

Manual para Docentes

Equipo SIU GUARANÍ 3.18.1 UDE Julio 2021

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es brindar al docente un recurso que le permita usar correctamente el sistema académico SIU-GUARANÍ (módulo Autogestión); principalmente en lo referido a carga de notas de cursadas/promociones, asistencias y evaluaciones. Es importante que comprenda que:

- "Propuesta" hace referencia a una "Carrera";
- "Actividad" hace referencia a un "Espacio curricular".

A través de este sistema el docente podrá:

- Consultar alumnos/as inscriptos a cursada
- Administrar el registro de asistencias
- Crear evaluaciones (parciales, recuperatorios, coloquios, integradores y trabajos prácticos) y cargar los resultados
- Cargar notas de cursadas o promociones
- Consultar fechas e inscripciones a finales

A continuación, se le proporcionarán una serie de instructivos que le serán de utilidad para realizar las distintas operaciones mencionadas. Para una mejor organización, usted verá dichos instructivos separados en las siguientes secciones:

I) Acceso al sistema	1.2
II) Carga de asistencia a una comisión	. 3
III) Carga de evaluaciones a una comisión pag	. 4
IV) Carga de Notas de Cursadas (materias No Promocionales) pag	. 6
V) Carga de Notas de Promociones (materias Promocionales) pag	. 8
VI) Consulta sobre fecha de finales – Alumnos Inscriptos pag.	10
VII) Carga de notas de exámenes finales pag .	12

I) ACCESO AL SISTEMA

1) El acceso al sistema se realiza desde un navegador web, ingresando a la siguiente dirección según corresponda:

URL: siu.ude.edu.ar/ude/ o ude.edu.ar



2) Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:

	SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA	
	Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas	
Escribir DNI y luego contraseña —	Usuario	SUU Guaraní Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son: • Inscribirte a materias y exámenes. • Consultar el plan de tu propuesta. • Consultar tu historia académica. • Actualizar tus datos personales. • Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.
Si olvidó su contraseña o es un usuario nuevo, ingrese en el link — y el sistema te enviará un e-mail con los pasos a seguir	Ingresar ¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?	
	*IMPORTANTE:	RIEMPDE ou prímoro do DNI

II) CARGA DE ASISTENCIAS

Con la implementación de este nuevo sistema el docente deberá cargar clase a clase la asistencia de los alumnos al mismo. Podrá realizar esta operación durante la clase a través de cualquier computadora e, incluso, desde su teléfono celular accediendo al sistema y siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

1) Desde la pantalla inicial, proceder de la siguiente manera:



2) Aparecerán las clases del docente (creadas previamente en Dpto. Alumnos, según lo indicado por el docente):

	Cursadas	Clases	Exámenes	Reportes -	Derechos +			Perfil: Docente +
	A OBL	IGACIONE	S CIVILES Y CO	MERCIALES	: A	~		Clases Asistencia Planilla
	OBLIGA	CIONES	CIVILES Y C	OMERCIA	LES (1009) - A			III Detalles
	Clases	de la o	omisión					
n la clase que se desea ———	Clases dicta	idas						
oorgon booor die op	Fecha	Dia	Horario	Тіро	Aula	Presentes/ausentes	Temas cargados	Acciones
	23/03/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	18 - 8	Sin definir	🖊 Asistencia
ASISTENCIA	30/03/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	26 - 2	Sin definir	🖊 Asistencia
	06/04/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	25 - 3	Sin definir	🖊 Asistencia
	13/04/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	27 - 1	Sin definir	🖊 Asistencia
	20/04/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	27 - 1	Sin definir	🖊 Asistensia
	27/04/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	27 - 1	Sin definir	🖊 Asistencia
	04/05/2017	Jueves	18:00 a 22:00	Teórico- Práctica	Aula 22	27 - 1	Sin definir	Asistencia

0 - fi



III) CARGA DE EVALUACIONES

El sistema de gestión SIU Guaraní 3.18.1 permite al docente crear evaluaciones y cargar las calificaciones de las mismas lo que permite a los/as alumnos/as consultar el resultado de su desempeño a través de su perfil al instante de haber realizado la carga. El docente podrá generar evaluaciones parciales, recuperatorios, coloquios, exámenes integradores y trabajos prácticos. Para hacer uso de este recurso deberá proceder de la siguiente manera:

1) En la pantalla inicial, ir a Cursadas, seleccionar el Período Lectivo y la Comisión:



2) En la pantalla siguiente:

		JARAN IÓN ACADÉMICA	Í				∞ 0	L Docente 🔹	
	Cursadas Clases	Exámenes	Reportes *	Derechos 🝷				Perfil: Docente 👻	
Hacer CLIK en Evaluaciones	CONTRATOS	CIVILES Y COM	ERCIALES: A			Inicio Carg	ar Notao Aluminos	Evaluaciones Actas	
	CONTRATOS CIVILES Y COMERCIALES (1017) - A								
	Administraci	ón de eva	aluacion	es				Crear evaluación	
	Evaluación	Tipo		Fecha	Estado	Porcentaje de carga	_		
Hacer CLIK en Cargar ——	1º Parcial	Parcis	al	24/04/2017	Abierta	100.00%	C Editor 🔚 Listor	🖌 Cargar 🛛 🗶 Eimitist	

Crear evaluación

Podrá asignar un nombre a la evaluación (por ej., "Primer Parcial") y agregar una descripción del mismo, si lo desea. Nombre Aquí podrá seleccionar el tipo de evaluación: parcial, recuperación, trabajo práctico, etc. Descripción Si selecciona la opción SI en la variable Visible, el alumno podrá ver en su perfil su calificación obteni- da. Si elige SI en la variable Promediable el sistema calificaciones de todas las evaluaciones de cada alumno/a. Tipo Escala Nota Aprobacion - Seleccione		Nueva evaluación		
Aquí podrá seleccionar el tipo de evaluación: parcial, recuperación, trabajo práctico, etc. Si selecciona la opción SI en la variable Visible, el alumno podrá ver en su perfil su calificación obteni- da. Si elige SI en la variable Promediable el sistema calculará el promedio de las calificaciones de todas las evaluaciones de cada alumno/a. Tipo Seleccione Nota Aprobacion Nota Trabajo Practico Escala Equivalencia	Podrá asignar un nombre a la evaluación (por ej., "Primer Parcial") y agregar una descripción del mismo, si lo desea.	Fecha dd/mm/aaaa Nombre Descripción	Inicio hh:mm 💙	Fin hh:mm ¥
Si selecciona la opción SI en la variable Visible, el alumno podrá ver en su perfil su calificación obteni- da. Si elige SI en la variable Promediable el sistema calculará el promedio de las calificaciones de todas las evaluaciones de cada alumno/a.	Aquí podrá seleccionar el tipo de evaluación: parcial, recuperación, trabajo práctico, etc.	Тіро		a
da. Si elige SI en la variable Promediable el sistema calculará el promedio de las calificaciones de todas las evaluaciones de cada alumno/a. Escala Escala Nota Aprobacion - Seleccione Nota Aprobacion Nota Aprobacion Escala Nota Aprobacion Nota Aprobacion Escala	Si selecciona la opción SI en la variable Visible, el alumno podrá ver en su perfil su calificación obteni-	- Seleccione Visible Si No	Promediable Si No	
calificaciones de todas las - Seleccione - evaluaciones de cada Nota Aprobación alumno/a. Nota Trabajo Practico Escala Equivalencia	da. Si elige SI en la variable Promediable el sistema calculará el promedio de las	Escala Nota Aprobacion		<u>~</u>
	calificaciones de todas las evaluaciones de cada alumno/a.	- Seleccione Nota Aprobacion Nota Trabajo Practico Escala Equivalencia		

