

## SIU GUARANÍ

El SIU GUARANÍ es un sistema de información que administra todas las actividades académicas de la universidad y las distintas facultades, sostiene la información de los alumnos desde su ingreso hasta la obtención de sus títulos. A su vez este sistema es una herramienta que sirve para los Docentes de la casa, los cuales pueden acceder a él y administrar desde allí la información de sus alumnos.

Desde Mayo de 2018 está habilitada la carga de información sobre la aprobación de cursadas (teórico-prácticas, promociones, cursos especiales, seminarios, contrasemestres) y exámenes finales a través del Siu Guaraní.

El objetivo de esta implementación es acelerar el proceso de carga de notas tanto para el alumno como para el docente.

ACLARACIÓN IMPORTANTE: Todos los docentes que estén asociados en las distintas materias (titulares, adjuntos, JAD, auxiliares), tanto para cursadas como para finales podrán cargar notas al sistema. Por este motivo las cátedras deberán definir internamente los docentes que podrán realizar esta tarea.

## INSTRUCTIVO

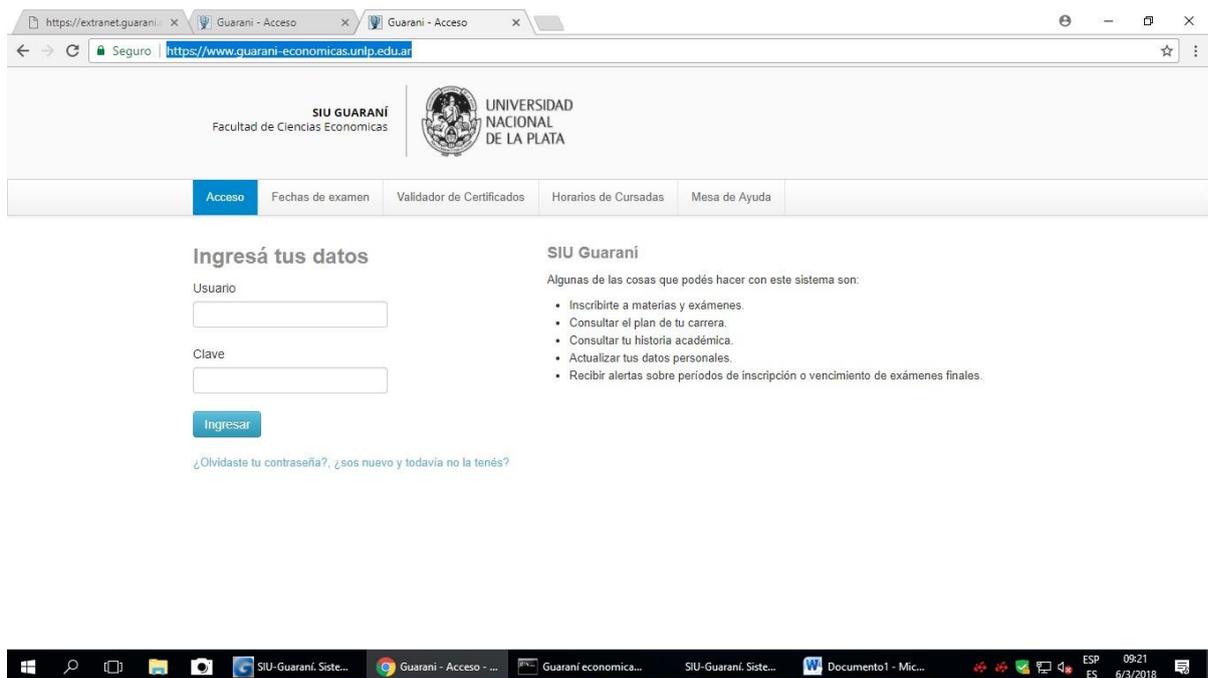
### PASO DE NOTAS DE CURSADAS Y FINALES AL SIU GUARANÍ

#### 1- INGRESO AL SISTEMA:

Todos los docentes deberán estar registrados en el sistema por la Dirección de Enseñanza (Dpto de Alumnos) en donde se les solicitará datos personales como por ejemplo: Dirección, teléfono, e-mail, etc.

