Juegos Florales Escolares Nacionales

JFEN

MODALIDAD VIRTUAL

2020

Manual de Usuario para la inscripción de participantes

Rol: Director II.EE.

REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONTENIDO

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. GLOSARIO

1.1.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINOS	DESCRIPCIÓN
ETAPA II.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 II.EE. como participantes.
PARTICIPANTE	Alumno de una II.EE. que participará en los JFEN.
DOCENTE ASESOR	Docente que acompañará al alumno en toda su participación en los JFEN.
DIRECTOR	Director de la II.EE.
OTIC	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
JFEN	Juegos Florales Escolares Nacionales
II.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.

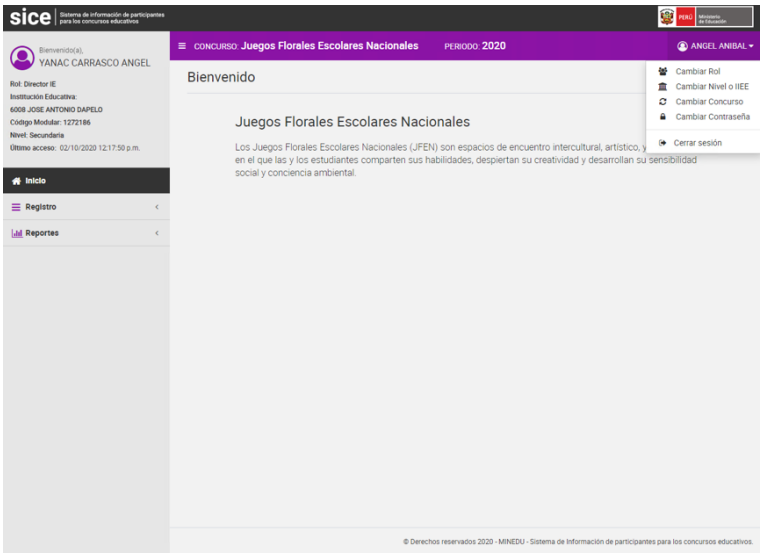


Figura 4: Pantalla principal del concurso "Juegos Florales Escolares Nacionales"

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. FICHA DIRECTOR

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

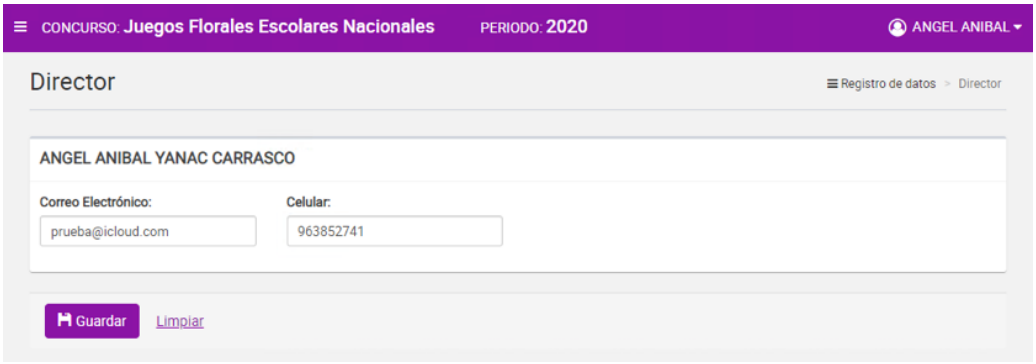


Figura 6: Pantalla Ficha del Director

3.2.2. 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.

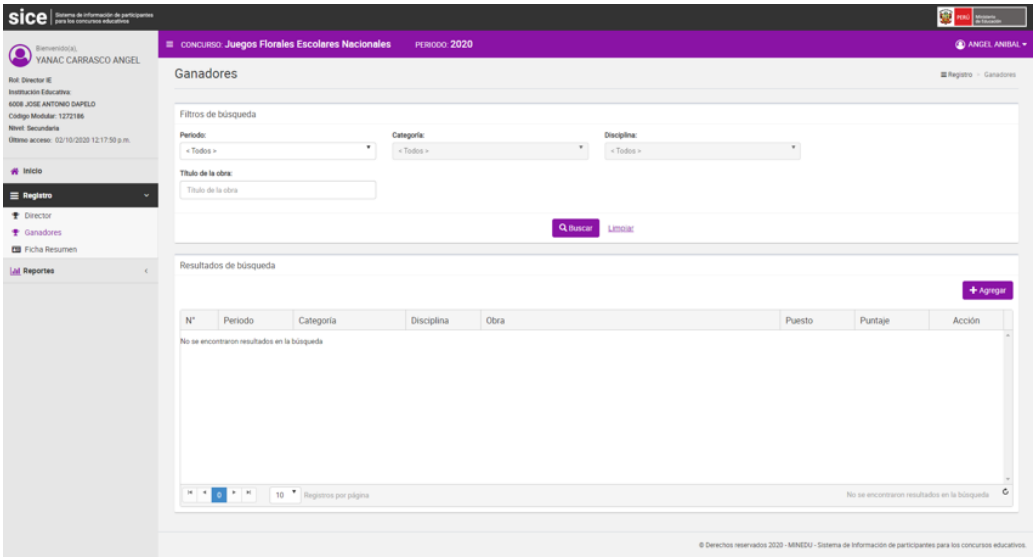


Figura 7: Pantalla Principal de Ficha de Ganadores

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)

