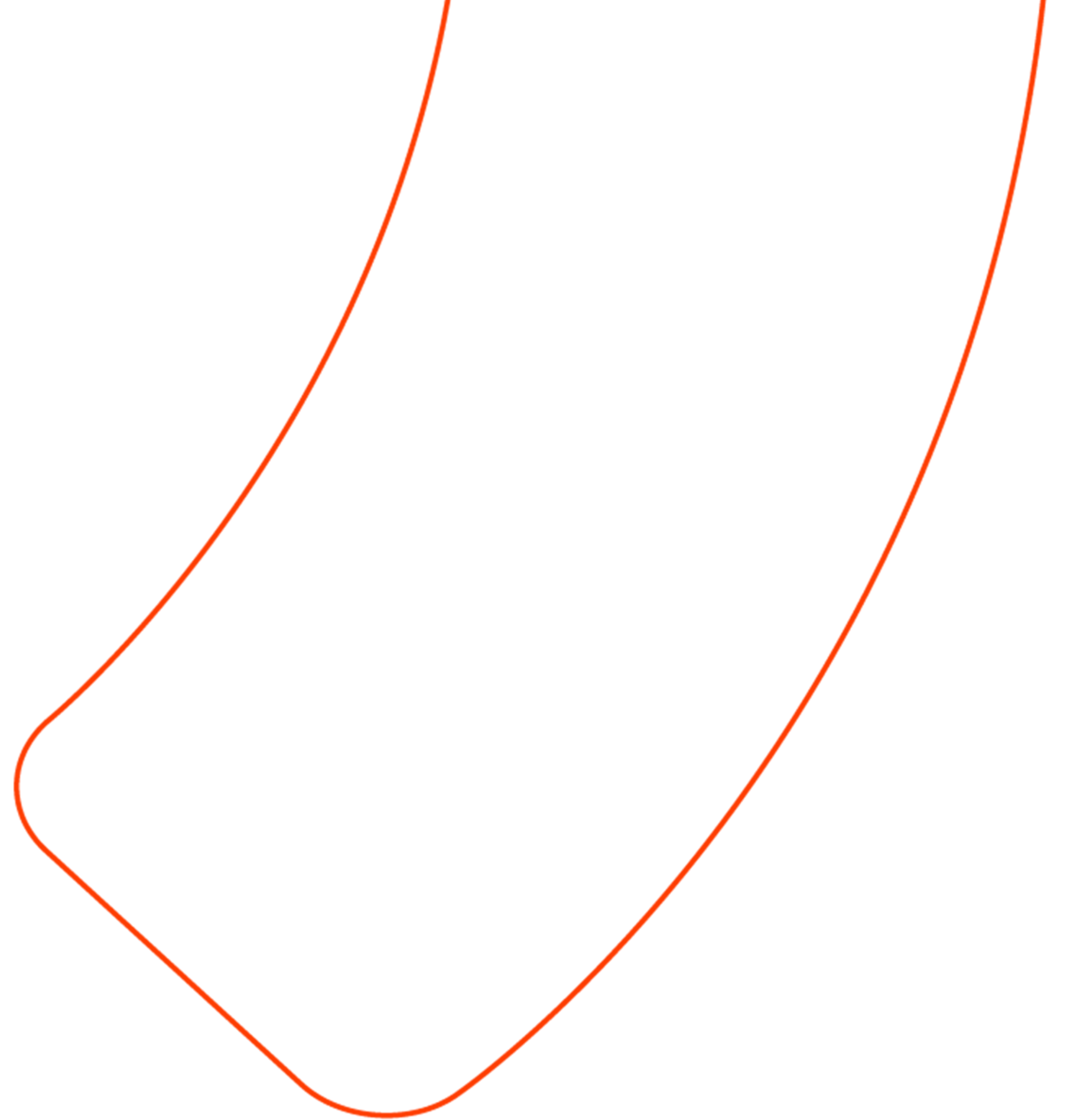




# Vitrina Digital

Manual de uso





# Contenidos

<b>1. Panel de control</b>	
a. <u>Iniciar sesión</u>	3
b. <u>Interfaz de bienvenida</u>	5
c. <u>Interfaz de Wordpress</u>	7
<b>2. Personalización e identidad del sitio</b>	
a. <u>Título, descripción y favicon</u>	13
b. <u>Colores</u>	15
c. <u>Tipografías</u>	18
d. <u>Cabecera</u>	20
e. <u>Pie de página</u>	26
<b>3. Edición de contenido</b>	
a. <u>Acceder al editor</u>	30
b. <u>Interfaz del editor</u>	32
c. <u>Editar contenido</u>	34
d. <u>Crear nuevas secciones</u>	37
<b>4. Páginas y Menús</b>	
a. <u>Crear páginas</u>	40
b. <u>Duplicar páginas</u>	43
c. <u>Editar menú</u>	45
<b>5. Whatsapp</b>	48
<b>6. Formulario</b>	
a. <u>Editar campos</u>	50
b. <u>Cambiar correo de notificaciones</u>	52
<b>7. Configuración usuario</b>	
a. <u>Editar datos de usuario</u>	54
b. <u>Cambiar contraseña</u>	56

**e) digital**

# Panel de control

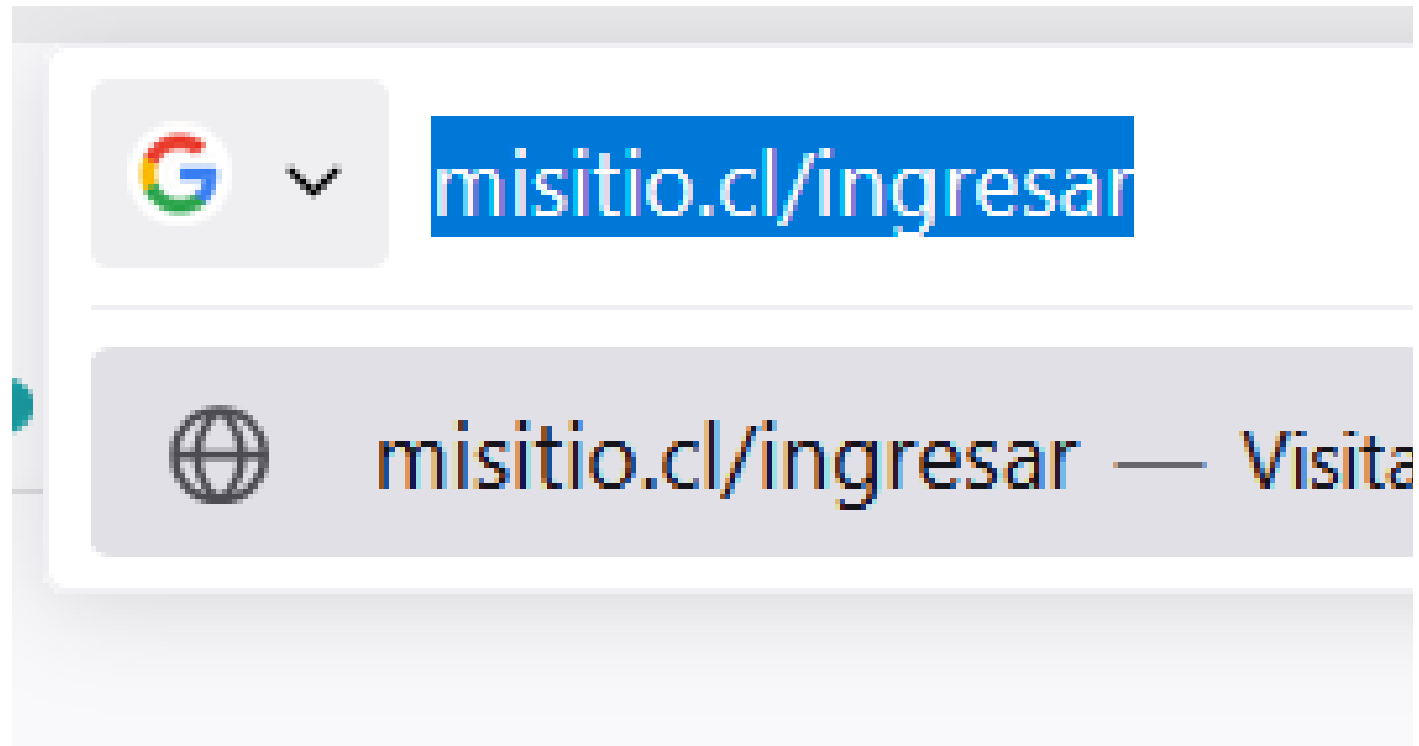
Iniciar sesión



# Cómo iniciar sesión

Para iniciar sesión en el panel de control de tu sitio web, escribe en tu navegador la dirección de tu sitio y adiciona **/ingresar**

Por ejemplo, digamos que la dirección es **misitio.cl** entonces la dirección sería **misitio.cl/ingresar**



Te encontrarás con la pantalla de inicio de sesión.

Ingresa tu nombre de usuario o correo, tu contraseña y haz click en el botón **Iniciar sesión**.

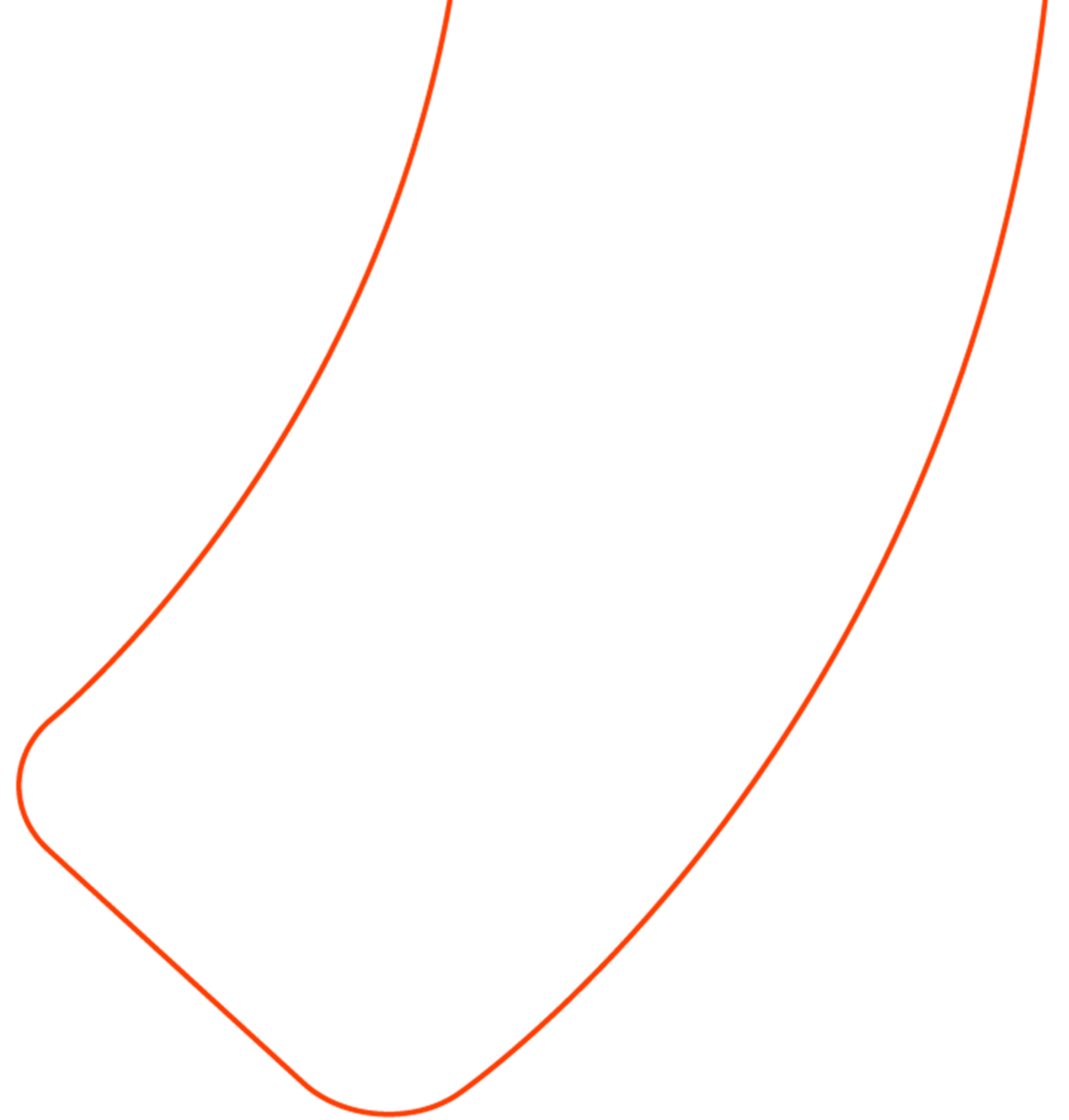
Los datos de acceso fueron enviados en un correo durante la entrega de tu sitio.



**e) digital**

# **Panel de control**

Interfaz de bienvenida





# Interfaz de bienvenida

Cada vez que inicies sesión en tu panel de control te encontrarás con un panel de bienvenida, éste contiene accesos directos para facilitar la administración de tu sitio web.

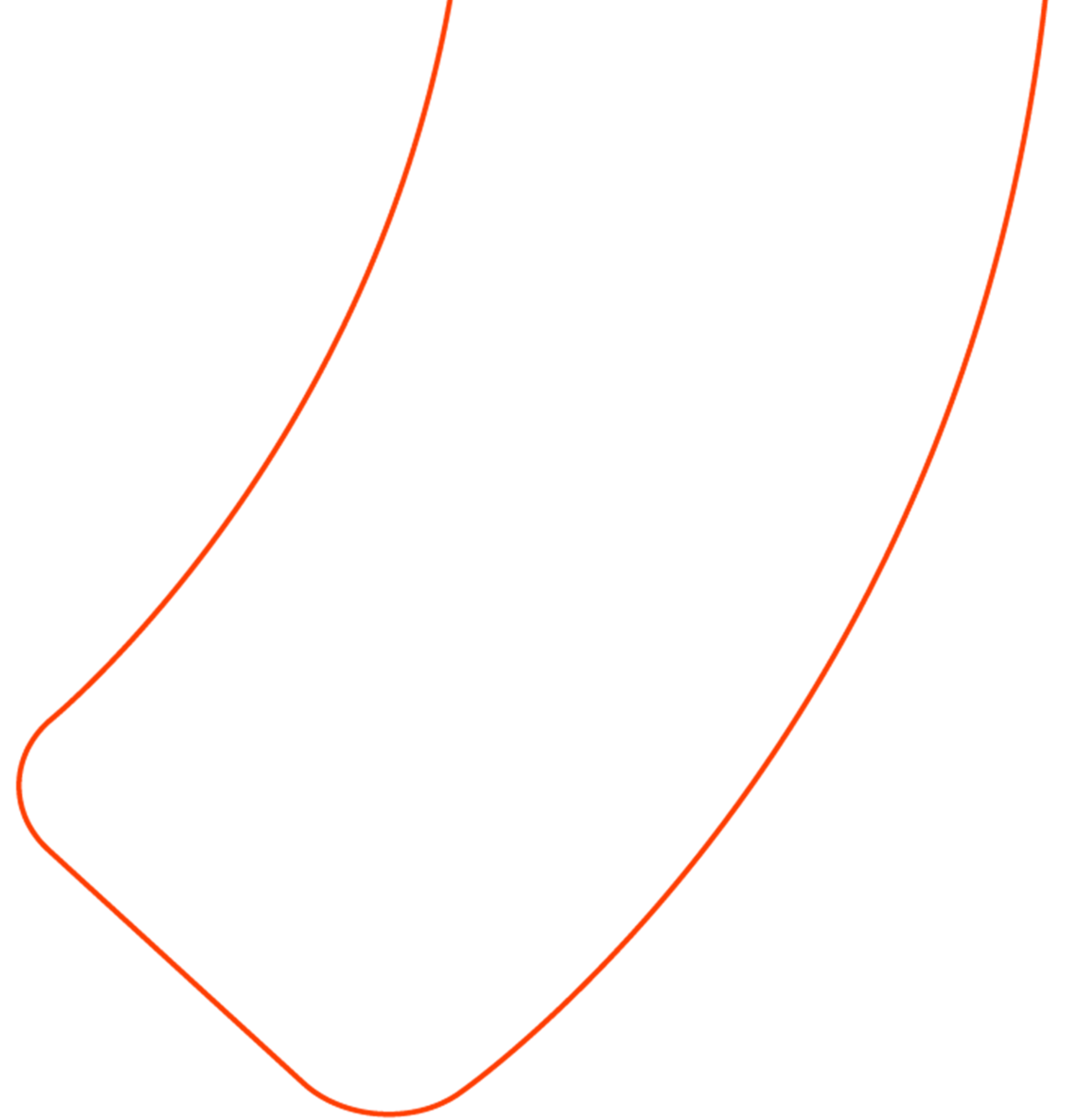
1. **Editar mi vitrina digital:** Te dirige directamente al editor de contenido en donde podrás modificar tu sitio web.
2. **Contacto WhatsApp:** Te dirige a la configuración de la burbuja de WhatsApp.
3. **Formulario contacto:** Te dirige al editor del formulario donde podrás cambiar los campos que ingresa el usuario y el correo al cual se notifican los envíos del formulario.
4. **Mi usuario:** Te dirige a la página con la información del perfil del usuario actual. Aquí puedes cambiar tu contraseña, correo, etc.
5. **Guías y tutoriales:** Te permite descargar el manual de uso de tu vitrina digital.
6. **Necesito asistencia:** Te dirige a un formulario de asistencia donde puedes hacer solicitudes de carácter técnico.





# Panel de control

Interfaz de WordPress





# Interfaz de WordPress

WordPress es el Sistema de Gestión de Contenidos bajo el cual opera tu sitio web. Desde su menú lateral, ubicado al costado izquierdo, podrás acceder a la gran mayoría de las opciones que tiene tu vitrina digital.

