

APERTURA Y CONFIGURACIÓN DE AÑO 2020

- PASO 01 : Clic en el módulo “Administración IE”
 PASO 02 : Ubicar el mouse sobre el botón “Conf. Año escolar”
 PASO 03 : Clic en el botón “Año Escolar período”



The screenshot shows the main dashboard of the siagie system. Callout 1 points to the 'Administración IE' button in the left sidebar. Callout 2 points to the 'Config. año escolar' button in the top right grid. Callout 3 points to the 'Año Escolar - Período' button in the middle grid.

- PASO 04 : Clic en el botón “Agregar”



The screenshot shows the 'Administración I.E. > Configuración año escolar' page. Callout 4 points to the '+ Agregar' button. Below the button is a table of school years with columns for Código, Descripción, Especialidades, Fecha Inicio, Fecha Fin, Estado, and Informe.

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	30/12/2011	●	E X
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	30/12/2012	●	E X
2013	2013	Especialidades	04/03/2013	27/12/2013	●	E X
2014	2014	Especialidades	03/03/2014	26/12/2014	●	E X
2015	2015	Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	●	E X
2016	2016	Especialidades	01/03/2016	28/02/2017	●	E X

Leyenda-> ● : Inactivo ● : Activo ● : Cerrado

Importante:
 Para EDITAR el año escolar presione el código del año. En esta opción podrá realizar las modificaciones de fechas de inicio y término del año, días laborales, turno, horas pedagógicas, cantidad de personal que labora en la IE, entre otros.

PASO 05 : Completar los espacios solicitados

AÑO ESCOLAR

MODIFICANDO AÑO ESCOLAR

Grabar Salir

Año Escolar: 2017

Fecha Inicio: 13/03/2017

Fecha Fin: 28/02/2018

Fecha de cierre de Nómina Matricula: 14/04/2017

Taller seleccionable:

Cantidad de personas en la IE: 5

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

- Registro de Notas por Período
- Registro de Notas Finales

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE

Turno: MAÑANA

Horas pedagógicas por día:

Callouts: a, b, c, d, 5, 6, 7, 8

PASO 06 : Clic en el botón **Días de Semana Laborales**, luego **grabar**.

PASO 07 : Clic en el botón **Turno**, luego configurar el horario según su realidad.

DIAS DE LA SEMANA LABORABLES

LISTADO DE DÍAS LABORABLES

Grabar Salir

Nota: Si realiza cambios en el horario Laboral de la IE, tendrá que 'Grabar' nuevamente la asistencia para cada mes (por grado y sección) para reflejar los cambios realizados.

Código	Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>
1	LUNES	<input checked="" type="checkbox"/>
2	MARTES	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MIÉRCOLES	<input checked="" type="checkbox"/>
4	JUEVES	<input checked="" type="checkbox"/>
5	VIERNES	<input checked="" type="checkbox"/>
6	SABADO	<input type="checkbox"/>
7	DOMINGO	<input type="checkbox"/>

TURNOS POR IE

LISTADO DE TURNOS

Grabar Salir

Código	Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>	Hora Inicio:	Hora Fin:
1	MAÑANA	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	13:00
2	TARDE	<input type="checkbox"/>		
3	VESPERTINO	<input type="checkbox"/>		
4	NOCHE	<input type="checkbox"/>		
5	MAÑANA Y TARDE	<input type="checkbox"/>		

Hora Académica: 45 Hora Libre: 20

Callouts: a, b, c, d

PASO 08 : Clic en horas pedagógica por día. **Agregar** las horas pedagógicas, elegir el tipo de hora, luego **clic en grabar**.

DISTRIBUCION DE HORAS POR DIA

DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS POR DÍA

TURNO: MAÑANA HORA ACADÉMICA: 45 min. HORA LIBRE: 20 min.

