

Juegos Florales Escolares Nacionales



Manual de Usuario para
la inscripción de
participantes

Rol: Director I.I.EE.



CONTENIDO

1.	<u>Introducción</u>	<u>3</u>
1.1.	<u>Glosario</u>	<u>3</u>
2.	<u>Requerimientos del Sistema</u>	<u>3</u>
2.1.	<u>Requerimientos de hardware</u>	<u>3</u>
2.2.	<u>Requerimientos de software</u>	<u>4</u>
3.	<u>Uso del Sistema</u>	<u>4</u>
3.1.	<u>Inicio y Seguridad</u>	<u>4</u>
3.1.1.	<u>Iniciar Sesión</u>	<u>4</u>
3.2.	<u>Registro</u>	<u>6</u>
3.2.1.	<u>Opción Director</u>	<u>6</u>
3.2.2.	<u>Ficha Resumen</u>	<u>7</u>
3.2.3.	<u>Ficha Ganador</u>	<u>31</u>
3.3.	<u>Reportes</u>	<u>39</u>
3.3.1.	<u>Reporte de Ganadores</u>	<u>40</u>
3.3.2.	<u>Reporte Estadístico</u>	<u>41</u>
3.3.3.	<u>Reporte para Jurado</u>	<u>42</u>

1. INTRODUCCIÓN

1.1. GLOSARIO

1.1.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINOS	DESCRIPCIÓN
ETAPA I.EE.	Primera etapa de los JFEN que se lleva a cabo de manera interna en la Instituciones Educativas.
ETAPA UGEL	Segunda etapa de los JFEN que se lleva a cabo en la UGEL con los ganadores de las I.EE. como participantes.
PARTICIPANTE	Alumno de una I.EE. que participará en los JFEN.
DOCENTE ASESOR	Docente que acompañará al alumno en toda su participación en los JFEN.
DIRECTOR	Director de la I.EE.
OTIC	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
JFEN	Juegos Florales Escolares Nacionales
I.EE.	Institución Educativa

1.1.2. GLOSARIO DE ÍCONOS

TÉRMINOS	DESCRIPCIÓN
 Iniciar sesión	Sirve para direccionar al formulario de validación de ingresos a PASSPORT.
 Agregar	Botón que permite agregar un registro.
Limpiar	Link que permite limpiar los filtros de búsqueda.
	Botón que permite editar un registro.
	Botón que permite eliminar un registro.
	Botón que permite ver y descargar la información de un registro.
 Guardar	Botón que permite guardar y grabar el registro.
Cancelar	Link que permite cancelar la operación de registro o edición.
(*)	Indica que el campo es obligatorio, es decir, es necesario ingresar o seleccionar información.

2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

2.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Contar con:

- Una computadora personal (PC), laptop o similares
- Procesador Pentium IV o superior
- Conexión a Internet

2.2. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

Contar con:

- Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Navegador Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome

3. USO DEL SISTEMA

3.1. INICIO Y SEGURIDAD

3.1.1. INICIAR SESIÓN

Para ingresar al sistema debe ingresar en cualquier navegador la ruta de acceso al sistema SICE digitando lo siguiente:

<http://sice.minedu.gob.pe>

Se mostrará la página inicial del sistema, sobre la cual deberá seleccionar el botón “Iniciar Sesión”



Figura 1: Acceso al sistema SICE

Se mostrará la pantalla de autenticación, en la cual deberá ingresar sus credenciales:

Usuario: es el mismo usuario del SIAGIE del Director de la IIEE.

- Contraseña: es la misma contraseña del SIAGIE del Director de la IIEE.



Figura 2: Pantalla de Login Passport

Si las credenciales ingresadas son correctas, se mostrará la pantalla de selección de concursos. Debe seleccionar un concurso.



Figura 3: Pantalla principal de selección de concurso

Al seleccionar el concurso “**Juegos Florales Escolares Nacionales**” se verá la pantalla principal del sistema, que cuenta con:

- a) Cabecera del sistema. - muestra información sobre el sistema.
- b) Cabecera del concurso. - muestra información sobre el concurso seleccionado y el periodo.
- c) Sección informativa. - muestra información sobre el usuario, rol, institución educativa y último acceso al sistema.
- d) Menú lateral. - muestra las opciones del menú desde las cuales se accede al formulario de reportes.
- e) Opciones del usuario. - muestra las acciones adicionales que el usuario puede realizar, como cambiar de rol, cambiar de Nivel o IIEE, cambiar de concurso, cambiar de contraseña o cerrar sesión.
- f) Contenido. - es la página principal del sistema y en esta se mostrarán los formularios según la opción del menú que se haya seleccionado.
- g) Pie de página del sistema. - muestra información adicional sobre el sistema.

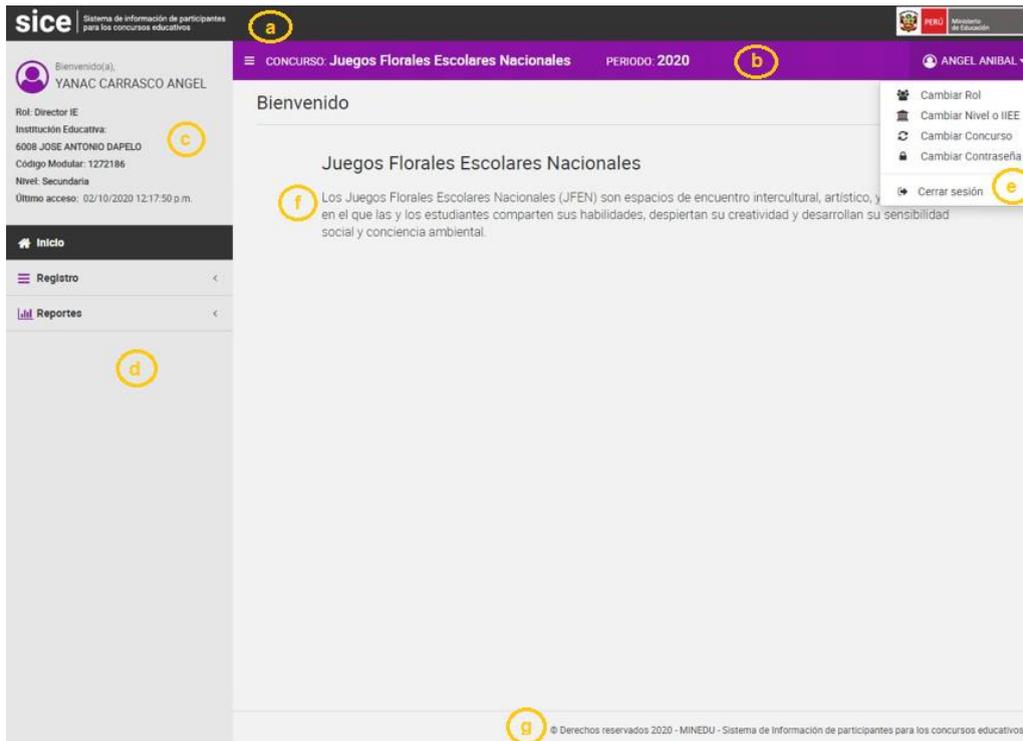


Figura 4: Pantalla principal del concurso “Juegos Florales Escolares Nacionales”

3.2. REGISTRO

Es la segunda opción del menú lateral.

Cuenta con tres opciones de menú: Director, Ficha de Ganador (**Ganadores**), Ficha Resumen.



Figura 5: Lista de opciones de menú – Registro

3.2.1. OPCIÓN DIRECTOR

Permite registrar el correo electrónico y el número celular del Director.



Figura 6: Pantalla Ficha del Director

3.2.2. FICHA RESUMEN

Permite gestionar la ficha de resumen del concurso del periodo actual.

Al ingresar a la opción Registro/Ficha Resumen se muestra la siguiente pantalla.

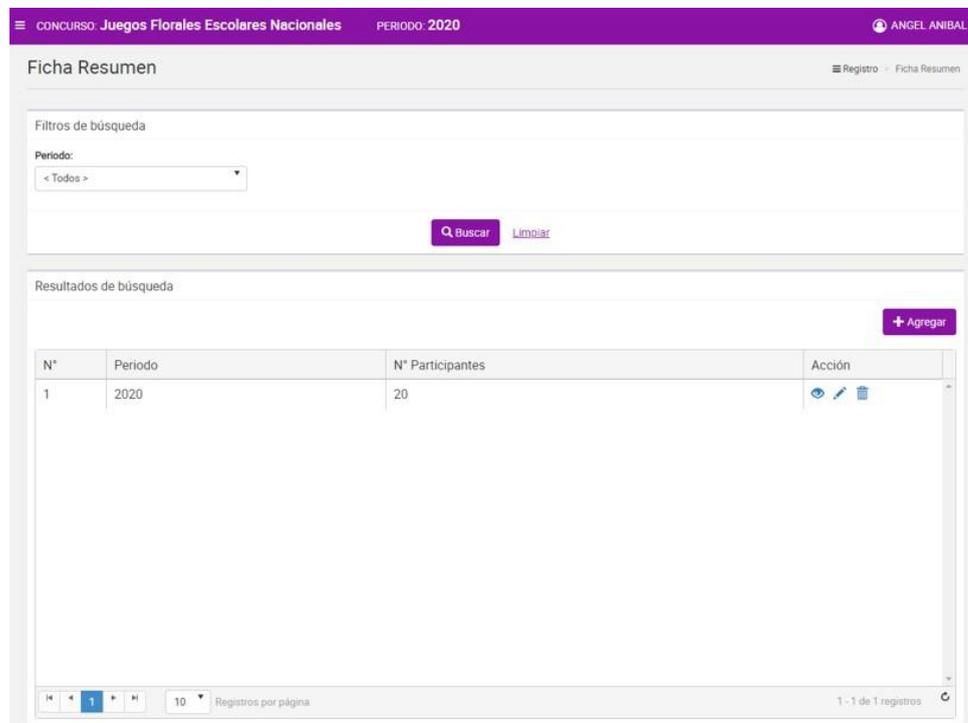


Figura 7: Pantalla principal de Ficha Resumen

CONSULTAR FICHA RESUMEN

Permite filtrar la ficha resumen por periodo.

Paso 1: Seleccionar el periodo



Figura 8: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 2: Clic en el botón “Buscar”

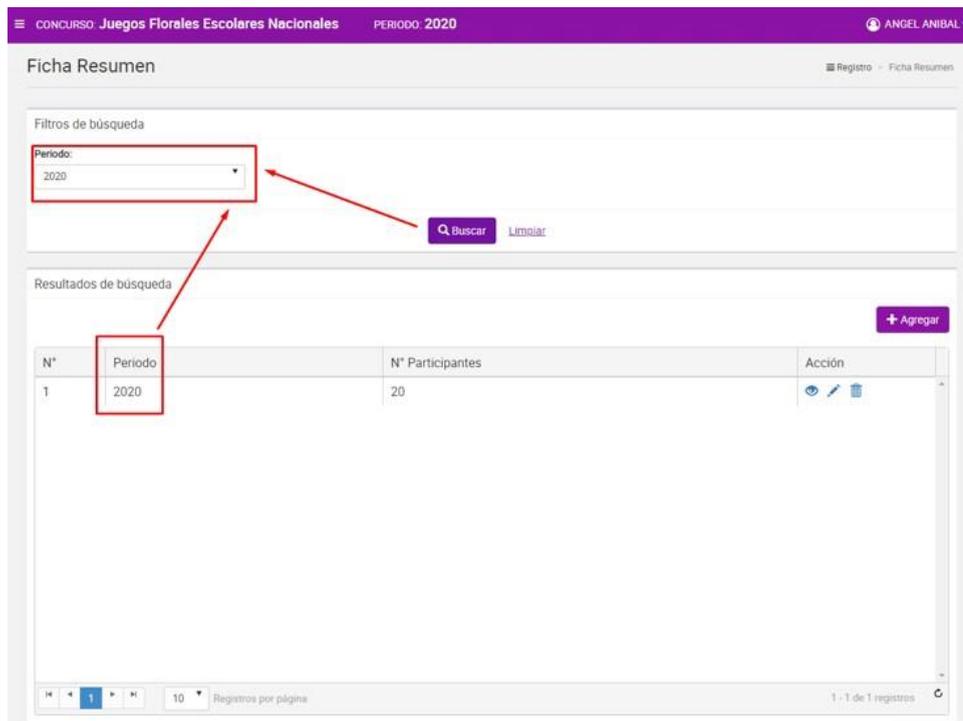


Figura 9: Resultado de búsqueda según filtros

AGREGAR FICHA RESUMEN

Permite agregar una nueva ficha resumen al concurso para el periodo actual.