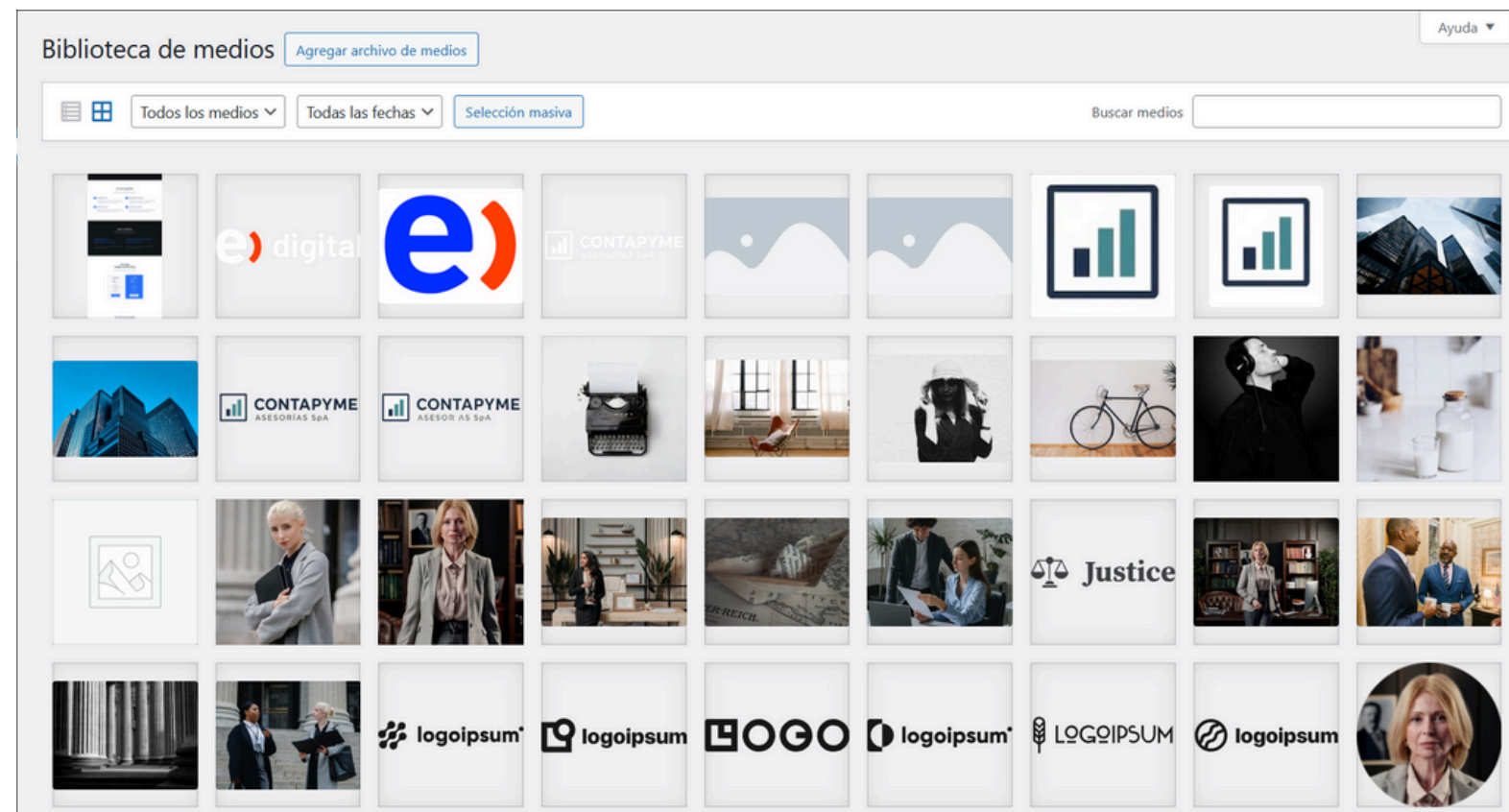
1. **Escritorio:** Vista del panel principal de bienvenida.
2. **Medios:** Gestión de archivos multimedia, imágenes, videos, documentos.
3. **Páginas:** Creación, edición y administración de páginas estáticas.
4. **WPForms:** Editar y administrar opciones del formulario de contacto.
5. **Aspecto:** Personalización del sitio y edición de menús.
6. **Perfil:** Cambiar nombre, correo, contraseña y preferencias personales del usuario actual.
7. **Yoast SEO:** Optimización de contenido para buscadores. Análisis de legibilidad, palabras clave, metadescripciones.





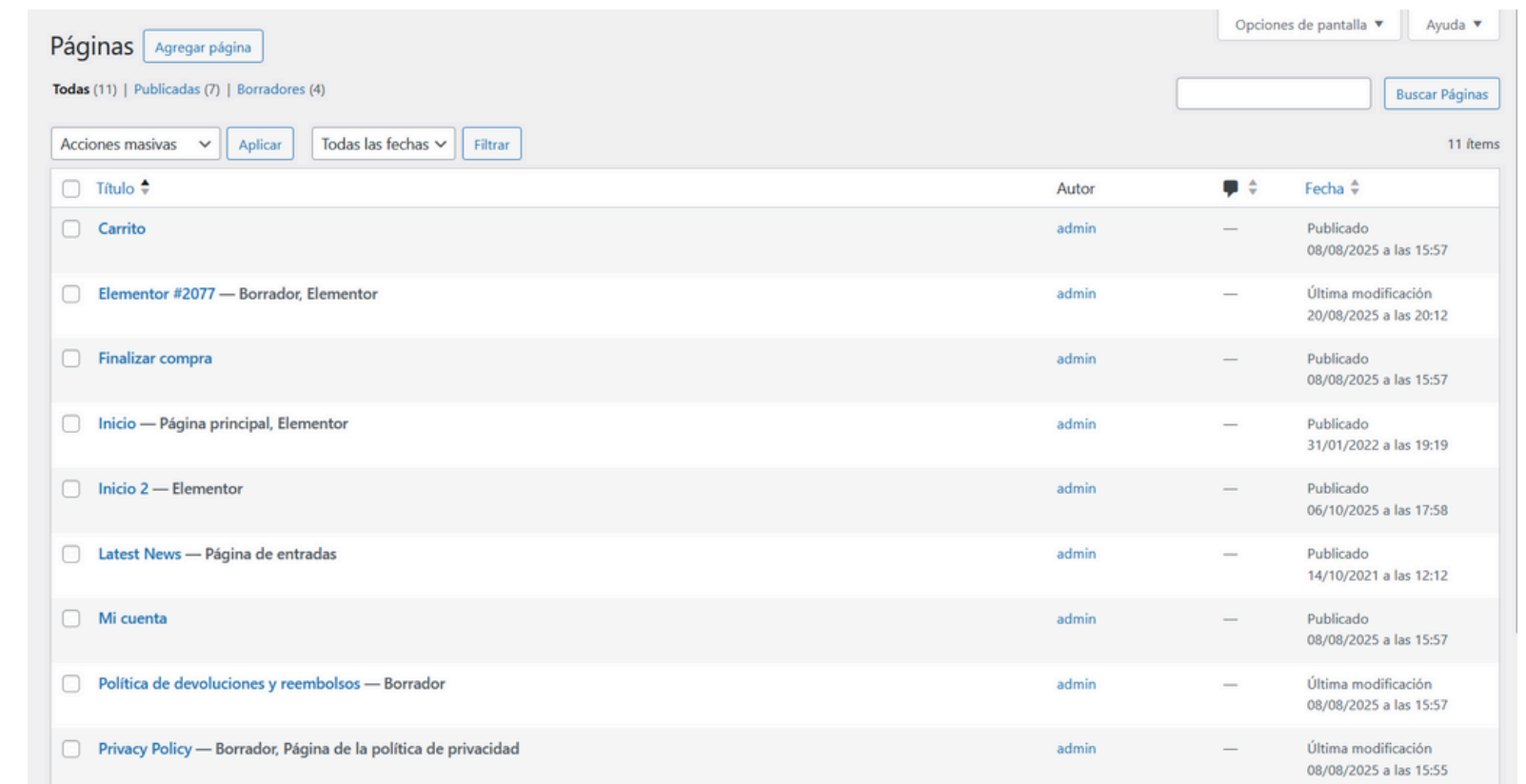
# Biblioteca de medios

En la Biblioteca de medios puedes ver todas las imágenes, documentos y videos que están cargados en tu sitio web. Desde aquí podrás administrar estos contenidos y subir nuevos.



# Páginas

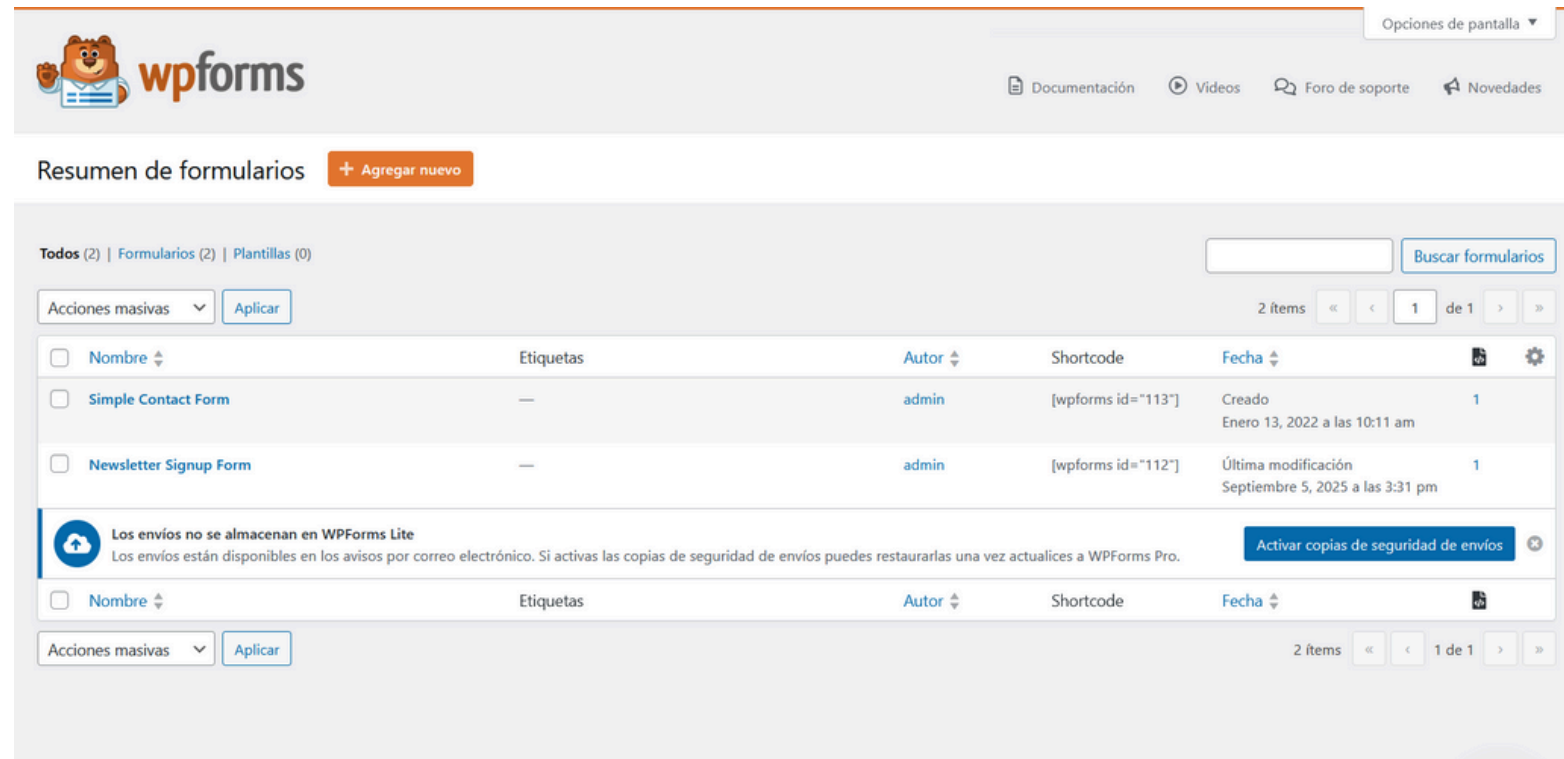
En Páginas podrás ver, editar, agregar, duplicar y eliminar las pantallas que componen tu sitio web.





# WPForms

WPForms es el plugin que administra los formularios de contacto de tu sitio web. Desde aquí puedes acceder a los campos de cada formulario, así como los correos a donde llegan los avisos y también los mensajes de éxito al ser enviados.



# Aspecto Personalizar

Aspecto Personalizar te llevará al editor de diseño del sitio. Desde aquí podrás cambiar los colores, tipografías, identidad, cabecera y pie de página, entre muchas otras opciones.





# Aspecto Menús

En Aspecto Menús verás los distintos menús que tiene tu sitio. Usualmente será un solo menú principal pero puedes crear más si es necesario. También puedes editar los botones que componen un menú por si necesitar agregar nuevas páginas o secciones.

# Perfil

Perfil te mostrará la información del perfil actual. Aquí puedes personalizar el tema del panel de control, cambiar nombre, apellido, contraseña y correo del usuario.



# Yoast SEO

Yoast SEO es un plugin o complemento en donde podrás realizar configuraciones de optimización para los motores de búsqueda como Google. Palabras claves, descripciones, visualizaciones, entre otras opciones.

The screenshot shows the Yoast SEO dashboard interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Escritorio', 'Centro de alerta', and 'Configuración inicial'. The main content area is titled 'Hola admin,' and includes a welcome message. Below this are two columns of data: 'Puntuaciones SEO' and 'Puntuaciones de legibilidad'. Each column has a dropdown for 'Tipo de contenido' (set to 'Entradas') and 'Categorías' (set to 'Todo'). Below these are status indicators: 'Bien' (0), 'OK' (0), 'Necesita mejoras' (0), and 'Sin analizar' (0), each with a 'Ver' button. On the right side, there is a purple promotional card for 'Yoast SEO Premium' with a 'Comprar ahora' button and a 4.6/5 star rating. Below that is a 'Aprender SEO' section with a question mark icon.

**e) digital**

# **Personalización e identidad del sitio**

Título, descripción y favicon



# Título, descripción y favicon

El Título, la descripción y el favicon, son elementos fundamentales de la identidad de tu sitio web. Estos definen como tus usuarios verán tu sitio en distintas interfaces.

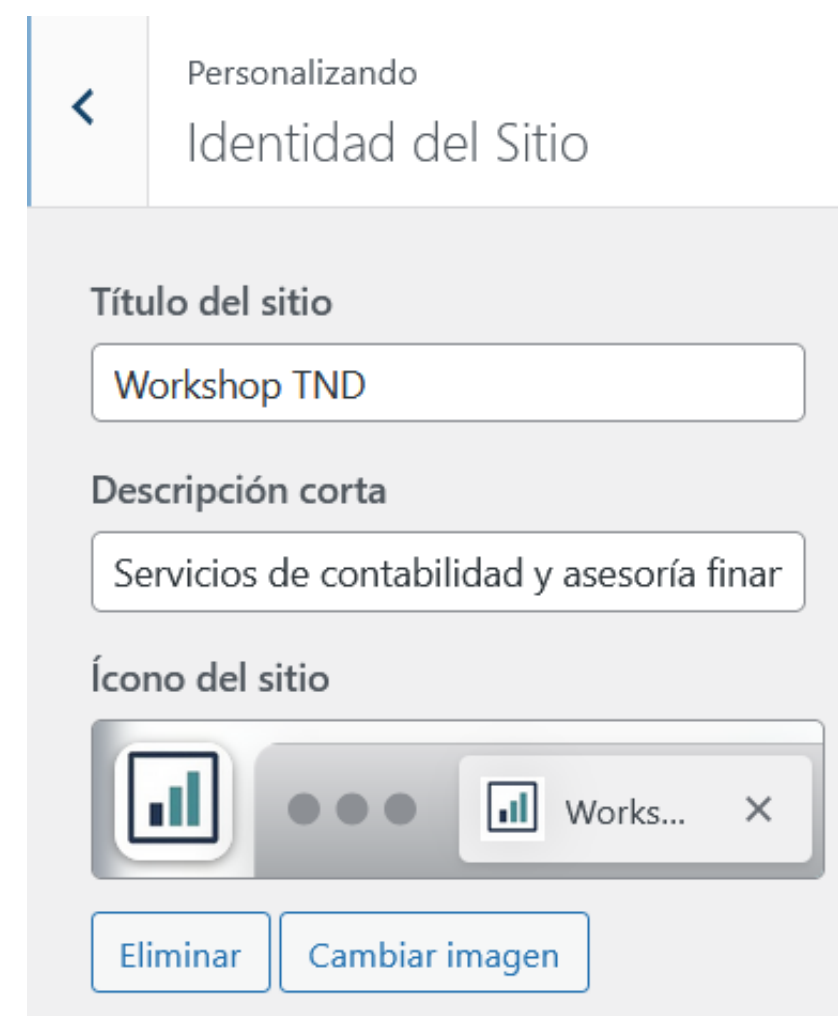
**Título:** Es el nombre de tu sitio y el cual aparecerá tanto en los motores de búsqueda como en el navegador de los usuarios.

**Descripción:** Es el texto que aparece bajo el título de tu página de inicio en los motores de búsqueda. Tiene que resumir de manera concisa tus servicios y las características de éstos. Este texto debe tener un máximo de caracteres de entre 155 y 160 e idealmente más de 70.

**Favicon:** Es el icono o imagen que verán tus usuarios en las pestañas de sus navegadores, historial de búsqueda y marcadores. Debe ser representativo de la identidad de tu sitio, tal como un logo o diseño característico.

Para editar estos elementos debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**

Una vez en la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Núcleo** y haz click en **Identidad del sitio**. Se abrirá una nueva sección donde podrás cambiar el título, la descripción y la imagen Favicon de tu sitio. Una vez estes conforme con los cambios, haz click en **Publicar**.



**e) digital**

# **Personalización e identidad del sitio**

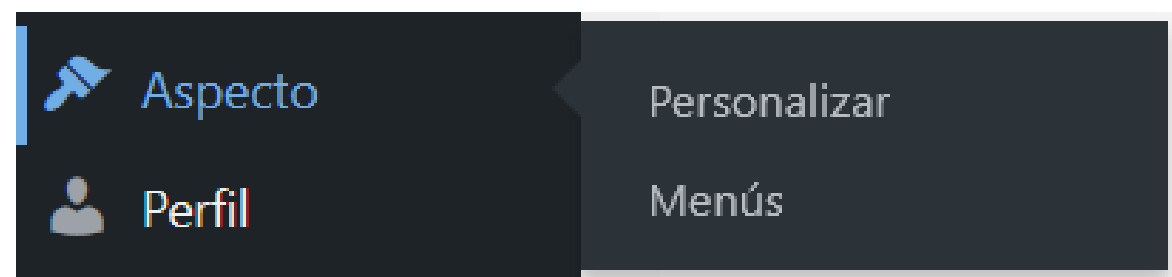
Colores



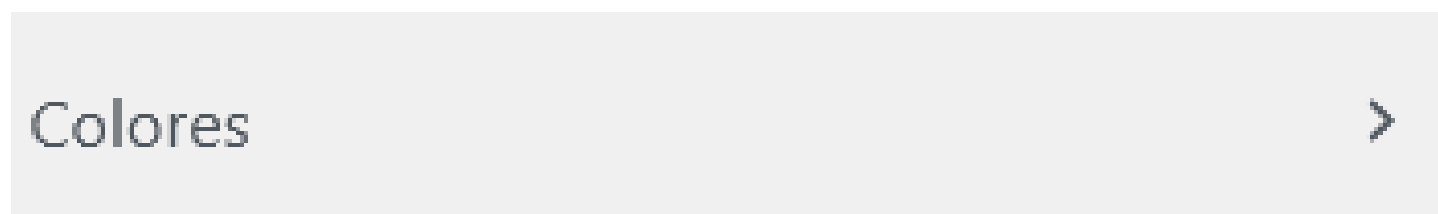
# Colores

En la sección Colores, puedes cambiar la paleta global que utiliza tu sitio, modificando de manera rápida la identidad visual de la vitrina para que sea acorde a tu marca.

Para editar los colores, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**.



Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Colores**.



