

La presente Guía proporciona los pasos a seguir para ingresar al sistema a alumnos inscritos en ciclos anteriores y que deseen incorporarse o repetir el segundo semestre.

procedimientos detallan se continuación:

1.-Capturar los datos personales del alumno.- Ingresar al proceso de Inscripción que se encuentra en el menú principal, enseguida seleccionar el botón Inscripción a Ciclos Anteriores. Fig. 1.



Fig. 1.- Proceso de inscripción ciclo anterior.

Este procedimiento es similar al de Inscripción de Nuevo Ingreso el cual puede verificar a detalle en la página 5 del manual del sistema SISE.

Los alumnos a ingresar al sistema deben de cumplir con los siguientes requerimientos:

- No adeudar más de 3 materias.
- El alumno no rebase los 6 años (12 semestres) para terminar sus estudios de nivel medio superior.
- 2.- Anote el número de control del alumno generado por el sistema: Diríjase a Menú Principal en la opción Control de Alumnos, el cual puede verificar a detalle en la página 18

del manual del sistema SISE, enseguida realice la búsqueda del alumno en la tabla y tome nota de su número de control porque será de utilidad en los siguientes pasos.

- 3.- Plantillas en Excel para captura de calificaciones. – Para descargar las plantillas según sea el caso, dirigirse a la opción Formatos en el Menú Principal del sistema
  - Primer semestre.xlsx: se capturan las calificaciones obtenidas durante el semestre y regularizaciones del alumno en primer semestre.
  - Segundo semestre.xlsx: Se ingresan las calificaciones obtenidas durante el segundo semestre, si lo ha cursado u regularizaciones del alumno.
  - Segundo semestre baja.xlsx: capturan las calificaciones del alumno de segundo semestre y el motivo de baia.
  - Segundo semestre desertor.xlsx: Se ingresa la fecha y el motivo de deserción del alumno en segundo semestre.
  - Seaundo semestre baia sin matrícula.xlsx: se capturan las calificaciones obtenidas en el segundo semestre del alumno sin matrícula con estatus de sin derecho o reprobado.
  - 4.- Descripción de las plantillas de calificaciones en excel. - El siguiente paso es capturar los datos de semestre, las calificaciones y regularizaciones, cabe mencionar que por alumno se genera una plantilla.

Descripción del uso de las plantillas en excel.



El formato y los campos solicitados se visualizan en la Fig. 2.- Plantilla Excel primer semestre.

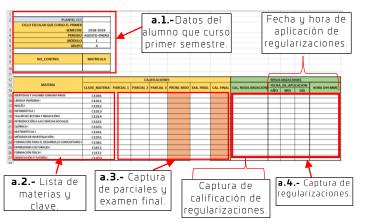


Fig. 2.- Plantilla primer semestre excel.

Para subir al sistema las calificaciones u regularizaciones de primer semestre alumno, es necesario rellenar todos los campos y tomar en cuenta las siguientes opciones: Fig. 2.

#### a.1.- Datos de alumno.

Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde concluyó el primer semestre. Fig. 3.



Fig. 3.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar aue cursó el primer semestre. Fia 4.

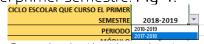


Fig. 4.- Campo de selección ciclo escolar primer semestre.

Periodo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado AGOSTO-ENERO porque cada primer semestre comienza en ese periodo. Fig. 5.



Fig. 5.- Campo no editable periodo.

Módulo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 1 en referencia al primer semestre. Fig. 6.

MÓDULO

Fig. 6.- Campo no editable modulo.

Grupo: Seleccione de la lista el grupo donde cursó el primer semestre. Fig. 7.



Fig. 7.- Campo de selección grupo.

No\_control: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 8.



Fig. 8.- Campo para ingresar número de control.

¿Tiene matricula?: En caso de contar con matrícula seleccione la opción "si", en caso contrario la opción "no". Fig. 9.



Fig. 9.- Campo de selección ¿Tiene matrícula?.

Matrícula: si el alumno cuenta con matricula rellene en este campo, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fig. 10.



Fig. 10. - Campo para ingresar matrícula.

# a.2.- Lista de materias y clave.

Materia: Lista las materias del primer semestre.

