

PÍLDORA DE FORMACIÓN

Administración de páginas. Cambiar la disposición de página.

DESCRIPCIÓN

- ▶ En este documento se mostrará como cambiar la disposición de una página o layout.

OBJETIVOS

- i. Poder cambiar la disposición de una página o layout

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

Oficina 2.0

 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE SANITAT

 AGÈNCIA
VALENCIANA
DE SALUT



Cambiar layout

A continuación se mostrará como cambiar la disposición de una página

Cambiar layout

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




Login


Dirección de correo
r@formacion_o2.com

Contraseña
●●●●●●●●

Recuérdame

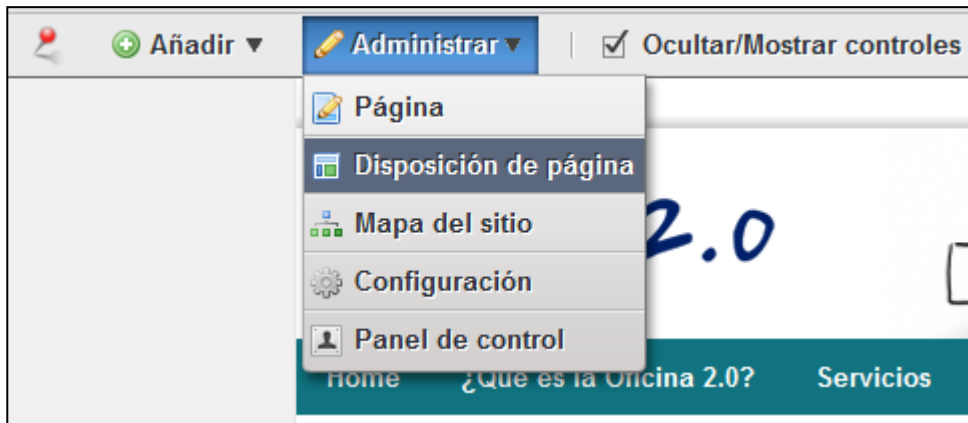
Acceder al portal

 [Crear cuenta](#)

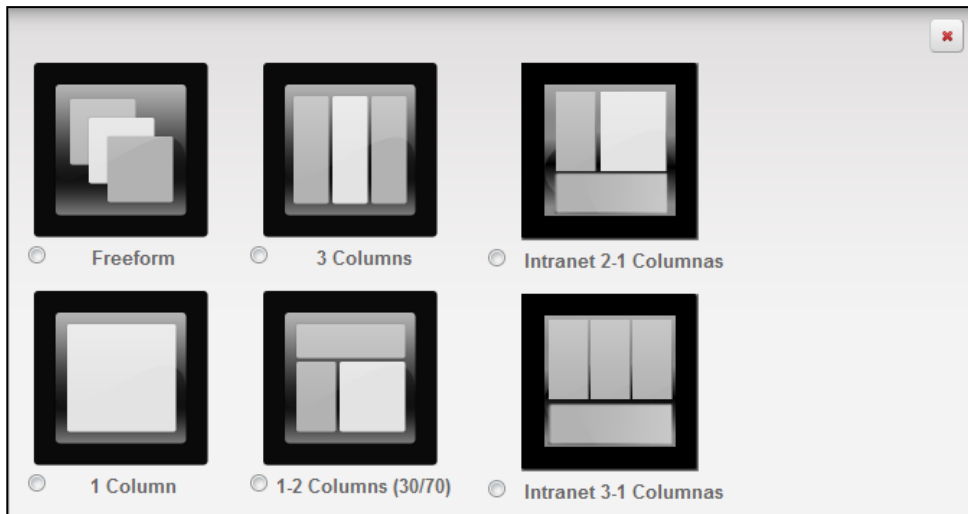
 [He olvidado mi contraseña](#)

2. Accederemos a la página a la cual queremos cambiarle la disposición.

Cambiar layout



1. Pulsamos en *Administrar* – **Disposición de página**
2. Nos aparecerá una nueva ventana con todos los layout disponibles para aplicar a la página.
3. Para que sea mas intuitivo, cada layout disponible consta **de un título y una imagen** que muestra como quedará la disposición de la página una vez aplicado.



Cambiar layout



1. Para seleccionar un layout disponible, pulsaremos **sobre el diseño que queremos aplicar**. Veremos que el botón que lo acompaña se **marca en azul**.
 2. Por último, para aplicar el layout, pulsaremos el botón **Guardar**, situado en la parte inferior de la ventana
- *Nota: Al aplicar el cambio de layout, es muy probable que los portlets de la página se redistribuyan de forma diferente a la actual.*



FONDOS
ESTRUCTURALES
2007-2013



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Oficina 2.0

Otro contenido relacionado

Otros contenidos relacionados

- ▶ Otras píldoras de formación
 - ▶ Administración de páginas. Recolocar portlets en una página.