



# SIUGUARANÍ

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

## Manual de autogestión para Alumnos

Equipo SIU GUARANÍ 3.17 UDE

Enero 2019

UNIVERSIDAD  
DEL ESTE  
LA PLATA



## ÍNDICE

---

I) Inicio de sesión . . . . .	pag. 1
II) Exámenes finales y horario de cursada . . . . .	pag. 2
III) Ingreso al sistema . . . . .	pag. 3
IV) Inscripción a materias . . . . .	pag. 4
V) Inscripción a exámenes . . . . .	pag. 4
VI) Reportes . . . . .	pag. 5
VII) Trámites . . . . .	pag. 6

## I) INICIO DE SESIÓN

Accederás al sistema desde la URL provista por el Departamento de Alumnos. Se te solicitará que ingreses el usuario y la clave para tu ingreso. En caso de desconocerlos, podrás ir al enlace de la pregunta ¿Olvidaste la contraseña o sos usuario nuevo? Una vez allí, el sistema te solicitará tu DNI para enviar un e-mail a tu correo electrónico, desde donde podrás restablecer la clave o crearla si es tu primer ingreso.

URL: [siu.ude.edu.ar/ude/](http://siu.ude.edu.ar/ude/) o [ude.edu.ar](http://ude.edu.ar)



Aparecerá el siguiente cuadro de dialogo:

The image shows a login dialog box for SIU Guarani. The header includes the SIU Guarani logo and the text 'UNIVERSIDAD DEL ESTE LA PLATA'. Below the header, there are three tabs: 'Acción', 'FOLIOS DE EXAMENES', and 'Módulos de Cursos'. The main content area is titled 'Ingresá tus datos' and contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', both highlighted with a red box. Below these fields is a blue 'Ingresar' button. A link below the button reads '¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?' and is also highlighted with a red box. To the right of the input fields, there is a section titled 'SIU Guarani' with a list of features: 'Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son: Inscribirte a materias y exámenes, Consultar el plan de la propuesta, Consultar la historia académica, Actualizar tus datos personales, Recibir alertas sobre periodos de inscripción e vencimiento de exámenes finales'. Annotations with red lines point from the text 'Escribir DNI y luego contraseña' to the input fields, and from 'Si olvidaste tu contraseña o sos usuario nuevo, ingresa en el link y el sistema te enviará un e-mail con los pasos a seguir' to the link.

**\*IMPORTANTE:**  
Recordá que el usuario es SIEMPRE tu número de DNI.

## II) EXÁMENES FINALES Y HORARIOS DE CURSADA

### Fechas de examen:

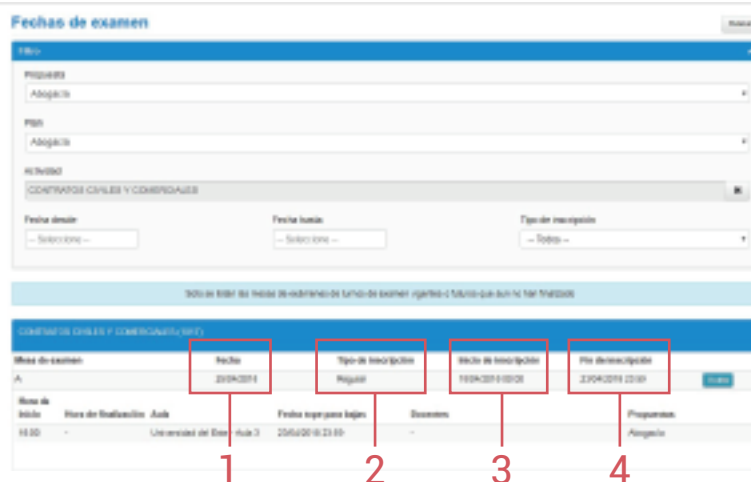
aquí podrás ver las fechas y horarios de los turnos de exámenes.

### Horarios de cursada:

aquí podrás ver los horarios de cursada de las materias cuatrimestrales y anuales.



## Exámenes Finales



Una vez que ingreses a la solapa Fechas de examen deberás seleccionar la carrera correspondiente, la actividad (materia), y filtrar. Allí te aparecerán los siguientes datos:

- 1. Fecha:** Fecha del examen.
- 2. Fecha tope de baja:** Fecha límite para darte de baja del examen.
- 3. Inicio de inscripción:** Fecha en que inician las inscripciones a examen.
- 4. Fin de inscripción:** Fecha límite de inscripción a examen.

### III) INGRESO AL SISTEMA

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



**1. Menú de operaciones:** Si bien pueden variar las operaciones habilitadas, las básicas para el perfil alumno son la de inscripción a cursadas o exámenes, reportes para consultas, y la guía de trámites que se irán habilitando de a poco.

**2. Requisitos de ingreso:** aquí se te informará si debés documentación del legajo.

**3. Configuración de cuenta y bandeja de entrada:** Accediendo a tu nombre personal de la esquina derecha podés editar tu correo o la clave de acceso, así como tu perfil por defecto. Además, el sistema te permite recibir notificaciones de comisiones y mesas de examen o del personal de la facultad.

