



# SIUGUARANÍ

---

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA



# SIU Guaraní – Administrar Actas de Examen fuera de Calendario

Esta operación permite crear y administrar un Acta de Examen sin necesidad de que el mismo se encuentre asociado a un Turno de Examen.

Al acceder a la operación aparecerá una pantalla en la cual podremos visualizar todas las actas de examen, no asociadas a un turno de examen, que se encuentran abiertas tal como se muestra a continuación:

Si se desea buscar un acta específica, se podrá filtrar el listado por los campos Año Académico, Actividad (nombre de la Actividad), Fecha (Fecha del Examen), Acta (Nro. de Acta), Tipo (Tipo de Acta) y Ubicación. Haciendo clic en el botón **Filtrar (1)** se filtrará el listado según los criterios de búsqueda seleccionados. Si se desea consultar un acta, se deberá hacer clic en la lupa y el sistema permitirá visualizar y modificar los datos asociados al acta. Si se desea crear una nueva acta, se deberá hacer clic en el botón **Agregar Acta (2)** y el sistema inmediatamente mostrará la siguiente pantalla.

Administrar Actas de Examen fuera de calendario [Ver parámetros](#)

Selección del Acta

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Año Académico		es igual a	-- Seleccione --
Actividad	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	
Agregar filtro			

**1** Filtrar

Az

Código	Actividad	Fecha	Acta	Tipo	Ubicación
53_G201LL	Lengua y Literatura	16/12/2019	53_G2017448	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI01LL	Lengua y Literatura	16/12/2016	53_GI017463	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI01LL	Lengua y Literatura	16/12/2016	53_GI017467	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI01LL	Lengua y Literatura	16/12/2016	53_GI017470	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI02L	Latín	16/12/2016	53_GI027470	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI03Fra-Ing	Francés o Inglés	16/12/2016	53_GI037452	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
53_GI03Fra-Ing	Francés o Inglés	16/12/2016	53_GI037470	Normal	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT

**2** Agregar Acta

Menú: » Exámenes » Actas » Administrar Actas de Examen fuera de calendario

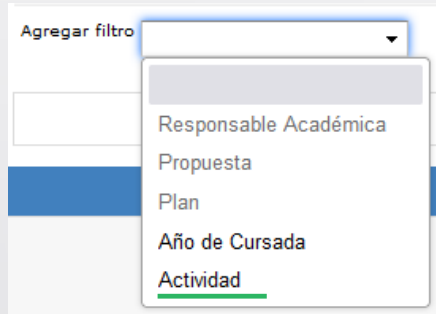


# SIU Guaraní – Administrar Actas de Examen fuera de Calendario

En la pantalla se mostrará inicialmente sin datos y con la leyenda **Debe filtrar para obtener datos en (1).**

Antes de crear un acta de examen fuera de calendario, se debe seleccionar la **Responsable Académica** en **(2)** a la cual estará asociada.

Luego en “**Agregar Filtro**” en **(3)** deberá seleccionar “**Actividad**” para seleccionar la actividad que va generar en el acta.



Para listar la totalidad de actividades disponibles se debe hacer clic en el botón **Filtrar (4).**

A screenshot of the 'Administrar Actas de Examen fuera de calendario' interface. The interface has a blue header with the title and a 'Ver parámetros' link. Below the header is a section 'Selección de la Actividad' with a 'Filtro' tab. The filter section contains a table with columns: 'Columna', 'Distinguir', 'Condición', and 'Valor'. There are three rows: 'Responsable Académica', 'Propuesta', and 'Plan'. Each row has a dropdown for 'Distinguir' (all set to 'es igual a') and a text input for 'Valor' (all set to 'Texto a filtrar o (\*) para ver todo.'). To the right of each row is a trash icon. Below the table is an 'Agregar filtro' dropdown (callout 3) and a 'Filtrar' button (callout 4). At the bottom of the filter section is a message 'Debe filtrar para obtener datos.' (callout 1). The bottom of the interface has a blue bar with a 'Volver' button (callout 2).