Paso 1: Clic en el botón “Agregar”

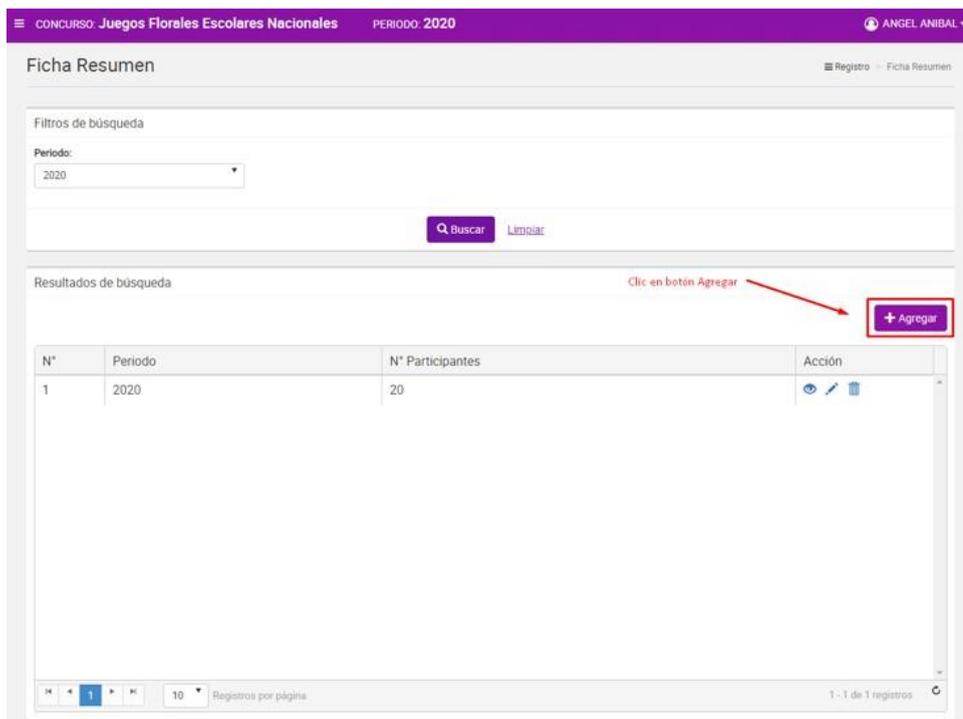


Figura 10: Selecciona el botón "Agregar"

Nota: Importante recordar que cada concurso solo puede tener una ficha resumen por lo que si el sistema ya tiene una ficha resumen y se presiona el botón “Agregar” se muestra el siguiente mensaje.

Mensaje Informativo

Solo se puede ingresar una Ficha Resumen por periodo activo..

✓ Aceptar

Figura 11: Mensaje de advertencia y validación

Paso 2: Ingresar y/o seleccionar los datos del formulario.

CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales PERIODO: 2020 ANGEI, ANIBAL

Ficha Resumen

Editar Ficha Resumen

Datos de la Ficha Resumen

Cantidad Estudiantes IIEE del nivel Secundaria(*)

100

Participantes

Cantidad: 20 % Participación: 20.00

Participantes (Necesidad Educativa Especial)

Cantidad: 0 % Participación: 0.00

Participantes por Nivel

Niveles	Nro Participantes
Categoría B	20
Categoría C	0

Resultados de búsqueda

Disciplina	Nro Participantes (*)	Nro Participantes Necesidad Educa...
TEATRO	10	0
DANZA TRADICIONAL	10	0
DANZAS URBANAS	0	0
ENSAMBLE INSTRUMENTAL Y VOCAL	0	0
PINTURA	0	0
ARTE TRADICIONAL	0	0
ESCULTURA	0	0
MURAL	0	0

Guardar Cancelar

Figura 12: Pantalla principal de registro

Acción 1: Ingresar cantidad de Estudiantes.

Cantidad Estudiantes IIEE del nivel Secundaria(*)

Figura 13: Ingreso de cantidad de estudiantes

Acción 2: Ingresar el número de participantes por cada nivel o categoría.

Categoría B

Disciplina	Nro Participantes (*)	Nro Participantes Necesidad Educativa Especial
TEATRO	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>
DANZA TRADICIONAL	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>
DANZAS URBANAS	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ENSAMBLE INSTRUMENTAL Y VOCAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
PINTURA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTE TRADICIONAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ESCULTURA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
MURAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Figura 14: Ingreso de número de participantes

Nota: Los niveles (Categorías) serán cargados en base a la configuración realizada por el Especialista del concurso.

Paso 3: Visualizar el cálculo de la cantidad de participantes y el porcentaje de participación que el sistema realiza automáticamente.

Editar Ficha Resumen

Datos de la Ficha Resumen

Cantidad Estudiantes IIEE del nivel Secundaria(*)

Participantes

Cantidad: % Participación:

Participantes (necesidad educativa especial)

Cantidad: % Participación:

Participantes por Nivel

Niveles	Nro Participantes
Categoría B	<input type="text" value="20"/>
Categoría C	<input type="text" value="0"/>

Resultados de búsqueda

Disciplina	Nro Participantes (*)	Nro Participantes Necesidad Educativa Especial
TEATRO	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>
DANZA TRADICIONAL	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>
DANZAS URBANAS	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ENSAMBLE INSTRUMENTAL Y VOCAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
PINTURA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTE TRADICIONAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ESCULTURA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
MURAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Figura 15: Visualizar el cálculo de participantes y promedio

Paso 4: Clic en el botón “**Guardar**”.



Figura 16: Guardar información de ficha resumen

Mensaje informativo

La información ha sido guardada correctamente.



Figura 17: Mensaje exitoso de registro

MODIFICAR FICHA RESUMEN

Permite modificar la ficha resumen.

Paso 1: Clic en el botón “**Editar**” de la columna “**Acción**” del listado de registros.

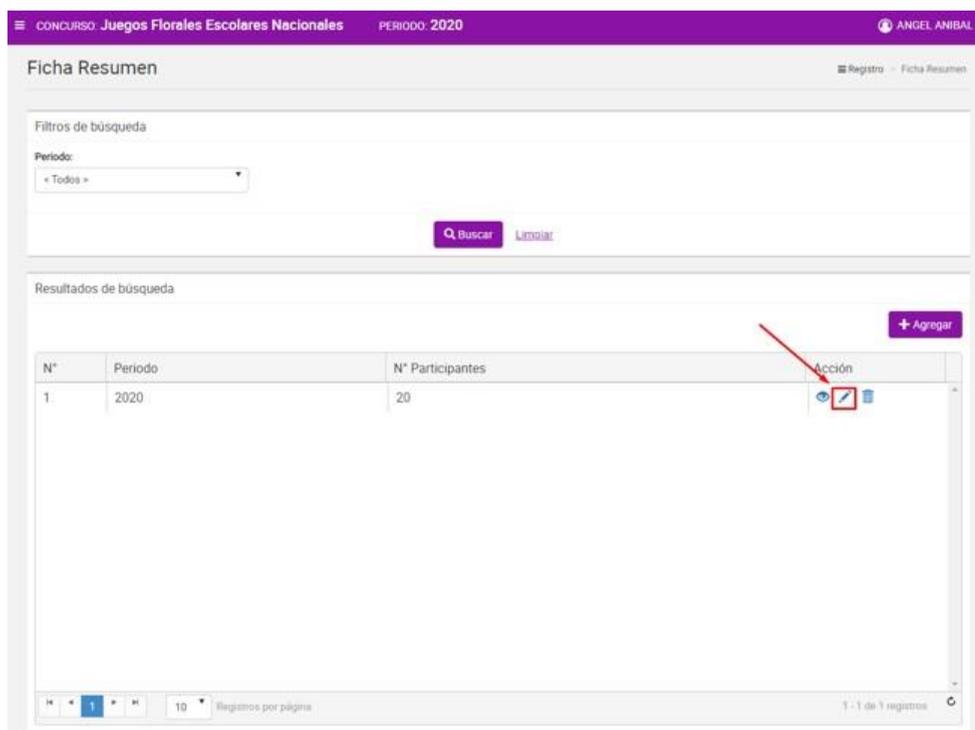


Figura 18: Editar el registro deseado de la lista

Paso 2: Modificar los valores del formulario según las acciones permitidas en la opción “Agregar” del menú “3.2.2. Ficha Resumen”. Los campos que pueden ser modificados se muestran en la siguiente pantalla.

Figura 19: Modificar Ficha resumen

ELIMINAR FICHA RESUMEN

Permite eliminar la ficha de resumen del concurso para el periodo actual

Paso 1: Clic en el botón “Eliminar” de la columna “Acción” del listado de registros.

Figura 20: Eliminar el registro deseado de la lista

Paso 2: Clic en la opción “Sí” del mensaje de confirmación.



Figura 21: Mensaje de confirmación



Figura 22: Mensaje de eliminación exitosa

IMPRIMIR FICHA RESUMEN

Permite descargar la información de la ficha resumen en un archivo PDF.

Paso 1: Clic en el botón “Ver” de la columna “Acción” del listado de registros.

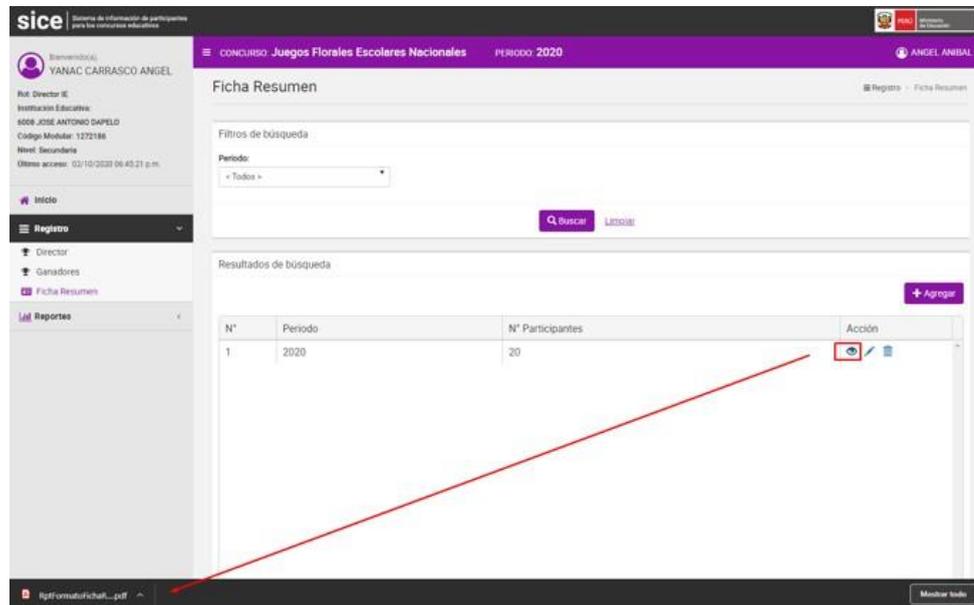


Figura 23: Descargar información de ficha resumen

Paso 2: El sistema descarga el archivo y el usuario da clic en el documento PDF para abrir y se muestra el siguiente resultado.



