a través de nuestro sitio con ofertas especiales, nuevos productos y otra información publicitaria que consideremos relevante para usted o que pueda brindarle algún beneficio, estos correos electrónicos serán enviados a la dirección que usted proporcione y podrán ser cancelados en cualquier momento.

El grupo Guane está altamente comprometido para cumplir con el compromiso de mantener su información segura. Usamos los sistemas más avanzados y los actualizamos constantemente para asegurarnos que no exista ningún acceso no autorizado.

### Cookies

Una cookie se refiere a un fichero que es enviado con la finalidad de solicitar permiso para almacenarse en su ordenador, al aceptar dicho fichero se crea y la cookie sirve entonces para tener información respecto al tráfico web, y también facilita las futuras visitas a

### Calendario de eventos

enero 2020

L	M	X	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		

### Buscar en el sitio

### Archivos

[enero 2020](#)

### Categorías

[Uncategorized](#)

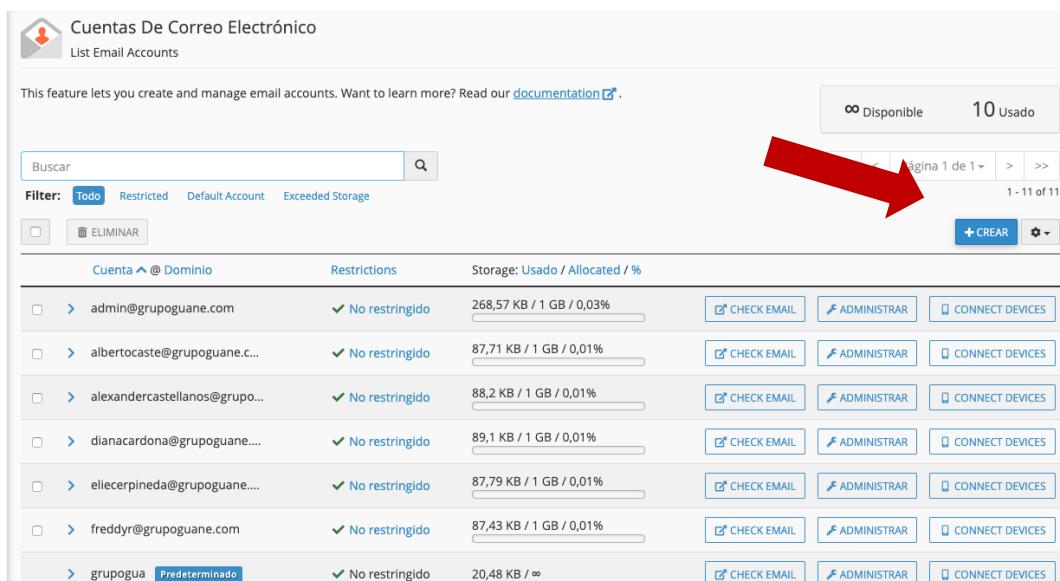
## 9. GESTIONAR USUARIOS

Los usuarios son gestionados de dos maneras, una por medio de la herramienta Ultimate Members y la otra es la opción llamada usuarios, ambas ubicadas en el panel de control de wordpress.

### 9.1 Registrar un usuario en la aplicación

El registro de usuarios en el sitio del grupo GUANE debe estar a cargo exclusivamente por el usuario con rol administrador, esto con el fin de evitar que otros usuarios gestionen esta característica. Además, de no permitir el registro de cualquier usuario visitante en el sitio (por ello no se ha implementado un formulario de registro en el sitio).

Para registrar un nuevo usuario en el sitio el administrador debe ingresar a Cpanel, sección de correos del hosting, deberá asignar un nuevo correo para el usuario:



Cuentas De Correo Electrónico  
List Email Accounts

This feature lets you create and manage email accounts. Want to learn more? Read our [documentation](#).

∞ Disponible 10 Usado

Buscar

Filter: **Todo** Restricted Default Account Exceeded Storage

ELIMINAR + CREAR

Cuenta @ Dominio	Restrictions	Storage: Usado / Allocated / %	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > admin@grupoguane.com	✓ No restringido	268,57 KB / 1 GB / 0,03%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > albertocaste@grupoguane.c...	✓ No restringido	87,71 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > alexandercastellanos@grupo...	✓ No restringido	88,2 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > dianacardona@grupoguane....	✓ No restringido	89,1 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > ellecerpineda@grupoguane....	✓ No restringido	87,79 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > freddy@grupoguane.com	✓ No restringido	87,43 KB / 1 GB / 0,01%	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES
<input type="checkbox"/> > grupogua <b>Predeterminado</b>	✓ No restringido	20,48 KB / ∞	CHECK EMAIL	ADMINISTRAR	CONNECT DEVICES

Aparecerá una interfaz con todas las opciones para crear un correo electrónico:

**Cuentas De Correo Electrónico**  
[List Email Accounts](#) / [Create an Email Account](#)

Use this page to create new email addresses for any of the domains on your cPanel account. Want to learn more? Read our [documentation](#)

**CREATE AN EMAIL ACCOUNT** SHOW/HIDE HELP

**Nombre de usuario** @grupoguane.com

Enter your email address's username here.

You can use letters, numbers, periods, hyphens, and underscores. Usernames can't have more than 64 characters.  
[Missing a domain?](#)

**Seguridad**  
 Set password now.  Provide alternate email.

**Contraseña**

Escriba la contraseña GENERAR

---

**Storage Space**

1024 MB  Ilimitado

**Automatically Create Folders for Plus Addressing**

Automatically Create Folders  Do Not Automatically Create Folders

**∞ Disponible**    **10 Usado**

---

**MISSING A DOMAIN?**

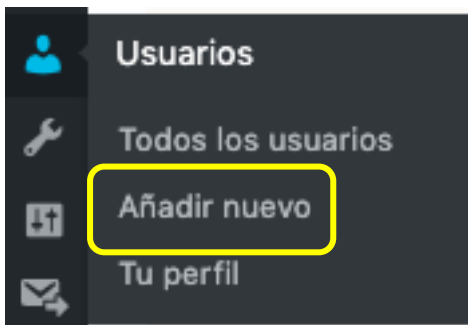
Subdomains let you create subsections of your domains.  
[Manage Subdomains](#)

