

# Cómo crear páginas

**Category:** Creación de sitios web

**Published:** Oct 29, 2025

**Reading Time:** 5 min

Crea páginas personalizadas para el sitio web de tu evento y ofrece información adicional para mejorar la experiencia de los visitantes.

## ¿Por qué crear páginas personalizadas?

Las páginas personalizadas te permiten:

- Compartir información detallada del evento
  - Ofrecer preguntas frecuentes y recursos de ayuda
  - Mostrar información de patrocinadores
  - Enlaces a recursos
  - Crear una página de programa o agenda
  - Añadir términos y condiciones
  - Destacar ponentes o artistas
  - Crear una galería de fotos o añadir videos
  - Añadir mapas e indicaciones
  - Cualquier página para cualquier propósito
-

## Paso 1: Accede a la gestión de páginas

Desde el panel de control de tu evento, ve a **Creador de sitios** → **Páginas** en el menú principal.

The screenshot shows the user interface for managing a website. On the left is a sidebar menu with various options. The 'Páginas' option is highlighted with a red box. The main content area shows the website configuration for 'Starfield School - Premium'. A red box highlights the '+ Nueva Página' button in the 'Guía de acciones' section. Below this, there are two page entries: 'Home' and 'Conviértete en Patrocinador', each with 'Ver', 'New Editor', and 'Borrar' buttons. The 'Home' page is marked as 'ACTIVADO'.

## Paso 2: Haz clic en 'Nueva Página'

Haz clic en el botón '+ Nueva Página' para empezar a crear tu página.

## Paso 3: Configura las propiedades de la página

Configura los ajustes básicos de tu página:

- **Título:** El nombre de tu página (p. ej., 'Acerca de', 'Horario', 'Patrocinadores', 'FAQ')

- **URL Slug:** La versión de tu nombre de página apta para URL (se genera automáticamente, pero se puede personalizar)

### Crear página ✕

**Título \***

**URI \***

**Meta descripción**

Una breve descripción para motores de búsqueda (máximo 160 caracteres)

Esta descripción aparecerá en los resultados de los motores de búsqueda y en las redes sociales. Mantenlo conciso y convincente.

**Estado**

Activado ▼

Agregar al menú de encabezado

Agregar al menú de pie de página

**Tipo 🚫**

Página personalizada ▼

Cerrar Confirmar

Haz clic para confirmar.

---

## Paso 4: Añade el contenido de la página

Usa el editor de páginas para añadir contenido a tu página. Tienes varias opciones:

- **Editor de texto enriquecido:** Usa el editor TintMCE para dar formato al texto, añadir imágenes y crear enlaces
  - **Generador de bloques/secciones:** Añade secciones y bloques prediseñados (consulta 'How to Add Sections and Blocks to Pages')
- 

## Paso 5: Configura los ajustes de la página

Define opciones adicionales para tu página:

- **Visibilidad:** Elige quién puede ver esta página (pública, usuarios registrados o contraseña)
  - **Ubicación del menú:** Añade la página a tu menú de navegación
  - **Meta Descripción:** Añade una descripción para los motores de búsqueda (SEO)
  - **Imagen destacada:** Define una imagen de banner o encabezado
- 

## Paso 6: Define la navegación

Determina cómo acceden los participantes a tu página:

1. Añade la página al menú de navegación principal
2. Establece el orden del menú arrastrando las páginas en la lista de páginas

3. Crea menús desplegables convirtiendo páginas en subpáginas de otras
  4. Añade enlaces en el pie de página si es necesario
- 

## **Paso 7: Previsualiza tu página**

Antes de publicar, usa la función de vista previa para ver cómo aparecerá tu página a los visitantes. Comprueba:

- Que el contenido se muestra correctamente
  - Que las imágenes se cargan correctamente
  - Que los enlaces funcionan como se espera
  - La compatibilidad con dispositivos móviles
  - Que la navegación funciona correctamente
- 

## **Gestión de tus páginas**

Después de crear páginas, puedes:

- **Editar:** Actualizar el contenido en cualquier momento

- **Duplicatar:** Crear copias de páginas con una estructura similar
- **Reordenar:** Cambiar el orden en que aparecen las páginas en la navegación
- **Archivar:** Ocultar páginas sin eliminarlas
- **Suprimir:** Eliminar permanentemente las páginas que ya no necesitas

## Consejos para páginas

Plantillas de página comunes que quizá quieras crear:

- **Acerca de:** Información general del evento, misión e información del organizador
- **Horario:** Cronograma del evento, sesiones y actividades
- **Patrocinadores:** Destaca a los patrocinadores de tu evento con logotipos y descripciones
- **FAQ:** Preguntas y respuestas frecuentes
- **Evento:** Detalles de la ubicación, mapas e información de estacionamiento
- **Contacto:** Formulario de contacto e información de contacto del organizador
- **Términos:** Términos y condiciones, política de privacidad, política de reembolsos

## Añadir imágenes y medios

Mejora tu página con contenido visual:

- Haz clic en el icono de imagen para subir fotos
- Inserta videos de YouTube o Vimeo
- Añade galerías de fotos o carruseles
- Incluye descargas PDF o documentos

## **Mejores prácticas**

- Mantén los títulos de las páginas cortos y descriptivos
- Usa una navegación clara y fácil de entender
- Optimiza las imágenes para la web para garantizar una carga rápida
- Usa encabezados (H2, H3) para estructurar el contenido y facilitar la lectura
- Mantén la información importante 'above the fold'
- Incluye una llamada a la acción clara en cada página
- Prueba todos los enlaces antes de publicar
- Asegúrate de que el contenido sea apto para móviles
- Actualiza las páginas con regularidad para mantener la información al día
- Usa una identidad visual y un estilo coherentes en todas las páginas

## Consejos SEO

- Escribe títulos de página descriptivos (50-60 caracteres)
- Añade meta descripciones (150-160 caracteres)
- Usa URL descriptivas (evita slugs genéricos como 'page-1')
- Incluye palabras clave relevantes de forma natural en tu contenido
- Añade texto alternativo a todas las imágenes
- Crea enlaces internos entre páginas relacionadas