

Choique CMS - Manual interactivo

Índice

[Atajos - componente](#)
[Atajos - creación](#)
[Atajos - listado y acciones](#)
[Atajos - filtros](#)
[Vínculos - componente](#)
[Vínculos - creación](#)
[Vínculos - listado y acciones](#)
[Vínculos - filtros](#)
[Tipo de evento - componente](#)
[Tipo de evento - creación](#)
[Tipo de evento - listado y acciones](#)
[Tipo de evento - Filtros](#)
[Evento - componente](#)
[Evento - creación](#)
[Eventos - listado y acciones](#)
[Eventos - filtro](#)
[Canales RSS - componente](#)
[Canal RSS - creación](#)
[Canal RSS - listado y acciones](#)
[Fuentes periodísticas](#)
[Fuentes periodísticas - creación](#)
[Fuentes periodísticas - listado y acciones](#)
[Fuentes periodísticas - filtros](#)
[Categorías](#)
[Categorías - creación](#)
[Categorías - listado y acciones](#)
[Categorías - filtros](#)
[Formularios y encuestas - componente](#)
[Formularios y encuestas - creación](#)
[Formularios y encuestas - edición](#)
[Formularios y encuestas - listado y acciones](#)
[Formularios y encuestas - filtros](#)
[Documentos - elementos y compatibilidad](#)
[Documentos - creación](#)
[Documentos - listado y acciones](#)
[Documentos - filtros](#)
[Multimedia - elementos y compatibilidad](#)
[Multimedia - creación](#)
[a\) Propio](#)
[b\) Externo](#)
[Multimedia - listado y acciones](#)

[Multimedia - filtros](#)

[Galerías - componente](#)

[Galerías de artículos - creación](#)

[Galerías de artículos - listado y acciones](#)

[Galerías de artículos - filtros](#)

[Galerías multimedias - creación](#)

[Galerías multimedias - listado y acciones](#)

[Galerías multimedias - filtros](#)

[Artículos](#)

[Artículos - creación](#)

[Artículos - listado y acciones](#)

[Artículos - filtros](#)

[Secciones](#)

[Secciones - Anidamiento y niveles](#)

[Secciones - Raíces](#)

[Secciones - Sección fantasma](#)

[Secciones - creación](#)

[Secciones - Listado y acciones](#)

[Secciones - filtros](#)

[Portadas - componente](#)

[Portadas - creación](#)

[Portadas - listado y acciones](#)

[Portadas - filtros](#)

[Portadas - edición diseño](#)

[Usuarios](#)

[Usuarios - creación](#)

[Usuarios - listado y acciones](#)

[Usuarios - filtros](#)

[Grupos](#)

[Grupos - creación](#)

[Grupos - listado y acciones](#)

[Permisos](#)

[Permisos - creación](#)

[Permisos - listado y acciones](#)

[Permisos - filtros](#)

[Mails](#)

[Mails - listado y acciones](#)

[Mails - filtros](#)

[Addons](#)

[Addons - listado y acciones](#)

[Distribuciones](#)

[Distribuciones - creación](#)

[Distribuciones -listado y acciones\)](#)

[Distribuciones - editor para artículos y portadas](#)

[Módulos - solotlets](#)

[Módulo - Agenda diaria](#)

[Módulo - Atajo](#)

[Módulo - Banner](#)

[Módulo - Buscador](#)

[Módulo - Cajas](#)

[Módulo - Calendario](#)
[Módulo - Canal RSS](#)
[Módulo - Canal RSS con imágenes](#)
[Módulo - Canal RSS tabular](#)
[Módulo - Contenido multimedial](#)
[Módulo - Contenido principal](#)
[Módulo - Documentos](#)
[Módulo - Encuesta](#)
[Módulo - Enlaces](#)
[Módulo - Galería de artículos con imagen](#)
[Módulo - Galería multimedial](#)
[Módulo - Listado de artículos sin imágenes](#)
[Módulo - Mapa del sitio](#)
[Módulo - Menú contextual](#)
[Módulo - Menú contextual en cajas](#)
[Módulo - Menú horizontal](#)
[Módulo - Menú primer nivel](#)
[Módulo - Menú primer nivel desplegable](#)
[Módulo - Menú segundo nivel](#)
[Módulo - Navegación](#)
[Módulo - Nombre de sección](#)
[Módulo - Novedades](#)
[Módulo - Pie de página](#)
[Módulo - Ruta](#)
[Módulo - Separador](#)
[Configuración - edición](#)
[Estilos visuales](#)
[Estilos visuales - Seleccionar](#)
[Estilos visuales - Editar](#)
[Estilos visuales - Instalación](#)
[Estilos visuales - Descarga](#)
[Estilos visuales - Eliminar](#)
[Conceptos](#)
[Filtros](#)
[Publicado/Despublicado](#)
[Archivado](#)
[Componente](#)
[Lectores de pantalla](#)
[Autocompletado](#)
[Accesibilidad](#)

Atajos - [componente](#)

Los atajos son una componente de Choque que permite enlazar contenido a través de [elementos multimedia](#) y texto. Estos enlaces pueden ser nulos, apuntar a secciones internas al CMS o bien a sitios externos.

Atajos - creación

Para crear un atajo diríjase a Enlaces > Atajos > Nuevo.

A continuación complete:

Presentación

- **Título:** que encabezará el atajo.
- **Cuerpo:** se utiliza en caso de que el atajo posea un texto secundario.
- **Multimedia:** sirve para agregar imágenes, animaciones flash y otros elementos que hayan sido cargados, previamente, en la plataforma. Este campo funciona por autocompletado.
- **Comentario:** información de uso interno.
- **Publicado/despublicado:** permite cambiar el estado de publicación.

Presentación

Título:	<input type="text" value="UNLP"/> UNLP Texto a mostrar si no se carga una imagen.
Cuerpo:	<input type="text" value="Visite nuestra página principal"/>
Multimedia:	<input type="text" value="logo choique prueba"/> Contenido multimedia asociado al atajo. Si se selecciona uno, se mostrará como el atajo. En caso contrario, se mostrará el título del mismo. El tamaño considerado será el medio.
Comentario:	<input type="text" value="El enlace se dirigirá a la página principal de la UNLP"/> <small>Uso interno exclusivamente.</small>
Publicado:	<input checked="" type="checkbox"/>

Vínculo

- **Abrir en nueva ventana:** si tilda esta opción el vínculo del atajo se abrirá en una nueva ventana (pop-up)
- **Tipo de enlace:** tilde la opción que prefiera;
 - externo:** lleva a un sitio externo al CMS en una nueva pestaña.
 - externo en Pop Up:** lleva a un sitio externo al CMS pero en una nueva ventana, más pequeña, que figurará sobre la ventana que muestra el sitio.
 - artículo:** lleva a un artículo existente dentro del CMS.
 - sección:** lleva a una sección existente dentro del CMS.
 - ninguno:** utilice esta opción para agregar imágenes, animaciones y textos.
- **Destino del enlace:** complete la ruta del enlace:
 - enlaces externos:** las direcciones deben comenzar con *http://*.
 - enlaces internos:** se cargará un menú desplegable con las distintas opciones.

Vínculo	
Abrir en nueva ventana:	<input checked="" type="checkbox"/> Si se tilda esta opción, el vínculo del atajo se abrirá en una nueva ventana (popup).
Tipo de enlace:	<input checked="" type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Externo en Pop Up <input type="radio"/> Artículo <input type="radio"/> Sección <input type="radio"/> Ninguno
Destino del enlace:	<input type="text" value="http://www.unlp.edu.ar"/>
A dónde se dirigirá el vínculo del atajo.	

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de atajos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente atajo.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el atajo y dirigirse al listado.

Atajos - listado y acciones

Dirigiéndose a Enlaces > Atajos > Listado podrá visualizar todos los atajos que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del atajo.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Publicar/Despublicar:** permite cambiar el estado de publicación.
- **Subir/Bajar prioridad:** permite hacer ascender o descender un atajo dentro de la lista de prioridades.
- **Borrar:** se utiliza para eliminar el atajo, siempre y cuando no esté siendo utilizado.

Atajos - filtros

Dirigiéndose a Enlaces > Atajos > Listado podrá visualizar todos los atajos que han sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** ingrese el nombre del atajo.
- **Publicado:** indique si está publicado, si no lo está o si esta información es indistinta.

Vínculos - componente

Son una componente que permite recomendar páginas externas o crear links internos. Su uso no es tan asiduo como el de los atajos pero resultan útiles para mostrar páginas relacionadas donde se amplíe información específica.

Vínculos - creación

Para crear un vínculo diríjase a Enlaces > Vínculos > Nuevo.

A continuación complete:

- **Nombre:** introduzca un título que encabece el enlace.
- **Imagen descriptiva:** opcionalmente puede cargar una imagen desde archivo.
- **Dirección:** introduzca la URL del enlace. La misma deberá comenzar con *http://*.

Nombre:	Recomendamos
Imagen descriptiva:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> DSC01253.JPG <small>Los tipos de imágenes permitidos son: flash, mpeg, jpeg, png, mpeg</small>
Dirección:	http://www.unlp.edu.ar

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de vínculos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente vínculo.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el vínculo y dirigirse al listado.

Vínculos - listado y acciones

Dirigiéndose a Enlaces > Vínculos > Listado podrá visualizar todos los vínculos que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del vínculo.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** se utiliza para eliminar el vínculo.

Nombre	Previsualización	Dirección	Acciones
Otro		http://www.unlp.edu.ar	
Recomendamos		http://www.unlp.edu.ar	

Vínculos - filtros

Dirigiéndose a Enlaces > Vínculos > Listado podrá visualizar todos los vínculos que han sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre:** con que ha sido almacenado el vínculo.
- **Dirección:** a la que dirige el vínculo que busca.

Tipo de evento - componente

Se trata de una herramienta organizativa que sirve para clasificar los eventos bajo distintas categorías. Para registrar cualquier evento debe existir al menos un tipo de evento, ya que el primero se albergará bajo alguno de estos subtítulos.

Para exemplificar, podemos decir que existen eventos institucionales, regionales, de interés general, etc.

Tipo de evento - creación

Para crear un tipo de evento diríjase a Calendario > Tipo de evento > Nuevo.

A continuación complete:

- **Título:** con el que se identificará esta categoría de clasificación.
- **Descripción:** información de uso interno.

Título:	Interés general
Descripción:	Clasifica aquellos eventos que puedan interesarle a más de un sector de la sociedad.

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de tipos de eventos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente tipo de evento.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el tipo de evento y dirigirse al listado.

Tipo de evento - listado y acciones

Dirigiéndose a **Calendario > Tipos de evento > Listado** podrá visualizar todos los tipos de eventos que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del tipo de evento.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.

Tipo de evento - Filtros

Dirigiéndose a **Calendario > Tipos de evento > Listado** podrá visualizar todos los tipos de eventos que han sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** con que ha sido almacenado el tipo de evento.

Evento - componente

Es una componente que le permitirá publicar todas las actividades que se realizarán en el ámbito a gestionar.

Dependiendo de la cantidad de eventos que deba administrar, tendrá la posibilidad de escoger e incorporar en el sitio uno de los siguientes módulos:

- **Agenda diaria:** listado con las actividades del día.
- **Calendario:** permite moverse en el tiempo y al seleccionar un evento lo muestra desplegado.

En ambos casos, se habilitará un buscador de eventos.

Evento - creación

Para crear un evento con el fin de promocionarlo a través de la **Agenda diaria** o el **Calendario**, diríjase a **Calendario > Eventos > Nuevo**.

A continuación complete:

- **Título:** del evento.
- **Descripción:** cuerpo del evento, debe ampliar el título y brindar toda la información.
- **Comentario:** información de uso interno.
- **Lugar:** en el cual se realizará el evento.
- **Inicio:** fecha y hora en que comenzará.
- **Finalización:** Fecha y hora en que finalizará.
- **Publicado:** permite cambiar el estado de publicación.
- **Información de contacto:** teléfono, dirección de e-mail u otra forma de contacto.
- **Organizador:** es importante publicar el nombre de quien organiza el evento debido a que éste será uno de los criterios con el cual el buscador filtrará los resultados.
- **Tipo de evento:** seleccione alguna de las [opciones creadas con anterioridad](#).
- **Artículo relacionado:** este campo sirve para establecer vínculos internos a otros [artículos](#) del portal y funciona por [autocompletado](#).
- **Secciones relacionadas:** este campo sirve para establecer vínculos internos a otras [secciones](#) del portal y funciona por [autocompletado](#).

Datos

Título:	Programa: Visitas guiadas en el museo
Descripción:	Se organizarán dos contingentes. La entrada es gratuita.
Comentario:	<p>Exclusivamente uso interno</p>
Lugar:	Museo de Ciencias Naturales. Paseo del Bosque
Inicio:	22/07/2011 15:18 <input type="button" value=""/>
Finalización:	22/07/2011 17:18 <input type="button" value=""/>
Publicado:	<input checked="" type="checkbox"/>
Información de contacto:	Tel. (54-221) 425-7744 / 9161 / 9638 Fax: (54-221) 425-7527.
Organizador:	Museo de La Plata - Fac. de Cs. Naturales y Museo
Tipo de evento:	Agenda prueba <input type="button" value=""/>

Artículo relacionado

Artículo relacionado:	galeria de articulos imagen	Limpiar campo
-----------------------	-----------------------------	-------------------------------

Secciones relacionadas

Secciones relacionadas:	Busque las secciones a relacionar aquí
Secciones actualmente relacionadas	
Características (Horizontal) <input type="button" value="Quitar"/>	

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de eventos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente evento.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el evento y dirigirse al listado.

Eventos - listado y acciones

Dirigiéndose a **Calendario > Eventos > Listado** podrá visualizar todos los eventos que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del evento.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el evento.

Eventos - filtro

Dirigiéndose a **Calendario > Eventos > Listado** podrá visualizar todos los eventos que han sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** con que se ha almacenado el evento.
- **Organizador:** nombre y apellido de quien haya organizado el evento.
- **Tipo de evento:** puede escoger una clasificación del menú desplegable.
- **Publicado:** Escoja *sí*, *no* o *indistinto* entre las opciones del menú desplegable.
- **Inicio:** puede determinar un lapso de tiempo.

Canales RSS - componente

Esta componente permite suscribirse a un canal RSS externo para luego incorporarlo dentro del sitio a través de los siguientes módulos:

- **Canal RSS**
- **Canal RSS con imágenes**
- **Canal RSS tabular**

Canal RSS - creación

Para crear un Canal RSS y que luego pueda ser publicado en su portal, diríjase a **Contenidos multimediales > Canales RSS > Nuevo**.

A continuación complete:

- **Título:** encabezará el listado de feeds.
- **Link:** copie la dirección del canal RSS.
- **Activo:** es equivalente a publicado.

Canal	
Título:	Novedades universitarias
Link:	<input type="text" value="http://infouniversidades.siu.edu.ar/canal_rss.php"/> Debe ingresar una dirección valida, del estilo http://www.my-domain.com/rss.xml
Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Al finalizar haga click en:	

- **Listado:** si desea ir al listado de canales RSS sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente canal RSS.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el canal RSS y dirigirse al listado.

Canal RSS - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Canales RSS > Listado** podrá visualizar todos los canales RSS que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del canal RSS.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el canal RSS.

Fuentes periodísticas

Permite indicar, al crear un [artículo](#), de dónde o a través de quién se obtuvo la información que utilizó el profesional de la comunicación para redactar el artículo que va a publicar.

Al crear una nueva fuente periodística estará creando una opción que luego podrá escoger al completar el [formulario de creación de un artículo](#).

Las fuentes periodísticas son exclusivamente de uso interno, es decir que no serán visibles para la parte pública.

Aclaración

Mediante la [configuración](#) de Choique es posible eliminar esta componente del CMS destildando el campo [Utilizar fuentes periodísticas](#).

Fuentes periodísticas - creación

Para crear una fuente periodística y que luego figure entre las opciones a la hora de [crear un artículo](#), diríjase a **Contenidos periodísticos > Fuentes periodísticas > Nueva**.

