

Instructivo para carga de actas de regularidad Sistema de autogestión docente SIU Guarani

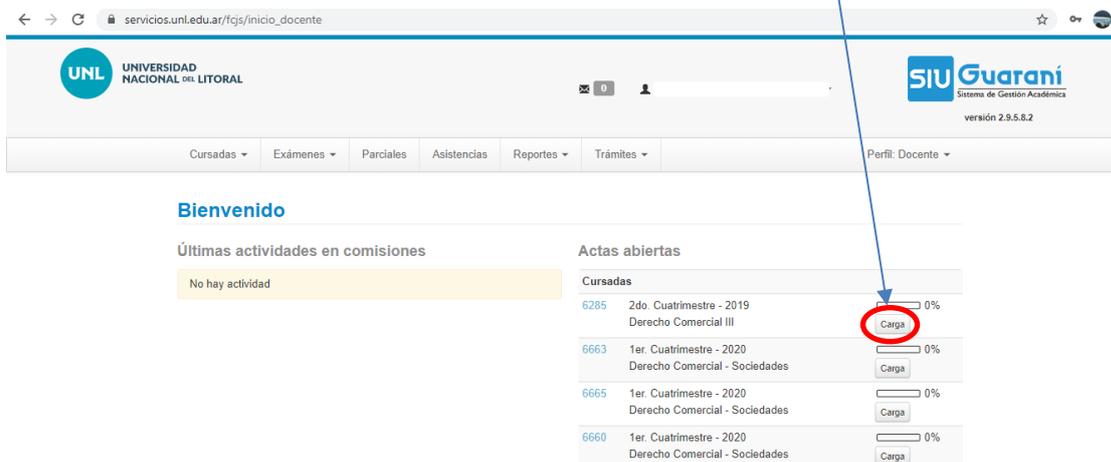
- 1- Ingresar a través de su navegador web a <https://servicios.unl.edu.ar/fcjs>



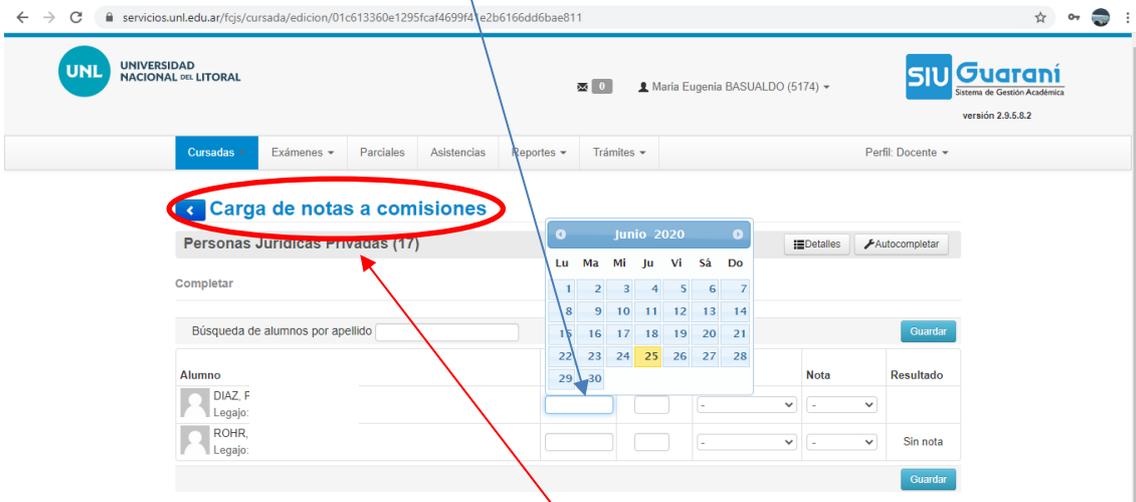
- 2- Ingresar a su cuenta de SIU Guarani con usuario y contraseña.
Usuario: su número de DNI sin puntos
Clave: generada por cada docente



- 3- A la derecha de la pantalla aparecerán las comisiones vinculadas a su cargo. Para iniciar la carga de regularidad, hacer click en el botón “carga” del acta que se desea completar y se desplegará el listado de estudiantes.

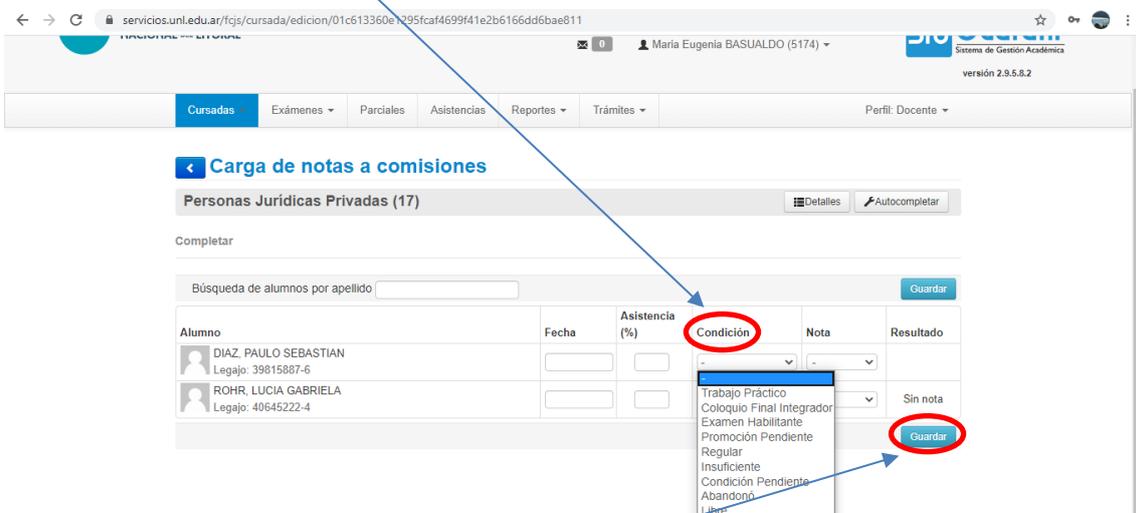


- 4- Completar el campo “Fecha” haciendo click sobre el recuadro en blanco de la columna correspondiente. Para ello deberá seleccionar la fecha del calendario que se despliega.



* El sistema SIU Guarani le otorga la denominación “Carga de notas a comisiones” pero refiere a la carga de la regularidad

- 5- Completar la condición de cada estudiante en la columna correspondiente. Solo deberá seleccionar “Regular” o “Libre” del desplegable. No completar los campos “asistencia (%)” y “nota”. Una vez elegida la condición del estudiante se autocompletará la columna resultado con “aprobado” o “ausente”, según corresponda a la condición seleccionada.



- 6- Hacer click en “guardar” para registrar los cambios en el acta.

Observaciones:

- Podrá utilizar la función “autocompletar” para rellenar múltiples campos en simultáneo. Si el acta tuviera más de un folio deberá usar esta función por cada una de ellas.

The screenshot shows the 'Carga de notas a comisiones' interface for 'Derecho Comercial I (17)'. A red circle highlights the 'Autocompletar' button. A blue arrow points from this button to the 'Autocompletar' section below. In this section, a date picker is open for 'Junio 2020', and a calendar grid shows the month. Below the calendar, there is a table for entering grades. The table has columns for 'Fecha', 'Asistencia (%)', 'Condición', 'Nota', and 'Resultado'. The first row shows 'Sin nota' for the result. A 'Guardar' button is visible at the bottom right of the table area.

Fecha	Asistencia (%)	Condición	Nota	Resultado
		-	-	Sin nota