


# Ingresar al Sistema

<http://guaranifcf.unse.edu.ar/guarani3w>  
<http://fcf.unse.edu.ar/> Opción Siu-Guaraní

- Desde que se ingresa al sistema aparecen en cada operación que se realiza carteles con los pasos a seguir o algún tips que indica que es lo que se debe hacer. Es necesario tenerlos en cuenta para un correcto manejo del sistema.

1- Para **ingresar al sistema** hacer clic en el botón **Iniciar Sesión**

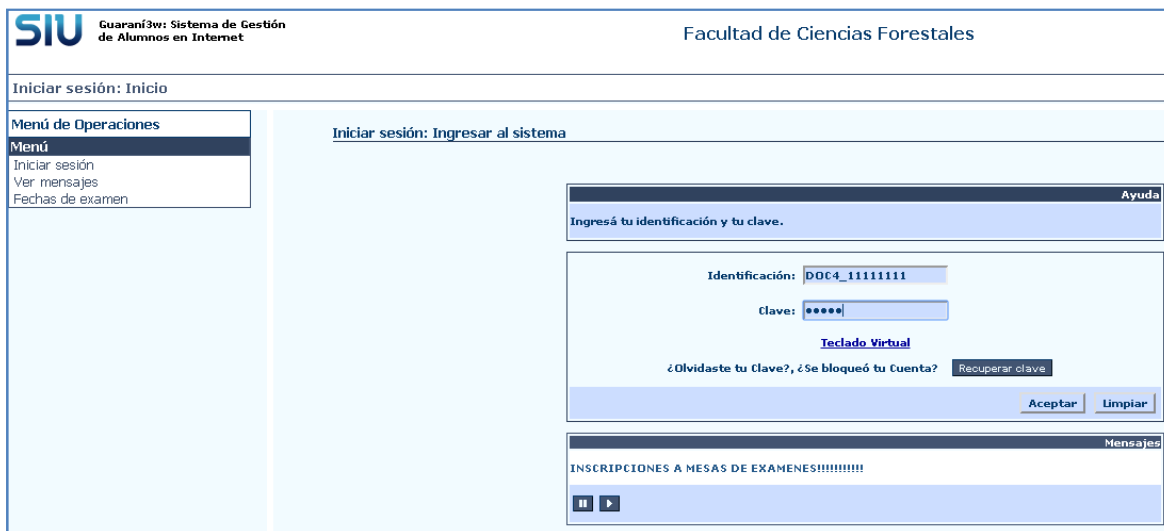


2- Ingresar **identificación y clave.**

La identificación se compone de la siguiente manera: DOC4\_nro dni (sin puntos ni espacios)

La clave es la que se otorga en departamento alumnos, que luego puede ser cambiada por el usuario.

Luego presionar **Aceptar**



- Se muestra el siguiente menú de operaciones: del cual se elige la opción a ingresar.

SIU Guarani3w: Sistema de Gestión de Alumnos en Internet Facultad de Ciencias Forestales

SIU - Guarani3w: Inicio

Menú de Operaciones

- Mi sesión
- Consultas
- Actas
- Anuncios
- Mis Datos

SIU - Guarani3w: Inicio

Ayuda

Para ingresar al sistema podés hacer click en el botón "Iniciar sesión". Recordá: Tus trámites terminan cuando cerrás tu sesión. Para esto, usá la opción "Mi sesión"."Despedirse".

Mensajes

INSCRIPCIONES A MESAS DE EXAMENES!!!!!!!!!!!!