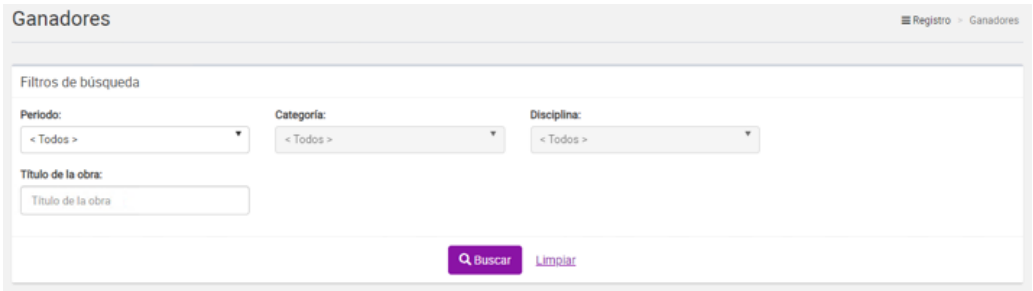


Figura 8: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

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

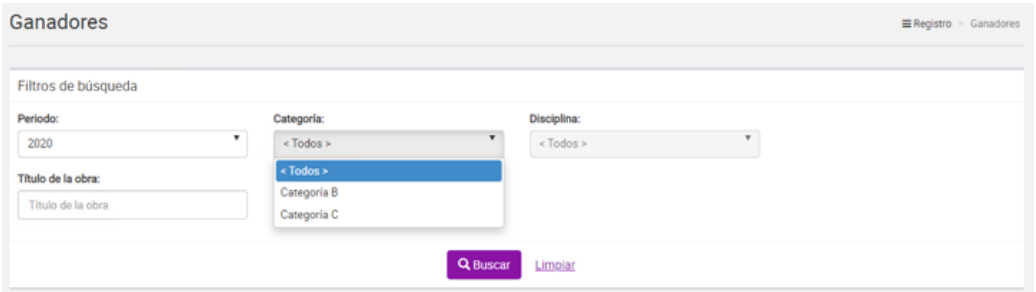


Figura 9: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 3: Ingresar disciplina (opcional)

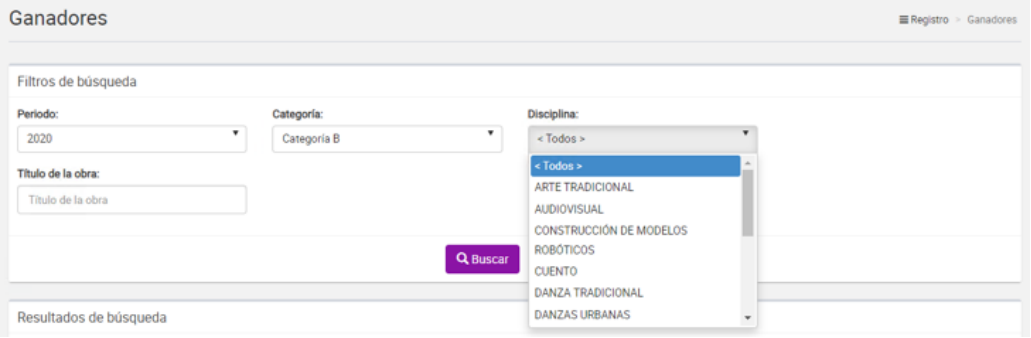


Figura 10: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

Paso 4: Ingresar título de la obra (opcional)