PERÚ
 Ministerio de Educación

SICE

Sistema de Información de participantes para los concursos educativos

Nro de Página : 1

Fecha : 02/10/2020

Hora : 21:02

FICHA ESTADÍSTICA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES (I.IEE. / EBA - EBR)
Juegos Florales Escolares Nacionales

ETAPA : Etapa 1 - IIEE
 DRE : DRE Lima Metropolitana
 UGEL : UGEL 01 San Juan de Miraflores
 IIEE : 6008 JOSE ANTONIO DAPELO
 GESTIÓN : Pública de gestión directa

Total de estudiantes de la IIEE/EBA-EBR	Total de estudiantes participantes	Porcentaje de participación
100	20	20.00%

Con Necesidades Educativas Especiales	
Total de estudiantes participantes	Porcentaje de participación
0	0.00%

Participación de estudiantes por Categoría	
Categorías	Total de estudiantes
Categoría B	20
Categoría C	0
Total general	20

Detalle de participación de estudiantes por disciplina

Categorías	Disciplina	Participación	
		Total de estudiantes	Total de estudiantes (Necesidades Educativas)
Categoría B	TEATRO	10	0
Categoría B	DANZA TRADICIONAL	10	0
Categoría B	DANZAS URBANAS	0	0
Categoría B	ENSAMBLE INSTRUMENTAL Y VOCAL	0	0
Categoría B	PINTURA	0	0
Categoría B	ARTE TRADICIONAL	0	0
Categoría B	ESCULTURA	0	0
Categoría B	MURAL	0	0

Usuario: YANAC CARRASCO, ANGEL ANIBAL SICE v2.8

Figura 24: Resultado de descarga de Ficha resumen

3.2.3. FICHA GANADOR

Permite gestionar la ficha de ganadores del concurso para el período actual. Al ingresar a la opción Registro/Ganadores se muestra la siguiente pantalla.

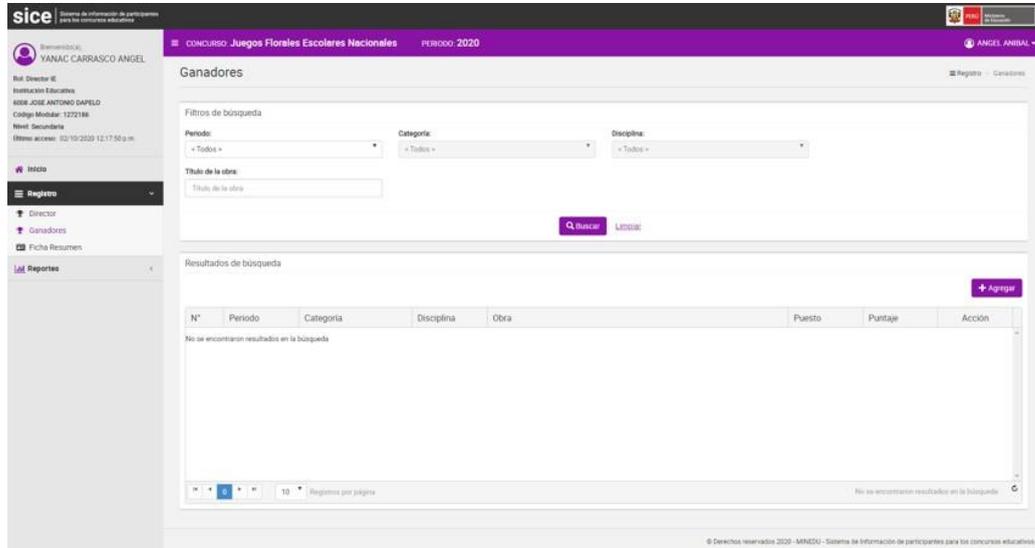


Figura 25: Pantalla Principal de Ficha de Ganadores

CONSULTAR FICHA GANADOR

Permite filtrar la ficha de ganadores por periodo, categoría, disciplina y título de la obra.

Paso 1: Seleccionar el periodo (Campo obligatorio)

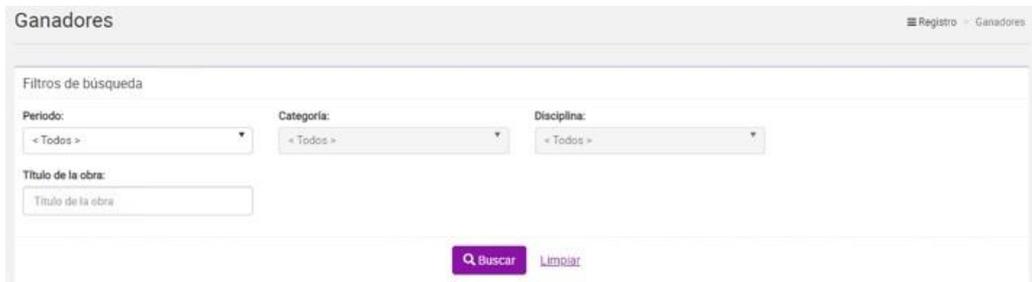


Figura 26: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 2: Seleccionar la categoría (opcional). Se mostrarán las categorías permitidas para el nivel y grado de la I.I.EE.

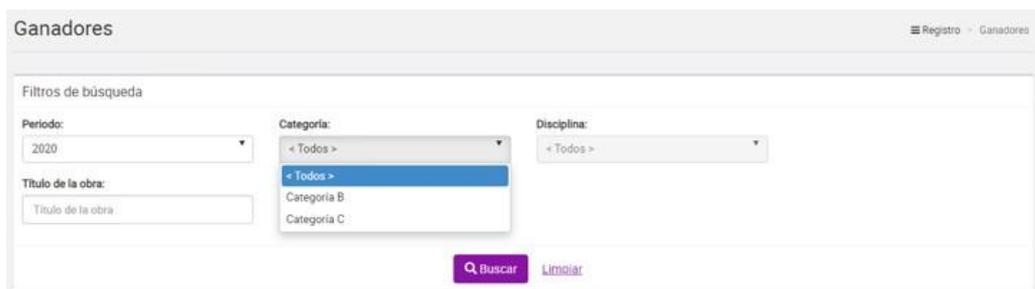


Figura 27: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 3: Ingresar disciplina (opcional)

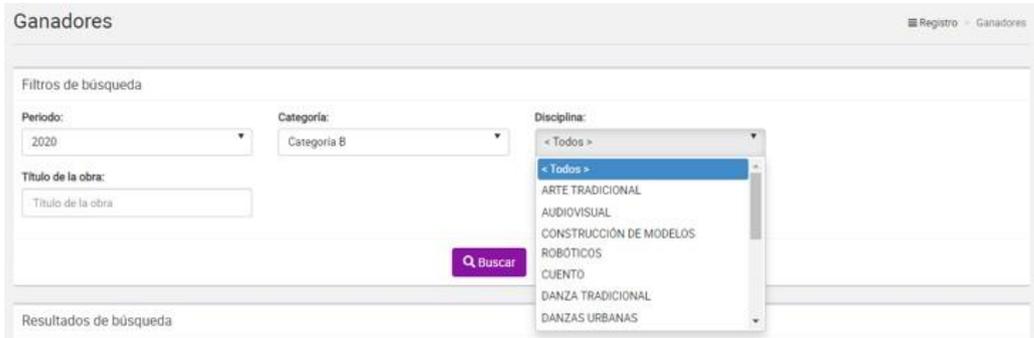


Figura 28: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

Paso 4: Ingresar título de la obra (opcional)

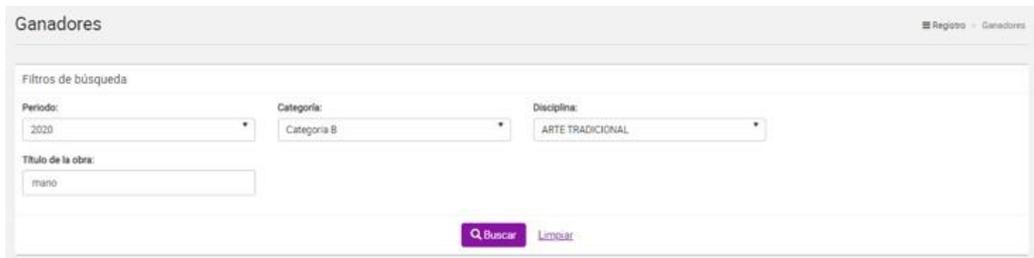


Figura 29: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

Paso 5: Clic en el botón “Buscar”

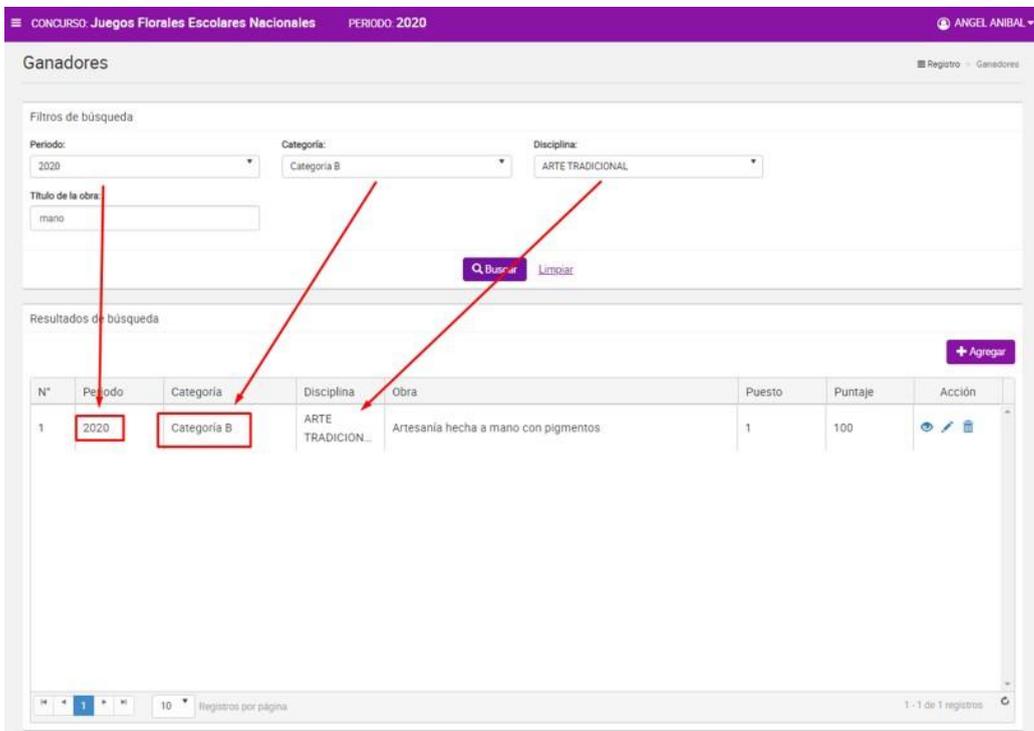


Figura 30: Resultado de búsqueda según filtros)

AGREGAR FICHA GANADOR

Permite agregar una nueva ficha de ganadores al concurso para el presente periodo.

