



**GUÍA RÁPIDA
ACTUALIZACIONES PUNTUALES DEL
SISTEMA SIAGIE V.3.4**

Contenido

1.	<i>Registro de Calificación por Periodo</i>	<i>4</i>
2.	<i>Importar Calificaciones por Periodo desde Excel.....</i>	<i>6</i>
3.	<i>Cierre de Registro de Calificaciones</i>	<i>10</i>
4.	<i>Reapertura de Periodo de Evaluaciones</i>	<i>13</i>
5.	<i>Consolidado de Evaluaciones</i>	<i>15</i>
6.	<i>Impresión de Boletas</i>	<i>17</i>

INTRODUCCIÓN

El presente documento permite visualizar los cambios funcionales realizados en los diferentes módulos del sistema SIAGIE V.3.4.0.

Los cambios registrados se contempla en los siguientes opciones como: calificaciones por periodo, importar calificaciones por periodo desde Excel, Registro de calificaciones por periodo, Importar calificaciones por Periodo desde Excel, Periodo de evaluación y consolidados de evaluación.

GUÍA RÁPIDA ACTUALIZACIONES PUNTUALES DEL SISTEMA SIAGIE V.3.4

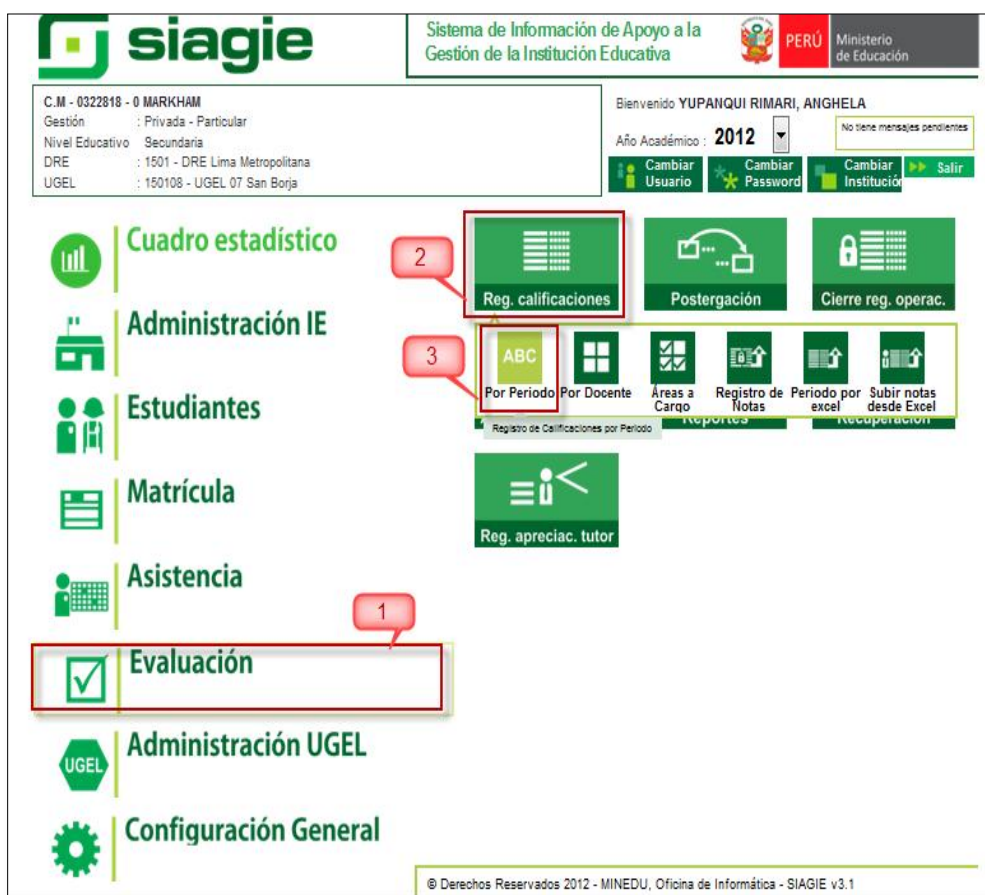
En esta guía rápida se muestra los cambios puntuales realizados en los diferentes módulos del sistema SIAGIE.

1. Registro de Calificación por Periodo

- 1.1 En el Módulo evaluación / Reg. Calificaciones / Por Sección se cambió el nombre del botón que decía **"Por Sección"** por **"Por Periodo"** y el nombre del texto del Tool Tip que decía **"Registro de calificaciones por Sección"** por **"Registro de calificaciones por Periodo"**:

Se reemplazó la opción del ícono que decía "Por Sección Genérico"  ahora se

muestra el ícono "Por Periodo"  .



