

GUÍA DE INSCRIPCIÓN A NIVEL SECUNDARIAS

SISTEMA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN EDUCATIVA v4.0

Versión 1.0 – 26/02/2016

Índice

Contenido

I.- Ingreso al módulo de “Validación de Secundarias”	1
II.- Descripción de la pantalla de Validación:.....	1

El siguiente manual le explica cómo realizar la asignación de turno al alumno de la escuela secundaria inscrito por internet. La guía aplica para el nivel de secundarias.

Este documento está dirigido a los responsables y maestros de escuelas oficiales de nivel secundaria (técnica, general y telesecundarias) del Instituto de Educación de Aguascalientes. No corresponde a un manual completo de las funcionalidades de SIPPE v4.0 Control Escolar. Para una versión completa de tales funcionalidades revisar el manual de usuario correspondiente publicado en el sitio sippe.iea.edu.mx

I.- Ingreso al módulo de “Validación de Secundarias”

El Director(a), deberá de ingresar con su clave de centro de trabajo, guion medio RFC (ejemplo 01DESXXXX-RARXXXXXXXX) y la contraseña asignada en la página <http://sippe.iea.edu.mx/>

Ponga el puntero en el menú “Centro de Trabajo” se desplegarán la opción “Validación de Secundarias” y dará clic.

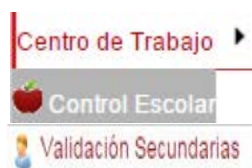


Fig.1 Menú centro de trabajo “Validación de Secundarias”.

II.- Descripción de la pantalla de Validación:

A continuación se muestra el listado de alumnos disponibles para realizar la asignación de turno del centro de trabajo registrado en Internet. *Es importante mencionar que al momento de querer realizar la asignación debe asegurarse que esté seleccionado el turno que desea asignar al alumno, el orden de listado esta por los siguiente criterios.

A continuación se describen las opciones:



Fig.2.1 listado de alumnos disponibles para asignar turno.

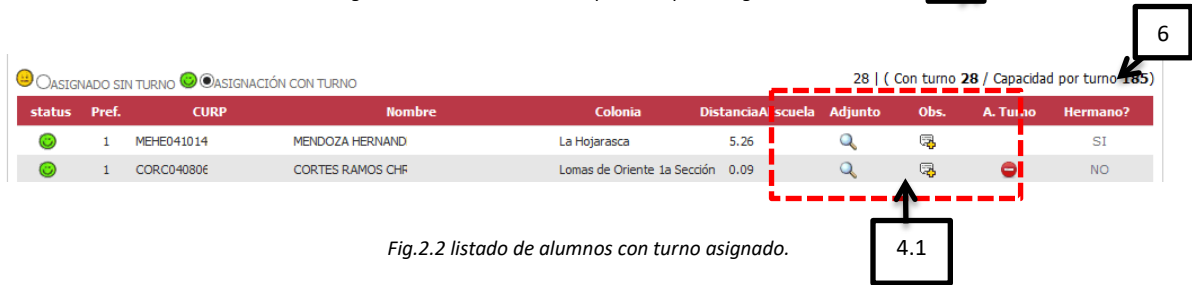


Fig.2.2 listado de alumnos con turno asignado.

1.- Iconos de Status: Dar clic en la palabra (Asignado sin turno, asignación con turno) se filtrarán los 2 Status posibles que puede mostrar el listado (**ASIGNADO SIN TURNO, ASIGNACIÓN CON TURNO**) Para que se muestre la lista de alumnos sin turno o con turno.

Descripción de iconos de status establecido al alumno.


- “🟡 **ASIGNADO SIN TURNO**”: Muestra la lista de alumnos que realizaron su inscripción a través de Internet y que están disponibles para la asignación de turno matutino o vespertino de secundaria.
- “🟢 **ASIGNACIÓN CON TURNO**”: Es el listado de Asignación con turno al centro de trabajo, es decir, los que cumplen el criterio para formar parte del turno asignado a la matrícula y son registrados para el próximo ciclo escolar.
- **A. Turno. 🟢** : **Botón para establecer turno al alumno.**
A los alumnos que tienen hermanos estarán asignados al mismo turno del hermano, y este registro no podrá ser editable.
Para aquellos alumnos que no tienen hermanos, la escuela podrá establecer el turno, el cual será seleccionando el turno que está en la parte superior de la lista y presionando sobre el botón 🟢. Una vez completada la acción una notificación aparecerá en pantalla de confirmación como lo muestra la siguiente imagen.

