

Unidad Didáctica 11

Socialización y difusión de la empresa con WordPress

Contenido

1. Introducción
2. Blogs
3. Redes sociales y comunidades
4. Community Manager: dinamización de la web

1. Introducción

WordPress nació como una herramienta para la creación de *blogs*. Posteriormente, se ha ido implementando y mejorando sus funcionalidades, de tal forma que se ha convertido en una aplicación idónea para la creación de páginas webs y *blogs* corporativos, en los que trabajar de forma sencilla con los contenidos.

Una de las principales razones de ser de un sitio web, ya sea una página web o un *blog* corporativo, es la de recibir visitas. Es importante que esas visitas puedan tener opción a realizar alguna consulta o comentario, bien sea por correo o como formulario de su página, o bien como participantes en las publicaciones de su *blog*. En cualquier caso, es importante obtener la mayor difusión de su sitio, que en la actualidad pasa por socializar el sitio. Se trata de enlazar su sitio web a través de herramientas a tales efectos en las redes sociales, marcadores de *blogs*, etc., para que tenga la mayor presencia.

Es muy recomendable enlazar sus publicaciones o contenido de la página con las redes sociales, dando así la opción a este nuevo canal de comunicación, ya que alguien compartirá algo que, a su vez, compartirá posteriormente otro alguien. De esta forma, se genera una nueva corriente de información que puede resultar beneficiosa.

A continuación, se desglosan las principales acciones que puede realizar en su sitio para cuidar este aspecto, que no le supondrá demasiado trabajo, si bien le puede acarrear grandes beneficios en cuanto a visitantes, clientes y participantes.

2. Blogs

Si ha decidido hacer un *blog* corporativo de su empresa o fundación, debe conocer las distintas utilidades que tiene un *blog* para darse a conocer y posicionarse. En primer lugar, es muy importante que sepa que debe participar en otros sitios, e incluso crear muchos enlaces, para que los “internautas” recomienden y participen en el suyo.

Por un lado, tal y como se explicó al hablar de *Blogroll*, es importante generar enlaces desde su propio sitio a otros sitios recomendados, sitios con los que trabaje, sitios que consulte o visite frecuentemente, etc. De este modo, también conseguirá que su sitio sea enlazado.

Por otro lado, es importante la participación. En su *blog* podrán participar los visitantes que lo deseen a través de comentarios en sus publicaciones de contenido. No debe descuidar estos comentarios y debe responder a ellos, para demostrar que es un sitio actualizado. Del mismo modo, debe participar en otros sitios ajenos al suyo, desde los que podrán localizar su sitio y visitarlo haciendo clic en su nombre de usuario o avatar.



Consejo

Es muy recomendable que participe frecuentemente en su sitio, respondiendo a comentarios de sus visitantes, ya sean preguntas, opiniones, etc. Suele gustar que “haya alguien al otro lado”.

2.1. Comentarios



Administrar comentarios

En el tablero de *WordPress*, haga clic en el botón **Comentarios**, en la columna de opciones, y accederá al administrador de comentarios. En él, encontrará un listado de todos los comentarios que se han publicado. Al igual que ocurría con las entradas o las páginas, podrá realizar filtros de búsqueda y podrá editar cada uno de estos comentarios.

Puede realizar diversas acciones sobre los comentarios desde su administrador. Observe que, cuando alguien realiza un comentario en su sitio, en su tablero aparece una marca del número de comentarios pendientes junto a la pestaña **Comentarios**. En la parte izquierda del administrador, aparecen los

usuarios que han realizado los comentarios, con su nombre y avatar, su dirección de correo (dato que se les ha pedido al insertar el comentario) y la IP desde donde lo han realizado. En los datos referentes al comentario, aparece una vista previa del mismo y una serie de opciones en las que puede hacer clic; estas son:

- **Aprobar:** haga clic para aceptar el comentario que ese usuario ha realizado y que, por tanto, se publica en su sitio, visible para todos. Una vez que está aprobado, si accede a este panel de control, la opción que aparece en su lugar es **Rechazar**.
- **Responder:** puede hacer clic para escribir una respuesta al comentario anterior. Recuerde que es muy importante mantener atendidos los comentarios de sus lectores o clientes.
- **Edición rápida o edición:** puede hacer modificaciones más rápidas en el comentario o con más detalle, eligiendo formato o añadiendo URL del usuario si lo desea.
- **Historial:** puede revisar el historial de comentarios.
- **Spam:** puede clasificar ese comentario de *spam*, con lo que estaría evitando que volviera a aparecer de nuevo un comentario de ese mismo usuario en su panel.
- **Enviar a la papelera:** puede enviar el comentario a la papelera.

