

INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

## **INDICE:**

- **1. ORDEN DE LOS PROCESOS**
- 2. CLAVES DE LOS DOCENTES:
- 2.1. RESETEO DE CLAVE SUIGA
- 2.2. DESBLOQUEO DE CLAVE SUIGA
- 3. ASIGNACIÓN DE COMISIONES A DOCENTES (ABM DE COMISIONES)
- 4. GENERACIÓN DE ACTAS PARA:
- 4.1. MATERIAS PD
- 4.2. MATERIAS EF
- 4.3. SEMINARIOS
- 5. CIERRE DE ACTAS DE:
- 5.1. MATERIAS PD
- 5.2. MATERIAS EF
- 5.3. SEMINARIOS
- 6. ANULAR ACTAS DE:
- 6.1. MATERIAS PD
- 6.2. MATERIAS EF y SEMINARIOS
- 7. RECTIFICAR ACTAS DE:
- 7.1. MATERIAS PD
- 7.2. MATERIAS EF y SEMINARIOS



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

## 1) ORDEN DE LOS PROCESOS

El orden de los procesos para las ACTAS DE CURSADA será el siguiente en cada Bimestre/Cuatrimestre:

Área Responsable	Evento Académico / Procedimiento Administrativo	BIMESTRE DE VERANO	1º CUATRIMESTRE	2º CUATRIMESTRE	
DD	Carga de Docentes en asignaturas para usuarios SUIGA (ABM Comisiones)	Una vez que esté carga realiza el Dpto. de Actas d	Una vez que esté cargada la programación en el SIU-GUARANÍ, tarea o ealiza el Dpto. de Actas de la DTA		
DOC-SUIGA	Generación de fechas de parciales (por SUIGA)	A partir de que inicia el E	imestre / Cuatrimestre		
DOC-SUIGA	Carga de notas parciales (por SUIGA)	A partir de que inicia el E	A partir de que inicia el Bimestre / Cuatrimestre		
DD	Generación de Actas de Cursada	Generalmente a partir de quince días antes de que termine el Bimestre / u mes antes que termine el cuatrimestre.		e termine el Bimestre / un	
DOC-SUIGA	Carga de porcentaje de asistencia (por SUIGA)	Generalmente a partir de	e unos 10 días antes del cie	erre de actas.	
DD	Cierre de Actas de Cursada (Impresión) / Cierre SUIGA para Docentes	Fechas establecidas por	el Calendario Académico y	Docente	
DD	Entrega de Actas de Cursada impresas: EF a DP, PD a DTA (Acta Final), SEM a DTA, IDIOMAS a DTA (sólo Nivel Superior)	A partir del cierre y antes del inicio del turno de exámenes inmed posterior.		de exámenes inmediato	

### 2) CLAVES DE LOS DOCENTES:

### 2.1. RESETEO DE CLAVE SUIGA.

Para el reseteo de clave deberá ir a:

## Menú Principal — → Gestión Suiga — → Operaciones de Autogestión

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cambio de Clave para Autogestión".

Image: Concerned Concerne
Image: Section
Menú principal Cursada Departamentos General Gestión Suiga Operación Código Desbloqueo de usuanos de autogestión aca00005 Parciales - Docentes
Ingresar Código de Operación: 🧭 🧭 (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)

Página 2 de 42



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se deberá hacer click en "Buscar Persona".

C SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	
26.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal     Operación     Códig     Operación     Códig     Operación     Códig     Operación     Códig     Operación     Operación     Operación     Códig     Operación     Operación	00 0016 0005
Ingressr Clave Default         Nombre:         Identificación:         Claves:         Setear Clave Default         Nueva:         Repetir Nueva:         Clave Default         Luego de ingresar la nueva clave o de Setear         Clave Default presione CONFIRMAR	
Ingresar Código de Operación: (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	

Una vez que se hizo click en "Buscar Persona", aparecerá una nueva ventana en la cual se podrá buscar al usuario.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	_ <del>_ 0</del> ×
Operaciones Ventanas Avuda	x1
Buscar por: Nro Doc.	
incluido V 37377861	
Cnt Filas: 1 Mayúsculas Limpiar	
🖻 🎒 Menú p	Código
Cur: Apellido Nombres Tipo Doc. Nro Doc. Identificación	ua000016
Rep BACHANIAN ALEJANDRO DNI 37377861 DOC-37377861	aca00005
	ult
	<u>Buscar Persona</u>
Identificación Apellido Nombres tipo_documento Nro Doc.	
<u>C</u> ontinuar C <u>a</u> ncelar	Default
Repetir Nueva:	
Lucro de ingresor la puero e	lava a da Sataan
Clave Default presione C	ONFIRMAR
Ingresar Codigo de Operación:	
Chill Courses ( Citatore de Caralda Académica	
oro-duarani, orxenia de destion Adademica	

En este cuadro, en el margen inferior, aparecerán varias opciones para realizar la búsqueda:

- Identificación
- Apellido
- Nombre
- ➢ Nº de Documento



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez seleccionado el método de búsqueda, en la parte superior del cuadro se deberán incluir los datos y hacer click en "Buscar" y aparecerán abajo los resultados de la búsqueda.

Si los datos de la búsqueda fueron los deseados, se debe hacer doble click en el usuario buscado y el sistema volverá a la pantalla anterior mostrando al docente.

En esta ventana se deberá hacer click en "Setear Clave Default" y luego se debe hacer click en "Confirmar" (tilde verde).

SIU-Guarani. Sistema de Gestion Académica - 2.06.4.165		_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmat) 🗙 🛓 🖺 🗮 📕	nir Grandar const. Mic Spedane Ammee	
🔡 2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal     Cursada Departamentos General     Cursada Departamentos     Costión Suiga     Costión Suiga     Coperaciones de Autogestión     Parciales - Docentes	Operación       Código         Cambio de Clave para Autogestión       ua000016         Desbloqueo de usuarios de autogestión       aca00005         Ingresar Clave Default         Nombre: BACHANIAN, ALE JANDRO         Identificación: DOC-37377861         getear Clave Default         Nueva:         Clave:         getear Clave Default         Nueva:	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica		

### 2.2. DESBLOQUEO DE CLAVE SUIGA.

Para el desbloqueo de clave deberá ir a:

## Menú Principal — → Gestión Suiga — → Operaciones de Autogestión

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Desbloqueo de Usuarios de Autogestión".

Image: Contract of the personal de Operación       Image: Contract of the personal de Operación         Image: Contract of the personal de Operación       Código         Image: Contract of the personal de Operación       Codigo         Image: Contract of the personal de Operación <t< th=""><th>Corraciones Ventanas Avuda</th><th></th></t<>	Corraciones Ventanas Avuda	
Image: 2.64   Menú principal         Image: Cursada Departamentos General         Image: Cursada Departamentos Geneta	Salir Confirmer Concelar Insertar Borrar Procesar Impfimi	
Menú principal Cursada Departamentos General Campin de Clave para Autorestión Campin de Clave para Autore	🔠 2.6.4   Menú General de Operaciones	
	Menú principal     Cursada Departamentos General     Corsada Departamentos     Gestión Suiga     Gestión Suiga     Parciales - Docentes	Operación Código Cambin de Clave para Autogestión ua000016 Desbloqueo de usuarios de autogestión ac a00005
Ingresar Codigo de Operación: 🖉 🧭 (Son los ultimos 8 caracteres de la columna codigo)	Ingresar Código de Operación:	Son los últimos 8 caracteres de la columna código)



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de doble click operación, debe hacer en la aparecerá otra ventana en la cual se "Tipo de usuario" y agregar algún dato como "Apellido", "Nombres" o "Nro. Documento" para poder realizar la completar búsqueda del usuario. Luego de completar con alguno de los datos solicitados de deberá hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Ayuda				X
Salir Confirmar Cascelar Insertar Borrar Procesar Imprimir	Sundarsone Miseoptione: Alumos			
📅 2.6.4   Menú General de Operaciones				
Menú principal     Cursada Departamentos General     Peportes Departamentos     Gestión Suiga     Operaciones de Autogestión     Parciales Docenti	Operación Cambio de Clave para Autogestión Desbloqueo de usuarios de autogestión	Código ua000016 aca00005		
alciales - Docenice 2.6.4   Desbloqued	o de usuarios de autogestión			
	Tipo Usuario: Docente			
	Carrera:	-	· (*)	
	Legajo: (*)			
	Apellido:			
	Nombres:			
	Tipo Documento:			
	Nro Documento: 37377861			
	Seleccione sólo los criterios que desee utiliz	ar		
	(*) Sõlo välido para alumnos			
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)			

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica

Luego de hacer doble click en procesar, se cargará una nueva ventana donde mostrará una lista donde deberá estar el docente con el usuario bloqueado.

Se deberá tildar en la casilla de "Desbloquear" y luego hacer click en "Confirmar".

🕞 SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Acad	lémica - 2.06.4.165							_ @ ×
Operaciones Ventanas Ayuda								
Salir Confirmar Cancelar Intertar Bo	errar Procesar Imprimir	Buardar come Más opciones A	umnos					
🔡 2.6.4   Menú General de Operaciones	;							
Menú principal     Oursada Departamentos     Orsada Departamentos     Orsada Departamentos     Orsada Departamentos     Operaciones de Autog	s General s gestión	Operación Cambio de Cla Desbloqueo de	ve para Autogestión usuarios de autoge	stión	Código ua000016 aca00005			
Parciales - Docente	2.6.4   Desbloqueo	de usuarios de autoge	stión					
	Tipo	Identificación	Nro. de inscripción	Apellido y	nombres	Blogueado De	esplequear	
	Docente DOC	C-37377861	GR-0117458	BACHANIAN, ALEJANDRO		Si		
			S	eleccione los usuarios que d	esea desbloquear y	luego haga click en C	ONFIRMAR	
	Marcar Todos De	esmarcar todos Inve	tir selección Mostrar	seleccionados Mostrar todo	5	<u>E</u> iltro	o de Búsqueda	
Ingresar Código de Operación:	₽	(Son los últimos 8 ca	aracteres de la colum	ına código)				
<u></u>								



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 3) ASIGNACIÓN DE COMISIONES A DOCENTES.

Para la asignación de los docentes en sus respectivas comisiones se debe ir a:

### Menú Principal — Cursada Departamentos — Comisiones

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "ABM de Comisiones"

🐨 SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	_ 8 ×
Operadones Ventanas Ayuda	
🗷 2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal Cursada Departamentos General Consisiones Actas de Regularidad Rectificativas Gestión Suiga Cestión Suiga Cestión Suiga Cestión Suiga Consistence Código Cur0002 Cur00047 Código Cur00047	
Ingresar Código de Operación: 🥑 (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
Records CIII. CIII Curveré Cisters de Castér Académics. 2004 105: Veniño 2014	

Una vez que se hace doble click en "ABM de Comisiones" se abrirá la ventana dónde deberán seleccionar:

- Periodo
- Sede
- Carrera / Plan: en este caso se deberán destildar todas las opciones con el botón "Ninguno" y luego seleccionar la carrera y planes correspondientes.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Ayuda		X
Salir Confirmor Xacebar Incertar Borrar Procesar Imprimi	Disordar come Már opcione: Alumnos	
🔛 2.6.4   Menú General de Operaciones		Los l
Menú principal Cursada Departamentos General Comisiones Actas de Regularidad Rectificativas Reportes Departamentos Rectificativas Gestión Suiga	Operación	Código cur00002         2.64       LABI de Comisiones - Seleccione un Periodo         Periodo: 2018-2* Cuatrimestre           Seder Unica (00000)           Carrera/Plan       Depto       Año         Depto Los Anto Periodo           Carrera/Plan       Depto       Año         Carrera/Plan       Depto       Año         CA       CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS           CA       CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS PROF.           CAP       CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS PROF.           CAP       CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS PROF.           CAP       CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS PROF.             CAP       CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN             CAP       CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN             CEP       CS DE LA EDUCACIÓN PROF.               CEP       CS DE LA EDUCACIÓN PROF.               DED       EDUCION               CEP       CS DE LA EDUCACIÓN PROF. <td< td=""></td<>
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracter	es de la columna código)

Página 6 de 42



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Finalizada la selección, se deberá hacer click en "Siguiente".

Luego de hacer click en "Siguiente" aparecerá una ventana nueva que mostrará a la izquierda una lista con los datos de "Materia" y "Nombre" a la que luego se le asignará el docente.

Una vez seleccionada la materia, en la parte derecha de la ventana aparecerán los datos de la misma y en la parte inferior se encontrará el espacio para cargar los Titulares, Asociados, Adjuntos y/o JTP de la misma.

Para agregar un docente se deberá hacer click en el botón "Agregar".

SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2 Operaciones Ventanas Avuda	.06.4.165
Salir Confirmar Cascelar Insertar Borrar Proc	
2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal     Cursada Departamentos Genera     Comisiones	
Actas de Regularidad	11001 PEDAGOGIA 11002 PROBLEMAS FEDA 11002 PROBLEMAS FEDA 11002 PROBLEMAS FEDA
⊕ Cartes Departamentos ⊕ Cartes Gestión Suiga	CUNIEMI-ONANEU Nombre Cateora Iumo Letra descenasta habilitad uetale 11003 EDUCACIÓN Y EVII SOCIOCOMUNITARI 11001-B Y Y I
	11004 FILOSOFIA DE LA E 11005 DIDÁCTICA I 11006 DIDÁCTICA II 11007 PSICOLOGIA EDUC.
	11000     HISTORIA SOCIAL C       EDUCACIÓN     EDUCACIÓN       11009     HISTORIA DE LA EE       ARGENTINA     Nota. El nombre de la comisión debe ser único para una materia.
	11010 SOCIOLOGIA DE LA 11011 POLÍTICA EDUCACI: Comisión: 11001-C Agregar Borrar Copiar 11012 ADMINISTRACIÓN D Docente Responsabilidad Hs. Cons. Hs. Tut. Hs.
	11013 TEORÍAS PSICOLÓ SUBJETVIDAD 11014 INVESTIGACIÓN ED
	11015 INVESTIGACION ED 11016 EDUCACIÓN Y TECI 11017 EDUCACIÓN Y DISC 11017 USTORA DE LA ECT
Ingrasar Código da Operación: I	

Una vez que se hizo click en "Agregar", aparecerá una nueva ventana en la cual se podrá buscar al docente. En este cuadro, en el margen inferior, aparecerán varias opciones para realizar la búsqueda:

- Legajo
- Apellido
- > Nombre
- Nº de Documento

SIU-Guarani, Sistema de Gestion Academica - 2.0 Operaciones Ventanas Avuda	05.4.165	_ 8 ×
🗢 🗸 🗶 🕿 🕿		
Salir Confirmer Cancelar Intertor Berrar Proces	ar Inprinir Standar.com/Micropologie Alumoo	
East Friend denerative operationes		
🖃 🎒 Menú principal		
Cursada Departamentos Genera		
Comisiones	Materia) Buscar por: Nro Locumento	
Rectificativas		
Reportes Departamentos	CONT CITERS 1 Insylucious/insucciss	
🗉 🗀 Gestión Suiga	11003 EDUC Legajo Apellido Nombres Tipo Doc. Nro Documento	
	1004 FILOS DG-0080824 PROBE CLAUDIA MIRTA. DNI 13348911	
	11005 DIDÁ	
	11006 DIDA	
	11009 HISTL	
	Artor Legajo Apellido Nombres Nro Documento	
	11011 POLI Continuar Cancelor r Copiar	
	11012 ADMI	
	11013 TEOR	
	11014 INVESTIGACIÓN ED	
	11015 INVESTIGACIÓN ED	
	11016 EDUCACIÓN Y TECI	
	<<< <u>A</u> nterior	
Ingresar Código de Operación:	ి (Son los ultimos & caracteres de la columna codigo)	

Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez seleccionado el método de búsqueda, en la parte superior del cuadro se deberán incluir los datos y hacer click en "Buscar" y aparecerán abajo los resultados de la búsqueda.

Si los datos de la búsqueda fueron los deseados, se debe hacer doble click en el nombre del docente buscado y el sistema volverá a la pantalla anterior pero con el docente cargado, aquí se le debe agregar la "Responsabilidad".

