

Instructivo. Planificación a través de la plataforma SIU GUARANÌ

A partir de la "Planilla de Planificación Cuatrimestral" presentada antes del inicio de cada cuatrimestre, Usted podrá visualizar las comisiones asignadas por el Departamento de Alumnos. Para ello deberá ingresar a la plataforma a través del enlace: <u>https://www.guarani-agrarias.unlp.edu.ar/</u>, ingresando su "Usuario" y "Clave".

$\overleftarrow{ \boldsymbol{ \leftarrow } } \rightarrow$	C 🙆 🧻 https:	//www.guarani-agrarias.ur	nlp.edu.ar 👻 🤇	90% … 🛡 ☆	Q Buscar	III\ 🗊	Ξ
	SIU GUARANÍ Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales	UNIVERS NACIONA DE LA PL	IDAD JL ATA				
	Acceso Fechas de examen	Horarios de Cursadas	Mesa de Ayuda				:
	Ingresá tus datos ^{Usuario}	Letra (recue gestio Ilevan	"D" + su núr erde que los nados más la "D", sino	nero de DNI perfiles recientemente r sólo el DNI)	no ^{i son:}		
	Clave		 Consultar tu hi Actualizar tus d Recibir alertas 	storia académica. atos personales. sobre períodos de inscrip	ción o vencimiento de exáme	nes finales.	
	Ingresar						
	Obidosta tri contraseña?, ¿sos nue	evo y todavía no la tenés?					

<u>Nota</u>: En caso de no disponer de "Usuarix", debe escribir a <u>alumnos@agro.unlp.edu.ar</u> o bien a <u>ensenanza@agro.unlp.edu.ar</u>.

En el entorno de la aplicación, también se accede a la información relativa a cada comisión, en términos de días, días y aulas (en caso que corresponda).

En resumen, habiendo completado correctamente la planilla, una vez asignadas las comisiones, se está en condiciones de completar la planificación del curso.

<u>IMPORTANTE</u>: Cada uno de los pasos comprendidos en la planificación (esto es entrega de planilla de apertura de comisiones, revisión de los datos incorporados, programación de parciales, incorporación de la agenda de clases, carga de notas de parciales, carga de asistencia, cierre de actas con calificación del curso, etc.) DEBE SER REALIZADO en tiempo y forma, con acuerdo al Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo para cada año y las diferentes requisitorias realizadas, vía correo, por la Dirección de Enseñanza (recomendamos la suscripción a la lista de correo "Todos").

Para ello deberá cumplir con los pasos detallados a continuación.



a) Ingresar al menú "Cursadas", tomar la opción "Agenda de clases"

b) Seleccionar la comisión a completar

c) Cliquear en el botón "Modificar", a la derecha. Allí, deberán completarse los ítems: tema, docente responsable, horas dictadas, modalidad y tipo de clase.

d) Presionar "guardar"

<u>Importante I</u>: Para repetir la "Agenda de clases" en las diferentes comisiones, puede utilizarse el botón "Copiar", ubicado debajo del nombre de la comisión dentro de la cual esté trabajando. Para hacer uso de esta posibilidad, se deberá, previamente, haber cargado al menos una comisión y ser el docente asignado a la comisión de la que se pretende copiar la información.

<u>Importante II</u>: las comisiones tituladas "Clase de Consulta" son sólo de carácter informativo, en términos de días, horarios y docentes. Por lo anterior, no se deberá completar la "Agenda de Clases" de dichas comisiones.