3) Una vez creada la evaluación, aparecerá la lista de alumnos y podrá cargar las notas conforme a la escala de evaluación seleccionada previamente, siguiendo estos pasos:

	Herramientas		Agreg	gar alumnos 🛛 🗚 Autocompletar 🛛 🔝 Deta	lles Evaluación					
	Evaluación: 1º Parcial - 1º examen parcial									
	Fecha: 24/04/2017	Fecha: 24/04/2017 Estado: Abierta								
	Inicio: 18:00		Fin: 22:00							
	Tipo: Parcial		Escala de notas: 👁 Nota Aprobaci	on						
Estos campos son optativos —	Alumno	ivota Resultado	Corregido por	Observaciones						
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) V Aprobado			Cuitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	1 (Desaprobado) 2 (Desaprobado) Aprobado			Cuitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	3 (Desaprobado) 4 (Aprobado) Aprobado			# Ouitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	5 (Aprobado) 6 (Aprobado) Aprobado			X Outer					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) Aprobado 8 (Aprobado)			* Quitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	9 (Aprobado) Aprobado 10 (Aprobado)			* Quitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) V Aprobado			Cuitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) V Aprobado			Cutar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	6 (Aprobado) V Aprobado			X Quiter					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) V Aprobado			Cuitar					
	NOMBRE ALUMNO Legajo	7 (Aprobado) V Aprobado			Cuitar					
Seleccionar la NOTA	NOMBRE ALUMNO			1	-					

4) Finalizada la carga deberà hacer click en el boton **GUARDAR**. También se pueden **GUARDAR** cargas parciales, para continuar en otro momento.

IV) CARGA DE NOTA DE CURSADAS (para asignaturas No Promocionales)



1) Al ingresar al sistema, proceder de la siguiente manera:

2) Al ingresar en la Comisión, proceder de la siguiente manera:

Seleccionar CARGAR NOTAS

CARGAR FECHA

Puede cargar la fecha para todos los alumnos en un único paso. Para ello, haga clic en el botón **"Autocompletar"**, seleccione el campo **"Fecha"** y asigne la fecha que desea cargar a todos los alumnos. **Nota:** generalmente, un docente carga las regularidades en la misma fecha para todos.

Cursadas Clases	Exáme	enes	Re	portes	*	Dere	chos 👻						Perfil: Do	cente 🔻
	4 16							-)	Inicio	Cargar Notas	Alumnos	Ev	aluaciones	Actas
AUDITORIA (FH664	l) - C	-664	-16								_			Detailes
Carga de notas	de	cui	sa	da		Autoc	ompletar	Ver escala	de notas p	oara regularidad	• Ver esca	ila de	notas para pr	omoción
Fecha 🔹	<u> </u>			Co	mplet	ar sól	o vacíos	Completar	+ Des	hacer				
Tenga en cuenta que sólo se completará	0	N	ovie	mbre	201	5	0							
Páginas 1 2 3 4	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do 1	3 14 Sigui	ente					
Búsqueda de alumnos p							1							Guardar
Alumno	2	3	4	5	6	7	8	1	Fecha	Nota	Resultado		Condición	
ALUMNO	9	10	11	12	13	14	15				(-		-	Ŧ
	16	17	18	19	20	21	22							
DNI	23	24	25	26	27	28	29				(=	•	-	•
ALUMNO	30										6	۲)	5	۲

3) Luego cargar la nota, resultado y la condición de regularidad de cada alumno, teniendo en cuenta la siguiente tabla.

Resultados de Regularidad	Condiciones de Regularidad
AUSENTE	<i>Libre:</i> alumno que nunca asistió a clases. <i>Abandonó:</i> alumno que asistió a clases y aprobó las evaluaciones que hubiere realizado; pero dejó de asistir.
REPROBADO	<i>Insuficiente:</i> alumno que desaprobó evaluaciones. NOTA DE 1 A 3.
A P R O B A D O	Regular: alumno que cumplió con evalua- ciones y asistencia. NOTA DE 4 A 10.