A continuación complete:

- **Nombre:** de la fuente. Puede ser una persona física o jurídica, una agencia de noticias, un medio, etc.
- **Descripción:** cualquier tipo de información que amplíe la proveniencia de la fuente.
- **Comentario:** información de uso interno.

Información general

Nombre: Juan Ramirez

Descripción: Secretario de cultura de la Municipalidad

Comentario:

Para uso interno

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de fuentes periodísticas sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente fuente periodística.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la fuente periodística y dirigirse al listado.

Fuentes periodísticas - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Fuentes periodísticas > Listado**, podrá visualizar todoas las fuentes periodísticas que han sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles de la fuente periodística.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la misma.
- **Borrar:** permite eliminar la fuente periodística.

Fuentes periodísticas - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Fuentes periodísticas > Listado** podrá visualizar todas las fuentes periodísticas que han sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** nombre que el cual se ha registrado a la fuente periodística.

Categorías

Son palabras claves que se utilizan, usualmente en los blogs, para organizar información y relacionar artículos bajo una misma temática.

Aclaración

Mediante la configuración de Choique es posible eliminar las categorías del CMS destildando el campo Utilizar categorías.

Categorías - creación

Para crear una categoría y que luego figure entre las opciones a la hora de [crear un artículo](#), diríjase a **Contenidos periodísticos > Categorías > Nueva**.

A continuación complete:

- **Nombre:** palabra o palabras claves que, a modo de subtítulo, sirvan para organizar la información. Ej: educación, salud, regionales, interés general, institucional, etc.
- **Descripción:** cualquier tipo de información que amplíe y explique el uso que se le dará a dicha categoría.
- **Comentario:** información de uso interno.

Información general

Nombre:	Institucional
Descripción:	Información interna referida a la institución en cuestión
Comentario:	...

Para uso interno

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de categorías sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente categoría.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la categoría y dirigirse al listado.

Categorías - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Categorías > Listado** podrá visualizar todas las categorías que han sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles de la categoría.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la misma.
- **Borrar:** permite eliminar la categoría.

Categorías - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Categorías > Listado** podrá visualizar todas las fuentes periodísticas que han sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** nombre de la categoría.

Formularios y encuestas - componente

Son dos componentes que, al ser publicadas en el sitio, permiten recolectar la información ingresada por los usuarios del mismo.

Los **formularios** están diseñado para realizar preguntas y obtener respuestas libres y abiertas por parte de los usuarios del sitio.

Las **encuestas** permiten realizar preguntas y obtener respuestas cerradas que serán previamente redactadas por el administrador.

Aclaración:

- Sólo se permite tener una encuesta publicada a la vez.
- Mediante la configuración de Choique es posible deshabilitar esta componente del CMS destildando el campo Utilizar formularios.
- Los formularios y encuestas pueden ser publicados a través del Módulo - Encuesta.

Formularios y encuestas - creación

Para crear un formulario o encuesta, diríjase a **Contenidos multimediales > Formularios > Encuestas > Nuevo**.

A continuación complete:

- **Título:** texto que encabezará el formulario/encuesta.
- **Descripción:** brinde información acerca del uso que se le dará al formulario/encuesta.
- **Comentario:** otra información de uso interno.
- **E-mail de destino:** Si completa este campo, los datos ingresados por los usuarios serán enviados a la dirección de correo especificada. Esta opción puede deshabilitarse por defecto editando la configuración de Choique.
- **Es encuesta:** tilde el campo en caso de que corresponda.
- **Está activa:** equivalente a publicado.
- **Mensaje de éxito:** mensaje que mostrará el sitio cuando el formulario haya sido enviado.

Título:	<input type="text" value="Formulario"/> Título del formulario
Descripción:	<input type="text" value="Formulario de prueba"/> Descripción del formulario
Comentario:	<input type="text" value="Este es un formulario de prueba"/> Comentario interno para documentación
E-mail de destino:	<input type="text" value="formulario@formulario.com"/> Si carga este campo, cada vez que se envíen datos de este formulario serán enviados por mail a la dirección aquí especificada.
Es encuesta:	<input type="checkbox"/> Si es una encuesta, se mostrarán los resultados después de guardar los datos.
Está activa:	<input checked="" type="checkbox"/> Para las encuestas se mostrará la última en activarse. Para los formularios, no podrán mostrarse si no están activos.
Mensaje de éxito:	<input type="text" value="Su formulario ha sido enviado con éxito!"/> Mensaje a mostrar cuando el formulario se recibe con éxito.

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de formulario/encuesta sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente formulario/encuesta.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el formulario/encuesta y dirigirse al listado.

Formularios y encuestas - edición

Para editar el formulario/encuesta debe guardar los cambios (se recomienda la opción **Guardar y seguir editando**) y luego hacer click en **Editar formulario**, ubicado en el margen inferior derecho



A continuación, se encontrará con una nueva pantalla que muestra las opciones que podrá incluir en el formulario/encuesta. Las mismas son:

- **Checkbox de demostración:** presenta una etiqueta y un recuadro para ser tildado.

- ***Radiobutton de demostración***: presenta una etiqueta y un círculo para ser tildado.
- ***Etiqueta de demostración***: permite introducir un título o pregunta y no requiere una respuesta por parte del usuario.
- ***Demostración de texto libre***: presenta una etiqueta y un cuadro de texto libre. Este campo es la base de los formularios.
- ***Demostración de fechas***: permite que el usuario configure una fecha.
- ***Demostración de textarea***: presenta una etiqueta y un cuadro de texto libre.
- ***Demostración de múltiple selección***: presenta una etiqueta y permite configurar varias opciones para que, posteriormente, los usuarios seleccionen entre ellas.

volver

Checkbox de demostración <input type="checkbox"/> Radiobutton de demostración <input checked="" type="radio"/> Etiqueta de demostración Demostración de texto libre <input type="text"/>	Demostración de fechas <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> Demostración de textarea <input type="text"/> Demostración de multiple selección <input type="button" value="Primera opción"/>
---	---

Formulario

Formulario de prueba

Para agregar un campo arrástrelo hasta aquí.

Para agregar campos a su formulario, píñchelos con el cursor y arrástrelos hasta el rectángulo celeste del margen inferior.

Checkbox de demostración <input type="checkbox"/> Radiobutton de demostración <input checked="" type="radio"/> Etiqueta de demostración Demostración de texto libre <input type="text"/>	Demostración de fechas <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> Demostración de textarea <input type="text"/> Demostración de multiple selección <input type="button" value="Primera opción"/>
---	---

Formulario

Formulario de prueba

Demostración de texto libre

Para agregar un campo arrástrelo hasta aquí.

Posteriormente, podrá editar la configuración de cada uno de estos campos haciendo click sobre la opción ***Editar campo***.

Formulario de prueba

 Etiqueta <input type="text"/>	
---	---

Para agregar un campo arrástrelo hasta aquí.

Editar campo

Etiqueta	<input type="text" value="Nombre"/>
Valor por defecto	<input type="text"/>
Obligatorio?	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="limpiar"/> <input type="button" value="guardar"/>	

Las opciones a configurar son:

- **Etiqueta:** leyenda del campo.
- **Valor por defecto:** en el caso de la **demostración de múltiple selección** redacte una variable en cada renglón.
- **Obligatorio:** indica si la pregunta es opcional o si es necesario completarla para proseguir.

Al finalizar haga click en **Guardar**.

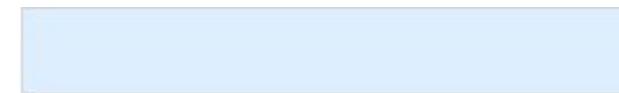
Aclaración

En esta instancia, a medida que modifica el formulario, los cambios se guardarán automáticamente.

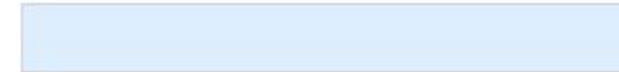
Formularios y encuestas - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Formularios/Encuestas > Listado** podrá visualizar todos los formularios/encuestas que hayan sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver resultados:** permite acceder a un listado con los resultados que se han obtenido en cada uno de los formularios/encuesta.
- **Ver:** permite acceder a los detalles del formulario/encuesta creado.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del formulario/encuesta y, por lo tanto, acceder a las opciones de edición.



Que sistema operativo utilizas?	
windows	0.00%
linux	0.00%
android	0.00%



Formularios y encuestas - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Formularios/Encuestas > Listado** podrá visualizar todos los formularios/encuestas que hayan sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre:** del formulario/encuesta.
- **Título:** que encabeza el formulario/encuesta.

Documentos - elementos y compatibilidad

Los documentos son un recurso de suma importancia ya que permiten ampliar la información presentada en el portal. Los mismos, pueden ser:

- Adjuntados a los [artículos](#).
- Asociados a una [sección](#).
- Presentados a través del [módulo - documentos](#).

Choique permite subir gran cantidad de archivos y soporta los siguientes formatos: **.doc** (documento de word), **.pdf** (portable document file), **.rtf** (rich text format), **.xls** (hoja de cálculo de excel), **.ppt** (presentación de powerpoint), **.zip** (archivo comprimido en formato zip).

Documentos - creación

Para crear un documento, diríjase a Contenidos multimediales > Documentos > Nuevo.

A continuación complete:

- **Nombre:** con que se almacenará el archivo. El mismo figurará en la URL de descarga.
- **Título:** nombre público que figurará en el [artículo](#) o [módulo](#).
- **Archivo:** haga click en **seleccionar un archivo** para indicar la ruta del documento y cargarlo al CMS.

Nombre:	Días y horarios de los talleres de...
Título:	Días y horarios
Archivo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Días y h...rios.odt Los tipos de documentos permitidos son: .doc (documento de word), .pdf (portable document file), .rtf (rich text format)

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de documentos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando las opciones del presente documento.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el documento y dirigirse al listado.

Documentos - listado y acciones

Dirigiéndose a Contenidos multimediales > Documentos > Listado podrá visualizar todos los documentos que han sido cargados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del documento, borrarlo, descargarlo y ver en qué artículos ha sido utilizado.

- ***Editar***: permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- ***Borrar***: permite eliminar el documento siempre y cuando no esté siendo utilizado.

Documentos - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Documentos > Listado** podrá visualizar todos los documentos que hayan sido cargados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- ***Nombre***: del documento.
- ***Título***: nombre público que identifica al documento.

Multimedia - elementos y compatibilidad

Los multimedias son todos aquellos elementos/contenidos, que no sean documentos de texto, que le brindarán dinamismo y harán llamativo su portal. Los mismos, podrán ser:

- Adjuntados a un [artículo](#).
- Presentados mediante una [galería](#).
- Utilizados en una [portada](#).
- Utilizados como [atajos](#).
- Presentados a través de los [módulos](#):
 - [Banner](#)
 - [Contenido multimedial](#)
 - [Galería multimedial](#)

Choique permite subir gran cantidad de archivos y soporta los siguientes formatos:

- ***Imagen*** (.bmp, .gif, .jpg, .png, .svg, .tiff)
- ***Video*** (.avi, .flv, .mpg, .mpeg, .mp4, .rm, .swf, .wmv)
- ***Audio*** (.mp3, .ra, .wav, .wma)

Multimedia - creación

Para crear un contenido multimedia, diríjase a **Contenidos multimediales > Multimedia > Nuevo**.

A continuación complete:

Información general

- ***Título***: nombre público que identificará al archivo dentro del portal.
- ***Nombre***: con que se almacenará el archivo. El mismo figurará en la URL de descarga.
- ***Descripción***: es uno de los atributos de los componentes multimedia que son interpretados por los [lectores de pantalla](#). Choique es un software que hace hincapié en la [accesibilidad](#).
- ***Comentario***: Información de uso interno.
- ***Copyright***: opcionalmente, se pueden incluir condiciones de uso del material.
- ***Lugar de toma***: opcionalmente, puede incluirse el lugar en que fue capturada la imagen, audio o video.
- ***Protagonista***: opcionalmente, puede incluir quién es el personaje principal del

elemento multimedia.

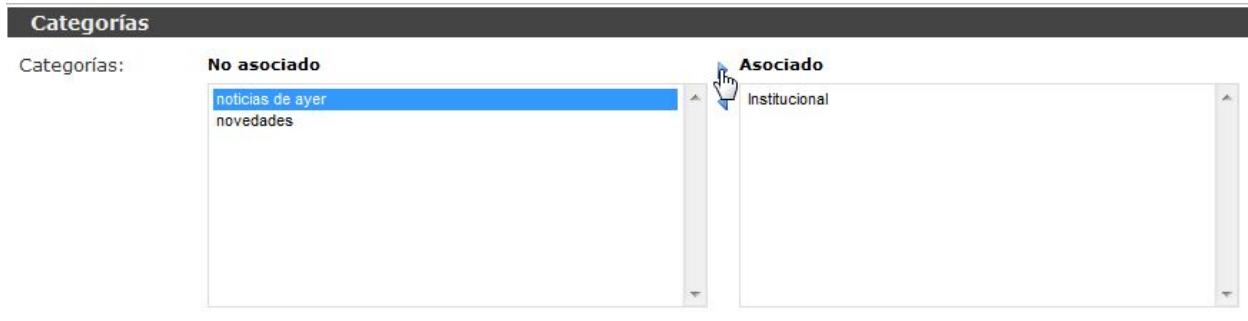
- **Temas tratados:** opcionalmente, puede listar los temas que refleja el recurso multimedia. Esta opción es de uso interno.
 - **Idioma:** opcionalmente, puede especificar el idioma en que se encuentra el audio del elemento multimedia.
 - **Duración:** opcionalmente, puede especificar la duración del elemento multimedia.

Información general	
Título:	Taller Literario
Nombre:	Taller literario para adultos mayores 13/03/10 Nombre mediante el cual se referenciará el archivo multimedia
Descripción:	El video muestra la apertura de los talleres de....
Su completado favorece a la accesibilidad de su sitio.	
Comentario:	Para uso interno
Copyright:	
Lugar de toma:	Universidad de Humanidades y Ciencias Sociales calle 48 entre 6 y 7
Protagonista:	Juan Vazquez
Temas tratados:	Educación, Literatura
Idioma:	Español <input type="button" value="▼"/>
Duración:	00:03:24

Categorías

- **Categorías:** puede relacionar el recurso multimedia con una o varias categorías. Para hacerlo, seleccione las convenientes del listado izquierdo (recuerde que deben

ser creadas con anterioridad) y hágalas pasar hacia la columna derecha mediante las flechas del medio.



Archivos

- **Es contenido de un sitio externo:** Esta campo modificará los siguientes. En caso de que esté creando un contenido multimedia proveniente de un sitio externo (como un video de Youtube, una galería de Picasa, etc) tilde la opción y siga el camino **b) Externo**. Si, por el contrario, lo que quiere es cargar un video, audio o imagen para utilizar en su portal, deje destildada la opción y siga el camino **a) Propio**.

a) Propio

- **Archivo tamaño completo:** es el único requerido. Haga click sobre **Seleccionar archivo** y busque el recurso multimedia en su ordenador.
- **Archivo tamaño medio:** opcionalmente, puede cargar el mismo recurso con un tamaño inferior. Es decir, un fragmento del audio, un video más pequeño que el anterior o una imagen recortada o de menos pixeles. En caso contrario, cuando a la hora de crear un artículo usted seleccione **tamaño medio** el CMS redimensionará el original (tamaño completo). Mediante la **configuración**, puede establecer el **tamaño medio por defecto** de los elementos multimedia.
- **Archivo tamaño pequeño:** opcionalmente, puede cargar el mismo recurso con un tamaño inferior. Es decir, un fragmento del audio, un video más pequeño que el anterior o una imagen recortada o de menos pixeles. En caso contrario, cuando a la hora de crear un artículo usted seleccione **tamaño pequeño** el CMS redimensionará el original (tamaño completo). Mediante la **configuración**, puede establecer el **tamaño miniatura por defecto** de los elementos multimedia.
- **Descripción completa:** este complemento de **accesibilidad** de Choique permite cargar un archivo de texto (.txt) que será interpretado por un **lector de pantallas**. Si se trata de una imagen se recomienda describirla, si es un audio o un video, transcribirlos.
- **Utiliza un reproductor?:** en caso de que haya cargado un video o un audio tilde este campo. Al hacerlo deberá escoger un reproductor y podrá establecer los **parámetros del reproductor**.

Archivos

Es contenido de un sitio externo:	<input type="checkbox"/>
Tipos permitidos:	Imágenes (.bmp, .gif, .jpg, .png, .svg, .tiff) Videos (.avi, .flv, .mpg, .mpeg, .mp4, .rm, .swf, .wmv) Sonidos (.mp3, .ra, .wav, .wma)
Archivo tamaño completo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado archivo
Archivo tamaño medio:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado archivo
Archivo tamaño pequeño:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado archivo
Descripción completa:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado archivo Archivo de texto (.txt) con la descripción completa de las
Utiliza un reproductor?:	<input checked="" type="checkbox"/>
Reproductor:	Reproductor interno: OSFLV (Video) <input type="button" value="▼"/>
Parámetros	Reproductor externo Reproductor interno: OSFLV (Video)  Reproductor interno: JWFLV (Video) 
Parámetros del reproductor:	

b) Externo

- **Archivo tamaño pequeño:** opcionalmente, puede cargar el recurso que está a punto de embeber con un tamaño inferior. En caso contrario, cuando a la hora de crear un artículo usted seleccione **tamaño pequeño** el CMS redimensionará el original (tamaño completo).
- **Descripción completa:** este complemento de accesibilidad de Choique permite cargar un archivo de texto (.txt) que será interpretado por un lector de pantallas. Si se trata de una imagen se recomienda describirla, si es un audio o un video, transcribirlos.
- **Fuente del contenido externo:** copie el código HTML para insertar el contenido externo.
- **Utiliza un reproductor?:** en caso de que haya cargado un video o un audio tilde este campo. Al hacerlo deberá escoger un reproductor y podrá establecer los **parámetros del reproductor**.

Archivos

Es contenido de un sitio externo:

Tipos permitidos: Imágenes (.bmp, .gif, .jpg, .png, .svg, .tiff)
Videos (.avi, .flv, .mpg, .mpeg, .mp4, .rm, .swf, .wmv)
Sonidos (.mp3, .ra, .wav, .wma)

Archivo tamaño pequeño: No se ha seleccionado archivo

Descripción completa: No se ha seleccionado archivo
Archivo de texto (.txt) con la descripción completa de las

Fuente del contenido externo:
Código para insertar el contenido externo, tal cual lo obtuve

Utiliza un reproductor?:

Reproductor: Reproductor interno: OSFLV (Video)

Parámetros

Parámetros del reproductor:

Reproductor externo
Reproductor interno: OSFLV (Video)
Reproductor interno: JWFLV (Video)

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de multimedias sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando las opciones del presente multimedia.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el multimedia y dirigirse al listado.

Aclaración

-Los recursos multimedia no se publican y despublican. Siempre estará disponibles para ser utilizados.

-La configuración de Choique permite deshabilitar por defecto los campos de información extra, destildando la opción Utilizar campos extra de información en multimedia.

Multimedia - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Multimedia > Listado** podrá visualizar todos los recursos multimedia que han sido cargados al CMS. A simple vista, aparte del *título*, *nombre*, *descripción* y *comentario*, podrá apreciar una pequeña *vista previa*. La misma no siempre se representará fielmente y, en caso de que no lo haga, el elemento se identificará con un logo que muestra el tipo de formato cargado.

Sobre los elementos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del recurso y visualizarlo.
- **Descargar multimedia:** permite descargar una copia del elemento en el ordenador.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el elemento siempre y cuando no esté siendo utilizado.

Título	Nombre 	Descripción 	Comentario 	Vista previa	Acciones
Multimedia	multimedia_nuevo	Multimedia			  
video dos	video_dos	video dos			   

Multimedia - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Multimedia > Listado** podrá visualizar todos los elementos multimedia que hayan sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre:** del elemento multimedia.
- **Título:** nombre público que identifica al elemento cargado.

Galerías - componente

Son una componente que permite agrupar una serie de [artículos](#) o [multimedias](#) que estén relacionados entre sí.

Galerías de artículos - creación

Para crear una galería de artículos, diríjase a **Contenidos periodísticos > Galería de artículos > Nueva**.

A continuación complete:

Información general

- **Nombre:** con el que se identificará la galería.
- **Descripción:** breve reseña que resuma la temática principal de la galería y artículos que en ella se muestran.
- **Comentario:** información de uso interno.
- **Cantidad de elementos visibles:** Defina la cantidad de elementos que serán visibles a primera vista. La galería, por ejemplo, puede mostrar sólo tres artículos y estar compuesta por cinco que se irán intercambiando. El número máximo de elementos visibles por defecto puede establecerse editando la [configuración de Choique](#).
- **Publicada:** si tilda este campo, la galería podrá ser publicada. Por el contrario, no será visible en la parte pública pero podrá consultarse internamente.

Información general

Nombre:	Problemáticas ambientales
Descripción:	listado de artículos con imagen
Comentario:	listado de artículos con imagen
Cantidad de elementos visibles:	3
Publicada:	<input checked="" type="checkbox"/>

Artículos

- **Artículos:** este campo permite establecer los artículos que desea agregar a la galería y funciona por autocompleteo. Simplemente comience a redactar el título de los mismos y luego escoja entre las opciones. Seleccione el artículo que busca y presione la opción **Agregar a la lista**. Automáticamente, éste figurará debajo con la forma de un rectángulo.

Artículos

Bienvenido a Choque CMS!

Tipé el nombre o título del artículo que deseas agregar a la lista, y luego selecciona uno de las opciones que aparezcan. Una vez seleccionado, presione el botón "Agregar a la lista".

Modificar el orden de los elementos

The screenshot shows a list of three articles, each represented by a card with a title and a small trash icon. The titles are 'galeria de artículos imagen' repeated three times. Above the cards, there is a button labeled 'Modificar el orden de los elementos' and a note about using the 'Agregar a la lista' button to add items to the list.

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de galerías de artículos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente galería de artículos.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la galería de artículos y dirigirse al listado.

Haciendo click en la opción **Modificar el orden de los elementos** puede hacer lo propio para jerarquizar ciertos artículos por sobre otros. Antes, asegúrese de haber guardado los cambios porque, de lo contrario, las modificaciones que haya hecho no serán almacenadas (se recomienda **Guardar y seguir editando**).

En la nueva pantalla, mueva los rectángulos para que adopten el orden deseado.



Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de galerías de artículos sin guardar los cambios.
- **Editar:** para guardar los cambios y volver a la edición de la presente galería de artículos.

Galerías de artículos - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Galería de artículos > Listado** podrá visualizar todas las galerías de artículos que hayan sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a toda la información registrada en la creación de la galería de artículos.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la galería.
- **Despublicar/Publicar:** tildando la opción se publica o despublica la galería.
- **Modificar el orden de los artículos:** acceso directo para modificar el orden de los artículos.
- **Borrar:** permite eliminar la galería siempre y cuando no este siendo utilizada.

Galerías de artículos - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Galería de artículos > Listado** podrá visualizar todas las galerías de artículos que hayan sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre:** de la galería.
- **Publicada:** indique si la galería está publicada, si no lo está o si la información es indistinta.

Galerías multimedia - creación

Para crear una galería multimedia (con imágenes y videos), diríjase a **Contenidos multimediales > Galerías > Nueva**.

A continuación complete:

Información general

- **Nombre:** con el que se identificará la galería.
- **Descripción:** breve reseña que resuma la temática principal de la galería y recursos multimediales que en ella se muestran.

- **Comentario:** información de uso interno.
- **Horizontal:** define si la galería es horizontal o vertical.
- **Cantidad de elementos visibles:** Defina la cantidad de elementos que serán visibles a primera vista. La galería, por ejemplo, puede mostrar sólo un recurso multimedia y estar compuesta por cinco que se irán intercambiando.
- **Publicada:** si tilda este campo, la galería podrá ser publicada. Por el contrario, no será visible en la parte pública pero podrá consultarse internamente.

Información general	
Nombre:	Conferencias 2011
Descripción:	Galería audiovisual con extractos de todas las conferencias que se sucedieron a lo largo de este año.
Comentario:	
Horizontal:	<input checked="" type="checkbox"/>
Cantidad de elementos visibles:	1 ▲▼
Publicada:	<input checked="" type="checkbox"/>

Contenido de la galería

- **Elementos:** en este campo se establecen los elementos multimedias que desea agregar a la galería y funciona por autocompletado. Simplemente comience a redactar el título de los mismos y luego escoja entre las opciones. Seleccione el elemento que busca y presione la opción **Agregar a la lista**. Automáticamente, éste figurará debajo con la forma de un rectángulo.

Contenido de la galería	
Elementos:	<input type="text" value="Multimedia"/> <input type="button" value="Agregar a la lista"/> <small>Tip: el nombre o título del contenido multimedial que deseas agregar a la lista, y luego selecciona de las opciones que aparecen. Una vez seleccionado, presiona el botón "Agregar a la lista".</small> <input type="button" value="Modificar el orden de los elementos"/>  Multimedia  video uno

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de galerías multimedias sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente galería multimedia.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la galería multimedia y dirigirse al listado.

Haciendo click en la opción **Modificar el orden de los elementos** puede hacer lo propio para jerarquizar ciertos elementos multimedias por sobre otros. Antes asegúrese de haber guardado los cambios porque, de lo contrario, las modificaciones que haya hecho no serán almacenadas (se recomienda **Guardar y seguir editando**).

En la nueva pantalla, mueva los rectángulos para que adopten el orden deseado.



Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de galerías de artículos sin guardar los cambios.
- **Editar:** para guardar los cambios y volver a la edición de la presente galería de artículos.

Galerías multimedias - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Galerías > Listado** podrá visualizar todas las galerías multimedias que hayan sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a toda la información registrada en la creación de la galería multimedia y previsualizar los elementos.

- ***Editar***: permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la galería.
- **Despublicar/Publicar**: tildando la opción se publica o despublica la galería.
- ***Modificar el orden de multimedias***: acceso directo para modificar el orden de los recursos multimedias.
- ***Borrar***: permite eliminar la galería siempre y cuando no este siendo utilizada.

Galerías multimedias - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Galerías > Listado** podrá visualizar todas las galerías multimedias que hayan sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- ***Nombre***: de la galería.
- ***Horizontal***: indique si la galería es horizontal, si no lo es, o si la información es inistinta.
- ***Publicada***: indique si la galería está publicada, si no lo está o si la información es indistinta.
- ***Borrada***: en caso de que haya sido borrada.

Artículos

Los artículos son los elementos principales de Choique y cualquier otro CMS. Se denomina así a todo contenido utilizado para comunicar.

Junto a los módulos, los artículos son aquellos elementos que articularán la mayor parte de las componentes creadas en Choique.

Artículos - creación

Para crear un artículo, diríjase a **Contenidos periodísticos > Artículos > Nuevo**.

A continuación complete:

Información y estado

- ***Nombre***: figurará en la URL del artículo y será único.
- **Fuente**: seleccione del menú desplegable alguna de las fuentes que ha registrado.
- ***Tipo***: puede ser un *artículo, noticia o novedad*.
- ***Comentario***: información de uso interno.
- **Publicado**: tilde el campo para que el artículo sea visible en la parte pública y figure en instancias posteriores. Por el contrario, sólo podrá ver el artículo en el listado de artículos.
- ***Abrir como PopUp***: si tilda este campo, el presente artículo se verá como una ventana emergente al ingresar a su sitio. Esta opción puede deshabilitarse desde la configuración.

Información y estado

Nombre:

Bienvenido a Choique

Fuente:



Tipo:

Artículo



Comentario:

Este es un artículo de prueba autogenerado por
Choique CMS

Para uso interno

Publicado:



Abrir como
PopUp:



Abre el Artículo como una ventana nueva al entrar al Home

Categorías

- **Categorías:** puede relacionar el artículo con una o varias categorías. Para hacerlo, seleccione las convenientes del listado izquierdo (recuerde que deben ser [creadas con anterioridad](#)) y hágalas pasar hacia la columna derecha mediante las flechas del medio.

Categorías

Categorías:

No asociado

noticias de ayer
novedades

Asociado

Institucional

Secciones relacionadas

- **Sección:** indique a qué sección estará asociado el artículo. De esta manera, el mismo adoptará el diseño de la sección seleccionada. Este campo funciona por [autocompletado](#).

Secciones relacionadas

Sección:

ini

Inicio

Limpiar el campo

Contenido

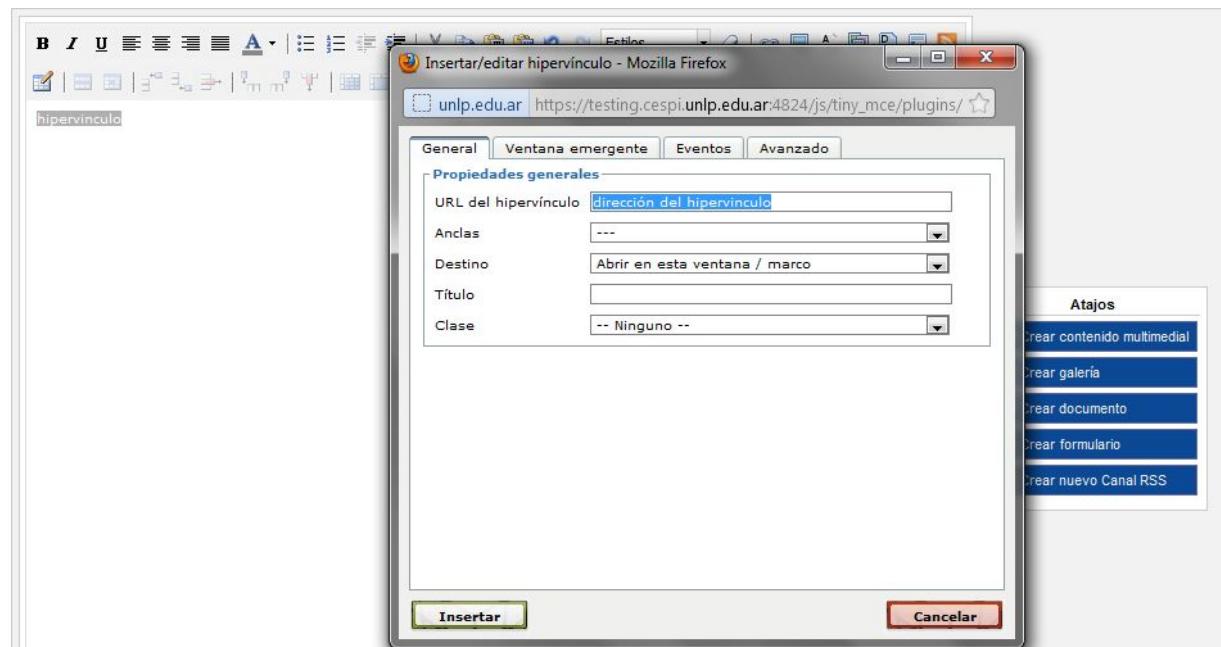
- **Volanta:** redacte la volanta o encabezado del artículo.
- **Título:** redacte el título del artículo.
- **Copete:** redacte el copete o bajada del artículo.
- **Cuerpo:** redacte el texto principal del artículo. En el presente editor de texto encontrará algunas funciones especiales:

Vínculos. Podrá insertar vínculos a:

- Un sitio externo
- Contenido multimedial que haya sido cargado
- Otro artículo que haya sido creado
- Una galería, multimedia o de artículos, que haya sido creada
- Un documento que haya sido cargado
- Un formulario que haya sido creado
- Vincular y mostrar contenido de un canal RSS que haya sido creado



Haga click en cualquiera de las opciones. A continuación busque el texto, en caso de que no lo haya seleccionado del cuerpo del artículo, ingrese un comentario (si lo desea) y presione la opción **Insertar**.



Atajos. Sobre el margen derecho encontrará una serie de atajos que le permitirán crear distintas componentes en una nueva pestaña para no tener que interrumpir esta tarea:

- Crear contenido multimedial
- Crear galería
- Crear documento

-[Crear formulario](#)

-[Crear nuevo canal RSS](#)

- **Email de contacto:** indique la dirección de mail relacionada con el artículo. En caso de que no complete este campo, se mostrará el [mail de contacto global](#).
- **Imagen destacada:** seleccione de su listado de [elementos multimedia](#), aquella imagen (si la hubiera) que estará relacionada con el artículo. Este campo funciona por [autocompletado](#).
- **Ampliar imagen destacada:** si tilda este campo, la imagen destacada que seleccionó anteriormente se ampliará cuando un usuario haga click sobre ella.
- **Galería destacada:** opcionalmente, puede seleccionar del menú desplegable una [galería multimedia](#) para mostrar junto al artículo a través del [módulo - galería multimedial](#).
- **Tipo de enlace:** permite escoger distintas opciones para enlazar el artículo:
 - Ninguno.** Se enlaza a sí mismo, es la opción por defecto.
 - Externo.** Enlaza a una página externa al sitio.
 - Sección.** Enlaza a una o varias [sección/es](#) interna del sitio.
 - Artículo.** Enlaza a otro artículo publicado en el sitio.
- **Enlace:** este campo se habilitará si tilda alguna de las tres últimas opciones. Si se trata de un enlace externo, introduzca la URL; si se trata de una sección o un artículo, busque su nombre, el mismo se [autocompletará](#).

Contenido	
Volante:	Choque CMS
Título:	{Bienvenido a Choque CMS!}
Copete:	Un manejador de contenidos a medida
Cuerpo:	<p>Muchas gracias por elegir Choque.</p> <p>Choque CMS es un manejador de contenidos desarrollado por el CeSPI - Universidad Nacional de La Plata.</p> <p>Esta es una plantilla visual inicial del manejador de contenidos, que puede ser modificada muy fácilmente desde el mismo producto.</p> <p>Para comenzar puede ingresar a la interfaz de administración y personalizar el sitio a su gusto.</p> <pre> {{formulario:1}} {{documento:1 Bajar el documento}} {{documento:1 1}} {{multimedia:4}} {{galeria:2}} </pre> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Atajos <ul style="list-style-type: none"> Crear contenido multimedia Crear galería Crear documento Crear formulario Crear nuevo Canal RSS </div>
Ruta:	
Email de contacto:	contacto@contacto.com
Imagen destacada:	logo choque prueba
Ampliar imagen destacada:	<input checked="" type="checkbox"/>
Galería destacada:	Videos <select style="width: 100px;"> </select>
Tipo de enlace:	<input type="radio"/> Ninguno <input checked="" type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Sección <input type="radio"/> Artículo
Enlace:	<input type="text"/>

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de artículos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente artículo.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el artículo y dirigirse al listado.

Artículos - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Artículos > Listado** podrá visualizar todos los artículos que hayan sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a toda la información registrada en la creación del artículo y previsualizar los [elementos multimedia](#) que hayan sido adjuntados.
- **Editar:** permite modificar los campos que se completaron en la creación del artículo.
- **Despublicar/Publicar:** permite modificar el estado de publicación.
- **Archivar:** permite activar o desactivar esta opción.
- **Previsualizar el artículo:** se mostrará el artículo con su debida [distribución](#) en una nueva pestaña.
- **Borrar:** permite eliminar el artículo siempre y cuando no esté siendo utilizado.

Artículos - filtros

Dirigiéndose a **Contenidos periodísticos > Artículos > Listado** podrá visualizar todos los artículos que hayan sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Título:** nombre público correspondiente al artículo.
- **Nombre:** del artículo.
- **Tipo:** indique, a través del menú desplegable, el tipo de artículo: *artículo, novedad, noticia*, o deje el campo sin completar.
- **Publicada:** indique si el artículo está publicado, si no lo está o si la información es indistinta.
- **Borrado:** en caso de que el artículo haya sido eliminado.
- **Archivado:** indique si el artículo está archivado, si no lo está o si la información es indistinta.
- **Sección:** indique la sección a la que pertenece el artículo. Este campo funciona por [autocomplete](#).
- **Autor:** seleccione, del menú desplegable, el [usuario](#) autor del artículo.
- **Última actualización:** puede establecer un parámetro de fechas entre las cuales se haya publicado el artículo.

Secciones

Las secciones son categorías bajo las cuales se ordena la información. Las mismas se construyen de manera decreciente, de lo general a lo particular.

Por defecto existen dos secciones “virtuales” que representarían el [nivel cero o raíz](#):

- **Inicio:** también llamada “home”, es utilizada para presentar el sitio web.
- **Horizontal:** es el menú que aglutina las secciones principales -de primer nivel-. El mismo suele verse como menú desplegable horizontal o vertical.

Toda aquella sección creada cuya sección ascendente o “padre” sea **horizontal**, por tanto, figurará en el menú principal.

Secciones - Anidamiento y niveles

El límite de anidamiento de secciones en Choique es de 4 niveles. Esto puede verse en la captura presentada a continuación que muestra el [sitio web de la Universidad Nacional de La Plata](#):



Horizontal es el menú principal que aglutina a secciones de primer nivel : *Institucional, Enseñanza, Investigación, Extensión, Transparencia, Gestión.*

1º Nivel: Extensión.

2º Nivel: La secretaría de extensión, Programas/proyectos, políticas sociales, Consejo social, Comunicación y medios, Arte y Cultura, Bicentenario.

3º Nivel: Inclusión social, Gestión territorial, Políticas públicas, Discapacidad.

4º Nivel: Centro de documentación, Asistencia técnica.

Secciones - Raices

Por defecto, **Inicio** y **Horizontal** son las raíces sobre las cuales se construye el sitio. Cuando el administrador cree las distintas secciones, configurará la estructura de dependencias adecuada. En caso de que una nueva sección no posea una sección ascendente o padre, automáticamente su sección pasará a ser raíz.

Mediante la [configuración](#), se puede establecer la [**Sección 'Inicio' \(HOME del sitio\)**](#).

Secciones - Sección fantasma

Choique brinda la posibilidad de crear secciones que no estén vinculadas con ninguna sección ascendente -es decir que pasarían a ser [raíces](#)- para que los usuarios internos puedan probar distribuciones y componentes. Las denominadas “secciones fantasma”, no serán visibles para la parte pública hasta tanto sean vinculadas.

Para acceder al frontend de las secciones fantasma, debe redactar la dirección URL del sitio junto con el nombre de la sección antecedida por una barra. Por ejemplo: www.unlp.edu.ar/seccion_fantasma.

Secciones - creación

Para crear una sección diríjase a Organización > Secciones > Nueva.

A continuación complete:

Información general

- **Título:** nombre de la sección que será visible en el sitio.
- **Nombre:** modo en que figurará en la URL. Este campo suele coincidir con el anterior.
- **Color:** Choique brinda la posibilidad de asociar un color a cada una de las secciones. El mismo será adoptado en aquellas componenetas visuales que utilicen colores y será heredado por las secciones hijas.
- **Descripción:** reseña acerca del contenido de la sección.
- **Comentario:** información de uso interno.

Información general

Título:	<input type="text" value="Características"/>
Nombre:	<input type="text" value="características"/>
Color:	<div style="display: flex; align-items: center;"> (Green)  <div style="margin-left: 10px;"> R: 35 H: 117 G: 209 S: 88 B: 25 B: 82 # 23d119 </div> </div>
Descripción:	<input type="text"/>
Comentario:	<input type="text"/>

Organización

- **Prioridad:** complete este campo con números positivos, donde 0 es la menor prioridad, para organizar las [secciones anidadas](#) bajo [Horizontal](#).



- **Publicado:** si tilda este campo, la sección será visible en la parte pública.
- **Categorías:** puede relacionar la sección con una o varias categorías. Para hacerlo, seleccione las convenientes del listado izquierdo (recuerde que deben ser [creadas con anterioridad](#)) y hágalas pasar hacia la columna derecha mediante las flechas del medio.
- **Sección padre:** indique de qué sección es hija (o cuál es su sección ascendente) la sección que está creando. Este campo funciona por [autocompletado](#). Si no lo completa, su sección pasará a ser [raiz](#); y para que figure en el menú principal, la

misma debe ser hija de *Horizontal*.

- **Permisos:** en esta instancia puede condicionar la administración de esta sección asocíandole un permiso especial, creado con anterioridad. En caso contrario, cualquier persona con acceso al CMS podrá editar esta sección.
- **Distribución:** el diseñador será quien configurará las distintas distribuciones que se utilizarán para el sitio que esté creando.
 - En caso de que la sección actual no requiera una distribución propia, se recomienda dejar el campo en blanco. De esta manera, la misma adoptará la distribución por defecto que se va a utilizar en todo el sitio.
 - Si escoje **General (por defecto)** y posteriormente la distribución por defecto cambia, su sección mantendrá la primera.
 - Si requiere una distribución particular, seleccionela de la lista.

Organización

Prioridad:	<input type="text" value="0"/>	Debe ser un valor numérico positivo, donde 0 es la menor prioridad
Publicado:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Categorías:	No asociado <input type="checkbox"/> novedades <input type="checkbox"/> Institucional	Asociado <input type="checkbox"/> noticias de ayer
Sección padre:	<input type="text" value="Horizontal"/> <input type="checkbox"/> Limpiar el campo <small>Comience a tipar el nombre de la sección y luego seleccione la de la lista desplegable</small>	
Permisos:	No asociado <input type="checkbox"/> Comunicación()	Asociado 
Distribución:	<input type="button" value="▼"/>	

Contenidos

- **Banner de la sección:** elemento multimedia que puede utilizarse como imagen o animación propia de una sección. El mismo suele situarse debajo del menú de **Horizontal** y es heredado por las distintas secciones hijas o descendientes, salvo que se lo cambie particularmente. Este elemento debe ser creado con anterioridad y seleccionado del menú desplegable del presente formulario.

- **Portada:** es el elemento que se ubica debajo del banner. La misma debe ser creada con anterioridad y seleccionada del menú desplegable. Las portadas también son heredadas por las secciones hijas o descendientes.
- **Artículo para portada:** Choique permite seleccionar un artículo que haya creado para que figure en lugar de la portada. Esta opción es de suma utilidad, principalmente, para los sitios con características institucionales. El presente campo funciona por autocompleteo.
- **Galería de artículos:** puede seleccionar una galería de artículos, creada con anterioridad, del menú desplegable para presentar la sección en lugar del banner. Los artículos pueden cambiar por sección y la galería será heredada por las secciones hijas.

Contenidos

Banner de la sección:	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
Portada:	<input type="text" value="Portada nueva"/>	<input type="button" value="▼"/>
Artículo para portada:	<input type="text"/>	El artículo seleccionado se mostrará como portada de la sección en el caso de que no exista una portada.
Galería de artículos:	<input type="text" value="Problemáticas ambientales"/>	<input type="button" value="▼"/>

Aclaración

Algunos de los contenidos presentados son incompatibles ya que se presentan a modo de opciones que se relevan automáticamente ante un error:

Banner de la sección - galería de artículos

Portada - Artículo

Las secciones, entre los múltiples elementos que la conforman, poseen un **contenido principal**. Si bien es el administrador quien debe configurarlo, Choique no permitirá que este contenido figure en blanco. Por esta razón, en caso de que no sea escogida una **portada**, el CMS tomará el **artículo para portada** como contenido principal. En caso de que no existan estos componentes, Choique mostrará el último artículo publicado y, como última opción, un listado de secciones hijas o descendientes.

El listado de componentes a mostrar como contenido principal será el siguiente:

- 1- **Portada**
- 2- **Artículo para portada**
- 3- **Último artículo publicado**
- 4- **Lista de secciones hijas**

Contenidos de sección

- **Vínculos**: puede asociar vínculos a la sección para que luego figuren a través del **Módulo - enlaces**. Los mismos serán heredados por las secciones hijas o descendientes.
- **Documentos**: puede asociar documentos a la sección para que luego figuren a través del **Módulo - documentos**. Los mismos serán heredados por las secciones hijas o descendientes.

Contenidos de sección

Vínculos:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No asociado</th> <th>Asociado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Otro</td> <td>Recomendamos</td> </tr> </tbody> </table>	No asociado	Asociado	Otro	Recomendamos
No asociado	Asociado				
Otro	Recomendamos				
Documentos:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No asociado</th> <th>Asociado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>hjkjhkjkhjk</td> <td>Documentito</td> </tr> </tbody> </table>	No asociado	Asociado	hjkjhkjkhjk	Documentito
No asociado	Asociado				
hjkjhkjkhjk	Documentito				

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de secciones sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente sección.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la sección y dirigirse al listado.

Secciones - Listado y acciones

Dirigiéndose a Organización > Secciones > Listado podrá visualizar todas las secciones que hayan sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a toda la información registrada en la creación de la sección.
- **Editar:** permite modificar los campos que se completaron en la creación de la sección.
- **Modificar prioridades de novedad:** a través de este campo, que funciona por autocomplete, puede establecer los artículos de novedad, asociados a la sección, ordenándolos por prioridad.
- **Subir prioridad:** una vez cargadas las novedades puede configurar su jerarquía.
- **Bajar prioridad:** una vez cargadas las novedades puede configurar su jerarquía.
- **Borrar:** permite eliminar la sección siempre y cuando no esté siendo utilizada.

Secciones - filtros

Dirigiéndose a Organización > Secciones > Listado podrá visualizar todas las secciones que hayan sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

Título: que identifica la sección.

Nombre: con que se almacenó la sección.

Publicado: indique si está publicada, si no lo está o si la información es indistinta.

Portada: adjudicada a la sección que busca.

Sección padre: o ascendente de la o las secciones que busca. Este campo funciona por autocompleteado.

Portadas - componente

Las portadas son un modo distinto de representación de los artículos. Esta componente, permite mostrar el contenido principal de cada una de las secciones.

Portadas - creación

Para crear una portada diríjase a Organización > Portadas > Nueva.

A continuación complete:

- **Nombre descriptivo:** nombre que le permita identificar la portada posteriormente.
- **RSS:** el texto que introduzca a continuación figurará en la URL del RSS que generará la portada que está creando. Mediante la configuración de Choique podrá establecer el nombre del canal y un mail de contacto para los usuarios que se sirvan del mismo.
- **Comentario:** información de uso interno.

Información	
Nombre descriptivo:	Portada nueva
RSS:	Prueba
Comentario:	 Para uso interno

Diseño	
Editor:	Puede editar el diseño de la portada desde el editor de diseño de la misma.

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de portadas sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente portada.
- **Guardar cambios y editar el diseño:** si desea guardar la portada y realizar el siguiente paso: editar el diseño.

Portadas - listado y acciones

Dirigiéndose a Organización > Portadas > Listado podrá visualizar todas las portadas que han sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles de la portada.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la misma.
- **Editar diseño:** acceso directo a la edición de diseño de las portadas.

Portadas - filtros

Dirigiéndose a Organización > Portadas > Listado podrá visualizar todas las portadas que hayan sido creadas. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre descriptivo:** nombre propio de la portada.

Portadas - edición diseño

Tras haber creado la portada haga click en:

- **Guardar cambios y editar el diseño**
- **Editar diseño**

Sobre el margen derecho encontrará un cuadro de texto. Mediante este campo, que funciona por autocompletado, podrá buscar los artículos que quiera mostrar en la portada. Comience a escribir los respectivos títulos, y cuando aparezcan, presínelos para que se agreguen en el listado de artículos disponibles que figura debajo.