Agregar Salir

Hora	Tipo Hora	Desde:	Hasta:	<input checked="" type="checkbox"/>
1		08:00	08:45	<input checked="" type="checkbox"/>
2		08:45	09:30	<input checked="" type="checkbox"/>
3		09:30	10:15	<input checked="" type="checkbox"/>
4		10:15	10:35	<input checked="" type="checkbox"/>

Hora Pedagógica

INSERTANDO

Grabar Salir

TURNO: MAÑANA

Hora: 5° Tipo Hora: ACADEMICA

Desde: 10:35 Hasta: 11:20

PASO 09 : Clic en **Grabar**, y cerrar ventana.

AÑO ESCOLAR
✕

**MODIFICANDO
AÑO ESCOLAR**

Grabar
Salir

Año Escolar:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Fecha de cierre de Nómina Matricula:

Taller seleccionable:

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE ...

Turno: MAÑANA ...

Horas pedagógicas por día: ...

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

Registro de Notas por Periodo

Registro de Notas Finales

Cantidad de personas en la IE:

**Salir del Sistema e ingresar nuevamente a través de la siguiente ruta:
Administración IE/Config. Año escolar/Año escolar período**

PASO 10 : Clic en el botón rojo para **ACTIVAR** el 2020, luego clic en **aceptar** el cambio de estado.

Año - Período
✕

+ Agregar
Salir

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	30/12/2011	🔵	📄 ✖
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	30/12/2012	🔵	📄 ✖
2013	2013	Especialidades	04/03/2013	27/12/2013	🔵	📄 ✖
2014	2014	Especialidades	03/03/2014	26/12/2014	🔵	📄 ✖
2015	2015	Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	🔵	📄 ✖
2016	2016	Especialidades	01/03/2016	28/02/2017	🔴	📄 ✖
2017	2017	Especialidades	13/03/2017	29/12/2017	🔴	📄 ✖

sistemas10.minedu.gob.pe dice:

¿Está seguro de cambiar el estado del Año Académico [2016] ?

Aceptar
Cancelar

Año - Período
✕

+ Agregar
Salir

Finalmente, tenemos el año 2020 **Activo** (botón verde)

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	30/12/2011	🔵	📄 ✖
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	30/12/2012	🔵	📄 ✖
2013	2013	Especialidades	04/03/2013	27/12/2013	🔵	📄 ✖
2014	2014	Especialidades	03/03/2014	26/12/2014	🔵	📄 ✖
2015	2015	Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	🔵	📄 ✖
2016	2016	Especialidades	01/03/2016	28/02/2017	🔵	📄 ✖
2017	2017	Especialidades	13/03/2017	29/12/2017	🟢	📄 ✖

ACTIVACIÓN DE LA FASE REGULAR 2020

- PASO 01** : Clic en el módulo “Administración IE”
PASO 02 : Ubicar el mouse sobre el botón “Conf. Año escolar”
PASO 03 : Clic en el botón “Fases”



- PASO 04** : Clic en el botón “Agregar”
PASO 05 : Completar los espacios solicitados
PASO 06 : Clic en el botón “Grabar”



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

PASO 07 : Clic en el botón “Rojo”, para activar la fase regular **2020**

C.M. - Privada - Particular
Gestión - Privada - Particular
Nivel Educativo - Primaria
DRE/UGEL - 1501 - DRE Lima Metropolitana/150107 - UGEL 06 Ate

Año Escolar: 2017
Usuario: AGREDA VENERO, ADAN MIGUEL

Administración I.E. > Configuración año escolar

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	14/03/2017	29/12/2017		Si

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado

PASO 08 : Clic en el botón “Aceptar” y saldrá un mensaje “La Fase Regular ha sido **ACTIVADO**”

sistemas10.minedu.gob.pe dice:

¿Está seguro que desea cambiar el estado de la fase Fase Regular a ACTIVO?

Aceptar Cancelar

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	14/03/2017	29/12/2017		Si

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado

PASO 09 : Clic en el botón “Aceptar”. La Fase Regular ha sido **ACTIVADO**.

Validación : La Fase Regular ha sido ACTIVADO.

Cerrar

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	13/03/2017	29/12/2017		Si

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado