

INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN



Podrá ingresar al SISUP a través del portal de la Dirección General de Escuelas, www.mendoza.edu.ar, en la pestaña "Intranet de Educación Superior". También puede ingresar a través del portal de la Dirección de Educación Superior.

The screenshot shows the login page for IntraNET SUPERIOR. The browser address bar displays www.mendoza.edu.ar/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=2334. The page title is "Intranet de Educación Superior".

At the top right, there are two links: "[¿Olvidó su Contraseña?]" with a key icon and "[Registrarse como Usuario]" with a person icon. A red arrow points from the first callout box to the "[Registrarse como Usuario]" link.

The main content area features the IntraNET SUPERIOR logo and a login form with fields for "[DNI]" and "[Contraseña]", and an "ACEPTAR" button. A red arrow points from the second callout box to the "ACEPTAR" button.

At the bottom left, there is a footer with links: "Nuestro Equipo", "Términos de uso y privacidad", "Gobierno de Mendoza", "Mapa del sitio", and "Contáctenos". Below these are copyright and attribution details: "Copyright © 2012 Open Source Matters. Todos los derechos reservados. Realizado por: Portal Educativo Mendoza.edu.ar."

Callout Box 1 (Top Right): Si ingresa por primera vez, regístrese aquí, presionando el ícono correspondiente.

Callout Box 2 (Bottom Left): Si ya se ha registrado, ingrese de la manera habitual. Si olvidó su contraseña presione el ícono del ángulo superior derecho.

Callout Box 3 (Bottom Right): Una vez dentro deberá elegir la opción según sea personal de la Dirección General de Escuelas o no.

Accederá a una pantalla con distintas áreas de la Dirección de Educación Superior en las que puede encontrarse involucrado/a. Allí, usted puede:

The screenshot shows the 'Intranet de Educación Superior' interface. At the top right, a callout box says 'Cerrar sesión o cambiar contraseña'. Below the header, a callout box on the left says 'Agregar o modificar sus datos personales' pointing to the 'D01 - [MIS DATOS]' menu. Another callout box on the right says 'Crear o modificar un proyecto, siempre y cuando usted sea director/a del mismo.' pointing to the 'D02 - [PROYECTOS SISUP]' menu. A red circle highlights a warning message at the bottom: 'Recuerde que su sesión caduca después de 20 minutos sin uso del sistema...'

Recuerde: La sesión se cierra automáticamente a los 20 minutos de inactividad. Aunque siguen a la vista los campos para llenar, los cambios no se registran, y este mensaje aparece en el centro de la pantalla. Cierre su sesión y cargue usuario y contraseña nuevamente en la pantalla inicial.

Para la carga de proyectos, usted verá, sucesivamente, **4 pantallas** con distintos campos para completar. Al finalizar todos los campos de cada pantalla, encontrará el botón **Aceptar**. Si no lo presiona, **no se guardarán los datos cargados**.

En caso de iniciar la carga de un proyecto, seleccione **Agregar Nuevo Proyecto**.

The screenshot shows the 'FORMULACIÓN DEL PROYECTO' screen. A red circle highlights the 'Agregar Nuevo Proyecto' button in the top right corner. A '[Volver]' link is also visible above the button.

Si ya inició la carga de un proyecto y desea completar o modificar campos, ingrese a **Modificar**

The screenshot shows the 'FORMULACIÓN DEL PROYECTO' screen with a form containing 'Número y Nombre del Proyecto' and 'Proceso de Elaboración'. A callout box on the right highlights the 'Agregar Nuevo Proyecto' button and the 'Proceso de Elaboración' section.

Encontrará una serie de campos a ser completados:

- algunos campos tendrán opciones desplegables, debiendo elegir una de ellas.
- otros campos deberán ser completados. En estos casos encontrará una cantidad limitada de caracteres que pueden ser ingresados. Los mismos figuran al pie del campo a completar.

RECOMENDACIÓN:

Escriba en un procesador de texto (Word) la información de aquellos campos más extensos, copiándola y pegándola luego (respetando siempre el máximo de caracteres, que puede contar con el procesador de texto -ver más abajo-).