El e-mail registrado es indispensable ya que el sistema enviará automáticamente un link para restablecer o generar la contraseña.

Para el ingreso el sistema deberán ir a la página <https://www.guarani-economicas.unlp.edu.ar>



USUARIO: deberán ingresar la letra “D” en mayúscula seguida, sin espacio, del N° de DNI sin puntos.

EJ: D12345645

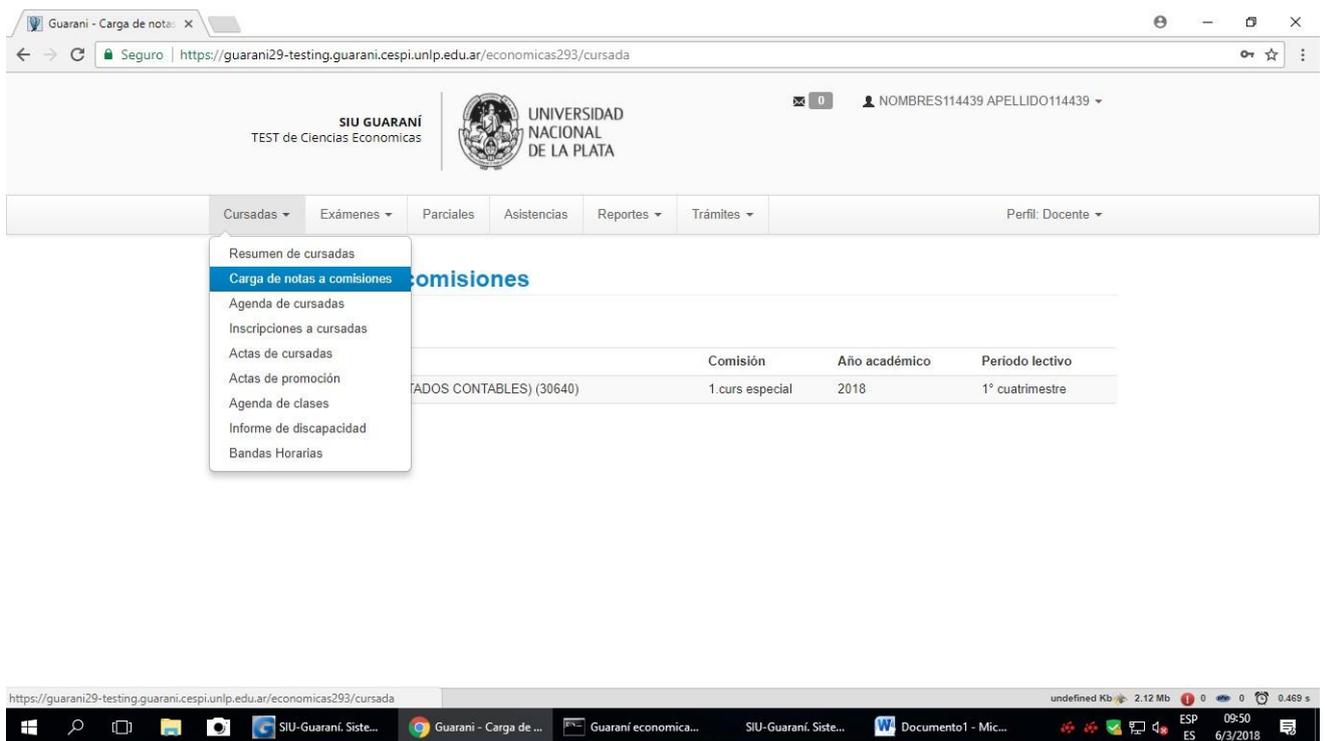
CONTRASEÑA: Para los que no poseen contraseña, se olvidaron la misma, o son nuevos usuarios del Siu deberán hacer click en la opción “¿Olvidaste tu contraseña?, ¿sos nuevo y

todavía no la tenés?” y el sistema enviará un correo electrónico al e-mail registrado y con un link deberán seguir los pasos que la página les solicita. (puede llegar como correo spam o correo no deseado).

Cualquier duda o consulta comunicarse a la Dirección de enseñanza al teléfono: 4232618 – int:34 o al 4236769 – int: 162 en el horario de 8 a 18 hs.