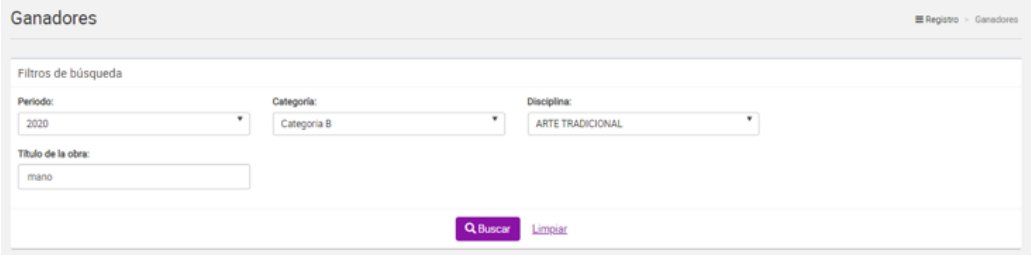


Figura 11: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

Paso 5: Clic en el botón **"Buscar"**

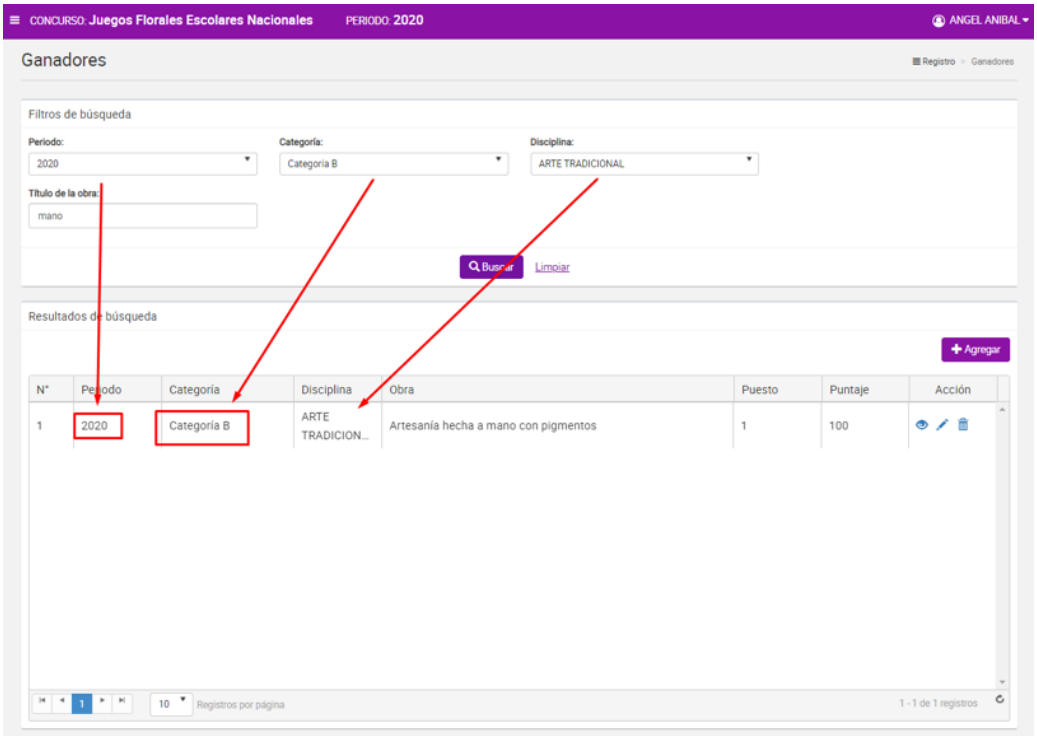


Figura 12: Resultado de búsqueda según filtros)