En **Paleta de colores** global aparecen las variables de color que utiliza tu sitio y que puedes seleccionar de manera rápida en el editor de contenido. Para cambiar un color, simplemente debes hacerle click con el cursor y se abrirá una pantalla donde podrás elegir el nuevo color manualmente o pegar el código de color.



Si necesitas más variables de color, puedes hacer click en los tres puntos y seleccionar **Agregar nuevo color**.

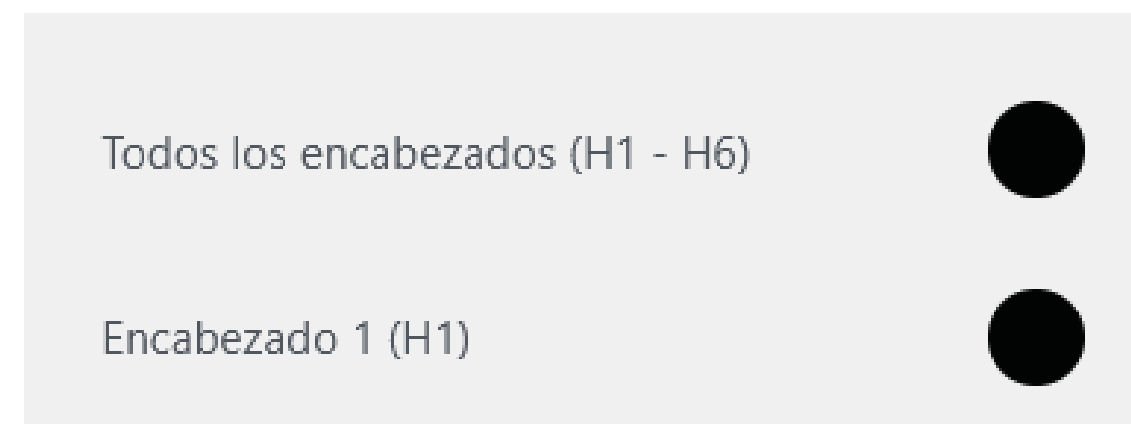


# Colores

En **Colores globales** puedes definir los colores de texto, enlaces, selección y bordes. Para ello puedes hacerlo de la misma forma que lo haces en la paleta de colores global. Adicionalmente puedes seleccionar una variable de color que ya hayas elegido más arriba.

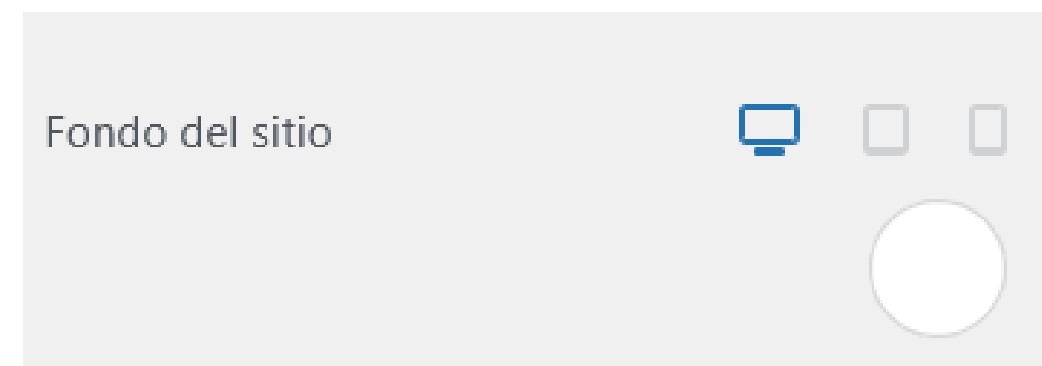


Aquí también puedes cambiar el color de todos los encabezados o hacerlo por etiqueta, desde el h1 hasta el h6 (etiquetas controladas por el editor visual de contenidos).



Por último, puedes cambiar el color de fondo del sitio y si deseas que éste sea exclusivo para un tipo de pantalla.

Una vez estes conforme con los cambios, haz click en **Publicar**



**e) digital**

# **Personalización e identidad del sitio**

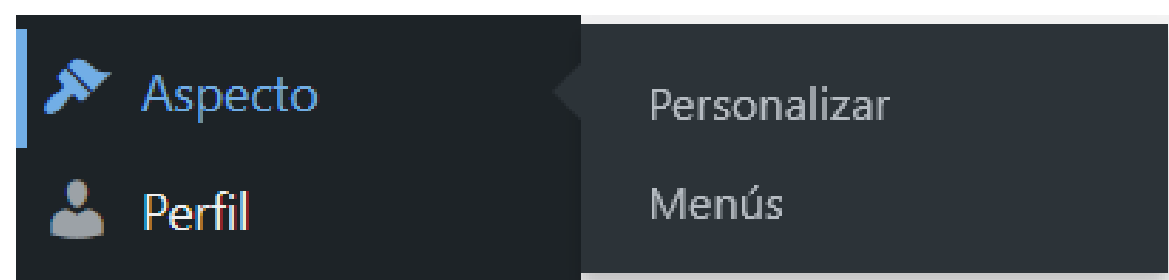
Tipografías



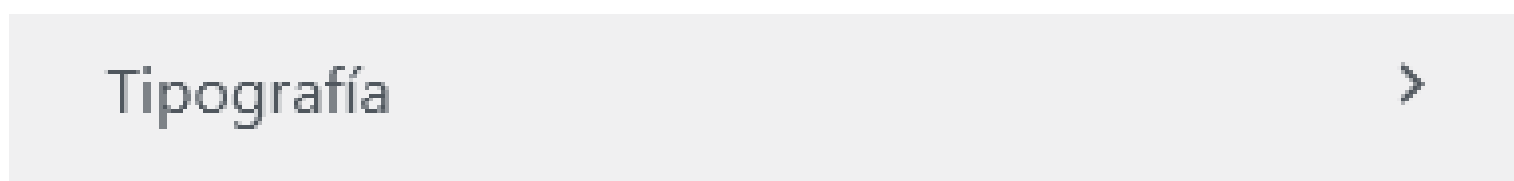
# Tipografías

Tipografías son el tipo de letra que utiliza tu sitio, por ejemplo Arial, Sans Serif, Times New Roman, etc.

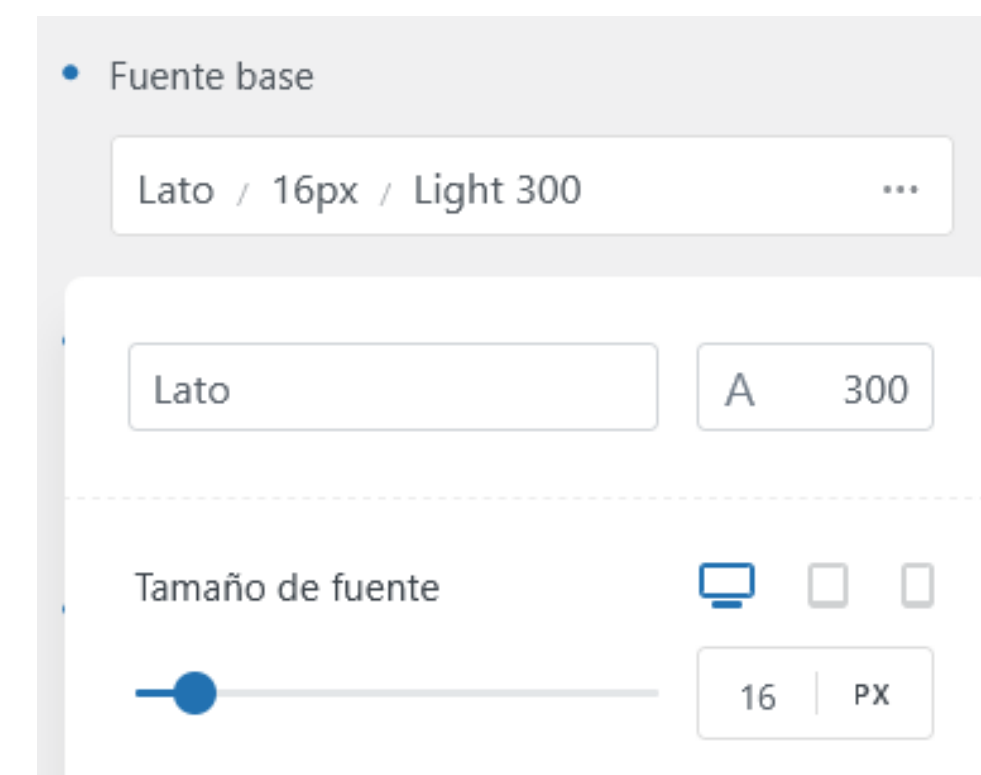
Para editar las tipografías, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**.



Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Tipografías**.



Aquí podrás elegir tanto la tipografía como su tamaño y grosor, para los distintos tipos de contenidos, tales como títulos, párrafos, botones, etc. Para ello simplemente elige el tipo de texto que quieres editar, por ejemplo la fuente base y haz click en los tres puntos del costado derecho. Se abrirá un panel donde podrás cambiar la tipografía a gusto. Una vez estes conforme, haz click en **Publicar**



**e) digital**

# **Personalización e identidad del sitio**

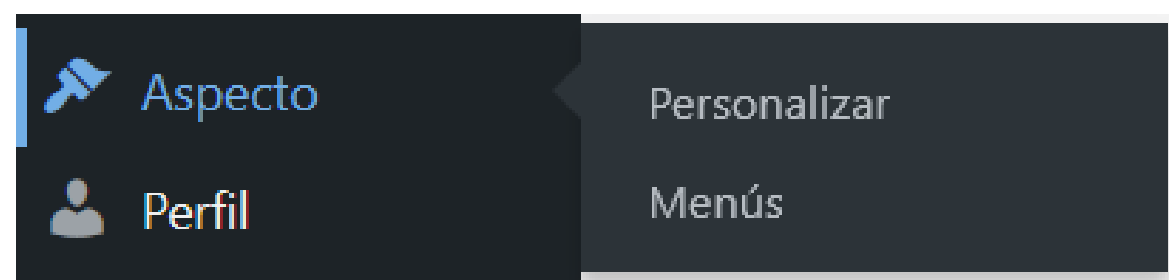
Cabecera



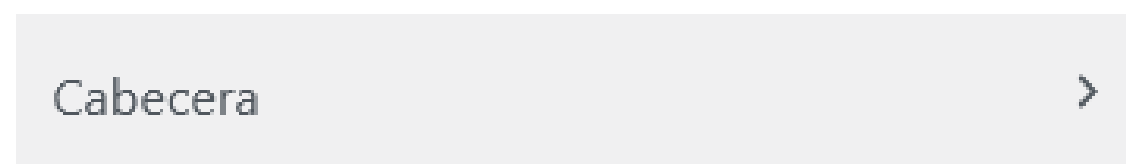
# Cabecera

La cabecera es el bloque ubicado en la parte superior del sitio web, donde usualmente está la botonera de navegación, el logotipo y otros elementos de fácil acceso.

Para editar la cabecera, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**.

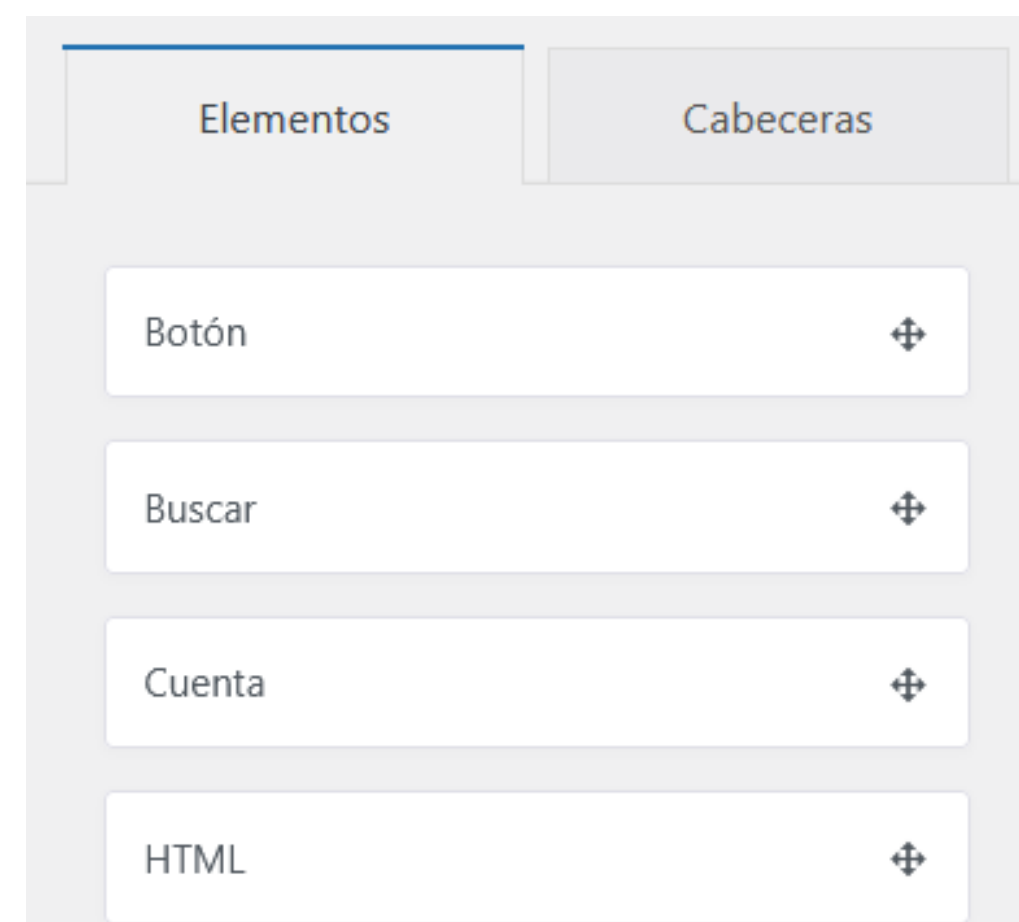


Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Cabecera**.



Dentro del panel Cabecera, te encontrarás con distintas secciones.

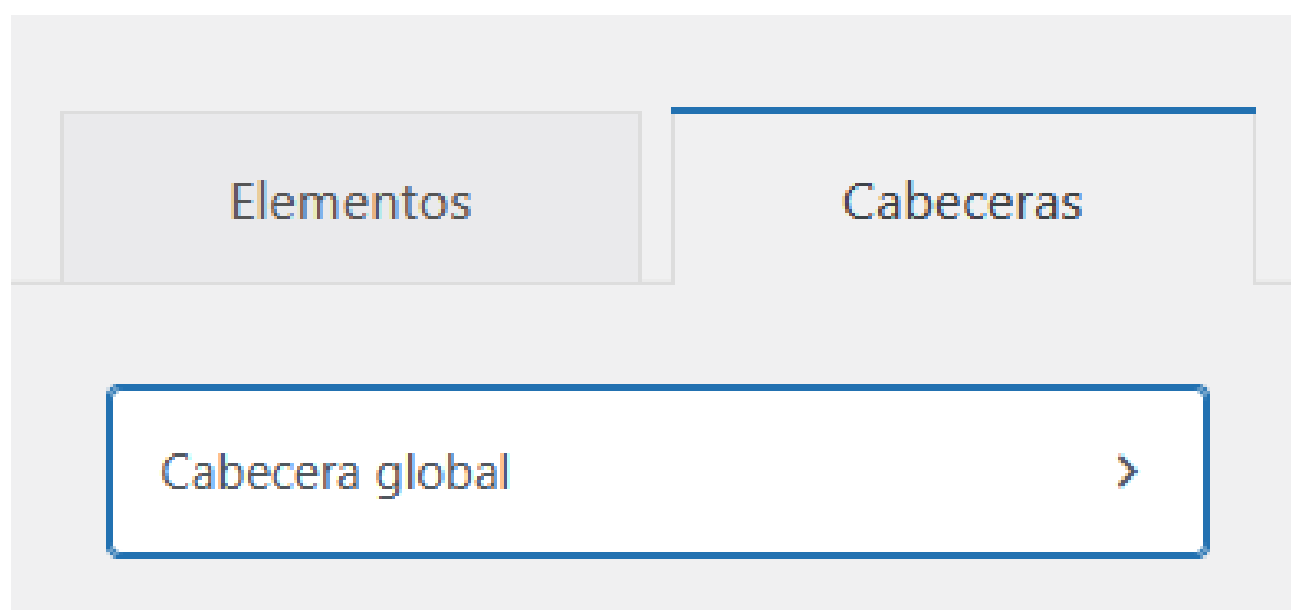
**Elementos:** Contiene los distintos elementos que puedes utilizar dentro de la cabecera, estos pueden ser Logotipo, Menús, Redes sociales, etc. Si deseas editar alguno, solo debes hacerle click y se abrirá un nuevo panel con la información de aquel elemento.





# Cabecera

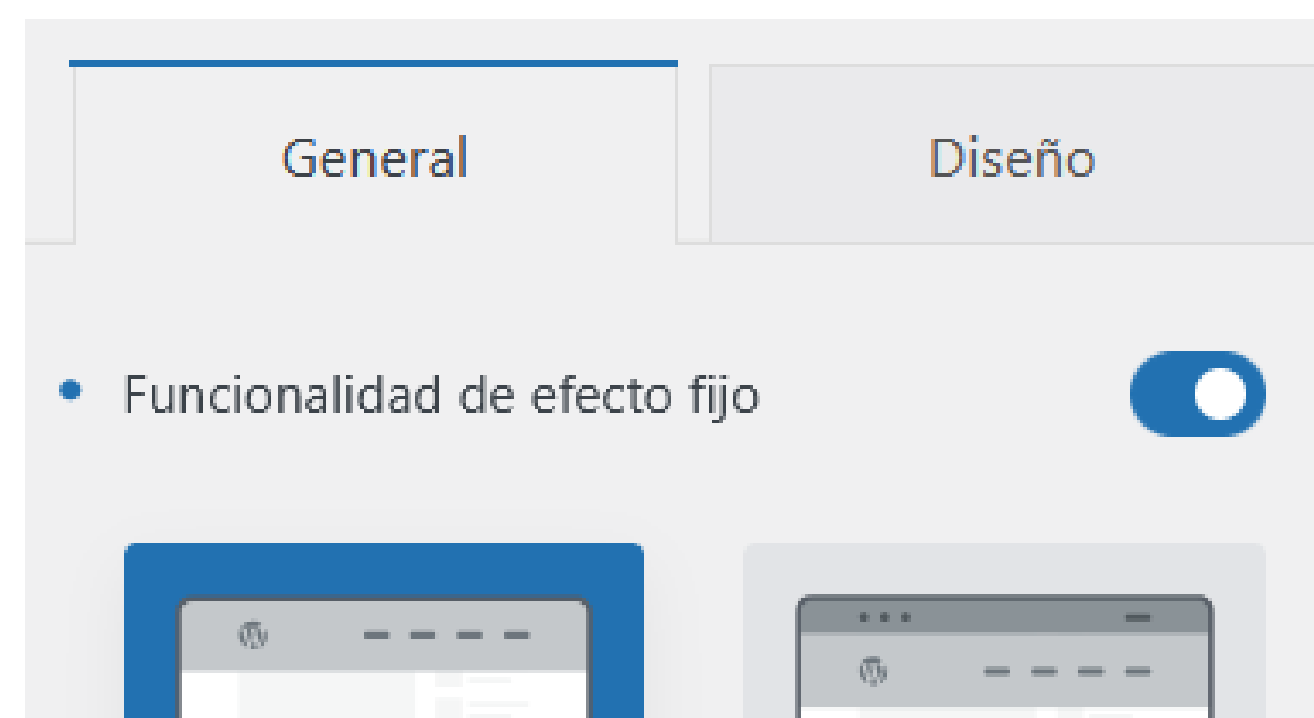
**Cabeceras:** Aquí encontrarás las distintas cabeceras que tiene tu sitio, usualmente es solo una llamada cabecera global. Puedes hacerle click y se expandirán opciones de diseño para la cabecera que seleccionaste.



