



ANGCI

Aplicación para la Administración de Notas y
Generación de Cuadros Institucionales

FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

MANUAL DE USUARIO

Contenido

PANTALLA DE INICIO	3
PANTALLA DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN	4
PANTALLA DE PROCESOS DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN	5
FILTRAR NOTAS DE ALUMNOS	6
EXTRAER NÓMINA DEL SISTEMA SIRAI.	6
EXTRAER NÓMINA DEL SISTEMA SAE.....	9
PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DE CUADROS DE NOTAS.....	27
GENERACIÓN DEL CUADRO DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA.....	27
GENERACIÓN DEL CUADRO DE BACHILLERATO	31
GENERACIÓN DE BASE DE DATOS PARA IMPRIMIR CERTIFICADOS	34
PROCEDIMIENTO PARA GUARDAR CUADROS GENERADOS Y CONVERTIRLOS A FORMATO EXCEL.	42
PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE NOMBRES	48
AGREGAR UN ALUMNO CON NOTAS DE 0.0	51
PROCESO DE COMPARAR.....	53
COMPARAR ALUMNOS MATRICULADOS EN UNA SOLA SECCIÓN.	53
COMPARAR ALUMNOS MATRICULADOS EN MÁS DE UNA SECCIÓN.....	62
CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME.....	71

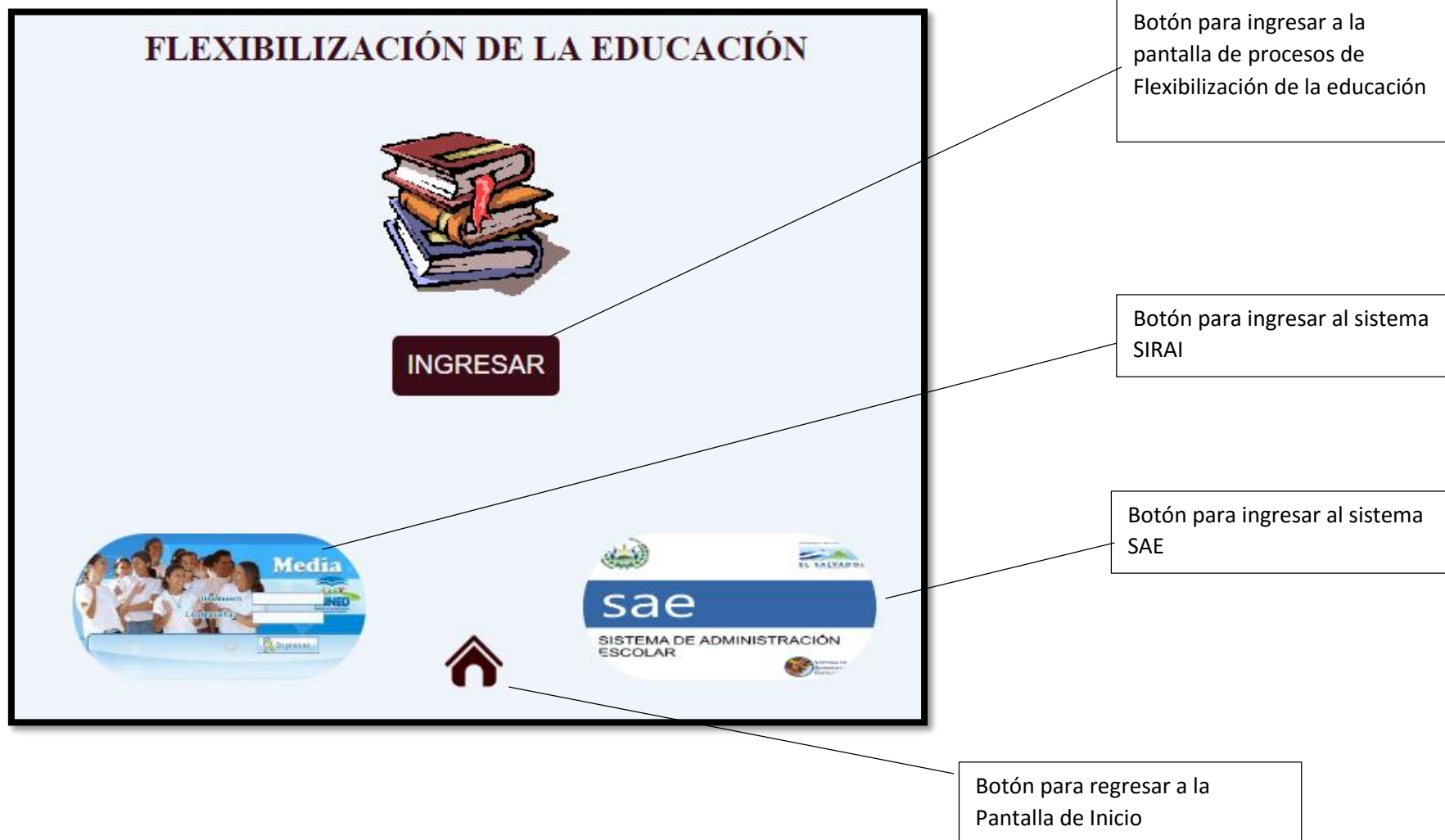
PANTALLA DE INICIO



Botón para acceder al manual de usuario de flexibilización de la educación

Botón para acceder a la pantalla de procesos de flexibilización de la educación

PANTALLA DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



PANTALLA DE PROCESOS DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

RECARGAR INICIO Mejorar Texto -- (1) → Ordenar -- (2) → Transformar -- (3) → GENERAR

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS	LIMPIAR TODO	COPIAR NOTAS				
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR
<i>NIE</i>	<i>Nombres</i>	<i>Nombres de cuadros de notas</i>	<i>Lenguaje</i>	<i>Mate...</i>	<i>Ciencias</i>	<i>Sociales</i>	<i>Inglés</i>
<input type="checkbox"/> Habilitar		GUARDAR DATOS CARGAR DATOS					CEROS
<i>o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>	<i>Total: o</i>

FILTRAR NOTAS DE ALUMNOS

- 1) Para filtrar las notas de los alumnos, en primer lugar, se debe extraer la nómina de alumnos del sistema SIRAI o SAE.

EXTRAER NÓMINA DEL SISTEMA SIRAI.

- A) Para extraer los nombres y los Nies de los alumnos de la nómina del SIRAI, se debe ingresar al sistema SIRAI con las credenciales correspondientes a la sede que queremos procesar.



Para acceder al sistema SIRAI se proporciona un acceso en la **PANTALLA DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

- B) En el menú del sistema SIRAI desplegar el menú de “Notas” y seleccionar la opción “registro de notas”.




- C) Seleccionar la “Sección”,
el “plan de estudio”
y presionar el botón “Filtrar”.

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A ...

Plan de Estudio: CIENCIAS NATURALES ▼ Período: I PERIODO ▼



- D) Se mostrará en pantalla la nómina de alumnos que tiene un aspecto como el siguiente:

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A ...

Plan de Estudio: CIENCIAS NATURALES ▼ Período: III PERIODO ▼

NIE	APELLIDOS	NOMBRES	NOTA	OBSERVACIÓN
2637740	ANGEL CHÁVEZ	JOSÉ VLADIMIR	0.0	
1650620	ANGEL PÉREZ	MILTON ANTONIO	0.0	
2254503	BELTRÁN LÓPEZ	ILEANA FRANCISCA	0.0	
2249299	CAMPOS CAMPOS	ROXANA ARELY	0.0	
1841951	CRUZ GÓMEZ	LORENA GUADALUPE	0.0	
2259535	CRUZ LÓPEZ	PATRICIA LISETH	0.0	
1834882	DAMAS ALVARADO	HUGO ALEXANDER	0.0	
2247303	DE LA CRUZ PÉREZ	MARÍA RICARDA	0.0	
1840432	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	JOSÉ ALFREDO	0.0	
1838888	FLORES RAMOS	NELSON JEREMÍAS	0.0	
1642339	GARCÍA RAMÍREZ	INGRID ARELY	0.0	
1817383	GÓMEZ RAFAEL	RENÉ ALONSO	0.0	
1608276	GÓMEZ RAMOS	MILTON ANTONIO	0.0	
1651912	GÓMEZ REYES	JOSÉ NICOLAS	0.0	
2247869	HERNANDEZ SÁNCHEZ	YOSELIN VERALDA	0.0	

- E) Cuando ya esté cargada la nómina presionar el botón “Extraer nombres” que está en la parte superior del sistema SIRAI.



Se podrá observar un mensaje de confirmación como el siguiente:



NOTA: Para extraer estos datos es necesario tener previamente instalada la extensión del navegador Google CHROME, para consultar como instalar esta extensión, visite la Parte [INSTALAR LA EXTENSION PARA GOOGLE CHROME](#) del manual de instalación.

- F) De esta forma se extrae la nómina del sistema SIRAI.

EXTRAER NÓMINA DEL SISTEMA SAE

- A) Para extraer los nombres y Nies del sistema SAE primero se debe ingresar al SAE con las credenciales que corresponden al municipio que queremos procesar.

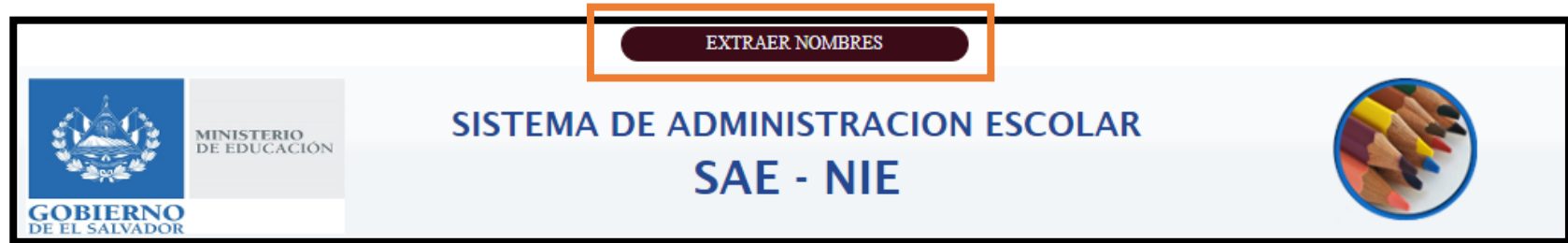


Para acceder al sistema SAE se proporciona un acceso en la **PANTALLA DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

- B) Cargar la nómina de alumnos de acuerdo al grado que queremos procesar, la nómina debe tener un aspecto como el siguiente:

NIVELACIÓN ACADÉMICA, SEDE EDUCAME					
NOVENO GRADO					
Sección: A - Turno: FIN DE SEMANA					
Seleccionar Todo: <input type="checkbox"/>					
NIE	APELLIDOS:	NOMBRES:	PARTIDA:	ESTADO:	ELIMINAR:
20288441	CORTEZ DÍAZ	KARLA ESTEFANI	No	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1666143	ARGUMEDO RAMÍREZ	DALIA ESMERALDA	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
20288445	PICHE MEDRANO	YOSELYN ROXANA	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
472633	NARVAEZ QUINTANILLA	ISMAEL GERARDO	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1863564	HENRÍQUEZ CABRERA	DIEGO FERNANDO	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2339311	TREJO HERNÁNDEZ	MELVA JAMILETH	Si	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
1701389	ROSALES OSORIO	JOSUÉ NEFTALÍ	Si	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
2347645	MEJÍA TURCIOS	YEFERSON ALFREDO	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
6692018	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	DENIS NEHEMÍAS	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2602300	URÍAS ALAS	CARLOS ALEXANDER	Si	INACTIVO	<input type="checkbox"/>

C) En la parte superior aparecerá el botón “EXTRAER NOMBRES”.



D) Dar clic en “EXTRAER NOMBRES” y aparecerá un mensaje de confirmación:



E) De esta forma se extrae la nómina del sistema SAE.

- 2) Cuando se obtenga los datos de la nómina de alumnos del sistema SIRAI o SAE, se podrá continuar con el proceso de filtrar las notas de estos alumnos. Para continuar, dirigirse a la pantalla de procesamiento de datos y pegamos la información en la caja de texto “Nombres”.

Para pegar la información se puede hacer clic derecho sobre la caja de texto “Nombres”, seleccionar “Pegar” y presionar la tecla “Enter”.

O se podrá utilizar la combinación de teclas “Control + V” para pegar directamente los datos.

CARGAR DATOS PROCESADOS	
NIE	Nombres

- 3) Se podrá observar cómo aparecen los NIES de los alumnos en la “caja de texto Nies” y los nombres de los alumnos en la caja de texto “Nombres”.

Ya estará cargada la nómina de alumnos del sistema SIRAI.

CARGAR DATOS PROCESADOS	
NIE	Nombres
1646747	LÓPEZ MOYA, YESICA BEATRIZ
2258674	LÓPEZ ÁLVAREZ, HEYDI GUADALUPE
2247233	MACHUCA PAULINO, LUIS MIGUEL
2258355	MARTÍNEZ BELTRÁN, YANCY MARISOL
2245065	MEJÍA ESCOBAR, CLAUDIA FABIOLA
1857541	MUNGUÍA HERNÁNDEZ, DOUGLAS ALIRIO
2252701	PALACIOS RAFAEL, SENIA YASMÍN
2246004	PERDOMO GUEVARA, OSCAR AMÍLCAR
1838220	PÉREZ RAFAEL, ROXANA MARISOL
1242292	PÉREZ ÁVALOS, KEVIN JOSUÉ
1859244	RAFAEL GARCÍA, NORMA BEATRÍZ
1844590	RAMÍREZ SERVELLÓN, KARLA PATRICIA
1838233	VALLE ALVARADO, MIGUEL ÁNGEL
1842042	VÁSQUEZ HERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO
1652822	VÁSQUEZ SANTOS, MELVIN ALEXANDER
1836755	VÁSQUEZ VÁSQUEZ, ANDREA ISABEL
1651943	ÁNGEL GONZÁLEZ, JULIO ALEJANDRO

- 4) Se debe cargar en la aplicación ANGCI las notas y los nombres de alumnos del cuadro de la base de datos de Excel por municipio.
- ✓ Para procesar correctamente estas bases de datos es necesario que se seleccionen las columnas del libro de Excel de manera adecuada en el siguiente orden:

NOMBRES DE ESTUDIANTES – LENGUAJE – MATEMATICAS – CIENCIAS – SOCIALES –INGLES

- ✓ Se deben seleccionar únicamente los registros de nombres de alumnos y sus 5 materias. La selección debe verse de esta forma:

1	NOMBRE DE ESTUDIANTES	LENGUAJE	MATEMATICAS	CIENCIAS	SOCIALES	INGLES	ESTADO-NO
2	ARIAS MELÉNDEZ, WUILL ALBERTO	7	9	10	8	8	0
3	ÁVALOS LEIVA, JOCELYN ASTRID	9	9	10	8	8	0
4	AYALA NOLASCO, KATHERINE YANETH	7	7	7	8	7	0
5	BERMUDEZ DIAZ, RAQUEL ABIGAIL	8	7	8	9	7	0
6	CEDILLOS IRAHETA, AZUCENA BEATRIZ	8	7	9	8	7	0
7	CHACÓN DE MARTÍNEZ, LIDIA ARELY ELIZABETH	9	7	7	9	6	0
8	ELÍAS, KARLA VANESSA	7	7	9	8	8	0
9	FIGUEROA DIAZ, RAQUEL YAMILETH	9	9	7	8	7	0
10	FUNES CERÓN, DENY ADONAY	7	7	7	7	7	0
11	GAITÁN RIVERA, ERIK NOÉ	7	8	7	8	7	0
12	GONZÁLEZ VÁSQUEZ, KARLA BEATRIZ	0	0	0	0	0	5

Presionar clic derecho y copiar o presionar “Control + C” para copiar la información que se seleccionó.