1.2 Se implementó el registro de calificaciones para la **modalidad EBA** ciclo Inicial-Intermedio (registrar una única nota por área) y **ciclo Avanzado** (registrar notas por componente sin nota final por área).

1.- Para la **modalidad EBA Inicial e Intermedio**, el usuario debe registrar las calificaciones finales de los estudiantes.

2.- Luego dar clic en el botón Grabar

REGISTRO DE CALIFICACIONES

Institución Educativa : CEBA - EDELMIRA DEL PANDO
Usuario : JJARAMILLOR
Docente : JIMMY JARAMILLO, RESURRECCION

Fecha : 17/10/2012
Hora : 05:32 p.m.

Periodo : PRIMER TRIMESTRE
Grado : Intermedio PRIMERO
Sección : A

Área : CIENCIAS SOCIALES
Tipo Área :
Fase : Fase Regular

G Grabar

X Cancelar

Hacer clic grabar

Nro. Orden	Nombre Estudiante	CIENCIAS SOCIALES
1	ARZAPALO HUERE, Richard Deive	C ▼
2	BENITES SILVESTRE, Diana	C ▼
3	HUALLPARTUPA HUILLCA, Alex	C ▼
4	HUAMAN INGARUCA, Elizabeth	C ▼
5	HUAQUI SALAZAR, Linder	C ▼
6	HUAYLLAPUMA AHUANARI, Marilin	C ▼
7	LIMACHI RAMOS, Guadalupe	C ▼
8	MARTEL GONZALES, Norma	C ▼
9	PALOMINO RIOS, Denis Richard	C ▼
10	PEREZ CRUZ, Maria Mercedes	C ▼
11	POMASONCCO COLLAHUACHO, Cristina	C ▼
12	RAMOS DE LA CRUZ, Rosario Miluska	C ▼
13	RENGIFO PUTPAÑA, Yulisa	C ▼
14	ROSALES BRONCANO, David	C ▼
15	SALAZAR SANTOS, Rosa Mery	C ▼
16	SALVADOR CARRILLO, Brayan	C ▼
17	SILVESTRE CUCHILLA, Gladys	C ▼

1.-Para los estudiantes de la **modalidad EBA Avanzado**, el usuario debe registrar las notas por componente recuerde no se registra la nota Final.

2.- Luego dar clic en el botón Grabar si es por primera vez o modificar si realizó algún cambio en las calificaciones

REGISTRO DE CALIFICACIONES				
Institución Educativa :	CEBA - EDELMIRA DEL PANDO	Fecha :	28/09/2012	
Usuario :	ADMINSIAGIE	Hora :	04:52 p.m.	
Docente :	admsiagi admsiagi, admsiagi			
Período :	PRIMER TRIMESTRE	Área :	CIENCIAS SOCIALES	
Grado :	Avanzado SEGUNDO	Tipo Área :		
Sección :	C	Fase :	Fase Regular	
<div>    </div>				
LISTADO DE COMPONENTES				
Nro. Orden	Nombre Estudiante	01	02	03
1	AGUILAR CERAS, Jaime	19	19	19
2	ALEJOS CHUMBISUCA, Graciela			
3	ANTEZANA HUAMANI, Michael Richgard			
4	ARONI RIMACHI, Hipólito			
5	ASTUDILLO CHIPA, Marisol			
6	AUCAPUCLLA MAYTA, David			
7	CANCHARI SANCHEZ, Ruth Janet			
8	CHAVEZ MELENDEZ, Juan Carlos			
9	CONTRERAS CANGALAYA, Bryan Artemio			
10	CUSI GUTIERREZ, Maritza			
11	ENRIQUE HUAMAN, Hober Esmith			

Nota Importante: Para registrar las calificaciones, en la opción Periodos Evaluación, el periodo debe estar en el estado “Sin Evaluación” o “En evaluación”.