The screenshot shows a user interface for managing articles. At the top, there are two buttons: 'Volver al listado' (blue) and 'Guardar cambios' (green). Below these are two input fields: 'Artículos disponibles' and 'Buscar otro artículo'. The first field contains the text 'bien'. The second field has a placeholder '¡Bienvenido a Choique CMS!'. Below these fields is a list of articles with their titles and 'detalles' buttons. The first article is '¡Bienvenido a Choique CMS!' and the second is 'lalalalalal'.

Sobre el margen izquierdo hay una barra de herramientas que permite agregar filas -al principio y al final- a la portada y generar una previsualización. Para ejercer esta última opción deberá guardar los cambios previamente.



Los artículos disponibles ubicados sobre el margen derecho pueden ser arrastrados hacia cada una de las filas, que haya creado.



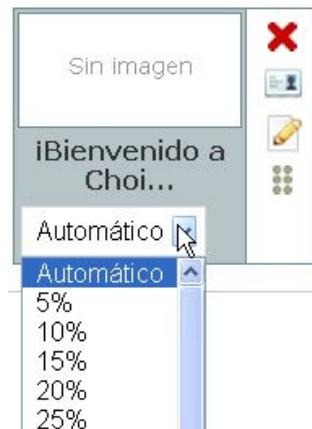
Cada artículo que agregue a las filas generará una columna. Los mismos podrán ser ordenados dentro de la misma fila pero no entre ellas. Para hacer esto, es necesario eliminar el artículo y volver a arrastrarlo desde el listado de *artículos disponibles*.

Sobre cada uno de los artículos que agregue podrá ejercer una serie de acciones:

- **Quitar este artículo:** la cruz roja permite eliminar el artículo de la fila, pero seguirá figurando en el listado de *artículos disponibles*.
- **Cambiar la representación:** la imagen del lápiz sobre la hoja permite cambiar la forma en que se mostrarán los artículos en la portada. Algunas de ellas son: *sólo título*, *resumen con foto a la izquierda*, *sólo título sin link*, etc. Cuando escoja una opción se modificará el ícono de arriba.



- **Cambiar orden:** el ícono de los seis círculos permite mover el artículo de lugar dentro de la fila.
- **Ancho de la celda:** por defecto, el tamaño de los artículos es fijo -se configura a partir del diseño-. Los mismos ocupan todo el espacio y se dividen proporcionalmente. Esta opción permite cambiar fácilmente la proporción de espacio que ocupará determinado artículo.



Al finalizar haga click en:

- **Volver al listado:** para volver al listado de portadas sin guardar los cambios.
- **Guardar cambios:** para guardar las modificaciones y seguir editando.

Aclaración

Ante cualquier duda, puede consultar la ayuda  Ayuda que figura sobre el margen superior derecho.

Usuarios

Se llama usuario a toda persona que tiene acceso a la administración o configuración de algunas de las funciones que hacen a la dinámica del CMS. Los usuarios son personas físicas que pueden pertenecer a un [grupo](#) y tienen asignados ciertos [permisos](#) para trabajar sobre Choique.

Usuarios - creación

Para crear un usuario diríjase a Administración > Usuarios > Nuevo.

A continuación complete:

Datos personales

- **Nombre real:** nombre completo que permita identificar internamente al usuario.
- **Correo electrónico:** del nuevo usuario.
- **Usuario:** nombre que utilizará para loguearse.
- **Contraseña.**
- **Confirme contraseña.**

Información

- **Último ingreso:** Choique mostrará día y hora en que el usuario ingreso al CMS por última vez.

Nombre real:

Correo electrónico:

Usuario:

Contraseña:

Confirmación
contraseña:

Información

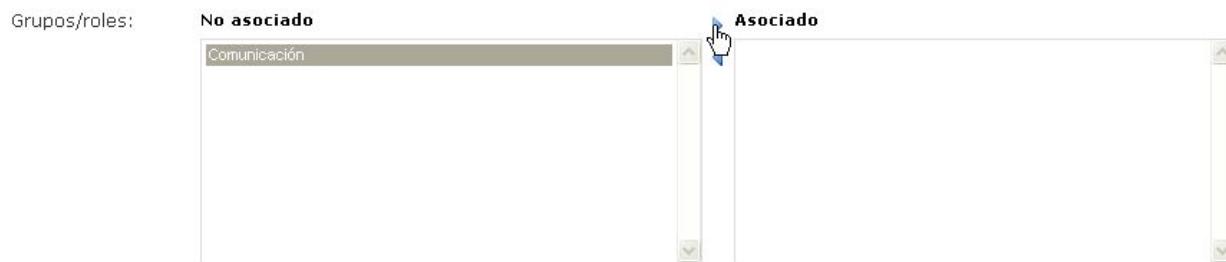
Último ingreso:

Permisos

- **Activo:** un usuario inactivo (que no esté tildado) no podrá acceder al CMS.
- **Grupo/Roles:** si el usuario debe ser incorporado a un grupo, adjudíquese lo pasando de la columna derecha a la izquierda mediante las flechas del centro.
- **Permisos adicionales:** asocie y desasocie permisos según sea el caso. Si el usuario tiene algún permiso adicional búsqelo en el listado izquierdo y hágalo pasar a la columna derecha mediante las flechas del medio. Si, por el contrario, es necesario restringirle algún permiso propio del **grupo** al que pertenece, haga pasar estos permisos de manera inversa.

Permisos

Activo:



Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de usuarios sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente usuario.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el usuario y dirigirse al listado.

Usuarios - listado y acciones

Dirigiéndose a **Administración > Usuarios > Listado** podrá visualizar todos los usuarios que utilizan el CMS. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del usuario.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el usuario.

Usuarios - filtros

Dirigiéndose a **Administración > Usuarios > Listado** podrá visualizar todos los usuarios que utilizan el CMS. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Usuario:** “nickname” o nombre que utiliza para loguearse, es decir, para ingresar a Choique.
- **Nombre real:** nombre real del usuario.

Grupos

Se llama así a la asociación de un conjunto de [permisos](#) que serán comunes a los [usuarios](#) que conformen dicho grupo. Creándolos, el administrador se asegurará de que ciertos [usuarios](#) realicen sólo las funciones que tiene asociado el grupo al que pertenece.

Grupos - creación

Para crear un grupo diríjase a Administración > Grupos > Nuevo.

Una vez allí complete:

- **Nombre:** del nuevo grupo.
- **Descripción:** información de uso interno.
- **Permisos:** seleccione del listado de la columna derecha los permisos que desea asociar y hágalos pasar a la columna derecha mediante las flechas del medio.

Nombre:	Comunicación				
Descripción:	Destinado a redactores exclusivamente				
Permisos:	<table border="1"> <tr> <td>No asociado</td> <td>Asociado</td> </tr> <tr> <td> showEvent(Ver/Listar eventos) showEventType(Ver/Listar tipos de evento) showForm(Ver/Listar formularios) showGallery(Ver/Listar galerías) showLayout(Ver/Listar distribuciones) showLink(Ver/Listar vínculos) showMailLog(Ver/Listar registro de mails) showMultimedia(Ver/Listar contenidos multimedios) showResultsForm(Ver resultados de formularios) showRssChannel(Ver/Listar canales RSS) </td> <td> archiveGallery(Archivar galerías) createDocument(Crear documentos) createGallery(Crear galerías) deleteGallery(Eliminar galerías) deleteMailLog(Eliminar registro de mails) deleteSource(Eliminar fuentes periodísticas) listDocument(Listar documentos) publishGallery(Publicar galerías) showCategory(Ver/Listar categorías) </td> </tr> </table>	No asociado	Asociado	showEvent(Ver/Listar eventos) showEventType(Ver/Listar tipos de evento) showForm(Ver/Listar formularios) showGallery(Ver/Listar galerías) showLayout(Ver/Listar distribuciones) showLink(Ver/Listar vínculos) showMailLog(Ver/Listar registro de mails) showMultimedia(Ver/Listar contenidos multimedios) showResultsForm(Ver resultados de formularios) showRssChannel(Ver/Listar canales RSS)	archiveGallery(Archivar galerías) createDocument(Crear documentos) createGallery(Crear galerías) deleteGallery(Eliminar galerías) deleteMailLog(Eliminar registro de mails) deleteSource(Eliminar fuentes periodísticas) listDocument(Listar documentos) publishGallery(Publicar galerías) showCategory(Ver/Listar categorías)
No asociado	Asociado				
showEvent(Ver/Listar eventos) showEventType(Ver/Listar tipos de evento) showForm(Ver/Listar formularios) showGallery(Ver/Listar galerías) showLayout(Ver/Listar distribuciones) showLink(Ver/Listar vínculos) showMailLog(Ver/Listar registro de mails) showMultimedia(Ver/Listar contenidos multimedios) showResultsForm(Ver resultados de formularios) showRssChannel(Ver/Listar canales RSS)	archiveGallery(Archivar galerías) createDocument(Crear documentos) createGallery(Crear galerías) deleteGallery(Eliminar galerías) deleteMailLog(Eliminar registro de mails) deleteSource(Eliminar fuentes periodísticas) listDocument(Listar documentos) publishGallery(Publicar galerías) showCategory(Ver/Listar categorías)				

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de grupos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente grupo.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el grupo y dirigirse al listado.

Grupos - listado y acciones

Dirigiéndose a Administración > Grupos > Listado podrá visualizar todos los grupos que han sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del grupo.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el grupo.

Permisos

Los permisos son aquella configuración, propia del administrador, que regula el acceso y las funciones, de los distintos [usuarios](#) y [grupos](#), al CMS.

Si bien, por defecto, los permisos esenciales se encuentran configurados, el administrador puede crear permisos que [condicione la edición](#) de determinadas [secciones](#). Los mismos pueden ser otorgados tanto a un [usuario](#) como a un [grupo de usuarios](#).

Permisos - creación

Para crear un permiso diríjase a Administración > Permisos > Nuevo.

Una vez allí complete:

- **Nombre:** del nuevo permiso.
- **Descripción:** información de uso interno.

- **Permiso de sección:** tilde el campo en caso de que así sea.

Nombre:	Novedades admin
Descripción:	Administrador sección Novedades
Permiso de sección:	<input checked="" type="checkbox"/>

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de permisos sin guardar los cambios.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando el presente permiso.
- **Guardar y listar:** si desea guardar el permiso y dirigirse al listado.

Permisos - listado y acciones

Dirigiéndose a Administración > Permisos > Listado podrá visualizar todos los permisos predeterminados de Choique y los que hayan sido creados. Sobre ellos, podrá ejercer una serie de acciones:

- **Ver:** permite acceder a los detalles del permiso.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación del mismo.
- **Borrar:** permite eliminar el permiso.

Permisos - filtros

Dirigiéndose a Administración > Permisos > Listado podrá visualizar todos los permisos predeterminados de Choique y los que hayan sido creados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Nombre:** del permiso.
- **Permiso de sección:** indique si el permiso es propio de una sección, si no lo es, o si la información es indistinta.

Mails

Choique almacena un registro de todos los mails que hayan sido enviados o recibidos a través de los **formularios de contacto**. Si bien los mismos llegan a la casilla de [mail de contacto global](#), o a la que se haya especificado, una copia quedará asentada en el CMS.

Mails - listado y acciones

Para visualizar el listado de mails diríjase a Administración > Mails > Listado. desde allí

podrá exportar una copia en formato .xls -excel- haciendo click en el ícono que figura en el margen inferior derecho.

[Exportar listado xls](#)

Mails - [filtros](#)

Dirigiéndose a Administración > Mails > Listado podrá visualizar todos los mails recibidos y enviados. Haciendo click sobre la leyenda **Filtros** podrá discriminar por:

- **Remitente:** quien haya redactado el mail.
- **Enviaido a:** destinatario del mail.
- **Enviaido desde:** dirección desde la cual se ha enviado el correo.
- **Fecha de envío:** especifique la fecha.

Addons

Son complementos que pueden ser agregados a Choique. Usualmente se trata de distintos servicios web.

Addons - listado y acciones

Para visualizar el listado de Addons diríjase a Administración > Addons > Habilitar/ Deshabilitar. Haciendo click en el cuadrado que antecede a cada uno de ellos podrá habilitar o deshabilitar los complementos.

Al finalizar haga click en el siguiente ícono  para guardar los cambios.

Distribuciones

Esta etapa de la administración permite ensamblar, de forma rápida y sencilla, distintas [componentes](#) y [módulos](#) para configurar el sitio web. A través de esta herramienta, el administrador puede personalizar e introducir cambios en el portal sin mayores esfuerzos.

Distribuciones - creación

Para crear una distribución diríjase a Organización > Distribuciones > Listado.

Una vez allí, haga click en la opción **Crear nueva distribución**, que figura en el margen inferior derecho, y complete:

- **Nombre:** de la nueva distribución.
- **Utilizar para:** seleccione una opción en este campo si desea que esta distribución se utilice en alguna [sección](#) o [módulo](#) en particular.

Nombre:	Inicio-Inglés
Utilizar para:	<p>Secciones reales</p> <p>Secciones reales</p> <p>Contacto</p> <p>Mapa del sitio</p> <p>Resultados de búsqueda</p> <p>Vista completa de canal RSS</p> <p>Todas las noticias</p> <p>Resultados de búsqueda sobre Web Services</p> <p>Vista completa de eventos</p> <p>Previsualización</p>

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de distribuciones sin guardar los cambios.
- **Guardar y listar:** si desea guardar la distribución y dirigirse al listado.
- **Guardar y seguir editando:** si desea guardar y seguir editando la presente distribución.

Distribuciones -listado y acciones

Dirigiéndose a Organización > Distribuciones > Listado podrá visualizar todas las distribuciones que hayan sido creadas. Sobre ellas, podrá ejercer una serie de acciones:



- **Ver:** permite acceder a los detalles de la distribución.
- **Editar:** permite modificar las opciones que se completaron en la creación de la misma.
- **Editar distribución para artículos:** permite acceder al editor de distribuciones para artículos.
- **Editar distribución para portadas:** permite acceder al editor de distribuciones para portadas.
- **Convertir en distribución por defecto:** seleccione la distribución que desee que sea utilizada por defecto y tilde este campo.
- **Crear copia de esta distribución:** crea una nueva distribución con todas las atribuciones de la presente. Este campo le ahorrará trabajo al diseñador. Tras hacer click, introduzca un nuevo nombre y guarde los cambios.
- **Borrar:** permite eliminar la distribución, siempre y cuando no esté siendo utilizada.

Nombre	En uso en	Distribución por defecto	Fecha de creación	Acciones
prueba	-		12 de julio de 2011 12:01	
General	-	✓	16 de junio de 2011 14:35	
2 resultados				

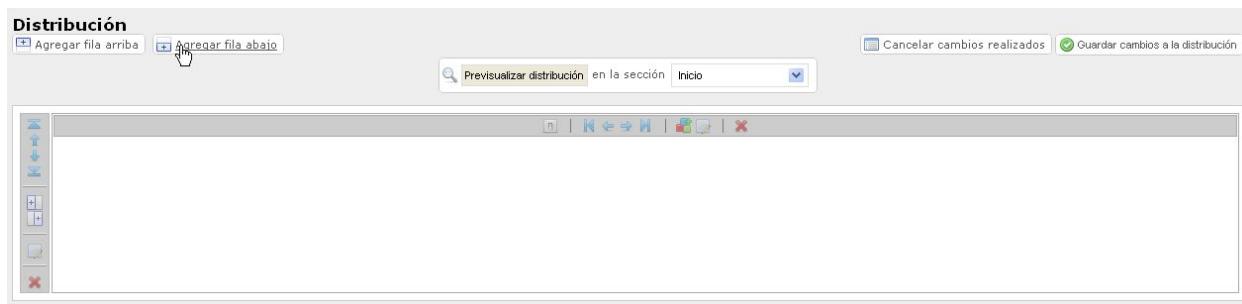
Distribuciones - editor para artículos y portadas

Las distribuciones de Choique pueden tener dos configuraciones o diseños: uno para los artículos y otro para las portadas. De esta manera, el CMS mostrará la indicada en cada ocasión.