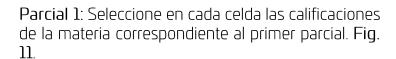
Clave materia: Lista las claves de las materias de primer semestre.

# a.3.- Captura de parciales y examen final.











Parcial 2: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

Parcial 3: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

**Prom.** mod.: Columna no editable, calcula automaticamente el promedio modular. Fig. 12.

	CALIFICACIONES			
CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD
C1001	6	6	7	▼ 6

Fig. 12.- Campo de promedio modular.

Exa. Final.: Seleccione en cada celda la calificación de examen final, si el promedio modular es reprobatorio la celda automaticamente asigna el valor de "/".

Cal. Final: Columna no editable, calcula automaticamente el promedio de calificación final. Fig. 13.



a.4.- Captura de regularizaciones.

Si el alumno ha presentado regularizaciones, dirijase a esta opción e ingrese la calificación de la materia correspondiente los siguientes datos:

Cal. Regularización: Seleccione en la celda correspondiente la calificación obtenida en la regularización. Fig. 14.



Fig. 14.- Campo seleccionable calificación de regularización.

**Fecha de aplicación**: Seleccione en las celdas correspondientes el año, mes y día en que se aplicó el examen de regularización. **Fig. 15**.



Fig. 15.- Campos seleccionables de fecha de aplicación de regularización.

Hora: Ingrese en la celda correspondiente la hora en que se realizó el examen de regularización en el formato HH:MM, por ejemplo: 12:30. Fig. 16.

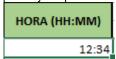


Fig. 16.- Campo para ingresar hora de regularización.

# b.-Segundo semestre.xlsx

En este archivo se capturan las calificaciones y regularizaciones del alumno que cursó el segundo semestre, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 17.- Plantilla excel segundo semestre.

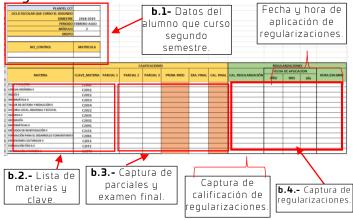


Fig. 17.- Plantilla Excel segundo semestre.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. Fig.-17



Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde concluyó el segundo semestre. Fiq. 18.



Fig. 18.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar que cursó el segundo semestre. Fig. 19.

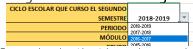


Fig. 19.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

Periodo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fig. 20.

> PERIODO FEBRERO-JULIO Fig. 20.- Campo no editable periodo.

Módulo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fig. 21.

> MÓDULO Fig. 21.- Campo no editable modulo.

**Grupo**: Seleccione de la lista el grupo donde cursó el segundo semestre. Fig. 22.

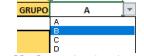


Fig. 22.- Campo de selección grupo.

No\_control: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 23.



Matrícula: Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fiq. 24.



b.2.- Lista de materias y clave.

Materia: Lista las materias del segundo semestre.

Clave materia: Lista las claves de las materias de segundo semestre.

#### b.3.- Captura de parciales y examen final.

Parcial 1: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 25.



Parcial 2: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

Parcial 3: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

mod.: Columna no Prom. editable, calcula automaticamente el promedio modular. Fig. 26.



Fig. 26.- Campo de promedio modular.

Exa. Final.: Seleccione en cada celda la calificación de examen final, si el promedio modular es reprobatorio la celda automaticamente asigna el valor de "/".

Cal Final: Columna editable. ΠO automaticamente el promedio de calificación final. Fig. 27.



# b.4.- Captura de regularizaciones.

Si el alumno ha presentado regularizaciones, dirijase a esta opción e ingrese la calificación de la materia correspondiente, los siguientes datos:







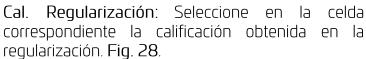




Fig. 28.- Campo seleccionable calificación de regularización.

Fecha de aplicación: seleccione en las celdas correspondientes el año, mes y día en que se aplicó el examen de regularización. Fig. 29.

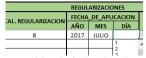


Fig. 29.- Campos seleccionables de fecha de aplicación de regularización.

Hora: Ingrese en la celda correspondiente la hora en que se realizó el examen de regularización en el formato HH:MM, por ejemplo: 12:30. Fig. 30.



Fig. 30.- Campo para ingresar hora de regularización.

