

SIU-GUARANI 3 AUTOGESTIÓN

PERFIL DOCENTE

Requisitos previos para el buen uso del sistema

- El usuario debe estar vinculado a la comisión de cursada.
- Debe tener registrado un email válido en el sistema.
- Se sugiere utilizar como navegador web Mozilla Firefox.
- Por posibles errores comunicarse con la Dirección de Carrera correspondiente explicando el problema para su pronta solución.

Ingresar a:

www.guarani.fad.uncu.edu.ar

Opción:

Estudiantes y Docentes

1 INICIO DE SESIÓN EN EL SISTEMA

El usuario es el mismo que tenía el sistema anterior. Si es la primera vez que ingresa al sistema u olvidó su contraseña, deberá usar la siguiente opción para reestablecerla:

2 SELECCIÓN DE PERFIL

Por lo general el perfil "Docente" está por defecto, en caso de que aparezca "estudiante" deberá seleccionar el perfil que corresponda.

3 GESTIÓN DE CURSADAS

Para comenzar a trabajar, simplemente hay que hacer clic en la operación "Cursadas". A continuación se listarán las comisiones activas del período vigente, para operar con alguna de ellas se deberá hacer clic en el nombre de la comisión.

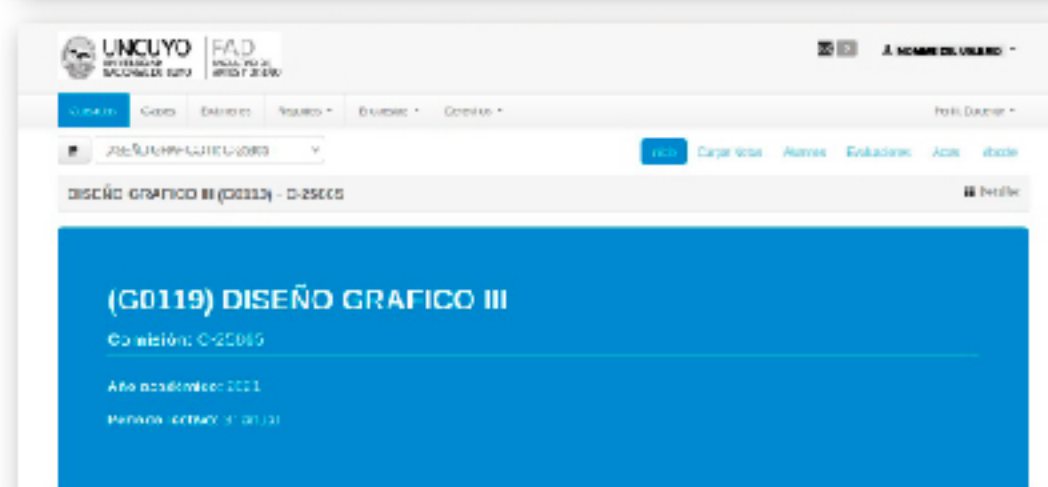
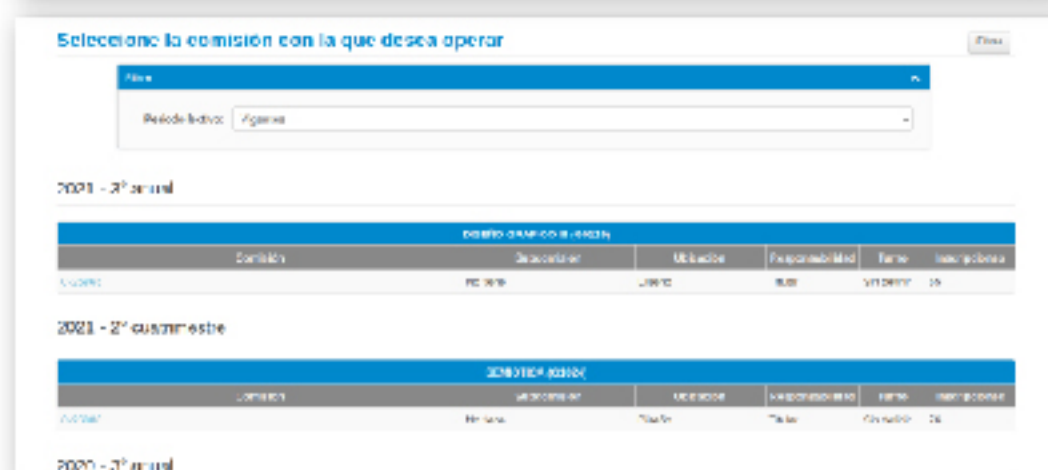
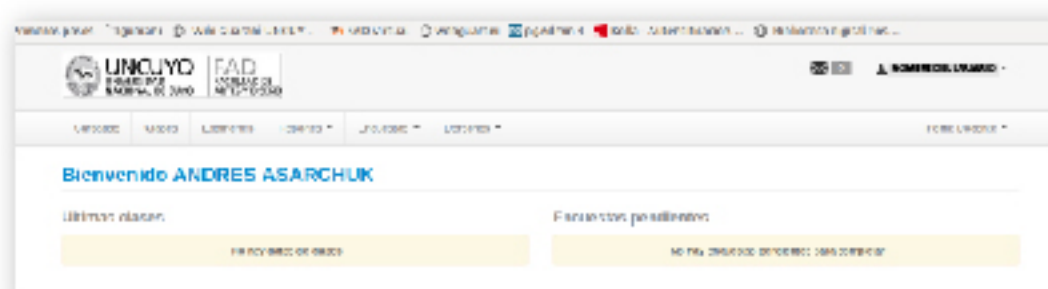
4 CARGA DE RESULTADOS