💽 SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2	2.06.4.165	_ & ×
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmor X & R S	Sear Imprimir Sandar cano, Micropolane Anamoo	
🞛 2.6.4   Menú General de Operaciones		
🗉 🎒 Menú principal		
🖻 🛄 Cursada Departamentos Genera		
- Comisiones	Materia Nor.▲ Período: 2018 - 2° CUATRIMESTRE	
Actas de Regularidad	11001 PEDAGOGIA	
- Rectificativas	11002 PROBLEMAS PEDA	
Reportes Departamentos	Contraction of the Caledra in the Caledra in the Caledra and Caledra	
🗄 🗀 Gestión Suiga	SOCIOCOMUNITARI	
	11004 FILOSOFÍA DE LA E	
	11005 DIDÁCTICA I	
	11006 DIDÁCTICA II	
	11007 PSICOLOGÍA EDUC	
	11008 HISTORIA SOCIAL C	
	A REPORTINA A Nota: Floombre de la comisión debe ser único para una materia	
	11010 SOCIOLOGÍA DE LA	
	11011 POLÍTICA EDUCACIO Comisión: 11001-C Agregar Borrar Copiar	
	11012 ADMINISTRACIÓN C Docente Responsabilidad Hs. Cons. Hs. Tut. Hs	
	11013 TEORÍAS PSICOLÓ	
	11015 INVESTIGATION ED	
	Avudante tra	
	Avudante 2da	
Ingracar Cádigo do Onoración		
ingresar Courgo de Operación:		

Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4

Una vez cargados los docentes en cada una de las cátedras se deberá hacer click en "Confirmar" en la tilde verde superior.

No es necesario que por cada docente cargado se confirme.

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá *"Confirma Grabación?"* en caso de estar conforme seleccione **"Yes"** y quedarán cargados los docentes en sus respectivas cátedras.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 4) **GENERACIÓN DE ACTAS PARA:**

### 4.1. MATERIAS PD (GENERA ACTA DE REGULARIDAD Y PROMOCIÓN)

Para la generación de las actas se debe ir a:

### Menú Principal — > Cursada Departamentos — > Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Actas de Regulares y Promocionales"

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165		_ 8 ×
Confirmer Circular Insertor Borror Procesar Information	Sender com: Wis opcion: Alimnee	
🛗 2.6.4   Menú General de Operaciones		_D×
Menú principal     Curisada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Retriccativas     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación Ceneración y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Generación y Carga de Notas en Actas Reg. de Seminario FF Reimpresión masiva de Actas de Regularidad abierta FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad abierta FFYL Cerrar Acta de Regularidad de Seminario abierta FFYL Cerrar Acta de Regularidad FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Promoción cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas Regularidad	Código           cur00016           8060147           8060148           9060148           9060146           8060159           8060159           8060159           8060170           8060172           8060172           8060172           8060172           8060172           8060128           cur00028           cur00029
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	

Luego de hacer doble clic en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165				X
Coperaciones Ventanas Ayuda				
Salir Confirmor Cancelar Intertar Borrar Processo Inprimir	: Bronder come Wile opplone: Alemaos			
2.6.4   Menú General de Operaciones				
Menú principal     Curisada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularid     Reportes Departament     Gestión Suiga	Operación ■ Actas de Regulares y Promocionales ■ Generación y Cerra de Motac en Actas de Baoularac EEVI gulares y Promocionales Ario Académico: 2019  Período Lectivo: [1: C	Código cur00016 anern1.17 uatrimestre	LIX.	
Ingresar Código de Operación:	<ul> <li>(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)</li> </ul>			
Imprimit				



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, para ordenarlas, ya sea: **Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.** 

4   Menú General de Operacione	s							
🚮 Menú principal		Operaci	ón	Código				 _
🗄 🗀 Cursada Departamento	is General	Actas	de Regulares y Promocionales	cur00016				_
Comisiones		Gener	ación y Carna de Notas en Actas de Regulares P	EVI RORFO1/17				
Actas de Regularida	Z.6.4 ACLAS GE RE	egulares y Pr	onocionales					
Rectificativas	Ano: 2018	1	Periodo Lectivo: 2º Cuatrimestre		li	iscripcio	nes	
Gestión Suiga	Comisión	Materia	Nombre	Acta Regular Acta I	Promoción	otal P	end. Sede	
	0921	0871	ESTUDIO Y FORMACIÓN DE LISUARIOS	205331	1190	2	0.00000	
	0916	0916	INFORMÁTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN EDITORIAL			0	0 00000	
	0596	0596	LATÍN POSCLÁSICO	205334	1192	2	0 00000	
	12013	12013	PROBLEMAS ESPECIALES DE FILOSOFÍA ANTIGUA			0	0 00000	
	12027	12027	PROBLEMAS ESPECIALES DE METAFÍSICA			0	0 00000	
	12017	12017	PROBLEMAS ESPECIALES DE PENSAMIENTO ARGENTINO Y LATINOAMERICANO			0	0 00000	
	Comisiones con Actas	de Regulares a	ibiertas o sin Actas de Regulares.			Fil	tro de Búsqueda	
1						Eil	tro de Búsqueda	

Al hacer doble click en la comisión, saldrá un cartel en el cual se da la opción de generar el acta de regular y promoción, debe seleccionar "Sí".

En caso de que el cartel indique que hay <u>alumnos pendientes</u>, deberá contactarse con el Departamento de Actas y Situación Académica de la Dirección Técnica de Alumnos vía correo electrónico para la confirmación de la generación.

🕝 SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165		_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Continuor Concelar Incentar Berrar Procesar Inp	I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
🞛 2.6.4   Menú General de Operaciones		_D×
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actora de Decurdariat     Sch 1 Actas de	Operación         Código           Actas de Regulares y Promocionales         cur00016           Canarzación y Cana de Notas en Actas de Penylares EEVI         8/08/014/7           Regulares y Promocionales	
Rectificativas	Pariada Lactivo: 2º Custrimetra	
Reportes Departamen     Comisión	Materia Acta Regular Acta Promoción Total Pend. Sede	
Gestión Suiga	0921 EDICIÓN ELECTRÓNICA' MULTIMEDIA 205331 1190 3 0 00000	
0871	0871 ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS 2 0 00000	
0916	0916 INFORMÁTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN 0 0 00000	
0596	0596 LATIN POSCU <b>IAtención!</b> X 1192 2 0.00000	
12013	12013 PROBLEMAS E 0 0 000000	
12027	12027 PROBLEMAS E Genera Acta de Regulares para la comisión seleccionada? 0 0 00000	
12017	12017 PROBLEMAS E ARGENTINO Y	
Comisiones con Acta	s de Regulares abientas o sin Actas de Regulares.	
	<u></u>	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de confirmar, aparecerá una ventana nueva (como se muestra en la imagen a continuación), en la cual mostrará los alumnos inscriptos en la materia. En la misma deberá seleccionar el libro de promoción y luego confirmar.

💽 SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académic	ca - 2.06.4.165	_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmar Cancelar Ancertar Borrar	Fronzer Index Contractor Margedone Annaec	
🔛 2.6.4   Menú General de Operaciones		-     ×
🖂 🚳 Manú principal	🔹 2.6.4   Actas de Regulares y Promocionales - Regulares	
🗄 🎒 Menu principal		
Comisiones	Comision: 08/1 Acta Reg. N°: 205337 Acta Prom. N°: 1193	
Actas de Regularid:	Año y Periodo Lectivo: 2018 2º Cuatamestre	
Rectificativas	Sede: Sede Unica	
Reportes Departamen	Libro de Actas de Reg:	
🗄 🧰 Gestión Suiga 🛛 🚺 😡	Libro de Actas de Permi:	
087	Observaciones:	
091	NV Logain Number Alumna F. Dagular V Asiat Cand Day, Nata Dawningda Desmonianal	
059	N Legajo nombre Andmino Pr. Regular ja Asist. Colla, Reg. i Nota Resultado Printochiral	
120	2 GR-0107315 TESEI TONON DAMIÁN GASTÓN 00/00/000 .00	
120		
120		
Con		
	eda	
	P.1	
Ingresar Código de Operación:		
SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica		

Luego de confirmar, la comisión tendrá el acta generada, y el docente podrá cargar las asistencias de los alumnos.

### 4.2. MATERIAS EF (GENERA ACTAS DE REGULARIDAD)

Para la generación de las actas se debe ir a:

### Menú Principal ----> Cursada Departamentos ----> Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL"

eraciones Ventanas Ayuda			
Salir Confirmur Dancelar Incentar Borrar Procesar	Inprimir Superface come Mile opcione Alamace		
2.6.4   Menú General de Operaciones			_101.
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Rectificativas     Gestión Suiga	Operación Actas de Regulares y Promocionales Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Generación y Carga de Notas en Actas Keg de Seminario FF Reimprimir Acta de Regularidad abierta FFYL Reimprimir Acta de Regularidad de Seminario abierta FFYL Cerrar Acta de Regularidad fFYL Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad abierta FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FF Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FF Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FF Reimpresión masiva de Actas de Regularidad de Seminario cerradas FF	Código           cur00016           20061047           80610157           80610148           80610148           80610158           80610159           80610152           80610172           80610172           80610162           cur00028           cur00029	
ngresar Código de Operación:	الله) (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)		



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SU-Guarani, Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Aurula	_ <u>8</u> ×
2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal Cursada Departamentos General Consisiones Actas de Regularid Rectificativas Reportes Departamente Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Bolford Actas de Regularid Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Bolford Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Rectificativas Rectificat	
Ingresar Código de Operación: Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
Branner BILL BILL Grannel Schwarz de Cratifa Astrolation (2006) 4100 March 2004	

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, para ordenarlas, ya sea: **Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.** 

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Acar Operaciones Ventanas Ayuda	démica - 2.06.4.165								_ <u>_</u> X
Salir Confirmor Cancelar Insertor B	Former Procesar Imprimie	Geordon come Más	is optione: Alumoos						
🔛 2.6.4   Menú General de Operacione	s								_O×
Menú principal     Cursada Departamento     Cursada Departamento     Cursisiones     Actas de Regularid:	s General	Operació	ón de Regulares y Promocionales ación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL ligha en Actas de Regulares FFY	Código cur00016 806f0147				đ	
- Rectificativas	Año: 2018		Período Lectivo: Verano			Inscrincio			
Reportes Departamen	Comisión	Materia	Nombre		Acta	Total F	end. Sede		
	0103 0187 0406 0415 0889 0889 0889	0103 0187 0406 0415 0869 0889	MELGORICOLOGIA APEGNA A LA INVESTICACIÓN MELTORICO-DO BIOLOGÍA CONDERTAINENTO DESARROLLO Y APRENDIZAJE HISTORIA DE LA COLONIZACIÓN Y DESCOLONIZACIÓN HISTORIA CONTEMPORÂNEIA FUENTES DE LINFORMACIÓN EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SO ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE PRESER	CIALES VACIÓN	205336 205335 205338	9 13 71 94 3 6	0 00000 0 00000 0 00000 0 00000 0 00000 0 00000		
						E	iltro de Búsqueda	1	
Ingresar Código de Operación:	4 (	Son los últi	imos 8 caracteres de la columna código)						

Al hacer doble click en la comisión, saldrá un cartel que va a dar la opción de generar el acta de regular y promoción, debe seleccionar "Sí".

En caso de que el cartel indique que hay <u>alumnos pendientes</u>, deberá contactarse con el Departamento de Actas y Situación Académica de la Dirección Técnica de Alumnos vía correo electrónico para la confirmación de la generación.



Universidad de Buenos Aires FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Ac Operaciones Ventanas Ayuda	adémica - 2.06.4.165	_							_ 8 ×
Salir Confirmor Conselor Insertar	Borrar Procesar Imprini	ir Guardar come Más opciones Ale	timnos						
🔛 2.6.4   Menú General de Operacion	es								-D×
Menú principal     Cursada Departament     Cursada Cepartament     Comisiones     Contas de Regularid:	os General	Operación Actas de Regula Generación y C	ares y Promocionales arga de Notas en Actas de Regulares FFYL tas de Regulares FFYL	Código cur00016 806f0147				8	
- Rectificativas	Año: 2018	A Baard, advertission in the solution	Periodo Lectivo: Verano		1	Inscripcio	nes		
Reportes Departamen     Gestión Suiga	Comisión	Materia	Nombre		Acta	Total P	end. Sede		
	0103 0187 0406 0415 0869 0889	0103 METODOL 0187 BIOLOGÍA 0406 HISTORIA 0415 HISTORIA 0869 FUENTES 0889 ORGANIZ/	OGA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICO.     COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZA     DE LA COLONIZACIÓN Y DESCOLONIZACIÓN     COLONIZACIÓN Y DESCOLONIZACIÓN	EDUCATIVA JE ión seleccionada?	205336 205335	9 13 71 94 3 6	0 00000 0 00000 0 00000 0 00000 0 00000 0 00000		
	Comisiones con Actas	de Regulares abiertas o sin	Actas de Regulares.						
						EI	tro de Búsqueda		
Ingresar Código de Operación:	₽.	(Son los últimos 8 ca	racteres de la columna código)						
Procesar									

Luego de confirmar, aparecerá una ventana nueva, en la cual mostrará los alumnos inscriptos en la materia. En la misma deberá seleccionar el libro de promoción y luego confirmar.



Luego de confirmar, la comisión tendrá el acta generada, y el docente podrá cargar las asistencias de los alumnos.



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 4.3. SEMINARIOS (GENERA ACTAS DE SEMINARIO)

Para la generación de las actas se debe ir a:

### Menú Principal — > Cursada Departamentos — > Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Generación y Carga de Notas en Actas Reg. De Seminario FFYL"



Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165			
	F T 1		
Salir Continuor Cancelar Ingentar Borror Process Inprimit 2.6.4   Menú General de Operaciones	Startfor come Weie optione: Alumaos		_ [D] ×
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularid     Retificativas     Reportes Departamen     Gestión Suiga	Operación Canaración v Carara da Notas en Actas de Bacularas EEVI de Regularidad de Seminario EVI Año Académico: 2018  Período Lectivo: Verar	Código cur00016 anem147	
Ingresar Codigo de Operación:	(son los ultimos 8 carácteres de la columna código)		
Confirmar			



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en **Procesar** el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión a la que le desea crear la comisión. Como se muestra en la página siguiente.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea, para odenarlas: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

rincipal undo Donartementos Conoral	Operaci	ón Códig	0		
omisiones	Gener	ración y Carga de Notas en Actas de Regulares EEYI 806f0	147		
ctas de Regularid: <u>2.6.4   Gener</u>	ación y Carga de I	Notas en Actas Reg. de Seminario FFYL			- 🗆 🗙
ectificativas		Período Lectivo: Verano		Inscripcion	•   ee
ortes Departamen Comisió	n Materia	Nombre	Acta	Total Pe	nd. Sede
ón Suiga	0197	SEM. PROYECTOS POLÍTICOS EDUCATIVOS.		6	0 00000
60524	60524	SEM: ABORDAJE SOCIO-EDUCATIVO DE LAS PROBLEMÁTICAS DE GÉNER SEXUALIDADES	RO Y	57	0 00000
60525	60525	SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA		3	0 00000
64055	64055	SEM:PROTESTA SOCIAL EN DEMOCRACIA.		50	0 00000
64056	64056	SEM:EL GIRO CORPORIZADO, CORPORALIDAD, MUNDO Y ACCIÓN EN LA FILOSOFÍA DE LA MENTE CONTEMPORÁNEA.		68	0 00000
64057	64057	SEM: PRINCIPIOS DE FILOSOFÍA DE LA NEUROCIENCIA.		105	0 00000
65013	65013	SEM:INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES.		25	0 00000
66077	66077	SEM.INVEST: PROBLEMAS DE HISTORIA ARGENTINA. LA LUCHA DE CLAS EN LA FORMACIÓN DE LA ARGENTINA(1776-1880): DE LA TEORIA AL ARC	ES HIVO	37	0 00000
66078	66078	SEM.INVEST: HISTORIA AMERICANA ANTIGUA: UNA APROXIMACIÓN DESDE MUNDO MAYA	EL	34	0 00000
66079	66079	SEM.INVEST.ALGUNOS ASPECTOS DE LA HISTORIOGRAFÍA ARGENTINA ACTUAL(TEMAS, PERSPECTIVAS,METODOLOGIAS).		20	0 00000
Comisiones con	eenno Actae de Degularee	OFMITEMATADTE, DOLITICA V OFMOTAO OLII TUDALEO ENTOE EUDODA I abiartae o ein Antae de Danularae	<u>.</u>		
Comatorica con y	Hota's de Regulares i	avioritas o sin Actus de Regulares.			
				Eilt	ro de Búsqueda

Al hacer doble click en la comisión, le va a saltar un cartel en donde le va a dar la opción de generar el acta de regular y promoción, en la cual debe seleccionar "Sí".

