
Sistema de Gestión Guaraní

Carga de Notas de Mesas de Exámenes Libres e Integradores (PA)

Para cargar las actas de exámenes Libres e Integradores (PA) el docente deberá:

Ingresar a Guaraní:

- Escribir en la barra de direcciones de su navegador: guarani.unq.edu.ar/grado. Visualizará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the login interface for the SIU Guaraní system. At the top left is the Universidad Nacional de Quilmes logo. Below it is a navigation bar with three tabs: 'Acceso' (highlighted in blue), 'Fechas de examen', and 'Horarios de Cursadas'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Ingresá tus datos' and contains a form with two input fields: 'Identificación' and 'Clave'. Both fields are highlighted with a red rectangular border. Below the fields is a blue 'Ingresar' button. Underneath the button is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?'. The right column is titled 'SIU Guaraní' and contains a list of actions: 'Inscribirte a exámenes Libres', 'Consultar el plan de tu carrera', and 'Consultar tu historia académica'.

- Completar la identificación con su número de documento sin espacios y sin puntos e ingresar su clave, si no la cambió deberá ser su número de documento.
- Si no recuerda la contraseña puede ver los pasos a seguir en el "Instructivo docente" que encontrará en https://guarani.unq.edu.ar/grado/abm_nombres.

Cargar Notas:

Al ingresar a la web seleccionar del menú Exámenes, la opción Carga de notas de exámenes.



Visualizara las actas que se encuentran abiertas.

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

Carga de notas de examen

Importante: la carga de actas de examen se tienen que cargar en forma completa, una vez cerrada el acta si hay que hacer modificaciones, el acta se tiene que rectificar.

Lista de actas abiertas

Acta	Materia	Fecha	Hora	Mesa	Turno	Año académico
50649	Análisis Musical I	28/07/2020	13:00	AMU1	LIBRE FEBRERO 2020	2020
50467	Diseño de Cruceros II	03/06/2020	17:00	DC2	LIBRE FEBRERO 2020	2020
50537	Fisiología General	03/06/2020	09:00	FIGR	LIBRE FEBRERO 2020	2020
50556	Historia de la Música I	18/02/2020	13:00	HISMU1	LIBRE FEBRERO 2020	2020
50500	Informática	04/05/2020	08:00	INFT	LIBRE FEBRERO 2020	2020
50500	Informática	04/05/2020	08:00	INFT	LIBRE FEBRERO 2020	2020

Para completarla debe realizar un clic sobre el número del acta que desea, visualizará la lista de los alumnos correspondientes. Las actas están divididas en folios y cada folio contiene 20 alumnos, en caso de tener más de 20 alumnos es necesario completar todos los folios.

← Carga de notas de examen

Importante: la carga de actas de examen se tienen que cargar en forma completa, una vez cerrada el acta si hay que hacer modificaciones, el acta se tiene que rectificar.

Diseño de Cruceros II (00340) - 03/06/2020

⌵ Detalles ✎ Autocompletar

Completar

Búsqueda de alumnos por apellido Guardar

Alumno	Documento	Fecha de examen	Condición	Nota	Resultado
 CORNUDET, EDGUARD JACQUES MARIE Legajo: 29485	DNI 93724477	03/06/2020	LIBRE	8	Aprobado

Guardar

La fecha aparece automáticamente (esta fecha es la que tiene cargada la mesa al momento de generar el acta), no puede ser modificada.

Para completar las notas, seleccionar de cada desplegable de la columna "Nota" el valor deseado y el sistema completará automáticamente la columna "Resultado".

Para completar los "Ausentes", en el campo "nota" deberá dejar el guión (-) y en resultado el sistema completara con "Ausente".

Cuando haya finalizado de cargar las notas, debe realizar un clic en el botón Guardar, el sistema emitirá un cartel: "las notas se cargaron con éxito". Si el acta tiene más de un folio debe completarlos antes de presionar Guardar.

Puede ver al acta cargada desde el menú Exámenes/Actas de Examen.

Rectificación de Actas: en caso de haber incurrido en un error una vez cerrada el Acta deberá proceder a su rectificación enviando un correo a la Lic. Claudia Aquino (caquino@unq.edu.ar) quien le hará llegar el Formulario que contiene los datos que se requiere completar para la rectificación del Acta.