

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 - editor para artículos y portadas](#)

[Módulos - solotlets](#)

[Módulos - Agenda diaria](#)

[Módulos - Atajo](#)

[Módulos - Banner](#)

[Módulos - Buscador](#)

[Módulos - Cajas](#)

[Módulos - Calendario](#)

[Módulos - Canal RSS](#)

[Módulos - Canal RSS con imágenes](#)

[Módulos - Canal RSS tabular](#)

[Módulos - Contenido multimedial](#)

[Módulos - Contenido principal](#)

[Módulos - Documentos](#)

[Módulos - Encuesta](#)

[Módulos - Enlaces](#)

[Módulos - Galería de artículos con imagen](#)

[Módulos - Galería multimedial](#)

[Módulos - Listado de artículos sin imágenes](#)
[Módulos - Mapa del sitio](#)
[Módulos - Menú contextual](#)
[Módulos - Menú contextual en cajas](#)
[Módulos - Menú horizontal](#)
[Módulos - Menú primer nivel](#)
[Módulos - Menú primer nivel desplegable](#)
[Módulos - Menú segundo nivel](#)
[Módulos - Navegación](#)
[Módulos - Nombre de sección](#)
[Módulos - Novedades](#)
[Módulos - Pie de página](#)
[Módulos - Ruta](#)
[Módulos - Separador](#)
[Configuración - edición](#)
[Conceptos](#)
[Filtros](#)
[Publicado/Despublicado](#)
[Archivado](#)
[Componente](#)
[Lectores de pantalla](#)
[Autocompletado](#)
[Accesibilidad](#)

Atajos - [componente](#)

Los atajos son una componente de Choique 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"/> <small>Texto a mostrar si no se carga una imagen.</small>
Cuerpo:	<input type="text" value="Visite nuestra página principal"/> <small>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.</small>
Multimedia:	<input type="text" value="logo choique prueba"/> <small>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.</small>
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"/> <small>Si se tilda esta opción, el vínculo del atajo se abrirá en una nueva ventana (popup).</small>
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"/> <small>A dónde se dirigirá el vínculo del atajo.</small>

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:	<input type="text" value="Recomendamos"/>
Imagen descriptiva:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> DSC01253.JPG <small>Los tipos de imagenes permitidos son: flash, mpeg, jpeg, png, mpeg</small>
Dirección:	<input type="text" value="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 ejemplificar, 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:	<div></div> <div>Exclusivamente uso interno</div>
Lugar:	Museo de Ciencias Naturales. Paseo del Bosque
Inicio:	22/07/2011 15:18 
Finalización:	22/07/2011 17:18 
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 

Artículo relacionado	
Artículo relacionado:	<div>galeria de articulos imagen</div> <div>Limpiar campo</div>

Secciones relacionadas	
Secciones relacionadas:	<div>Busque las secciones a relacionar aquí</div> <div> Secciones actualmente relacionadas <div> Características (Horizontal) <div>Quitar</div> </div> </div>

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:	<input type="text" value="Novedades universitarias"/>
Link:	<input type="text" value="http://infouniversidades.siu.edu.ar/canal_rss.php"/> <small>Debe ingresar una direccion valida, del estilo http://www.my-domain.com/rss.xml</small>
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 todas 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:	<input type="text" value="Institucional"/>
Descripción:	<input type="text" value="Información interna referida a la institución en cuestión"/>
Comentario:	<input type="text" value="..."/>
	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"/> <small>Título del formulario</small>
Descripción:	<div>Formulario de prueba</div> <div></div> <small>Descripción del formulario</small>
Comentario:	<div>Este es un formulario de prueba</div> <div></div> <small>Comentario interno para documentación</small>
E-mail de destino:	<input type="text" value="formulario@formulario.com"/> <small>Si carga este campo, cada vez que se envíen datos de este formulario serán enviados por mail a la dirección aquí especificada.</small>
Es encuesta:	<input type="checkbox"/> <small>Si es una encuesta, se mostrarán los resultados después de guardar los datos.</small>
Está activa:	<input checked="" type="checkbox"/> <small>Para las encuestas se mostrará la última en activarse. Para los formularios, no podrán mostrarse si no están activos.</small>
Mensaje de éxito:	<input type="text" value="Su formulario ha sido enviado con éxito!"/> <small>Mensaje a mostrar cuando el formulario se recibe con éxito.</small>

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.
- **Radioburron de demostración:** presenta una etiqueta y un círculo para ser tildado.

- **Etiqueta de demostración: ¿?**
- **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:** ¿?
- **Demostración de múltiple selección:** presenta una etiqueta y permite configurar varias opciones para que, posteriormente, los usuarios seleccionen entre ellas.

volver

Checkbox de demostración ☐

Radiobutton de demostración ☐

Etiqueta de demostración

Demostración de texto libre

Demostración de fechas

Demostración de textarea

Demostración de múltiple selección Primera opción ▼

Formulario

Formulario de prueba

Para agregar un campo arrástrelo hasta aquí.