Autor	Comentario	En respuesta a
<input type="checkbox"/>  Lucía <small>lucia@yahoo.es 85.239.215.138</small>	Enviado el 17/05/2011 a las 12:17 pm Me parece un punto de vista muy interesante. <small>Aprobar Responder Edición rápida Editar Historial Spam Enviar a la Papelera</small>	 #

Comentario publicado visto desde el panel de administración.



Importante

Su comentario no necesita aprobación (aunque sí puede ser rechazado), por tanto, no olvide haber aprobado antes el comentario al que responde, o solo se publicará el suyo, sin saber a qué corresponde.

Observe cómo aparece un menú a la izquierda de la pantalla, como ocurría con las entradas y páginas, que le muestra el estado del comentario que esté revisando. Puede escoger de modo rápido si aprobarlo, ponerlo como pendiente o marcarlo como *spam*, escogiendo las opciones correspondientes. También puede editar la fecha de publicación del mismo. No olvide, por último, hacer clic en **Actualizar comentario**, para que sus cambios surjan efecto.

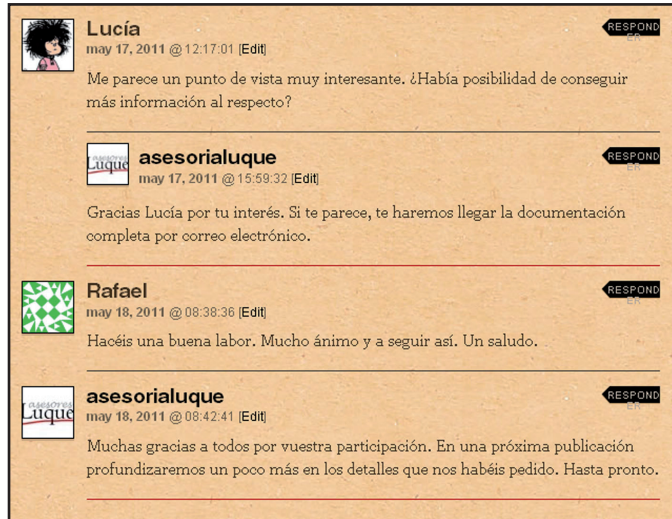


Menú de estado de un comentario.

¿Cómo se ven las respuestas a los comentarios?

Observe que, al realizar un comentario, existe la opción de responder a la publicación principal o a uno de los comentarios que alguien ha realizado. Como administrador del sitio, quizás le interese contestar puntualmente a cada uno de los participantes, para lo cual debe hacer clic en **Responder** en ese comentario en concreto. Si, por el contrario, quiere hacerlo de forma general, haga la misma operación pero en la entrada.

Observe que en la siguiente imagen se genera un gradiente entre las respuestas, también de forma visual.



Posición de respuesta a comentarios particular o generalmente.

Ajustes de los comentarios

Haga clic en la pestaña **Ajustes** —> **Comentarios** para personalizar las opciones de los comentarios. Como ya se definió en las unidades generales, en este apartado puede especificar qué datos deberá consignar el usuario para que introduzca el comentario: si debe ser un usuario registrado de *WordPress* o no, las notificaciones que quiere recibir por correo, y si los comentarios deben ser aprobados antes de su publicación por el administrador.



Recuerde

Se pueden definir todos los detalles de la configuración de los comentarios desde la pestaña Ajustes.

Si selecciona la opción de aprobar previamente los comentarios, cuando acceda al administrador definido en el apartado anterior, el comentario ya estará publicado por defecto. Recuerde que si tiene su sitio instalado en su propio servidor y, por tanto, puede tener el *plugin antispam* funcionando, este parará los comentarios que le resulten sospechosos, a pesar de que tenga definido que se aprueben automáticamente.

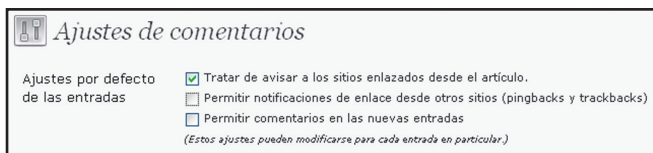
Impedir comentarios para páginas webs

Si decidió utilizar *WordPress* para una página web en su sitio, en lugar de un *blog*, es posible que no le interesen los comentarios como forma de contacto con sus visitantes.

Una de las razones por las que puede haber tomado esta decisión es por contar con menos recursos o tiempo para dedicarse a la actualización y administración con mucha frecuencia de su sitio. Por esto, los comentarios, que también requieren de especial atención, tal y como se ha descrito, quizás no sean los más aconsejados, ya que podrían estar un tiempo publicados o esperando aprobación, sin ser atendidos.

