

Instructivo IRSA: Carga de entradas de blog

Edición de Wordpress

Aplica para: Noticias - Reportes de sustentabilidad - Videos



Carga de nuevas entradas de blog (noticias, reportes, videos, etc)

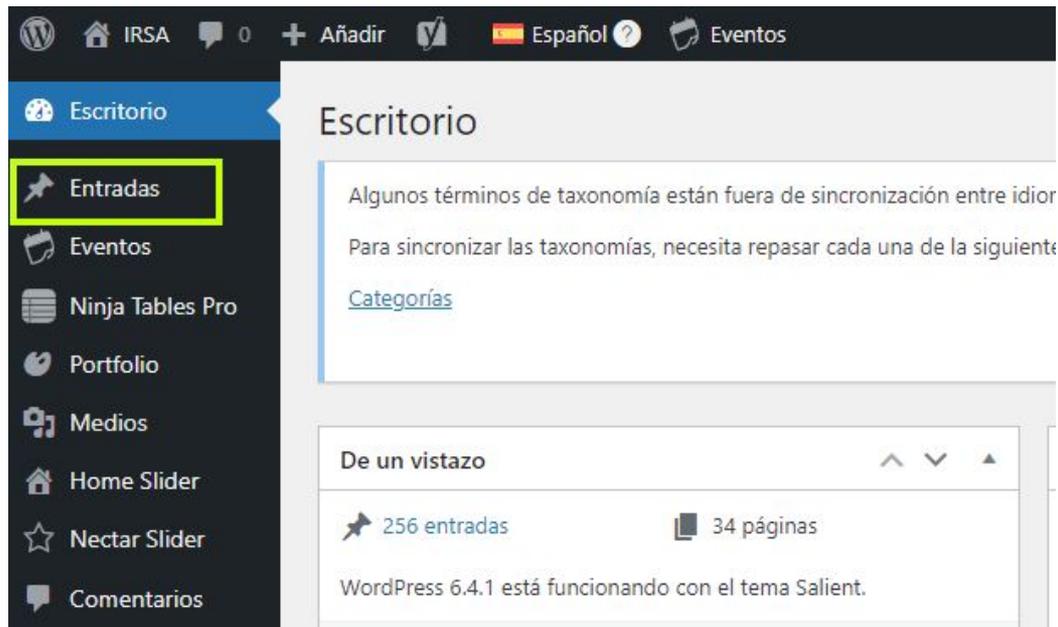
1- Acceder a: <https://process.com.ar/prod/irsa/wp-admin/>

2- Loguearse con el siguiente acceso:

User: IRSA

Password: u7tyuIJDO7HCnHxke\$YJxu7B

2- Una vez dentro, lo primero es ir a la sección “Entradas” en el menú lateral izquierdo.



The image shows a screenshot of the WordPress dashboard interface. At the top, there is a dark navigation bar with icons for WordPress, home, 'IRSA', a notification bell with '0', a '+ Añadir' button, a language selector for 'Español', and an 'Eventos' icon. Below this is a dark sidebar menu with several items: 'Escritorio' (highlighted in blue), 'Entradas' (highlighted with a yellow box), 'Eventos', 'Ninja Tables Pro', 'Portfolio', 'Medios', 'Home Slider', 'Nectar Slider', and 'Comentarios'. The main content area is titled 'Escritorio' and contains a notification about taxonomy synchronization and a 'De un vistazo' (At a glance) widget showing '256 entradas' and '34 páginas'. The status bar at the bottom indicates 'WordPress 6.4.1 está funcionando con el tema Salient.'

3- Este es el listado de todas las entradas creadas. Si pasamos el cursor por encima de cada una tendremos la opción de **editarlas**, enviarlas a la papelera, verlas, o **duplicarlas**.