Para agilizar este proceso se recomienda seleccionar únicamente las primeras columnas de la primera fila, así:

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOMBRE DE ESTUDIANTES	LENGUAJE	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	SOCIALES	INGLES	ESTADO-NO
2	ARIAS MELÉNDEZ, WUILL ALBERTO	7	9	10	8	8	0
3	AVALES LEIVA JOCELYN ASTRID	9	9	10	8	8	0
4	AYALA NOLASCO, KATHERINE YANETH	7	7	7	8	7	0

Cuando ya estén seleccionadas presionamos la combinación de teclas: “Control + Shift + tecla direccional de abajo” y con esto se seleccionarán todas las celdas que contienen datos del libro de Excel.



Presionamos clic derecho y copiar o presionamos “Control + C” para copiar la información que seleccionamos.

- 5) Dirigirse al a pantalla de proceso de la aplicación ANGCI y dar clic derecho y pegar o presionar “Control + V” en la caja de texto “Lenguaje”
- 6) Aparecerá un nuevo botón en la parte de abajo
- 7) Al presionar este botón se podrá observar que el texto se Se distribuye en las cajas de texto correspondientes.

The main interface displays a table with student names and their scores in six subjects. The inset shows the 'Lenguaje' dropdown menu with a list of names and scores.

Nombre	0	0	0	0	0	0
SÁNCHEZ GÓMEZ, JORGE ALBERTO	0	0	0	0	0	0
ZAVALETA RIVERA, MARIO DAVID	0	0	0	0	0	0
AVALOS VALDEZ, KIMBERLY MAGDALENA	5	4	4	5	4	4
CAMPOS VASQUEZ, KAREN BEATRIZ	4	5	4	5	4	4
CLIMACO MARIONA, CARLOS ROBERTO	8	8	10	10	8	8
CORNEJO GARCIA, JOSUE ISAAC	8	9	9	9	8	8
GIRON FUNES, ODALIS GABRIELA	0	0	0	0	0	0
HERNANDEZ MENJIVAR, MARIA DE LOS ANGELES	0	0	0	0	0	0
MARTINEZ ALFARO, FRANCISCO JAVIER	0	0	0	0	0	0
MULATO, BLANQUITA STEPHANIE	9	8	9	9	9	9
PALACIOS ULLOA, JONATHAN	8	8	9	8	8	8
PEÑATE MELARA, JUAN ANTONIO	0	0	0	0	0	0
QUIJANO CALDERON, GERSON OMAR	0	0	0	0	0	0
RIVERA, BORIS ALDEMAR	0	0	0	0	0	0
TORRES DE RODRIGUEZ, ROSA EMILIA	4	4	4	4	4	4
VASQUEZ ERAZO, ELSY NOHEMI	9	8	8	8	8	8
VELASCO LOPEZ, EDGAR SAMUEL	7	8	8	9	8	8

The inset shows the 'Lenguaje' dropdown menu with a list of names and scores:

Nombre	Score
ERAZO, E	9
LSY	8
NOHEMI	8
9	8
8	8
8	8
8	8
VELASCO	7
LOPEZ, E	8
DGAR	9
SAMUEL	8

- 8) De esta forma se obtienen las notas de los alumnos que serán procesadas.

- 9) Cuando ya esté cargada en la aplicación ANGCI la nómina del sistema SIRAI o del SAE y los datos del cuadro de la base de datos por municipio, la aplicación debe tener un aspecto como el siguiente:

RECARGAR INICIO Mejorar Texto -- (1) Ordenar -- (2) Transformar -- (3) GENERAR

COMPARAR		CARGAR DATOS PROCESADOS		LIMPIAR TODO		COPIAR NOTAS				
<input type="checkbox"/> Secciones		<input type="button" value="LIMPIAR"/>		<input type="button" value="LIMPIAR"/>		<input type="button" value="LIMPIAR"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	
NTE	Nombres	Nombres de cuadros de notas	Lenguaje	Mate...	Ciencias	Sociales	Inglés			
20289449	ARGUETA REYES, JOSÉ BENEDICTO	ABARCA GARCIA, YOANA ROSIBEL	7	7	8	6	7			
402793	DE LA CRUZ HERNANDEZ, MARINA CONCEPCION	ACEVEDO LINARES, BRAYAN ANDRES	6	5	7	6	6			
19778516	PINEDA CARÍAS, ROSA MELIDA	AGUILAR CHAVEZ, JOSE CELSO	5	6	6	5	5			
1840006	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, SANDRA MARICELA	ALVARADO MEJIA, ANA NOHEMY	2	2	2	2	2			
1611591	PÉREZ PÉREZ, MARLON ARIEL	ANGEL LOPEZ, EDENILSON ADONIS	5	6	5	5	5			
2208911	VÁSQUEZ, JUAN ANTONIO	APARICIO CALLES, BRYAN ALEXANDER	2	4	2	2	2			
20158718	MENJÍVAR LARA, JOSÉ ULISES	ARGUETA, IRIS CLARIBEL	7	6	8	7	7			
1840518	ROGEL BELTRÁN, TEODORO BLADIMIR	CERNA HERNANDEZ, MARIA VICTORIA	2	2	2	2	2			
20289453	CRUZ VENTURA, CLAUDIA MARIBEL	CIENFUEGOS DE CRUZ, BLANCA ESTELA	8	8	6	8	9			
20289458	MARAVILLA CRUZ, ADA ELIZABETH	COLORADO RECINOS, JIMMY ANTONIO	6	7	7	5	5			
20289465	RIVAS MOLINA, CÉSAR JOSÉ	CRUZ AMAYA, MARIA DEL CARMEN	7	7	8	8	7			
397785	VÁSQUEZ MORAN, EDITH NOEMY	CRUZ CRUZ, CLAUDIA ISABEL	9	7	9	7	8			
1868334	HERNÁNDEZ PÉREZ, SANDRA YANET	DELGADO, WILLIAM ENRIQUE	2	2	2	2	2			
1000007	MEDRANO CRUZ, SANTOS DELFINA	DIAZ BELTRAN, KAREN BEATRIZ	4	4	3	4	4			
20289467	VÁSQUEZ DE JOAQUÍN, KARLA XIOMARA	DÍAZ LÓPEZ, KEVIN ADONAY	5	5	7	5	6			
20127803	MARROQUÍN CRUZ, MANUEL DE JESÚS	DIAZ VASQUEZ, RONY OSVALDO	8	8	8	8	9			
20289464	PÉREZ MENDOZA, ESTHER	ELIAS ALVAREZ, EDUARDO ENRIQUE	2	2	2	2	2			
1841123	LEMUS HERNÁNDEZ, CARLOS JOSUÉ	FLORES BONILLA, GUILLERMO ISAAC	5	6	8	6	6			
<input type="checkbox"/> Habilitar	<input type="checkbox"/> Mostrar Secciones	<input type="button" value="GUARDAR DATOS"/>	<input type="button" value="CARGAR DATOS"/>				<input type="button" value="BORRAR"/>			
38	Total: 38	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578			

En la parte de abajo se muestra el total de datos que hay en cada caja de texto.

10) Para realizar el filtro de datos, presionar el botón “Mejorar Texto – (1)”.



Al presionar este botón, la aplicación corregirá algunos errores que se comenten al momento de escribir los nombres en el cuadro institucional como dobles espacios entre nombres y signos de puntuación mal ubicados.

Además con este botón la aplicación realiza el proceso de comparar los nombres de la nómina del sistema SIRAI con los nombres del cuadro institucional, en caso de que algunos nombres del sistema SIRAI no coincidan con los que están escritos en el cuadro institucional, la aplicación desplegará un cuadro donde mostrará los nombres que no se encuentran, en este cuadro se podrán corregir estos nombres para poder realizar el filtro de la información con éxito.

NOTA: para conocer el procedimiento que se debe realizar para corregir los nombres visitar la parte

Objetivo: [Descargar los cuadros](#) que genera la aplicación ANGCI y trasladarlos al programa Excel para poder guardarlos en un formato .xlsx que es el formato propio de Excel.

Requisitos:

El equipo de trabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:

Tener instalado el paquete de Office, de preferencia que sea la versión 2016.

Para poder guardar un cuadro generado desde la aplicación ANGCI se deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Presionar el botón “Guardar” que se encuentra en la parte superior de cada cuadro generado.

- 2) Se abrirá una ventana para poder especificar la carpeta de trabajo donde se guardará el archivo, esta carpeta de trabajo debe ser especificada por el usuario. Cuando se haya seleccionado la carpeta, presionar el botón “Guardar”.

Esta ventana aparecerá únicamente si tenemos configurado nuestro navegador Google Chrome para que el usuario especifique la carpeta de descarga de los archivos.

- ***Si se debe cambiar la configuración del navegador para poder decidir donde guardar los documentos que se descargan, visitar la parte [CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME](#) De este manual.***

3) Con esto se ha generado un archivo con extensión .html que podemos abrir únicamente con el navegador web.

4) Para convertir este archivo a formato .xlsx de Excel se debe, en primer lugar, abrir el programa de Excel.

5) Con el programa de Excel abierto, presionar el botón “Archivo” en la barra de menú de Excel:

6) Se desplegará un menú en el cual se presionará el botón “Abrir”.

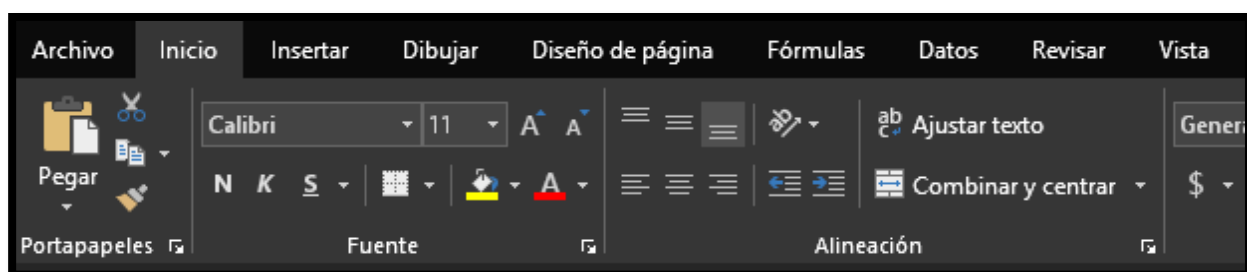
7) Presionar el botón “Examinar”.

8) Se abrirá una ventana donde se seleccionará el archivo .html que se descargó de la aplicación ANGCI.

En esta ventana se debe ubicar la carpeta de trabajo, seleccionar el archivo .html y presionar el botón abrir.

9) Se mostrará en Excel, el cuadro que se generó desde la aplicación ANGCI.

10) Con el cuadro ya abierto, se procederá a guardarlo en un formato .xlsx que es un formato propio del programa Excel. Para ello presionar la pestaña “Archivo” en la barra de menú de Excel.



11) En el menú que se abrirá presionar “Guardar como” y presionar el botón “Examinar”.

12) Se abrirá una ventana para seleccionar la carpeta donde se guardará el archivo.

Es necesario observar que en el campo “Tipo” se muestre “**Libro de Excel (*.xlsx)**” y presionar el botón “Guardar”.

13) Con esto se finaliza el proceso de guardar un cuadro generado en formato Excel.

PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE NOMBRES *de este manual*.

11) Después de realizar el proceso con el botón “Mejorar Texto – (1)”, presionar el botón “Ordenar – (2)”



Con éste botón se observará, como se filtran las notas de los alumnos de acuerdo a la nómina que obtuvimos del sistema SIRAI.

SI EL PROCESO SE REALIZA CON LA NÓMINA DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL SISTEMA SAE, EL PROCESO DE FILTRAR NOTAS TERMINA ACÁ, AHORA SE TENDRÁN QUE GENERAR LOS CUADROS PARA LOS GRADOS RESPECTIVOS.

Para conocer como se generan los cuadros ir a la parte [PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DE CUADROS DE NOTAS](#).

12) Si se procesa una sección de educación media del sistema SIRAI procedemos a subir las notas de los alumnos que han sido filtrados.

Para subir las notas de los alumnos al sistema SIRAI, presionamos el tercer botón “Transformar – (3)”.



Al presionar este botón, se observará un cambio en las notas de los alumnos, y se activará el botón “Copiar Notas”. La activación de este botón la se podrá observar, porque cambiará de un color gris, a un color rojo.

LIMPIAR TODO	COPIAR NOTAS				
LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR
<i>Nombres de cuadros de notas</i>	<i>Lenguaje</i>	<i>Mate...</i>	<i>Ciencias</i>	<i>Sociales</i>	<i>Inglés</i>
ARGUETA REYES, JOSE BENEDICTO	"8",	"9",	"9",	"9",	"10",
DE LA CRUZ HERNANDEZ, MARINA CONCEPCION	"9",	"7",	"9",	"8",	"8",
PINEDA CARIAS, ROSA MELIDA	"8",	"8",	"9",	"8",	"8",
HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, SANDRA MARICELA	"7",	"8",	"8",	"8",	"8",
PEREZ PEREZ, MARLON ARIEL	"6",	"7",	"8",	"7",	"7",
VÁSQUEZ, JUAN ANTONIO	"8",	"8",	"9",	"9",	"9",
MENJÍVAR LARA, JOSÉ ULISES	"5",	"5",	"6",	"5",	"5",
ROGEL BELTRAN, TEODORO BLADIMIR	"7",	"7",	"8",	"7",	"9",
CRUZ VENTURA, CLAUDIA MARIBEL	"9",	"8",	"9",	"8",	"9",
MARAVILLA CRUZ, ADA ELIZABETH	"9",	"8",	"9",	"7",	"8",
RIVAS MOLINA, CÉSAR JOSÉ	"7",	"5",	"7",	"7",	"6",
VÁSQUEZ MORAN, EDITH NOEMY	"8",	"7",	"8",	"7",	"8",
HERNANDEZ PEREZ, SANDRA YANET	"6",	"7",	"7",	"6",	"7",
MEDRANO CRUZ, SANTOS DELFINA	"9",	"9",	"9",	"8",	"9",
VASQUEZ DE JOAQUIN, KARLA XIOMARA	"7",	"9",	"9",	"9",	"7",
MARROQUIN CRUZ, MANUEL DE JESUS	"8",	"7",	"8",	"7",	"7",
PÉREZ MENDOZA, ESTHER	"7",	"7",	"9",	"8",	"8",
LEMUS HERNÁNDEZ, CARLOS JOSUÉ	"7",	"7",	"8",	"8",	"8",
GUARDAR DATOS CARGAR DATOS					CEROS
<i>Total: 38</i>	<i>Total: 38</i>	<i>Total: 38</i>	<i>Total: 38</i>	<i>Total: 38</i>	<i>Total: 38</i>

Al presionar el botón “COPIAR NOTAS” se podrá se observar un mensaje de confirmación.


13) Para trasladar esta información que ha sido copiada, dirigirse al sistema SIRAI, en la parte superior se observará la “Caja de texto de ingreso de notas”.

EXTRAER NOMBRES

INGRESAR NOTAS DE CIENCIAS - PERIODO 1

Ingrese las notas aquí...

CARGAR NOTAS



Sistema de Registro Académico Institucional (SIRAI)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

Dar clic derecho sobre la “caja de texto de ingreso de notas” y presionar “Pegar”, también se puede presionar la combinación de teclas “Control + V”, para pegar las notas copiadas anteriormente.

14) Presionar el botón “Cargar notas”.

15) En el “botón de ingreso de notas” se podrá observar la materia que corresponde a la lista de alumnos que se muestra.

EXTRAER NOMBRES

INGRESAR NOTAS DE CIENCIAS - PERIODO 1

Ingrese las notas aqui...

CARGAR NOTAS

Sistema de Registro Académico Institucional (SIRAI)

Procesos Notas Solicitudes Reportes Ayuda

REGISTRO DE NOTAS

El periodo de ingreso/actualización de notas ha finalizado

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A

Plan de Estudio: CIENCIAS NATURALES Periodo: I PERIODO

Filtrar Guardar

16) Para ingresar notas a la lista de alumnos bastará con presionar el “botón de ingreso de notas”.

EXTRAER NOMBRES

INGRESAR NOTAS DE CIENCIAS - PERIODO 1

Ingrese las notas aqui...