En caso de que el cartel indique que hay <u>alumnos pendientes</u>, deberá contactarse con el Departamento de Actas y Situación Académica de la Dirección Técnica de Alumnos vía correo electrónico para la confirmación de la generación.

4   Menú General de Operacione							
Menú principal		Operacio	ón	Código			
Cursada Departamento	s General	Actas	de Regulares y Promocionales	cur00016			
Comisiones	26416	Gener	ación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL	80610147			
Rectificativas	Z.6.4   Generacion	i y carga de n	otas en Actas keg. de Semiliario FFTL				
E C Reportes Departamen	Año: 2018	1	Periodo Lectivo: Verano		Inscripcion	es 🔶	
🗉 🧰 Gestión Suiga	Comisión	Materia	Nombre	Acta	Total Pe	nd. Sede	
_	0197	0197	SEM: "PROYECTOS POLITICOS EDUCATIVOS."		6	0 00000	
	00024	00524	SEXUALIDADES	JE GENERU I	57	0 00000	
	60525	60525	SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA		3	0 00000	
	64055	64055	SEM:PROTES IAtención!	×	50	0 00000	
	64056	64056	SEM:EL GIRO FILOSOFÍA DE	eleccionada?	68	0 00000	
	64057	64057	SEM:PRINCIPI		105	0 00000	
	65013	65013	SEM:INFRAES Sí D No		25	0 00000	
	66077	66077	SEM INVESTIP	A AL ALIZED O	37	0 00000	
	66078	66078	SEM.INVEST: HISTORIA AMERICANA ANTIGUA: UNA APROXIMACIÓ MUNDO MAYA	N DESDE EL	34	0 00000	
	66079	66079	SEM.INVEST: ALGUNOS ASPECTOS DE LA HISTORIOGRAFÍA. ARO ACTUAL (TEMAS, PERSPECTIVAS, METODOLOGIAS).	GENTINA	20	0 00000	
	Comisiones con Actas	eenno de Degulares a	OFM TEMAT ADTE, DOLITICA V DEVICTAD OLU TUDAL CO ENTRE (		00	0.00000	
	Comatorica Con Actua	de Regulares a	ucitad o an Actad de Regularea.				
					Eilti	ro de Búsqueda	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de confirmar, aparecerá una ventana nueva (como se muestra en la imagen a continuación), en la cual mostrará los alumnos inscriptos en la materia.

Si los datos son los correctos, se debe hacer click en "Confirmar".

Salir Confirmer Concelar Inserter Borrer	Procesar	Inp	rinir Buerder come Má	sopcione: Alunnos						_		
2.6.4   Menu General de Operaciones									- 1-	-10-		
🖽 Menú principal		2.0	5.4   Generación	y Carga de Notas en Actas Reg. de Semir	ario FFYL - Re	gulares					<u> </u>	
🖻 🗀 Cursada Departamentos G	Seneral		Comisión:	60524			Acta N°: 205339					
Comisiones		Añ	ovP.Lectivo:	2018 Verano								
Actas de Regularid:	2.6.4   Ge		Materia:	60524 SEM: ABORDAJE SOCIO-ED	UCATIVO DE	LAS PRO	BLEMÁTICAS DE	GÉNER	RO			
Ai	ño: 2018		Sede:	Sede Unica								
Reportes Departament	Com		Libro:						<u> </u>		Sede	
01	97		Observ.:								0000	
60	524	N°	Legaio	Nombre Alumno	E Regular	% Asist	Cond Reg	Nota	Resultado		)0000	
60	525	1	GR-0064459	ABAL YOHANA SABRINA	bo/00/0000	00	▼		Resultato		0000	
64	055	2	GR-0056880	ADORNO, JUAN MARTIN	00/00/0000	.00	-				00000	
64	056	3	GR-0103409	ALVARADO, MARIANA	00/00/0000	,00	-				0000	
		4	GR-0046855	ARREYES, RODRIGO	00/00/0000	,00	-					
64	057	5	GR-0009632	AVILA TOSI, ROMINA GABRIELA	00/00/0000	,00	-				00000	
65	013	6	GR-0107689	BANEGAS, CYNTIA SABRINA	00/00/0000	,00	-				10000	
00	0//	7	GR-0048708	BEVACQUA, GISELLE ELIZABETH	00/00/0000	,00	<b>•</b>				0000	
66	078	8	GR-0064306	BLASCO, DANIELA ALEJANDRA	00/00/0000	,00	<b>•</b>				0000	
		9	GR-0105780	CABABIE, ARIELA REGINA	00/00/0000	,00	<u>•</u>					
55	079	10	GR-0109716	CALBUYAHUE MILLALONCO, LEONARD	00/00/0000	,00	<b>•</b>				0000	
<u>00</u>	000	11	GR-0102177	CANDELA SIERRA, EMMA CAROLINA	00/00/0000	,00	<b>•</b>				0000	
Co	omisiones	12	GR-0108567	CANEVARO, ANTONIA	00/00/0000	,00	<u>•</u>				<b></b>	
		13	GR-0115755	CANO, CLAUDIA ADRIANA	00/00/0000	,00	<u>•</u>				Búsqueda	
		14	GR-0110985	CASTAN, JOHANNA GABRIELA	00/00/0000	00,	-					
		15	JGR-0110347	CONTE, MICHELLE AGOSTINA	00/00/0000	00, 1	<u>•</u>	1		•		
	_	Ô	1 🗍 2 🗍 3									 _

Luego de confirmar, la comisión tendrá el acta generada, y el docente podrá cargar las asistencias de los alumnos.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 5) CIERRE DE ACTAS DE:

### 5.1. MATERIAS PD (ACTAS DE PROMOCIÓN)

Para el cierre de actas de promoción, se debe ir a:

### Menú Principal — > Cursada Departamentos — > Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cerrar Acta de Promoción FFYL"

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.16	5	_62
Contraction Product		
E 2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal     Cursada Departamentos General     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Rectificativas     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación Actas de Regulares y Promocionales Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Generación y Carga de Notas en Actas Reg. de Seminario FF Reimprimir Acta de Regularidad abierta FFYL Reimprimir Acta de Regularidad de Seminario abierta FFYL Cerrar Acta de Promocion FFYL Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Regularidad cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Seminario cerradas FFYL Reimpresión masiva de Actas de Seminario cerradas FFYL Anular Acta de Regularidad Actas Reg. de Seminario cerradas FF	Código           cur00016           8060147           8060148           8060158           8060158           8060159           8060159           8060152           8060172           8060162           cur00028           cur00029
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	

Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165			_ <u>-</u> 8 ×
	, A		
2.6.4   Menú General de Operaciones	ausrair contrato opcione: Asianes		_ <b>_</b> ×
E- Menú principal	Operación	Código	
Comisiones 26.4   Cerrar Acta	de Promocion FFYL	CURUUU16	
Actis de regulation Rectificativas ⊕ ☐ Reportes Departamen ⊕ ☐ Gestión Suiga	Año Académico: 2019 🝸	Periodo Lectivo:   <sup>12</sup> Cuatrimestre	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna	código)	
Procesar			



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Aca Operaciones Ventanas Ayuda	adémica - 2.06.4.165									X
Salir Confirmor Cancelar Insertar	Borrar Procesar Inprin	vir Bearder come Wise opcione	() Alumnos							
🔛 2.6.4   Menú General de Operacione	es									-D×
⊟ 4 Menú principal	os General	Operación	gulares y Promocionales		Código cur00016				न	
Actas de Regularida	Año: 2018		Período Lectivo: 2º Cuatri	mestre			Inscrincio		1	
Reportes Departamen	Comisión	Materia	Nombre	е		Acta	Total Pe	end. Sede	1	
🗄 🛄 Gestión Suiga	0921 0871	0921 EDICI 0871 ESTU	ÓN ELECTRÓNICA Y MULTIMEDIA DIO Y EORMACIÓN DE USUARIOS			1190 1193	3	0 00000 0 00000		
	0596	0596 LATÍN	POSCLÁSICO			1192	2	0 00000		
	Comisiones que no tie	nen creadas Actas de R	Yomocón abiertas.							
							Eilt	ro de Búsqueda	1	
Ingresar Código de Operación:	\$	(Son los últimos 8	caracteres de la columna código	p)					_	
Procesar										

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión. En la misma van a figurar: Año y Período Lectivo, Materia, Sede, Libro y Observaciones.

En observaciones se van a mostrar los datos de los estudiantes que cumplen con la condición de promocionar la materia con los datos de: Legajo, Apellido y Nombre, Fecha de Regularización, % de Asistencia, Condición (que la misma debe mostrar "Promocionó"), Nota y Resultado.

EN CASO DE NO CONTAR CON ALUMNOS PROMOCIONALES, EL ACTA DE PROMOCIÓN DEBE SER ANULADA. ESTO SE EXPLICA EN EL EN EL PUNTO 6.

Una vez verificado todos los datos, se debe primero imprimir el acta desde la opción "Imprimir".

Archivo Máquina Ver	Entrada Dispositivos Ayuda		
Operaciones Ventanas Avuda	estion Academica - 2.06.4.165		
Salir Confirmar Cancelar	hrenter Borner Procesar Binpinit Jarder co	met Marson	
🚻 2.6.4   Menú General de O	Iperaciones		_O×
🖻 🎒 Menú principal	2.6.4   Cerrar Acta de Promocion FFY	L - Promocionales	
Cursada Depa	Comisión: 0596	Acta N°: 1192	
- 🔁 Actas de R	Año y P. Lectivo: 2018 2° Cuatrin Materia: 0596 LATÍN PO	nestre Isori Ásico	
Rectificativ     Reportes Dep	Sede: Sede Unica		
🗉 🗀 Gestión Suiga	Observaciones:	-DICIEMBRE2018	
	N° Legajo	Nombre Alumno F. Regular % Asist. Cond. Reg. Nota Resultado	
	1 GR-0029789	9 CUSCO, SILVIA BEATRIZ 10/12/2018 80,00 Promocionó 9 Promovido	
	2 GR-010950	7 GARCÍA, PABLO MARTÍN 10/12/2018 90,00 Promocionó 10 Promovido	
	自1		
Ingresar Código de Ope			
SILI-Guaraní. Sistema de Gestión A	cadémica		
			i uginu 10 uc 4.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de seleccionar imprimir, el sistema cargará una ventana la cual va a mostrar cómo se verá el documento a imprimir. Si los datos son correctos, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo.

l-Gua	araní. Sistema de Gesl	tión Académica - 2.06.4.165				
	🗆 Reglas 🔍	100 🕂 🔍 🗐 🖻 🖻 📴 📿 cer	rrar			
_						
10.00	UNIVERSIDAL	D DE BUENOS AIRES	ACTA	DE PRO	MOCIÓN	N°: 1192
3	UBA - FACUL	TAD DE FILOSOFIA Y LETRAS				Hoja 01/01
M	IATERIA: 0596 L	ATÍN POSCLÁSICO				
LI	IBRO: (2018/03) MAR	ZO-DICIEMBRE2018				
AI	NO ACADEMICO: 201	8 PERIODO LECTIVO: 2° Cuatrimestre	F. INICIO	D: 30/07/2	018 F. FIN	: 24/11/2018
	OCENTES: PEGOLO, I	LILIANA MERCEDES VICTORIA.	<b>E B</b> 17			
1	N° Identificación	Apellido y Nombre	F. Promocion	Asist.	Nota	Resultado
	1 DNI: 13410766	CUSCO, SILVIA BEATRIZ	10/12/2018	80 %	9 (Nueve)	Promocionó
Γ	2 DNI: 39416984	GARCÍA, PABLO MARTÍN	10/12/2018	90 %	10 (Diez)	Promocionó
ŀ				JL		

Luego de imprimir se debe "Confirmar" desde la tilde verde para cerrar el acta de promoción de manera definitiva.

Archivo Máquina Ver	Entrada Dispositivos Ayuda estión Académica - 2.06.4.165				_	8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda	Le R Borrar Procesar Imprimir	Basedar come: Wér opcione: Alumnos				
🔢 2.6.4   Menú General de O	peraciones				_	
🖃 🎒 Menú principal	🔲 2.6.4   Cerrar Acta de Promoci	ion FFYL - Promocionales				
Cursada Depa	Comisión: 0596		Acta Nº: 1192			
Actas de R Rectificativ Reportes Dep Gestión Suiga	Año y P. Lectivo: 2018 2º ( Materia: 0596 LAT Sede: Sede Unica Libro: (2018/03) M Observaciones:	Cuatrimestre TÍN POSCLÁSICO I MARZO-DICIEMBRE2018		-		
	N° L	egajo Nombre Alumno	F. Regular % Asist. Cond. Reg.	Nota Resultado		
	1 GR-0	029789 CUSCO, SILVIA BEATRIZ	10/12/2018 80,00 Promocionó	9 Promovido		
	2 <u> GR-U</u>	109507 JGARCIA, PABLO MARTIN	10/12/2018 90,00 Promociono	10 Promovido		
	自1					
Ingresar Código de Ope						
SILLGuaraní, Sistema de Gestión A	cadémica					

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá "Confirma Grabación?" en caso de estar conforme seleccione "Sí" y quedará cerrada el acta.

A las materias de promoción hay que cerrarles también el acta de regular (luego de haber cerrado la de promoción). Esto se explica en el paso siguiente.



**INSTRUCTIVO PARA USUARIOS** DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 5.2. MATERIAS EF (ACTAS DE REGULARIDAD)

Para el cierre de actas de promoción, se debe ir a:

### Menú Principal ——> Cursada Departamentos ——> Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cerrar Acta de Regularidad FFYL"



Programa SIU - SIU-Guaraní, Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

C SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Ayuda	
Salir Confirmer Catechar Insertar Borrar Procesar Inspiritir Super	Chrome Mite Soptime - Anness
🔛 2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal     Cursada Departamentos General     Corsisiones     Actas de Regularid:     Rectificativas     Reportes Departamen     Gestión Suiga	Deeración Código Actas de Regulares y Promocionales cur00016 Generación y Carca de Natas en Actas de Denvlares EEV 904/0147 Regulardad Envl Año Académico: 2019 Y Período Lectivo: [1º Cuatrimestre Y
Ingresar Código de Operación: 🛛 🖉 (Son	n los últimos 8 caracteres de la columna código)
Confirmar	

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

SIU-Guarani. Sistema de Gestión Aca Operaciones Ventanas Ayuda	démica - 2.06.4.165								
Salir Corfirmor Cancelar Insertar E	Borrar Procesar Imprimir	Buardar come Má	s opciones Alumnes						
🔛 2.6.4   Menú General de Operacione	s								_0×
Menú principal     Cursada Departamento     Comisiones	is General	Operació	in de Regulares y Promocionales ación y Caraa de Notas en Actas de Regulares EEVI	Código cur00016 806f0147				=1	
Actas de Regularid:	2.6.4   Generación	y Carga de N	otas en Actas de Regulares FFYL					1	
Reculicativas	Año: 2018		Periodo Lectivo: Verano			Inscripci	ones		
Gestión Suiga	Comisión	Materia	Nombre		Acta	Total I	Pend. Sede		
, - · · ·	0103 0187	0103	METODOLOGIA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN HISTORICO-ED BIOLOGÍA, COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE	UCATIVA	205336	9 13	0 00000		
	0406	0406	HISTORIA DE LA COLONIZACION Y DESCOLONIZACION		205335	71	0 00000		
	0869	0869	FUENTES DE INFORMACIÓN EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SO	CIALES	200000	34	0 00000		
	0889	0889	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE PRESE	RVACIÓN		6	0 00000		
	Comisiones con Actas d	le Regulares al	biertas o sin Actas de Regulares.				iltro de Rúseurada	1	
-							into de Dusqueda	1	
Ingresar Código de Operación:	æ (	Son los últi	imos 8 caracteres de la columna código)						

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión. En la misma van a figurar: Año y Período Lectivo, Materia, Sede, Libro y Observaciones.

En observaciones se van a mostrar los datos de los estudiantes que cumplen con la condición de promocionar la materia con los datos de: Legajo, Apellido y Nombre, Fecha de Regularización, % de Asistencia, Condición (que la misma debe mostrar "Promocionó"), Nota y Resultado.

## EN CASO DE NO CONTAR CON ALUMNOS EN EL ACTA, LA MISMA DEBERÁ SER ANULADA. ESTO SE EXPLICA EN EL INSTRUCTIVO EN EL PUNTO 6.

Una vez verificado todos los datos, se debe primero imprimir el acta desde la opción "Imprimir".