Paso 1: Clic en el botón "Agregar"

CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales PERIODO: 2020 ANGEL ANIBAL

Ganadores Registro - Ganadores

Filtros de búsqueda

Periodo: < Todos > Categoría: < Todos > Disciplina: < Todos >

Título de la obra: Título de la obra

Buscar Limpiar

Resultados de búsqueda

N°	Periodo	Categoría	Disciplina	Obra	Puesto	Puntaje	Acción
1	2020	Categoría B	ARTE TRADICION...	Artesanía hecha a mano con pigmentos	1	100	

1 - 1 de 1 registros

Figura 31: Seleccionar el botón "Agregar"

Paso 2: Ingresar y/o seleccionar los datos del formulario.

CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales PERIODO: 2020 ANGEL ANIBAL

Ganadores Registro - Ganadores - Nuevo Ganador

Nuevo Ganador

Datos del Concurso

Categoría(*) < Selecciona > Disciplina(*) < Selecciona > Puntaje(*)

Puesto(*) Trabajo(*) Temática(*)

Reseña de la Obra(*) Pseudónimo(*) Enlace Web(*)

Ver enlace

Participantes

Agregar Alumno

Tipo Doc.	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción

Agregar Docente

Tipo Doc.	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción

Agregar Apoderado

Tipo Doc.	Número Docu...	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción

Guardar Cancelar

Figura 32: Pantalla principal de registro

Acción 1: Seleccione la Categoría. Se mostrarán las categorías permitidas para el nivel y grado de la II.EE.

Categoría(*)

Figura 33: Selección de Categoría

Acción 2: Seleccione la disciplina. Se mostrarán las disciplinas permitidas para el nivel y grado de la II.EE.

Disciplina(*)

Figura 34: Selección de disciplina

Nota: La disciplina depende de la categoría seleccionada

Acción 3: Ingrese el puntaje del ganador según su categoría y disciplina.

Puntaje(*)

Figura 35: Puntaje del ganador

Acción 4: Ingrese el puesto del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Puesto(*)

Figura 36: Puesto del ganador

Acción 5: Ingrese el trabajo del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Trabajo(*)

Figura 37: Trabajo del ganador

Acción 6: Ingrese la temática del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Temática(*)

Figura 38: Temática del ganador

Acción 7: Ingrese la reseña de la obra del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Reseña de la Obra(*)

Figura 39: Reseña de la obra del ganador

Acción 8: Ingrese el Pseudónimo de la obra del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Pseudónimo(*)

Figura 40: Pseudónimo de la obra del ganador

Acción 9: Ingrese el Enlace Web de la obra del ganador según su categoría, disciplina y puntaje.

Enlace Web(*)

Figura 41: Enlace Web de la obra del ganador

Paso 3: Agregar los participantes involucrados a la ficha de ganador que son “**Alumno**”, “**Docente**” y “**Apoderado**”. Para ello debe seguir los siguientes flujos: “**A) Agregar Alumno**”, “**B) Agregar Docente**” y “**C) Agregar Apoderado**” mostrados a continuación.

A) Agregar alumno

Acción 1: Clic en el botón “Agregar”

Figura 42: Ventana para agregar participantes, agregar estudiante

Nota: Es muy importante que seleccione previamente como mínimo “Categoría” y “Disciplina” para poder acceder a la pantalla principal de “Alumno”, de lo contrario el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Mensaje informativo

Figura 43: Mensaje informativo para abrir "Agregar alumno"

Pero si se selecciona los campos necesarios el sistema mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a form titled 'Alumno' with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Tipo Documento(*)**: A dropdown menu with '< Selecciona >'.
- Nro Documento(*)**: A text input field.
- Apellido Paterno(*)**: A text input field.
- Apellido Materno(*)**: A text input field.
- Nombres(*)**: A text input field.
- Teléfono**: A text input field.
- Celular**: A text input field.
- Correo electrónico**: A text input field.
- Fecha Nacimiento(*)**: A date picker field.
- Dirección**: A text input field.
- Departamento(*)**: A dropdown menu with '< Selecciona >'.
- Provincia(*)**: A dropdown menu with '< Selecciona >'.
- Distrito(*)**: A dropdown menu with '< Selecciona >'.
- Necesidad educativa especial**: Radio buttons for 'SI' and 'NO'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a purple 'Agregar' button and a 'Cancelar' link.

Figura 44: Ventana para agregar un alumno

Nota: El sistema solo permitirá ingresar a un alumno que se pertenezca al nivel y grado permitido para la categoría y disciplina previamente seleccionada.

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

The screenshot shows a dropdown menu for 'Tipo Documento(*)'. The menu is open, displaying the following options:

- < Selecciona >
- DNI
- CARNET DE EXTRANJERÍA
- PASAPORTE
- CÓDIGO ESTUDIANTE

Figura 45: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

The screenshot shows a text input field for 'Nro Documento(*)'.

Figura 46: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón “**Buscar**”



Figura 47: Presiona el botón “Buscar”

Nota: Cabe recordar que el estudiante debe pertenecer al grado y a la categoría previamente seleccionada, de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje.

Mensaje informativo

El estudiante no pertenece a algún grado configurado para la categoría seleccionada.



Figura 48: Mensaje informativo sobre la búsqueda de estudiante

Si las condiciones se cumplen el sistema trae información del estudiante desde SIAGIE y completa automáticamente los siguientes campos del formulario: “Apellido Paterno”, “Apellido Materno”, “Nombres”, “Fecha Nacimiento”.

Alumno ×

Tipo Documento(*) < Seleccione >	Nro Documento(*) <input type="text"/>	Buscar
Apellido Paterno(*) <input type="text"/>	Apellido Materno(*) <input type="text"/>	Nombres(*) <input type="text"/>
Teléfono <input type="text"/>	Celular <input type="text"/>	Correo electrónico <input type="text"/>
Fecha Nacimiento(*) <input type="text"/>	Dirección <input type="text"/>	
Departamento(*) < Seleccione >	Provincia(*) < Seleccione >	Distrito(*) < Seleccione >
Necesidad educativa especial <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		

Agregar [Cancelar](#)

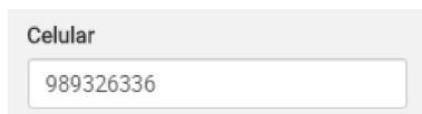
Figura 49: Campos con la información del estudiante posterior a la búsqueda por Nro. Documento

Acción 5: Ingresar número del teléfono (**Es opcional**)

Teléfono

Figura 50: Ingreso de número telefónico

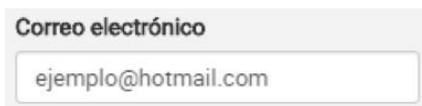
Acción 6: Ingresar número celular (Es opcional)



A form with a label 'Celular' and a text input field containing the number '989326336'.

Figura 51: Ingreso de celular

Acción 7: Ingresar correo electrónico (Es opcional)



A form with a label 'Correo electrónico' and a text input field containing the email address 'ejemplo@hotmail.com'.

Figura 52: Ingreso de correo electrónico

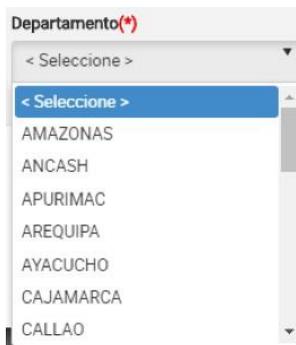
Acción 8: Ingresar dirección (Es opcional)



A form with a label 'Dirección' and a text input field containing the address 'Av miramar 43 MIRAFLORES LIMA'.

Figura 53: Ingreso de dirección

Acción 9: Seleccionar Departamento



A dropdown menu titled 'Departamento(*)' with a list of Peruvian departments: AMAZONAS, ANCASH, APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CAJAMARCA, and CALLAO. The '< Selecciona >' option is highlighted.

Figura 54: Selección de Departamento

Acción 10: Seleccionar Provincia



A dropdown menu titled 'Provincia(*)' with a list of provinces: ABANCAY, ANDAHUAYLAS, ANTABAMBA, AYMARAES, COTABAMBAS, CHINCHEROS, and GRAU. The '< Selecciona >' option is highlighted.

Figura 55: Selección de Provincia

Nota: Las provincias dependerá del departamento seleccionado.

Acción 11: Seleccionar Distrito

Figura 56: Selección de distrito

Nota: Los distritos dependerá de la provincia seleccionada.

Figura 57: Agregar el registro del alumno

Acción 12: Clic en el botón “Agregar”.

Si el usuario no ingresa los campos obligatorios el sistema muestra la siguiente imagen.

Figura 58: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

Si el registro es correcto el sistema cierra la ventana y agrega el registro del alumno en la primera grilla con la opción de “Eliminar” en la columna “Acción” de ser necesario. Esto con la finalidad de permitir al usuario poder cambiar otro alumno si se requiere. (Recordar que para el sistema el máximo de alumnos es según las categorías y disciplina seleccionada).

The screenshot shows the 'Ganadores' (Winners) management page. At the top, it says 'CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales PERIODO: 2020'. Below this is a form titled 'Editar Ganador' with fields for 'Datos del Concurso' (Competition Data), including 'Categoría', 'Disciplina', 'Puntaje', 'Puesto', 'Temática', 'Reseña de la Obra', 'Pseudónimo', and 'Sitio Web'. Below the form is a table of 'Participantes' (Participants). The first row of the table is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to the 'Acción' column, which contains a trash can icon for deletion. The table has columns for 'Tipo Doc', 'Número Documento', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', and 'Acción'. The first row contains the data: 'DNI', '61312379', 'BUSTAMANTE', 'SOTO', and 'THALIA ESTHEFANIA'.

Tipo Doc	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
DNI	61312379	BUSTAMANTE	SOTO	THALIA ESTHEFANIA	[Eliminar]

Figura 59: Registro de Alumno agregado

Nota: El usuario puede realizar la eliminación, búsqueda y selección del alumno tantas veces vea conveniente recordando que el sistema solo admite agregar máximo de alumnos para una ficha de ganador según lo indicado en las bases del concurso y previamente configurado en el sistema.

Paso 4: Continuar con el siguiente flujo “B) Agregar docente”.

B) Agregar docente: Solo puede agregar un docente.

Acción 1: Clic en el botón “Agregar”

The screenshot shows the 'Ganadores' interface. At the top, there's a header with 'CONCURSO Juegos Florales Escolares Nacionales' and 'PERIODO 2020'. Below that, the 'Nuevo Ganador' section contains a form with various input fields. The 'Participantes' section features a table with columns: 'Tipo Doc.', 'Número Documento', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', and 'Acción'. A red arrow points to the 'Agregar Docente' button in the 'Acción' column of the first row. There are also 'Agregar Alumno' and 'Agregar Apoyado' buttons. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 60: Agregar "Docente"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

The 'Docente' form window includes the following fields: 'Tipo Documento(*)' (dropdown), 'Nro Documento(*)' (text input with 'Buscar' button), 'Apellido Paterno(*)' (text input), 'Apellido Materno(*)' (text input), 'Nombres(*)' (text input), 'Teléfono(*)' (text input), 'Celular(*)' (text input), 'Correo electrónico(*)' (text input), 'Especialidad' (text input), and 'Dirección' (text input). At the bottom, there are 'Agregar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 61: Ventana para agregar un docente

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

Figura 62: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 63: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón “**Buscar**”

Figura 64: Presiona el botón “Buscar”

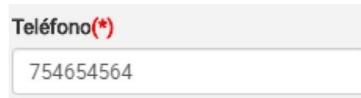
Nota: Cabe recordar que el docente debe pertenecer a la IIEE que le corresponde y el docente debe estar registrado en SIAGIE, de lo contrario el sistema muestra el siguiente mensaje.

