

Fundacion OSAI - Manual del backoffice (resumen)

1. Entrar: /admin con usuario o correo. Roles: Editor, Administrador, Ch'aska.
2. Nueva nota: titulo, resumen (obligatorio para publicar), eje, etiquetas.
3. Bloques: Texto, Imagen, Cita, Destacado, Archivo. Se suben, bajan y eliminan.
4. Guardar borrador (editores) / Publicar, Ocultar (administradores).
5. Recursos: ficha + PDF obligatorio. Proyectos: objetivo, area, resultados, aliados.
6. Todo se ve en /novedades, /biblioteca y /proyectos.

La version completa esta publicada como nota en el portal.