	Carga de notas de cursa	Autocompletar	• Ver escala de notas para regularidad	• Ver escala de notas para promoción
	Nota de regularidad	Completar sólo vacíos	Completar + Deshacer	
	Tenga en cuenta que sólo se completarán los rengiones de esta p	ságina.		
	Páginas 1 2 3 4 5 6 7	8 9 10 11 12 1	3 14 Siguiente	
	Busqueda de alumnos por apellido	Acta	Focha Nota	Bogultado Condición
Completar resultado 🗕	ALUMNO DNI	Acta	(15/10/2015)	Aprobado • - •
	ALUMNO		15/10/2015	Reprobado Ausente
	ALUMNO DNI		15/10/2015	Aprobado

Carga de notas de cursada ▲Autocompletar ♦ Ver escala de notas para regularidad ● Ver escala de notas para regularidad ▲ Ver escala de notas para regularidad ▲ Ver escala de notas para regularidad ▲ Autocompletar Nota de regularidad ■ Completar sólo vacios ② Completar ▲ Deshacer Insuficiente Terga en cuenta que sólo se completarin los mergiones de esta página. ■ 11 12 13 14 Siguiente ■ 10 No Promocio No Promocio Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente ■ 10 No Promocio No Promocion No Promocion Búsqueda de alumnos por apellido ■ Acta Fecha Nota Resultado Regular Alumno Acta Is/10/2015 Aprobado Promocionó	Carga de notas de cursada ▲Autocompletar Ver escala de notas para regularidad ● Ver escala de notas para regularidad ▲ Ver escala de notas para regularidad ▲ Ver escala de notas para regularidad ▲ Autocompletar Nota de regularidad ● Completar sólo vacios ② Completar ▲ Deshacer Insuficiente Terga en cuenta que sólo se completarin los rendones de esta página ■ 11 12 13 14 Siguiente ■ 10 11 12 13 14 Siguiente ■ No Promocio Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente ■ Nota Resultado ■ Promocionó Búsqueda de alumnos por apellido ■ 4cta Fecha Nota Resultado Regular ALUMNO 15/10/2015 ▲ Aprobado ▼ ■ 7 ■ 15/10/2015 ■ ▼ ■ 7	AUDITORIA (FH664) - C-664-16						D
Nota de regularidad Completar sólo vacios Completar	Nota de regularidad Completar sólo vacíos Completar Deshacer Insuficiente Insuf	Carga de notas de cursada	⊁Autocompletar	Ver escal	a de notas para	regularidad	♥ Ver escala	- den Abandonó
Tenga en cuenta que sólo se completarán los rengiones de esta página. Libre Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente No Promocion Búsqueda de alumnos por apellido Promocionó Alumno Acta Fecha Nota Regular 15/10/2015 Aprobado v	Tenga en suenta que sólo se completarán los rengiones de esta página. Libre Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente No Promocio Búsqueda de alumnos por apellido Promocionó Alumno Acta Fecha ALUMNO 15/10/2015 Aprobado ALUMNO 15/10/2015	Nota de regularidad 🔻 🔲 Compl	etar sólo vacíos	Completar	+ Deshac	er		Insuficiente
Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente No Promocio Búsqueda de alumnos por apellido Acta Fecha Nota Resultado Regular Alumno Acta Fecha Nota Resultado Regular ALUMNO DNI 15/10/2015 Aprobado Promocionó	Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Siguiente Búsqueda de alumnos por apellido Alumno Acta Fecha Nota Resultado Regular Alumno ALUMNO 15/10/2015 Aprobado Promocionó ALUMNO 15/10/2015 Aprobado Fecha	Tenga en cuenta que sólo se completarán los rengiones de esta página				_		Libre
Búsqueda de alumnos por apellido Promocionó Alumno Acta Fecha Nota Resultado ALUMNO 15/10/2015 Aprobado v Promocionó	Búsqueda de alumnos por apellido Promocionó Alumno Acta Fecha Nota Resultado ALUMNO 15/10/2015 Aprobado Regular ALUMNO 15/10/2015 Aprobado Image: Company of the second sec	Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1	0 11 12 1	3 14 Sigu	Jiente			No Promoc
Alumno Acta Fecha Nota Resultado Regular ALUMNO DNI 15/10/2015 15/10/2015 Aprobado ▼ Promocionó	Alumno Acta Fecha Nota Resultado Regular ALUMNO DNI 15/10/2015 Aprobado Regular ALUMNO 15/10/2015 15/10/2015 Image: Comparison of the second sec	Búsqueda de alumnos por apellido						Promocion
DNI 15/10/2015 Aprobado V Promocionó	ALUMNO 15/10/2015 Aprobado V Promocionó	Alumno	Acta		Fecha	Nota	Resultado	Regular Regular
	ALUMNO 15/10/2015	DNI			15/10/2015		Aprobado	Promocion
		ALUMINU			15/10/2015			