# c.- Segundo semestre baja.xlsx

En este archivo se capturan las calificaciones, la fecha y el motivo por el que causó baja el alumno, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 31.- Plantilla excel segundo semestre baja.

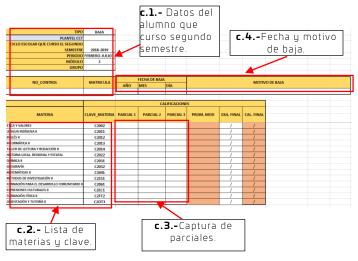


Fig. 31.- Plantilla excel segundo semestre baja.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. Fig. 31:

#### c.1.- Datos del alumno baja.

Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde cursó el segundo semestre. Fig. 32.



Fig. 32.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar donde cursó el seaundo semestre. Fia. 33.



Fig. 33.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

Periodo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fiq. 34.



Módulo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fia. 35.

> MÓDULO Fig. 35.- Campo no editable modulo

**Grupo**: Seleccione de la lista el grupo donde cursó el segundo semestre. Fig. 36.

Fig. 36.- Campo de selección grupo.

No\_control: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 37.



Fig. 37.- Campo para ingresar número de control.

Matrícula: Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fig. 38.



Fig. 38.- Campo para ingresar matricula.



# C2.- Lista de materias y clave.

Materia: Lista las materias del segundo semestre.

Clave materia: Lista las claves de las materias de segundo semestre.

#### C3.- Captura de parciales.

Parcial 1: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 39.



Fig. 39.- Campo primer parcial.

Parcial 2: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

Parcial 3: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

**Prom**. **mod**.: Columna no editable, calcula automaticamente el promedio modular.

Exa. Final.: Columna no editable, con valor predeterminado "/". Fig. 40.



Fig. 40.- Campo de examen final.

Cal. Final: Columna no editable, con valor predeterminado "/". Fig. 41.



Fig. 41.- Campo de calificación final.

# C4.- Fecha y motivo de baja.

Ingrese la fecha de baja del alumno. Fig. 42.

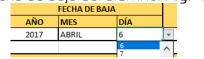


Fig. 42.- Campos seleccionables fecha de baja.

Enseguida seleccione el motivo. Fig. 43.



Fig. 43.- Campo seleccionable motivo de baja.

# d.- Segundo Semestre Desertor.xlsx

En este archivo se captura la fecha y el motivo de deserción del alumno, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 44.-Plantilla excel segundo semestre desertor.



Fig. 44.- Plantilla excel segundo semestre desertor.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. **Fig. 44**:

#### d.1.- Datos de alumno.

**Tipo**: Celda no editable, con valor predeterminado de "DESERTOR". **Fig. 45**.



Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde desertó el segundo semestre. Fig. 46.



Fig. 46.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar en que desertó en el segundo semestre. Fig. 47.

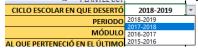


Fig. 47.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

Periodo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fig. 48.



Fig. 48.- Campo no editable periodo.

**Módulo**: Este campo no es editable, con valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. **Fig. 49**.

**MÓDULO 2** Fig. 49.- Campo no editable modulo.

Grupo: Seleccione de la lista el nombre del grupo

donde cursó su primer semestre. Fig. 50.

GRUPO AL QUE PERTENECIÓ EN EL ÚLTIMO

RUPO AL QUE PERTENECIÓ EN EL ÚLTIMO
SEMESTRE ACREDITADO

A
B
NO CONTROL
Fig. 50.- Campo de selección grupo.

**No\_control**: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. **Fig. 51**.

Fig. 51.- Campo para ingresar número de control.

Matrícula: Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno.. Fig. 52.



Fig. 52.- Campo matrícula.

# d.2.- Fecha y motivo deserción.

Para registrar la deserción del alumno es necesario contar con la fecha en que desertó. Fig. 53.

Ī	FECHA DE DESERCIÓN					
	AÑO	MES	DÍA			
]	2017	FEBRERO	14	Γ		

Fig. 53.- Campos seleccionables fecha de baja.

Enseguida seleccione el motivo de deserción. Fig. 54.

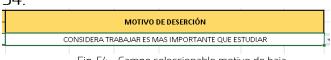


Fig. 54.- Campo seleccionable motivo de baja.

