

Instructivo PILAvirtual para el correcto uso del sistema de gestión

Proyecto: Pila Virtual

Instructivo: Usuario Institución

Objetivos del documento

- Especificar los pasos a seguir para que las Instituciones participantes puedan subir su oferta educativa correspondiente al Programa PILA Virtual, para lo cual deberán solicitar un nuevo usuario quienes no posean uno.
- En este proceso deberán seguir los pasos para crear Unidades Académicas, sus carreras y finalmente asociar las asignaturas que se desean ofertar, estas deben ser 100% virtuales.

Solicitud de Usuario por Institución

Para poder realizar la solicitud de un nuevo y único usuario por Institución deberá acceder al siguiente enlace: <http://pila.cin.edu.ar/> y seleccionar: **“Nuevo usuario”**. Este deberá corresponder al Responsable del Programa PILA.

The screenshot shows a web interface titled "Autenticación de Usuarios". It is divided into two main sections: "Usuarios existentes" and "Usuarios nuevos".

Usuarios existentes:

- Fields for "Usuario (*)" and "Clave (*)", both with red error icons.
- "Ingresar" button.
- "Recuperar Contraseña" button.

Usuarios nuevos:

- "Nuevo Usuario" button, which is highlighted with a red rectangular border.

Luego se le desplegará una serie de campos los cuales debe completar con la información requerida. Debe elegir la opción **“Institución”**.

Solicitud de Alta de Usuarios

Tipo de Usuario (*) Carrera Institución

Pais (*) -- SELECCIONE --

Institución (*)

Nombre (*)

Apellido (*)

Email (*)

Confirmar Email (*)

Mail Alternativo

Usuario (*)

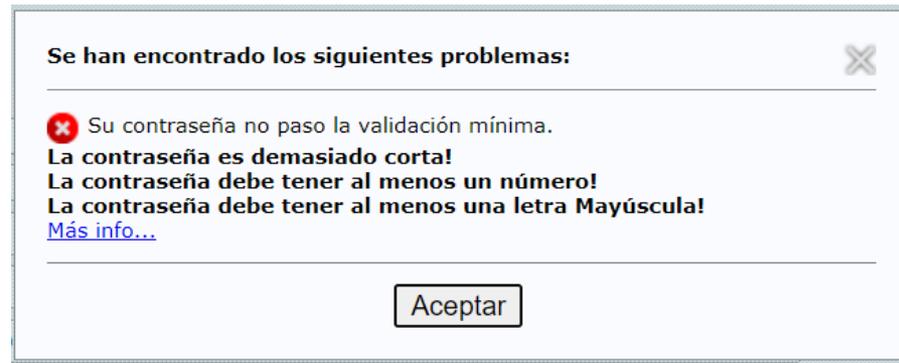
Clave

Confirmar Clave (*)

Volver Enviar Solicitud

- **Nota:** La clave debe incluir por lo menos una letra en mayúscula, una en minúscula, un número y un mínimo de 9 caracteres, tal y como se muestra en el siguiente cartel.

La clave la utilizará para ingresar en el sistema.



Luego de completado todo el formulario se pulsa **“Enviar solicitud”** y quedará procesada su solicitud de usuario.

Cuando el **Usuario Administrador** acepte su solicitud de **Alta de Usuario** recibirá un correo electrónico con los datos de ingreso (este correo se envía a la cuenta que ingresó en el formulario).

A continuación se muestra de ejemplo el correo electrónico que le llegará, con el remitente “Marca” donde se recuerda la URL de acceso (<http://pila.cin.edu.ar>), y muestra la clave y usuario registrado.



Marca <mailspu@siu.edu.ar>

mié, 8 sept 16:51 (hace 22 horas)



para mí ▾

El usuario solicitado para el sistema ha sido creado. Para ingresar al sistema ingrese en

<http://pila.cin.edu.ar/>

Sus datos de ingreso son: Usuario:

Clave:

: cualquier inconveniente comuníquese por mail habilitado por el programa a tal fin.

Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema, el usuario debe dirigirse a <http://pila.cin.edu.ar/> y digitar el usuario y contraseña (recibidos por correo electrónico) y pulsar el botón **“ingresar”**.

The screenshot shows the user authentication page for the Consejo Interuniversitario Nacional (CiN). At the top, the CiN logo and name are displayed. Below this, the page title is "Autenticación de Usuarios". The main content area is divided into two sections: "Usuarios existentes" and "Usuarios nuevos". In the "Usuarios existentes" section, there are two input fields: "Usuario (*)" and "Clave (*)". A red box highlights these two fields. Below the input fields are two buttons: "Ingresar" and "Recuperar Contraseña". In the "Usuarios nuevos" section, there is a button labeled "Nuevo Usuario".

En caso de olvidar la contraseña, deberá pulsar el botón **“Recuperar Contraseña”** y completar el formulario que se muestra a continuación:

Usuarios existentes

Usuario (*)

Clave (*)

Usuarios nuevos

Recuperación de Clave

Tipo (*) Carrera Institución

Pais (*) -- SELECCIONE --

Email (*)

Captcha (*)

Luego de completada la información presione el botón **“Recuperar”**.

Carga/modificación de Responsables PILA

Luego de acceder a la plataforma, por favor verificar los datos del Responsable PILA. En caso que no haya información cargada, o deseen modificar algún dato, podrán acceder desde ***Tablas Maestras > Instituciones y luego solapa "Responsables PILA"***. Allí deberán acceder al botón  para generar un nuevo contacto.

En caso que deseen hacer alguna modificación, deberán hacerlo desde la solapa ***"Responsables PILA"*** accediendo al contacto que deseen modificar.

Instituciones
REVISION: 5114

Principal Responsables Pila

Responsables Pila

Apellido	Nombre	Cargo	Telefono	Mail	Mail Alternativo
<input type="text"/>					

 Guardar

Luego de completada la información presione el botón ***“Guardar”***.

Registro de la oferta virtual por asignatura

Para crear la *Unidad Académica (UA)* y *asociar las carreras* de su Institución deberá realizar los siguientes pasos: **Administración > Convocatorias > Crear y asociar**



Tanto el **País** como la **Institución** salen seleccionados automáticamente.

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Crear y asociar
REVISION: 5019

Crear y asociar carrera nueva

Convocatoria (*)	Texto a filtrar o (*) para ver loc	
País (*)	Argentina	
Institución (*)	Universidad de Buenos Aires	
Unidad Académica (*)	Texto a filtrar o (*) para ver loc	Nueva Unidad Académica
Carrera (*)	Texto a filtrar o (*) para ver loc	Nueva Carrera

Asociar Cancelar

PASO 1: Creación de las Unidades Académicas con oferta virtual

En el caso que la **Institución** posea cargada una **UA**, se podrá seleccionar ingresando el símbolo asterisco (*) o también podrá ingresar parte del nombre de la **UA** para seleccionarla.

En el caso que la Institución no tenga cargada la **UA**, deberá pulsar el botón **“Nueva Unidad Académica”** para agregarla.

The screenshot shows a web interface for creating and associating a new academic unit. The main title is "Crear y asociar" with a sub-header "REVISION: 5019". The navigation menu includes: Inicio, Administración, Control de Estudios, Impresión, Consulta, Instructivos, Carga de datos, and Usuario. The form is titled "Crear y asociar carrera nueva" and contains the following fields and buttons:

- Convocatoria (*)**: Texto a filtrar o (*) para ver los
- País (*)**: Argentina
- Institución (*)**: Universidad de Buenos Aires
- Unidad Académica (*)**: Texto a filtrar o (*) para ver los. This field is highlighted with a red box.
- Carrera (*)**: Facultad de Agronomía, Facultad de Veterinaria
- Buttons**: Nueva Unidad Académica (highlighted with a red box), Nueva Carrera, Asociar (highlighted with a red box), and Cancelar.

Luego de pulsar **“Nueva Unidad Académica”** se completan los datos del formulario para el correcto registro y se marca como **“Activo”**.