Aliases let you point a domain towards another of your domains' content.  
[Manage Aliases](#)

---

**NEED HELP?**  
[About This Interface](#)

Con las credenciales del correo se puede crear el nuevo usuario en el sitio, para ello nos dirigimos al panel de control de wordpress, sección de usuarios añadir nuevo:



En la interfaz para añadir un nuevo usuario se llenaran los datos correspondientes:

**Nombre de usuario:** Asignado para iniciar sesión

**Correo electrónico:** Correo creado en Cpanel anteriormente y sirve también para iniciar sesión.

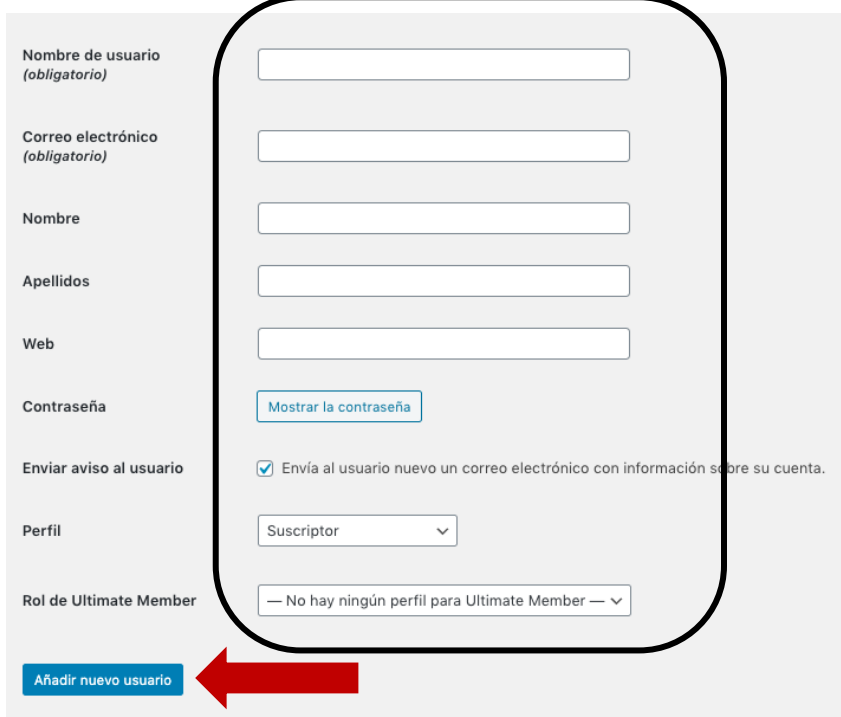
**Nombre y apellidos:** Nombres del usuario

**Web:** Enlace web opcional del usuario

**Contraseña:** Credencial para ingresar al sitio

**Perfil:** Asignar estudiante o docente investigador

Luego de llenar estos campos se debe presionar sobre añadir nuevo usuario:



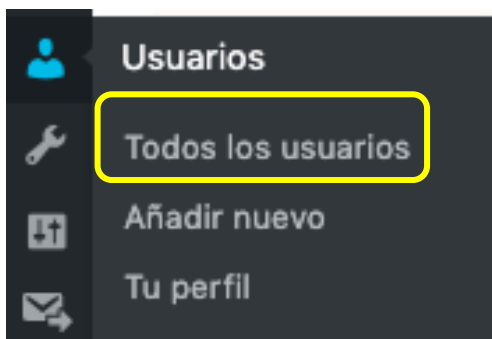
Formulario de creación de usuario con los siguientes campos:

- Nombre de usuario (obligatorio)
- Correo electrónico (obligatorio)
- Nombre
- Apellidos
- Web
- Contraseña (con botón "Mostrar la contraseña")
- Enviar aviso al usuario (checkbox marcado, texto: "Envía al usuario nuevo un correo electrónico con información sobre su cuenta.")
- Perfil (lista desplegable con "Suscriptor" seleccionado)
- Rol de Ultimate Member (lista desplegable con "— No hay ningún perfil para Ultimate Member —" seleccionado)

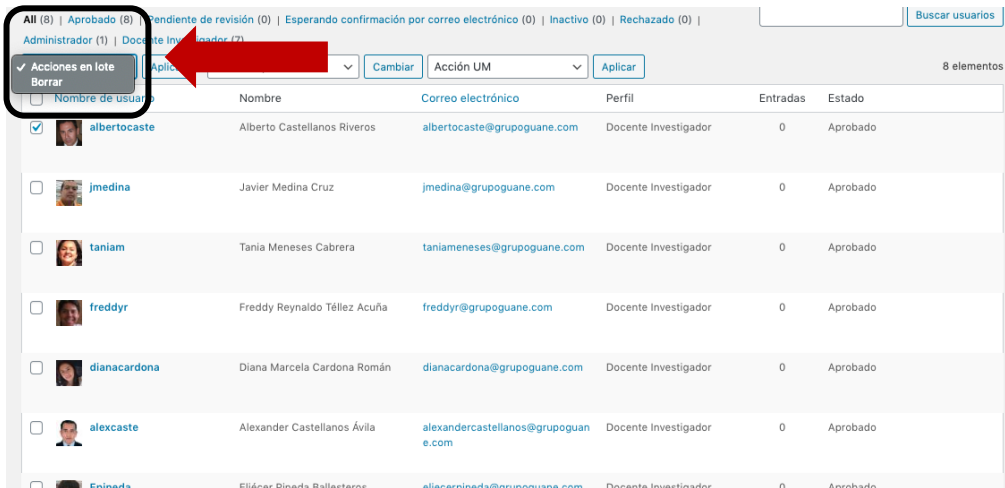
Un botón azul "Añadir nuevo usuario" está ubicado al final del formulario, con una flecha roja que apunta hacia él.

