

# Manual de Uso WordPress FCA Costa Rica

---

**Fecha:** 25/06/2025

**Autor:** Erick Rosales González

**Página web:** <https://fcacostarica.com/>

**Perfil:** Administrador

## Contenido

1.	Introducción.....	4
2.	Acceso al sitio .....	4
3.	Estructura del sitio .....	5
4.	Gestión de contenidos.....	5
5.	Páginas .....	6
5.1	Todas las Páginas.....	6
5.2	Añadir una nueva página.....	8
5.3	Editor de páginas .....	9
5.4	Publicar una página .....	9
5.5	Importante: .....	11
6.	Entradas.....	11
6.1	Todas las entradas .....	12
6.2	Añadir una nueva Entrada.....	12
6.3	Editor de Entradas .....	13
6.4	Publicar una entrada.....	14
7.	Editor de Páginas/Entradas .....	16
7.1	Añadir bloques o contenido .....	16
7.1.1	Seleccionando el icono +:.....	16
7.1.2	Insertador de bloques:.....	17
7.2	Título.....	17
7.3	Párrafo: .....	18
7.4	Imagen: .....	18
7.5	Archivo.....	20
7.6	Galería: .....	22
7.7	Texto y medios.....	25
7.7.1	Se busca en el insertador de bloques .....	25
7.7.2	Se selecciona el medio que se quiera agregar .....	25
7.7.3	Opciones de ubicación.....	26
7.7.4	Cambiar tamaño de la imagen.....	26
7.7.5	Agregar enlace a la imagen.....	26
7.7.6	Alineación vertical .....	26
7.8	Agregar enlace a imagen.....	27

7.8.1	Agregar imagen .....	27
7.8.2	Seleccionar enlace .....	28
7.8.3	Agregar enlace .....	28
7.8.4	Agregar estilos .....	28
7.9	Agregar video Youtube .....	29
7.9.1	Buscar en el insertador de bloques .....	29
7.9.2	Colocar el enlace en el espacio .....	29
7.9.3	Visualización .....	29
7.10	Agregar Listado .....	31
7.10.1	Buscar en insertador de bloques .....	31
7.10.2	Agregar listado .....	31
7.10.3	Aumentar o disminuir margen .....	31
7.10.4	Cambiar tipo listado .....	31
7.11	Tabla sencilla .....	33
7.11.1	Buscar en el insertador de bloques .....	33
7.11.2	Configurar tabla .....	33
7.11.3	Opciones de tabla .....	34
7.11.4	Edición de tabla .....	34
7.11.5	Menú de configuración .....	34
7.11.6	Colores y franjas .....	35
8.	Multimedia .....	35
8.1	Subir multimedia .....	36
9.	Shortcodes .....	37
9.1	Copiar shortcode .....	37
9.2	Buscar en el insertador de bloques: .....	38
9.3	Pegar el shortcode .....	38
10.	Tablepress .....	39
10.1	Seleccionar en el menú .....	40
10.2	Todas las tablas .....	40
10.3	Agregar nueva tabla .....	40
10.3.1	Llenar formulario .....	41
10.3.2	Editor de tabla .....	41
10.3.3	Configurar tabla .....	41

10.3.4	Opciones de tabla.....	42
10.3.5	Funcionalidad general.....	42
10.4	Importar tabla.....	43
10.4.1	Agregar tabla.....	44
10.5	Exportar tablas.....	45
11.	Modificar menú.....	45
11.1	Agregar opción al menú.....	46
11.2	Seleccionar opciones .....	47
11.3	Ubicar en menú.....	47
11.4	Niveles de menú.....	48
12.	Calendario.....	48
12.1	Todos los eventos .....	49
12.2	Categorías de eventos.....	49
12.3	Lugares.....	50
12.4	Organizadores.....	50
12.5	Shortcodes.....	50
12.5.1	Editar opciones de shortcode .....	51
12.5.2	Agregar calendario .....	52
12.6	Añadir Evento .....	53
12.6.1	Editor de eventos .....	53
12.6.2	Configuración de evento .....	54
13.	Usuarios .....	54
13.1	Todos los usuarios .....	54
13.2	Añadir usuario .....	55
13.3	Editar usuario.....	55
13.4	User Role Editor .....	56

## 1. Introducción

El propósito de este documento es brindar una guía con la cual se puedan apoyar los comisionados y personas con acceso al crear contenido en la página web de la Federación Central de Ajedrez (FCA). Este manual está dirigido los usuarios comisionados de la federación, pero de igual manera funciona de apoyo para los demás usuarios que requieran apoyo para utilizar el editor de Wordpress.

## 2. Acceso al sitio

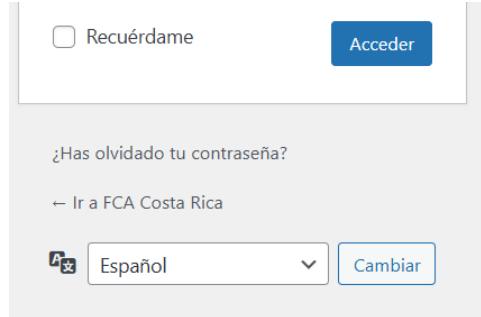
Para acceder al dashboard de Wordpress de la página de la federación se utiliza la siguiente url:

<https://fcacostarica.com/wp-login.php>

En este se muestra el siguiente formulario, el cual debe de ser llenado con el correo de la comisión o correo que utiliza para acceder y la contraseña que le haya asignado al usuario.

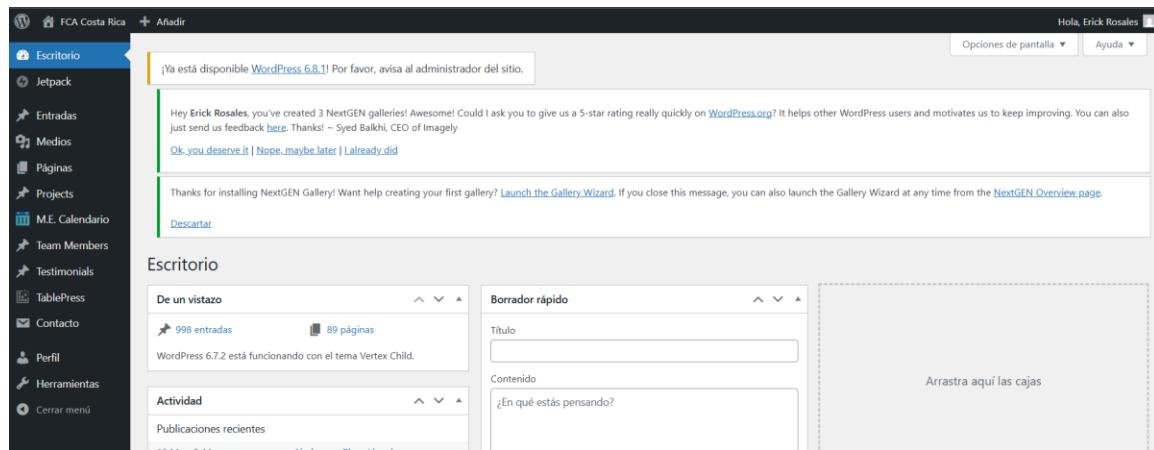


En caso de olvidar la contraseña seleccionar la opción de restablecer contraseña. Acá se procederá a realizar el procedimiento normal de restablecimiento de contraseña en el que se le enviará un mensaje al correo con el paso a paso a seguir para reestablecer la contraseña de acceso.



### 3. Estructura del sitio

Al acceder al sitio se le mostrará el dashboard de administración de la página web. Entre las opciones que tendrán habilitadas están, principalmente Entradas, Medios, Páginas y Tablepress.



### 4. Gestión de contenidos

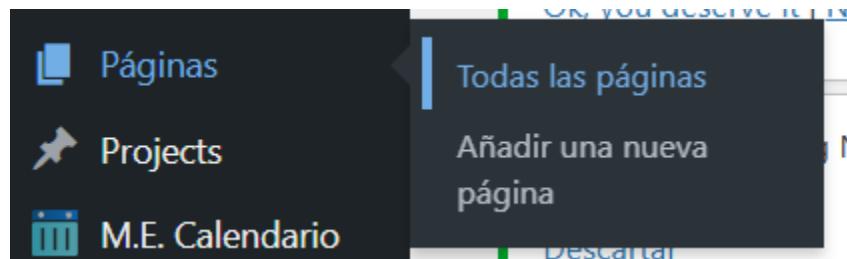
- **Páginas:** Crear, editar y publicar páginas.
- **Entradas:** Añadir entradas, categorías, etiquetas e imágenes destacadas.

- **Medios:** Añadir, eliminar y editar imágenes, documentos y cualquier otro medio que se requiera publicar.
- **Tablepress:** Herramienta para crear e importar tablas de manera sencilla.

## 5. Páginas

Se encuentra en el manú del dashboard de edición de la página web, en esta sección se podrá crear, editar, visualizar y eliminar las páginas creadas, tienen un propósito de contenido más estático, poco cambiante y que se requiera que esté al alcance de los usuarios. Por ejemplo: ¿Quiénes somos?, Descargables, Listados, etc.

Esta sección cuenta con dos opciones, Todas las páginas y añadir una página:



### 5.1 Todas las Páginas

En esta sección se visualiza el listado de las páginas que hay creadas en la página web.

Páginas		Añadir una nueva página	
Todo (97)   Mío (1)   Publicados (89)   Borradores (8)			
Acciones en lote		Aplicar	Todas las fechas
		Filtrar	
		97 elementos	« < 1 de 5 »
Título		Autor	Fecha
(sin título) — Borrador		Entrenadores	Última modificación 05/05/2025 a las 21:26
¿Quiénes Somos?		Competición	Publicada 13/05/2025 a las 16:41
¿Quiénes Somos?		Erick Rosales	Publicada 13/05/2025 a las 16:38
¿Quiénes Somos?		Comunicación FCA	Publicada 13/05/2025 a las 16:45
¿Quiénes Somos?		Selecciones	Publicada 13/05/2025 a las 17:00
¿Quiénes Somos?		Erick Rosales	Publicada 13/05/2025 a las 16:59
¿Quiénes Somos?		Elo	Publicada 13/05/2025 a las 16:51
¿Quiénes Somos?		Historia	Publicada 13/05/2025 a las 16:56
¿Quiénes Somos?		Arbitraje	Publicada 12/04/2025 a las 13:03

- Se muestran las opciones Añadir página, Todo, Mío, Publicados, Borradores.

**Añadir una nueva página:** Crear una nueva página.

**Todo:** Muestra todas las páginas de la página.

**Mío:** Muestra únicamente las páginas propias

**Publicados:** Muestra las páginas publicadas.

**Borradores:** Muestra las páginas en estado borrador.

## Páginas

- Se habilita la opción únicamente de editar, y eliminar las páginas propias.

[Título](#) 

**Material Descargable**

[Editar](#) | [Edición rápida](#) | [Papelera](#) | [Ver](#) | [Duplicar esto](#)

[Título](#) 

- En caso de ser una página de otro autor, se les mostrará únicamente las opciones de ver y duplicar

---

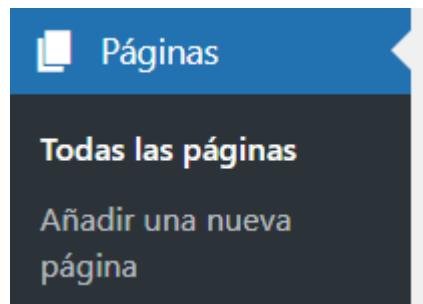
[¿Quiénes Somos?](#) [Competición](#)

[Ver](#) | [Duplicar esto](#)

## 5.2 Añadir una nueva página

Para añadir una nueva página se puede hacer de dos secciones diferentes:

Menú:



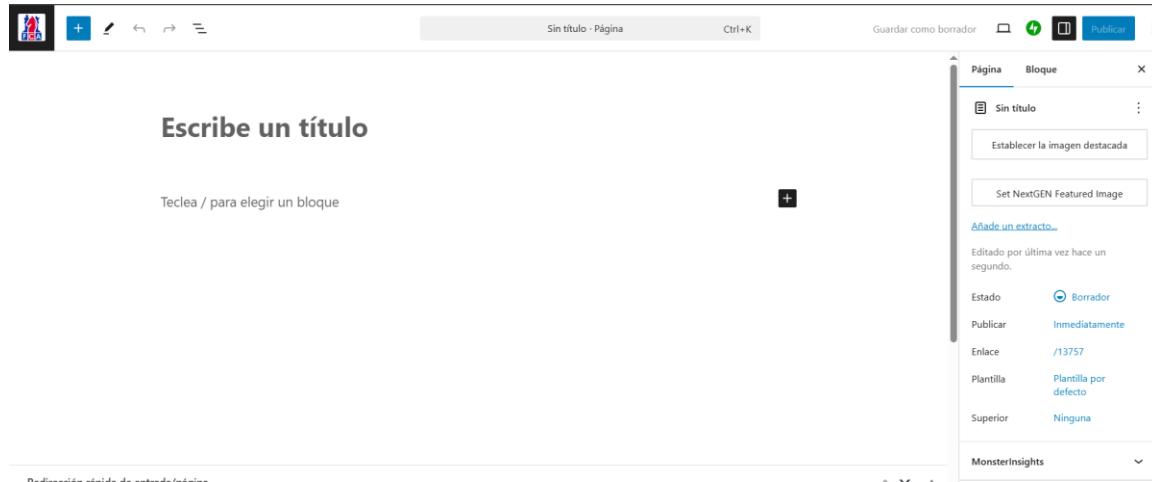
Desde Todas las páginas:

[Páginas](#) [Añadir una nueva página](#)

[Todo \(97\)](#) | [Mío \(1\)](#) | [Publicados \(89\)](#) | [Borradores \(8\)](#)

## 5.3 Editor de páginas

En esta sección se muestra el editor de páginas, para ver el proceso de creación de páginas y las herramientas que se pueden utilizar visite la sección “**Editor de Páginas/Entradas**”



## 5.4 Publicar una página



En esta sección a la derecha del editor, encontramos las opciones:

- **Guardar como borrador:** Guarda el avance o el estado actual de la página para poder ser editado y publicado más tarde.
- **Publicar:** Publica la página en el sitio de la federación.
- **Icono de computadora:** Previsualiza la página a como se vería en la web.