Ver mensajes

- 3- **Cambio de clave:** ingresando a la opción **MI Sesión** se elige **Cambiar Clave:**

SIU Guarani3w: Sistema de Gestión de Alumnos en Internet Facultad de Ciencias Forestales

Cambiar clave: Ingreso de la nueva clave

Menú de Operaciones

- Mi sesión
- Iniciar sesión
- Cambiar clave
- Despedirse
- Consultas
- Actas
- Anuncios
- Mis Datos

Cambiar clave: Ingreso de la nueva clave

Clave ACTUAL:

Clave NUEVA:

Repita su clave NUEVA:

Teclado Virtual

Aceptar Limpiar

- Luego de realizar el cambio se presiona el botón **Aceptar**, y aparece la siguiente pantalla:

SIU Guarani3w: Sistema de Gestión de Alumnos en Internet Facultad de Ciencias Forestales

Cambiar clave: Registro de la nueva clave

Mensaje

Tu cambio de Clave ha sido registrado

Ayuda

Hacé click en el botón para ingresar de nuevo al sistema.

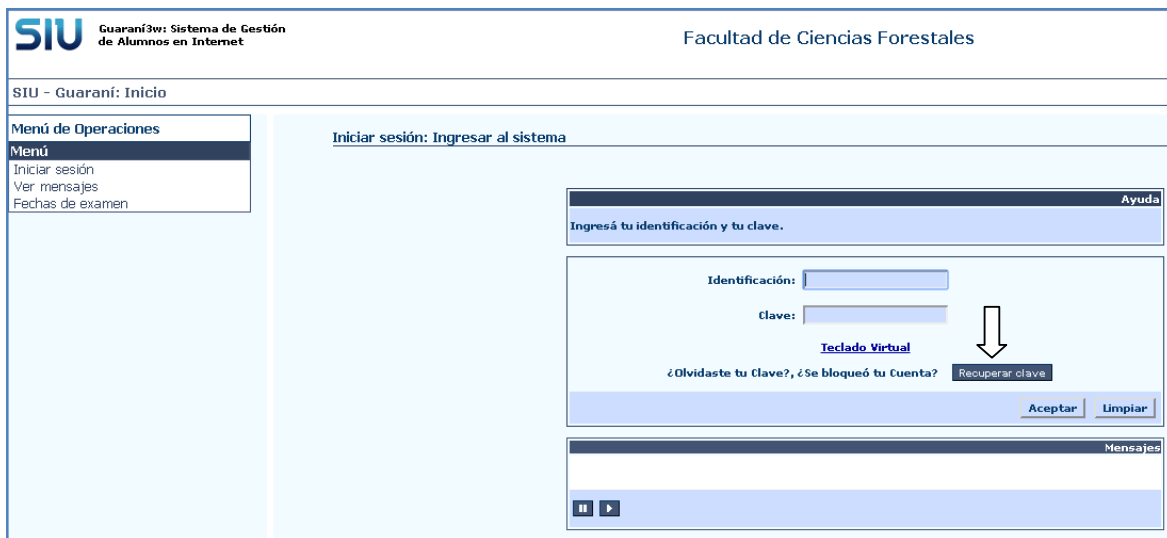
Iniciar sesión

- Finalmente se inicia de Nuevo la sesión con la nueva clave.

En caso de no saber la clave, existe la posibilidad de **restablecer la contraseña automáticamente**. Para lo cual es requisito indispensable tener correctamente cargado en el sistema su mail, ya que **el sistema envía un mail con la nueva clave obtenida**.

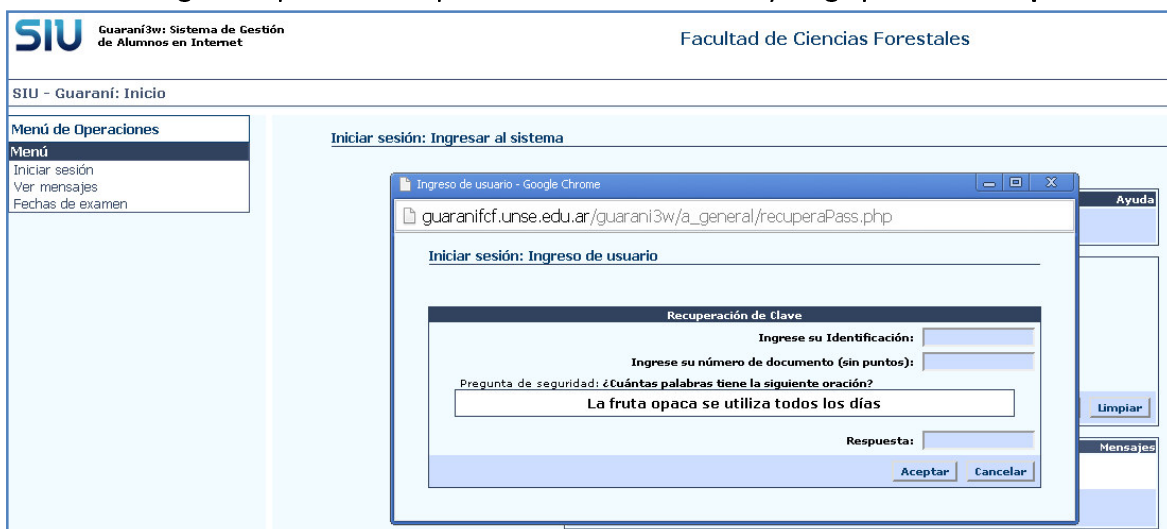
#### 4- Restablecer la contraseña: se ingresa al sistema, clic en **Iniciar Sesión**.

En la siguiente pantalla hacer clic en el botón **Recuperar Clave**.



The screenshot shows the SIU login interface. On the left is a 'Menú de Operaciones' with options: 'Iniciar sesión', 'Ver mensajes', and 'Fechas de examen'. The main area is titled 'Iniciar sesión: Ingresar al sistema'. It contains a form with fields for 'Identificación:' and 'Clave:'. Below the 'Clave:' field is a 'Teclado Virtual' link. A red arrow points to the 'Recuperar clave' button. Other buttons include 'Aceptar', 'Limpiar', and 'Ayuda'.

- En la siguiente pantalla completar los datos solicitados y luego presionar **Aceptar**.



This screenshot shows the password recovery form. A browser window overlay is visible, showing the URL 'guaranifcf.unse.edu.ar/guarani3w/a\_general/recuperaPass.php'. The form asks for 'Ingreso de usuario' and 'Ingreso de clave'. Below that, it asks for a security question: '¿Cuántas palabras tiene la siguiente oración?' with the example 'La fruta opaca se utiliza todos los días'. There is a 'Respuesta:' field and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. 'Ayuda' and 'Mensajes' buttons are also present on the right.

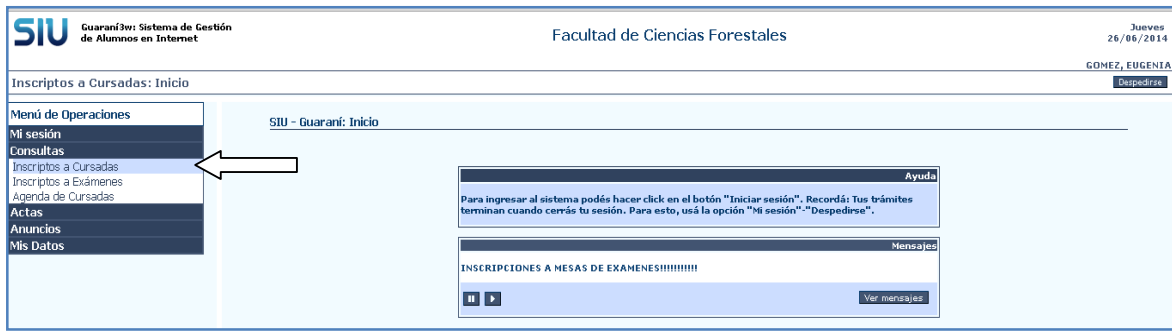
- Finalmente aparece la siguiente pantalla de confirmación de envío de mails.



