

GUÍA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES POR PERIODO DESDE EXCEL

REGISTRO DE CALIFICATIVOS:

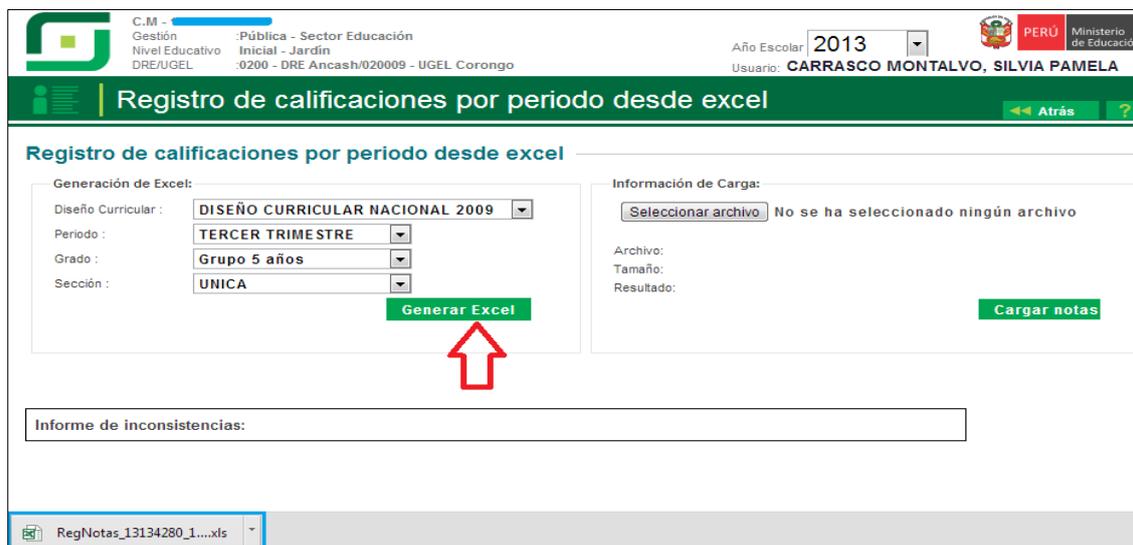
Para realizar el registro de calificaciones de los estudiantes por periodo desde Excel, se debe proceder de la siguiente manera:

Paso 01: Ir al módulo Evaluación>Registro de Calificaciones>Periodo por Excel.