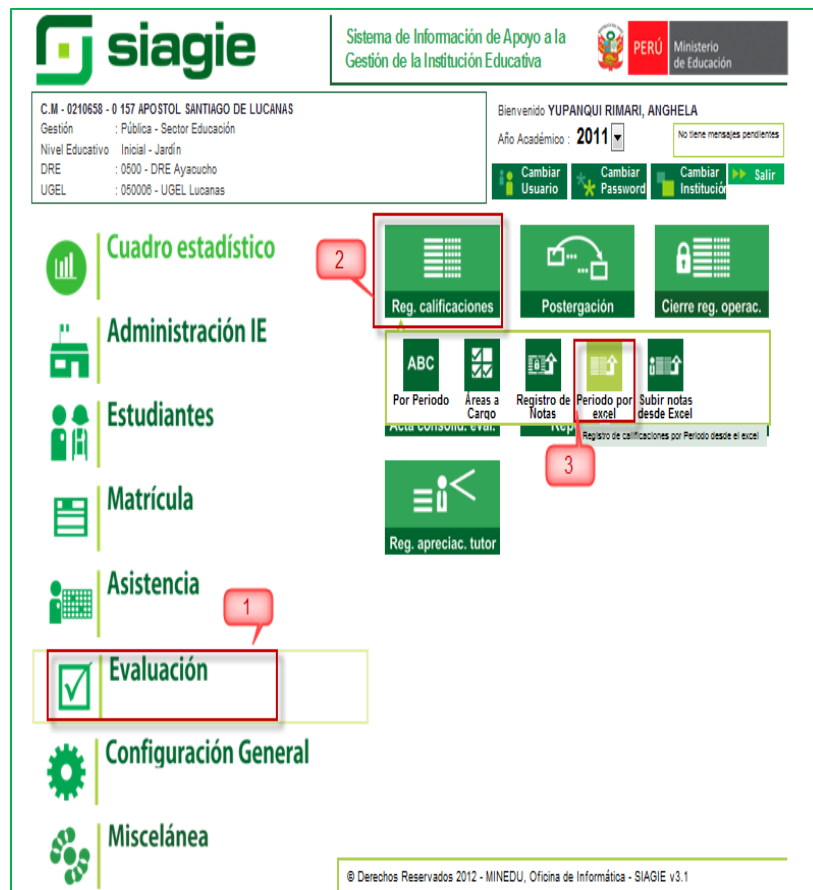
2. Importar Calificaciones por Periodo desde Excel

Se realizaron cambios para que permita importar calificaciones para la **modalidad EBA ciclo Inicial-Intermedio** (registrar una única nota por área) y **ciclo Avanzado** (registrar notas por componente sin nota final por el área).

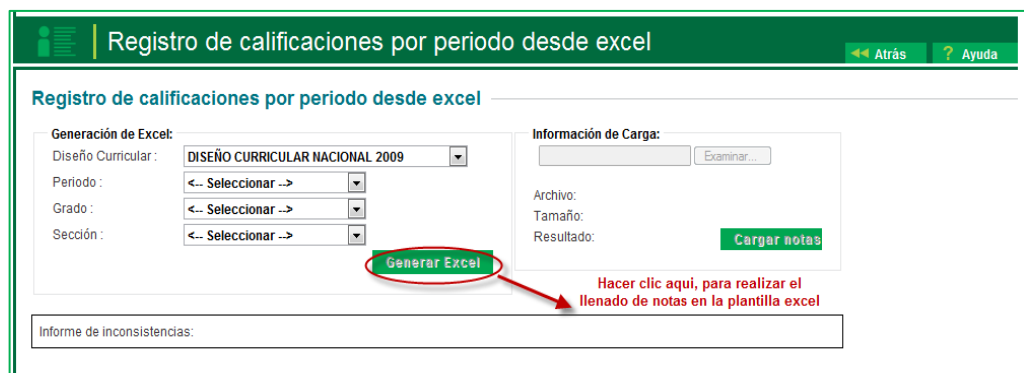
2.1 En el Módulo evaluación / Reg. Calificaciones / Importar Calificación se cambió el nombre del botón que decía **"Importar Calificación"** por **"Periodo por Excel"** y el texto del Tool Tip decía **"Importar calificaciones por Sección desde el Excel"** por **"Registro de calificaciones por Periodo desde el Excel"**

Se reemplazó la opción “Por sección desde Excel”  por la opción “Periodo por excel”





2.2 Se incorporó el Botón “**Generar Excel**” **Generar Excel** para el llenado de las notas en la plantilla de Excel (Esta opción permite bajar las plantillas de Excel para el llenado de las notas).



2.3 Una vez generados las plantillas de Excel y registrado las calificaciones para la **modalidad EBA ciclo Inicial-Intermedio** (registrar una única nota por área) y **ciclo Avanzado** (registrar notas por componente sin nota final por área) podrán importar las notas en el sistema haciendo clic en el botón “Cargar Notas”

Para la **modalidad EBA Inicial e Intermedio**, el usuario registra las notas finales por área de los estudiantes en la plantilla Excel.

RegNotas_06075640_15_D020111T12801_84250 [S...]