Las opciones de una cabecera están divididas en la pestaña **General** y la pestaña **Diseño**.

En **General** puedes elegir si la cabecera permanece fija en la parte superior de la pantalla durante la navegación o no, cuantas filas se mostrarán y en que disposición, si quieres que tenga transparencia o un color de fondo, entre otras opciones.

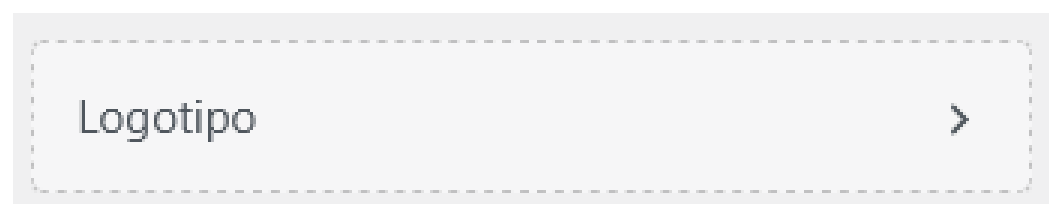
En **Diseño** puedes elegir el color de fondo de la cabecera.





# Cabecera Logotipo

Para cambiar el Logotipo, haz click en el elemento **Logotipo**. Puedes hacer esto desde la pestaña **Elementos** o desde el constructor de la cabecera si es que ya hay un logotipo desplegado.



Se abrirá un nuevo panel en el cual podrás cargar la imagen de tu logotipo, así como ajustar su tamaño.

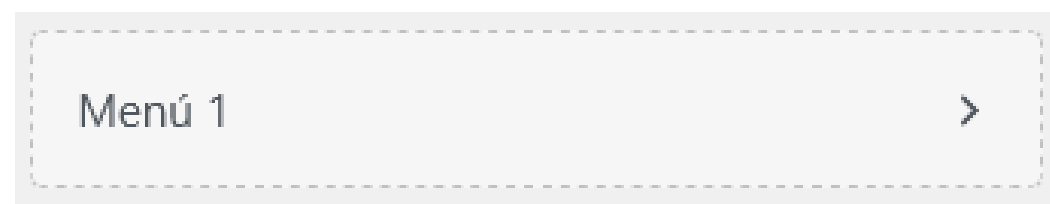
Es importante entender que distintos logos aparecen con distintas configuraciones. Por ejemplo, el logotipo de estado transparente solo aparecerá cuando la cabecera sea transparente y no tenga un color de fondo. Debido a esto, es bueno tener distintas versiones de un mismo logotipo, para que se adecue y sea visible según las configuraciones seleccionadas.





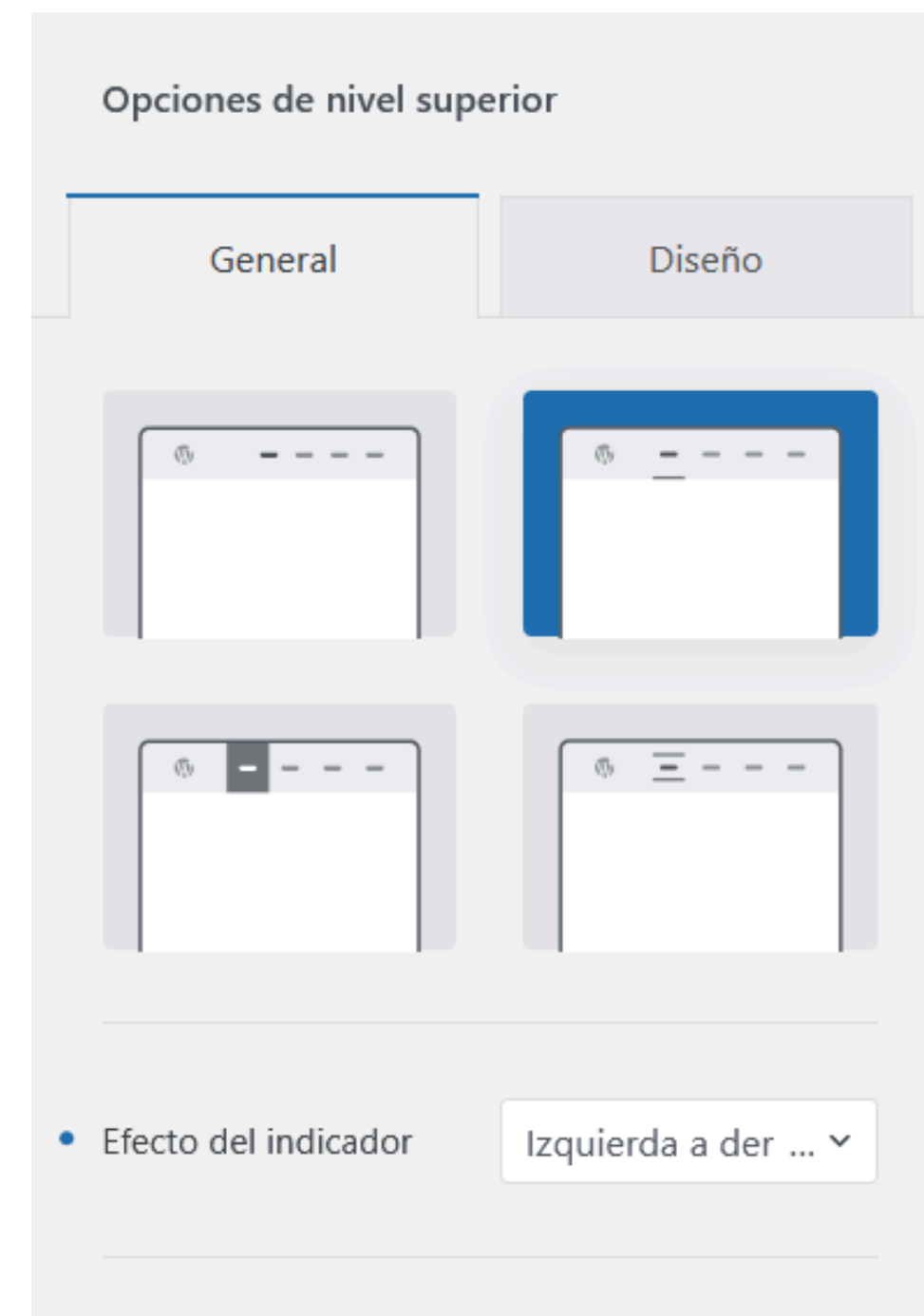
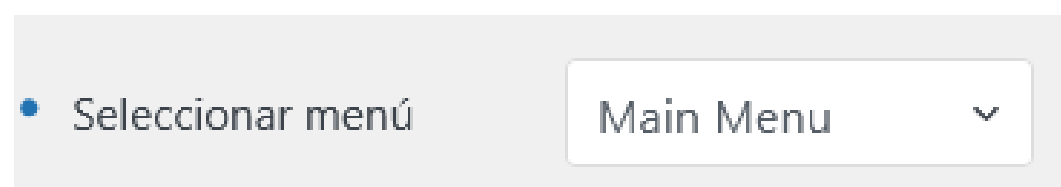
# Cabecera Menú

Para cambiar la apariencia del Menú, haz click en el elemento **Menú**. Puedes hacer esto desde la pestaña **Elementos** o desde el constructor de la cabecera si es que ya hay un logotipo desplegado.



Se abrirá un nuevo panel en el cual podrás editar las distintas configuraciones relacionadas con la apariencia del menú principal. Entre las más destacables está el Tipo de menú, el espaciado entre los botones, contraer los elementos que no caben, interacciones y colores del menú.

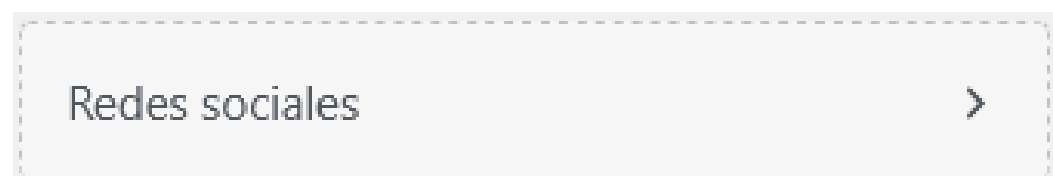
Es importante que estes editando el menú correcto, esto lo puedes verificar seleccionando el menú en el selector de la parte superior.





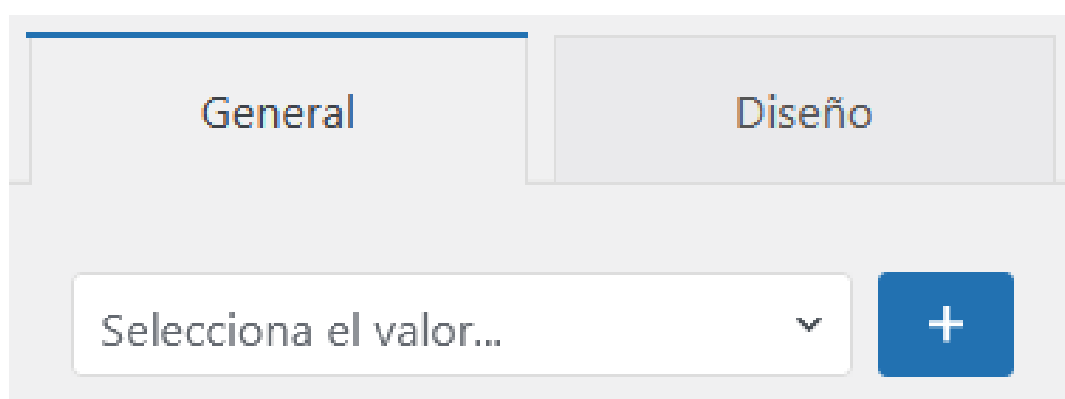
# Cabecera Redes sociales

Para editar las redes sociales, haz click en el elemento **Redes sociales**. Puedes hacer esto desde la pestaña **Elementos** o desde el constructor de la cabecera si es que ya hay redes sociales desplegadas.

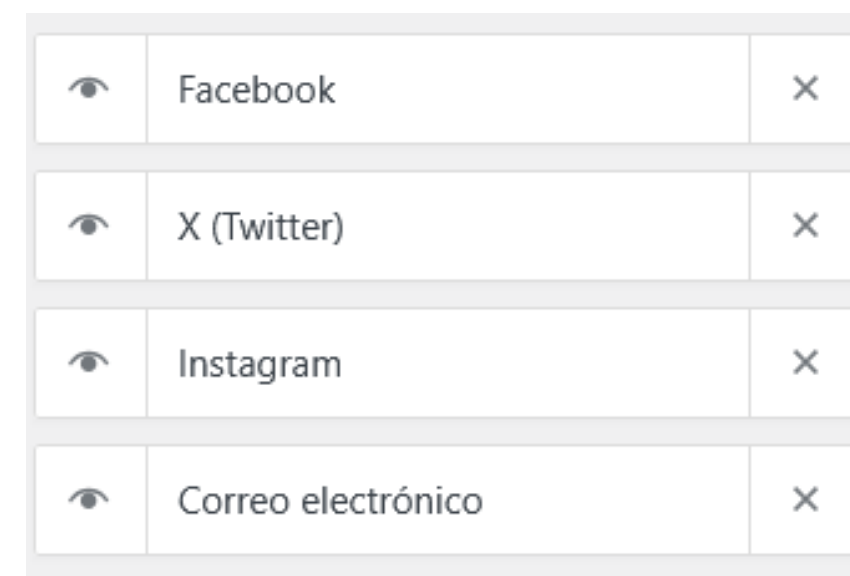


Se abrirá un nuevo panel en el cual podrás editar las distintas configuraciones relacionadas con la apariencia y los tipos de redes sociales que queremos desplegar.

Puedes agregar una red social utilizando el selector y haciendo click en el botón **+** que están en la parte superior del panel, en la pestaña general.



Puedes ocultar o quitar una red social haciendo click en el ojo o en la **X** respectivamente. También puedes arrastrarlas de arriba a abajo para cambiar el orden en el cual se muestran.



Otras opciones destacables que encontrarás aquí son el tamaño de los íconos, su espaciado, su color y si deseas que cuando el usuario haga click, se abra una nueva pestaña en su navegador con el enlace a tu red social.

**e) digital**

# **Personalización e identidad del sitio**

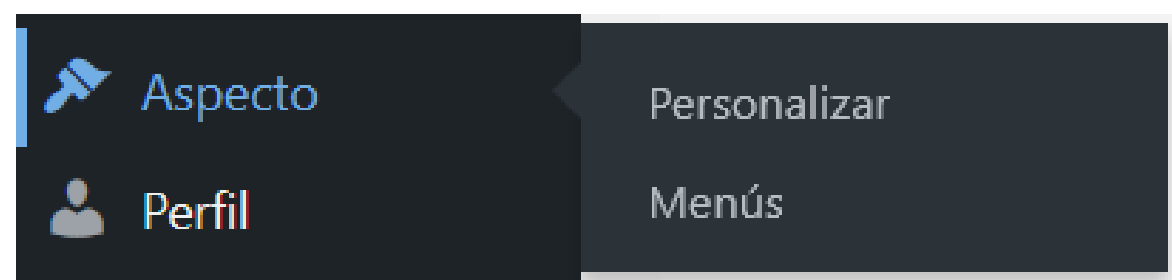
Pie de página



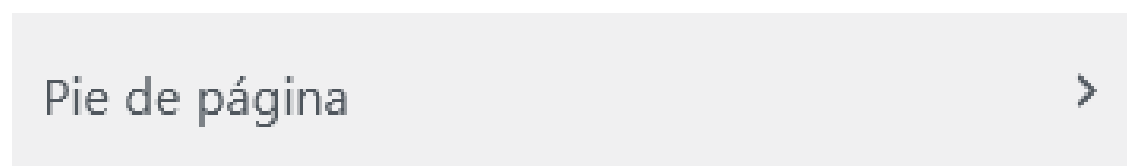
# Pie de página

El pie de página es el bloque ubicado en la parte inferior del sitio web, donde usualmente está la información de contacto, las políticas de privacidad y un segundo menú para facilitar la navegación.

Para editar el pie de página, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**.

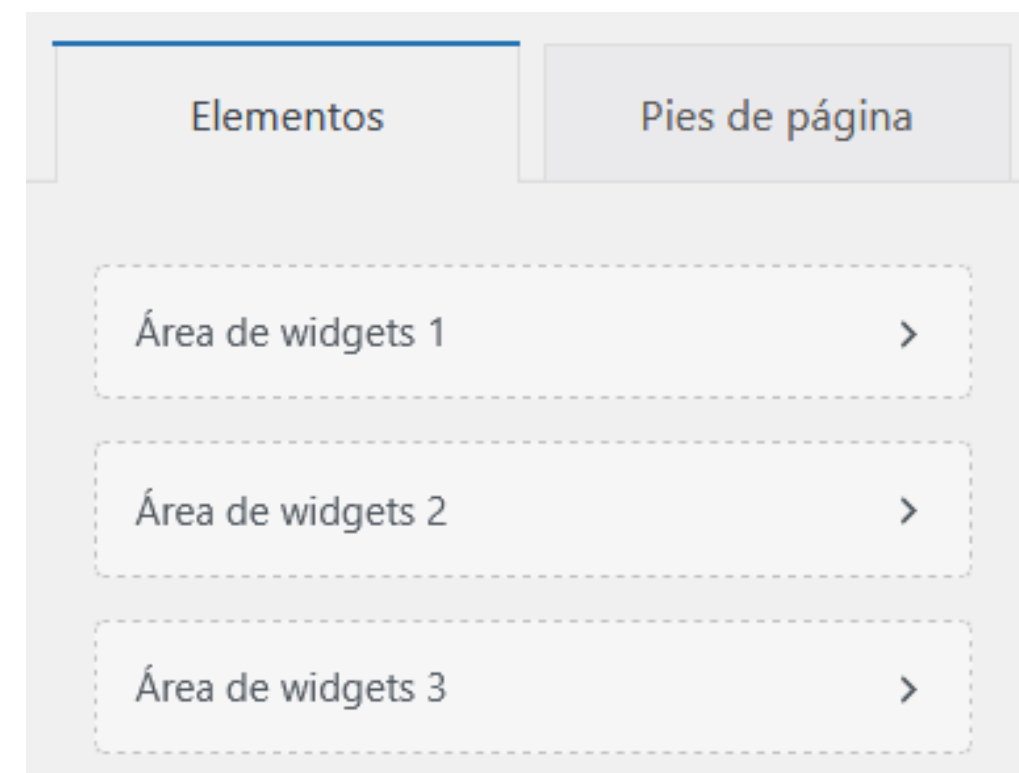


Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Pie de página**.



Dentro del panel Pie de página, te encontrarás con distintas secciones.

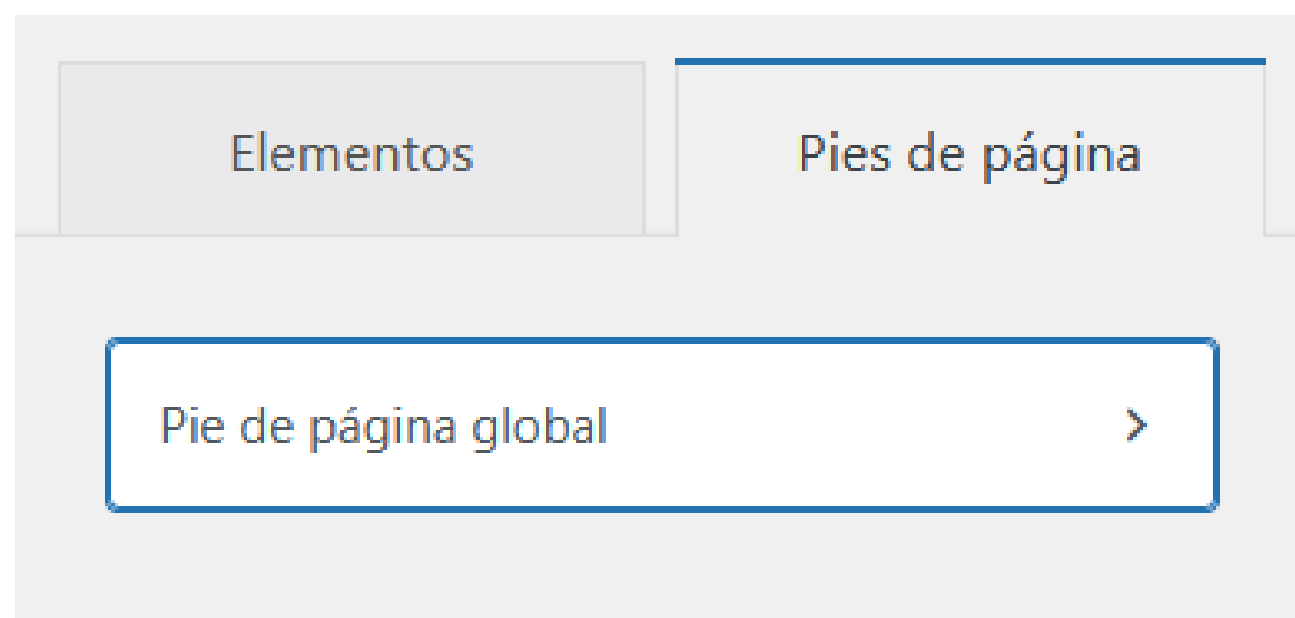
**Elementos:** Contiene los distintos elementos que puedes utilizar dentro del pie de página, estos pueden ser Menús, Redes sociales y Widgets. Si deseas editar alguno, solo debes hacerle click y se abrirá un nuevo panel con la información de aquel elemento.