La opción "Cargar Notas" que se encuentra al costado derecho del combo desplegable, permitirá acceder al módulo de carga de notas.

Si olvidó su contraseña o es un usuario nuevo:



Nota: es requisito fundamental tener registrado un mail válido, de lo contrario no se podrán crear o restablecer los datos de acceso.



Se listarán a continuación todas las personas inscriptas en la comisión seleccionada.

Solo resta cargar los resultados y hacer clic en **"Guardar"**. Tener en cuenta que los Resultados de cursadas no llevan nota numérica (*regular – no regular - recursante*), en cambio la modalidad promoción sí.

Se puede utilizar el botón **"Autocompletar"** para llenar la fecha en todas las filas.

Por ahora no está disponible la opción del registro de los **porcentajes de asistencia y de los trabajos prácticos**.

En el campo Nota (que puede corresponder al registro de parcial o nota promedio de parciales) hay un desplegable, se puede colocar tanto nota numérica como aprobado o desaprobado según corresponda. Se debe tener en cuenta que automáticamente el sistema correlaciona **la nota, el resultado y la condición:**

1 al 5 D = Reprobado = Recursa

6 al 10 A = Aprobado = Regular

por lo tanto la condición obtenida **No Regular**, se debe introducir manualmente. Lo mismo el **Ausente** para lo cual se debe colocar:

en Nota: "-" (guión)

en Resultado: Ausente

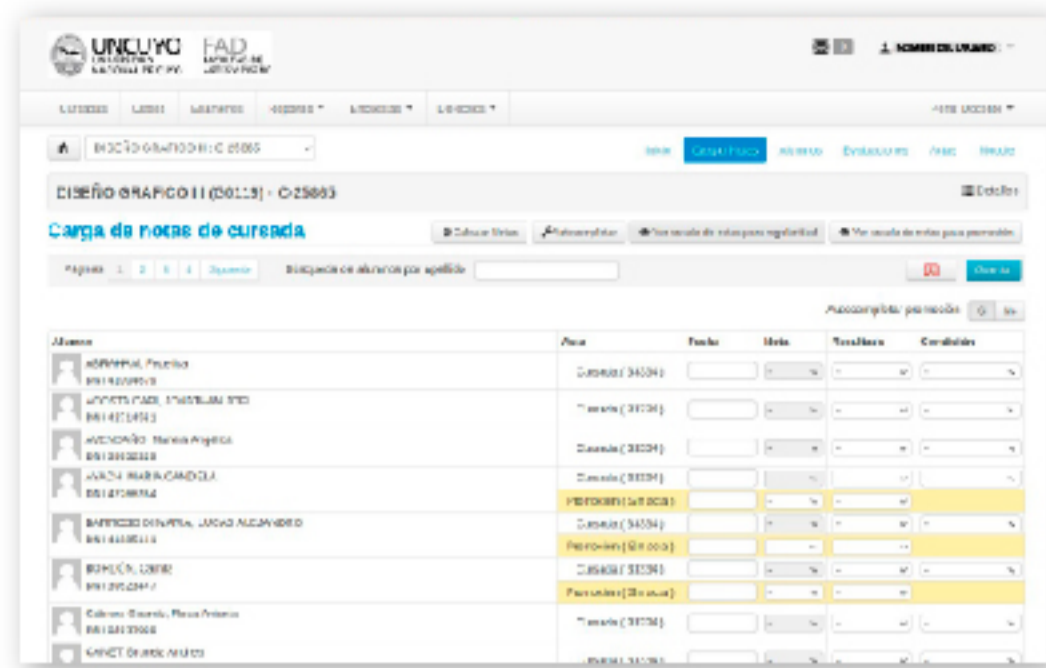
en Condición: Recursa

Si la materia es promocional se ingresa la nota y el sistema también correlaciona la nota y el resultado (Promociona-No Promociona), por lo que también para el Ausente se debe usar el guión (-) y colocar manualmente **Ausente**. También está disponible la **letra U (Ausente)** en la lista desplegable. Si la materia es no promocional la fila no se completa.

5

SALIR DEL SISTEMA

Para salir del sistema se debe cerrar sesión como se muestra en la siguiente figura



IMPORTANTE:

Es posible que al momento de la carga de los resultados las actas no se hayan generado (filas marcadas en amarillo), **esto no es un impedimento para completar la carga**, se ha desarrollado de esta forma para agilizar los procesos.