En cualquier caso, simplemente por el concepto del tipo de contenido, estático, puede que no esté interesado en recibir comentarios, ya que no se trata de opiniones puntuales, sino de publicaciones más bien genéricas de su empresa o fundación. Es por esto que se recomiendan otros canales de comunicación, como formularios, o incluso permitir y fomentar este tipo de comentarios y participación en las redes sociales.

Para evitar que puedan hacerse comentarios en las distintas publicaciones que aparezcan en sus páginas, no tiene más que hacer clic en **Ajustes — Comentarios** y, posteriormente, asegúrese de tener deseleccionada la opción **Permitir comentarios en las nuevas entradas**.



Opción de impedir comentarios en las entradas para contenido de página web estática.

2.2. Feedback

Si tiene alojado su sitio web en *wordpress.com*, habrá observado el botón **Feedback** en la columna izquierda de opciones de su tablero. Desde esta opción, puede tener un listado de todos aquellos formularios que han sido enviados a través de su sitio, independientemente de que tenga configurada una notificación en su correo que le avise de que un formulario ha sido enviado. Si, por el contrario, ha alojado *WordPress* en su propio servidor, no aparece como una opción directa de su tablero, si bien puede buscar e instalar el *plugin* para dicha función.



Definición

Feedback o retroalimentación

Es una palabra que define cómo ha de ser el tipo de comunicación de este tipo de sitios web, de recogida de información: de ida y vuelta, en los dos sentidos.

2.3. Enlaces externos

Puede introducir y administrar enlaces a otros sitios en su sitio web. Recuerde que se describió cómo crear un *blogroll* en el apartado de los *Widgets*. Es interesante desde el punto de vista de la relación social y de conseguir un mayor número de visitas en su sitio, enlazar *blogs* y páginas en el suyo y, a su vez, ser enlazado en otros sitios.

3. Redes sociales y comunidades

Tal y como se ha dicho al principio de la unidad, no se puede obviar la presencia de su sitio en las redes sociales hoy en día. Las redes sociales se han convertido en los mayores sitios de comunicación y relación por Internet y, como tal, es importante que su identidad esté también en ellas.

Además de crear identidades, páginas, perfiles, etc., en las redes sociales más utilizadas, como *Facebook*, *Twitter*, etc., es posible vincular su sitio web con estas aplicaciones, de tal manera que sus publicaciones y contenido se puedan publicar en ellas, por su parte o por la de sus lectores y visitantes, haciendo aún más grandes los canales publicitarios.

3.1. *Plugins* relacionados con redes sociales

Para relacionar su sitio web con las redes sociales, puede instalar los *plugins* que más se ajusten a sus necesidades y requerimientos, de entre los muchos que existen.



Nota

Observe, en la mayoría de páginas a las que accede, cómo al final de una noticia, reportaje, artículo de opinión, artículo en venta, servicio, etc., aparece un botón para dar a compartir. Este botón es fácilmente identificable porque aparecen en él los logotipos de las redes más conocidas: Facebook, Twitter, Tuenti, etc.

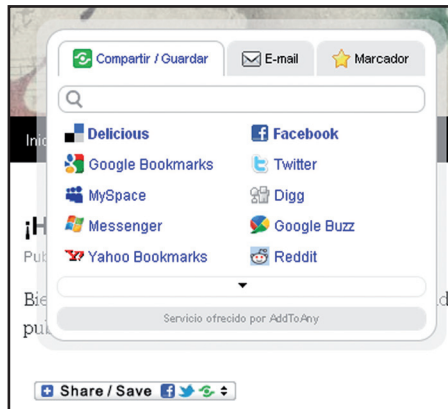
Estos *plugins* principalmente insertan un botón o pestaña, mediante los cuales se pueden compartir sus contenidos, no solo por su parte, sino por parte de todos los lectores y visitantes. Así, alguien que tenga un interés en algo que ha visto en su sitio, puede publicarlo en su muro de *Facebook*, donde, a su vez, será visto por todos sus amigos o contactos.

Puede buscar en la página de *wordpress.org* que se ha comentado en diversas ocasiones anteriormente, introduciendo el término genérico **Social**, o bien buscar por los nombres concretos de los ejemplos que se especifican a continuación.

AddToAny

AddToAny le permite insertar una pestaña en sus entradas, que se despliega, permitiendo compartir y guardar dicho contenido en redes sociales o en servicios de gestión de marcadores, así como poner una marca de seguimiento en Google o enviar por correo electrónico a alguien.