- **Nota:** El carácter de **“Activo”** permitirá visualizar su oferta en los procesos de consultas.

Se agrega como ejemplo para este caso la **UA “Ingeniería”** y se pulsa el botón **“Agregar”**.

Formulario Alta Unidad Académica

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Descripción (*) Ingeniería

Activo (*)

Agregar Cerrar

Se puede observar en el listado a continuación, que ya se encuentra asociada la nueva **UA** a la **Institución**:

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Crear y asociar
REVISION: 5019

Crear y asociar carrera nueva

Convocatoria (*) Texto a filtrar o (*) para ver todos

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Unidad Académica (*) Nueva Unidad Académica

Carrera (*) Nueva Carrera

Asociar Cancelar

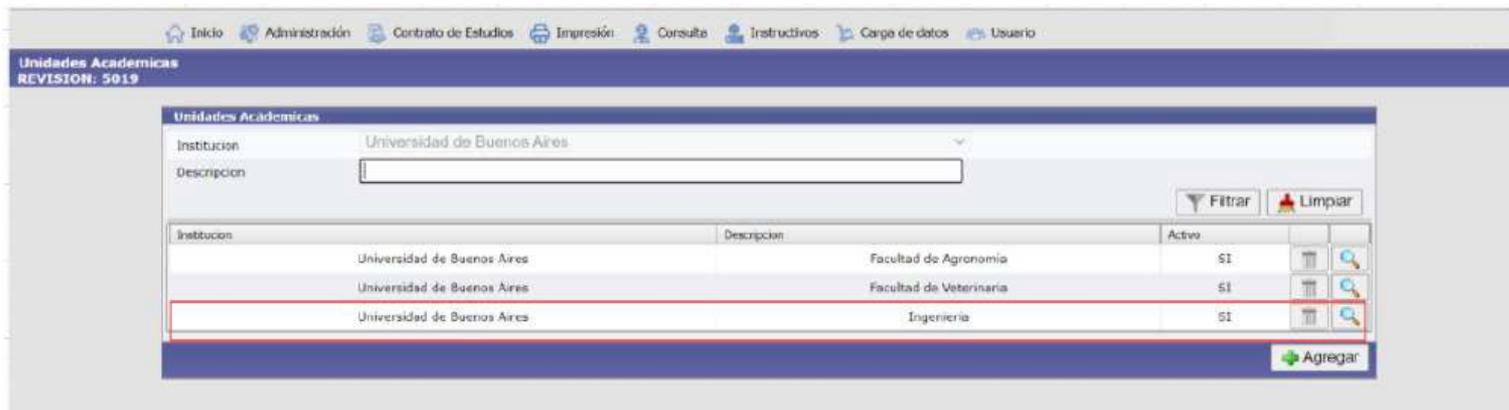
- Para eliminar y modificar las “Unidades Académicas”

Esta operación se encuentra en: **Tablas Maestras > Unidades Académicas:**



Eliminar: Puede “*Eliminar*” la **UA** desde el botón “*Papelera*”





Si se pulsa el botón **“papelera”**, se genera un aviso que indica si desea eliminar el registro, al **“Aceptar”** quedará eliminada la **UA**.



Modificar: Entrando a la “lupa”  también se mostrará la opción de “**Eliminar**” y a su vez podrá “**Modificar**” el nombre o si se encuentra “**Activa**” o no.

PASO 2: Cargar y asociar las carreras a la UA correspondiente

Para la “**Carrera**” funcionará igual que para la “**Unidad Académica**”, primero se listarán todas las carreras que ya estén guardadas y podrá seleccionar la que corresponda.

En caso de no tener ninguna **Carrera** registrada para esa **UA** se deberá cargar desde “**Nueva Carrera**”.

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Crear y asociar
REVISIÓN: 5019

Crear y asociar carrera nueva

Convocatoria (*) Pila Virtual 2021

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Unidad Académica (*) Ingeniería

Carrera (*) Fijado a filtrar o (*) para ver todos

Nueva Unidad Académica

Nueva Carrera

Asociar Cancelar

Se completa el formulario con la información correspondiente y luego se marca como **Activa** y por último se selecciona **“Agregar”**.

- **Nota:** El carácter de “Activo” permitirá visualizar su oferta en los procesos de consultas.

En este caso del ejemplo sería ***“Ingeniería Industrial”***

Formulario Alta Carrera

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Unidad Académica (*) Ingeniería

Disciplina (*) Ingeniería

Descripción (*) Ingeniería Industrial

Activa (*)

Agregar Cerrar

Ya se encuentra creada la ***Carrera*** y lista para ser asociada a la ***UA*** correspondiente:

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Crear y asociar
REVISIÓN: 5019

Crear y asociar carrera nueva

Convocatoria (*) Texto a filtrar o (*) para ver todos

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Unidad Académica (*) Ingeniería Nueva Unidad Académica

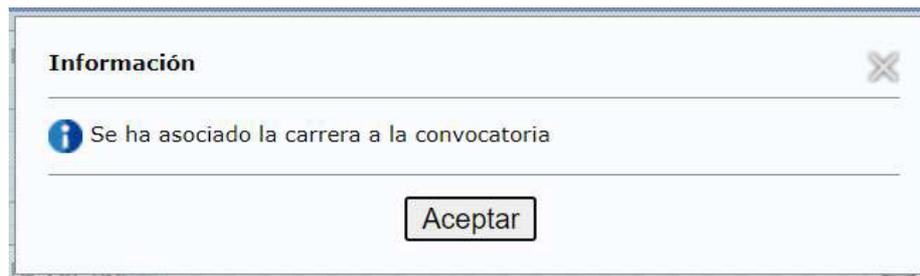
Carrera (*) Ingeniería Industrial Nueva Carrera

Asociar Cancelar

Una vez ya agregada y seleccionada la **UA** y la Carrera se procede a **“Asociar”**.



Aparece un recuadro indicando que **“Se ha asociado la carrera a la convocatoria”** y se pulsa el botón **“Aceptar”**.

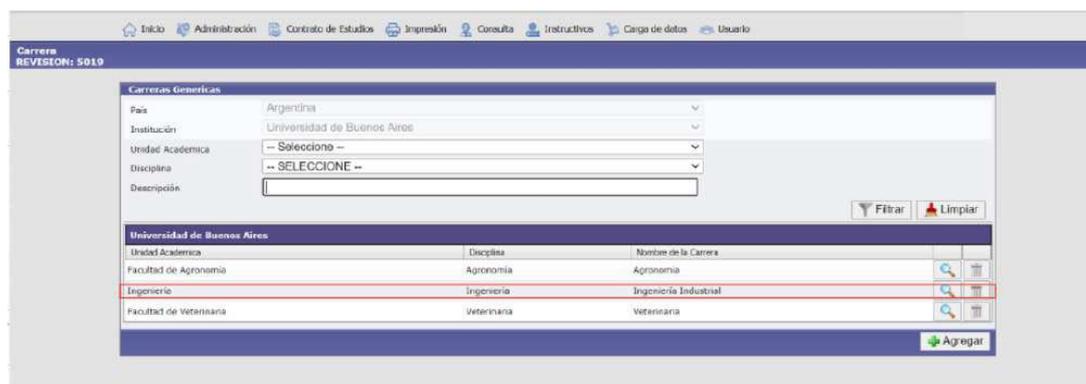


- Para eliminar y modificar las “Carreras”:

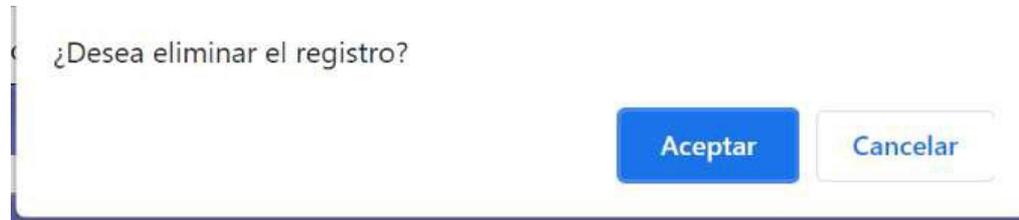
Esta operación se encuentra en: **Tablas Maestras > Carrera**



Eliminar: Puede “**Eliminar**” la Carrera desde la “papelera”



Si se pulsa el **botón eliminar**, aparecerá un recuadro que indica si desea eliminar el registro.