Figura 65: Mensaje informativo sobre la búsqueda de docente

Si las condiciones se cumplen el sistema trae información del docente desde SIAGIE y completa automáticamente los siguientes campos del formulario: “**Apellido Paterno**”, “**Apellido Materno**” y “**Nombres**”.

Figura 66: Campos con la información del docente posterior a la búsqueda por Nro. Documento

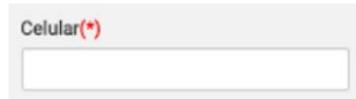
Acción 5: Ingresar número del teléfono



Form for entering phone number. The label is "Teléfono(*)" and the input field contains the number "754654564".

Figura 67: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar número celular



Form for entering cell number. The label is "Celular(*)" and the input field is empty.

Figura 68: Ingreso de número celular

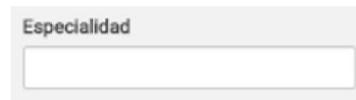
Acción 7: Ingresar correo electrónico



Form for entering email. The label is "Correo electrónico(*)" and the input field contains the email "ejemplo@hotmail.com".

Figura 69: Ingreso de correo electrónico

Acción 8: Ingresar la especialidad (**Es opcional**)



Form for entering specialty. The label is "Especialidad" and the input field is empty.

Figura 70: Ingreso la especialidad

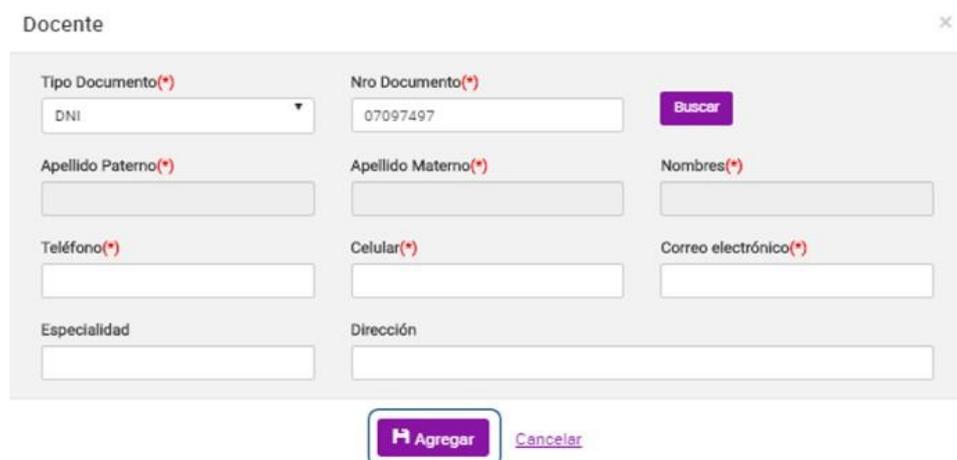
Acción 9: Ingresar dirección (**Es opcional**)



Form for entering address. The label is "Dirección" and the input field is empty.

Figura 71: Ingreso de dirección

Acción 10: Clic en el botón “Agregar”.



Form for adding a teacher record. The form is titled "Docente" and includes the following fields: "Tipo Documento(*)" (dropdown menu with "DNI" selected), "Nro Documento(*)" (input field with "07097497"), "Apellido Paterno(*)", "Apellido Materno(*)", "Nombres(*)", "Teléfono(*)", "Celular(*)", "Correo electrónico(*)", "Especialidad", and "Dirección". A "Buscar" button is located next to the "Nro Documento" field. At the bottom, there are "Agregar" and "Cancelar" buttons.

Figura 72: Agregar el registro del docente

Si el usuario no ingresa los campos obligatorios el sistema muestra la siguiente imagen.

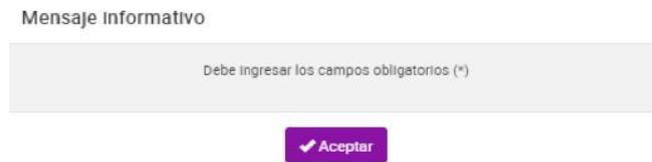


Figura 73: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

Si el registro es correcto el sistema cierra la ventana y agrega el registro del docente en la segunda grilla con la opción de “Eliminar” en la columna “Acción” de ser necesario. Esto con la finalidad de permitir al usuario poder cambiar otro docente si se requiere. **(Recordar que el sistema solo permite agregar un docente por ficha ganador).**

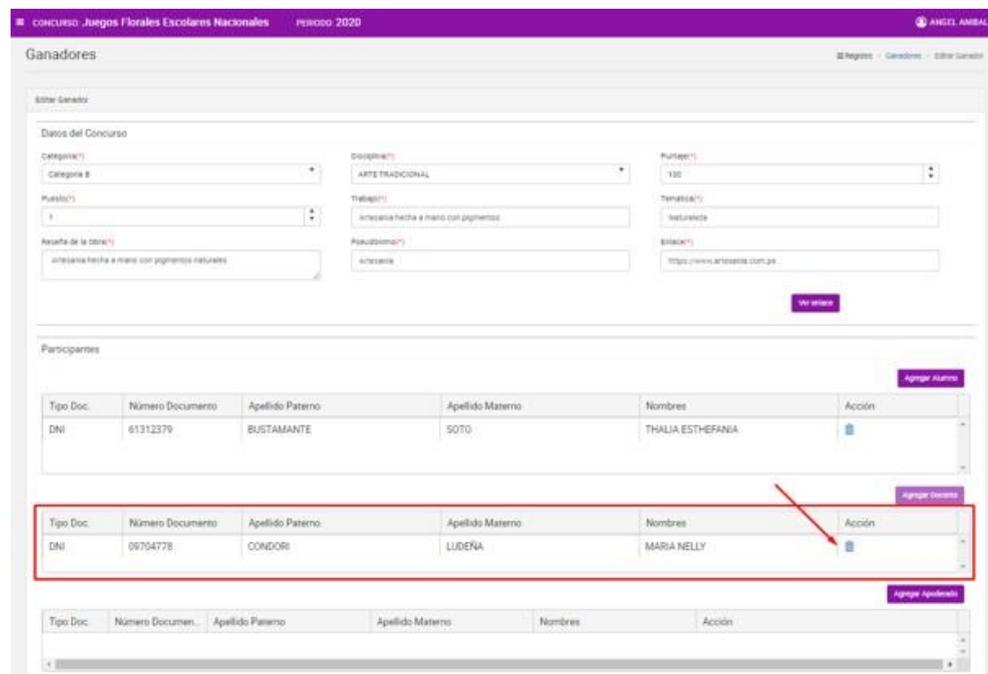


Figura 74: Registro de Docente agregado

Nota: El usuario puede realizar la eliminación, búsqueda y selección del docente tantas veces vea conveniente recordando que el sistema solo puede admitir un docente en el registro para una ficha de ganador.

B) **Agregar apoderado:** Solo puede agregar un apodera.

Acción 1: Clic en el botón “Agregar”

Figura 75: Agregar "Apoderado"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

Figura 76: Ventana para agregar un docente

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

Figura 77: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 78: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón “**Buscar**”

Figura 79: Presiona el botón “Buscar”

Nota: Cabe recordar que el apoderado debe estar registrado en la RENIEC, de lo contrario el sistema muestra el siguiente mensaje.

Mensaje informativo

Figura 80: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

Si las condiciones se cumplen el sistema trae información del apoderado y completa automáticamente los siguientes campos del formulario: “**Apellido Paterno**”, “**Apellido Materno**” y “**Nombres**”.

Figura 81: Campos con la información del apoderado posterior a la búsqueda por Nro. Documento

Acción 5: Ingresar número del teléfono

Teléfono(*)

Figura 82: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar número celular

Celular(*)

Figura 83: Ingreso de número celular

Acción 7: Ingresar correo electrónico

Correo electrónico(*)

Figura 84: Ingreso de correo electrónico

Acción 8: Seleccionar parentesco

Parentesco(*)

Figura 67: Ingreso la especialidad

Acción 9: Ingresar dirección (Es opcional)

Dirección

Figura 85: Ingreso de dirección

Acción 10: Clic en el botón “Agregar”.

Apoderado ×

Tipo Documento(*) <input type="text" value="DNI"/>	Nro Documento(*) <input type="text" value="45225968"/>	Buscar
Apellido Paterno <input type="text" value="SANCHEZ"/>	Apellido Materno <input type="text" value="MALCA"/>	Nombres(*) <input type="text" value="YOEL JOSE"/>
Teléfono(*) <input type="text" value="55555555"/>	Celular <input type="text" value="99999999"/>	Correo electrónico <input type="text" value="apoderado@secundaria.com.pe"/>
Parentesco(*) <input type="text" value="PADRE O MADRE"/>	Dirección <input type="text" value="prueba"/>	

+ Agregar
Cancelar

Figura 86: Agregar el registro del apoderado

Si el usuario no ingresa los campos obligatorios el sistema muestra la siguiente imagen.

Mensaje Informativo

Debe ingresar los campos obligatorios (*)

Aceptar

Figura 87: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

Si el registro es correcto el sistema cierra la ventana y agrega el registro del apoderado en la tercera grilla con la opción de “Eliminar” en la columna “Acción” de ser necesario. Esto con la finalidad de permitir al usuario poder cambiar otro apoderado si se requiere. **(Recordar que el sistema solo permite agregar un apoderado por ficha ganador).**

The screenshot shows the 'Ganadores' (Winners) management interface. At the top, it displays 'CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales' and 'PERIODO: 2020'. Below this is a form titled 'Editar Ganador' with various fields for entering winner data, including 'Categoría', 'Puesto', 'Disciplina', 'Trabajo', 'Puntaje', 'Temática', 'Reseña de la Obra', 'País/Ubicación', and 'Sitio Web'. Below the form is a table of participants with columns for 'Tipo Doc.', 'Número Documento', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', and 'Acción'. The table contains three entries. The third entry, 'YOEL JOSE', is highlighted with a red box, and a red arrow points to the delete icon in the 'Acción' column.

Tipo Doc.	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
DNI	61312379	BUSTAMANTE	SOTO	THALIA ESTHEFANIA	[Icon]
DNI	09704778	CONDORI	LIDEÑA	MARIA NELLY	[Icon]
DNI	45225968	SANCHEZ	MALCA	YOEL JOSE	[Icon]

Figura 88: Registro de Docente agregado

Nota: El usuario puede realizar la eliminación, búsqueda y selección del docente tantas veces vea conveniente recordando que el sistema solo puede admitir un docente en el registro para una ficha de ganador.

Acción 11: Clic en el botón “Guardar”. El sistema guarda la información de la ficha ganador y muestra el siguiente mensaje de confirmación.



Figura 89: Mensaje de confirmación para guardar la ficha ganador



Figura 90: Mensaje de confirmación para imprimir la ficha ganador.

Acción 12: Clic en el botón “Si”. El sistema descargará automáticamente la ficha resumen para su visualización tal y como se explica en la acción “Imprimir” del punto 3.2.1 **Ficha Ganador**. Si el usuario presiona el botón “No” se cierra el mensaje y el sistema retorna a la pantalla principal de ganadores.

MODIFICAR FICHA GANADOR

Permite modificar una ficha de ganador.

Paso 1: Clic en el botón “**Editar**” de la columna “**Acción**” del listado de registros.