CARGAR NOTAS

Sistema de Registro Académico Institucional (SIRAI)

Procesos Notas Solicitudes Reportes Ayuda

REGISTRO DE NOTAS

El periodo de ingreso/actualización de notas ha finalizado

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A

Plan de Estudio: CIENCIAS NATURALES Periodo: I PERIODO

Filtrar Guardar

Al presionar este botón, podremos ver en las cajas de texto de las notas de cada alumno que se ingresan automáticamente.

Para guardar de forma permanente las notas ingresadas, presionar el botón “Guardar”

NIE	APELLIDOS	NOMBRES	NOTA	OBSERVACIÓN
2637740	ANGEL CHÁVEZ	JOSÉ VLADIMIR	7.0	
1650620	ANGEL PÉREZ	MILTON ANTONIO	7.0	
2254503	BELTRÁN LÓPEZ	ILEANA FRANCISCA	7.0	
2249299	CAMPOS CAMPOS	ROXANA ARELY	6.0	
1841951	CRUZ GÓMEZ	LORENA GUADALUPE	7.0	
2259535	CRUZ LÓPEZ	PATRICIA LISETH	6.0	
1834882	DAMAS ALVARADO	HUGO ALEXANDER	7.0	
2247303	DE LA CRUZ PÉREZ	MARÍA RICARDA	7.0	

Para ingresar notas de otra materia, solo se debe cambiar el “Plan de Estudio”, el “Periodo”

y presionamos el botón “Filtrar”

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A

Plan de Estudio: ESTUDIOS SOCIALES Y CIVIL Periodo: II PERIODO

Filtrar Guardar

Se podrá observar que el “Botón de ingreso de notas” cambiará el texto que contiene de acuerdo con el Plan de estudio que se ha seleccionado:

INGRESAR NOTAS DE SOCIALES - PERIODO 2

Sistema de Registro Académico Institucional (SIRAI)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Notas Reportes Ayuda

REGISTRO DE NOTAS

REGISTRO DE NOTAS

Sección: PRIMER AÑO DE BACHILLERATO GENERAL (SEMI PRESENCIAL) A

Plan de Estudio: ESTUDIOS SOCIALES Y CIVIL Periodo: II PERIODO

Filtrar Guardar

- 17) Al realizar este procedimiento se finaliza el ingreso de notas al sistema SIRAI, Ahora se puede volver a la pantalla de procesos de la aplicación ANGCI y generar los cuadros de los alumnos a los que se les han ingresado notas.

PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DE CUADROS DE NOTAS.

OBJETIVO: *Generar los cuadros con la información que se ha filtrado de los alumnos.*

Cuando ya se haya concluido el proceso de filtrar las notas de los alumnos de acuerdo con la nómina de SIRAI o del SAE, podremos generar los cuadros de con notas de alumnos ya sea para educación básica, para bachillerato o la base de datos para imprimir certificados.

NOTA: *En los cuadros de promoción de educación básica y en la base de datos para imprimir certificados se mostrarán únicamente los alumnos aprobados que tengan notas mayores a 4.5.*

GENERACIÓN DEL CUADRO DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA.

Para generar el cuadro realizamos los siguientes pasos:

- 1) Al concluir el proceso de filtrado de notas de alumnos presionar el botón “GENERAR” en la pantalla de procesos.



2) Se mostrará un cuadro como el siguiente:

ENCABEZADO EDUCACIÓN BÁSICA

SELECCIONE MUNICIPIO: COJUTEPEQUE

CUADROS FINAL DE EVALUACION DE: 6°

SECCIÓN: A

CÓDIGO DEL CENTRO ESCOLAR: 90049

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: INSTITUTO DE MODALIDADES

CÓDIGO DE SEDE: E0393

NOMBRE DE SEDE EDUCAME: NIVELACIÓN ACADEMICA,

DIRECCIÓN: URBANIZACIÓN LA CIMA II, AVENIDA PRINCIPAL PASAJE 7-A

MUNICIPIO: San Salvador

DEPARTAMENTO: San Salvador

N° DE ACUERDO DE CREACIÓN: 15-1489

DE FECHA: 24/11/2005

GENERAR

Se deberá llenar este formulario para completar el encabezado del cuadro de promoción.

3) Existe información que es repetitiva en cada cuadro, y se puede llenar al presionar el botón para llenar información por defecto.

Con este botón se llenarán algunos campos del formulario con información por defecto.

Si es necesario se puede cambiar esta información.

SELECCIONE MUNICIPIO: COJUTEPEQUE

CUADROS FINAL DE EVALUACION DE: 6°

4) Seleccionar el municipio.

5) Seleccionar el grado,
ingresamos la sección.

Al realizar estos pasos ya estará completo el
formulario para generar el cuadro.

The screenshot shows a web form titled "ENCABEZADO EDUCACIÓN BÁSICA" with a tabbed interface. The tabs are "BÁSICA", "BACHILLERATO", and "CERTIFICADOS", with "BÁSICA" being the active tab. The form contains the following fields:

- SELECCIONE MUNICIPIO:** A dropdown menu with "COJUTEPEQUE" selected.
- CUADROS FINAL DE EVALUACION DE:** A dropdown menu with "6°" selected.
- SECCIÓN:** A text input field with "A" entered.
- CÓDIGO DEL CENTRO ESCOLAR:** A text input field with "90049" entered.
- NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO:** A text input field with "INSTITUTO DE MODALIDADES" entered.
- CÓDIGO DE SEDE:** A text input field with "E0393" entered.
- NOMBRE DE SEDE EDUCAME:** A text input field with "NIVELACIÓN ACADEMICA," entered.
- DIRECCIÓN:** A text input field with "URBANIZACIÓN LA CIMA II, AVENIDA PRINCIPAL PASAJE 7-A" entered.
- MUNICIPIO:** A text input field with "San Salvador" entered.
- DEPARTAMENTO:** A text input field with "San Salvador" entered.
- N° DE ACUERDO DE CREACIÓN:** A text input field with "15-1489" entered.
- DE FECHA:** A text input field with "24/11/2005" entered.

At the bottom of the form is a dark blue button labeled "GENERAR".

6) Presionar el botón "GENERAR".

7) En el navegador se abrirá una nueva pestaña donde se mostrará el formato del cuadro de promoción con los datos de los
alumnos que se han procesado.

- 8) Se podrá seleccionar la cantidad de hombres y mujeres contenidos en el cuadro de promoción para completar parte de la información del cuadro de estadísticos.

Para ello, **Dar clic únicamente en los nombres de las personas de sexo femenino** y se marcará la casilla en rojo.

ANGEL PÉREZ, MILTON ANTONIO	5	7	7	5	7	N/A	B	MB	MB	B	MB
BELTRÁN HERNÁNDEZ, ILEANA FRANCISCA	10	10	10	10	10	N/A	E	E	E	E	E
CAMPOS CAMPOS, ROXANA ARELY	7	7	7	7	7	N/A	MB	MB	MB	MB	MB
CRUZ GÓMEZ, LORENA GUADALUPE	7	8	8	7	8	N/A	MB	E	E	MB	E
CRUZ LÓPEZ, PATRICIA LISSETH	8	9	9	8	9	N/A	E	E	E	E	E
DAMAS ALVARADO, HUGO ALEXANDER	6	6	6	6	6	N/A	B	B	B	B	B

- 9) Se podrá observar en el cuadro de estadístico que se van actualizando la cantidad de personas del sexo femenino en la columna “Matricula final”. El sexo masculino se llena por complemento.

Estadístico					
Sexo	Matricula Inicial	Retirados	Matricula final	Promovidos	Retenidos
Masculino			22		
Femenino			10		
Total			32		

- 10) Guardar el cuadro generado presionando el botón “Guardar” en la parte superior y se podrá realizar el proceso para guardar este cuadro en formato Excel.

NOTA:

- **Para conocer el proceso de guardar un cuadro en formato de Excel visitar la parte [PROCEDIMIENTO PARA GUARDAR CUADROS GENERADOS Y CONVERTIRLOS A FORMATO EXCEL](#) de este manual**
- **Si se quiere cambiar la configuración de nuestro navegador para poder decidir donde guardar los documentos que se descargan, visitar la parte [CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME](#) De este manual.**

- 11) Con esto concluimos la generación del cuadro de promoción.

GENERACIÓN DEL CUADRO DE BACHILLERATO

Para generar el cuadro realizamos los siguientes pasos:

- 1) Al concluir el proceso de filtrado de notas de alumnos presionar el botón “GENERAR” en la pantalla de procesos.



- 2) Se mostrará un cuadro donde se debe seleccionar el botón “BACHILLERATO”.
Para que se muestre la siguiente pantalla:

Se deberá llenar este formulario para completar el encabezado del cuadro de bachillerato.

ENCABEZADO BACHILLERATO

SELECCIONA MUNICIPIO: AHUACHAPAN

GRADO: Primer Año

SECCIÓN: A

MODALIDAD: TUTORÍA PARA NIVELACIÓN ACADÉMICA

AÑO LECTIVO: 2018

CÓDIGO: E0391

NOMBRE DE LA SEDE: NIVELACIÓN ACADEMICA, SEDE EDÚCAME

DEPARTAMENTO: AHUACHAPÁN

MUNICIPIO: AHUACHAPÁN

NOMBRE COORDINADOR/ DE SECCIÓN:

NOMBRE IMPLEMENTADORA: CIDEF

GENERAR

- 3) Existe información que es repetitiva en cada cuadro, y se puede llenar al presionar el botón para llenar información por defecto.

Con este botón se llenarán algunos campos del formulario con información por defecto.

Si es necesario se puede cambiar esta información.



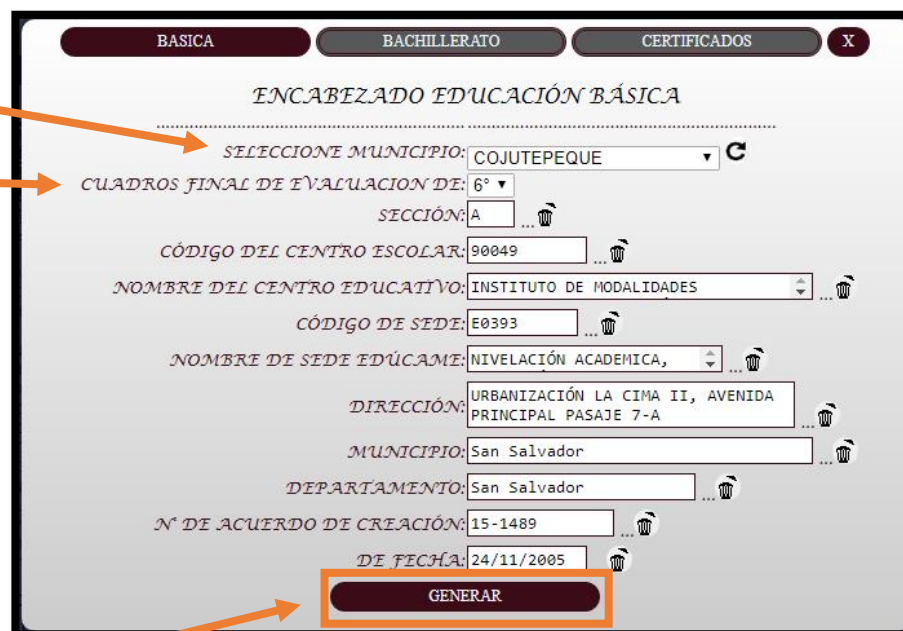
SELECCIONE MUNICIPIO: COJUTEPEQUE ▼ C

CUADROS FINAL DE EVALUACION DE: 6° ▼

- 4) Seleccionar el municipio.

- 5) Seleccionar el grado, ingresamos la sección.

Al realizar estos pasos ya estará completo el formulario para generar el cuadro.



BÁSICA BACHILLERATO CERTIFICADOS X

ENCABEZADO EDUCACIÓN BÁSICA

SELECCIONE MUNICIPIO: COJUTEPEQUE ▼ C

CUADROS FINAL DE EVALUACION DE: 6° ▼

SECCIÓN: A ...

CÓDIGO DEL CENTRO ESCOLAR: 90049 ...

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: INSTITUTO DE MODALIDADES ...

CÓDIGO DE SEDE: E0393 ...

NOMBRE DE SEDE EDUCAME: NIVELACIÓN ACADEMICA, ...

DIRECCIÓN: URBANIZACIÓN LA CIMA II, AVENIDA PRINCIPAL PASAJE 7-A ...

MUNICIPIO: San Salvador ...

DEPARTAMENTO: San Salvador ...


N° DE ACUERDO DE CREACIÓN: 15-1489 ...

DE FECHA: 24/11/2005 ...

GENERAR

- 6) Presionar el botón "GENERAR".

- 7) En el navegador se abrirá una nueva pestaña donde se mostrará el formato del cuadro con los datos de los alumnos que se han procesado.



GUARDAR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

INSTITUTO DE MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN

CUADRO DE SEGUNDA RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA (RECUPERACIÓN POR PAES)

MODALIDAD: TUTORÍA PARA NIVELACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DE SEDE: NIVELACIÓN ACADÉMICA, SEDE EDÚCAME

DEPARTAMENTO: CUSCATLAN

NOMBRE COORDINADOR/A DE SECCIÓN:

NOMBRE IMPLEMENTADORA: CIDEP

AÑO LECTIVO: 2018

GRADO: 1º AÑO SECCIÓN: A

MUNICIPIO: SAN PEDRO PERULAPÁN

CÓDIGO: E0394

NOMENCLATURA

NI = Nota Institucional

PAES = Prueba PAES

PF = Promedio Final

No.	NIE	NOMBRE DE LOS ALUMNOS/AS	LENGUAJE Y LITERATURA								MATEMÁTICA								CIENCIA, SALUD Y MEDIO AMBIENTE								Segu
			Segunda Recuperación Extraordinaria								Segunda Recuperación Extraordinaria								Segunda Recuperación Extraordinaria								
			1	2	3	4	5	NI	PAES	PF	1	2	3	4	5	NI	PAES	PF	1	2	3	4	5	NI	PAES	PF	
1	20289449	ARGUETA REYES, JOSÉ BENEDICTO	8	8	8	8	8	=SUMA(D19:H19)/5	8	8	8	8	8	=SUMA(L19:P19)/5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	=SUMA(T19:X19)/5	8	
2	402793	DE LA CRUZ HERNANDEZ, MARINA CONCEPCION	9	9	9	9	9		7	7	7	7	7						9	9	9	9	9		8		
3	19778516	PINEDA CARÍAS, ROSA MELIDA	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8						9	9	9	9	9		8		
4	1840006	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, SANDRA MARICELA	7	7	7	7	7		8	8	8	8	8						8	8	8	8	8		8		
5	1611591	PÉREZ PÉREZ, MARLON ARIEL	6	6	6	6	6		7	7	7	7	7						8	8	8	8	8		7		
6	2208911	VÁSQUEZ, JUAN ANTONIO	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8						9	9	9	9	9		9		

- 8) Guardar el cuadro generado presionando el botón “Guardar” en la parte superior y se podrá realizar el proceso para guardar este cuadro en formato Excel. Se finaliza el proceso de generar el cuadro de alumnos de bachillerato.

NOTA:

- Para conocer el proceso de guardar un cuadro en formato de Excel visitar la parte [PROCEDIMIENTO PARA GUARDAR CUADROS GENERADOS Y CONVERTIRLOS A FORMATO EXCEL](#) de este manual
- Si se quiere cambiar la configuración de nuestro navegador para poder decidir donde guardar los documentos que se descargan, visitar la parte [CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME](#) De este manual.

GENERACIÓN DE BASE DE DATOS PARA IMPRIMIR CERTIFICADOS

Para generar la base de datos para imprimir certificados realizar lo siguiente:

- 1) Al concluir el proceso de filtrado de notas de alumnos presionar el botón “GENERAR” en la pantalla de procesos.



- 2) Se mostrará un cuadro para llenar el encabezado, seleccionar el botón “CERTIFICADOS”.

Se deberá llenar este formulario para completar el encabezado del cuadro.