2.6.4   Concrection V Cargo de Notas en Actas de Regulares FPU - Regulares       Image: Section Subject in the section of the secti	Menú príncipal       2.6.4 [ ceneración y Cargo de Notas en Actas de Regulares FPL - Regulares       Image: Comisión: 0187       Acta Nº: 205336         Comisión: 0187       Actas de Departamentos General       Acta Nº: 205336       Image: Comisión: 0187       Acta Nº: 205336         Rectificativas       Comisión: 0187       Actas de Regularid       Sede: Sede Unica       Image: Comisión: 0187       Image: Co	4   Monú Conoral de Oneraciones		~			_			_			_
Comision:	Comision:	.0.4 [ Pienu General de Operaciones		_									
Comasche Commisciones Consistones Consisto	Cursada Departamentos General       Comisiónes         Actas de Reguland       Tácis 2018         Rectificativas       Actas de Reguland         No: 2018       Actas de Reguland         Actas de Reguland       Acia: 1017         Be Rectificativas       Acia: 2018         Otas       Sodo: Sede Unica         Sodo: Sede Unica       Sodo: Sede Unica         Ultro:       Otas         0103       Observe:         0103       Observe:         0137       Observe:         0145       Osso         0689       Sectorio Social Unititatio         9       Sectorio Social Unititation         1       GR-0102144         Commander       Sectorio Concersas Prazo, FEDERICO         2       Sectorio Concersas Prazo, FEDERICO       12/02/2019       100.00         3       GR-0102144       CABRAALIFANO, ALLIO LEONARDO       12/02/2019       100.00         0689       GR-0106720       LEZCANO, MARIA SULEONA AZUL       12/02/2019       100.00       Regular       4       karonasióo         0       GR-0106720       LEZCANO, MARIA LURA       12/02/2019       100.00       Regular       4       karonasióo         0       GR-010720	🎒 Menú principal		2	.6.4   Generacior	i y Carga de Notas en Actas de Regulares	FFYL - Regula	es					
Año y P. Lectivo: 2018 Verano Materia: 0187 BIOLOGÍA. COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE Rectificativas B. Reportes Departamen B. Gestión Suiga Año y P. Lectivo: 2018 Verano Materia: 0187 BIOLOGÍA. COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE Sede Junca Ubro: 0103 0406 11 SR-010887 AGUILAR, GISELA PAOLA 11 SR-010887 AGUILAR, GISELA PAOLA 11 SR-010887 AGUILAR, GISELA PAOLA 11 SR-010887 AGUILAR, GISELA PAOLA 11 SR-01012144 CABRA ALIEANO, ALEJO LEONARDO 12022019 100,00 Regular 7 Acrohado 0000 0000 0000 Regular 9 Materiado 5 SR-0111410 DEDUEGIAR, PABLO MARCELO 12022019 100,00 Regular 9 Materiado 5 SR-0110359 CRUZ PALOMA AZUL 12022019 100,00 Regular 9 Materiado 5 SR-0110359 CRUZ PALOMA AZUL 12022019 100,00 Regular 9 Materiado 5 SR-0110359 CRUZ PALOMA AZUL 12022019 100,00 Regular 9 Materiado 6 SR-01005246 MINMELLE, JUAN PABLO 12022019 100,00 Regular 9 Materiado 10 SR-001708 DOSA45 MARINA EVA 12022019 100,00 Regular 10 Materiado 10 SR-001708 DOSA45 MARINA EVA 12022019 100,00 Regular 10 Materiado 10 SR-001708 DOCARANZA, CARLOS ALBERTO 12022019 100,	Año y P. Lectivo: 2018 Verano Materia: 0167 BIOLOGÍA. COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE Rectificativas Caracte Regularia Reportes Departamen Componenti Componenti Caracteria	🖻 🧰 Cursada Departamentos	General		Comisión	0187			Acta Nº: 205336				
Actas de Réguland.     Zesti Materia: 0187 BIOLOGIA COMPORTAMIENTO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE     Actas de Kéguland.     Actas de Kéguland.     Actas de Kéguland.     Ano: 2018	Actas de Réguland.       ZACIAS de Réguland. </td <td>Comisiones</td> <td>_</td> <td>Ai</td> <td>ño v P. Lectivo</td> <td>2018 Verano</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Comisiones	_	Ai	ño v P. Lectivo	2018 Verano							
No: 2018       Sade: Sede Unica         Common Pice Reporting Pice       No: 2018       Sade: Sede Unica         Common Pice Reporting Pice       No: 2018       Sade: Sede Unica       Sede         Observ:       Disory       Sede       Disory       Disory       Disory         Other       Common Pice       No mbre Alumno       F. Regular       Naist       Cond. Reg.       Nota       Resultado       Disory         Other       Common Pice       No mbre Alumno       F. Regular       Naist       Cond. Reg.       Nota       Resultado       Disory         Other       Condo Regular       M       Legajo       No mbre Alumno       F. Regular       Naist       Cond. Reg.       Nota       Resultado       Disory         Other       Condo Regular       M       Legajo       No mbre Alumno       F. Regular       Naist       Cond. Reg.       Nota       Resultado         0609       2       GR-0102144       CaRular ALIEAND, ALEJO LEONARDO       12022019       100.00       Regular       M       Ausente         0600       GR-010242       LiDuel NAACL       12022019       100.00       Regular       M       Ausente         1       GR-010242       LIDuel NAAPLIO       12022019	Image: Construct advase       Nio: 2018       Sade: Sede Unica       Sede:         Image: Construct advase       Construct       Ibitro:       Image: Construct advase       Sede:         Image: Construct advase       Construct advase       Construct advase       Sede:       Sede:       Sede:         Image: Construct advase       Construct advase       Construct advase       Image: Construct advase       Sede:	Actas de Regularid:	2.6.4   Ge		Materia	0187 BIOLOGÍA. COMPORTAMIE	NTO, DESAR	ROLLO Y	APRENDIZAJE				
e: ☐ Reportes Departament (b) ☐ Gestión Suiga       Com       Libro:	B: Com       Libro:       Sede         0103       Observ.:       0000         0406       1       GR-0103857       AcULAR, GISELA PAOLA       [} 2002019       10.00       Libro:       0000         0406       1       GR-0103857       AcULAR, GISELA PAOLA       [} 2002019       10.00       Libro:       0000         0669       3       GR-0102144       CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO       12/02/2019       10.00       Regular       1       Ausente         0669       3       GR-01012144       CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO       12/02/2019       10.000       Regular       1       Barobado       10000         0000       0000       10000       Regular       1       Barobado       10000       Regular       1       Barobado       10000         0000       10000       Regular       1       Barobado       10000       10000       Regular       4       Barobado       10000       10000       10000       Regular       4       Barobado       10000       10000	Rectificativas	Año: 2018		Sede	Sede Unica							
B* L DOESUNI Sulga         0103         Observ.:         0000           0107         0406         1         K-Regular M. Asist.         Cond. Reg.         Nota         Resultado         0000           0415         1         GR-010857         AcUILAR, GISELA PAOLA         1/2022019         10.00         Lice a         Ausente         0000           0669         2         GR-0102144         CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO         1/2022019         10.000         Regular M. A         Partosado         10000           0689         3         GR-0101144         CERUERIA PABLO MARCELO         1/2022019         100.00         Regular M. A         Partosado         10000           0689         3         GR-010720         LEZONIO, MARIA LAURA         1/2022019         100.00         Regular M. 4         Partosado           5         GR-010720         LEZONIO, MARIA LAURA         1/2022019         100.00         Regular M. 4         Partosado           6         GR-000720         LEZONIO, MARIA LAURA         1/2022019         100.00         Regular M. 4         Arobado           6         GR-000720         LEZONIO, MARIA LAURA         1/2022019         100.00         Regular M. 4         Arobado           6         GR-000720	Bit in Description         Observe:         Monthmer Aluman         F. Regular % Asists         Cond. Reg.         Nota         Resultado         Noto	Reportes Departamen	Com		Libro						<u> </u>	Sede	
O187 0406         No         Legajo         Nombre Alumno         F. Regular         % Asist.         Cond. Reg.         Nota         Resultado Nota         0000           0415         1         GR-0108857         AGULAR.GISEL PAOLA         112022019         100.00         Libre         Ausence         0000           0669         2         GR-0102144         CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO         12022019         100.00         Regular         7         Ausence           0689         3         GR-0114140         CECUEIRA PRADO, EEDERICO         12022019         100.00         Regular         9         Ausence           0689         4         GR-0047066         CORDERAS PRADO, EEDERICO         12022019         100.00         Regular         9         Ausence           0         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12022019         100.00         Regular         4         Ausence           0         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12022019         100.00         Regular         4         Ausence           0         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12022019         100.00         Regular         4         Ausence           0         GR-010350         LEZCANO, MARIA LAURA         120220	O187 0406         N*         Legajo         Nombre Alumno         F. Regular         % Asist.         Cond. Reg.         Noto         Resultado         M0000           0406         1         GR-0103857         AGULAR, GISELP AQLA         [b2022019         10.00 [Libre         I         Ausente         0000           0869         2         GR-0103857         AGULAR, GISELP AQLA         [b2022019         10.00 [Libre         I         Ausente         0000		0103		Observ.:							0000	
0406         1         Leggin         Ausenia         0000           0415         1         GR-010857         AGULAR, GISELA PAOLA         [1/2/0/2/019         10.00         Inc. reg.         Inc.	0406         1         Logical         10000         10	2	0187	N	Legaio	Nombre Alumno	E Regular	% Ariet	Cond Reg	Nota	Posultado	0000	
0415         0         GR-0102144         CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO         12/02/2019         100,00         Regular         7         Parohado         10000           0669         3         GR-0102144         CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO         12/02/2019         100,00         Regular         7         Parohado         10000           0689         3         GR-0101410         CEQUERIA PABLO MARCELO         12/02/2019         100,00         Regular         6         Parohado         10000           5         GR-010329         CRUD, PALONA AZUL         12/02/2019         100,00         Regular         4         Parohado           6         GR-010720         LEZCANO, MARIA LAURA         12/02/2019         100,00         Regular         4         Parohado           7         JGR-010922         LUDUENO, ANALISOLEDAD         12/02/2019         100,00         Regular         4         Ausente           8         GR-0005246         INIMELE, JUAN PABLO         12/02/2019         100,00         Regular         4         Arohado           9         JGR-0147060         JOARHANI DANIELA         12/02/2019         100,00         Regular         10         Inimitado           10         GR-0030176         JOARASA, MARINA EVA<	U415         7         GR-0102144         CABRA ALIENKO, ALEJO LEONARDO         12/02/2019         100.00         Regular         7         Fatname         10000           0669         3         GR-0102144         CABRA ALIENKO, ALEJO LEONARDO         12/02/2019         100.00         Regular         7         Fatname         10000           0689         3         GR-0102144         CABRA ALIENKO, ALEJO LEONARDO         12/02/2019         100.00         Regular         7         Fatname         10000           0689         3         GR-0102144         CABRA ALIENKO, ALEJO LEONARDOL         12/02/2019         100.00         Regular         7         Fatname         10000           0689         3         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         4         4         fatname         10000           7         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         4         fatname         10000           7         GR-010350         CRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         4         fatname         10000           7         GR-010350         CRUDENDA HAHI SOLEDA         12/02/2019         100.00         <		0406	1	GR-0108857		12/02/2019	10.00	Libre	I	Ausente	0000	
Udbs         SR-0111410         DEQUEIRA, PABLO MARCELO         12/02/2019         100.00         Regular         Image: Comparison of the comparison o	Commission         Sign: 0111410         CECULEIRA, PABLO MARCELO         12/02/2019         100.00         Regular         Sign: 01000           5 (SR-0111410         CECULEIRA, PABLO MARCELO         12/02/2019         100.00         Regular         Sign: 01000         Non-         Sign: 01000         Non-         Non-         Sign: 01000         Non-         Non- <t< td=""><td></td><td>J415 D860</td><td>2</td><td>GR-0102144</td><td>CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO</td><td>12/02/2019</td><td>100.00</td><td>Regular</td><td>1 7</td><td>Aprobado</td><td>10000</td><td></td></t<>		J415 D860	2	GR-0102144	CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO	12/02/2019	100.00	Regular	1 7	Aprobado	10000	
4         GR-0047086         CORDERAS PRADO, FEDERICO         12/02/2019         100,00         Regular         9         Marxitade           5         GR-010359         CRU, PALOMA AZUL         12/02/2019         100,00         Regular         4         Barxitade           6         GR-010359         CRU, PALOMA AZUL         12/02/2019         100,00         Regular         4         Barxitade           7         GR-0109422         LUDUENO, ANAHI SOLEDAD         12/02/2019         100,00         Regular         4         Barxitade           8         GR-0005246         MINVELLE, JUAN PABLO         12/02/2019         100,00         Regular         4         Barxitade           9         GR-010700         DCARANZA, CARLO SA LEBERTO         12/02/2019         100,00         Regular         10         Barxitade           10         GR-0047080         DCARANZA, CARLO SA LEBERTO         12/02/2019         100,00         Regular         10         Barxitade           11         GR-0002778         POGRASA MARINA E/X         12/02/2019         100,00         Regular         10         Barxitade           Comasoneat         11         GR-0002778         POGRASA MARINA E/X         12/02/2019         100,000         Regular         T	Construint         4         GR-0047086         CORDERAS PRADO, FEDERICO         12/02/2019         100.00         Regular         S         Sarobado           5         GR-0110359         CRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         S         Jarobado           6         GR-010359         CRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         S         Jarobado           7         GR-0109422         LUDUEÑO, MARIA LAURA         12/02/2019         100.00         Regular         S         Javasnáco           8         GR-009422         LUDUEÑO, ANAH SOLEDAD         12/02/2019         100.00         Regular         S         Javasnáco           9         GR-0109422         LUDUEÑO, ANAH SOLEDAD         12/02/2019         100.00         Regular         S         Javasnáco           9         GR-0109400         CARANZA, CARLOS ALBERTO         12/02/2019         100.00         Regular         S         Joarchiado           10         GR-010900         CORANZA, CARLOS ALBERTO         12/02/2019         100.00         Regular         S         Io farchiado           11         GR-0109307         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100.00         Regular         S		1880	3	GR-0111410	CEQUEIRA, PABLO MARCELO	12/02/2019	100.00	Regular	. 8	Aprobado	10000	
5       [56:0110350       CRUZ PALOMA AZUL       [12022019]       100.00       [Regular]       4       [antibiado]         6       GR-010720       LEZCANO, MARÍA LAURA       [12022019]       100.00       [Regular]       4       [antibiado]         7       GR-0109720       LEZCANO, MARÍA LAURA       [12022019]       100.00       [Regular]       4       [antibiado]         7       GR-0109720       LEZCANO, MARÍA SOLEDAD       [12022019]       100.00       [Regular]       4       [antibiado]         8       GR-0005246       INIVIELE, JUAN PABLO       [12022019]       100.00       [Regular]       4       4         9       JGR-010240       JOLANA LANELA       [12022019]       100.00       [Regular]       10       Instribuido]         10       GR-0047080       JOLARANIZA, CÁRLOS ALBERTO       [12022019]       100.00       [Regular]       10       Instribuido]         11       GR-0002176       FOGADAS, MARINA EVA       [12022019]       100.00       [Regular]       8       [Nortibuido]         Comasones       1       GR-0002176       FOGADAS, MARINA EVA       [12022019]       100.00       [Regular]       8       [Nortibuido]	5         GR-0110359         GRUZ, PALOMA AZUL         12/02/2019         100.00         Regular         1         4         Marchadd           6         GR-0109720         LEZCANO, MARIA LAURA         12/02/2019         100.00         Regular         1         Ausente           7         GR-0109720         LEZCANO, MARIA LAURA         12/02/2019         10.00         IVery         Ausente           8         GR-0005246         MINVIELLE, JUAN PABLO         12/02/2019         100.00         Regular         1         Ausente           9         GR-001020         NAHLADO, NAVLA DANIELA         12/02/2019         100.00         Regular         1         0         Marchadd           10         GR-001020         NAHLADO, NAVLA DANIELA         12/02/2019         100.00         Regular         1         0         Marchadd           11         GR-001020         OCARANZ, CARLOS ALBERTO         12/02/2019         100.00         Regular         1         Signobadd           12         GR-0109807         ROMAND, DEDGRA ELZABETH         12/02/2019         100.00         Regular         7         Marchadd           12         GR-0109807         RUMAND, DEDGRA ELZABETH         12/02/2019         100.00         Regular         7			4	GR-0047086	CORDERAS PRADO, FEDERICO	12/02/2019	100,00	Regular	. 9	Aprobado		
9         GR-0106720         LEZCANO. MARIA LAURA         12/02/2019         100,00         Regular         Image: Comparison of the	6       GR-0109720       LEZCAND. MARIA LAURA       120222019       100.00       Regular       1       4       perchado         7       GR-0109422       LUDUENO, ANAH SOLEDAD       120222019       10.00       Lbre       Ausenie         8       GR-009422       UNVELLE, JUAN PABLO       12022019       100.00       Regular       1       4       perchado         9       GR-0109422       NAHLOD. NATLA DANIELA       12022019       100.00       Regular       1       0       perchado         9       GR-0109424       NAHLOD. NATLA DANIELA       12022019       100.00       Regular       1       10       perchado         10       GR-010780       DOCARAUZA, CARLOS ALBERTO       12022019       100.00       Regular       1       10       perchado         11       GR-0105620       ROMANO, DEBORA ELIZABETH       12022019       100.00       Regular       7       perchado         12       GR-0109307       TUNAS SOCA, ESPERANZA       12022019       100.00       Regular       7       Perchado         13       GR-0109307       TUNAS SOCA, ESPERANZA       12022019       100.00       Regular       7       Perchado			5	GR-0110359	CRUZ, PALOMA AZUL	12/02/2019	100,00	Regular	4	Aprobado		
7         GR-0019422         LUDUEÑO, ANAH SOLEDAO         12/02/2019         10.00 Libre         Ausente           8         GR-0005246         MINVIELLE, JUAN PABLO         12/02/2019         100.00 Regular         4         Hantobado           9         GR-012009         MAHMOD, NAVIA DANIELA         12/02/2019         100.00 Regular         10         kprobado           10         GR-001200         DOARANZA, CARLOS ALBERTO         12/02/2019         100.00 Regular         10         kprobado           10         GR-0012778         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100.00 Regular         8         Partobado           12         GR-0120820         ROMAND, DECORA ELZAGENT         12/02/2019         100.00 Regular         8         Partobado	7         GR-009422         LUDUENO, ANAHI SOLEDAD         1202/2019         10.00         Libre         Image: Mage: Mag			6	GR-0106720	LEZCANO, MARÍA LAURA	12/02/2019	100,00	Regular	4	Aprobado		
6         GR-0005246         MINNELLE_JUAN PABLO         120222019         100.00         Regular         4         Antabado           9         JGR-012206         DGR-012406         120222019         100.00         Regular         10         Instructure           10         GR-0047080         DCARANIZA_CARLOS ALBERTO         12022019         100.00         Regular         10         Instructure           11         GR-0002178         FOGADS, MARINA FVA         120222019         100.00         Regular         8         Partitado           11         GR-0002178         FOGADS, MARINA FVA         120222019         100.00         Regular         7         Partitado	8         GR-0005246         MINVELLE_JUAN PARLO         120222019         100.00         Regular         x1         4         probado           9         GR-0112109         NAHMOD, NAYLA DANIELA         120222019         100.00         Regular         x1         10         parchado           10         GR-0112109         NAHMOD, NAYLA DANIELA         120222019         100.00         Regular         x1         10         parchado           11         GR-01020176         POSADAS, MARINA EVA         12022219         100.00         Regular         x1         6         parchado           11         GR-0109307         FOSADAS, MARINA EVA         12022019         100.00         Regular         x1         6         parchado           12         GR-0109307         FOSADAS, MARINA EVA         12022019         100.00         Regular         x1         7         parchado           13         GR-0109307         TUNAS SOCA, ESPERANZA         12022019         100.00         Regular         x1         9         parchado			7	GR-0109422	LUDUEÑO, ANAHI SOLEDAD	12/02/2019	10,00	Libre	1	Ausente		
9         GR-0112109         NAHLOD, NAYLA DANIELA         [1202/2019         100.00] Regular         10         Narobado           10         GR-0047/080         OCARAZA, CARLOS ALBERTO         12/02/2019         100.00] Regular         10         Sprotbado           11         GR-0012178         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100.00] Regular         1         8 harobado           12         GR-0102178         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100.00] Regular         1         8 harobado           Comisionesi         12         GR-0102628         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12/02/2019         100.00] Regular         1         7         Parobado	9         GR-0112109         NAHLOD, NATL DANIELA         12022019         100.000         Regular         I         10         Igenciazio           10         IGR-0127080         DCARANZA, CARLOS ALBERTO         12022019         100.000         Regular         I         0         Igenciazio           11         IGR-0002718         POSADAS, MARNIA EVA         12022019         100.00         Regular         I         0         Igenciazio           2         GR-0109520         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12022019         100.00         Regular         I         7         Igenciazio           13         GR-0109307         TUNAS SOCA, ESPERANZA         12022019         100.00         Regular         I         9         Igenciazio			8	GR-0005246	MINVIELLE, JUAN PABLO	12/02/2019	100,00	Regular 🔄	4	Aprobado		
10         GR-0047080         OCARANZA, CARLOS ALBERTO         12022019         100.00 [ Regular         I 10   Jornibado           11         GR-0002176         POSADAS, MARINA EVA         12022019         100.00 [ Regular         I 6   antibado           20         GR-0102576         POSADAS, MARINA EVA         12022019         100.00 [ Regular         I 7   Aprobado           20         GR-0105629         ROMANO, DEGRAE LIZABETH         12022019         100.00 [ Regular         7   Aprobado	10         GR-000217080         OCARANZA, CARLOS ALBERTO         120222019         100.001         Regular         I         10         Instructure           11         GR-00021778         POSADAS, MARINA EVA         120222019         100.001         Regular         I         Instructure           12         GR-0106529         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12/022019         100.001         Regular         I         Instructure			9	GR-0112109	NAHMOD, NAYLA DANIELA	12/02/2019	100,00	Regular 💌	10	Aprobado		
III         GR-0002178         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100,00         Regular         8         Approbado           Comisiones         12         GR-0106629         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12/02/2019         100,00         Regular         7         Hprobado	I1         GR-0002178         POSADAS, MARINA EVA         12/02/2019         100.00         Regular         I         Is         factorado           Comisiones         12         GR-0106529         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12/02/2019         100.00         Regular         I         Improbado           13         GR-0109307         TUÑAS SOCA, ESPERANZA         12/02/2019         100.00         Regular         I         Improbado			10	GR-0047080	OCARANZA, CARLOS ALBERTO	12/02/2019	100,00	Regular 💽	10	Aprobado		
Comisiones 12 GR-0106629 ROMANO, DEBORA ELIZABETH 12/02/2019 100,00 Regular 🔽 7 Aprobado	Comisionesi         12         GR:0109629         ROMANO, DEBORA ELIZABETH         12/02/2019         100.00         Regular         Z         7         Isochado           13         GR:0109307         TUNAS SOCA, ESPERANZA         12/02/2019         100.00         Regular         Y         Bisqueda			11	GR-0002178	POSADAS, MARINA EVA	12/02/2019	100,00	Regular	8	Aprobado		
	13 JGR-0109307 TUNAS SOCA, ESPERANZA 12/02/2019 100.00 Regular S Phytochado Búsqueda		Comisiones	12	GR-0106629	ROMANO, DEBORA ELIZABETH	12/02/2019	100,00	Regular	7	Aprobado		
13 JGR-0109307 TUNAS SOCA ESPERANZA 12/02/2019 100.00 Regular 💌 9 japrobado Búsqueda				13	GR-0109307	TUNAS SOCA, ESPERANZA	12/02/2019	100,00	Regular 🔄	9	Aprobado	Búsqueda	
Búsqueda		_		۰، م	14		12022010	1 100,00			provedo	Búsqueda	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de seleccionar imprimir, el sistema cargará una ventana la cual va a mostrar cómo se verá el documento a imprimir. Si los datos