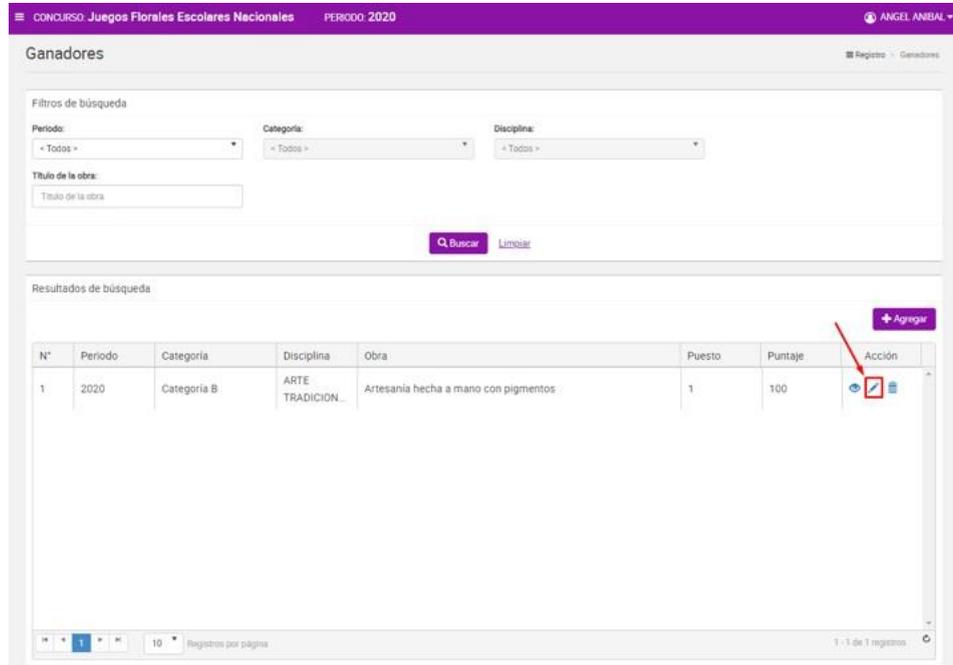


Figura 91: Editar el registro deseado de la lista

Paso 2: Modificar los valores del formulario según las acciones permitidas en la opción “**Agregar**” del menú “**3.2.1. Ficha Ganador**”. Todos los campos pueden ser modificados y se muestran en la siguiente pantalla.

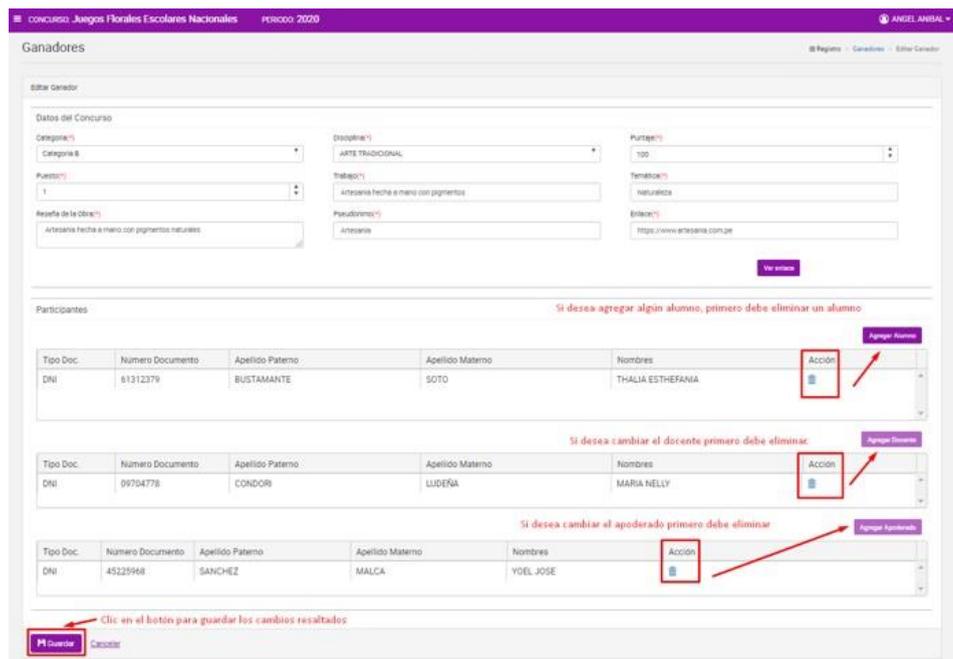


Figura 92: Modificar Ficha Ganadores

Nota: Puede cambiar de Alumno, Docente o Apoderado según corresponda, pero se requiere eliminarlos primero con el ícono y posteriormente clic en el botón “Agregar Alumno”, “Agregar Docente” o “Agregar Apoderado”.

ELIMINAR FICHA GANADOR

Permite eliminar una ficha de ganador.

Paso 1: Clic en el botón “Eliminar” de la columna “Acción” del listado de registros.

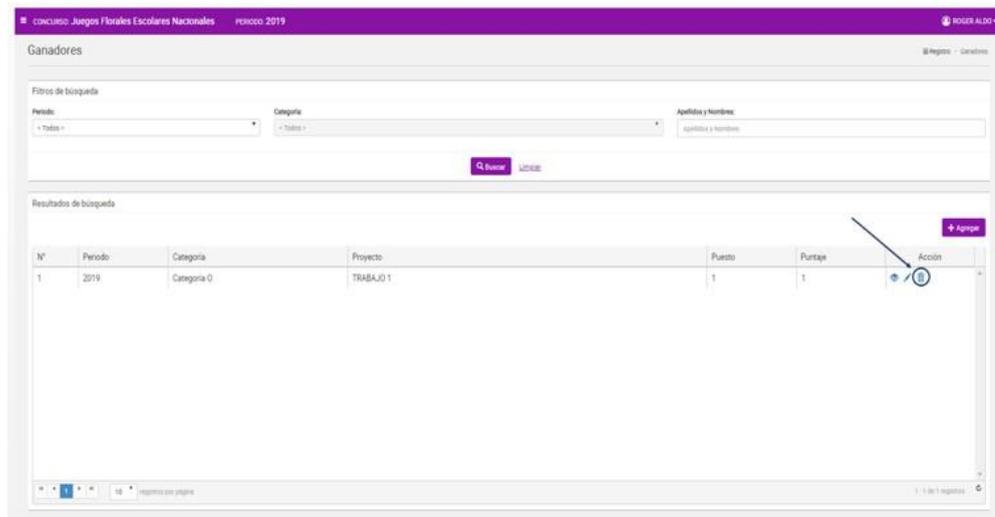


Figura 93: Eliminar el registro deseado de la lista

Paso 2: Clic en la opción “Sí” del mensaje de confirmación.

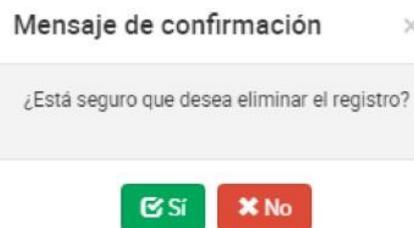


Figura 94: Mensaje de confirmación

El sistema muestra el siguiente resultado.

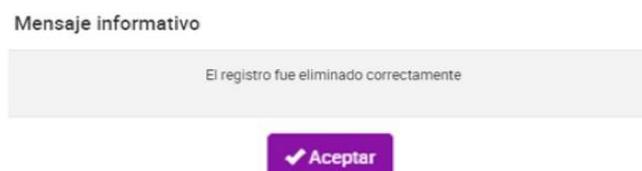


Figura 95: Mensaje de eliminación exitosa

IMPRIMIR FICHA GANADOR

Permite descargar la información de la ficha de ganadores en un archivo PDF.

Paso 1: Clic en el botón “Ver” de la columna “Acción” del listado de registros.

The screenshot shows the SICE system interface for the 'CONCURSO: Juegos Florales Escolares Nacionales' in the 'PERIODO: 2020'. The user is logged in as 'ANGEL ANIBAL'. The main section is titled 'Ganadores'. There are search filters for 'Periodo', 'Categoria', and 'Disciplina', all set to 'Todos'. A search button 'Buscar' and a 'Limpiar' link are present. Below the filters, a table shows the search results:

N°	Periodo	Categoria	Disciplina	Obra	Puesto	Puntaje	Acción
1	2020	Categoria B	ARTE TRADICIO...	Artesanía hecha a mano con pigmentos	1	100	Ver

The 'Ver' icon in the 'Acción' column of the first row is highlighted with a red box. A red arrow points from the bottom left towards this icon. At the bottom of the interface, a PDF viewer is open, showing the filename 'PdfFormatoFicha...pdf'.

Figura 96: Descargar información de ficha de ganador

Paso 2: El sistema descarga el archivo y el usuario da clic en el documento PDF para abrir y se muestra el siguiente resultado.



SICE
Sistema de Información de
participantes para los concursos
educativos

N° Pág: 1 de 3
Fecha: 05/10/2020
Hora: 14:14

FICHA DE INSCRIPCIÓN

Juegos Florales Escolares Nacionales 2020
Etapa 1 - IIEE

Datos de la Institución Educativa			
DRE	DRE Lima Metropolitana	UGEL	UGEL 01 San Juan de Miraflores
Nombre	6008 JOSE ANTONIO DAPELO		
Código Modular	1272186	Tipo de Gestión	Pública de gestión directa
Teléfono	2592116-986883516	Modalidad	Educación Básica Regular
Dirección	JIRON CASTILLA S/N		
Región	LIMA	Provincia	LIMA
Distrito	LURIN	Correo Electrónico:	
Datos del director			
Tipo de documento	DNI	Número de Documento	42100102
Nombres	ANGEL ANIBAL	Apellidos	YANAC CARRASCO
Celular	963852741	Correo electrónico	prueba203@icloud.com
Datos de la obra			
Título de la obra	Artesanía hecha a mano con pigmentos		
Puesto	1	Puntaje	100
Categoría	Categoría B	Disciplina	ARTE TRADICIONAL
Temática de la obra	Naturaleza		
Pseudónimo	Artesanía		
Enlaec Web	https://www.artesania.com.pe		
Datos del estudiante			
Tipo de Documento	DNI	Número de Documento	61312379
Apellido Paterno	BUSTAMANTE	Apellido Materno	SOTO
Nombre	THALIA ESTHEFANIA	Sexo	FEMENINO
Edad	12	Nivel	Secundaria
Grado	PRIMERO	Sección	B
Teléfono	587445444	Celular	987654321
Correo electrónico	alumno@secundaria.com		
Dirección	Calle 123 P.J Los cuarzos		
Tipo de discapacidad	No presenta	Necesita intérprete	
Datos del docente o asesor			
Tipo de Documento	DNI	Número de Documento	09704778
Apellido Paterno	CONDORI	Apellido Materno	LUDEÑA
Nombre	MARIA NELLY	Especialidad	Artes escénicas
Teléfono	587412555	Celular	965478123
Correo electrónico	965478123		

Usuario: YANAC CARRASCO, ANGEL ANIBAL

SICE v2.0



SICE
Sistema de Información de
participantes para los concursos
educativos

N° Pág: 2 de 3
Fecha: 05/10/2020
Hora: 14:14

Dirección	Mz J It 8 P.J El reconocido		
Datos del padre o apoderado			
Tipo de Documento	DNI	Número de Documento	45225968
Apellido Paterno	SANCHEZ	Apellido Materno	MALCA
Nombre	YOEL JOSE	Parentesco	APODERADO
Teléfono	588888888	Celular	966666666
Correo electrónico	apoderado@secundaria.com.pe		
Dirección	Av Los alces 4522		

Figura 97: Resultado de descarga de Ficha de Ganador

CARGAR DOCUMENTACIÓN DEL ASESOR

Permite cargar (subir) la documentación del asesor en un archivo PDF. Siendo la documentación a subir, la siguiente:

- Ficha de inscripción digital de la etapa IIEE firmada y sellada por la directora o el director de la IE.
- Título profesional y/o título pedagógico (escanear ambos lados del título) o constancia de registro de grados y títulos emitido por la SUNEDU.
- Declaración jurada del/de la docente asesor/a, de acuerdo al anexo señalado en las bases específicas de cada concurso educativo.
- Credencial de el/la docente asesor/a, de acuerdo al anexo señalado en las bases específicas de cada concurso educativo.
- Copia legible del documento nacional de identidad (DNI) por ambos lados.

