

# 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:

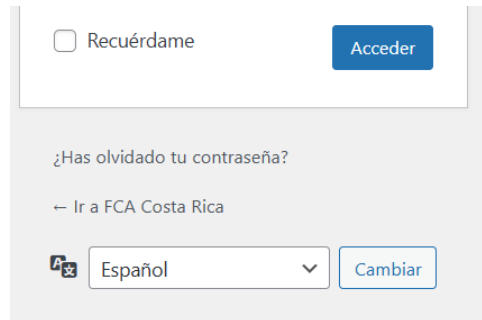
<https://fcacostarica.com/wp-login.php>

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.



The image shows a WordPress login form. At the top is the WordPress logo. Below it is a message box that says "Ahora estás desconectado." (You are now disconnected). The main form area contains two input fields: "Nombre de usuario o correo electrónico" (Username or email address) and "Contraseña" (Password). The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a checkbox labeled "Recuérdame" (Remember me). To the right of the checkbox is a blue button labeled "Acceder" (Log in).


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.



Recuérdame ☐

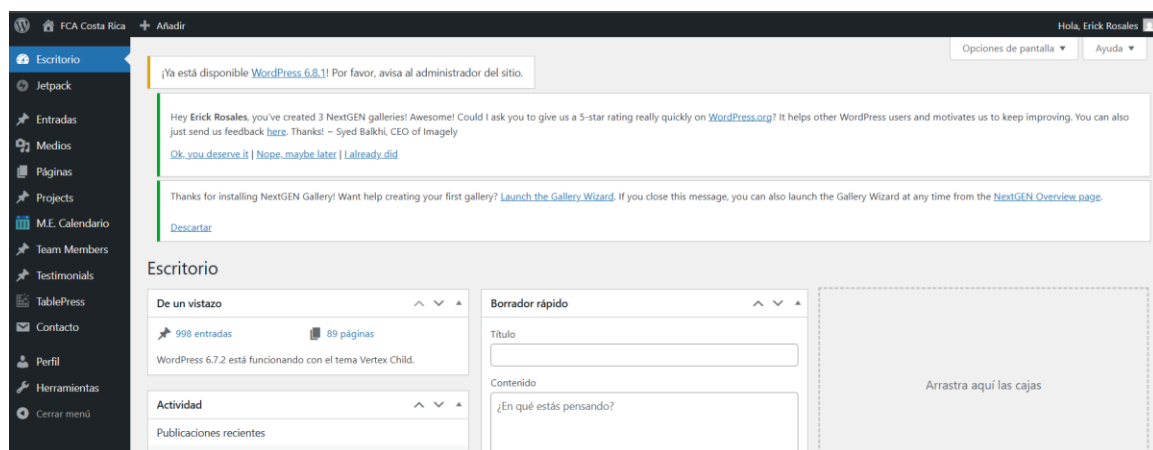
¿Has olvidado tu contraseña?

[← Ir a FCA Costa Rica](#)

 Español

### 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

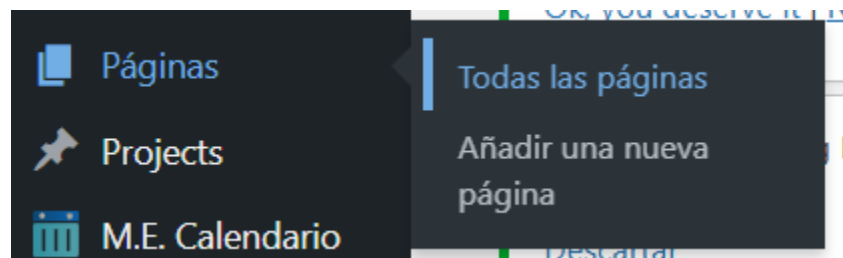
- **Páginas:** Crear, editar y publicar páginas.
- **Entradas:** Añadir entradas, categorías, etiquetas e imágenes destacadas.

- **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 menú 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 <span>Añadir una nueva página</span>			
Todo (97)   Mío (1)   Publicados (89)   Borradores (8)			
<div> Acciones en lote Aplicar Todas las fechas Filtrar </div> <div> 97 elementos 1 de 5 </div>			
<input type="checkbox"/> Título	Autor	Fecha	Redirigir
(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.

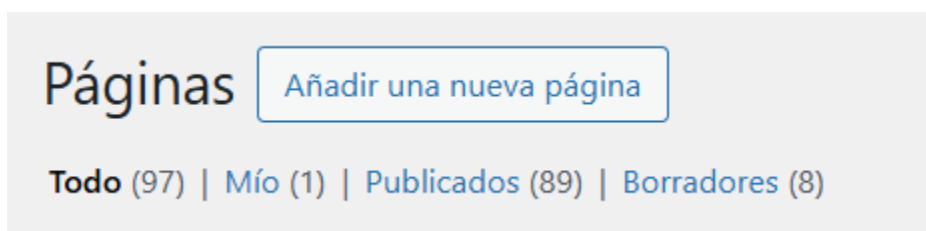
**Añadir una nueva página:** Crear una nueva página.

**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.



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



<input type="checkbox"/>	Título ▲
<input type="checkbox"/>	<b>Material Descargable</b> <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Edición rápida</a>   <a href="#">Papelera</a>   <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>
<input type="checkbox"/>	Título ▲

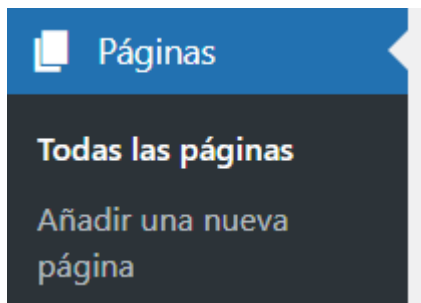
- En caso de ser una página de otro autor, se les mostrará únicamente las opciones de ver y duplicar

¿Quiénes Somos?	Competición
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>	

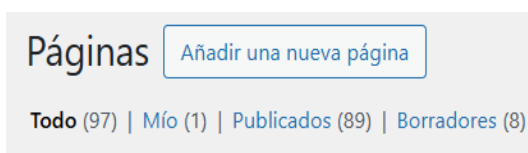
## 5.2 Añadir una nueva página

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

Menú:

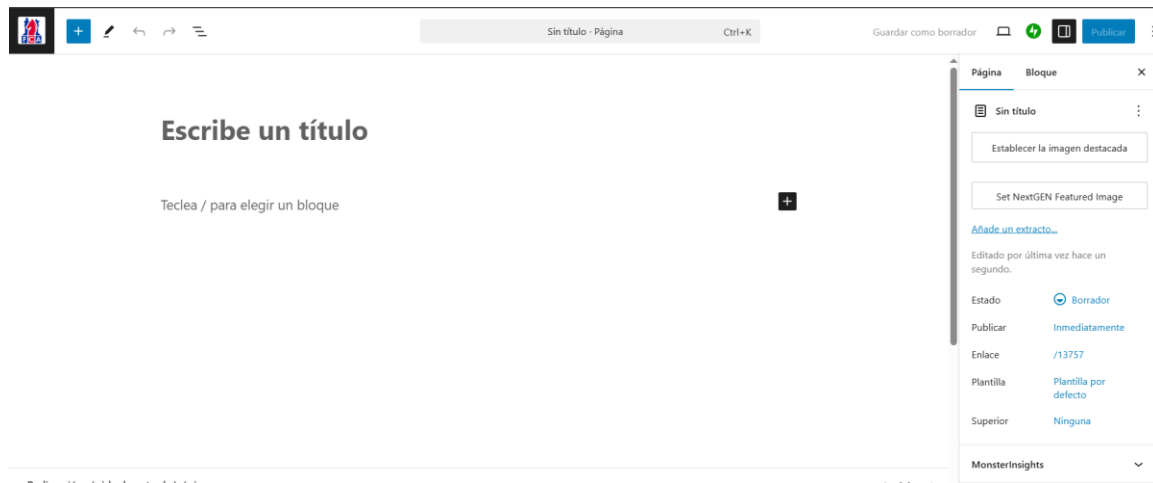


Desde Todas las páginas:

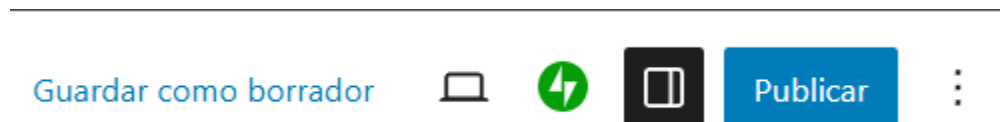


## 5.3 Editor de páginas

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.

