



Cómo crear accesos para varios usuarios en WordPress

¿Por qué crear un usuario en WordPress?

Quizás estás trabajando en un proyecto en equipo y deseas que varias personas puedan colaborar de manera independiente.

O tal vez quieras permitir que otros publiquen contenido en tu blog, trabajando en paralelo contigo. Además, esto te ofrece otra ventaja: **cada autor puede tener su propio espacio** para mostrar su biografía, habilidades, imágenes y enlaces a sus redes sociales.

Cómo crear un usuario en WordPress

Paso 1: entra en la plataforma de WordPress y ve a la opción “Usuarios” en el menú lateral izquierdo.

En el submenú, haz clic en “**Añadir nuevo**”. Aparecerá un panel con varios campos que tienes que completar.

Paso 2: completa los datos del nuevo usuario.

Los campos necesarios son: nombre de usuario, correo electrónico, nombre, apellido y sitio web (opcional).

Después, crea una contraseña segura, asigna un rol al usuario y guarda los cambios.

Roles que puedes asignar a un usuario

No todos los usuarios tienen los mismos permisos en WordPress. Al crear un usuario, puedes asignarle un rol que define las acciones que puede realizar dentro del sitio web.

Estas son las opciones disponibles:

- **Administrador:** tiene control total sobre el sitio, incluyendo configuraciones, usuarios y contenido.
- **Editor:** puede trabajar en artículos y páginas del proyecto, modificarlos y publicarlos.
- **Autor:** similar al editor, pero solo puede trabajar en sus propios artículos y páginas.
- **Colaborador:** puede cargar y editar sus propios contenidos, pero no tiene permisos para publicarlos ni para modificar contenidos de otros usuarios.
- **Suscriptor:** puede acceder y leer contenidos privados, pero no puede realizar modificaciones ni intervenir de ninguna manera en el sitio.