## 2- CARGA DE NOTAS DE CURSADAS

Para comenzar la carga de notas hacer click en la pestaña “Cursadas” se desplegará un menú de opciones, click en “Carga de notas a comisiones”



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/cursada>. The page header includes the SIU GUARANÍ logo and the Universidad Nacional de la Plata logo. A navigation menu is visible with options: Cursadas, Exámenes, Parciales, Asistencias, Reportes, Trámites, and Perfil: Docente. A dropdown menu is open under 'Cursadas', listing options such as 'Resumen de cursadas', 'Carga de notas a comisiones' (highlighted), 'Agenda de cursadas', 'Inscripciones a cursadas', 'Actas de cursadas', 'Actas de promoción', 'Agenda de clases', 'Informe de discapacidad', and 'Bandas Horarias'. Below the menu, a table titled 'COMISIONES' is partially visible, showing columns for 'Comisión', 'Año académico', and 'Periodo lectivo'. The table contains one row: 'ADOS CONTABLES) (30640)', '1.curs especial', '2018', and '1° cuatrimestre'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 6/3/2018 and time 09:50.

A continuación aparecerán las materias y las comisiones que estarán habilitadas para el paso de notas:



Guarani - Carga de notas: X

Seguro | https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/cursada

SIU GUARANI  
TEST de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

NOMBRES114439 APELLIDO114439

Cursadas Exámenes Parciales Asistencias Reportes Trámites Perfil Docente

### Carga de notas a comisiones

Lista de actas abiertas

Acta	Materia	Comisión	Año académico	Período lectivo
14267	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES) (30640)	1 curs especial	2018	1º cuatrimestre



Hacer click en la materia y se abrirá el listado de alumnos para comenzar la carga.



Guarani - Carga de notas: X

Seguro | https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/cursada/edicion/022efd9389cc0195e8bca87c469814310f63a964

Cursadas Exámenes Parciales Asistencias Reportes Trámites Perfil Docente

### Carga de notas a comisiones

CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES) (30640) Detalles Autocompletar

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 notas de cursadas autorizadas por el docente (cur00044)'

Completar

Folio 1 2 3 4 Siguiente Búsqueda de alumnos por apellido Guardar

Alumno	Fecha	Asistencia (%)	Condición	Nota	Resultado
APELLIDO683521, NOMBRES683521 Legajo: 42754/8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota
APELLIDO1072903, NOMBRES1072903 Legajo: 59344/9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota
APELLIDO1096968, NOMBRES1096968 Legajo: 60437/0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota
APELLIDO1146628, NOMBRES1146628 Legajo: 62070/6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota
APELLIDO1220353, NOMBRES1220353 Legajo: 64164/9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota

Para comenzar deberán cargar en primera instancia la fecha, esta es obligatoria, y no podrá ser posterior a la fecha de carga.

Se puede hacer de dos maneras: individual por alumno o de manera colectiva.

Para hacerlo individualmente, deberán hacer click en la celda donde aparece la fecha de cada alumno y se desplegará un calendario.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/cursada/edicion/022efd9389cc0195e8bca87c469814310f63a964>. The page title is 'Completar'. At the top, there are navigation tabs (Folio 1, 2, 3, 4, Siguiente) and a search box for 'Búsqueda de alumnos por apellido'. Below this is a table with columns: Alumno, Fecha, Asistencia (%), Condición, Nota, and Resultado. The table lists several students with their IDs and legajo numbers. A calendar pop-up for 'Marzo 2018' is displayed over the 'Fecha' column, showing dates from 1 to 31. The taskbar at the bottom shows the system date as 6/2/2018.