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:

- **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.

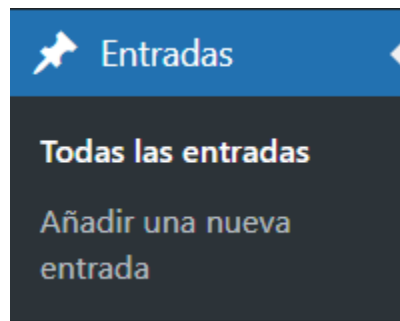
## 5.5 Importante:

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.

Entradas

Añadir una nueva entrada

[Todo \(1.038\)](#) | 
 [Mío \(1\)](#) | 
 [Publicados \(998\)](#) | 
 [Borradores \(40\)](#) | 
 [Papelera \(3\)](#)

## 6.1 Todas las entradas

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

Entradas

Añadir una nueva entrada

[Todo \(1.038\)](#) | 
 [Mío \(1\)](#) | 
 [Publicados \(998\)](#) | 
 [Borradores \(40\)](#) | 
 [Papelera \(3\)](#)

Buscar entradas

Acciones en lote

Aplicar

Todas las fechas

Todas las categorías

Filtrar

1.038 elementos

«

<

1

>

»

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

Páginas

Todas las páginas

Añadir una nueva página

**Desde Todas las entradas:**

Entradas

Añadir una nueva entrada

[Todo \(1.038\)](#) | 
 [Mío \(1\)](#) | 
 [Publicados \(998\)](#) | 
 [Borradores \(40\)](#) | 
 [Papelera \(3\)](#)

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

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

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

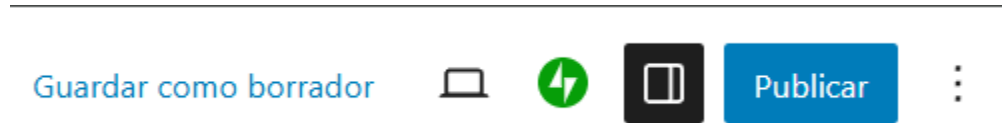
<input type="checkbox"/> Título ▾	Autor	Categorías
<b>Ajedrez en Plaza Lincoln</b> <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>	<a href="#">Personas con Discapacidad</a>	<a href="#">Discapacidad, Noticias</a>

## 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**”

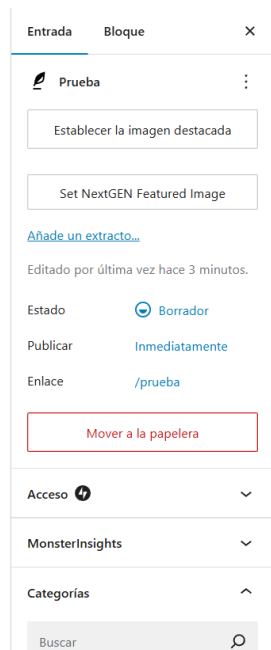
The screenshot displays the WordPress editor interface. At the top, there's a toolbar with icons for undo, redo, and other editing functions. Below the toolbar, the main content area shows a large text input field with the placeholder "Escribe un título" and a smaller text input field with the placeholder "Teclea / para elegir un bloque". To the right of the main content area is a sidebar with various settings and options. The sidebar includes sections for "Entrada" (Title, Featured Image, Set NextGEN Featured Image, Add an excerpt), "Estado" (Draft, Publish, Preview), "Publicar" (Immediately, Scheduled), "Enlace" (Permalink), "Acceso" (Access), "MonsterInsights", and "Categorías" (Categories). At the bottom of the sidebar, there's a "Buscar" (Search) field and a "Administrativo" (Admin) link.

## 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:

**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.
- **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.

**Categorías** ^

Buscar 🔍

☐ Comunicación

☒ Discapacidad

☒ Noticias

☐ Proyectos

☐ Educación

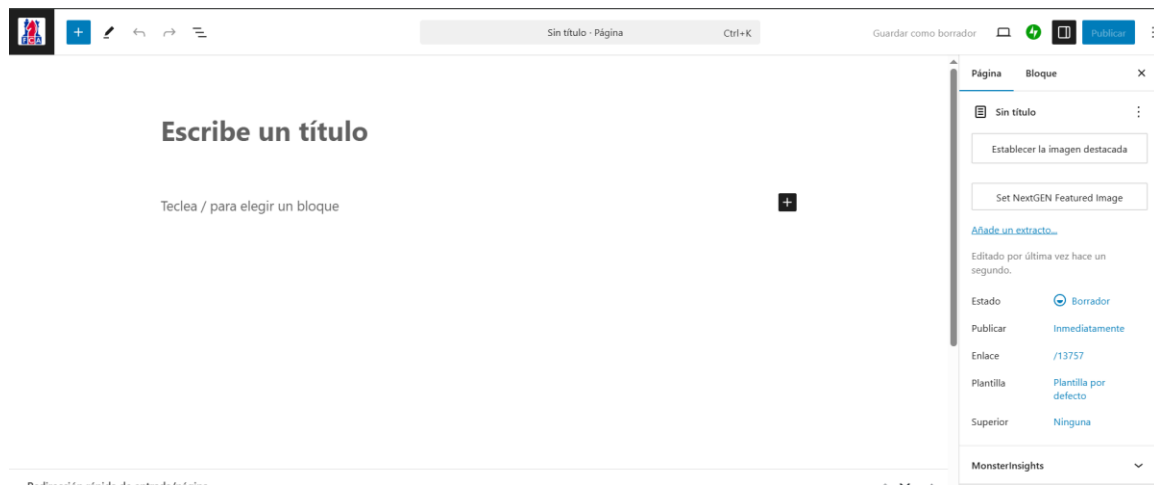
☐ Noticias

☐ Proyectos



## 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.

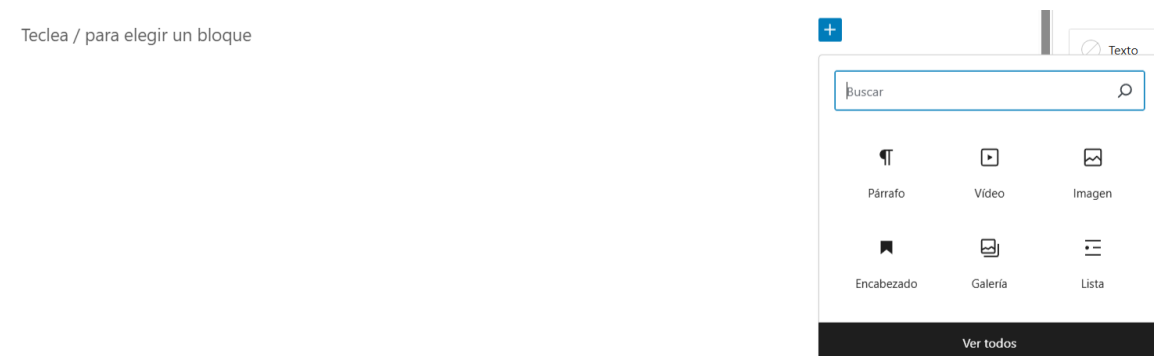


### 7.1 Añadir bloques o contenido

Se puede realizar de dos maneras:

#### 7.1.1 Seleccionando el icono +:

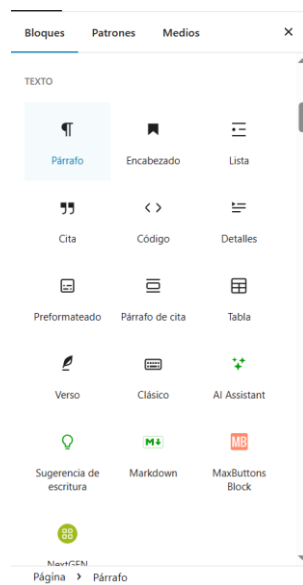
Al seleccionar este ícono se muestra la siguiente ventana, acá podemos buscar elementos por nombre y aparecerán en el editor



### 7.1.2 Insertador de bloques:



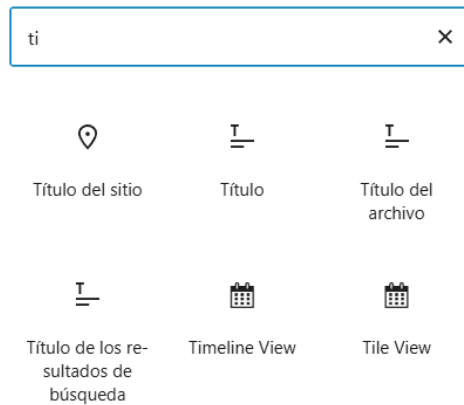
Se despliega la lista completa de opciones de bloques que se pueden agregar al sitio web:



### 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:

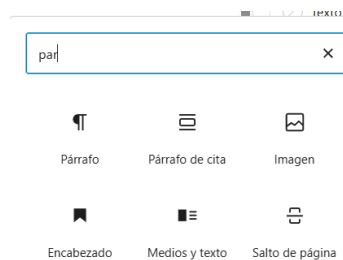
Teclea / para elegir un bloque



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

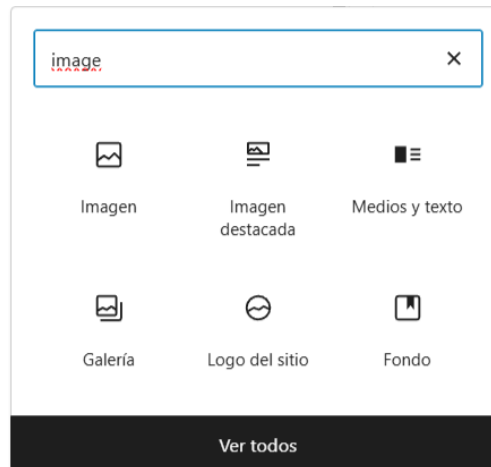
Para cambiar de línea tenemos dos opciones, enter directamente, que iniciará otro párrafo con más espacio entre líneas, y seleccionando las teclas shift + Enter se continuará la escritura en la línea de abajo, pero con menor espacio entre líneas.

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

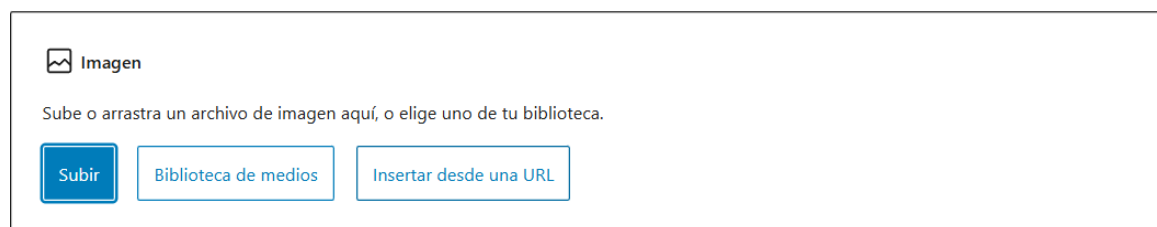


### 7.4 Imagen:

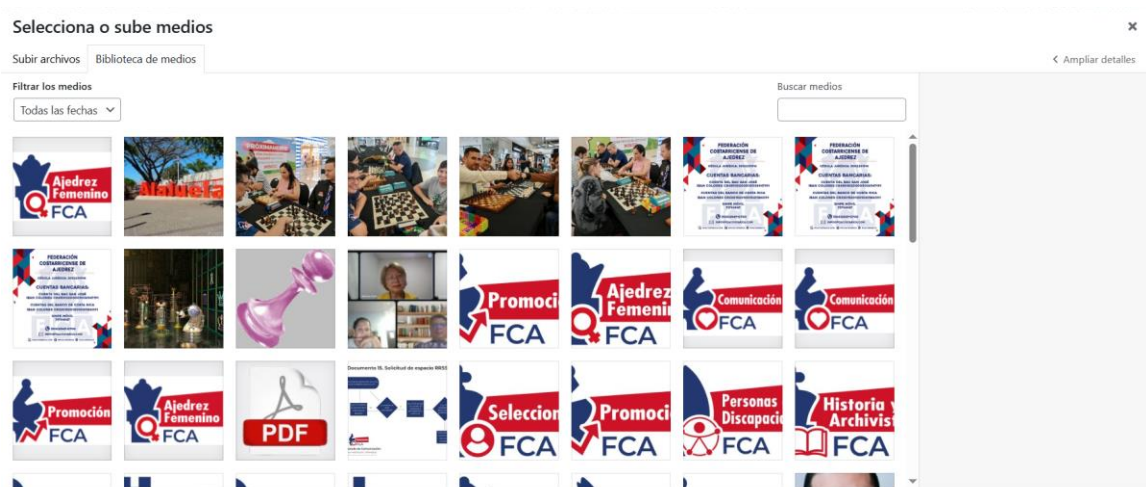
- Lo buscamos en el cuadro de búsqueda y seleccionamos imagen.

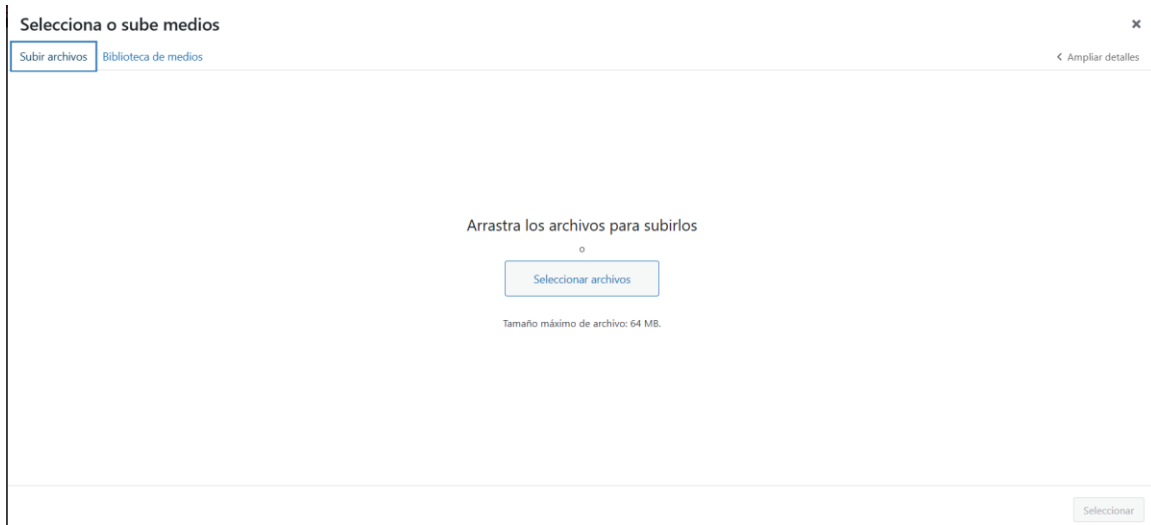


- Se nos mostrará lo siguiente:



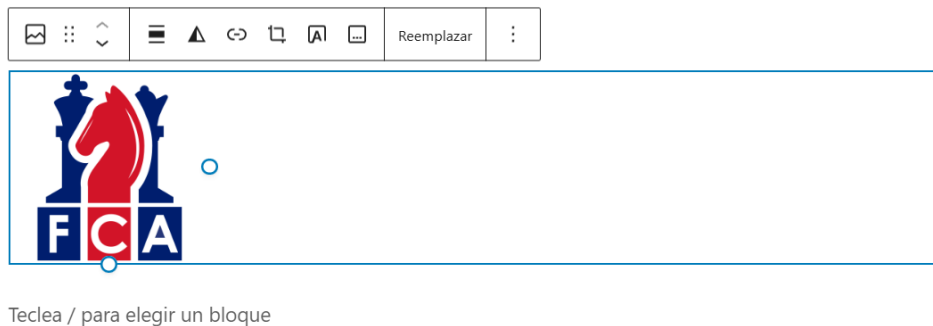
- Esto nos da la opción de subir una imagen desde el dispositivo o buscarla en la biblioteca de medios





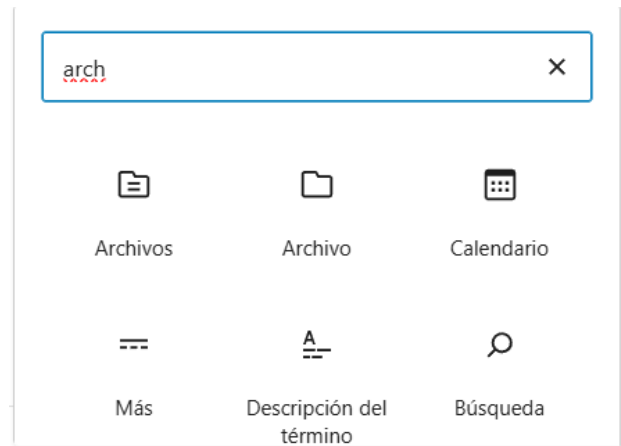
- Se agregará al sitio la imagen seleccionada, además de las opciones de alinear, añadir un enlace a la imagen, recortar, añadir texto a la imagen o una leyenda. Para eliminarla seleccionamos los tres puntos y borrar.