Completar condición –

Al finalizar, se debe hacer clic en el botón **GUARDAR**. En ese momento, el sistema chequea que la CONDICIÓN corresponda al RESULTADO cargado (según lo indicado en la tabla). Luego, el docente deberá dirigirse al Dpto. Alumnos para que se genere el Acta de Cursada y firmar. Una vez firmada el acta, el Depto. de alumnos procede al cierre de la misma y automáticamente la nota impacta en la Historia Académica del alumno.

Nota: Antes de firmar el acta el docente deberá chequear que las notas de los alumnos sean las correctas.

Se pueden GUARDAR cargas parciales y continuar cargando en otro momento. Pero una vez que finaliza el cuatrimestre el docente no podrá realizar más cambios.

Importante: El docente debe estar informado al comienzo del cuatrimestre de las fechas límites de cierre de actas. Si no conoce este dato consulte en el decanato correspondiente a la materia que dicta.

V) CARGA DE NOTA DE PROMOCIONES (Sólo para materias Promocionales)

En el caso de ser una actividad Promocional solicitar al Departamento de Alumnos que REPROCESE las INSCRIPCIONES de los alumnos de manera que se reflejen los alumnos en condiciones de promocionar luego de los turnos extraordinarios. **Se debe cargar ambas condiciones**, tanto la de regularidad como la de promoción. En este último caso en el sistema se mostrarán dos filas para el mismo alumno: la primera es la línea para cargar la regularidad (como se explicó en IV) y las segunda (amarilla) para cargar la Promoción.

Una vez cargada la regularidad de un alumno (ver IV), se procede a cargar la promoción en la fila inmediata. Se debe cargar la **fecha**, la **nota** (de acuerdo a la escala de promoción) y el resultado (es igual a la instancia de Regularidad).

Resultados de Regularidad	Condiciones de Regularidad
AUSENTE	<i>Libre:</i> alumno que nunca asistió a clases. <i>Abandonó:</i> alumno que asistió a clases y aprobó las evaluaciones que hubiere realizado; pero dejó de asistir.
R E P R O B A D O	Insuficiente: alumno que desaprobó evaluaciones. NOTA DE 1 A 3.
A P R O B A D O	Regular: alumno que cumplió con evalua- ciones y asistencia. NOTA DE 4 A 6.
	Promocionó: alumno que cumplió con los requisitos para promocionar. NOTA DE 7 A 10.

