



**Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES**

# **Manual de Autogestión**

## **SIU GUARANI 3W**

**Perfil Docente**

**2022**

*- Extracto de documento de la UNPSJB-*



## INGRESO AL SISTEMA

Se ingresa al sistema SIU-Guarani a través de la URL correspondiente a la facultad.

Para iniciar sesión se le solicitará ingrese su usuario y su clave.

SIUGUARANI  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas

Ingresá tus datos

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

En caso de desconocerlos, debe ir al enlace de la pregunta “¿Olvidaste la contraseña o sos usuario nuevo?”. Esta opción permitirá reenviar un correo a la cuenta que tiene registrada en el sistema para restablecer la clave.

Al ingresar correctamente, el sistema mostrará una pantalla con las siguientes características:

SIUGUARANI  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

A Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas Derechos

B [User Profile]

C Perfil: Docente

**Bienvenido**

Para ver la oferta del Campus Virtual Universitario Nacional, [hacé click acá](#)

**Ultimas clases**  
No hay datos de clases

**Mesa de examen**  
No hay datos de mesas

**Encuestas pendientes**  
No hay encuestas pendientes para completar

**A - Menú de operaciones:** Si bien se observan varias operaciones habilitadas, las básicas para el perfil docente son la de cursadas, clases, exámenes y reportes para consultas.

**B- Configuración de cuenta y bandeja de entrada:** Accediendo al nombre personal de la esquina derecha se puede editar el correo o la clave de acceso, así como el perfil de acceso por defecto (Docente / Alumno).

Por otro lado, el sistema permite enviar notificaciones a alumnos en comisiones y mesas de exámenes (los cuales les llegarán al perfil alumno del autogestión SIU-Guaraní, no necesariamente al correo), y recibir notificaciones del personal de facultad.

**C - Perfil:** en caso de tener más de un perfil (por ejemplo ser Docente y Alumno de la facultad), se puede cambiar el mismo desde esta opción.

## CURSADAS

En este menú se encuentran las comisiones a cursadas habilitadas, y en la que se encuentre vinculado como Docente.

Para trabajar con el acta de una cursada en particular se debe seleccionar el nombre de la comisión (enlace en azul).

2022 - Anual

BROMATOLOGIA (LA406)					
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
C-7725	No tiene	Sede Central	Titular	Sin definir	1

Al hacer click sobre la comisión se accede a un menú que permite cargar notas, ver datos de los inscriptos y actas de cursado.



The screenshot shows the Moodle course page for 'BROMATOLOGIA (LA406) - C-7725'. The top navigation bar includes 'Cursadas', 'Clases', 'Exámenes', 'Reportes', 'Encuestas', and 'Derechos'. The user profile is 'Docente'. The course title is 'BROMATOLOGIA (LA406) - C-7725'. The main content area displays '(LA406) BROMATOLOGIA' and 'Comisión: C-7725'. Below this, it shows 'Año académico: 2022' and 'Período lectivo: Anual'. A red box highlights the 'Cargar Notas' button in the top navigation bar.

Teniendo en cuenta las opciones del menú, se puede acceder a las siguientes pantallas:

**a) Cargar notas:** Esta opción permite contar con un listado de los alumnos inscriptos, los números de actas a las que pertenecen (de estar generadas), la fecha de carga, la nota (para el caso de las actas de Promoción), el resultado y la condición (según se predefinieron al momento de crear la comisión).

Las notas pueden cargarse parcialmente (por partes en distintas fechas) hasta que el acta se cierra.

Al hacer click en la opción de *detalle* se puede observar más información de la comisión, como la ubicación (sede) en que se dicta, el periodo o año académico.

La función de *auto completar* permite setear valores para todos los alumnos (o los que cumplan con cierta condición) en lugar de uno por uno.

Se observa además, la *escala de notas* que se utiliza para la carga, donde indica el resultado según la nota que se cargue.

Esta información puede ser descargada en un archivo pdf.