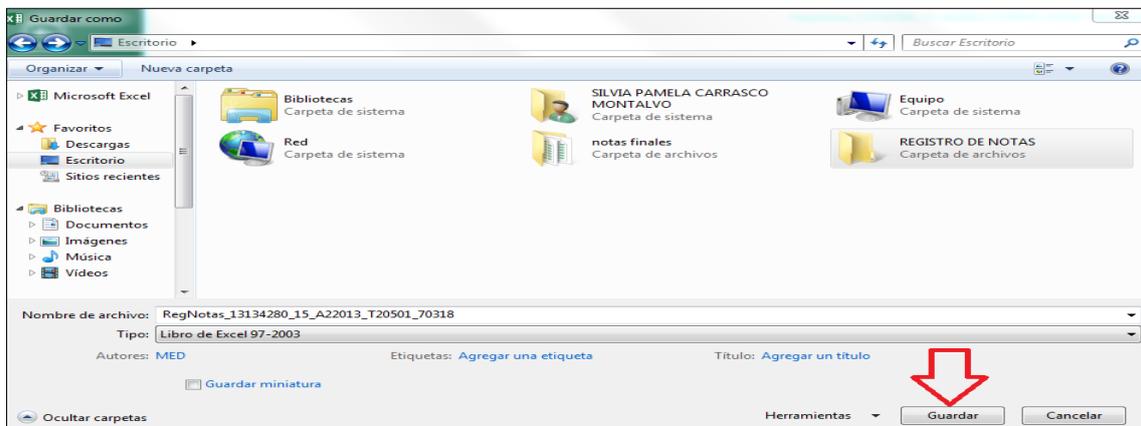
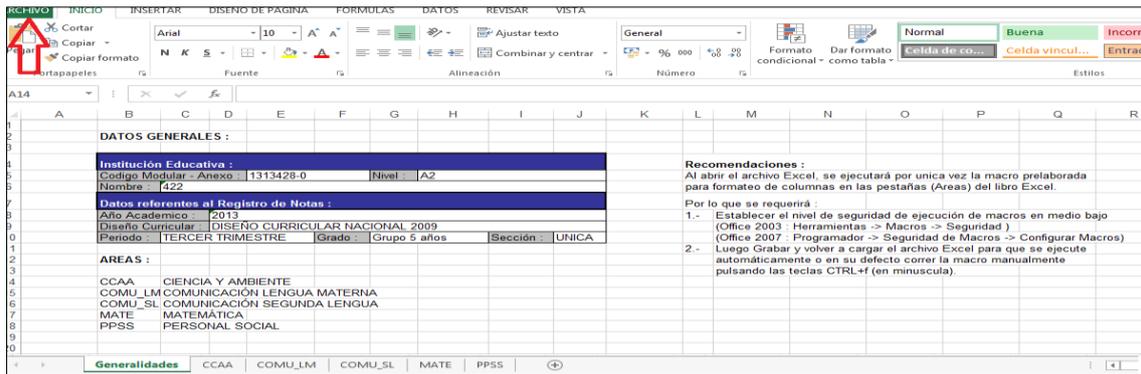
The screenshot shows the main interface of the SIAGE system. On the left is a vertical navigation menu with categories: Administración IE, Estudiantes, Matrícula, Asistencia, Evaluación (highlighted in green), and Miscelánea. The top right shows the user's name: CARRASCO MONTALVO, SILVIA PAMELA, and the school year: 2013. A red arrow points to the 'Periodo por excel' option in the 'Reportes' sub-menu.

Paso 02: Seleccionar Periodo, Grado y Sección. Dar clic en el botón **Generar Excel**.



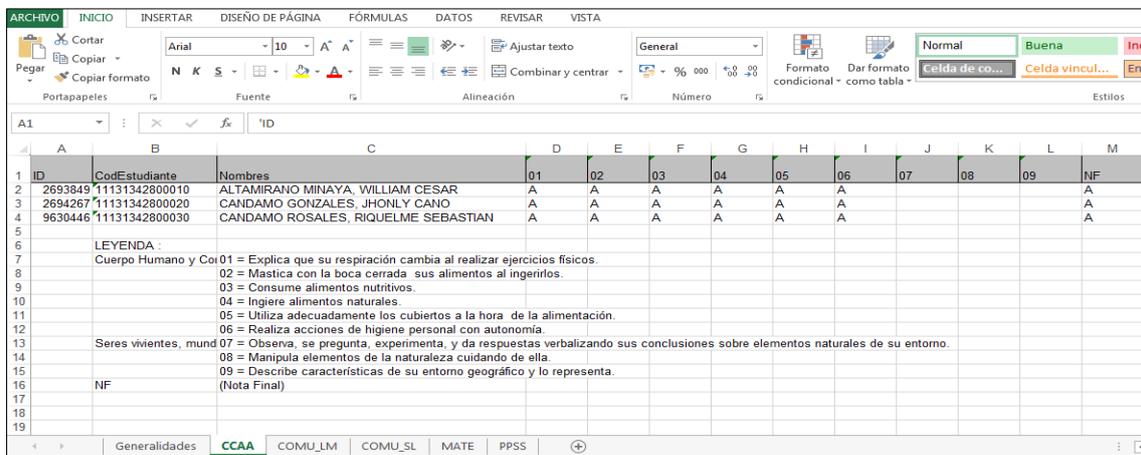
The screenshot shows the 'Registro de calificaciones por periodo desde excel' form. The 'Generación de Excel' section contains dropdown menus for 'Diseño Curricular' (DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2009), 'Periodo' (TERCER TRIMESTRE), 'Grado' (Grupo 5 años), and 'Sección' (UNICA). A red arrow points to the 'Generar Excel' button. The 'Información de Carga' section has a 'Seleccionar archivo' button and a 'Cargar notas' button. At the bottom, there is a text box for 'Informe de inconsistencias' and a file browser showing 'RegNotas_13134280_1...xls'.