Prueba

Establecer la imagen destacada

Set NextGEN Featured Image

Añade un extracto...

Editado por última vez hace 9 minutos.

Estado Borrador

Publicar Inmediatamente

Enlace /prueba

Plantilla Plantilla por defecto

Superior Ninguna

Mover a la papelera

En esta sección se muestran las opciones:

- **Establecer la imagen destacada:** Añade la imagen destacada que se mostrará en el sitio.
- **Estado:** Cambia el estado de la página entre los siguientes:

Estado y visibilidad

Borrador  
No está preparado para publicar.

Pendiente  
Esperando a la valoración antes de publicar.

Privada  
Solo visible para los administradores y editores del sitio.

Programada  
Publicar automáticamente en la fecha elegida.

Publicada  
Visible para todos

Protegido con contraseña  
Solo visible para quienes conozcan la contraseña

- **Enlace:** Cambia el enlace a mostrar en la url del sitio.
- **Plantilla:** No cambiar.
- **Superior:** Agrega una página padre a la actual (Mejor ordenamiento y estructura jerárquica).
- **Mover a la papelera:** Elimina la actual página que se tiene en el editor.

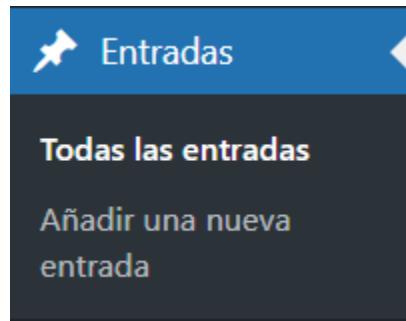
## 5.5 Importante:

Si se quiere añadir una página al sitio o a la sección de una comisión se debe solicitar a algún administrador del sitio para que le apruebe la propuesta y le coloque la página en el menú principal, de lo contrario no podrá ser visualizado.

## 6. Entradas

Se encuentra en el menú del dashboard de edición de la página web, en esta sección se podrá crear, editar, visualizar y eliminar las entradas creadas En WordPress, el propósito de las entradas (también llamadas posts) es publicar contenido dinámico y cronológico, como artículos, noticias, proyectos o capacitaciones.

Esta sección cuenta con dos opciones, Todas las Entradas y añadir una entrada:



Se muestran las opciones Añadir entrada, Todo, Mío, Publicados, Borradores y papelera.

**Añadir una nueva entrada:** Crear una nueva página.

**Todo:** Muestra todas las páginas de la página.

**Mío:** Muestra únicamente las páginas propias

**Publicados:** Muestra las páginas publicadas.

**Borradores:** Muestra las páginas en estado borrador.

**Papelera:** Muestra las entradas eliminadas que se encuentran en un tiempo de espera a eliminarse en caso de que se deseen reestablecer.

## 6.1 Todas las entradas

En esta sección se listan todas las entradas creadas en la página web de la federación.

<input type="checkbox"/> Título	Autor	Categorías	Etiquetas	Fecha	Redirigir
Ajedrez en Plaza Lincoln	Personas con Discapacidad	Discapacidad, Noticias	—	Publicada 15/05/2025 a las 17:44	
Construyendo lazos para la inclusión	Personas con Discapacidad	Proyectos	—	Publicada 13/05/2025 a las 17:48	
Estatutos Oficiales de la FCA	Arieth González	Estatutos	—	Publicada 04/05/2025 a las 15:19	
(sin título) — Borrador	Info FCA	General	—	Última modificación 21/04/2025 a las 18:48	
I Taller de ajedrez nivel intermedio – Tema: Desempates.	Arbitraje	Arbitraje, General, Noticias	—	Publicada 20/04/2025 a las 16:49	
Curso Básico de Arbitraje- Mayo 2025- NUEVOS ESPACIOS!!!	Arbitraje	Arbitraje, Noticias	—	Publicada 13/04/2025 a las 17:40	

## 6.2 Añadir una nueva Entrada

Para añadir una nueva página se puede hacer de dos secciones diferentes:

**Menú:**

**Desde Todas las entradas:**

- Se habilita la opción únicamente de editar, y eliminar las páginas propias.

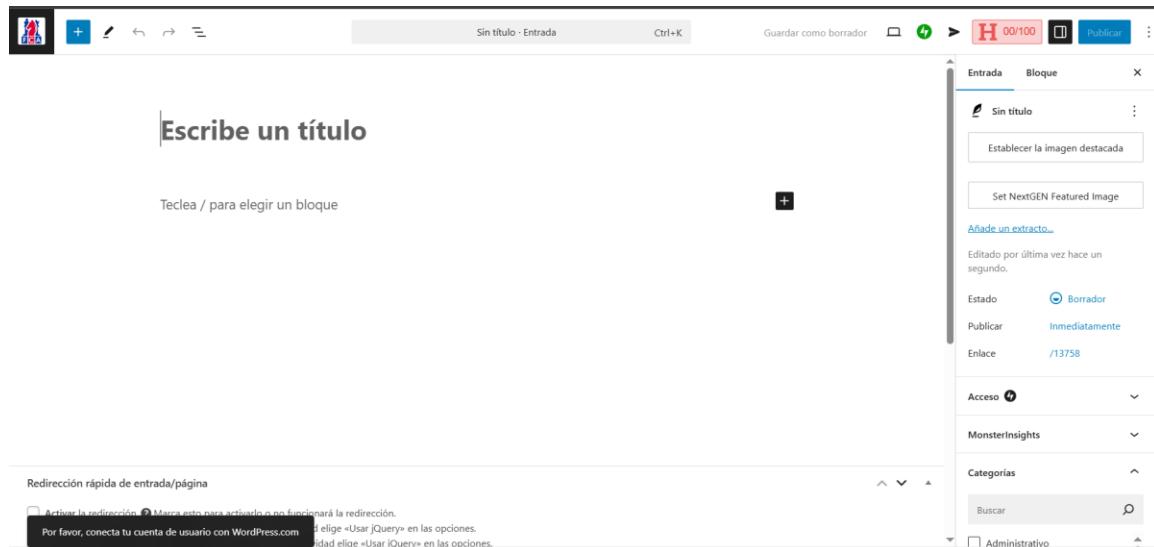
<input type="checkbox"/> Título	Autor	Categorías
<input type="checkbox"/> Prueba comisionado — Borrador	Erick Rosales	Comunicación
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Edición rápida</a>   <a href="#">Papelera</a>   <a href="#">Vista previa</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>		

- En caso de ser una página de otro autor, se les mostrará únicamente las opciones de ver y duplicar

<input type="checkbox"/> Título	Autor	Categorías
Ajedrez en Plaza Lincoln	Personas con Discapacidad	Discapacidad, Noticias
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>		

## 6.3 Editor de Entradas

En esta sección se muestra el editor de páginas, para ver el proceso de creación de páginas y las herramientas que se pueden utilizar visite la sección “**Editor de Páginas/Entradas**”



## 6.4 Publicar una entrada



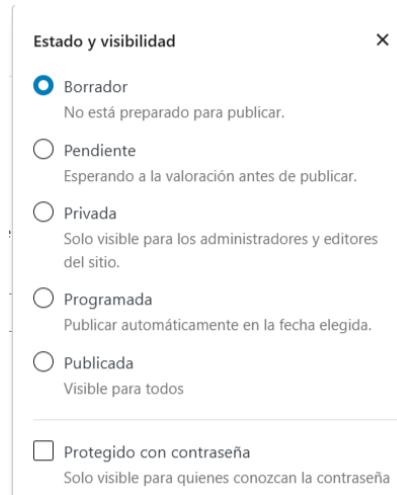
En esta sección a la derecha del editor, encontramos las opciones:

- **Guardar como borrador:** Guarda el avance o el estado actual de la página para poder ser editado y publicado más tarde.
- **Publicar:** Publica la página en el sitio de la federación.
- **Icono de computadora:** Previsualiza la página a como se vería en la web.

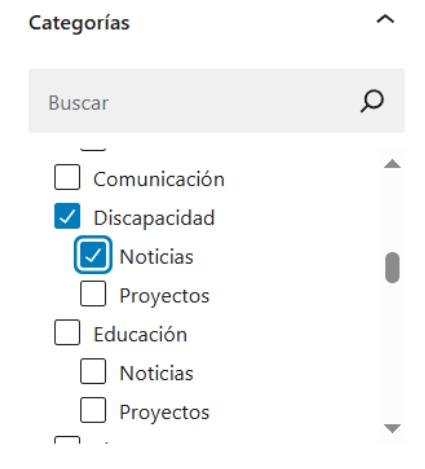


En esta sección se muestran las opciones:

- **Establecer la imagen destacada:** Añade la imagen destacada que se mostrará en la entrada en el sitio.
- **Estado:** Cambia el estado de la página entre los siguientes:

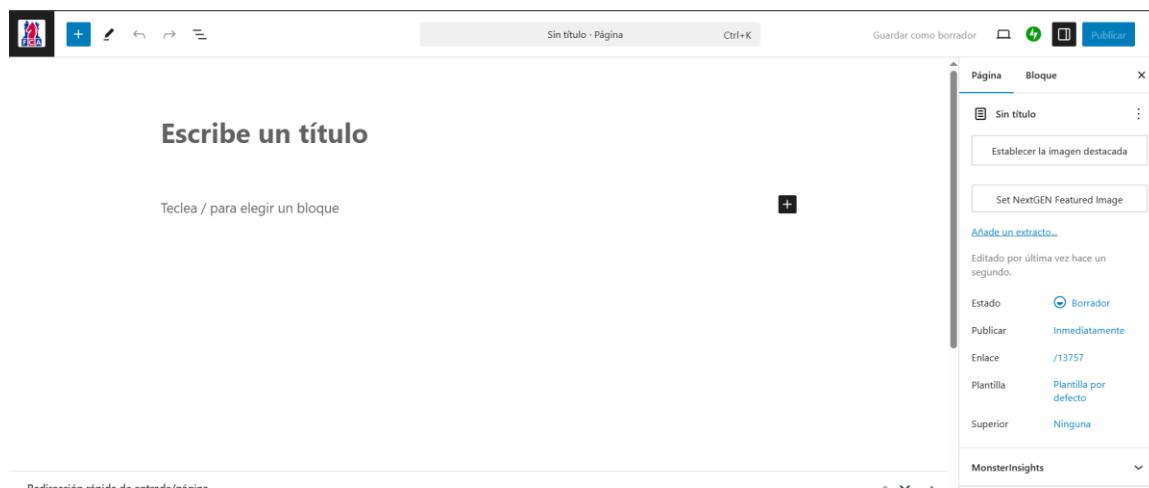


- **Enlace:** Cambia el enlace a mostrar en la url del sitio.
- **Mover a la papelera:** Elimina la actual entrada que se tiene en el editor.
- **Acceso:** No modificar.
- **MonsterInsights:** No modificar.
- **Categorías:** En esta sección seleccionamos donde se muestra la entrada o donde se va a encontrar. **Importante** seleccionar únicamente las categorías que pertenecen a su propia comisión.



## 7. Editor de Páginas/Entradas

Al ingresar en añadir o editar página o entrada, se muestra el siguiente editor, en él se podrá crear, editar y añadir contenido para la creación del contenido para el sitio web. En esta sección se explicará las funciones que comparten tanto el editor de páginas como el editor de entradas. Ya que son las mismas funcionalidades y capacidades con que cuentan y el proceso de crear el contenido es el mismo.