## Prueba

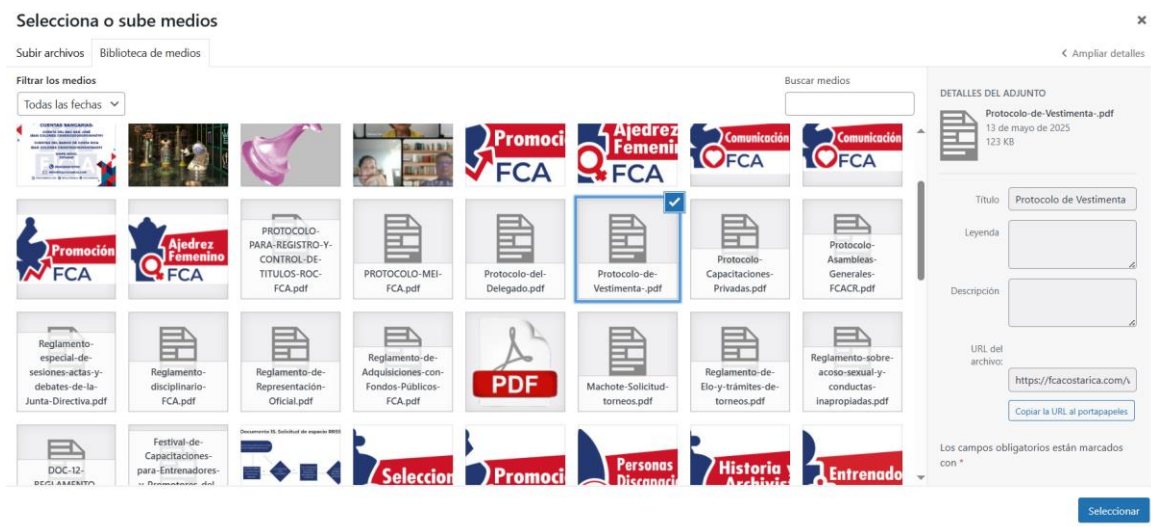


## 7.5 Archivo

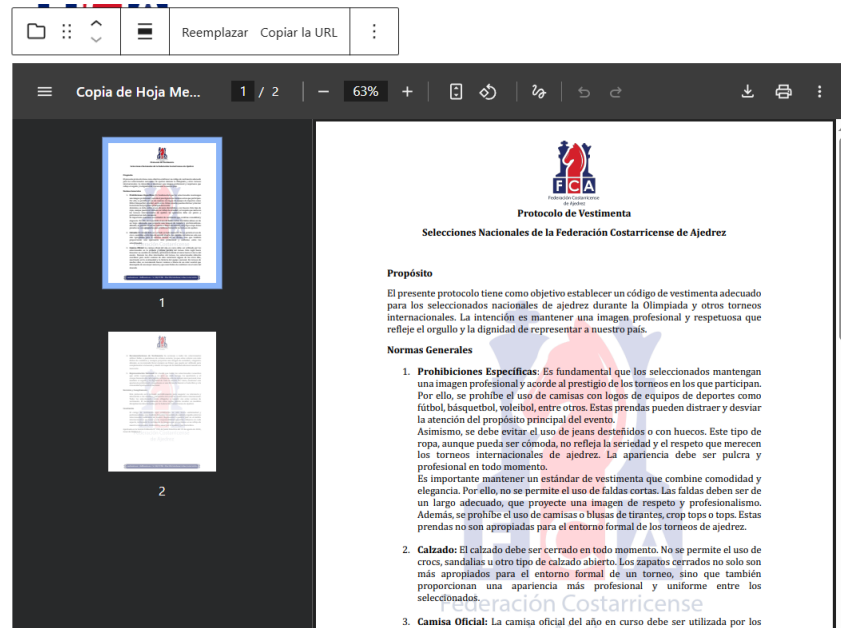
- Lo buscamos en el cuadro de búsqueda y seleccionamos archivo, esta opción nos permitirá agregar pdf, excel, Word, etc.



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

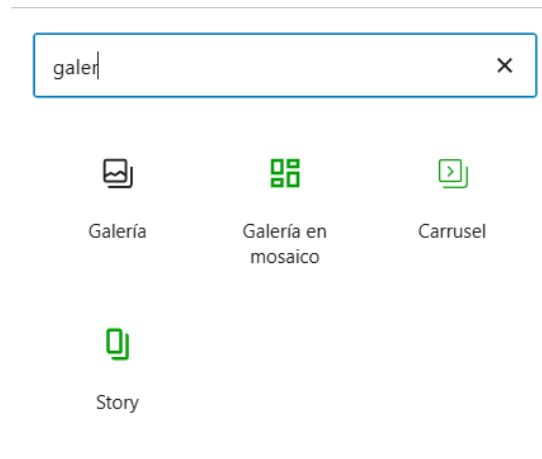


- Ya cuando se selecciona el archivo se agregará el bloque al sitio, con las opciones de alineación, copiar url del archivo, subir o bajar con respecto a otros bloques. Para eliminarla seleccionamos los tres puntos y borrar.



## 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.

Galería

Arrastra imágenes, sube nuevas o selecciona archivos desde tu biblioteca.

Subir

Biblioteca de medios

- Seleccionamos la imagen y seguidamente la opción crear galería:

Acciones

Crear una galería

Galería NextGEN

Crear una galería

Subir archivos

Biblioteca de medios

Filtrar los medios

Imágenes

Todas las fechas

Buscar medios

1 elemento seleccionado

Borrar

DETALLES DEL ADJUNTO

C-Ajedrez-Femenino.png

20 de mayo de 2025

45 KB

1200 por 351 píxeles

Texto alternativo

Aprende cómo describir el propósito de la imagen. Déjalo vacío si la imagen es puramente decorativa.

Título

C-Ajedrez-Femenino

Leyenda

Descripción

Crear una nueva 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:

Acciones

← Cancelar la galería

Editar galería

Añadir a la galería

Editar galería

Arrastra y suelta para reordenar los archivos de medios.

Leyenda...

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

23





- 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:

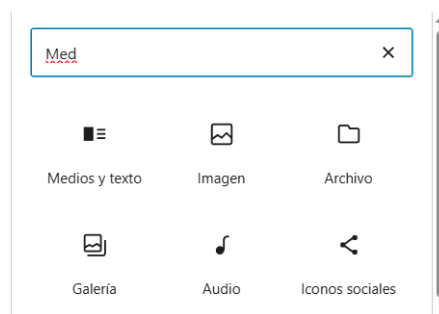
### Reglamentos FCA

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



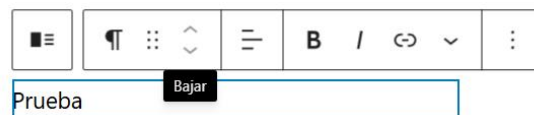
#### 7.7.1 Se busca en el insertador de bloques

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.