Paso 1: Clic en el ícono:  (que inicialmente está en color azul), esto nos permitirá cargar el archivo.

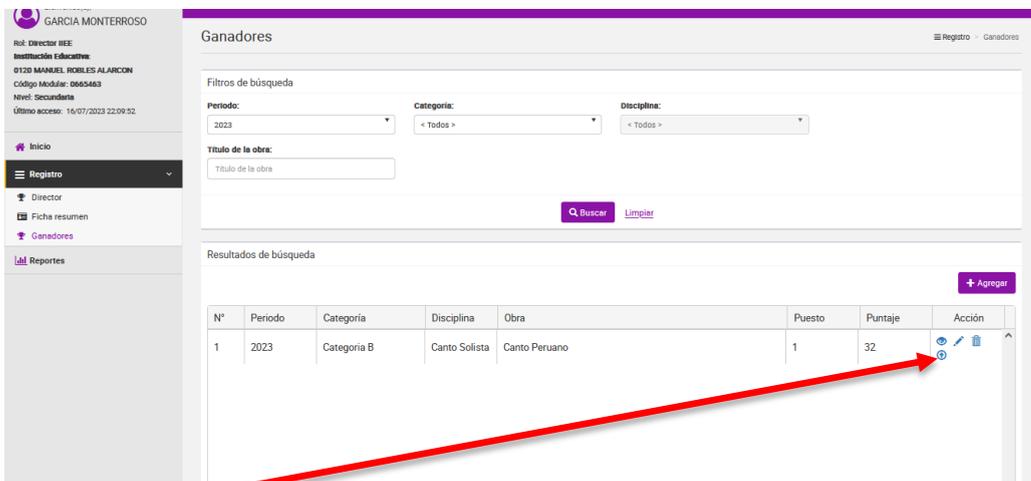


Figura 98: Seleccionar ícono para carga de archivo

Paso 2: Carga de archivo, seleccionando desde una ruta alojada en la Unidad de la PC.

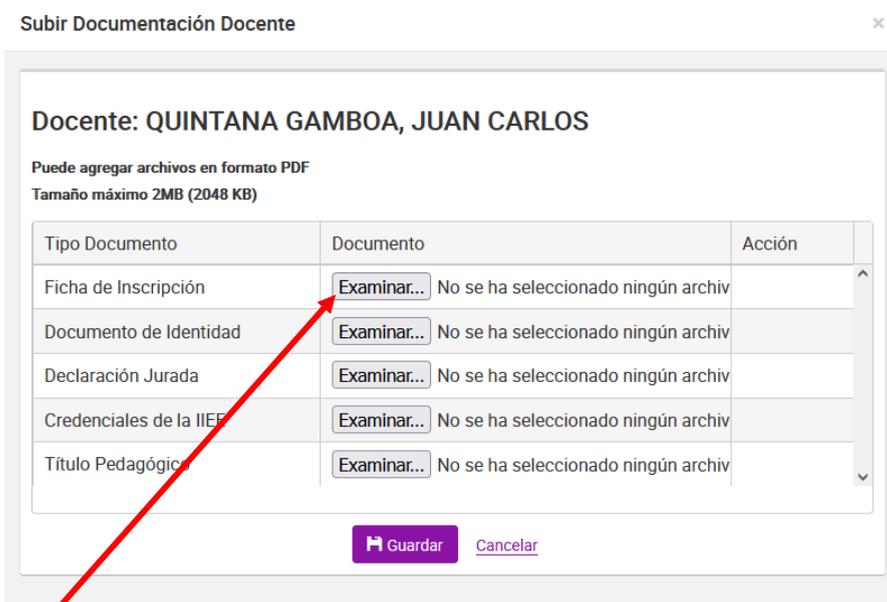


Figura 99: Seleccionar ícono para carga de archivo

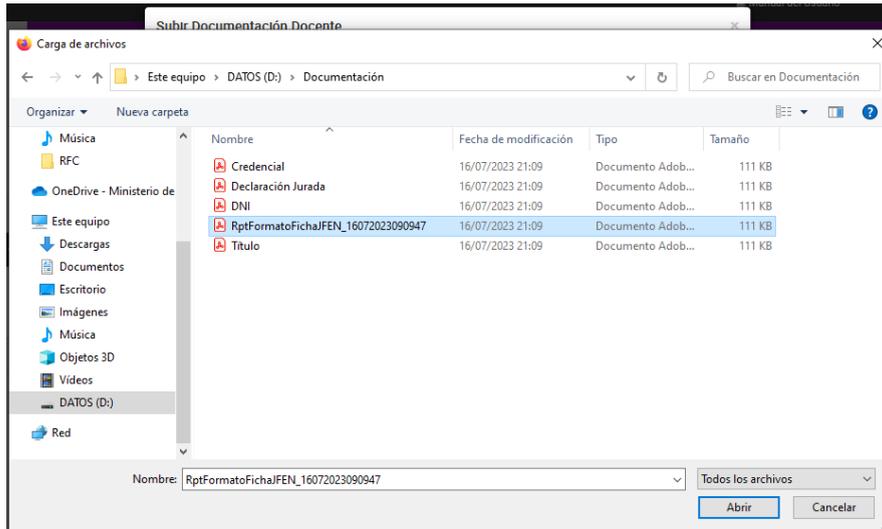


Figura 100: Ubicar la ruta y seleccionar archivo a cargar

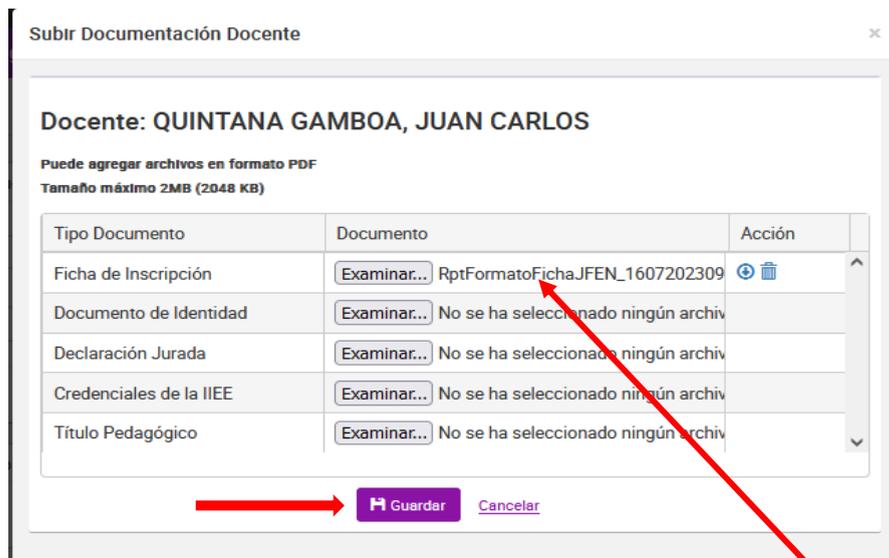


Figura 101: El archivo se ha cargado, seleccionamos en Guardar

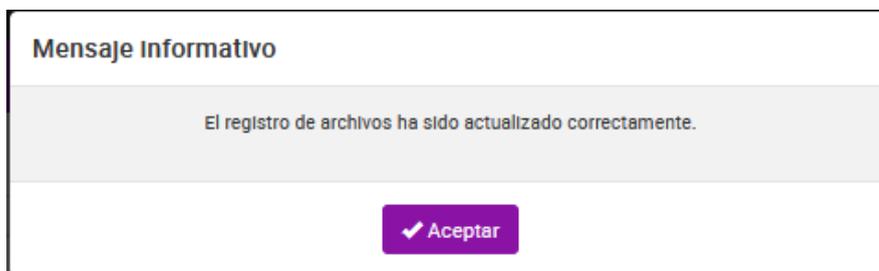


Figura 102: Mensaje informativo del registro de archivos

Paso 3: La ventana de listado de registro, ahora mostrará el icono de color rojo, debido a que ya hemos cargado un archivo. Este procedimiento lo repetiremos con los demás archivos que formará parte de la documentación.

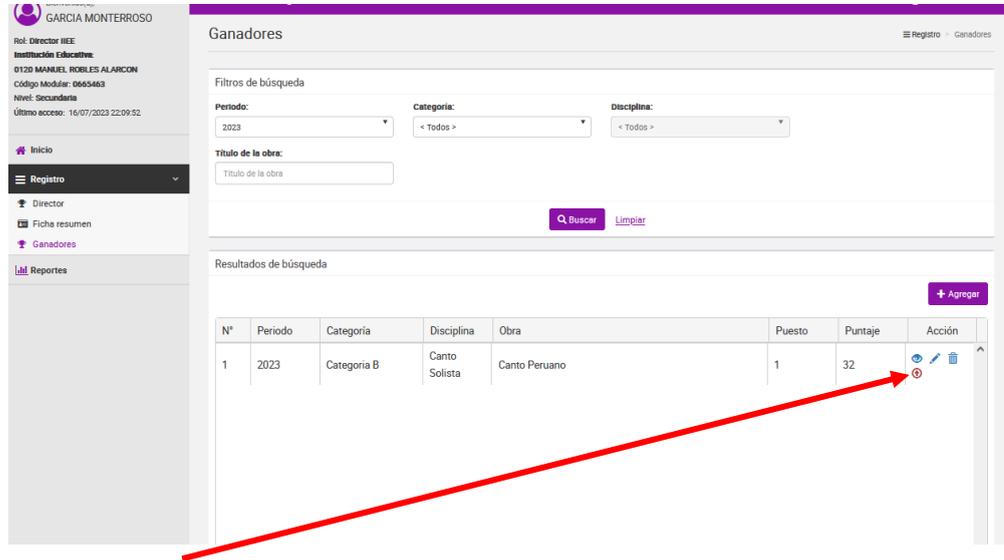


Figura 103: Volver a seleccionar icono para cargar los demás archivos

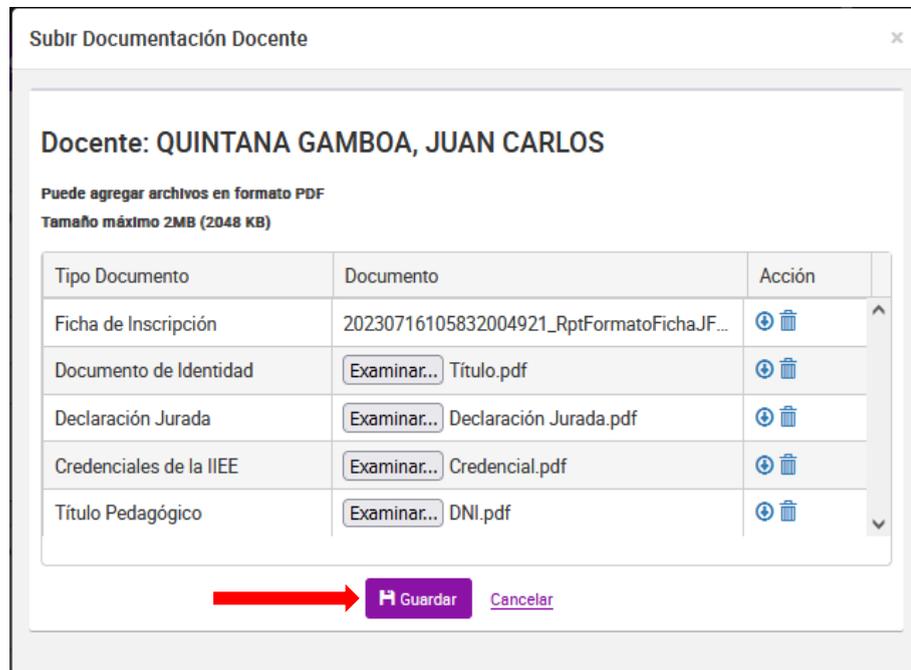


Figura 104: Se ha completado la carga de archivos, seleccionar "Guardar"