AGREGAR FICHA GANADOR

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

Paso 1: Clic en el botón **"Agregar"**

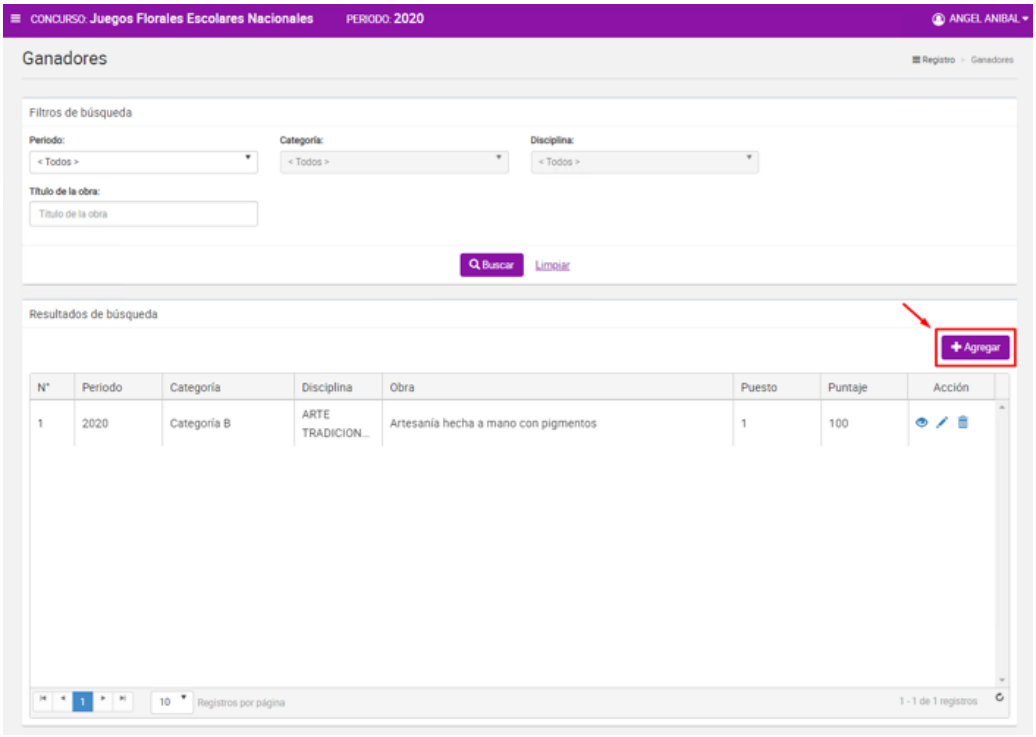


Figura 13: Seleccionar el botón **"Agregar"**

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

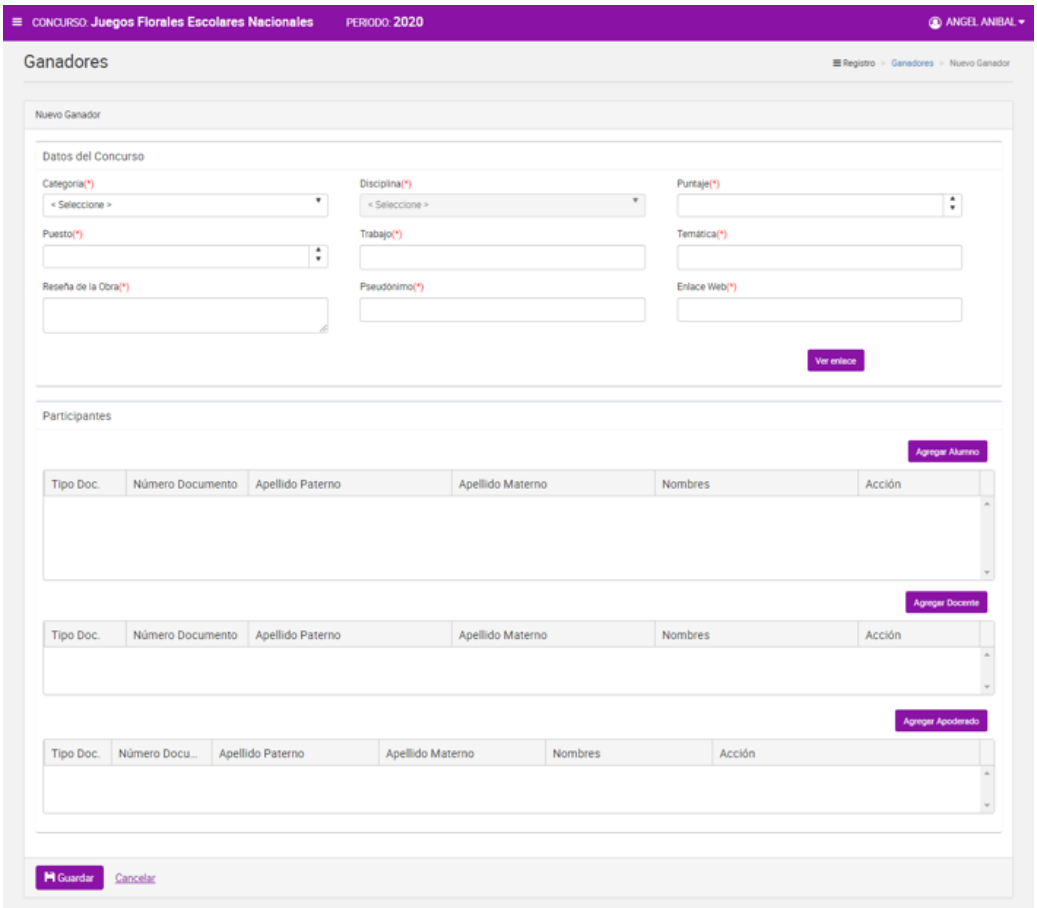


Figura 14: Pantalla principal de registro

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

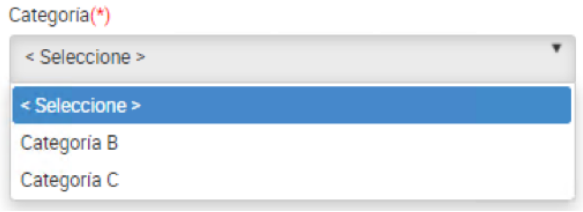


Figura 15: Selección de Categoría

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

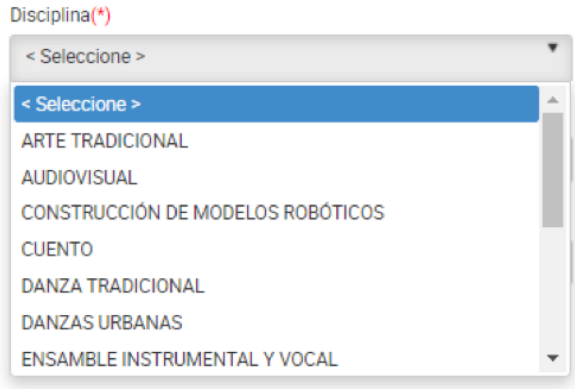


Figura 16: Selección de disciplina

Nota: La disciplina depende de la categoría seleccionada

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

Figura 17: Puntaje del ganador

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

Figura 18: Puesto del ganador

