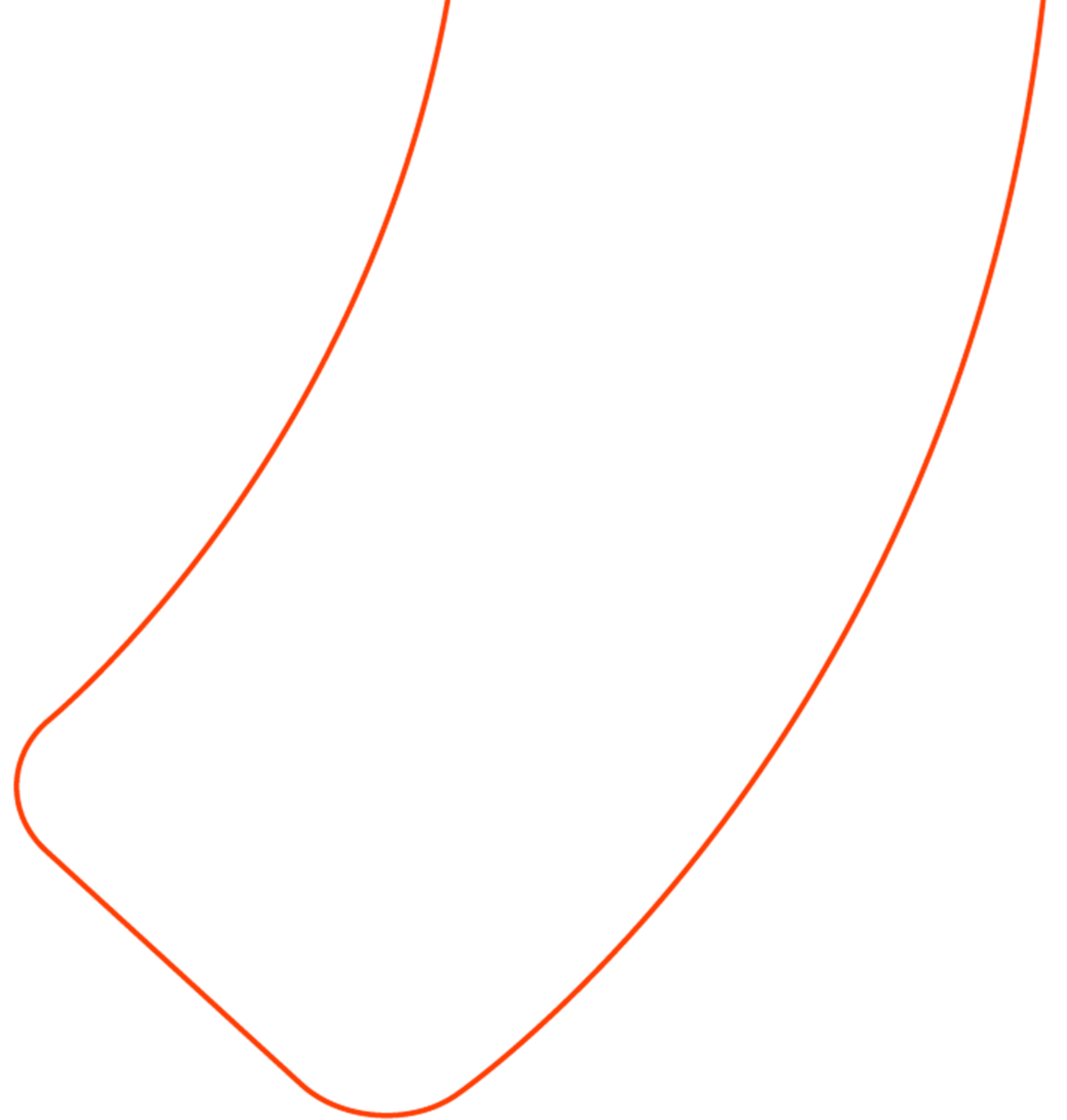


e) digital

eCommerce

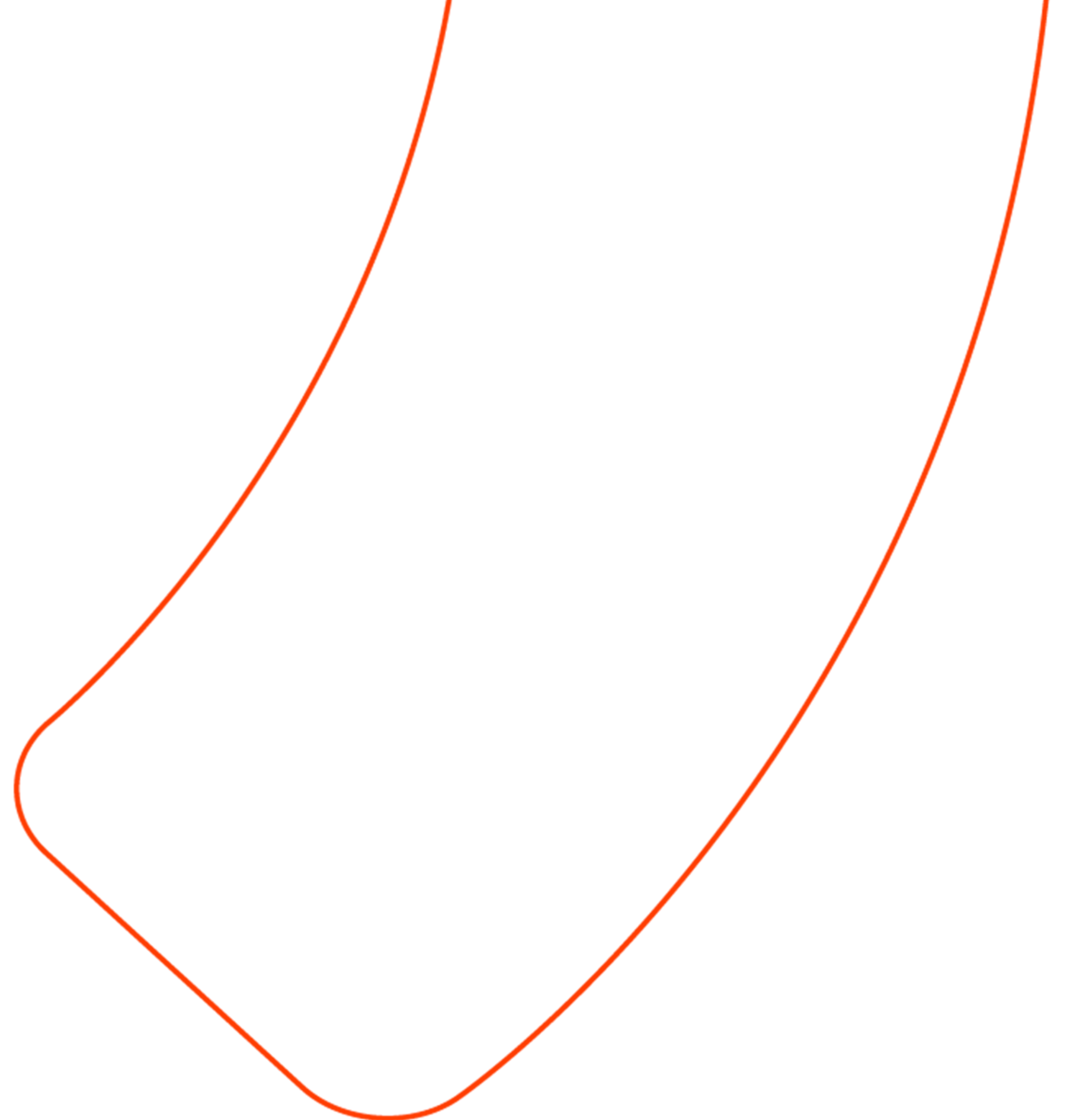
Manual de uso





Contenidos

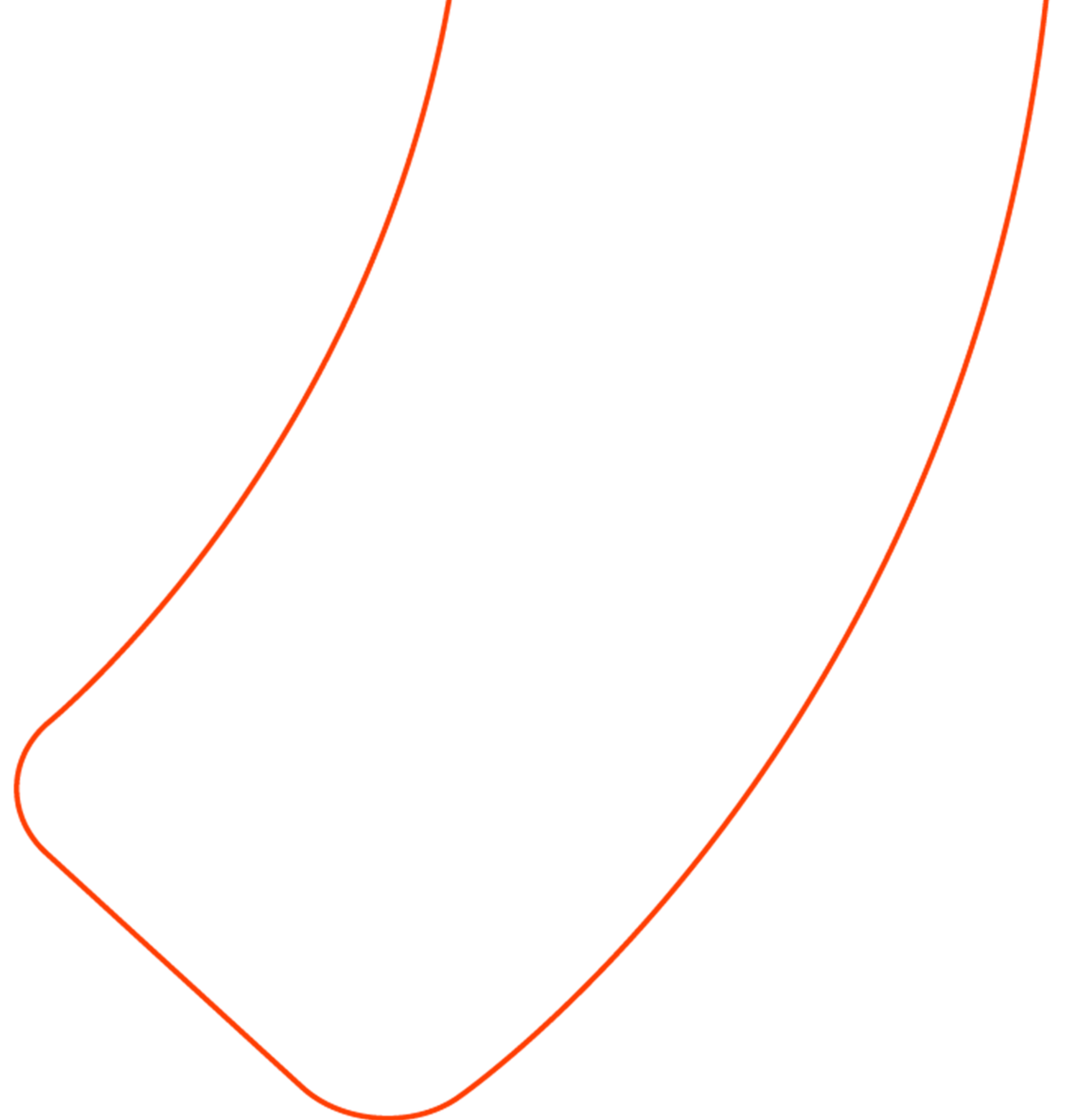
1. Panel de control	
a. <u>Iniciar sesión</u>	4
b. <u>Interfaz de bienvenida</u>	6
c. <u>Interfaz de Wordpress</u>	8
2. Personalización e identidad del sitio	
a. <u>Título, descripción y favicon</u>	14
b. <u>Colores</u>	16
c. <u>Tipografías</u>	19
d. <u>Cabecera</u>	21
e. <u>Pie de página</u>	27
3. Edición de contenido	
a. <u>Acceder al editor</u>	31
b. <u>Interfaz del editor</u>	33
c. <u>Editar contenido</u>	35
d. <u>Crear nuevas secciones</u>	38
4. Páginas y Menús	
a. <u>Crear páginas</u>	41
b. <u>Duplicar páginas</u>	44
c. <u>Editar menú</u>	46
5. Gestión de productos	
a. <u>Crear productos simples</u>	49
b. <u>Crear productos variables</u>	57
c. <u>Editar productos existentes</u>	61
d. <u>Crear categorías</u>	63





Contenidos

6. Procesamiento de pedidos	
a. <u>Ver pedidos recibidos</u>	65
b. <u>Cambiar estado de pedidos</u>	67
c. <u>Comunicación con el cliente</u>	70
7. Zonas de envío	
a. <u>Definir una zona de envío</u>	72
8. Gestión de clientes	
a. <u>Visualizar lista de cliente</u>	76
b. <u>Editar información de clientes</u>	78
9. Estadísticas, informes y cupones	
a. <u>Visualizar reportes</u>	80
b. <u>Seguimiento de inventario</u>	83
c. <u>Generación de cupones</u>	85
10. Whatsapp	87
11. Formulario	
a. <u>Editar campos</u>	89
b. <u>Cambiar correo de notificaciones</u>	91
12. Configuración usuario	
a. <u>Editar datos de usuario</u>	93
b. <u>Cambiar contraseña</u>	95



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**.

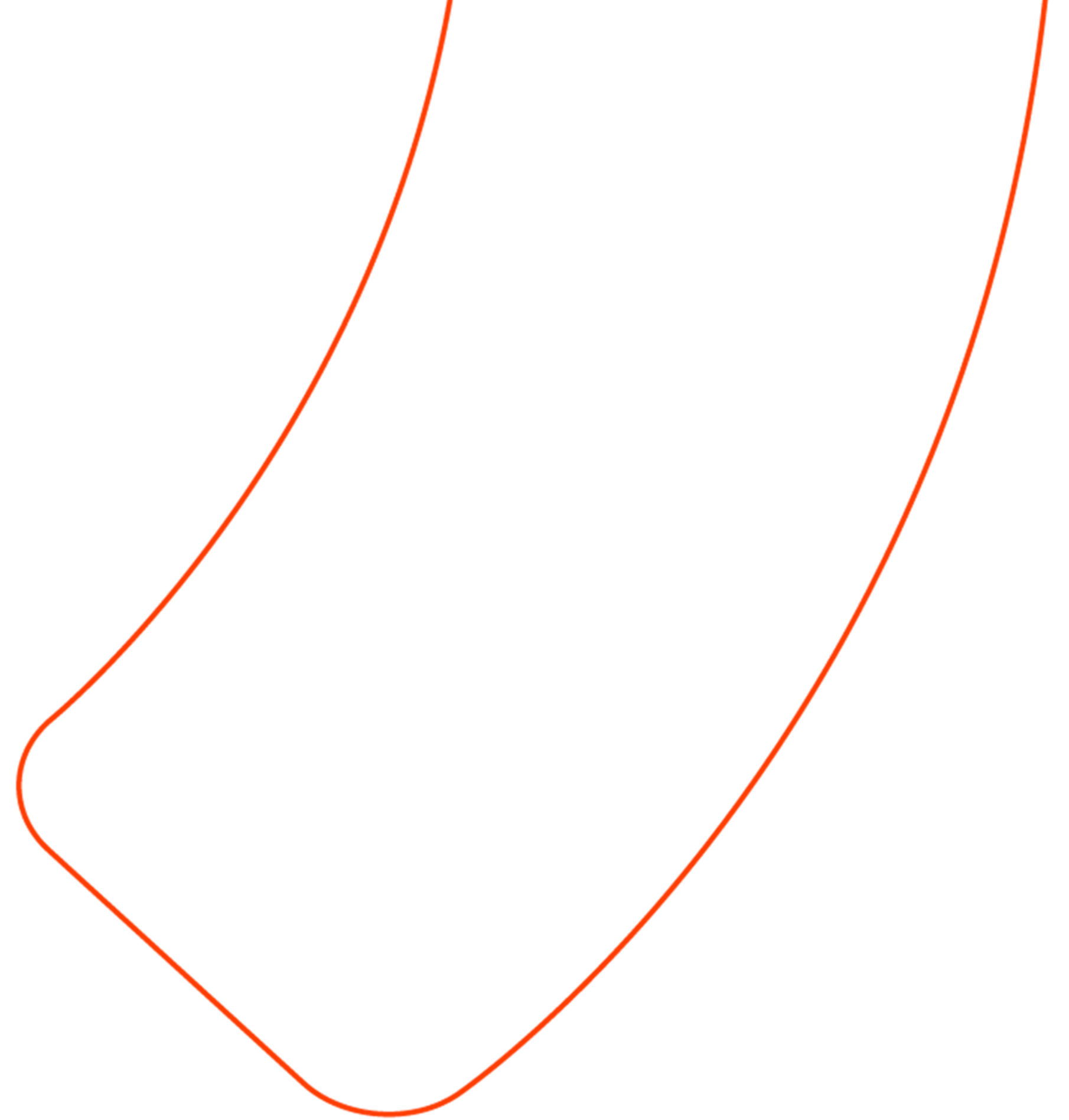
Los datos de acceso fueron enviados en un correo durante la entrega de tu sitio.



e) digital

Panel de control

Interfaz de bienvenida

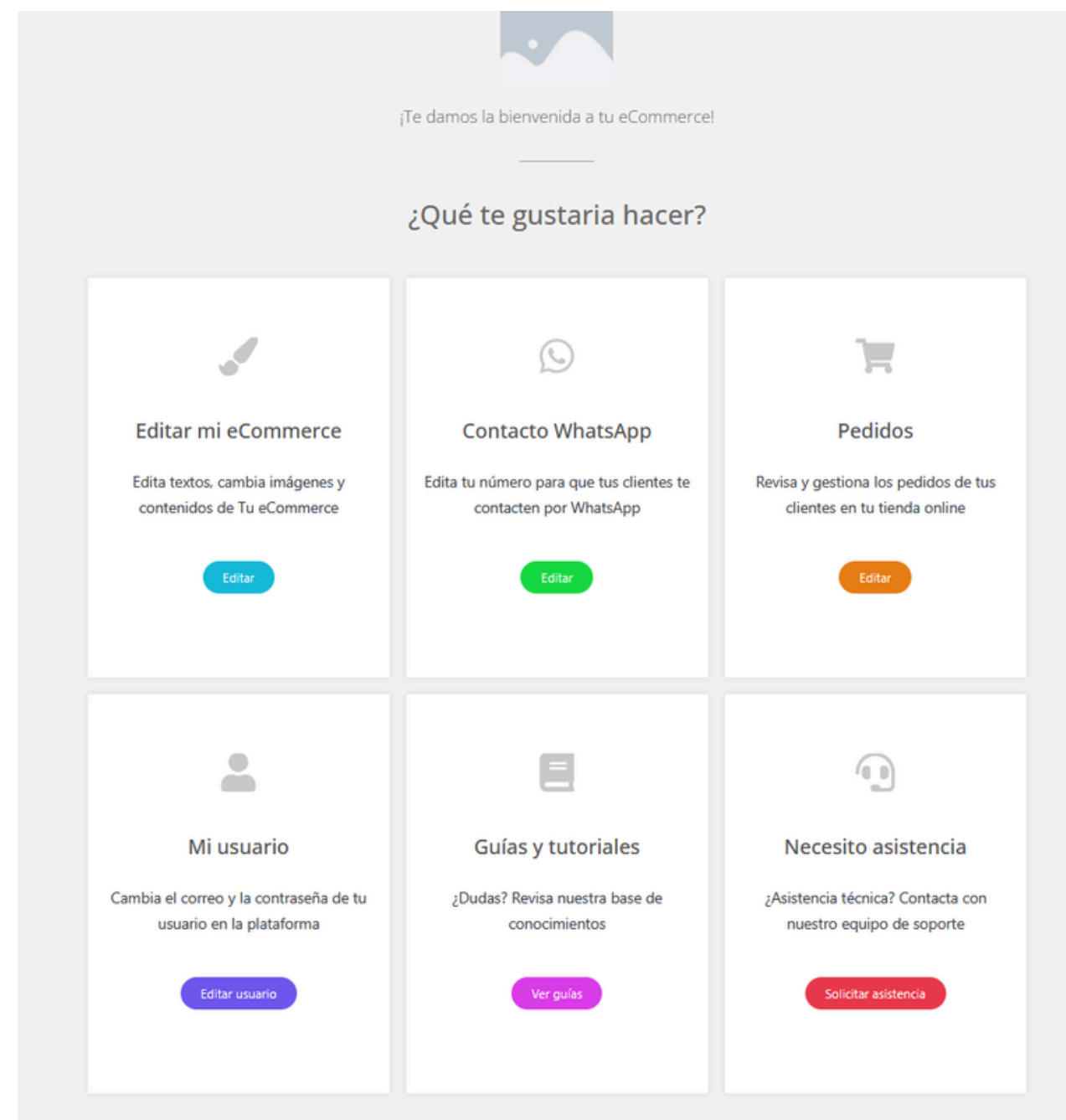




Interfaz de bienvenida

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.

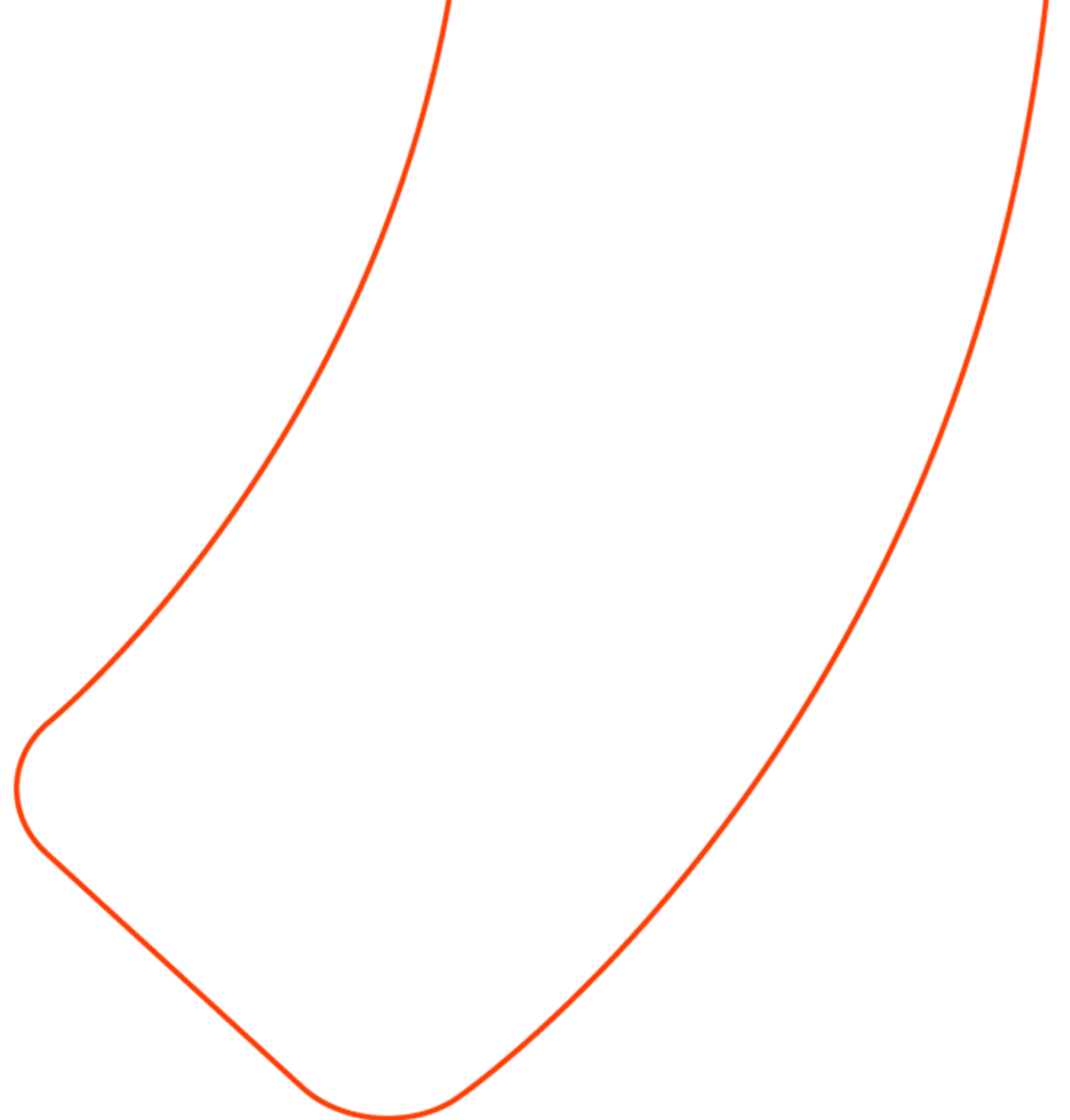
1. **Editar mi eCommerce:** Te dirige directamente al editor de contenido en donde podrás modificar tu sitio web.
2. **Contacto WhatsApp:** Te dirige a la configuración de la burbuja de WhatsApp.
3. **Pedidos:** Te dirige al gestor de pedidos de WooCommerce, donde podrás ver y gestionar las compras hechas por tus usuarios.
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

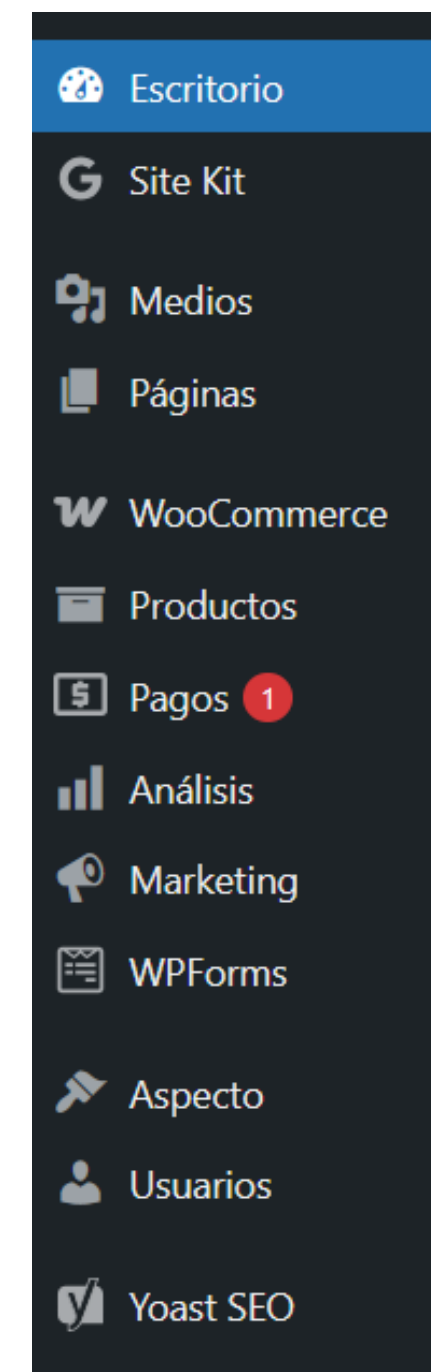




Interfaz de WordPress

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.

