

Guía de uso Plataforma de Becas

[Guía de uso Plataforma de Becas](#)

[Sobre la plataforma](#)

[Envío automático de mails](#)

[Roles](#)

[Superadmin](#)

[Panel de control](#)

[Dashboard](#)

[Generalidades del ABM](#)

[ABM Configuración](#)

[ABM Usuarios](#)

[ABM Suscriptores](#)

[ABM Noticias](#)

[ABM Testimonios](#)

[ABM FAQ](#)

[ABM Becas](#)

[ABM Áreas](#)

[ABM Información de países](#)

[ABM Bloque de países](#)

[ABM Tipos de becas](#)

[ABM Rango de duraciones](#)

[ABM Convocatorias](#)

[ABM Períodos](#)

[ABM Niveles de estudio](#)

[ABM Quienes somos](#)

[ABM Apostillar documentos](#)

[ABM Obtener visa de estudios](#)

[ABM Tramitar reconocimiento de estudios](#)

[ABM Banners superiores](#)

Sobre la plataforma

Envío automático de mails

La plataforma enviará mails de manera automática:

- para notificar al Superadmin de modificaciones en becas que requieran su revisión (nuevos ingresos o modificaciones).
- para darle la bienvenida al nuevo suscriptor.
- para notificarle al suscriptor novedades* respecto a sus becas o temas de interés.

**el envío de notificaciones al suscriptor no está funcional.*

[índice](#)

Roles

Hay 4 tipos de roles que interactúan con esta plataforma:

<p>SUPERADMIN</p> <ul style="list-style-type: none"> Control total -Publica becas -Publica noticias -Publica testimonios -Crea usuarios -Modifica los componentes del formulario de becas -Modifica los contenidos de las secciones institucionales -Modifica contenidos de los emails de envío automático 	<p>MINISTERIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Carga becas (solo accede a sus becas) -Modifica preguntas frecuentes del Programa Internacional de Becas -Puede ingresar links y/o adjuntar archivos de Bases y Condiciones en el formulario de becas
<p>INSTITUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> -Completa/modifica su propio perfil parcialmente creado por Superadmin. -Carga sus becas (solo accede a sus becas) 	<p>DASHBOARD</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accede al dashboard Puede acceder directo al dashboard desde https://becas.inter.net.ar/site/dashboard

Inicialmente hay creados 4 usuarios:

Superadmin

user: superadmin
pass: superadmin11

Ministerio

user: ministerio
pass: ministerio11

Institución

user: institucion
pass: institucion11

Dashboard

user: dashboard
pass: dashboard11

Estos usuarios NO deben ser compartidos. Son solo para uso de control de Superadmin.

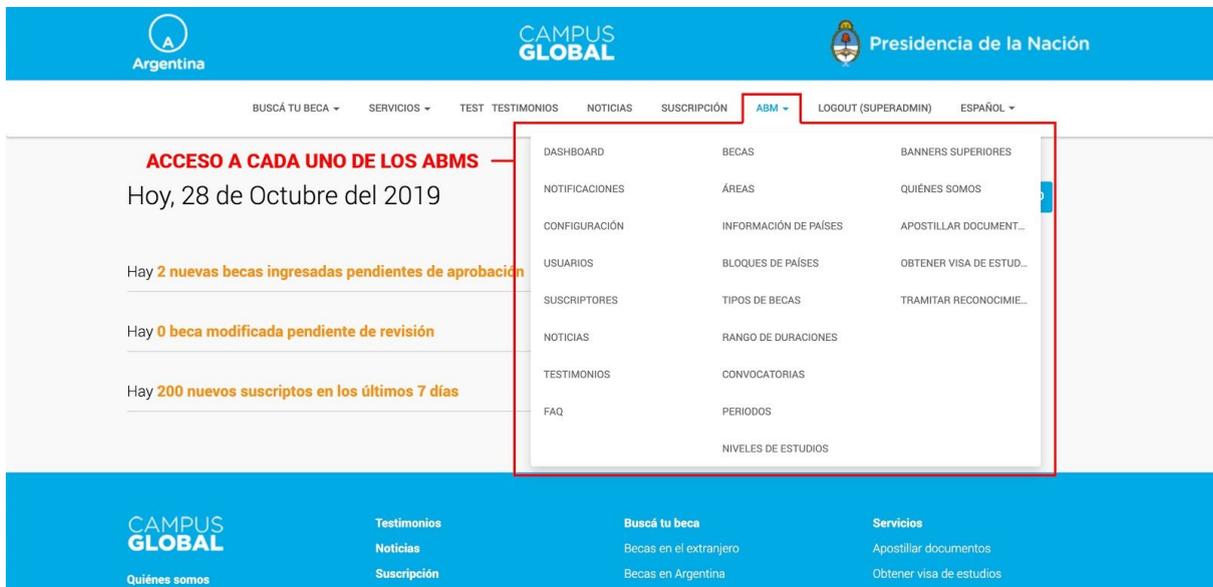
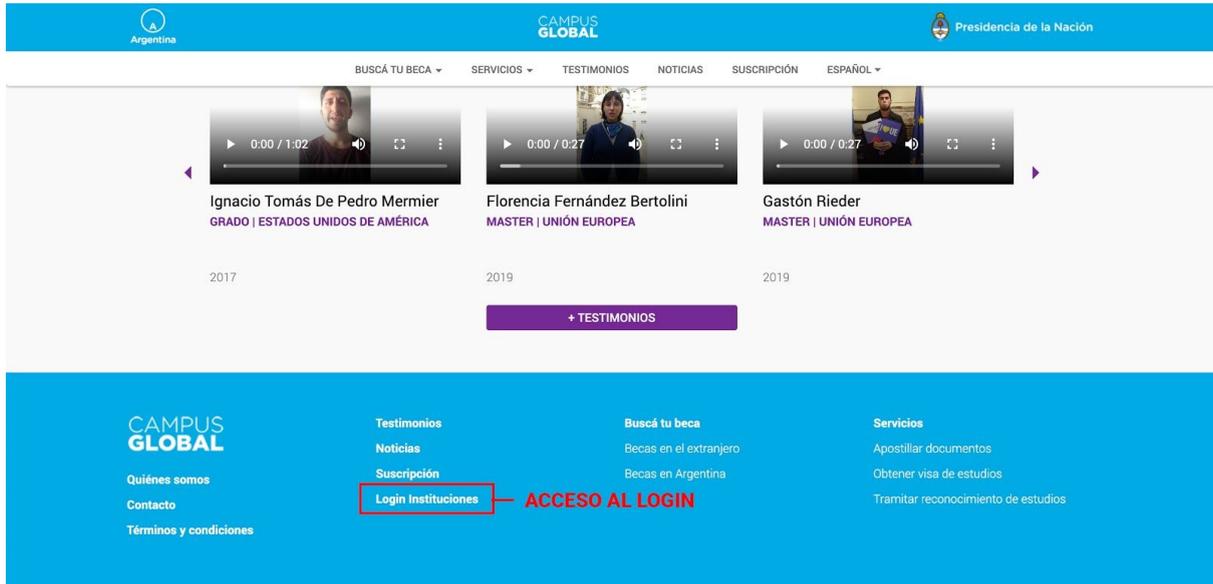
Recomendación: cambiar las contraseñas periódicamente.