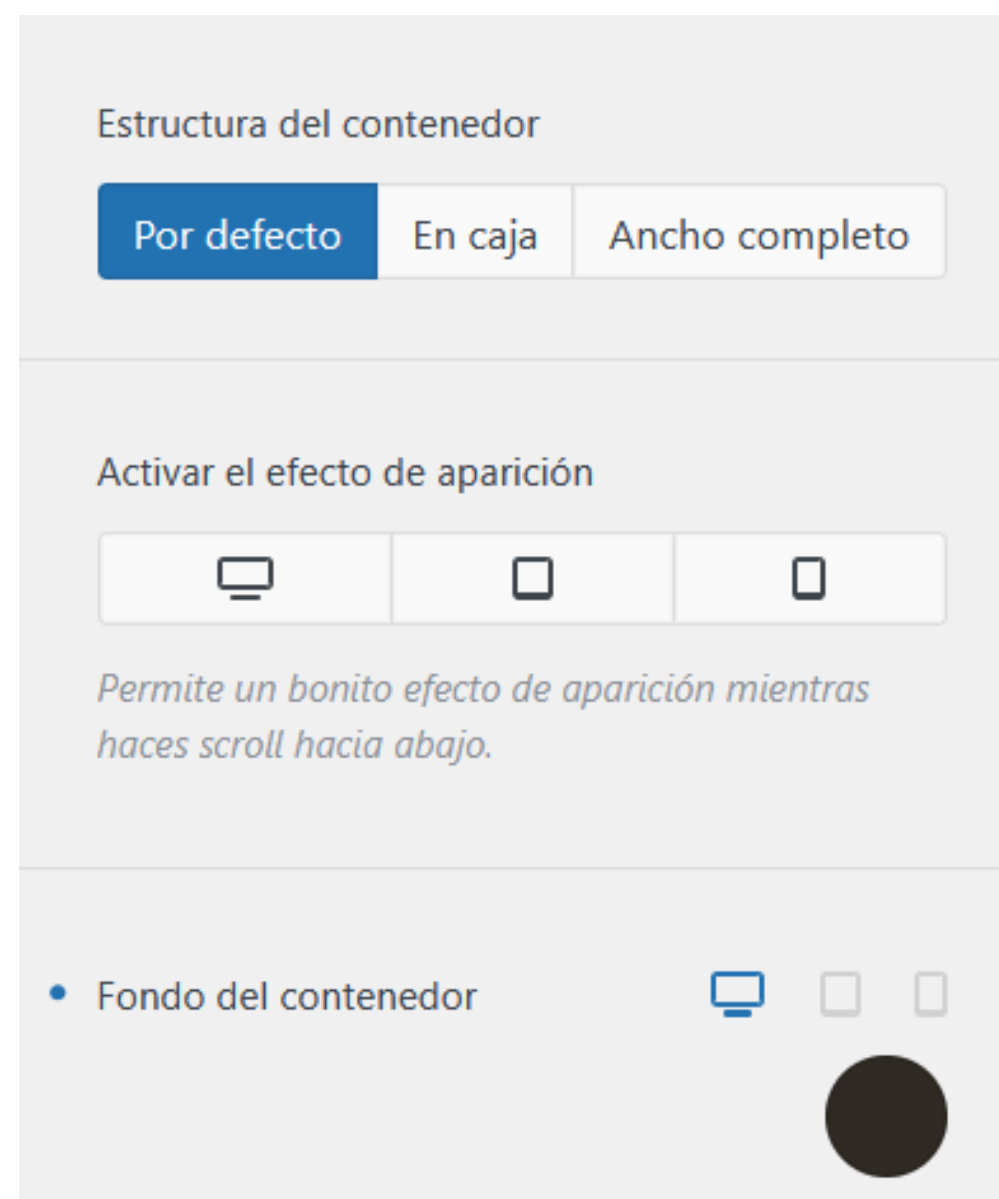


# Pie de página

**Pies de página:** Aquí encontrarás los distintos pies de página que tiene tu sitio, usualmente es solo uno llamado pie de página global. Puedes hacerle click y se expandiran opciones de diseño para el pie de página que seleccionaste



Las opciones de un pie de página son acotadas y definen su estructura, color y si posee algún efecto de aparición.





## Pie de página Widgets

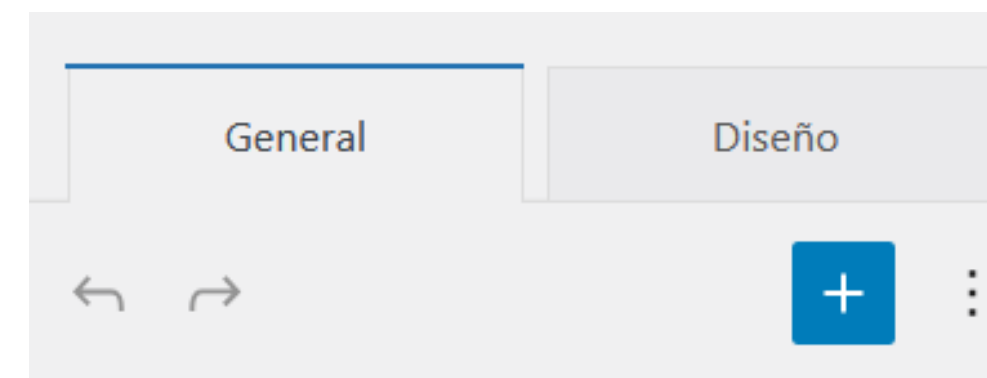
Un widget es un componente que puede poseer distintas funcionalidades y contener distintos tipos de bloques de WordPress.

Estos bloques pueden ser párrafos de texto, botones, imágenes, etc.

Para cambiar el contenido de un widget, haz click en el elemento Área de widgets que quieres editar. Puedes hacer esto desde la pestaña Elementos o desde el constructor de la cabecera si es que ya está el widget desplegado



Aparecerá un panel con una sección muy similar a un editor de texto, en donde podrás agregar los distintos bloques que quieras o editar los ya existentes.



*Somos la consultora contable de referencia para PYMEs en Chile, reconocida por su confianza,*

Para agregar un bloque haz click en el botón con el símbolo +, se abrirá un nuevo panel donde podrás elegir el tipo de bloque que quieres agregar. Haz click sobre el bloque y éste aparecerá en la zona inferior del contenido.

Ahora puedes editar el bloque con las distintas opciones disponibles pertenecientes a ese bloque.

**e) digital**

# **Edición de contenido**

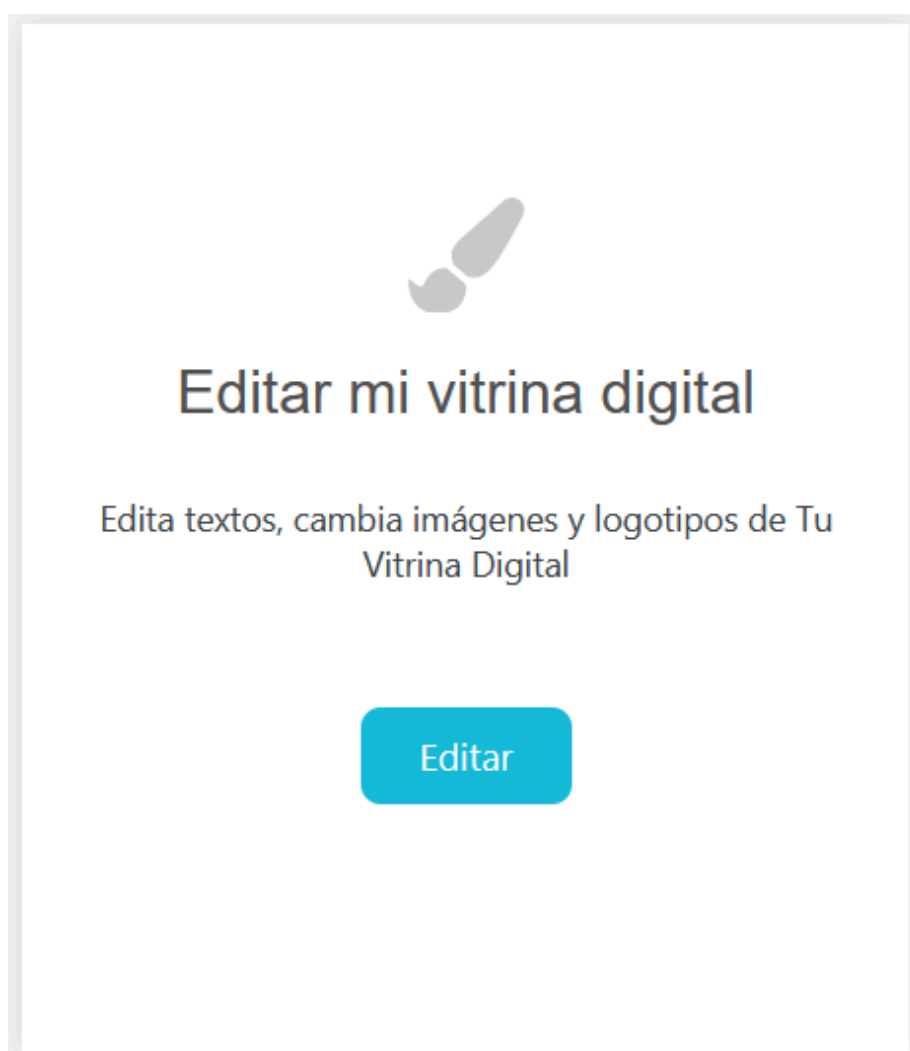
Acceder al editor



# Acceder al editor

Para editar contenidos y estilos, tu sitio web utiliza un editor de contenidos visual llamado **Elementor**, con él puedes administrar las distintas secciones que componen las páginas de tu vitrina.

Para acceder a Elementor, puedes hacerlo de dos formas, la primera es haciendo click en el acceso rápido **Editar mi vitrina digital**, ubicado en el escritorio.



La segunda, es yendo a la sección **Páginas**, posar el mouse sobre la página que quieres editar y hacer click en **Editar con Elementor**.

[Inicio](#) — [Página principal, Elementor](#)

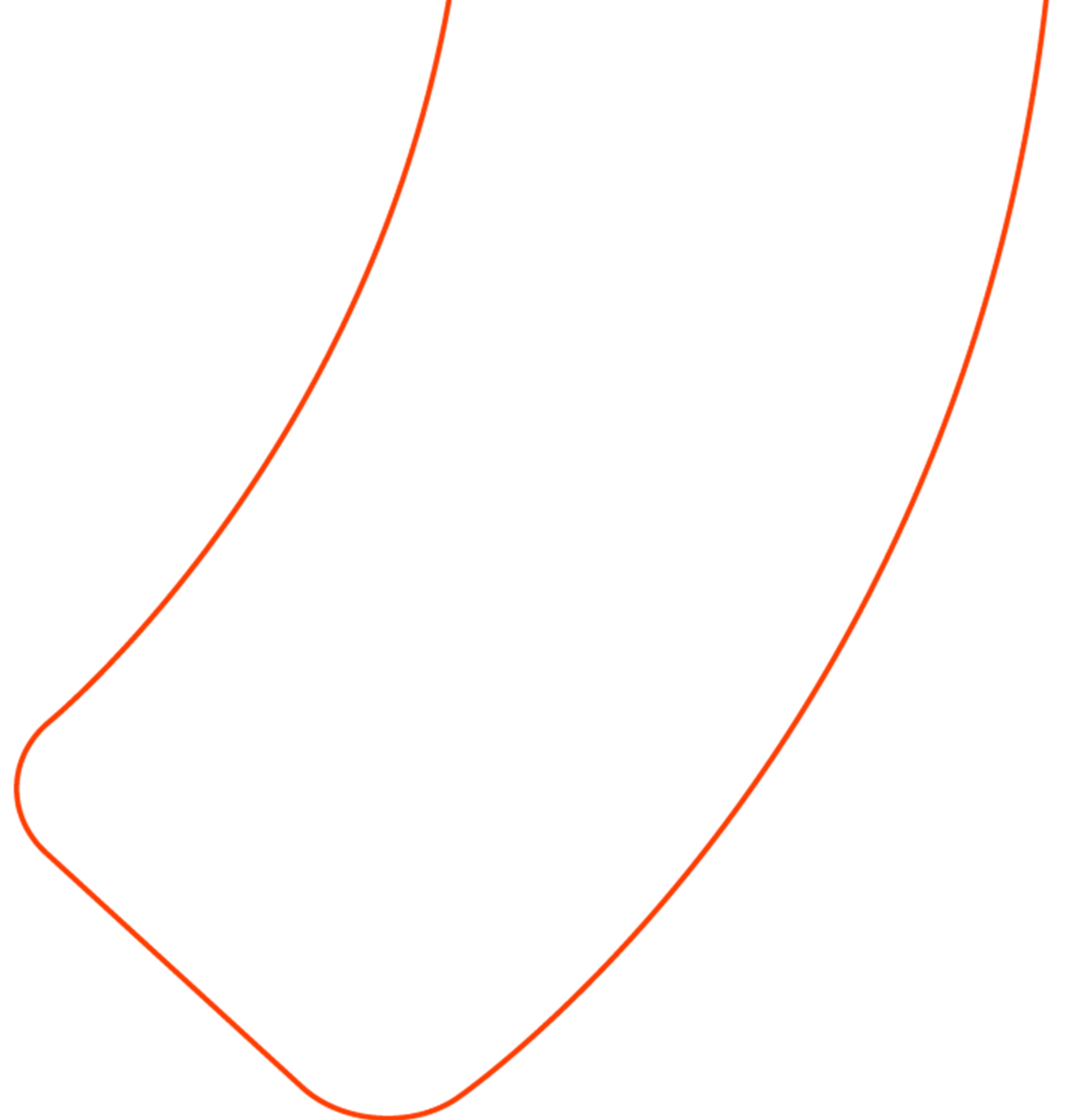
[Editar](#) | [Edición rápida](#) | [Basura](#) | [Ver](#) | [Duplicate This](#) | [Editar con Elementor](#)

Ambas opciones te llevarán al editor de contenidos. La única diferencia entre estos dos métodos es que el primero te dirigirá únicamente a la página de inicio, en cambio el segundo te permite elegir la página deseas editar, en caso de que tu vitrina tenga múltiples páginas.

**e) digital**

# **Edición de contenido**

Interfaz del editor





# Interfaz del editor

Al abrir el editor de contenidos o **Elementor**, te encontrarás con la página que deseas editar pero con algunos menús y botones adicionales. Estas interfaces adicionales son las que te permitirán agregar, modificar o eliminar los contenidos de tu sitio web.

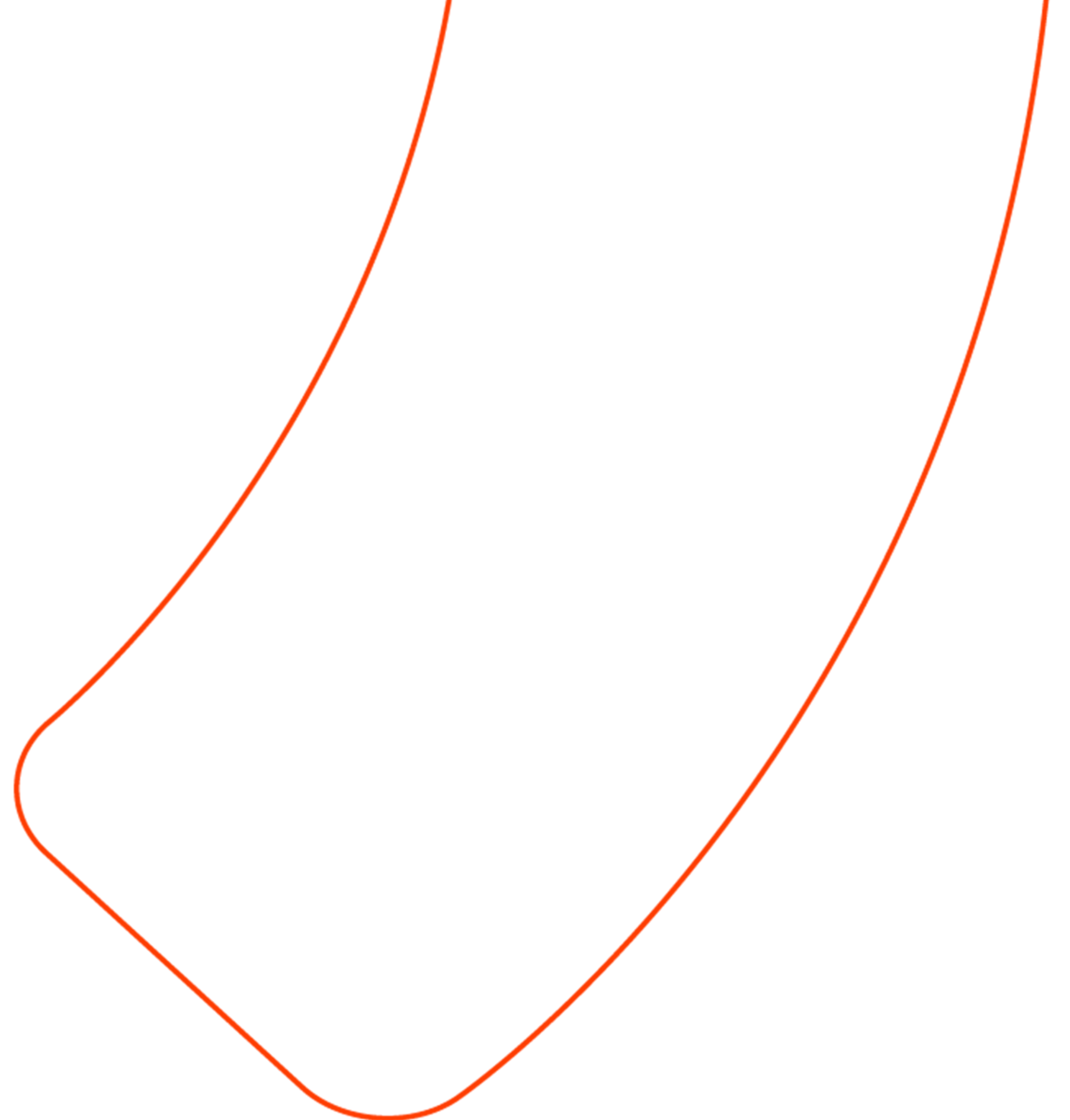


1. **Menú lateral:** Muestra los distintos tipos de Widgets que puedes agregar. Si has seleccionado un contenedor o widget desde la pantalla de previsualización, aquí aparecerán las opciones de edición del elemento seleccionado.
2. **Barra superior:** Muestra varias herramientas de acceso rápido, tales como, agregar nuevo elemento, ajustes del sitio, página actual, resolución de pantalla, previsualización de cambios, publicar cambios, entre otras.
3. **Pantalla de previsualización:** Muestra la página actual en la cuál estás trabajando. Desde aquí puedes seleccionar contenidos para editarlos, moverlos, eliminarlos o agregar nuevos.