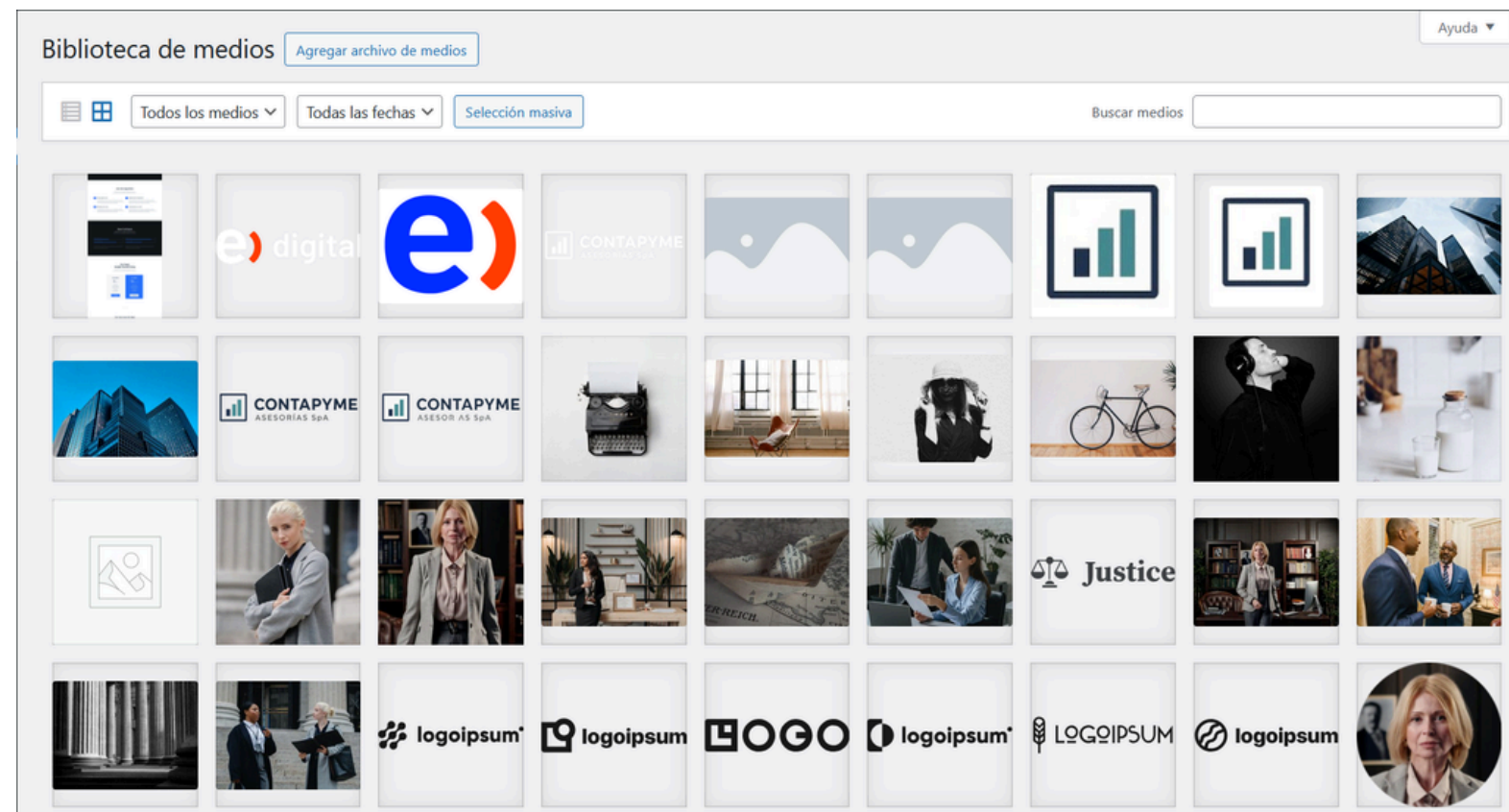
1. **Escritorio:** Vista del panel principal de bienvenida.
2. **Site Kit:** Gestión de herramientas de Google.
3. **Medios:** Gestión de archivos multimedia, imágenes, videos, documentos.
4. **Páginas:** Creación, edición y administración de páginas estáticas.
5. **WooCommerce:** Central de administración del eCommerce.
6. **Productos:** Creación y administración de los productos de la tienda.
7. **Pagos:** Revisa los medios de pagos que tienes habilitados para en tu sitio.
8. **Análisis:** Estadísticas sobre los movimientos de tu tienda.
9. **Marketing:** Genera cupones de descuento para tus usuarios.
10. **WPForms:** Editar y administrar opciones del formulario de contacto.
11. **Aspecto:** Personalización del sitio y edición de menús.
12. **Usuarios:** Administra las cuentas de usuario de tu tienda.
13. **Yoast SEO:** Optimización de contenido para buscadores. Análisis de legibilidad, palabras clave, metadescripciones.





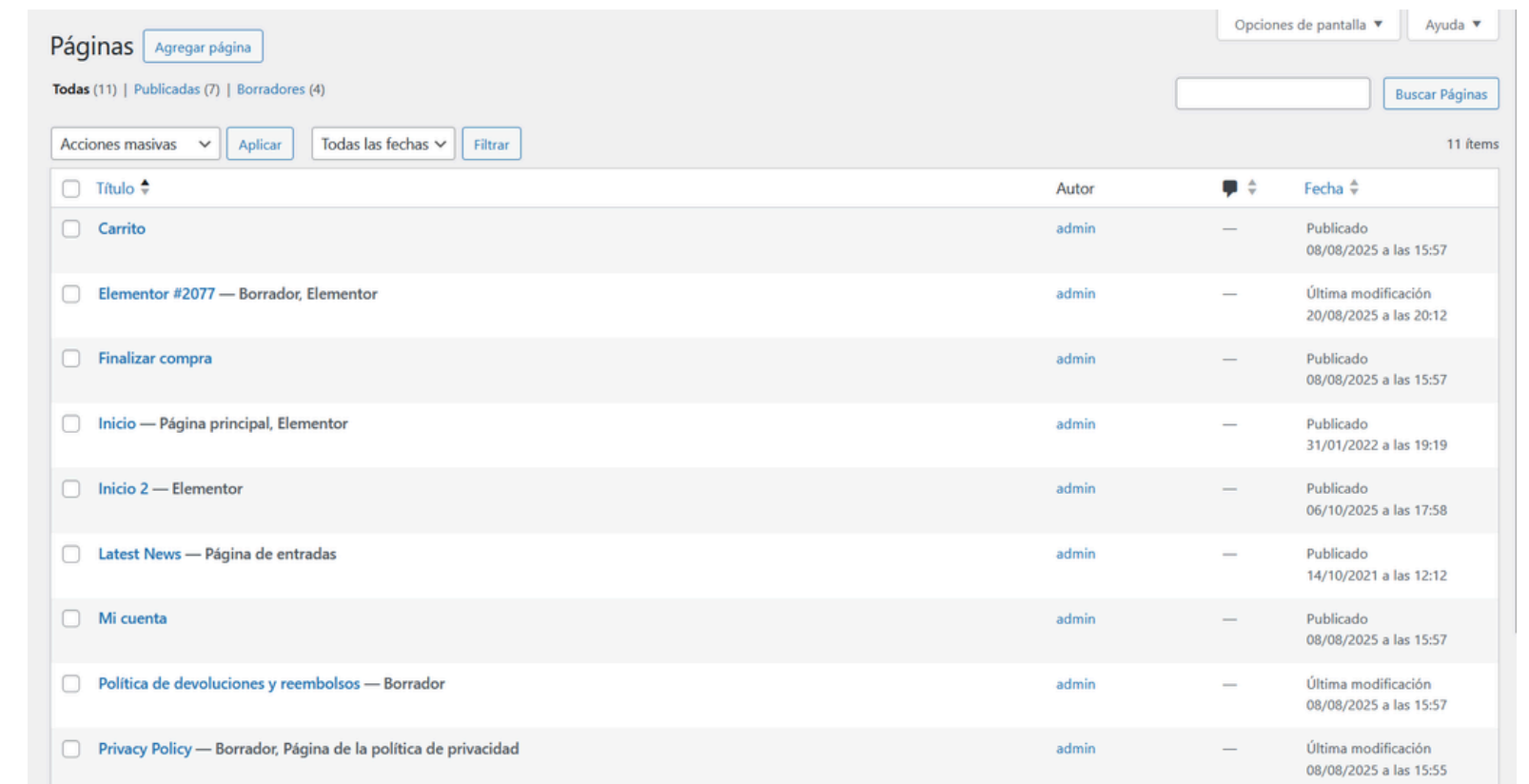
Biblioteca de medios

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

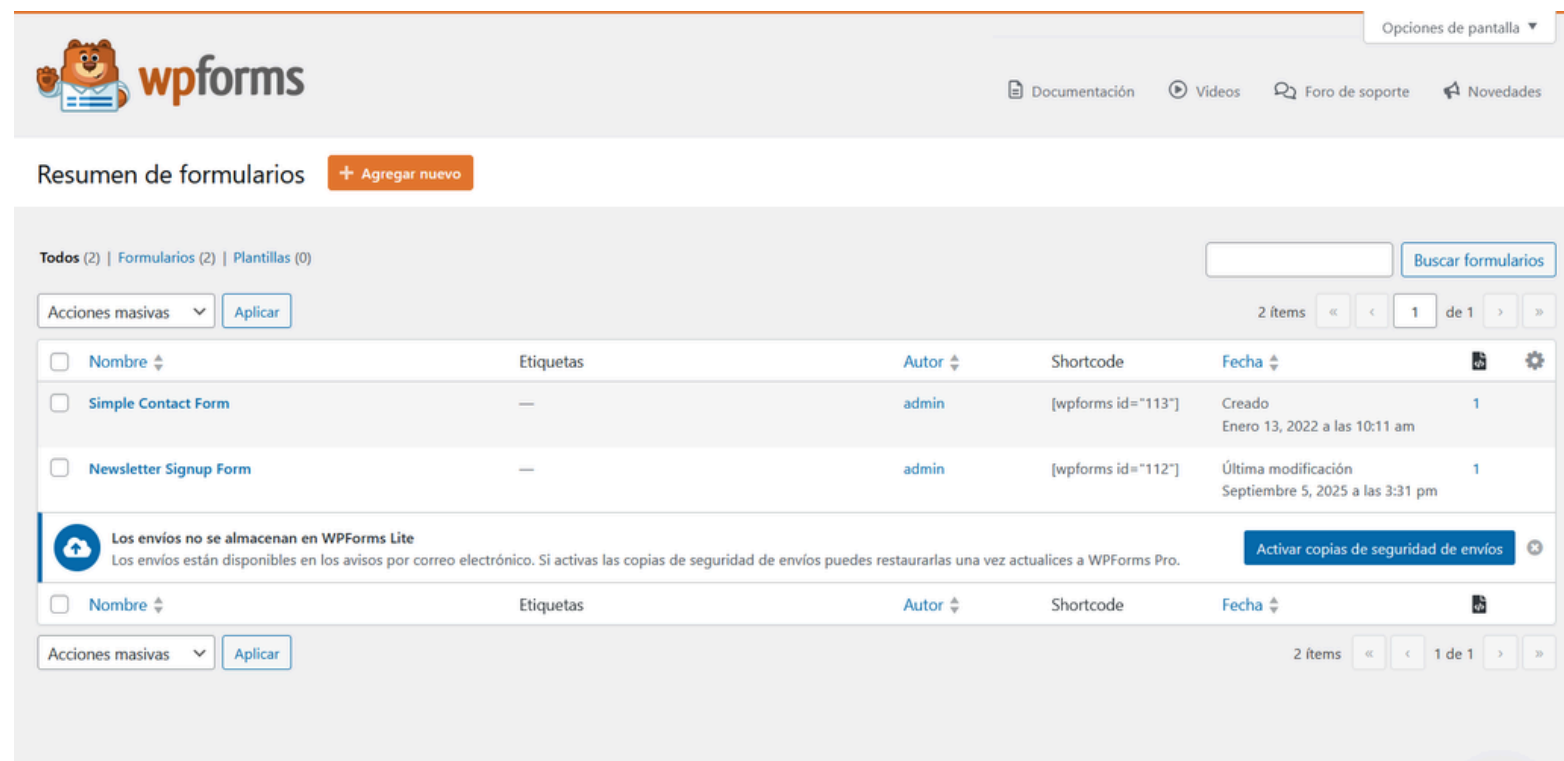
En Páginas podrás ver, editar, agregar, duplicar y eliminar las pantallas que componen tu sitio web.





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 divided into several sections:

- Greeting:** 'Hola admin,' followed by a welcome message and a link to 'Aprende más sobre el escritorio.'
- Puntuaciones SEO:** A section showing content type 'Entradas' and category 'Todo'. It reports 'La mayoría de tu contenido tiene una buena puntuación SEO. ¡Bien hecho!' and lists status counts: Bien (0), OK (0), Necesita mejoras (0), and Sin analizar (0). Each status has a 'Ver' button.
- Puntuaciones de legibilidad:** A section showing content type 'Entradas' and category 'Todo'. It reports 'La mayoría de tu contenido tiene una buena puntuación de legibilidad. ¡Bien hecho!' and lists status counts: Bien (0), OK (0), Necesita mejoras (0), and Sin analizar (0). Each status has a 'Ver' button.
- Yoast SEO Premium:** A purple promotional card for the premium version, listing features like 'AI tools included', 'Yoast SEO academy access', and 'Soporte 24/7'. It includes a 'Comprar ahora' button and a 4.6/5 star rating.
- Aprender SEO:** A section encouraging users to learn SEO through the Yoast Academy, with a 'Consulta Yoast SEO academy' link.

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.

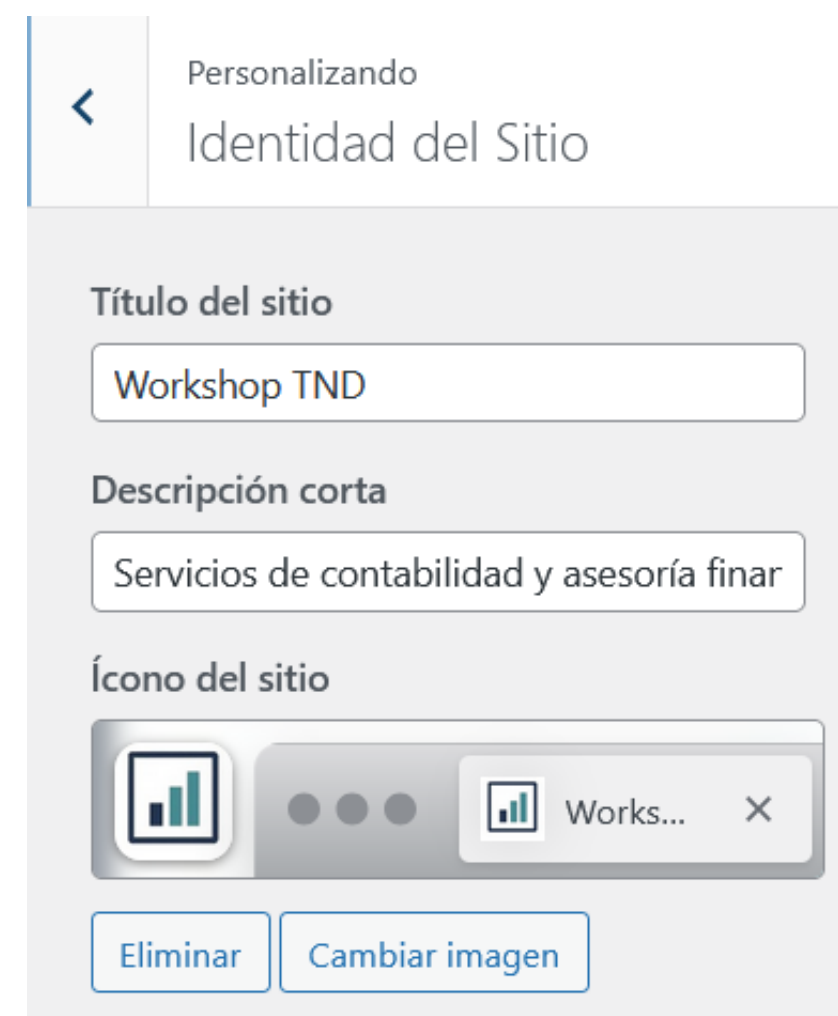
Título: Es el nombre de tu sitio y el cual aparecerá tanto en los motores de búsqueda como en el navegador de los usuarios.

Descripción: 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

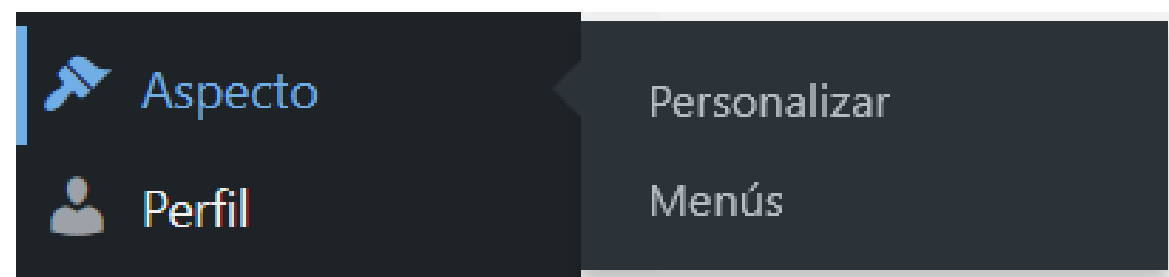
Colores



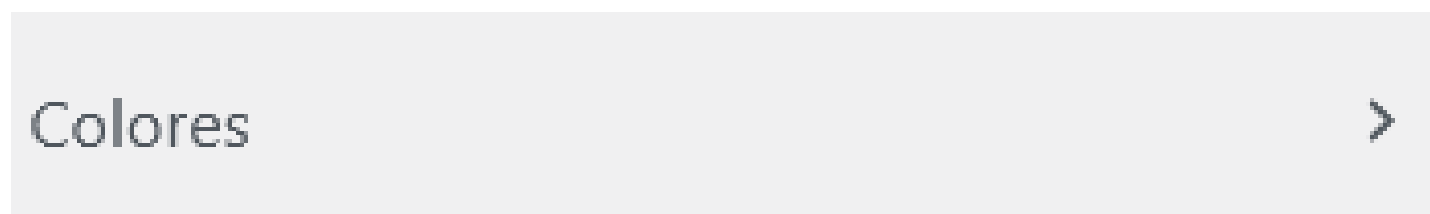
Colores

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**.

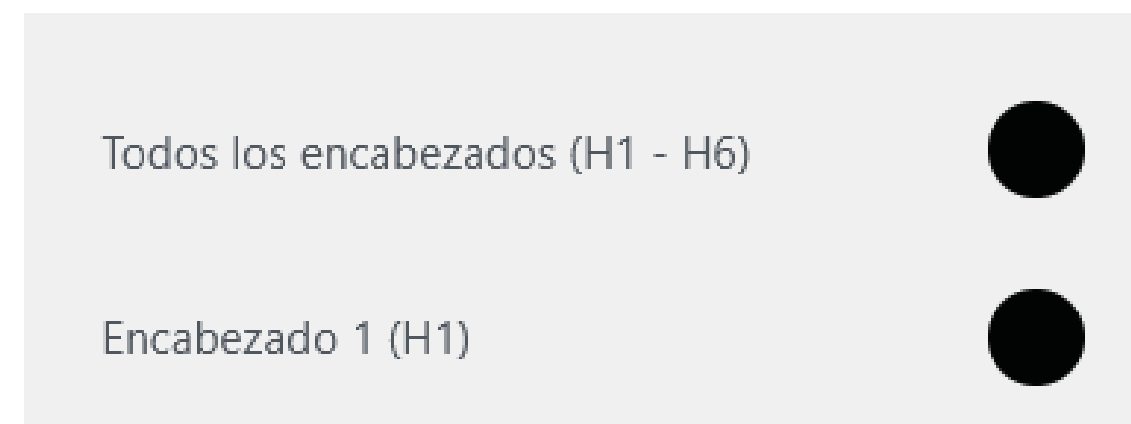


Colores

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.

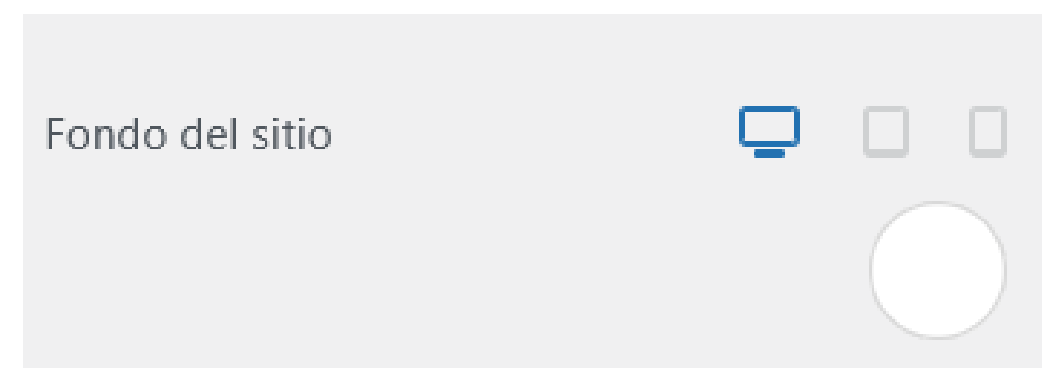


Aquí también puedes cambiar el color de todos los encabezados o hacerlo por etiqueta, desde el h1 hasta el h6 (etiquetas controladas por el editor visual de contenidos).



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

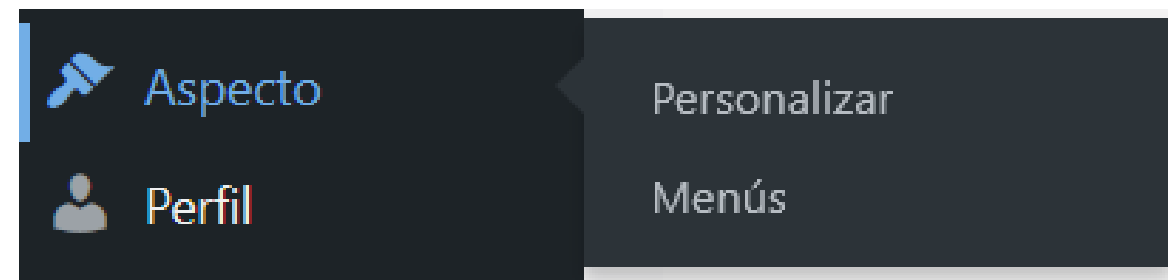
Tipografías



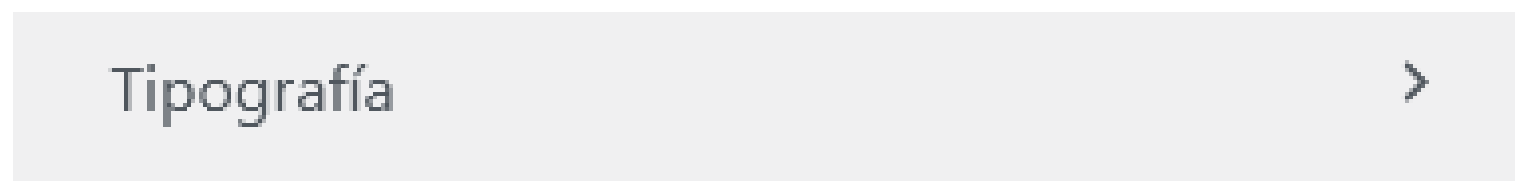
Tipografías

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

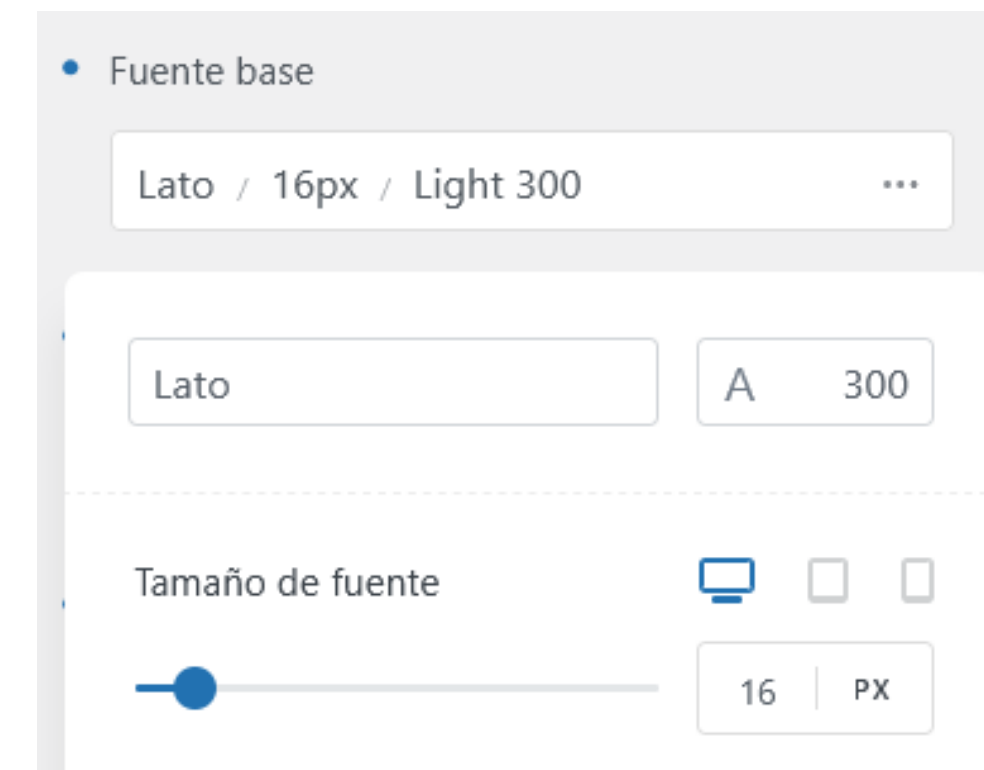
Para editar las tipografías, debes posar el mouse sobre la opción **Aspecto** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Personalizar**.



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

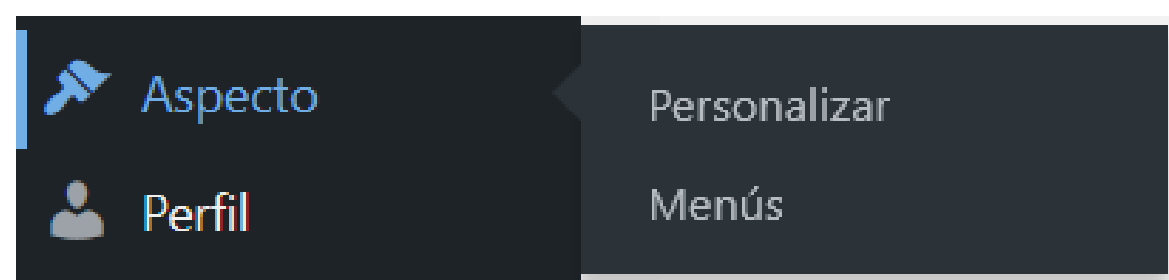
Cabecera



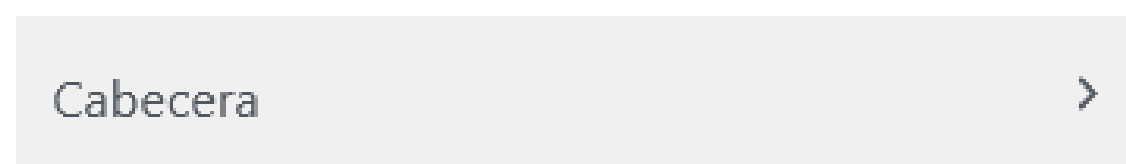
Cabecera

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**.

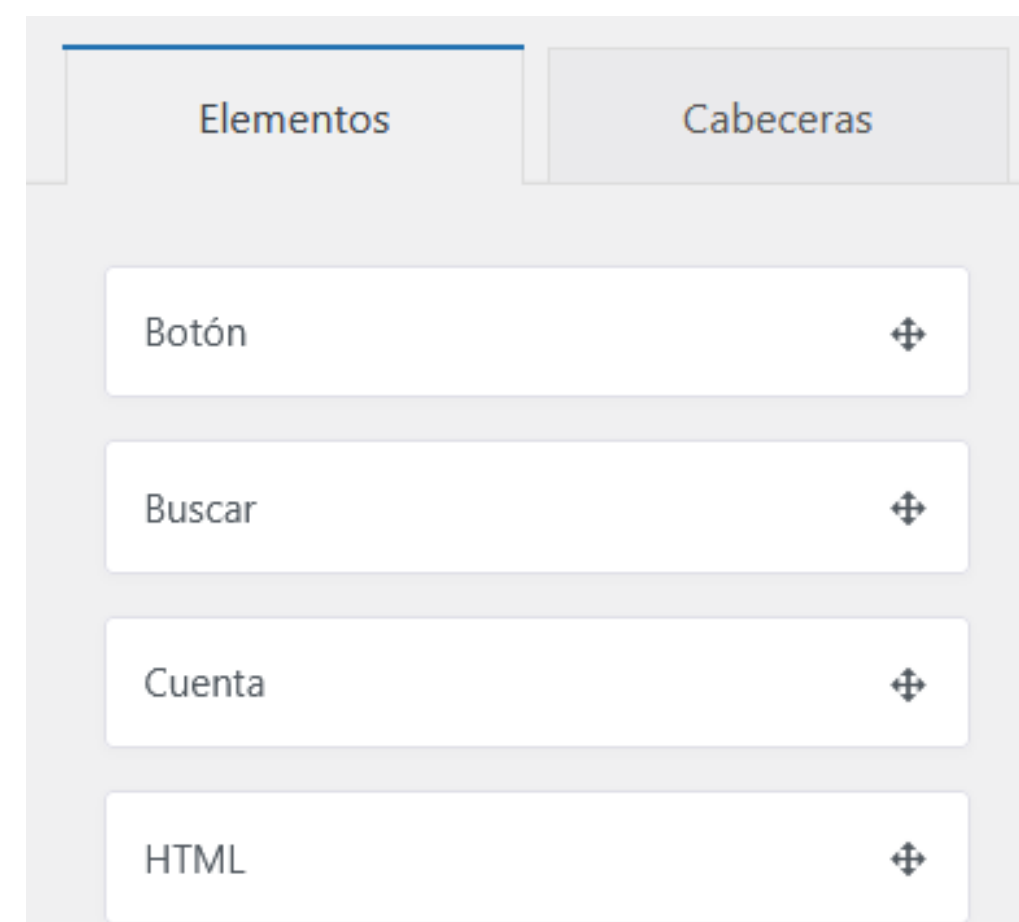


Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Cabecera**.



Dentro del panel Cabecera, te encontrarás con distintas secciones.

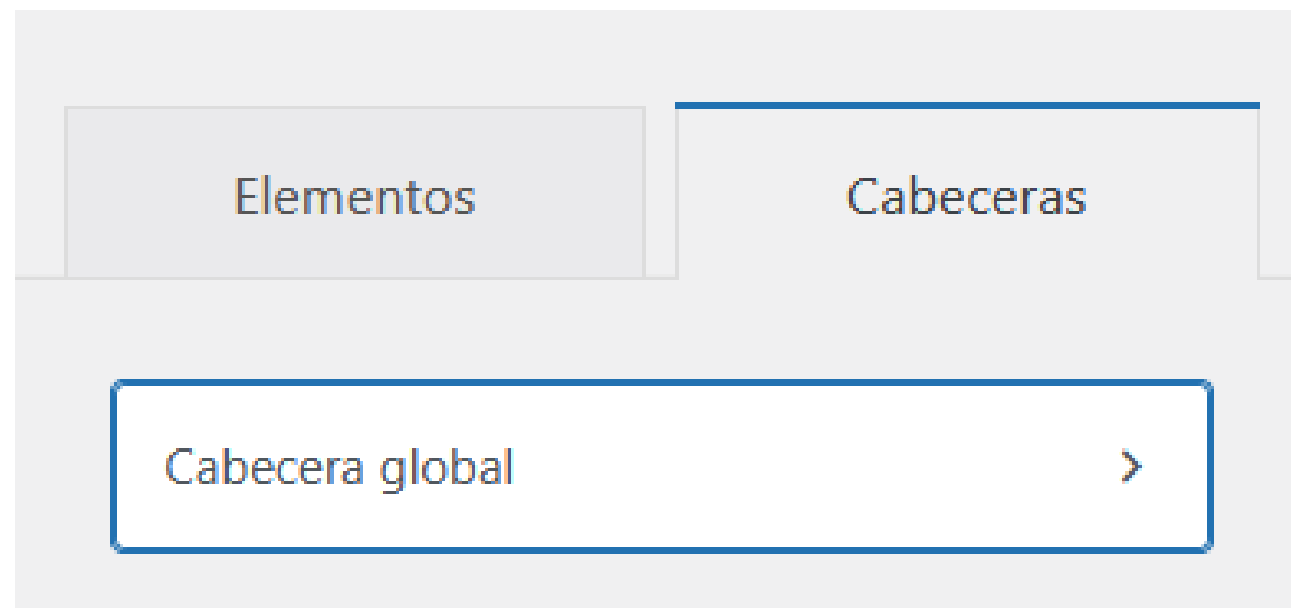
Elementos: Contiene los distintos elementos que puedes utilizar dentro de la cabecera, estos pueden ser Logotipo, Menús, Redes sociales, etc. Si deseas editar alguno, solo debes hacerle click y se abrirá un nuevo panel con la información de aquel elemento.





Cabecera

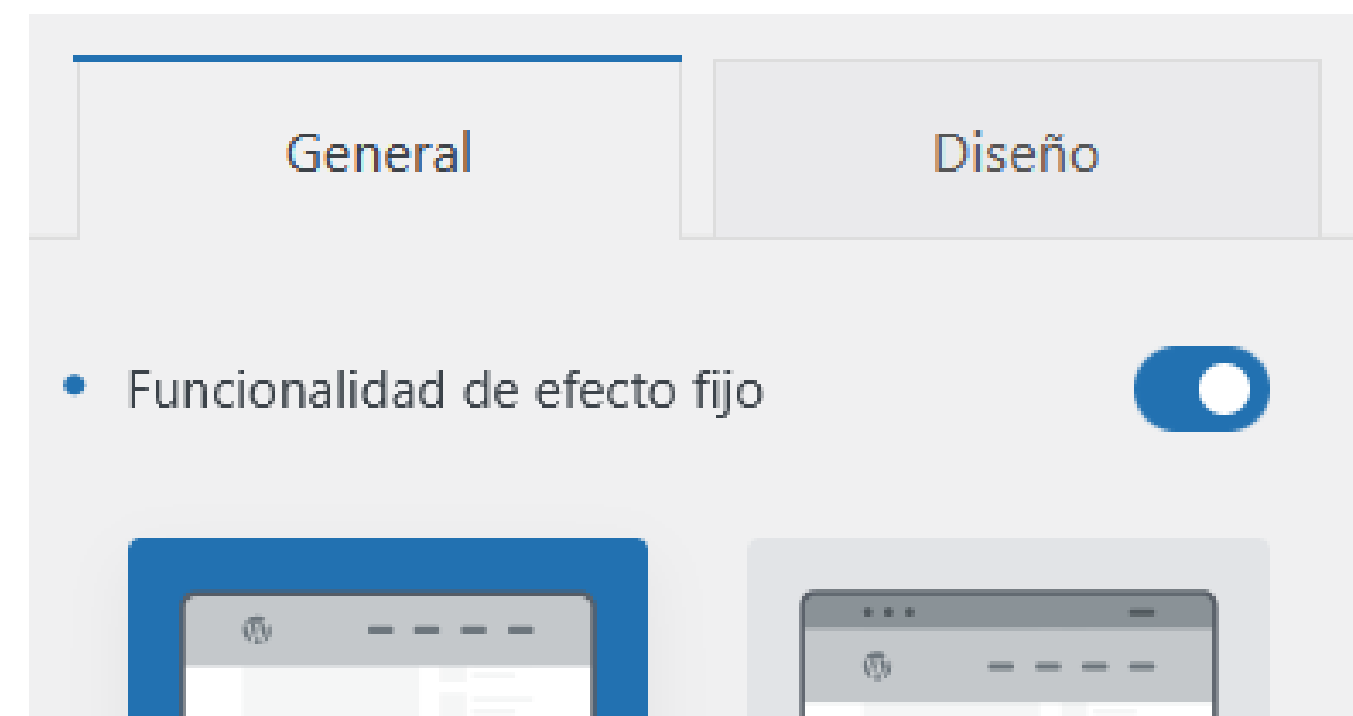
Cabeceras: Aquí encontrarás las distintas cabeceras que tiene tu sitio, usualmente es solo una llamada cabecera global. Puedes hacerle click y se expandirán opciones de diseño para la cabecera que seleccionaste.



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.

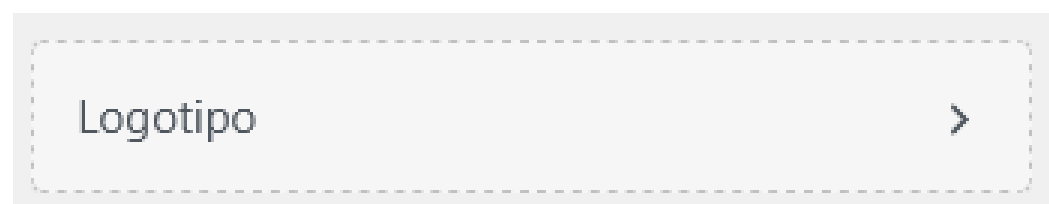
En **Diseño** puedes elegir el color de fondo de la cabecera.





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.

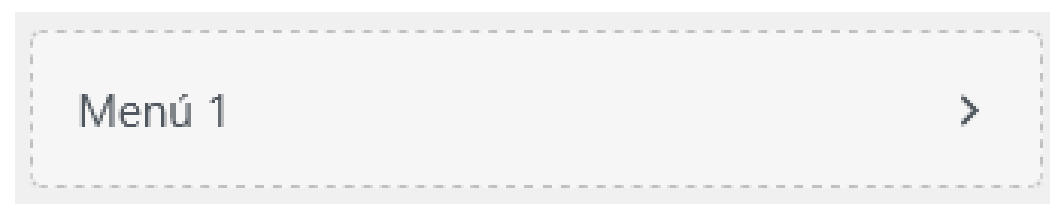
Es importante entender que distintos logos aparecen con distintas configuraciones. Por ejemplo, el logotipo de estado transparente solo aparecerá cuando la cabecera sea transparente y no tenga un color de fondo. Debido a esto, es bueno tener distintas versiones de un mismo logotipo, para que se adecue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





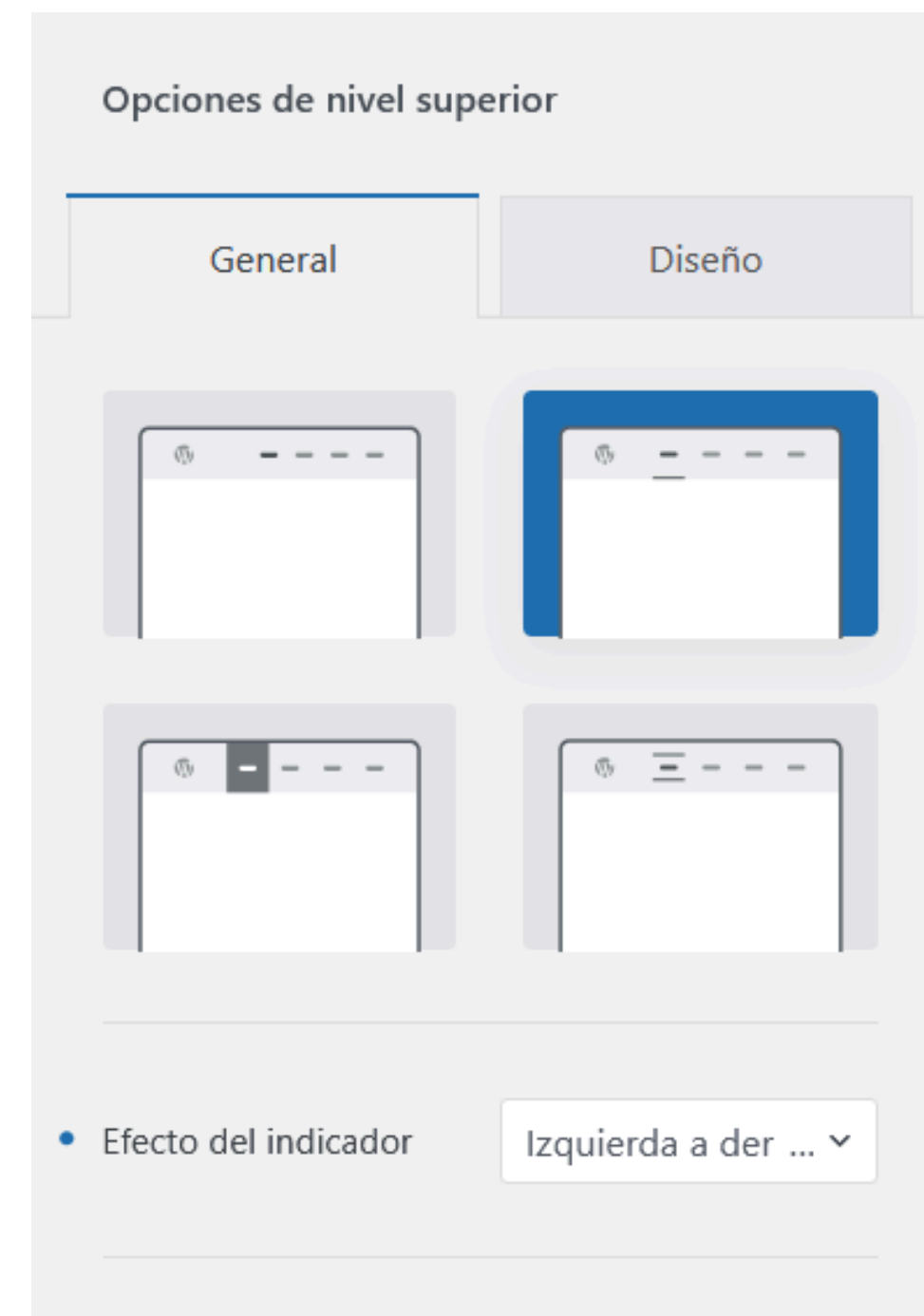
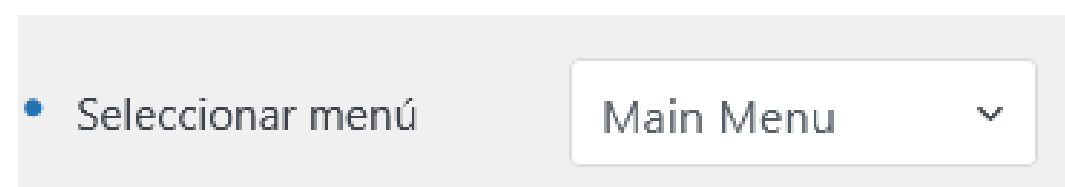
Cabecera Menú

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.

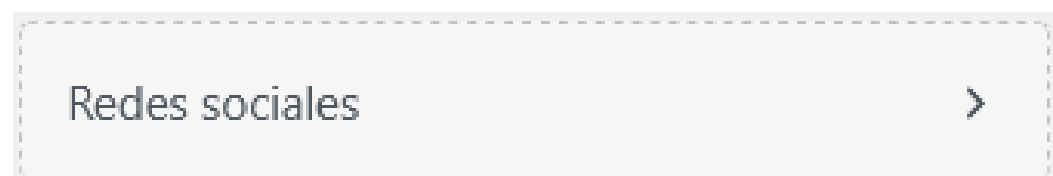
Es importante que estes editando el menú correcto, esto lo puedes verificar seleccionando el menú en el selector de la parte superior.





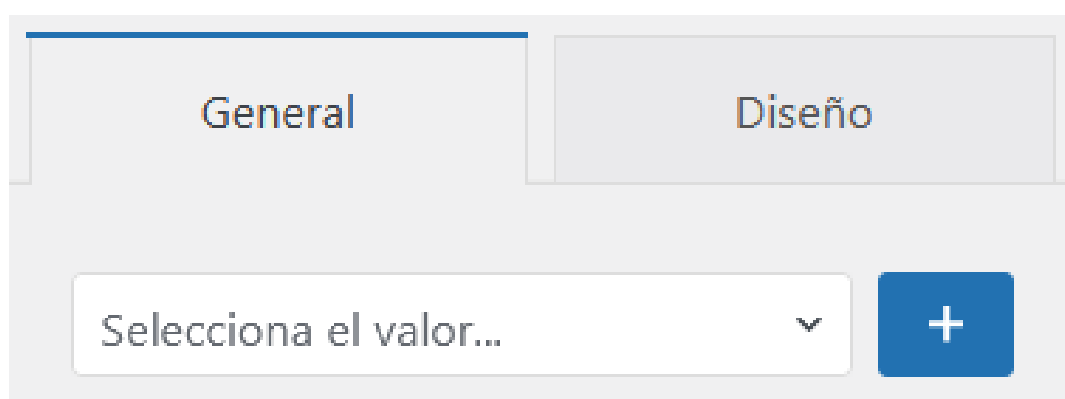
Cabecera Redes sociales

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.

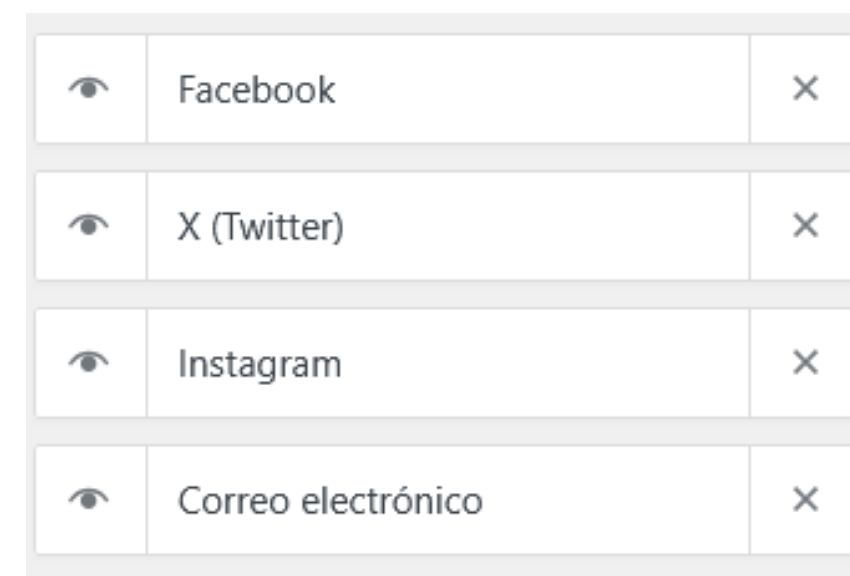


Se abrirá un nuevo panel en el cual podrás editar las distintas configuraciones relacionadas con la apariencia y los tipos de redes sociales que queremos desplegar.

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

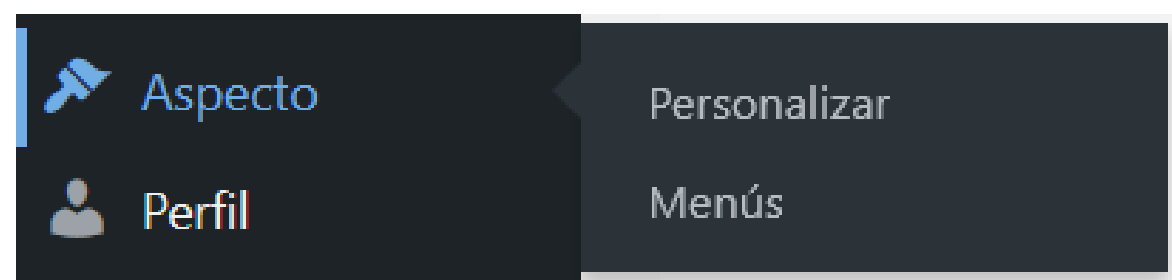
Pie de página



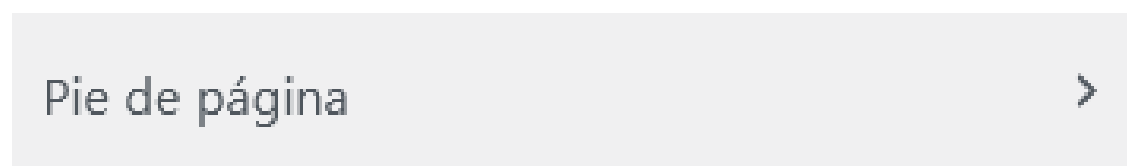
Pie de página

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**.

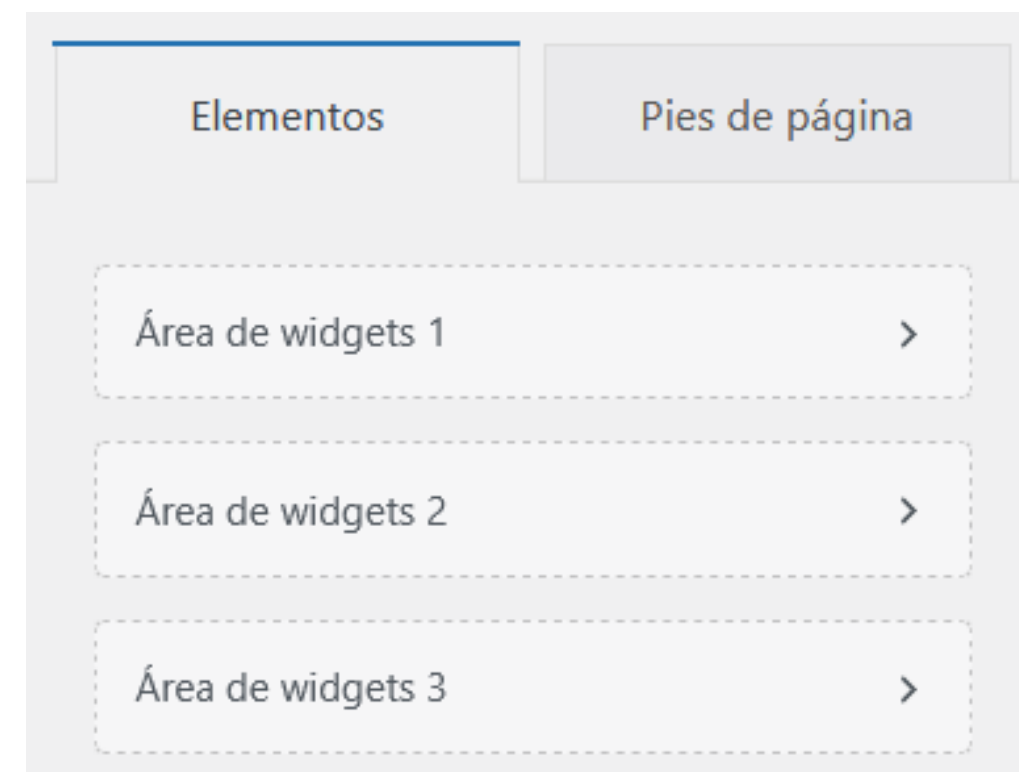


Una vez dentro de la pantalla de Personalización, busca en el menú lateral la sección **Opciones Generales** y haz click en **Pie de página**.



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

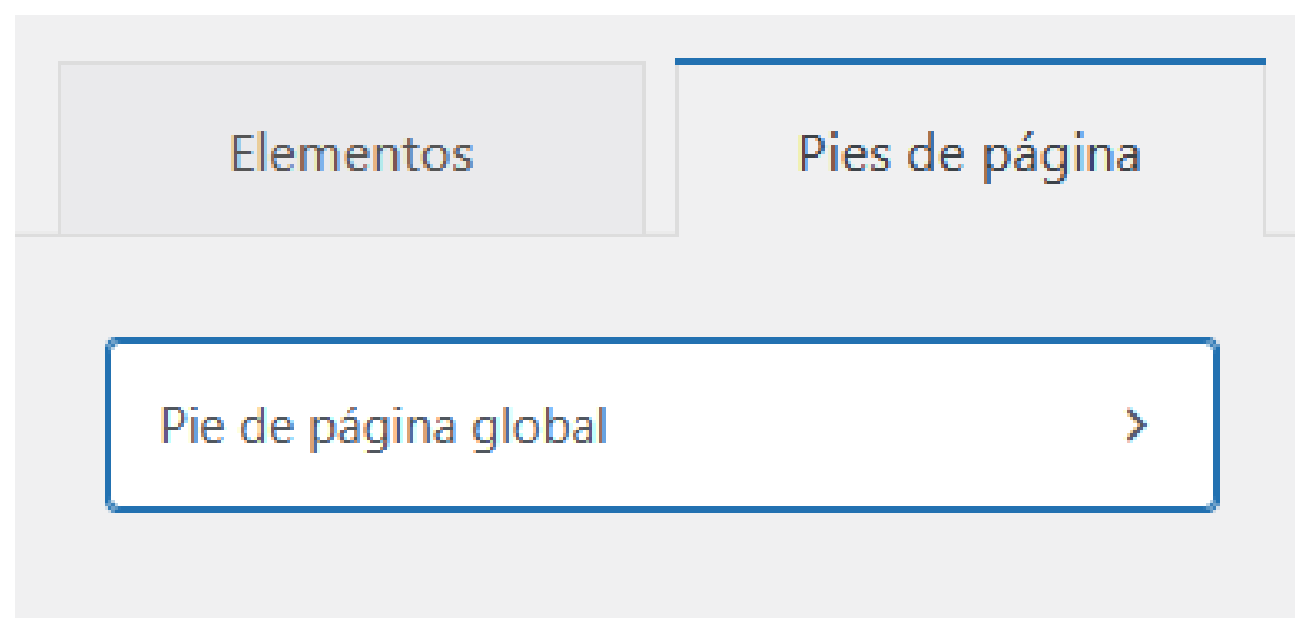
Elementos: Contiene los distintos elementos que puedes utilizar dentro del pie de página, estos pueden ser Menús, Redes sociales y Widgets. Si deseas editar alguno, solo debes hacerle click y se abrirá un nuevo panel con la información de aquel elemento.



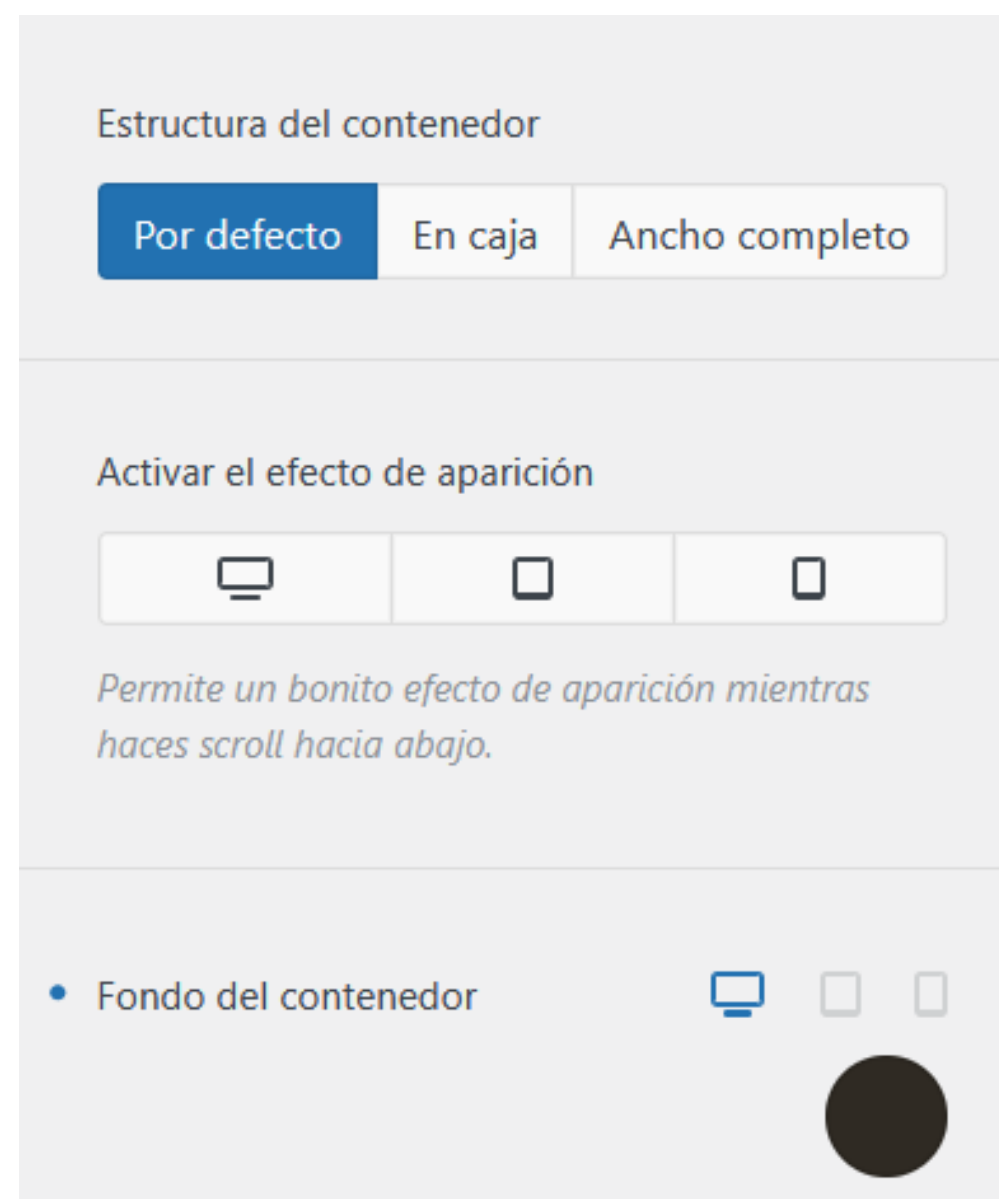


Pie de página

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 expandirán 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.



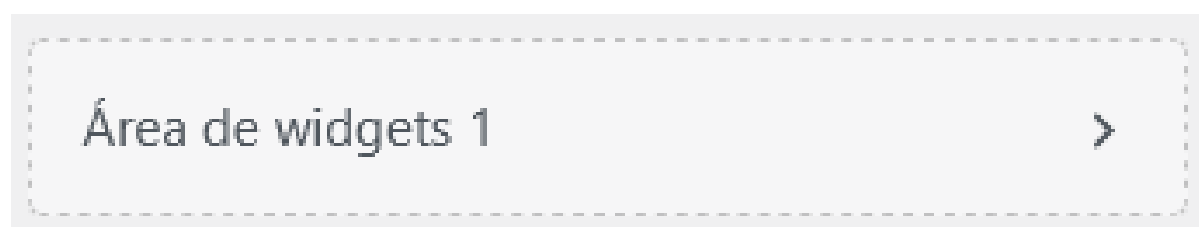


Pie de página Widgets

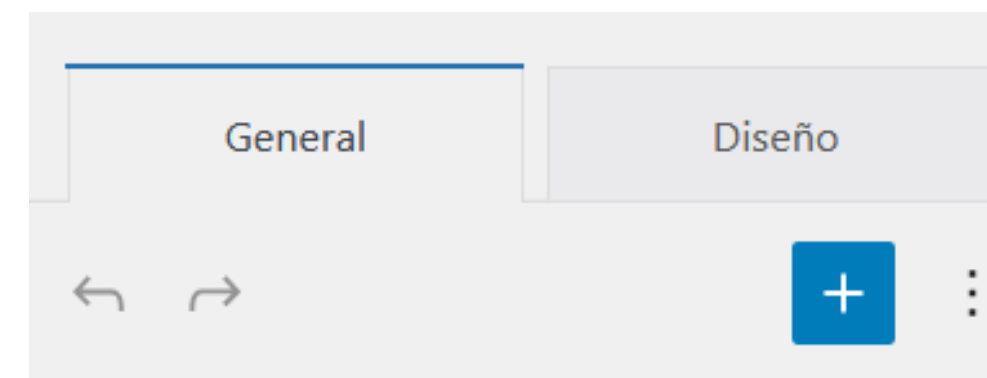
Un widget es un componente que puede poseer distintas funcionalidades y contener distintos tipos de bloques de WordPress.

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 clic en el botón con el símbolo +. Se abrirá un nuevo panel donde podrás elegir el tipo de bloque que quieres agregar. Haz clic sobre el bloque y este 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

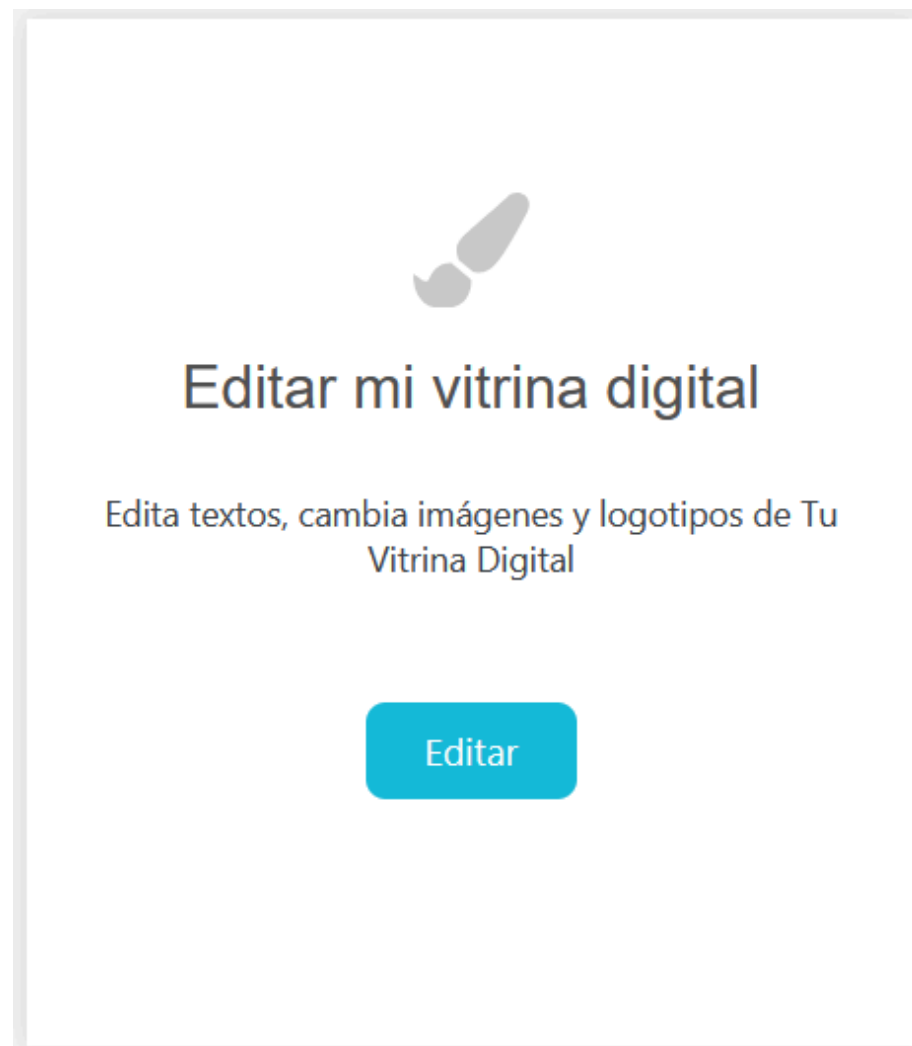
Acceder al editor



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](#)

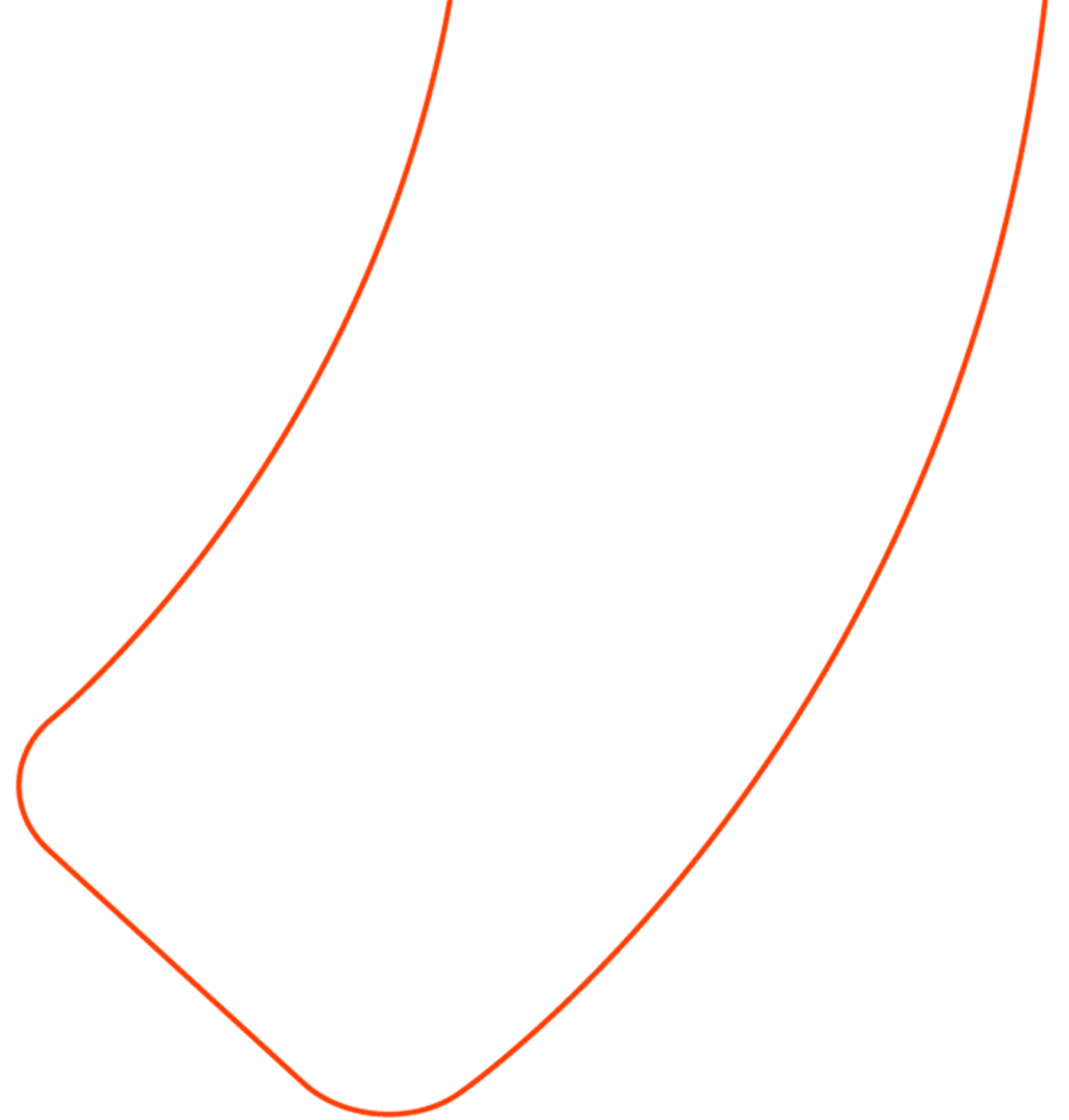
[Editar](#) | [Edición rápida](#) | [Basura](#) | [Ver](#) | [Duplicate This](#) | [Editar con Elementor](#)

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.

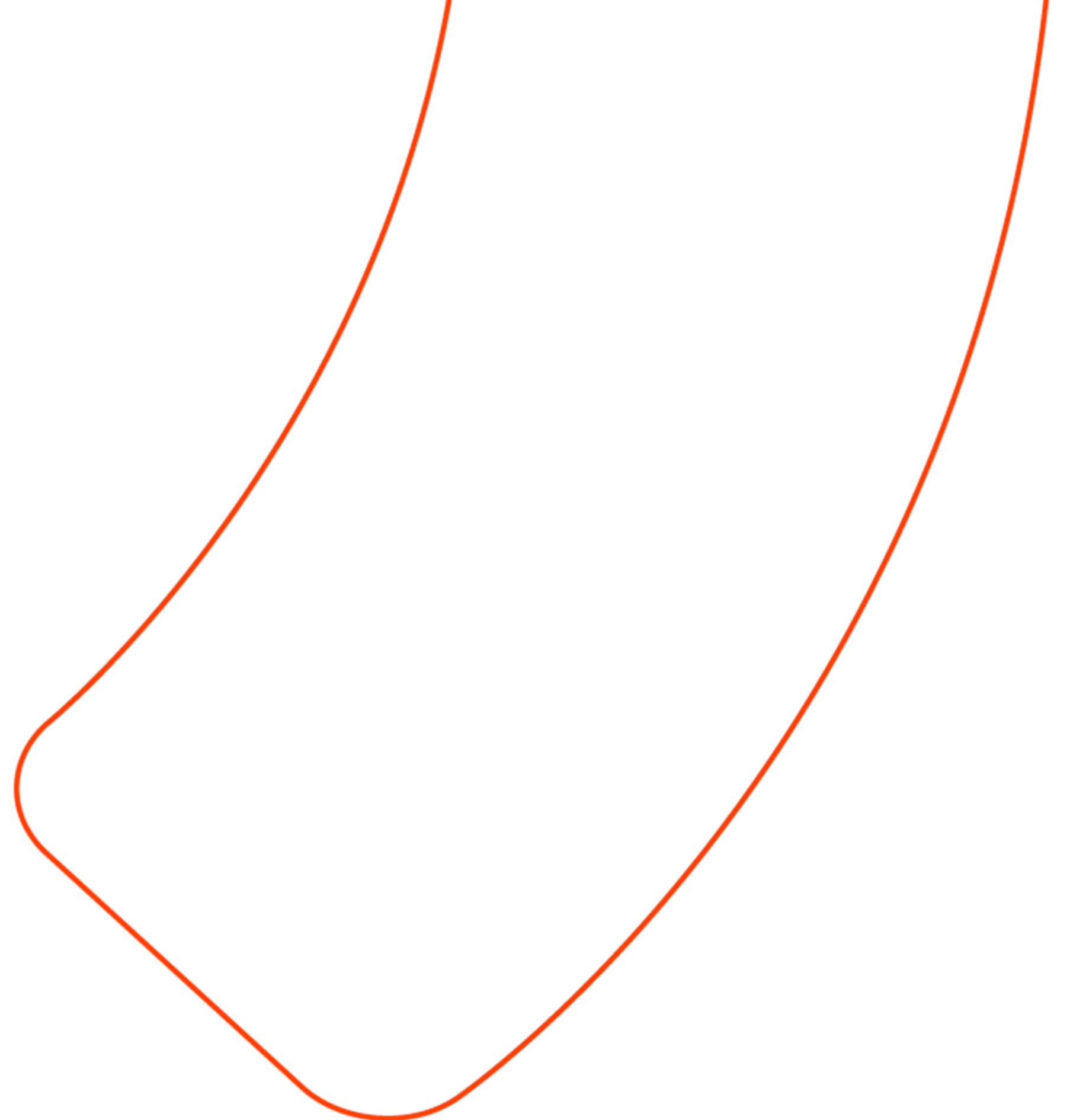


1. **Menú lateral:** Muestra los distintos tipos de Widgets que puedes agregar. Si has seleccionado un contenedor o widget desde la pantalla de previsualización, aquí aparecerán las opciones de edición del elemento seleccionado.
2. **Barra superior:** Muestra varias herramientas de acceso rápido, tales 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"**.

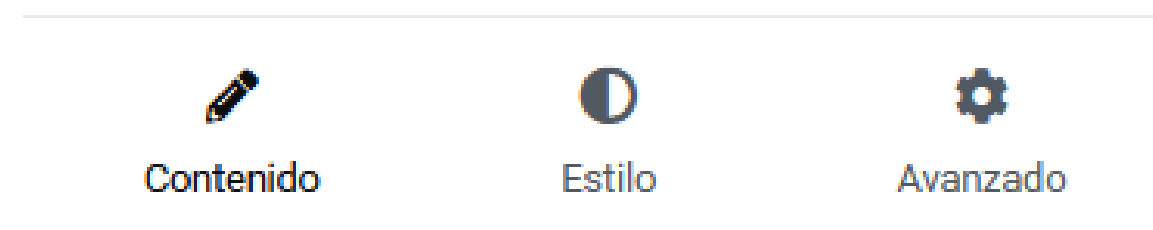
Por ejemplo **Editar Encabezado**

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.



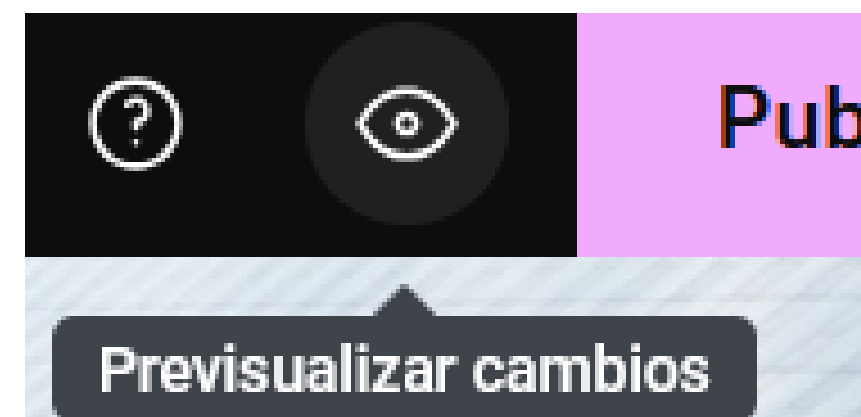
Editar contenido

Asegúrate de 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 la misma forma 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.



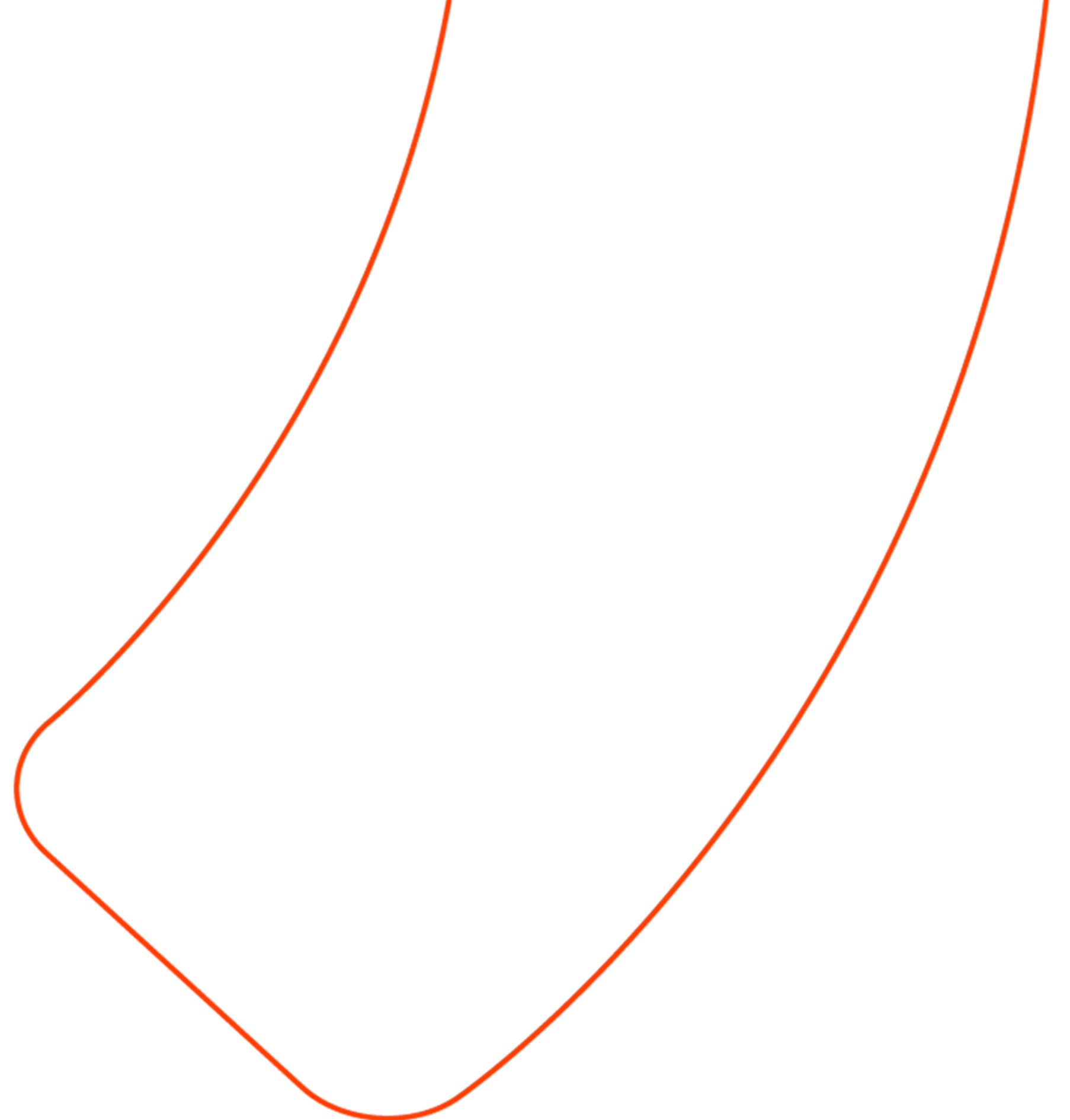
Una vez estes satisfecho con los cambios, haz click en **Publicar** ubicado en la barra superior. Si no quieres guardar los cambios simplemente cierra la pestaña actual, el navegador te preguntará si deseas abandonar la página y haz click en si.



e) digital

Edición de contenido

Crear nuevas secciones





Crear nuevas secciones

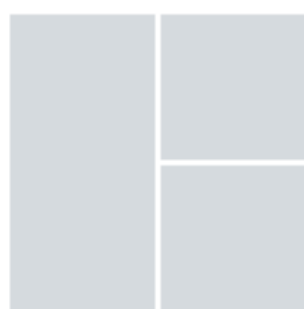
Para crear una nueva sección en Elementor, baja al fondo de la página, justo antes del pie de página y haz click en el +



Arrastra aquí el widget

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

¿Qué diseño te gustaría utilizar?



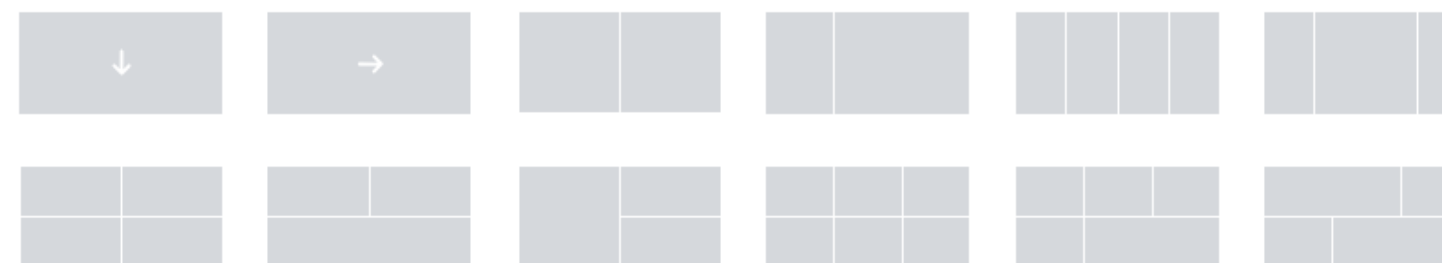
Flexbox



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.

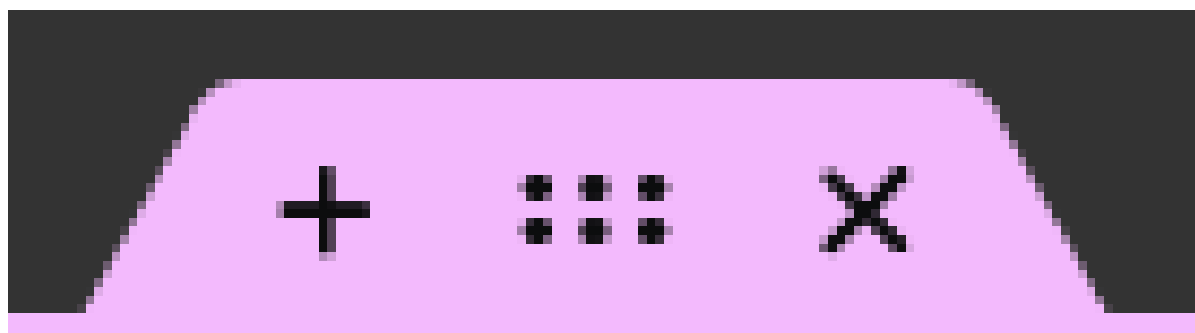




Crear nuevas secciones

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

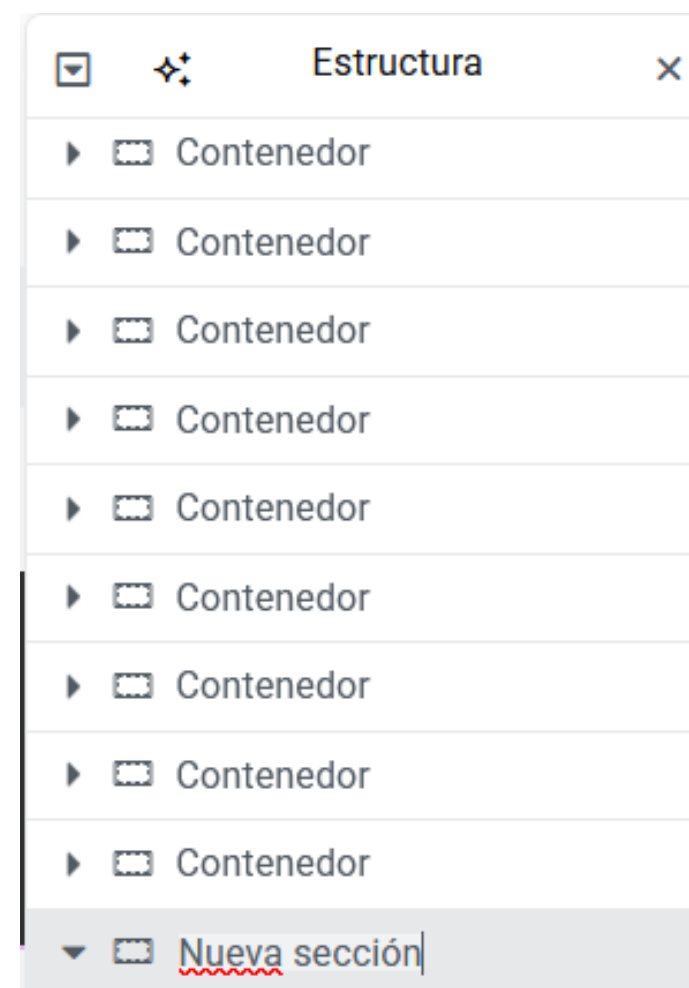
Para agregar una sección arriba de otra, haz click en el **+** que aparece en la pestaña superior de la sección y luego repite el proceso de creación.



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

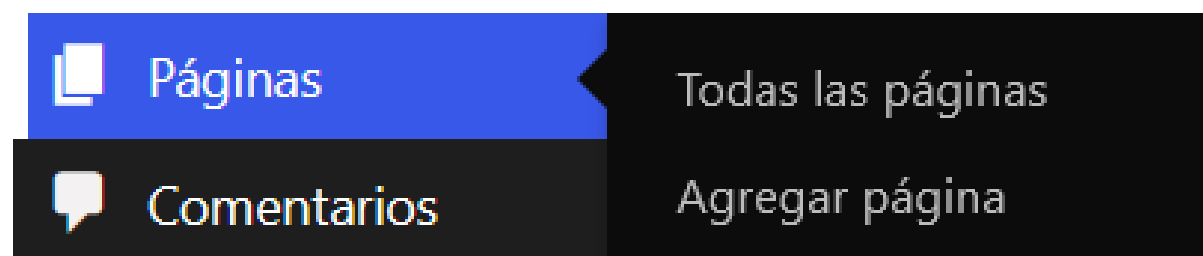
Páginas y menús

Crear páginas

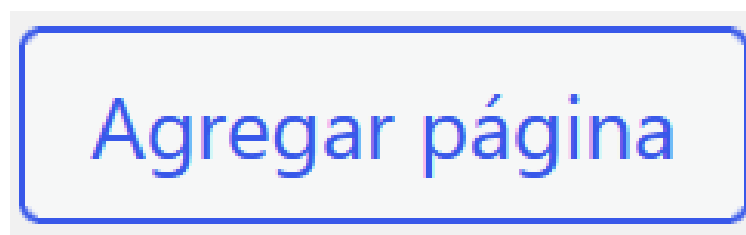


Crear páginas

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**



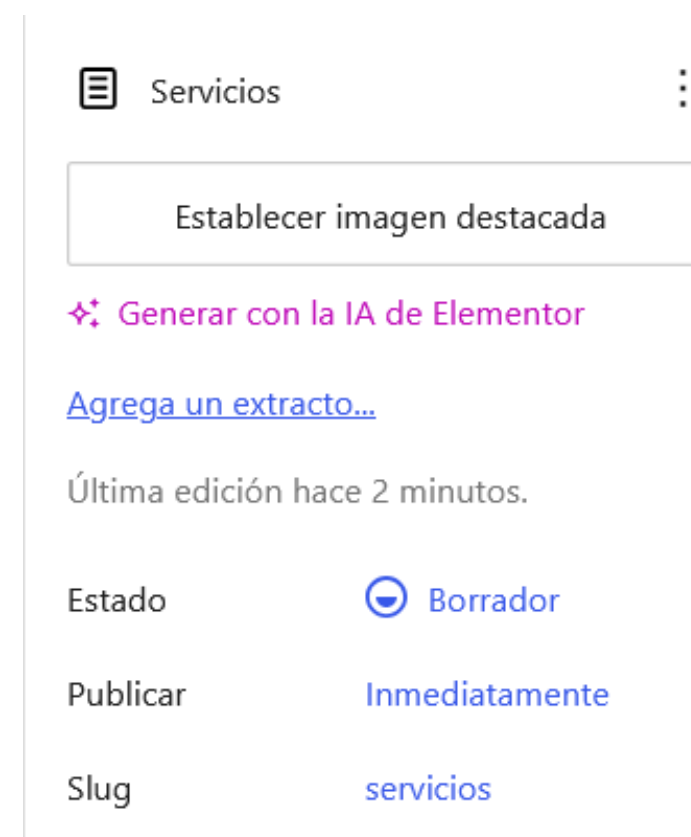
Ahora haz click en el botón **Agregar página** ubicado en la parte superior de la pantalla.



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**.