Estas 4 son plantillas de los distintos tipos de entrada que se utilizan en el sitio:

Todo (260) | Mío (4) | Publicado (256) | Borradores (4) | Papelera (1) | Contenido esencial (0)

Inglés (102) | Español (158) | Todos los idiomas (260)

Acciones en lote Todas las fechas Todas las categorías Todos los formatos 4 elementos

<input type="checkbox"/> Título		Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha	
<input type="checkbox"/> Plantilla – Entrada: Noticia — Borrador		IRSA Autor	2024	—	—	Última modificación 28/11/2023 a las 14:13	0
<input type="checkbox"/> Plantilla – Entrada: Acciones — Borrador		IRSA Autor	Acciones	—	—	Última modificación 28/11/2023 a las 14:10	0
<input type="checkbox"/> Plantilla – Entrada: Reporte de Sustentabilidad — Borrador		IRSA Autor	Sustentabilidad	—	—	Última modificación 28/11/2023 a las 14:10	0
<input type="checkbox"/> Plantilla – Entrada: Video (Educación para el Inversor) — Borrador		IRSA Autor	Educación	—	—	Última modificación 28/11/2023 a las 14:01	0
<input type="checkbox"/> Título		Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha	

Acciones en lote 4 elementos



4- En función del tipo de entrada que se quiera cargar, deben **DUPLICAR** la plantilla correspondiente que ya cuenta con todas las configuraciones previas. La nueva duplicada aparecerá en la lista, y ahora pueden darle a **EDITAR** para ser redirigidos a la sección de edición.

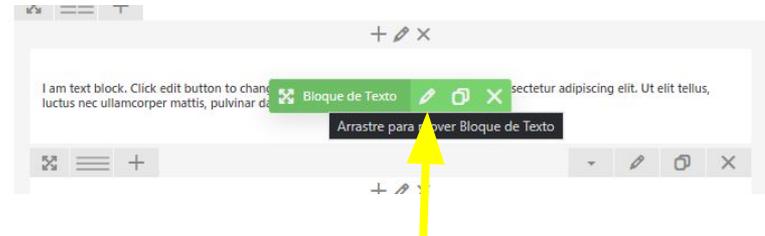
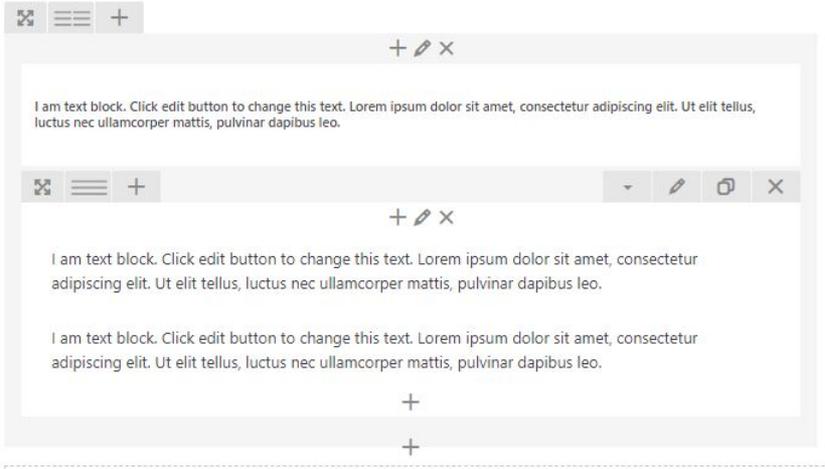
(IMPORTANTE: No editar ni publicar las plantillas, son los borradores que deben utilizar como guía para el nuevo contenido. Una vez tengan entradas propias publicadas, también pueden duplicar esas mismas para usarlas como plantilla)

El proceso es prácticamente el mismo para todos los tipos de entrada distinto, salvo por algunas excepciones explicadas a continuación.

Carga de noticias

1- Duplicar la plantilla de noticia y hacer click en **Editar** en la nueva duplicada.