**e) digital**

# **Edición de contenido**

Editar contenido





# Editar contenido

Para modificar un contenido de tu sitio web, simplemente debes posar el mouse sobre el elemento que deseas editar y hacer click en el ícono de lapiz que aparecerá encima.



Otra forma de editar un elemento o contenedor es hacer click derecho sobre él, luego en el menú contextual haz click en la opción **Editar "nombre del elemento"**.

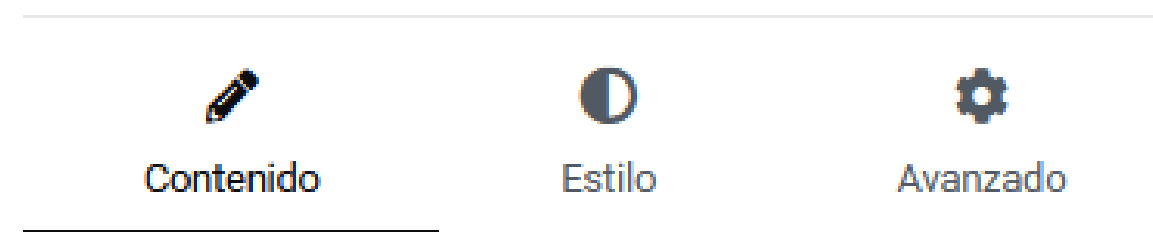
Por ejemplo **Editar Encabezado**

Editar Encabezado	
Duplicar	^+D
Copiar	^+C
Pegar	^+V

En el menú lateral izquierdo aparecerán las opciones de edición del elemento.

1. **Contenido:** Opciones relacionadas al título, imagen, texto, etc.
2. **Estilo:** Opciones de diseño tales como color, tamaño, fondo, etc.
3. **Avanzado:** Opciones adicionales como margen, relleno, efectos de movimiento, etc.

## Editar Encabezado

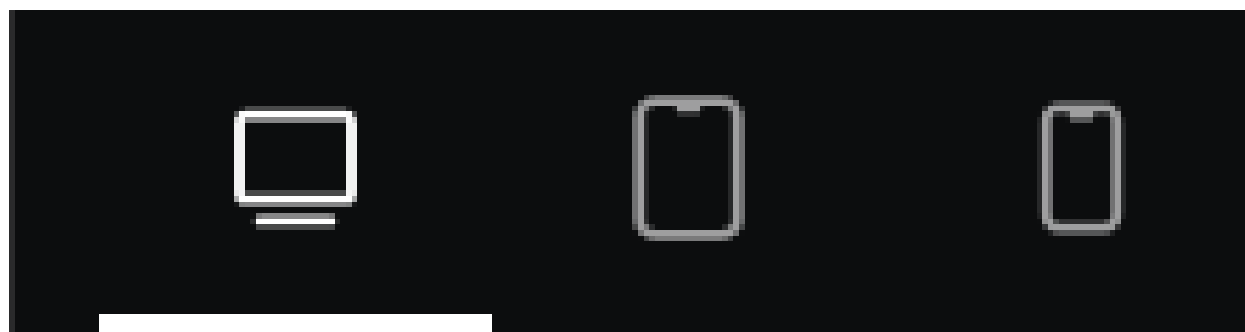


Nota: Si estas editando un contenedor, la opción Contenido se verá reemplazada por Disposición que controla el ancho, la altura, el justificado, entre otras cosas.



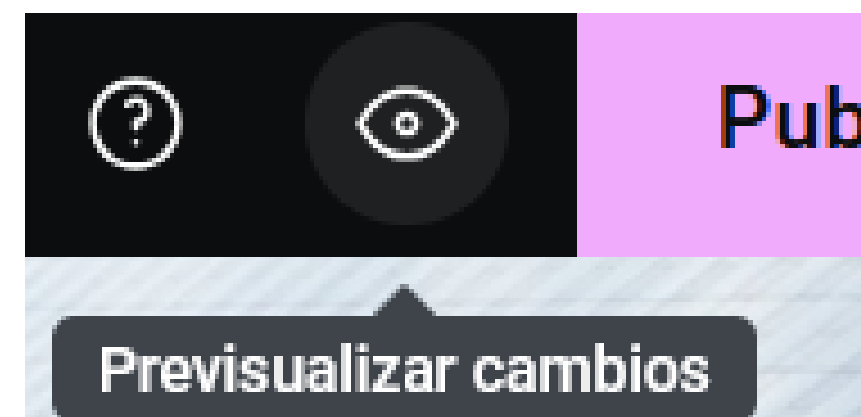
# Editar contenido

Asegúrate que el contenido que has editado se vea bien tanto en pantallas de escritorio como en dispositivos móviles. Para ello haz click en los distintos tipos de pantallas que aparecen en la barra superior. La pantalla de previsualización se transformará para mostrar el contenido de igual forma a que si un usuario lo estuviese viendo en el tipo de dispositivo seleccionado.

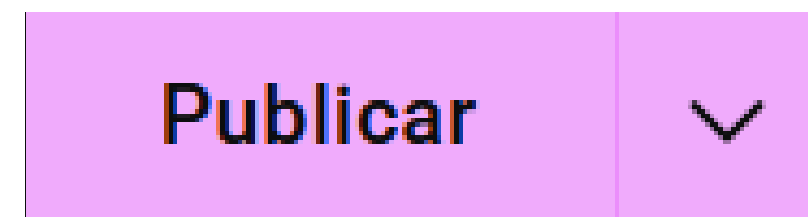


Para revertir un cambio hecho recientemente puedes presionar las teclas **CTRL + Z** para retroceder.

Para ver los cambios sin la interfaz de Elementor haz click en el botón **Previsualizar cambios** ubicado en la barra superior.



Una vez estes satisfecho con los cambios, haz click en **Publicar** ubicado en la barra superior. Si no quieres guardar los cambios simplemente cierra la pestaña actual, el navegador te preguntará si deseas abandonar la página y haz click en si.



**e) digital**

# **Edición de contenido**

Crear nuevas secciones



# Crear nuevas secciones

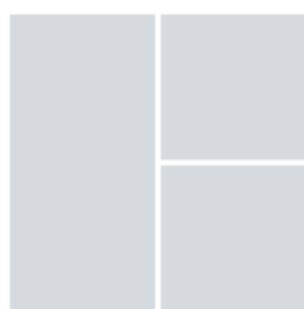
Para crear una nueva sección en Elementor baja al fondo de la página, justo antes del pie de página y haz click en el +



Arrastra aquí el widget

Te preguntará que tipo de sección quieres crear, usualmente utilizarás el tipo Flexbox, hazle click.

¿Qué diseño te gustaría utilizar?



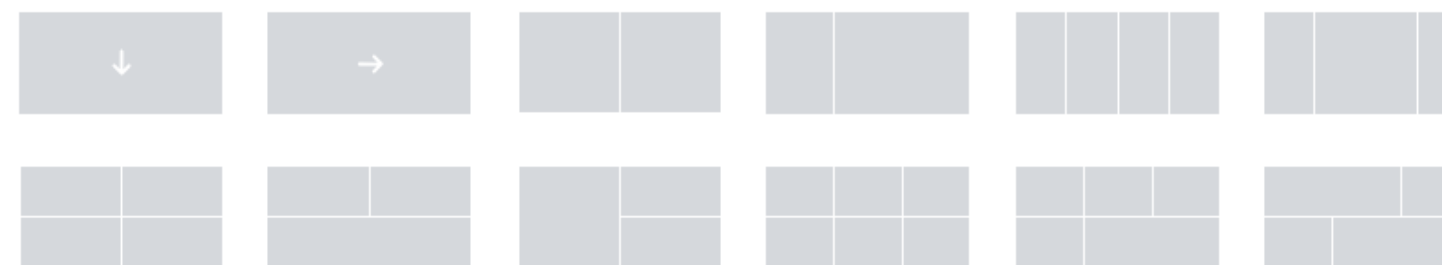
Flexbox



Grid

Por último haz click en el tipo de estructura que quieres crear. Para los dos primeros casos, la flecha indica la orientación de los elementos interiores.

Selecciona la estructura



En la parte inferior de la página, aparecerá la nueva sección que acabas de crear y en su interior contenedores donde podrás agregar elementos arrastrándolos desde el menú lateral izquierdo.

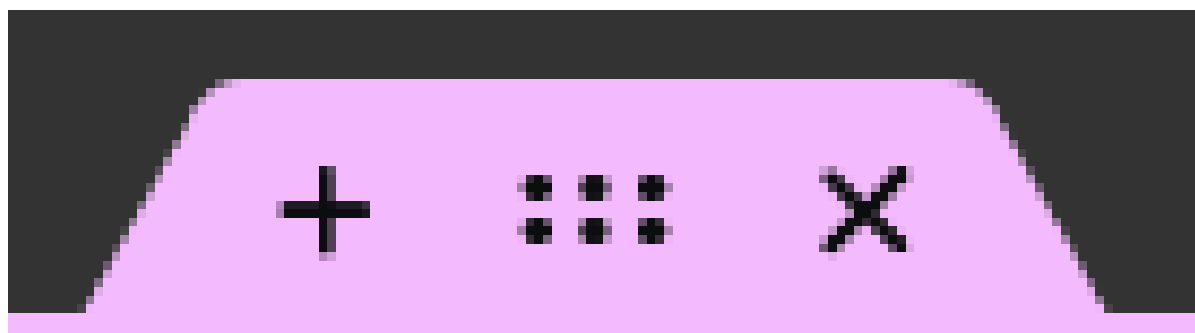




# Crear nuevas secciones

Para eliminar una sección simplemente haz click en la **X** que aparece en la pestaña superior de la sección.

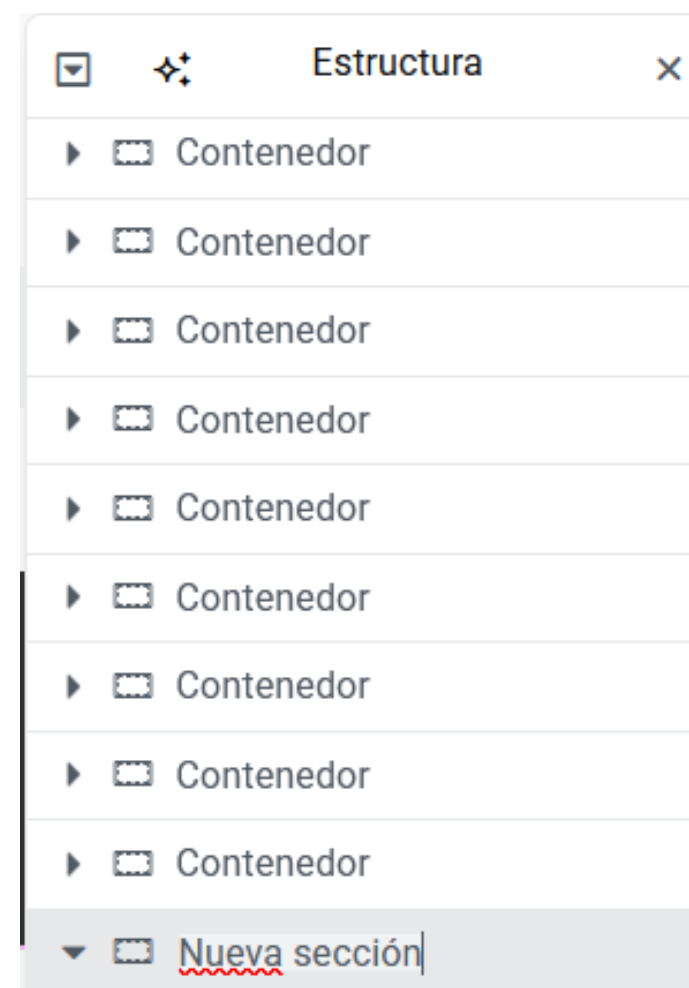
Para agregar una sección arriba de otra, haz click en el **+** que aparece en la pestaña superior de la sección y luego repite el proceso de creación.



Para mover una sección más arriba o más abajo de otra, haz click en el botón **Estructura** ubicado en la barra superior.



Se abrirá una ventana llamada **Estructura** que muestra todos los contenedores y elementos del sitio, desde aquí puedes arrastrar los elementos y dejarlos en la posición que desees. Para evitar confusiones se recomienda darle nombre a los contenedores haciendo doble click en ellos.



**e) digital**

# **Páginas y menús**

Crear páginas

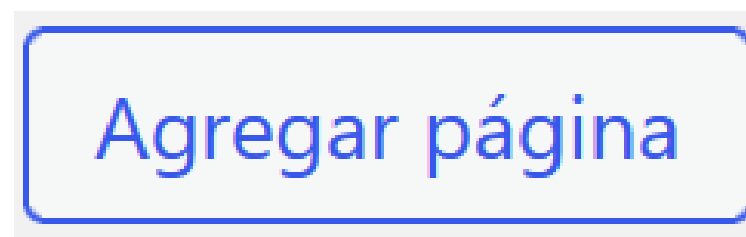


# Crear páginas

Para crear una nueva página, debes posar el mouse sobre la opción **Páginas** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Todas las páginas**



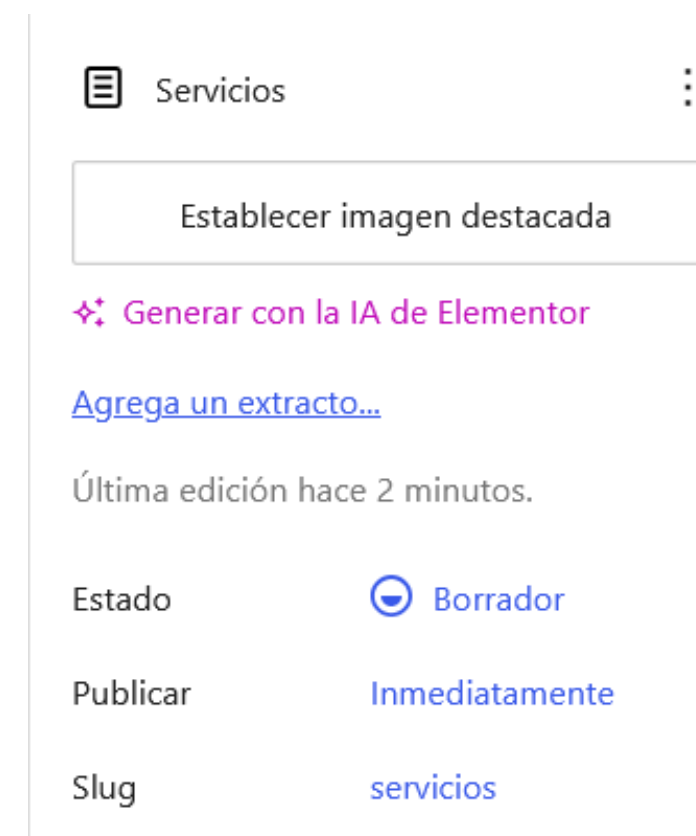
Ahora haz click en el botón **Agregar página** ubicado en la parte superior de la pantalla.



Una nueva página sin título se creará y el navegador te llevará a ella de inmediato. El estado de la nueva página será **Borrador**, lo que significa que todavía no está visible para tus visitantes.

Para cambiar el nombre de la página, simplemente escribe en el campo que dice **Añadir título**.

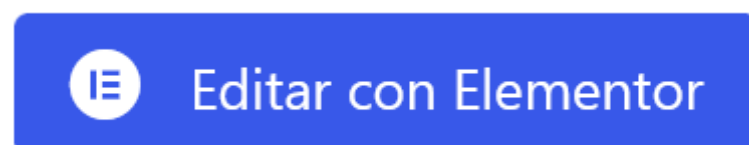
Tras agregar el nombre de la página verás que la información del menú lateral derecho se ha actualizado, ahora muestra el título de la página y el Slug. El Slug será identificador de la página y el nombre que aparezca en la dirección del navegador cuando alguien acceda a ella. Por ejemplo, el slug de la nueva página es "servicios", entonces la dirección de la página sería **misitio.cl/servicios**



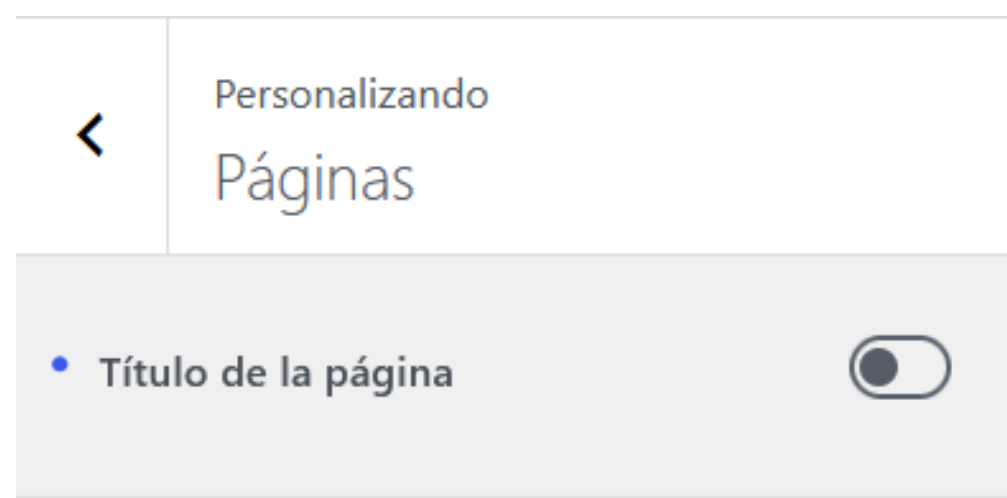


# Crear páginas

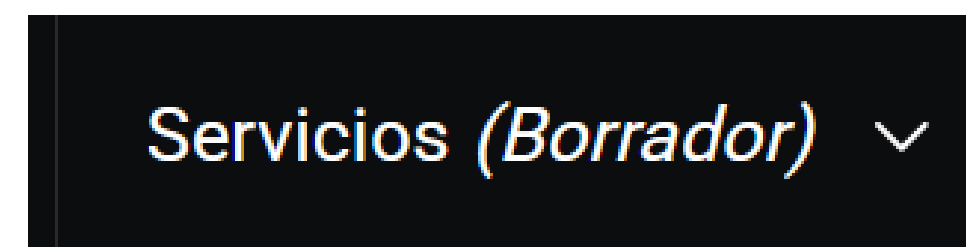
Para editar la nueva página que acabas de crear, haz click en el botón **Editar con Elementor**, ubicado en la barra superior.