FISICA I (LA104) - C-7708 ☰ Detalles

**Carga de notas de cursada** ⚙️ Calcular Notas   ✍️ Autocompletar   👁 Ver escala de notas para regularidad   👁 Ver escala de notas para promoción

Filtrar por acta Todas   Búsqueda de alumnos por apellido  📄 Guardar

Autocompletar promoción Si No

Alumno	Acta	Fecha	Nota	Resultado	Condición
	Cursada ( Sin acta )	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
	Promoción ( Sin acta )	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
	Cursada ( Sin acta )	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
	Promoción ( Sin acta )	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>

Para cargar el resultado y la condición de regularidad tener en cuenta los valores de la siguiente tabla:

### RESULTADO DE REGULARIDAD

Ausente

Reprobado

Aprobado

### CONDICIONES DE REGULARIDAD

- *Libre*: alumno que nunca asistió a clases.  
- *Abandonó*: alumno que asistió a clases, aprobó algunas evaluaciones, pero dejó de asistir antes de la última instancia.

- *Insuficiente*: alumno que desaprobó evaluaciones.

- *Regular*: alumno que cumplió con asistencia y evaluación.  
- *Promocionó*: alumno que cumplió con los requisitos para promocionar.  
- *No promocionó*: alumno que está regular y no logró promocionar.

**b) Alumnos:** Esta operación muestra el estado de la inscripción de cada alumno junto a un dato de contacto como es el correo. Los estados de la inscripción pueden ser:

\* **Pendiente**: el alumno se inscribió pero todavía no se ejecutó el control para verificar si está en condición de cursar regularmente.

\* **Aceptada**: el alumno pasó los controles necesarios para estar inscripto regularmente.



\* **Rechazada:** por alguna razón administrativa la inscripción se rechazó.

Esta información puede ser descargada en un archivo pdf o excel para tener un listado de inscriptos en la comisión.

🏠 FISICA 1: C-7671 Inicio Cargar Notas **Alumnos** Evaluaciones Actas Moodle

FISICA 1 (FA106) - C-7671 📄 Detalles

**Inscriptos a comisiones** 📄 📄

Actividad: FISICA 1 (FA106)  
Comisión: C-7671  
Subcomisión: No tiene  
Ubicación: Sede Central  
Horario:

Legajo	Alumno	Estado	Contactos
		Aceptada	Email Principal: Teléfono Fijo:
		Aceptada	Email Principal: Teléfono Celular:

## EXÁMENES

En este menú se encuentran las Mesas de Exámenes. Allí se puede buscar por mesas activas o históricas. Accediendo a una de las mesas se observan, opciones especiales de las mismas como el detalle del turno, llamado y fecha de mesa.

Al hacer click en una mesa de examen se accede a un menú que permite cargar notas, ver datos de los inscriptos y actas de examen.



FISICA 1 (FA106)

**FISICA 1 (FA106)**

Año académico: 2022

Turno: TURNO EXTRAORDINARIO

Llamado: Llamado 1

Mesa: A

Fecha del examen: 18/04/2022 08:00

Ubicación: Sede Central

Lugar: -

**a) Cargar notas:** Permite cargar las notas de las mesas de exámenes. Se listarán los alumnos inscriptos en la mesa, la instancia de inscripción (regular o libre), el número de acta (en caso de estar generada o abierta), la fecha en que se cargó la nota, datos de la calificación.

También se puede consultar la escala de notas asignada a la mesa y opciones de autocompletar por si se desea setear valores definidos para todos los alumnos, en lugar de completar alumno por alumno.

Según la nota que se asigne en el sistema, completará el resultado tomando la escala de notas asociada.

Una vez finalizada la carga de todas las notas, se deben guardar las mismas haciendo click en el botón Guardar. Posteriormente debe *dirigirse a la Dirección de Enseñanza* de la facultad *para la impresión del acta final y firma* (esto tanto para exámenes como para cursadas).