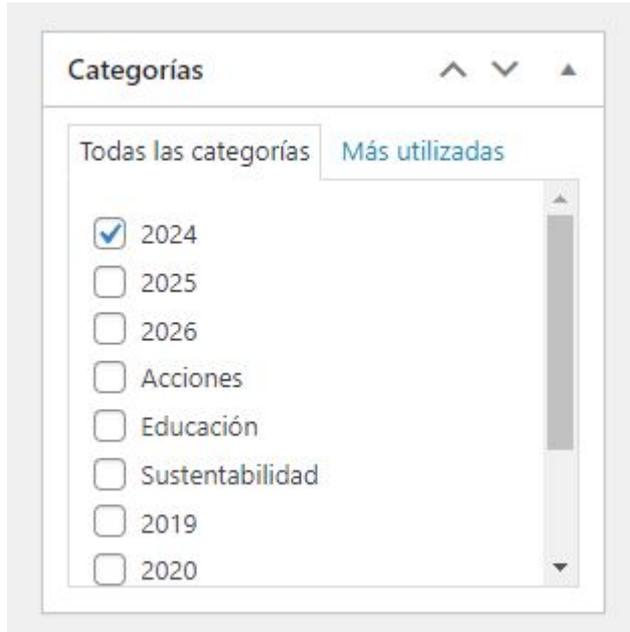
2 - La información debe cargarse en los siguientes bloques de texto. El superior es para la bajada de la noticia, los inferiores son para el cuerpo de la misma.



Para editar, pasar el cursor por encima de los bloques de texto y hacer click en el **lápiz**. Esto abrirá un cuadro de texto donde deben pegar el contenido. Asegurarse de guardar los cambios antes de cerrar el cuadro (click en el **botón azul**).

Carga de noticias

3- Una vez la información está cargada, solo hay que asegurarse de que la entrada está en la **categoría correcta**. En el **menú lateral derecho** de la zona de edición, dejar tildada únicamente la categoría correspondiente dentro de la lista:



4- Debajo de la lista de categorías está la sección de **Imagen destacada**. Al hacer click en la imagen, pueden cargar la imagen de carátula (en caso de tenerla) si no, pueden dejar la imagen por defecto.



Carga de noticias

5- Por último, cuando todo esté cargado, hacer click en **Publicar** en el menú lateral derecho, y la entrada se publicará automáticamente en el sitio.

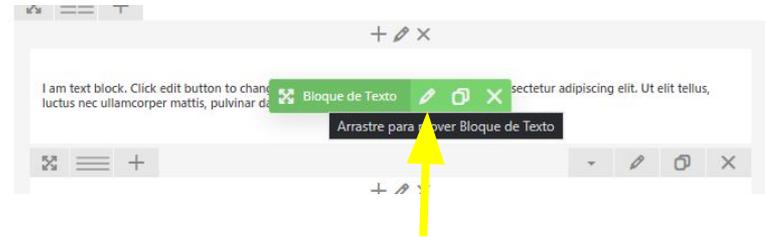


6- Las entradas del tipo **Acciones** tienen exactamente el mismo proceso que las **Noticias**. Seguir los mismos pasos.

Carga de reportes de sustentabilidad

1- Duplicar la plantilla de reportes de sustentabilidad y hacer click en **Editar** en la nueva duplicada.

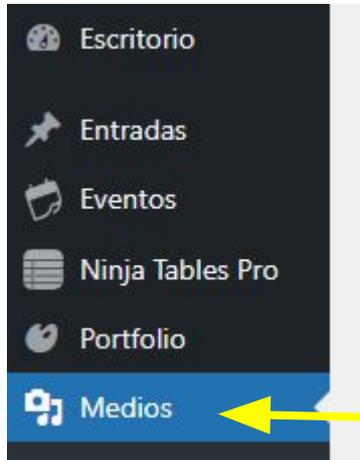
2 - La información debe cargarse en los siguientes bloques. El superior es para una bajada o texto introductorio al reporte, el elemento inferior llamado **Call To Action** es donde debemos subir el reporte.



Primero, editar la bajada pasando el cursor por encima del bloque de texto y hacer click en el **lápiz**. Esto abrirá un cuadro de texto donde deben pegar el contenido. Asegurarse de guardar los cambios antes de cerrar el cuadro (click en el **botón azul**).

Carga de reportes de sustentabilidad

3- Ahora hay que cargar el reporte al sitio. Para hacerlo, debemos ir a la **Biblioteca de Medios** que se encuentra en el menú lateral izquierdo, por debajo de las **Entradas**. Es recomendable abrir la biblioteca de medios en una nueva pestaña, haciendo click derecho sobre **Medios** y eligiendo “**abrir enlace en una pestaña nueva**”.