## 9.2 Eliminar un usuario de la aplicación

Para eliminar un usuario de la aplicación debemos ir a "todos los usuarios":

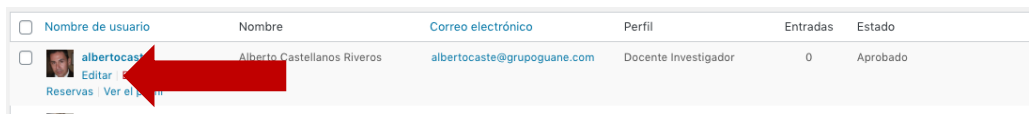


Se mostrará una interfaz con todos los usuarios, solo es seleccionar el usuario dar click sobre acciones en lote y pulsar sobre borrar:



### 9.3 Editar un usuario de la aplicación

Para editar un usuario de la aplicación en la interfaz de “todos los usuarios” se debe señalar sobre el nombre del usuario (sin presionar) y aparecerán opciones nuevas, entre ellas está editar:



Posteriormente se abrirá una interfaz para cambiar los datos:

Nombre de usuario: albertocaste El nombre de usuario no puede cambiarse.

Perfil: Docente Investigador

Nombre: Alberto

Apellidos: Castellanos Riveros

Alias (obligatorio): albertocaste

Mostrar este nombre públicamente: Alberto Castellanos Rivero

**Información de contacto**

Correo electrónico (obligatorio): albertocaste@grupoguane.com

Web:

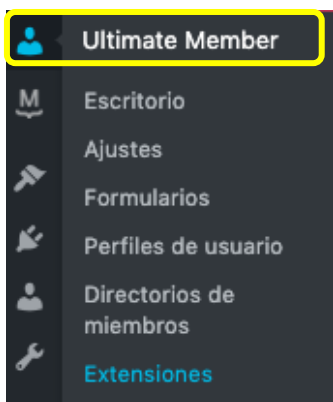
Teléfono (Gestor de Eventos):

**Acerca del usuario**

Información biográfica: Formación: Médico Veterinario Zootecnista, Magíster en Microbiología, Estudiante de Doctorado en Pensamiento Complejo.

## 9.4 Ultimate Member

Es una herramienta que proporciona los formularios para ingreso de datos. Además, de la gestión de perfiles y usuarios en general (aunque es más eficiente hacerlo por la herramienta de usuario). Para localizarlo se debe ir al panel de control de wordpress:

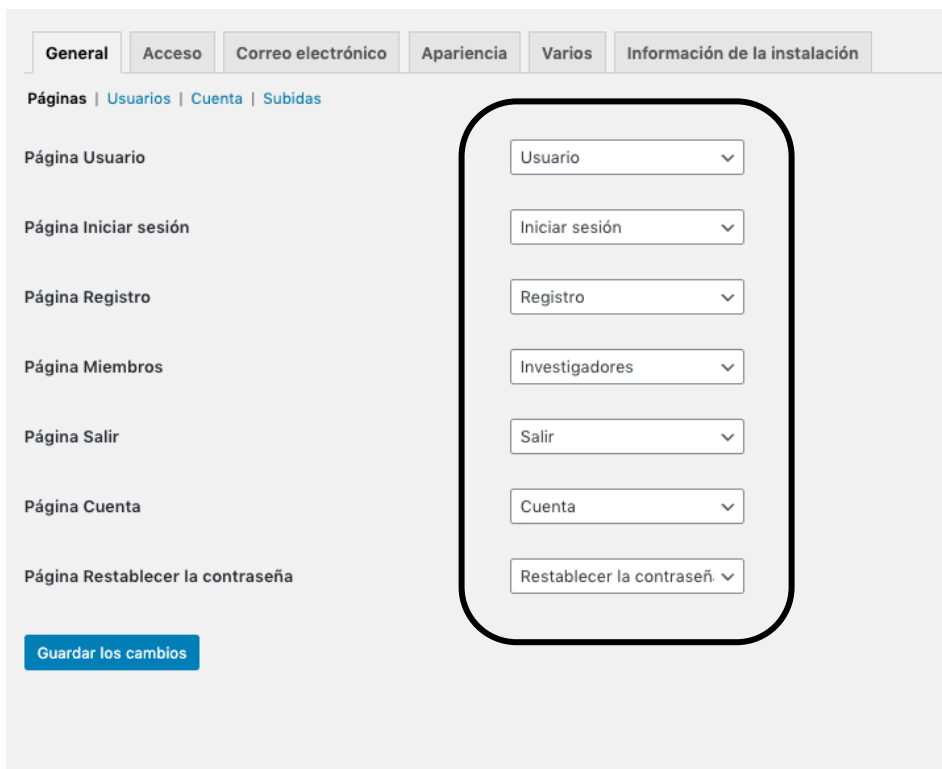


### 9.4.1 Formularios y páginas

Los formularios son los de inicio de sesión, registro de usuarios y perfil. Estos se encuentran en el panel de administración de Ultimate Member en el apartado de “formularios”. El formulario de registro de usuario se encuentra cerrado para los usuarios visitantes del sitio.

Titulo	ID	Type	Default	Shortcode	Date
<input type="checkbox"/> <a href="#">Default Registration</a>	612	Register	No	[ultimatemember form_id="612"]	Publicada 12/01/2020
<input type="checkbox"/> <a href="#">Default Login</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Enviar a la Papelera</a> <a href="#">Clear Cache</a> <a href="#">Duplicar</a>	613	Login	No	[ultimatemember form_id="613"]	Publicada 12/01/2020
<input type="checkbox"/> <a href="#">Default Profile</a>	614	Profile	No	[ultimatemember form_id="614"]	Publicada 12/01/2020

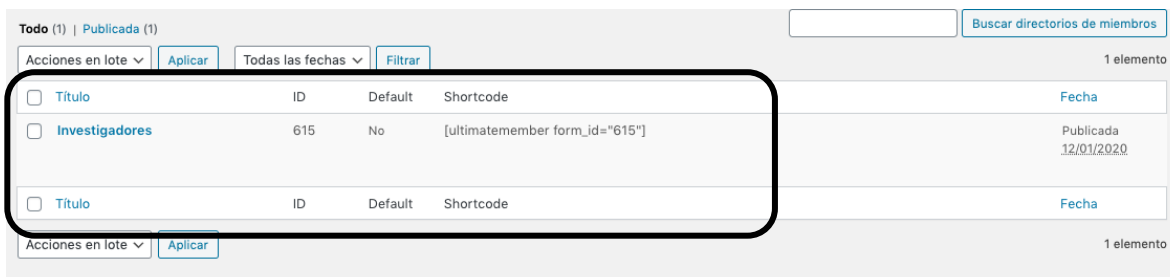
Las páginas son los lugares en donde se van a insertar los formularios y las funciones como editar perfil, cerrar sesión y usuario. Estas se encuentran en la pestaña general del apartado “ajustes” del panel de administración de Ultimate Member.