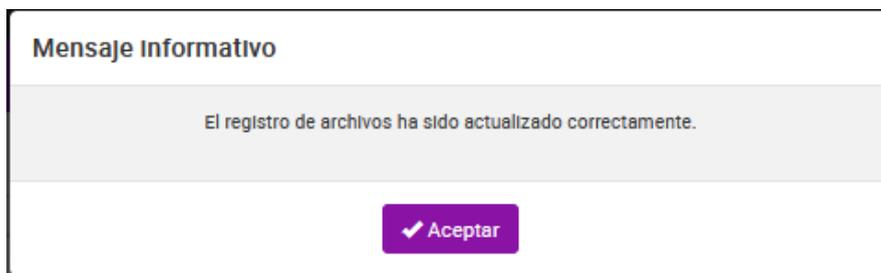


Figura 105: Mensaje informativo del registro de carga de archivos

Paso 4: La ventana de listado de registro, ahora mostrará el icono de color verde, indicando que se ha completado la carga de archivos.

Ganadores

Filtros de búsqueda

Periodo: 2023 Categoría: < Todos > Disciplina: < Todos >

Título de la obra: Título de la obra

Buscar Limpiar

Resultados de búsqueda

+ Agregar

Nº	Periodo	Categoría	Disciplina	Obra	Puesto	Puntaje	Acción
1	2023	Categoría B	Canto Solista	Canto Peruano	1	32	

Figura 106: El ícono se muestra de color verde, indicando la carga completa de archivos

3.3. REPORTES

Opción que permite generar reporte en formato Excel.



Figura 107: Opción de menú - Reportes

Al ingresar a la opción **Reportes** se muestra la siguiente imagen pantalla con los siguientes campos a completar.

- ∞ **Periodo**
- ∞ **Categoría**
- ∞ **Disciplina**
- ∞ **DRE** (Este campo cargará únicamente la DRE que le corresponde al usuario)
- ∞ **UGEL** (Este campo cargará únicamente la UGEL que le corresponde al usuario)
- ∞ **II.EE.** (Este campo cargará únicamente la IIEE que le corresponde al usuario)
- ∞ **Tipo de reporte** (Puede generar dos tipos de reporte: “Reporte de Ganadores” y “Reporte Estadístico”)

Figura 108: Formulario de Reporte

3.3.1. REPORTE DE GANADORES

Se completan los datos necesarios y en el campo “**Tipo de Reporte**” se selecciona la opción “**Reporte de Ganadores**” como se muestra en la siguiente imagen.

Tipo de Reporte:

Reporte de Ganadores

Generar Reporte

Figura 109: Generar Reporte de Ganadores

Luego el usuario presiona el botón “**Generar Reporte**” y el sistema descarga automáticamente el reporte como se muestra la siguiente imagen.

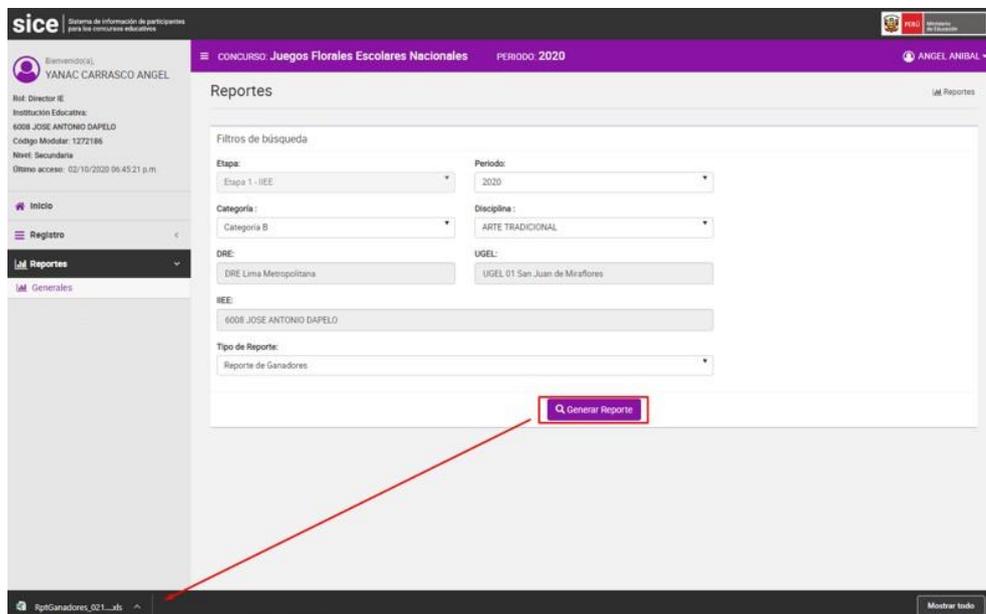


Figura 110: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

SICE Sistema de Información de participantes para los concursos

Reporte de Ganadores

Concurso: Juegos Florales Escolares Nacionales Etapa: Etapa 1 - IEE

Periodo: 2020 Categoría: Categoría B

DRE: DRE Lima Metropolitana UGEL: UGEL 01 San Juan de Miraflores

IEE: 6008 JOSE ANTONIO DAPELO

DATOS DE LA IEE										Datos del director							
Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Nombre IEE	Modalidad	Área	Nivel Educativo	Distrito	Cod. Mod.	Tipo de Documento	Nro. Documento	Director	Celular	Correo electrónico	Fecha Registro	Tipo de documento	Nro. de documento
1	DRE Lima Metropolitana	UGEL 01 San Juan de Miraflores	Pública de gestión directa	6008 JOSE ANTONIO DAPELO	Educación Básica Regular	Urbana	Secundaria	LURIN	1272186	ONE	42100102	ANGEL ANIBAL YANAC CARRASCO	963852741	prueba203@cloud.com	02/10/2020 2:33:59 PM	One	11312379

Figura 111: Reporte de Ganadores en formato Excel.

3.3.2. REPORTE ESTADÍSTICO

Se completan los datos necesarios y en el campo “**Tipo de Reporte**” se selecciona la opción “**Reporte Estadístico**” como se muestra en la siguiente imagen.

Tipo de Reporte:

Reporte Estadístico

Generar Reporte

Figura 112: Generar Reporte Estadístico

Luego el usuario presiona el botón “**Generar Reporte**” y el sistema descarga automáticamente el reporte como se muestra la siguiente imagen.

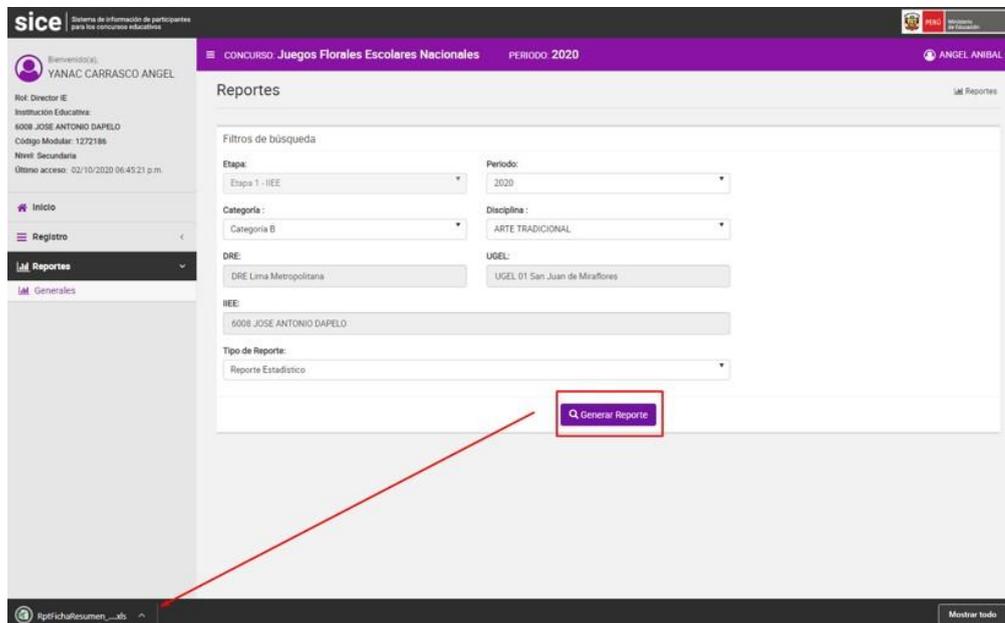


Figura 113: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

SICE Sistema de Información de participantes para los concursos

Nro de Página : 1

Fecha : 02/10/2020

Hora : 21:23

REPORTE ESTADÍSTICO

Concurso : Juegos Florales Escolares Nacionales

Periodo : 2020

DRE : DRE Lima Metropolitana UGEL : UGEL 01 San Juan de Miraflores

IEE : 6008 JOSE ANTONIO DAPELO ETAPA : Etapa 1 - IEE

Datos de la IIEE											Datos Estadísticos	
Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Cod. Mod.	Nombre IIEE	Modalidad Educación	Área	Nivel Educativo	Distrito	Fecha Registro	Categoría B	Total
1	DRE Lima Metropolitana	UGEL 01 San Juan de Miraflores	Pública de gestión directa	1272186	6008 JOSE ANTONIO DAPELO	Básica Regular	Urbana	Secundaria	LURIN	02/10/2020 3:05:51 AM	0	0

Figura 114: Reporte Estadístico en formato Excel

3.3.3. REPORTE PARA JURADO

Se completan los datos necesarios y en el campo “Tipo de Reporte” se selecciona la opción “Reporte para Jurado” como se muestra en la siguiente imagen.

Tipo de Reporte:

Reporte para Jurado

Generar Reporte

Figura 115: Generar Reporte Estadístico

Luego el usuario presiona el botón “Generar Reporte” y el sistema descarga automáticamente el reporte como se muestra la siguiente imagen.

Figura 116: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

REPORTE PARA JURADOS

Concurso : Juegos Florales Escolares Nacionales Etapa : Etapa 1 - IIEE

Periodo : 2020 Categoría : <Todos>

DRE : DRE Lima Metropolitana UGEL : UGEL 01 San Juan de Miraflores

IIEE : 6008 JOSE ANTONIO DAPELO

Nro	DRE	UGEL	Nombre IIEE	Categoría	Disciplina	Título del	Pseudónimo	Enlace Web
1	DRE Lima Metropolitana	UGEL 01 San Juan de Miraflores	6008 JOSE ANTONIO DAPELO	Categoría B	ARTE TRADICIONAL	Artesanía hecha a mano con pigmentos	Artesanía	https://www.artesania.com.pe

Figura 117: Reporte Estadístico en formato Excel



**JF
EN**

Juegos Florales
Escolares Nacionales



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

www.gob.pe/minedu