

## DOCENTES: GUARANÍ 3W

### Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema SIU Guaraní debe acceder a la URL correspondiente a la Facultad: <http://fcyt.uader.edu.ar/web/guarani>.

A continuación seleccionan a la sede/carrera correspondiente



INICIO | GUARANI3W | BIBLIOTECA | AULA VIRTUAL | CONTACTO

**Sistema SIU - Guaraní**

Acceso a:

- ORO VERDE
  - LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
  - ANÁLISIS DE SISTEMAS
  - PROFESORADO EN MATEMÁTICA
  - PROFESORADO EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
  - PROFESORADO EN FÍSICA
  - PROFESORADO EN QUÍMICA
  - PROFESORADO EN BIOLOGÍA
  - LICENCIATURA EN CRIMINALÍSTICA
- PARANA
  - LICENCIATURA EN ACCIDENTOLOGÍA VIAL

### Inicio de sesión

Ingrese su identificación y clave personal.

Si no la recuerda utilice la opción ¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?.

Para recuperar la clave es importante tener registrado el mail correctamente. Si no logra acceder pónganse en contacto con el Departamento Sistemas a: [fcyt\\_sistemas@uader.edu.ar](mailto:fcyt_sistemas@uader.edu.ar)



SIU Guaraní  
Sistema de Gestión Académica

Acceso | Fechas de examen

**Ingresá tus datos**

Usuario  
Clave

Ingresar

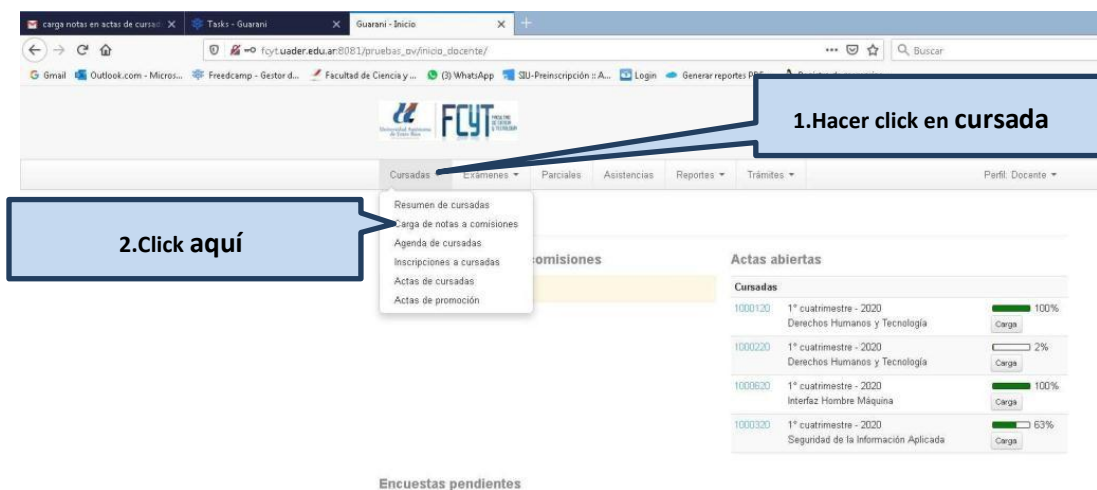
¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?

**SIU Guaraní**

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu carrera.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre periodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

## Carga de notas en actas de cursadas



1. Hacer click en cursada

2. Click aquí

Resumen de cursadas  
Carga de notas a comisiones  
Agenda de cursadas  
Inscripciones a cursadas  
Actas de cursadas  
Actas de promoción