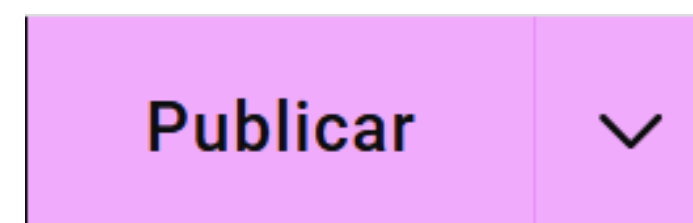
Es posible que al editar la nueva página, aparezca el título de ésta al inicio de la pantalla. Para ocultarlo, verifica la opción **Título de página** en el panel **Aspecto > Personalización > Páginas**



Mientras editas tu nueva página en Elementor, notarás que te indica que su estado es Borrador entre paréntesis.



Cuando estes satisfecho con el diseño y contenido de la página, haz click en el botón **Publicar**, así quedará disponible para que todos tus visitantes puedan verla.



**e) digital**

# **Páginas y menús**

Duplicar páginas



# Duplicar página

Para duplicar una página, debes posar el mouse sobre la opción **Páginas** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Todas las páginas**



Posa el mouse sobre la página que deseas duplicar, aparecerán varias opciones bajo el nombre de la página, busca y haz click sobre el botón **Duplicate This**

Servicios — Borrador, Elementor

Editar | Edición rápida | Basura | Vista previa | Duplicate This |

Si no encuentras la opción Duplicate This, es posible que tenga un nombre alternativo llamado **EA - Duplicador**

Servicios — Elementor

Editar | Edición rápida | Basura | Ver | EA - Duplicador |

**e) digital**

# **Páginas y menús**

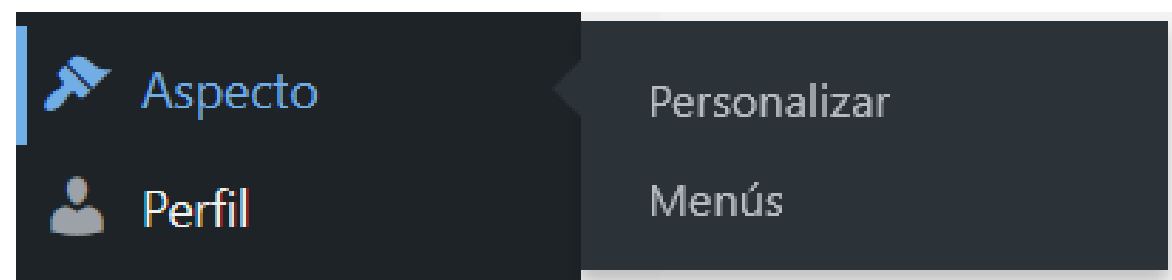
Editar menú



# Editar menú

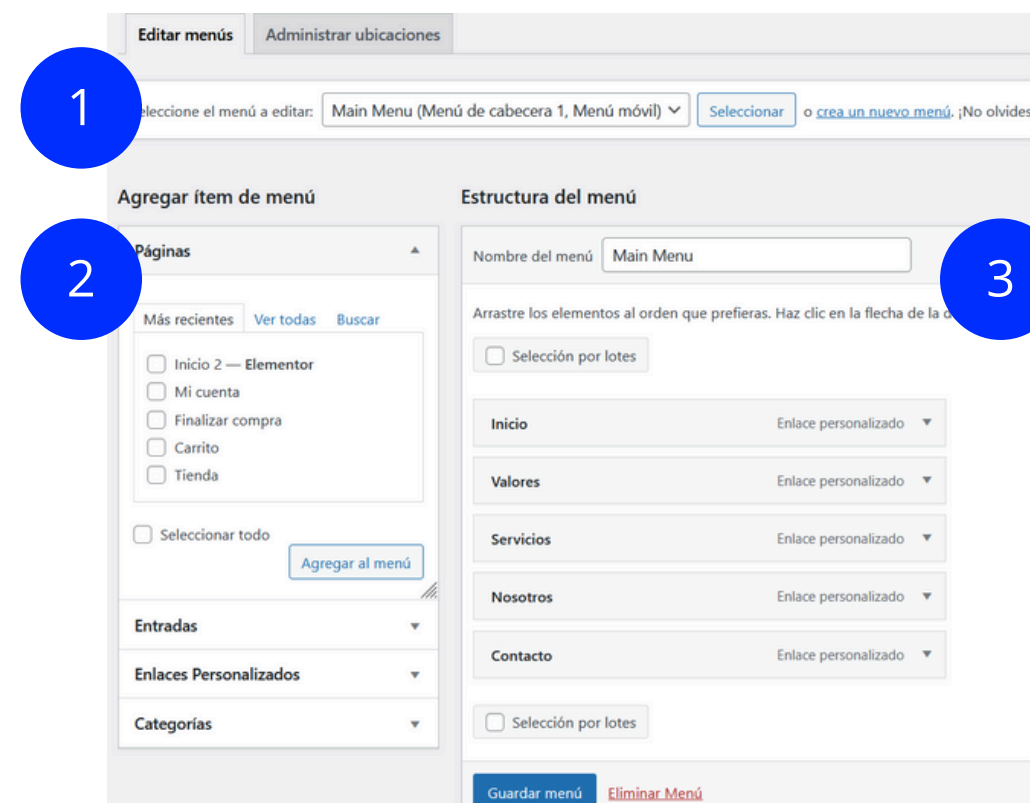
El menú principal es el componente central que le permite a tus usuarios navegar a través de tu sitio web. Si tu vitrina tiene múltiples páginas, el menú tendrá los enlaces a estas páginas. Si es de una sola pantalla, el menú tendrá atajos que dirijan a las distintas secciones.

Para editar el menú de tu sitio, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Menús**



La sección Menús está compuesta por tres paneles que interactúan entre sí para lograr la administración de un menú.

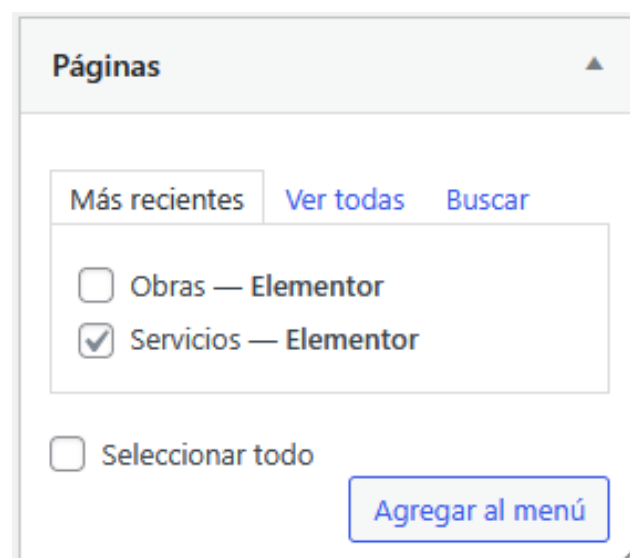
1. **Selecto**: Tiene un campo donde eliges que menú deseas editar (en caso de tener más de uno).
2. **Agregar ítem**: Tiene los distintos elementos que pueden formar parte de un menú, tales como páginas, entradas, enlaces personalizados, etc.
3. **Estructura**: Tiene el cuerpo del menú con todos sus elementos y su distribución.



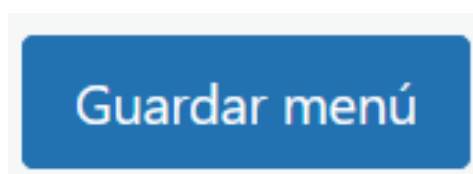


# Editar menú

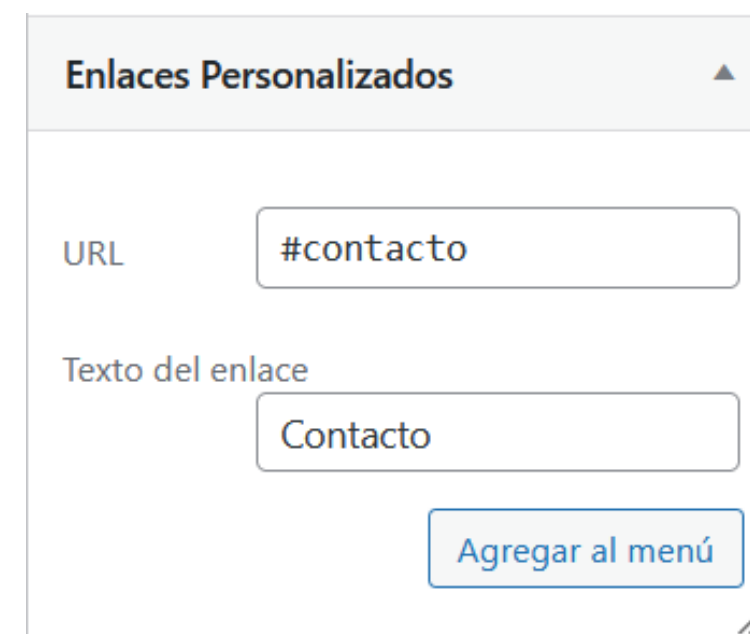
Para agregar una pagina al menú, búscala en el panel **Agregar ítem**, bajo la pestaña **Páginas**. Hazle click para seleccionarla y luego haz click en **Agregar al menú**



La página seleccionada ahora aparecerá en el panel **Esctructura** y será parte del menú. Ahora puedes reordenar los elementos arrastrándolos a la posición deseada. Para guardar los cambios haz click en **Guardar menú**



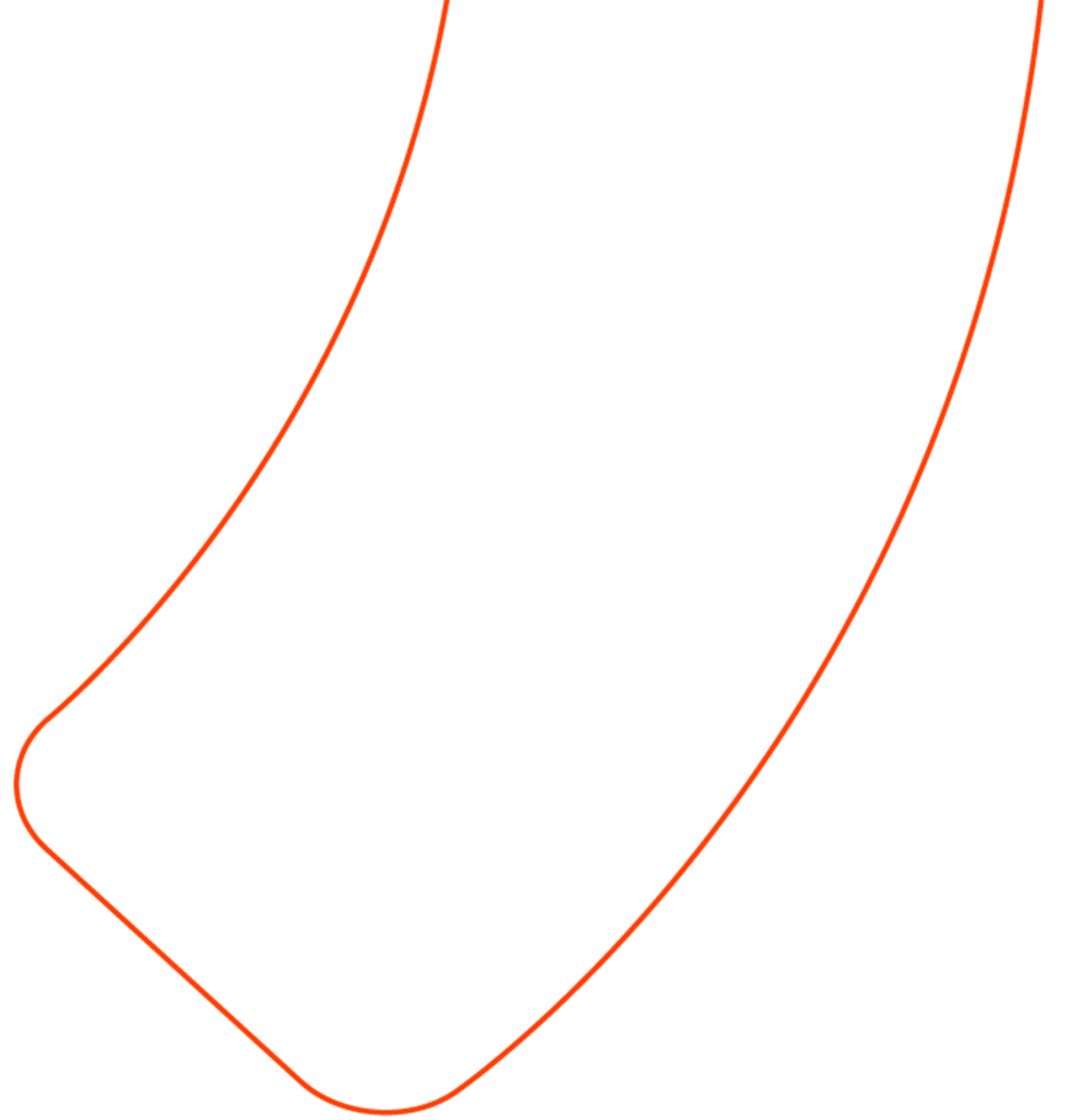
Para agregar un enlace al menú, expande la pestaña **Enlaces Personalizados**, escribe la URL, el Texto del enlace y luego haz click en **Agregar al menú**



Aquí puedes agregar enlaces a las secciones de una página para facilitar la navegación. Para que el enlace funcione correctamente, debes designarle un ID al contenedor en Elementor y la URL debe anteponer el signo #

**e) digital**

**WhatsApp**

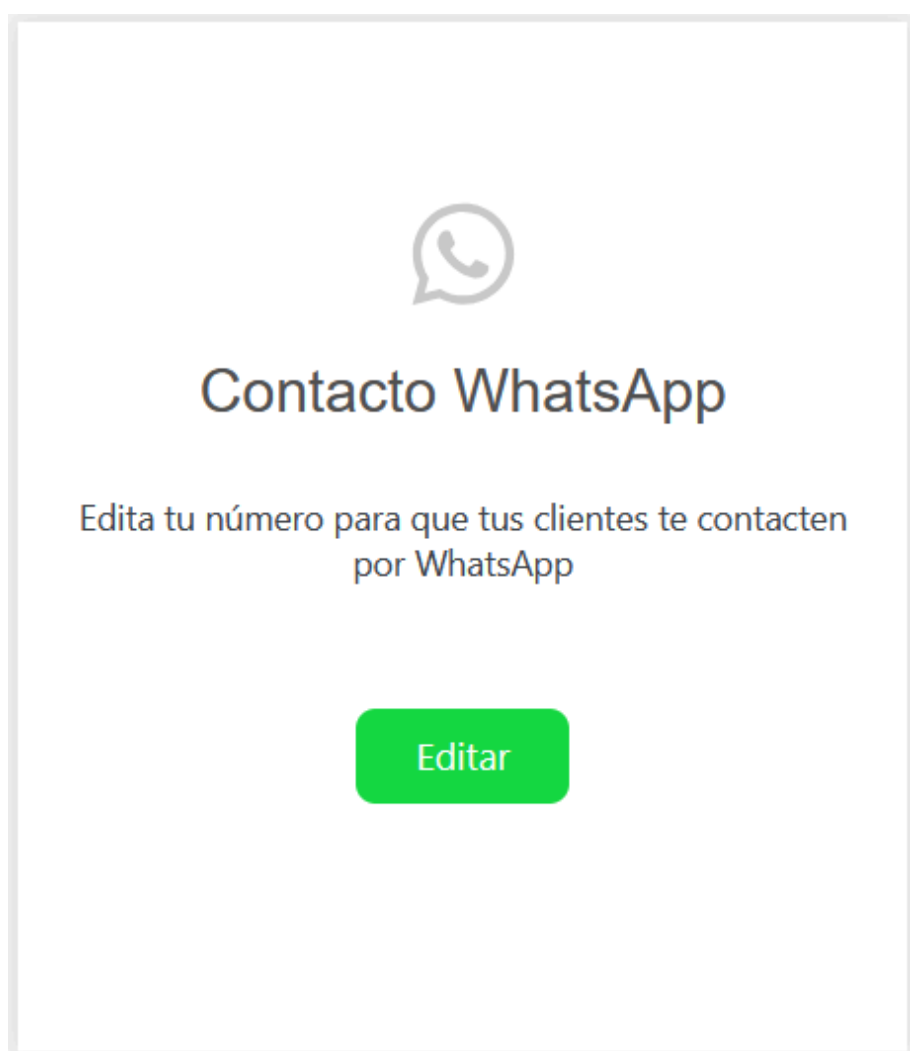




# WhatsApp

Para la función de contacto vía WhatsApp, tu sitio web utiliza un plugin llamado Joinchat. Puedes editar tu número de contacto, el mensaje de bienvenida, la ubicación del ícono, entre otras cosas.

Para acceder a Joinchat, haz click en el acceso rápido **Contacto WhatsApp**, ubicado en el escritorio.