Al hacer click en **Editar distribución para portadas** o en **Editar distribución para artículos** accederá al editor de distribuciones:

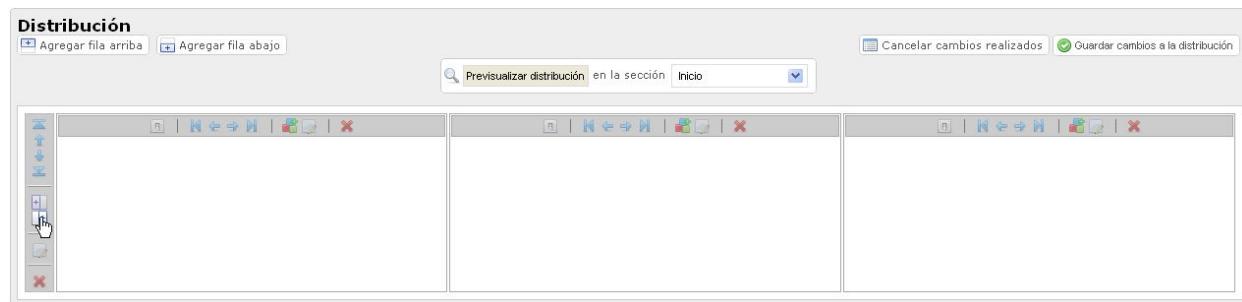
1- Filas

Para comenzar a diseñar la distribución, debe crear filas y, posteriormente, columnas. Para crear una nueva fila haga click en **Agregar fila arriba** o **Agregar fila abajo**.



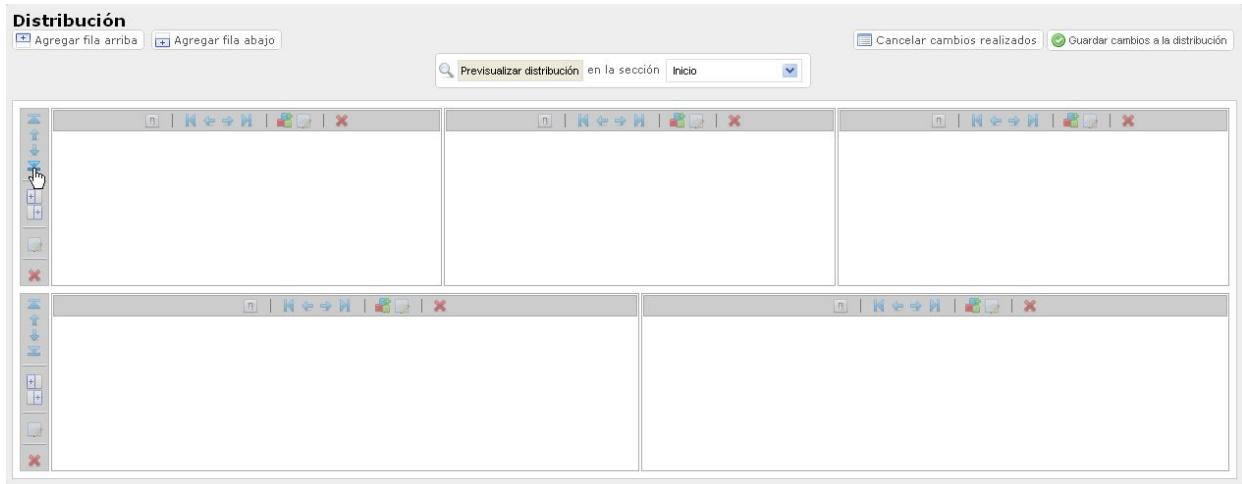
2- Columnas

Utilice la barra de herramientas izquierda para agregar columnas en cada una de las filas haciendo click en **Agregar una columna a la izquierda** o **Agregar una columna a la derecha**.



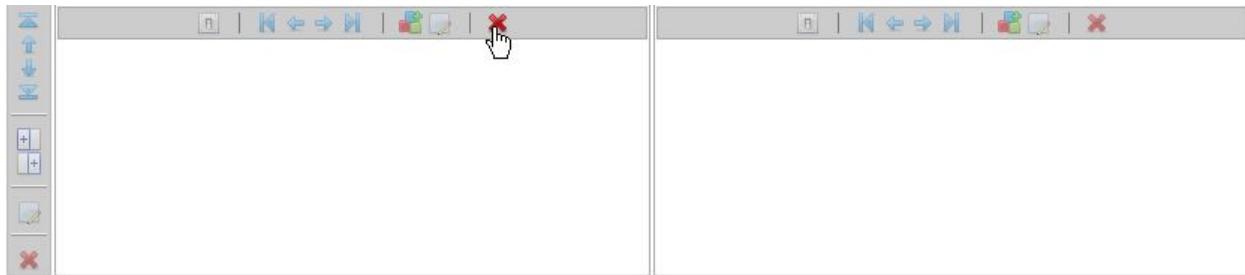
3- Mover filas y columnas

Utilice las flechas de la barra de herramientas izquierda (para las filas) o superior (perteneciente a cada columna) para mover los elementos de lugar.



4- Eliminar

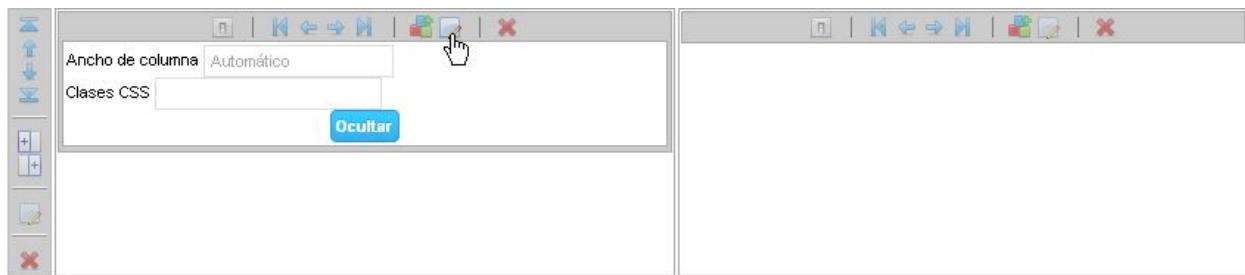
Mediante la barra de herramientas izquierda (filas) o superior (perteneciente a cada columna) puede eliminar una fila o columna haciendo click sobre la cruz roja.



5- Editar propiedades

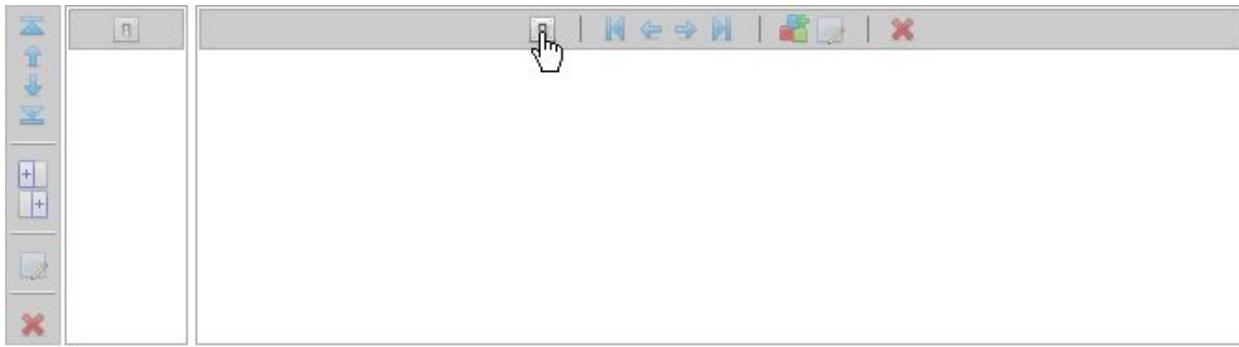
Mediante la barra de herramientas izquierda (filas) o superior (perteneciente a cada columna) puede editar las propiedades de las filas o columnas. Choique permite configurar:

- **Clases CSS**
- **Ancho de columna** (sólo para las columnas)



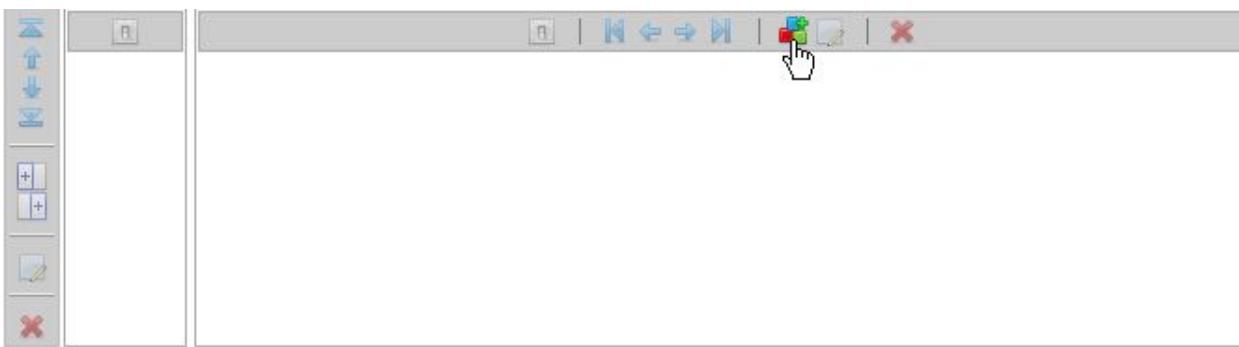
6- Controles

Mediante la barra de herramientas izquierda (filas) o superior (perteneciente a cada columna) puede mostrar u ocultar los controles de cada fila o columna.



7- Módulos - slotlets

Mediante la barra de herramientas superior, perteneciente a cada columna, puede añadir uno o varios módulos (slotlets).

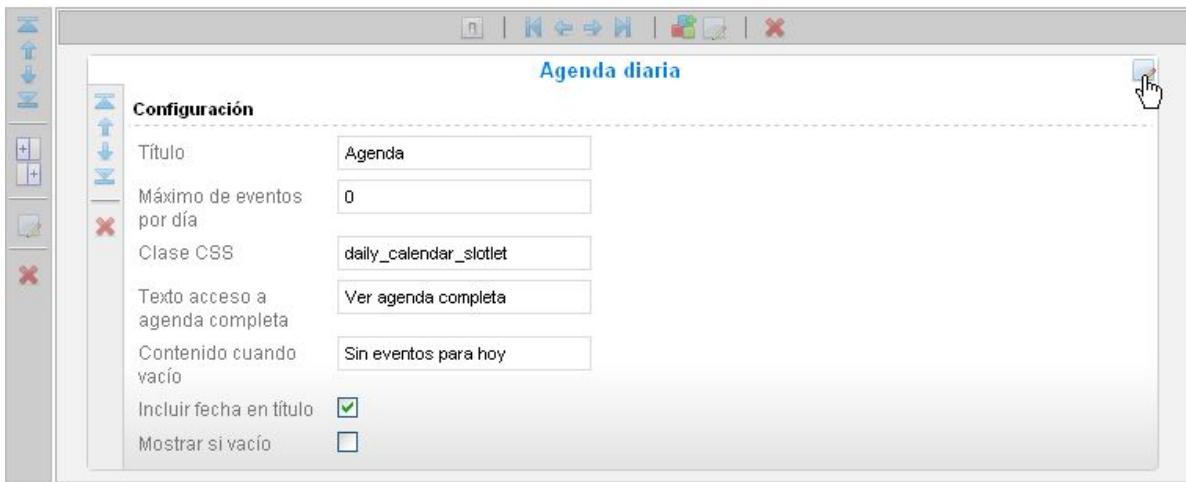


Al desplegarse la ventana emergente, haga click en *Agregar* sobre el módulo deseado.

Slotlets disponibles		
	Agregar	Descripción
Agenda diaria	Agregar	Descripción
Atajo	Agregar	Descripción
Banner	Agregar	Descripción
Buscador	Agregar	Descripción
Cajas	Agregar	Descripción
Calendario	Agregar	Descripción
Canal RSS	Agregar	Descripción
Canal RSS con imágenes	Agregar	Descripción
Canal RSS tabular	Agregar	Descripción
Contenido multimedial	Agregar	Descripción
Contenido principal	Agregar	Descripción
Documentos	Agregar	Descripción
Encuesta	Agregar	Descripción
Enlaces	Agregar	Descripción
Galería de artículos con imagen	Agregar	Descripción
Galería multimedial	Agregar	Descripción
Listado de artículos sin imágenes	Agregar	Descripción
Mapa del sitio	Agregar	Descripción
Menú contextual	Agregar	Descripción
Menú contextual en cajas	Agregar	Descripción
Menú horizontal	Agregar	Descripción
Menú primer nivel	Agregar	Descripción
Menú primer nivel desplegable	Agregar	Descripción
Menú segundo nivel	Agregar	Descripción
Navegación	Agregar	Descripción
Nombre de sección	Agregar	Descripción
Novedades	Agregar	Descripción
Pie de página	Agregar	Descripción
Ruta	Agregar	Descripción
Separador	Agregar	Descripción

8- Editar Módulos - slotlets

Sobre el editor se agregará un recuadro que representa el módulo y permite editar las propiedades del mismo.



9- Guardar y previsualizar

Al finalizar, haga click en **cancelar cambios realizados** o en **Guardar cambios a la distribución**.



Tras haber guardado los cambios, podrá obtener una vista previa del diseño de su sitio en una nueva pestaña haciendo clik en **previsualizar distribución**.



Módulos - slotlets

Son cada una de las piezas que se estructuran para armar un sitio web dinámico y funcional. Por un lado, los módulos, permiten agregar funcionalidades sirviéndose de los datos e información que el administrador y otros usuarios proveen al crear distintas componentes y elementos. Por otro, sirven para diseñar las distribuciones.

Módulo - Agenda diaria

Muestra los eventos publicados del día actual a modo de listado con las actividades del día. Este módulo es ideal para quienes tengan muchos eventos, ya que muestra el título del evento, el horario y una pequeña descripción del mismo. Además, incluye un completo buscador para el usuario.

Podrá configurar:

- **Título:** que encabezará el módulo en el sitio.
- **Máximo de eventos por día:** establezca un límite para evitar problemas de diseño en el sitio. El número máximo

por defecto puede ser establecido editando la [configuración de Choique](#).

AGENDA - 26/07/2011

7	8	9	10
14	15	16	17

Programa / 10:00 hs.
Vacaciones de invierno en el Museo

Programa / 10:00 hs.
Visitas guiadas en el Museo

Inscripción / 08:30 hs.
Cursos de Extensión para adultos

[Ver agenda completa](#)

- **Clase CSS.**
- **Texto acceso a agenda completa:** texto que figurará con un enlace al calendario completo. En este caso: *Ver agenda completa*.
- **Contenido cuando vacío:** introduzca un texto para que figure cuando no hayan eventos.
- **Incluir fecha en título:** puede activar o desactivar este campo.
- **Mostrar si vacío:** tilde este campo si desea que la agenda se muestre aunque esté vacía.

Módulo - Atajo

Permite mostrar un [atajo](#) en cualquier lugar del sitio.

Podrá configurar:

- **Atajo:** seleccione un [atajo creado con anterioridad](#) del menú desplegable.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el atajo se mostrará aunque no tenga contenido.
- **Clase CSS.**



Módulo - Banner

Modo de representación visual de los [elementos multimedia](#) que encabezará el sitio web representando una [sección](#) particular o marcando una linea general dentro del mismo. Este elemento gráfico suele ser rectangular y animado y se utiliza en las páginas web para generar cierta atracción visual.

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**



Módulo - Buscador

Permite realizar búsquedas dentro del sitio.

Módulo - Cajas

Permite mostrar un atajo compuesto sólo por texto -sin elementos multimedias- en cualquier lugar del sitio.

Podrá configurar:

- **Cajas:** seleccione un atajo creado con anterioridad del menú desplegable.
- **Mostrar si vacío:** si tilda esta opción el módulo se visualizará vacío.
- **Clase CSS.**
- **Descripción:** información de uso interno.