Cada nuevo usuario debe ser dado de alta por SUPERADMIN con su propio user y pass en [ABM / USUARIOS](#)

[índice](#)

Superadmin

El usuario Superadmin tiene acceso a todos los contenidos y configuración de la plataforma, así como también a crear usuarios y otorgarle distintos permisos.



Panel de control

Informa a superadmin tareas pendientes.
Es el home del SUPERADMIN. Aparece al login.

The screenshot shows the SUPERADMIN dashboard interface. At the top, there is a blue header with the Argentina logo, CAMPUS GLOBAL logo, and the text 'Presidencia de la Nación'. Below the header is a navigation menu with items: BUSCÁ TU BECA, SERVICIOS, TESTIMONIOS, NOTICIAS, SUSCRIPCIÓN, ABM, LOGOUT (SUPERADMIN), and ESPAÑOL. The main content area features a control panel with the date 'Hoy, 28 de Octubre del 2019' and three statistics: 'Hay 2 nuevas becas ingresadas pendientes de aprobación', 'Hay 0 beca modificada pendiente de revisión', and 'Hay 200 nuevos suscriptos en los últimos 7 días'. Each statistic has a dropdown arrow. A red box highlights the 'Hay 0 beca modificada...' line, with a red arrow pointing to it and the text 'AL CLICK ABRE MÁS INFORMACIÓN'. To the right of the statistics is a button labeled 'IR AL DASHBOARD' and the text 'PANEL DE CONTROL'. At the bottom, there is a blue footer with the CAMPUS GLOBAL logo and four columns of links: 'Quiénes somos', 'Testimonios', 'Noticias', 'Suscripción', 'Buscá tu beca', 'Becas en el extranjero', 'Becas en Argentina', and 'Servicios', 'Apostillar documentos', 'Obtener visa de estudios'.

[índice](#)

Dashboard

Muestra estadísticas de los visitantes al sitio y su procedencia, comportamiento y preferencias.

The screenshot shows the top navigation bar with the Argentina logo, Campus Global logo, and the Presidency of the Nation logo. Below the navigation bar is a menu with items: BUSCÁ TU BECA, SERVICIOS, TESTIMONIOS, NOTICIAS, SUSCRIPCIÓN, ABM, LOGOUT (SUPERADMIN), and ESPAÑOL. The main content area contains a list of menu items: Quiénes son, Qué hacen, Becas ofertadas, and Suscriptores. A red callout box points to the 'Quiénes son' item with the text 'AL CLICK MUESTRA LA INFORMACIÓN'.

The screenshot shows the main content area of the dashboard. At the top, there is a header with the same logos and navigation menu as the previous screenshot. Below the header, the 'Quiénes son' section is active. A red callout box highlights a date range selector set to '22-10-2019 - 28-10-2019' with the text 'DIMENSIÓN TEMPORAL CONFIGURABLE'. Below this, there are three summary cards for 'Visitas':
1. TOTAL USUARIOS: 3691 (MISMO PERÍODO ANTERIOR: 3352 +10%)
2. TOTAL SESIONES: 4865 (MISMO PERÍODO ANTERIOR: 4423 +10%)
3. TIEMPO PROMEDIO: 05:03 (MISMO PERÍODO ANTERIOR: 05:06 -1%)
Each card includes a line chart showing trends. Below the cards is a 'Procedencia' section with a map of Argentina and a 'Global' tab.

[índice](#)

Generalidades del ABM

Los ABMs ofrecen una serie de controles que permite configurar la visualización de la información.

