

Vytváření stránky s kontakty

Poslední aktualizace 15 listopadu, 2024

Na své stránky můžete přidat stránku **Kontakty**, kde můžete poskytnout své kontaktní informace, kontaktní formulář, mapu, odkazy na sociální sítě a otvírací hodiny.

Jak si přidat a upravit stránku **Kontakty**:

1. Přejděte do nabídky Webu v levém rohu administrace WebEditoru kliknutím na tři vodorovné čárky a vyberte si **Stránky**. Potom klikněte na tlačítko +.

V mobilu:

Klikněte na Nabídku a poté zvolte Stránky... Klikněte na **Přidat novou stránku** ve spodní části obrazovky. Tím přidáte stránku na váš web.

1. Do dalšího okna zadejte název stránky, například **Kontakt** nebo **Kontakty**.

V tomto okně můžete také zvolit, zda se stránka zobrazí v [navigaci](#).

V mobilu: Klepněte na tři svislé tečky ikony pro přístup k nabídce úpravě stránky. Zvolte možnost **Nastavení stránky**. Zadejte název nové stránky (například „Kontakt“ nebo „Kontakty“) a poté klepněte na tlačítko **Přejmenovat stránku**.

1. Vyberte nově vytvořenou stránku v nabídce Stránky a kliknutím na tlačítko Přidat bloky můžete začít novou stránku upravovat.
2. Přejděte do části Blok kontaktu v nabídce [Knihovny bloků](#).

Přidání bloku s podrobnými kontaktními informacemi

1. Chcete-li přidat blok **Kontakt** s podrobnými kontaktními informacemi, klikněte na libovolný blok, který obsahuje tři sloupce. Zde je možné přizpůsobit mapu, přidat telefonní číslo, e-mailovou adresu, fyzickou adresu, přidat odkazy na profily sociálních médií a zadat pracovní dobu.

Další informace o možnosti úpravy nastavení [bloku Kontakt](#).

Po dokončení úprav stránky klepněte na tlačítko **Uložit**.