Nota: Inicialmente todos los alumnos con hermano tendrán el turno asignado.



Fig.3 Mensaje de alumno asignado a turno de C.T.

- **A. turno. 🚫** : Botón para poner en la lista de “Asignado sin turno” al alumno, es decir, quitar el turno al alumno.

Dando clic sobre este icono  el alumno regresará y de nuevo aparecerá en la lista de alumnos sin turno, esto se podrá usar cuando equivocadamente lo asignaron en el turno vespertino y para asignarlo al turno matutino se manda nuevamente a la lista de alumnos sin turno. Solo se podrá realizar en alumnos sin hermano.

2.- Número de preferencia de escuela elegida:

Cuando el alumno realizó la solicitud de inscripción, escogió tres escuelas, los números 1, 2 y 3 representan su primera, segunda y tercera opción que solicitó al momento de enviar a través del portal la solicitud de inscripción. Ejemplo: Si visualiza un número 1, significa que el alumno seleccionó a la escuela como su primera opción.

3.- Datos del Alumno:

- **CURP:** Clave Única del Registro de Población
- **Nombre:** Nombre del Aspirante.
- **Colonia:** Colonia donde vive el Aspirante.
En algunos casos la colonia esta vacía ya que el padre o tutor no la ubicó en el sistema de inscripción en internet, sin embargo a través del mapa pudo poner la ubicación geográfica de su casa.
- **Distancia Escuela:** Es distancia de la escuela en Kilómetros y línea recta de su domicilio hasta la escuela.
- **Hermano?:** Aquí se mostrará si el alumno tiene hermanos en la escuela.
Cuando desee saber quién es el alumno que se identificó como el hermano hay que hacer pasar el cursor sobre la columna que indica si existe hermano y se desplegará el CURP, Nombre del alumno, Grado, Grupo y Turno del hermano.

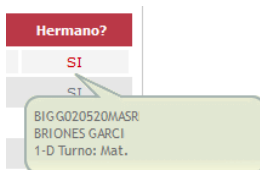


Fig.4 Datos del hermano encontrado.

4.- Botones de acción: Asignar turno al alumno al C.T y archivo adjunto.


Botón Visualizar Documento Adjunto : Dar clic sobre la lupa para visualizar documentos adjuntos del alumno. Dando clic sobre el icono se mostrara un cuadro para seleccionar el documento deseado; sólo con un clic sobre el nombre del documento se podrá ver los detalles.



Fig.5 Visualizar documento adjunto del alumno.

4.1- Obs. : Botón para establecer una observación.

A cualquier alumno del listado de asignación de turno se le puede establecer un mensaje, en el cual generalmente se emplea para argumentar porque la escuela cuestiona la asignación de dicho alumno. Para poder establecer una observación será necesario que el alumno tenga turno asignado.


A un alumno que ya cuenta con una observación el icono cambiará a , dando clic sobre este podrá consultar el argumento de la observación y si desea también la podrá borrar.



Fig.6 Ventana para consultar o borrar una observación.

5.- **Botón EXPORTAR:** al presionar este botón, podrá obtener la información en Excel. El listado que se exporte a Excel solo será el de alumnos que se encuentren actualmente asignados de turno matutino o vespertino.

6.- **Status de Captura.** Muestra la relación de alumnos con turno asignado y el total por asignar. En el caso de la fig.7 indica que se ha asignado turno a 28 alumnos del turno matutino para una capacidad de 185 en dicho turno.



DistanciaAEscuela	Adjunto	Obs.	A. Turno	Hermano?
5.26				SI
te 1a Sección 0.09				NO

Fig. 7 Status de captura para la asignación de turnos.