

Protocolo de utilización de espacios virtuales de Comunidades por Coronavirus

A continuación se presenta un esquema de funciones y pasos para coordinar acciones de las UAAA, el Campus Virtual UNR y los docentes

UAAA	Campus Virtual	Docente
Contacto con los docentes para informar sobre la promoción de utilización de aulas virtuales y difusión de instrucciones para solicitar aula simplificada	Apertura de espacio simplificado bajo "protocolo coronavirus"	Crear una cuenta en Comunidades
Proporcionar a cada docente o cátedra el listado completo de alumnos inscriptos en SIU Guaraní en su comisión	Elaboración de material explicativo para guiar al estudiante en la matriculación al espacio	Solicitar el aula simplificada
Las UAAA podrán prever otras opciones para contribuir a la matriculación de los estudiantes en las aulas virtuales cuando el número de estudiantes sea masivo (por ejemplo publicar los tutoriales de matriculación en su página web)	Mesa de ayuda. Todas las consultas se atenderán por el sistema de tickets: ayudacampus@unr.edu.ar	Enviar a los estudiantes el PDF explicativo para matriculación en la plataforma
Nombrar un administrador de la categoría coronavirus por cada UA y un encargado que controle la efectiva apertura de las aulas por parte de los docentes (puede ser la misma persona)	Otorgará las claves de acceso a los administradores que informe cada UA. Los roles son temporarios por un plazo de 4 meses y caducarán junto con la categoría de aula coronavirus. Si la situación persistiera se ampliará ese período. El campus comunicará el cese del aula y el docente podrá solicitar su continuidad	Controlar que la lista de participantes coincida con la de inscriptos en guaraní que proporcionó la UA
Controlar que la totalidad de los docentes tengan acceso de manera individual o en conjunto a un espacio virtual		Informar a los estudiantes que, para regularizar la materia, deben estar inscriptos en SIU Guaraní más aquellos requisitos que la cátedra establezca

Instructivo paso a paso:

N°	Acción	Responsable
1	Contacto con los docentes para informar sobre la necesidad de utilizar aulas virtuales y difusión de instrucciones para solicitar aula simplificada	UUAA
2	Nombrar un administrador y un encargado que controle la efectiva apertura de las aulas por parte de los docentes	UUAA
3	Sistema SIU-Guaraní utilizar la operación u829cur98 que se encuentra en el Módulo Cursadas – Submódulos Reportes, una vez que se procese las inscripciones pendientes.	UUAA /Guaraní
4	Proporcionar a cada docente o cátedra el listado completo de alumnos inscriptos en SIU Guaraní en su comisión obtenido en el punto 3.	UUAA /Guaraní
5	Las UUAA podrán prever otras opciones para contribuir a la matriculación de los estudiantes en las aulas virtuales (por ejemplo publicar los tutoriales de matriculación en su página web)	UUAA
6	Crear una cuenta en Comunidades	Docente
7	Solicitar el aula simplificada	Docente
8	Apertura del Aula Simplificada	Campus Virtual UNR
9	Elaboración de material explicativo personalizado	Campus Virtual UNR
10	Envío al docente del material	Campus Virtual UNR
11	Reenvío del docente a los estudiantes del material de automatriculación. Se recomienda en comisiones numerosas enviar correos con hasta 20 destinatarios y recomendar chequear spam Las UUAA pueden prever otros medios de difusión del material de automatriculación (obviamente teniendo en cuenta que cada asignatura tendrá su propio PDF específico)	Docente / UUAA
12	Controlar regularmente la lista de participantes	Docente
13	Enviar un mensaje aclarando a los estudiantes que la matriculación en el aula virtual no reemplaza la del SIU GUARANI	Docente
14	Mesa de Ayuda	Campus Virtual UNR