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

Figura 19: Trabajo del ganador

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

Figura 20: Temática del ganador

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

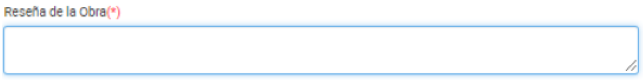


Figura 21: Reseña de la obra del ganador

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

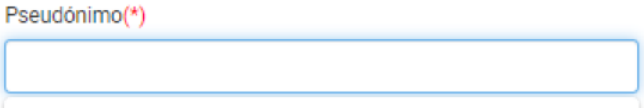


Figura 22: Pseudónimo de la obra del ganador

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

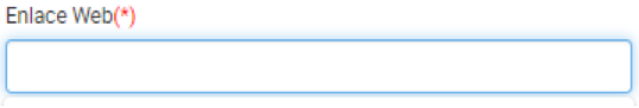
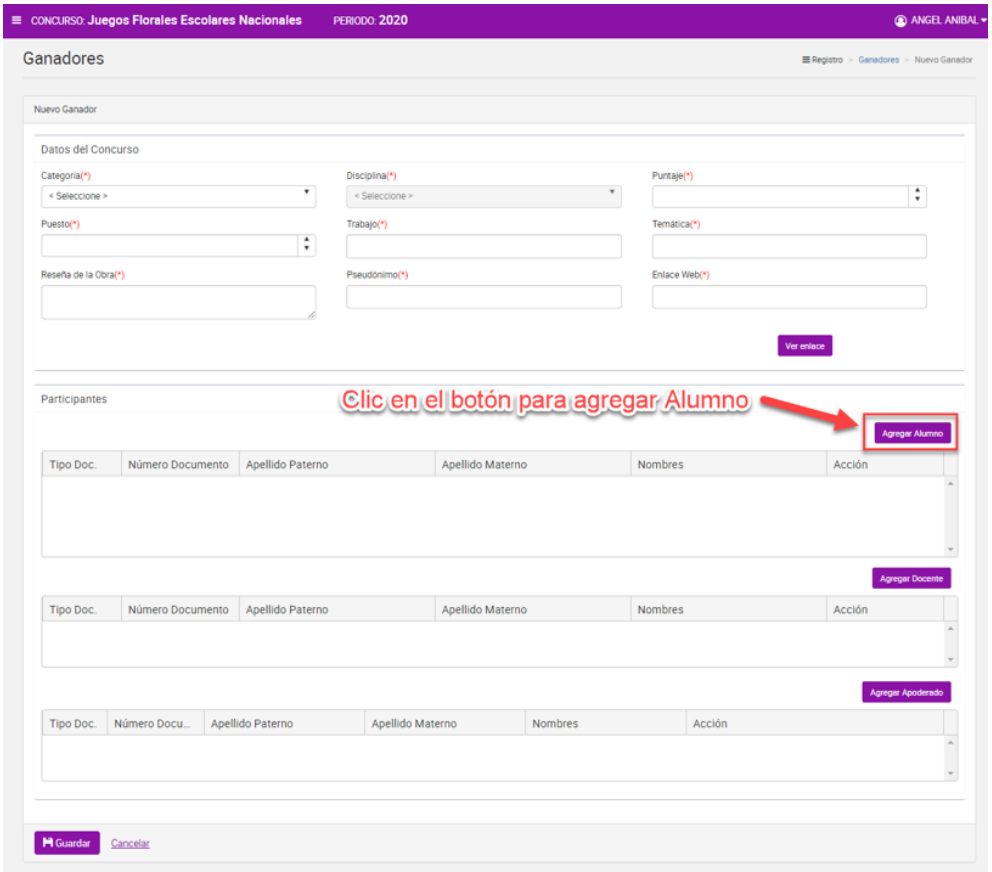


Figura 23: Enlace Web de la obra del ganador

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"**



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.

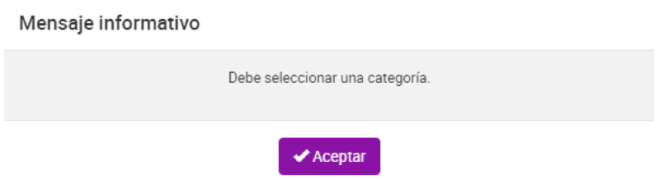


Figura 25: Mensaje informativo para abrir "Agregar alumno"