	Carga de notas de cursada 📝	Autocompletar 💿 Ver esc	ala de notas para	regularidad	Ver escala	i de not	tas para prom	oción
	Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguient	e Búsqueda de alumi	nos por apellido				Gu	ardar
							A	
	Alumno	Acta	Fecha	Nota	Resultado	C	Condición	
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)	09/11/2015		Aprobado	•	Regular	,
Colocar NOTA -	DNI	Promoción (Sin acta)	09/11/2015	- •	-			
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)		-	-	•	-	,
	DNI	Promoción (Sin acta)		2	-	•		
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)		3	2	• [-	<u>.</u>	,
	DNI	Promoción (Sin acta)		5	-	•		
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)		6	-	•	-	,
	DNI	Promoción (Sin acta)		8	-	•		
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)		9	-	1		,
	DNI		12	10				

	Carga de notas de cursada 🛛	Autocompletar 💿 Ver esc	ala de notas para	regularidad	Ver esca	ala de	notas para prom	ioción
	Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguient	e Búsqueda de alumr	ios por ape <mark>ll</mark> ido				Gu	lardar
	Alumno	Acta	Fecha	Nota	Resultado	á l	Condición	
Soguín la NOTA al gistoma	ALUMNO	Cursada (Sin acta)	09/11/2015		Aprobado	•	Regular	•
Seguina NOTA el sistema	DNI	Promoción (Sin acta)	09/11/2015	8	Aprobado	• •		
asigna el resultado	ALUMNO	Cursada (Sin acta)				۲		•
	DNI	Promoción (Sin acta)		-	•] [=			
	ALUMNO	Cursada (Sin acta)			-	•	-	•
	DNI	Promoción / Sin acta)		1	-110	-		

Al finalizar, se debe hacer clic en el botón **GUARDAR**. Luego, el docente deberá dirigirse al Dpto. Alumnos para que se genere el Acta de Promoción/Cursada y firmar. Una vez firmada el acta, el Depto. de alumnos procede a cierra de la misma, y automáticamente la nota impacta en la Historia Académica del alumno.

Nota: Antes de firmar el acta el docente deberá chequear que las notas de los alumnos sean las correctas. Se pueden GUARDAR cargas parciales y continuar cargando en otro momento. Pero una vez que finaliza el cuatrimestre el docente no podrá realizar más cambios.

Importante: El docente debe estar informado al comienzo de cuatrimestre de las fechas límites de cierre de actas.

VI) CONSULTA SOBRE FECHA DE FINALES Y ALUMNOS INSCRIPTOS

--- 🐨 🏠 🔍 Buscar El docente designado como @ Manual Siu @ SIU AUTOGESTION 🤱 MantisET presidente, suplente o vocal, SIUGUARANÍ G • podrá observar en la intranet a que fecha fue citado para Derechos * evaluar, materia, nombre y Seleccione la mesa con la que desea operar Filtrar Crear acts de er apellido de los alumnos inscriptos. Filtrar por Fecha -Fecha dd/m Turno de Exámen Final mes de Turno de Exámen mes de Agosto Llamado del Turno de Exámen mes de Sada Academic: en Final me 🌣 Más visitados 🔤 siu 🛞 Foro de la Comunidad... 🛞 Manual Siu 🛞 SIU AUTOGESTION 😤 MantisBT SIUGUARANÍ C Cursadas Clases Reportes - Derechos -Perfil: Docente * ~ CONCURSOS Y QUIEBRAS: A Actas CONCURSOS Y QUIEBRAS - (1028) E Detalles **CONCURSOS Y QUIEBRAS (1028)** Año académico: 2017 Llamado: Llamado mes de Noviembre Mesa: A Aquí aparecerá la fecha y el horario del examen final Clickeando aquí podrá ver el · nombre y apellido de los alumnos inscriptos en la mesa 🔮 Foro de la Comunidad... 🛞 Manual Siu 🛞 SIU AUTOGESTION MantisBT SIUGUARANÍ Docente C Cursadas Clases Exámenes Reportes - Derechos -Perfil: Docente CONCURSOS Y QUIEBRAS: A ~ Cargar Notas Actas Inicio CONCURSOS Y QUIEBRAS - (1028) Detalles Inscriptos a la mesa Legajo Alumno Instancia Estado E-mail NOMBRE mail Aquí podrá consultar la nota Regular Aceptada Ver cursada NOMBRI 0000 Regular Aceptada mail Ver cursada de cursada del alumno 0000 NOMBRE Regular Aceptada mail Ver cursada NOMBRE Regular Aceptada 0000 mail Ver cursada NOMBRE 0000 mail Regular Aceptada Ver cursada 0000 NOMBRE Regular Aceptada mail Ver cursada