	2018 PERIODO LECTIVO: Verano	INICIO	12/12/20	118		F FIN: 23/0	3/2019			
N° Identificación	Apellido y Nombre		Evalua	ic. pare		Promedio	Porc.	Condición	P.D.	
		1	2	3	4	1.P.	ASISL.			
1 DNI: 28043879	AGUILAR, GISELA PAOLA	_	-		-	7.00	10,00%	Libre		
2 DNI: 37008845	CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO	_	-	2	0	7 (Slete)	100,00%	Regular		
3 DNI: 29824960	CEQUEIRA, PABLO MARCELO	-	<u> </u>	2		8 (Ocho)	100,00%	Regular		
4 DNI: 30505428	CORDERAS PRADO, FEDERICO	_	<u> </u>			9 (Nueve)	100,00%	Regular		
5 DNI: 38051467	CRUZ, PALOMA AZUL	-	-	2	<u> </u>	4 (Cuatro)	100,00%	Regular		
6 DNI: 37788030	LEZCANO, MARIA LAURA	-	_			4 (Cuatro)	100,00%	Regular		
7 DNI: 32559114	LUDUENO, ANAHI SOLEDAD	_					10,00%	Libre		
B DNI: 26663665	MINVIELLE, JUAN PABLO	-		25		4 (Cuatro)	100,00%	Regular		
DNI: 41063302	NAHMOD, NAYLA DANIELA	_	<u> </u>		-	10 (Diez)	100,00%	Regular		
10 DNI: 31879955	OCARANZA, CARLOS ALBERTO					10 (Diez)	100,00%	Regular		
11 DNI: 26095905	POSADAS, MARINA EVA	-				8 (Ocho)	100,00%	Regular		
12 DNI: 37205158	ROMANO, DEBORA ELIZABETH	_			L	7 (Siete)	100,00%	Regular		
13 DNI: 18859100	TUÑAS SOCA, ESPERANZA			0		9 (Nueve)	100,00%	Regular		

son correctos, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Aca	démica - 2.06	5.4.10	65									_16
Operaciones ventanas Ayuda				- *								
Salir Confirmar Cancelar Incertar B	iorran Procesar	. le	nprimir - Buardar come We	+ V Sopcione: Alumnos								
2.6.4   Menú General de Operacione	s											
🗆 🗑 Monú principal		2	.6.4   Generaciói	y Carga de Notas en Actas de Regulares	FFYL - Regula	es			_0	×		
Cursada Departamento	s General	-										
	3 Ocherar		Comisión	0187			Acta Nº: 20533	6				
	2.6.4   Ge	A	ño y P. Lectivo	2018 Verano							1	
Rectificativas	Año: 2018		Sede	Sede Unica	NTU, DESARF	KOLLO Y	APRENDIZAJE					
🗉 🗀 Reportes Departamen	Com		Libro						<b>V</b>	Sede		
⊞- 🛄 Gestión Suiga	0103		Observ.							0000		
	0187	IN	loggio	Nombro Alumno	E Dogular	% Aniot	Cond Dog	L N	lota Dogultado	0000		
	0406	1	GR-0108857		12/02/2019	10.00	Libre	T		0000		
	0415	2	GR-0102144	CABRA ALIFANO, ALEJO LEONARDO	12/02/2019	100,00	Regular	Ī	7 Aprobado	0000		
	0889	3	GR-0111410	CEQUEIRA, PABLO MARCELO	12/02/2019	100,00	Regular	J	8 Aprobado	00000		
		4	GR-0047086	CORDERAS PRADO, FEDERICO	12/02/2019	100,00	Regular	•	9 Aprobado			
		5	GR-0110359	CRUZ, PALOMA AZUL	12/02/2019	100,00	Regular	•	4 Aprobado			
		6	GR-0106720	LEZCANO, MARÍA LAURA	12/02/2019	100,00	Regular		4 Aprobado			
		7	GR-0109422	LUDUEÑO, ANAHI SOLEDAD	12/02/2019	10,00	Libre		Ausente			
		8	GR-0005246	MINVIELLE, JUAN PABLO	12/02/2019	100,00	Regular	<u> </u>	4 Aprobado			
		9	GR-0112109	NAHMOD, NAYLA DANIELA	12/02/2019	100,00	Regular	<u> </u>	10 Aprobado			
		10	GR-0047080	OCARANZA, CARLOS ALBERTO	12/02/2019	100,00	Regular		10 Aprobado			
	Comisiones	11	GR-0002178	POSADAS, MARINA EVA	12/02/2019	100,00	Regular		8 Aprobado			
	Comisiones	13	GR-0109307	TUÑAS SOCA ESPERANZA	12/02/2019	100,00	Regular		9 Aprobado			
		1	pirt e recourt		1 12/02/2010	1 100,00	Trogener		of probado	Búsqueda		
<b> </b>											4	
		e	14							-		
Ingresar Código de Operación:			<u></u>									
J												

Luego de imprimir se debe "Confirmar" desde la tilde verde para cerrar el acta de regularidad de manera definitiva.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá "Confirma Grabación?" en caso de estar conforme seleccione "Sí" y quedará cerrada el acta.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 5.3. SEMINARIOS (ACTAS DE SEMINARIOS)

Para el cierre de actas de seminario, se debe ir a:

### Menú Principal — > Cursada Departamentos — > Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL"



Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165		_ 8 3
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmor Cancelar Insertor Borror (2007) Imprim	nir Savrár szent. Mis oppione: Anneos	
🔡 2.6.4   Menú General de Operaciones		_0×
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularid     Retificativas     Reportes Departamen     Gestión Suiga	Operación       Código         Catas de Regulares y Promocionales       cur00016         Operación       Carrar da Motas en Antas de Benulares EEVL       906/0147         ta de Regulandad de Seminario FPL       Image: Carrar da Motas en Antas de Benulares EEVL       906/0147         ta de Regulandad de Seminario FPL       Image: Carrar da Motas en Antas de Benulares EEVL       906/0147         ta de Regulandad de Seminario FPL       Image: Carrar da Motas en Antas de Benulares EEVL       Image: Carra da Motas en Antas de Benulares EEVL         Año Académico:       2018       Periodo Lectivo: Verano       Image: Carra da Motas en Antas de Benulares EEVL	
Ingresar Código de Operación:	/ Son los últimos 8 caracteres de la columna códico)	
	,	
Confirmar		



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.

Para facilitar la búsqueda del seminario, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académic Operaciones Ventanas Ayuda	ca - 2.06.4.165				_ # ×
Salir Confirmer Cancelar Insertor Borrer	Processer Imprimir Baarder co	mr Wis options: Alemas			
2.6.4   Menú General de Operaciones					
Menú principal     Cursada Departamentos Ger     Cursada Actas de Regularid: 2.6.	neral Opera Act	ación las de Regulares y Promocionales neración y Carra de Netas en Actas de Benularas EEVI Jandad de Seminario FYU.	Código cur00016 806f0147		
Rectificativas Año	o: 2018	Período Lectivo: Verano		Inscripciones	
Gestión Suiga	Comisión Mate 24 60524	Nombre     Set: ABORDAJE SOCIO-EDUCATIVO DE LAS PROBLEMATICAS DI     SEXUAUDADES	Acta E GENERO Y 205339	Total Pend. Sede	
6052	25 60522	SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	20534	0 3 0 00000	
Comit	isiones que tienen creadas Ao	ctas de Regulares abiertas.			
				Eiltro de Búsqueda	
Ingresar Código de Operación:	생 (Son los	i últimos 8 caracteres de la columna código)			

Una vez seleccionado el seminario, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión. En la misma van a figurar: Año y Período Lectivo, Materia, Sede, Libro y Observaciones.

En observaciones se van a mostrar los datos de los estudiantes que cumplen con la condición de promocionar la materia con los datos de: Legajo, Apellido y Nombre, Fecha de Regularización, % de Asistencia, Condición (que la misma debe mostrar "Promocionó"), Nota y Resultado.

#### EN CASO DE NO CONTAR CON ALUMNOS EN EL ACTA, LA MISMA DEBERÁ SER ANULADA. ESTO SE EXPLICA EN EL INSTRUCTIVO EN EL PUNTO 6.

Una vez verificado todos los datos, se debe primero imprimir el acta desde la opción "Imprimir".

