


TUTORIALES: 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 ingresan a la sede/carrera correspondiente



The screenshot shows the SIU Guaraní website. At the top, there is a navigation menu with links: INICIO, GUARANI3W, BIBLIOTECA, AULA VIRTUAL, and CONTACTO. Below the menu, the text "Sistema SIU - Guaraní" is displayed. Underneath, there is a section "Acceso a:" with two main categories: "ORO VERDE" and "PARANA". Under "ORO VERDE", there are several sub-items: LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE SISTEMAS, PROFESORADO EN MATEMÁTICA, PROFESORADO EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, PROFESORADO EN FÍSICA, PROFESORADO EN QUÍMICA, PROFESORADO EN BIOLOGÍA, and LICENCIATURA EN CRIMINALÍSTICA. Under "PARANA", there is one sub-item: LICENCIATURA EN ACCIDENTOLOGÍA VIAL.

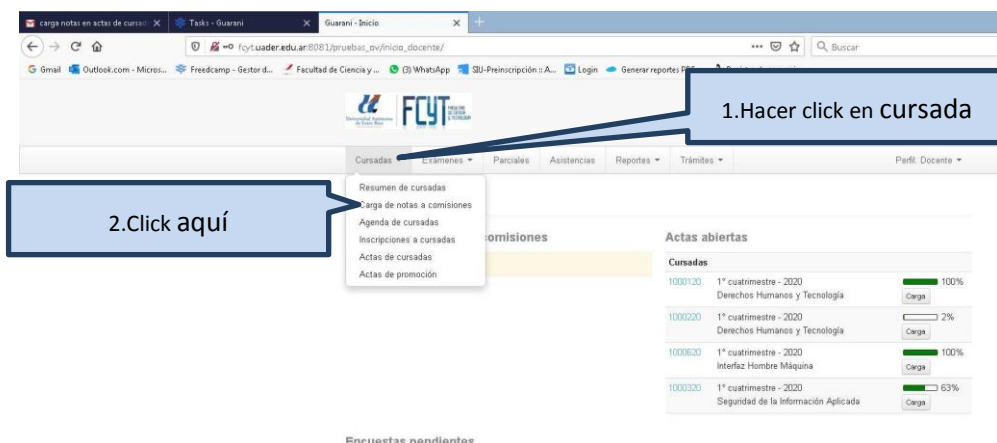
Para iniciar sesión ingrese su identificación y clave personal, si no la recuerda utilice la opción [¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

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



The screenshot shows the SIU Guaraní login page. At the top, there is a header with the logo "SIU Guaraní" and the text "Sistema de Gestión Académica". Below the header, there is a navigation menu with links: Acceso and Fechas de examen. The main content area is titled "Ingresá tus datos" and contains two input fields: "Usuario" and "Clave". Below the input fields, there is a blue button labeled "Ingresar". To the right of the input fields, there is a section titled "SIU Guaraní" with the text "Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:" followed by a list of actions: Inscribirte a materias y exámenes, Consultar el plan de tu carrera, Consultar tu historia académica, Actualizar tus datos personales, and Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales. At the bottom of the page, there is a link: [¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

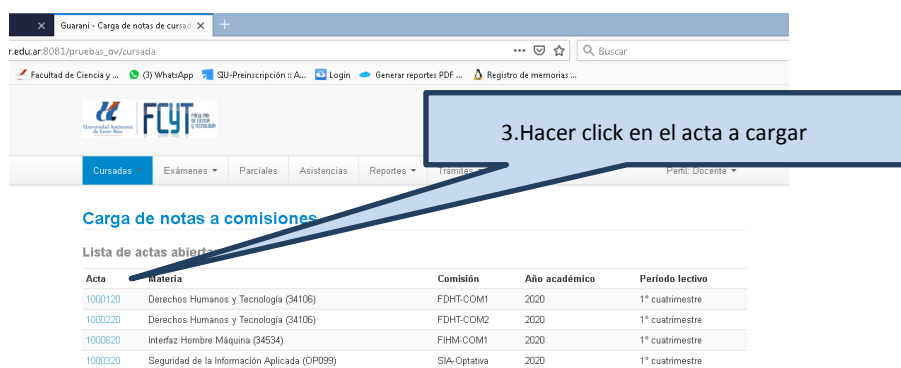
INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DE NOTAS EN ACTAS DE CURSADAS



1. Hacer click en cursada

2. Click aquí

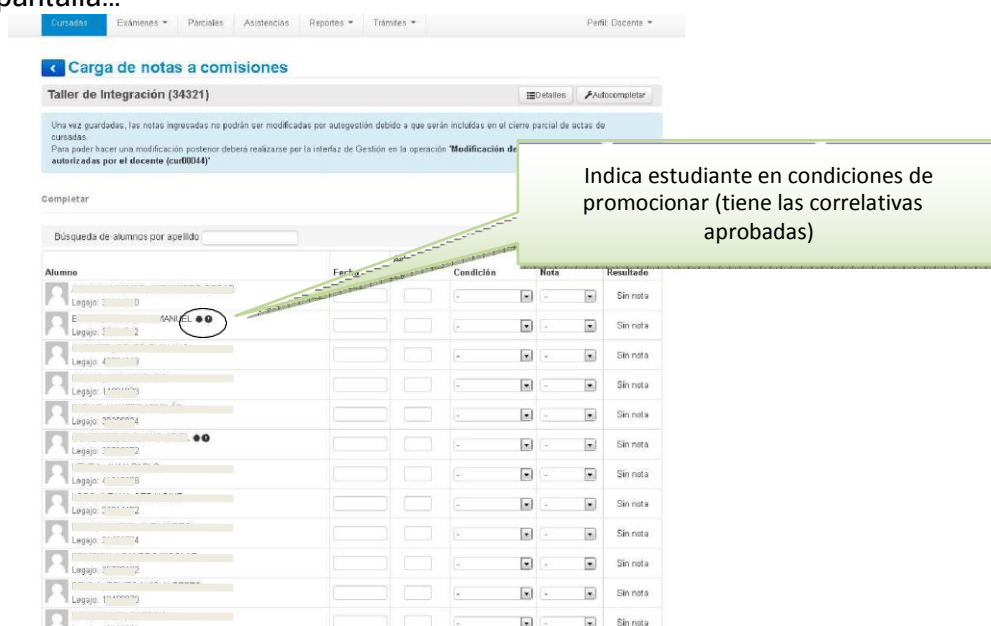
Nos posicionamos en la segunda opción “Carga de notas a comisiones” y hacemos click. La siguiente pantalla nos muestra todas las actas de cursadas en las que estamos vinculadas/os y las destaca en color celeste.



3. Hacer click en el acta a cargar

Acta	Materia	Comisión	Año académico	Periodo 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

Se abrirá la siguiente pantalla...



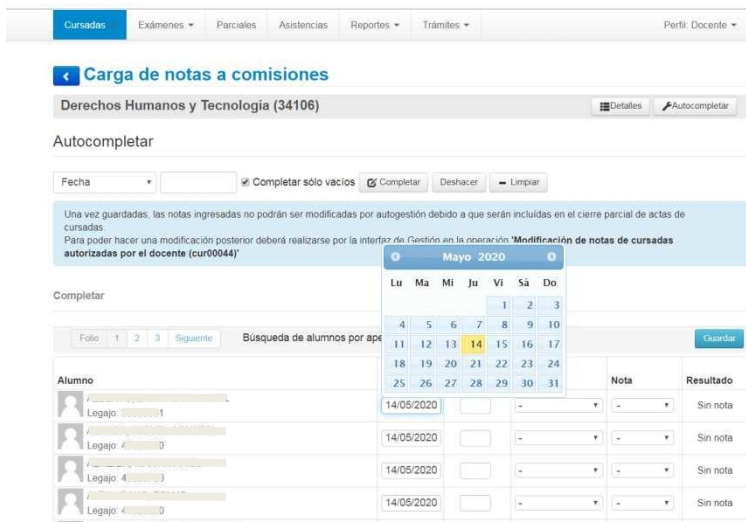
Indica estudiante en condiciones de promocionar (tiene las correlativas aprobadas)

Alumno	Fecha	Comisión	Nota	Resaltado
Legajo: 00000000				Sin nota
Legajo: 00000002				Sin nota
Legajo: 40000003				Sin nota
Legajo: 10000009				Sin nota
Legajo: 00000004				Sin nota
Legajo: 00000002				Sin nota
Legajo: 40000008				Sin nota
Legajo: 00000002				Sin nota
Legajo: 00000004				Sin nota
Legajo: 00000002				Sin nota
Legajo: 10000009				Sin nota

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

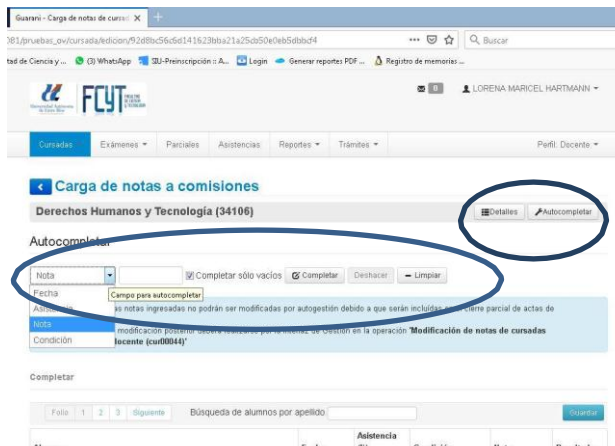
Estudiantes Promocionadas/os: los campos que se completan son “FECHA”, “CONDICION” (se completa con “Regular”) y “Nota” (colocamos la correspondiente a cada estudiante). El campo “ASISTENCIA” no se completa (**dejar vacío**).

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



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.



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”.

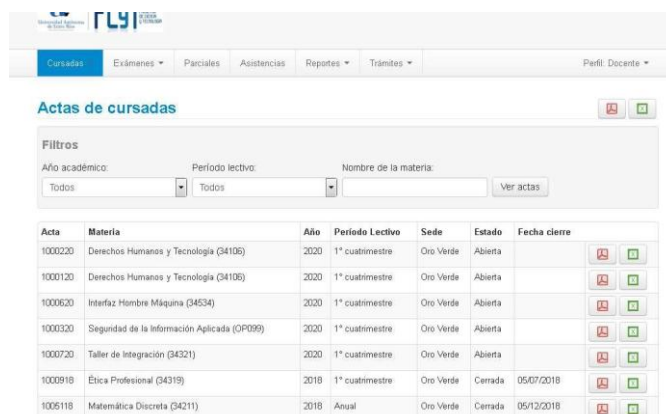
Realizados estos pasos, los estudiantes que hayan quedado en cualquiera de las condiciones anteriormente detalladas podrán inscribirse a rendir examen final de las asignaturas que correspondan o simplemente ver su situación.

FIN DE LA CARGA 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:



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

Finalizada la carga el/la docente debe enviar a alumnado, desde su cuenta de correo electrónico institucional, el acta descargada (sin modificaciones) para que este departamento controle y corra el proceso de cierre final.

En esta oportunidad (primer cuatrimestre 2020) se podrá cargar el acta de manera parcial, es decir, cargar una parte de las condiciones de la comisión. El acta de cursado quedará cargada parcialmente hasta el **28 de julio**, pasada esta fecha se cerraran de manera definitiva, y no se podrán realizar modificaciones.

Agradecemos que se vayan completando las actas a medida que las condiciones estén definidas para posibilitar a los estudiantes rendir ésta materia o sus correlativas.

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.