ABM Becas / Todas las becas — **PANTALLA CON LA TOTALIDAD DE LOS REGISTROS DE LA SECCIÓN**

Beca

Filtrar por

Seleccionar filtro * **PERMITE HACER BÚSQUEDAS ENTRE LOS REGISTROS FILTRANDO SEGÚN LOS ATRIBUTOS QUE LO COMPONEN**

Agregar filtro

Cantidad de líneas - Seleccionar columnas - Estado de la beca - << Página 1 de 6 >> Actualizar Exportar — **CREAR NUEVO REGISTRO**

ATRIBUTOS DEL REGISTRO

ID	Nombre	País/es de destino	Áreas	Tipos de la Beca	Rangos de Duraciones	Estado	Acciones
1	Becas ALE-ARG de tipo "A" de corta duración	Todos los países	Todas las áreas	Investigación	Menos de 6 meses	Aprobada	
2	Becas para argentinos	China	Todas las	Grado,	Entre 1 y 2	Aprobada	

ABM Becas / Todas las becas

Beca

Filtrar por

Seleccionar filtro *

Agregar filtro

INFORMACIÓN (ATRIBUTOS) QUE SE MOSTRARÁ EN PANTALLA (NO SE PIERDE LA INFORMACIÓN OCULTA)

CANTIDAD DE REGISTROS A MOSTRAR POR PÁGINA — Cantidad de líneas - Seleccionar columnas - Estado de la beca - **CANTIDAD DE PÁGINAS DEL ABM** — << Página 1 de 6 >> **REFRESCA LA PÁGINA** — Actualizar Exportar

ID	Nombre	País/es de destino	Áreas	Tipos de la Beca	Rangos de Duraciones	Estado	Acciones
1	Becas ALE-ARG de tipo "A" de corta duración	Todos los países	Todas las áreas	Investigación	Menos de 6 meses	Aprobada	— LO QUE SE PUEDE HACER CON EL REGISTRO
2	Becas para argentinos	China	Todas las	Grado,	Entre 1 y 2	Aprobada	

ABM Configuración

Permite configurar:

- Frecuencia de notificaciones al superadmin.
- Activación de envío de notificaciones a los suscriptores*.
- Contenido de email de bienvenida a usuarios del ABM.
- Contenido del email de recuperación de contraseñas para usuarios del ABM.
- Contenido del email de novedades al superadmin.
- Contenido del email de confirmación de recepción de email de contacto.
- Contenido del email de contacto al patrocinador.
- Contenido del email de contacto desde la plataforma.
- Contenido del email de bienvenida al suscriptor.
- Contenido del email de novedades al suscriptor.

**el envío de notificaciones al suscriptor no está funcional.*

The screenshot shows the 'Configuración' page of the ABM system. The page has a blue header with the 'Argentina' logo, 'CAMPUS GLOBAL' text, and the 'Presidencia de la Nación' logo. Below the header is a navigation bar with links: 'BUSCÁ TU BECA', 'SERVICIOS', 'TESTIMONIOS', 'NOTICIAS', 'SUSCRIPCIÓN', 'ABM', 'LOGOUT (SUPERADMIN)', and 'ESPAÑOL'. The main content area is titled 'Configuración' and contains several sections:

- Activar novedades a suscriptores:** A form with radio buttons for 'SI' and 'NO', and a 'GUARDAR' button. Annotations indicate that both options are currently selected and that the 'GUARDAR' button saves changes.
- Enviar emails de notificación a superadmin cada:** A form with three radio buttons: '1 VEZ POR DÍA', 'CADA VEZ QUE SE HAGA UNA MODIFICACIÓN', and 'NUNCA', and a 'GUARDAR' button. Annotations indicate that the frequency is set to '1 VEZ POR DÍA' and that the 'GUARDAR' button saves changes.
- Para cambiar contenido de cada email ingresar a:** A list of email types: 'Email bienvenida para usuarios del ABM', 'Email de recuperación de contraseña para usuarios del ABM', 'Email de novedades a superadmin', 'Email de confirmación de contacto', 'Email de contacto para patrocinador', 'Email de contacto de la plataforma', 'Email de bienvenida a suscriptor', and 'Email de novedades a suscriptores'. An annotation points to the 'Email de recuperación de contraseña para usuarios del ABM' link, stating that clicking on the title leads to the editor.
- TEXTOS DE AYUDA:** A box containing the text: 'Elija la frecuencia con la que desea que se le envíen las notificaciones a la casilla de correo del Superadmin.'

Configuración / Editar configuración

Editar configuración

EMAIL A EDITAR

Email de recuperación de contraseña para usuarios del ABM:

B I U | *Text* | | | |

Hola {username}

Hemos recibido un pedido para reestablecer tu contraseña. Por favor, ingresá al siguiente enlace para completar el proceso: {url_recuperacion}

Si no podés hacer clic en el enlace, intentá pegar el texto en tu navegador.

Si has recibido este correo electrónico por error, simplemente eliminalo.

Parámetros disponibles:

{url_recuperacion} Copiar {username} Copiar

"MACROS" DATOS VARIABLES

GUARDAR

GUARDAR CAMBIOS

TEXTO DE AYUDA

Ingrese el texto para "Email de recuperación de contraseña para usuarios del ABM". Puede usar macros para ingresar contenidos especiales.

[índice](#)

ABM Usuarios

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de usuarios y sus roles asignados.