➡ Menú: » Exámenes » Actas » Administrar Actas de Examen fuera de calendario



# SIU Guaraní – Administrar Actas de Examen fuera de Calendario

La pantalla luego de aplicar los filtro antes mencionados, quedaría así.  
Clic en **(1)** en la “Lupa” para editar

Administración de Actas de Examen fuera de calendario

Selección de la Actividad

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Responsable Académica		es igual a	SECUNDARIO - Gymnasium - UNT
Propuesta		es igual a	Texto a filtrar o (*) para ver todo.
Plan		es igual a	
Actividad	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	53_GI15Gira

Agregar filtro

Filtrar Limpiar

Az

Código	Nombre	Tipo
53_GI15Gira	Gira de Estudios	Materia

1

Volver

Menú: » Exámenes » Actas » Administrar Actas de Examen fuera de calendario





# SIU Guaraní – Administrar Actas de Examen fuera de Calendario

En esta pantalla debemos escribir en **(1)** “Nombre de la Mesa” para editar.

En **(2)** “Año Académico” debemos seleccionar de la lista el año que corresponde al acta que estamos generando.

En **(3)** “Ubicación” la Unidad Académica

En **(4)** “Nº Acta” se debe cargar el

En **(5)** “Fecha” la fecha del acta que se define por año al cierre del cursado, en el ejemplo del año académico 2016, las notas de cierre de ese año se cargan con Fecha: 16/12/2016.

En **(6)** “Hora Inicio” se debe colocar una hora al ser un campo obligatorio. Por ejemplo: 08:00.

En **(7)** “Instancia del Acta de Examen” se debe tildar la instancia en la que se aprueba la materia. En este caso siempre es “Regular”.

En **(8)** se procede a hacer clic en “Crear Acta y Seleccionar Alumnos”

The screenshot shows a web form titled "Administrar Actas de Examen fuera de calendario". At the top, there's a header bar with the title and a "Ver parámetros" link. Below the header, there's a section for "Actividad" (53\_GI15Gira) Gira de Estudios, with fields for "Tipo" and "Materia". The main form is divided into "Datos Principales" and "Docentes" tabs. The "Datos Principales" tab is active. It contains several fields: "Nombre de la Mesa (\*)" (1) with the value "Gira de Estudio", "Año Académico (\*)" (2) with a dropdown set to "2016", "Ubicación (\*)" (3) with a dropdown set to "SECUNDARIO - Gymnasium - UNT", "Tipo" set to "Normal", "Fecha (\*)" (5) with a date picker set to "16/12/2016", "Hora Inicio (\*)" (6) with a time picker set to "08:00", "Nº Acta (\*)" (4) with the value "53\_Z1017448", and "Hora Fin". There's also a "Cátedra" dropdown and an "Observaciones" text area. Below the main form is a section titled "Instancias del Acta de Exámen:". It contains a table with two columns: "Instancia" and "Escala de Notas". The "Instancia" column has five rows: "Examen Complementario por Equivalencia", "Libre", "Regular" (7), "Reválida de Cursada", and "Reválida de Examen". The "Regular" row is selected with a blue checkmark. The "Escala de Notas" column has five rows, each with a dropdown menu set to "Calificación (Aprobado o Desaprobado)" and an information icon (8). At the bottom of the form, there are two buttons: "Volver" and "Crear Acta y Seleccionar Alumnos".

➡ Menú: » Exámenes » Actas » Administrar Actas de Examen fuera de calendario



# SIU Guaraní – Administrar Actas de Examen fuera de Calendario

En la pantalla se deberán seleccionar los **Alumnos** que se incluirán en el **Acta**. Para ello, primero se deberá seleccionar el tipo de Alumnos que queremos agregar en **Inscriptos para Rendir (1)**, a continuación podemos buscar mediante filtros por nombre y apellido los alumnos que deseamos agregar mediante la **opción (2)**, luego para poder incorporarlos al acta creada se deberá oprimir en la **opción (3)**.

Si se desea eliminar un Alumno del Acta, hacer clic en el **Tacho (4)**.

Para guardar se oprime la **opción (5)**, si quisiéramos volver a la pantalla anterior, hacer clic en la **opción (6)**.

