



Gestión de contenidos

En este apartado explicaremos la forma de crear, editar, ordenar, eliminar y clonar el contenido.

Acceso a la página de gestión de contenido.

1. Pinchamos en administrar
2. Pinchamos sobre la palabra contenido

Una vez abierta la página web se nos muestran las siguientes pestañas:

1. Contenido: nos muestra todo el contenido creado en la página web. También nos aparece el botón azul "+ Agregar contenido"

2. Contenido Destacado
3. Imágenes de Cabecera
4. Contenido Atemporal

En la pestaña "Contenido" podremos realizar búsquedas introduciendo palabras clave en el campo de texto "Título" y luego pinchando en "Filtro", pero también podremos realizar filtros por varios tipos:

- Tipo de contenido
- Estado de la publicación
- Idioma

ID	Título	Tipo de contenido	Estado	Idioma	Fecha de creación	Fecha de actualización
1	Contenido 1	Artículo	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
2	Contenido 2	Artículo	Publicado	ES	2023-01-02	2023-01-02
3	Contenido 3	Artículo	Publicado	ES	2023-01-03	2023-01-03
4	Contenido 4	Artículo	Publicado	ES	2023-01-04	2023-01-04
5	Contenido 5	Artículo	Publicado	ES	2023-01-05	2023-01-05
6	Contenido 6	Artículo	Publicado	ES	2023-01-06	2023-01-06
7	Contenido 7	Artículo	Publicado	ES	2023-01-07	2023-01-07
8	Contenido 8	Artículo	Publicado	ES	2023-01-08	2023-01-08
9	Contenido 9	Artículo	Publicado	ES	2023-01-09	2023-01-09
10	Contenido 10	Artículo	Publicado	ES	2023-01-10	2023-01-10