

# PÍLDORA DE FORMACIÓN

Creación de contenidos web. Crear contenidos web simples

## DESCRIPCIÓN

- ▶ Este documento detalla paso a paso la creación de un nuevo contenido sencillo

## OBJETIVOS

- i. Crear un contenido básico en la web

**DESTINATARIOS** Usuarios; Usuarios registrados; Editores; Responsables de comunidad; Administradores

# Oficina 2.0

 GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA DE SANITAT

 AGÈNCIA  
VALENCIANA  
DE SALUT

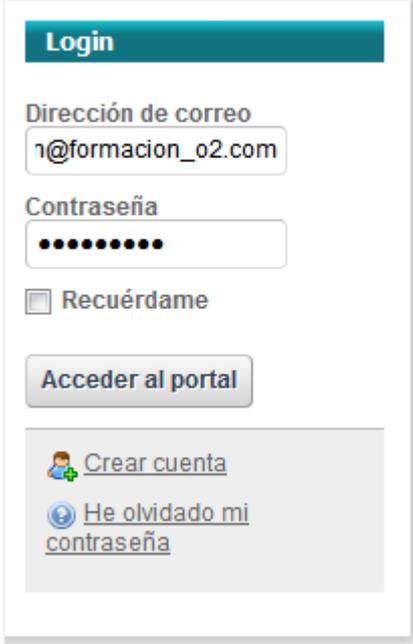


# Crear contenido simple

A continuación se indican los pasos a seguir para crear un nuevo contenido

# Crear contenido simple

1. Introducir el **usuario y la contraseña** para acceder a la edición del portal.



Login

Dirección de correo  
r@formacion\_o2.com

Contraseña  
••••••••

Recuérdame

Acceder al portal

 [Crear cuenta](#)

 [He olvidado mi contraseña](#)

2. Ir al menú superior y abrir *Administrar – Panel de control*.



# Crear contenido simple

Control Panel > Formación Oficina 2.0 > Contenido Web

Editor de contenidos...  
Mi cuenta  
Mis tareas de Workflow  
Mis solicitudes de aprobación  
Formación Oficina 2.0  
Ámbito Valor por defecto  
Contenido Web  
Biblioteca de documentos  
Galería de imágenes  
Enlaces  
Agenda

Contenido Web  
Contenido web Estructuras Plantillas Feeds Reciente  
Buscar  
Avanzado »  
Añadir contenido web  
Expirar Eliminar

3. En el menú de la comunidad, pinchar la opción **Contenido Web**:
  1. Se abrirá en a la **derecha**, la gestión de contenidos de la web.
  2. Pinchar en el botón **Añadir contenido web** para crear un nuevo contenido simple.

# Crear contenido simple

**Nuevo contenido web** «Atrás

**Nombre** « Básico

Nombre del contenido ▼ Estructura

Localizado

Idioma Lenguaje por defecto

español (España) español (España)

**Contenido**

Normal Ta... A B I

Fuente HTML

Contenido a incorporar a la página web

body p

Localizado

Se muestra en las búsquedas

Permisos

Visible por Cualquier persona (Role Guest) Más opciones»

► **Resumen**

► **Clasificación**

Guardar como borrador Publicar Cancelar

En esta pantalla se configurará el contenido a añadir:

1. En el campo **Nombre**, introducir un nombre para poder reconocer el contenido posteriormente.
2. En el campo **Contenido**, que permite la edición de texto\* introducir el contenido a incluir.

\*Para conocer a fondo el editor de texto, acceder a la píldora informativa Utilización del Editor FCKEditor.