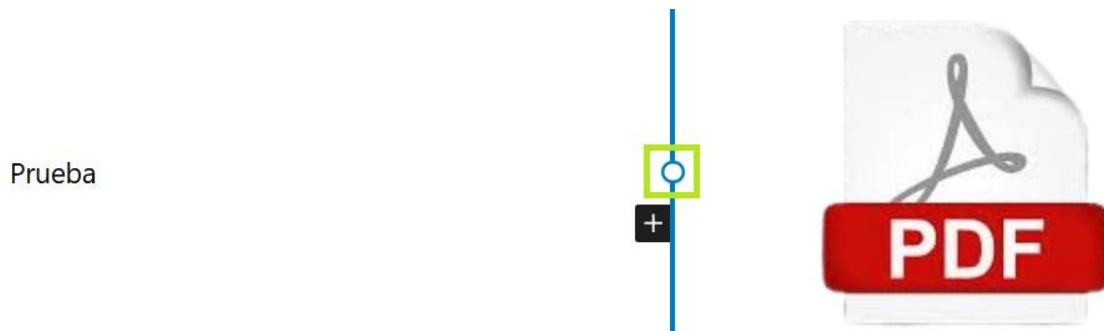
### 7.7.3 Opciones de ubicación

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.

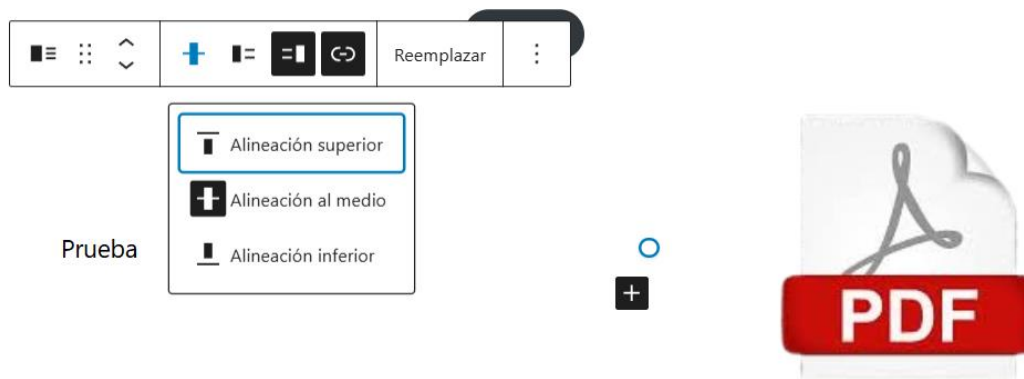


### 7.7.5 Agregar enlace a la imagen

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.



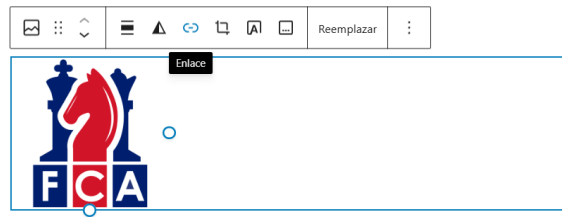
Pasos para aplicar esta funcionalidad:

### 7.8.1 Agregar imagen

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

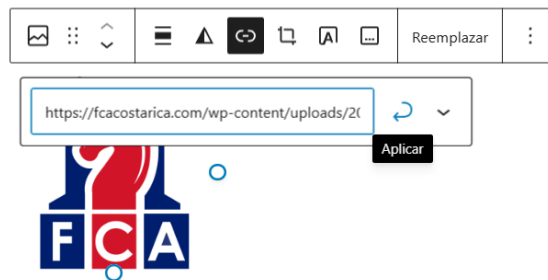
### 7.8.2 Seleccionar enlace

#### Prueba



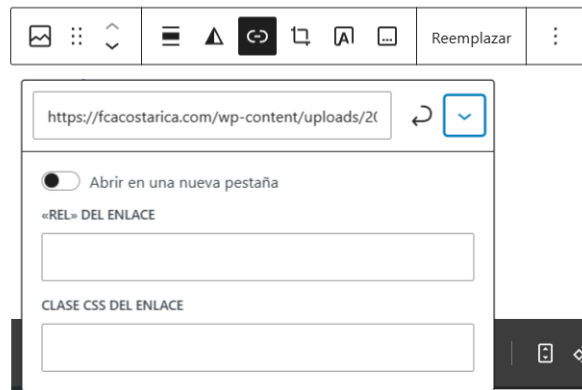
### 7.8.3 Agregar enlace

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**

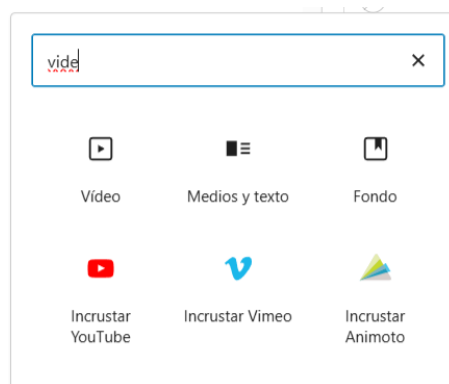
Esto agregará un efecto a la hora de pasar sobre la imagen haciéndolo más claro visualmente para el usuario.

## 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.



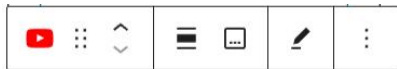
### 7.9.2 Colocar el enlace en el espacio

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.

A screenshot of a form titled 'URL de Incrustar YouTube'. It contains a text input field with the URL 'https://www.youtube.com/watch?v=\_PZu9YVjx1w&t=601s'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Incrustar'. Below the input field, there is a link that says 'Aprende más sobre los incrustados' with an external link icon.

### 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



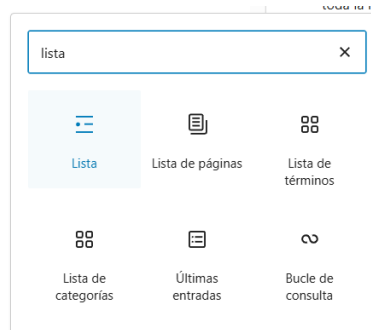
Eliminar leyenda

## 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:



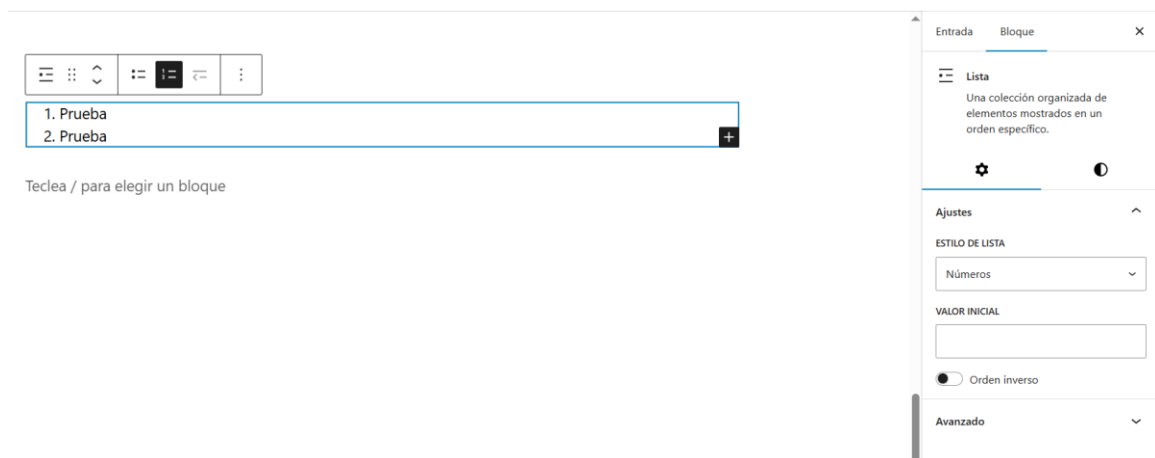


- Seguidamente se muestra la opción para cambiar entre puntos o números:

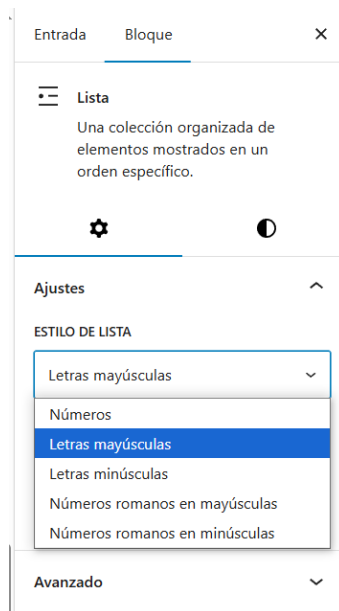


1. Prueba
2. Prueba

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



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

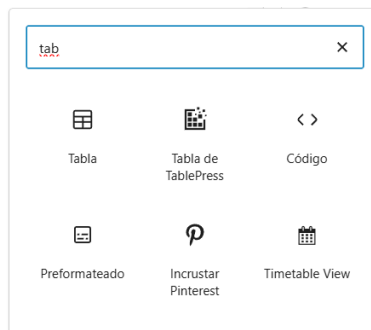


## 7.11 Tabla sencilla

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.