4- Una vez abierta la **biblioteca**, ir a la sección superior y hacer click en **Añadir nuevo archivo de medios**.

Biblioteca de medios [Añadir nuevo archivo de medios](#)

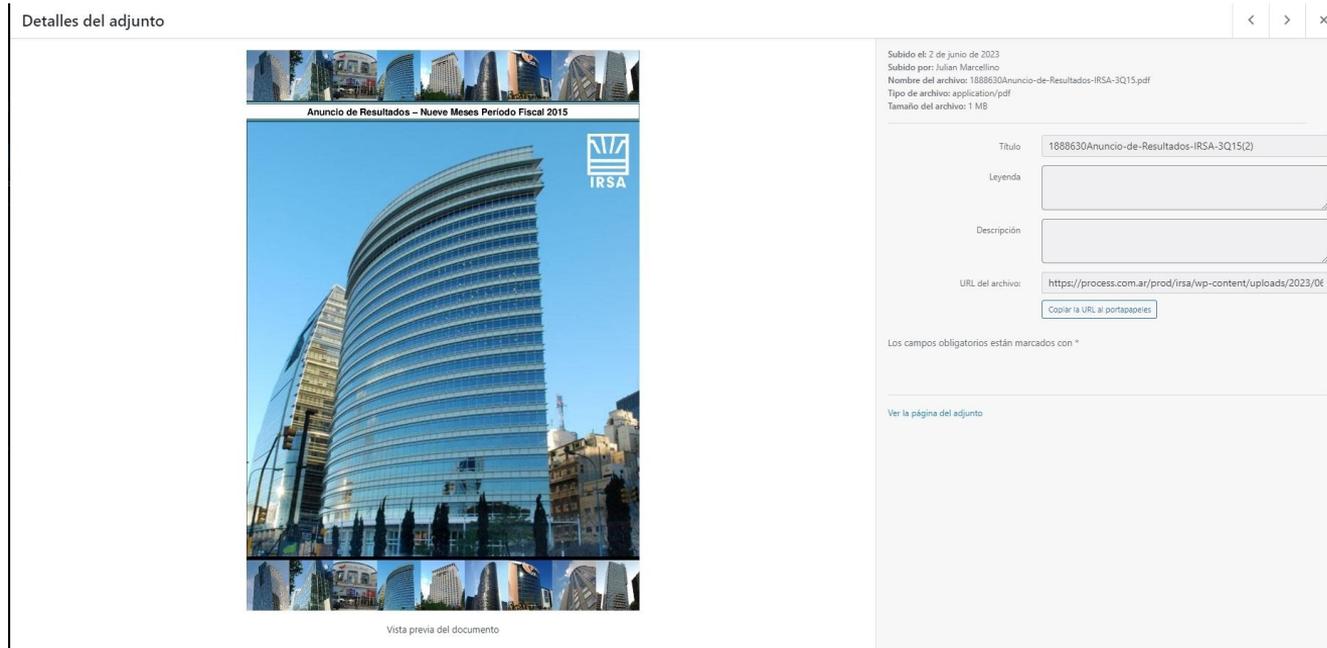
5- Se nos abrirá este cuadro, hacer click en **Seleccionar archivos** y buscar el archivo del reporte en su computadora para subirlo al sitio.



Carga de reportes de sustentabilidad

6- Una vez cargado el documento, aparecerá primero a la izquierda en la biblioteca, hacer click en el mismo para ver los detalles del archivo. Se abrirá la siguiente pantalla:

Detalles del adjunto



Subido el: 2 de junio de 2023
Subido por: Julian Marcellino
Nombre del archivo: 1888630Anuncio-de-Resultados-IRSA-3Q15.pdf
Tipo de archivo: application/pdf
Tamaño del archivo: 1 MB

Título: 1888630Anuncio-de-Resultados-IRSA-3Q15(2)

Legenda:

Descripción:

URL del archivo: [https://process.com.ar/prod/irsa/wp-content/uploads/2023/06/1888630Anuncio-de-Resultados-IRSA-3Q15\(2\).pdf](https://process.com.ar/prod/irsa/wp-content/uploads/2023/06/1888630Anuncio-de-Resultados-IRSA-3Q15(2).pdf)
[Copiar la URL al portapapeles](#)

Los campos obligatorios están marcados con *

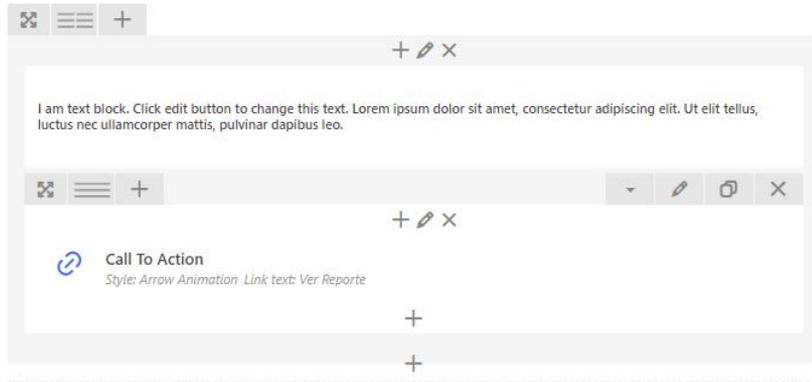
[Ver la página del adjunto](#)

Vista previa del documento

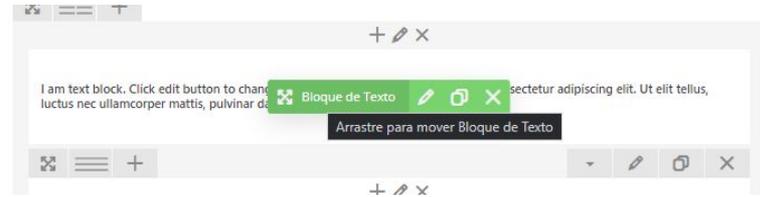
Lo único que tenemos que hacer ahora es copiar esta url completa.

Carga de reportes de sustentabilidad

7- Ahora debemos volver a la pestaña de la entrada que estábamos editando, podemos cerrar la biblioteca de medios.



Ahora, pasar el cursor por **Call To Action**, y al igual que con los textos, hacer click en el lápiz del botón verde.



8- Se abrirá la edición del elemento **Call To Action**. Ignorar todo y bajar hasta encontrar el campo de texto **Link URL**. Aquí debemos pegar la **url** que previamente copiamos de la **biblioteca de medios**. Al igual que con la edición de textos, una vez pegada la url, guardar los cambios haciendo click en el **botón azul**.

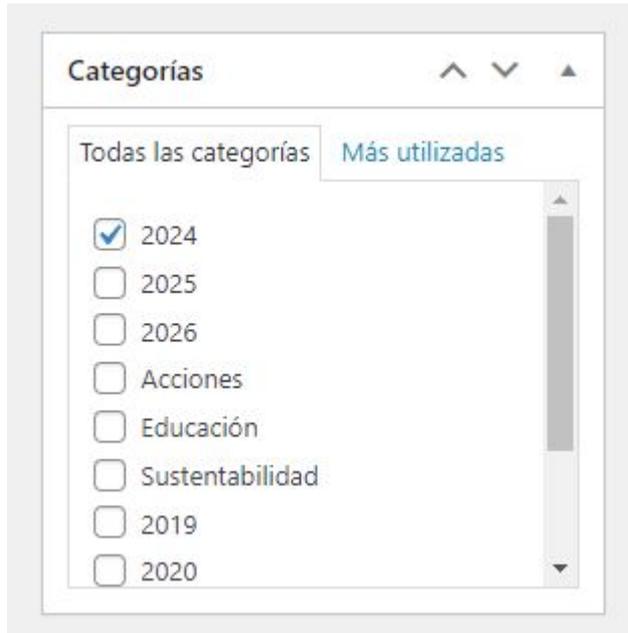
Link URL

https://process.com.ar/prod/irsa/wp-content/uploads/2023/05/ReporteSUS-IRSA2022_co

The URL that will be used for the link

Carga de reportes de sustentabilidad

8- Una vez la información está cargada, solo hay que asegurarse de que la entrada está en la **categoría correcta**. En el **menú lateral derecho** de la zona de edición, dejar tildada únicamente la categoría correspondiente dentro de la lista:



4- Debajo de la lista de categorías está la sección de **Imagen destacada**. Al hacer click en la imagen, pueden cargar la imagen de carátula (en caso de tenerla) si no, pueden dejar la imagen por defecto.