	B	C	D
1	CodEstudiante	Nombres	Nota
2	00000043412119	CELESTINO DAZA, Zenayda	B
3	00000041062742	CHINCHAY TIRADO, Jessenia Julia	B
4	00000045377270	CRUZADO LIÑAN, Virgen	
5	10060756403350	ESTEBAN BARZOLA, Katty	
6	10060756404460	LIMA QUISPE, Delfina	
7	00000009331998	OSCCO ZAMALLOA, José	AD
8	00000008169143	PAZOS MALPARTIDA, Eleonora Maximiliana	B
9	00000047809722	RAYMUNDO ZAVALA, Milagros	B
10	00000007364232	TAIPE HUAMANI, Matilde	A
11	00000009094318	URRUTIA ALARCON, María Luisa	A
12	00000010131082	ZAVALA INGA, Betty Hermelinda	A

Ingresar nota

Para la **modalidad EBA Avanzado**, el usuario registra las notas por componentes de los estudiantes en la plantilla Excel.

RegNotas_13598920_15_D020111T1342C_36440[1] [Modo ...]

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CodEstudiante	Nombres	01	02	03			
2	99044199809500	AGUILAR CERAS, Jaime						
3	00135989203040	ALEJOS CHUMBISUCA, Graciela						
4	99135989203050	ANTEZANA HUAMANI, Michael Richtigard						
5	99104127604770	ARONI RIMACHI, Hipólito						
6	01003821010830	ASTUDILLO CHIPA, Marisol						
7	990444972807030	AUCAPUCLLA MAYTA, David						
8	99043199100040	CANCHAPI SANCHEZ, Ruth Janet						
9	00135989203060	CHAVEZ MELENDEZ, Juan Carlos						
10	01111423000250	CONTRERAS CANGALAYA, Bryan Artemio						
16	01074185300150	HUALLPA ARIAS, Katy Diana						
17	99037706902570	HUAMAN LUME, Ana María						
18	05059183400080	JESUS CAMPOS, Luigui Eusebio						
19	99043152900310	LEON ROJAS, Faniza Eduveges						
20	98036987601360	MATAMOROS YANAC, David						
21	01026335001330	MEDINA SOBERON, Vicki Yovany						
22	87051702900080	MELGAREJO FALCON, Daniel						
23	01044972800220	MENDOZA HUAMANI, Juan Félix						
24	00054272019590	NINANYA ESCOBAR, Vilfredo Raúl						
25	02036498400100	OSPINA CAHUANA, Olinia						
26	06031530901620	PASTRANA PARAGUAY, Fernando						
27	990444972807110	PINEDO TARDILLO, José Alex						
28	980444972807100	POMA ZANABRIA, Rocio						
29	01056804800050	RAMOS MORI, Enit Odaliz						
30	98025212200170	REMUZGO TALLA, Cristian Yoel						
31	980444972805920	RIMAC PIO, Moises Dagmier						
32	99135989200330	ROMERO DE LA CRUZ, Heli						
33	08031530904820	ROSALES ESTEBAN, Francisco Eustaquia						
34	98058930004950	RUIZ VASQUEZ, Irma						
35	00135989200360	SOLANO FAUSTINO, José Antonio						
36	04073171100450	SUTTA GALIANO, Elizabeth						
37	02037793406010	TAIPE CUYUBAMBA, Griselda Maura						
38	99076511505820	TRUJILLO BETETA, Jerson Peter						
39	01051932200140	VILLANUEVA VEGA, Claret						
40		LEYENDA:						
42	01	aa						
43	02	aaa						
44	03							

Ingresar notas para cada componente

Áreas

Tras culminar la carga, el sistema mostrará un mensaje con un link (ver estado de procesamiento) que lleva al módulo Miscelánea Procesos.

Al dar clic sobre el enlace, aparecerá la pantalla **Listado de procesos por usuario**, en donde se muestra el histórico de los registros procesados (verde) o que tuvieron observaciones y no fueron registrados en la base de datos del SIAGIE (rojo). Para ver los detalles de cada registro (sea rojo o verde) presionamos sobre el botón Ver Reporte.

C.M - 0210658 - 0 157 APOSTOL SANTIAGO DE LUCANAS
Gestión Pública - Sector Educación
Nivel Educativo Inicial - Jardín
DRE/UGEL : 0500 - DRE Ayacucho/050006 - UGEL Lucanas