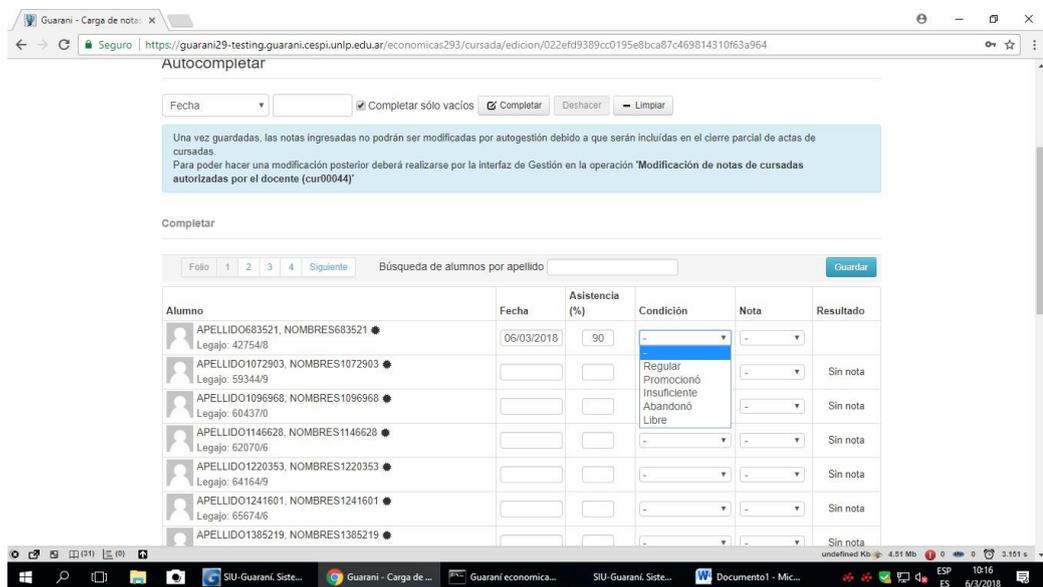
Para hacerlo de manera colectiva, deberán hacer click en “Autocompletar” en el margen superior derecho y seleccionar la opción que quieran cargar masivamente. Las opciones son: Fecha – Asistencia –Nota – Condición.

The screenshot shows the 'Carga de notas a comisiones' interface. The page title is 'Carga de notas a comisiones' and the course is 'CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES) (30640)'. There are buttons for 'Detalles' and 'Autocompletar'. Below this is the 'Autocompletar' section, which includes a dropdown menu for selecting the field to be populated. The dropdown menu is open, showing options: 'Nota', 'Fecha', 'Asistencia', and 'Condición'. A warning message is displayed: 'Las notas ingresadas no podrán ser modificadas por autogestión debido a que serán incluidas en el cierre parcial de actas de la cursada. Si se requiere una modificación posterior deberá realizarse por la interfaz de Gestión en la operación 'Modificación de notas de cursadas autorizadas por el docente (cur00044)'. Below the dropdown is the 'Completar' section, which includes the same search box and table as seen in the previous screenshot. The taskbar at the bottom shows the system date as 6/3/2018.

En cuanto a la columna ASISTENCIA, no es obligatoria. De todos modos el sistema permite realizar una carga manual o masiva (de forma similar a la carga de la fecha)

En la columna CONDICIÓN (Obligatoria) el sistema cuenta con las siguientes opciones: “Regular - Promocionó – Insuficiente – Abandonó – Libre”

- La opción “promocionó” solamente aparecerá para las materias que dicten bajo ese régimen (promociones – cursos especiales – seminarios y materias del ciclo propedéutico)



Autocompletar

Fecha   Completar sólo vacíos

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 notas de cursadas autorizadas por el docente (cur00044)"

Completar

Folio 1 2 3 4 [Siguiente](#) Búsqueda de alumnos por apellido

Alumno	Fecha	Asistencia (%)	Condición	Nota	Resultado
APELLIDO683521, NOMBRES683521 Legajo: 42754/8	06/03/2018	90	-	-	
APELLIDO1072903, NOMBRES1072903 Legajo: 59344/9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Regular	-	Sin nota
APELLIDO1096968, NOMBRES1096968 Legajo: 60437/0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Promocionó	-	Sin nota
APELLIDO1146628, NOMBRES1146628 Legajo: 62070/6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Insuficiente	-	Sin nota
APELLIDO1220353, NOMBRES1220353 Legajo: 64164/9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Abandonó	-	Sin nota
APELLIDO1241601, NOMBRES1241601 Legajo: 65674/6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Libre	-	Sin nota
APELLIDO1385219, NOMBRES1385219	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	Sin nota

Al seleccionar una de las cinco opciones en la columna “Condición” se completará automáticamente la columna “Resultado”.