Carga de reportes de sustentabilidad

9- Por último, cuando todo esté cargado, hacer click en **Publicar** en el menú lateral derecho, y la entrada se publicará automáticamente en el sitio.



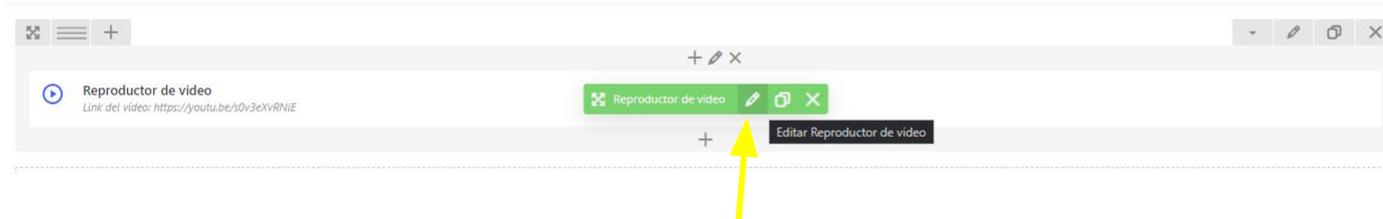
The image shows a 'Publicar' (Publish) menu in a content management system. The menu is titled 'Publicar' and contains several options:

- [Guardar borrador](#) (Save draft)
- [Vista previa](#) (Preview)
- [Estado: Borrador Editar](#) (Status: Draft Edit)
- [Visibilidad: Pública Editar](#) (Visibility: Public Edit)
- [Publicar inmediatamente Editar](#) (Publish immediately Edit)
- [Duplicar esto](#) (Duplicate this)
- [Mover a la papelera](#) (Move to trash)
- [Publicar](#) (Publish)

Carga de videos

1- Duplicar la plantilla de videos y hacer click en **Editar** en la nueva duplicada.

2 - El video debe cargarse en el siguiente elemento. Para editar, pasar el cursor por encima del elemento **Reproductor de video** y hacer click en el lápiz.