La identidad es un derecho.
Ciclo de charlas- debate
sobre el proyecto de ley de
Identidad de género. Viernes
23 de septiembre-18 hs. Aula
Magna- 9 y 63

Organizada por la Comisión de
Derechos Humanos, el Área de
Género y Diversidad Sexual (NES)
y las agrupaciones estudiantiles
26 de junio, Insurrectos, Aluvión,
La corriente y 30.000 razones de
la FTS

ga



Módulo - Calendario

Permite mostrar todos los eventos publicados, es decir, las actividades que se realizaran a lo largo de un mes y brinda a los usuarios la posibilidad de desplazarse por el tiempo. Además, el o los eventos del día se mostrarán ampliados.

Podrá configurar:

- **Título:** que encabece el módulo.
- **Máximo de eventos por día:** cantidad máxima de eventos que se desplegarán en un listado debajo del calendario. El límite por defecto puede ser modificado editando la configuración de Choque.
- **Clase CSS.**
- **Hacer ocultable el calendario:** puede activar o desactivar esta opción que permite al usuario ocultar el calendario al navegar por el sitio. El seteado por defecto puede ser modificado editando la configuración de Choque.
- **Desplegar día actual:** puede activar o desactivar esta opción para que se despliegue un listado con los eventos del día debajo del calendario. El seteado por defecto puede ser modificado editando la configuración de Choque.
- **Mostrar calendario:** en caso de que no tilde esta opción, el calendario no será visible pero sí el listado de eventos del día.
- **Mostrar eventos de cualquier sección:** puede activar o desactivar este campo.
- **Ocultar calendario al desplegar eventos:** puede activar o desactivar este campo.

Eventos < jul - 2011 >

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

DÍA 11 | Exámenes finales
08:00
Turno Julio: materias del
1º cuatrimestre
Facultad de Ciencias
Económicas - UNLP

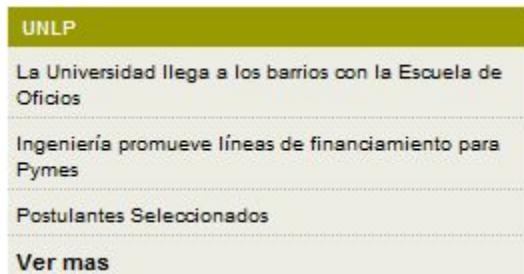
Módulo - Canal RSS

Lector de canal de noticias RSS externo.

Podrá configurar:

- **Canal RSS:** seleccione un canal RSS, creado con anterioridad, del menú desplegable.
- **Título:** que figurará en el sitio encabezando el canal RSS.
- **Clase CSS.**
- **Elementos visibles:** indique la cantidad de elementos que desea que el módulo del canal RSS muestre.

- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque no tenga contenido.



Módulo - Canal RSS con imágenes

Lector de [canal de noticias RSS](#) externo que incluye las imágenes obtenidas del mismo. Podrá configurar:

- **Canal RSS:** seleccione un [canal RSS, creado con anterioridad](#), del menú desplegable.
- **Título:** que figurará en el sitio encabezando el canal RSS.
- **Clase CSS.**
- **Elementos visibles:** indique la cantidad de elementos que desea que el módulo del canal RSS muestre.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque no tenga contenido.

Módulo - Canal RSS tabular

Lector de [canal de noticias RSS](#) externo con disposición en forma de tabla.

Podrá configurar:

- **Canal RSS:** seleccione un [canal RSS, creado con anterioridad](#), del menú desplegable **Clase CSS.**
- **Elementos visibles:** indique la cantidad de elementos que desea que el .
- **Título:** que figurará en el sitio encabezando el canal RSS.
- módulo del canal RSS muestre.
- **Columnas:** indique la cantidad de columnas que desea mostrar.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque no tenga contenido.
- **Mostrar título:** puede activar o desactivar este campo.

Aclaración

- No todos los [canales RSS](#) serán compatibles, por lo que se recomienda testear el funcionamiento del [módulo](#).
- Al incorporar un canal de noticias RSS, su sitio dependerá de la respuesta de un servidor externo que muchas veces puede fallar. En consecuencia, su sitio puede relentizarse, por lo que resulta necesario testear los módulos a la hora de incorporar un canal de noticias RSS.

Módulo - Contenido multimedia

Módulo que permite mostrar contenido multimedia, que haya sido cargado a Choique, de forma fija.

Podrá configurar:

- **Contenido multimedia:** seleccione un elemento multimedia, que haya sido creado con anterioridad, del menú desplegable.
- **Tamaño:** escoja un tamaño (*pequeño, mediano o grande*) del menú desplegable.
- **Clase CSS.**

Módulo - Contenido principal

Módulo que permite mostrar el contenido principal del sitio, es decir, la portada o el artículo para portada que haya configurado.

Podrá configurar::

- **Clase CSS.**

The screenshot shows the Choique platform's configuration interface for the 'Contenido principal' module. On the left, a list of articles is displayed with their details and preview options. On the right, a list of available articles is shown with their details and preview options. An arrow points from the first article in the main list to its preview icon.

Módulo - Documentos

Muestra los documentos asociados a la sección cuya distribución este editando.

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**
- **Título:** que encabezará el módulo.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el recuadro del módulo se mostrará aunque no tenga contenido.

The screenshot shows the Choique platform's configuration interface for the 'Documentos' module. A sidebar on the right lists various documents such as 'Regimen de regularidad', 'Reglamento de Concursos de Ayudantes Alumnos', etc.

Módulo - Encuesta

Muestra en el sitio la última encuesta/formulario que se haya activado.

Podrá configurar:

- **Título:** que encabezará el módulo de encuesta.
- **Clase CSS.**

Encuesta

Que sistema operativo utilizas?

windows
 linux
 android

votar

Módulo - Enlaces

Módulo que muestra los [vínculos](#) asociados a la [sección](#) cuya distribución esté editando.

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**
- **Título:** que encabezará el módulo de enlaces asociados.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque no tenga contenido.

Enlaces

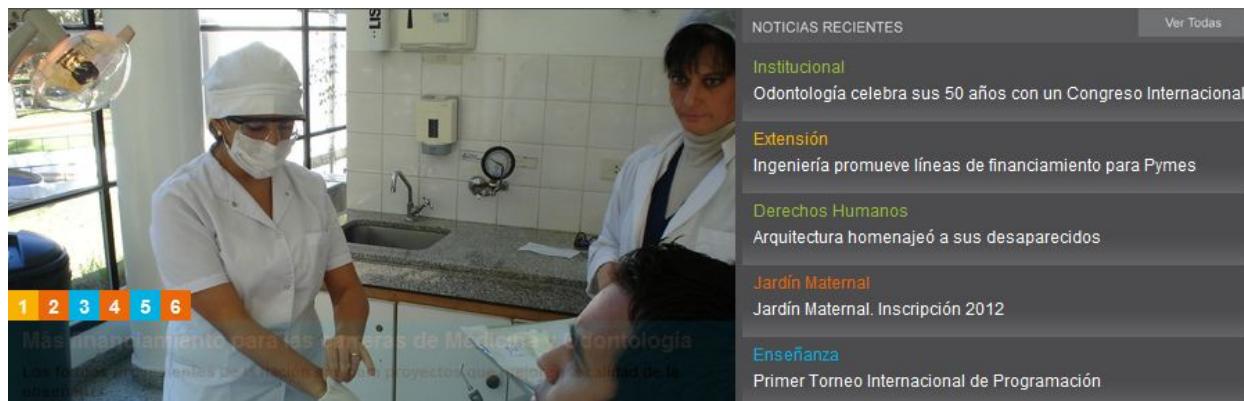
- Biblioteca Electrónica de la SECyT
- Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET)
- Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires
- Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
- Secretaría de Ciencia y Técnica UNLP

Módulo - Galería de artículos con imagen

Muestra una [galería](#) de [artículos](#), publicada con anterioridad, en distintas secciones.

Podrá configurar:

- **Galería de artículos:** seleccione una [galería, previamente creada](#), del menú desplegable.
- **Título:** que encabezará el módulo.
- **Clase CSS.**

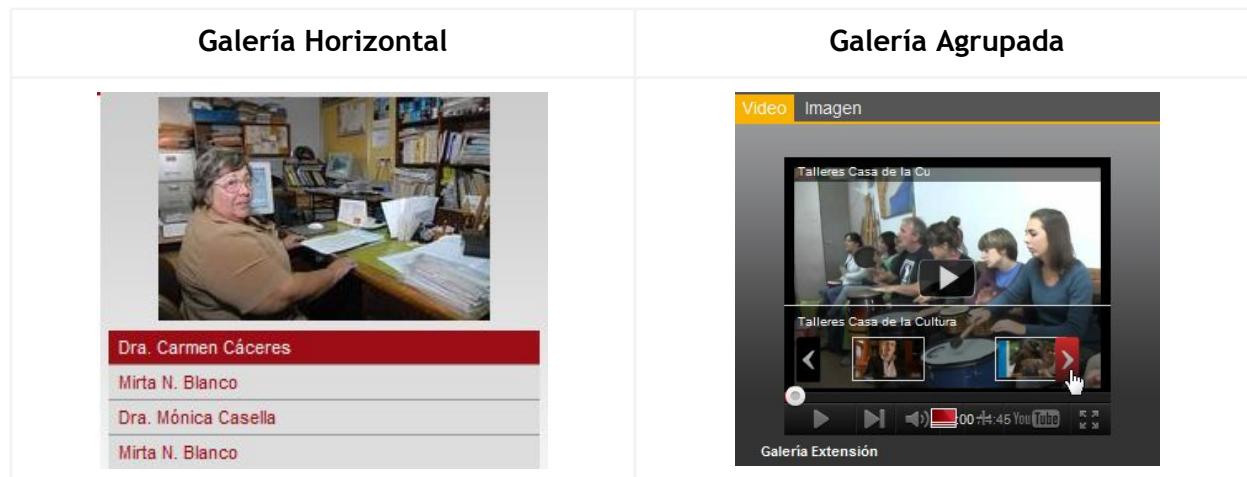


Módulo - Galería multimedial

Muestra una [galería](#) de [elementos multimediales](#) en particular o aquella asociada al contenido principal de cada [sección](#).

Podrá configurar:

- **Galería:** escoja del menú desplegable una [galería multimedia que haya sido creada](#) o seleccione la primera opción, **Contextual**, para que Choique confeccione la galería a partir del contenido principal de cada [sección](#).
- **Representación:** refiere a la forma en que se mostrarán los [elementos multimediales](#):
 - Horizontal.** Muestra un [elemento multimedia](#) y lista, debajo, los títulos de los demás.
 - Agrupada.** Muestra los [elementos multimedia](#) agrupados -en video e imágenes- los cuales pueden intercambiarse a través de flechas.
- **Título para imágenes:** texto que encabeza las imágenes del módulo.
- **Título para audios:** texto que encabeza los audios del módulo.
- **Título para videos:** texto que encabeza los videos del módulo.
- **Clase CSS.**
- **Iniciar en modo presentación:** hace que las imágenes y/o videos cambien automáticamente sin que el usuario haga click en las flechas.
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque carezca de contenido.
- **Borde de color en la parte inferior:** pequeño separador que hace que el módulo se ajuste al color característico de cada [sección](#).
- **Incluir estilos CSS:** puede habilitar o deshabilitar los estilos del módulo.



Módulo - Listado de artículos sin imágenes

Muestra un listado de [artículos](#) publicados en distintas [secciones](#).

Podrá configurar:

- **Galería de artículos:** escoja del menú desplegable una [galería de artículos que haya sido creada](#) o seleccione la primera opción, **Contextual**, para que Choique confeccione la [galería](#) a partir del contenido principal de cada [sección](#).
- **Título:** que encabezará el módulo de la galería.
- **Clase CSS.**
- **Elementos por página:** indique un número máximo de elementos a mostrar por vez en

el módulo.

Módulo - Mapa del sitio

Este módulo crea y muestra el mapa del sitio con todas las [secciones](#).

Podrá configurar:

- **Niveles a mostrar:** cantidad de niveles que Choique incluirá en el mapa del sitio. Recuerde que como máximo se permiten 4 (cuatro) niveles.
- **Clase CSS**
- **Comenzar desde el nivel:** indique el nivel desde el cual partirá el mapa. **Inicio** y **Horizontal** son nivel 0 (cero) o [raíces](#). Si, por defecto, desea utilizar **Horizontal** como base del mapa, diríjase a la [configuración de Choique](#).
- **Incluir sección inicio:** puede incluir esta sección [raíz](#) o no hacerlo.
- **Ubicar color abajo:** incluirá el color característico de cada [sección](#) debajo de aquellas que pertenecen al primer nivel y que, por tanto, se encuentran en el menú de Horizontal.
- **Ubicar color en texto del primer nivel:** incluirá el color característico de cada sección sólo en el texto del primer nivel.

								Buscar
Institucional	Enseñanza	Investigación	Extensión	Transferencia	Gestión			
Historia	La Secretaría	La Secretaría de Extensión	Sector Público	Plan Estratégico				
Presidentes	Secty	Postales de la Memoria	Trabajos Realizados	Enseñanza				
Honoris Causa	Búscador CyT	Extensión/Facultades	Asistencia Técnica	Investigación				
Reforma del 18	Publicaciones	Autoridades	Servicios Facultades	Extensión Universitaria				
Gobierno	Web Congresos	Programas/Proyectos	Soluciones SIU	Relaciones Institucionales				
El Estatuto	Apoyo a la Investigación	Acreditados/Subsidios	Observatorio	Administración y Gestión				
Consejo Superior	Becas	Reglamentos / Formularios	UNLP - Incuba	Documentos				
Integrantes	Proyectos	Banco de Evaluadores	UNLP - Parque	Plan de Obras				
Junta Ejecutiva	Investigación/Facultades	Becas	Red VITEC	Principales Obras 2011				
Comisiones	DMulitación científica	Políticas sociales	Observatorio PyME	Gestión presupuestaria				
Ordenanzas	Inclusión social	Esquela de Cuerpos	Empresas (Standar XXI)	Presupuesto				
Autoridades	Organizaciones Sociales	Gestión territorial	Distritos Industriales	Comercio Exterior				
presidente	Gestión territorial	Centros Comunitarios	Proiedad Intelectual	Estadísticas				
Direcciones	Mesa de Políticas Sociales	Políticas públicas	Objetivos	Bienestar Universitario				
Expo Universidad	Centro de Documentación	Centro de Documentación	Servicios	Salud				
Derechos Humanos	Asistencia Técnica	Asistencia Técnica	Legislación	Mejorar vida				
Nómina de Desaparecidos y Asesinatos de la UNLP	Discapacidad	Documentos	Documentos	Salud sexual				
Memoria Verdad y Justicia, a 35 años del Golpe de Estado	Consejo Social	Enlaces	Enlaces	Atención al Personal				
Entlaces DDHH	Comunicación y Medios	Convenios	Convenios	Atención médica				
	Radio Universidad			Centros de Salud				
	Portal Web			Servicios Sociales				
	Editorial			Beneficiarios				
	Comunicación Visual			Bones				
	La Plataforma			Coberturas Específicas				
	Cepron			Subsidios				
	TV Universidad			Títulos				
	Arte y Cultura			Préstamos				
	Efectos múltiples			Otras Servicios				
	Cuidado de Cuadras			Alumnos				
	Quilombo de Viernes			Completas Universitarias				
	Coro Universitario			2010				
	Coro de Cámara			Becas				
	Coro de Niños			Comedor Universitario				
	Taller de Teatro			Salud Equilibrada				
	Red de Museos			Asesoramiento Jurídico				
	Taller de danzas			Alquiler de Habitaciones				
	Red de Artistas			Villa de La Plata				
	Galería Red de Artistas			Más servicios				
	Cátedras Libres			Orientación Vocacional				
	Fundamentos			Elecciones 2010				
	Bicentenario			Docentes				
				No Docentes				
				Licenciatura				
				Técnicas				
				para Capacitación				
				Deportes				
				RECUPERAMOS				
				Guía de Trámites				
				Trámites Alumnos				
				Trámites Docentes				
				Trámites No Docentes				
				Trámites Comunidad				
				Manuales/Procedimientos				

Módulo - Menú contextual

Módulo que muestra el árbol de [secciones](#) contextual a la sección en la que se encuentra el navegante del sitio, a modo de ruta o dirección.