3) Seleccionar el municipio.

4) Seleccionar el grado.

5) Ingresar la sección

Al completar esta información, los demás campos se llenarán automáticamente y ya estará completo el formulario para generar la base de datos para imprimir certificados.

6) Presionar el botón “GENERAR”.

The screenshot shows a web application interface with three tabs at the top: 'BASICA', 'BACHILLERATO', and 'CERTIFICADOS'. The 'CERTIFICADOS' tab is active. Below the tabs is the title 'ENCABEZADO CERTIFICADOS'. The form contains the following fields: 'SELECCIONE MUNICIPIO:' with a dropdown menu showing 'ILOBASCO', 'SEDE:' with a text input 'E0392' and a trash icon, 'MUNICIPIO:' with a text input 'ILOBASCO' and a trash icon, 'GRADO:' with a dropdown menu showing '1', and 'SECCION:' with a text input 'A' and a trash icon. At the bottom of the form is a button labeled 'GENERAR'. Orange arrows from the numbered list on the left point to each of these fields: 'SELECCIONE MUNICIPIO:', 'GRADO:', 'SECCION:', and the 'GENERAR' button. The 'SEDE:' and 'MUNICIPIO:' fields also have small '...' icons next to them.


- 7) En el navegador se abrirá una pestaña donde se mostrará el formato de la base de datos para imprimir certificados con los alumnos que se han procesado.

Esta tabla contiene únicamente a los alumnos aprobados. Se debe guardar este archivo y a convertirlo a formato Excel.

SEDE	MUNICIPIO	NIE	APELLIDO	NOMBRE	GRADO	SEC
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	11	ANGEL CHÁVEZ	JOSÉ VLADIMIR	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	10	ANGEL PÉREZ	MILTON ANTONIO	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	12	BELTRÁN HERNÁNDEZ	ILEANA FRANCISCA	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	7	CAMPOS CAMPOS	ROXANA ARELY	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	8	CRUZ GÓMEZ	LORENA GUADALUPE	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	11	CRUZ LÓPEZ	PATRICIA LISSETH	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	4	DAMAS ALVARADO	HUGO ALEXANDER	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	12	DE LA CRUZ PÉREZ	MARÍA RICARDA	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	11	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	JOSÉ ALFREDO	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	12	GARCÍA RAMÍREZ	INGRID ARELY	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	8	GÓMEZ RAFAEL	RENÉ ALONSO	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	8	GÓMEZ RAMOS	MILTON ANTONIO	6	A
C.E. FABIO CASTILLO	SAN SALVADOR	8	GÓMEZ REYES	JOSÉ NICOLAS	6	A

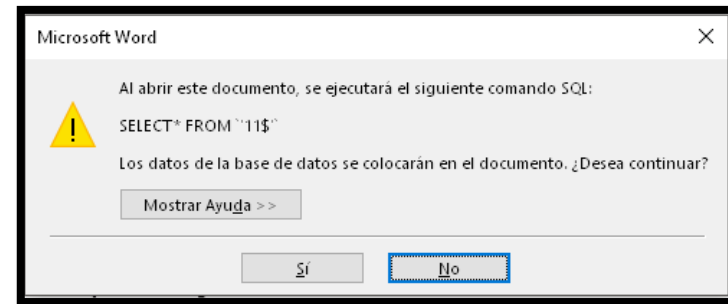
Nota:

- para conocer cómo convertir a formato Excel, visitar la parte [PROCEDIMIENTO PARA GUARDAR CUADROS GENERADOS Y CONVERTIRLOS A FORMATO EXCEL](#). De este manual.
 - Si se quiere cambiar la configuración de nuestro navegador para poder decidir donde guardar los documentos que se descargan, visitar la parte [CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME](#) De este manual.
- 8) En la carpeta de instalación del programa se encuentra una carpeta llamada “Plantillas Certificados Modalidades”, esta carpeta contiene las plantillas de los certificados para educación básica.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
 Plantilla 7 y 8 Mod Flexibles.doc	25/6/2018 13:09	Documento de Mi...
 Plantilla 9 Mod Flexibles.doc	25/6/2018 13:09	Documento de Mi...
 Plantilla Basica Mod Flexibles.docx	25/6/2018 13:09	Documento de Mi...

9) Abrir el archivo de la plantilla que se requiere.

10) Al abrirlo aparecerá un mensaje como el siguiente:



11) Presionar el botón “No” y se mostrará el formato de plantilla que seleccionamos.

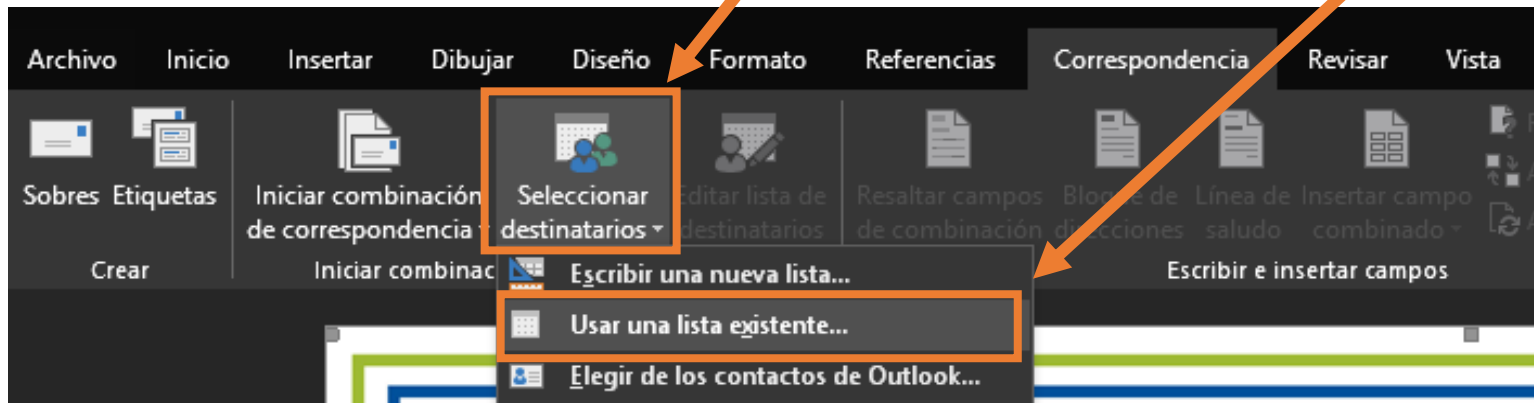
la

<p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN República de El Salvador, C.A. DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA (III Cido y Media)</p> <p>CERTIFICADO DE RENDIMIENTO ESCOLAR Tercer Ciclo de Educación Básica (7º y 8º grado) (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917 del 12 de Diciembre de 1996)</p>				
<p>La Dirección del Instituto de Modalidades Flexibles de Educación</p> <p>HACE CONSTAR QUE: JOSÉ VLADIMIR ANGEL CHÁVEZ con NIE undefined</p> <p>estudiante del sexto grado, sección "A" de Educación Básica, obtuvo en el presente año lectivo, el RENDIMIENTO ESCOLAR siguiente:</p>				
ASIGNATURA	CALIFICACIÓN	EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA Aspectos de la Conducta	CONCEPTO	Escala Conceptual
Lenguaje y Literatura	8	Se respeta a sí mismo (a) y a los demás	Excelente	<p>E: Excelente</p> <p>MB: Muy Bueno</p> <p>B: Bueno</p>
Matemática	7	Convive de forma armónica y solidaria	Muy Bueno	
Ciencia, Salud y Medio Ambiente	7	Toma decisiones responsablemente	Muy Bueno	
Estudios Sociales y Cívica	8	Cumple sus deberes y ejerce correctamente sus derechos	Excelente	
Inglés	7	Practica valores morales y cívicos	Muy Bueno	
Educación Física	N/A			
<p>POR TANTO: queda facultado(a) para matricularse en el _____ grado inmediato superior</p> <p>Y para los usos legales correspondientes, se extiende el presente en _____ San Salvador</p> <p>Municipio _____ San Salvador Departamento de _____ San Salvador a los _____ días del mes de _____ diciembre del año _____ dos mil diecisiete</p>				
<p>F _____</p> <p>Nombre _____ Rosa Elba Cañas de Zelaya</p> <p>Profesor(a) Responsable</p>		<p>F _____</p> <p>Nombre _____ Lic. Poca Sangre</p> <p>Director(a) del Centro Educativo</p>		

12) En la ventana de Word seleccionar la pestaña “Correspondencia”.



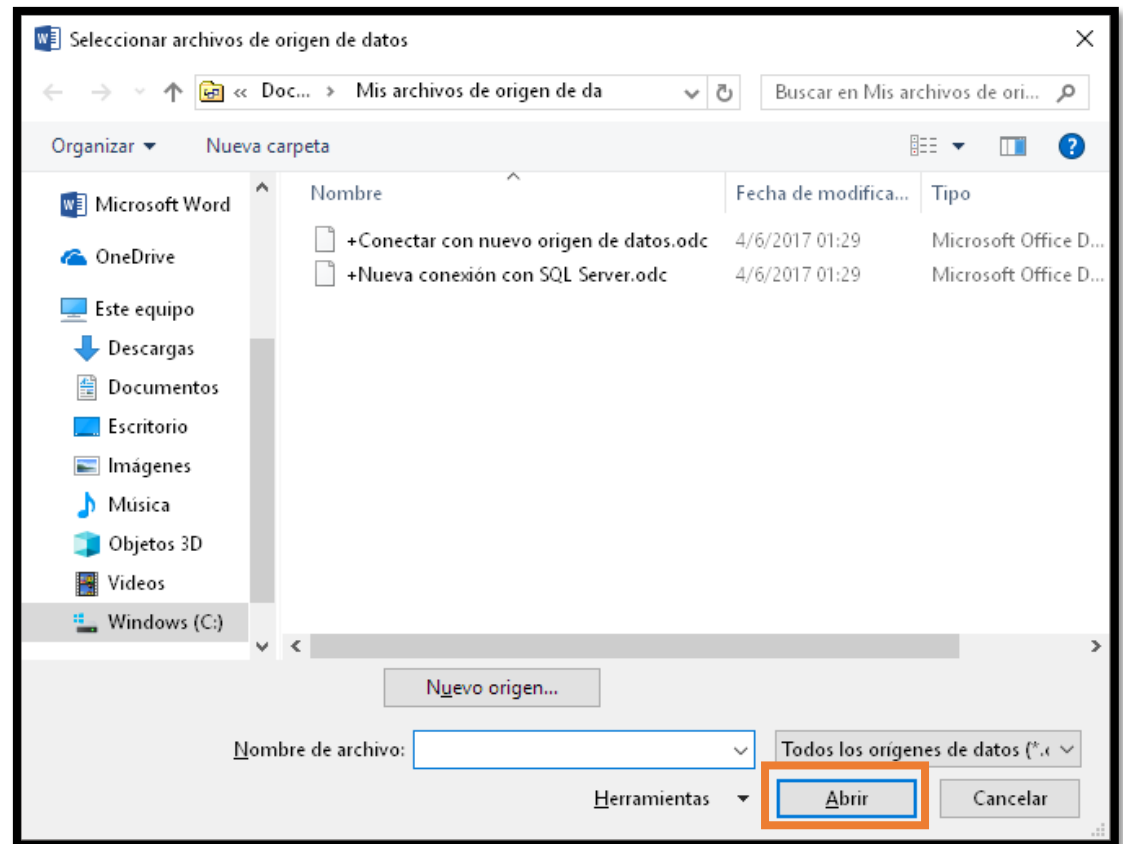
13) Dentro de la pestaña correspondencia buscar el botón “Seleccionar destinatarios”, dentro de este menú presionar “Usar una lista existente...”



14) Se desplegará una ventana para buscar un “archivo de origen de datos” como la siguiente:

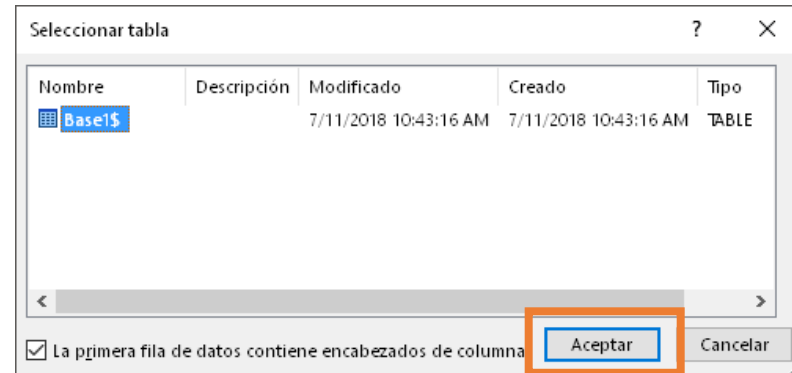
En esta ventana se debe ubicar el archivo .xlsx que se guardó después de generar el cuadro desde la aplicación ANGCI y de realizar el proceso para guardar un archivo en formato .xlsx

Cuando se ubique el archivo, se debe seleccionar y presionar el botón “Abrir”.



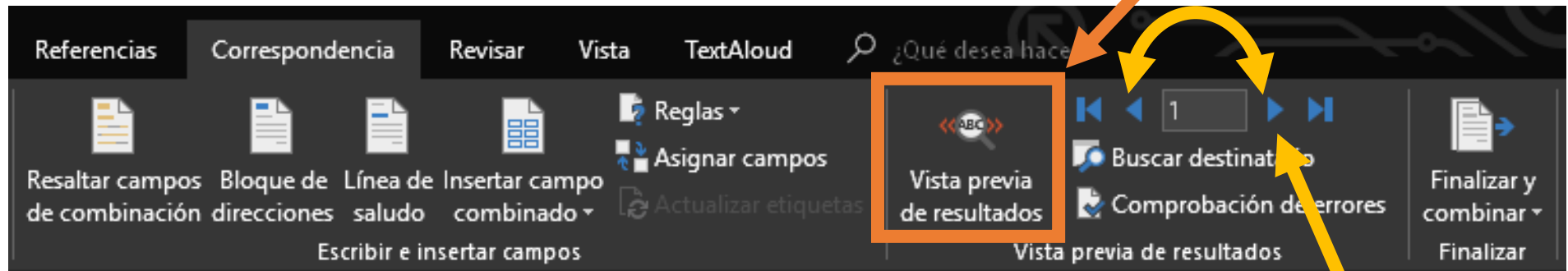
15) Aparecerá una ventana como la siguiente:

Esto indica que se ha detectado una base de datos dentro del archivo de Excel. Presionamos el botón “Aceptar”.



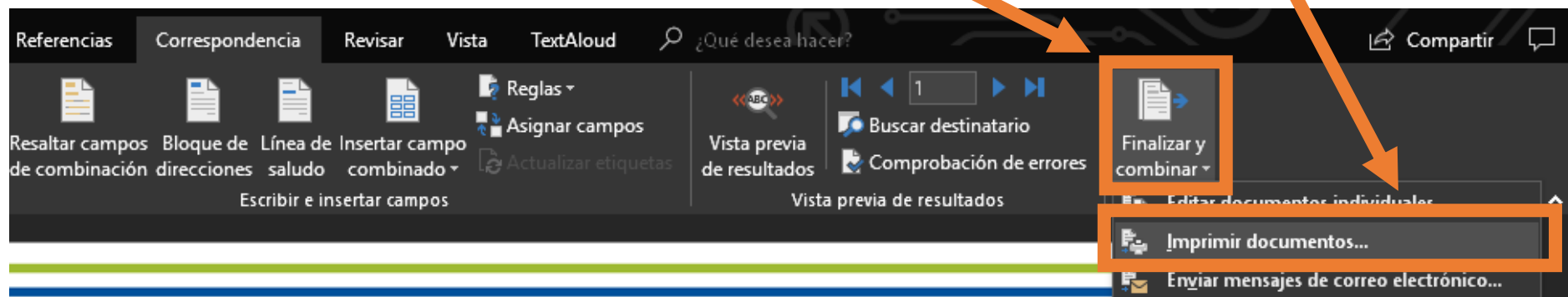
16) Con estos pasos ya está cargada la base de datos dentro de la plantilla de certificados.