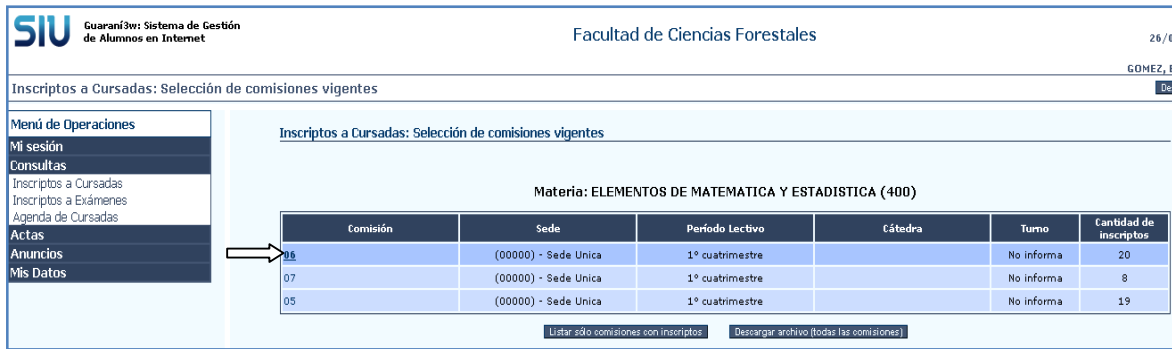
The screenshot shows a confirmation message box titled 'Mensaje' with the text: 'Se envió correctamente un mensaje con su nueva clave a su cuenta de correo electrónico.' The background shows the login page with the 'Recuperar clave' button highlighted. 'Ayuda', 'Limpiar', and 'Mensajes' buttons are visible on the right.

- El sistema envía una nueva clave de acceso al sistema a su correo electrónico, deberá iniciar la sesión con la misma y luego puede modificarla desde la opción **Cambiar Clave**.

5- **Consultar Inscriptos a Cursadas:** en la opción **Consultas** hacer clic en **Inscriptos a cursadas**



- Aparece la siguiente pantalla con información de las comisiones de sus materias. Hacer clic en el campo Comisión en el **numerito que la identifica**, para ver los alumnos que están inscriptos en la comisión.



- Se despliega la siguiente pantalla con los alumnos inscriptos a cursada. Al final de la pantalla tenemos la opción **descargar archivo**, haciendo clic en éste botón puede descargar éste listado en su computadora.



SIU Guaraní3w: Sistema de Gestión de Alumnos en Internet Facultad de Ciencias Forestales Jueves 26/06/2014 GÓMEZ, EUGENIA

Inscritos a Cursadas: Alumnos inscritos a cursadas Descargar

Menú de Operaciones  
 Mi sesión  
 Consultas  
 Inscritos a Cursadas  
 Inscritos a Exámenes  
 Agenda de Cursadas  
 Actas  
 Anuncios  
 Mis Datos

6/3/2014	BARRAZA, AGUSTIN MAXIMILIANO	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
07/2013	CARABAJAL LASTRA, JAVIER DAVID	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
33/2010	CARRERAS, EDGARDO HIPOLITO	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
12/2014	CORONEL, CRISTINA DEL VALLE	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
22/2012	CORVALAN, FABIO FRANCISCO	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
1/2014	DIAZ, SABRINA NAHARA	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
115/2013	GARCIA PEREZ, MARIA LEANDRA	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
01/2014	GOMEZ, MIRTHA ANAHI	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
47/2014	GRAMAJO, MIRIAM DEL VALLE	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
111/2011	LUNA, LORENA DEL VALLE	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
8/2014	PAZ, CLAUDIO EZEQUIEL	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
46/2014	PECE, ORNELLA LUDMILLA	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
48/2013	RIOS, PATRICIA YAMILE	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
36/2009	RUIZ, SILVINA SOLEDAD	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
9/2014	SANCHEZ, ANGEL EMMANUEL	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
40/2010	SANCHEZ, MAYRA LUJAN	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
37/2014	SOSA, DALMA MARIBEL	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR
84/2013	TERAN, JUAN PABLO	Regular	Activa	(6) TEC UNIV EN VIVER Y PLANT FOR

Descargar archivo

6- Consultar Inscritos a Exámenes: en la opción Consultas hacer clic en Inscritos a Exámenes.

- Aparece la siguiente pantalla con información de las mesas de examen vigentes. Hacer clic en el campo Mesa en el numerito que la identifica, para ver los alumnos que están inscritos al examen.