**b) Alumnos:** Permite obtener un listado de inscriptos a la mesa, junto al estado actual de su inscripción (pendiente, aceptada o rechazada). Por otro lado, muestra un dato de contacto del alumno y la posibilidad de observar el detalle de la cursada (cuándo la obtuvo y con qué nota).



Inicio Cargar Notas Alumnos Actas

FISICA I - (IQ114) Detalles

Inscritos a la mesa

Legajo	Alumno	Instancia	Estado	E-mail	
		Regular	Aceptada	Email Principal:	Ver cursada
		Regular	Aceptada	Email Principal:	Ver cursada
		Regular	Aceptada	Email Principal:	Ver cursada

Esta información puede ser descargada en un archivo pdf o excel para tener un listado de inscriptos a la mesa de examen.

## REPORTES

En este menú se encuentran los reportes provistos por el sistema. Entre ellos se encuentran:

**a) Ficha del Alumno:** Permite buscar a alumnos asociados a alguna comisión o mesa de examen en el que el docente esté asignado, mediante filtros.

Ficha del alumno Filtrar

Filtro

Mostrar: Comisiones Mesas Actas fuera de calendario

Alumno

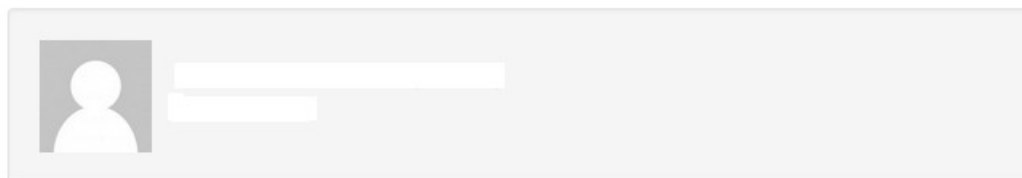
Actividad Todas x Ubicación Todas

Período lectivo No finalizados Turno de examen No finalizados

Si se busca un alumno particular (filtrando o accediendo por medio de un acta), se puede obtener sus datos personales y datos de las carreras que se encuentra cursando en la facultad.



## < Ficha del alumno



Datos Personales

### Datos Personales

#### Datos personales

- Apellido y nombre: .
- Tipo y nro. de identificación:
- Sexo: Femenino
- Fecha de nacimiento:
- Nacionalidad: Argentino

#### Propuestas en las que se encuentra

- (102) - BIOQUIMICA
- (104) - FARMACIA

**b) Inscriptos a comisiones o exámenes:** reporte de alumnos inscriptos (similar al que obtenemos en los menús consultados anteriormente).

**c) Inscriptos rechazados en comisiones:** reporte de alumnos cuyas inscripciones fueron rechazadas y obtener mayor información de la causa.

**d) Reporte de Actas:** reporte de actas según su tipo (Cursadas, Promociones y Exámenes) en las cuales tuvo participación el docente.



## Reporte de actas

Por favor, seleccione el Tipo de Acta:

Periodo lectivo:  Actividad:  Acta:

Cursadas



Acta	Actividad	Comisión	Ubicación	Estado
260		C-2487	Sede Central	Cerrada (17/02/2005)
293		C-2487	Sede Central	Cerrada (03/08/2005)

Al seleccionar un numero de acta, permite obtener el detalle del acta (actividad, año académico, acta, período lectivo, comisión, docentes, estado) y el listado de alumnos de dicha acta.

## Reporte de actas

Ocultar encabezado



Actividad:		Acta:	260
Año académico:	2004	Folios:	8
Periodo lectivo:	Anual	Comisión:	C-2487
Libro:		Estado:	Cerrada (17/02/2005)
Código de verificación:	14		
Docentes:			
Observaciones:			

Folio: 1

Legajo	Alumno	Fecha	Nota	Condición	Resultado
		30/11/2004	Sin definir	Libre	Ausente
		30/11/2004	Sin definir	Libre	Ausente