17) Para poder visualizar los datos de los alumnos dentro de la plantilla se debe tener activado el botón “Vista previa de resultados”.



18) En la plantilla se mostrarán un alumno a la vez, para cambiar los datos de cada alumno presionar los botones de siguiente y anterior.

19) Para imprimir los certificados Presionar el botón “Finalizar y combinar” y elegir la opción “Imprimir documentos”.



20) Seleccionar la impresora con la cual se imprimirán los certificados y se finaliza el proceso de impresión de certificados.

PROCEDIMIENTO PARA GUARDAR CUADROS GENERADOS Y CONVERTIRLOS A FORMATO EXCEL.

Objetivo: Descargar los cuadros que genera la aplicación ANGCI y trasladarlos al programa Excel para poder guardarlos en un formato .xlsx que es el formato propio de Excel.

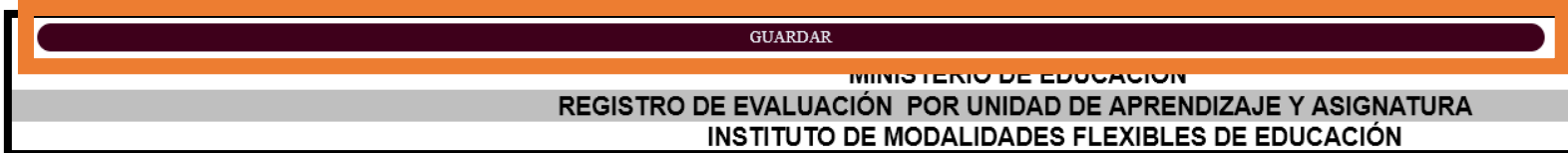
Requisitos:

El equipo de trabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:

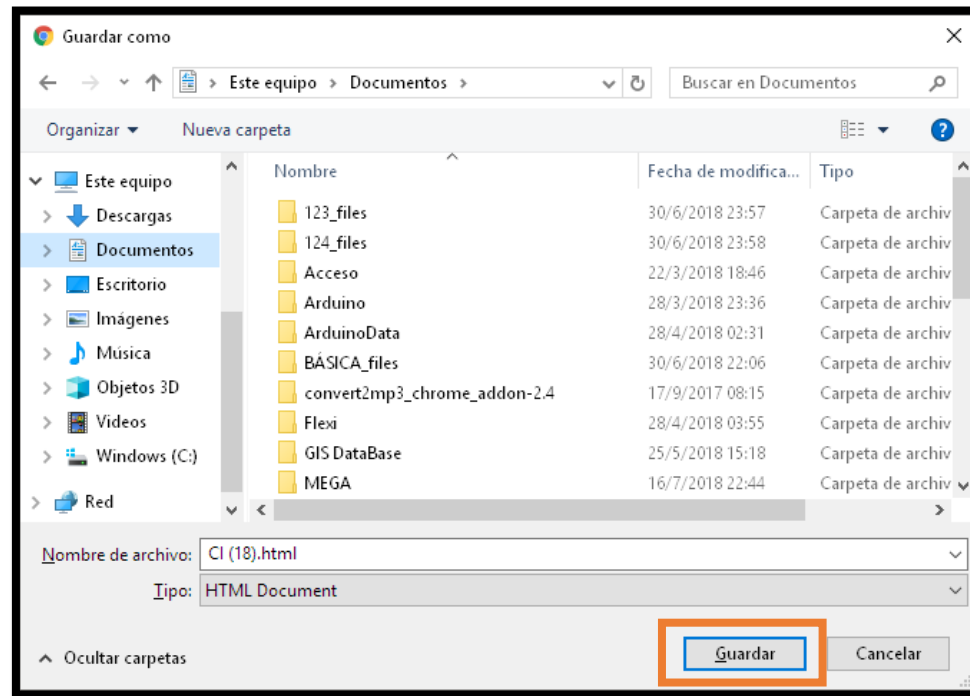
Tener instalado el paquete de Office, de preferencia que sea la versión 2016.

Para poder guardar un cuadro generado desde la aplicación ANGCI se deben seguir los siguientes pasos:

14) Presionar el botón “Guardar” que se encuentra en la parte superior de cada cuadro generado.



15) Se abrirá una ventana para poder especificar la carpeta de trabajo donde se guardará el archivo, esta carpeta de trabajo debe ser especificada por el usuario. Cuando se haya seleccionado la carpeta, presionar el botón “Guardar”.



Esta ventana aparecerá únicamente si tenemos configurado nuestro navegador Google Chrome para que el usuario especifique la carpeta de descarga de los archivos.

- ***Si se debe cambiar la configuración del navegador para poder decidir donde guardar los documentos que se descargan, visitar la parte [CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME](#) De este manual.***

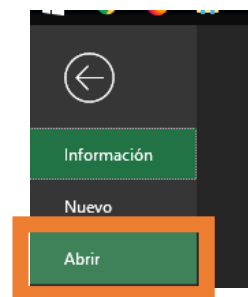
16) Con esto se ha generado un archivo con extensión .html que podemos abrir únicamente con el navegador web.

17) Para convertir este archivo a formato .xlsx de Excel se debe, en primer lugar, abrir el programa de Excel.

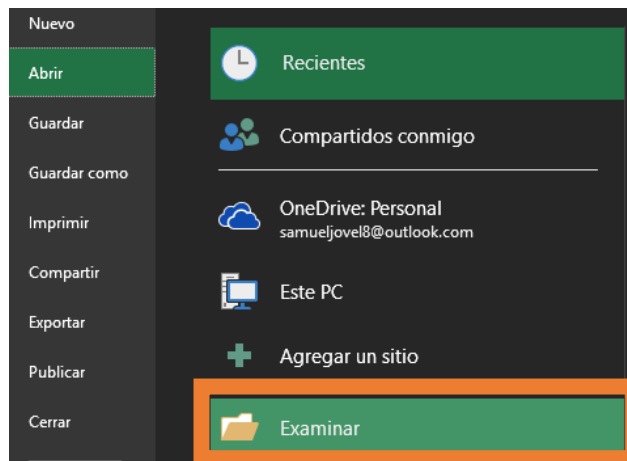
18) Con el programa de Excel abierto, presionar el botón “Archivo” en la barra de menú de Excel:



19) Se desplegará un menú en el cual se presionará el botón “Abrir”.

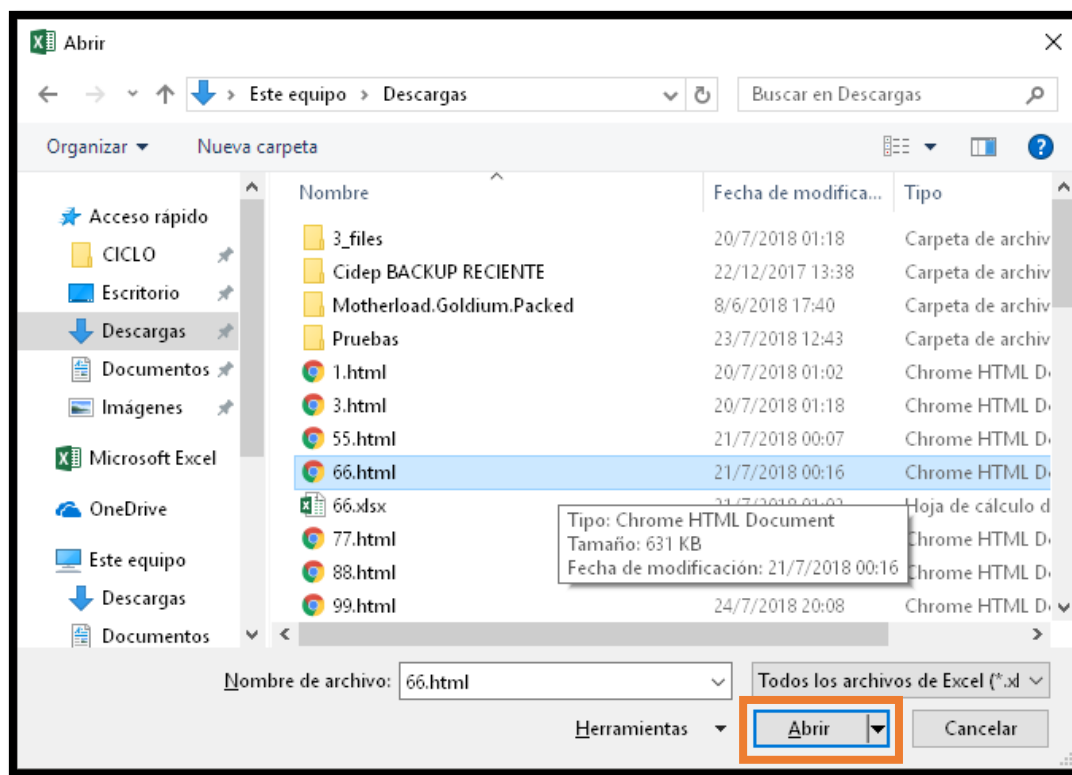


20) Presionar el botón “Examinar”.



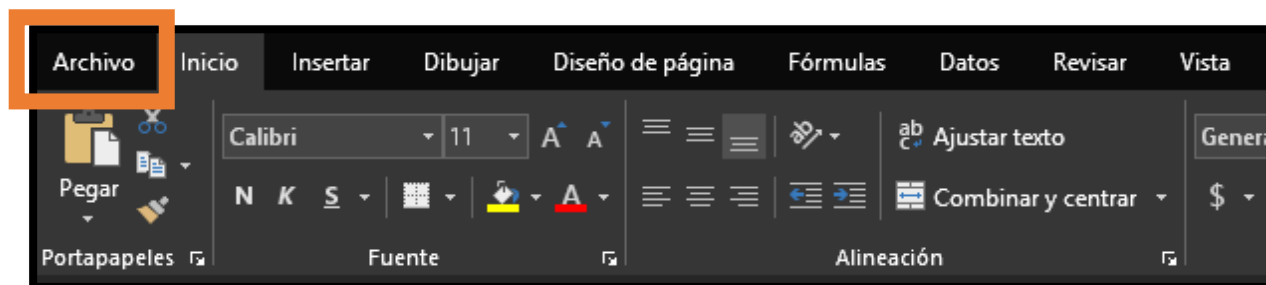
21) Se abrirá una ventana donde se seleccionará el archivo .html que se descargó de la aplicación ANGCI.

En esta ventana se debe ubicar la carpeta de trabajo, seleccionar el archivo .html y presionar el botón abrir.



22) Se mostrará en Excel, el cuadro que se generó desde la aplicación ANGCI.

23) Con el cuadro ya abierto, se procederá a guardarlo en un formato .xlsx que es un formato propio del programa Excel. Para ello presionar la pestaña “Archivo” en la barra de menú de Excel.

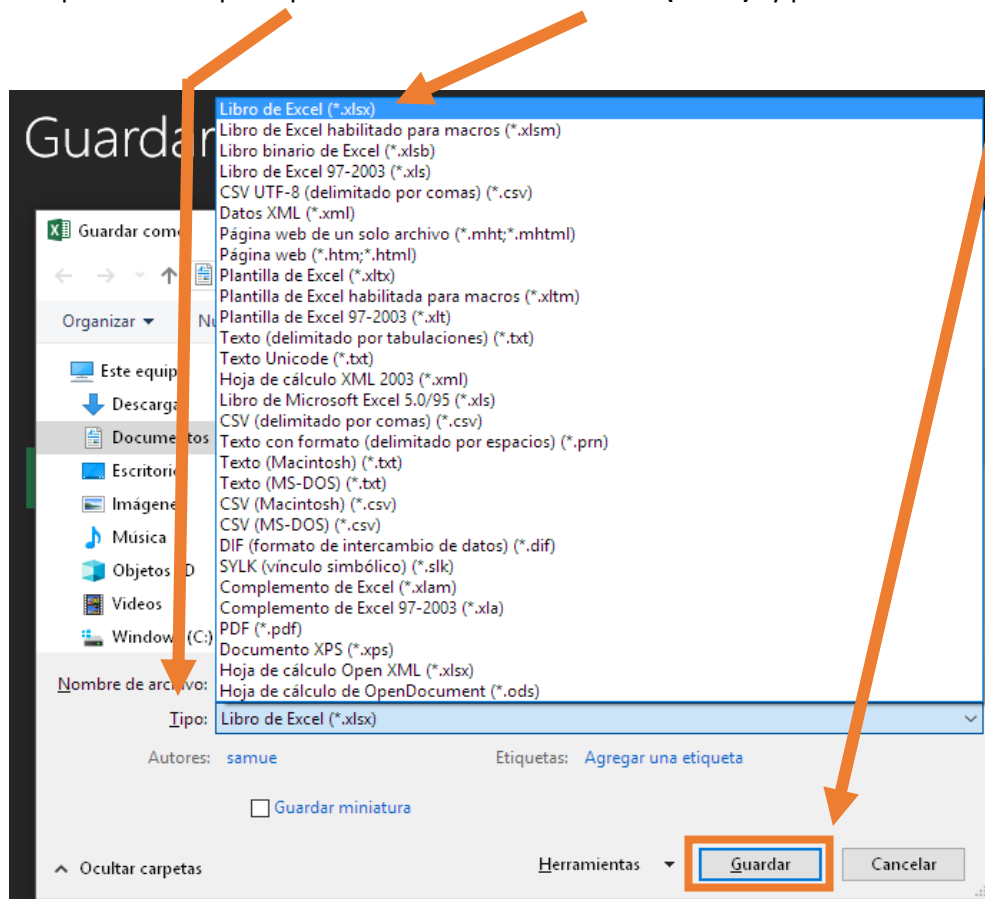


24) En el menú que se abrirá presionar “Guardar como” y presionar el botón “Examinar”.



25) Se abrirá una ventana para seleccionar la carpeta donde se guardará el archivo.

Es necesario observar que en el campo “Tipo” se muestre “**Libro de Excel (*.xlsx)**” y presionar el botón “Guardar”.



26) Con esto se finaliza el proceso de guardar un cuadro generado en formato Excel.

PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE NOMBRES

Cuando se presiona el botón “Mejorar texto – (1)” y la aplicación detecta que no se han encontrado algunos nombres, se despliega un cuadro como el siguiente:

TERMINAR	
	AGREGAR ALUMNO CON NOTAS DE CERO
4 NOMBRES NO ENCONTRADOS	
ANGEL CHÁVEZ, JOSÉ VLADIMIR	
CRUZ LÓPEZ, PATRICIA LISSETH	
GARCÍA RAMÍREZ, INGRID ARELY	
HERNANDEZ SÁNCHEZ, YOSELIN VERALDA	

Esto indica que algunos nombres no están escritos según la nómina que obtuvimos del sistema SIRAI y tendremos que corregirlos.