Año Académico 2011
Usuario: YUPANQUI RIMARI, ANGHELA

Listado de Procesos por Usuario

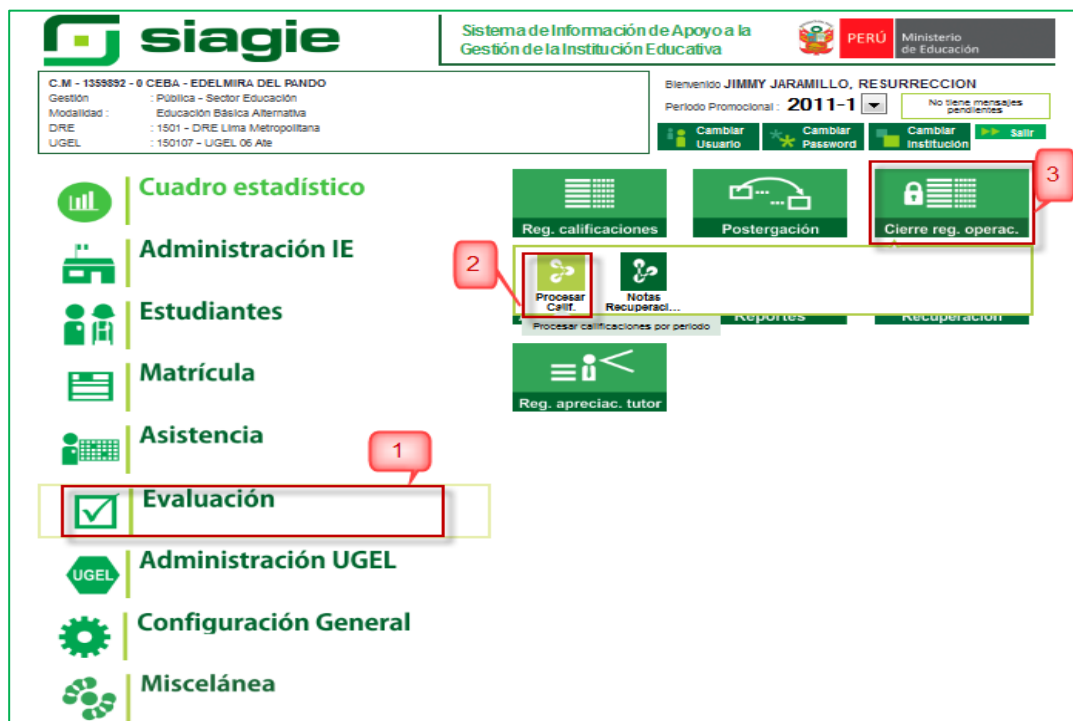
ID	Tipo Proceso	Tipo Sub Proceso	Institución Educativa	Nombre Archivo	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	
2987	Evaluación	Notas por Período	0210658	(FPSS) RegNotas_02106580_15_A22011T1055_06933.xls	Proceso terminado satisfactoriamente	26/09/2012 05:02:13 p.m.	26/09/2012 05:02:33 p.m.	Ver Reporte
2988	Evaluación	Notas por Período	0210658	(MATE) RegNotas_02106580_15_A22011T1055_06933.xls	Proceso terminado satisfactoriamente	26/09/2012 05:02:13 p.m.	26/09/2012 05:02:29 p.m.	Ver Reporte
2985	Evaluación	Notas por Período	0210658	(COMU_SL) RegNotas_02106580_15_A22011T1055_06933.xls	Proceso terminado satisfactoriamente	26/09/2012 05:02:12 p.m.	26/09/2012 05:02:25 p.m.	Ver Reporte
2984	Evaluación	Notas por Período	0210658	(COMU_LM) RegNotas_02106580_15_A22011T1055_06933.xls	Proceso terminado satisfactoriamente	26/09/2012 05:02:11 p.m.	26/09/2012 05:02:21 p.m.	Ver Reporte
2983	Evaluación	Notas por Período	0210658	(CCAA) RegNotas_02106580_15_A22011T1055_06933.xls	Proceso terminado satisfactoriamente	26/09/2012 05:02:11 p.m.	26/09/2012 05:02:17 p.m.	Ver Reporte

Regs.: 5 de 5 Nro. Página: 1

Nota Importante: Para importar las calificaciones, en la opción Periodos Evaluación, el periodo debe estar en el estado “En evaluación” o “Sin evaluación”.

3. Cierre de Registro de Calificaciones

- 3.1 En el Módulo evaluación / Cierre reg. operac /Notas Periodos se cambió el nombre del botón "Notas Periodos" por "Procesar Notas " y el nombre del texto del Tool Tip "Cierre del registro de calificaciones" por "Procesar calificaciones por Periodo"



- 3.2 A diferencia de la opción anterior, ahora permite determinar la situación final del área y del estudiante para la **modalidad EBA**. Permite procesar a nivel, grado, sección o un estudiante específico. Asimismo, se realizó el cambio de arquitectura a SOA. Y la funcionalidad de poder cerrar el periodo de evaluación.