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

Checkbox de demostración ☐

Radiobutton de demostración ☐

Etiqueta de demostración

Demostración de fechas

Demostración de textarea

Demostración de múltiple selección 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

Para agregar un campo arrástrelo hasta aquí.

Editar campo

Etiqueta Nombre

Valor por defecto

Obligatorio? ☒

Las opciones a configurar son:

- **Etiqueta:** leyenda del campo.

- **Valor por defecto:** en el caso de la **demonstración 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.

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

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 multimedia 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:

- **Imágen** (.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:

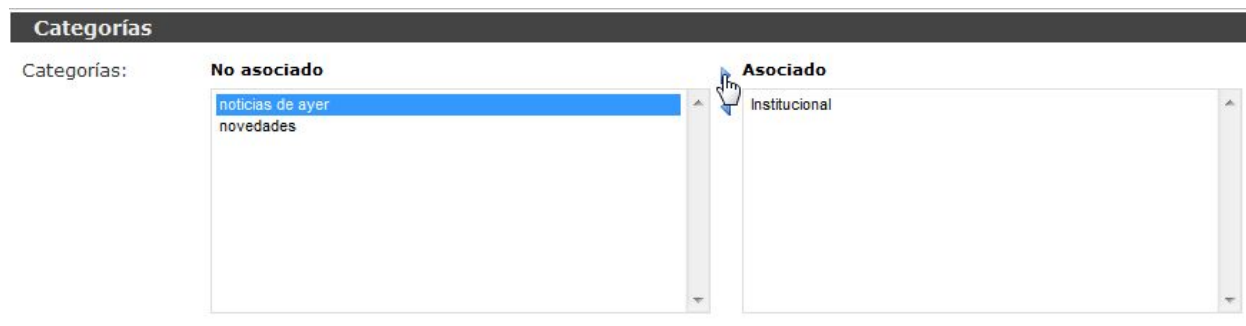
Información general

- **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.
- **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 <small>Nombre mediante el cual se referenciará el archivo multimedia</small>
Descripción:	<div>El video muestra la apertura de los talleres de....</div> <div>Su completado favorece a la accesibilidad de su sitio.</div>
Comentario:	<div>Para uso interno</div>
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 ▼
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:

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:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Archivo tamaño medio:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Archivo tamaño pequeño:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Descripción completa:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Archivo de texto (.txt) con la descripción completa de las

Utiliza un reproductor?:

☒

Reproductor:

Reproductor interno: OSFLV (Video)

Reproductor externo

Reproductor interno: OSFLV (Video)

Reproductor interno: JWFLV (Video)

Parámetros

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:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Descripción completa:

Seleccionar archivo

No se h...archivo

Archivo de texto (.txt) con la descripción completa de las

Fuente del contenido externo:

<iframe width="560" height="349" src="http://www.youtube.com/embed/GPeiU6RqIJA" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>

Código para insertar el contenido externo, tal cual lo obtu

Utiliza un reproductor?: ☒

Reproductor:

Reproductor interno: OSFLV (Video)

Reproductor externo

Reproductor interno: OSFLV (Video)

Reproductor interno: JWFLV (Video)

Parámetros

Parámetros del reproductor:

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 articulos con imagen
Comentario:	listado de articulos 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 [autocompletado](#). 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	
Artículos:	<div> <div>Bienvenido a Choique CMS!</div> <div>Agregar a la lista</div> </div> <p>Tippee el nombre o título del artículo que desee agregar a la lista, y luego seleccione de las opciones que aparezcan. Una vez seleccionado, presione el botón "Agregar a la lista".</p> <div> <div>Modificar el orden de los elementos</div> <div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> </div> <div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> </div> <div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> <div>galeria de articulos imagen</div> </div> </div>

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 o 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 multimedia 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 multimedia](#)s 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:	<div> <input type="text" value="Multimedia"/> <input type="button" value="Agregar a la lista"/> </div> <p><small>Tipée el nombre o título del contenido multimedial que desee agregar a la lista, y luego seleccione de las opciones que aparezcan. Una vez seleccionado, presione el botón "Agregar a la lista".</small></p> <div> <input type="button" value="Modificar el orden de los elementos"/> </div> <div> <div>Multimedia</div> <div>video uno</div> </div>

Al finalizar haga click en:

- **Listado:** si desea ir al listado de galerías multimedia 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 multimedia](#) 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 multimedia - listado y acciones

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Galerías > Listado** podrá visualizar todas las galerías multimedia 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 multimedia:** acceso directo para modificar el orden de los

recursos multimedias.