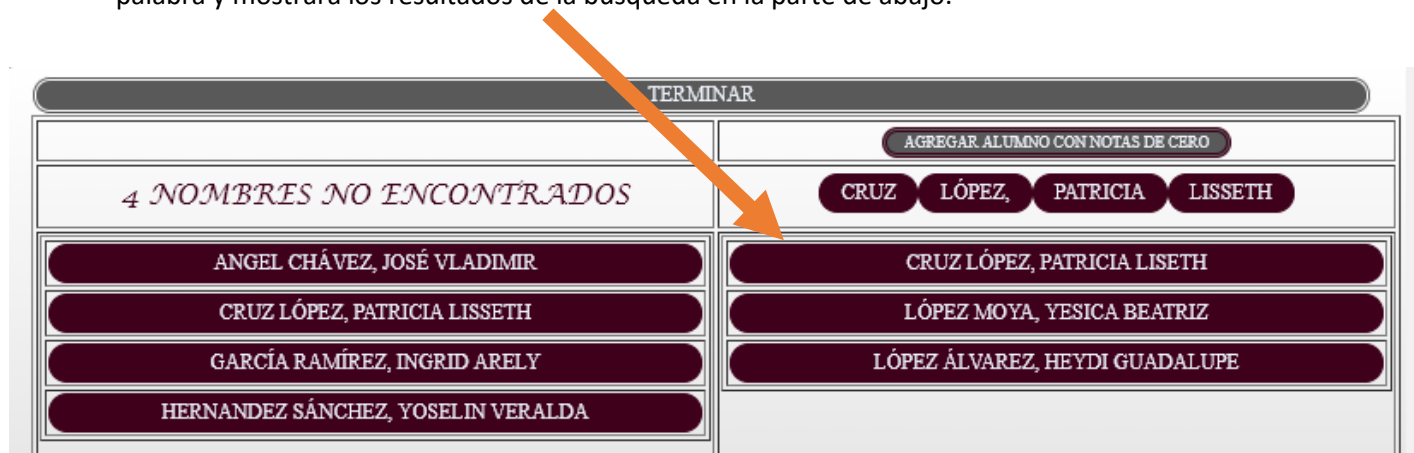
Es necesario aclarar que al corregir un nombre este se igualará a la forma que está escrito según la nómina del SIRAI, si en esta nómina el alumno está registrado incorrectamente, es de hacer el proceso de corrección en el sistema SIRAI.

Para corregir estos nombres realizar los siguientes pasos:

- 1) Dar clic en cualquiera de los nombres que no han sido encontrados, al hacer esto, se mostrará cada palabra que conforma el nombre y apellido del alumno en botones separados.



- 2) Al presionar alguna palabra del nombre del alumno la aplicación realizará una búsqueda de todos los nombres que tienen esa palabra y mostrará los resultados de la búsqueda en la parte de abajo.



Si al realizar la búsqueda de un alumno, éste no se encuentra por ninguno de sus nombres o apellidos, es debido a que por algún error no se tienen notas de dicho alumno en el cuadro institucional y es un caso al que se le debe prestar especial atención. Para no detener todo el procedimiento de generar los cuadros de Excel o de ingreso de notas al sistema SIRAI, se brinda la opción de agregar este alumno con notas de 0.0, esto nos permitirá continuar con el procedimiento y posterior mente deberemos investigar las notas de este alumno para poder ingresarlas al sistema SIRAI.

NOTA: Para conocer como agregar un alumno con notas de 0.0 visitar la parte [AGREGAR UN ALUMNO CON NOTAS DE 0.0 de este manual](#).

- 3) Cuando hayamos encontrado el nombre al que corresponde el alumno, presionamos doble clic sobre ese nombre y la aplicación habrá borrado el nombre de ese alumno y lo sustituirá por el nombre que está en la nómina del sistema SIRAI. La cantidad de nombres no encontrados se disminuirá a medida reemplacemos nombres.

3 NOMBRES NO ENCONTRADOS	
ANGEL CHÁVEZ, JOSÉ VLADIMIR	
GARCÍA RAMÍREZ, INGRID ARELY	
HERNANDEZ SÁNCHEZ, YOSELIN VERALDA	

- 4) Realizamos el mismo procedimiento con los demás nombres que no han sido encontrados y al finalizar se activará el botón "Terminar" en la parte superior del cuadro (El botón "Terminar" pasará de un color gris a un color rojo). Esto nos indica que ya podemos terminar el procedimiento y que todos los nombres están igualados según la nómina del sistema SIRAI.

TERMINAR	
	AGREGAR ALUMNO CON NOTAS DE CERO
0 NOMBRES NO ENCONTRADOS	HERNANDEZ SÁNCHEZ, YOSELIN VERALDA

- 5) Con esto damos por finalizado el proceso de corrección de nombres.

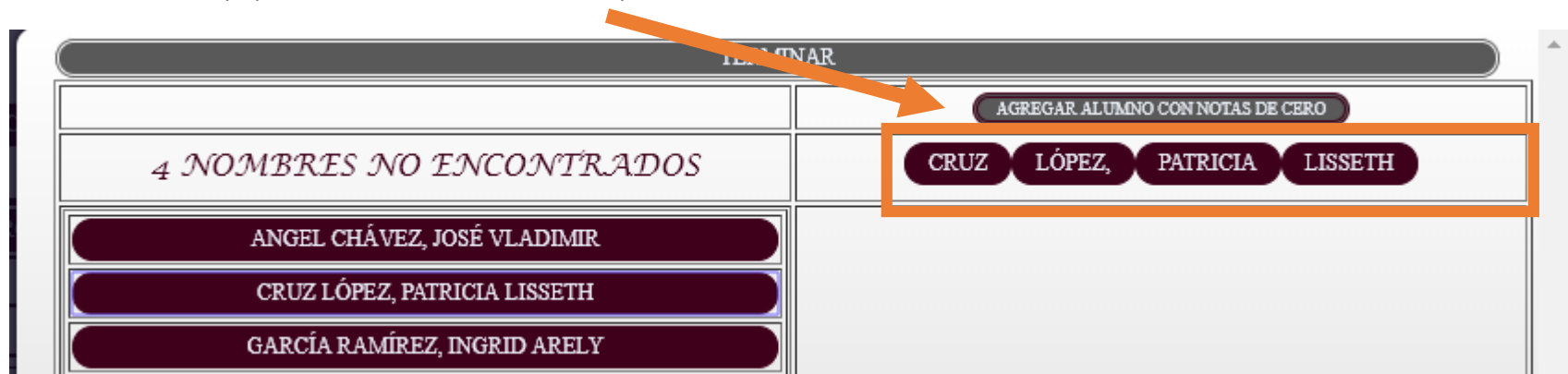
AGREGAR UN ALUMNO CON NOTAS DE 0.0

Para agregar un alumno a la lista del cuadro institucional debemos realizar los siguientes pasos:

- 1) Cuando la aplicación detecte alumnos no encontrados se desplegará el siguiente cuadro:



- 2) Dar clic en cualquiera de los nombres que no han sido encontrados, al hacer esto, se mostrarán cada palabra que conforma el nombre y apellido del alumno en botones separados.



- 3) Al presionar alguna palabra del nombre del alumno la aplicación realizará una búsqueda de todos los nombres que tienen esa palabra y mostrará los resultados de la búsqueda en la parte de abajo.

En caso de que al presionar cada botón del nombre no se muestre ningún resultado en la parte de abajo, es porque el alumno no está registrado en el cuadro institucional y se deberá agregar con notas de 0.0 para continuar el proceso.

- 4) Dar doble clic en el nombre del alumno, y se activará el botón “AGREGAR ALUMNO CON NOTAS DE CERO”, presionar con doble clic sobre este botón.



- 5) Se habrá agregado el nombre del alumno con notas de 0.0 en las cinco materias.
Y podremos continuar el proceso de filtrar las notas de alumnos.

PROCESO DE COMPARAR

Objetivo: Conocer los alumnos que están matriculados en el sistema SAE y aparecen en un cuadro de promoción, pero no tiene impreso el certificado.

Para realizar este procedimiento se pueden dar dos diferentes casos:

- 1- Los alumnos del cuadro de promoción que se procesará están matriculados en una sola sección del SAE.
- 2- Los alumnos del cuadro de promoción que se procesará están matriculados en más de una sección del sistema SAE.

Para cada uno de los casos se seguirán procesos diferentes, pues en caso de que exista más de una sección, se debe reflejar cada sección por separado al momento de generar el cuadro de promoción y al momento de generar la base de datos para imprimir certificados.

COMPARAR ALUMNOS MATRICULADOS EN UNA SOLA SECCIÓN.

- 1) Debemos obtener la nómina del SAE, para ello ingresamos al SAE y cargamos la sección que queremos procesar.

La nómina debe tener el aspecto siguiente



NIVELACIÓN ACADÉMICA, SEDE EDUCAME

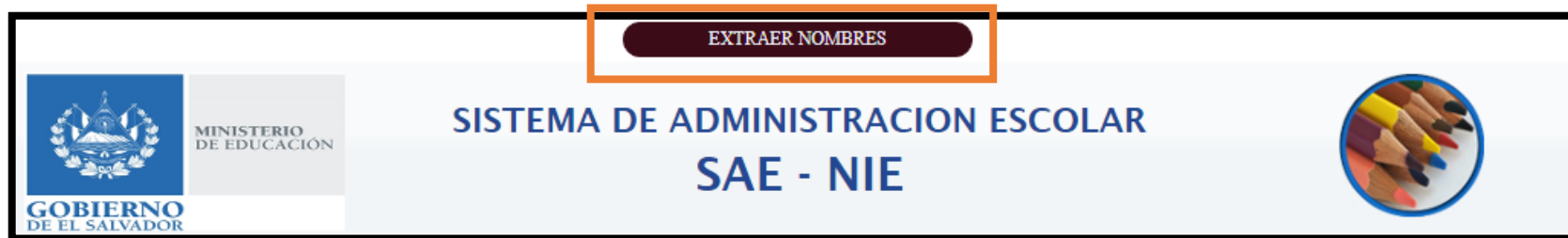
NOVENO GRADO

Sección: A - Turno: FIN DE SEMANA

Seleccionar Todo: ☐

NIE	APELLIDOS:	NOMBRES:	PARTIDA:	ESTADO:	ELIMINAR:
20288441	CORTEZ DÍAZ	KARLA ESTEFANI	No	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1666143	ARGUMEDO RAMÍREZ	DALIA ESMERALDA	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
20288445	PICHE MEDRANO	YOSELYN ROXANA	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
472633	NARVAEZ QUINTANILLA	ISMAEL GERARDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1863564	HENRÍQUEZ CABRERA	DIEGO FERNANDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2339311	TREJO HERNÁNDEZ	MELVA JAMILETH	SI	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
1701389	ROSALES OSORIO	JOSUÉ NEFTALÍ	SI	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
2347645	MEJÍA TURCIOS	YEFERSON ALFREDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
6692018	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	DENIS NEHEMÍAS	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2602300	URIÁS ALAS	CARLOS ALEXANDER	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>

- 2) Presionar el botón en la parte superior “Extraer Nombres”.



- 3) Cuando se obtenga los datos de la nómina de alumnos del sistema SAE, se podrá continuar con el proceso de comparar estos alumnos. Para continuar, dirigirse a la pantalla de procesamiento de datos y pegamos la información en la caja de texto “Nombres”.

Para pegar la información se puede hacer clic derecho sobre la caja de texto “Nombres”, seleccionar “Pegar” y presionar la tecla “Enter”.


O se podrá utilizar la combinación de teclas “Control + V” para pegar directamente los datos.

CARGAR DATOS PROCESADOS	
NIE	Nombres

- 4) Se podrá observar cómo aparecen los NIES de los alumnos en la “caja de texto Nies” y los nombres de los alumnos en la caja de texto “Nombres”.
Ya estará cargada la nómina de alumnos del sistema SAE.

CARGAR DATOS PROCESADOS	
NIE	Nombres
1646747	LÓPEZ MOYA, YESICA BEATRIZ
2258674	LÓPEZ ÁLVAREZ, HEYDI GUADALUPE
2247233	MACHUCA PAULINO, LUIS MIGUEL
2258355	MARTÍNEZ BELTRÁN, YANCY MARISOL
2245065	MEJÍA ESCOBAR, CLAUDIA FABIOLA
1857541	MUNGUÍA HERNÁNDEZ, DOUGLAS ALIRIO
2252701	PALACIOS RAFAEL, SENIA YASMÍN
2246004	PERDOMO GUEVARA, OSCAR AMILCAR
1838220	PÉREZ RAFAEL, ROXANA MARISOL
1242292	PÉREZ ÁVALOS, KEVIN JOSUÉ
1859244	RAFAEL GARCÍA, NORMA BEATRIZ
1844590	RAMÍREZ SERVELLÓN, KARLA PATRICIA
1838233	VALLE ALVARADO, MIGUEL ÁNGEL
1842042	VÁSQUEZ HERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO
1652822	VÁSQUEZ SANTOS, MELVIN ALEXANDER
1836755	VÁSQUEZ VÁSQUEZ, ANDREA ISABEL
1651943	ÁNGEL GONZÁLEZ, JULIO ALEJANDRO

- 5) Abrimos el archivo de Excel que contiene el cuadro de promoción con los alumnos que están incompletos de certificados.



REPUBLICA DEL EL SALVADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE 6º GRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

CUADRO FINAL DE EVALUACIÓN DE 6º GRADO SECCIÓN "A" CÓDIGO DEL CENTRO ESCOLAR: 90049

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: INSTITUTO DE MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN

CODIGO DE SEDE: E0393 NOMBRE DE SEDE EDUCAME: NIVELACIÓN ACADÉMICA. SEDE EDUCAME

DIRECCIÓN: Urbanización la Cima II, Avenida Principal Pasaje 7-A MUNICIPIO: San Salvador

DEPTO: San Salvador No. DE ACUERDO DE CREACIÓN: 15-1489 DE FECHA: 24/11/2005

Nº de Orden	NIE	NOMBRE DE LOS ALUMNOS/AS En orden alfabético de apellidos	ASIGNATURA					EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA				
			Lenguaje y Literatura	Matemática	Ciencia, Salud y Medio Ambiente	Estudios Sociales y Valores	Se respeta a sí mismo y a los demás	Aspectos de la Conducta				
								Convive de forma armónica y solidaria	Toma decisiones responsablemente	Cumple sus deberes y ejerce correctamente sus derechos	Practica valores morales y cívicos	
CALIFICACIÓN												
1	1085138	MARROQUIN RODRIGUEZ, MARCOS ANTONIO	7	8	8	7	MB	MB	MB	MB	MB	
2	2259747	MEDINA AVALOS, MEDARDO BLADIMIR	6	7	6	6	B	MB	B	B	B	
3	null	MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL	10	10	10	10	E	E	E	E	E	
4	null	PÉREZ PÉREZ, MARTA LIDIA	10	10	10	10	E	E	E	E	E	
5	1085145	PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS	6	6	7	6	B	B	MB	B	B	
6	3034068	RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH	7	8	8	8	MB	MB	MB	MB	MB	
7	null	ROSALES, JOSÉ HILARIO	10	10	10	10	E	E	E	E	E	
8												
9												

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA

Aspectos de la conducta

E: Excelente

MB: Muy Bueno

B: Bueno

Estadística				
Sexo	Matricula Inicial	Retirados	Matricula final	Promovidos
Masculino	13	4	9	4
Femenino	13	2	11	3
Total	26	6	20	7

- 6) Seleccionar únicamente los nombres de los alumnos del cuadro de promoción a procesar.

1	1085138	MARROQUIN RODRIGUEZ, MARCOS ANTONIO
2	2259747	MEDINA AVALOS, MEDARDO BLADIMIR
3	null	MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL
4	null	PÉREZ PÉREZ, MARTA LIDIA
5	1085145	PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS
6	3034068	RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH
7	null	ROSALES, JOSÉ HILARIO

Presionar clic derecho sobre los datos y seleccionar “Copiar” o presionar “CONTROL + C” para copiar los nombres que se han seleccionado.

- 7) Trasladarse a la pantalla de procesos de la aplicación ANGCI y pegar los datos en la caja de texto “Nombres de cuadros de notas”

<i>Nombres de cuadros de notas</i>	<i>Lenguaje</i>	<i>Mate...</i>	<i>Ciencias</i>	<i>Sociales</i>	<i>Inglés</i>
MARROQUÍN RODRÍGUEZ, MARCOS ANTONIO MEDINA ÁVALOS, MEDARDO BLADIMIR MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL PÉREZ PÉREZ, MARTA LIDIA PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH ROSALES, JOSÉ HILARIO					

8) La pantalla de procesos de la aplicación ANGCI tendrá un aspecto como el siguiente:

Solo tendrán datos 3 cajas de texto:

- NIE.
- Nombres.
- Nombres de cuadros de notas.