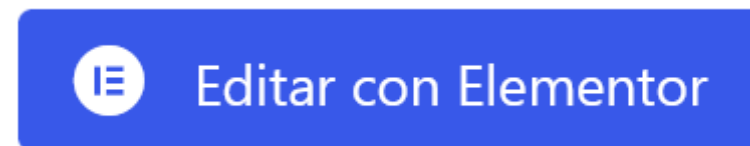
Tras agregar el nombre de la página, verás que la información del menú lateral derecho se ha actualizado; ahora muestra el título de la página y el Slug. El Slug será identificador de la página y el nombre que aparezca en la dirección del navegador cuando alguien acceda a ella. Por ejemplo, el slug de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



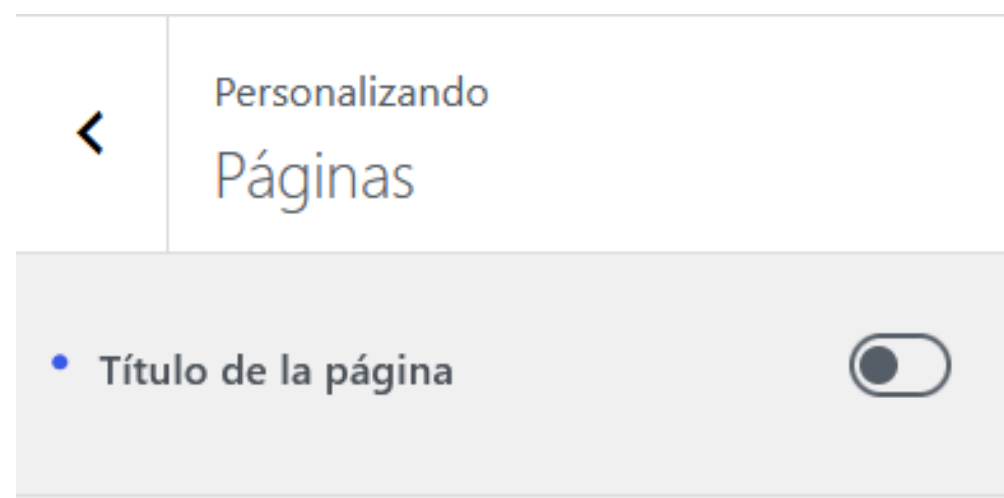


Crear páginas

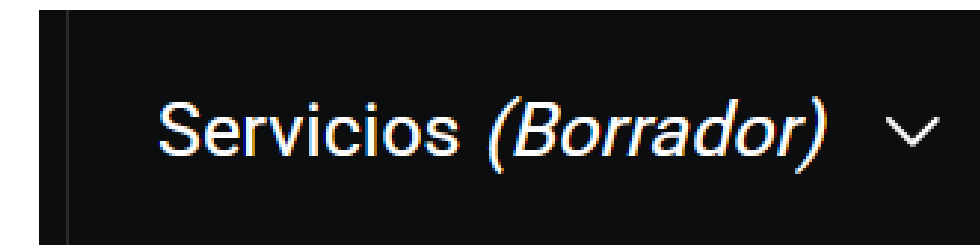
Para editar la nueva página que acabas de crear, haz click en el botón **Editar con Elementor**, ubicado en la barra superior.



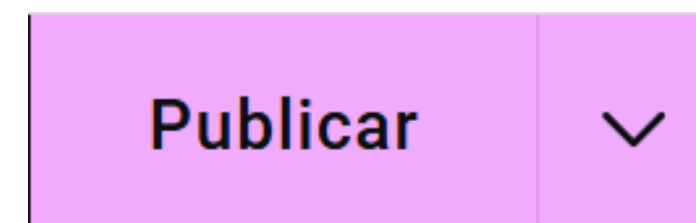
Es posible que al editar la nueva página, aparezca el título de ésta al inicio de la pantalla. Para ocultarlo, verifica la opción **Título de página** en el panel **Aspecto > Personalización > Páginas**



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

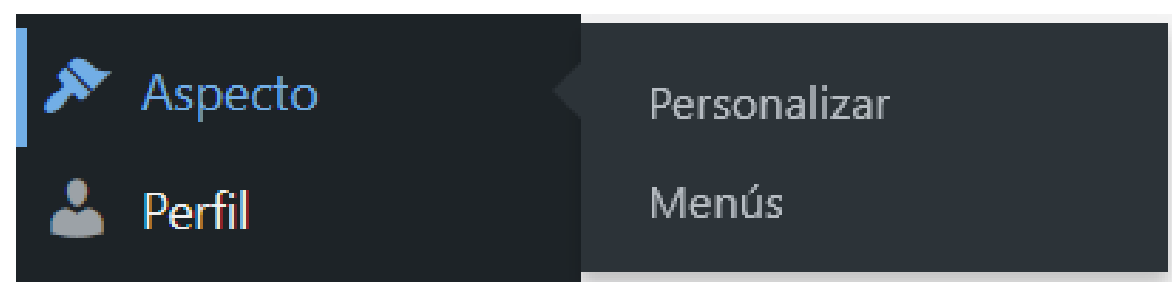
Editar menú



Editar menú

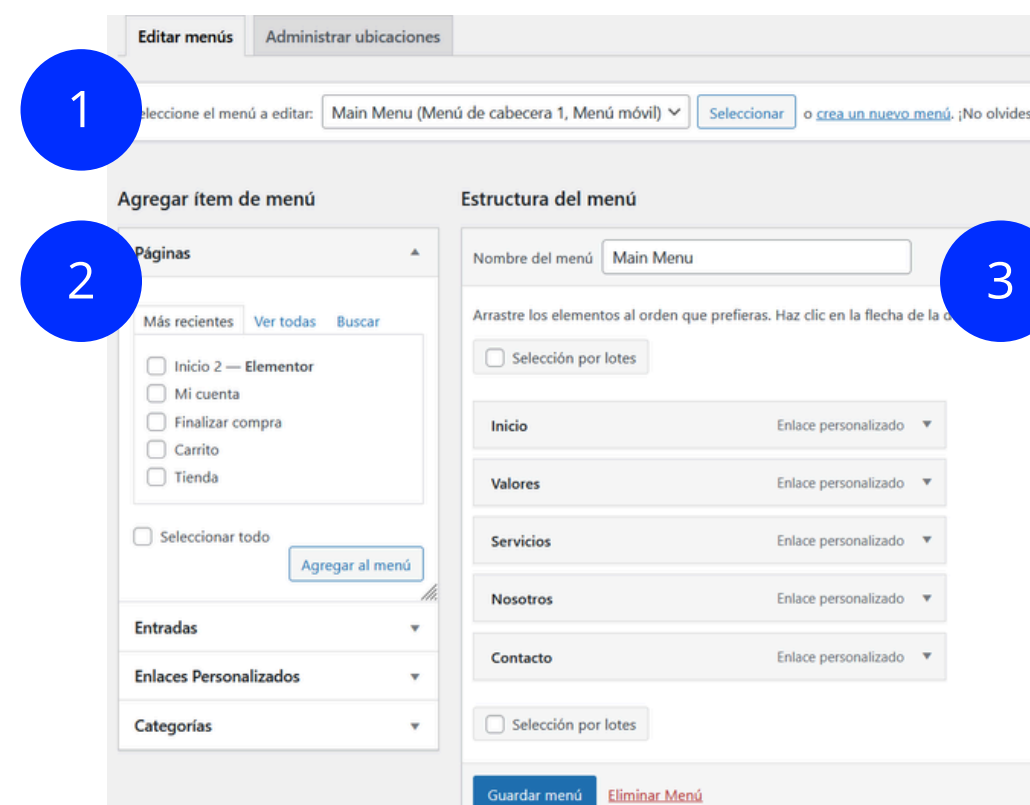
El menú principal es el componente central que le permite a tus usuarios navegar a través de tu sitio web. Si tu vitrina tiene múltiples páginas, el menú tendrá los enlaces a estas páginas. Si es de una sola pantalla, el menú tendrá atajos que dirijan a las distintas secciones.

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.

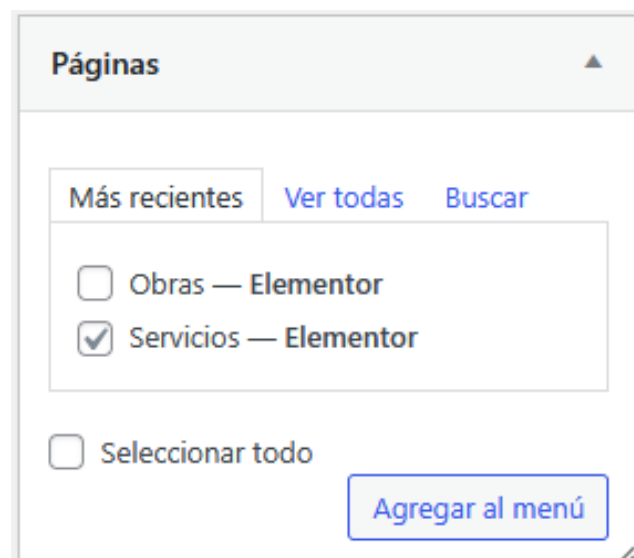
1. **Select**: Tiene un campo donde eliges que menú deseas editar (en caso de tener más de uno).
2. **Agregar ítem**: Tiene los distintos elementos que pueden formar parte de un menú, tales como páginas, entradas, enlaces personalizados, etc.
3. **Estructura**: Tiene el cuerpo del menú con todos sus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



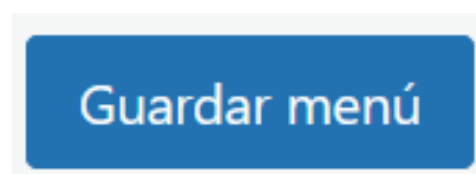


Editar menú

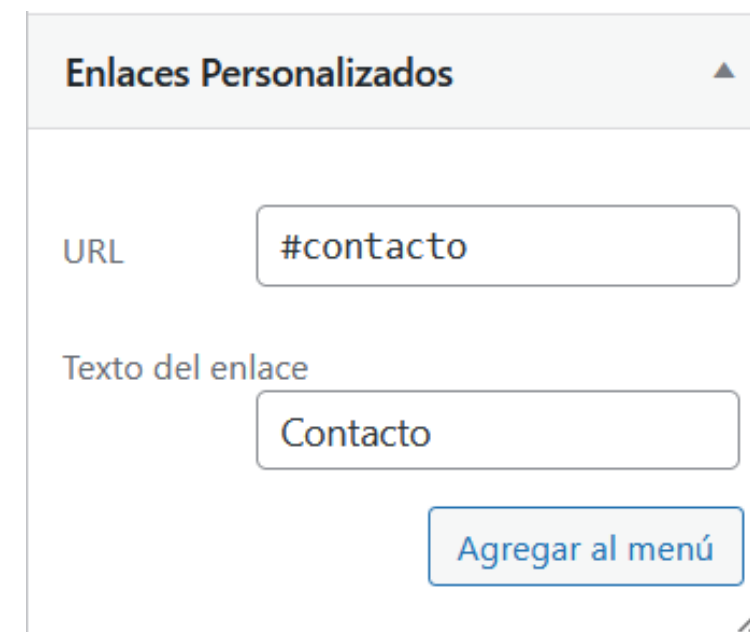
Para agregar una pagina al menú, búscala en el panel **Agregar ítem**, bajo la pestaña **Páginas**. Hazle click para seleccionarla y luego haz click en **Agregar al menú**



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

Gestión de productos

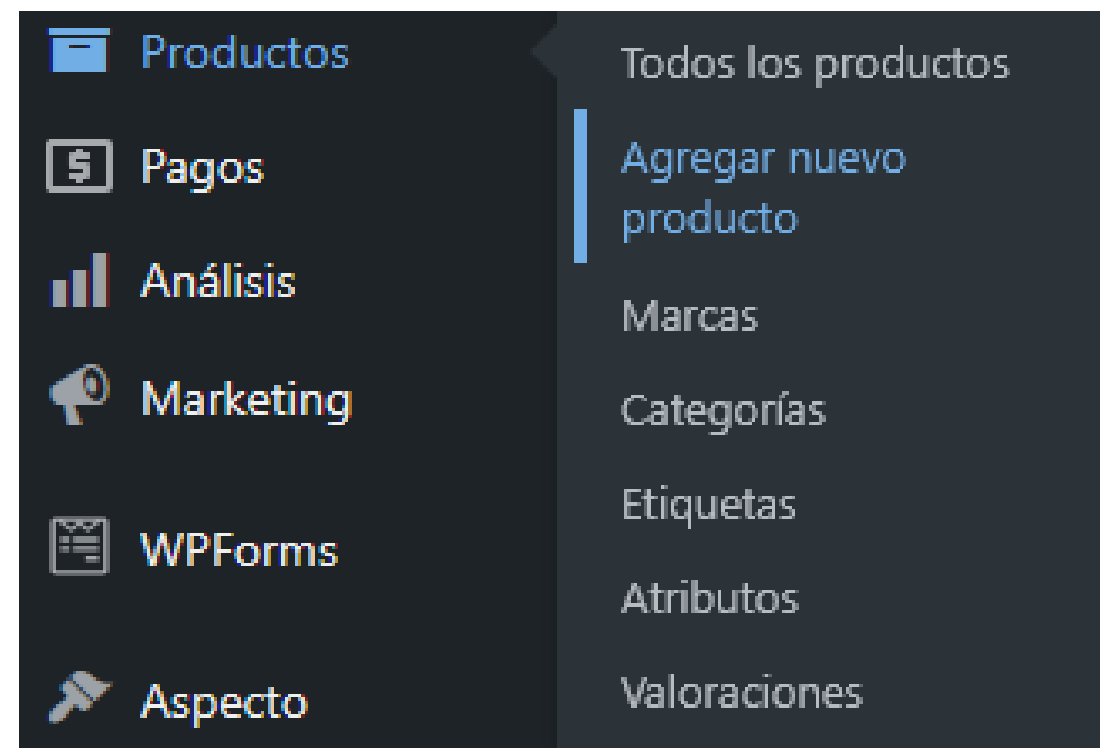
Crear productos simples



Crear productos simple

Un producto simple es el más común de los productos, no tiene variaciones ni posee opciones de selección dentro de la página del mismo.

Para crear un producto simple, debes posar el mouse sobre la opción **Productos** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Agregar nuevo producto**



La página Agregar nuevo producto está compuesta por varios subpaneles, encargados de distintas funciones y datos. No es necesario completar todos para poder publicar un producto.

1. **Nombre del producto:** Campo para escribir el nombre del producto.
2. **Descripción del producto:** Área de texto de la descripción completa del producto.
3. **Datos del producto:** Panel donde se ingresa la información detallada del producto, como precio, inventario, etc.
4. **Descripción corta del producto:** Área de texto de la descripción corta, el texto que aparece al lado del producto.
5. **Publicar:** Panel con visibilidad, estado y fecha de publicación.
6. **Imagen del producto:** Subida de la imagen principal del producto.
7. **Galería del producto:** Subida de imágenes que complementan la imagen principal
8. **Categorías del producto:** Selección de categorías del producto.
9. **Etiquetas del producto:** Campo para agregar etiquetas.
10. **Marcas:** Selector de marca del producto.
11. **Joinchat:** Opciones de chat por WhatsApp sobre el producto.



Crear productos simples

Comienza por agregar el nombre del producto en el campo **Nombre del producto**, este es el nombre que será visto por tus clientes en tu tienda.

Agregar nuevo producto

Nombre del producto

Ahora agrega la **Descripción corta** del producto. La descripción corta es la que se verá inmediatamente al costado de la imagen del producto, es la más importante y debe ser concisa para describir el producto.

Si deseas, puedes agregar una **Descripción** completa también. La descripción completa es la que se visualiza en la parte inferior de la página y es el texto expandido que contiene en detalle las características del producto.

Luego completa los **Datos del producto**, comenzando por la pestaña **General**. Debe estar seleccionado **Producto simple**.

- **Precio normal:** Valor constante y normal (sin oferta) del producto.
- **Precio rebajado:** Valor en oferta del producto.
- **Estado del impuesto:** Si el producto posee IVA entonces selecciona Imponible como opción.
- **Clase de impuesto:** Selecciona estándar para aplicar el IVA de manera normal.



Crear productos simples

En la pestaña **Inventario**

- **SKU:** Si el producto tiene un identificador único en el inventario ingrésalo aquí.
- **GTIN, UPC, EAN, o ISBN:** Si el producto tiene código de barra u otro identificador internacional ingrésalo aquí.
- **Gestión de inventario:** Si deseas manejar el inventario del producto, haz click en esta opción para ingresar cantidades y otras opciones.
- **Estado del inventario:** Si no deseas llevar el inventario por unidades, puedes seleccionar si el producto tiene existencias o está agotado.
- **Vendido individualmente:** Selecciona esta opción si es que el usuario no puede comprar más de un producto de estos a la vez.

Si elegiste gestionar el inventario a través de WordPress, ingresa la **Cantidad** de unidades del producto, si es que se **Permiten las reservas** y por último el **Umbral de pocas existencias**. Este último notifica cuando quedan pocas unidades del producto.



Crear productos simples

En la pestaña **Envío**

- **Peso:** Ingresa el peso del producto en kilogramos y de forma decimal.
- **Dimensiones:** Ingresa el tamaño del producto, su ancho, alto y largo en centímetros
- **Clase de envío:** Si tu método de envío utiliza clases de envío para agrupar los productos, ingrésala aquí.

Peso (kg)	<input type="text" value="0"/>	?
Dimensiones (cm)	<input type="text" value="Longitud"/> <input type="text" value="Ancho"/> <input type="text" value="Altura"/>	?
Clase de envío	<input type="text" value="Ninguna clase de envío"/>	?

En la pestaña **Productos vinculados**

- **Ventas dirigidas:** Aquí puedes seleccionar otros productos para que sean visualizados en la página del producto, usualmente porque tienen una preferencia de venta por ser más rentables, necesidades de inventario, etc.
- **Ventas cruzadas:** Aquí puedes seleccionar otros productos para que aparezcan en el carrito de compra cuando el producto actual fue seleccionado. Esto sirve para potenciar ventas de productos complementarios o que usualmente se compran juntos.

Ventas dirigidas	<input type="text" value="Busca un producto..."/>
Ventas cruzadas	<input type="text" value="Busca un producto..."/>



Crear productos simples

En la pestaña **Atributos** ingresa atributos y valores que sean descriptivos del productos y que puedan servir para que tus clientes los encuentren al momento de usar el buscador. Por ejemplo material, talla, ingredientes, etc.

También puedes seleccionar si es que estos atributos serán visibles en la página del producto.

En la pestaña **Avanzado**

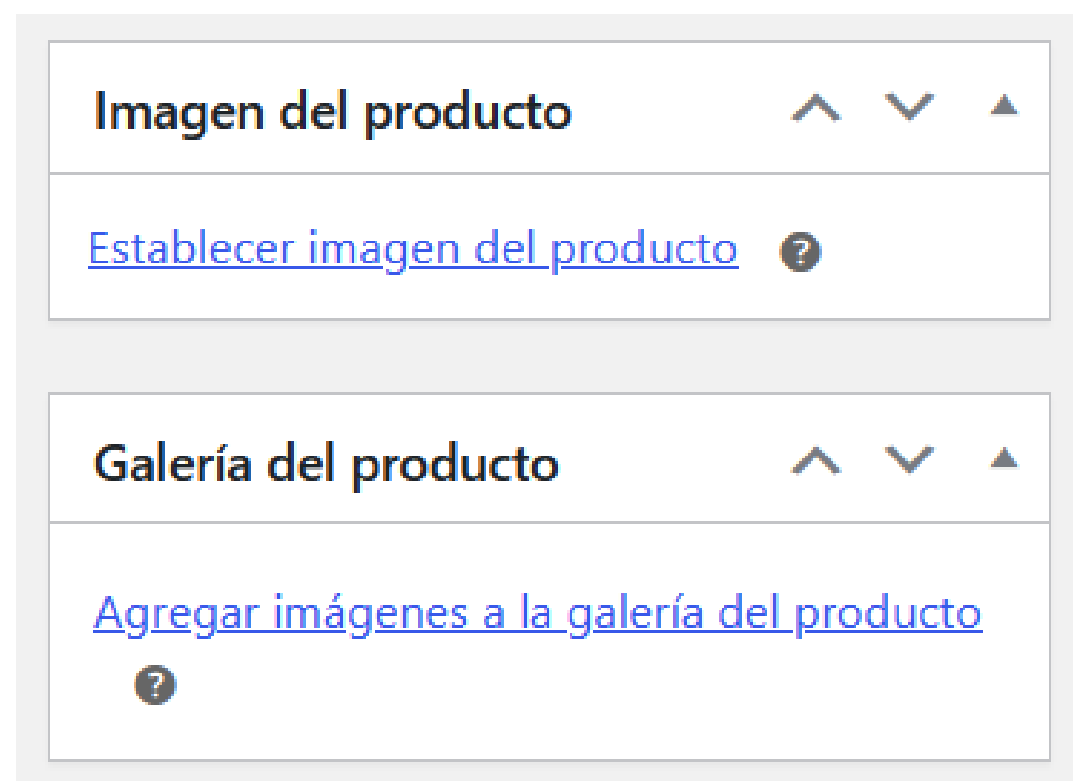
- **Nota de compra:** Ingresa una nota que desees que el cliente reciba posterior a la compra del producto.
- **Orden en el menú:** Ingresa un valor de prioridad de visualización si este producto aparece en otros menús.
- **Activa las valoraciones:** Permite que los usuarios puedan dejar una reseña y calificación del producto.



Crear productos simples

En la pestaña **Imagen del producto** agrega la fotografía que se verá en tu tienda.

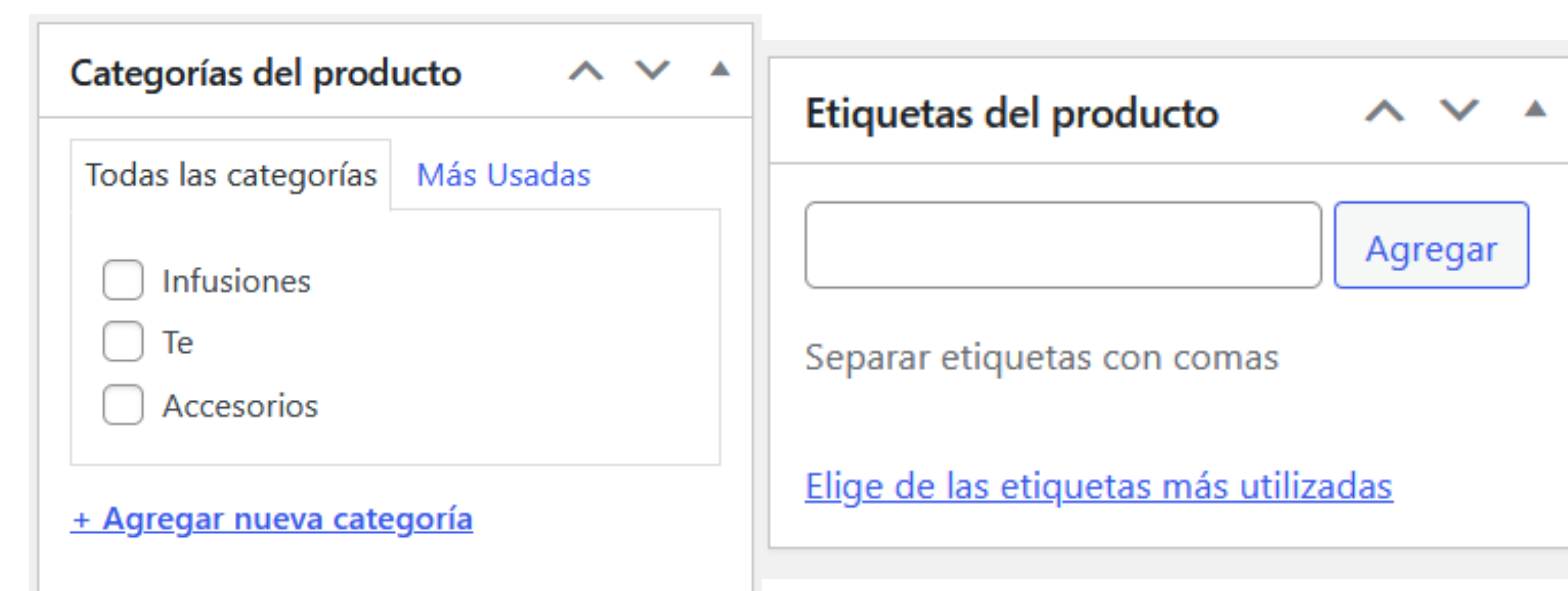
Si deseas que el producto tenga más imágenes, utiliza el panel **Galería del producto** para agregar varias fotografías a la vez.



En la pestaña **Categorías del producto** selecciona una o más categorías que correspondan al producto. Si seleccionas varias categorías, el mismo producto aparecerá en distintas páginas.

Luego puedes agregar etiquetas al producto ingresándolas separadas por comas. Ej: polera,rojo,algodón.

Las etiquetas sirven para que tus clientes encuentren productos por medio de sus características, sin restricciones de categorías.





Crear productos simples

Por último para publicar el producto, elige el **Estado**, la **Visibilidad** y la **Fecha de publicación** en la pestaña **Publicar**. Si no tienes preferencias en ninguna de estas opciones, puedes dejarlas como vienen por defecto y simplemente hacer click en **Publicar**.

The screenshot shows the 'Publicar' (Publish) tab of a product management interface. At the top, the title 'Publicar' is displayed with expand/collapse icons. Below the title are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Vista previa' (Preview). The main content area contains three settings, each with an icon and an 'Editar' (Edit) link:

- Estado:** Borrador [Editar](#) (Key icon)
- Visibilidad:** Público [Editar](#) (Eye icon)
- Publicar de inmediato:** [Editar](#) (Calendar icon)

Below these settings, the 'Visibilidad catálogo' (Catalog visibility) is set to 'En la tienda y en los resultados de búsqueda' (In the store and in search results) with an [Editar](#) link. At the bottom, there is a link '[Copiar a un nuevo borrador](#)' (Copy to a new draft) and a blue 'Publicar' button.

Gestión de productos

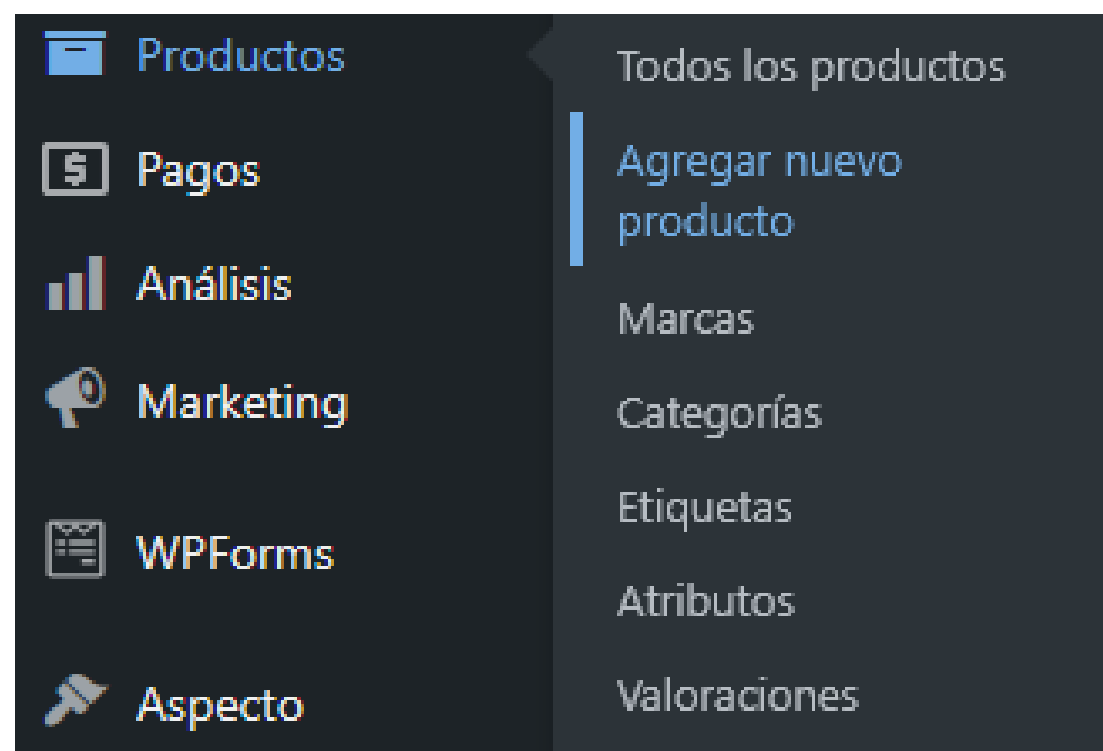
Crear productos variables



Crear productos variables

Un producto variable, a diferencia del producto simple, posee variaciones las cuales el usuario puede seleccionar dentro de la misma página del producto. Por ejemplo, talla, color, etc.