### 7.1 Añadir bloques o contenido

Se puede realizar de dos maneras:

#### 7.1.1 Seleccionando el ícono +:

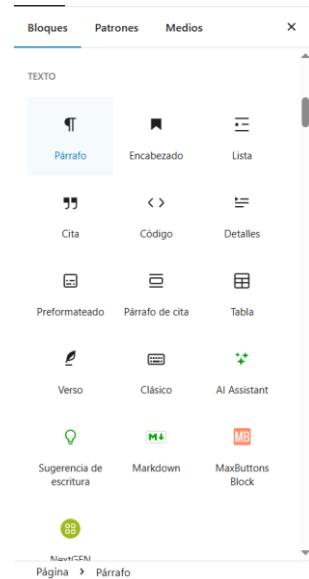
Al seleccionar este ícono se muestra la siguiente ventana, acá podemos buscar elementos por nombre y aparecerán en el editor



### 7.1.2 Insertador de bloques:



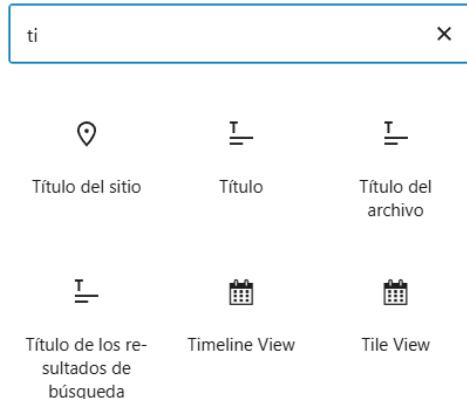
Se despliega la lista completa de opciones de bloques que se pueden agregar al sitio web:



## 7.2 Título

# Escribe un título

En esta sección se establece el título que tendrá tanto en el dashboard de administración como en la página web. A nivel de Entrada él se mostrará en el contenido del sitio de manera automática, pero a nivel de página web se requiere añadirlo una vez más para que este sea visible:



Seleccionamos la opción título.

### 7.3 Párrafo:

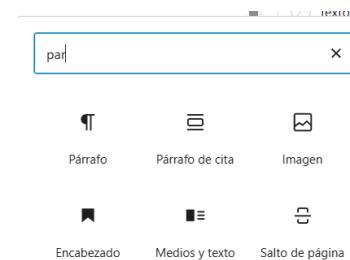
Teclea / para elegir un bloque



Donde dice teclea/ para elegir un bloque, iniciamos a escribir y ese será nuestro párrafo o texto para añadir.

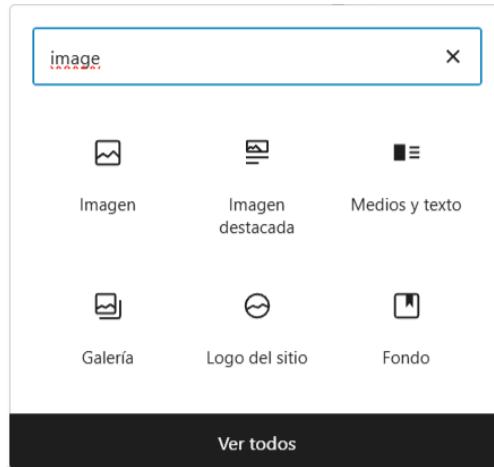
Para cambiar de línea tenemos dos opciones, enter directamente, que iniciará otro párrafo con más espacio entre líneas, y seleccionando las teclas shift + Enter se continuará la escritura en la línea de abajo, pero con menor espacio entre líneas.

O lo buscamos por el nombre en el buscador de bloques:

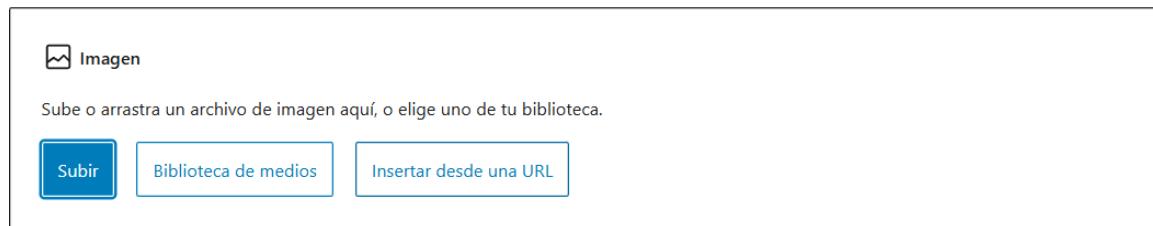


### 7.4 Imagen:

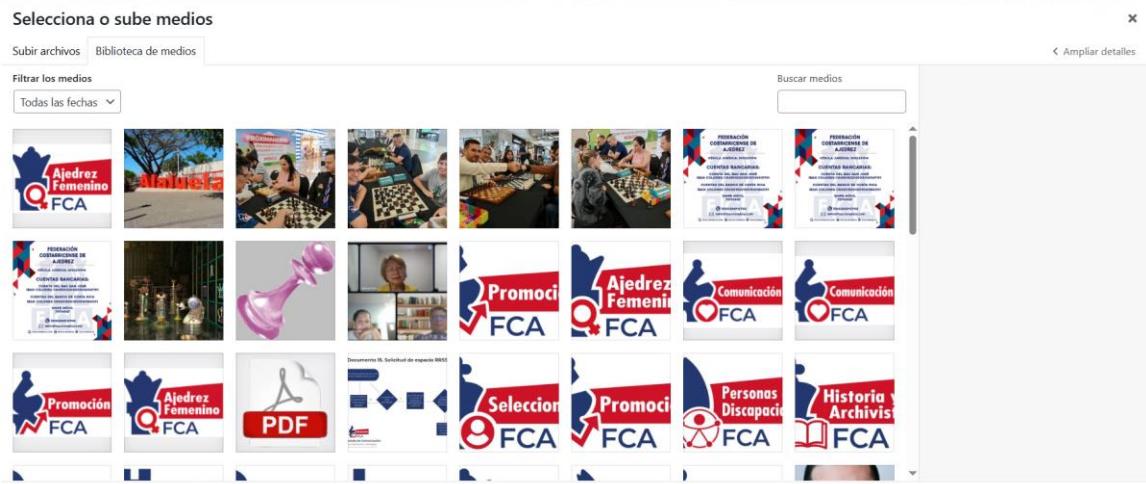
- Lo buscamos en el cuadro de búsqueda y seleccionamos imagen.

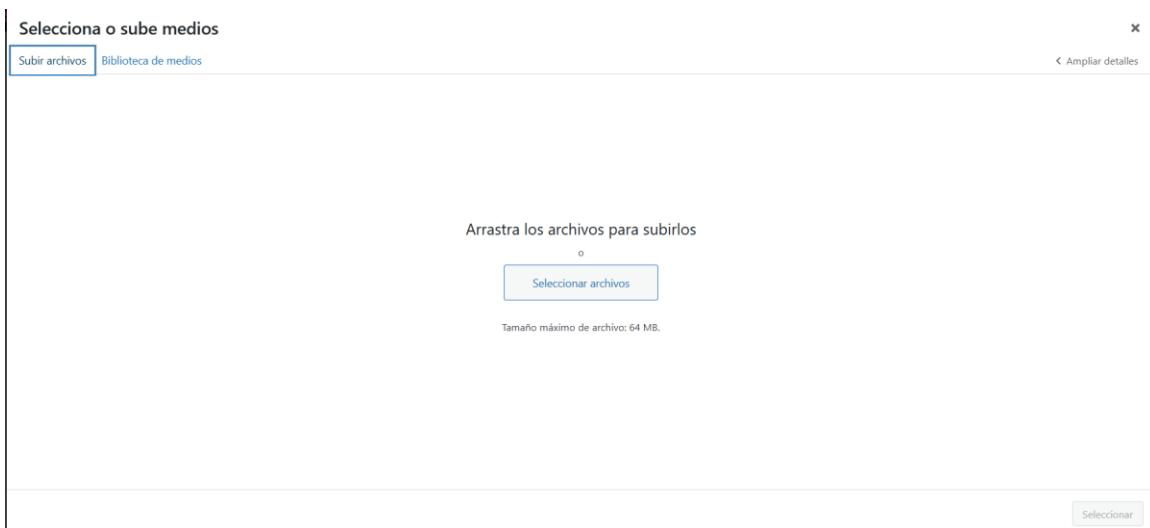


- Se nos mostrará lo siguiente:



- Esto nos da la opción de subir una imagen desde el dispositivo o buscarla en la biblioteca de medios





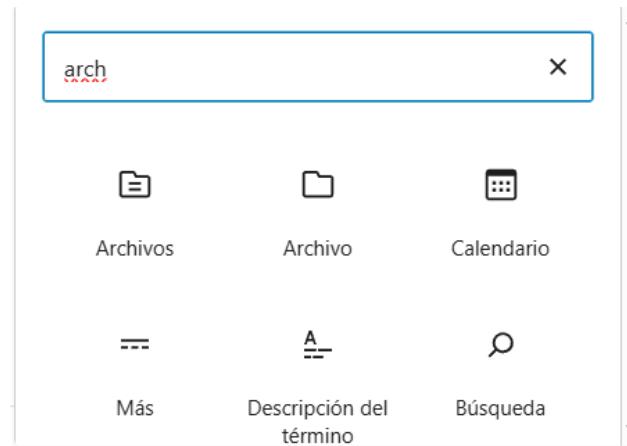
- Se agregará al sitio la imagen seleccionada, además de las opciones de alinear, añadir un enlace a la imagen, recortar, añadir texto a la imagen o una leyenda. Para eliminarla seleccionamos los tres puntos y borrar.

## Prueba



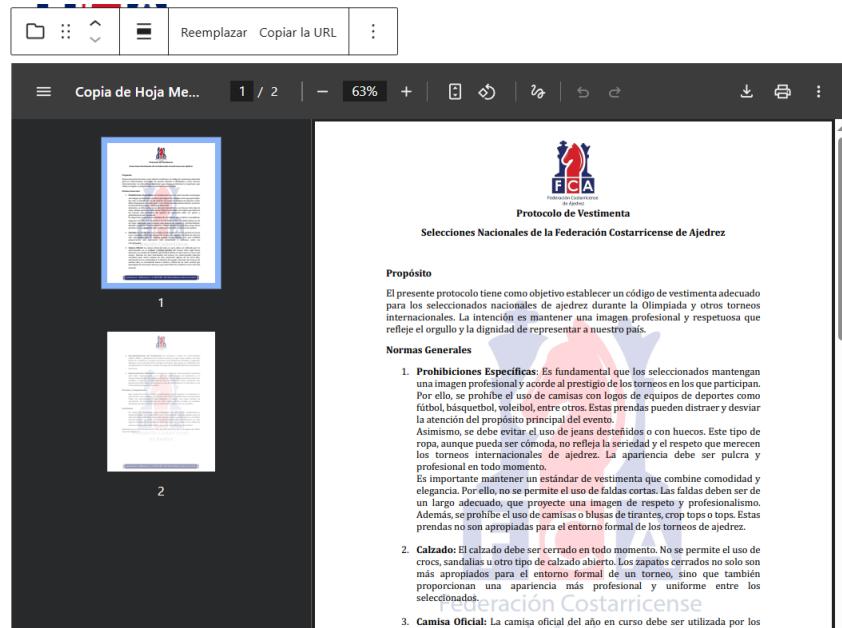
## 7.5 Archivo

- Lo buscamos en el cuadro de búsqueda y seleccionamos archivo, esta opción nos permitirá agregar pdf, excel, Word, etc.



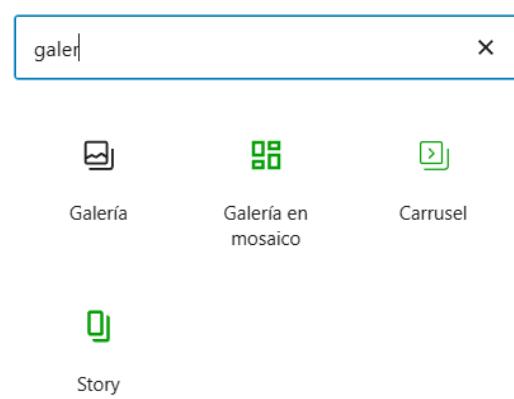
- Seguidamente se mostrará las opciones de subir archivo o seleccionar de la biblioteca de medios igual que en la sección de imágenes anterior.

- Ya cuando se selecciona el archivo se agregará el bloque al sitio, con las opciones de alineación, copiar url del archivo, subir o bajar con respecto a otros bloques. Para eliminarla seleccionamos los tres puntos y borrar.



## 7.6 Galería:

- De igual manera se busca en el insertador de bloques.



- Esta opción nos dará la funcionalidad de agregar una galería de imágenes, por ejemplo, agregar varias imágenes agrupadas.

- Seleccionamos la imagen y seguidamente la opción crear galería:

- Nos mostrará la siguiente pantalla, en la que podremos añadir más imágenes a la galería o cancelarla, más las opciones de eliminar la imagen o agregarles leyendas a las imágenes:

- En el menú derecho podremos configurar la cantidad de columnas:



- Ejemplo de galería:



## 7.7 Texto y medios

En esta sección se explica como lograr colocar un texto con una imagen o multimedia, por ejemplo:

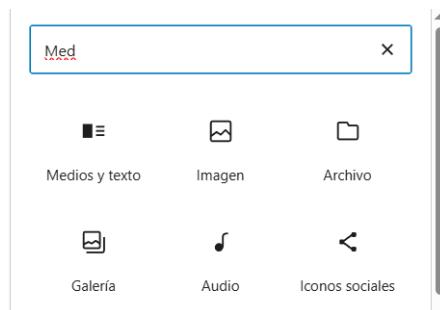
### Reglamentos FCA

- Reglamento de acoso FCA
- Reglamento de representación Oficial
- Reglamento de Adquisiciones con Fondos Públicos FCA



#### 7.7.1 Se busca en el insertador de bloques

Se busca mediante el nombre medios y texto.