ABM Suscriptores

Información de los usuarios suscriptos y sus intereses

ABM Suscripciones / Todas las suscripciones

Suscripción

Filtrar por

Seleccionar filtro

INFORMACIÓN PERSONAL DEL SUSCRIPTOR

Cantidad de líneas << Página 90 de 1138 >>

Email	Nombre	Apellido	Género	Pais de origen	Lugar de origen	Nivel de estudio
paolacvelasquez@hotmail.com	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)
paolaetel@hotmail.com	Paola	Paredes	Femenino	Argentina	San Luis	Universitario completo
paolafabre@hotmail.com	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)
paolafatimanh@gmail.com	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)
paolagabrielagarabito@gmail.com	paola	garabito	Femenino	Bolivia	sucre	Universitario completo
paolakelm@hotmail.com	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)	(no definido)
paolalopezcross@gmail.com	Paola Soledad	López Cross	Femenino	Argentina	Caba	Universitario completo

PREFERENCIAS

Tags
Estados Unidos de América Educación y formaci..
Estados Unidos de América Todas (con excepcione...
Estados Unidos de América Educación y formaci..
(no definido)
Alemania Agricultura, medio ambiente y afines, A...
Belice Educación y formación docente, Bolivia ...
Alemania Artes, diseño y cultura, Alemania Ci...

Suscripción

El usuario se podrá suscribir ingresando su mail e información personal de manera obligatoria, tanto desde la pantalla de resultado de la búsqueda, desde el detalle de una beca en particular y desde el punto de menú "Suscripción". Al poner su email el sistema reconoce y guarda sus intereses.

En respuesta, se le enviará un mail a su casilla de correo dándole la bienvenida.

La suscripción puede modificarse o anularse desde el punto de menú "Suscripción".

Los suscriptores recibirán un mail con novedades* como máximo una vez al día.

**el envío de notificaciones al suscriptor no está funcional.*

[índice](#)

ABM Noticias

Permite Altas y Bajas de noticias que se muestran en la plataforma.

Este módulo puede encenderse y apagarse.

Los cambios impactan sobre toda la plataforma.

Las noticias se muestran en orden cronológico.

ABM Noticias / Todas las noticias

Noticias

Activar noticias

SI NO **— MOSTRAR U OCULTAR LA SECCIÓN NOTICIAS**

Filtrar por

Seleccionar filtro x

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 2 >> **NUEVA NOTICIA**

ID	Título	Resumen	Acciones
1	Abierta la convocatoria para estancias	La propuesta está des doct...	<input type="button" value="MUESTRA CÓMO SE VE LA NOTICIA"/> <input type="button" value="EDITAR"/>
2	Abierta la convocatoria para estancias de investigación en la FLACSO	La propuesta está des doct...	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	El Ministerio de Educación y la Fundación Carolina vuelven a otorgar becas cofinanciadas	Se reanuda la iniciativa destinada a docentes de U...	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
4	Plazas disponibles en el Colegio Mayor Argentino "Nuestra Señora de Luján" de Madrid	La residencia del Ministerio de Educación en la c...	<input type="button" value="ELIMINAR"/>

ABM Noticias / Nueva noticia

Ingresar nueva noticia

INFORMACIÓN A INGRESAR. LOS CAMPOS * SON OBLIGATORIOS

TEXTOS DE AYUDA

Título*
Ingresar título

Resumen*
Ingresar resumen

Url de la noticia
Ingresar Url de la noticia

EJEMPLO GUÍA

Ingrese el título de la noticia. Máx. 90 caracteres.

Ingrese un texto que resuma la noticia. Máx. 110 caracteres.

Adjunte un archivo .jpg o .png, a modo ilustrativo. En caso de no poseer una imagen se mostrará una genérica.

En caso de que la noticia esté publicada en otro sitio, copie aquí la url.

ABM Testimonios

Permite Altas y Bajas de testimonios que se muestran en la plataforma. Este módulo puede encenderse y apagarse. Los cambios impactan sobre toda la plataforma.

Los testimonios se muestran aleatoriamente en el home, en orden cronológico en la portada de la sección y en la ficha de la beca con la que están relacionados.

ABM FAQ (Preguntas Frecuentes)

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de las preguntas frecuentes y sus respuestas del Programa Internacional de Becas.

Se puede habilitar en todas las becas que corresponda desde el formulario de carga. Cuando están habilitadas, permite al usuario Ministerio agregarlas a una beca. Cuando están deshabilitadas se ocultan tanto del formulario de carga de la beca como de la ficha descriptiva.

ABM Preguntas Frecuentes / Todas las preguntas frecuentes

Preguntas Frecuentes

Activar preguntas frecuentes

SI NO

MUESTRA U OCULTA EL BLOQUE DE PREGUNTAS FRECUENTES EN LA FICHA DE LA BECA

Filtrar por

Seleccionar filtro

Agregar filtro Buscar

NUEVA PREGUNTA FRECUENTE

Actualizar Exportar Ingresar Preguntas Frecuentes

ID	Pregunta	Respuesta	Acciones
1	Acerca del Programa	El Programa de Becas Interna	
2	Becas Internacionales	Otorgamos becas internacion	
3	Algunos países con los que cooperamos	AustraliaAlemaniaChinaEspañaEstados UnidosFrancia...	
4	¿Qué becas otorgamos?	Estudios de grado,Estudios de posgrado,Estancias d...	
5	¿Qué prestaciones incluyen las becas?	Ayuda económica para cubrir gastos de pasajes en ...	
6	Información útil	No otorgamos becas a demanda espontánea: la postu...	

PERMITE VER EL CONTENIDO DE LA PREGUNTA

EDITAR

ELIMINAR

ABM Preguntas Frecuentes / Nueva pregunta frecuente

Ingresar nueva pregunta frecuente

Pregunta*

Respuesta*

B *I* U | *I*_x |

PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO DE LA RESPUESTA Y AGREGAR HIPERVÍNCULOS AL TEXTO.

GUARDAR LA INFORMACIÓN AGREGADA O LOS CAMBIOS. CANCELAR PARA ELIMINAR LA INFORMACIÓN NUEVA.

[índice](#)

ABM Becas

Este formulario contiene las guías y sugerencias necesarias para autoadministrarse.