Modificar: Entrando a la “lupa”  también se le mostrará la opción de “**Eliminar**” y a su vez podrá “**Modificar**” el nombre de la carrera o si se encuentra “Activa” o no.

Recuerde que de acuerdo a la acción que realice debe presionar “**Guardar**”.

The screenshot shows a web application interface for managing careers. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Inicio', 'Administración', 'Contrato de Estudios', 'Impresión', 'Consulta', 'Instructivos', 'Carga de datos', and 'Usuario'. Below this, a header bar indicates 'Carrera REVISION: 5019'. The main content area is titled 'Carreras Genericas' and contains a form with the following fields: 'País (*)' (Argentina), 'Institución (*)' (Universidad de Buenos Aires), 'Unidad Académica (*)' (Ingeniería), 'Disciplina (*)' (Ingeniería), 'Descripción (*)' (Ingeniería Industrial), and 'Activa (*)' (checked). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar', with 'Eliminar' also visible. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

Visualizar Carreras y UA cargadas previamente

Para ver las **Carreras y UA** asociadas a la Convocatoria, puede hacerlo desde la siguiente operación: **Carga de datos > Carreras**.

Puede hacer la búsqueda utilizando los distintos campos que se muestran

Como ejemplo se puede visualizar que la Carrera ***“Ingeniería Industrial”*** está asociada a la Unidad Académica ***“Ingeniería”*** en la Universidad Buenos Aires.

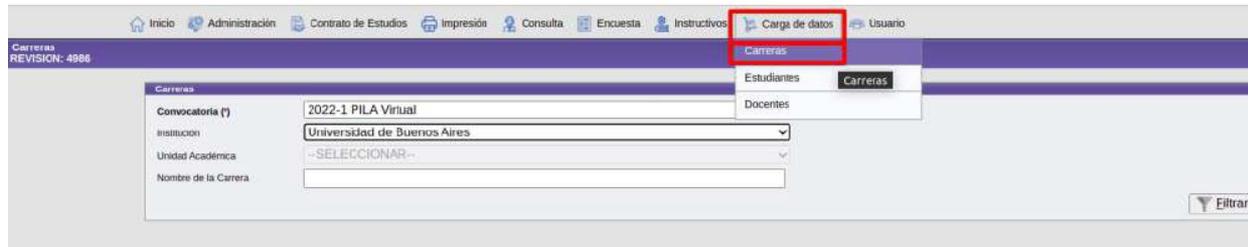
Institución	Unidad Académica	Nombre de la Carrera
Universidad de Buenos Aires	Ingeniería	Ingeniería Industrial

PASO 3: Carga de datos de asignaturas dentro de cada carrera

- **Nota:** *Proporcionar la información que se solicita en cada solapa. Todos los casilleros que se encuentren marcados con un asterisco (*) se consideran obligatorios.*