#### 7.7.2 Se selecciona el medio que se quiera agregar

Se puede subir directamente o seleccionar desde la biblioteca de medios como se ha visto en secciones anteriores.



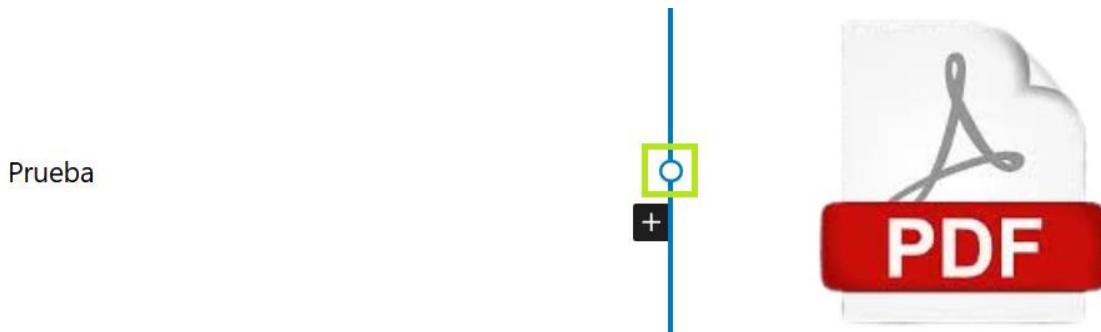
### 7.7.3 Opciones de ubicación

Entre las opciones de edición que nos brinda el bloque están las generales del texto y enlace que se han visto anteriormente, y además para acomodo del texto y la imagen. Tenemos esas tres opciones, texto arriba e imagen abajo, texto a un lado e imagen al otro.



### 7.7.4 Cambiar tamaño de la imagen

Para cambiar el tamaño de la imagen, se arrastra desde el punto al lado de la imagen hacia donde se quiera expandir o encoger.

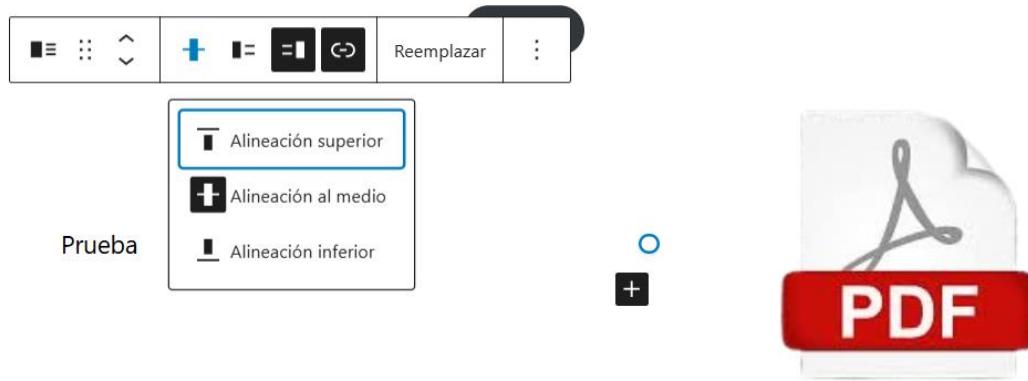


### 7.7.5 Agregar enlace a la imagen

Visitar sección “7.8 Agregar enlace a imagen”, se siguen estos mismos pasos para lograrlo.

### 7.7.6 Alineación vertical

En la opción que vemos en la siguiente imagen se nos despliegan tres opciones de alineación del texto con respecto a la imagen, si se verá centrado, hacia arriba o hacia abajo.



## 7.8 Agregar enlace a imagen

Esta sección trata de cómo hacer que, al seleccionar una imagen, esta te lleve hacia un documento, sección de la página web, link externo, video, etc. Un ejemplo de esto se encuentra en la página principal del sitio web de la FCA en la sección de comisiones. En la que se encuentran los íconos de las comisiones y estos te dirigen hacia la sección “*¿Quiénes somos?*” de cada comisión.



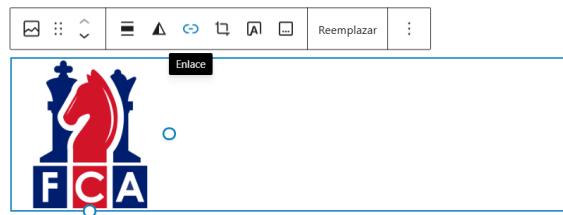
Pasos para aplicar esta funcionalidad:

### 7.8.1 Agregar imagen

Ve a la sección “**7.4 Imagen**” y selecciona la imagen que se quiera agregar.

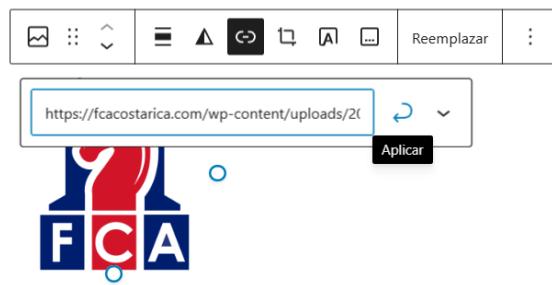
### 7.8.2 Seleccionar enlace

#### Prueba



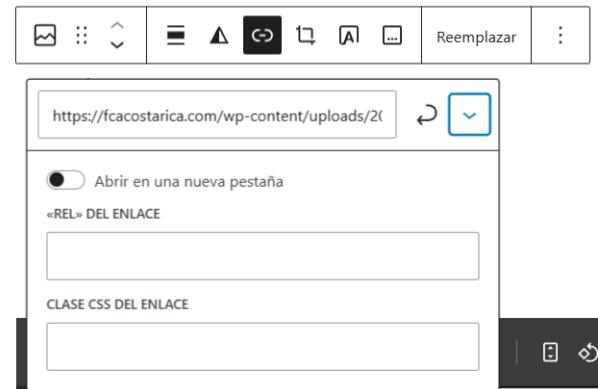
### 7.8.3 Agregar enlace

Se agrega el enlace en el espacio indicado y se selecciona la flecha curvada. Ya con esto al seleccionar la imagen redirigirá hacia el enlace indicado.



### 7.8.4 Agregar estilos

A la par de la flecha curvada se encuentra una flecha hacia abajo, si se selecciona se muestran dos opciones:



#### - Abrir en una pestaña:

Si se selecciona esta opción, hará que el enlace o documento asociado a la imagen se muestre en una nueva pestaña del navegador.

#### - Clase CSS del enlace:

En esta opción de preferencia agregar el siguiente texto:  
**enlace-imagen**

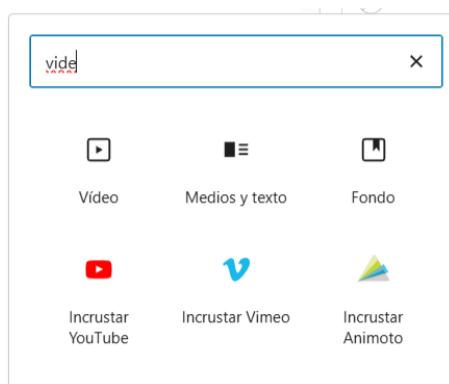
Esto agregará un efecto a la hora de pasar sobre la imagen haciéndolo más claro visualmente para el usuario.

## 7.9 Agregar video Youtube

También se cuenta la opción de incrustar un reproductor de YouTube al contenido que se quiere agregar. De preferencia todo video que se requiera subir o publicar en la página web de la FCA **por favor subirlo previamente a Youtube o Drive**, esto con el fin de evitar subir archivos de video muy pesados al sitio, y causar saturación y problemas de almacenamiento.

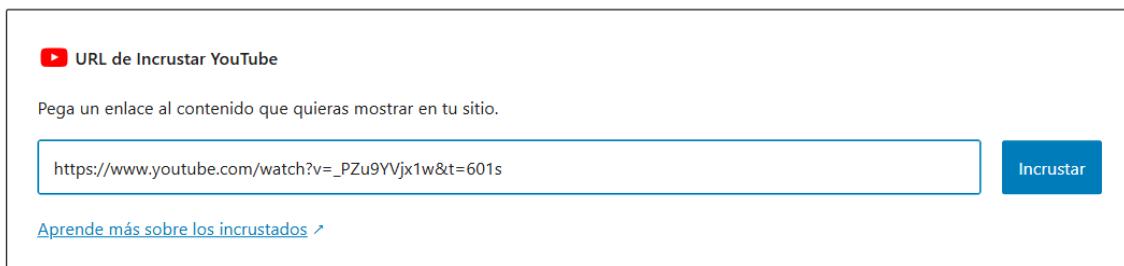
### 7.9.1 Buscar en el insertador de bloques

Se busca en el insertador de bloques mediante el nombre o la palabra video y seleccionamos Incrustar YouTube.



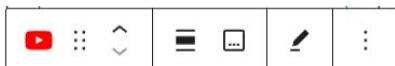
### 7.9.2 Colocar el enlace en el espacio

En el espacio que se nos despliega, se trae y pega el enlace del video que se quiere agregar como se muestra en la siguiente imagen, cuando ya tenemos el enlace seleccionamos el botón incrustar.



### 7.9.3 Visualización

El reproductor se mostrará de la siguiente manera, dando las opciones de alineación, añadir una leyenda al video y editar la URL.



Añadir leyenda

Se selecciona la opción añadir leyenda entre las opciones que se despliegan del bloque, lo que agregará un campo para agregar texto o la leyenda al video de la siguiente manera.



Prueba



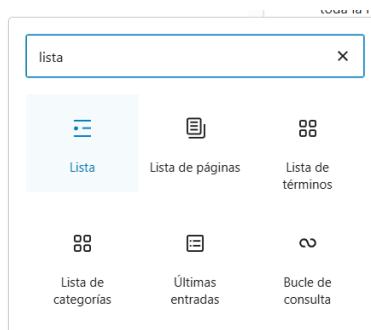
Eliminar leyenda

## 7.10 Agregar Listado

Se pueden crear listados en el contenido de la publicación de la siguiente manera

### 7.10.1 Buscar en insertador de bloques

Se puede buscar esta opción mediante la palabra lista, la primera opción con este nombre se selecciona.



### 7.10.2 Agregar listado

Se procede a agregar el listado que se requiere, además de las opciones de texto normal y aumentar o disminuir margen.



### 7.10.3 Aumentar o disminuir margen

Si seleccionamos la opción de aumentar margen, esta agregará mas niveles o jerarquías al listado que se agregó. De igual manera con la opción disminuir margen se puede deshacer esta opción.



### 7.10.4 Cambiar tipo listado

- Para cambiar de puntos a números, se selecciona el botón de la izquierda de bloque superior:

Seleccionar bloque superior: Lista

- Prueba

- Seguidamente se muestra la opción para cambiar entre puntos o números:



1. Prueba

2. Prueba

- Además, en el menú de la derecha se pueden encontrar otras configuraciones y formas de visualizar un listado:

Entrada Bloque

**Lista**  
Una colección organizada de elementos mostrados en un orden específico.

Ajustes

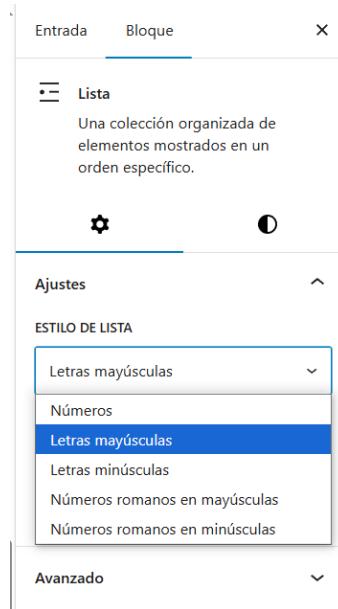
ESTILO DE LISTA  
Números

VALOR INICIAL

Avanzado

Orden inverso

- Acá se puede seleccionar otros diferentes tipos de listados y añadir un valor inicial:

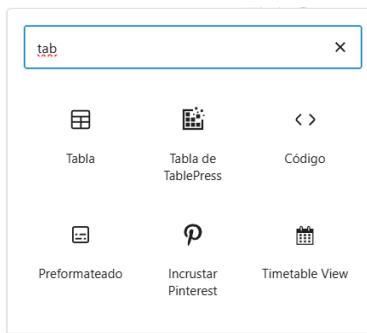


## 7.11 Tabla sencilla

Entre las opciones que brinda el editor esta agregar una tabla sencilla, para tablas más avanzadas se utilizará la opción de tabla.

### 7.11.1 Buscar en el insertador de bloques

Se busca en el insertador de bloques tabla y se selecciona.