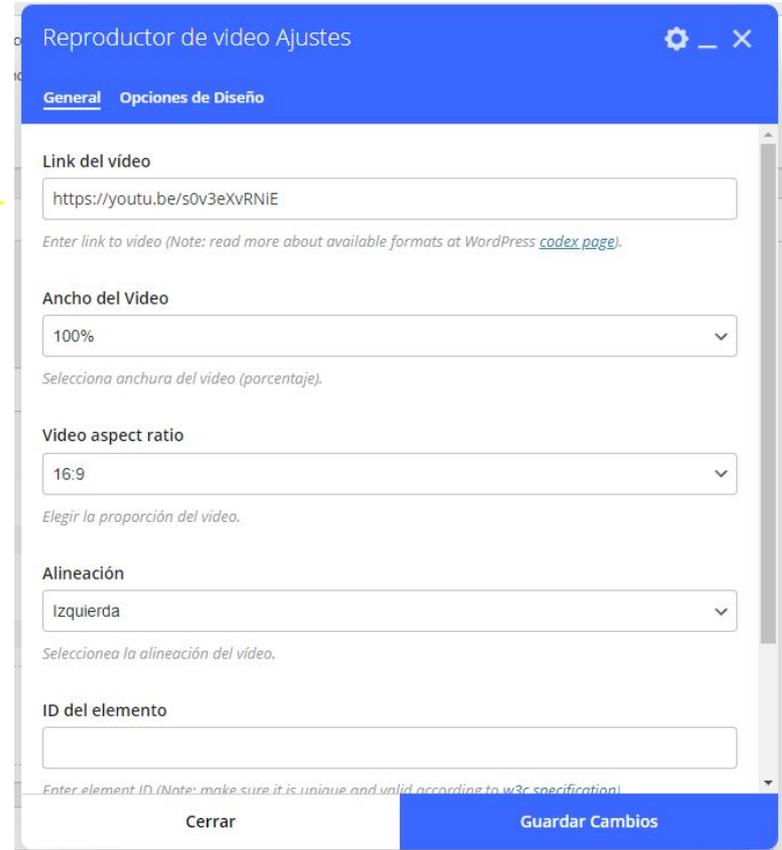


(**IMPORTANTE:** Los videos deben estar previamente subidos a la cuenta de YouTube de IRSA <https://www.youtube.com/@IRSAInversiones>)

Carga de videos

3- Dentro de los ajustes del **Reproductor de video**, solo debemos cargar el link al video de **YouTube** correspondiente y pegarlo en el campo **Link del video**.

Hacer click en el botón azul **Guardar Cambios** para terminar.



Reproductor de video Ajustes

General Opciones de Diseño

Link del video

Enter link to video (Note: read more about available formats at WordPress [codex page](#)).

Ancho del Video

Selecciona anchura del video (porcentaje).

Video aspect ratio

Elegir la proporción del video.

Alineación

Selecciona la alineación del video.

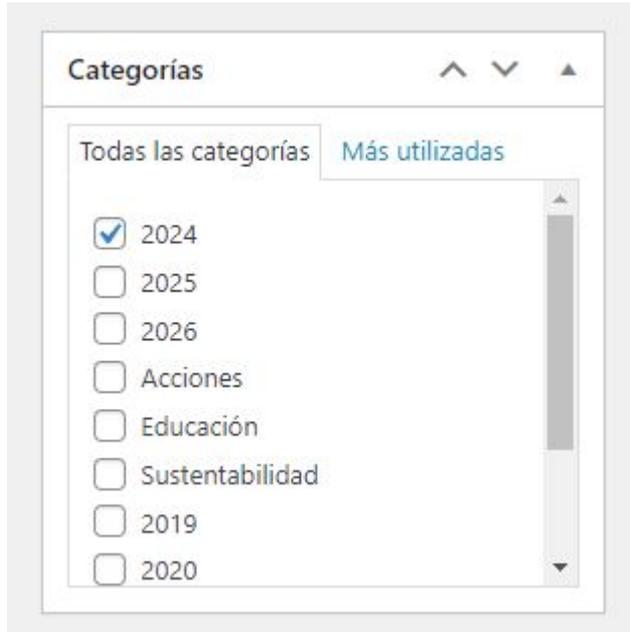
ID del elemento

Enter element ID (Note: make sure it is unique and valid according to w3c specification)

Cerrar Guardar Cambios

Carga de videos

8- Una vez la información está cargada, solo hay que asegurarse de que la entrada está en la **categoría correcta**. En el **menú lateral derecho** de la zona de edición, dejar tildada únicamente la categoría correspondiente dentro de la lista:



4- Debajo de la lista de categorías está la sección de **Imagen destacada**. Al hacer click en la imagen, pueden cargar la imagen de carátula (en caso de tenerla) si no, pueden dejar la imagen por defecto.



Carga de videos

9- Por último, cuando todo esté cargado, hacer click en **Publicar** en el menú lateral derecho, y la entrada se publicará automáticamente en el sitio.



The image shows a sidebar menu titled "Publicar" (Publish) with three navigation icons (up, down, and refresh) in the top right corner. The menu contains several options:

- [Guardar borrador](#) (Save draft)
- [Vista previa](#) (Preview)
- [Estado: Borrador Editar](#) (Status: Draft Edit)
- [Visibilidad: Pública Editar](#) (Visibility: Public Edit)
- [Publicar inmediatamente Editar](#) (Publish immediately Edit)
- [Duplicar esto](#) (Duplicate this)
- [Mover a la papelera](#) (Move to trash)
- [Publicar](#) (Publish)