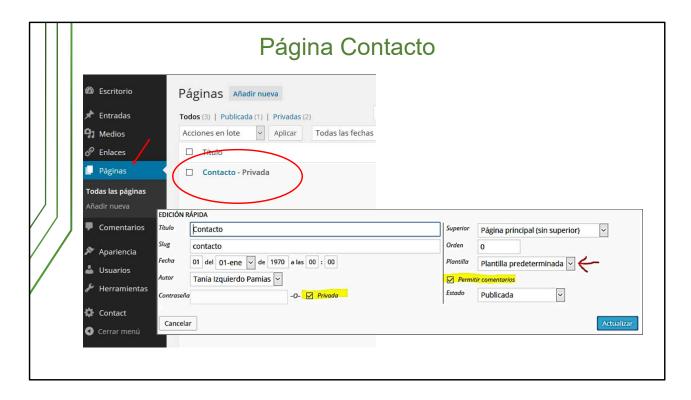


Cuando creamos un sitio nuevo, hay varios elementos que ya vienen incluidos pero en estado de «desactivados o privados». Uno de ellos es el **Formulario de contacto** (*Contact form*), que está vinculado directamente con una página denominada **Contacto** que ya está creada y en estado «Privada».

Primero que todo, vamos a la barra de trabajo a la izquierda, buscamos al sección **Contacto**, y ahí revisamos si el formulario está creado.

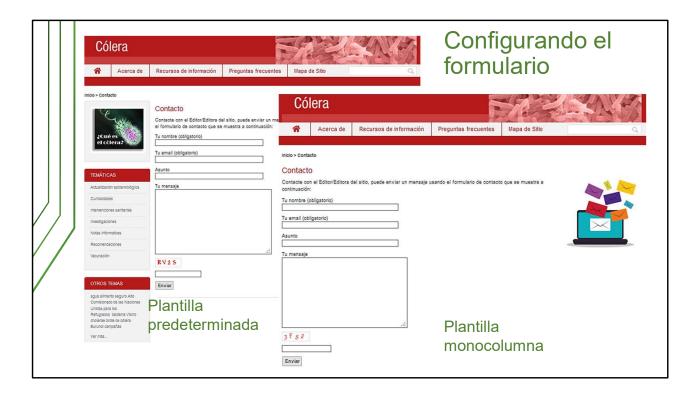
Si no, lo activamos dando clic en *Create the table* (crear tabla).



Luego proceden a cambiar el estado de la página. Para ello:

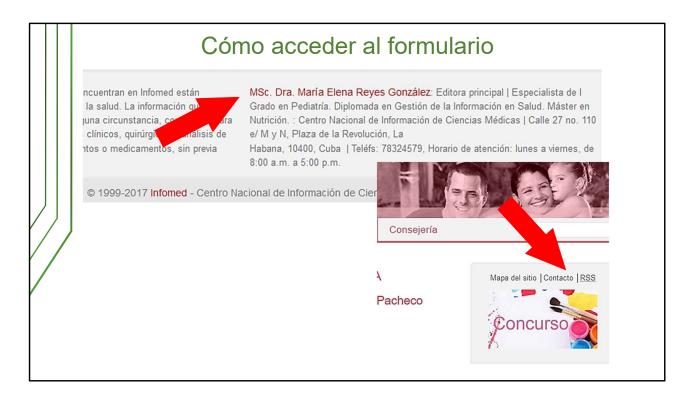
- 1. Van a la sección Páginas del menú de trabajo, a la izquierda
- 2. Pinchan en Todas las páginas
- 3. Colocan el cursor sobre la página Contacto, sin dar clic
- 4. En el submenú que aparece, damos clic en *Edición rápida*. Una vez ahí, desmarcan la casilla *Privada*, desmarcan también la casilla *Permitir comentarios*, y despliegan el menú *Plantilla* para marcar **Monocolumna**.
- 5. Clic en Actualizar

<sup>\*</sup> Se hace así porque la página de contacto es el espacio donde los visitantes que llegan al sitio pueden enviar opiniones, dudas y comentarios generales directamente al editor del sitio, por lo que sería absurdo añadir un formulario de **comentarios** al de contacto. Esta página se puede personalizar con imágenes que sugieren el envío de correos o comunicación electrónica.



Las páginas de nuestros sitios tienen diferentes plantillas, como veremos más adelante: plantilla predeterminada, left sidebar content, monocolumna, y otras que no utilizaremos. Para el formulario de contacto recomendamos la opción monocolumna para no distraer al visitante cuando esté escribiendo y tener espacio para insertar una imagen si se desea.

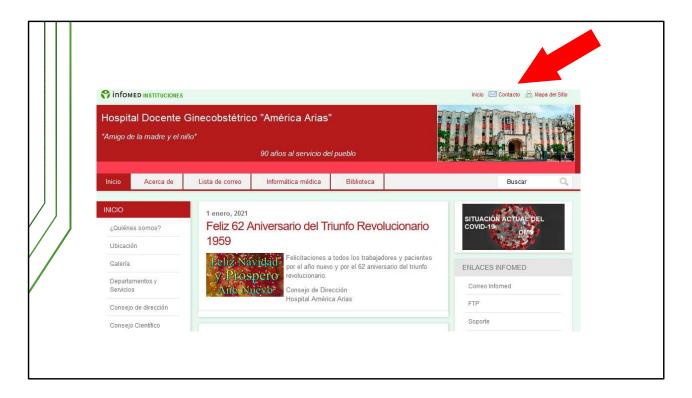
La *plantilla predeterminada* de la página adopta la estructura que tiene el sitio en su página principal.



Los usuarios pueden acceder al formulario de contacto de varias maneras. En los sitios de especialidades y temas de salud, sería como sigue

- 1. Dando clic sobre el nombre del editor del sitio en el pie o footer del mismo.
- 2. Dando clic sobre un enlace que colocaremos con toda intención en el sitio.

La segunda opción la veremos más adelante cuando trabajemos con los widgets y los editors de texto.



En los sitios institucionales y en los blogs, además de los ya vistos, está este acceso que viene predeterminado en el sitio, en la esquina superior derecha.