STU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - eraciones Ventanas Ayuda	2.06.4.165			_ <u>_</u> 8_×
2.6.4   Menú General de Operaciones				
⊡ 🗐 Menú principal	🔲 2.6.4   Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL -	Regulares		
Cursada Departamentos Gener	al Comisión: 60525	Acta N°: 205340		
Actas de Regularidi 22.64	Año y P. Lectivo: 2018 Verano     Materia: 60525 SEM: INVESTIGACIÓN ED     Sede: Sede Unica     Libro:     Observ.:	UCATIVA	5	× Sede
60525	N° Legajo Nombre Alumno	F. Regular % Asist. Cond. Reg.	Nota Resultado	0000
	1 GR-0024781 CASTRO, LAURA VANINA	12/02/2019 70,00 Libre	Ausente	
	2 GR-0109117 CORVALÁN SALGUERO, CAMILA	12/02/2019 80,00 Regular	4 Aprobado	
Comision	<u>R</u>			Büsqueda
ngresar Código de Operación:				e



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de darle a imprimir, el sistema cargará una ventana la cual va a mostrar cómo se verá el documento a imprimir. Si los datos son correctos, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo.

i. Sist	ema de Gestión A	Académica - 2.06.4.165					
<u>R</u> egla	as 🔍 100	🕂 🔍 🗐 🖻 🖻 🕼 🖸 Cerrar					
				PRF-A		BIZACIÓN Nº 205340	
0	UBA - FACI	II TAD DE EILOSOFIA Y LETRAS				Hoja 01/01	
MA	TERIA: 60525	SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA					
LIB	BRO:	CATEDRA: 60525 VASSILIADES, ALEJAR	NDRO - CARIDE, LUCIA				
ΔŇ	O ACADEMICO:	2018 PERIODO LECTIVO: Verano	F. INICIO: 12/12/2018	_	F. FIN: 23/03/20	19	
		Apollido y Nombro	Nota de	Porc.	Cond.		
N-	Identificacion	Арению у коньте	Cursada	Asist.	Regul.	Firma	
1	DNI: 20226973	CASTRO, LAURA VANINA		70,00%	Libre		
2	DNI: 39625543	CORVALÁN SALGUERO, CAMILA	4 (Cuatro)	80,00%	Regular		
3	DNI: 23342075	ITURREZ, PABLO MARTIN	7 (Siete)	80,00%	Regular		

Luego de imprimir se debe "Confirmar" desde la tilde verde para cerrar el acta de Seminario de manera definitiva.

🛜 SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06	4.165	
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmar Cancelar Insertar Borrar Procesar	Imprimir Sender com: Micropolone Alumas	
🔢 2.6.4   Menú General de Operaciones		
🖃 🛋 Menú principal	2.6.4   Cerrar Acta de Regularidad de Seminario FFYL - Regulares	
Average principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularid     Rectificativas     Rectificativas     Gestión Suiga	Image: Comision: 60525     Acta N°: 205340       Año y P, Lectivo: 2018     Verano       Marcine: 60525     SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA       Sede: Sede Unica     Libro:       Observ.:     Observ.:       M*     Legajo       Nombre Alumno     F. Regular % Asist.       Cond. Reg.     Nota       Resultado     Acta N°: 205340	Sede   00000
Comisones c	<u>ů</u> 1	Búsqueda
Procesar		

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá "Confirma Grabación?" en caso de estar conforme seleccione "Sí" y quedará cerrada el acta.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 6. ANULAR ACTAS DE:

### 6.1. MATERIAS PD (ACTAS DE PROMOCIÓN)

Para la anulación de actas de promoción, se debe ir a:

### Menú Principal ----> Cursada Departamentos ----> Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Anular Acta de Promoción"



Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

S1U-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	_8×
Salir Confirmer Cancelar lesertar Borrar Process Imprimir Borrdar.com: Mis opdone: Alamaos	
P 🗐 Menú principal Operación	Código
Cursada Departamentos General     Comisiones     Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL	cur00016 806f0147
Partia de regularizada Partia de regularizada Partia de regularizada Partia de Lactivo: Ver Partia de Lactivo: Ver Partia de Lactivo: Ver	ano
Ingresar Código de Operación: 🔀 🦉 (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
/ SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	×
Operaciones Ventanas Ayuda	
Salir Continnar Caascalar Heartar Borrar Procesar Inorimir Bavrafor com Micropolone Alemnos	
2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal Cursada Departamentos General Cursada Departamentos General Catas de Regulares y Promocionales Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL Actas de Regularidad Rectificativas Reportes Departamentos Gestión Suiga Comisión Materia Nombre Us21 EUCIÓN ELECTRÓNICA Y MOLTIMEDIA 0871 ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS Comisiones con Actas de Promocón abiertas.	Código cur00016 806/0147 Acta Tipo 1190 Normal 1193 Normal Elitro de Búsgueda
Ingresar Código de Operación: 🛛 🖉 (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
Procesar	

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión como se muestra en la siguiente imagen.

En la misma se deberá hacer click en "Confirmar" para anular el acta de promoción.

💽 SIU-Guaraní. Sistema de Ge	stión Académica - 2	2.06.4.165					_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda							
Salir Confirmer Cancelar In	tsertar Borrar Proc	tesar Inprimir Brandar.com	Mis opcione: Alumnos				
🔛 2.6.4   Menú General de Op	peraciones						_0×
🖃 🛃 Menú principal	2.6.4   Anular Ac	ta de Promoción - Pro	mocionales				
🖻 🗀 Cursada Depa	Comisión	n: 0871		Acta Nº: 1193			
Comisione:	Año y P. Lectivo Materia Sede Libro	e: 2018 2° Cuatrime e: 0871 ESTUDIO Y e: Sede Unica e:	Istre 7 FORMACIÓN DE USUARIOS			-	
			A 1011 AL 1				
		Legajo	Apellido y Nombre	% Asist. F. Regular	Cond Regularidad	Nota Resultado	
		2 GR-0107315	TESEI TONON, DAMIÁN GASTÓN	.00 00/00/0000			
Ingresar Código de Ope		<b>[</b> ]1					
i I SILI-Guaraní, Sistema de Gestión Ac.	adémica						



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá *"Confirma Grabación?"* en caso de estar conforme seleccione **"Sí**" y los llevará a una ventana para imprimir la anulación del acta.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Acadér Operaciones Ventanas Avuda	émica - 2.06.4.165	_8>
Salir Confirmer Cencelar Insertar Borrar	mr Proser Iteprini: Surdivision Annos	
🔡 2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal     Cursada Departamentos (     Comisiones     Regularidad     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación       Código         Actas de Regulares y Promocionales       cur00016         Generación y Carga de Notas en Actas de Regulares FFYL       806f0147         Año: 2018       Periodo Lectivo: 2º Cuatrimestre         Comisión       Materia         0921       0821         0921       0871         ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS       1193 Normal         0971       0871         ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS       1193 Normal         0971       0871         ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS       1193 Normal         OST       OST         Comisiones con Actas de Promoción abiertas.       Ejitro de Büsqueda	
Ingresar Codigo de Operación:	Son los ultimos 8 caracteres de la columna codigo)	
Confirmar		

En la siguiente ventana, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo y quedará anulada el acta de promoción.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	
🕼 🕞 Beglas 🔍 100 🚽 🔍 🗗 🖻 🖻 🕒 🖉	
Whitersidad de Buenos Aires	
UBA - FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	
ACTA DE PROMOCIONALES ANULADA	
LIBRO: ACTA Nº: 1193 TIPO ACTA: Promoción	
CARRERA: 0871 ESTUDIO Y FORMACIÓN DE USUARIOS COMISIÓN: 0871 SEDE: 0000C Sede Unica	
AÑO ACADEMICO: 2018 PERÍODO LECTIVO: 2" Cuatrimestre F. INICIO: 30/07/2018 F. FIN: 24/11/2018	
N° Legajo Apellido y Nombre F. Regularidad Nota Resultado	
OBJERVACIONES.	





Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 6.2. MATERIAS EF y SEMINARIOS (ACTAS DE REGULARIDAD Y ACTAS DE SEMINARIOS)

Para la anulación de actas regulares y de seminarios, se debe ir a:

### Menú Principal ----> Cursada Departamentos ----> Actas de Regularidad

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Anular Acta de Regularidad"



Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 - Versión 2.6.4

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

C SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4 Operaciones Ventanas Ayuda	4.165	립 ×
Salir Confirmor Cancelar Insertar Borrar	Imprimir Sundar cont. Vicio optime Ammos	
🔠 2.6.4   Menú General de Operaciones	21-	'
Menú principal     Cursada Departamentos General     Consiones     Actas de Regularidad     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación       Código         Actas de Regulares y Promocionales       cur00016         Deservación y Crans de Maine an Astro de Demulares EEVI       016/11/2         26.4       Andra Académico: 2018       Período Lectivo: Verano	
Ingresar Código de Operación:	discritica de la columna código)	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.

Para facilitar la búsqueda de la materia, se puede realizar doble click en cualquiera de los títulos de la tabla, ya sea: Comisión, Materia, Nombre, Acta, etc.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.0 Operaciones Ventanas Avuda	5.4.165				_ [8] ×
Salir Centimer Cascelar Insertar Berrar Procesa	Imprinir Brundur cons Mis	F 🍦			
2.6.4   Menú General de Operaciones					
<ul> <li>□-∰ Menú principal</li> <li>□-Cursada Departamentos General</li> <li>□-Cursada Departamentos General</li> <li>□-Cursada Censiones</li> <li>□-Cursada Censiones</li> </ul>	Operación Actas d Concra 2.6.4   Anular Acta	n e Regulare sión y Can de Regulario	Código es y Promocionales cur00016 and blocs on Actor do Decularos EEVI 906/0147 ad	×	
Ca Rectificativas	Año: 2018		Período Lectivo: Verano		
Reportes Departamentos	Comisión	Materia	Nombre	Acta	
E Oestion Suga	0187	0187	HISTORIA DE LA COLONIZACIÓN Y DESCOLONIZACIÓN	205335	
	0415	0415	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	205338	
	60524	60524	SEM: ABORDAJE SOCIO-EDUCATIVO DE LAS PROBLEMÁTICAS DE GÉNE SEXUALIDADES	ERO Y 205339	
	60525	60525	SEM: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	205340	
	Comisiones con Actas d	e Regulares A	biertas.	Eitro de Búsqueda	
Ingrocar Código do Operación:	- MI (Son los últin		stores de la columna código)		
		nos o cara			
Procesar					

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión como se muestra en la siguiente imagen.

En la misma se deberá hacer click en "Confirmar" para anular el acta de promoción.

2.6.4   Menu General de Operaciones			de Degulavidad - Degulaver							
🗉 🎒 Menú principal		.0.4   Anular Acca	ue Regularidad - Regulares							
🖻 🛄 Cursada Departamentos Ger	1	Comisi	ón: 60524			Acta Nº: 205339				
Comisiones		Año y P. Lecti	vo: 2018 Verano							
Actas de Regularidad		Mater	ria: 60524 SEM ABORDAJE SOCIO-EE	UCATIVO	DE LAS PR	ROBLEMÁTICAS DE (	GÉNERO	27		
Rectificativas		Se	de: Sede Unica							
Gestión Suiga		Obse	ro: rv.:							
E Gestion Suga										
	N°	Legajo	Apellido y Nombre	% Asist.	F. Regular	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	-	
		GR-0064459	ABAL, YOHANA SABRINA	,00	00/00/0000			<u> </u>		
	2	GR-0056880	ADORNO, JUAN MARTIN	,00	00/00/0000					
	1	GR-0103409	ALVARADO, MARIANA	.00	00/00/0000					
	4	GR-0046855	ARREYES, RODRIGO	,00	00/00/0000			<u> </u>		
	5	GR-0009632	AVILA TUSI, RUMINA GABRIELA	.00	00/00/0000					
	0	GR-0107689		.00	00/00/0000			<u> </u>		
		GR-0048708		.00	00/00/0000		<u> </u>			
		GR-0064306		,00	00/00/0000					
	10	GR-0105780	CABABIE, ARIELA REGINA	,00	00/00/0000			<u> </u>		
	10	GR-0109716	CANDELA SIERRA EMMA CAROLINIA	.00	00/00/0000					
	12	CP 0102567	CANEVARO ANTONIA	.00	00/00/0000			<u> </u>		
	12	GR-0115755		,00	00/00/0000			<u> </u>		
	14	GR-0110985	CASTÁN, JOHANNA CABRIELA	.00	00/00/0000					
	15	GR-0110347	CONTE MICHELLE AGOSTINA	.00	00/00/0000					
	1.0	Jorcorroom	positive, allowing the resolution	,	000000000					



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de confirmar, aparecerá un cuadro de confirmación donde dirá *"Confirma Grabación?"* en caso de estar conforme seleccione **"Sí**" y los llevará a una ventana para imprimir la anulación del acta.

6.4   Menú General de Operaciones							
Monú principal	2.6.4   Anular Acta d	le Regularidad - Regulares					
Cursada Departamentos Gen	Comisió	an: 60524		Acta Nº: 205339			
Comisiones	All and D. Landle	100324		Acta N . 203333			
Actas de Regularidad	Ano y P. Lecuv Materi	ia: 60524 SEM: ABORDAJE SOCIO-E	EDUCATIVO DE LAS PE	ROBLEMÁTICAS DE GE	NERO )		
- Carlinativas	Sed	le: Sede Unica					
Cartes Departamentos	Libr	ro:					
⊡ Gestión Suiga	Observ	v.:					
	N° Legajo	Apellido y Nombre	% Asist. F. Regular	Cond. Regularidad	Nota Resultado	<u> </u>	
	1 GR-0064459	ABAL, YOHANA SABRINA	.00 00/00/000				
	2 GR-0056880	ADORNO, JUAN MAR Atención!		×			
	3 GR-0103409	ALVARADO, MARIANA	nos, si evisten, se borrarán (	tel acta			
	4 GR-0046855	ARREYES, RODRIGO	nular el Acta de Regulares N	ro: 205339 ?			
	5 GR-0009632	DANIEGAD OVALTIA DA					
	7 CR-0048708	BEVACOLIA CISELLE	Si No				
	8 GR-0064306	BLASCO DANIELA ALE IANDRA	00 00/00/0000				
	9 GR-0105780		00 00/00/0000				
	10 GR-0109716	CALBUYAHUE MILLALONCO, LEONARD	0000/00/000 00.				
	11 GR-0102177	CANDELA SIERRA, EMMA CAROLINA	.00 00/00/0000				
	12 GR-0108567	CANEVARO, ANTONIA	.00 00/00/0000				
	13 GR-0115755	CANO, CLAUDIA ADRIANA	.00 00/00/0000				
	14 GR-0110985	CASTÁN, JOHANNA GABRIELA	.00 00/00/0000				
	15 GR-0110347	CONTE, MICHELLE AGOSTINA	.00 00/00/0000				

En la siguiente ventana, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo y quedará anulada el acta de promoción.

SIU	-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165				
Æ	🌡 🗆 Reglas 🔍 100 큰 🔍 뤼 🖻 🗄	Cerrar			
Ē					
	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES				
	UBA - FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETR	AS			
	ACT	A DE REGULARIZACIÓ	N	AN	ULADA
	LIBRO:	AC.	TA Nº: 205339		
	CARRERA: MATERIA: 60524 SEM: ABORDAJE SOCIO-EDU SEDE: 00000 Sede Unica	CATIVO DE LAS PROBLEMÁ	TICAS DE G COMI	SIÓN: 60524	
	AÑO ACADEMICO: 2018 PERÍODO LECTIVO: Ver	ino	F. INICIO: 12/12/	2018 F. FIN:	23/03/2019
	N° Legajo Apellido y Nombre	F. Regularidad	Nota	Cond Reg.	Resultado
	OBSERVACIONES:				
L					



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### 7. RECTIFICAR ACTAS DE:

### 7.1. MATERIAS PD (ACTAS DE PROMOCIÓN)

Para rectificar el acta de promoción, se debe ir a:

### Menú Principal — Cursada Departamentos — Rectificativas

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Rectificativa de Acta de Promoción"

SIU-Guarani. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165			6>
Star Confirmer Conciliar Insertar Berrar Processe Impli	F Sundir cont Micropolone Alanos		
🗰 2.6.4   Menú General de Operaciones			×
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación ■ Rectificativa de Acta de Regulares ■ Rectificativa de Acta de Promoción ■ Cerrar Acta Rectificativa de Regularidad FILO ■ Cerrar Acta Rectificativa de Promoción ■ Anular Acta Rectificativa de Promoción abierta	Código           cur00012           cur00011           806/0154           cur00018           cur00046	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)		
Confirmat			

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe buscar la materia por alguna de las opciones como:

- > Acta Original: Corresponde al número de acta a rectificar.
- Comisión
- Materia
- Año.
- Periodo Lectivo.

Una vez seleccionado el método de búsqueda, en la parte superior del cuadro se deberán incluir los datos y hacer click en "Buscar" y aparecerán abajo los resultados de la búsqueda, en la cual debe hacer doble click en la que debe rectificar.

