



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 de la publicación	Idioma	Fecha de creación	Fecha de actualización
1	Contenido Destacado	Contenido Destacado	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
2	Contenido Atemporal	Contenido Atemporal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
3	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
4	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
5	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
6	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
7	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
8	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
9	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01
10	Contenido Normal	Contenido Normal	Publicado	ES	2023-01-01	2023-01-01