Esta operación se encuentra en: ***Carga de Datos > Carrera***

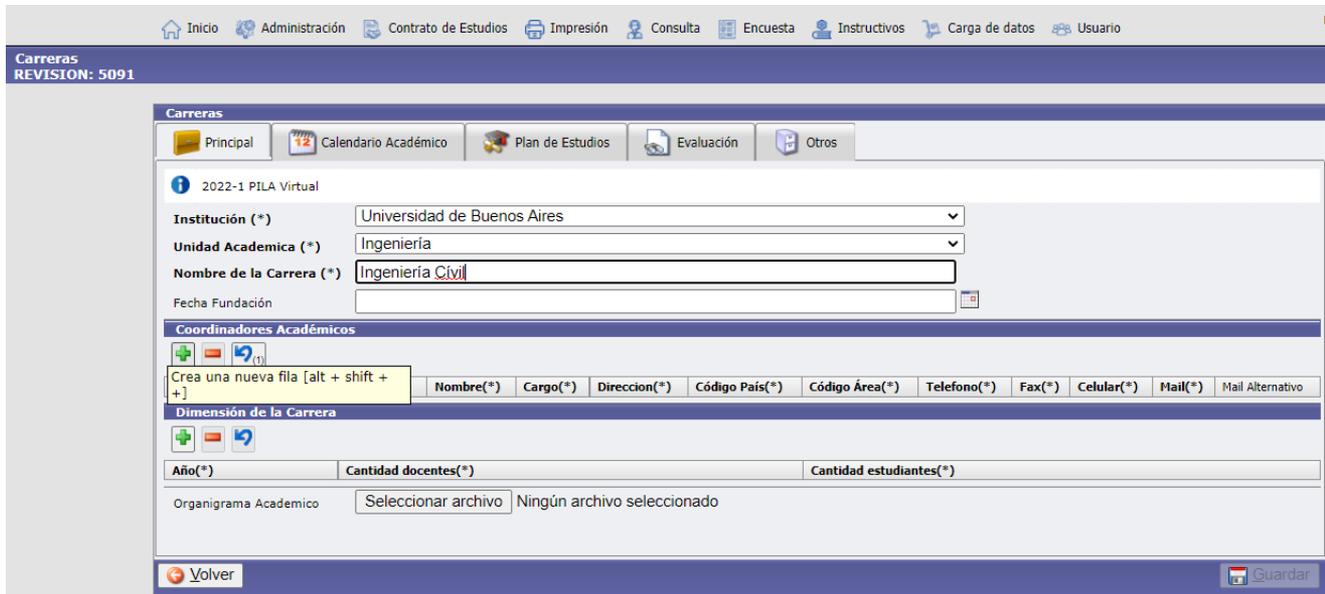
Seleccionando únicamente el casillero de "***Institución***" podrá visualizar todas las **UA** que se hayan creado, o también puede seleccionar buscando por **UA** deseada. Asegúrese de haber seleccionado la ***Institución*** al momento de seleccionar la **UA**.



En este caso del ejemplo, se encuentra cargada en la **“Convocatoria del Pila Virtual”**, la **UA Ingeniería** y la **Carrera Ingeniería Industrial** para la **Universidad de Buenos Aires**. Se usa la lupa  para carga s materias de cada carrera.



Solapa “**Principal**”, se rellenan los campos correspondientes al Director/Coordinador de la carrera ingresando desde el botón 



Carreras
REVISION: 5091

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Encuesta Instructivos Carga de datos Usuario

Carreras
Principal Calendario Académico Plan de Estudios Evaluación Otros

2022-1 PILA Virtual

Institución (*) Universidad de Buenos Aires

Unidad Académica (*) Ingeniería

Nombre de la Carrera (*) Ingeniería Civil

Fecha Fundación

Coordinadores Académicos

Crea una nueva fila [alt + shift + +]

Nombre(*)	Cargo(*)	Direccion(*)	Código País(*)	Código Área(*)	Telefono(*)	Fax(*)	Celular(*)	Mail(*)	Mail Alternativo
-----------	----------	--------------	----------------	----------------	-------------	--------	------------	---------	------------------

Dimensión de la Carrera

Año(*) Cantidad docentes(*) Cantidad estudiantes(*)

Organigrama Académico Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Volver Guardar

Solapa “**Calendario Académico**”, procedemos a completar todos los campos que son obligatorios.

- **Nota:** El campo llamado “Fecha notificaciones” hace mención a la fecha de selección de estudiantes y envío de cartas de aceptación.