SIU Guaraní3w: Sistema de Gestión de Alumnos en Internet Facultad de Ciencias Forestales Jueves 26/06/2014 GÓMEZ, EUGENIA

Inscritos a Exámenes: Mesas de exámenes vigentes Descargar

Menú de Operaciones  
 Mi sesión  
 Consultas  
 Inscritos a Cursadas  
 Inscritos a Exámenes  
 Agenda de Cursadas  
 Actas  
 Anuncios  
 Mis Datos

Inscritos a Exámenes: Mesas de exámenes vigentes

Materia: ELEMENTOS DE MATEMATICA Y ESTADISTICA (400)

Mesa	Sede	Cantidad de inscritos	Año	Turno	Llamado	Fecha
1	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
2	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
3	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
4	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
5	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
6	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	1	10/07/2014 08:00
	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
2	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
3	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
4	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
5	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
6	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	2	31/07/2014 08:00
1	(00000) - Sede Unica	0	2014	JULIO-AGOSTO	3	07/08/2014 08:00

- Se despliega la siguiente pantalla con los alumnos inscritos a examen. Al final de la pantalla tenemos la opción **descargar archivo**, haciendo clic en éste botón puede descargar éste listado en su computadora.

Materia: (301) BIOCLIMATOLOGIA  
 Año: 2007  
 Mesa: 4  
 Edificio:

Turno: Febrero-Marzo  
 Fecha: 10/03/2008  
 Aula:

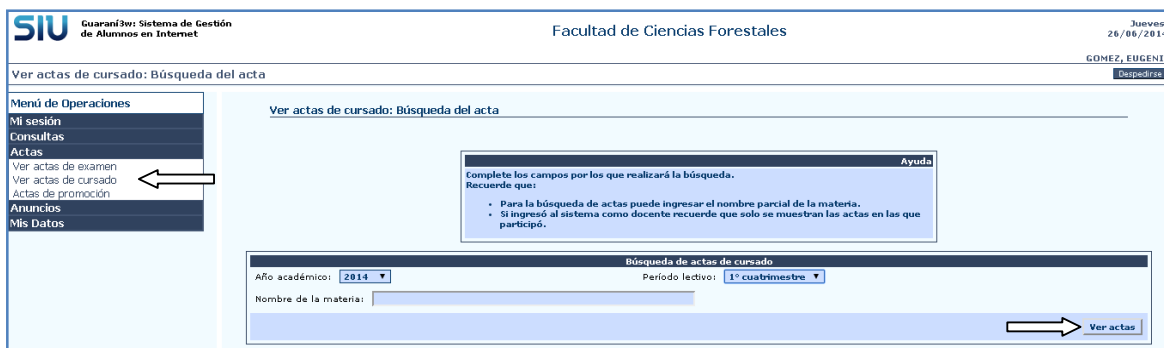
Llamado: 3

Legajo	Alumno	Tipo Insc.	Carrera	Estado
15/2001	BERTOLAMI, SILVANA MARCELA	Regular	(3) LIC. EN ECOL Y CONSERV DEL AMB	Activa
106/2004	AVILA, ANDREA ALEJANDRA	Regular	(3) LIC. EN ECOL Y CONSERV DEL AMB	Activa