- **Borrar:** permite eliminar la galería siempre y cuando no este siendo utilizada.

Galerías multimedia - [filtros](#)

Dirigiéndose a **Contenidos multimediales > Galerías > Listado** podrá visualizar todas las galerías multimedia 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 unívoco.
- **[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:	Bien venido a Choique
Fuente:	<input type="text"/>
Tipo:	Artículo <input type="text"/>
Comentario:	<div>Este es un artículo de prueba autogenerado por Choique CMS</div> <div>Para uso interno</div>
Publicado:	<input checked="" type="checkbox"/>
Abrir como PopUp:	<input type="checkbox"/> 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:	<div> <div>No asociado</div> <div> <div>noticias de ayer</div> <div>novedades</div> </div> </div> <div> <div>Asociado</div> <div>Institucional</div> </div>

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](#).

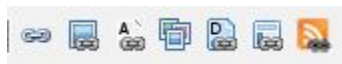
Secciones relacionadas	
Sección:	<input type="text" value="ini"/> <input type="button" value="Limpiar el campo"/> <div>Inicio</div>

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 uno mismo.
 - Externo.* Enlaza a una página externa al sitio.
 - Sección.* Enlaza a una [sección](#) 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.

--

Volante: Choque CMS

Título: ¡Bienvenido a Choque CMS!

Copete: Un manejador de contenidos a medida

Cuerpo:

Muchas gracias por elegir Choque.

Choque CMS es un manejador de contenidos desarrollado por el [CeSPI - Universidad Nacional de La Plata](#).

Este es una plantilla visual inicial del manejador de contenidos, que puede ser modificada muy fácilmente desde el mismo producto.

Para comenzar puede ingresar a la interfaz de administración y personalizar el sitio a su gusto.

```
<{formulario:1}>
```

```
<{{documento:1|Bajar el documento}}>
```

```
<{{documento:1}}>
```



```
<{{multimedia:4}}>
```



```
<{{galeria:2}}>
```


Ruta:

Email de contacto: contacto@contacto.com

Imagen destacada: logo choque prueba

Ampliar imagen destacada: ☒

Galería destacada: videos

Tipo de enlace:
☐ Ninguno
☒ Externo
☐ Sección
☐ Artículo

Enlace:

Reemplazará el vínculo al artículo en cada referencia al mismo

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 [autocompletado](#).
- **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 - Raíces

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 fantasmas”, no serán visibles para la parte pública hasta tanto sean vinculadas.

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

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 componenets 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:

Nombre:

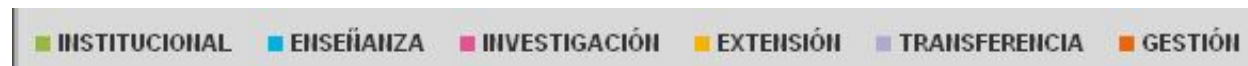
Color: 

Descripción:

Comentario:

Organización

- **Prioridad:** complete este campo con números positivos, donde 0 es la menor prioridad, para organizar las [secciones anidadadas](#) 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 [raíz](#); 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 asociándole 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 elige **General (por defecto)** y posteriormente la distribución por defecto cambia, su sección mantendrá la primera.
 - Si requiere una distribución particular, seleccionala de la lista.

Organización

Prioridad:

Debe ser un valor numérico positivo, donde 0 es la menor prioridad.

Publicado:
☒

Categorías:

No asociado

novedades
Institucional

Asociado

noticias de ayer

Sección padre:
☐ Limpiar el campo

Comience a tipear el nombre de la sección y luego seleccionala de la lista desplegable.

Permisos:

No asociado

Comunicación()

Asociado

Distribución:

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 [autocompletado](#).
- **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"/>
Portada:	Portada nueva 
Artículo para portada:	<input type="text"/> El artículo seleccionado se mostrará como portada de la sección en el caso de
Galería de artículos:	Problemáticas ambientales 

Aclaración

Algunos de los contenidos presentados son incompatibles ya que se presentan a modo de opciones que se relevarán 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:	No asociado	▶	Asociado
	Otro	◀	Recomendamos
Documentos:	No asociado	▶	Asociado
	hjkjhkhjk	◀	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 [autocompletado](#), puede establecer los [artículos de novedad](#), asociados a la sección, ordenándolos por prioridad.
- **Subir prioridad:**
- **Bajar prioridad:**
- **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 autocompletado.