0000

NOMBRE

Regular

Aceptada

mail

Ver cursada Ver cursada

VII) CARGA DE NOTAS DE EXÁMENES FINALES

En el menú de Exámenes podrán observar las mesas activas o históricas (es decir, las mesas de finales pasadas). Si acceden a una de estas observarán, como en el caso de las cursadas, opciones especiales de la mesa de exámen como el deralle del turno, llamado y fecha de mesa.

Cursadas	Clases	xámenes	Reportes -	Derechos •			Perfil: Docente
eleccio	one la m	esa co	on la que	desea d	operar		Fitz
	Filtro						·
	Filtrar por	Fecha		•	Fecha dd/mm/aaaa		
				DISENO	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELE	CTORALES (3439)	
Fecha	a del examen		M	DISENO	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELL Turno de examen	CTORALES (3439)	Ubicación
Fecha 7/09/2019 18	a del examen 3:00	A	M	DISENO	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELL Turno de examen prueba libros digitales	CTORALES (3439) Llamado Llamado del Turno prueba libros digitales	Ubicación Sede Academica
Fecha 7/09/2019 18	a del examen 3:00	A	M	DISENO	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELI Turno de examen prueba libros digitales PENSAMIENTO CONTEMPORANE	CTORALES (3439) Llamado Llamado del Tumo prueba libros digitales D (3422)	Ubicación Sede Academica
Fecha 7/09/2019 18 Fecha	a del examen 3:00 a del examen	A		DISENO Iesa Iesa	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELL Turno de examen prueba libros digitales PENSAMIENTO CONTEMPORAME Turno de examen	CTORALES (3439) Llamado Llamado del Turno prueba libros digitales D (3422) Llamado	Ubicación Sede Academica Ubicación
Fecha 7/09/2019 18 Fecha 4/09/2019 18	a del examen 8:00 a del examen 8:00	A	M	DISENO Iesa Iesa	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELL Turno de examen prueba libros dígitales PENSAMIENTO CONTEMPORAME Turno de examen prueba libros dígitales	CTORALES (9439) Liamado Liamado del Turno prueba libros digitales O (9422) Liamado del Turno prueba libros digitales Liamado del Turno prueba libros digitales	Ubicación Sede Academica Ubicación Sede Academica
Fecha 7/09/2019 18 Fecha 4/09/2019 18	a del examen 8:00 a del examen 8:00	A	M	DISENO lesa lesa	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELL Turno de examen prueba libros digitales PENSAMIENTO CONTEMPORANE Turno de examen prueba libros digitales	CTORALES (3439) Liamado Liamado del Turno prueba libros digitales O (3422) Liamado del Turno prueba libros digitales	Ubicación Sede Academica Ubicación Sede Academica
Fecha 7/09/2019 18 Fecha 4/09/2019 18	a del examen 3:00 a del examen 3:00	Ā	M	DISENO lesa lesa PRACTICA P	Y DESARROLLO DE CAMPANAS ELI Turno de examen prueba libros digitales PENSAMIENTO CONTEMPORANE« Turno de examen prueba libros digitales ROFESIONAL II - TALLER DE RELACI	CCTORALES (3439) Liamado Liamado del Tumo prueba libros digitales D (3422) Liamado del Tumo prueba libros digitales O Liamado del Tumo prueba libros digitales ONES PUEURCAS (3437)	Ubicación Sede Academica Ubicación Sede Academica
Fecha 17/09/2019 18 Fecha 4/09/2019 18	a del examen 3:00 a del examen 3:00 a del examen	A A	M	DISENO lesa lesa PRACTICA P lesa	Y DE SARROLLO DE CAMPANA S ELL Turno de examen prueba libros digitales PENSAMIENTO CONTEMPORANE Turno de examen prueba libros digitales ROFESIONAL II - TALLER DE RELACI Turno de examen	CCTORALLES (3439) Llamado Llamado del Turno prueba libros digitales D (3472) Llamado del Turno prueba libros digitales ONES PUBLICAS (3437) Llamado	Ubicación Sede Academica Ubicación Sede Academica Ubicación