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

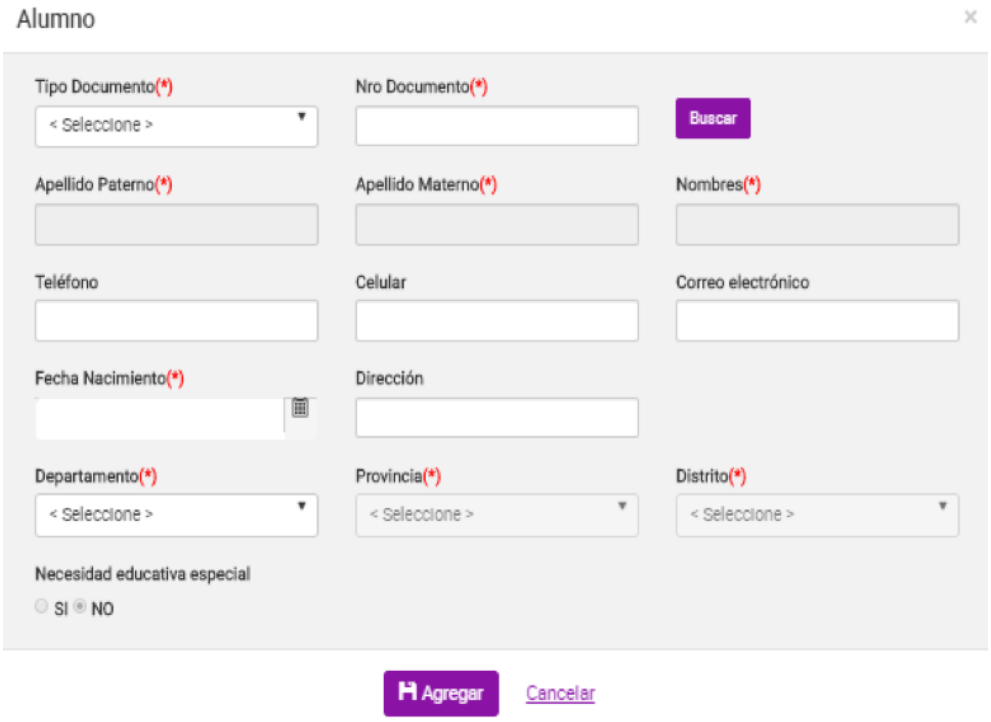


Figura 26: Ventana para agregar un alumno

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

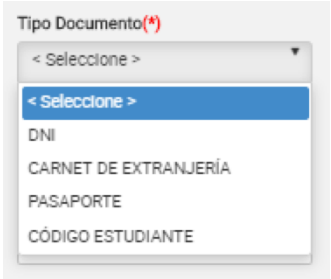


Figura 27: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 28: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón **"Buscar"**

Figura 29: 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.

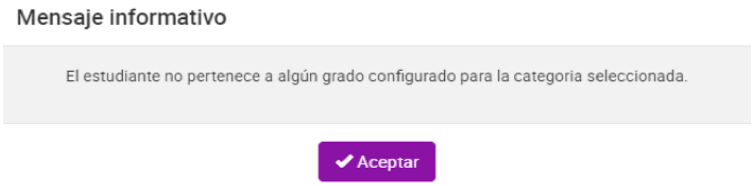


Figura 30: Mensaje informativo sobre la búsqueda de estudiante

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"**.

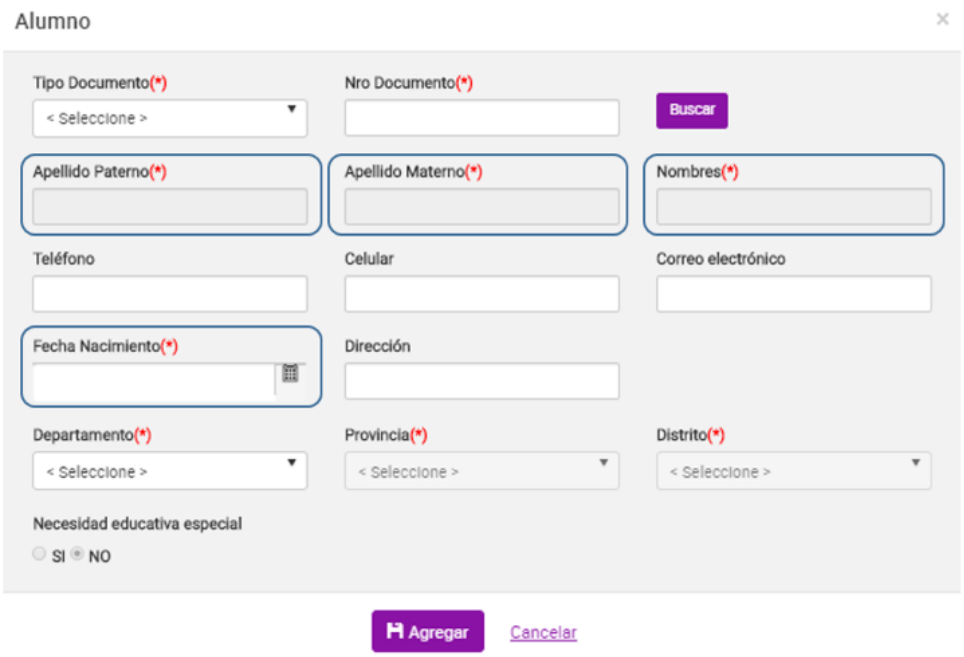


Figura 31: Campos con la información del estudiante posterior a la búsqueda por Nro. Documento

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

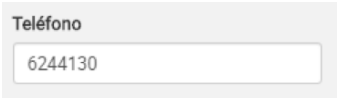


Figura 32: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar número celular **(Es opcional)**