Tabla

Inserta una tabla para compartir datos.

NÚM. COLUMNAS

NÚM. FILAS

2

2

Crear tabla

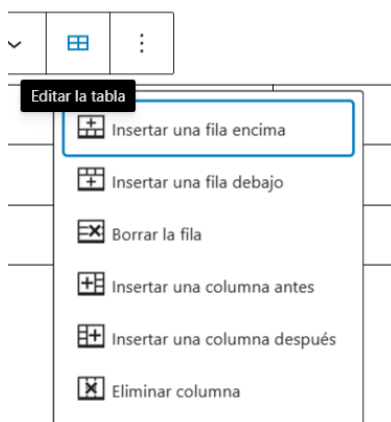
### 7.11.3 Opciones de tabla

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.

a		

### 7.11.4 Edición de tabla

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

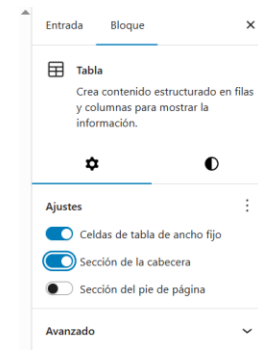


### 7.11.5 Menú de configuración

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

D. Prueba

Etiqueta de la cabecera	Etiqueta de la cabecera	Etiqueta de la cabecera
a		

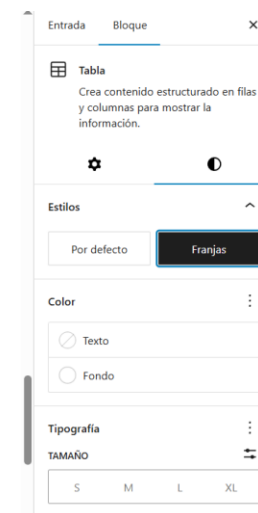


### 7.11.6 Colores y franjas

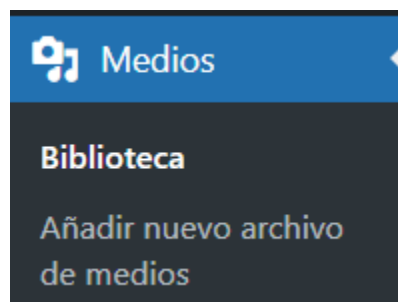
Además, en la sección de estilos en el mismo menú, se puede activar la opción de franjas y configurar colores a la tabla.

D. Prueba

Etiqueta de la cabecera	Etiqueta de la cabecera	Etiqueta de la cabecera
a		

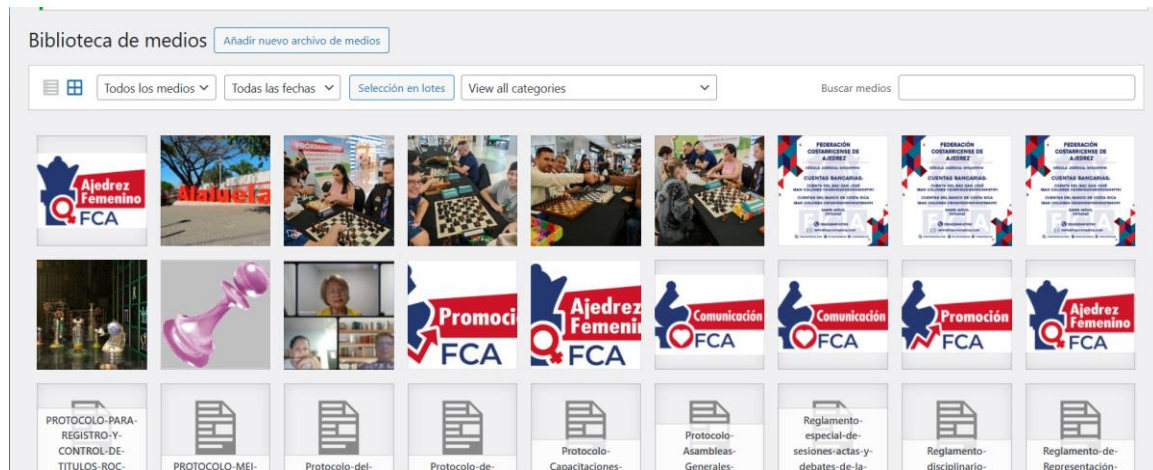


## 8. Multimedia



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

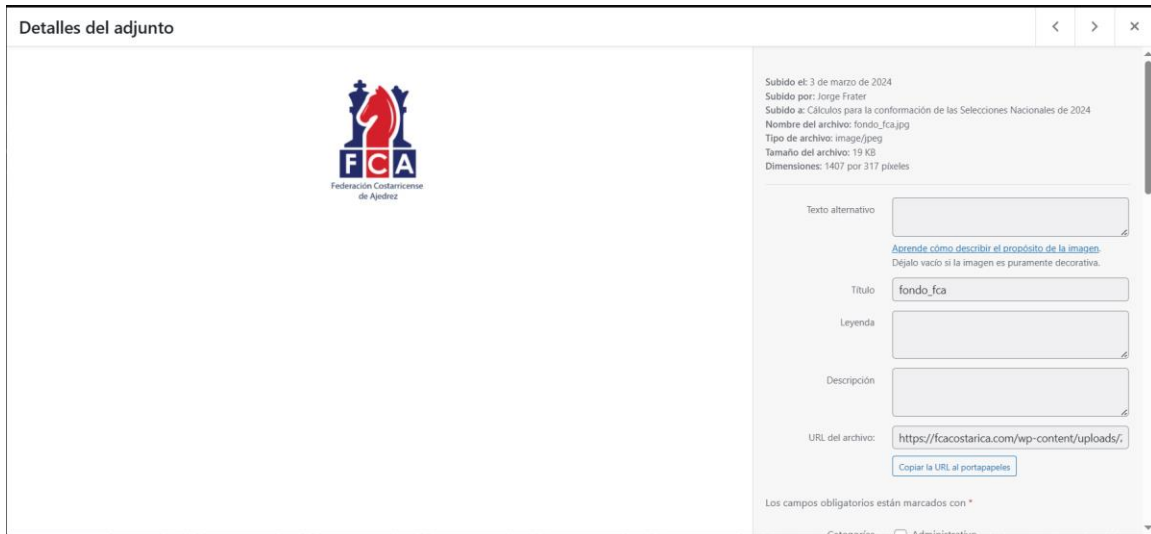
- **Por favor se les solicita subir solamente lo que crean importante o necesario para su contenido.**
- **Además, todo lo que son videos preferiblemente subirlos a Youtube para evitar saturar el sitio con archivos muy pesados.**
- **Modificar y eliminar solo el contenido multimedia propio.**

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

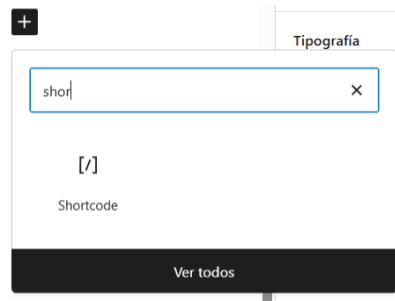
Dentro de la herramienta que se esté utilizando, se busca el lugar donde se muestre el shortcode que se agrega en la publicación, este, lo más común, aparecerá donde se vea una opción con el nombre shortcode o de la siguiente manera:



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

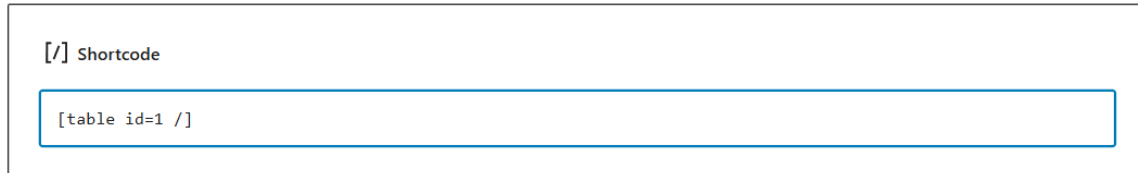
## 9.2 Buscar en el insertador de bloques:

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 wordpress 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	FIDE	Aperturas-

## 10. Tablepress

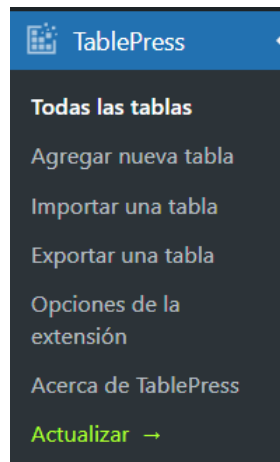
Se cuenta también con una nueva funcionalidad que se agregó mediante el plugin Tablepress. Este ayuda a agregar tablas más estilizadas y con mayores funcionalidades en cuanto filtros, paginación y estilos.