Cuando únicamente estas 3 cajas de texto tengan datos la aplicación activará el botón “COMPARAR”



The screenshot shows a web application interface with three main data entry sections. Each section has a header row with a button and a label. Below each header is a list of data entries. An orange arrow points from the text above to the 'COMPARAR' button in the first section.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS	LIMPIAR TODO
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR	LIMPIAR
NIE	Nombres	Nombres de cuadros de notas
4656002 336619 1781818 5098853 2602145 5532372 20288423 476568 1257978 20288415 6688877 1726358 2602159 19774013 19812373 2788518 20288417 5835141	PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL MARTINEZ HERNANDEZ, CRISTIAN ALEXANDER SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA MONGE SILVA, DAVID ELÍAS MORALES, BRENDA LUZ MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL LOPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO MENDOZA MEJÍA, JEFFERSON DANIEL GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN ORDOÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH	CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO GALDÁMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL LÓPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CRISTIAN ALEXANDER MENDOZA MEJIA, JEFFERSON DANIEL MONGE SILVA, DAVID ELÍAS ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN RODAS ABREGO, LUIS ARTURO

9) Presionar el botón “COMPARAR”, se desplegará un cuadro como el siguiente.

TERMINAR		
29	19	10
NOMBRES SAE	NOMBRES CUADROS	NOMBRES NO ENCONTRADOS
PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE	CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE	CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ	ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO	GALDÁMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO	MORALES, BRENDA LUZ
GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL	GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
MARTINEZ HERNANDEZ, CRISTIAN ALEXANDER	GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN	ORDÓÑEZ GARCÍA, JOHANNA LISSETH
SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN	HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA	LÓPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO	LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA	MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CRISTIAN ALEXANDER	FLORES, ROBERTO ERNESTO
MONGE SILVA, DAVID ELÍAS	MENDOZA MEJIA, JEFFERSON DANIEL	
MORALES, BRENDA LUZ	MONGE SILVA, DAVID ELÍAS	
MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA	ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL	
ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL	PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE	
LOPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO	PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE	
MENDOZA MEJÍA, JEFFERSON DANIEL	RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN	
GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN	RODAS ABREGO, LUIS ARTURO	
ORDÓÑEZ GARCÍA, JOHANNA LISSETH	SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN	
MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS	TORRES LÓPEZ, EDGAR ROLANDO	
GALDÁMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO		
CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL		
TORRES LÓPEZ, EDGAR ROLANDO		
RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN		
HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL		
RODAS ABREGO, LUIS ARTURO		
MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL		
LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ		
DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY		
FLORES, ROBERTO ERNESTO		

En este cuadro se muestran con un color de fondo rojo los alumnos que están en la nómina del SAE y están en el cuadro de promoción.

Los alumnos con un color de fondo blanco, son los alumnos de la nómina del SAE que no han sido encontrados.

10) Presionar el botón “TERMINAR” en la parte superior del cuadro.



TERMINAR			
	29	19	10
	NOMBRES SAE	NOMBRES CUADROS	NOMBRES NO ENCONTRADOS

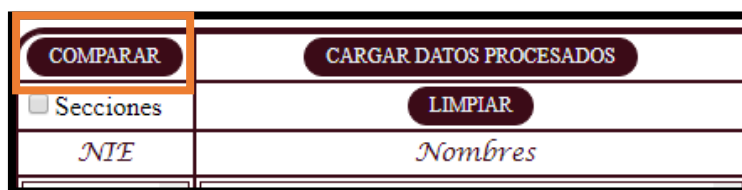
Al presionar este botón se podrán observar dos posibles acciones.

Se desplegará el cuadro para corrección de nombres: Esto indicará que la cantidad de nombres de los cuadros de promoción no ha sido encontrada en todos los nombres de alumnos de la nómina del SAE.

Es necesario que todos los nombres de los cuadros de promoción estén entre los nombres de la nómina del SAE, si algún nombre no coincide, puede ser a causa de errores en la digitación de los datos y se tendrán que corregir esos nombres.

Si al presionar el botón “TERMINAR” se muestra el cuadro para corregir nombres, se tendrán que corregir antes de continuar.

A.1) Al concluir el proceso de corrección de nombres, presionar nuevamente el botón “COMPARAR”.



COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
NTE	Nombres

A.2) Se desplegará nuevamente el cuadro para comparar, pero ahora ya estarán corregidos los nombres.

A.3) Presionar nuevamente el botón “Terminar” y se mostrará en las cajas de texto nombres únicamente los nombres y los NIES de los alumnos a los cuales no se les ha impreso certificado.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
<i>NIE</i>	<i>Nombres</i>
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
1726358	MORALES, BRENDA LUZ
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO

Se cerrará el cuadro de comparación y se sustituirán los datos de las cajas de texto “Nies”, “Nombres” y “Nombres de cuadros de notas”. Y se mostrarán únicamente los nombres y nies de los alumnos que no tiene certificado:

Esto indicará que los nombres de los alumnos del cuadro de promoción fueron encontrados en su totalidad entre los alumnos del SAE.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
<i>NIE</i>	<i>Nombres</i>
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
1726358	MORALES, BRENDA LUZ
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO

- 11) Cuando en la aplicación ya se muestren los alumnos que no tienen certificados, se podrá dar por terminado el proceso y se deberá cargar la base de datos de Excel para extraer las notas de esos alumnos.

La aplicación deberá verse así:

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS	LIMPIAR TODO	COPIAR NOTAS				
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR
NIE	Nombres	Nombres de cuadros de notas	Lenguaje	Mate...	Ciencias	Sociales	Inglés
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ	ABARCA GARCIA, YOANA ROSIBEL	7	7	8	6	7
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL	ACEVEDO LINARES, BRAYAN ANDRES	6	5	7	6	6
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA	AGUILAR CHAVEZ, JOSE CELSO	5	6	6	5	5
1726358	MORALES, BRENDA LUZ	ALVARADO MEJIA, ANA NOHEMY	2	2	2	2	2
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA	ANGEL LOPEZ, EDENILSON ADONIS	5	6	5	5	5
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH	APARICIO CALLES, BRYAN ALEXANDER	2	4	2	2	2
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS	ARGUETA, IRIS CLARIBEL	7	6	8	7	7
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL	CERNA HERNANDEZ, MARIA VICTORIA	2	2	2	2	2
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY	CIENFUEGOS DE CRUZ, BLANCA ESTELA	8	8	6	8	9
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO	COLORADO RECINOS, JIMMY ANTONIO	6	7	7	5	5
		CRUZ AMAYA, MARIA DEL CARMEN	7	7	8	8	7
		CRUZ CRUZ, CLAUDIA ISABEL	9	7	9	7	8
		DELGADO, WILLIAM ENRIQUE	2	2	2	2	2
		DÍAZ BELTRAN, KAREN BEATRIZ	4	4	3	4	4
		DÍAZ LÓPEZ, KEVIN ADONAY	5	5	7	5	6
		DÍAZ VÁSQUEZ, RONY OSVALDO	8	8	8	8	9
		ELIAS ALVAREZ, EDUARDO ENRIQUE	2	2	2	2	2
		FLORES BONILLA, GUILLERMO ISAAC	5	6	8	6	6
<input type="checkbox"/> Habilitar		GUARDAR DATOS CARGAR DATOS					CEROS
10	Total: 10	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578

Cuando se llega a este punto se deberá continuar realizando el proceso de **FILTRAR NOTAS DE ALUMNOS** para poder obtener las notas de los alumnos y poder imprimir certificados y generar el cuadro de promoción respectivo.

COMPARAR ALUMNOS MATRICULADOS EN MÁS DE UNA SECCIÓN.

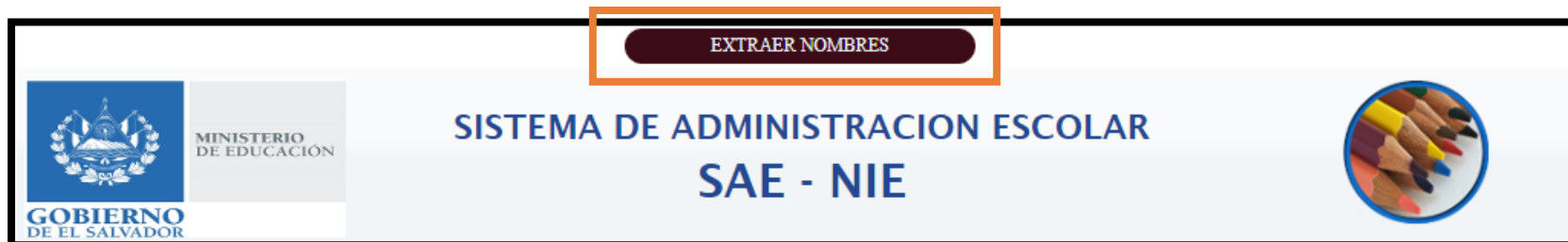
- 1) Se debe obtener la nómina del SAE, para ello ingresar al SAE y cargamos la sección que queremos procesar.

La nómina debe tener el aspecto siguiente



NIVELACIÓN ACADEMICA, SEDE EDUCAME					
NOVENO GRADO					
Sección: A - Turno: FIN DE SEMANA					
Seleccionar Todo: <input type="checkbox"/>					
NIE	APELLIDOS:	NOMBRES:	PARTIDA:	ESTADO:	ELIMINAR:
20288441	CORTEZ DÍAZ	KARLA ESTEFANI	No	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1666143	ARGUMEDO RAMÍREZ	DALIA ESMERALDA	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
20288445	PICHE MEDRANO	YOSELYN ROXANA	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
472633	NARVAEZ QUINTANILLA	ISMAEL GERARDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
1863564	HENRÍQUEZ CABRERA	DIEGO FERNANDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2339311	TREJO HERNÁNDEZ	MELVA JAMILETH	SI	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
1701389	ROSALES OSORIO	JOSUÉ NEFTALÍ	SI	MATRICULADO	<input type="checkbox"/>
2347645	MEJÍA TURCIOS	YEFERSON ALFREDO	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
6692018	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	DENIS NEHEMÍAS	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>
2602300	URÍAS ALAS	CARLOS ALEXANDER	SI	INACTIVO	<input type="checkbox"/>

- 2) Presionar el botón en la parte superior “Extraer Nombres”.



3) Se deberán obtener los datos de la nómina de alumnos del sistema SAE de todas las secciones que se procesarán. Para continuar, dirigirse a la pantalla de procesamiento de datos y se deberá marcar la casilla “Secciones” antes de pegar la información.

Pegamos la información copiada en la caja de texto “Nombres”.

Para obtener los datos de la otra sección de alumnos, ir nuevamente al sistema SAE y cargar los datos de la otra sección. Estos datos se deberán pegar exactamente a después de los datos de la sección anterior.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
NIE	Nombres

La información deberá verse de la siguiente forma:

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input checked="" type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
NIE	Nombres
	<<<<<<<VÁSQUEZ ELÍAS, ÁLVARO ANTONIO>DÍAZ MARTÍNEZ, LUISA ERMELINDA>ELÍAS DE JUÁREZ, MARIELA ERICKA>GUEVARA REYES, EDITH>VÁSQUEZ SÁNCHEZ, BLANCA LETICIA >MARTÍNEZ RODRIGUEZ, MARIA ANGÉLICA>MANCÍA HERNÁNDEZ, BRANDON ENRIQUE>TORRES MEJÍA, ESTELA GUADALUPE>HERNÁNDEZ GUILLEN, CARLOS EDUARDO>CASTRO DE NARVÁEZ, ELSA ELENA>SANTOS VÁSQUEZ, JAMIE ALEXANDRA >MELENDEZ BELTRAN, MARIA ELENA>NIETO JUÁREZ, ANGELA ELIZABETH>VÍDES DE FLORES, CONSUELO DEL CARMEN >ELÍAS RAMOS, KEILA ABIGAIL> <<<<<<<5202636>20288402>20288403>2028840 5>20288411>20288420>1444366>2586232>20288 406>20288401>1619435>20094275>5099023>202 88412>20288404><<<<<<<


- 4) Al finalizar la extracción de todas las secciones, desmarcar la casilla “Secciones”.



- 5) Al desmarcar la casilla secciones, se podrá observar cómo se distribuyen los nies y los nombres en sus respectivas cajas de texto.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
<i>NTE</i>	<i>Nombres</i>
<div> <div>▲</div> <div> 4656002 336619 1781818 5098853 2602145 5532372 20288423 476568 1257978 20288415 6688877 1726358 2602159 19774013 19812373 2788518 20288417 5835141 </div> <div>▼</div> </div>	<div> <div>▲</div> <div> PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL MARTINEZ HERNANDEZ, CRISTIAN ALEXANDER SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA MONGE SILVA, DAVID ELÍAS MORALES, BRENDA LUZ MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL LOPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO MENDOZA MEJÍA, JEFFERSON DANIEL GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN ORDOÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH </div> <div>▼</div> </div>

- 6) Abrimos el archivo de Excel que contiene el cuadro de promoción con los alumnos que están incompletos de certificados.



REPUBLICA DEL EL SALVADOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE 6º GRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

CUADRO FINAL DE EVALUACIÓN DE 6º GRADO SECCIÓN "A" CÓDIGO DEL CENTRO ESCOLAR: 90049
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: INSTITUTO DE MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN
CODIGO DE SEDE: E0393 NOMBRE DE SEDE EDUCAME: NIVELACIÓN ACADEMICA, SEDE EDUCAME
DIRECCIÓN: Urbanización la Cima II, Avenida Principal Pasaje 7-A MUNICIPIO: San Salvador

DEPTO: San Salvador No. DE ACUERDO DE CREACIÓN: 15-1489 DE FECHA: 24/11/2005

Nº de Orden	NIE	NOMBRE DE LOS ALUMNOS/AS En orden alfabético de apellidos	ASIGNATURA					EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA				
			Lenguaje y Literatura	Matemática	Ciencia, Salud y Medio Ambiente	Educación Social y Cívica	Se respeta a sí mismo y a los demás	Aspectos de la Conducta				
								Convive de forma armónica y solidaria	Toma decisiones responsablemente	Cumple sus deberes y ejerce correctamente sus derechos	Practica valores morales y cívicos	
			CALIFICACIÓN									
1	1085138	MARROQUIN RODRIGUEZ, MARCOS ANTONIO	7	8	8	7	MB	MB	MB	MB	MB	
2	2259747	MEDINA AVALOS, MEDARDO BLADIMIR	6	7	6	6	B	MB	B	B		
3	null	MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL	10	10	10	10	E	E	E	E		
4	null	PEREZ PEREZ, MARTA LIDIA	10	10	10	10	E	E	E	E		
5	1085145	PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS	6	6	7	6	B	B	MB	B		
6	3034068	RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH	7	8	8	8	MB	MB	MB	MB		
7	null	ROSALES, JOSE HILARIO	10	10	10	10	E	E	E	E		
8												
9												

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA
Aspectos de la conducta

E: Excelente
MB: Muy Bueno
B: Bueno

Estadística				
Sexo	Matricula Inicial	Retirados	Matricula final	Promovidos
Masculino	13	4	9	4
Femenino	13	2	11	3
Total	26	6	20	7

- 7) Seleccionar únicamente los nombres de los alumnos del cuadro de promoción a procesar.

1	1085138	MARROQUIN RODRIGUEZ, MARCOS ANTONIO
2	2259747	MEDINA AVALOS, MEDARDO BLADIMIR
3	null	MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL
4	null	PEREZ PEREZ, MARTA LIDIA
5	1085145	PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS
6	3034068	RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH
7	null	ROSALES, JOSÉ HILARIO

Presionar clic derecho sobre los datos y seleccionar "Copiar" o presionar "CONTROL + C" para copiar los nombres que se han seleccionado.

- 8) Trasládese a la pantalla de procesos de la aplicación ANGCI y pegar los datos en la caja de texto “Nombres de cuadros de notas”

<i>Nombres de cuadros de notas</i>	<i>Lenguaje</i>	<i>Mate...</i>	<i>Ciencias</i>	<i>Sociales</i>	<i>Inglés</i>
MARROQUÍN RODRÍGUEZ, MARCOS ANTONIO MEDINA ÁVALOS, MEDARDO BLADIMIR MENDOZA DE MENDOZA, ROSA MABEL PÉREZ PÉREZ, MARTA LIDIA PICHINTE PEÑA, ROBERTO CARLOS RAMOS AYALA, KATHERIN LISSETH ROSALES, JOSÉ HILARIO					

- 9) La pantalla de procesos de la aplicación ANGCI tendrá un aspecto como el siguiente:

Solo tendrán datos en 3 cajas de texto:

- NIE.
- Nombres.
- Nombres de cuadros de notas.