### 7.11.2 Configurar tabla

Se muestra la siguiente opción, en donde se configurará el número de columnas y filas que se requieran para la tabla.



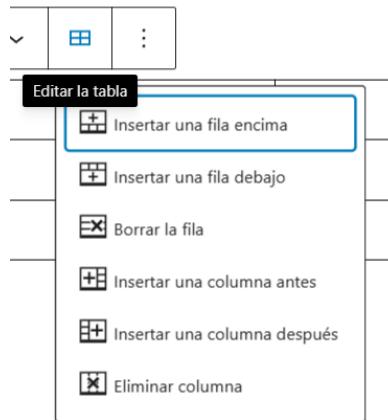
### 7.11.3 Opciones de tabla

Se agrega la tabla como la que se ve en la imagen. Entre las opciones que se despliegan están las de texto, alineación de tabla y texto, negrita, cursiva, enlace y editar tabla.

<b>a</b>		

### 7.11.4 Edición de tabla

En esta opción se puede agregar o eliminar columnas o filas a la tabla según se requiera.



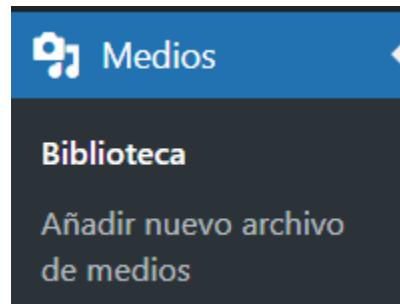
### 7.11.5 Menú de configuración

En la parte derecha de la publicación están las opciones de cabecera y pie de página para activarla o no según se requiera.

### 7.11.6 Colores y franjas

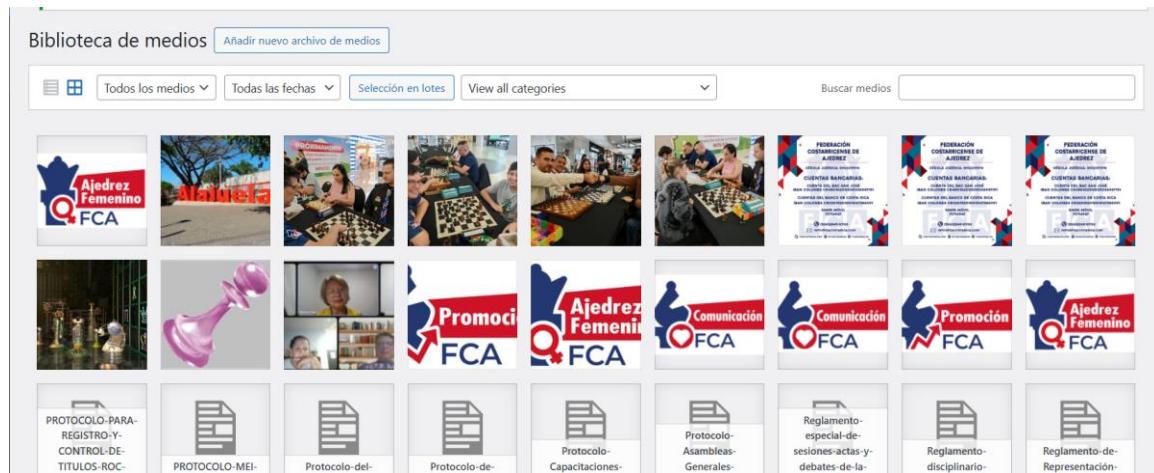
Además, en la sección de estilos en el mismo menú, se puede activar la opción de franjas y configurar colores a la tabla.

## 8. Multimedia



En esta sección se encuentran todo el contenido multimedia para utilizar en el contenido del sitio web. Acá se pueden subir archivos de todo tipo mediante la

opción añadir un nuevo medio. En la opción **Biblioteca** se muestra la siguiente pantalla:



Acá se despliega todos los archivos o imágenes que se hayan subido para uso en el sitio web.

## 8.1 Subir multimedia

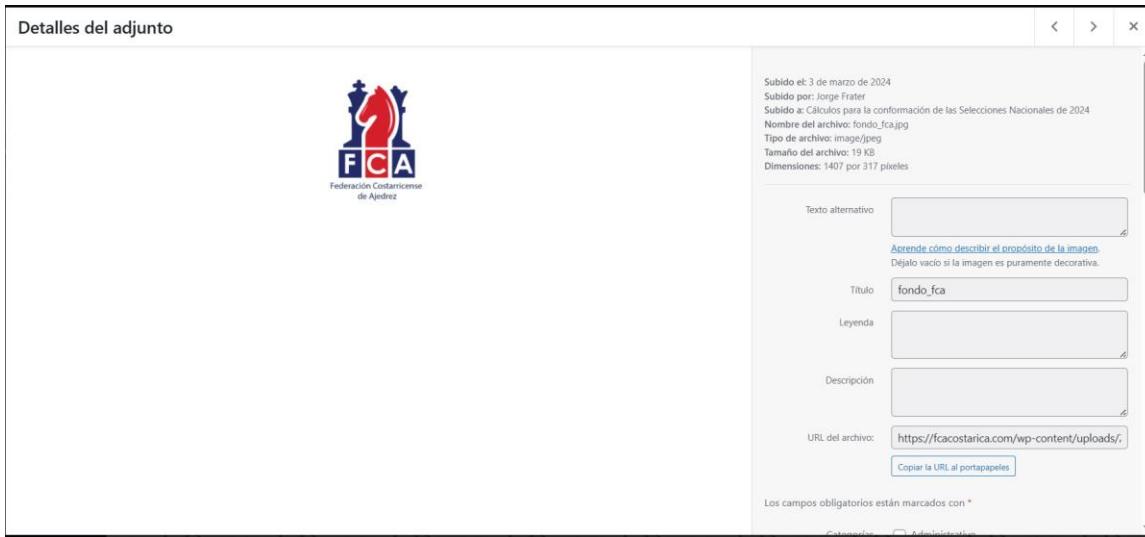
- **Por favor se les solicita subir solamente lo que crean importante o necesario para su contenido.**
- **Además, todo lo que son videos preferiblemente subirlos a Youtube para evitar saturar el sitio con archivos muy pesados.**
- **Modificar y eliminar solo el contenido multimedia propio.**

Para subir archivos multimedia se selecciona desde el menú la opción agregar multimedia o desde el dashboard a opción “**Añadir nuevo archivo de medios**”:



En esta sección se puede arrastrar los archivos directamente desde el dispositivo o seleccionar entre el almacenamiento propio.

Al subir el archivo por favor llenar los espacios indicados, por ejemplo, Texto alternativo y título primordialmente. El campo url del archivo muestra la dirección que se puede utilizar para mostrar o ubicar el archivo desde las páginas o entradas.



En la sección de categorías por favor seleccionar la categoría a la que pertenece la imagen, en este caso únicamente seleccionar la comisión y sección propia donde se va a ubicar.

## 9. Shortcodes

En WordPress, los shortcodes son códigos cortos encerrados entre corchetes (por ejemplo: [gallery]) que permiten insertar funciones, formularios, calendarios, galerías y mucho más sin escribir código complejo. Actualmente las herramientas que utilizan shortcodes son Tablepress y M.E Calendario. Para utilizar estas herramientas se sigue el siguiente proceso:

### 9.1 Copiar shortcode

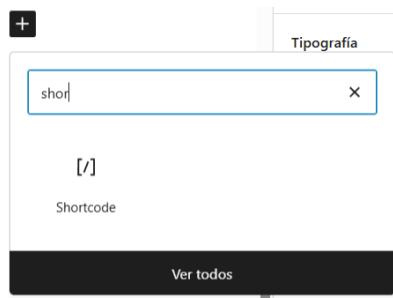
Dentro de la herramienta que se esté utilizando, se busca el lugar donde se muestre el shortcode que se agrega en la publicación, este, lo más común, aparecerá donde se vea una opción con el nombre shortcode o de la siguiente manera:



<input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Fecha	<input type="checkbox"/> Estadísticas	<input type="checkbox"/> Shortcode
<input type="checkbox"/> Timeline View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13435"]

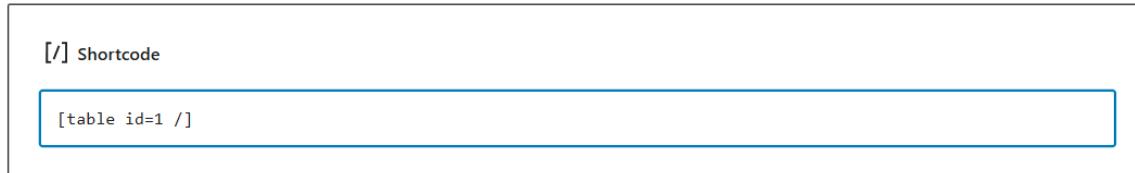
## 9.2 Buscar en el insertador de bloques:

En el insertador de bloques, se busca con el nombre “shortcode” y se selecciona la opción con este nombre.



## 9.3 Pegar el shortcode

En el bloque que se agrega, se pega el texto o shortcode que se copió anteriormente, y de esta manera worpress sabrá que en esta sección se debe de visualizar la tabla, calendario o funcionalidad que se desee agregar.



Y así se verías ya desplegada en la publicación:

# Entrenadores A1

Mostrar **15** registros

Buscar:

Nombre	Apellidos	Categoría	Título FIDE como entrenador	Módulos aprobados para siguiente categoría
Mauricio	Arias Santana	A1	FIDE TRAINER	
William	Alfaro (NIC)	A1	FIDE TRAINER	
Carlos	Barrios Zamora	A1	FIDE TRAINER	
Jonathan	Carvajal Gorgona	A1	FIDE TRAINER	
Gabriel	Chaves Sánchez	A1	FIDE INSTRUCTOR	Aperturas- Ajedrez, deporte y persona-
Bernal	González Acosta	A1	FIDE SENIOR TRAINER	Aperturas- Ajedrez, deporte y persona-
Alexis	Murillo	A1	<u><a href="#">FIDE</a></u>	Anerturas-

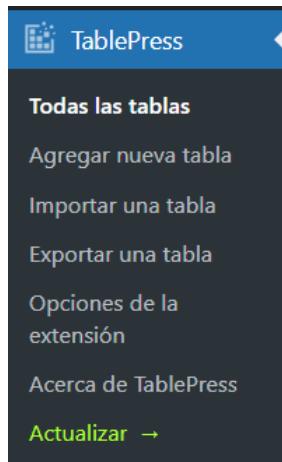
## 10. Tablepress

Se cuenta también con una nueva funcionalidad que se agregó mediante el plugin Tablepress. Este ayuda a agregar tablas más estilizadas y con mayores funcionalidades en cuanto filtros, paginación y estilos.

Para utilizar esta funcionalidad se pueden crear las tablas directamente en el plugin o importar un Excel previamente configurado, el plugin se encargará de transformarla a una tabla directamente para visualizarse en la publicación. Estas tablas configuradas se podrán utilizar en cualquier entrada o publicación que se requiera en la página.

## 10.1 Seleccionar en el menú

En el menú se tienen las opciones:



## 10.2 Todas las tablas

Se ven todas las tablas que se hayan creado en la página, además de las opciones estándar de edición. Se muestra también la opción de código abreviado, la cual despliega el shortcode que se utiliza para agregar la tabla en las publicaciones.

Acciones en conjunto					Aplicar	9 tablas
ID	Nombre de la tabla	Descripción	Autor	Última modificación		
1	Entrenadores A1	Entrenadores A1	Erick Rosales	1.mayo..2025 1:11.am	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
2	Entrenadores A	Entrenadores A	Erick Rosales	1.mayo..2025 1:11.am	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
3	Entrenadores B	Entrenadores B	Erick Rosales	1.mayo..2025 1:12.am	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
4	Entrenadores c	Entrenadores c	Erick Rosales	1.mayo..2025 1:12.am	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
5	Lista_de_arbitros-FCA - Oficial.xlsx	Lista_de_arbitros-FCA - Oficial.xlsx	Erick Rosales	14.mayo..2025 8:18.pm	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
6	Asociaciones FCA	Asociaciones Actualizado.xlsx	Erick Rosales	4.mayo..2025 9:17.pm	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
12	Lista de entrenadores	Lista de entrenadores a mayo 2025	Erick Rosales	29.mayo..2025 1:55.pm	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
13	Prueba tabla	Esto es una prueba	Erick Rosales	19.mayo..2025 7:55.pm	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	
14	Lista completa entrenadores.xlsx	Lista completa entrenadores.xlsx	Erick Rosales	28.mayo..2025 6:43.pm	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Código abreviado</a>   <a href="#">Copiar</a>   <a href="#">Exportar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Vista previa</a>	

## 10.3 Agregar nueva tabla

En el menú se selecciona la opción agregar tabla, seguido de esto se siguen los siguientes pasos para construir y agregar la tabla en una publicación.

### 10.3.1 Llenar formulario

Se muestra un editor para agregar una nueva tabla, este se llena según la información que solicita, como nombre, descripción y cantidad de filas y columnas según se requieran en la tabla y se selecciona agregar tabla.