# e.- Segundo semestre baja sin matrícula.xlsx

En este archivo se capturan las calificaciones del alumno sin matrícula con el estatus de sin derecho y reprobado al final del semestre, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 55.- Plantilla excel segundo semestre baja sin matrícula. [e.1.- Datos del ]

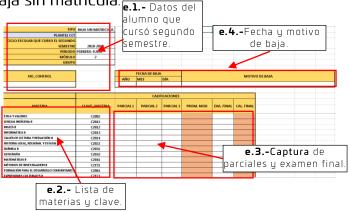


Fig. 55.- Plantilla excel segundo semestre baja sin matrícula.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. **Fig. 55**:

#### e.1.- Datos del alumno baja sin matrícula.

Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde cursó el segundo semestre. Fig. 56.



Fig. 56.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar donde cursó el segundo semestre. Fig. 57.



Fig. 57.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

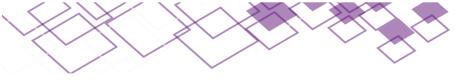
**Periodo**: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. **Fig. 58**.

PERIODO FEBRERO-JULIO

Fig. 58.- Campo no editable periodo.

**Módulo**: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fig. 59.

**MÓDULO 2**Fig. 59.- Campo no editable modulo







Grupo: Seleccione de la lista el grupo donde cursó el segundo semestre. Fig. 60.

Fig. 60.- Campo de selección grupo.

No\_control: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 61.



#### e2.- Lista de materias y clave.

Materia: Lista las materias del segundo semestre.

Clave materia: Lista las claves de las materias de segundo semestre.

#### e3.- Captura de parciales.

Parcial 1: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 62.

Fig. 62.- Campo primer parcial.

Parcial 2: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

Parcial 3: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

Prom. mod.: Columna no editable, calcula automaticamente el promedio modular. Fig. 63.

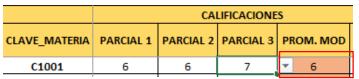


Fig. 63.- Campo de promedio modular.

Exa. Final.: Seleccione en cada celda la calificación de examen final, si el promedio modular es reprobatorio la celda automaticamente asigna el valor de "/".

Final: Cal. Columna editable, ΠO calcula automaticamente el promedio de calificación final. Fig. 64.



Fig. 64.- Campo de calificación final.

#### e4.- Fecha y motivo de baja.

Ingrese la fecha de baja del alumno. Fig. 65.



Fig. 65.- Campos seleccionables fecha de baja.

Enseguida seleccione el motivo. Fig. 66.

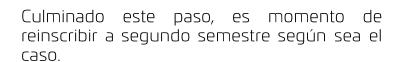


Fig. 66.- Campo seleccionable motivo de baja.

- 5.- Entrega de plantillas Excel al Depto. de Control Escolar: Una vez que termine de capturar los datos de los alumnos, entregará los archivos en digital al Departamento de Control Escolar mediante oficio en donde solicita el registro de los alumnos.
- 6.- Validación de Plantillas Excel y carga de datos en el sistema: El Depto, de Control Escolar validará la información contenida en las plantillas para cargarlos al sistema.
- 7.- Notificación sobre plantillas en Excel. Si alguna plantilla resultara inválida resuelva los detalles encontrados y vuelva al paso 5.
- Si las plantillas en Excel fueron validadas exitosamente, se le enviará una notificación para consultar el Kardex del alumno, el cual puede verificar a detalle en la página 32 del manual del sistema SISE.







- 8.- Repetidor de semestre. Aplica a alumnos que desean repetir el semestre y que fueron reprobados o dados baja en segundo semestre, para ver más a detalle este proceso diríjase a la página 9 del manual del sistema SISE.
- 9.- Incorporación a semestre. Aplica a alumnos que desertaron o tienen derecho a incorporarse al segundo semestre, para ver a detalle este proceso diríjase a la página 11 del manual del sistema SISE.
- 10.- Nulidad de semestre. Aplica a alumnos regulares, irregulares y sin derecho pero que desean repetir el segundo semestre, para ver a detalle este proceso diríjase a la página 16 del manual del sistema SISE.
- 11.- Agregar alumno a grupo de segundo semestre. Realizado los pasos anteriores es momento de agregar al alumno al grupo, en caso de requerir ayuda ver a detalle este proceso en la página 21 del manual del sistema SISE.