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:	<input type="text" value="Portada nueva"/>
RSS:	<input type="text" value="Prueba"/>
Comentario:	<div><input type="text"/></div> <div>Para uso interno</div>

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:

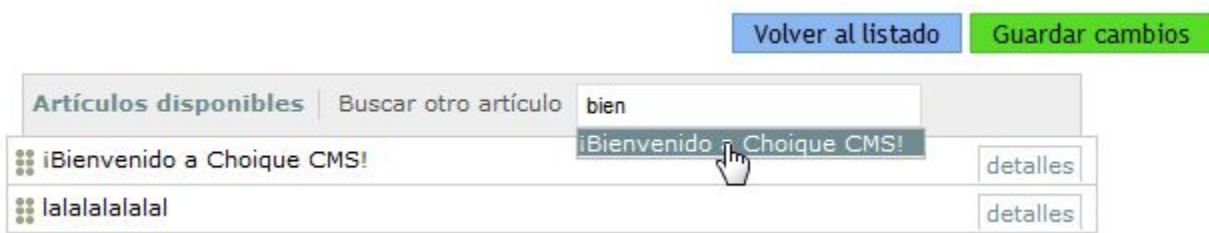
- **Nombre descriptivo:** nombre propio de la portada.

Portadas - edición diseño

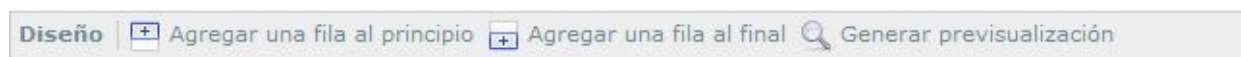
Tras haber [creado la portada](#) haga click en:

- [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, presiónelos para que se agreguen en el listado de **artículos disponibles** que figura debajo.



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.



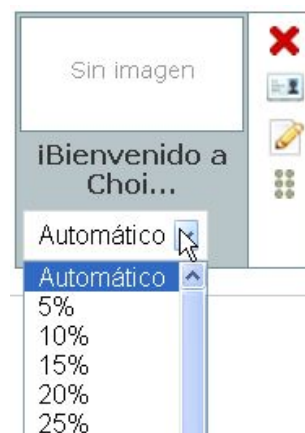
Cada [artículo](#) que agregue a las filas generará una columna. Los mismos podrán ser ordenados dentro de la misma fila pero no entre ellas. Para hacer esto, es necesario eliminar el artículo y volver a arrastrarlo desde el listado de **artículos disponibles**.

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  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:	<input type="text" value="Pedro Suarez"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="pedrosuarez@xy.com"/>
Usuario:	<input type="text" value="Redactor"/>
Contraseña:	<input type="password" value="....."/>
Confirmación contraseña:	<input type="password" value="....."/>
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, adjudíquesele haciéndolo pasar 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 búsquelo 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:

☒

Grupos/roles:

No asociado

Comunicación

Asociado

Permisos adicionales:

No asociado

archiveArticle(Archivar artículos)
createArticle(Crear artículos)
createCategory(Crear categorías)
createEventType(Crear tipos de evento)
createGallery(Crear galerías)
createLayout(Crear distribuciones)
createLink(Crear vínculos)
createMultimedia(Crear contenidos multimediales)
createRssChannel(Crear canales RSS)
createSection(Crear secciones)

Asociado

archiveGallery(Archivar galerías)
createDocument(Crear documentos)
createEvent(Crear eventos)
createForm(Crear formularios)

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:	<input type="text" value="Comunicación"/>	
Descripción:	<input type="text" value="Destinado a redactores exclusivamente"/>	
Permisos:	<div>No asociado<ul style="list-style-type: none">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 multime)showResultsForm(Ver resultados de formulari)showRssChannel(Ver/Listar canales RSS)</div>	<div>Asociado<ul style="list-style-type: none">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)</div>

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 [condicionen 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:	<input type="text" value="Novedades admin"/>
Descripción:	<input type="text" value="Administrar 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. 

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.
- **Enviado a:** destinatario del mail.
- **Enviado 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 clic 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:	<input type="text" value="Inicio-Ingles"/>
Utilizar para:	<div><div>Secciones reales</div><div>Secciones reales</div><div>Contacto</div><div>Mapa del sitio</div><div>Resultados de búsqueda</div><div>Vista completa de canal RSS</div><div>Todas las noticias</div><div>Resultados de búsqueda sobre Web Services</div><div>Vista completa de eventos</div><div>Previsualización</div></div>

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				

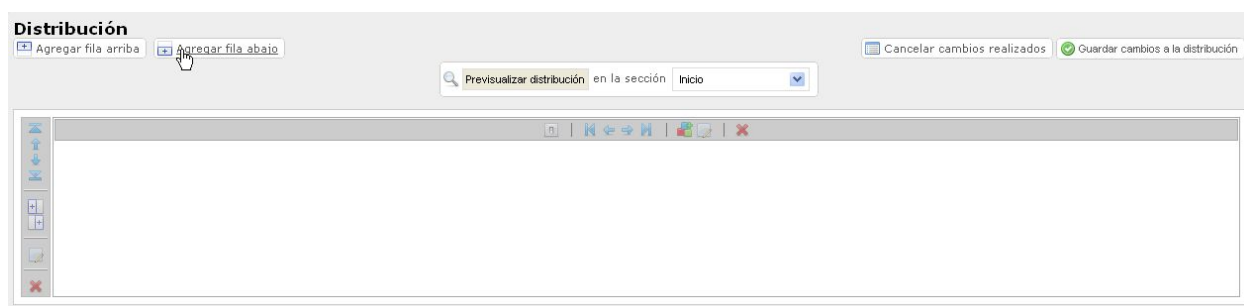
Distribuciones - editor para artículos y portadas