Administrar Actas de Examen fuera de calendario [Ver parámetros](#)

Actividad (55\_181E) Instituciones Educativas Tipo Materia

Datos Principales Alumnos Docentes

**1** Si el alumno que se agrega al acta está inscripto en una propuesta para la cual el parámetro 'exa\_instancia\_automatica' tiene configurado el valor 'Sí', la instancia seleccionada en el combo 'Inscripto para rendir (\*)' será ignorada y se determinará automáticamente.

**Alumnos Seleccionados**

Apellido y Nombre	Identificación	Legajo	Propuesta	Instancia
ROJAS CORREA, LUCIANA MARIA CELESTE	DNI 37097073		Profesorado de Artes Visuales	Regular

**4**

Inscripto para rendir (\*) Regular **1**

**Alumnos Disponibles**

Búsqueda por Alumno Búsqueda por Comisión

**Filtro**

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Apellido	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	

Agregar filtro

**2**

**Filtrar**

**Az**

Apellido y Nombre	Identificación	Legajo	Propuesta
ACEVEDO, NOELIA BEATRIZ	DNI 32459147		Profesorado de Artes Visuales
ACOSTA, MARÍA BELÉN	DNI 33884994		Profesorado de Artes Visuales

**3**

**Volver** **Guardar**

Menú: » Exámenes » Actas » Administrar Actas de Examen fuera de calendario



# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

El objetivo de esta operación es cargar las notas de los alumnos en las actas de exámenes.

Los alumnos cuentan con una forma de aprobación para las actividades que es rindiendo un examen final. Estos exámenes se rinden en determinados turnos de examen durante el año y a su vez cada turno tiene sus llamados. El momento en que se toma el examen se denomina **Mesa de Examen**.

Para reflejar el resultado de los exámenes, se utilizan actas que se denominan **Actas de Examen**. Estas actas reflejan el resultado del alumno en la mesa de examen. Estas actas pueden ser una o varias dependiendo de las instancias que se deseen incluir en la misma. Dicha/s acta/s es/son completada/s por el docente al finalizar la mesa de examen correspondiente. Las mesas de examen también pueden no estar incluidas en un turno de examen (**Mesas fuera de calendario**).

Listado de Actas

Ver parámetros

Sólo pueden seleccionarse Actas Abiertas

▲ Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Año Académico (*)		es igual a	-- Seleccione --
Turno		es igual a	
Actividad	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	
Agregar filtro			

Filtrar

Debe filtrar para obtener datos.

➡ Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen



# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

Al acceder a la operación aparecerá una pantalla en la cual deberemos seleccionar el acta al cual se desea cargar notas.

En parte superior nos aparecerá un mensaje **(1)** indicando que solo podrán seleccionarse actas **ABIERTAS** para cargar notas.

Podremos filtrar por los siguientes campos **(1)**: Año Académico (*obligatorio*). Luego clic en Filtrar **(3)**.

El listado **(4)** deberá contener la siguiente información: Código (actividad), Actividad (nombre), Acta (número), Tipo, Fecha, Turno, Mesa, Estado y Ubicación. En **(5)** este campo es un semáforo que funciona de la siguiente manera:

- El semáforo será ROJO si el acta está Cerrada.
- El semáforo será VERDE si el acta está Abierta.
- El semáforo será AZUL si el acta está Anulada.

A través del botón Lupa en **(6)** seleccionamos el acta para cargar las notas, nos permite acceder a otra pantalla donde se mostrará información del acta seleccionada.

**Listado de Actas** [Ver parámetros](#)

**(1)** Sólo pueden seleccionarse Actas Abiertas

**Filtro**

Columna	Distinguir	Condición	Valor
<b>(2)</b> Año Académico (*)		es igual a	2022
Turno		es igual a	
Agregar filtro			