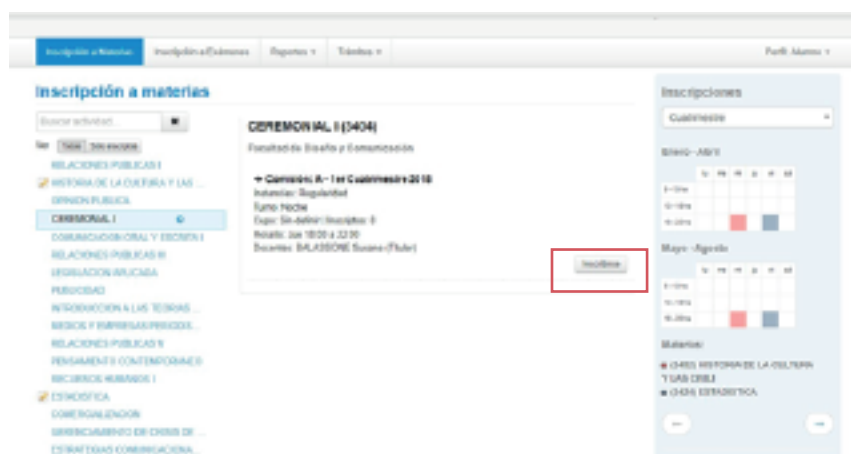
**4. Perfil:** en caso de tener más de un perfil (por ejemplo, ser docente y alumno de la institución), podremos cambiarlo desde esta opción.

## IV) INSCRIPCIÓN A MATERIAS

La primera pestaña del menú que te mostrará el sistema es el de inscripción a materias. En el listado de la izquierda verás las materias con comisiones habilitadas por tu facultad, que estarán disponibles para inscribirte. Al seleccionar el nombre de la materia, se autocompleta el formulario del centro de la página con los datos de la comisión.

Al clicar en el botón inscribirse confirmarás tu inscripción en la comisión. Esta acción generará un comprobante que podrás descargar en cualquier momento.

También al finalizar la inscripción verás un listado de todas las materias en las que te inscribiste, con la posibilidad de darte de baja (habilitada si todavía es fecha de baja de inscripciones).

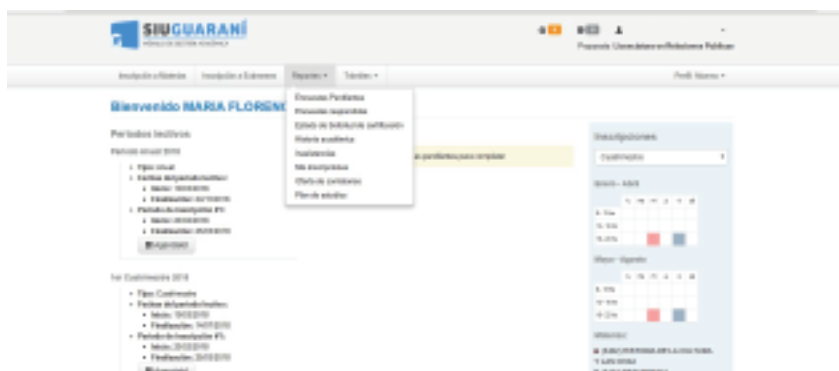


## V) INSCRIPCIÓN A EXÁMENES

La segunda opción del menú es la de Exámenes, donde verás, tal como en el caso de cursadas, el listado de las mesas de examen habilitadas desde tu facultad.

Si seleccionás una materia del panel izquierdo verás los datos asociados a la mesa de examen: el llamado, tipo de inscripción (regular o libre), fecha, hora y docentes. Clickeando el botón Inscribirse te anotarás en la mesa.

## VI) REPORTES



**Encuestas pendientes y respondidas:** Si querés ver las encuestas que tenés habilitadas para responder, o respondidas, podés ir a esta pestaña. La facultad podrá habilitar encuestas para evaluar el rendimiento académico o solicitar información de alguna cátedra. Éstas pueden ser obligatorias (se te solicitará completarlas previamente a la inscripción de cursadas o finales), o solo informativas.

**Historia académica:** Permite ver el conjunto de materias aprobadas o desaprobadas, sean finales, equivalencias totales y/o promociones. En el caso de ingresar a materias en curso podrás observar las notas de tus exámenes parciales, siempre y cuando, el docente haya creado el examen.

**Mis inscripciones:** Podrás ver un listado de inscripciones a cursadas y exámenes actuales, con la posibilidad de generar el comprobante de la inscripción.

**Plan de estudios:** Podrás ver el plan de estudio, en qué cuatrimestre se cursa cada materia y cuáles son sus correlatividades.

## VII) TRÁMITES

**Mis datos personales:** Estos datos personales pueden servir para otros servicios que brinde la universidad, como becas, o deportes. Por ello, solicitamos cada cierto tiempo comprobar que se encuentren actualizados.

The image shows a screenshot of the SIUGUARANI website's user interface. The main content area is titled 'Mis datos personales'. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Datos personales', 'Datos de contacto', 'Datos de identificación', etc. The main form area contains a profile picture placeholder and a 'Situación familiar' section with several dropdown menus. Two buttons, 'Guardar' and 'Confirmar', are highlighted with red rectangular boxes. A notification banner at the top of the form area says '¡Atención! Verifique sus datos personales y actualícelos si es necesario. Actualice sus datos para indicar que su información está actualizada.'

\* Completá todos los ítems que aparezcan en color rojo.  
Es importante que una vez completados todos los campos presiones el botón Guardar y luego el botón Confirmar.

### CÓMO COMUNICAMOS?

departamentoalumnos@ude.edu.ar

Recibirás una respuesta en 24 hs.

Departamento de Alumnos





UNIVERSIDAD  
DEL ESTE  
LA PLATA