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

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

## 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.

Agregar nueva tabla

NOMBRE DE LA TABLA

El nombre o título de su tabla.

DESCRIPCIÓN (OPCIONAL)

Una descripción de los contenidos de su tabla.

NÚMERO DE FILAS

5

El nombre de las filas en su tabla.

NÚMERO DE COLUMNAS

5

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.

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:

Insertar enlace

Insertar una imagen

Editor avanzado

Celdas seleccionadas:

Combinar/Fusionar

?

Filas seleccionadas:

Duplicar

Insertar

Borrar

Filas seleccionadas:

Mover arriba

Mover abajo

Filas seleccionadas:

Ocultar

Mostrar

Columnas seleccionadas:

Duplicar

Insertar

Borrar

Columnas seleccionadas:

Mover a la izquierda

Mover a la derecha

Columnas seleccionadas:

Ocultar

Mostrar

Añadir

1

fila(s)

Añadir

Añadir

1

columna(s)

Añadir

### 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

1

filas son la cabecera de la tabla.

Pie de página de la tabla:

Las últimas

0

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 

arriba

 la tabla.

Imprimir la descripción de la tabla:

☐ Muestra la descripción de la tabla 

abajo

 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 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:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

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:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

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/región
<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 Robleto	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 adjuntarle:

- Selecciona o escribe -

✕

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:

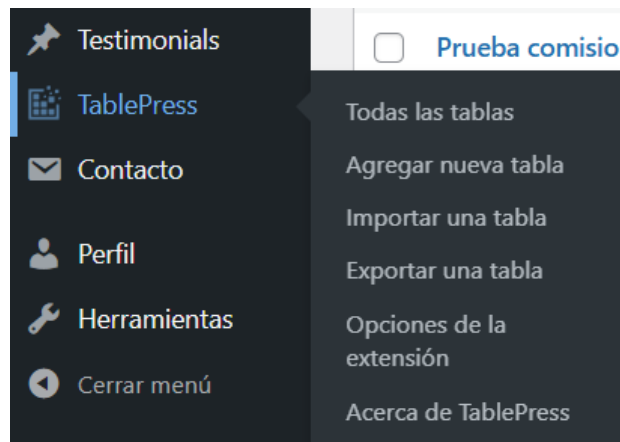
; (punto y coma)

Archivo comprimido ZIP:

☐ Crear un archivo ZIP.

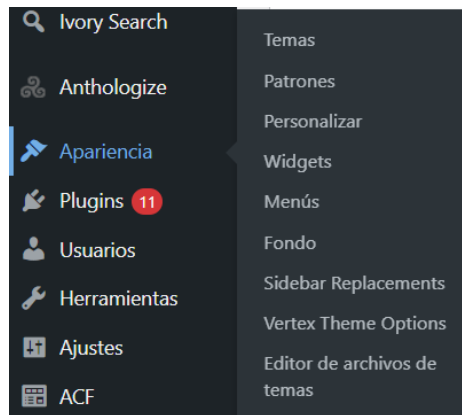
Descarga archivos de exportación

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.

Editar menús

Gestionar ubicaciones

Elige el menú que quieras editar:

Main Menu (Primary Menu) ▼

Seleccionar

o [crea un nuevo menú](#). ¡No olvides guardar

Añadir elementos al menú

Páginas ▼

Entradas ▼

Eventos ▼

Enlaces personalizados ▼

Categorías ▼

Categorías ▼

Estructura del menú

Nombre del menú

Main Menu

Coloca los elementos en el orden que prefieras. Haz clic en la flecha que hay a

☐ Selección por lotes

Inicio

Enlace personalizado ▼

Jugadores

Enlace personalizado ▼

Lista *subelemento*

Página ▼

Titulos *subelemento*

Página ▼

Estadísticas *subelemento*

Página ▼

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.

Añadir elementos al menú

Páginas	▼
Entradas	▼
Eventos	▼
Enlaces personalizados	▼
Categorías	▼
Categorías	▼

## 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 **“Agregar al menú”**.

Páginas ▲

Más reciente Ver todo Buscar

☐ Entrenadores Privados  
☐ Comité Cantonal de Deportes y Recreación  
☐ Academias  
☐ Estatutos Oficiales de la FCA  
☐ Lista de entrenadores  
☐ Procedimientos elo  
☐ Procedimientos selecciones  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?  
☐ ¿Quiénes Somos?

☐ Seleccionar todo
 

Añadir 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.



---

Ajedrez Femenino <i>subelemento</i>	Categoría ▼
¿Quiénes Somos? <i>subelemento</i>	Página ▼
Noticias Femenino <i>subelemento</i>	Categoría ▼
Arbitraje <i>subelemento</i>	Categoría ▼
¿Quiénes Somos? <i>subelemento</i>	Página ▼
Lista de Árbitros <i>subelemento</i>	Página ▼

---

#### 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.

Entrenadores <i>subelemento</i>	Categoría ▼
¿Quiénes Somos? <i>subelemento</i>	Página ▼
Capacitaciones <i>subelemento</i>	Categoría ▼
Clases <i>subelemento</i>	Categoría ▼
Academias <i>subelemento</i>	Página ▼
Comité Cantonal de Deportes y Recreación <i>subelemento</i>	Página ▼
Entrenadores Privados <i>subelemento</i>	Página ▼
Noticias Entrenadores <i>subelemento</i>	Categoría ▼
Lista de entrenadores <i>subelemento</i>	Página ▼

---

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 Filtros Eventos pasados Próximos Eventos

34 elementos « < 1 de 2 »

<input type="checkbox"/> Titulo	Autor	Estadísticas	Categoría	Localización	Organizador	Día de inicio	Día final	Repetir
<input type="checkbox"/> <b>P — Borrador</b> <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Edición rápida</a>   <a href="#">Papelería</a>   <a href="#">Vista previa</a>   <a href="#">Duplicar esto</a>   <a href="#">Duplicar</a>	Erick Rosales	—		----	----	1 enero, 1970 12:00 am	1 enero, 1970 12:00 am	
<input type="checkbox"/> <b>Campeonato Nacional Rapid, Categorías Menores impares U7-U19</b>	Competición	54	Torneos de la FCA-Asociaciones-CCDR	Colegio Bilingüe San Ramón	----	28 junio, 2025 10:00 am	28 junio, 2025 4:30 pm	
<input type="checkbox"/> <b>Torneo Internacional Abierto Metropolitano</b>	Erick Rosales	6	Torneo de la FCA	General	General	26 diciembre, 2025 8:00 am	30 diciembre, 2025 6:00 pm	
<input type="checkbox"/> <b>Centroamericano y del Caribe de la Juventud Puerto Rico</b>	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

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 nueva 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  
Ninguna

Asigna un termino 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 mostrarla.