SIO-Guarani. Sistema de Gestion Academica - 2.06.4.165		_ D' X
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmor Cancelar Insistar Borran Procesar Imprim	r Dyndir conc Mis optione: Alimees	
🔡 2.6.4   Menú General de Operaciones		_0×
Menú principal     Cursada Departamentos General     Cursada Departamentos General     Canisiones     Actas de Regularidad     Rectificativas     Gestportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación       Código         Rectificativa de Acta de Promoción       cur0012         Rectificativa de Acta de Promoción       cur0011         26.4       Rectificativa de Acta de Promoción       cur0011         26.5       Rectificativa de Acta de Promoción       cur0011         9       Materia       Código         1000       11002       Implan         0       Materia incluido 11002       Probletas PEDAGÓGICOS CONTEMPORANEOS         2018       00000       1'Cuatimestre       11002         2017       00000       2'Cuatimestre       11002         2018       00000       2'Cuatimestre       11002         2017       00000       2'Cuatimestre       11002         2018       00000       2'Cuatimestre       11002         2018       00000       2'Cuatimestre       11002         2018	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
Confirmer		



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de hacer doble click en el acta correcta, aparecerá un cartel en el cual le pedirá confirmación para rectificar. En caso de ser la correcta, debe hacer click en "Sí".

G SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165		_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda		
Salir Confirmor Cancelar Internar Dorrar Procesar Inprin	ir: Siradar com: Maropdone - Alamoo	
2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Rectificativas     Rectors Departamentos     Gestión Suiga	Operación       Código         Rectificativa de Acta de Regulares       cur00012         Rectificativa de Acta de Promoción       cur00011         26.41       Rectificativa de Acta de Promoción         Buscar por: Materia       Image: State	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
Confirmar		

Al confirmar, aparecerá una nueva ventana donde le mostrará el detalle del acta y los alumnos.

En la misma debe seleccionar el o los alumnos a rectificar (cómo se muestra en la siguiente imagen) y luego deberá hacer click en "Acta Rectificativa >>".

En caso que desee agregar un alumno al acta, no debe seleccionar ningún alumno e ir directamente a "Acta Rectificativa >>".

Operaciones Ventanas Avuda	stión Académica - 2.06.4.	.165							X
Salir Confirmar Cancelar	L C Z	Inprimir Bisardar come Wild ope	ione: Alumnos						
🔡 2.6.4   Menú General de (	2.6.4   Rectificativa de	e Acta de Promoción						<u>_   ×</u>	<u>-0×</u>
E Cursada Depa	Comisión: 11	002		Acta Nº: 1166					
Comisione: Actas de R	Año y P. Lectivo: 20 Materia: 11 Sede: Se	18 2° Cuatrimestr 002 PROBLEMAS ade Unica	e PEDAGÓGICOS CONTEMPORÁI	NEOS					
	Libro: (20 Observaciones:	018/03) MARZO-DICIE	MBRE2018						
		Seleccione el/los Alu N° Legaio	mno/s a rectificar: Apellido y Nombre	F. Regular	% Asist. N	ota Cond. Promoc	ión Resultado	4	
		1 GR-0116190 2 GR-0116151	ALBA ROJAS, CATALINA BARONIO, ROCÍO	26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00	8 Promocionó 7 Promocionó	Promocionó Promocionó		
		3 GR-0115477 4 GR-0112858 5 GR-0115313	BROCCOLI, AGUSTIN LUCAS CASTRO, TANIA JAZMÍN CHIODI, VALENTINA	26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00 80,00	8 Promocionó 8 Promocionó 7 Promocionó	Promocionó Promocionó Promocionó		
		6 GR-0115626 7 GR-0115302	DEL PUEYO , NAHUEL GARCIA QUENARDELLE, SOFIA	26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00	9 Promocionó 7 Promocionó	Promocionó Promocionó		
		9 GR-0115263 9 GR-0113951 10 GR-0115239	HERRLEIN, MARIA PAZ JUDKEVITCH, SOL MAIA	26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00 80,00	10 Promocionó 8 Promocionó	Promocionó Promocionó		
		11 GR-0109030 12 GR-0115615	LINARI, ÁNGELA LUZURIAGA, MARIANA MAO, ACOSTINA BELÉN	26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00	8 Promocionó 9 Promocionó 7 Promocionó	Promocionó Promocionó Promocionó		
		14 GR-0113110 15 GR-0112554	MARQUEZ LELONG, SOFÍA LUNA NOYA, LUCIANO ARIEL	26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018	80,00 80,00	8 Promocionó 9 Promocionó	Promocionó Promocionó		
		16 GR-0116141	PEREYRA FERNÁNDEZ, ROCÍO	26/11/2018	80,00	9 Promocionó	Promocionó		
Ingresar Código de Ope	<< Acta <u>O</u> riginal							Acta Rectificativa >>	>

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de hacer click en "Acta Rectificativa >>", aparecerá un cartel preguntando si quiere rectificar lo seleccionado, en caso de ser correcto, debe presionar "Sí".

ir Confirmar Cancelar I	nsertar Borrar Procesar Inpr	imir Geordor come Más ops	ione: Alumos						
5.4   Menú General de 🗨	- 2.6.4   Rectificativa de Ac	ta de Promoción							-
Menú principal	Comisión: 11002			Acta Nº: 1166					
Cursada Depa	Año y P. Lectivo: 2018	2º Custrimestr	0	nota n n noto					
Actas de R	Materia: 11002	PROBLEMAS	PEDAGÓGICOS CONTEMPORÁN	EOS					
Rectificativ	Sede: Sede	Unica							
Reportes Dep	Libro: (2018	(03) MARZO-DICIE	MBRE2018			-			
🗀 Gestión Suiga	Observaciones:								
								_	
	S	eleccione el/los Alu	mno/s a rectificar:		A shall be	to Icent Deserve	and measured	A	
	1	CP 0116190	Al PA PO IAS I Alerraida	F. Regular	ASISC. NO	sta Cond. Promoc	Promocionó		
	2	GR-0116151	BARONIO RO		_	Promocionó	Promocionó		
	3	GR-0115477	BROCCOLI, At (2) Existen re	gistros seleccionad	os sin rectifica	arili promocionó	Promocionó		
	4	GR-0112858	CASTRO, TAN Rectifica			promocionó	Promocionó		
	5	GR-0115313	CHIODI, VALEI			promocionó	Promocionó		
	6	GR-0115626	DEL PUEYO, I Si	No		Promocionó	Promocionó		
	7	GR-0115302	GARCIA QUEN	<u> </u>		Promocionó	Promocionó		
	8	GR-0116263	GOMEZ, YAMILA ANDREA	26/11/2018	80,00	7 Promocionó	Promocionó		
	9	GR-0113951	HERRLEIN, MARIA PAZ	26/11/2018	80,00	10 Promociono	Promocionó		
	10	GR-0115239	JUDKEVITCH, SOL MAIA	26/11/2018	80,00	8 Promociono	Promociono		
		GR-0109030	LINARI, ANGELA	26/11/2018	80,00	8 Promociono 9 Promocionó	Promociono		
		CR-0115015	MAO ACOSTINA RELÉN	26/11/2018	80,00	7 Promocionó	Promocionó	-	
	1	GR-0113110	MAROHEZ LELONG SOFIA LLINA	26/11/2018	80.00	8 Promocionó	Promocionó		
	17	GR-0112554	NOVA LUCIANO ARIEL	26/11/2018	80.00	9 Promocionó	Promocionó		
	16	GR-0116141	PEREVRA FERNÁNDEZ ROCÍO	26/11/2018	80.00	9 Promocionó	Promocionó	_	
		a. [Ba]							

En la siguiente ventana, le aparecerán los alumnos con los campos editables (cómo muestra la siguiente imagen en el cuadro rojo). En la misma podrá cambiarle la condición, asistencia, fecha de regularidad, nota, etc.

En caso que desee agregar un alumno a la promoción, deberá ir a "Más opciones" y seleccionar agregar alumno. Luego de terminar de modificar el acta, deberá confirmar los datos haciendo click en "Confirmar".

Operaciones Ventranas Ayuda	
Safer Counting Counciliant Institut Borray Processor Inspiration (FF) Annuas	
🖽 2.6.4   Menti General de 📃 2.6.4   Rectificativa de Acta de Promoción	
Ben Cursada Dep:         Comisión: 11002         Acta a Rectificar: 1166         Acta Rectificativa:	
- Comisione: Año y P. Lectivo: 2018 2º Cuatrimestre	
Actas de R     Materia: 11002	
General Sede:	
P Reportes Dep	
B-C Gestión Suiga Observaciones:	
Hit Analities of Herning P. Remote [16 Actor [ Hung Count Providents - [ Count Remote Hall - Remote Ha	
1 SP-015477 BROCOLI ACUSTINULICAS 28/11/2018 10.00 Libre v Susania	
2 GR-0112858 CASTRO_TANIA JAZMIN 26/11/2018 80.00 4 No Promociono Villo Promovido Regular Villorobado	
3 GR-0115313 CHIODI VALENTINA 26/11/2018 80,00 7 Promocionó V Promovido	
4 GR-0115626 DEL PUEYO NAHUEL 26/11/2018 80,00 9 Promocionó v Promovido	
5 GR-0113951 HERRLEIN MARIA PAZ 26/11/2018 80,00 10 Promocionó 🖵 Promovido	
Ingresar Código de Ope            <	

Luego se deberá proceder con el cierre del acta rectificada, como se muestra a continuación.



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Para el cierre de actas de rectificativa de promoción, se debe ir a:

## Menú Principal — > Cursada Departamentos — > Rectificativas

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cerrar Acta Rectificativa de Promoción"

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	X
Operaciones Ventanas Ayuda	
Salir Confirmar Cancelar Insertar Borrar Procesar Imprimir Baardur.com: Vis opsion	: Alimos
🞛 2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menú principal Cursada Departamentos General Comisiones Actas de Regularidad <u>Certra Acta</u> <u>Certra Acta</u> <u>Certra Acta</u> <u>Certra Acta</u> <u>Certra Acta</u> <u>Anular Acta</u> Anular Acta	Código         a de Acta de Regulares       cur00012         a de Acta de Promoción       cur00011         Rectificativa de Regularidad FILO       80670154         Rectificativa de Promoción       cur00018         Rectificativa de Promoción abierta       cur00046
Ingresar Código de Operación: 🖉 🧳 (Son los últimos	8 caracteres de la columna código)
Confirmar	

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe completar "Año Académico" y "Período Lectivo" y a continuación hacer click en "Procesar".

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Ayuda	5	_ 8 ×
Salir Confirmer Cancelar Insertar Borrar Processr Inpr	E F T the second s	
🗰 2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal Cursada Departamentos General Actas de Regularidad Rectificativas B Reportes Departamentos B Gestión Suiga	Operación Rectificativa de Acta de Regulares cur00012 errar Acta Rectificativa de Promoción Ano Académico: 2018 Período Lectivo: 2º Cuatrimestre Construction de Acta de Regulares Construction de Acta de Regulares Cur00012 Cur0014 Cur0001	
ingresar Codigo de Operación:		
Confirmar		



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión que se desea cerrar.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica -	- 2.06.4.165	X
Salir Confirmor Cancelar Insertar Borrar Pr	Tessar Inpitini Baudursoni Misopotone. Alimmes	- D ×
E A Menú principal	Operación	
Cursada Departamentos Gener	eral Rectificativa de Acta de Regulares cur00012	
Comisiones	2.6.4   Cerrar Acta Rectificativa de Promoción	
Rectificativas	Año: 2018 Período Lectivo: 2º Cuatrimestre	
Reportes Departamentos	Comisión Materia Nombre Acta Rectificativa Sede	
C	Comisiones que tienen creadas Actas Rectificativas de Promoción abiertas.	
	Eitro de Búsqueda	
<b>_</b>		
Ingreser Código de Operación:	M (Can las últimes 9 caracteres de la columna códica)	
ingresar Codigo de Operación:		
Procesar		

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana en la que aparecerán los datos de la comisión con los datos que se rectificarán. En la misma van a figurar: Año y Período Lectivo, Materia, Sede, Libro y Observaciones.

En observaciones se van a mostrar los datos de los estudiantes que cumplen con la condición de promocionar la materia con los datos de: Legajo, Apellido y Nombre, Fecha de Regularización, % de Asistencia, Condición Nota y Resultado, condición de regularidad, resultado.

Una vez verificado todos los datos, se debe primero imprimir el acta desde la opción "Imprimir".

5.4   Menú General de Ope	raciones								
Menú principal	2.6.4   Cerrar Acta R	tectificativa de Promoción - Promocionales						_0×	
🖻 🗀 Cursada Depa		Comisión: 11002	Acta a Rect	tificar: 1166	Acta R	ectificativa: 119	4		
- Comisione		Año y P. Lectivo: 2018 2º Cuatrim	lestre						
Rectificativ		Materia: 11002 PROBLEM	IAS PEDAGÓGICO	S CONTEM	PORÁNEOS				
E 🗋 Reportes Dep		Sede: Sede Unica							
🗄 🧰 Gestión Suiga		Libro: (2018/03) MARZO-DI	CIEMBRE2018						
		Observaciones:							
	N° Legaio	Apellido y Nombre	E Regular % As	sist Nota	Cond Promoción	Resultado	Cond Regularidad	Resultado	
	1 GR-0115477	BROCCOLLAGUSTÍN LUCAS	26/11/2018 1	0.00	l ibre	Ausente	ibre	Ausente	
	2 GR-0112858	CASTRO, TANIA JAZMÍN	26/11/2018 8	0.00 4	No Promocionó	No Promovido	Regular	Aprobado	
	3 GR-0115313	CHIODI, VALENTINA	26/11/2018 8	0,00 7	Promocionó	Promovido			
	4 GR-0115626	DEL PUEYO , NAHUEL	26/11/2018 8	0,00 9	Promocionó	Promovido			
	5 GR-0113951	HERRLEIN, MARIA PAZ	26/11/2018 8	0.00 10	Promocionó	Promovido			



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de seleccionar imprimir, el sistema cargará una ventana la cual va a mostrar cómo se verá el documento a imprimir. Si los datos son correctos, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo.

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES UBA - FACULTAD DE FILOSOFIA Y ACTA P	ETRAS ECTIFICATIVA DE PROMOCION	VALES	Hoja 01/
IBRO: (2018/03) MARZO-DICIEMBRE2018	ACTA №: 1194	ACTA A RECTIF	ICAR: 1166
OMISIÓN: 11002 IÑO y PERÍODO LECTIVO: 2018 2º Cuatrim IATERIA: 11002 PROBLEMAS PEDAGÓ CARRERA:	estre F. SICOS CONTEMPORÁNEOS	. INICIO: 30/07/2018	F. FIN: 24/11/2018
' Legajo Apellido y Nombre	F. Regularidad	Nota	Resultado
GR-0115477 BROCCOLI AGUSTIN LUC GR-011286 CASTRO TANIA JAZIM GR-0115313 CHIODI, VALENTINA GR-0115626 DEL PUEYO , NAHUEL GR-01139E1 HERRLEIN, MARIA PAZ BSERVACIONES:	4S 28/11/2018 26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018 26/11/2018	4 (Cuatro) 7 (Siete) 9 (Nueve) 10 (Diez)	Ausente No Promocionó Promocionó Promocionó Promocionó

Luego de imprimir se debe "Confirmar" desde la tilde verde para cerrar el acta de promoción rectificada de manera definitiva.