11)	Creación	de	Parciales
	/	ereacion	au	i ai olaioo

a) Ingresar al menú "Parciales"

- b) Seleccionar "Año Académico", luego "Asignatura" y "Comisión"
- c) Cliquear "Crear parcial"

Comisión: Clase consulta - Período Lectivo: 1º cuatrimestre - Turno: No informa - Inscriptos: 0	Crear parcial
Comisión: Comisión 1 - Período Lectivo: 1° cuatrimestre - Turno: Mañana - Inscriptos: 33	Crear parcial
Comisión: Comisión 2 - Período Lectivo: 1° cuatrimestre - Turno: Tarde - Inscriptos: 34	Crear parcial
Comisión: Comisión 1 - Período Lectivo: 2° cuatrimestre - Turno: Mañana - Inscriptos: 0	Crear parcial

d) Se desplegará una ventana, en la que se deberá completar "Tipo", "Hora", "Fecha" y "Escala de notas". SIEMPRE DEBERÁ SELECCIONAR LA ESCALA "**PARCIALES_A**"

	Crear evalua	ción parcial		×	
	Tipo	SELECCIONE	¢		
tivo	Fecha				
: 1º	Hora	00 \$ Minutos 00 \$			
: 1 ⁴	Escala	0 a 10	\$		
: 2	Crear parcial Ca	ncelar		0	

- e) Cliquear "Crear Parcial"
- d) Mensajes de advertencia o "error"

Recordamos que el procedimiento para la planificación de fechas de parciales (Resolución Nro. 168/2010) establece ciertas pautas su programación, a saber:

"1.Que se disponga como mínimo de una semana de tiempo entre la entrega y publicación de las notas de cada evaluación parcial.

2. Que no se puedan establecer dos fechas de exámenes parciales de primera fecha el mismo día ni en días consecutivos.

3.Aconsejar a los cursos que no establezcan dos fechas de exámenes parciales recuperatorios y flotantes el mismo día ni en días consecutivos.

4. Que no se implementen mas de tres fechas de parciales en una misma semana."

Como implicancia de la imposición de estas reglas, el sistema impedirá la programación de fechas que vulneren las mismas; por lo que, al momento de realizar la verificación podrán, eventualmente, arrojarse los siguientes mensajes:



<u>Importante</u>: en caso de detectar errores cometidos en la creación del parcial o se requieran modificaciones a lo creado, deberá eliminarse utilizando el botón "Borrar" (a la derecha de la fecha de parcial diseñada).

III) Incorporación de calificaciones de parciales al legajo del estudiante

- a) Ingresar al menú "Parciales"
- b) Seleccionar "Materia" y "Comisión"
- c) Cliquear "Cargar" en la instancia de parcial que se pretende completar

d) Cargar "Nota" y "Corregido por" (se recuerda que al ingresar en esta solapa, sólo se encontrará, en la lista, a los docentes cargados en esa comisión). Se cuenta con una casilla de "Observaciones", para utilizar en caso de cualquier indicación que se estime pertinente

e) Cliquear "Guardar" en el extremo superior derecho

IV) Asistencia

a) Ingresar al menú "Asistencias"

- b) Seleccionar "Materia" y "Comisión"
- c) Cliquear "Mostrar clases"

d) Ingresar a la clase correspondiente, presionando en el botón "Asistencias". Una vez allí, marcar en cada uno de los estudiantes que haya estado presente.

e) Cliquear "Guardar" en el extremo superior derecho.

<u>Nota</u>: A partir de la sugerencia de una docente se ha agregado la casilla "Marcar todos" que, mediante su selección, posibilita asignar "presente" a la totalidad de los estudiantes (alternativamente, puede desmarcarse a los ausentes).

V) Carga de notas de cursada

Para la carga de calificaciones, deberá ingresar al menú "Cursadas" y a "Carga de notas a Comisiones". Luego, a través del Menú "Cursadas" opción "Actas de Promoción" se accede al archivo en formato ".pdf", que deberá ser descargado. La/el docente a cargo del curso deberá firmarlo (digitalmente o bien imprimirlo, firmarlo y escanearlo) y remitirlo al Departamento de Alumnos (alumnos@agro.unlp.edu.ar).

Debe recordarse que además de enviar la notificación automática presionando sobre el hipervínculo que ofrece SIU GUARANÍ (superior centro), deberá enviarse el correo electrónico con el acta firmada.