CANTIDAD TOTAL DE BECAS INGRESADAS CATEGORIZADAS POR ESTADO

TOTAL BECAS 55 Publicadas 43 En revisión 10 Vencidas 0 Rechazadas 0 Archivadas 2

MOSTRAR POR ESTADO DE LA BECA

Estado de la beca

NUEVA BECA

Ingresar beca

ID	Nombre	Pais/es de destino	Áreas	Tipos de la Beca	Rangos de Duraciones	Estado	Acciones
1	Becas ALE-ARG de tipo "A" de corta duración	Todos los paises	Todas las áreas	Investigación	Entre 1 y 2 años, Más de 2 años	Aprobada	MUESTRA LA FICHA DE LA BECA
2	Becas para argentinos en China (reciprocas)	China	Todas las áreas	Grado, Maestría, Idiomas	Entre 1 y 2 años, Más de 2 años	Aprobada	EDITAR
3	Becas de investigación para chinos en Argentina	Argentina	Todas las áreas	Investigación	Menos de 6 meses	Aprobada	ARCHIVAR
4	Becas para cursos de grado (Friends of Fulbright)	Estados Unidos	Todas las áreas	Grado	Menos de 6 meses	Aprobada	
5	Becas de investigación para Italianos en Argentina	Argentina	Todas las áreas	Investigación	Menos de 6 meses, Entre 6 y 12 meses	Aprobada	

Crear nueva beca*

-Para crear una nueva beca, dirigirse al punto de menú Becas y hacer click en "Ingresar beca".

-En la parte superior del formulario encontrará el botón "Ver modelo de beca" muestra un ejemplo de dónde se ubica cada uno de los campos del formulario tanto en el listado de becas como la pantalla de detalle de cada una.

-También encontrará el selector de idiomas, para poder ingresar la información en los idiomas disponibles.

-Complete todos los campos del formulario. Todos los campos son obligatorios. Sobre el lado derecho de la pantalla encontrará un texto de ayuda referido a cada uno de ellos.

-Es posible ocultar cualquier campo de cualquier beca. En su lugar se muestra "Ver bases y condiciones".

-Confirme la información ingresada haciendo click en "Guardar".

-Cada beca ingresada, por cualquier usuario, se guarda en estado "En revisión".

Solo SUPERADMIN aprueba.

Sucede lo mismo con las modificaciones hechas con posterioridad a su publicación.

*Tenga en cuenta que para poder crear una beca primero deben estar generados los siguientes elementos:

- País ([crear aquí](#))
- Área ([crear aquí](#))
- Tipo ([crear aquí](#))
- Convocatoria ([crear aquí](#))
- Período ([crear aquí](#))

Editar

- Para editar una beca ya generada, haga click en el ícono del lápiz en la columna Acciones del listado de becas.
- Modifique la información que desee.
- Confirme los cambios haciendo click en el botón “Guardar”.

Aprobar, Rechazar, Archivar

Como superadmin, tiene el permiso de aprobar o rechazar las nuevas becas en revisión y de archivar líneas de beca que hayan perdido vigencia. Para ello:

- Haga click en el ícono del lápiz en la columna Acciones del listado de becas.
- Al final del formulario, seleccione el estado que corresponda.
- Confirme las modificaciones haciendo click en “Guardar”.

ABM Áreas

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de las áreas de las becas.
Los cambios impactan en el formulario de becas y en el buscador.

ABM Áreas / Todas las áreas

Área

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 2 >>

Actualizar **INGRESAR ÁREA**

ID	Nombre	Acciones
1	Agricultura, medio ambiente y afines	MUESTRA EL CONTENIDO
2	Ciencias puras y aplicadas	EDITAR
3	Arquitectura, construcción y planeamiento	ELIMINAR
4	Economía, negocios y administración	

ABM Áreas / Nueva área

Ingresar nueva área

Nombre*

COMPLETAR

GUARDAR

[índice](#)

ABM Información de países

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de países y sus informaciones. Impacta en el mapa, en el buscador y en el detalle de una beca.

Para que un país sea visible en el mapa y en el listado de País de destino, debe tener creada su ficha Información de país.

En cambio, en el listado País de origen todos los países están visibles independientemente de que tengan creada o no su ficha Información de país.

ABM Información de países / Todas las informaciones de países

Información de país

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 6 >>

ID	Nombre	Reconocimientos De Estudios	Acciones
1	Alemania	Superior Universitaria	<input type="button" value="MUESTRA EL CONTENIDO DE LA FICHA PAÍS"/> <input type="button" value="EDITAR"/>
2	Argentina	No hay	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	Austria	No hay	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
25	Bélnica	No hav	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

ABM Bloque de países

Permite Alta, Bajas y Modificaciones de los bloques de países.

Esto permite la agrupación de países según un criterio determinado.

Requiere nombre, imagen y los países que lo componen.

Las becas asignadas a estos bloques se sumarán a las que cada país miembro del grupo tenga de manera individual.

Los cambios impactan en el formulario de becas y en el buscador.

ABM Bloques de Países / Todos los bloques de países

Bloques de países

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 1 >>

Actualizar

ID	Nombre	Acciones
1	Unión Europea	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL BLOQUE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
2	América Latina y el Caribe	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL BLOQUE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	Mercosur	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL BLOQUE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
4	Bloque Test	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL BLOQUE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

ABM Bloques de Países / Nuevo bloque de país

Ingresar nuevo bloque de país

COMPLETAR LOS CAMPOS CON * SON OBLIGATORIOS

TEXTO DE AYUDA

Nombre*

Bandera*

Países*

GUARDAR

Seleccione una imagen que representará al bloque. La imagen debe tener 152 x 100 pixeles, en formato .png o .jpg.