En las pestañas usuarios, cuenta y subidas hay características de configuración que ya han sido gestionadas, se recomienda no tocarlas.

#### 9.4.1 Directorio de miembros

En el panel de administración de Ultimate Member se encuentra la opción llamada “Directorio de miembros”, aquí se podrán evidenciar los investigadores del grupo a mostrar en el sitio web del grupo GUANE.



Aquí se podrá editar los usuarios de acuerdo a lo que se quiera mostrar en la página pública:

### 9.4.2 Editar el perfil

El administrador del sitio podrá editar todos los perfiles existentes del sitio pero los docentes y estudiantes no podrán hacerlo. Para editar el perfil se debe ir al menú principal del sitio web en el apartado “sobre nosotros” pestaña investigadores, cabe aclarar que para ello se debe iniciar sesión primero:

Luego de ingresar de deberá dar click en editar perfil y se podrán cambiar las características del usuario:

**Eliécer Pineda Ballesteros**

Editar el perfil

Líder del grupo.

Formación: Ingeniero de Sistemas, Economista, Magíster en Informática.  
Estudiante del Doctorado en Tecnología Educativa.

Líneas de investigación: Modelado y Simulación, Sistemas Expertos,  
Informática Educativa, Gestión de Sistemas.

Citas Google Académico: <https://bit.ly/2Tip3BO>  
CvLAC: <https://bit.ly/3a9bOJN>

Eliécer Pineda Ballesteros

Eliécer Pineda Ballesteros

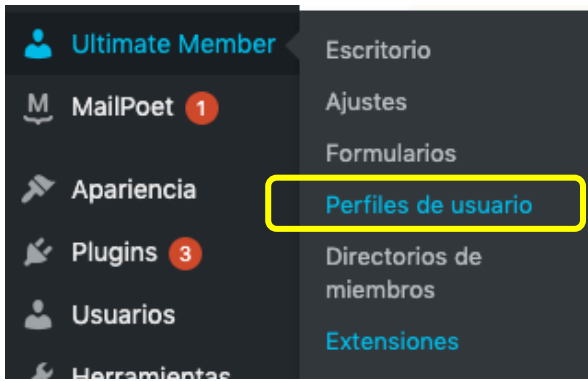
Líder del grupo.

Formación: Ingeniero de Sistemas, Economista, Magíster en Informática. Estudiante del Doctorado en

Actualizar el perfil Cancelar

### 9.4.3 Roles de usuario

Los roles de usuario son elementos importantes para el filtrado de seguridad de la aplicación, para consultar y crear nuevos roles se debe acceder al apartado de “perfiles de usuario” Ultimate Member:



Se mostrará una interfaz que permite gestionar los perfiles de usuario:

Perfiles de usuario [Añadir nuevo](#)

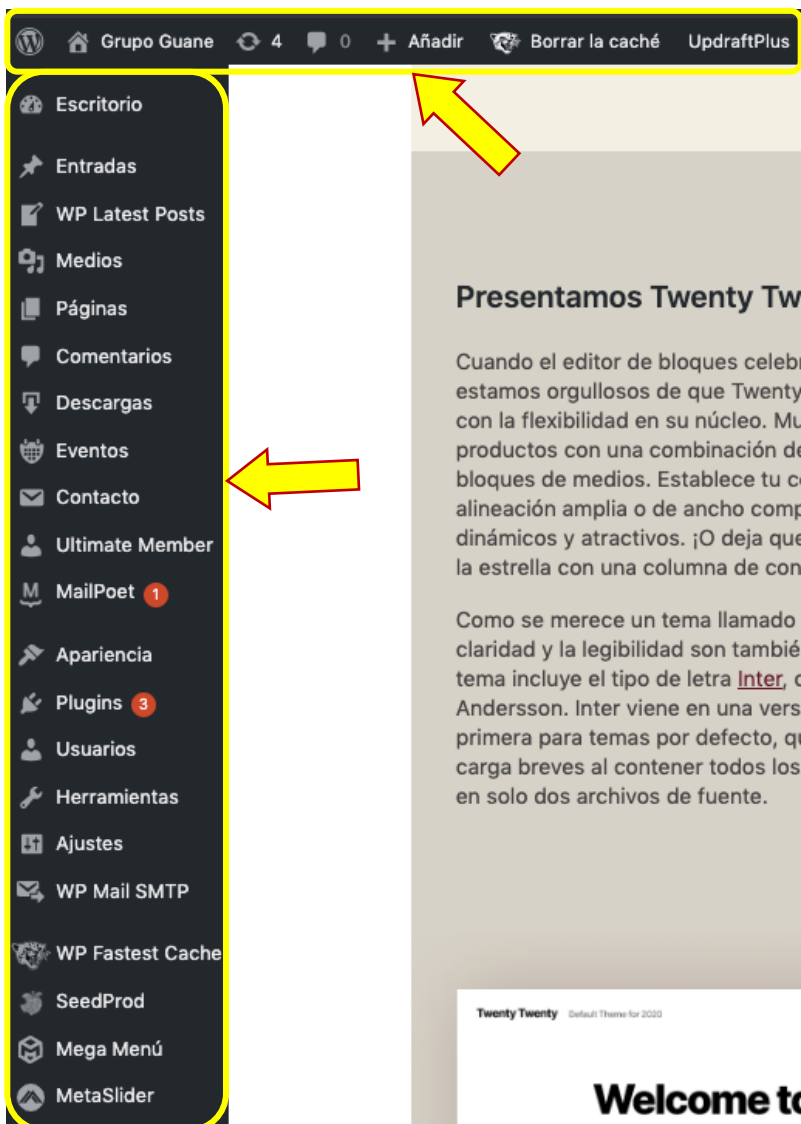
¡Events Manager está listo! Es muy recomendable que leas la guía [Getting Started \(Empezando\)](#) en nuestra web, así como [Settings Page \(página de configuración\)](#). [Rechazar](#)