Salir Confirmar Cancelar	heartar Borrar Procesur	Inprimir Scordor com: Wis opsione: Alumnos	_	_		_		_	_10
= 🛋 Menú principal	2.6.4   Cerrar Acta	Rectificativa de Promoción - Promocional	es					_101 ×	<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>
🖻 🛄 Cursada Depa		Comisión: 11002	Acta a F	Rectificar: 1	166 Acta F	Rectificativa: 11	94		
Comisione:		Año y P. Lectivo: 2018 2º Cuatri	imestre						
- Acids de R		Materia: 11002 PROBLE	EMAS PEDAGÓG	ICOS CON	TEMPORÁNEOS				
Reportes Den		Sede: Sede Unica							
Gestión Suiga		Libro: (2018/03) MARZO-	DICIEMBRE2018						
		Observaciones:							
	NIS Landa	And High and March 19		M Antre N	to Cont Description	Desultanta	Cond. Docuted and	Developeda	4
	Nº Legajo	Apellido y Nombre	F. Regular	% Asist. N	ota Cond. Promocion	Resultado	Cond. Regularidad	Resultado	
	1/GR-0115477	BROCCOLI, AGUSTIN LUCAS	26/11/2018	10,00	Libre	Ausente	Libre	Ausente	
	2 GR-0112000	CHIODI VALENTINA	26/11/2018	80.00	7 Promocionó	Romovido	regular	Apropado	
	4 GR-0115626	DEL PUEYO, NAHUEI	26/11/2018	80.00	9 Promocionó	Promovido			
	5 GR-0113951	HERRLEIN, MARIA PAZ	26/11/2018	80.00	10 Promocionó	Promovido	-		
	1.1.1								
	<b>B</b> 1								
C18 1 0									



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

### **7.2. MATERIAS EF Y SEMINARIOS**

Para rectificar actas regulares y de seminarios, se debe ir a:

### Menú Principal ----> Cursada Departamentos ----> Rectificativas

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Rectificativa de Acta de Regulares"

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4	.165		×
Operaciones Ventanas Ayuda			
264   Menú General de Operaciones	angaran - saar dar same nas oppronte - radinada		
2004 Friend General de Operaciones			
Menú principal     Curisada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Rectificatives     General General     Gestión Suiga	Operación ■ Rectificativa de Acta de Regulares ■ Rectificativa de Acta de Promoción ■ Cerrar Acta Rectificativa de Regularidad FILO ■ Cerrar Acta Rectificativa de Promoción ■ Anular Acta Rectificativa de Promoción abierta	Código           cur00012           cur00011           806/0154           cur00018           cur00046	
Ingresar Código de Operación:	생   (Son los últimos 8 caracteres de la columna código)		
Confirmer			

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en la cual se debe buscar la materia por alguna de las opciones como:

- > Acta Original: Corresponde al número de acta a rectificar.
- Comisión. Materia. Año.
- Periodo Lectivo.

Una vez seleccionado el método de búsqueda, en la parte superior del cuadro se deberán incluir los datos y hacer click en "Buscar" y aparecerán abajo los resultados de la búsqueda, en la cual debe hacer doble click en la que debe rectificar.

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165 Operaciones Ventanas Avuda		8 ×
🗢 💉 🗶 🗞 🗃	Construction of the optime and the optime and the optime of the optime o	
2.6.4   Menú General de Operaciones		
Menú principal     Cursada Departamentos General     Cursada Regularidad     Actas de Regularidad     Rectificativas     Recortes Departamentos     Recortes Departamentos	Operación     Código       Rectificativa de Acta de Regulares     cur00012       Rectificativa de Acta de Promoción     cur00011       Zós I Rectificativa de Acta de Regulares - Seleccione el Acta a Modificar     cur00011       Lincia Condición C Multiples Condiciones     Ordenar       Incluido I 1001     Buserr       Cnt Fias: 4     Magvásculas/Minúsculas	
	Acta     Sede     Año     Periodo Lectivo     Materia     Nombre Materia       203528     00000     2017     20utimestre     11001     PEDAGOGIA       204227     00000     2018     2' Cuatrimestre     11001     PEDAGOGIA       204576     00000     2018     2' Cuatrimestre     11001     PEDAGOGIA       205180     00000     2018     2' Cuatrimestre     11001     PEDAGOGIA       205180     00000     2018     2' Cuatrimestre     11001     PEDAGOGIA       Acta     Año     Periodo Lectivo     Materia     sga_comisiones_nombre	
Ingresar Código de Operación:	Son los últimos 8 caracteres de la columna código)	
  Programa SIU - SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165	- Versión 2.6.4	



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

En la pantalla siguiente, aparecen los alumnos a rectificar (cómo se muestra en la siguiente imagen). En la misma debe seleccionar a los alumnos que debe modificar seleccionando en el recuadro "Rectif".

Luego de seleccionar al alumno, se le habilitará al costado las opciones donde podrá cambiar: %Asistencia, Fecha regularidad, condición regularidad y Nota.

Una vez que se termina de modificar las condiciones de los alumnos, se debe hacer click en "Confirmar".

2	.6.4   Rectificativa de	Acta de Regulares												
		Comisión: 1100	1-B				Act	a N°: :	205180					
		Año y P. Lectivo: 2018 Materia: 1100 Libro: Observaciones: Sede Sede	2º Cuatr 1 PEDAG	imestre OGÍA										
Da	tos orginales del Acta	de Regulares						Modi	ficaciones	al Acta de Re	qulares			
N°	Legajo	Apellido y Nombre	F. Regular	% Asist	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	Rect	if % Asist	E Regular	Cond Regul	aridad N	ota Rosultad	-fi
1	GR-0106374	BIASI, RAQUEL	23/11/2018	80,0	Regular	5	Aprobado		60,00	23/11/2018	Libre	•	Ausente	
2	GR-0115324	BOGADO CABALGANTE, SAUL SALVADOR	23/11/2018	80,0	Regular	7	Aprobado							
3	GR-0116220	DIAZ, SOLANGE NOELIA	23/11/2018	80,0	Regular	6	Aprobado							
4	GR-0115882	EMBON, EITÁN	23/11/2018	80,0	Regular	8	Aprobado		100,00	23/11/2018	Regular	-	10 Aprobado	
5	GR-0115702	ESCOBAR, ARIANA AILEN	23/11/2018	80,0	Regular	8	Aprobado							
6	GR-0116830	FARDELLA, CAMILA	23/11/2018	40,0	DLibre		Ausente							
7	GR-0117017	FERRARI LASA, KARINA	23/11/2018	40,0	DLibre		Ausente							
8	GR-0114337	FUNES, BAUTISTA ALEJO	23/11/2018	0,0	0 Libre		Ausente		80,00	23/11/2018	Regular	•	4 Aprobado	
9	GR-0105855	GIOSEFFI CIANCIOLO, MALENA	23/11/2018	80,0	0 Regular	7	Aprobado							
10	GR-0115357	GONZALEZ, TATIANA FLORENCIA	23/11/2018	80,0	Regular	9	Aprobado							
11	GR-0116737	GRIECO, FLAVIO LUCIANO	23/11/2018	80,0	Regular	6	Aprobado							
12	GR-0063180	GUTIERREZ, RUBEN	23/11/2018	40,0	DLibre		Ausente							1
13	GR-0116031	HIGA, MACARENA BELÉN	23/11/2018	80,0	Regular	8	Aprobado							
14	GR-0111265	LAJE, CAMILA BELÉN	23/11/2018	80,0	Regular	8	Aprobado							
15	GR-0117298	LANDIVAR, MARIA AGUSTINA	23/11/2018	80,0	Regular	7	Aprobado							

Luego de la rectificación del acta, se deberá proceder con el cierre del acta, como se muestra a continuación.

Para el cierre de actas de rectificativa de regular y seminarios, se debe ir a:

### Menú Principal ----> Cursada Departamentos ----> Rectificativas

Luego, en el panel derecho se debe hacer doble click en la opción "Cerrar Acta Rectificativa de Regularidad FILO"

SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165			_8
Contract Constant Instant			
2.6.4   Menú General de Operaciones			_ 🗆 ×
Menú principal Cursada Departamentos General Cursada Departamentos General Comisiones Actas de Regularidad Rectificativas e Reportes Departamentos e Gestión Suiga	Operación Rectificativa de Acta de Regulares Rectificativa de Acta de Promoción Cerrar Acta Rectificativa de Regularidad FILO Cerrar Acta Rectificativa de Promoción Anular Acta Rectificativa de Promoción abierta	Código cur00012 cur00011 80610154 cur00018 cur00046	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)		



INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Luego de hacer doble click en la operación, aparecerá otra ventana en **Lectivo**" y a continuación hacer click en **"Procesar"**.

la cual se debe completar "Año Académico" y "Período

Corraciones Ventanas Avuda	
Salir Continnor Cancelar Hostar Borror Processe Inprimi	
2.6.4   Menú General de Operaciones	
Menù principal     Cursada Departamentos General     Comisiones     Actas de Regularidad     Retificativasi     Reportes Departamentos     Gestión Suiga	Operación Código Rectificativa de Acta de Regulares cur00012 Rectificativa de Acta de Promoción cur00011 ror Acta Rectificativa de Regularidad FLIO ▲ITA Acta Acta Acta Acta Acta Acta Acta Act
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)
SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica	

Una vez que se hizo click en Procesar el sistema va a mostrar otra ventana, en la cual se debe seleccionar la comisión a la que le desea cerrar.

🔽 SIU-Guaraní. Sistema de Gestión Académica - 2.06.4.165				_ 8 ×
Operaciones Ventanas Ayuda				
Salir Confirmer Canachar Inserter Borrar Processr Imprim	r Daarder come Más opcione: Alumnos			
🔛 2.6.4   Menú General de Operaciones				_O×
🗉 🚭 Menú principal	Operación	Código		
🖻 🧰 Cursada Departamentos General	Rectificativa de Acta de Regulares	cur00012		
Comisiones	Rectificativa de Acta de Promoción	cur00011		
Actas de Regularidad	rrar Acta Rectificativa de Regularidad FILO			
Año: 2018	Período Lectivo: 2º Cuatri	mestre		
E Gestión Suiga Com	isión Materia Nombre	Act	a Sede	
11001-B	11001 PEDAGOGÍA	:	205180 00000	
Actas de Reg	ulares cerradas.			
		1	Eiltro de Búsqueda	
Ingresar Código de Operación:	(Son los últimos 8 caracteres de la columna código)			
Procesar				

Una vez seleccionada la materia, se cargará una nueva ventana donde aparecerán los datos de la comisión con los datos que se rectificarán. En la misma van a figurar: Año y Período Lectivo, Materia, Sede, Libro y Observaciones.

En Modificaciones al Acta de Regulares se van a mostrar los datos de los estudiantes que cambiarán con respecto al acta original. Cómo se muestra en la página siguiente.



Universidad de Buenos Aires Facultad de Filosofía y Letras INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

Menú Ge	neral de Operaciones												
lenú	2.6.4   Cerrar Acta Re	ctificativa de Regularidad FILO - Regulares											츼
] Ci		Comisión: 11001-E	3				Acta	N°: 205180					
	Año y P. Lectivo: 2018 2º Cuatrimestre Materia: 11001 PEDAGOGIA Libro: Observaciones: Sede Sede Unica												
0	atos orginales del Aci	ta de Regulares	2					Modificacione	es al Acta	de Regulares	<i>a</i> -1		1
I	l° Legajo	Apellido y Nombre	F. Regular	% Asist.	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	F. Regular	% Asist.	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	
1	GR-0106374	BIASI, RAQUEL	23/11/2018	80,00	Regular		5 Aprobado	23/11/2018	60.00	Libre		Ausente	
2	GR-0115324	BOGADO CABALGANTE, SAUL SALVADOR	23/11/2018	80,00	Regular	ī	7 Aprobado						
3	GR-0116220	DIAZ, SOLANGE NOELIA	23/11/2018	80,00	Regular	6	6 Aprobado						
4	GR-0115882	EMBON, EITÁN	23/11/2018	80,00	Regular	8	BAprobado	23/11/2018	100.00	Regular	10	Aprobado	
5	GR-0115702	ESCOBAR, ARIANA AILEN	23/11/2018	80,00	Regular	8	B Aprobado						
6	GR-0116830	FARDELLA, CAMILA	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
7	GR-0117017	FERRARI LASA, KARINA	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
8	GR-0114337	FUNES, BAUTISTA ALEJO	23/11/2018	0,00	Libre		Ausente	23/11/2018	80,00	Regular	4	Aprobado	
9	GR-0105855	GIOSEFFI CIANCIOLO, MALENA	23/11/2018	80,00	Regular	1	7 Aprobado						
1	0 GR-0115357	GONZALEZ, TATIANA FLORENCIA	23/11/2018	80,00	Regular	5	9 Aprobado						
1	1 GR-0116737	GRIECO, FLAVIO LUCIANO	23/11/2018	80,00	Regular	6	6 Aprobado						
1	2 GR-0063180	GUTIERREZ, RUBEN	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
1	3 GR-0116031	HIGA, MACARENA BELEN	23/11/2018	80,00	Regular	6	BAprobado						
1	4 GR-0111265	LAJE, CAMILA BELEN	23/11/2018	80,00	Regular	8	B Aprobado						

Una vez verificado todos los datos, se debe primero imprimir el acta desde la opción "Imprimir".

Luego de seleccionar imprimir, el sistema cargará una ventana la cual va a mostrar cómo se verá el documento a imprimir. Si los datos son correctos, se debe hacer click en la impresora marcada en la siguiente imagen y se imprimirá el mismo.

araní. Sistema de Gestión	n Académica - 2.06.4.165	Cerrar					
	E BUENOS AIRES			Hoja 01/01	T		
UBA - FACULTA	D DE EILOSOFIA Y LETRAS						
	ACTA MODIFIC	ATORIA DE CURSADOS					
LIBRO:		ACTA Nº: 205180	Modificac	ión Nº: 1			
CARRERA: MATERIA: 11001 PE COMISIÓN: 11001-B	EDAGOGÍA						
AÑO ACADEMICO: 2	2018 PERÍODO LECTIVO: 2" Cuati	imestre F. IN	CIO: 30/07/2018	F. FIN: 24/11/2018			
N° F-R Legajo	Apellido y Nombre	F. Regularidad Asist.	lota	Resultado			
1-1 GR-0106374	BIASI, RAQUEL	23/11/2018 60,00		Ausente			
1-4 GR-0115882	EMBON, EITÁN	23/11/2018 100,00	10 (Diez)	Aprobó			
1-8 GR-0114337	FUNES, BAUTISTA ALEJO	23/11/2018 80,00	4 (Cuatro)	Aprobó			

Luego de imprimir se debe "Confirmar" desde la tilde verde para cerrar el acta de promoción rectificada de manera definitiva. Cómo se muestra en la página siguiente.



Universidad de Buenos Aires Facultad de Filosofía y Letras INSTRUCTIVO PARA USUARIOS DE GESTIÓN DE SIU-GUARANÍ ACTAS DE CURSADA



Dirección de Coordinación Académico – Departamental

nú Gen	eral de Oneracione	<i>د</i>			-						_		
2	.6.4   Cerrar Acta R	~ Rectificativa de Regularidad FILO - Regulares										- 10	J X
iu													
5		Comisión: 11001-E	Acta Nº: 205180										
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -		Año y P. Lectivo: 2018 Materia: 11001 Libro: Observaciones:	2° Cuatrime PEDAGOG	estre ilA									
∋e		Sede Sede U	nica										
Da	tos orginales del A	cta de Regulares		Modifica					icaciones al Acta de Regulares				
N	Legajo	Apellido y Nombre	F. Regular	% Asist.	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	F. Regular	% Asist.	Cond. Regularidad	Nota	Resultado	
1	GR-0106374	BIASI, RAQUEL	23/11/2018	80,00	Regular		Aprobado	23/11/2018	60.00	ibre		Ausente	
2	GR-0115324	BOGADO CABALGANTE, SAUL SALVADOR	23/11/2018	80,00	Regular	7	Aprobado						
3	GR-0116220	DIAZ, SOLANGE NOELIA	23/11/2018	80,00	Regular		Aprobado						
4	GR-0115882	EMBON, EITÁN	23/11/2018	80,00	Regular	8	Aprobado	23/11/2018	100,00	Regular	10	Aprobado	
5	GR-0115702	ESCOBAR, ARIANA AILEN	23/11/2018	80,00	Regular	8	Aprobado						
6	GR-0116830	FARDELLA, CAMILA	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
7	GR-0117017	FERRARI LASA, KARINA	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
8	GR-0114337	FUNES, BAUTISTA ALEJO	23/11/2018	0,00	Libre		Ausente	23/11/2018	80,00 F	Regular	4	Aprobado	
9	GR-0105855	GIOSEFFI CIANCIOLO, MALENA	23/11/2018	80,00	Regular	1	Aprobado						
10	GR-0115357	GONZALEZ, TATIANA FLORENCIA	23/11/2018	80,00	Regular	9	Aprobado						
11	GR-0116737	GRIECO, FLAVIO LUCIANO	23/11/2018	80,00	Regular		Aprobado						
12	GR-0063180	GUTIERREZ, RUBEN	23/11/2018	40,00	Libre		Ausente						
13	GR-0116031	HIGA, MACARENA BELÉN	23/11/2018	80,00	Regular	8	Aprobado						
14	GR-0111265	LAJE, CAMILA BELÉN	23/11/2018	80,00	Regular	8	Aprobado						-1