Cuando únicamente estas 3 cajas de texto tengan datos la aplicación activará el botón “COMPARAR”

The screenshot shows the ANGCI application interface with the following components:

- Buttons:** 'COMPARAR' (highlighted with an orange box and arrow), 'CARGAR DATOS PROCESADOS', 'LIMPIAR TODO', 'LIMPIAR'.
- Section Headers:** 'Secciones', 'NIE', 'Nombres', 'Nombres de cuadros de notas'.
- Data Lists:**
 - NIE:** A list of IDs including 4656002, 336619, 1781818, 5098853, 2602145, 5532372, 20288423, 476568, 1257978, 20288415, 6688877, 1726358, 2602159, 19774013, 19812373, 2788518, 20288417, and 5835141.
 - Nombres:** A list of names including PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE; PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE; GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ; ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO; GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL; MARTINEZ HERNANDEZ, CRISTIAN ALEXANDER; SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN; MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA; GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO; CORDOVA CORDOVA, ZULMA GABRIELA; MONGE SILVA, DAVID ELÍAS; MORALES, BRENDA LUZ; MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA; ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL; LOPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO; MENDOZA MEJÍA, JEFFERSON DANIEL; GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN; and ORDOÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH.
 - Nombres de cuadros de notas:** A list of names including CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL; CORDOVA CORDOVA, ZULMA GABRIELA; ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO; GALDAMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO; GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO; GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN; HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL; LÓPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO; LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ; MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CRISTIAN ALEXANDER; MENDOZA MEJIA, JEFFERSON DANIEL; MONGE SILVA, DAVID ELÍAS; ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL; PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE; PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE; RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN; and RODAS ABREGO, LUIS ARTURO.

10) Presionar el botón “COMPARAR”, se desplegará un cuadro como el siguiente.

TERMINAR		
29	19	10
NOMBRES SAE	NOMBRES CUADROS	NOMBRES NO ENCONTRADOS
PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE	CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE	CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ	ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
ESCOBAR HERNÁNDEZ, DIEGO FERNANDO	GALDÁMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO	MORALES, BRENDA LUZ
GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL	GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
MARTINEZ HERNANDEZ, CRISTIAN ALEXANDER	GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN	ORDÓÑEZ GARCÍA, JOHANNA LISSETH
SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN	HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA	LÓPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
GARCÍA BASILIO, MOISES ANTONIO	LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
CÓRDOVA CÓRDOVA, ZULMA GABRIELA	MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CRISTIAN ALEXANDER	FLORES, ROBERTO ERNESTO
MONGE SILVA, DAVID ELÍAS	MENDOZA MEJIA, JEFFERSON DANIEL	
MORALES, BRENDA LUZ	MONGE SILVA, DAVID ELÍAS	
MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA	ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL	
ORANTES ANSORA, KAREN ABIGAIL	PICHE RIVERA, ALEXIS BALMORE	
LOPEZ BATRES, SERGIO EDUARDO	PINEDA AYALA, NORMA GUADALUPE	
MENDOZA MEJÍA, JEFFERSON DANIEL	RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN	
GONZÁLEZ LÓPEZ, DINORA DEL CARMEN	RODAS ABREGO, LUIS ARTURO	
ORDÓÑEZ GARCÍA, JOHANNA LISSETH	SANTOS RODRÍGUEZ, LUCIA DEL CARMEN	
MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS	TORRES LÓPEZ, EDGAR ROLANDO	
GALDÁMEZ RIVERA, DANIEL ELISEO		
CARBALLO GUTIÉRREZ, HENRY DANIEL		
TORRES LÓPEZ, EDGAR ROLANDO		
RAUDA MARROQUÍN, MAGALY DEL CARMEN		
HUZMAN DE QUINTANILLA, VERÓNICA ABIGAIL		
RODAS ABREGO, LUIS ARTURO		
MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL		
LÓPEZ GARCÍA, JOCELYN BEATRIZ		
DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY		
FLORES, ROBERTO ERNESTO		

En este cuadro se muestran con un color de fondo rojo los alumnos que están en la nómina del SAE y están en el cuadro de promoción.

Los alumnos con un color de fondo blanco, son los alumnos de la nómina del SAE que no han sido encontrados.

11) Presionar el botón “TERMINAR” en la parte superior del cuadro.



TERMINAR		
29	19	10
NOMBRES SAE	NOMBRES CUADROS	NOMBRES NO ENCONTRADOS

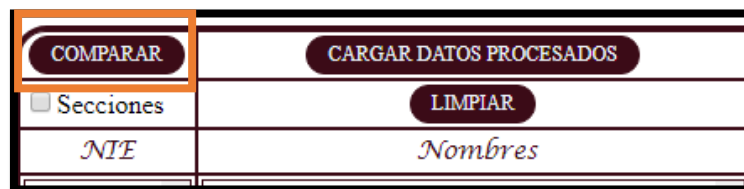
Al presionar este botón se podrán observar dos posibles acciones.

Se desplegará el cuadro para corrección de nombres: Esto indicará que la cantidad de nombres de los cuadros de promoción no ha sido encontrada en todos los nombres de alumnos de la nómina del SAE.

Es necesario que todos los nombres de los cuadros de promoción estén entre los nombres de la nómina del SAE, si algún nombre no coincide, puede ser a causa de errores en la digitación de los datos y se tendrán que corregir esos nombres.

Si al presionar el botón “TERMINAR” se muestra el cuadro para corregir nombres, se tendrán que corregir antes de continuar.

A.1) Al concluir el proceso de corrección de nombres, presionar nuevamente el botón “COMPARAR”.



COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
NTE	Nombres

A.2) Se desplegará nuevamente el cuadro para comparar, pero ahora ya estarán corregidos los nombres.

A.3) Presionar nuevamente el botón “Terminar” y se mostrará en las cajas de texto nombres únicamente los nombres y los NIES de los alumnos a los cuales no se les ha impreso certificado.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
<i>NIE</i>	<i>Nombres</i>
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
1726358	MORALES, BRENDA LUZ
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO

Se cerrará el cuadro de comparación y se sustituirán los datos de las cajas de texto “Nies”, “Nombres” y “Nombres de cuadros de notas”. Y se mostrarán únicamente los nombres y nies de los alumnos que no tiene certificado:

Esto indicará que los nombres de los alumnos del cuadro de promoción fueron encontrados en su totalidad entre los alumnos del SAE.

COMPARAR	CARGAR DATOS PROCESADOS
<input type="checkbox"/> Secciones	LIMPIAR
<i>NIE</i>	<i>Nombres</i>
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA
1726358	MORALES, BRENDA LUZ
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO

12) Cuando en la aplicación ya se muestren los alumnos que no tienen certificados, se podrá dar por terminado el proceso y se deberá cargar la base de datos de Excel para extraer las notas de esos alumnos.

La aplicación deberá verse así:

COMPARAR		CARGAR DATOS PROCESADOS	LIMPIAR TODO	COPIAR NOTAS				
<input type="checkbox"/> Secciones		LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR	LIMPIAR
NTE	Nombres	Nombres de cuadros de notas	Lenguaje	Mate...	Ciencias	Sociales	Inglés	
1781818	GALDAMEZ RIVERA, BRENDA BEATRIZ	ABARCA GARCIA, YOANA ROSIBEL	7	7	8	6	7	
2602145	GUEVARA AMAYA, BRENDA MARISOL	ACEVEDO LINARES, BRAYAN ANDRES	6	5	7	6	6	
476568	MORALES MARTINEZ, CECILIA ESMERALDA	AGUILAR CHAVEZ, JOSE CELSO	5	6	6	5	5	
1726358	MORALES, BRENDA LUZ	ALVARADO MEJIA, ANA NOHEMY	2	2	2	2	2	
2602159	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, MARÍA ALEJANDRA	ANGEL LOPEZ, EDENILSON ADONIS	5	6	5	5	5	
5835141	ORDÓÑEZ GARCIA, JOHANNA LISSETH	APARICIO CALLES, BRYAN ALEXANDER	2	4	2	2	2	
20288419	MARTÍNEZ, TERESA DE JESÚS	ARGUETA, IRIS CLARIBEL	7	6	8	7	7	
6762309	MANCIA SOMOZA, LUIS ANGEL	CERNA HERNANDEZ, MARIA VICTORIA	2	2	2	2	2	
2850389	DÍAZ BOLAÑOS, LIDIA ARACELY	CIENFUEGOS DE CRUZ, BLANCA ESTELA	8	8	6	8	9	
1696434	FLORES, ROBERTO ERNESTO	COLORADO RECINOS, JIMMY ANTONIO	6	7	7	5	5	
		CRUZ AMAYA, MARIA DEL CARMEN	7	7	8	8	7	
		CRUZ CRUZ, CLAUDIA ISABEL	9	7	9	7	8	
		DELGADO, WILLIAM ENRIQUE	2	2	2	2	2	
		DIAZ BELTRAN, KAREN BEATRIZ	4	4	3	4	4	
		DÍAZ LÓPEZ, KEVIN ADONAY	5	5	7	5	6	
		DIAZ VASQUEZ, RONY OSVALDO	8	8	8	8	9	
		ELIAS ALVAREZ, EDUARDO ENRIQUE	2	2	2	2	2	
		FLORES BONILLA, GUILLERMO ISAAC	5	6	8	6	6	
<input type="checkbox"/> Habilitar		GUARDAR DATOS CARGAR DATOS					CEROS	
10	Total: 10	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	Total: 578	

Cuando se llega a este punto se deberá continuar realizando el proceso de **FILTRAR NOTAS DE ALUMNOS** para poder obtener las notas de los alumnos y poder imprimir certificados y generar el cuadro de promoción respectivo.

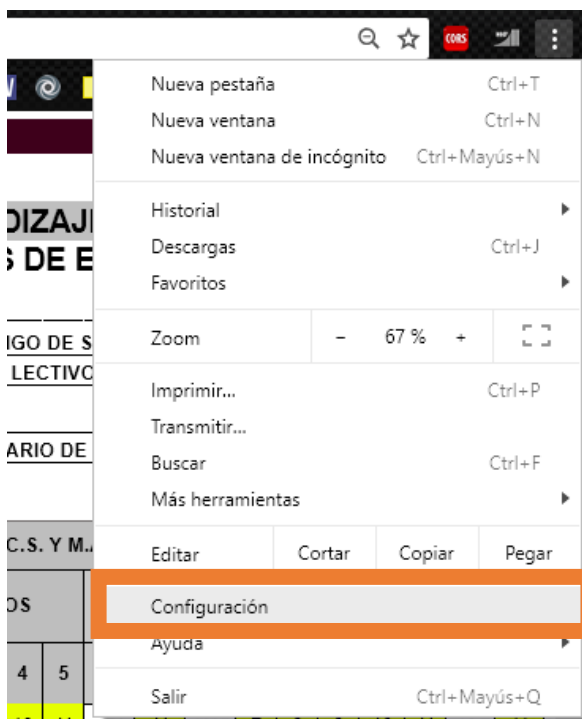
CAMBIAR CONFIGURACIÓN DE DESCARGA DE GOOGLE CHROME

Al momento de descargar los cuadros institucionales, los cuadros de promoción o la base de datos para imprimir certificados, se podrá tener el problema de que el navegador descargue el archivo automáticamente sin desplegar la ventana para poder elegir la ubicación donde guardar el archivo.

Si se da este caso se deberá cambiar la configuración del navegador para que permita escoger la carpeta donde guardar los archivos.

Para cambiar esta configuración se deben seguir los siguientes pasos:

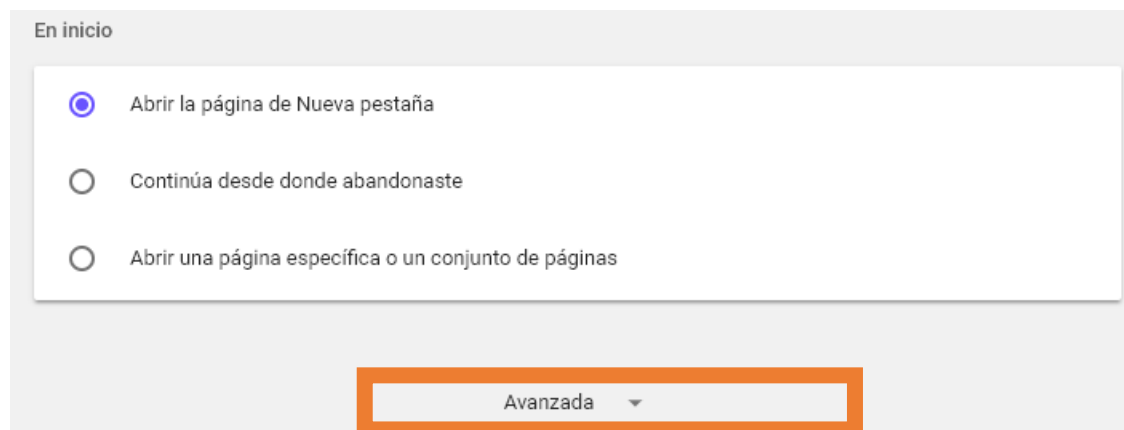
- 1) Abrir el navegador GOOGLE CHROME y ubicar el botón para personalizar el navegador, este se encuentra abajo del botón "Cerrar".



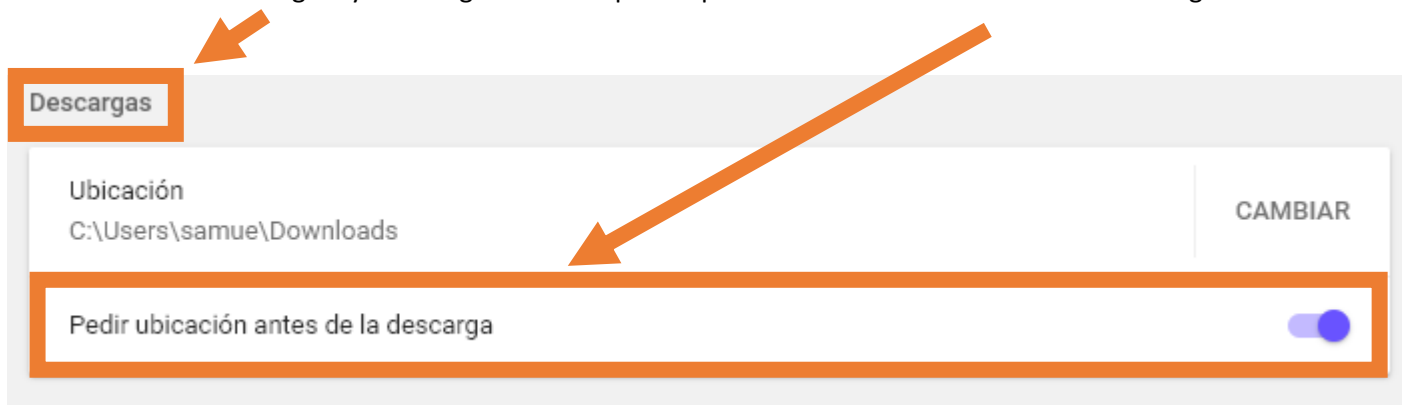
- 2) Al presionar este botón se desplegará un menú donde se dará clic en "Configuración".

Con esto se abrirá una nueva pestaña donde se accederá a configuración del navegador.

- 3) Desplazarse hasta debajo de la pestaña que se abre y buscar el botón “Avanzada” para acceder a más opciones de configuración.



- 4) Buscamos la sección “Descargas” y nos aseguramos de que la opción “Pedir ubicación antes de la descarga” esté marcada.



- 5) Al marcar esta opción se cambiará la configuración y se podrá seleccionar la carpeta de descarga al momento de descargar un cuadro.