Paso 03: Al abrir el Excel, este deberá guardarse en una carpeta aparte sin modificar el nombre del archivo.



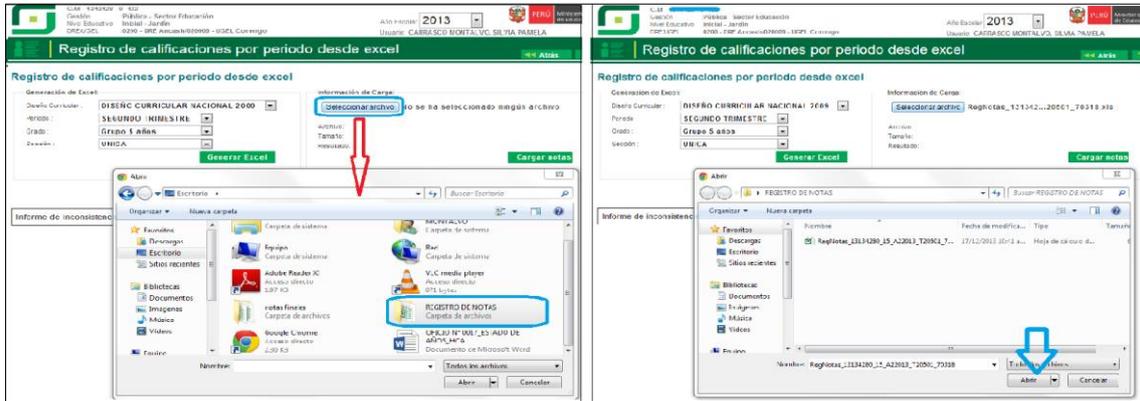
Paso 4: Abrir el archivo guardado, registrar los calificativos de todas las áreas (cada área figura en cada hoja del archivo) y volver a guardar. Realizar este procedimiento en todas las secciones.

Recuerde que: En el Nivel Inicial y Primaria los calificativos se dan en forma Literal (A, B, C), mientras que en Secundaria los calificativos son vigesimales (de 00 a 20).



CARGA DE NOTAS AL SIAGIE

Paso 05: Ir a Evaluación>Registro de Calificaciones >Periodo por Excel. Presionar el botón **Seleccionar Archivo**, ubicar la carpeta y seleccionar el archivo de registro de notas de la sección.



Paso 06: Una vez seleccionado el archivo presionar el botón **Cargar notas**, verificar que el proceso haya concluido satisfactoriamente dando clic en el enlace que se muestra en la parte inferior de la pantalla o ir a Miscelánea>Procesos.



Lista de Procesos

Tipo de proceso: Evaluación Sub Tipo de Proceso: --TODOS--

ID	Tipo Proceso	Tipo Sub Proceso	Modo	Institucion Educativa	Nombre Archivo	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	
24537090	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:36 a.m.	17/12/2013 02:14:01 p.m.	Ver Reporte
24537086	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:34 a.m.	17/12/2013 02:14:01 p.m.	Ver Reporte
24537085	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:33 a.m.	17/12/2013 02:14:00 p.m.	Ver Reporte
24537081	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:32 a.m.	17/12/2013 02:13:59 p.m.	Ver Reporte
24537077	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:31 a.m.	17/12/2013 02:13:58 p.m.	Ver Reporte
24537072	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:30 a.m.	17/12/2013 02:13:58 p.m.	Ver Reporte
24537068	Evaluación	Calificativo por Periodo	Batch	0269068	RegNotas_02690680_15_B02013_T30401_78408.xls (PPSS)	Proceso terminado satisfactoriamente	17/12/2013 11:19:29 a.m.	17/12/2013 02:13:58 p.m.	Ver Reporte