Actas abiertas

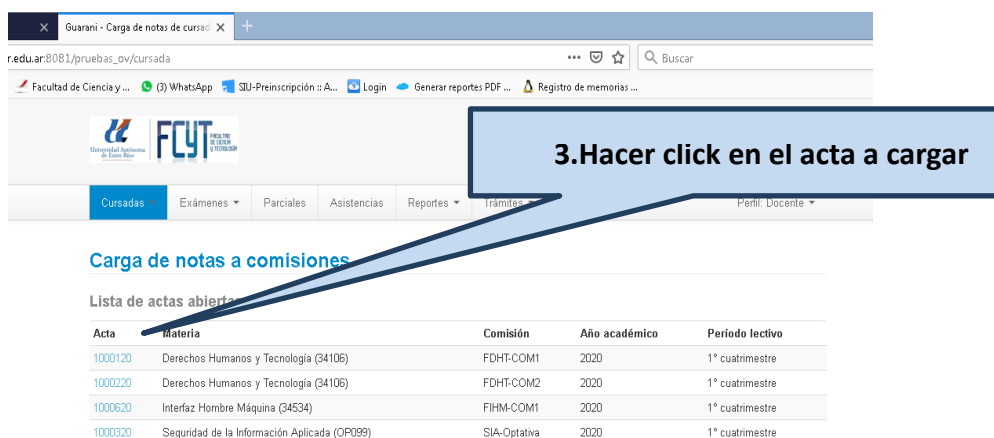
Cursadas	Actas abiertas
1000120	1° cuatrimestre - 2020 Derechos Humanos y Tecnología
1000220	1° cuatrimestre - 2020 Derechos Humanos y Tecnología
1000620	1° cuatrimestre - 2020 Interfaz Hombre Máquina
1000320	1° cuatrimestre - 2020 Seguridad de la Información Aplicada

Encuestas pendientes

Nos posicionamos en la segunda opción “Carga de notas a comisiones” y hacemos click.

La siguiente pantalla nos muestra todas las actas de cursadas en las que estamos vinculadas/os y las destaca en color celeste.

Se abrirá la siguiente pantalla...



3. Hacer click en el acta a cargar

Carga de notas a comisiones

Lista de actas abiertas

Acta	Materia	Comisión	Año académico	Período lectivo
1000120	Derechos Humanos y Tecnología (34106)	FDHT-COM1	2020	1° cuatrimestre
1000220	Derechos Humanos y Tecnología (34106)	FDHT-COM2	2020	1° cuatrimestre
1000620	Interfaz Hombre Máquina (34534)	FIHM-COM1	2020	1° cuatrimestre
1000320	Seguridad de la Información Aplicada (OP099)	SIA-Optativa	2020	1° cuatrimestre

Carga de notas a comisiones

Taller de Integración (34321)

Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser modificadas por autogestión debido a que serán incluidas en el cierre parcial de actas de cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realizarse por la interfaz de Gestión en la operación "Modificación de autorizadas por el docente (cur0044)".

Completar

Búsqueda de alumnos por apellido

Alumno	Fecha	Condición	Nota	Resultado
Legajo: 0000000				Sin nota
B Legajo: 0000002				Sin nota
Legajo: 4000003				Sin nota
Legajo: 1000003				Sin nota
Legajo: 2000004				Sin nota
Legajo: 3000002				Sin nota
Legajo: 4000009				Sin nota
Legajo: 0000002				Sin nota
Legajo: 0000004				Sin nota
Legajo: 2000002				Sin nota
Legajo: 1000003				Sin nota

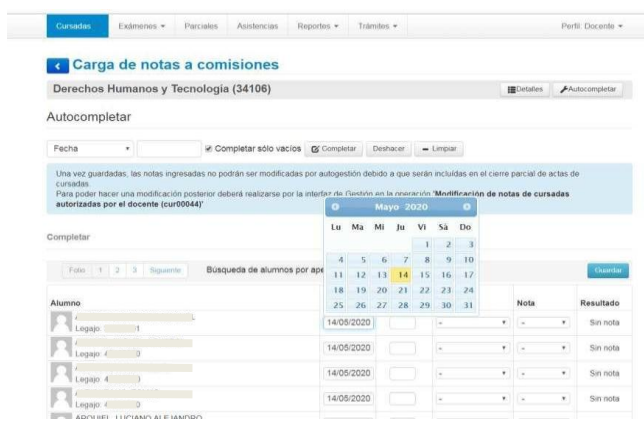
Estudiante en condiciones de promocionar (tiene las correlativas aprobadas)

**Estudiantes Libres/Regulares:** los campos que se completan son "FECHA" y "CONDICION" (Regular/Libre). Los campos "ASISTENCIA" y "Nota" no se completan (**dejar vacío**).

**Estudiantes Promocionadas/os:** los campos que se completan son "FECHA", "CONDICION" (se completa con "Regular") y "Nota" (colocamos la correspondiente a cada estudiante). El campo "ASISTENCIA" no se completa (**dejar vacío**).

### Completar fecha

Hacemos click sobre la fecha, nos abre un calendario, seleccionamos el dato correspondiente.