Alumnos: les permite obtener un listado de inscriptos a la mesa, junto al estado actual de su inscripción (pendiente, aceptada o rechazada). Además tendrán un dato de contacto del alumno y la posibilidad de observar el detalle de la acreditación de la cursada (cuándo la obtuvo y con qué nota).

				Í				•	
	Cursadas	Clases	Exámenes	Reportes *	Derechos +				Perfil; Docente +
Seleccionar: ALUMNOS	+ PEN	SAMENTO	CONTEMPOR	RANEO A		-		Inches	Cargon Motors Alumnos Actas
	PENSAMIENTO CONTEMPORANEO - (3422)								E Detailes
	Inscript	tos a la	mesa						
	Legajo	Alum	80			Instancia	Estado	E-mail	
Datos del alumno	\$7000	117	CARGE ILS	States.		Regular	Aceptada	Sin definir	Ver cursada
	+3306	QE A	LANDARD	P3K0R		Regular	Aceptada	Sin definir	Ver cursada

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, en el caso de las mesas de idioma), el número de acta, libro, folio, la fecha del examen, datos de la calificación (nota y resultado).

También podrán consultar la escala de notas asignada a la mesa y opciones de autocompletar por si desean setear valores definidos para todos los alumnos, en lugar de completar alumno por alumno. Según la nota que se asigne, el sistema completará el resultado tomando la escala de notas asociada.

	GUARANÍ HISTIÓN ACADÉMICA		jLas not	tas se guardáron con éxito	6	• 🖸 1	WARRA FECTRE	NCIA STRALA *
Cursadas Clas	ses Exámenes	Reportes +	Derechos +					Perfil: Docente +
+ PENSAMI	SNTO CONTEMPORA	NEO. A	10	9		Toton Car	gar Notas A	lumnos Actas
PENSAMIENT		RANEO - (34)	22)				-	II Detalles
Carga de n	otas a mesa	de exam	en			III Escalas	🗲 Autocompleta	r 🖌 Ver actas
Nro acta	Libro	Folio	Instancias	Observ	aciones			
1000729	06	3	Regular					@ Editar
Búsqueda de alu	mnos por apellido	Sólo se	listan alumnos que no figura	n en ningún Acta Cerrada	de la Mesa de Examen.			Glandar
Alumno				Instancia	Acta	Fecha	Nota	Resultado
DNI 4588332				Regular	1000729	14/09/201	9 5 •	Aprobado •
DNI 5700100	R.CHD.A			Regular	1000729	14/09/201	9 3 •	Reprobado •

Una vez que se haya finalizado la carga de todas las notas, procederá a guardarlas y posteriormente <u>deberá dirigirse al departamento</u> <u>de alumnos para la impresión del acta final y firma (esto tanto para</u> <u>exámenes como para cursadas). Una vez firmada se cerrará e</u> <u>impactará automáticamente en la historia académica del alumno.</u>

Importante: Todo este proceso (cargado de notas y cierre de actas) deberá realizarse el día del examen final.

Seleccionar: CARGAR NOTAS