**(3)**

**(4)** **Az**

Código	Actividad	Acta	Tipo	Fecha	Turno	Mesa	Estado	Ubicación
54_13MDPF/TSDI	Metodología del Diseño y Proyecto Final	1	Normal	12/04/2022		Metodología del Diseño y Proyecto Final	<b>(5)</b>	TERCIARIO - Instituto Técnico - UNT
54_13MDPF/TSDI	Metodología del Diseño y Proyecto Final	1758	Normal	12/04/2022		Metodología del Diseño y Proyecto Final		TERCIARIO - Instituto Técnico - UNT <b>(6)</b>
55_07T	Teatro	20220015	Normal	15/08/2022		Teatro		TERCIARIO - Escuela de Bellas Artes - UNT
54_03FA/TSDI	Física Aplicada	666	Normal	12/04/2022		Física Aplicada		TERCIARIO - Instituto Técnico - UNT

➡ Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen





# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

9



Previsualización de datos Ver parámetros

Acta	20220015	Año Académico	2022
Mesa	Teatro	Libro	
Fecha	15/08/2022	Actividad	(55_07T) Teatro
Escalas de Notas		Ubicación	TERCIARIO - Escuela de Bellas Artes - UNT

3

Completar: Nota de la instancia: Regular con el valor: para: Todos los alumnos de la página Completar

4

Apellido y Nombre	Legajo	Identificación	Instancia	Fecha	Nota	Resultado	Observaciones
ALDERETE, FABIANA NICOLL		DNI 37837982	Regular	15/08/2022	2	Reprobado	
ARCEL, LILIANA NATALY		DNI 32167985	Regular	15/08/2022	8	Aprobado	
ARGAÑARAZ, RAMON ALEJANDRO		DNI 32115907	Regular	15/08/2022	5	Aprobado	
BARRIONUEVO, ANDREA MERCEDES		DNI 35806958	Regular	15/08/2022	1	Reprobado	

5

6

Volver Guardar

8

7

Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen



# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

Al imprimir el acta con las notas cargadas, nos redireccionará a la operación Imprimir Acta de Examen **(1)**. La misma se descarga en la computadora con un nombre genérico. Por ejemplo: "archivo.pdf". No es necesario imprimir.

**Previsualización de datos**[Ver parámetros](#)

<b>Acta</b>	20220015	<b>Año Académico</b>	2022					
<b>Mesa</b>	Teatro	<b>Fecha</b>	15/08/2022					
<b>Actividad</b>	(55_07T) Teatro	<b>Tipo</b>	Normal	<b>Estado</b>	Abierta	<b>Escalas de Notas</b>		
<b>Ubicación</b>	TERCIARIO - Escuela de Bellas Artes - UNT	<b>Código de Verificación</b>	1					

Observaciones

Nº	Apellido y Nombre	Identificación	Legajo	Instancia	Fecha	Nota	Letras	Resultado
1	ALDERETE, FABIANA NICOLL	DNI 37837982		Regular	15/08/2022	2	Dos	Reprobado
2	ARCEL, LILIANA NATALY	DNI 32167985		Regular	15/08/2022	8	Ocho	Aprobado
3	ARGAÑARAZ, RAMON ALEJANDRO	DNI 32115907		Regular	15/08/2022	5	Cinco	Aprobado
4	BARRIONUEVO, ANDREA MERCEDES	DNI 35806958		Regular	15/08/2022	1	Uno	Reprobado

Imprimir

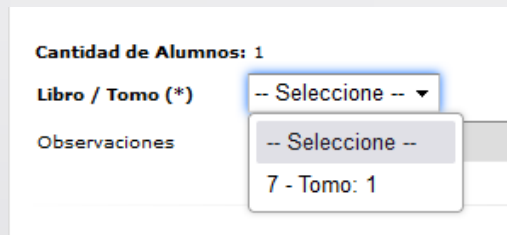
Volver

➡ Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen



# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

El objetivo de esta operación es permitir el cierre de las actas de exámenes una vez que se hayan cargado todas las notas en la misma. Clic en **(1)** para proceder a cerrar el acta luego de haber controlado los datos. Antes de cerrar debemos elegir el libro con el que estamos generando las “Actas Fuera de Calendario”, de lo contrario no nos dejará cerrar. En nuestro caso es el Libro 7 – Tomo: 1. Como se muestra en la imagen:



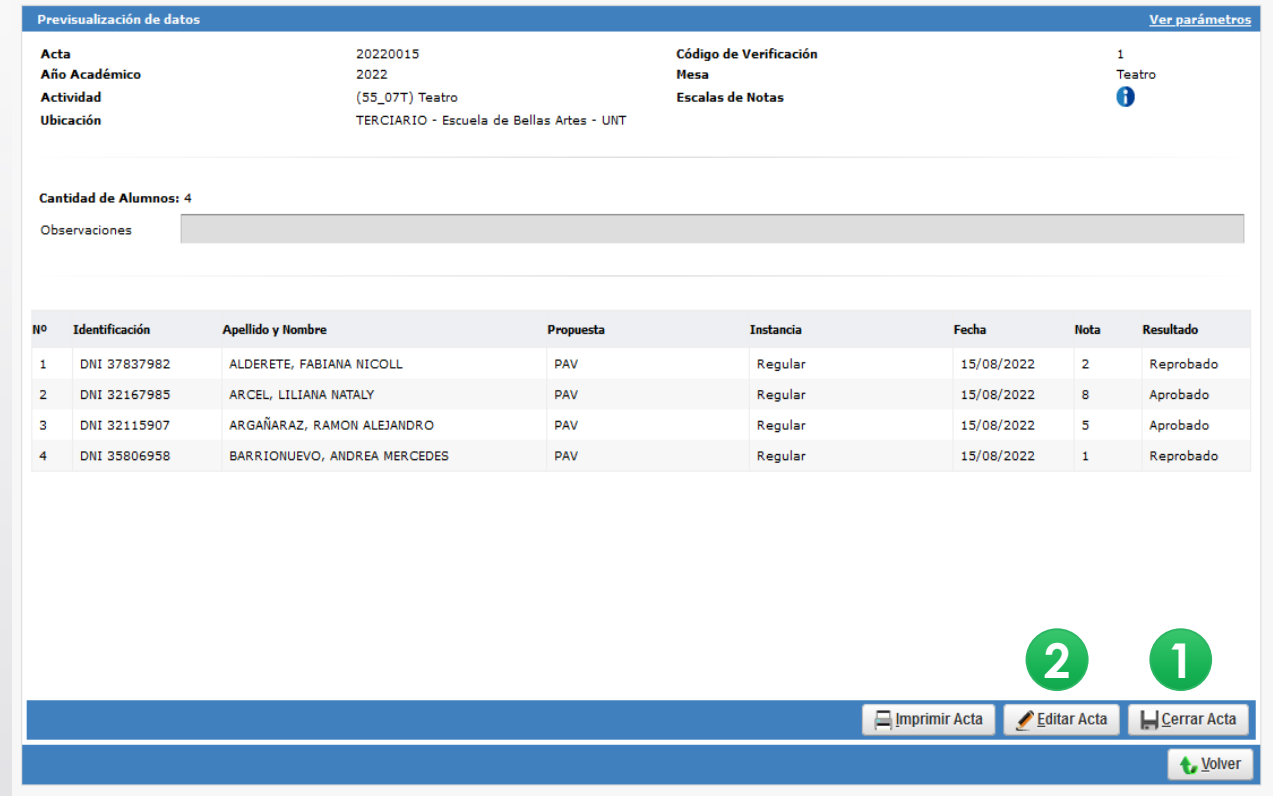
Cantidad de Alumnos: 1

Libro / Tomo (\*) -- Seleccione --

Observaciones -- Seleccione --

7 - Tomo: 1

En caso de corregir alguna información se puede volver a editar el acta en **(2)**.



Previsualización de datos [Ver parámetros](#)

Acta	20220015	Código de Verificación	1
Año Académico	2022	Mesa	Teatro
Actividad	(55_07T) Teatro	Escalas de Notas	
Ubicación	TERCIARIO - Escuela de Bellas Artes - UNT		