Carga de notas a comisiones	S					
Fruticultura (A0854)				Detalles	F	Autocompletar
Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser mor cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realizar: autorizadas por el docente (cur00044)*	líficadas por autogestión d	ebido a que se n en la operaci	rán incluídas en el cier	re parcial de otas de cui	actas (de
ompletar						
Búsqueda de alumnos por apellido						Guardar
Alumno	Fecha	Asistencia (%)	Condición	Nota		Resultado
APELLID0212228, NOMBRES212228 Legajo: 24540/6	02/08/2021	100	Promocionó 🗸	7	~	Promocionad
		100	Description (Promocionad
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7	02/08/2021 ó email de aviso a alumnos as керогtes т гга	@agro.unlp.ed	u.ar		Per	Guardar
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Parcelo Se envi Asistence Carga de notas a comisione	02/08/2021 ió email de aviso a alumnos as κeportes ▼ tra	@agro.unip.ed amites ▼ M	u.ar	•	Perl	Guardar
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Parcel: Se envi Assistence Cursadas Exámenes Parcel: Assistence Fruticultura (A0854)	02/08/2021 ó email de aviso a alumnos as reportes ≠ tra	@agro.unlp.ed mittes * M	u.ar	Detalles	Peri	Guardar fil: Docente 🕶
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Autoria Se envi Autoria Se	02/08/2021 ó email de aviso a alumnos as κεροπεs τ ττα S dificadas por autogestión de rse por la interfaz de Gestió	@agro.unip.ed imites ♥ M ebido a que ser n en la operaci	v.ar roogie •	EDetalles e parcial de otas de curr	Peri Pari actas d sadas	Guardar fil: Docente + stocompletar
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Paroni Se envi Assistence Cursadas Carga de notas a comisione Fruticultura (A0854) Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser mo cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realiza autorizadas por el docente (cur00044)* Completar	02/08/2021 6 email de aviso a alumos as keportes → trá S dificadas por autogestión d rse por la interfaz de Gestió	@agro.unlp.ed amites ▼ M ebido a que sei n en la operaci	Promociono v	IIIDetalles e parcial de otas de curr	Pert FAt	Guardar il: Docente - utocompletar e
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Parceis Se envi Cursadas Exámenes Parceis Se envi Carga de notas a comisione Fruticultura (A0854) Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser mo cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realiza autorizadas por el docente (cur00044)' Completar Búsqueda de alumnos por apellido	02/08/2021 ó email de aviso a alumnos as κεροτες τητά S dificadas por autogestión de rse por la interfaz de Gestió	@agro.unip.ed imites • N ebido a que ser n en la operaci	v.ar teogle -	I Detalles e parcial de otas de curr	Pert FAL	Guardar fil: Docente + stocompletar e
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Paroni Se envi Assume Assume Cursadas Carga de notas a comisione Fruticultura (A0854) Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser mo cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realiza autorizadas por el docente (cur00044)* Completar Búsqueda de alumnos por apellido Alumno	02/08/2021 ó email de aviso a alumos as κeportes ★ tra S dificadas por autogestión d rse por la interfaz de Gestió	@agro.unlp.ed mites • M ebido a que set n en la operaci n en la operaci (%)	v.ar loogle -	IEDetalles e parcial de otas de curs	Pert	Guardar il: Docente + dtocompletar e Guardar Resultado
APELLIDO331781, NOMBRES331781 Legajo: 27060/7 Cursadas Exámenes Parotas Se envi Assistenci Cursadas Exámenes Parotas a comisione Fruticultura (A0854) Una vez guardadas, las notas ingresadas no podrán ser mo cursadas. Para poder hacer una modificación posterior deberá realiza autorizadas por el docente (cur00044)' Completar Búsqueda de alumnos por apellido Alumno APELLIDO212228, NOMBRES212228 Legajo: 24540/6	02/08/2021 ó email de aviso a alumnos as керопеs т па s dificadas por autogestión d rse por la interfaz de Gestió Fecha 02/08/2021	@agro.unip.ed mittes • N ebido a que ser n en la operaci (%) 100	v.ar teogle -	IIDetalles e parcial de otas de curro Nota 7	Pert Part Autor Sadas	Guardar il: Docente - ilocompletar e Guardar Resultado Promocionado

<u>Importante I</u>: El trámite quedará formalizado con la presentación del acta en el Departamento de Alumnos.