ABM Tipos de becas

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de los tipos de las becas.

Permite ordenar el listado.

Los cambios impactan en el formulario de becas y en el buscador.

ABM Tipos de becas / Todas los tipos de becas

Tipos de beca

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 2 >>

ID	Descripción	Posición	Acciones
1	Grado		<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL TIPO DE BECA"/>
2	Maestría	2	<input type="button" value="EDITAR"/>
3	Master	3	<input type="button" value="CAMBIAR EL ORDEN EN EL LISTADO"/>
4	Doctorado	4	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
5	Posdoctorado	5	
6	Investigación	6	

ABM Tipos de becas / Nuevo tipo de beca

Ingresar nueva tipo de beca

Descripción*

[índice](#)

ABM Rango de duraciones

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de los rangos de duración de las becas.
Los cambios impactan en el formulario de becas y en el buscador.

ABM Rangos de duraciones / Todos los rangos de duraciones

Rango de duración

Filtrar por

Seleccionar filtro

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 1 >>

ID	Descripción	Acciones
1	Menos de 6 meses	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL RANGO"/> <input type="button" value="EDITAR"/>
2	Entre 6 y 12 meses	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	Entre 1 y 2 años	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DEL RANGO"/> <input type="button" value="EDITAR"/>
4	Más de 2 años	<input type="button" value="ELIMINAR"/>

ABM Rangos de duraciones / Nuevo rango de duración

Ingresar nuevo rango de duración

Descripción*

Ingresar descripción

COMPLETAR

ABM Convocatorias

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de las opciones de convocatorias ofrecidas en el formulario de becas.

Los cambios impactan en el formulario de becas y en el calendario.

ABM Convocatorias / Todas las convocatorias

Convocatoria

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

NUEVA FRASE DE CONVOCATORIA

Cantidad de líneas << Página 1 de 1 >>

ID	Frase	Acciones
1	La convocatoria se realiza habitualmente entre los meses de {mes_inicio} y {mes_fin} del año ε	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
2	La convocatoria se realiza habitualmente entre los meses de {mes_inicio} y {mes_fin} del mismo año de inicio de la beca.	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	La convocatoria está vigente durante el mes de {mes_inicio} del año anterior al de inicio de la beca.	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

<https://n3ctar.azurewebsites.net/campusglobal/convocatorias/admin>

ABM Convocatorias / Nueva convocatoria

Ingresar nueva convocatoria

COMPLETAR

TEXTO DE AYUDA

FRASE*

Ingresar frase

Parámetros disponibles: {mes_inicio} {mes_fin} — **"MACROS" - INFORMACIÓN VARIABLE**

Ingrese la frase que exprese las fechas y condiciones de la convocatoria. Reemplace el mes de inicio por {mes_inicio} y el mes de cierre por {mes_fin}

[índice](#)

ABM Períodos

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de las opciones de períodos ofrecidos en el formulario de becas.

Los cambios impactan en el formulario de becas.

ABM Períodos / Todos los períodos

Período

Filtrar por

Seleccionar filtro *

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 2 >>

Actualizar

ID	Frase	Acciones
1	Las becas serán realizadas a partir de {mes_inicio} hasta {mes_fin}.	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
2	Las becas serán realizadas a partir de {mes_inicio} por un año	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	Las becas se realizarán para el ciclo lectivo que inicia en {mes_inicio}.	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
4	{cantidad_meses} meses de duración a partir de {mes_inicio} sin posibilidad de renovación	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN DE LA FRASE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

ABM Períodos / Nuevo período

Ingresar nueva período

COMPLETAR

Frase*

Ingresar frase

Parámetros disponibles: {mes_inicio} {mes_fin} {cantidad_meses}

"MACROS" - INFORMACIÓN VARIABLE

TEXTO DE AYUDA

Ingrese la frase que exprese las fechas y condiciones de la convocatoria. Reemplace el mes de inicio por {mes_inicio}, el mes de cierre por {mes_fin} y la cantidad de meses por {cantidad_meses}

ABM Niveles de estudio

Permite Altas, Bajas y Modificaciones de los niveles de estudio ofrecidos en el formulario de becas.

Los cambios impactan en el formulario de suscripción.

ABM Niveles de estudios / Todos los niveles de estudios

Nivel de estudio

Filtrar por

Seleccionar filtro ✕

Agregar filtro

Cantidad de líneas << Página 1 de 1 >>

ID	Descripción	Acciones
1	Secundario completo	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN"/> <input type="button" value="EDITAR"/>
2	Terciario completo	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>
3	Universitario completo	<input type="button" value="MUESTRA LA INFORMACIÓN"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

<https://n3ctar.azurewebsites.net/campusglobal/>

ABM Niveles de estudios / Nuevo nivel de estudio

Ingresar nuevo nivel de estudio

Descripción*

[índice](#)

ABM Quienes somos

Permite Modificaciones en el contenido de la sección Quienes somos.



BUSCÁ TU BECA ▾ SERVICIOS ▾ TESTIMONIOS NOTICIAS SUSCRIPCIÓN ABM ▾ LOGOUT (SUPERADMIN) ESPAÑOL ▾

ABM Secciones / Quiénes somos

Editar sección Quiénes somos

PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO

Título de la sección*
Quiénes somos

Contenido

AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO

LINK

IMAGEN

VIDEO

us Global es una iniciativa que promueve la movilidad internacional de estudiantes, docentes, investigadores y artistas argentinos en el exterior y extranjeros en la Argentina. Para lograrlo, facilitamos toda la información y servicios relacionados al acceso a becas internacionales y trámites que necesitás. En esta plataforma encontrarás un sistema de geolocalización, filtros y suscripciones para encontrar las opciones que más se ajusten a tus intereses.

Una iniciativa de:



Con el apoyo de:



Ocultar Contenido

TEXTOS DE AYUDA

Ingrese el título de la sección. Este título encabezará todo el contenido.

Ingrese el contenido de la sección. Puede ingresar texto, imágenes y videos utilizando la barra de herramientas, y darles el formato deseado. Si desea ingresar texto o imágenes en columnas -por ejemplo, una imagen al lado de otra-, primero debe agregar una tabla desde el icono correspondiente en la barra de herramientas y luego ingresar el contenido deseado en cada columna.

Si desea agregar un formulario, debe copiar y pegar alguno de los siguientes:
{form_contacto} para mostrar el formulario de contacto.
{form_login} para mostrar el formulario de login.
{mapa_convalidacion} para muestra el mapa del Convenio de la Haya.
{mapa_reconocimiento} para mostrar el mapa de reconocimiento de estudios.

Seleccione esta opción si desea que esta información no sea visible para el usuario.

ABM Apostillar documentos

Permite Modificaciones en el contenido de la sección Apostillar documentos.

The screenshot shows the 'Editar sección Apostillar documentos' page. At the top, there is a navigation bar with the 'Argentina' logo, 'CAMPUS GLOBAL' text, and the 'Presidencia de la Nación' logo. Below this is a menu with options: 'BUSCÁ TU BECA', 'SERVICIOS', 'TESTIMONIOS', 'NOTICIAS', 'SUSCRIPCIÓN', 'ABM', 'LOGOUT (SUPERADMIN)', and 'ESPAÑOL'. The main content area has a breadcrumb 'ABM Secciones / Apostillar documentos' and a title 'Editar sección Apostillar documentos'. A red box highlights the 'Contenido' editor toolbar, which includes a paragraph dropdown, text color, background color, bold, italic, list, link, unlink, and image icons. Red annotations point to the 'LINK' and 'IMAGEN' icons, and a red arrow points to the 'VIDEO' icon. A separate red box on the right contains 'TEXTOS DE AYUDA' (Help Texts) explaining the title and content fields, and listing code snippets for adding forms and maps.

PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO

Título de la sección*
Apostillar documentos

Contenido

AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO

LINK

IMAGEN

VIDEO

TEXTOS DE AYUDA

Ingrese el título de la sección. Este título encabezará todo el contenido.

Ingrese el contenido de la sección. Puede ingresar texto, imágenes y videos utilizando la barra de herramientas, y darles el formato deseado. Si desea ingresar texto o imágenes en columnas -por ejemplo, una imagen al lado de otra-, primero debe agregar una tabla desde el icono correspondiente en la barra de herramientas y luego ingresar el contenido deseado en cada columna.

Si desea agregar un formulario, debe copiar y pegar alguno de los siguientes:
{form_contacto} para mostrar el formulario de contacto.
{form_login} para mostrar el formulario de login.
{mapa_convalidacion} para muestra el mapa del Convenio de la Haya
{mapa_reconocimiento} para mostrar el mapa de

[índice](#)

ABM Obtener visa de estudios

Permite Modificaciones en el contenido de la sección Obtener visa de estudios.

The screenshot shows the 'Editar sección Obtener visa de estudios' interface. At the top, there is a header with the Argentina logo, 'CAMPUS GLOBAL', and 'Presidencia de la Nación'. Below the header is a navigation menu with options: 'BUSCÁ TU BECA', 'SERVICIOS', 'TESTIMONIOS', 'NOTICIAS', 'SUSCRIPCIÓN', 'ABM', 'LOGOUT (SUPERADMIN)', and 'ESPAÑOL'. The main content area is titled 'ABM Secciones / Obtener visa de estudios' and 'Editar sección Obtener visa de estudios'. It features a form with a 'Título de la sección*' field containing 'Obtener visa de estudios'. Below the title is a 'Contenido' field with a rich text editor. The editor has a toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent), a link icon, an image icon, and a video icon. Annotations include: 'PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO' pointing to the text formatting icons; 'LINK' and 'IMAGEN' pointing to the link and image icons; 'AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO' pointing to the table icon; 'VIDEO' pointing to the video icon; and 'TABLA' pointing to a table in the content area. The table has two rows: the first row contains 'Para obtener una visa para estudiar en Argentina' with a link 'ingresá aquí.'; the second row contains 'Para obtener una visa para estudiar en el extranjero'. To the right of the editor is a 'TEXTOS DE AYUDA' box with instructions on how to use the editor's features.

PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO

Título de la sección*
Obtener visa de estudios

Contenido

AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO

LINK **IMAGEN**

VIDEO

TABLA

TEXTOS DE AYUDA

Ingrese el título de la sección. Este título encabezará todo el contenido.

Ingrese el contenido de la sección. Puede ingresar texto, imágenes y videos utilizando la barra de herramientas, y darles el formato deseado. Si desea ingresar texto o imágenes en columnas -por ejemplo, una imagen al lado de otra-, primero debe agregar una tabla desde el icono correspondiente en la barra de herramientas y luego ingresar el contenido deseado en cada columna.

Si desea agregar un formulario, debe copiar y pegar alguno de los siguientes:
(form_contacto) para mostrar el formulario de contacto.
(form_login) para mostrar el formulario de login.
(mapa_convalidacion) para muestra el mapa del Convenio de la Haya.
(mapa_reconocimiento) para mostrar el mapa de

[índice](#)

ABM Tramitar reconocimiento de estudios

Permite Modificaciones en el contenido de la sección Tramitar reconocimiento de estudios.