Para crear un producto variable, debes posar el mouse sobre la opción **Productos** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Agregar nuevo producto**



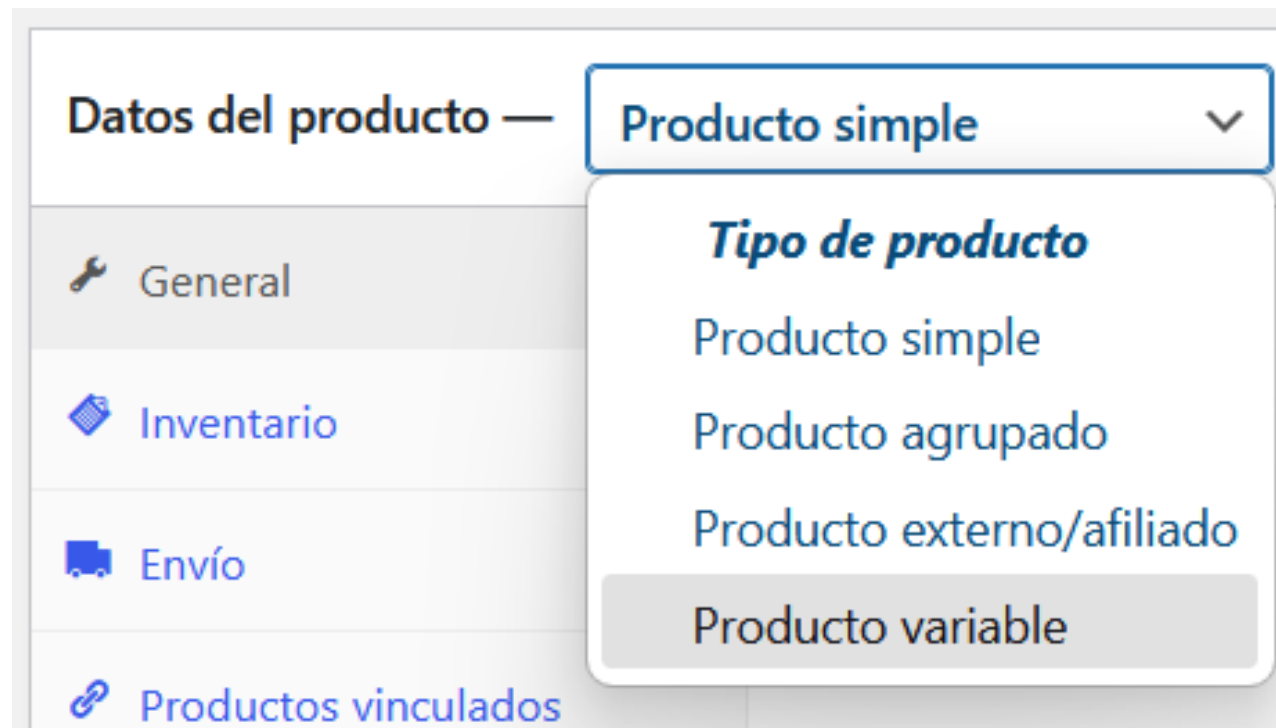
La página Agregar nuevo producto está compuesta por varios subpaneles, encargados de distintas funciones y datos. No es necesario completar todos para poder publicar un producto.

1. **Nombre del producto:** Campo para escribir el nombre del producto.
2. **Descripción del producto:** Área de texto de la descripción completa del producto.
3. **Datos del producto:** Panel donde se ingresa la información detallada del producto, como precio, inventario, etc.
4. **Descripción corta del producto:** Área de texto de la descripción corta, usualmente el texto que aparece al lado del producto.
5. **Publicar:** Panel con visibilidad, estado y fecha de publicación.
6. **Imagen del producto:** Subida de la imagen principal del producto.
7. **Galería del producto:** Subida de imágenes que complementan la imagen principal
8. **Categorías del producto:** Selección de categorías del producto.
9. **Etiquetas del producto:** Campo para agregar etiquetas.
10. **Marcas:** Selector de marca del producto.
11. **Joinchat:** Opciones de chat por WhatsApp sobre el producto.

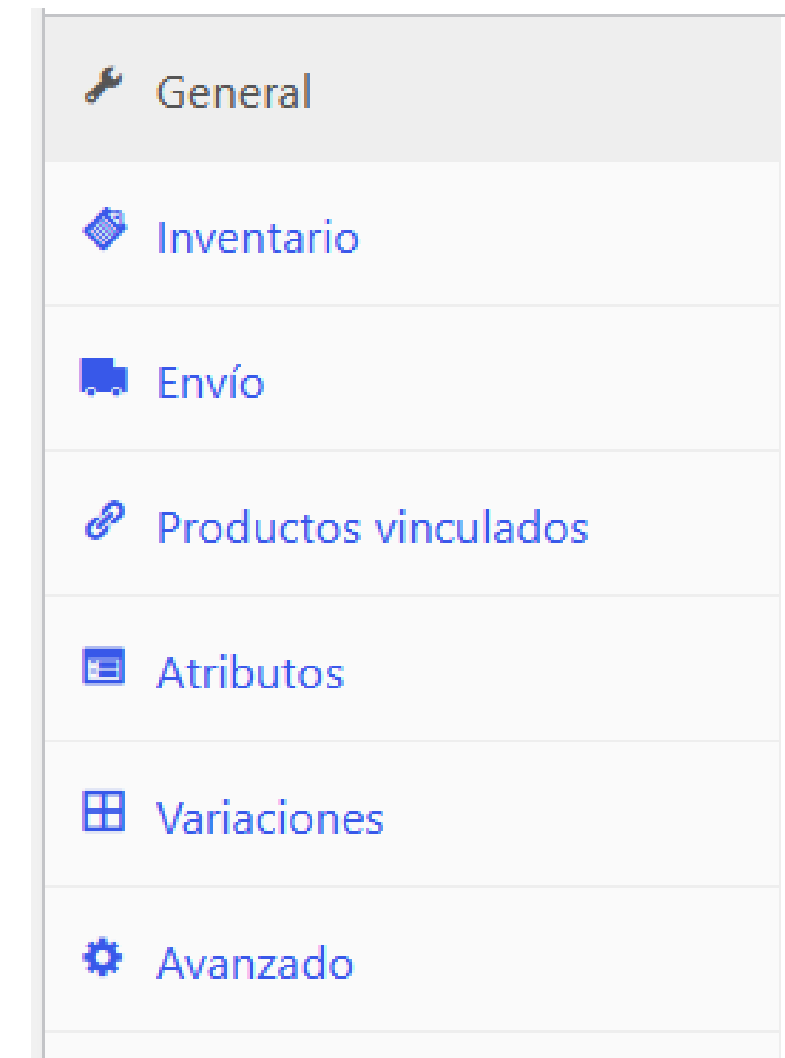


Crear productos variables

Para crear un producto variable, lo primero que debes hacer es buscar la pestaña **Datos del producto**, hacer click en el selector y luego elegir **Producto variable**. Esto cambiará algunas opciones del producto que son exclusivas del producto variable.



Lo primero que verás al seleccionar **Producto variable** es que se agrega una nueva pestaña llamada **Variaciones**, al panel de **Datos del producto**.





Crear productos variables

El proceso de creación se mantiene igual que para el **Producto simple**, por lo que puedes revisar dicha sección si tienes dudas sobre algún campo.

Si vas directamente a la pestaña **Variaciones**, verás que te aparece una alerta que señala que debes agregar algunos atributos. Por lo que comenzaremos por la pestaña **Atributos**.



Agrega algunos atributos en la pestaña **Atributos** para generar variaciones. Asegúrate de marcar la casilla **Usado para variaciones**. [Más información](#)

En la pestaña **Atributos** debes ingresar los distintos atributos del producto variable. Para ello, ingresa el nombre del atributo en el campo **Nombre** luego ingresa los distintos valores en el campo **Valor(es)** y por último haz click en **Guardar atributos**.

Los valores deben ser separados por el caracter **|**, puedes ver un ejemplo en la siguiente imagen.

Agregar nuevo | Agregar existente | Expandir / Cerrar

Talla | Eliminar

Nombre: Talla | Valor(es): Small | Medium | Large

Visible en la página de productos

Usado para variaciones

Guardar atributos | Expandir / Cerrar

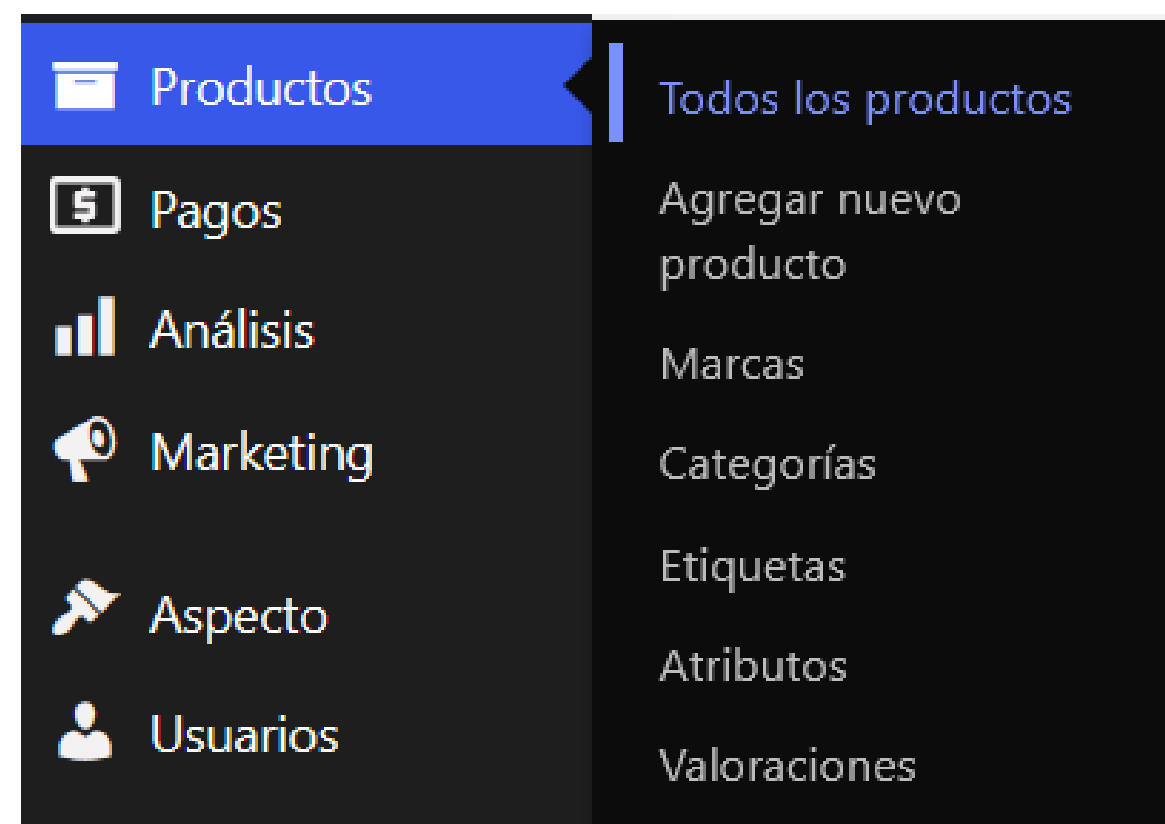
Gestión de productos

Editar productos existentes



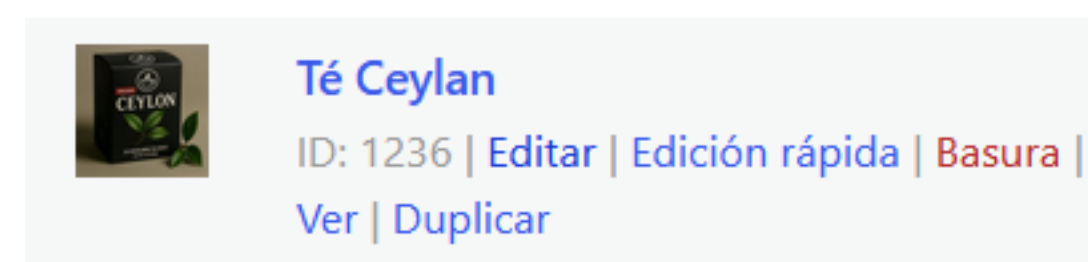
Editar productos existentes

Para editar un producto, debes posar el mouse sobre la opción **Productos** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Todos los productos**.

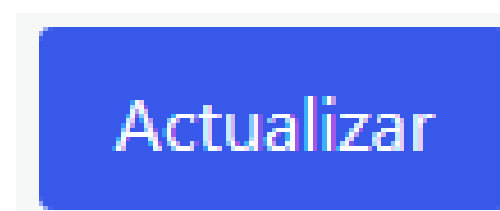


En la nueva pantalla aparecerá una lista con todos los productos de tu tienda y sus características principales.

Ubica el producto que deseas editar, posa el mouse sobre él y haz click en **Editar**.



Ahora te encontrarás con la misma pantalla de creación de producto pero con los datos del producto ya completados. Desde aquí podrás cambiar la información que quieras y una vez que estés conforme con los datos, haz click en **Actualizar**.



e) digital

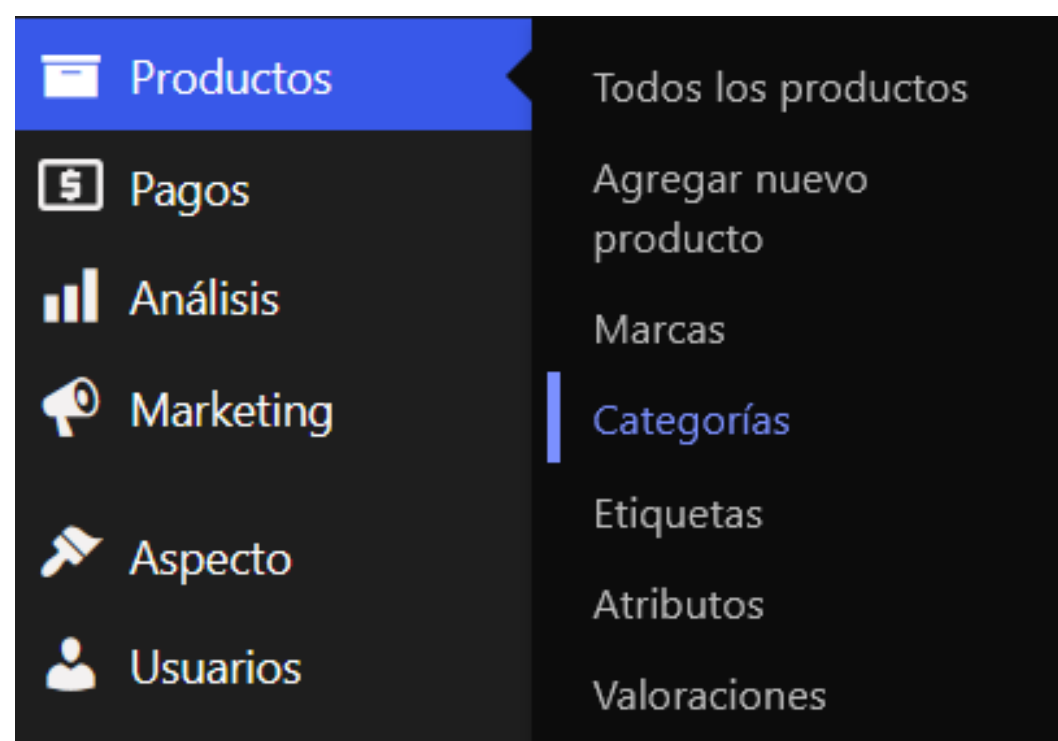
Gestión de productos

Crear categorías



Crear categorías

Para crear nuevas categorías, debes posar el mouse sobre la opción **Productos** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Categorías**.



En la nueva pantalla aparecerá una lista con todas las categorías que ya tienes creadas y adicionalmente un apartado para crear nuevas categorías.

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 principal: Asigna un término principal para crear una jerarquía.

Descripción: De forma predeterminada la descripción no se muestra, pero puedes completarla si tu sitio la muestra.

Tipo de visualización: Determina si la categoría mostrará productos, sub categorías o ambos. Usualmente basta con dejar esta opción "Por defecto".

Miniatura: Aquí puedes cargar una imagen para que sirva como miniatura de la categoría pero no es obligatorio.

Por último haz click en **Agregar nueva categoría**

Agregar nueva categoría

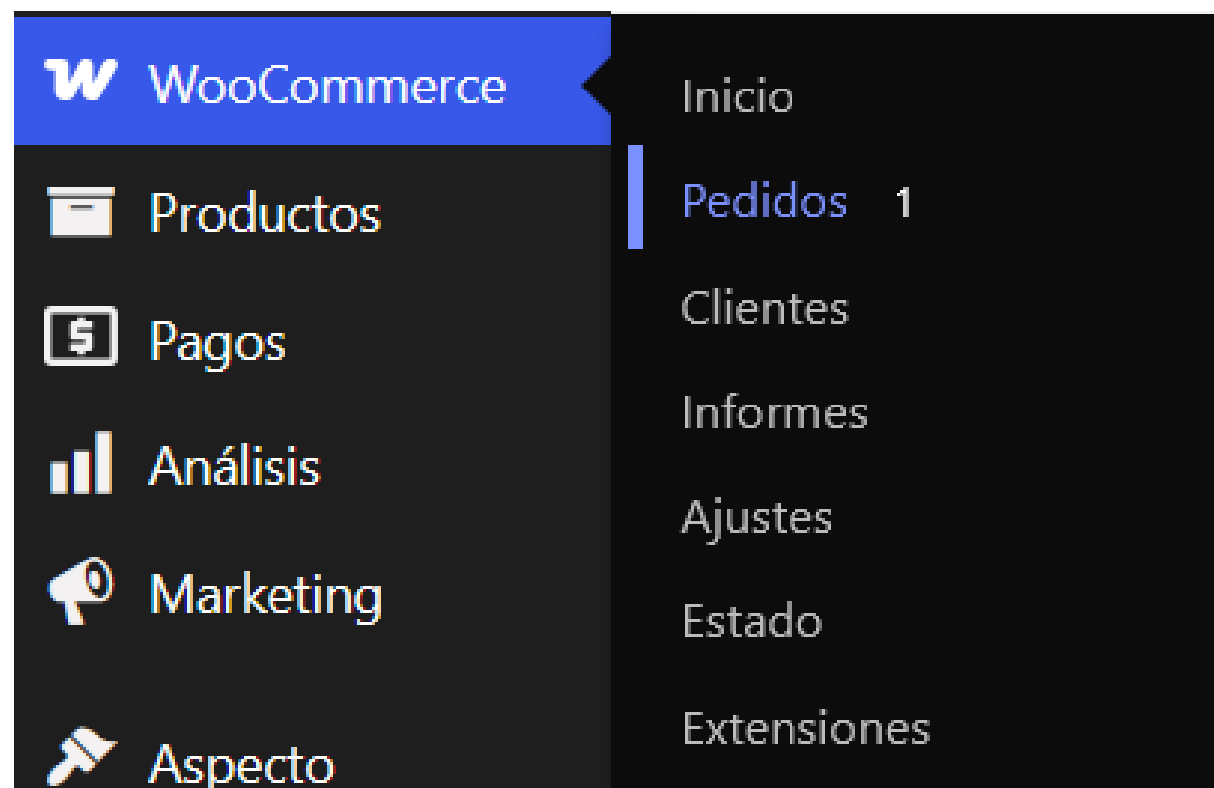
Procesamiento de pedidos

Ver pedidos recibidos



Ver pedidos recibidos

Para revisar los pedidos de tu tienda, debes posar el mouse sobre la opción **WooCommerce** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Pedidos**.



En la nueva pantalla aparecerá una lista con todos los pedidos realizados por tus distintos clientes y algunos detalles como la fecha, el estado y su valor.

<input type="checkbox"/> Pedido	Fecha	Estado	Total	Origen
<input type="checkbox"/> #1363 Cliente Prueba	12 Ene, 2026	Procesando	\$5.990	Directo
<input type="checkbox"/> #1352 Cliente Prueba	16 Oct, 2025	Pendiente de p...	\$6.550	Directo
<input type="checkbox"/> #1344 Cliente Prueba	25 Sep, 2025	Cancelado	\$10.589	Directo

Pedido: Indica el número y el cliente del pedido.

Vista previa: Al hacer click en este botón aparecerá un resumen del pedido.

Fecha: Fecha de la realización del pedido.

Estado: Indica el estado actual del pedido.

Total: Valor total del pedido, incluye gastos de envío.

Origen: Indica como el cliente llegó a tu sitio a realizar el pedido.

Para ver el detalle completo del pedido simplemente haz click en él e iras a la página del pedido.

e) digital

Procesamiento de pedidos

Cambiar estado de pedidos



Cambiar estado de pedidos

Para procesar tus pedidos y cambiar su estado, es necesario ir al detalle del pedido. Este puedes verlo haciendo click en el nombre del cliente o en el estado en la tabla de pedidos.

<input type="checkbox"/> Pedido	Fecha	Estado	Total	Origen
<input type="checkbox"/> #1363 Cliente Prueba	12 Ene, 2026	Procesando	\$5.990	Directo

En la nueva pantalla encontrarás un panel llamado **Detalle del pedido**. En este panel debes encontrar el selector **Estado**, elige la opción correspondiente al estado del pedido y luego haz click en **Actualizar**.

Estado:

Existen distintos estados para un pedido

Pendiente de pago: El cliente inició la compra, pero no ha completado el pago.

Fallido: El pago no se pudo procesar o fue rechazado por la pasarela.

En espera: El pedido está en pausa; pago manual pendiente, verificación de stock, revisión del pedido o verificación del cliente.

Procesando: Pago recibido correctamente. El pedido está listo para ser preparado y enviado.

Completado: El pedido fue enviado o entregado. Es el estado final más común.

Cancelado: El cliente o el administrador canceló el pedido.

Reembolsado: El pedido fue devuelto total o parcialmente.

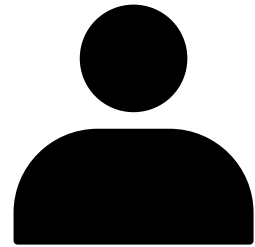
Listo para enviar: Si tienes un servicio de entregas implementado, aparecerá esta opción para declarar que el pedido está listo para ser enviado por la empresa



Cambiar estado de pedidos

El flujo normal de un pedido es el siguiente:

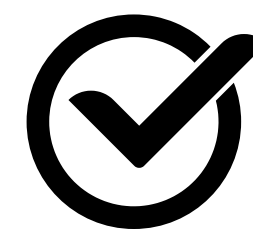
1



Cliente compra un producto

Se crea un pedido con estado **Pendiente de pago**

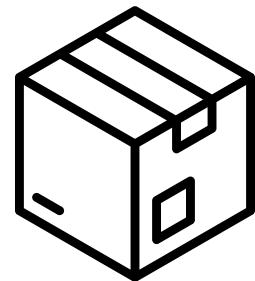
2



Pago resulta exitoso

El estado del pedido cambia a **Procesando**

3



Tienda debe preparar la compra para su envío

Tienda cambia el estado a **Listo para enviar**

4



Tienda envía el pedido

Tienda cambia el estado a **Completado**

e) digital

Procesamiento de pedidos

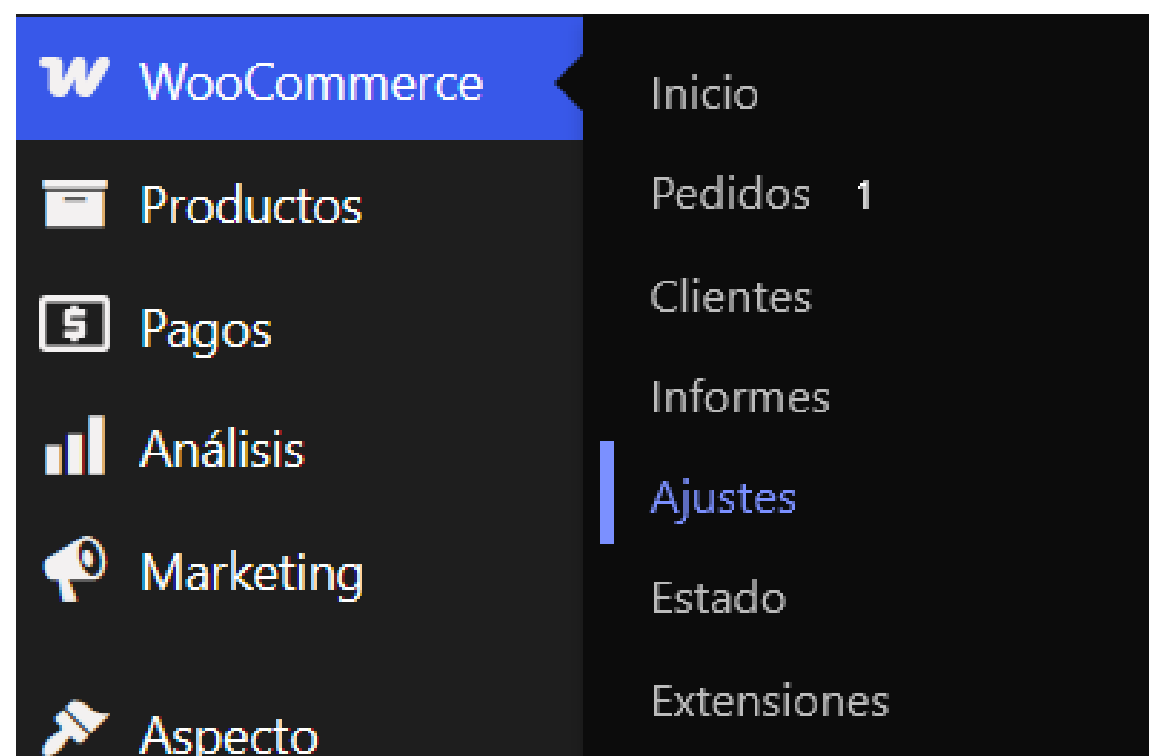
Comunicación con el cliente



Comunicación con el cliente

La comunicación con tu cliente transcurre de forma automática a través de correos electrónicos enviados por la plataforma.

Puedes personalizar estos correos en la sección de correos electrónicos de WooCommerce. Para ello, debes posar el mouse sobre la opción **WooCommerce** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Ajustes**.



En la nueva pantalla haz click en **Correos electrónicos** ubicado en las pestañas superiores.

Ahora verás la lista de correos que pueden ser enviados por la plataforma y su destinatario(s). Haz click en el nombre o el botón **Gestionar** correspondiente al correo que deseas editar.

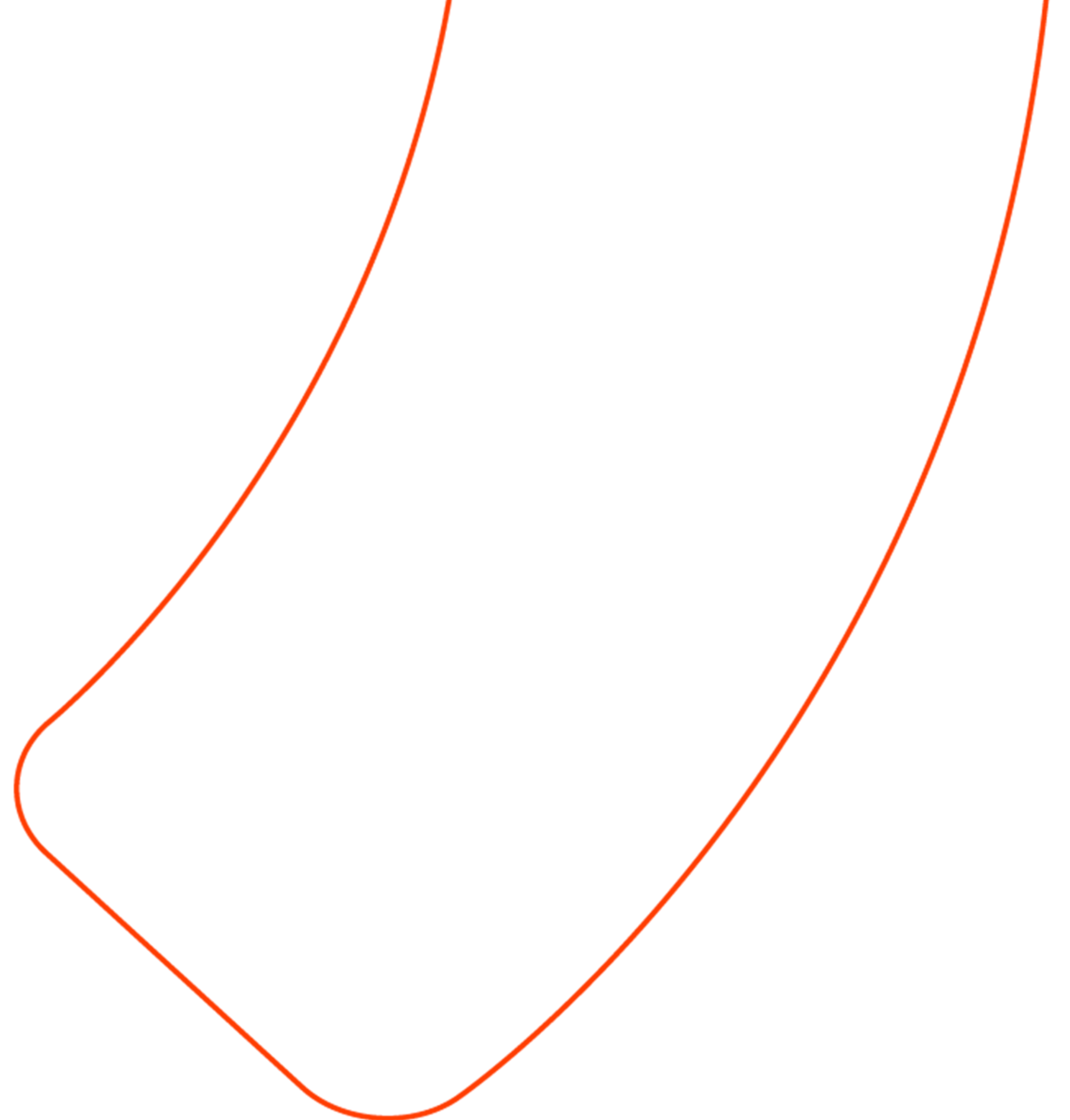
Puedes editar distintas opciones del correo, como su destinatario, asunto, encabezado, etc. Además de una vista previa del mismo correo electrónico y la opción de enviar una prueba.