The screenshot shows the 'Procesar Notas por Periodo' screen. At the top, there is a header with the SIAGIE logo, system information, user name 'adminsiagie', and period '2011-1'. Below the header, there is a green bar with the text 'Evaluación > Procesar Calificaciones por Periodo' and buttons for 'Atrás' and 'Ayuda'. The main content area has a 'Salir' button and a 'Seleccionar:' section. This section includes a dropdown for 'Diseño Curricular:' set to 'DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2009', a dropdown for 'Periodo:' set to 'PRIMER TRIMESTRE', and a dropdown for 'Criterio de Selección:' set to '<-- Seleccionar -->'. Below this, there is a section titled 'SELECCION DE VALORES SEGUN CRITERIO' with a 'Seleccionar:' label and two buttons: 'Procesar Notas' and 'Cerrar Periodo', both of which are highlighted with red dashed boxes.

Para poder determinar la situación final del estudiante se tiene que realizar el “Cierre Anual” ejecutado este proceso recién se podrá visualizar la información de la situación Final del estudiante en las actas y boletas.

Para realizar el procesamiento de calificaciones por periodo el usuario deberá:

1. Seleccionar el **Periodo**.
2. Luego seleccionar los **“Criterio de Selección”** (Toda la IE, Por Grados, Por Secciones o Por Estudiantes).
3. Luego hacer clic en el botón **“Procesar Notas”**.
4. Luego hacer clic en el botón **“Cerrar Periodo”**
5. Se Activará el botón **“Cierre Anual”** siempre y cuando todos los periodos existentes este cerrado.

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

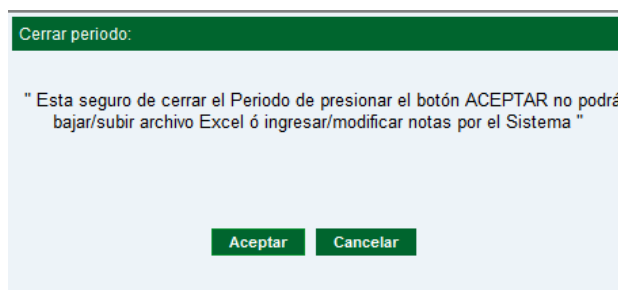
Los criterios de selección se escogerán dependiendo la necesidad del usuario.

EL BOTÓN PROCESAR NOTAS:

La ejecución de este botón valida el llenado de todas las notas con la excepción de alumnos retirados, fallecidos, trasladados. Este procesamiento generará los reportes estadísticos, como también las boletas del periodo seleccionado.

BOTÓN CERRAR PERIODO:

Al cerrar el Periodo mostrará un mensaje de alerta como se indica:



BOTÓN CIERRE ANUAL

Se activa cuando todos los periodos están cerrados y permite calcular la situación final del estudiante que se visualizará en el acta final y boleta.

La imagen muestra la interfaz de usuario de un sistema web. En la parte superior hay una barra de información con datos de la institución: "C.M - 1359892 - 0 CEBA - EDELMIRA DEL PANDO", "Gestión Pública - Sector Educación", "Modalidad Educación Básica Alternativa", "DRE/UGEL :1501 - DRE Lima Metropolitana/150107 - UGEL 06 Ate". A la derecha de esta barra se indica "Periodo Pro" y "Usuario: ad". Debajo de esto hay una barra de navegación verde con el texto "Evaluación > Procesar Calificaciones por Periodo". El contenido principal de la página tiene un título "Procesar Notas por Periodo" y un botón "Salir" con una flecha hacia atrás. Hay una sección "Seleccionar:" con dos campos de selección: "Diseño Curricular:" con un menú desplegable que muestra "DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2009" y "Periodo:" con un menú desplegable que muestra "PRIMER TRIMESTRE". A la derecha de estos campos hay un campo "Criterio de Selección:" con un menú desplegable que muestra "Toda la IE". Debajo de esta sección hay una sección "SELECCION DE VALORES SEGUN CRITERIO" con un campo "Seleccionar:" y un botón "Cierre Anual".

3.3 Al ejecutar los botones de “**Procesar Notas**”, “**Cerrar Periodo**” ó “**Cierre Anual**” el procesamiento que se envió se muestra en el “Registro de Procesamiento” en la cual podrá visualizar el estado de su proceso.