The screenshot shows the 'Editar sección Tramitar reconocimiento de estudios' page. It features a title field containing 'Tramitar reconocimiento de estudios' and a rich text editor for the content. The rich text editor toolbar includes options for paragraph, bold, italic, link, image, and video. Annotations in red text and boxes highlight specific features: 'PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO' points to the title field; 'AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO' points to the table icon in the toolbar; 'LINK' and 'IMAGEN' point to their respective icons; and 'TEXTOS DE AYUDA' points to a help box on the right. The help box contains instructions on how to use the editor's features, such as adding text, images, and videos, and using specific codes for forms and maps.

ABM Secciones / Tramitar reconocimiento de estudios

Editar sección Tramitar reconocimiento de estudios

PERMITE DAR FORMATO AL TEXTO

Título de la sección*

Tramitar reconocimiento de estudios

AGREGAR TABLA PARA IMÁGENES O TEXTO

LINK **IMAGEN**

VIDEO

TEXTOS DE AYUDA

Ingrese el título de la sección. Este título encabezará todo el contenido.

Ingrese el contenido de la sección. Puede ingresar texto, imágenes y videos utilizando la barra de herramientas, y darles el formato deseado. Si desea ingresar texto o imágenes en columnas -por ejemplo, una imagen al lado de otra-, primero debe agregar una tabla desde el icono correspondiente en la barra de herramientas y luego ingresar el contenido deseado en cada columna.

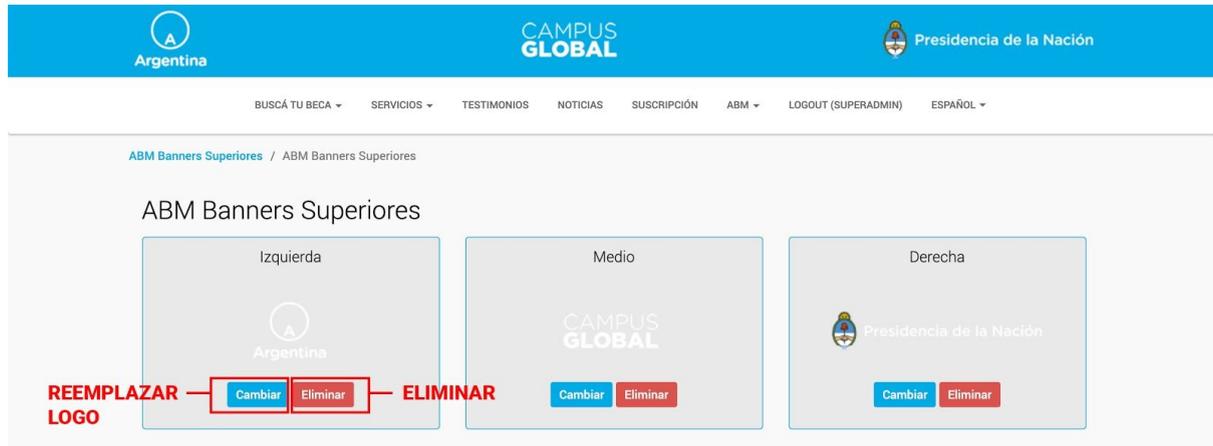
Si desea agregar un formulario, debe copiar y pegar alguno de los siguientes:

- {form_contacto} para mostrar el formulario de contacto.
- {form_login} para mostrar el formulario de login.
- {mapa_convalidacion} para muestra el mapa del Convenio de la Haya.
- {mapa_reconocimiento} para mostrar el mapa de

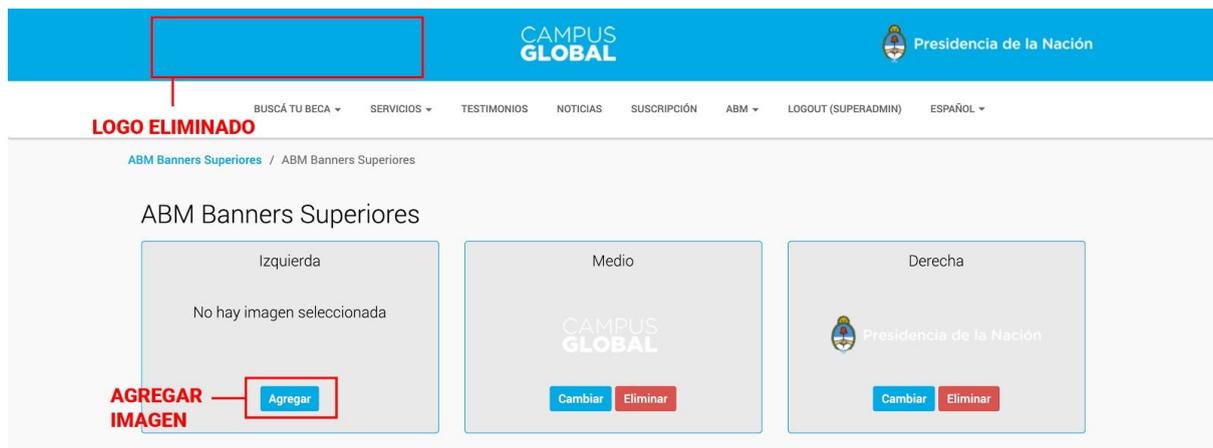
[índice](#)

ABM Banners superiores

Permite Modificar de los logos del encabezado del sitio y su orden, y también eliminarlos.



Al eliminar uno de los logos, el espacio se mantiene:



[índice](#)