Acciones en lote  7 elementos

<input type="checkbox"/>	Título del rol	ID del perfil	Nº de miembros	Perfil personalizado de UM	Acceso a la administración de WP	Prioridad
<input type="checkbox"/>	Subscriber	subscriber	0	No	No	-
<input type="checkbox"/>	Estudiante Investigador	um_estudiante-investigador	0	Sí	Sí	-
<input type="checkbox"/>	Editor	editor	0	No	Sí	-
<input type="checkbox"/>	Docente Investigador	um_docente-investigador	7	Sí	Sí	-
<input type="checkbox"/>	Contributor	contributor	0	No	No	-
<input type="checkbox"/>	Author	author	0	No	No	-

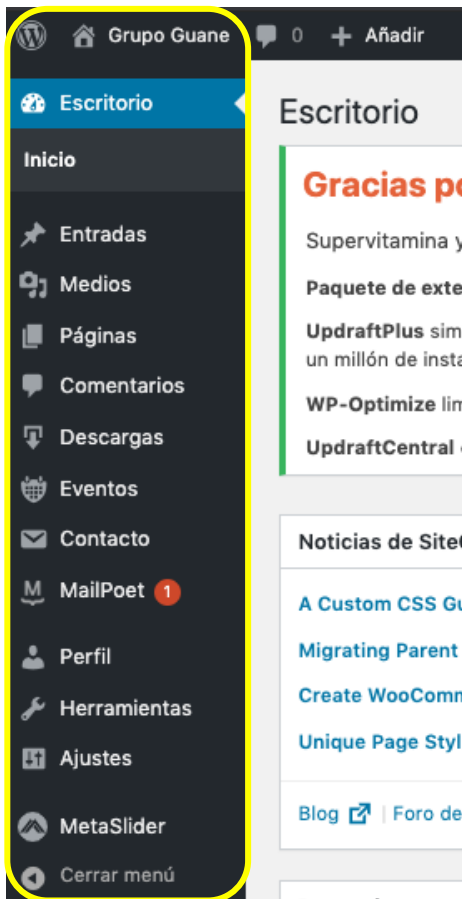
### 9.4.3.1 Rol de administrador

Es el rol único del sistema que tiene todos los permisos, es el encargado de administrar a los otros usuarios y tendrá acceso a todas las funciones de wordpress:



#### 9.4.3.2 Rol de estudiante y docente investigador

Este rol tiene permisos restringidos por el usuario administrador, podrá realizar las tareas propuestas en los requerimientos como gestionar artículos, su perfil, publicar noticias, entre otras:



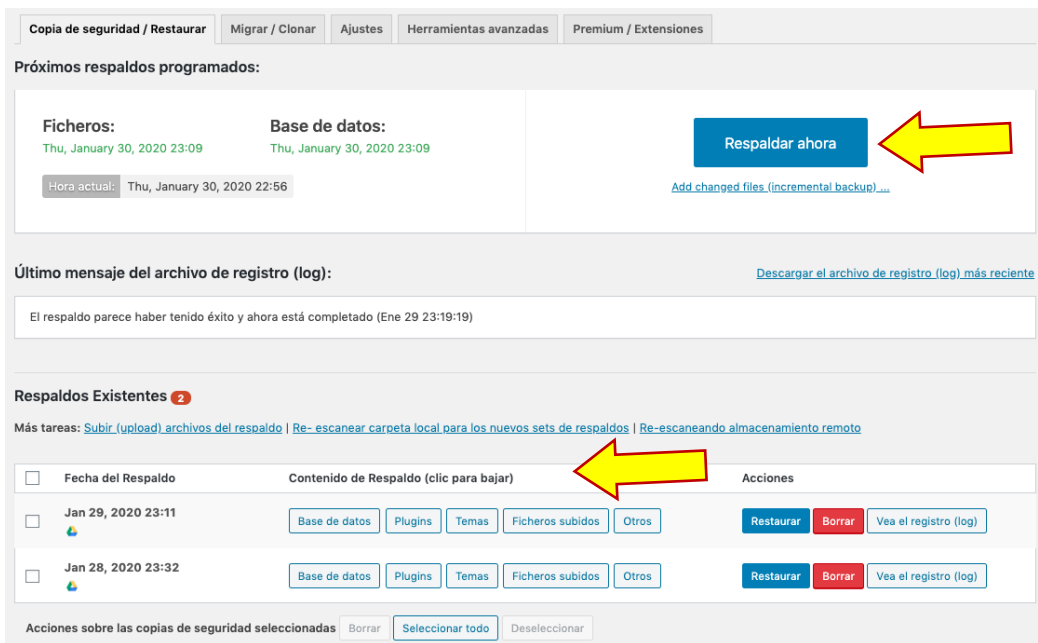
## 10. RESPALDO DE DATOS

### 10.1 UpdraftPlus

El respaldo de datos es muy importante. En el sitio hay una herramienta que se encarga de ello llamada UpdraftPlus:



Para realizar una copia de seguridad se debe ingresar a la pestaña “Copia de seguridad / Restaurar”, en ella se encuentran muchas opciones y nos da la opción de respaldar nuestro sitio web y descargar una copia:



Si se quiere modificar los elementos incluidos en el respaldo se debe ingresar a la pestaña de ajustes y seleccionar los criterios:

Incluir en los ficheros de respaldo:

- Plugins
- Temas
- Ficheros subidos (/uploads)

Excluirlos de Ficheros subidos (/uploads):

backup*	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
*backups	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
backwpup*	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
wp-clone	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
snapshots	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>

[+ Añadir una regla de exclusión](#)

- Cualquier otro directorio que se encuentre en wp-content

Excluirlos de Otros:

upgrade	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
cache	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
updraft	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
backup*	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
*backups	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
mysql.sql	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
debug.log	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>

[+ Añadir una regla de exclusión](#)

Al momento de realizar este manual los respaldos están configurados para llegar a una cuenta de google drive, la cual requiere una autenticación pero una vez pase todo el control del sitio al administrador se debe cambiar esta opción en la misma pestaña de ajustes:

Copia de seguridad / Restaurar   Migrar / Clonar   **Ajustes**   Herramientas avanzadas   Premium / Extensiones

programación de copia de seguridad:  y retenga esta cantidad de respaldos programados:

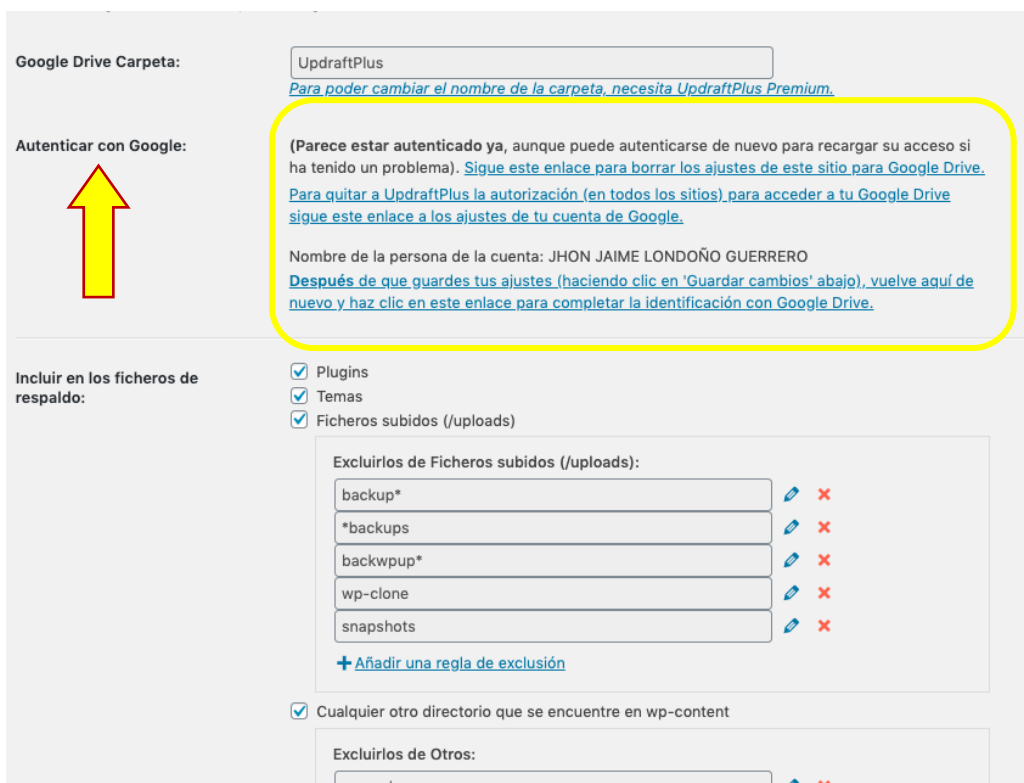
horario de copia de seguridad de base de datos:  y retenga esta cantidad de respaldos programados:

Para fijar el horario cuando el respaldo deba iniciar, (ej. si su servidor está ocupado de día y desea respaldar en la noche), para realizar copias de seguridad incrementales, o configurar horarios más completos, [use UpdraftPlus Premium](#)


Seleccione su almacenamiento externo (pulsar un icono para seleccionar o deseleccionar):

UpdraftPlus Vault	FTP	S3-Compatible (Generic)
Dropbox	Microsoft Azure	OpenStack (Swift)
Amazon S3	SFTP / SCP	DreamObjects
Rackspace Cloud Files	Google Cloud	Email
Google Drive	Backblaze	

Se puede elegir el servicio al cual llegará la copia de seguridad del sitio. Si se quiere continuar con google drive más abajo se debe cambiar la autenticación por el correo gmail del administrador del sitio:



Google Drive Carpeta:   
[Para poder cambiar el nombre de la carpeta, necesita UpdraftPlus Premium.](#)










Autenticar con Google:  (Parece estar autenticado ya, aunque puede autenticarse de nuevo para recargar su acceso si ha tenido un problema). [Sigue este enlace para borrar los ajustes de este sitio para Google Drive.](#)  
[Para quitar a UpdraftPlus la autorización \(en todos los sitios\) para acceder a tu Google Drive sigue este enlace a los ajustes de tu cuenta de Google.](#)

Nombre de la persona de la cuenta: JHON JAIME LONDOÑO GUERRERO  
[Después de que guardes tus ajustes \(haciendo clic en 'Guardar cambios' abajo\), vuelve aquí de nuevo y haz clic en este enlace para completar la identificación con Google Drive.](#)

Incluir en los ficheros de respaldo:

- Plugins
- Temas
- Ficheros subidos (/uploads)



Excluirlos de Ficheros subidos (/uploads):

backup*		
*backups		
backwpup*		
wp-clone		
snapshots		

[+ Añadir una regla de exclusión](#)

Cualquier otro directorio que se encuentre en wp-content

Excluirlos de Otros:

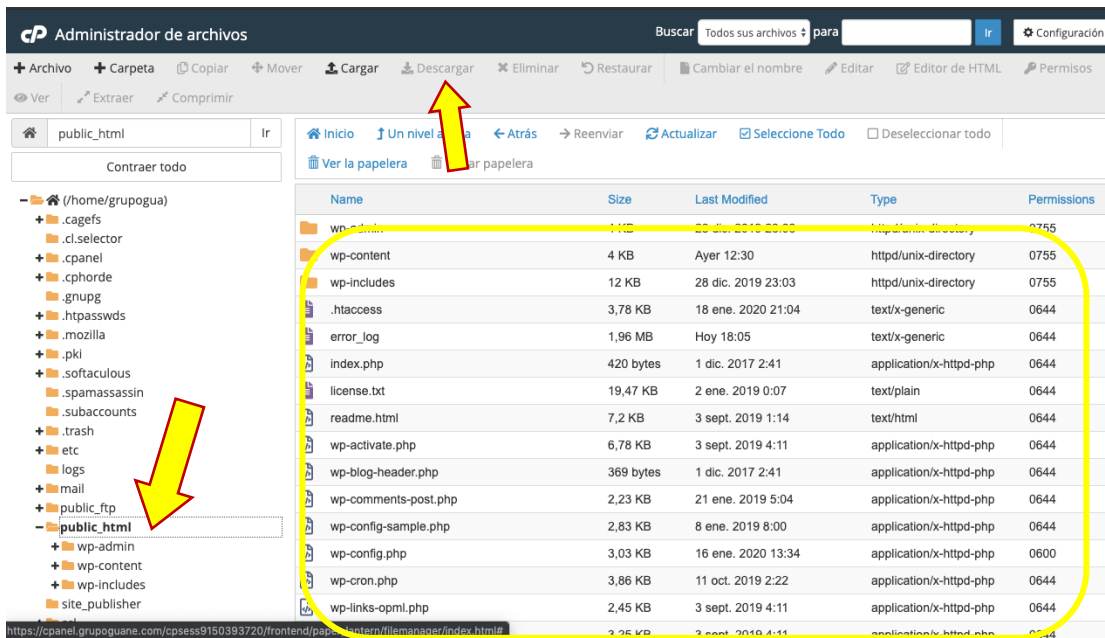
upgrade		
---------	--	---

## 10.2 Cpanel

Si se quiere descargar una copia de todos los archivos del sitio en formato comprimido se debe iniciar sesión en Cpanel, buscar la sección de archivos:

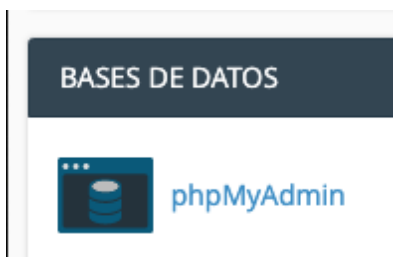


posteriormente seleccionar la carpeta "public\_html" y comprimir para descargar:



### 10.3 phpMyAdmin

Si lo que se requiere es descargar una copia de la base de datos se debe dirigir a Cpanel, buscar la opción phpMyAdmin en la zona de bases de datos:



Una vez abierta la interfaz del gestor se debe seleccionar la base de datos llamada grupogua\_wp760:



## Bases de datos

Base de datos	Cotejamiento	Acción
grupogua_AppInvestigacion	latin1_swedish_ci	Seleccionar privilegios
grupogua_investigacion	latin1_swedish_ci	Seleccionar privilegios
grupogua_Principales	latin1_swedish_ci	Seleccionar privilegios
grupogua_wp	latin1_swedish_ci	Seleccionar privilegios
grupogua_wp760	utf8mb4_unicode_ci	Seleccionar privilegios
information_schema	utf8_general_ci	Seleccionar privilegios
<b>Total: 6</b>	<b>latin1_swedish_ci</b>	

Seleccionar exportar:



Seleccionar el formato SQL y continuar:

## Exportando tablas de la base de datos "grupogua\_wp760"

### Método de exportación:

- Rápido - mostrar sólo el mínimo de opciones de configuración
- Personalizado - mostrar todas las opciones de configuración posibles

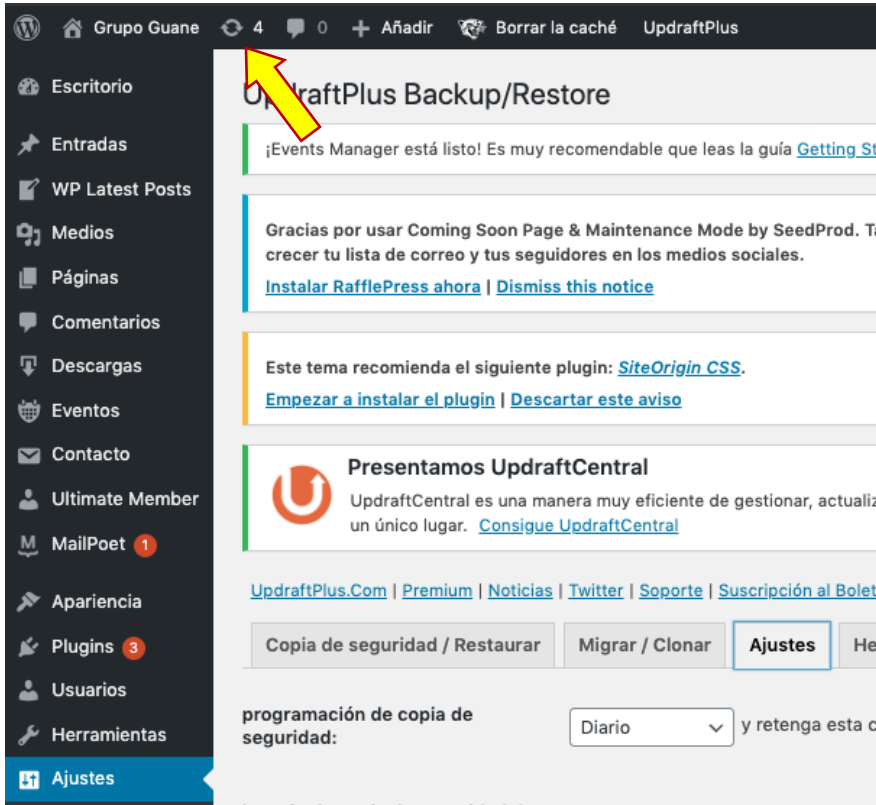
### Formato:

Continuar

## 11. OTRAS HERRAMIENTAS A GESTIONAR

### 11.1 Actualización de plugins

Mantener actualizados los plugins del sitio permite no tener problemas de compatibilidad, para hacerlo se debe ingresar al panel de administración de wordpress y seleccionar el icono de actualizaciones:



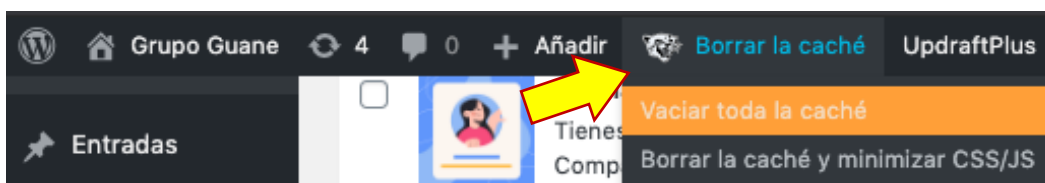
Una vez allí se nos mostrarán los elementos a actualizar, entre ellos los plugins. Se debe presionar actualizar:



Los plugins se debe actualizar según se vayan lanzando nuevas versiones.