En la columna “Nota” el docente deberá cargar la escala numérica correspondiente.

**ACLARACIÓN IMPORTANTE:** Cuando finalicen el proceso de carga deberán hacer click en el botón “Guardar” (margen superior derecho). Una vez guardados los cambios NO se podrán modificar las notas cargadas, como dice la leyenda en la parte superior de la pantalla.

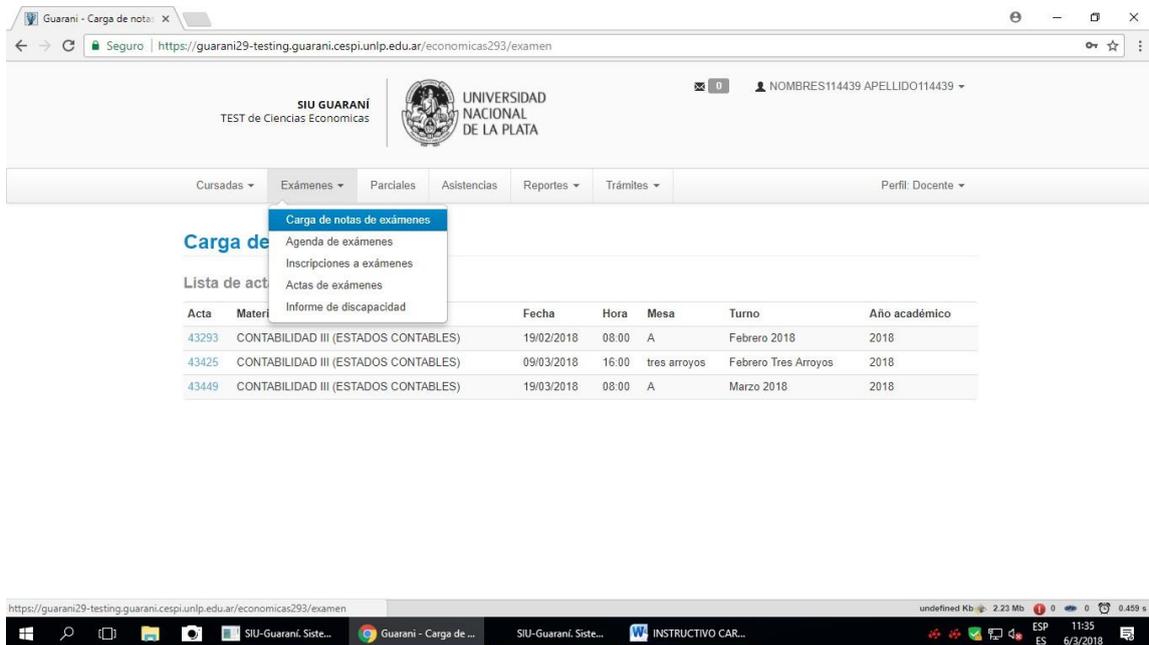
Para realizar alguna modificación deberán comunicarse o dirigirse al departamento de alumnos.

**CIERRE DE ACTAS:** Una vez que finalicen con la última instancia de evaluación, carga de notas y que todos los alumnos de las actas tengan una condición (aprobado, promocionado, desaprobado, ausente o abandono) deberán enviar un mail a [alumnos.cursadasy finales@econo.unlp.edu.ar](mailto:alumnos.cursadasy finales@econo.unlp.edu.ar) para informar que ya se puede proceder al cierre de las mismas.