Procesar Notas por Periodo

[Salir](#)

Seleccionar :

Diseño Curricular: **DISEÑO CURRICULAR NACIONAL 2I**

Periodo: **PRIMER TRIMESTRE** Criterio de Selección: **Por Grados**

SELECCION DE VALORES SEGUN CRITERIO

Seleccionar :

LISTA DE GRADOS

- ☒ Inicial PRIMERO
- ☐ Inicial SEGUNDO
- ☐ Intermedio PRIMERO
- ☐ Intermedio SEGUNDO
- ☐ Intermedio TERCERO
- ☐ Avanzado PRIMERO
- ☐ Avanzado SEGUNDO
- ☐ Avanzado TERCERO
- ☐ Avanzado CUARTO

[Procesar Notas](#) [Cerrar Periodo](#)

Hacer clic aquí, para visualizar el estado del proceso

Por favor Verifique el procesamiento , ingresando al siguiente link: [Proceso de Evaluación](#)

Nota:

- Durante el procesamiento se genera las boletas.
- En el último periodo determina la situación final del Estudiante.
- Si el periodo de evaluación esta cerrado, no se podrá procesar las calificaciones.
- Para procesar las calificaciones, el periodo de evaluación debe estar en el estado “Sin Evaluación” o “En evaluación”.
- Esta opción se aplica para todas las modalidades (EBR, EBE Y EBA).

4. Reapertura de Periodo de Evaluaciones

Mediante esta ventana se reapertura los periodos que fueron cerrados para poder realizar correcciones en las calificaciones que fueron ingresados por periodo y también desde el Excel.

5.1 En el módulo: Administración IE > Configuración Año Escolar > Periodos de Evaluación.

Esta ventana muestra que todos los periodos fueron cerrados, para realizar la reapertura inicialmente se tendrá que activar el botón “Reapertura Anual”

C.M - 1359892 - 0 CEBA - EDELMIRA DEL PANDO
Gestión :Pública - Sector Educación
Modalidad Educación Básica Alternativa
DRE/UGEL :1501 - DRE Lima Metropolitana/150107 - UGEL 06 Ate

Periodo Promocional 2011-1
Usuario: adminsiagie adminsiagie, adminsiagie

Administración I.E. > Reapertura de Periodos por I.E. [Atrás](#) [Ayuda](#)

Periodos por I.E.

[Grabar](#) [Salir](#)

Código	Descripción			
T	PERIODO TRIMESTRAL			
Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	
PRIMER TRIMESTRE	07/03/2011	10/06/2011	CERRADO	Abrir
SEGUNDO TRIMESTRE	20/06/2011	09/09/2011	CERRADO	Abrir
TERCER TRIMESTRE	12/09/2011	16/09/2011	CERRADO	Abrir

[Reapertura Anual](#)

Visualizará los botones “Abrir” habilitados.

C.M - 1359892 - 0 CEBA - EDELMIRA DEL PANDO
Gestión :Pública - Sector Educación
Modalidad Educación Básica Alternativa
DRE/UGEL :1501 - DRE Lima Metropolitana/150107 - UGEL 06 Ate

Periodo Promocional 2011-1
Usuario: adminsiagie adminsiagie, adminsiagie

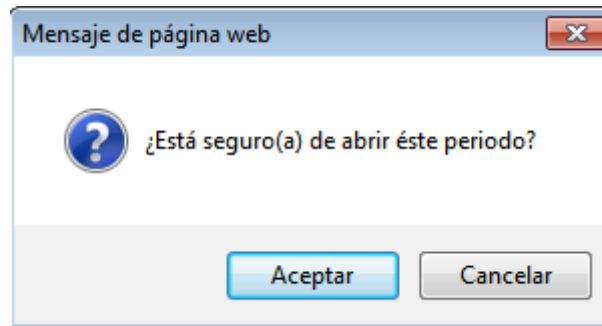
Administración I.E. > Reapertura de Periodos por I.E. [Atrás](#) [Ayuda](#)

Periodos por I.E.

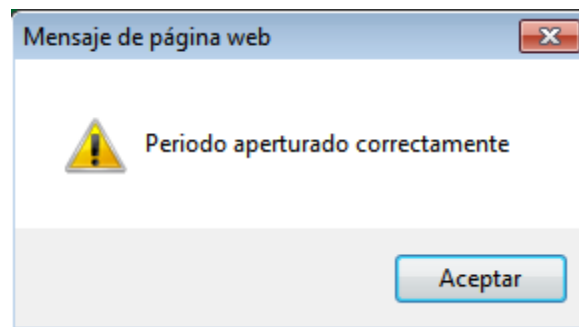
[Grabar](#) [Salir](#)

Código	Descripción			
T	PERIODO TRIMESTRAL			
Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	
PRIMER TRIMESTRE	07/03/2011	10/06/2011	CERRADO	Abrir
SEGUNDO TRIMESTRE	20/06/2011	09/09/2011	CERRADO	Abrir
TERCER TRIMESTRE	12/09/2011	16/09/2011	CERRADO	Abrir

Podrá Abrir el periodo en la cual desea modificar las calificaciones.
Luego de hacer clic en el botón “Abrir”, muestra el siguiente mensaje.



Luego de hacer clic en el botón “Aceptar” muestra un mensaje de confirmación.



