

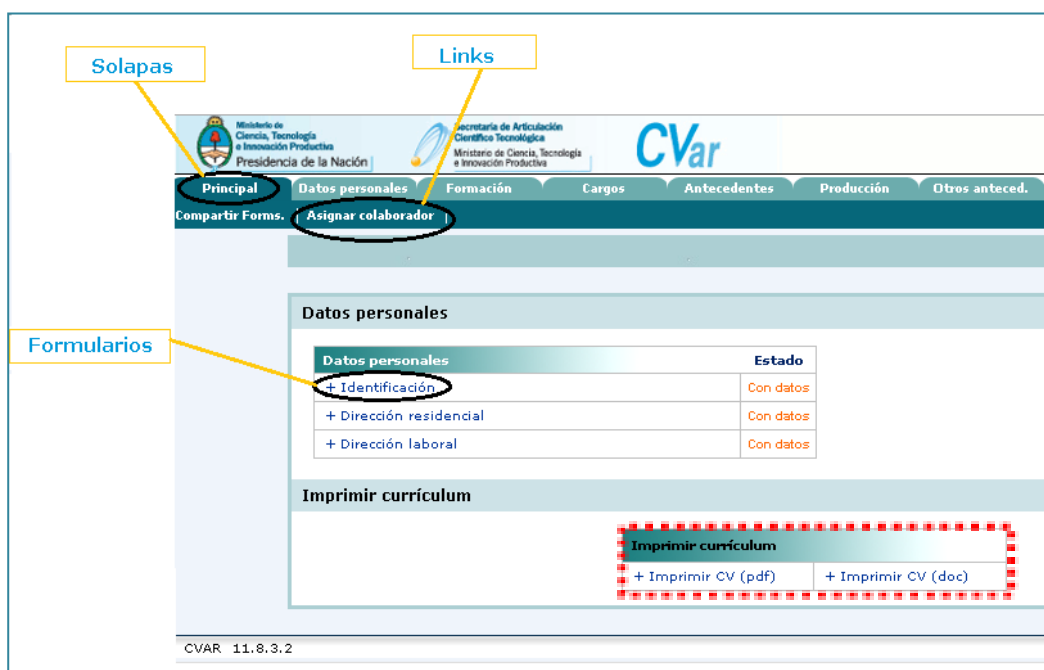
1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

1.1. Instrucciones generales de navegación

La navegación del Sistema se realiza a través de un primer nivel de **solapas** ubicadas en la parte superior del aplicativo. Las mismas dividen temáticamente las opciones para navegar en grandes bloques. Un segundo nivel de navegación presenta diferentes opciones de **links** navegables que subdividen en diferentes ítems conceptuales a cada una de las solapas. Y un tercer nivel de **formularios** que contienen un conjunto de campos específicos correspondientes a cada uno de los antecedentes particulares posibles de ingresar en el Sistema.

La primera solapa es la **Principal**, allí se puede encontrar un resumen de la navegabilidad disponible y de la cantidad de información ingresada que le indicará si hay datos cargados o no en cada una de las solapas del aplicativo (Datos Personales, Formación, Cargos, Antecedentes, Producción, Otros Antecedentes, etc.). Además, desde aquí también se puede acceder a los distintos ítems que componen el sistema haciendo click en cada uno de los respectivos accesos.

Al pie de la solapa Principal se encuentra la opción de transformar toda la información contenida en el sistema en un CV en formato *.pdf o *.doc:



Al ingresar en los diferentes Links, el sistema prevé su navegación por medio de **botones** que le permitirán realizar diferentes acciones:

Artículos

207 registros, mostrando de 1 al 10. [Primero / Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siguiente / Último]

Nuevo	Año	Título	Revista	Editorial
Editar Borrar	2012	Age-specific thyroid hormone and TSH reference intervals for a pediatric and ado...	CLINICAL CHEMISTRY AND LABORATORY MEDICINE : CCLM / FESCC.	WALTER DE GRUYTER & CO
Editar Borrar	2012	Preserved fertility in a patient with a 46,XY disorder of sex development (DSD) ...	HORMONE RESEARCH	KARGER
Editar Borrar	2012	Cut-off values of serum growth hormone (GH) in pharmacological stimulation tests ...	CLINICAL CHEMISTRY AND LABORATORY MEDICINE : CCLM / FESCC.	WALTER DE GRUYTER & CO

Importar

El botón importar tiene la función de traer datos previamente compartidos desde otros sistemas (SIGEVA-CONICET, UNIVERSIDADES que tienen implementado SIGEVA e INCENTIVOS) y así evitar volver a cargarlos (ver punto 5 de este manual).

Nuevo

Presionando este link podrá ingresar nuevos registros en un formulario vacío. En el formulario de carga aparecen los botones Guardar y Volver, recuerde presionar Guardar para registrar los datos o Volver si desea salir sin registrar nuevos datos.

Editar | Borrar

Presionando este link podrá modificar el registro en un formulario que tendrá todos los campos registrados por usted. En este formulario aparecen los botones Modificar y Volver, recuerde presionar Modificar para guardar los datos editados y volver si desea salir sin realizar modificaciones.