. Es importante aclarar que los espacios que dejen en blanco en las actas el sistema los considerara por defecto como “AUSENTES”

### 3- CARGA DE NOTAS DE EXÁMENES FINALES

Para comenzar la carga de notas hacer click en la pestaña “Exámenes” se desplegará un menú de opciones, click en “Carga de notas de exámenes”



The screenshot shows the SIU GUARANI interface for the Faculty of Economic Sciences at the National University of La Plata. The 'Exámenes' menu is open, highlighting 'Carga de notas de exámenes'. Below the menu, a table lists exam details:

Acta	Materia	Fecha	Hora	Mesa	Turno	Año académico
43293	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	19/02/2018	08:00	A	Febrero 2018	2018
43425	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	09/03/2018	16:00	tres arroyos	Febrero Tres Arroyos	2018
43449	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	19/03/2018	08:00	A	Marzo 2018	2018

A continuación aparecerán las materias que estarán habilitadas para el paso de notas:

Guarani - Carga de nota: X

Seguro | <https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/examen>

SIU GUARANI  
TEST de Ciencias Economicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

NOMBRES114439 APELLIDO114439

Cursadas ▾ **Exámenes** Parciales Asistencias Reportes ▾ Trámites ▾ Perfil Docente ▾

### Carga de notas de examen

#### Lista de actas abiertas

Acta	Materia	Fecha	Hora	Mesa	Turno	Año académico
43293	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	19/02/2018	08:00	A	Febrero 2018	2018
43425	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	09/03/2018	16:00	tres arroyos	Febrero Tres Arroyos	2018
43449	CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES)	19/03/2018	08:00	A	Marzo 2018	2018

Taskbar showing: SIU-Guaraní, Siste..., Guarani - Carga de..., SIU-Guaraní, Siste..., INSTRUCTIVO CAR...

Hacer click en la materia y se abrirá el listado de alumnos para comenzar la carga.

Guarani - Carga de nota: X

<https://guarani29-testing.guarani.cespi.unlp.edu.ar/economicas293/examen/edicion/79480288c1f3c91cd76b496ab821bb1aa36623fa>

**Carga de notas de examen**

CONTABILIDAD III (ESTADOS CONTABLES) (30640) - 19/02/2018

Completar

Folio 1 2 3 **Siguiente** Búsqueda de alumnos por apellido  Guardar

Alumno	Documento	Fecha de examen	Condición	Nota	Resultado	Concepto
 APELLIDO1044482, NOMBRES1044482 Legajo: 58193/8	DNI 29839210	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1150471, NOMBRES1150471 Legajo: 62193/7	DNI 23200121	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1400834, NOMBRES1400834 Legajo: 69852/8	DNI 33512097	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1442561, NOMBRES1442561 Legajo: 70889/6	DNI 34169801	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1505026, NOMBRES1505026 Legajo: 72928/0	DNI 34671021	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1511169, NOMBRES1511169 Legajo: 72999/6	DNI 34968675	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1545990, NOMBRES1545990 Legajo: 73435/6	DNI 33955165	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1536264, NOMBRES1536264 Legajo: 74108/7	DNI 35034434	19/02/2018	REGULAR	-	Ausente	
 APELLIDO1584904, NOMBRES1584904 Legajo: 75254/2	DNI 35342914	19/02/2018	LIBRE	-	Ausente	

Taskbar showing: SIU-Guaraní, Siste..., Guarani - Carga de..., SIU-Guaraní, Siste..., INSTRUCTIVO CAR...

La columna que se debe completar es la de "Nota", de esta manera automáticamente se va a completar la columna "Resultado" (Aprobado – Desaprobado – Ausente) y la columna "Concepto" (Aplazado – Suficiente – Bueno – Distinguido – Sobresaliente, según la escala de notas).

La "fecha" que aparece es la fecha en la que se hace el examen, ésta no se modifica.

La “Condición” es cómo el alumno se anota para rendir (Regular o Libre), ésta ya aparece de forma automática y tampoco se modifica.

En la carga de Exámenes finales también está la opción de “Autocompletar” en el margen superior derecho de la pantalla.

**CIERRE DE ACTAS:** Una vez que finalicen con la carga de notas deberán clickear en “Guardar”. Para la carga de notas de exámenes finales el sistema les permite realizar todas las modificaciones que quisieran y guardar cada una de ellas.

Una vez que tengan las actas con las notas definitivas deberán enviar un mail a [alumnos.cursadasyfinales@econo.unlp.edu.ar](mailto:alumnos.cursadasyfinales@econo.unlp.edu.ar) para informar que ya se puede proceder al cierre de éstas. Luego, deberán acercarse al Depto. de alumnos a firmar las actas correspondientes.