# Crear contenido simple

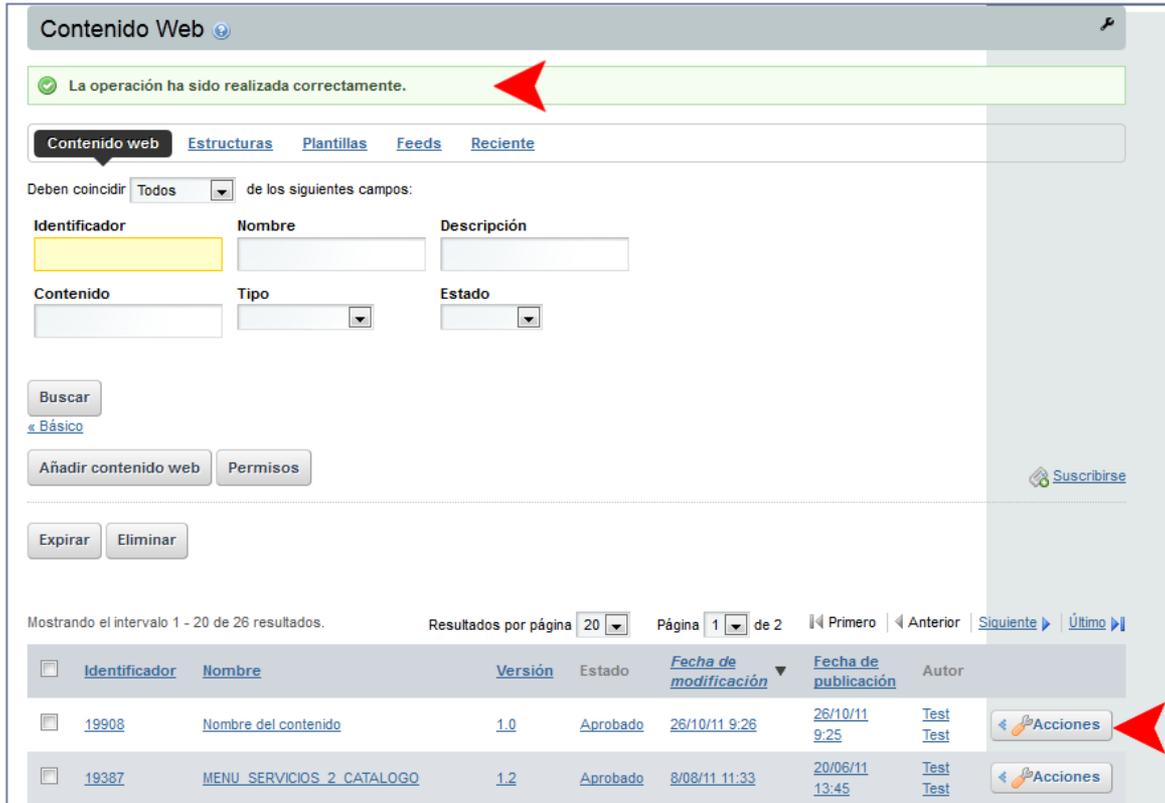
---



Al terminar de crear el contenido, se procederá a guardar las modificaciones. Al final de la pantalla está la botonera:

1. **Guardar como borrador**, permite guardar el contenido, para continuar trabajando en él más adelante, pero no se podrá mostrar en la web.
2. El botón **Publicar** guardará el contenido y además permitirá que se muestre en la web.
3. **Cancelar**, sale de esta pantalla y no guarda los cambios que hayamos realizado.

# Crear contenido simple



Contenido Web

La operación ha sido realizada correctamente.

Contenido web Estructuras Plantillas Feeds Reciente

Deben coincidir Todos de los siguientes campos:

Identificador Nombre Descripción

Contenido Tipo Estado

Buscar

← Básico

Añadir contenido web Permisos

Suscribirse

Expirar Eliminar

Mostrando el intervalo 1 - 20 de 26 resultados. Resultados por página 20 de 2

Identificador	Nombre	Versión	Estado	Fecha de modificación	Fecha de publicación	Autor	Acciones
19908	Nombre del contenido	1.0	Aprobado	26/10/11 9:26	26/10/11 9:25	Test Test	Acciones
19387	MENU_SERVICIOS_2_CATALOGO	1.2	Aprobado	8/08/11 11:33	20/06/11 13:45	Test Test	Acciones

1. Cuando se guardan correctamente los cambios se mostrará el **mensaje de OK** que se puede ver en la imagen.
2. El contenido nuevo también aparecerá guardado en la **tabla de contenidos** inferior.



Otro contenido relacionado

# Otros contenidos relacionados

---

- ▶ Otras píldoras de formación
  - ▶ Contenidos web. Utilización del Editor FCKEditor.
  - ▶ Contenidos web. Crear contenido web desde un publicador de contenidos.