Formulario para agregar una nueva tabla:

**AGREGAR NUEVA TABLA**

**NOMBRE DE LA TABLA**  
[Input text]

El nombre o título de su tabla.

**DESCRIPCIÓN (OPCIONAL)**  
[Input text]

Una descripción de los contenidos de su tabla.

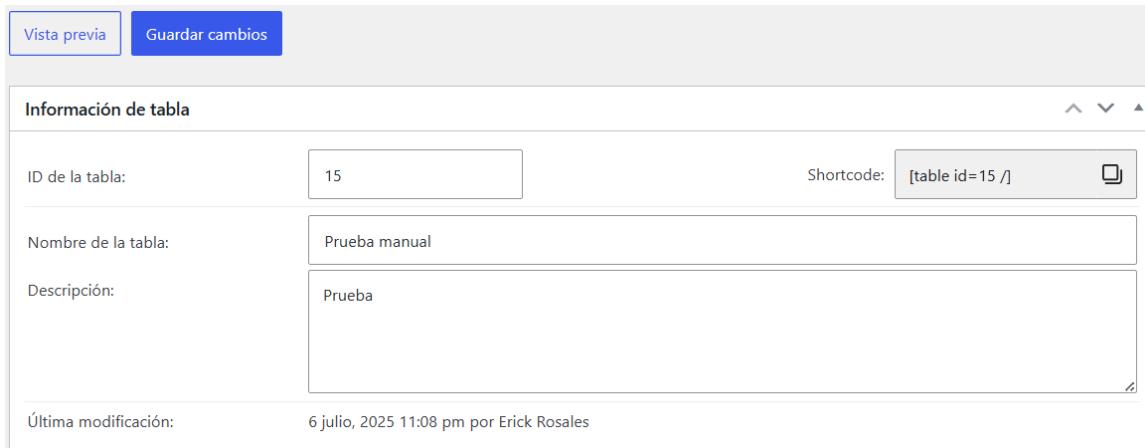
**NÚMERO DE FILAS** [Input text: 5]   **NÚMERO DE COLUMNAS** [Input text: 5]

El nombre de las filas en su tabla.   El nombre de las columnas en su tabla.

**Agregar tabla**

### 10.3.2 Editor de tabla

Seguido de esto se muestra un editor, donde se pueden cambiar las anteriores especificaciones y previsualizar la tabla.



Editor de tabla:

**Vista previa**   **Guardar cambios**

**Información de tabla**

ID de la tabla:	15	Shortcode:	[table id=15 /]
Nombre de la tabla:	Prueba manual		
Descripción:	Prueba		

Última modificación: 6 julio, 2025 11:08 pm por Erick Rosales

### 10.3.3 Configurar tabla

Se procede a configurar la tabla y agregar los datos que se requieren. Además, en la parte de abajo se encuentran ciertos controles con los cuales se puede manipular la

tabla, agregar columnas o filas, entre otras:

Contenido de tabla

	A	B	C	D	E
1	Prueba	Prueba	Prueba	Prueba	Prueba
2	1	1	1	1	1
3	2	2	2	2	2
4	3	3	3	3	3
5	4	4	4	4	4

Manipulación de la tabla

Celdas seleccionadas:

Celdas seleccionadas:

Filas seleccionadas:

Filas seleccionadas:

Filas seleccionadas:

Columnas seleccionadas:

Columnas seleccionadas:

Columnas seleccionadas:

Añadir  fila(s)  Añadir  columna(s)

#### 10.3.4 Opciones de tabla

En esta sección se pueden ver lo que es lo que es el diseño de la tabla, como por ejemplo estructura de la tabla como cabecera y pie de tabla, alternar colores entre las filas de las tablas, destacado al pasar por encima de una fila y mostrar el nombre y descripción configurados en la sección anterior.

Opciones de tabla

Cabecera de la tabla: Las primeras  filas son la cabecera de la tabla.

Pie de página de la tabla: Las últimas  filas son el pie de página de la tabla.

Alternar los colores de la fila:  Los colores de fondo de las filas consecutivas se alternarán.

Destacado cada vez que se está encima de una fila:  Destacar fila mientras el cursor del ratón flota encima cambiando su color de fondo.

Imprimir el nombre de la tabla:  Muestra el nombre de la tabla  la tabla.

Imprimir la descripción de la tabla:  Muestra la descripción de la tabla  la tabla.

Clases CSS adicionales:

Clases CSS adicionales con el solo propósito de estilo y apariencia de la tabla pueden ser ingresadas aquí. ¡Este NO es el lugar para introducir código [CSS personalizado!](#)

#### 10.3.5 Funcionalidad general

En esta sección se podrá habilitar funciones para los usuarios de la página, como se muestra en la imagen. Importante seleccionar la primera opción para poder configurar las demás.

Funciones de la tabla para los visitantes del sitio

Activar funciones de visitante:	<input checked="" type="checkbox"/> Ofrece las siguientes funciones a los visitantes del sitio con esta tabla:
Ordenando:	<input checked="" type="checkbox"/> Activar la posibilidad que el visitante ordene la tabla.
Buscar/filtrar:	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar al visitante la posibilidad de filtrar o buscar en la tabla. Solamente aquellas filas con la palabra buscada son visualizadas.
Paginación:	<input checked="" type="checkbox"/> Activar la paginación de la tabla al visitante (visualizando solo un cierto número de filas a un tiempo).
	Mostrar <input type="text" value="10"/> filas por página.
Cambiar la longitud de la paginación:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir al visitante cambiar el número de filas visualizadas cuando se utilice paginación.
Información:	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar la visualización de la información de la tabla, con datos acerca de lo actualmente visualizado, por ejemplo: como el número de filas.
Desplazamiento horizontal:	<input type="checkbox"/> Activar el desplazamiento horizontal, para facilitar la visualización de las tablas.
Comandos personalizados:	<input type="text"/>

Parámetros adicionales de la documentación [DataTables](#) para añadir a la llamada JS. Para uso de usuarios avanzados.

Entre las opciones que se pueden habilitar son: paginación, desplazamiento horizontal de la tabla (Importante en caso de ser tablas con muchas columnas), información de la tabla y ordenamiento. Además, se tiene la posibilidad de agregar código Javascript en la caja de texto comandos personalizados, acá se pueden agregar o quitar funcionalidades a la tabla, Importante estar bien seguros de lo que se va a codificar acá y estar seguros de que lo que se agregue funcione correctamente. Se sugiere mantener una configuración como la de la siguiente imagen, para así mantener un diseño más adecuado y ordenado para el usuario.

Funciones de la tabla para los visitantes del sitio

Activar funciones de visitante:	<input checked="" type="checkbox"/> Ofrece las siguientes funciones a los visitantes del sitio con esta tabla:
Ordenando:	<input type="checkbox"/> Activar la posibilidad que el visitante ordene la tabla.
Buscar/filtrar:	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar al visitante la posibilidad de filtrar o buscar en la tabla. Solamente aquellas filas con la palabra buscada son visualizadas.
Paginación:	<input checked="" type="checkbox"/> Activar la paginación de la tabla al visitante (visualizando solo un cierto número de filas a un tiempo).
	Mostrar <input type="text" value="10"/> filas por página.
Cambiar la longitud de la paginación:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir al visitante cambiar el número de filas visualizadas cuando se utilice paginación.
Información:	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar la visualización de la información de la tabla, con datos acerca de lo actualmente visualizado, por ejemplo: como el número de filas.
Desplazamiento horizontal:	<input checked="" type="checkbox"/> Activar el desplazamiento horizontal, para facilitar la visualización de las tablas.
Comandos personalizados:	<input type="text"/>

Parámetros adicionales de la documentación [DataTables](#) para añadir a la llamada JS. Para uso de usuarios avanzados.

## 10.4 Importar tabla

En esta opción se puede importar una tabla mediante un archivo de Excel previamente configurado. Este archivo de Excel debe de ser completamente limpio y sencillo, por ejemplo, preferiblemente sin celdas combinadas, no tan grandes en cuanto a número de columnas, ya que en cuanto a distribución en la página se verá de mala manera y con mala distribución. En la biblioteca de medios se encuentra un ejemplo de formato de Excel para importar en tablepress con el nombre “**Ejemplo Excel tablepress**” o como el siguiente ejemplo de Excel:

Nombre	Apellidos	Categoría	Título FIDE como entrenador	Club/ciudad/region
<b>ENTRENADORES A2</b>				
Bernal	González Acosta	A2	FIDE SENIOR TRAINER	
<b>ENTRENADORES A1</b>				
Mauricio	Arias Santana	A1	FIDE TRAINER	
William	Alfaro (NIC)	A1	FIDE TRAINER	
Carlos	Barrios Zamora	A1	FIDE TRAINER	
Jonathan	Carvajal Gorgona	A1	FIDE TRAINER	
Gabriel	Chaves Sánchez	A1	FIDE INSTRUCTOR	
Alexis	Murillo Tsijli	A1	FIDE TRAINER	
José Allan	Rodríguez Arrieta	A1	FIDE INSTRUCTOR	
<b>ENTRENADORES A</b>				
José Alfredo	Aguilar Rojas	A		
Dizán	Alvarado Rodríguez	A		
David	Alvarez Hernández	A	FIDE TRAINER	
Adonay	Anchía Cabezas	A		
Oscar	Angulo Cubero	A	FIDE INSTRUCTOR	
Cristian	Araya Fuentes	A	FIDE INSTRUCTOR	
Karina	Bogantes Robledo	A	FIDE INSTRUCTOR	
Adriana	Bonilla Sequeira	A	FIDE SCHOOL INSTRUCTOR	
Ariadna	Bustamante Grijalba	A	NATIONAL INSTRUCTOR	
Iván Pablo	Castillo Trujillo	A		

#### 10.4.1 Agregar tabla

En esta sección se agrega la tabla que se quiere importar, ya sea arrastrándola desde el dispositivo o seleccionándola del almacenamiento. Además, se puede agregar una nueva, reemplazar una tabla ya existente (Asegurarse de reemplazar la que se quiere solamente) o agregar este archivo como filas de otra tabla que ya exista.

Importar tablas

Origen de la importación:  Carga de archivo  URL  Archivo en servidor  Ingreso manual

Seleccionar archivos:

Haz clic para seleccionar archivos, o arrástralos hasta aquí.

ⓘ También puedes importar varias tablas colocándolas en un archivo ZIP.

Insertar, Reemplazar, o Adjuntar?:  Agregar como una nueva tabla  Reemplazar tabla existente  Adjuntar filas a una tabla existente

Tabla a reemplazar o a adjuntar:  
- Selecciona o escribe - X

**Importar**

Una vez agregada la tabla se selecciona opción importar, y se pasa a la parte de configuración o editor de tabla como se vió a partir de la sección 10.3.2.

## 10.5 Exportar tablas

Con esta opción se puede obtener una tabla que este configurada en la página en un archivo Excel.

Exportar tablas

Tablas a exportar:

Seleccionar todo

ID 1: Entrenadores A1  
ID 2: Entrenadores A  
ID 3: Entrenadores B  
ID 4: Entrenadores c  
ID 5: Lista\_de\_arbitros-FCA - Oficial.xlsx  
ID 6: Asociaciones FCA  
ID 12: Lista de entrenadores  
ID 13: Prueba tabla  
ID 14: Lista completa entrenadores.xlsx

ⓘ Puedes seleccionar varias tablas manteniendo pulsada la tecla "Ctrl" o la tecla "MAY" para los rangos.

Formato de exportación:

CSV - Character-Separated Values

CSV delimitado:

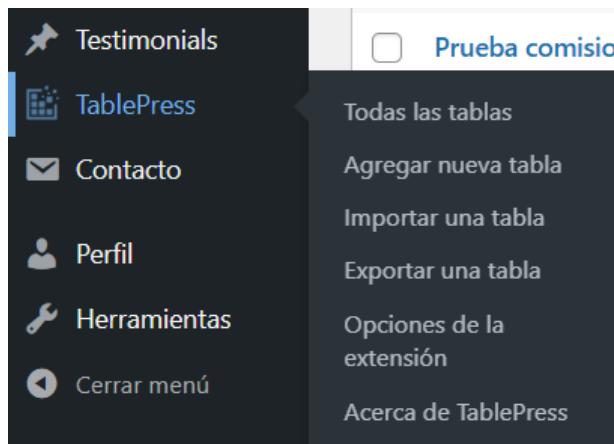
;(punto y coma)

Archivo comprimido ZIP:

Crear un archivo ZIP.

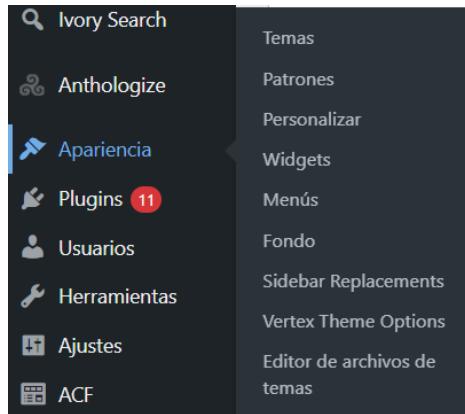
[Descarga archivos de exportación](#)

Las demás no se modifican.



## 11. Modificar menú

En caso de necesitar modificar o agregar opciones de menú, se busca la opción “Apariencia / Menús” en el menú del dashboard.



Una vez seleccionado tenemos dos secciones: Añadir elementos y estructura del menú. En ellas se realiza toda la manipulación del menú y sus respectivas opciones y ubicaciones.

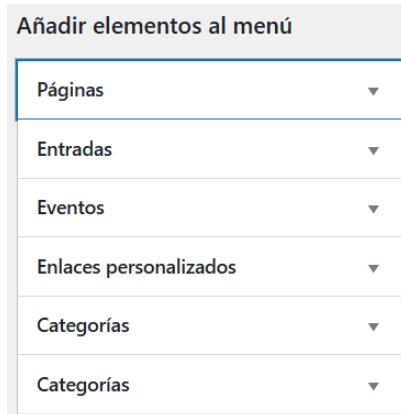
The screenshot shows the 'Edit Menus' screen in the WordPress admin. At the top, there are two buttons: 'Editar menús' and 'Gestionar ubicaciones'. Below that, a dropdown menu says 'Elige el menú que quieras editar: Main Menu (Primary Menu)'. There is a 'Seleccionar' button and a link to 'crear un nuevo menú'. The main area is divided into two sections:

- Añadir elementos al menú:** A sidebar with dropdown menus for 'Páginas', 'Entradas', 'Eventos', 'Enlaces personalizados', 'Categorías', and 'Categorías'.
- Estructura del menú:** A list of menu items with edit buttons. The first item is 'Inicio' (Link type: Personalized link). Below it are three sub-items: 'Lista subelemento' (Page), 'Titulos subelemento' (Page), and 'Estadísticas subelemento' (Page).

Pasos para modificar el menú:

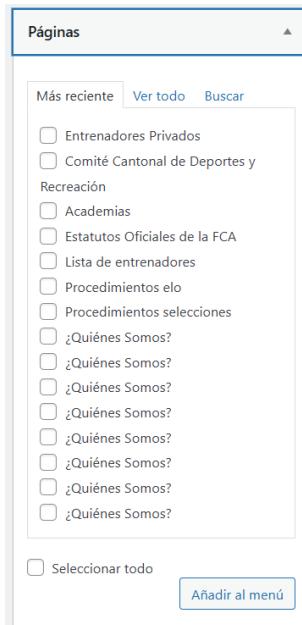
### 11.1 Agregar opción al menú

En esta sección se pueden agregar opciones al menú, ya sean páginas, categorías, enlaces, eventos o entradas. En el caso de categorías lo que se agrega es una sección para colocar publicaciones en esta parte.



## 11.2 Seleccionar opciones

Al abrir los menús de opciones se despliega el listado de páginas, entradas o categorías que se hayan creado en el sitio. Acá se podrán seleccionar las opciones que se quieran agregar al menú y seleccionamos “Aregar al menú”.



## 11.3 Ubicar en menú

Una vez agregadas las opciones al menú, se agregan al final de la lista del menú, estas opciones se pueden mover y ubicar en el menú según se requiera seleccionándolas con el mouse y arrastrando a través del menú hasta su ubicación requerida.



## 11.4 Niveles de menú

Al ubicar estas opciones, se debe de tener en cuenta el nivel en que se requiere agregar, mientras se arrastra la opción, si se mueve hacia los lados se va a ubicar como una opción hija de otra dependiendo de su ubicación hacia la izquierda con la opción superior, por ejemplo, la sección de menú de la comisión de arbitraje, donde se manejan varias secciones de submenús.



Una vez ubicadas las opciones se selecciona guardar menú. **Importante** tener extremo cuidado al manipular esta sección, ya que esta distribución es la que verán los usuarios del sitio web.

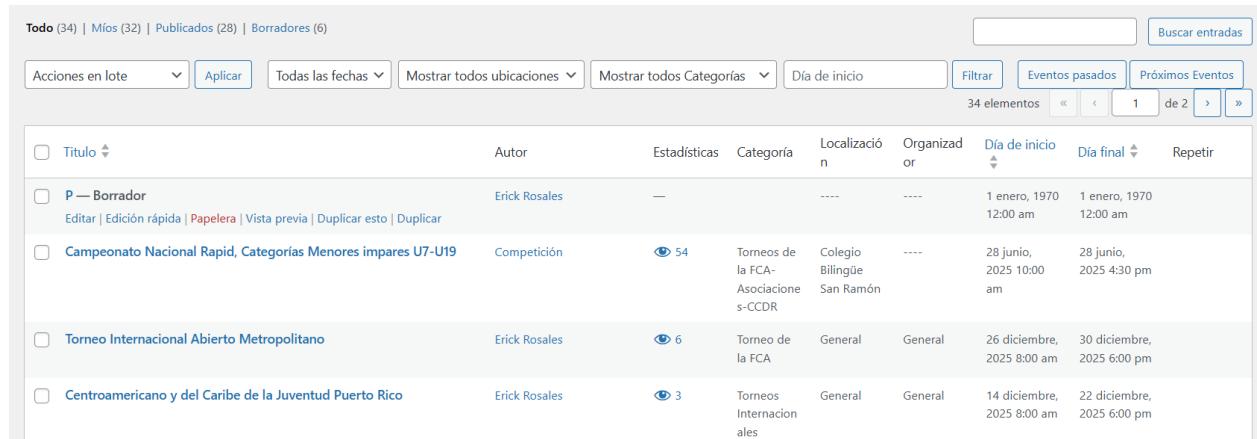
## 12. Calendario

En esta sección se explica todo lo relacionado a la administración del calendario, para el cual se utiliza el plugin M.E Calendario. Con esta se pueden administrar los eventos que se quieran publicar a la comunidad, desde torneos, capacitaciones, charlas...

Esta herramienta también ayuda a mantener un historial de organizadores, lugares y categorías que se pueden utilizar para información del evento.

## 12.1 Todos los eventos

En esta sección se podrá visualizar el listado de todos los eventos que se han creado, además de su administración para eliminar, agregar, duplicar y demás opciones que ya se han visto en las secciones de los listados de entradas y páginas. Además, se cuenta con filtros de búsqueda para los eventos.



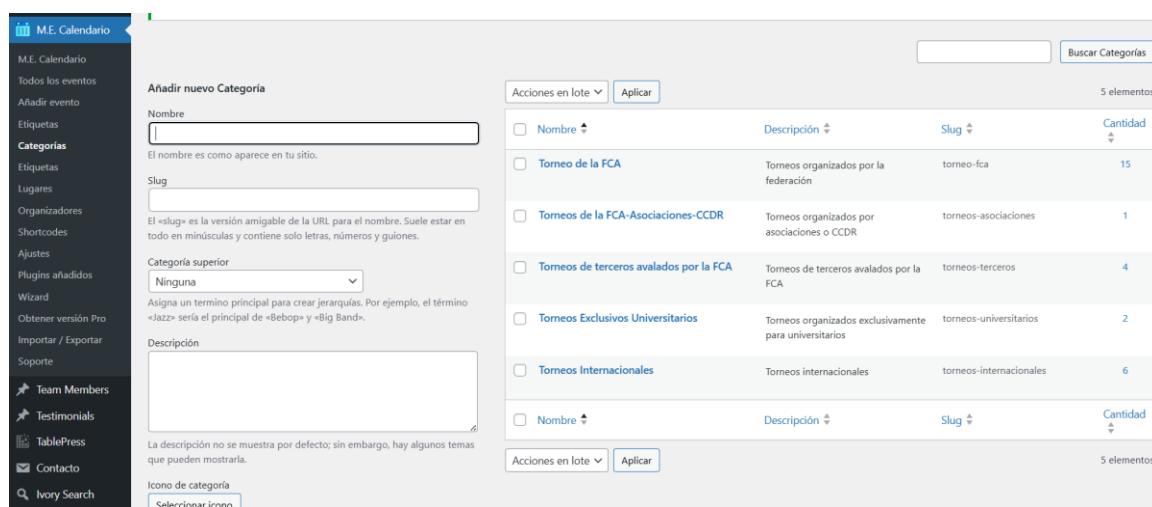
Todo (34) | Míos (32) | Publicados (28) | Borradores (6)

Acciones en lote ▾ Aplicar Todas las fechas ▾ Mostrar todos ubicaciones ▾ Mostrar todos Categorías ▾ Día de inicio ▾ Filtrar Eventos pasados Próximos Eventos 34 elementos < < 1 de 2 > >>

□ Título ▾	Autor	Estadísticas	Categoría	Localización	Organizador	Día de inicio ▾	Día final ▾	Repetir
□ P — Borrador	Erick Rosales	—	—	—	—	1 enero, 1970 12:00 am	1 enero, 1970 12:00 am	
□ Campeonato Nacional Rapido, Categorías Menores impares U7-U19	Competición	54	Torneos de la FCA-Asociaciones-CCDR	Colegio Bilingüe San Ramón	—	28 junio, 2025 10:00 am	28 junio, 2025 4:30 pm	
□ Torneo Internacional Abierto Metropolitano	Erick Rosales	6	Torneo de la FCA	General	General	26 diciembre, 2025 8:00 am	30 diciembre, 2025 6:00 pm	
□ Centroamericano y del Caribe de la Juventud Puerto Rico	Erick Rosales	3	Torneos Internacionales	General	General	14 diciembre, 2025 8:00 am	22 diciembre, 2025 6:00 pm	

## 12.2 Categorías de eventos

De igual manera se despliega el listado de las categorías de eventos que se han configurado en la parte derecha. En la parte izquierda se encuentra un formulario para llenar la información en caso de que se requiera agregar una nueva categoría.



M.E. Calendario

Todos los eventos Añadir evento Etiquetas Categorías Etiquetas Lugares Organizadores Shortcodes Ajustes Plugins añadidos Wizard Obtener versión Pro Importar / Exportar Soporte Team Members Testimonials TablePress Contacto Ivory Search

Añadir nuevo Categoría

Nombre

El nombre es como aparece en tu sitio.

Slug

El «slug» es la versión amigable de la URL para el nombre. Suele estar en todo en minúsculas y contiene solo letras, números y guiones.

Categoría superior

Asigna un término principal para crear jerarquías. Por ejemplo, el término «Jazz» sería el principal de «Bebop» y «Big Band».

Descripción

La descripción no se muestra por defecto; sin embargo, hay algunos temas que pueden mostrarse.

Icono de categoría

Acciones en lote ▾ Aplicar 5 elementos

□ Nombre ▾	Descripción ▾	Slug ▾	Cantidad ▾
□ Torneo de la FCA	Torneos organizados por la federación	torneo-fca	15
□ Torneos de la FCA-Asociaciones-CCDR	Torneos organizados por asociaciones o CCDR	torneos-asociaciones	1
□ Torneos de terceros avalados por la FCA	Torneos de terceros avalados por la FCA	torneos-terceros	4
□ Torneos Exclusivos Universitarios	Torneos organizados exclusivamente para universitarios	torneos-universitarios	2
□ Torneos Internacionales	Torneos internacionales	torneos-internacionales	6

Acciones en lote ▾ Aplicar 5 elementos

□ Nombre ▾	Descripción ▾	Slug ▾	Cantidad ▾
------------	---------------	--------	------------

## 12.3 Lugares

En esta sección se pueden administrar los lugares que se han configurado y ha habido eventos creados. A la derecha de igual manera se encuentra el listado de lugares y en la parte izquierda un formulario para ingresar la información de los datos que se tienen que llenar para crear un lugar en el registro.

**Importante** por favor si ya se almacenó o ya está el lugar configurado, utilizarlo en los demás eventos que se realicen en este. Esto con el fin de evitar duplicados en este registro.

ID	Localización	Dirección	Contador	Slug
180	Alajuela		0	torneos-alajuela
181	Colegio Bilingüe San Ramón		1	colegio-bilingue-san-ramon
148	Nombre del lugar		1	nombre-del-lugar
163	San Ramon	Gabelo conejo	0	san-ramon

## 12.4 Organizadores

En esta sección se pueden administrar los organizadores que se han configurado. A la derecha de igual manera se encuentra el listado y en la parte izquierda un formulario para ingresar la información de los datos que se tienen que llenar para crear un organizador en el registro.

**Importante** por favor si ya se almacenó o ya está el organizador configurado, utilizarlo en los demás eventos que se realicen en este. Esto con el fin de evitar duplicados en este registro.

## 12.5 Shortcodes

En esta sección se encuentran todas las formas que hay para visualizar un calendario en la página o alguna publicación, desde vista mensual, lista, slider, semanal, diaria... En caso de requerir cambiar o agregar una de estas opciones se recomienda investigar sobre cómo se visualizarían estas opciones. Además, hay algunas que no se encuentran funcionales por limitaciones del plugin.