Cantidad de caracteres por campo:

Descripción de la Transferencia	500
Título	200
Resumen	1000
Planteamiento del problema	1575
Estado de la cuestión	5500
Justificación	1900
Marco teórico	3900
Metodología y diseño	3900

PANTALLA 1

Selección de opción según sea un proyecto que articula instituciones o no.

Transferencias: Focalizar el destino de la producción lograda en la investigación. Esta decisión es la que orientará el resto del proyecto.

Este número debajo de algunos campos indica la cantidad de caracteres disponibles (disminuye a medida que se completa).

Explicaciones que orientan el llenado del campo inferior.

500 /500.

Deberá hacer referencia explícita al tema que se trabaja, lo que será suficientemente extenso como para explicitar lo más claro de la investigación. La subordinada es usual apelar al recurso de subtítulos. Por ejemplo: "El estudio de los años de la escuela primaria. Un estudio de caso en segundo grado".

Es necesario tener en cuenta que el título debería servir para describir el tema de la investigación.

El título es una herramienta descriptiva, por lo tanto se recomienda ser claro y conciso. Máximo 200 caracteres.

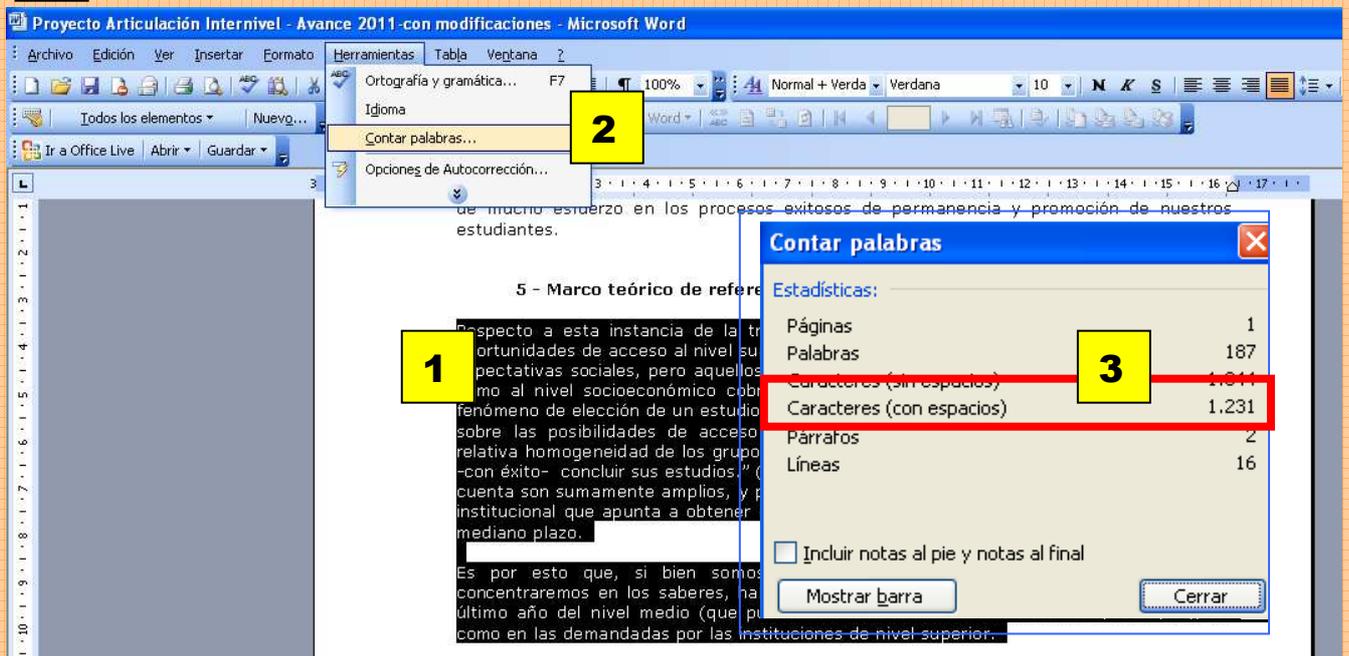
Los campos se colorearán de verde cuando hayan sido completados, quedando de color rojo si se ha olvidado de hacerlo.

CÓMO CONTAR LA CANTIDAD DE CARACTERES EN WORD

Se recomienda escribir el proyecto en Word y luego **Cortar y Pegar** en las pantallas del sistema. Pero en caso de exceder la cantidad de caracteres permitidos en el campo de llenado, el sistema automáticamente cortará el texto. Para **PREVENIR** esto, verifique la cantidad de caracteres de su texto previamente.

En WORD 2003:

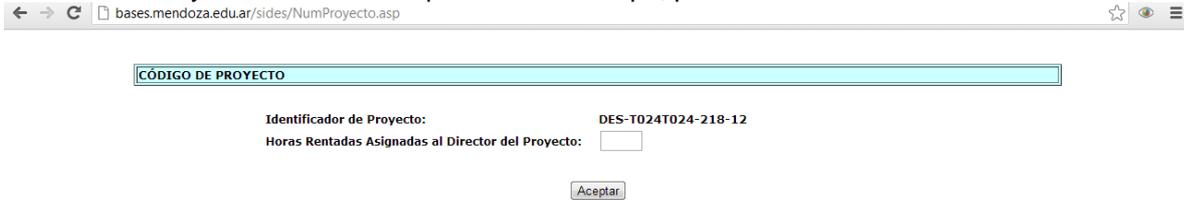
- 1** Seleccione con el cursor el texto del que desee conocer la cantidad de caracteres.
- 2** En el menú *Herramientas* seleccione *Contar palabras*.
- 3** Tome en cuenta el valor de *caracteres (con espacios)*.



En WORD 2007 en adelante encontrará la herramienta en el menú *Revisar*.



Al completar las cuatro primeras pantallas aparecerá el CÓDIGO DE PROYECTO generado automáticamente por el sistema, y se le solicitará que indique la cantidad de horas rentadas asignadas al Director del Proyecto. Una vez completado este campo, presione **ACEPTAR**.

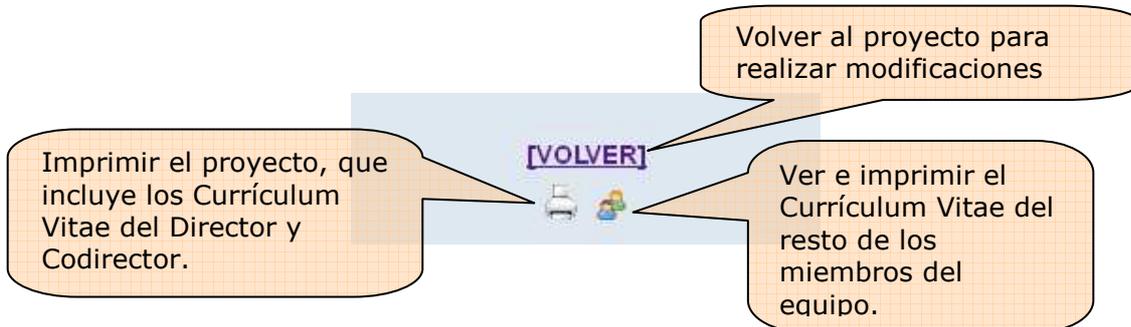


Una vez que el proyecto ha sido creado, se encontrará con la siguiente pantalla con una serie de íconos:



Éstos le permitirán realizar las siguientes acciones:

-  Eliminar proyecto (puede generar proyectos de prueba y eliminarlos).
-  Modificar proyecto (puede cambiar la información de los distintos campos).
-  Incorporar miembros al equipo (podrá agregar codirector y otros miembros. Deberá ingresar el apellido del integrante y el sistema lo buscará, por lo que previamente deben haber completado su currículum).
-  Agregar Instituciones Asociadas, en caso de que el proyecto sea interinstitucional.
-  Completar objetivos. Ingresará objetivos generales, específicos y herramientas de recolección y procesamiento de la información para cada uno de ellos.
-  Incorporar bibliografía.
-  Completar el cronograma de trabajo.
-  Ver el proyecto finalizado. Podrá controlar íntegramente el proyecto cuya carga está terminada (pero no cerrada). Al final de la pagina encontrara tres íconos más:



-  **FINALMENTE**, el símbolo “Cerrar Proyecto” concluye el proceso. A partir de este momento podrá verlo e imprimir la versión final, pero no realizar nuevas modificaciones. El proyecto queda listo para la etapa de evaluación.

Quedamos a su disposición ante cualquier consulta:
investigacionsuperior@yahoo.com.ar