The screenshot shows a web application interface for 'Carreras'. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Administración, Contrato de Estudios, Impresión, Consulta, Instructivos, Carga de datos, and Usuario. Below this, a header indicates 'Carreras REVISION: 5114'. The main content area has a tabbed interface with 'Principal', 'Calendario Académico', 'Carga de Materias', and 'Otros'. The 'Carga de Materias' tab is active, showing a form for '2022 - Pila Virtual 2'. The form contains five input fields with red 'x' error markers: 'Año convocatoria(*)', 'Fecha inicio semestre(*)', 'Fecha fin semestre(*)', 'Fecha limite postulaciones(*)', and 'Fecha notificaciones(*)'. Each field has a calendar icon. At the bottom left is a 'Volver' button and at the bottom right is a 'Guardar' button.

Solapa “**Carga de Materias**”, Se completa la información del formulario y se pulsa el botón “**Agregar**”.

Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Carreras
REVISION: 5114

Principal Calendario Académico Carga de Materias Otros

2022 - Pila Virtual 2

Carga de Materias

No hay datos cargados

Nombre de la Materia (*)

Horas Semanales (*)

Cantidad de Créditos/Horas (*)

Caracter (*) -- SELECCIONE --

Programa Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cupos Disponibles (*)

Enlace Informativo (*)

Prerrequisitos (*)

Semestre de la Materia -- Seleccione --

Horarios clase Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Estaría agregada la materia y se pueden seguir agregando tantas materias sean requeridas por carrera. Una vez agregada la materia, deberán completar lo referente al proceso de evaluación accediendo desde el botón que se encuentra al lado de la lupa



Inicio Administración Contrato de Estudios Impresión Consulta Instructivos Carga de datos Usuario

Carreras
REVISION: 5114

Principal Calendario Académico **Carga de Materias** Otros

2022 - Pila Virtual 2

Carga de Materias

Denominación	Horas	Tipo Medida	Caracter	Plan vigente		
AGUA		4		Curricular	NO	
prueba		22		Curricular	NO	

Detalle de la materia

Denominación: [Campo de texto]

Horas: [Campo de texto]

Tipo Medida: [Campo de texto]

Caracter: [Campo de texto]

Plan vigente: [Campo de texto]

[Botones de acción: Guardar, Volver, Salir]

Después de creadas tantas Materias sean necesarias se presiona **“Guardar”** y se puede **“Volver”** o **“Salir”** del sistema.

La solapa “**Otros**” solicitamos tengan a bien completarla en caso de ser necesario o también puede ser utilizada para dejar asentado cualquier observación importante sobre la carrera correspondiente.

The screenshot shows a web application interface for 'Carreras'. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Inicio', 'Administración', 'Contrato de Estudios', 'Impresión', 'Consulta', 'Instructivos', 'Carga de datos', and 'Usuario'. Below this, a header bar displays 'Carreras' and 'REVISION: 5114'. The main content area is titled 'Carreras' and contains several tabs: 'Principal', 'Calendario Académico', 'Carga de Materias', and 'Otros'. The 'Otros' tab is selected. Below the tabs, there is a section for '2022 - Pila Virtual 2' with a plus icon, a minus icon, and a refresh icon. A table with two columns, 'Gastos básicos(*)' and 'Observaciones', is visible. The 'Gastos básicos(*)' column has a text input field, and the 'Observaciones' column has a larger text area. At the bottom left, there is a 'Volver' button with a back arrow, and at the bottom right, there is a 'Guardar' button with a save icon.

GLOSARIO PILA

- **Oferta educativa:** corresponde a las materias que cada universidad pone a disposición de los estudiantes latinoamericanos en modalidad virtual de manera sincrónica 100%.
- **Unidades Académicas (UA):** Son las facultades, centros académicos o escuelas que reúnen las carreras que ofertan asignaturas virtuales.
- **Carreras:** se entiende por todos aquellos programas académicos que ofrecen para este programa asignaturas 100% virtuales.
- **Asignaturas:** entiéndase también por materias o cursos.
- **Asociar las carreras:** es el proceso de vinculación de la carrera a la Unidad Académica previamente creada.
- **Programa de la materia:** es la descripción del contenido del curso/materia o asignatura. Entiéndase también por syllabus.