Eliminar

Mediante este link podrá eliminar el registro en un formulario de confirmación. En ese formulario aparecen los botones Eliminar y Volver, si presiona Eliminar se borrará el registro de la base de datos, mientras que si presiona Volver no se efectuará ningún cambio.

Nota: Para operar el sistema se recomienda **NO** utilizar los botones del navegador de Internet como **Atrás** y **Adelante**. Asegúrese de presionar el botón **Guardar** cuando haya concluido la carga de un registro.

Cada formulario cuenta con una serie de campos. Los campos pueden ser de ingreso de texto libre, de selección de información desde una lista desplegable, de marca o multimarca de una característica o marca según corresponda. Aquellos campos que cuentan con un asterisco rojo de carácter obligatorio y deberán ser completados en su totalidad para poder guardar un antecedente con éxito. A su vez, los formularios cuentan con áreas sombreadas en gris que explican detalles de la funcionalidad asociados a la coherencia entre los datos.

El sistema también cuenta con una función de error que explica el inconveniente en la carga de datos luego de intentar ingresar o modificar un registro (ver área punteada en rojo).

Error de validación: debe corregir el/los siguiente/s error/es antes de seguir:

- Si la situación del nivel ingresado es Completo, debe ingresar la "Fecha de egreso".
- Debe ingresar un título.

Formación académica - Universitaria de Grado **CURRÍCULUM VITAE**

Datos básicos

Situación del nivel: * ☒ Completo ☐ Incompleto

Fecha inicio: * 01 / 01 / 2005

(1) Fecha de egreso: * / /

Denominación de la carrera: * Licenciatura en Historia

Obtención de título intermedio: * ☐ Sí ☒ No

(2) Denominación del título intermedio: *

Título: *

(1) Complete solo en caso de haber seleccionado "Completo" en situación del nivel
(2) Complete solo en caso de haber seleccionado "Sí" en obtención de título intermedio.

Para ampliar las indicaciones sobre la manera de navegar, consultar el instructivo disponible ingresando en el botón Instructivos dentro de la solapa "Principal". El sistema navegará hacia el formulario de carga y la institución agregada quedará registrada en el campo institución seleccionada.

1.2. Rol "Usuario de Curriculum Vitae"

El rol "Usuario de Curriculum Vitae" permite ingresar a cargar, editar y borrar información acerca de los antecedentes curriculares.

Cambio de contraseña **Cambio de datos** **Cerrar Sesión**

11/3/2014

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 11/03/2014 a las 14:51 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a registracioncvar@mincyt.gob.ar

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	Usuario de Curriculum Vitae

Al hacer click en el rol "Usuario de Curriculum Vitae" el sistema navegará hacia la solapa "Principal" del aplicativo. La misma ofrece un resumen contable de la información curricular cargada en las distintas solapas que ofrece el aplicativo, al mismo tiempo que permite ingresar directamente a cada uno de los formularios para agregar nuevos datos o editar dicha información.

1.3. Rol "Colaborador de Curriculum Vitae"

El colaborador tiene por función autorizar a un tercero a ingresar y modificar toda la información de su curriculum vitae. Para poder asignar un colaborador clickeee en el link "Asignar colaborador" dentro de la solapa "Principal".

1.3.1. Asignar un Colaborador

The screenshot shows the top navigation bar of the CVar system. The 'Principal' tab is selected. Below the tabs, the 'Asignar colaborador' link is highlighted with a red rectangle. The user is logged in as 'BORTOLATO, SANI' and the date is '12/3/2014'.

El sistema navegará hacia la siguiente pantalla donde deberá clickear en botón Nuevo para comenzar el proceso.

The screenshot shows the 'Asignar colaborador' screen. A table titled 'Usuario a asignar' displays the message 'No se encontraron registros. 1'. The 'Nuevo' button is highlighted with a red rectangle. The table has columns for 'Rol', 'Apellido y nombre', 'CUIL', and 'Fecha alta'. The 'Salir' button is at the bottom right.

Al presionar el botón Nuevo el sistema navegará hacia la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Asignación de roles' screen. The 'Tipo de rol' dropdown is set to 'Seleccionar'. The 'Apellido' field is empty, and the 'Buscar' button is highlighted with a red rectangle. The 'Usuario seleccionado' field is also empty. The 'Guardar' and 'Volver' buttons are at the bottom right.