Cuando estés conforme con los cambios, baja y haz click en **Guardar los cambios**.



Zonas de envío

Definir una zona de envío





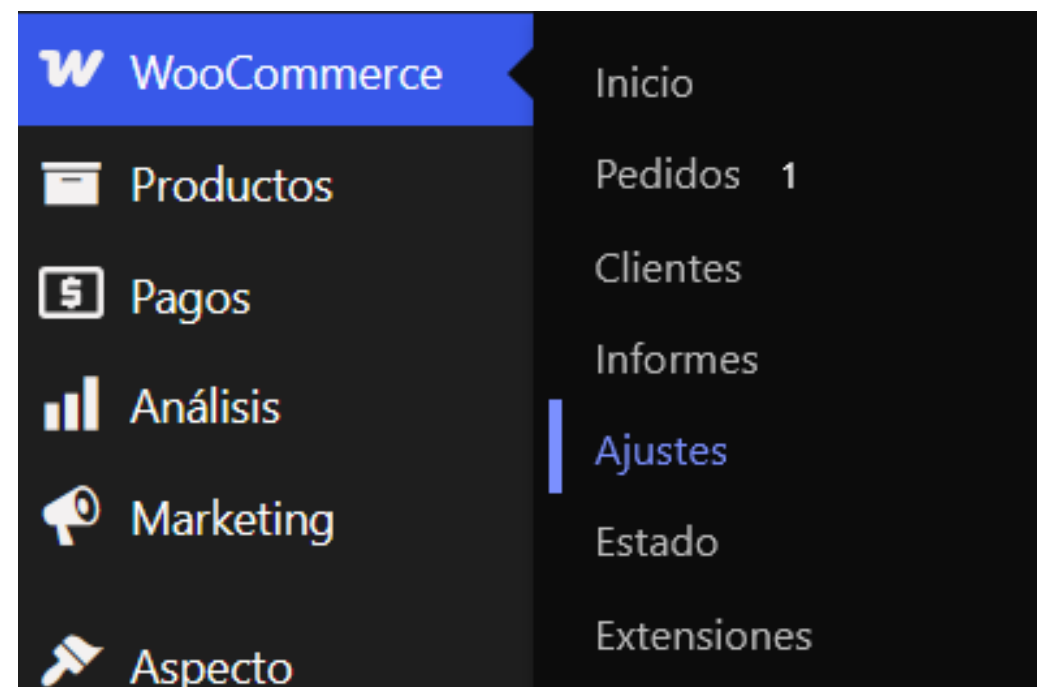
Definir una zona de envío

Una zona de envío es un área, definida previamente, en donde tienes cobertura para la entrega de tus productos, ya sea por despacho a domicilio o retiro en tienda.

Si contrataste una empresa de despachos a la hora contratar Tu negocio digital, lo más probable es que las zonas de envío de tu tienda ya estén listas y no sea necesario hacer mayores cambios.

Pero, si tu negocio ha crecido y obtuviste una tienda física donde tus clientes pueden pasar a retirar sus compras o quizá haces despachos personalizados, puede que quieras agregar nuevas opciones a tus zonas de envío.

Primero debes ir a las opciones de envío de WooCommerce, para ello, debes posar el mouse sobre la opción **WooCommerce** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Ajustes**.



En la nueva pantalla haz click en **Envío** ubicado en las pestañas superiores.

Ahora verás la lista de zonas de envío a donde se despachan tus productos. Como mencionabamos antes, si contrataste un courier, aquí aparecerán las distintas regiones de Chile, configuradas para que funcionen con la empresa de despachos. Es muy importante no modificar estas opciones porque podrías alterar el funcionamiento de tu tienda.



Definir una zona de envío

Si no tienes zonas de envío definidas o deseas agregar una, haz click en el botón **Agregar zona**.



En la nueva pantalla aparecerán 3 opciones donde ingresar datos, Nombre de la zona, Región(es) de la zona y Métodos de envío.

Nombre de la zona: En el nombre por el cual se identificará esta zona en tu panel de control.

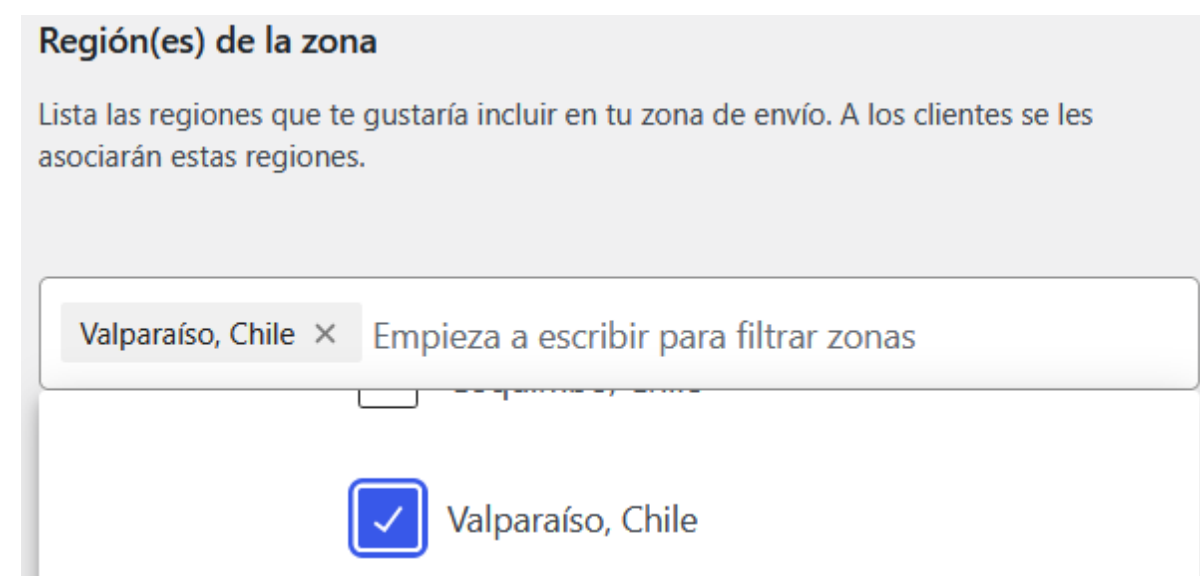
Región(es) de la zona: Aquí ingresarás la o las regiones y/o comunas de la zona de envío. Por ejemplo si la zona de envío es exclusivamente para el sur de Chile, elegirás todas las regiones del sur de Chile.

Métodos de envío: Aquí ingresarás los métodos de entrega de tus productos, ya sea despacho a domicilio, gratuito o pagado, o retiro en tienda.

Para este ejemplo definiremos retiro en tienda y envío pagado en la región de Valparaíso.

En **Nombre de la zona** coloca Valparaíso, así podrás identificarla más fácilmente entre las otras zonas.

Ahora haz click en el campo **Región(es) de la zona**, se desplegará un menú contextual en el cual debes ubicar la región de Valparaíso.



Por último, en **Métodos de envío**, haz click en el botón **Agregar método de envío**. Aparecerán distintos tipos de entrega. Elige **Precio fijo**, haz click en **Continuar**, ingresa el costo y si está sujeto a impuestos, haz click en **Crear y guardar**.

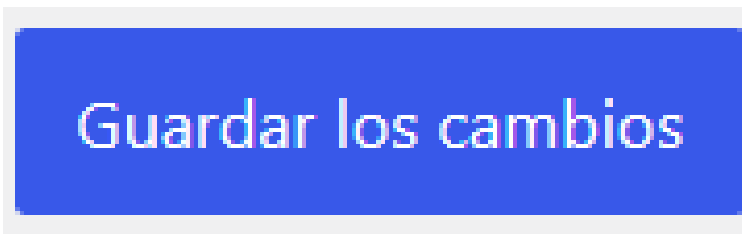


Definir una zona de envío

Verás que se agregó el método **Precio fijo** en la tabla de **Métodos de envío**.

Para agregar retiro en tienda repite el proceso, pero esta vez elige **Retiro en local** y deja el campo de costo vacío, de esta forma tus clientes podrán elegir una opción gratuita para retirar sus compras en tu tienda física.

Puedes editar o agregar nuevos métodos de envío dentro de la misma pantalla. Cuando estes conforme, haz click en **Guardar los cambios**.



Si regresas a la pantalla de Zonas de envío, verás que Valparaíso se ha agregado a la tabla de zonas. Puedes seguir agregando nuevas zonas de envío utilizando el método, quizás quieres trabajar en una sola región y dividirla por comunas o quizás quieres dar cobertura a todo Chile.

Si es que deseas agregar un método de envío a una zona la cual ya está definida por tu empresa de despacho, puedes hacerlo.

Busca el nombre de la zona que corresponda a dicha región y haz click en **Editar**, repite el proceso anterior para agregar el tipo de entrega que deseas incorporar. Es importante que no modifiques el método de envío de la empresas de despachos porque provocaría un mal funcionamiento en tu tienda.

Una vez agregado, verás ambos métodos de envío en la tabla, eso significa que cuando un usuario quiera comprar e ingresa una dirección en Valparaíso, podrá elegir entre esas opciones para obtener su compra.

Título	Activado	Descripción	
⋮ BlueX - Express	<input checked="" type="checkbox"/>	BlueX - Express is a shipping method from Blue Express.	Editar Eliminar
⋮ Retiro en local	<input checked="" type="checkbox"/>	Permitir a los clientes que retiren los pedidos ellos mismos. Por defecto, cuando se usa el retiro en local, se aplican los impuestos base de la tienda sin importar la dirección del cliente.	Editar Eliminar

Gestión de clientes

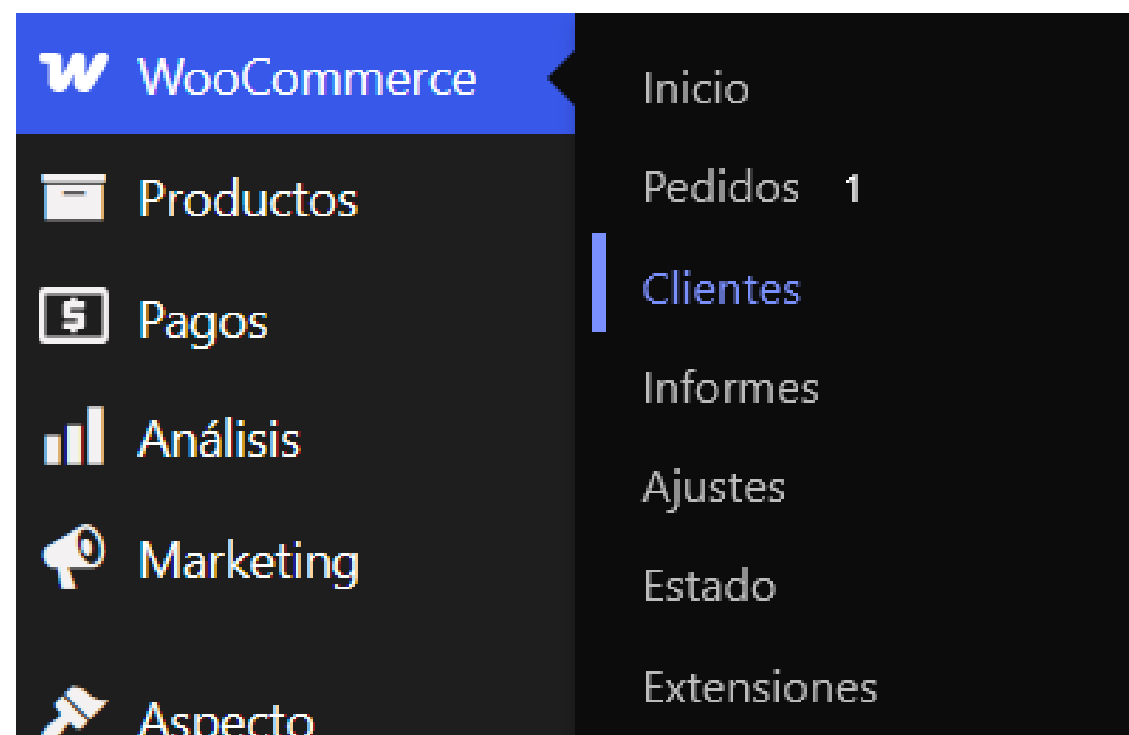
Visualizar lista de clientes



Visualizar lista de clientes

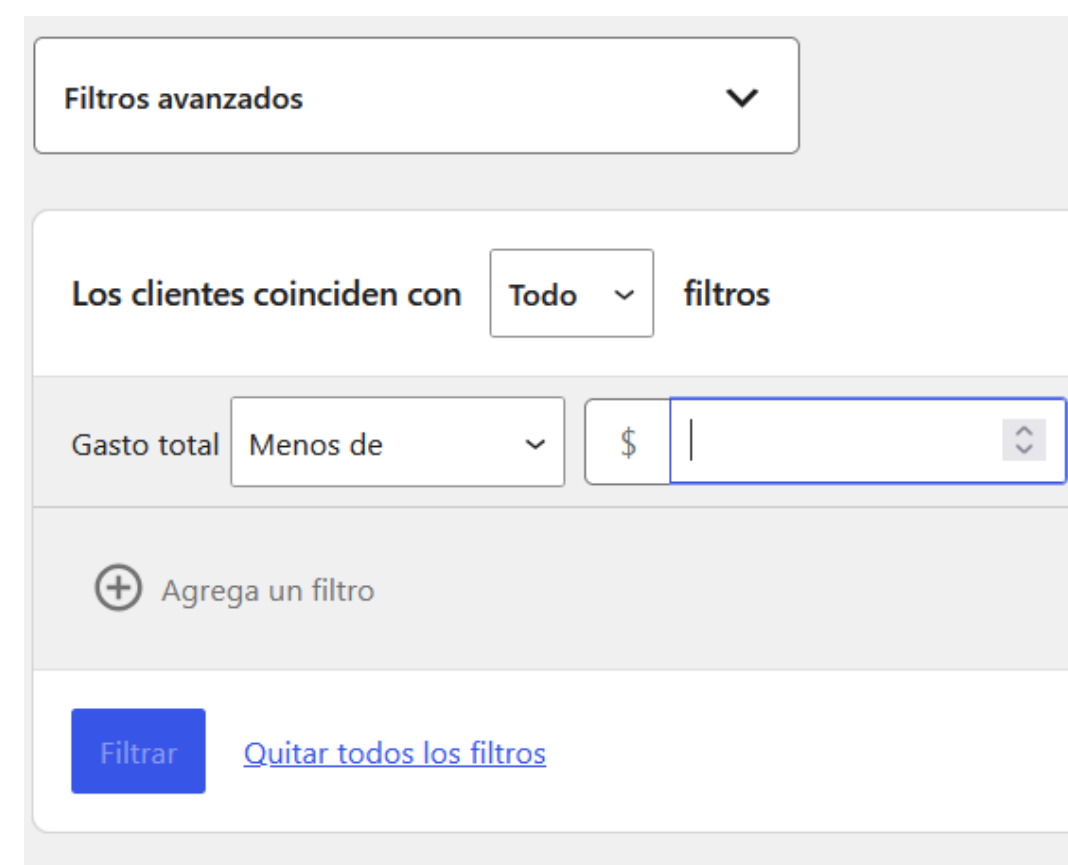
La sección Clientes tiene información como nombre, actividad, correo electrónico, gasto promedio, entre otros datos, sobre los usuarios que compran en tu tienda.

Para ver la lista de clientes, debes posar el mouse sobre la opción **WooCommerce** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Clientes**.



En la nueva pantalla encontrarás una tabla con todos los usuarios que alguna vez han realizado un pedido en tu sitio web o que se han registrado en él.

Además de ver la totalidad de clientes y su información, también puedes filtrar los datos como mejor se ajuste a tus necesidades.



e) digital

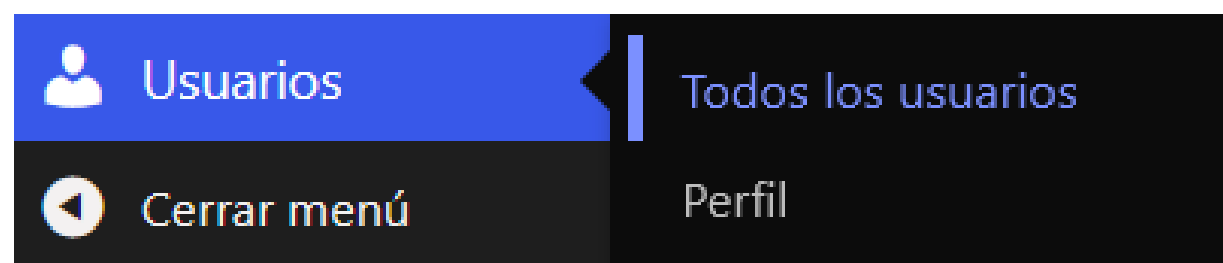
Gestión de clientes

Editar información de clientes



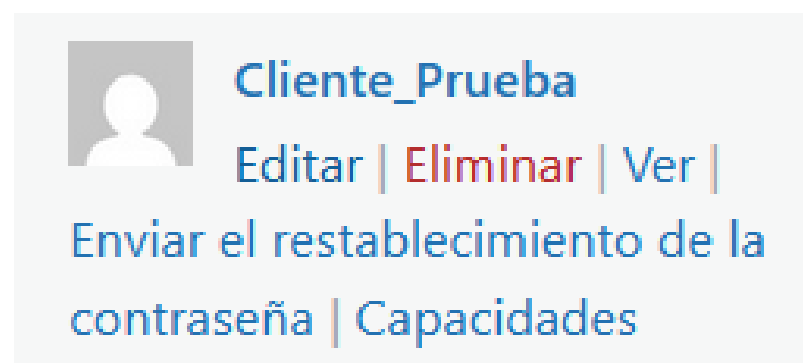
Editar información de clientes

Para editar la información de tus clientes, debes posar el mouse sobre la opción **Usuarios** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Todos los usuarios**.



En la nueva pantalla verás una lista de todos los usuarios registrados de tu sitio, además de alguna información básica sobre estos.

Para editar un usuario, posa el mouse sobre su nombre y haz click en **Editar**.



Ahora podrás editar un sinfín de opciones relacionadas a la cuenta del usuario, siendo las más importantes las siguientes secciones

Nombre: Campos de nombre y apellido del usuario.

Información de contacto: Dirección de correo electrónico.

Administrador de cuentas: Cambiar y reestablecer la contraseña del usuario.

Dirección de envío del cliente: Es la dirección física que tiene registrada el usuario y a donde se enviarán sus pedidos.

Cuando hayas realizado los cambios necesarios, ve a la parte inferior de la página y haz click en **Actualizar usuario**.



e) digital

Informes, estadísticas y cupones

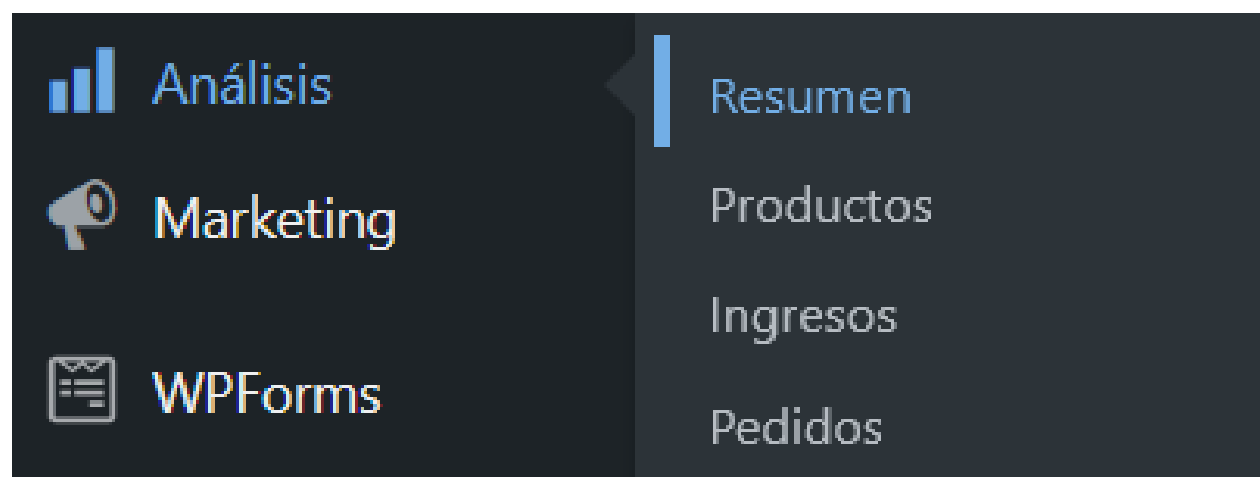
Visualizar reportes



Visualizar reportes

Tu negocio digital cuenta con una sección de estadísticas muy completa sobre las ventas de tu tienda, donde podrás ver la cantidad de ventas totales, pedidos, productos vendidos, etc.

Para la vista general de reporte de tu tienda, debes posar el mouse sobre la opción **Análisis** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Resumen**.

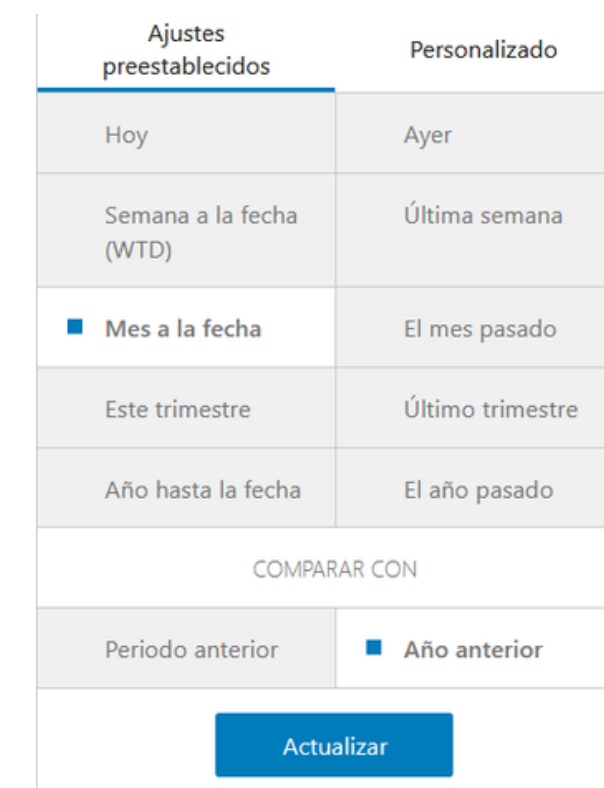
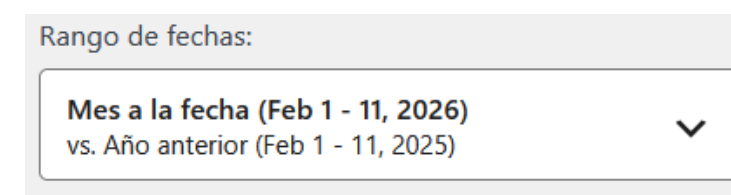


En la nueva pantalla encontrarás un selector de **Rango de fechas**, seguido por el **Rendimiento, Gráficos y Favoritos**.

Por defecto, el rango de fechas seleccionado será el mes actual y hará una comparación con el mismo mes del año anterior.

Si necesitas ver un rango de fechas específico, haz click en el selector **Rango de fechas** y luego haz click en el rango que deseas ver. También puedes elegir con que deseas compararlo.

Cuando ya hayas seleccionado las fechas, haz click en **Actualizar**.





Visualizar reportes

Verás como cambian los datos de **Rendimiento**, **Gráficos** y **Favoritos**, poblándose con información respectiva al período.

Rendimiento				
Ventas totales	Ventas netas	Pedidos	Productos vendidos	Variantes vendidas
\$5.990 <small>0%</small>	\$5.990 <small>0%</small>	1 <small>0%</small>	1 <small>0%</small>	0 <small>0%</small>

Si haces click en cualquiera de los gráficos, podrás ver el detalle de ingresos por día del período seleccionado, junto con información de cupones, impuestos, envío, etc.

Ingresos							
Fecha	Pedidos	Ventas brutas	Devoluciones	Cupones	Ventas netas	Impuestos	Envío
Enero 22, 2026	1	\$5.990	\$0	\$0	\$5.990	\$0	\$0
Enero 1, 2026	0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Enero 2, 2026	0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

En la sección **Favoritos** verás las categorías y los productos más vendidos del período.

Favoritos		
Principales categorías - Artículos vendidos		
Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas
Infusiones	1	\$5.990
Principales productos - Artículos vendidos		
Producto	Artículos vendidos	Ventas netas
Infusión de frutos rojos	1	\$5.990

e) digital

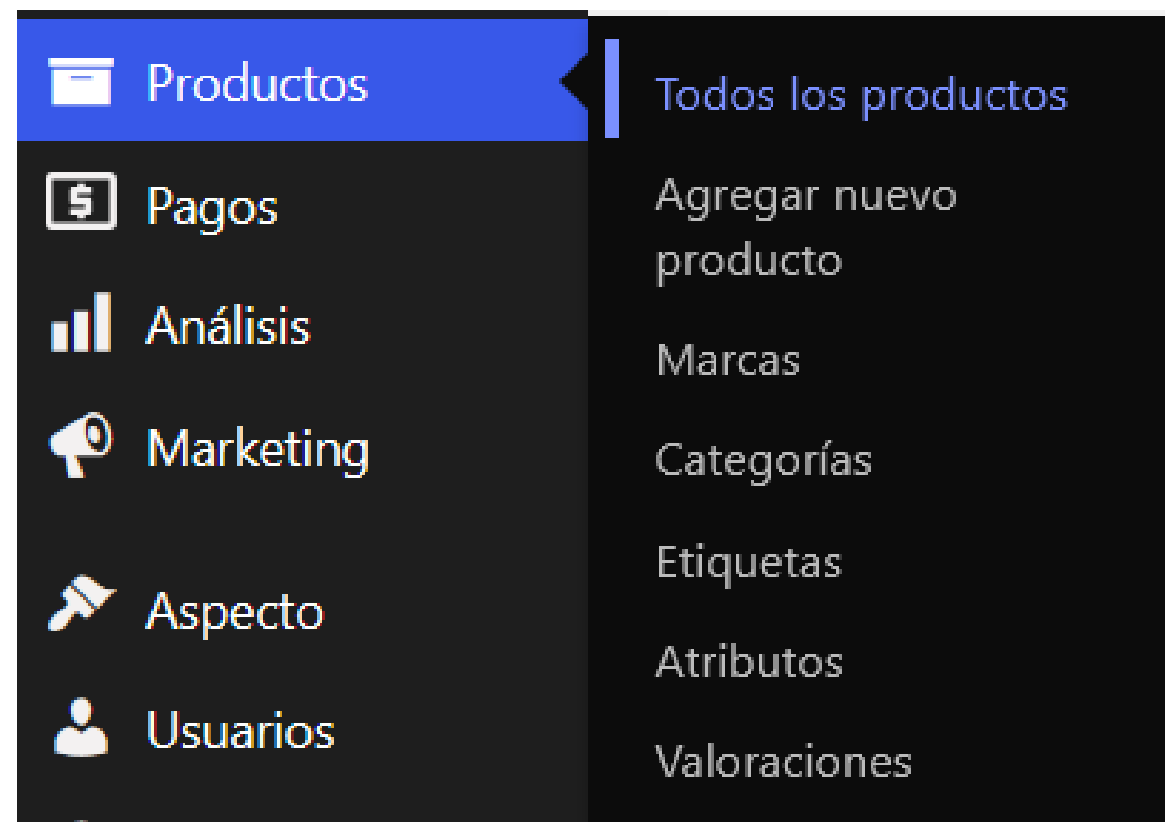
Informes, estadísticas y cupones

Seguimiento de inventario



Seguimiento de inventario

Para revisar el inventario de tus productos, debes posar el mouse sobre la opción **Productos** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Todos los productos**.