Todo (17) | Publicados (17)

Acciones en lote ▾ Aplicar Todas las fechas ▾ Filtrar

17 elementos

Fecha	Estadísticas	Shortcode
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13435"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13434"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13433"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13432"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13427"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13431"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13430"]
Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0	[MEC id="13429"]
Publicada	0	[MEC id="13428"]

### 12.5.1 Editar opciones de shortcode

Si se ingresa o se selecciona alguna de las opciones se mostrará una ventana de edición, en ella se podrán configurar diferentes opciones de visualización que se pueden activar o agregar según sea necesario. Entre las opciones que se pueden modificar están formatos de fechas, filtros, categorías, lugares, organizadores, paginación...

Opciones de pantalla

Estado: Publicada [Editar](#)

Visibilidad: Pública [Editar](#)

Publicado el: 25 Feb 2025 a las 18:19 [Editar](#)

Duplicar esto

Mover a la papelera [Actualizar](#)

shortcode [\[MEC id="12967"\]](#)

Formulario de Búsqueda [Mostrar formulario búsqueda](#)

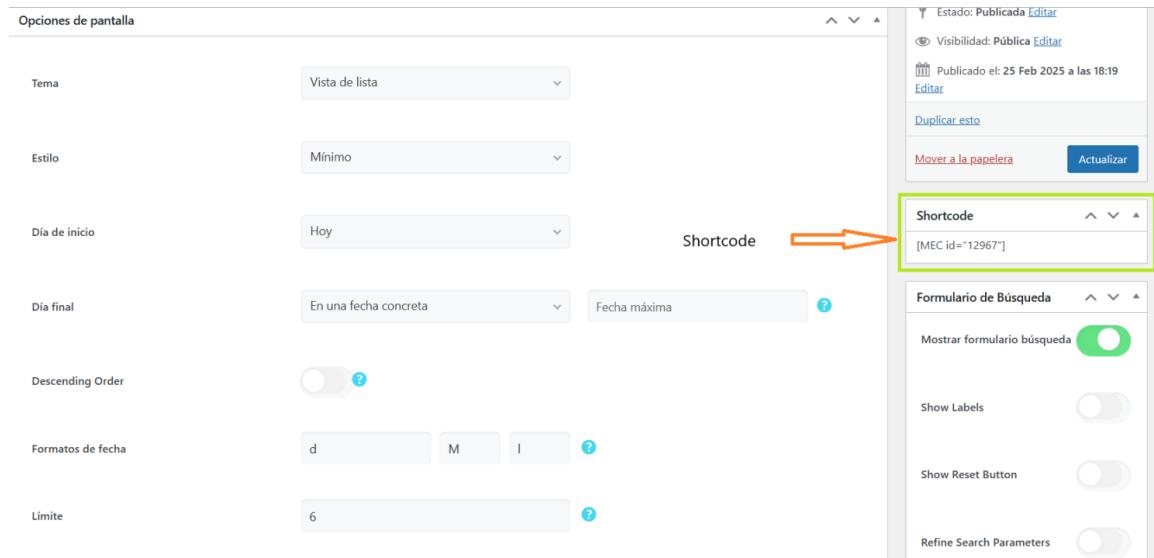
Show Labels [Show Labels](#)

Show Reset Button [Show Reset Button](#)

Refine Search Parameters [Refine Search Parameters](#)

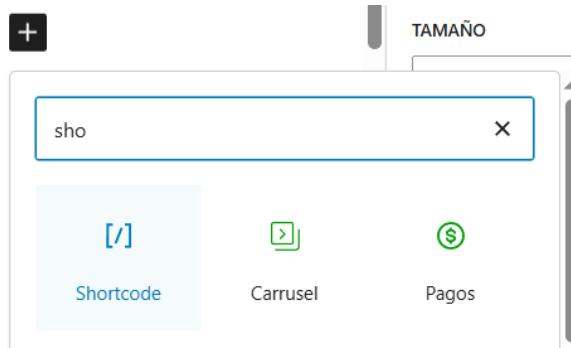
### 12.5.2 Agregar calendario

Para agregar un calendario en una página se utiliza el shortcode según se requiera agregar, por ejemplo, en la anterior imagen el shortcode se encuentra al lado derecho de la página.



The screenshot shows the 'Opciones de pantalla' (Screen Options) panel on the left and the right sidebar of the WordPress editor. The 'Shortcode' section in the sidebar is highlighted with a green box and an orange arrow pointing to it. The shortcode '[MEC id="12967"]' is visible in the 'Shortcode' field.

Este se coloca mediante la opción shortcode del insertador de bloques y wordpress se encargará de mostrar el calendario según la vista que se haya seleccionado o agregado el shortcode.



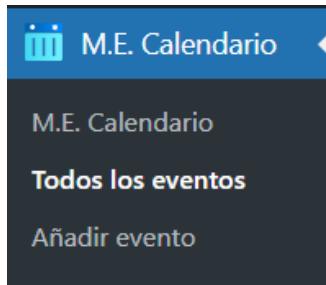
The screenshot shows the 'Shortcode' block in the WordPress block inserter. The input field contains '[/]' and the placeholder 'Escribe aquí el shortcode...'. The 'Shortcode' label is visible to the left of the input field.

[/]  
Shortcode

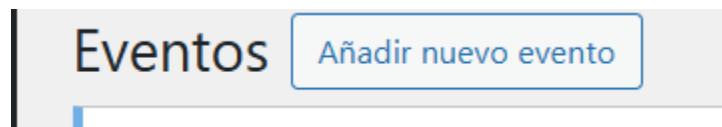
[MEC id="12967"]

## 12.6 Añadir Evento

Para añadir evento tenemos dos opciones, directamente desde el menú:



O desde el listado de eventos:



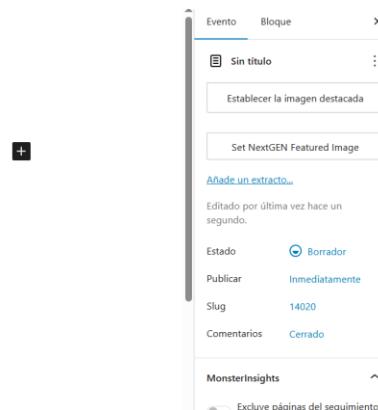
Paso a paso de agregar un evento:

### 12.6.1 Editor de eventos

El editor que se utiliza para agregar un evento posee exactamente las mismas funcionalidades y capacidades que el del editor de páginas y entradas. Por lo que si es necesario visite estas secciones para conocer sobre las capacidades que este posee.

Escribe un título

Teclea / para elegir un bloque



### 12.6.2 Configuración de evento

A diferencia del editor de páginas y entradas, en la parte inferior del editor se encuentra la sección de configuración de eventos, en esta se podrá configurar aspectos como hora, asignar organizador, lugar, programación, enlaces, coste...

## 13. Usuarios

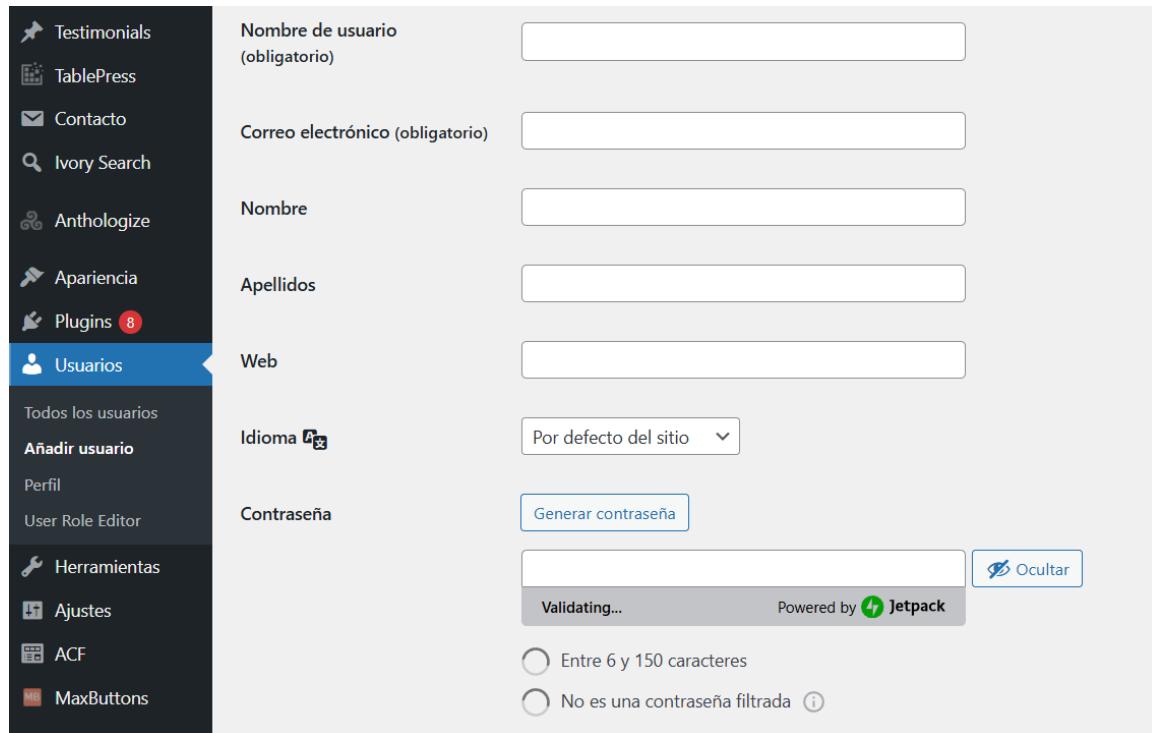
En el menú se encuentra la opción del usuario, en esta se podrá configurar todo lo relacionado a estos, como por ejemplo crear usuarios, editar, eliminar, administrar permisos de roles, asignarlos, restablecimiento de contraseña...

### 13.1 Todos los usuarios

En esta sección se podrá visualizar el listado de todos los usuarios que tiene el dashboard de administración de la página.

## 13.2 Añadir usuario

En esta sección se cuenta con un formulario para agregar la información para añadir un nuevo usuario al dashboard de administración de la página web. Acá se le podrá asignar roles al usuario, así como toda la información del perfil.



Nombre de usuario (obligatorio)

Correo electrónico (obligatorio)

Nombre

Apellidos

Web

Idioma

Contraseña

Generar contraseña

Validating...

Powered by Jetpack

Ocultar

## 13.3 Editar usuario

En esta sección se muestra un editor similar al anterior de añadir usuario. Acá se podrá reestablecer contraseña, reenviar correo al usuario, cambiar rol y actualizar demás información importante.



Gestión de la cuenta

Nueva contraseña

Restablecer contraseña

Sesiones

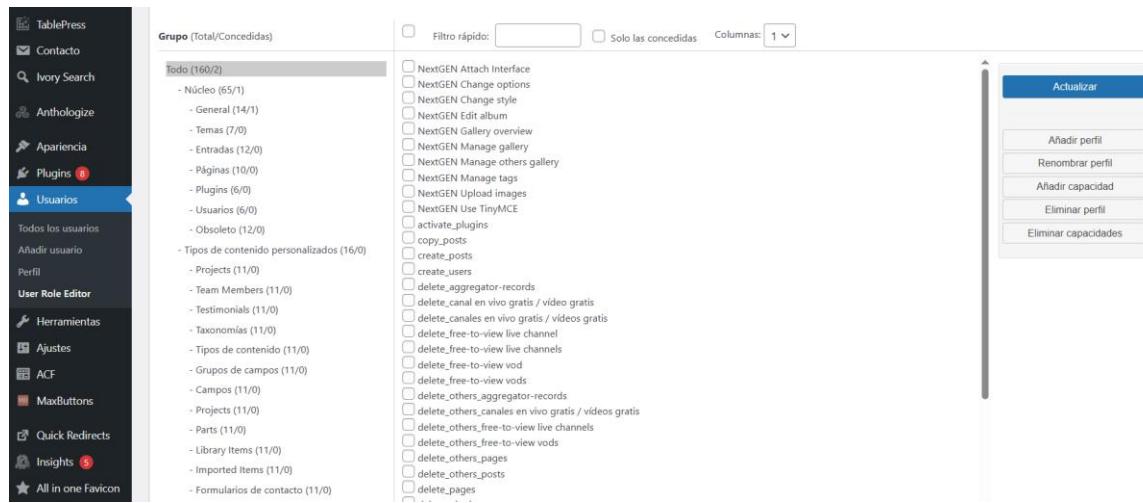
Establecer una nueva contraseña

Enviar el enlace para restablecer

Desconectar todo

## 13.4 User Role Editor

Este plugin se encuentra dentro de este menú, este ayuda a administrar las capacidades que posee cada rol en el dashboard de administración de la página web. Se recomienda manipular únicamente si se tiene completa seguridad de lo que se está modificando y ánodeo acceso al perfil. Además, se pueden agregar nuevos roles, por ejemplo, el de comisionados que fue agregado mediante esta herramienta.



The screenshot shows the 'User Role Editor' plugin interface. The left sidebar has a 'User Role Editor' menu item selected. The main content area shows a list of capabilities for the 'Todo (160/2)' role. The sidebar on the right contains buttons for 'Actualizar', 'Añadir perfil', 'Renombrar perfil', 'Añadir capacidad', 'Eliminar perfil', and 'Eliminar capacidades'.