Cantidad de Alumnos: 4

Observaciones

Nº	Identificación	Apellido y Nombre	Propuesta	Instancia	Fecha	Nota	Resultado
1	DNI 37837982	ALDERETE, FABIANA NICOLL	PAV	Regular	15/08/2022	2	Reprobado
2	DNI 32167985	ARCEL, LILIANA NATALY	PAV	Regular	15/08/2022	8	Aprobado
3	DNI 32115907	ARGAÑARAZ, RAMON ALEJANDRO	PAV	Regular	15/08/2022	5	Aprobado
4	DNI 35806958	BARRIONUEVO, ANDREA MERCEDES	PAV	Regular	15/08/2022	1	Reprobado

**2** **1**

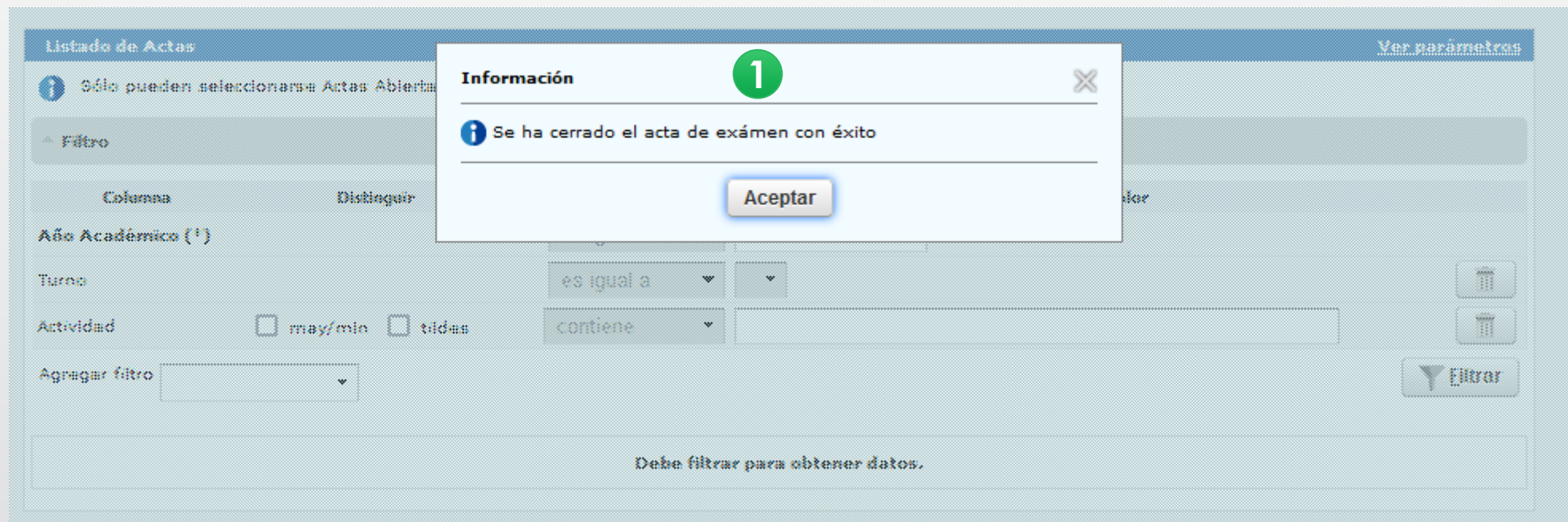
[Imprimir Acta](#) [Editar Acta](#) [Cerrar Acta](#) [Volver](#)

Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen



# SIU Guaraní – Cargar Notas en Actas de Examen

Una vez cerrada el acta nos aparece el siguiente mensaje en **(1)**:



The screenshot shows a web application interface titled "Listado de Actas". A modal window with the title "Información" and a green circle containing the number "1" is displayed in the center. The message inside the modal reads: "Se ha cerrado el acta de examen con éxito". Below the message is a button labeled "Aceptar". In the background, the "Listado de Actas" interface is visible, featuring a header with "Ver parámetros", a filter section with a "Filtro" button, and a table with columns "Columna" and "Distinguir". The table has rows for "Año Académico (\*)", "Turno", and "Actividad". There are also checkboxes for "may/min" and "tides", and a "Filtrar" button at the bottom right. A message at the bottom of the table area says "Debe filtrar para obtener datos."

➡ Menú: » Cursadas » Actas » Cargar Notas en Actas de Examen







# ¡Gracias!