Finalmente, en la siguiente pantalla podemos visualizar el cambio de estado “Cerrado” al estado “En Evaluación” y el botón “Abrir” se deshabilitó.

Administración I.E. > Reapertura de Periodos por I.E.
Atrás

Periodos por I.E.

Grabar
 Salir

Código	Descripción				
T	PERIODO TRIMESTRAL				
	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	
	PRIMER TRIMESTRE	07/03/2011	10/06/2011	EN EVALUACION	Abrir botón deshabilitado
	SEGUNDO TRIMESTRE	20/06/2011	09/09/2011	EN EVALUACION	Abrir
	TERCER TRIMESTRE	12/09/2011	16/09/2011	CERRADO	Abrir botón habilitado

Los estados que ahora se manejan son:

- 0: Sin Evaluación
- 1: En Evaluación
- 2: Cerrado

Sin Evaluación	Implica cuando el usuario aún no registra, ni importa las notas en el sistema o cuando está en proceso de registro o importación de notas.
En Evaluación	Después de registrar o importar, y procesar las notas en el periodo, el estado se cambiará en "En evaluación".
Cerrado	Después de realizar el cierre de periodo en el módulo " Procesar calificaciones por periodo ", el estado se cambiará en el estado "Cerrado".

Tabla comparativa de estados del periodo, antes y ahora:

Antes:	Ahora:
0: sin Evaluar	0: Sin Evaluación
1: En Evaluación	1: En Evaluación
2: Evaluado	2: Cerrado
3: En procesamiento	1: En Evaluación

5. Consolidado de Evaluaciones

Esta opción permite al usuario emitir el reporte consolidado de calificaciones por área y criterios de evaluación (componentes para el caso de EBA Avanzado); para un grado, sección y periodo según el criterio seleccionado.

Ingresamos a la opción correspondiente: **Consolidado de Evaluaciones**.



En la siguiente pantalla seleccionamos el periodo, el grado, sección, el orden y hacer clic sobre le botón **“Imprimir”**, con el fin de generar el reporte de consolidado de evaluaciones.




Luego de hacer clic sobre el botón **“Imprimir”**, se descargará el reporte en PDF.

Periodo: PRIMER TRIMESTRE

[illegible]


6. Impresión de Boletas

Las boletas se podrán visualizar con notas del periodos seleccionado. Se visualizará la situación final del estudiante cuando se realiza el cierre anual.



siagie

Sistema de Información de Apoyo a la
Gestión de la Institución Educativa



PERU

Ministerio
de Educación

C.M - 1359892 - 0 CEBa - EDELMIRA DEL PANDO

Gestión : Pública - Sector Educación

Modalidad : Educación Básica Alternativa




DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana


UGEL : 150107 - UGEL 06 Ale

Bienvenido **Adminsiagie Adminsiagie, Adminsiagie**


Periodo Promocional: **2011-1**

No tiene mensajes pendientes


 **Cambiar Usuario**
 **Cambiar Password**
 **Cambiar Institución**
 **Salir**




Cuadro estadístico




Administración IE




Estudiantes




Matrícula




Asistencia




Evaluación




Configuración General




Miscelánea




Reg. calificaciones




Postergación




Cierre reg. calif.




Acta consolid. eval.




Reportes




Recuperación




Consolidado de Reg. aplic.




Imprimir Boletín




ROD



Estudiantes Rec. Sub.



Reporte Rec. Sub.



Rendimiento Académico

Podrá visualizar las boletas del periodo procesado, recuerde cuando realice el cierre anual podrá visualizar la situación final del estudiante para ello tendrá que seleccionar el último periodo para visualizar la boleta completa.

The screenshot shows the SIAGIE web application interface. At the top, there is a header with the SIAGIE logo and a banner image of students. To the right of the banner, the following information is displayed: C.M - 1359892 - 0 : CEBA - EDELMIRA DEL PANDO, Gestión : Pública - Sector Educación, Modalidad : Educación Básica Alternativa, DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana, and UGEL : 150107 - UGEL 06 Ate.

Below the header, the user information is shown: Usuario : adminsiagie adminsiagie, adminsiagie. To the right, the Periodo Promocional is set to 2011-1 and the status is ACTIVO.

The main section is titled "GENERACIÓN DE ARCHIVO PARA IMPRESIÓN DE BOLETAS DE INFORMACIÓN". It contains a "Salir" button and a "Selección de valores según criterio" section. This section has two dropdown menus: "Periodo :" and "Criterio de Selección :". The "Periodo :" dropdown is open, showing options: <-- Selección -->, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, and TERCER TRIMESTRE. The "Criterio de Selección :" dropdown is also open, showing the same options. Below these dropdowns, there is a "Generar archivo de impresión" button.