Importante II: Guarda, cerrar y enviar el acta son actos fundamentales que de omitirse obturan la posibilidad de que se registren las calificaciones en el legajo de la o el estudiante. Otras implicancias derivadas son: la imposibilidad de formalizar la inscripción a las asignaturas correlativas, imposibilidad de apertura de los contracursos, impacto en los datos del SIU ARAUCANO, etc.

<u>Importante</u>: si lo desea puede utilizar la opción "Autocompletar", con la cual podrá evitar tener que repetir en cada uno de los estudiantes la misma información.

TEST d	SIU GUARA de Ciencias Agraria: Forestal	NÍ 5 y es	UNIVERS NACION DE LA PL	Sidad Al Lata			L NOMBRES348675	APELLIDO348675 ▼
Cursadas -	Exámenes 👻	Parciales	Asistencias	Reportes -	Trámites 🔻	Moodle -		Perfil: Docente 🔻
Carg	a de notas Químico (AF82 eletar	s a com 28)	isiones				I Detalles	Autocompletar
Fecha		Cor	npletar sólo vac	cíos 🗹 Comple	etar Deshacer	– Limpiar		
Asistencia Nota Condición	as notas ing modificació locente (cu	resadas no po in posterior deb 1 r00044)'	dran ser modifica berá realizarse po	das por autogest or la interfaz de G	ion debido a que iestión en la opei	seran incluídas ración 'Modific a	a en el cierre parcial de ación de notas de cu	actas de rsadas

1 711		
\mathbf{V}	Renortes	
••)	110001100	

Si desea obtener un reporte de su planificación, podrá ingresar a "Cursadas" opción "Agenda de Cursadas" y "Exámenes" opción "Agenda de Exámenes".

En caso que desee obtener sus "Bandas horarias", será importante que despliegue la siguiente solapa:

Facultad d	SIU GUARAN e Ciencias Agrarias Forestale		UNIVERSIE NACIONAL DE LA PLA	DAD L TA		 _
Cursadas -	Exámenes 👻	Parciales	Asistencias	Reportes -	Trámites 🝷	Perfil: Docente 👻
Sin aulas asocia Con aulas asocia TYO EXISTENT DO	horarias nciadas das nruas noranas us	Todas	-	▼ Filtra	r	Hueva banda horaria

Una vez allí, deberá seleccionar "Con aulas asociadas" (por defecto la plataforma filtra "Sin aulas asociadas").



<u>Nota</u>: a la brevedad, se incorporará la posibilidad de generar un listado con la totalidad de la asistencia.

VII) Algunas consideraciones

- a) Perfiles y Claves. Se recomienda que cada docente en calidad de responsable de una comisión disponga de su propia clave.
 En caso que un Ayudanta Diplomado se desempeñe como responsable de una comisión, deberá el Profesor a cargo del curso enviar una nota al Departamento de Alumnos (alumnos@agro.unlp.edu.ar), solicitando perfil y clave para la persona a autorizar (incluyendo: apellido y nombre, DNI, fecha de nacimiento y correo electrónico).
- b) Período de carga. En caso que, por razones fundadas, la carga de datos se llevara a cabo fuera del período pautado en el Calendario Académico, solicitamos al personal del curso que se comunique con el Departamento de Alumnos. Desde dicha dependencia se autorizará la carga fuera de término.
- c) Sugerencias, observaciones, aportes y/o mejoras... Pueden enviarlos a <u>ensenanza@agro.unlp.edu.ar</u> o bien a <u>alumnos@agro.unlp.edu.ar</u> .