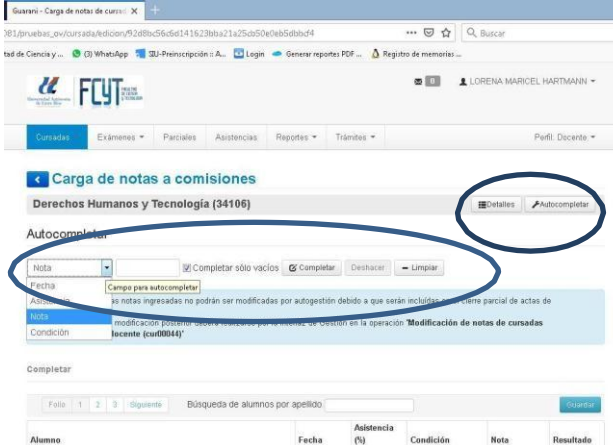


The screenshot shows the 'Carga de notas a comisiones' interface for 'Derechos Humanos y Tecnología (34106)'. A calendar for May 2020 is open, showing dates from 14/05/2020 to 31/05/2020. The table below the calendar shows the date being selected for each student's record.

Alumno	Fecha	Condición	Nota	Resultado
Legajo: 0000001	14/05/2020			Sin nota
Legajo: 4000000	14/05/2020			Sin nota
Legajo: 4000000	14/05/2020			Sin nota
Legajo: 4000000	14/05/2020			Sin nota

## Autocompletar

También podemos usar la opción “Autocompletar” que aparece en la misma línea del nombre de la materia. Al seleccionar esta opción habilitan una serie de opciones donde podemos seleccionar el campo a autocompletar: NOTA, FECHA, CONDICIÓN, etc.



Screenshot of the FCYT system interface showing the "Carga de notas a comisiones" screen. The "Autocompletar" button is circled in blue, along with the "Nota" dropdown menu and the "Completar" button. The interface includes a navigation bar, a search bar, and a table for student data.

Alumno	Fecha	Asistencia (%)	Condición	Nota	Resultado

De igual manera que en el llenado individual, los campos “Asistencia” y “Nota” quedan vacíos. En “Condición” elegimos entre las opciones “Regular” o “Libre” según corresponda y último oprimir el botón “Guardar”.

Realizados estos pasos, los estudiantes que hayan quedado en cualquiera de las condiciones anteriormente detalladas podrán inscribirse a rendir examen final de las asignaturas que correspondan o simplemente ver su situación.

## Fin de la carga de notas y descarga de las actas

Finalizada la carga y guardados los cambios, el/ la docente tendrá la posibilidad de imprimir o simplemente ver el acta desde la siguiente opción



Esto despliega una ventana como la siguiente, donde vera las actas de años anteriores, inclusive:

Acta	Materia	Año	Período Lectivo	Sede	Estado	Fecha cierre
1000220	Derechos Humanos y Tecnología (34105)	2020	1° cuatrimestre	Oro Verde	Abierta	
1000120	Derechos Humanos y Tecnología (34105)	2020	1° cuatrimestre	Oro Verde	Abierta	
1000620	Interfaz Hombre Máquina (34534)	2020	1° cuatrimestre	Oro Verde	Abierta	
1000320	Seguridad de la Información Aplicada (OP099)	2020	1° cuatrimestre	Oro Verde	Abierta	
1000720	Taller de Integración (34321)	2020	1° cuatrimestre	Oro Verde	Abierta	
1000918	Ética Profesional (34319)	2018	1° cuatrimestre	Oro Verde	Cerrada	05/07/2018
1005118	Matemática Discreta (34211)	2018	Anual	Oro Verde	Cerrada	05/12/2018

Elije la que necesita, y a la derecha tiene la posibilidad de descargarla como PDF o como archivo de Excel.

## Enviar acta a Alumnado

Finalizada la carga el/la docente debe enviar, desde su cuenta de correo electrónico institucional, el acta descargada (sin modificaciones) a **Alumnado** que este departamento controle y corra el proceso de cierre final: **fcyt\_alumnado@uader.edu.ar**.

En esta oportunidad (segundo cuatrimestre 2020) se podrá cargar el acta de manera parcial, es decir una parte de las condiciones de la comisión.

## IMPORTANTE:

Al momento de cargar las condiciones debemos asegurarnos de prestar la mayor atención posible debido a que desde el momento en que se **guarda** el acta, el/la estudiante accede al resultado y queda habilitada/o a rendir, obtener certificaciones, etc.