En la nueva pantalla aparecerá una lista con todos los productos de tu tienda y sus características principales.

La tabla tiene un campo llamado **Inventario** el cual señala si el producto posee stock.

Si al crear el producto ingresaste una cantidad de unidades en inventario, entonces aparecerá un número entre paréntesis indicando el stock que queda de aquel producto.

Inventario
En stock
En stock (20)
En stock (15)

e) digital

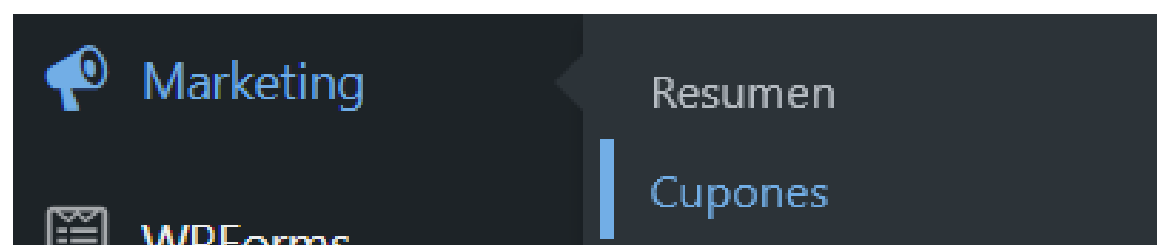
Informes, estadísticas y cupones

Generación de cupones



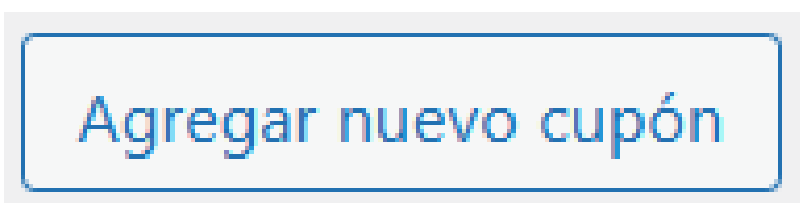
Generación de cupones

Para crear un cupón, debes posar el mouse sobre la opción **Marketing** del menú lateral de WordPress y luego hacer click en **Cupones**.



En la nueva pantalla aparecerá una lista con todos los cupones que has creado y sus características. Si aún no has creado ningún cupón entonces la tabla aparecerá vacía.

Para crear un cupón haz click en el botón **Agregar nuevo cupón**, ubicado en la parte superior de la pantalla.



Ahora debes completar los campos del formulario en base a tus necesidades para crear el nuevo cupón, siendo los más importantes

Código de cupón: Este es el código que debe ingresar el usuario para activar el descuento del cupón.

Tipo de descuento: Este campo define si el descuento es un porcentaje o si es fijo sobre la compra total o sobre un solo producto.

Importe del cupón: Es el valor o porcentaje de descuento.

Fecha de capacidad: Fecha en la cual el cupón dejará de funcionar.

Gasto mínimo: Monto de compra mínimo para activar el cupón.

Gasto máximo: Monto de compra máximo para activar el cupón.

Uso individual: Sirve para evitar la acumulación de cupones.

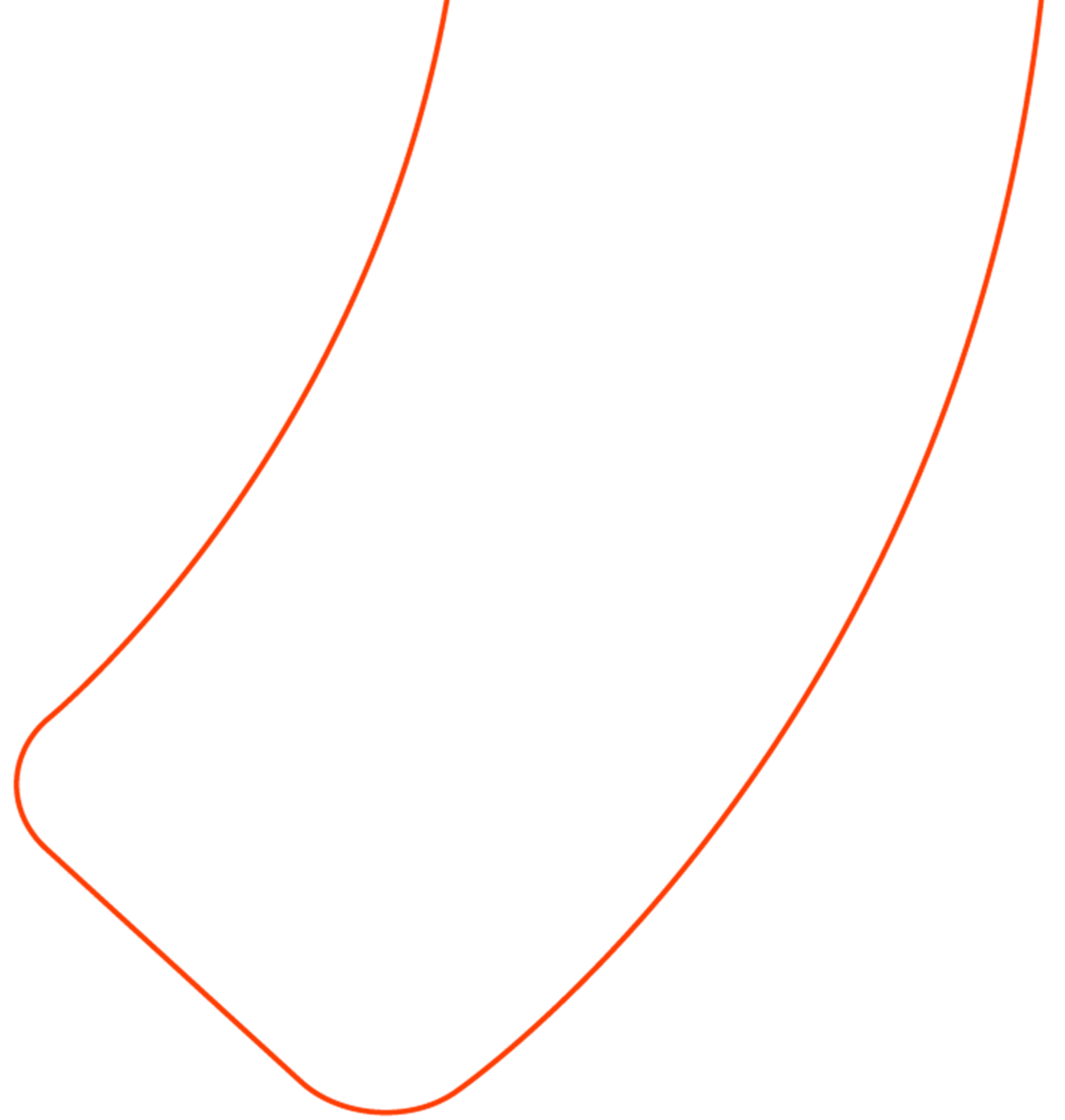
Límite de uso por cupón: Cantidad de usos totales para el cupón.

Límite de uso por usuario: Cantidad de usos por usuario para el cupón. Se identifica al usuario por su correo electrónico.

Cuando estés conforme con el cupón haz click en **Publicar** o planifica la fecha de publicación y haz click en **Programar**.

e) digital

WhatsApp

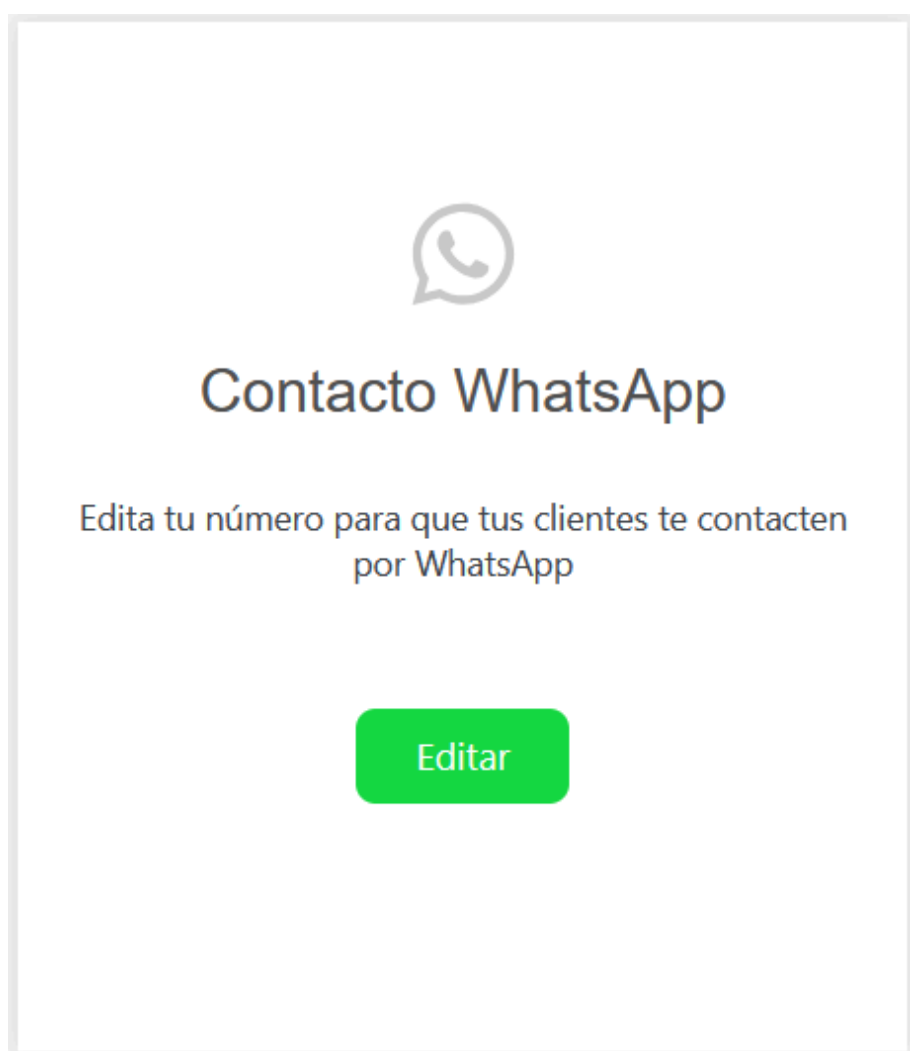




WhatsApp

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

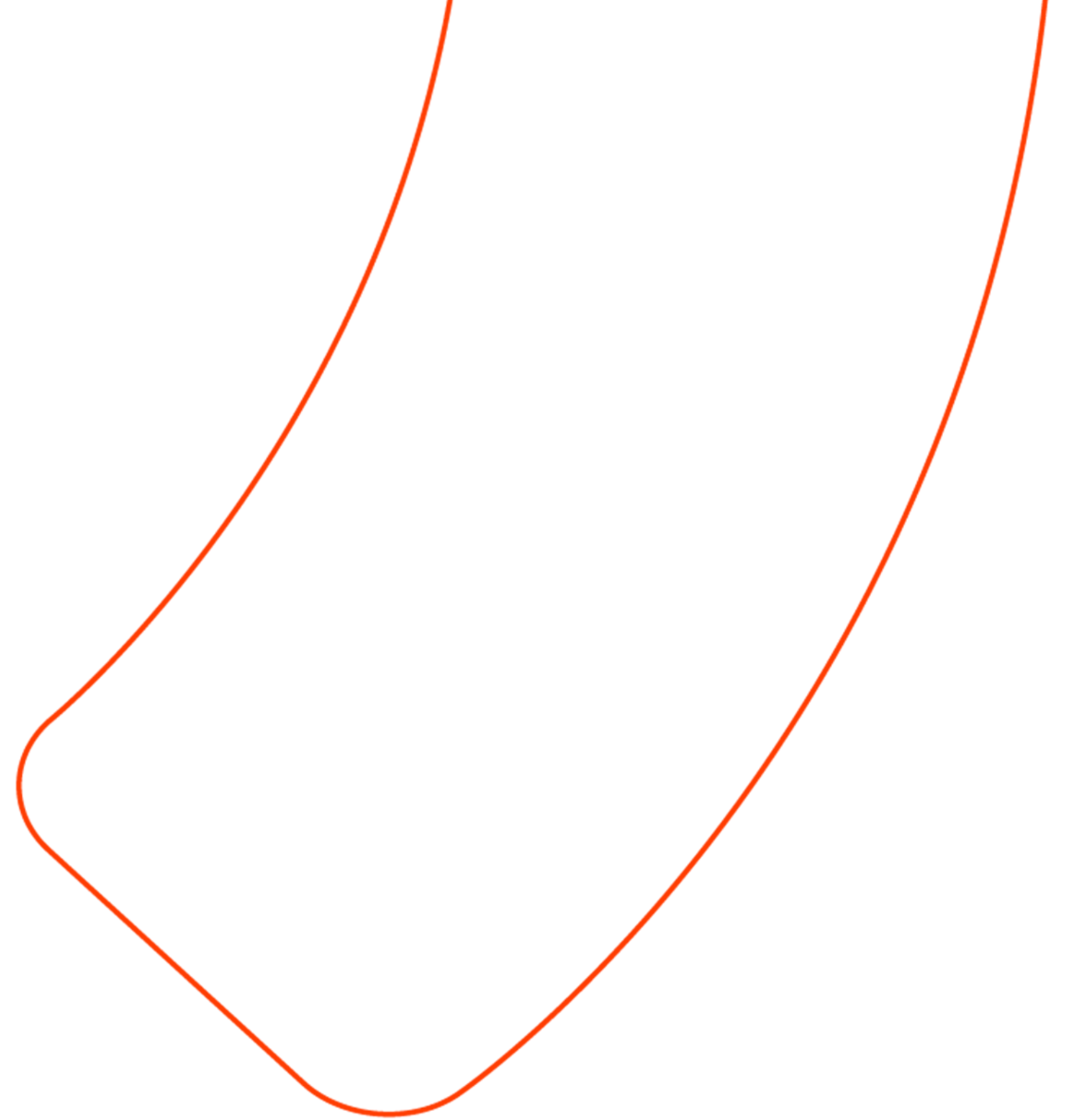
Posición en pantalla Izquierda Derecha

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





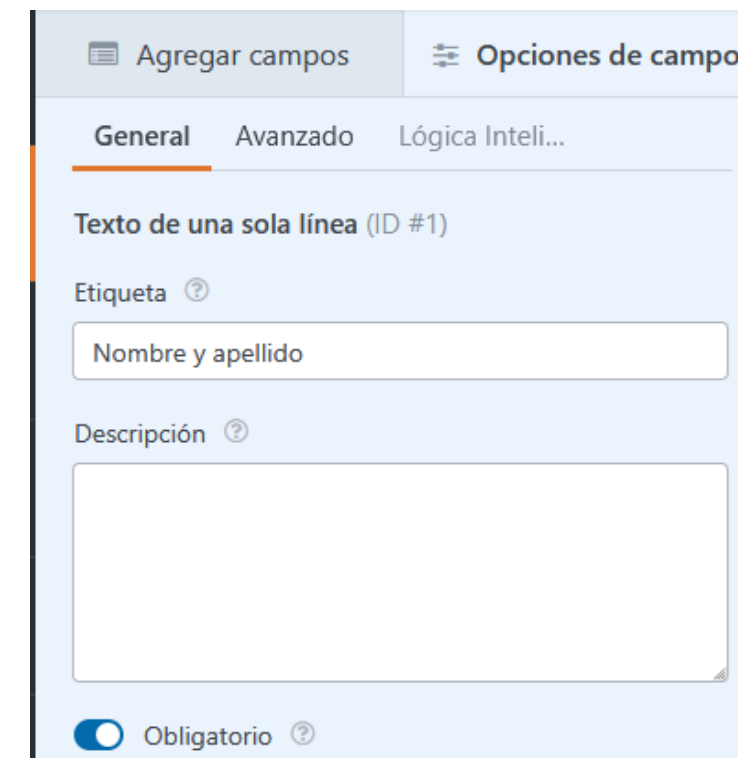
Editar campos

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.

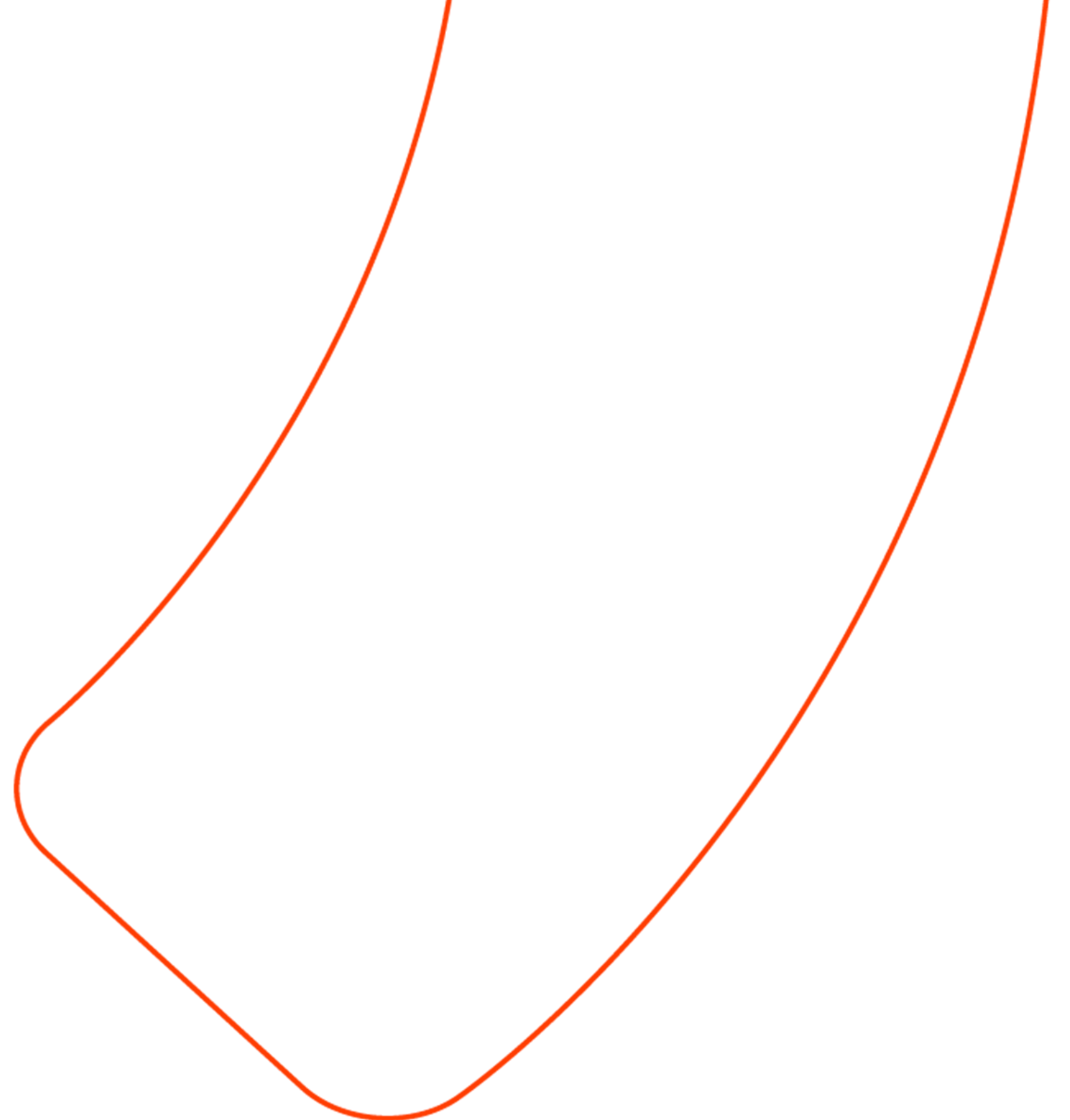
Cuando estés conforme, haz click en **Guardar** ubicado en la parte superior de la pantalla.



e) digital

Formulario

Cambiar correo de notificaciones



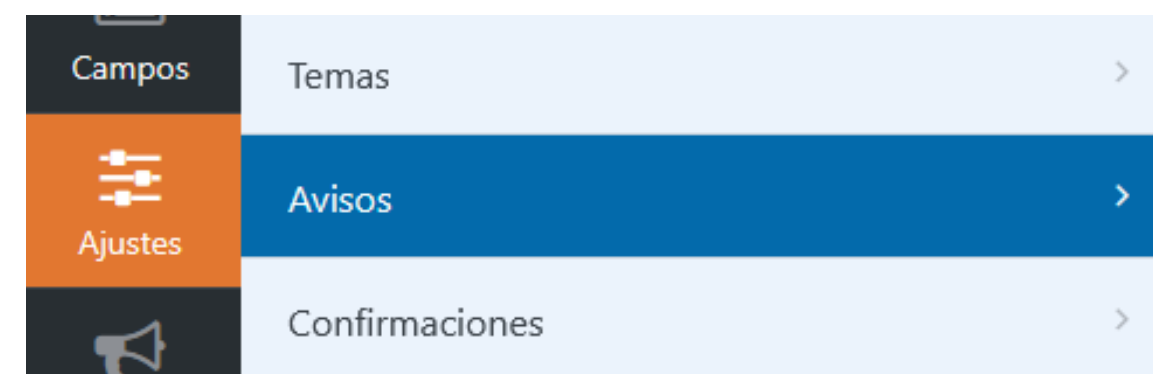


Cambiar correo de notificaciones

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

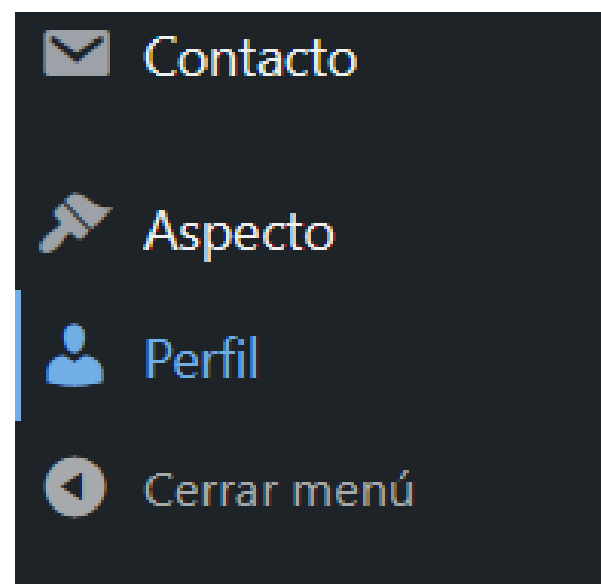
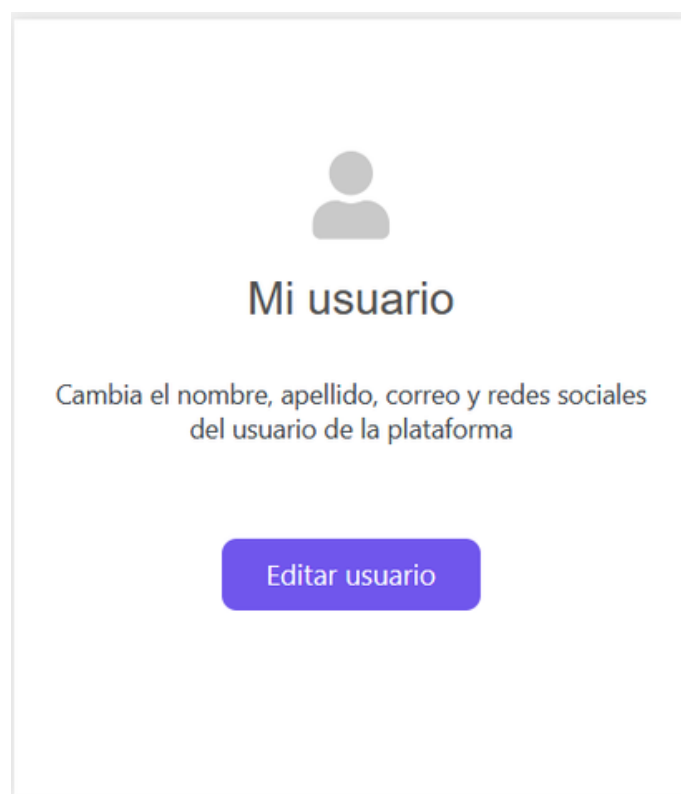
Editar datos de usuario



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.

Nombre	
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"/>
Información de contacto	
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**

Actualizar perfil

e) digital

Configuración usuario

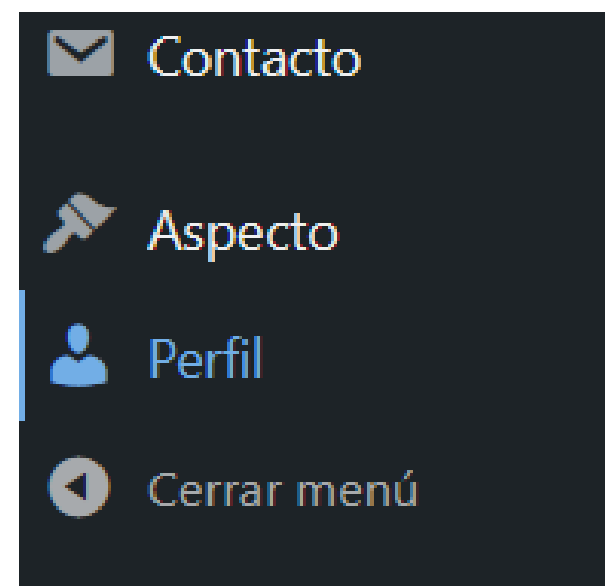
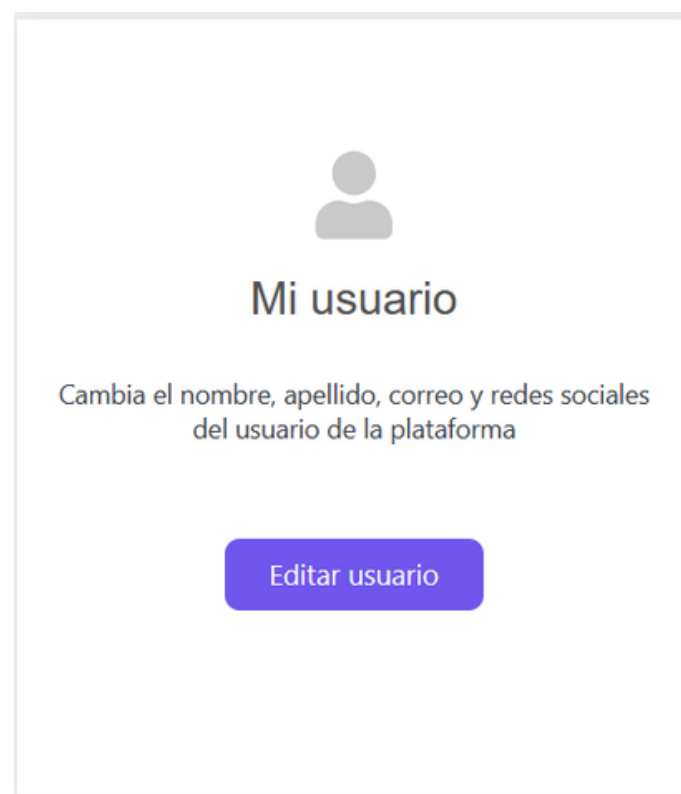
Cambiar contraseña



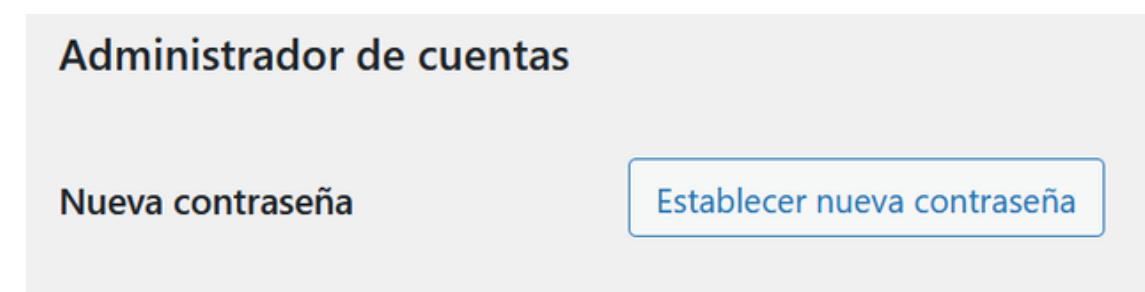
Cambiar contraseña

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