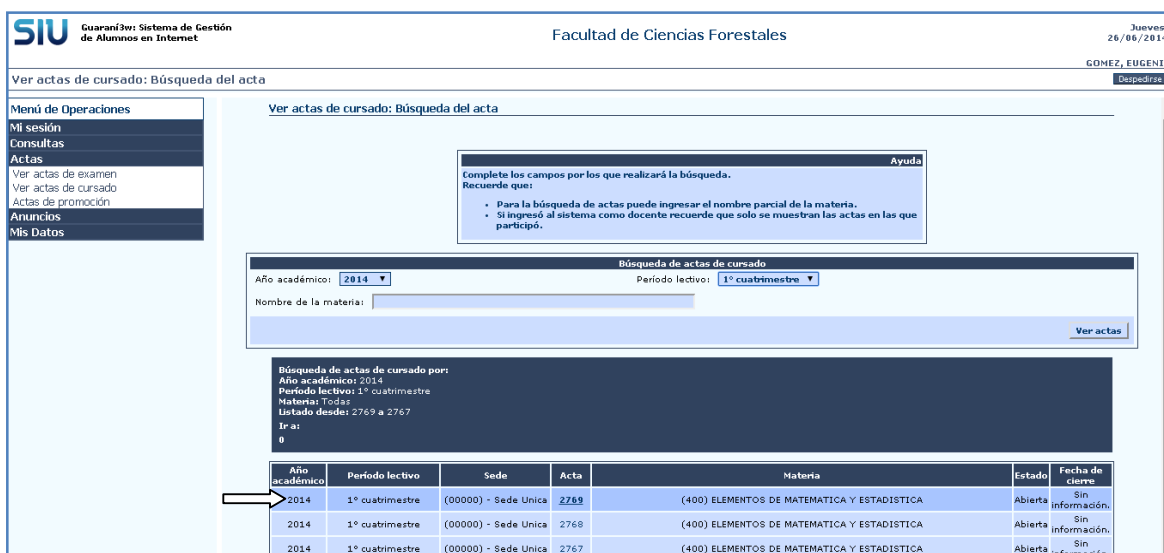
Descargar archivo

Una vez creadas las actas de cursado y de examen, se las puede ver desde la opción: **ACTAS**

- 7- **Ver un Acta de Cursado:** Seleccionar la opción **Ver Acta de Cursado**. En la pantalla que aparece completar los datos solicitados (Año académico, Período Lectivo) y hacer click en el botón **Ver Actas**.



- Se despliega la siguiente pantalla, en el campo **Actas** de la tabla, haciendo clic en el número de acta, se puede ver el acta de cursado.



- Se muestra el acta:

Renglón	Legajo	Apellido y Nombre	Fecha	Nota	Condición	Resultado
1	197/2012	ALMEIDA, DINA ESTER				
2	96/2013	ARP, ELVIRA CAROLINA				
3	63/2014	BARRAZA, AGUSTIN MAXIMILIANO				
4	87/2013	CARABAJAL LASTRA, JAVIER DAVID				
5	33/2010	CARRERAS, EDGARDO HIPOLITO				
6	12/2014	CORONEL, CRISTINA DEL VALLE				
7	22/2012	CORVALAN, FABIO FRANCISCO				
8	1/2014	DIAZ, SABRINA NAIARA				

- 8- **Ver un Acta de Examen:** Seleccionar la opción **Ver Acta de Examen**. En la pantalla que aparece completar los datos solicitados (Año académico, Turno de examen). Hacer clic en **Ver Actas**.

Ver actas de examen: Datos del acta

Menú de Operaciones  
 Mi sesión  
 Consultas  
 Actas  
 Ver actas de examen  
 Ver actas de cursado  
 Actas de promoción  
 Anuncios  
 Mis Datos

Ver actas de examen: Datos del acta

Complete los campos por los que realizará la búsqueda.  
 Recuerde que:  
 • Para la búsqueda de actas puede ingresar el nombre parcial de la materia.  
 • Si ingresó al sistema como docente recuerde que solo se muestran las actas en las que participó.

Búsqueda de actas de examen  
 Año académico: 2014 Turno de examen: JULIO-AGOSTO  
 Nombre de la materia:

Ver actas

- Una vez completado el filtro se presiona el botón **Ver Actas** y se despliega la siguiente pantalla:

Año académico	Turno examen	Acta	Tipo	Materia	Estado	Fecha cierre	Rol
2007	Febrero-Marzo	<u>200700251</u>	Normal	(429) SANIDAD FORESTAL	Impresa sin notas	Sin información.	-
2007	Febrero-Marzo	200700221	Normal	(21) EDAFOLOGIA FORESTAL	Cerrada	26/02/2008	-
2007	Febrero-Marzo	200700200	Normal	(65) AGROMETEOROLOGIA	Cerrada	11/02/2008	-
2007	Febrero-Marzo	200700198	Normal	(21) EDAFOLOGIA FORESTAL	Cerrada	12/02/2008	-

- Para ver el acta, se hace clic en el número de acta del campo **Actas** de la tabla.  
 - Se muestra el acta.