Busque el archivo, descárguelo e instálelo en *WordPress*, como hasta ahora se ha hecho con otros *plugins* en unidades anteriores. Una vez activado, haga clic en **Ajustes**, en el propio listado de *plugins*, y accederá a una ventana donde podrá definir las características de la pestaña para que esté a su gusto.



Pestaña desplegable para compartir, mandar por correo o establecer un marcador.

SexyBookmarks

Se trata de un *plugin* similar en concepto al anterior, si bien la estética de estos marcadores es diferente. Existe una gran variedad de marcadores con diferente apariencia y con diferentes opciones de configuración; usted puede usar el que más se adapte a su sitio.

Active el *plugin* y configúrelo a su gusto. Cuando refresque la página pública de su sitio web, verá cómo aparecen los marcadores para compartir en las distintas redes.



Importante

Instalar no es activar. Puede tener varios plugins instalados pero no activos. Debe activar aquellos que realmente le sean útiles en cada momento, desde su panel de administración.

Botón Me gusta

Añada el botón **Me gusta** de *Facebook* al final de sus entradas o publicaciones en su sitio web. De esta forma, podrá obtener una opinión rápida de sus lectores. Busque el *plugin* **Facebook Like Widget**, y haga las mismas operaciones especificadas hasta ahora para su descarga, instalación y activación.



Botón Me gusta de Facebook.

Plugin para Twitter

Originalmente, *Twitter* no es una red social, se trata de un sitio de *micro-blogging* que se ha socializado tanto que prácticamente funciona como tal. Consiste en realizar publicaciones breves, en torno a los 140 caracteres, sobre el tema que desee. También es muy utilizado de forma corporativa, y es posible integrarlo en su sitio web o *blog*. Para esto, es necesario descargar, instalar y activar un *plugin*, como **Twitter** o **Twitter friends Widget**, que permiten tener en la barra lateral un *widget* donde se mostrarán las últimas publicaciones de esta aplicación, bien las suyas propias, bien algunas otras que quiera enlazar.

3.2. Plugins relacionados con otras aplicaciones

Además de las redes sociales, es importante tener en cuenta que existen otras herramientas que permiten la difusión de su contenido.

RSS (*Really Simple Syndication*) es un formato que permite a los seguidores o lectores asiduos de su sitio sindicarse al mismo y obtener, mediante suscripción, las novedades que se publiquen.

El usuario simplemente añade su sitio o uno de sus contenidos a su agregador y puede estar al tanto de sus novedades, incluso de forma externa, sin acceder a su página. Estos agregadores, además, suelen poderse compartir, por lo que es posible que algún usuario que visite los enlaces de un seguidor suyo también se interese.

Busque, descargue, instale y active los *plugins* **Social Bookmarking** o **Bookmarkify**, del mismo modo que se ha hecho hasta ahora, y obtendrá la opción de incluir una pestaña con algunos agregadores después de cada publicación. Por último, descargue y utilice el *plugin* **Digg Digg** para saber, además, cuántas veces ha sido compartido su contenido y en qué redes sociales o agregadores y marcadores.

4. Community Manager: dinamización de la web

La figura del Community Manager en la empresa es la persona encargada de lo que antes eran las relaciones sociales y de publicidad, pero proyectadas a las nuevas tecnologías y a nuevas formas de comunicación y relación. Por tanto, es posible que quiera introducir esta figura en su empresa, fundación, asociación, etc.

Esta figura será la encargada de mantener el contacto con otros sitios, y de proyectar su imagen en Internet. Tanto si ha utilizado *WordPress* para crear una página web como un *blog* corporativo para su marca o empresa, tendrá que recurrir a todas las herramientas que se han comentado hasta el momento para su dinamización y socialización. Será el Community Manager el que fije las estrategias para su empresa en los distintos medios y, por tanto, el que decida de qué forma pueden integrarse en su sitio web.

El Community Manager de una empresa será también el encargado de los contenidos del *blog* corporativo, escribiéndolos o administrándolos y supervisándolos antes de su publicación. Será el encargado de mantenerlo siempre

actualizado, de estar atento a responder comentarios, de renovar los enlaces, de controlar el posible *spam*, etc. Tal y como se ha dicho anteriormente, es muy importante la interacción de los sitios. Si su sitio es visitado, debe devolver la visita, y es posible que todo sitio nuevo que visite y donde comente o participe, haga lo propio con el suyo, y también sus seguidores.

Tener un Community Manager es un perfecto complemento a su incursión en el mundo de las empresas en la red o empresas 2.0. Es importante tener presencia en la red, lo cual está garantizado y de forma efectiva con el uso de la herramienta *WordPress*, como se ha visto hasta ahora, pero también es importante mantener, actualizar, relacionarse, proyectar, etc., funciones básicas de esta figura.