Icono de categoría

Acciones en lote ▼ Aplicar

5 elementos

<input type="checkbox"/> Nombre	Descripción	Slug	Cantidad
<input type="checkbox"/> <b>Torneo de la FCA</b>	Torneos organizados por la federación	torneo-fca	15
<input type="checkbox"/> <b>Torneos de la FCA-Asociaciones-CCDR</b>	Torneos organizados por asociaciones o CCDR	torneos-asociaciones	1
<input type="checkbox"/> <b>Torneos de terceros avalados por la FCA</b>	Torneos de terceros avalados por la FCA	torneos-terceros	4
<input type="checkbox"/> <b>Torneos Exclusivos Universitarios</b>	Torneos organizados exclusivamente para universitarios	torneos-universitarios	2
<input type="checkbox"/> <b>Torneos Internacionales</b>	Torneos internacionales	torneos-internacionales	6

Acciones en lote ▼ Aplicar

5 elementos

## 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.

The screenshot shows the 'M.E. Calendario' interface. On the left is a sidebar with navigation links: M.E. Calendario, Todos los eventos, Añadir evento, Etiquetas, Categorías, Etiquetas, Lugares (highlighted), Organizadores, Shortcodes, Ajustes, Plugins añadidos, Wizard, Obtener versión Pro, Importar / Exportar, Soporte, Team Members, and Testimonials. The main area is titled 'Añadir nuevo Localización'. It contains a form with fields for 'Nombre' (with a note: 'El nombre es como aparece en tu sitio.'), 'Slug' (with a note: '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.'), 'Descripción' (with a note: 'La descripción no se muestra por defecto; sin embargo, hay algunos temas que pueden mostrarla.'), and 'Dirección' (with a placeholder: 'Introduce la dirección del lugar'). To the right of the form is a table of existing locations. The table has columns: ID, Localización, Dirección, Contador, and Slug. It shows 4 elements. Below the table is a 'Buscar Lugares' search bar and a '4 elementos' count. At the bottom of the table area are 'Acciones en lote' and 'Aplicar' buttons.

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.

M.E. Calendario			
<div> <div>M.E. Calendario</div> <div>Todos los eventos</div> <div>Añadir evento</div> <div>Etiquetas</div> <div>Categorías</div> <div>Etiquetas</div> <div>Lugares</div> <div>Organizadores</div> <div>Shortcodes</div> <div>Ajustes</div> <div>Plugins añadidos</div> <div>Wizard</div> <div>Obtener versión Pro</div> <div>Importar / Exportar</div> <div>Soporte</div> <div>Team Members</div> <div>Testimonials</div> <div>TablePress</div> <div>Contacto</div> <div>Ivory Search</div> </div>			
<div> <div>Todo (17)   Publicados (17)</div> <div> <div>Acciones en lote</div> <div>Aplicar</div> <div>Todas las fechas</div> <div>Filtrar</div> </div> <div> <div>Buscar entradas</div> <div>17 elementos</div> </div> </div>			
<input type="checkbox"/>	Título	Fecha	Estadísticas Shortcode
<input type="checkbox"/>	Timeline View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13435"]
<input type="checkbox"/>	Tile View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13434"]
<input type="checkbox"/>	Timetable View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13433"]
<input type="checkbox"/>	Agenda View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13432"]
<input type="checkbox"/>	Upcoming events (Grid)	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13427"]
<input type="checkbox"/>	Masonry View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13431"]
<input type="checkbox"/>	Slider View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13430"]
<input type="checkbox"/>	Countdown View	Publicada 23/04/2025 a las 23:15	0 [MEC id="13429"]
<input type="checkbox"/>	Carousel View	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

Tema

Vista de lista

Estilo

Mínimo

Día de inicio

Hoy

Día final

En una fecha concreta

Fecha máxima

Descending Order

☐

Formatos de fecha

d

M

I

Límite

6

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 Reset Button

☐

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 derecha de la página.

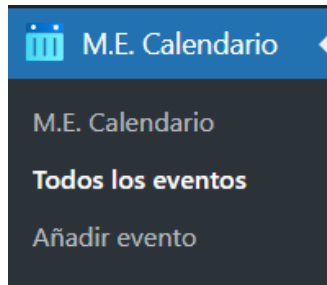
Este se coloca mediante la opción shortcode del insertador de bloques y wordpress se encargará de mostrar el calendario según la vista que se haya seleccionado o agregado el shortcode.

[/] Shortcode

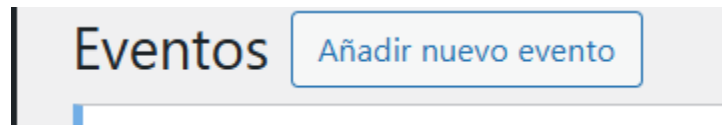
[MEC id="12967"]

## 12.6 Añadir Evento

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



O desde el listado de eventos:



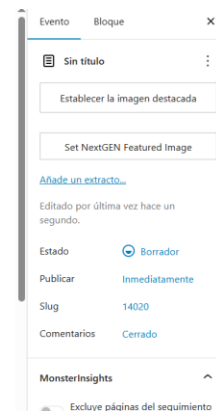
Paso a paso de agregar un evento:

### 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.

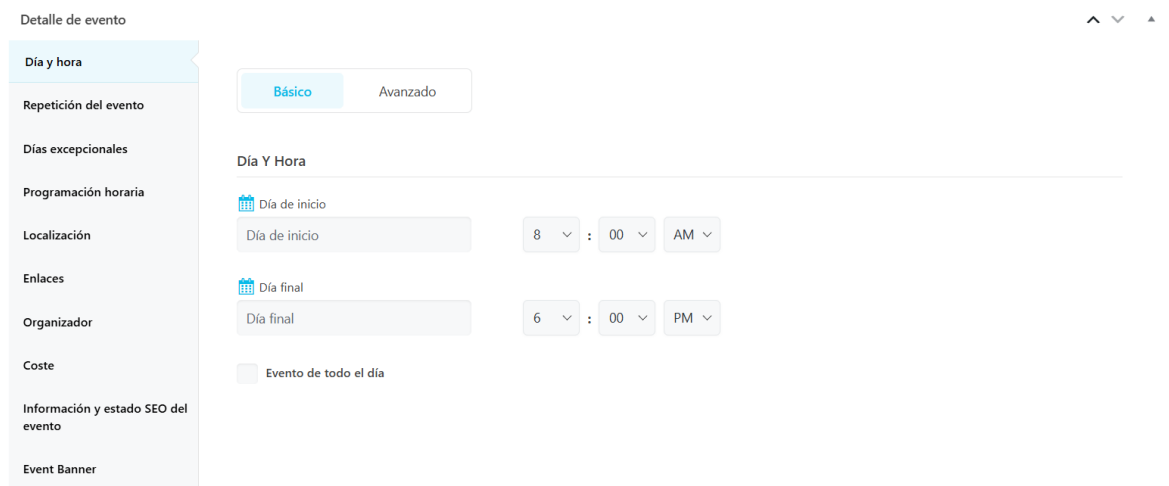
Escribe un título

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.



	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas	Cuenta de WordPress.com [?]
<input type="checkbox"/>	arbitraje	Arbitraje	arbitraje@fcacostarica.com	Comisionado	4	
<input type="checkbox"/>	arle	Arleth González	vocal1@fcacostarica.com	Ninguno	5	
<input type="checkbox"/>	CM	Olga Patricia Cajina Vázquez	ocajina@gmail.com	Ninguno	52	
<input type="checkbox"/>	competición	Competición	competición@fcacostarica.com	Editor	1	

## 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.

Testimonials  
TablePress  
Contacto  
Ivory Search  
Anthologize  
Apariencia  
Plugins 8  
**Usuarios**  
Todos los usuarios  
Añadir usuario  
Perfil  
User Role Editor  
Herramientas  
Ajustes  
ACF  
MaxButtons

Nombre de usuario (obligatorio)

Correo electrónico (obligatorio)

Nombre

Apellidos

Web

Idioma Por defecto del sitio ▼

Contraseña

Generar contraseña

Validating... Powered by Jetpack

☐ Entre 6 y 150 caracteres

☐ No es una contraseña filtrada ⓘ

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

Establecer una nueva contraseña

Restablecer contraseña

Enviar el enlace para restablecer

Envía a Erick Rosales un enlace para restablecer su contraseña. I

Sesiones

Desconectar todo

Desconectar Erick Rosales de todas las ubicaciones.



## 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 ándote acceso al perfil. Además, se pueden agregar nuevos roles, por ejemplo, el de comisionados que fue agregado mediante esta herramienta.