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:

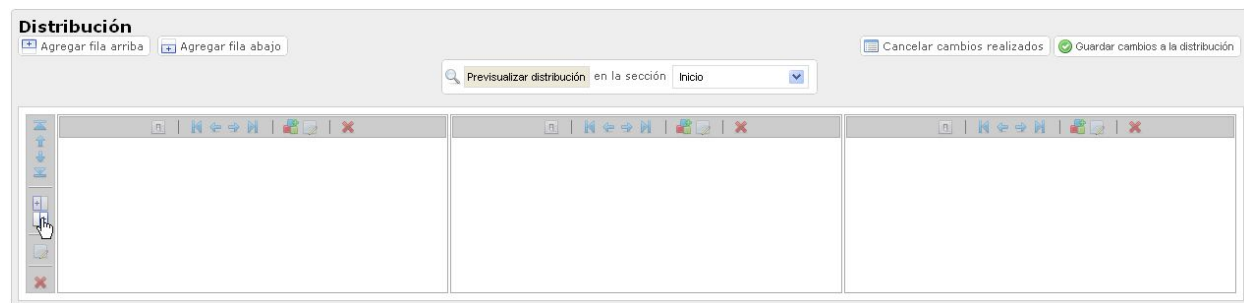
1- Filas

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**.



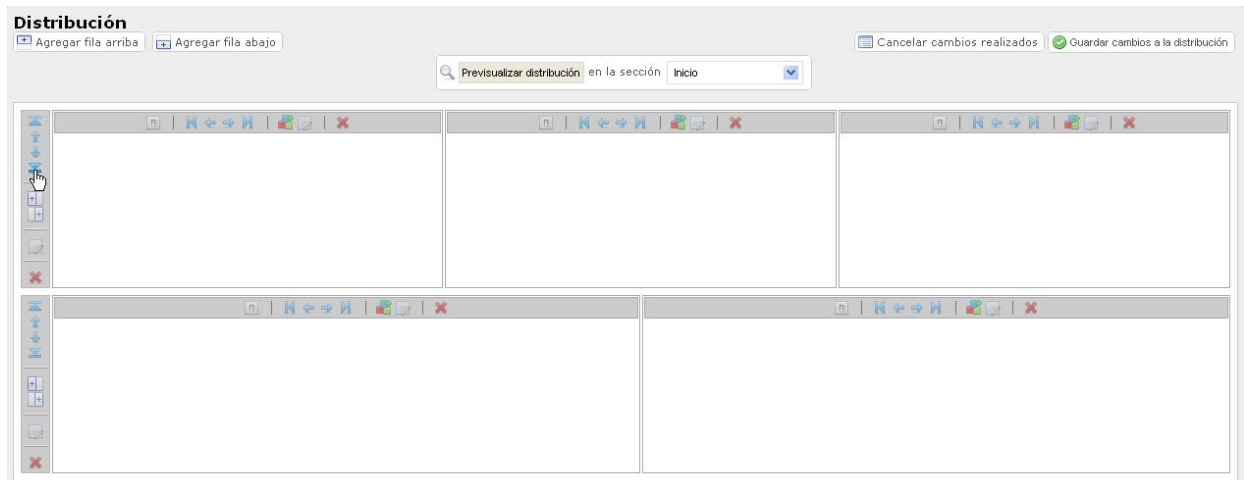
2- Columnas

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**.