Nro	Legajo	Apellido y Nombre	Documento	Condición	Fecha	Nota	Resultado	Concepto
1	138/2003	DIAZ, FRANCO SEBASTIAN	DNI 29453207	Regular	25/02/2008	5 (Cinco)	Aprobó	Regular
2	181/2003	GENEROSO, MARCOS ANTONIO	DNI 30507025	Regular	25/02/2008	7 (Siete)	Aprobó	Muy Bueno

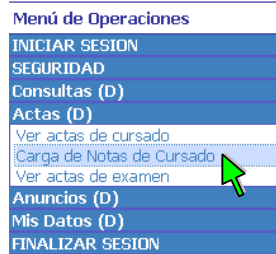
**Recomendaciones:**

- Nunca dé a conocer su contraseña.
- Utilice contraseñas de 5 o más caracteres.
- Cambiar la clave inicial la primera vez que opere con el sistema.
- Mantenga Actualizado su mail en el sistema.

# Carga de Notas de Cursado

1

Ingresar al menú **Actas** y seleccionar la opción **Carga de Notas de Cursado**.



2

Hacer click sobre la comisión de la materia en la que se cargarán las notas del acta.

De manera alternativa utilizar el botón **Buscar alumno**, del cuadro de Ayuda, para cargar el resultado de un alumno en particular.

Ayuda

Haga click sobre la comisión con la cual desea trabajar. También puede hacer click en "Buscar alumno" para ir directamente al acta, folio y renglón de un alumno en particular.

Buscar alumno

---

Año académico: 2011  
Período lectivo: 2º Cuatrimestre  
Materia: LABORATORIO

Comisión	Sede	Acta de regularidad	Acta de promoción	Folio	Porcentaje de notas cargadas
<b>(18965) 19</b>	(00000) - UNSE	8834	-	1	14%

---

Año académico: 2011  
Período lectivo: Anual  
Materia: LABORATORIO

Comisión	Sede	Acta de regularidad	Acta de promoción	Folio	Porcentaje de notas cargadas
(18640) 06-1999	(00000) - UNSE	8795	-	1	0%

3

Los campos **Fecha de regularidad** y **Condición de regularidad** son obligatorios de completar.

Utilizar los botones correspondientes para cargar todos o varios valores de una sola vez.

Acta de regularidad: 8834  
Materia: (5905) LABORATORIO V  
Comisión: (18965) 19  
[Español de notas](#)  
Año académico: 2011  
Período lectivo: 2º Cuatrim  
Sede: (00000) - UNSE  
Folio: 1  
P: Alumno promocional.

Renglón	Legajo	Alumno	Fecha de regularidad Formato: dd/mm/aa	Porcentaje de asistencia	Nota	Condición de regularidad	Resultado
1	324/2008	ABREGU, LUCIANA MARIEL	13/10/2011	%		Insuficiente	Reprobó
2	534/2007	ANTUZ, SILVIA ELIZABET	13/10/2011	%		Regular	Aprobó
3	260/2008	BRAVO, EDUARDO CESAR MAURICIO		%			
4	321/2007	CONSTANTINIDI, LUCAS IGNACIO		%			
5	630/2007	CONTRERAS, JOSE LUIS		%			



# 4

Al final del acta, y como medida de seguridad reingresar los datos **Usuario y Clave** para **Confirmar** el registro de los datos cargados.

10	274/2008	PACHECO, MYRIAM GABRIELA			%			
11	486/2007	PAZ, PAMELA ROSA MARTA			%			
12	333/2007	ROSALES, DIANA VERONICA			%			
13	419/2007	SUAREZ, SONIA MARICEL			%			
14	334/2008	VEGA LEDESMA, VERONICA NATALLIA			%			

Por favor, reingrese los siguientes datos antes de confirmar:

Usuario :  (Identificación solicitada al ingresar al sistema)

Clave :  (Clave solicitada al ingresar al sistema)

[Teclado Virtual](#)

# 5

Una vez confirmado el envío con **Aceptar**, no podrán modificarse los datos cargados hasta aquí.

Confirmar el envío?

# 6

Aparecerá un mensaje informándote si se grabó correctamente.

Haciendo Click en **Imprimir** podrás obtener el comprobante de carga, el mismo que podrás imprimir y/o guardarlo en tu PC.

Carga de Notas de Cursado:

Mensaje

Las notas fueron almacenadas con éxito. Le solicitamos que a la brevedad se dirija a la Oficina de Alumnos para realizar los controles correspondientes.

Carga de Notas de Cursado: Detalle del acta de cursado Despedirse

Menú de Operaciones

- INICIAR SESION
- SEGURIDAD
- Consultas (D)
- Actas (D)
  - Ver: actas de cursado
  - Carga de Notas de Cursado
  - Ver: actas de examen
- Anuncios (D)
- Mis Datos (D)
- FINALIZAR SESION

Comprobante de carga de notas en acta de cursada

Acta de Regularidad Nro.: 8834  
Materia: (5905) LABORATORIO V  
Año académico: 2011  
Folio: 1

Acta de Promoción Nro.:  
Comisión: (18965) 19  
Periodo lectivo: 2° Cuatrím

Nro	Legajo	Alumno	Fecha Reg.	Asist.	Cond Reg.	Nota	Resultado
1	324/2008	ABREGU, LUCIANA MARIEL	13/10/2011		Insuficiente		Reprobó
2	534/2007	ANTUZ, SILVIA ELIZABET	13/10/2011		Regular		Aprobó
3	260/2008	BRAVO, EDUARDO CESAR MAURICIO					
4	321/2007	CONSTANTINIDI, LUCAS IGNACIO					
5	630/2007	CONTRERAS, JOSE LUIS MAURICIO					
6	435/2007	CORPUS, LUISINA MERIBE					
7	311/2008	DIAZ, RUBEN DANIEL					
8	339/2009	GULLIN, WILLIAM DANIEL					
9	244/2009	GUTIERREZ, CESAR ALBERTO					
10	274/2008	PACHECO, MYRIAM GABRIELA					
11	486/2007	PAZ, PAMELA ROSA MARTA					
12	333/2007	ROSALES, DIANA VERONICA					
13	419/2007	SUAREZ, SONIA MARICEL					
14	334/2008	VEGA LEDESMA, VERONICA NATALLIA					

## Observaciones Generales:

- Cada integrante del equipo cátedra, tendrá su propia IDENTIFICACION y CLAVE que los habilita al cargado de las notas.
- Cada una de las operaciones que se realizan en el sistema SIU GUARANI, quedan registradas con los datos de la persona que accedió a realizar la operación. Por lo que se aconseja la **confidencialidad de las claves.**
- Una vez iniciado el período de inscripción a cursada, cada docente puede consultar sus inscriptos y descargar el listado (el cual se va actualizando a medida que se inscriben los alumnos)
- Las actas serán generadas por Dpto. Alumnos aproximadamente dos meses después de las inscripciones a cursadas, de manera de reducir la confección de actas complementarias debido a que hay alumnos que realizan trámites de equivalencias o algún otro trámite administrativo.
- La carga de los datos se realiza folio por folio (esto se evidencia en actas con muchos inscriptos).
- Los resultados confirmados no podrán modificarse vía Web. Recordar que los mismos posibilitan inscripciones a exámenes y cursadas tanto de la materia como de sus correlativas.
- Para realizar una modificación en Actas cargadas por el docente y/o cerradas por Dpto alumnos, el docente deberá dirigirse al Dpto. Alumnos a los fines de formalizar la rectificación correspondiente.
- El cierre de actas definitivo será realizado por Dpto. alumnos.