Módulo - Menú contextual en cajas

Menú contextual desarrollado en cajas que al ser clickeadas despliegan las [secciones](#) descendientes (hijas) en todo el espacio disponible.

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**
- **Mostrar hijas de:** seleccione del menú desplegable la sección a partir de la cual se mostrarán las secciones descendientes.

Módulo - Menú horizontal

Módulo que muestra las secciones hijas o descendientes de **Horizontal**.

Podrá configurar:

- *Clase CSS.*
- *Clase CSS color.*
- *Usar color como fondo:* puede activar o desactivar esta opción.

Módulo - Menú primer nivel

Módulo que muestra el primer nivel de navegación por [secciones](#).

Podrá configurar:

- *Clase CSS.*
- *Clase CSS color.*
- *Usar color como fondo:* puede activar o desactivar esta opción.

Módulo - Menú primer nivel desplegable

Módulo que muestra el primer nivel de navegación por [secciones](#) e incluye un menú desplegable.

Podrá configurar:

- *Clase CSS.*

Módulo - Menú segundo nivel

Módulo que muestra el segundo nivel de navegación por [secciones](#).

Podrá configurar:

- *Clase CSS.*

Módulo - Navegación

Módulo que muestra todos los elementos de navegación del sitio.



Módulo - Nombre de sección

Módulo que muestra el nombre de la [sección](#) actual.

podrá configurar:

- *Clase CSS.*
- *Usar sección de [primer nivel](#):* tilde este campo si desea que el módulo muestre el nombre de la sección de primer nivel.

Módulo - Novedades

Módulo contextual que muestra las [novedades](#) registradas que estén asociadas a la [sección](#) cuya [distribución](#) esté editando.

Podrá configurar:

- *Título:* que encabezará el módulo.

- **Clase CSS.**
- **Número máximo de novedades:** indique un límite de novedades a mostrar por el módulo. El valor por defecto puede ser modificando editando la [configuración de Choique](#).
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque carezca de contenido.
- **Ordenar por prioridad:** si tilda este campo, las novedades se ordenarán siguiendo los patrones de prioridad.
- **Incluir novedades de secciones ascendientes:** el módulo utilizará novedades de secciones ascendientes (progenitoras) para completar el número de novedades estipulado anteriormente.
- **Incluir novedades de secciones descendientes:** el módulo utilizará novedades de secciones descendientes (hijas) para completar el número de novedades estipulado anteriormente.
- **Representación:**
 - Tabular (por filas/columnas)*: las novedades figurarán a modo de tabla.
 - Por defecto (listado)*: las novedades figurarán a modo de listado.
- **Columnas (tabular):** en caso de que escoja la **representación tabular**, indique la cantidad de columnas que compondrán la tabla.



Módulo - Pie de página

Módulo que muestra un pie de página para el sitio. El texto a presentar debe ser establecido en la [configuración](#), a través del campo [Pie de página](#).

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**

© Universidad Nacional de La Plata 2010. Todos los derechos reservados conforme a la ley 11.723 UNLP - Presidencia: Avda. 7 N° 776 | 1900, La Plata Buenos Aires Argentina

Módulo - Ruta

Módulo que muestra la ruta actual (dentro del árbol de [secciones](#)) en donde se encuentra el navegante del sitio.

Podrá configurar:.

- **Clase CSS.**
- **Forzar sección inicio:** que aparezca la sección Inicio en la ruta.

Módulo - Separador

Este módulo se utiliza para separar visualmente otros módulos.

Podrá configurar:

- **Altura (px):** altura en pixeles.
- **Clase CSS.**

doctorados
maestrías
especializaciones
programas
cursos y seminarios a realizarse
cursos y seminarios realizados

Configuración - edición

Para editar la configuración de Choique diríjase a Administración > Configuración > Editar.

Los campos a modificar son los siguientes:

- **Pie de página:** introduzca el texto que desea que figure en el margen inferior del sitio. Para visualizarlo, el mismo debe ser activado a través del [Módulo - pie de página](#).
- **Utilizar distribuciones por sección:** estas [distribuciones](#) son las que permiten ensamblar distintos componentes para configurar el sitio. En caso de que destilde este campo, todos los cambios tendrán que ser realizados modificando distintos códigos.
- **Sección 'Inicio' (HOME del sitio):** seleccione del menú desplegable aquella [sección](#) que será el home del sitio. Por defecto, el mismo será *Inicio*.
- **Información para buscadores:** ingrese aquí aquellas palabras asociadas a su sitio que deseé que sean indexadas por los buscadores. Sepárelas con espacios.
- **Agregar íconos para compartir artículos en redes sociales:** los mismos figurarán dentro de los artículos.
- **Mostrar fecha de última actualización en artículos:** esta configuración es global, por lo que no puede haber excepciones.
- **Mostrar hora de última actualización en artículos:** se agregará a la fecha.
- **Texto para fecha de actualización de artículos:** redacte el texto que desea que figure antes de la fecha y luego copie el siguiente código %f% que se reemplazará por la fecha. Ejemplo: Actualizado el %f%.
- **Mostrar mail de contacto en los artículos.**
- **Ofuscar direcciones de correo electrónico:** esta opción permite evadir spammers modificando la dirección de mail. La misma no podrá ser copiada.
- **Texto a mostrar en el link del mail de cada artículo:** puede especificar un texto con enlace al mail.
- **Mostrar vínculo todas las noticias en el inicio:** al tildar este campo, debajo de la [portada](#) del home figurará un link con la leyenda *todas las noticias* que permitirá ver el resto de los [artículos](#).
- **Utilizar fuentes periodísticas:** permite habilitar y deshabilitar estas opciones del CMS.
- **Permitir utilizar artículos como pop up:** permite habilitar y deshabilitar estas opciones del CMS.

- **Utilizar categorías:** permite habilitar y deshabilitar estas opciones del CMS.
- **Utilizar formularios:** permite habilitar y deshabilitar estas opciones del CMS.
- **Número de eventos a mostrar inicialmente en el Slotlet Calendario:** indique el número de [eventos](#) que se permitirá mostrar, como máximo, en el [módulo \(slotlet\) calendario](#); de superarlo, se mostrará la leyenda **Ver más** para ampliar el listado. En este campo se define la configuración por defecto, por lo que luego se puede modificar particularmente.
- **Permitir ocultar calendario.**
- **Mostrar calendario desplegado en el día actual:** mostrará el [listado de eventos](#) del día debajo del calendario.
- **Mostrar calendario en los slotlet de Eventos:** permite ocultar el calendario para que los eventos se muestren listados a modo de agenda.
- **Utilizar campos extra de información en multimedia:** permite habilitar y deshabilitar las opciones de [accesibilidad](#) que incorpora Choique en la [creación de los elementos multimedia](#).
- **Usar título de multimedias en lugar de descripción ante falta de descripción:** realiza esta acción para complementar las configuraciones de [accesibilidad](#).
- **Tamaño medio por defecto de las imágenes:** indique el ancho, en pixeles, para que Choique redimensione los videos y fotografías a tamaño medio. Esta configuración tiene efectos a futuro, por lo que no se modificarán aquellos [elementos multimedia](#) que ya hayan sido subidos al CMS y redimensionados.
- **Tamaño miniatura por defecto de las imágenes:** indique el ancho, en pixeles, para que Choique redimensione los videos y fotografías a tamaño pequeño. Esta configuración tiene efectos a futuro, por lo que no se modificarán aquellos [elementos multimedia](#) que ya hayan sido subidos al CMS y redimensionados.
- **Utilizar descripción como pie de imagen en los artículos:** permite agregar la descripción como epígrafe de las imágenes ([elementos multimedia](#)).
- **Mail de contacto:** indique el mail de contacto global.
- **Número máximo de imágenes a mostrar en cada galería:** puede especificarse un límite para que el sitio no sufra inconvenientes de diseño y configuración.
- **Ordenar novedades por prioridad:** permite habilitar y deshabilitar esta opción propia del [Módulo - Novedades](#).
- **Incluir secciones ancestras al generar Slotlet Novedades:** hace que Choique, en caso de que falten [artículos](#) para completar el número especificado en la configuración del [módulo](#), tome novedades de las [secciones](#) ancestras o padre.
- **Incluir secciones descendientes al generar Slotlet Novedades:** hace que Choique, en caso de que falten [artículos](#) para completar el número especificado en la configuración del [módulo](#), tome novedades de las [secciones](#) descendientes o hijas.
- **Número de novedades a mostrar:** puede especificarse un límite para que el sitio no sufra inconvenientes de diseño y configuración.
- **Mostrar dirección de destino en el formulario de contacto:** permite mostrar u ocultar la dirección de destino en el formulario.
- **Utilizar sección Horizontal como base en sitemap:** tildando este campo, el [módulo](#) que muestra el [mapa del sitio](#) se construirá a partir de la sección **Horizontal**. En caso contrario, el módulo tomará todas las [raíces](#) existentes (incluyendo las [secciones fantasma](#)s).
- **Incluir sección 'Inicio' en mapa del sitio:** incluye esta sección en el [módulo](#) que muestra el [mapa del sitio](#).
- **Mail de contacto para el RSS:** indique el mail de contacto para los usuarios que se sirvan del canal RSS generado por las [portadas](#).

- **Nombre de contacto para el RSS:** indique un nombre que identifique su sitio.
- **Enviar formularios por mail:** cuando los usuarios completan un formulario, los resultados son almacenados en el sistema. Si tilda este campo, los mismos serán, además, enviados a la dirección especificada.
- **Mostrar fecha de última actualización en novedades :** puede activar o desactivar esta opción propia del Módulo - Novedades.
- **Mostrar hora de última actualización en novedades :** puede activar o desactivar esta opción propia del Módulo - Novedades.
- **Texto para ir al artículo completo:** indique un texto o leyenda. El mismo figurará como un enlace al artículo completo. Ejemplo: +info, ver más, etc.
- **Utilizar fecha de publicación en los RSS:** puede activar o desactivar esta opción propia del canal RSS generado por las portadas.

Al finalizar, haga click en **Guardar cambios**.

Estilos visuales

Con este término se hace referencia al lenguaje de hojas de estilo conocido como CSS (Cascading Style Sheets) que debe utilizarse en *Choique* para controlar el aspecto y la presentación de los documentos electrónicos definidos con HTML y XHTML.

Estilos visuales - Seleccionar

Para seleccionar el *estilo visual* que desea utilizar en el sitio web, diríjase a Administración > Estilos Visuales > Seleccionar estilo visual. En la pantalla correspondiente se mostrará un menú desplegable, haga click y seleccione de la lista alguno de los [estilos visuales que hayan sido instalados](#).

Al finalizar, haga click sobre la opción **Establecer estilo visual**, ubicada sobre el margen inferior derecho.

Estilos visuales - Editar

Para editar el corriente estilo visual, diríjase a Administración > Estilos Visuales > Editar estilo visual actual. En la nueva pantalla encontrará cuatro carpetas que podrá navegar y editar:

- **Modules:** permite editar el html/php específicos como por ejemplo: formularios de contacto, colores por sección, cómo se muestra un artículo, etc.
- **Templates:** permite modificar todo el layout del sitio según: mapa de sitio, impresión, gral, etc.
- **Config:** permite editar dos configuraciones:
 - View. Edita las configuraciones del HTML: título de ventanas, meta tags, js y css que siempre estarán incluidos.
 - Images. Cambia los íconos usados.
- **Web:** contiene dos carpetas:
 - CSS. Hojas de Estilos

-*Images*. Imágenes referenciadas desde los css.



Desde la misma pantalla podrá subir archivos mediante la opción **Subir un archivo**, situada sobre el margen inferior izquierdo. Así mismo, al finalizar, y si quiere guardar los cambios, deberá hacer click sobre la opción **Publicar cambios**, situada sobre el margen inferior derecho.

Estilos visuales - Instalación

Para instalar un nuevo **estilo visual**, diríjase a Administración > Estilos Visuales > Instalar estilo visual. En la nueva pantalla complete el nombre del nuevo estilo visual y, debajo, haga click en **Seleccionar archivo** para explorar su ordenador y cargar el archivo correspondiente. Como se indica, sólo se admiten archivos comprimidos en formato ZIP con la estructura de directorios del nuevo estilo visual.

Al finalizar haga click en la opción **Subir nuevo estilo**, ubicada sobre el margen inferior derecho.

Estilos visuales - Descarga

Para descargar el **estilo visual** que este utilizando en formato ZIP, diríjase a Administración > Estilos Visuales > Descargar estilo visual actual. Al hacerlo, automáticamente se descargará una copia en su ordenador.

Estilos visuales - Eliminar

Para eliminar los **estilos visuales** diríjase a Administración > Estilos Visuales > Eliminar estilos visuales. A continuación encontrará un listado con los estilos visuales. Seleccione el que desea eliminar y haga click en la opción **Eliminar estilo visual seleccionado**, ubicada sobre el margen inferior derecho.

Conceptos

Filtros

En cada uno de los listados de componentes, artículos y otros elementos y funciones que hacen a Choique, podrá aplicar distintos tipos de filtros. Los mismos sirven para discriminar resultados, facilitando la tarea de búsqueda.

Para aplicar un filtro a cualquier listado, debe hacer click sobre la leyenda **Filtros** que yace debajo del título correspondiente a cada uno de los listados:

Listado de contenidos multimediales



Complete los campos que desee -no es necesario llenarlos todos- y haga click en **Filtrar**. Choique discriminará los resultados según el o los parámetros indicados y mostrará un listado reducido. Para volver a visualizar todos los elementos haga click en **Limpiar**.

En caso de que no recuerde textualmente un título, por ejemplo, deberá acudir a la siguiente herramienta. Utilice un asterisco (*) antes de una o varias letras para hacer que el sistema busque las letras que lo anteceden para formar una palabra. Utilícelo después de una o varias letras para que el sistema autocomplete la palabra.

Publicado/Despublicado

Esta opción es común a la mayoría de las componentes de Choique.

Publicado: la componente estará disponible para ser utilizada en un módulo o artículo. Esto quiere decir que figurará entre las opciones a la hora de editar una distribución y, a la vez, será visible para la parte pública de este CMS.

Despublicado: la componente será visible sólo en el listado en que fue creado, no figurará entre las opciones para ser utilizado por un módulo ni para ser incorporado en un artículo. Por ello se dice que no será visible para la parte pública.

Archivado

De uso exclusivo para los artículos, esta opción indica que el mismo seguirá estando publicado en el sitio creado con Choique, pero no aparecerá en los listados internos -a diferencia de la opción despublicar-.

De esta manera, los artículos siguen apareciendo en las búsquedas que realizan los usuarios del sitio web, pero no aparecerán al buscarlo en las listas internas.

Componente

Elementos primarios de Choique que permiten cargar distinto tipo de información y aplicaciones que serán luego utilizados como componentes de los artículos y materia prima de los módulos.

Lectores de pantalla

Software que trata de identificar e interpretar lo que se muestra en la pantalla de una computadora para luego reproducirlo mediante una voz sintetizada, permitiéndole a una persona ciega acceder a casi todo tipo de aplicaciones.

Autocompletado

Los campos que funcionan por autocompletado requieren que el usuario comience a redactar un título o aquella variante utilizada para la búsqueda. Al escribir las tres primeras letras, Choique comenzará a filtrar los resultados para mostrarlos debajo del cuadro de texto.

Accesibilidad

El término Accesibilidad ligado a la web, en este caso, hace referencia a la igualdad en el acceso a los distintos sitios web por parte de las personas con algún grado de discapacidad.