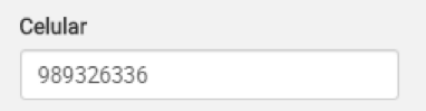


Figura 33: Ingreso de celular

Acción 7: Ingresar correo electrónico **(Es opcional)**

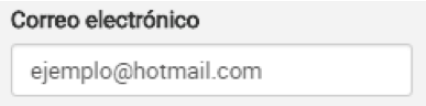


Figura 34: Ingreso de correo electrónico

Acción 8: Ingresar dirección **(Es opcional)**

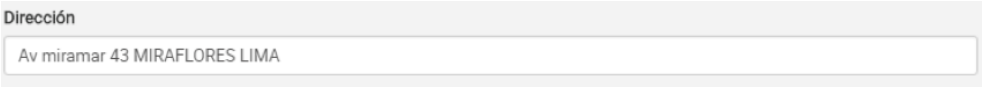


Figura 35: Ingreso de dirección

Acción 9: Seleccionar Departamento

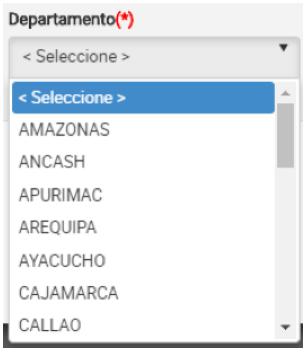


Figura 36: Selección de Departamento

Acción 10: Seleccionar Provincia

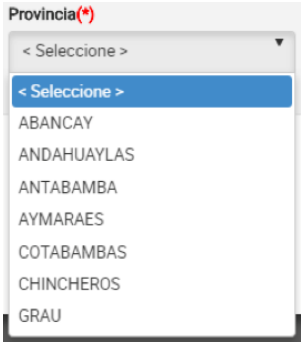


Figura 37: Selección de Provincia

Nota: Las provincias dependerá del departamento seleccionado.

Acción 11: Seleccionar Distrito

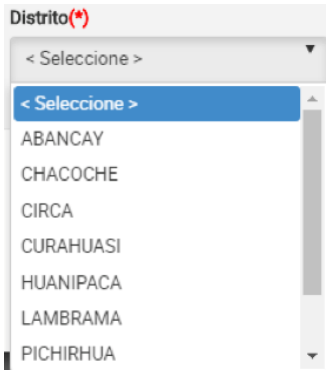


Figura 38: Selección de distrito

Nota: Los distritos dependerá de la provincia seleccionada.

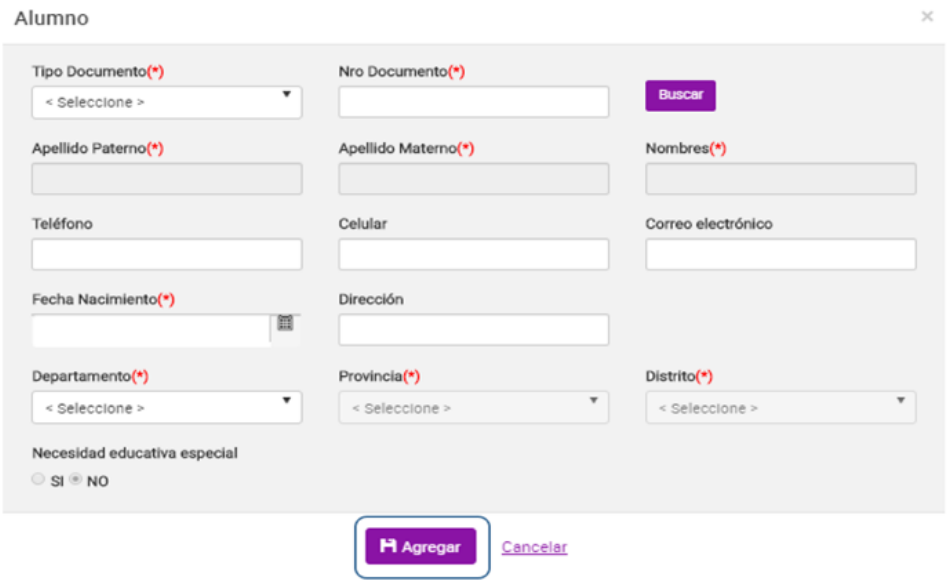


Figura 39: Agregar el registro del alumno

Acción 12: Clic en el botón **"Agregar".**

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

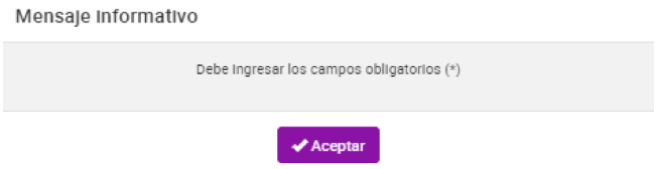


Figura 40: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

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)**.

