# PÍLDORA DE FORMACIÓN

Administración de páginas. Creación de páginas.

#### DESCRIPCIÓN

 En este documento se mostrará como crear nuevas páginas.

#### OBJETIVOS

i. Poder crear una página.

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









En esta sección se detalla como crear páginas nuevas.

# Actualización de versiones

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









Ν

Login

Contraseña

Dirección de correo n@formacion\_o2.com

Recuérdame

Acceder al portal

Crear cuenta
He olvidado mi contraseña

#### 3. Pulsamos en **Páginas**

1	Administrador de la	-
-	Mi cuenta	1
-	Mis páginas	
K	Mis tareas de Workflow	
10	Mis solicitudes de aprobación	
11	Formación Oficina 2.0 🔻 🛛 -	_
	Ámbito Valor por defecto 🔻	
	Páginas	5
	Contenido Web	
1	Biblioteca de documentos	
2	Galería de imágenes	
	Enlaces	
-	Agenda	
Q	Foro de discusión	
1	Blogs	
	Wiki	
	Encuestas	
0	Catálogo de software	
	Etiquetas	
2	Categorias	
K	Configuración del Workflow	
3	Social Equity	
Po	rtal -	-
2	Comunidades	
Se	rvidor -	-
_		



Unión Europe

 En esta sección tenemos, a la izquierda una lista jerárquica con todas las páginas del portal. Si pulsamos sobre una, se despliega y se ven las subpáginas que contiene.

Páginas

Apariencia

Expo

Páginas <u>Apariencia</u>	Exp	Ver páginas
Ver páginas		Formación Oficina 2.0
	_	Home
Formación Oficina 2.0		¿Qué es la Oficina 2.0?
		Servicios
		Documentos
		Eventos
		Enlaces
		Formación
		ldeas
		Contacto
		Mapa web
		Acerca del Portal
	]	Aviso legal



 A la hora de crear una página, hay que tener en cuenta dónde la queremos crear. Por ejemplo, si la queremos crear (en nuestro caso) dentro de la página Acerca del portal, tendremos que pulsar sobre esta. Entonces, nos aparecerá el siguiente formulario.



icina 2.0



- 7. Para crear la página seguiremos los siguientes pasos:
  - 1. Rellenamos el campo Nombre con el nombre que queremos darle a la página.
  - 2. **Elegimos** el *Tipo* de la página en la lista desplegable, dependiendo del tipo de página que queramos crear.
  - 3. Por último, podemos elegir si queremos que la página este **oculta o no** lo esté con la casilla de verificación con título **Oculto**



9. Al añadir la página, vemos que se incluye en la jerarquía de páginas, justo donde la habíamos puesto. En la parte superior veremos un recuadro que nos confirma que la página se ha añadido correctamente.

Páginas 😡	
🕨 💿 La operación ha sido real	izada correctamente.
Páginas públicas <u>Páginas</u>	s privadas Configuración
Páginas <u>Apariencia</u> Ex	xportación/Importación
Vor néginas	
Formación Oficina 2.0	Assure del Destal
Home	Acerca del Portal
¿Qué es la Oficina 2.0?	
Servicios	Páqina Subsecciones <u>Apariencia</u>
Documentos	
Eventos	Pagina nueva
Enlaces	Añadir subpáginas.
Formación	Nombra
Contacto	
Mapa web	Tipo Portlets
Acerca del Portal	Ocuito
prueba	
Aviso legal	Añadir página





#### Otro contenido relacionado

#### Otros contenidos relacionados

#### Otras píldoras de formación

- Administración de páginas. Creación de páginas de distintos tipos
- Administración de páginas. Creación de páginas a partir de plantillas
- Administración de páginas. Copia de páginas existentes.

ina 2.0