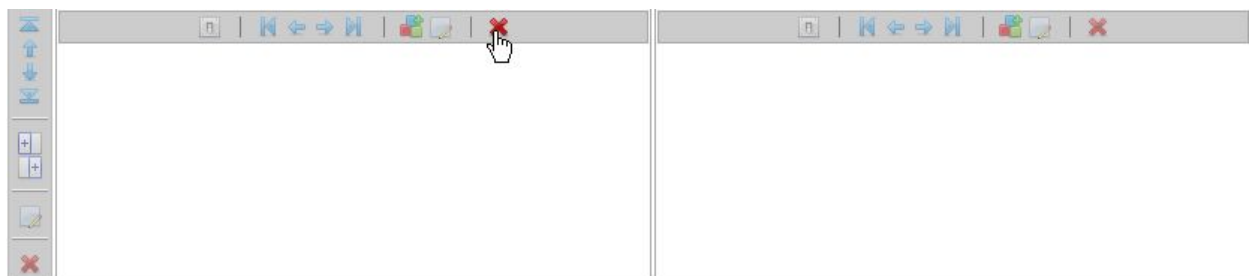
3- Mover filas y columnas

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

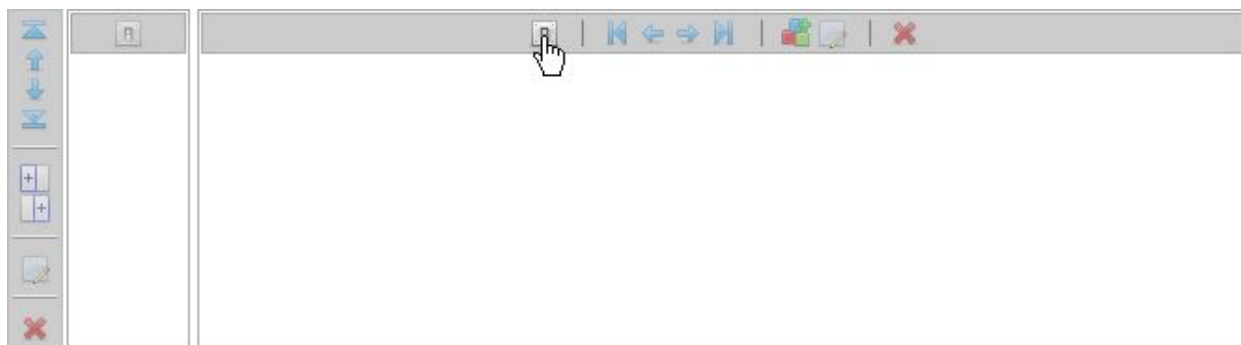
Mediante la barra de herramientas izquierda (filas) o superior (perteneciente a cada columna) puede editar las propiedades de las filas o columnas. Choique permite configurar:

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



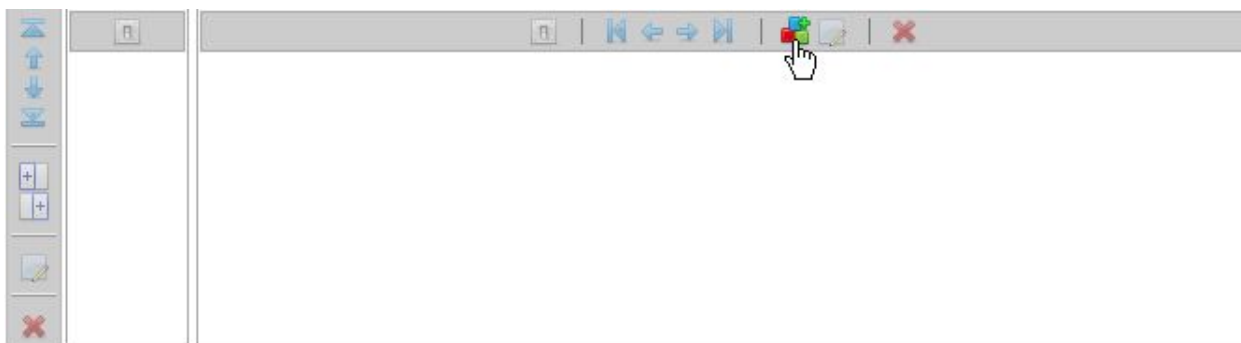
6- Controles

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			✕
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.

Agenda diaria

Configuración

Título: Agenda

Máximo de eventos por día: 0

Clase CSS: daily_calendar_slotlet

Texto acceso a agenda completa: Ver agenda completa

Contenido cuando vacío: Sin eventos para hoy

Incluir fecha en título: ☒

Mostrar si vacío: ☐

9- Guardar y previsualizar

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

Cancelar cambios realizados 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 clic en **previsualizar distribución**.

Previsualizar distribución en la sección Características

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



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

[Elemento multimedia](#) que muestra el contenido asociado a la [sección](#) en la que se encuentre el navegante del sitio.

Podrá configurar:

- **Clase CSS.**

Módulo - Buscador

Permite realizar búsquedas dentro del sitio.



Módulo - Cajas

Permite mostrar un [atajo](#) compuesto sólo por texto -sin [elementos multimedia](#)- 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 mostrará aunque no tenga contenido.
- **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



Módulo - Calendario

Permite mostrar todos los [eventos](#) publicados, es decir, las actividades que se realizarán 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 Choique](#).
- **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 seteo por defecto puede ser modificado editando la [configuración de Choique](#).
- **Desplegar día actual:** puede activar o desactivar esta opción para que se despliegue un listado con los eventos del día debajo del calendario. El seteo por defecto puede ser modificado editando la [configuración de Choique](#).
- **Mostrar calendario:** en caso de que no tilda 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.
- **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.
- **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.

UNLP
La Universidad llega a los barrios con la Escuela de Oficios
Ingeniería promueve líneas de financiamiento para Pymes
Postulantes Seleccionados
Ver mas

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 multimedial

Módulo que permite mostrar [contenido multimedial](#), que haya sido cargado a Choique, de forma fija.

Podrá configurar:

- **Contenido multimedial:** 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.**

Módulo - Documentos

Muestra los [documentos](#) asociados a la sección cuya distribución este editando.

Documentos
<ul style="list-style-type: none"> Regimen de regularidad Reglamento de Concursos de Ayudantes Alumnos Reglamento de Concursos de Auxiliares Docentes Reglamento de Concursos de Profesores

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.

Módulo - Encuesta

Muestra en el sitio la última [encuesta](#) que se haya activado.

Podrá configurar:

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

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

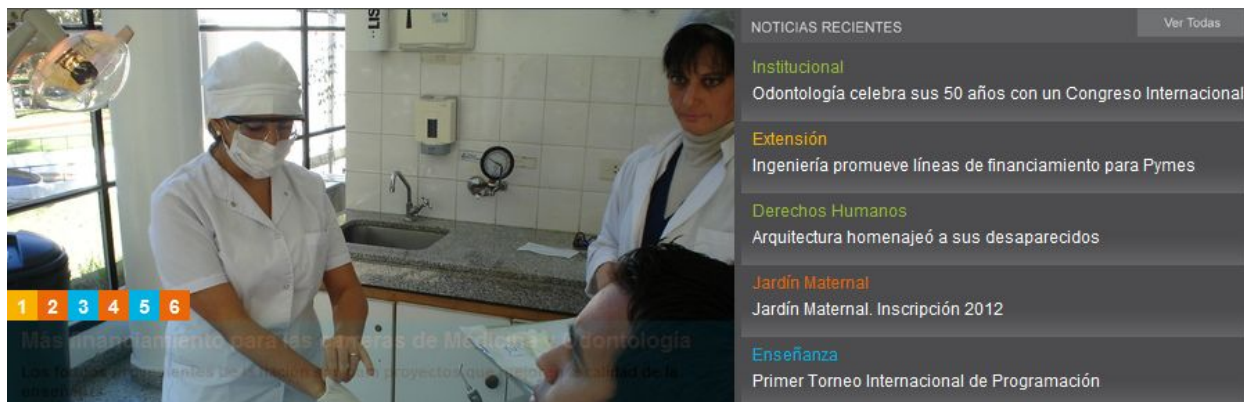
- Biblioteca Electrónica de la SECyT
- Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET)
- Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires
- Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
- Secretaría de Ciencia y Técnica UNLP

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.**



The screenshot displays a website interface. On the left, there is a gallery of articles with a grid of six numbered thumbnails (1-6). The first thumbnail shows two people in white lab coats and masks in a laboratory setting. Below the thumbnails, there is a text overlay: "Mas financiamiento para las carreras de Medicina y Odontología". On the right, there is a sidebar titled "NOTICIAS RECIENTES" with a "Ver Todas" button. The sidebar lists several news items categorized by section:

- Institucional**: Odontología celebra sus 50 años con un Congreso Internacional
- Extensión**: Ingeniería promueve líneas de financiamiento para Pymes
- Derechos Humanos**: Arquitectura homenajeó a sus desaparecidos
- Jardín Maternal**: Jardín Maternal. Inscripción 2012
- Enseñanza**: Primer Torneo Internacional de Programación

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. Completar
 - Agrupada. Completar
- **Título para imágenes:** texto que encabece las imágenes del módulo.
- **Título para audios:** texto que encabece los audios del módulo.
- **Título para videos:** texto que encabece los videos del módulo.
- **Clase CSS.**
- **Iniciar en modo presentación:** completar
- **Mostrar si vacío:** si tilda este campo, el módulo se mostrará aunque carezca de contenido.
- **Borde de color en la parte inferior:** completar
- **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 [raiz](#) o no hacerlo.
- **Ubicar color abajo:** incluirá el color característico de cada sección debajo de....
- **Ubicar color en texto del primer nivel:** incluirá el color característico de cada sección sólo en el texto del primer nivel.

INICIO	INSTITUCIONAL	ENSEÑANZA	INVESTIGACIÓN	EXTENSIÓN	TRANSFERENCIA	GESTIÓN
	Institucional Historia Presidentes Honoris Causa Reforma del 18 Gobierno El Estatuto Consejo Superior Integrantes Junta Ejecutiva Comisiones Ordenanzas Autoridades Presidente Direcciones Egoi Universidad Derechos Humanos Nómina de Desaparecidos y Asesinados de la UNLP Memoria Verdad y Justicia, a 35 años del Golpe de Estado Enlaces DDHH	Enseñanza La Secretaría Evaluación Articulación Currículum y planes de estudio Carreras de Grado Ingreso Programa de Contención Extranjeros Mayores de 25 sin secundario Posgrado Prosecretaría de Posgrado Posgrados en las Facultades Carreras de Posgrado Doctorados Maestrías Especializaciones Cursos/Seminarios Posgrado a distancia Casa de Posgrado Inscripción Reglamentación de Posgrados Becas Preguntas Frecuentes Pregrado Prosecretaría de Asuntos Académicos Escuela Anaya Colegio Nacional Liceo Victor Mercante Bachillerato de Bellas Artes Escuela de Agricultura y Ganadería Programa Mundo Nuevo Educación a Distancia Dirección Historia Comisión y Unidad de Gestión Metodología Publicaciones Entorno Virtual Capacitación Proyectos EAD Cursos y Aulas Blog consultas Educación y TIC Boletín Electrónico Jornadas Capacitación Docente Cursos de Idioma Especialización Capacitación UNLP-ADULP Carrera Docente Graduados Bibliotecas Biblioteca Pública Prebi-Sedial	Investigación Secyt Buscador CyT Publicaciones Web Congresos Apoyo a la investigación Becas Proyectos Investigación/Facultades Divulgación científica	Extensión La Secretaría de Extensión Postales de la Memoria Extensión/Facultades Autoridades Programas/Proyectos Acreditados/Subsidios Reglamentos / Formularios Banco de Evaluadores Becas Políticas sociales Inclusión social Escuela de Oficios Organizaciones Sociales Gestión territorial Centros Comunitarios Mapa de Políticas Sociales Políticas públicas Centro de Documentación Asistencia Técnica Discapacidad Consejo Social Comunicación y Medios Radio Universidad Portal Web Editorial Comunicación Visual La Palabra Ceprom TV Universidad Arte y Cultura Elencos musicales Cuarteto de Cuerdas Quinteto de Vientos Coro Universitario Coro de Cámara Coro Juvenil Taller de Teatro Red de Museos Taller de danzas Red de Artistas Galería Red de Artistas Cátedras Libres Fundamentos Bicentenario	Transferencia Sector Público Trabajos Realizados Asistencia Técnica Servicios Facultades Soluciones SIU Observatorio Sector Privado UNLP - Incuba UNLP - Parque Red VITEC Observatorio PYME Empresas (Standar XOT) Distritos industriales Propiedad intelectual Objetivos Servicios Legislación Documentos Enlaces Convenios	Gestión Plan Estratégico Enseñanza Investigación Extensión Universitaria Relaciones Institucionales Administración y Gestión Documentos Plan de Obras Principales Obras 2011 Gestión presupuestaria Presupuesto Comercio Exterior Estadísticas Bienestar Universitario Salud Mejorarse Salud Sexual Atención al Personal Atención médica Seguro de Salud Servicios Sociales Beneficiarios Bónos Coberturas Específicas Subsidios Turismo Préstamos Otros Servicios Alumnos Comités Universitarios 2010 Becas Comedor Universitario Salud Estudiantil Asesoramiento Jurídico Alojamiento Vive en La Plata Más servicios Orientación Vocacional Elecciones 2010 Docentes No Docentes Licenciatura Tecnicatura Plan de 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:

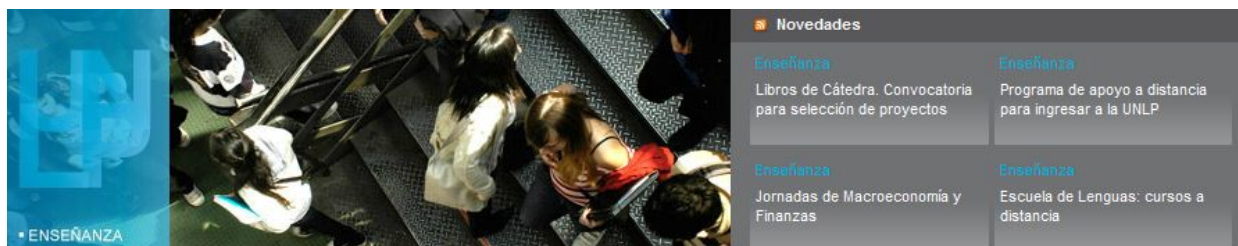
- **Clase CSS.**
- **Usar sección de [primer nivel](#):** tilde este campo si desea que el módulo muestre el nombre de la sección de primer nivel.

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.**

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:**

Extensión > Políticas sociales > Políticas públicas > Centro de Documentación

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 el código HTML.
- **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 desee 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 fantasmas).

- **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.
- **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

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