## 11.2 Cache

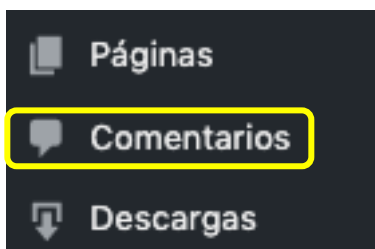
El cache guarda los datos de los usuarios que visitan el sitio para que en una nueva visita se cargue más rápido los componentes. Este cache necesita ser limpiado para acelerar el sitio web, WP Fastest Cache permite realizar esta función. Simplemente con un click se podrá realizar el procedimiento:



## 11.3 Comentarios del sitio

Los comentarios son los espacios en los cuales se pueden expresar los usuarios visitantes del sitio, comentar las publicaciones y noticias del grupo. Pero estos necesitan ser moderados, evitando así lenguajes ofensivos y que vayan en contra de los principios del grupo GUANE. Todos los roles tienen acceso a la moderación de los comentarios.

Para hacerlo se debe ir al panel de administración y seleccionar la herramienta comentarios:



Una vez allí se podrán administrar los comentarios hechos por los usuarios. A la fecha de realización del manual no hay comentarios porque el sitio del grupo se encuentra en fase de lanzamiento. Se podrán comentar los artículos subidos, eventos y noticias del grupo.

## 12. RECOMENDACIONES

- La principal recomendación es designar a una sola persona como el usuario administrador, preferiblemente que sea la que contrato el hosting porque tendrá que gestionar algunos aspectos desde el panel de configuración de Cpanel.
- Mantener siempre los permisos de restricción para lo usuarios docente y estudiante investigador ya que estos no deben tener acceso a herramientas propias de la estructura del sitio web.
- Subir imágenes a la web de menos de 1mb y en formatos para la web como JPG.
- El personal de administración debe ser activo, ya que a su correo llegarán los datos de contacto de los interesados en el grupo de investigación y tendrá la tarea de gestionar herramientas importantes del sitio desde el CMS.
- Los cambios que se quiera realizar en el sitio web deberán ser hechos primero en modo local para evitar un daño irreversible en el sitio montado en el hosting.
- Los documentos publicados en el sitio web deberán llevar una previsualización del contenido (no es necesario si archivo es muy pesado) y una dirección a la revista de la publicación.
- Todo diseño implementado deberá respetar los principios de institucionalidad de la UNAD y de la escuela ECBTI.
- Antes de administrar o realizar cambios en el sitio web es recomendable leer la guía de usuario del sitio.
- La integridad de los datos deberá ser respetada siempre para evitar problemas con el sitio web. Cualquier cambio deberá en ella deberá ser implementado por un desarrollador web experto.

## ANEXOS

**Tabla resumen implementación del sitio**

<b>Estructura</b>	<b>Shortcodes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas → Utilizado para las noticias.</li> <li>• Inicio → Utilizado para la página de inicio del sitio.</li> <li>• Investigación → Utilizado para ver y descargas las publicaciones, también para las líneas investigativas del grupo.</li> <li>• Proyectos → Utilizado para la gestión de los proyectos.</li> <li>• Semilleros → Utilizado para la información de los semilleros.</li> <li>• Eventos → Utilizado para ver los eventos del grupo.</li> <li>• Sobre Nosotros → Utilizado para ver los investigadores del grupo GUANE y poder conectarse con el mismo.</li> <li>• Noticias → Utilizado para ver las noticias del grupo.</li> <li>• Ingresar al sitio → Utilizado para gestionar el inicio de sesión.</li> <li>• Medios → Gestiona la multimedia del sitio.</li> <li>• Borradores → Post Types sin publicar.</li> <li>• Menú → Utilizado en la página de inicio.</li> <li>• Slider → Utilizado para mostrar algunas noticias destacadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Google Maps → Para el mapa de la ubicación del grupo.</li> <li>• Twitter → Para el twiiter de la UNAD.</li> <li>• Form 7 → Para el contacto con el grupo.</li> <li>• Poet → Para los boletines del grupo.</li> <li>• Calendario Events → Para el calendario de los eventos.</li> <li>• Ultimate Members → Para visualizar los investigadores del grupo.</li> <li>• Carrusel → Para las noticias del grupo.</li> <li>• Download → Para las descargas de las publicaciones.</li> <li>• Pdf Embedder → Para la visualización de los artículos en el sitio.</li> <li>• MetaSlider → Para las noticias destacadas.</li> </ul>
<b>Tecnologías implementadas</b>	<b>Widgets</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colophon display → Para el pie de página.</li> <li>• CSS → Para el menú, cajas de texto, text área, botones y diseños.</li> <li>• Wpcf7 → Para configurar el servidor de envío de boletines y del formulario de contacto.</li> <li>• HTML → Para la estructura del sitio.</li> <li>• JS→ Para dinamizar el sitio web.</li> <li>• PHP → Para el backend.</li> <li>• Wordpress → Para la administración del sitio.</li> <li>• MySQL→ Utilizado para la permanencia de los datos.</li> <li>• Cpanel→ Para la gestión del hosting.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario → Muestra el calendario de eventos en la barra lateral.</li> <li>• Buscar → Sirve para buscar en el sitio.</li> <li>• Archivos → Para categorizar los archivos del sitio.</li> <li>• Categorías → Para ver los archivos categorizados.</li> <li>• Image de SiteOrigin → Para subir imágenes en el sitio.</li> <li>• Formulario de suscripción MailPoet → Para insertar un formulario para los boletines.</li> <li>• Entradas recientes → Usado para las últimas noticias.</li> <li>• Max Mega Menu → Para insertar un menú.</li> </ul>
<b>Plugins</b>	<b>Temas</b>

- Contact Form 7
- Download Manager
- Gestor de eventos
- Icon Widget
- LoftLoader
- MailPoet2
- MaxMegaMenu
- MetaSlider
- PageBuilder
- PDF Embedder
- reSmush.it Image Optimizer
- SiteOrigin Widgets
- Ultimate Member
- UpdraftPlus
- WP Fastest Cache
- WP FullCalendar
- WP Latest Posts
- WP Mail SMTP

- Vantage
- Forest