



Instructivo

SIU Guaraní Web

Perfil Docente

Índice de contenido

1	Iniciar Sesión	3
2	Recuperar Contraseña	3
3	Cambiar Contraseña.....	4
4	Cambiar Dirección de Email.....	5
5	Cerrar Sesión.....	6

1 Iniciar Sesión

Para iniciar sesión ingrese su Usuario (número de documento sin puntos, o anteponiendo DOC a su número de documento sin puntos) y su clave personal; luego clic en el botón Ingresar.



Acceso	Fechas de examen	Validador de Certificados	Horarios de Cursadas
---------------	------------------	---------------------------	----------------------

Ingresá tus datos

Usuario

Clave

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

SIU Guarani

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu carrera.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

2 Recuperar Contraseña

Para realizar esta operación es requisito tener un email válido y actualizado en el sistema ya que se envía un correo electrónico a dicha dirección para gestionar la recuperación de su contraseña. Se accede haciendo con clic en el botón ¿Olvidaste tu contraseña? Ingrese su tipo y número de documento, luego clic en el botón Continuar y siga las instrucciones del email que recibió para restablecer su clave.



Ingresá tus datos

Usuario

Clave

Ingresar

ÚNICAMENTE puede recuperar su contraseña a través del mismo sistema.

USTED es el único responsable de gestionar la recuperación de su clave.

La contraseña **NO PUEDE** ser modificada por el personal de su Facultad

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

Recuperar contraseña

Ingresa tu número de documento y se te enviará un mail con instrucciones para reestablecer tu contraseña.

País

Argentina

Tipo de documento

(DNI) Documento Nacional de

Número de documento (sin puntos)

14626988

Continuar

Se ha enviado un mail a ar***@gmail**

Para ingresar a tu cuenta sigue las instrucciones que enviamos a tu mail (ar***@gmail**).

Recuperar contraseña

Ingresa tu nueva contraseña y podrás ingresar al sistema.

Nueva contraseña

La contraseña debe contener al menos 4 caracteres y estar compuesta de al menos 1 letra en minúscula, 1 letra en mayúscula y 1 número o carácter especial.

Repetir nueva contraseña

Acceder

2

3 Cambiar Contraseña

Puede cambiar su contraseña actual por una nueva, para ello haga clic sobre su nombre (margen superior derecho de la pantalla) y seleccione la opción Configuración. En la sección Cambiar password ingrese su contraseña actual, la nueva contraseña y la confirmación de la misma. Para grabar los cambios, haga clic en el botón Guardar ahora

The screenshot shows the 'Configuración' page in the SIU Guarani system. At the top right, there is a user profile dropdown menu with a 'Configuración' button. Below this is a navigation bar with tabs for 'Cursadas', 'Exámenes', 'Parciales', 'Asistencias', 'Reportes', and 'Trámites'. The main content area is titled 'Configuración' and 'Notificaciones'. There is a 'Guardar ahora' button in the top right corner of the configuration area. Under 'Notificaciones', there is an 'E-mail' input field and a checkbox labeled 'Deseo recibir notificaciones via mail de los anuncios recibidos'. Below this, the 'Cambiar password' section is highlighted with a blue border. It contains three password input fields: 'Password actual', 'Password nuevo', and 'Confirmar password'. A blue informational box below the 'Password nuevo' field states: 'La contraseña debe contener al menos 4 caracteres y estar compuesta de al menos 1 letra en minúscula, 1 letra en mayúscula y 1 número o caracter especial.'

4 Cambiar Dirección de Email

Usted puede cambiar la dirección de mail declarada en el sistema por una nueva dirección, es importante que la nueva dirección sea válida y de uso frecuente, ya que todas las notificaciones, incluyendo la de recuperación de su contraseña serán enviadas a dicha dirección. Para ello haga clic sobre su nombre (margen superior derecho de la pantalla) y seleccione la opción Configuración. En la sección Notificaciones ingrese la nueva dirección de mail. Para grabar los cambios, haga clic en el botón Guardar ahora, el sistema le enviará a la nueva dirección de mail una notificación en la cual deberá confirmar el cambio

Se ha enviado una solicitud de confirmación de cambio de mail a nuevomail@gmail.com. [Cancelar solicitud](#) ✕

0

Configuración

Cerrar sesión

Cursadas ▾ Exámenes ▾ Parciales Asistencias Reportes ▾ Trámites ▾

Configuración

Notificaciones

E-mail

Deseo recibir notificaciones vía mail de los anuncios recibidos

Guardar ahora

5 Cerrar Sesión

Para salir del sistema, haga clic sobre la opción Cerrar sesión que se encuentra debajo de su nombre (margen superior derecho de la pantalla).