Aquí deberá completar el tipo de rol y al menos dos letras del apellido de la persona a quien desee asignar como colaborador en el campo Apellido, y luego presionar el botón Buscar. El sistema lo posicionará en una nueva pantalla que le ofrecerá los resultados según los parámetros de búsqueda ingresados. Seleccione aquí la persona a asignar como colaborador. Una vez seleccionada la persona,

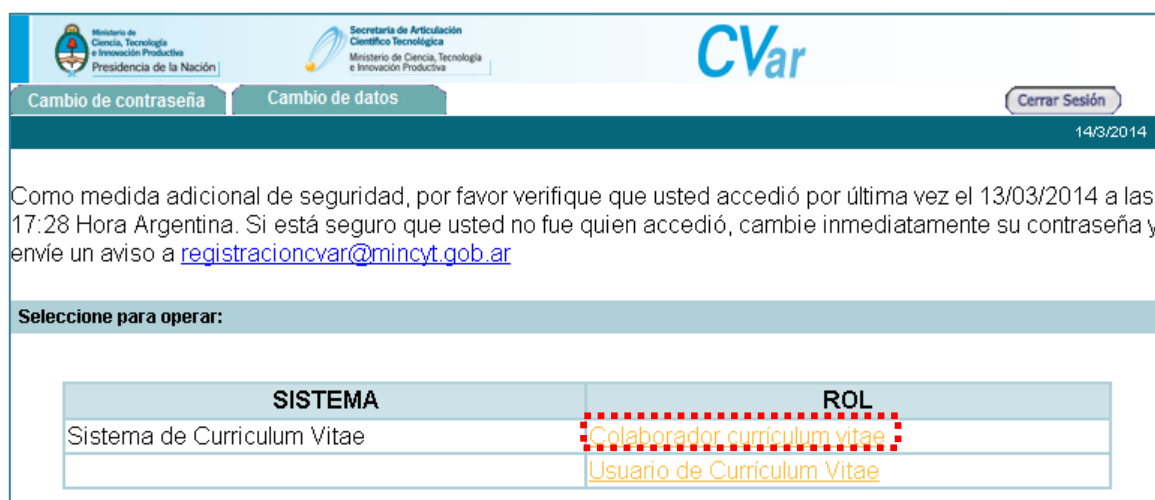
aparecerán los datos de la misma en el campo usuario seleccionado. Si la información es correcta, debe presionar el botón Guardar para finalizar el proceso.

Importante: Es obligatorio que la persona que se desea asignar como colaborador esté previamente registrada en el Sistema. De lo contrario no podrá realizar el procedimiento.

1.3.2. Ingresar como Colaborador

Esta función permite agregar, editar o borrar información curricular de otro usuario utilizando su propio usuario y contraseña.

Para utilizar esta función, al ingresar al Sistema, se debe seleccionar el rol "Colaborador de Curriculum vitae" que le ha sido asignado por otro u otros usuarios del sistema.



The screenshot shows the CVar login interface. At the top, there are logos for the Ministry of Science, Technology and Productive Innovation and the Secretariat of Scientific and Technological Articulation. The main header includes the CVar logo and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, there are two tabs: 'Cambio de contraseña' and 'Cambio de datos'. A date stamp '14/3/2014' is visible. A security message states: 'Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 13/03/2014 a las 17:28 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a registracioncvar@mincyt.gob.ar'. Below this, a section titled 'Seleccione para operar:' contains a table with two columns: 'SISTEMA' and 'ROL'. The 'SISTEMA' column has one entry: 'Sistema de Curriculum Vitae'. The 'ROL' column has two entries: 'Colaborador curriculum vitae' (highlighted with a red dashed border) and 'Usuario de Curriculum Vitae'.

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	Colaborador curriculum vitae
	Usuario de Curriculum Vitae

Al clickear en el link "Colaborador de Curriculum vitae" el Sistema lo redirigirá a la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Currículum Vitae' selection page. At the top, there are logos for CVar, SICYTAR, and the Ministry of Science, Technology and Productive Innovation. The main heading is 'Currículum Vitae'. Below it, a section titled 'Seleccione el Currículum Vitae' contains a table with two columns: 'Apellido y nombre' and 'Cuil'. The table has two rows: 'GRANARA, GONZALO' with Cuil '20353375823' and 'TIGNINO, MARÍA VICTORIA' with Cuil '27292808785'. To the right of the table is a 'Sel.' column with radio buttons. Below the table, there are 'Seleccionar' and 'Salir' buttons. The 'Seleccionar' button is highlighted with a red dashed border.

Apellido y nombre	Cuil	Sel.
GRANARA, GONZALO	20353375823	☐
TIGNINO, MARÍA VICTORIA	27292808785	☐

En esta pantalla el Sistema muestra el listado de usuarios que lo han asignado como colaborar de CV. Para ingresar al que desea utilizar deberá elegir la persona deseada haciendo Click en el círculo que corresponda de la última columna del cuadro resumen y luego presionar el botón Seleccionar. Automáticamente, el sistema lo dirigirá a la pestaña principal del CV seleccionado.

1.4. Roles Temporarios

Además de los roles anteriormente mencionados, el sistema provee roles temporarios como ejemplo Categorización 2013, que son específicos de recortes de información para convocatorias puntuales.

 Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva Presidencia de la Nación  Secretaría de Articulación Científico Tecnológica Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva 	
Cerrar Sesión	
14/3/2014	
SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	Categorización Incentivos 2013
	Colaborador curriculum vitae
	Usuario de Curriculum Vitae