

Procedimiento para la Carga de Notas de Examen Final

SIU-Guaraní 3

Ingresamos en [SIU Guarani](#) con nuestro Usuario y Contraseña.

Una vez que estamos en la Pantalla Inicial

Seleccionamos la pestaña “**Exámenes**”, en la cual aparecerán todas las Mesas de Exámenes en las cuales usted se encuentra vinculado como docente. (Ordenado por fecha¹)

¹ Puede utilizar la Opción Filtrar para que muestre sólo las mesas de una fecha determinada o en un rango de fechas (tres días, una semana, un mes).

Como indica la imagen, hacer clic sobre el nombre de la Mesa de Examen para seleccionarla.

Una vez seleccionada la Mesa de Examen, nos mostrara los datos de la misma. Aparecerá una pantalla como la siguiente.

The screenshot shows the SIU-Guaraní interface. At the top, there is a navigation menu with 'Exámenes' selected. Below the menu, the course name 'Informática y Sistemas de Representación - (203-1103)' is displayed. A large blue banner contains the following information:

- Informática y Sistemas de Representación (203-1103)**
- Año académico:** 2020
- Turno:**
- Llamado:**
- Mesa:** 29-05-2020
- Fecha del examen:** 29/05/2020 17:00
- Ubicación:** FCAL Concordia

Pantalla de mesa de examen seleccionada para la carga de notas

Seleccionada la mesa, clicar en “Cargar Notas”.

The screenshot shows the 'Carga de notas a mesa de examen' screen. A green arrow points to the 'Cargar Notas' button in the top right corner. Below the button, there is a table with the following data:

Alumno	Instancia	Acta	Fecha	Nota	Resultado
NOMBRE ALUMNO NUMERO DNI	Regular	2020-EP-00000002	29/05/2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Junto al listado de los alumnos inscriptos a la Mesa de Examen, se deberá cargar la nota de evaluación de cada uno (del 1 al 10), conforme la Escala de Notas establecida.

SeleccIONAR DE LA ESCALA DE NOTAS

Alumno	Instancia	Acta	Fecha	Nota	Resultado
NOMBRE ALUMNO NUMERO DNI	Regular	2020-EP-00000002	29/05/2020	5	Reprobado

Seleccionando “Nota” se autocompleta el “Resultado”.

Una vez cargada la nota, seleccionar “Guardar”, haciendo Clic en el botón.



Cuando se guarda, aparece la leyenda en la parte superior.



Pantalla para cierre e impresión del Acta de Examen

Seleccionar la opción “Actas”.

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga	
2020-EP-00000002	29/05/2020	Regular	1	1	Abierta	100%	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>

A continuación los pasos a seguir son:

1. **Imprimir** (genera un archivo PDF² con leyenda “Es copia” y “estado: abierta”).

² PDF: Formato de archivo, que permite ser descargado desde el navegador donde estamos trabajando.

- Cerrar. (una vez cerrada, ya **NO SE PUEDE MODIFICAR EL RESULTADO**). Nos emite el siguiente mensaje. Debemos hacer clic en el botón “**Aceptar**”

Una vez cerrada el acta no podrá modificar los datos de la misma. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Universidad Nacional de Entre Ríos

Informática y Sistemas de Representación - (203-1103)

Actas de examen

Lista de actas

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga
2020-EP-00000002	29/05/2020	Regular	1	1	Abierta	100%

Si funciona todo correctamente, nos debe emitir el mensaje “El Acta de examen se cerró correctamente”:

El acta de examen se cerró correctamente

Universidad Nacional de Entre Ríos

Informática y Sistemas de Representación - (203-1103)

Actas de examen

Lista de actas

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga
2020-EP-00000002	29/05/2020	Regular	1	1	Cerrada	100%

- Imprimir: en esta instancia se genera la impresión definitiva generando un segundo archivo **PDF** sin leyenda y estado **CERRADO**. Esta es la que se debe imprimir en el papel definitivo. Quedará pendiente de ser firmada y entregada en el Departamento de Alumnado (por duplicado).