Los campos más importantes que podrás modificar son **Teléfono**, **Mensaje**, **Posición en pantalla** y **Llamada a la acción**

**Teléfono**    
Número de contacto de WhatsApp (el botón no se mostrará si está vacío)

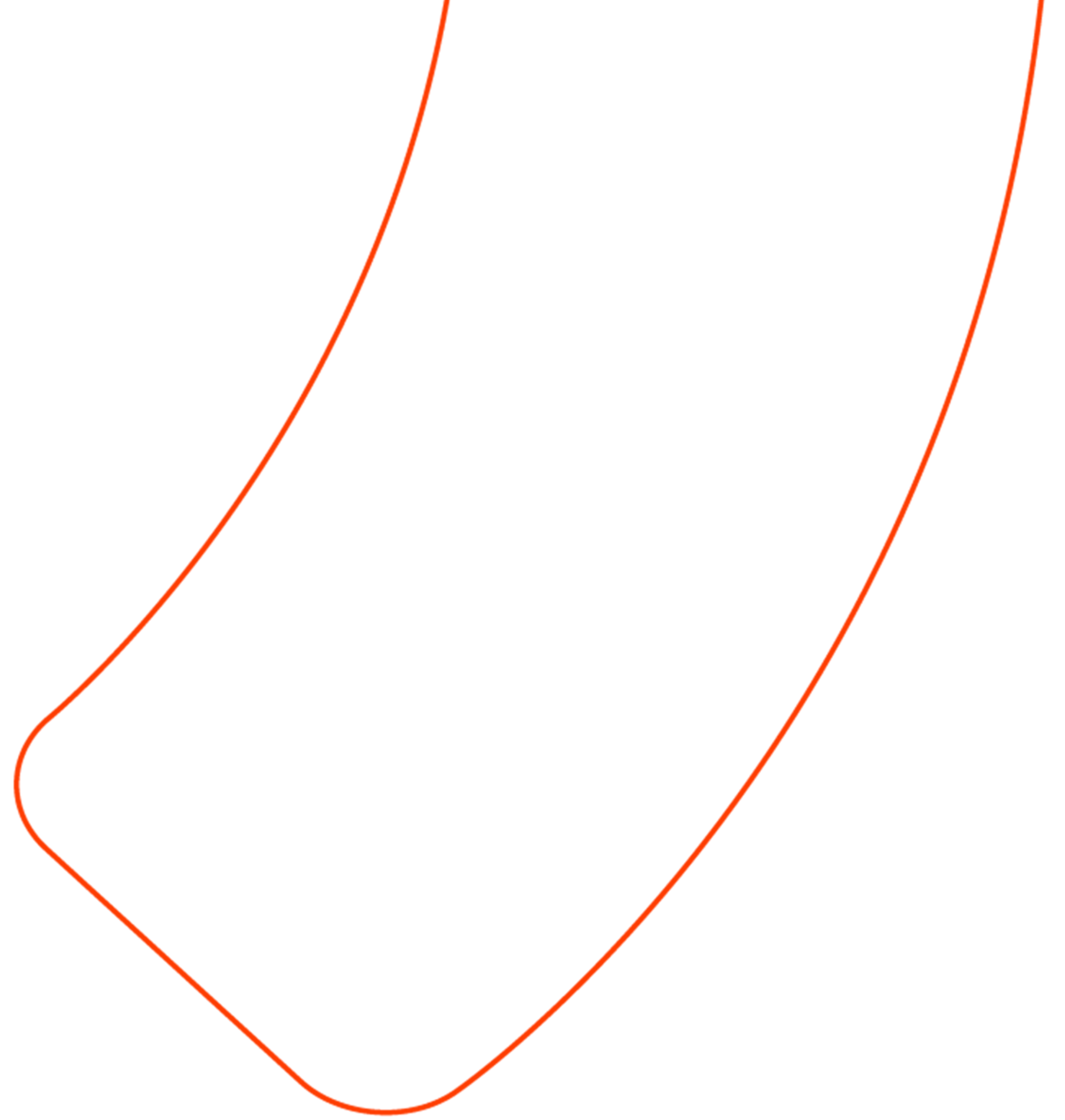
**Mensaje**   
Texto pre-llenado en el primer mensaje que te enviará el usuario

**Posición en pantalla**  Izquierda  Derecha

**Llamada a la acción**  
Puedes usar las variables    
{SITE} {TITLE} {HOME} {URL} {HREF}   
Chat enriquecido    
  
Define un texto atractivo que anime a los usuarios a contactar contigo si están in

# Formulario

Editar campos





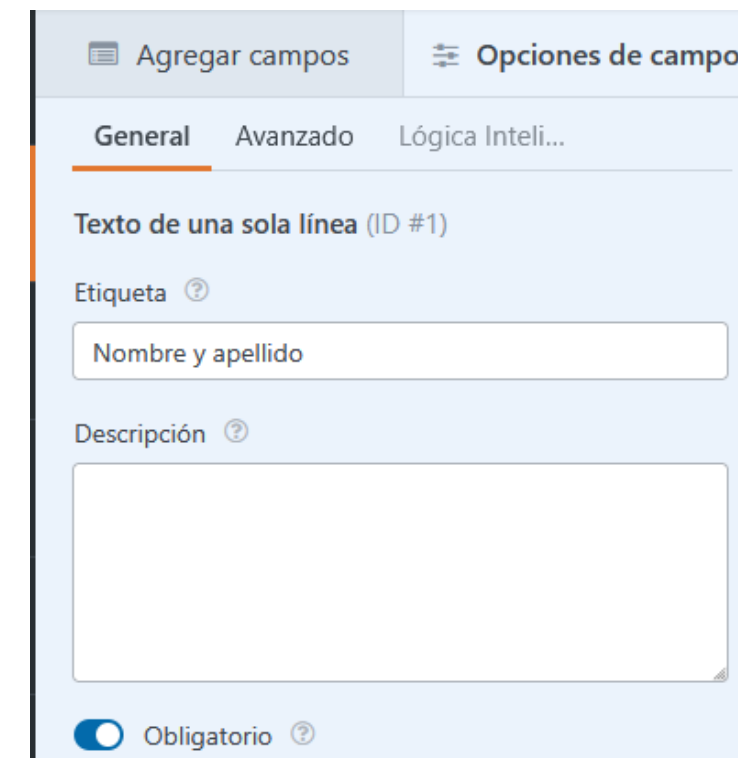
# Editar campos

Para editar los campos del formulario de contacto, haz click en el acceso rápido **Formulario contacto**, ubicado en el escritorio.



En la vista previa del formulario, haz click en el campo que deseas modificar. En el panel izquierdo aparecerán las **Opciones de campo** donde podrás cambiar opciones generales y avanzadas como el nombre, el valor por defecto, si es obligatorio o no, etc.

Cuando estés conforme, haz click en **Guardar** ubicado en la parte superior de la pantalla.



**e) digital**

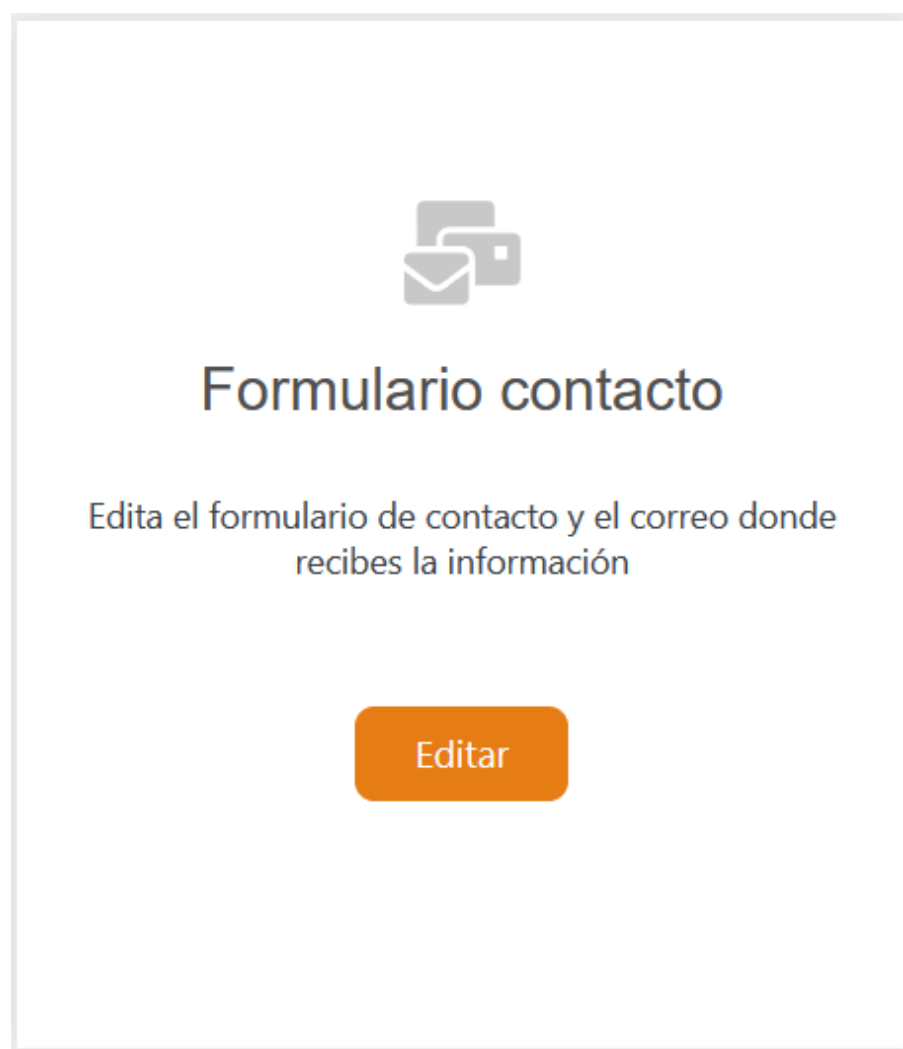
# Formulario

Cambiar correo de notificaciones

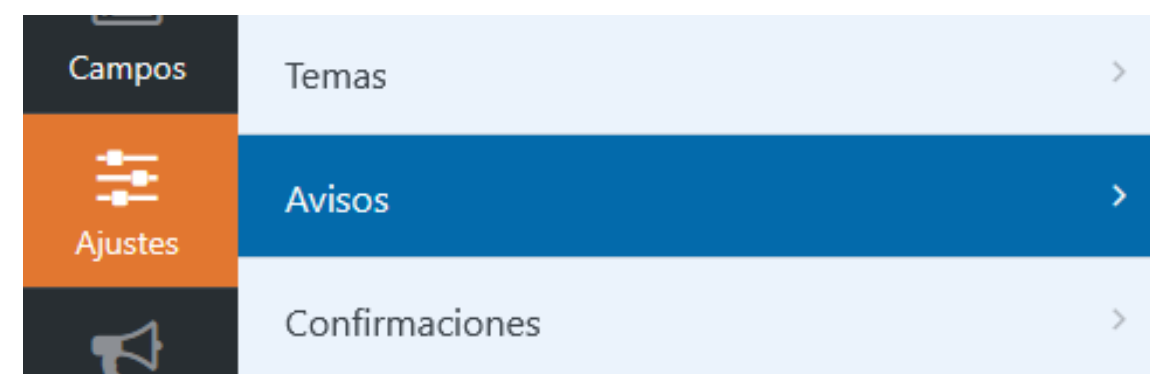


# Cambiar correo de notificaciones

Para el correo de notificación del formulario de contacto, haz click en el acceso rápido **Formulario contacto**, ubicado en el escritorio.



Haz click en **Ajustes** y luego en **Avisos**



En el panel de la derecha aparecerá la información del aviso enviado cuando un usuario completa el formulario. Cambia el campo de correo electrónico por el nuevo correo donde quieres recibir los avisos.

Enviar a la dirección de correo electrónico ?

Por último haz click en **Guardar** ubicado en la parte superior de la pantalla.



**e)** digital

# Configuración usuario

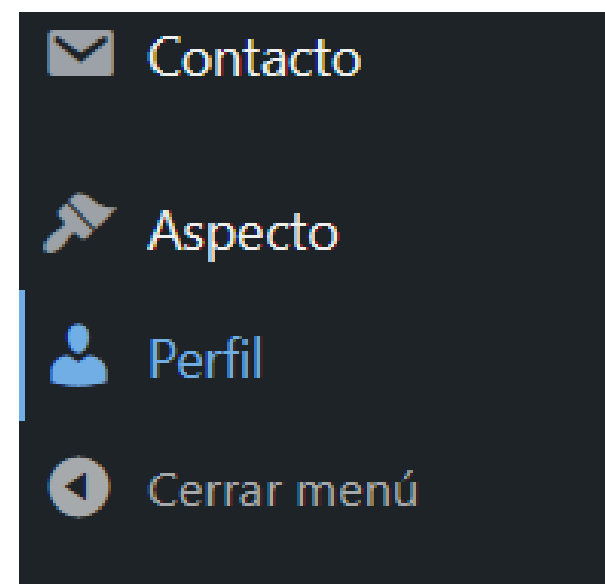
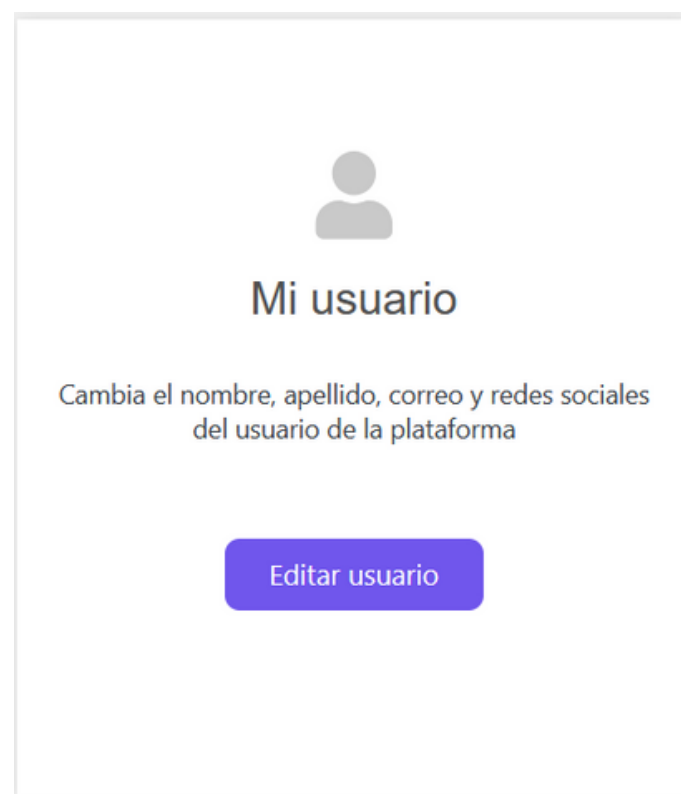
Editar datos de usuario



# Editar datos de usuario

Para acceder a la configuración de tu perfil, puedes hacerlo de dos formas, la primera es haciendo click en el acceso rápido **Mi perfil**, ubicado en el escritorio.

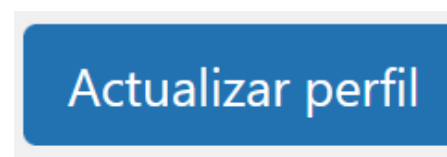
La segunda, es desde el menú lateral de WordPress haciendo click en **Perfil**



Una vez en el Perfil podrás cambiar datos de usuario como nombre, apellido y correo.

<b>Nombre</b>	
Nombre de usuario	<input type="text" value="CRieutord"/>
Nombre	<input type="text" value="Carlos"/>
Apellidos	<input type="text" value="Rieutord"/>
Alias (requerido)	<input type="text" value="CRieutord"/>
Mostrar como nombre público	<input type="text" value="Carlos Rieutord"/>
<b>Información de contacto</b>	
Correo electrónico (requerido)	<input type="text" value="usuario@empresa.cl"/>

Para guardar los cambios, baja al fondo de la pantalla y haz click en **Actualizar perfil**



**e)** digital

# Configuración usuario

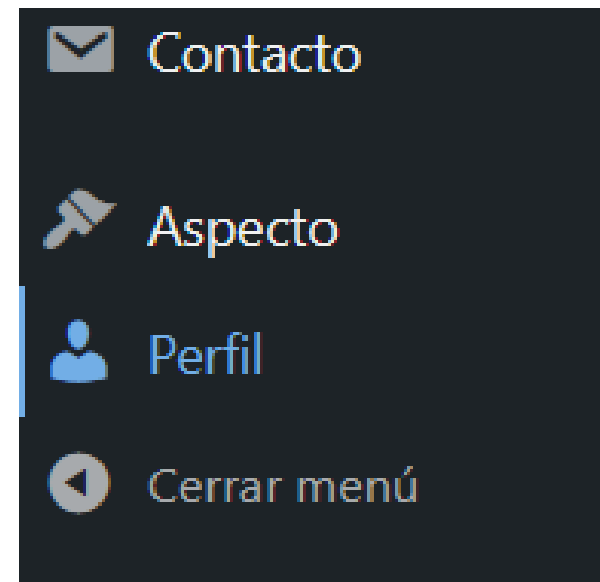
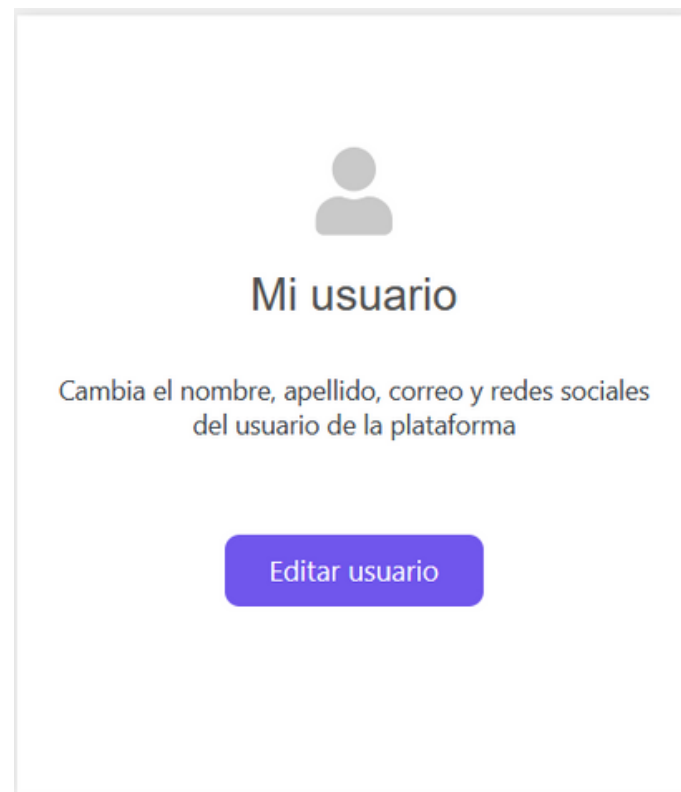
Cambiar contraseña



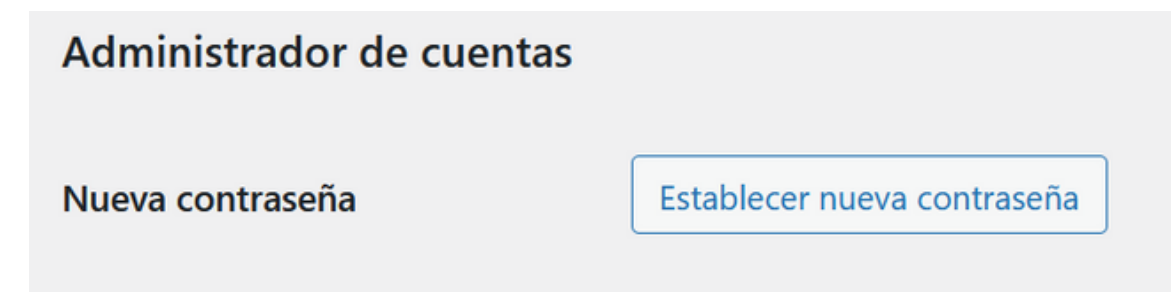
# Cambiar contraseña

Para acceder a la configuración de tu perfil, puedes hacerlo de dos formas, la primera es haciendo click en el acceso rápido **Mi perfil**, ubicado en el escritorio.

La segunda, es desde el menú lateral de WordPress haciendo click en **Perfil**



Una vez en el Perfil busca la sección **Administrador de cuentas** y haz click en **Establecer nueva contraseña**



Escribe la nueva contraseña en el campo que acaba de aparecer, baja al fondo de la pantalla y haz click en Actualizar perfil