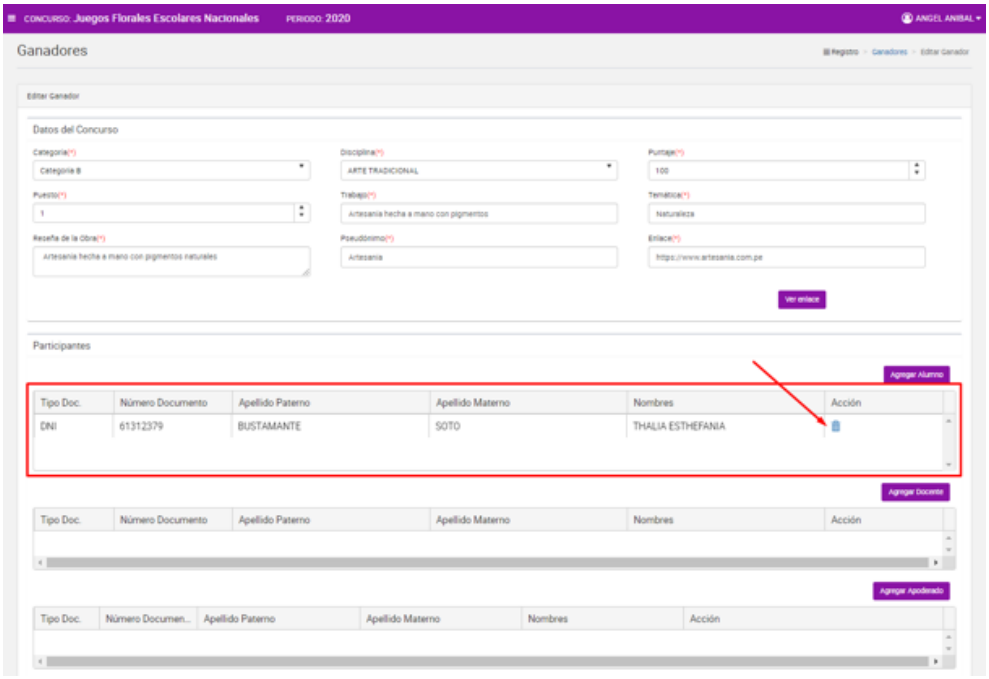


Figura 41: Registro de Alumno agregado

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"**

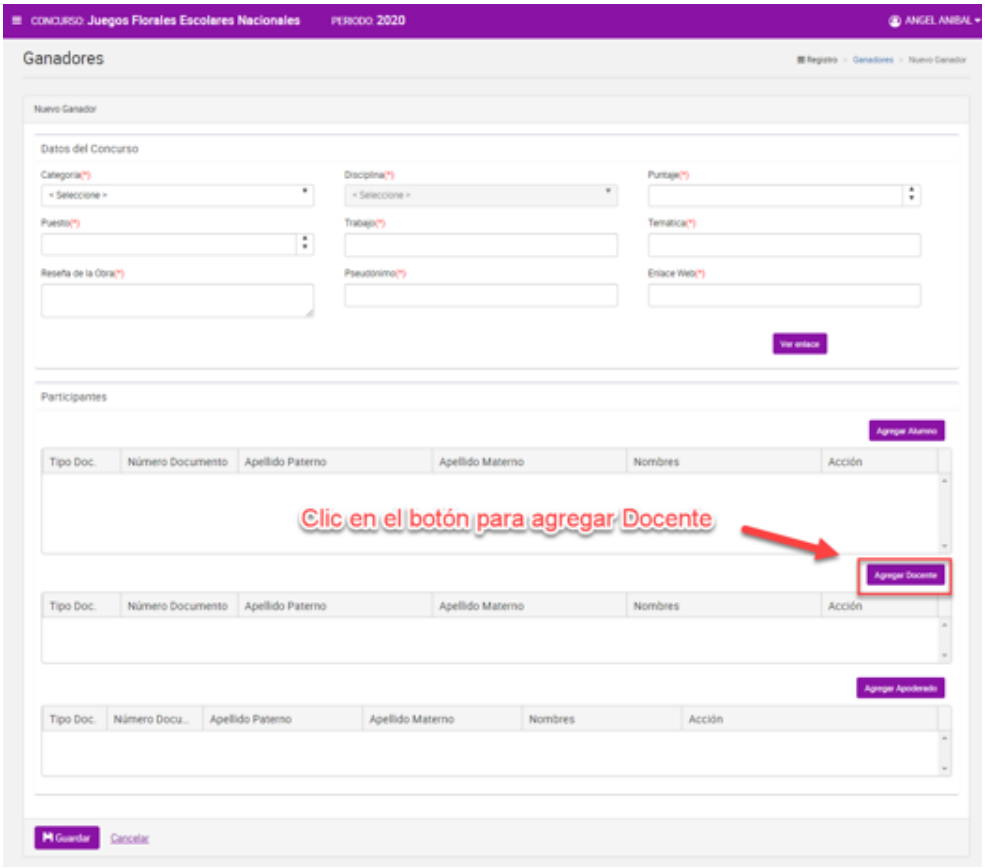


Figura 42: Agregar "Docente"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

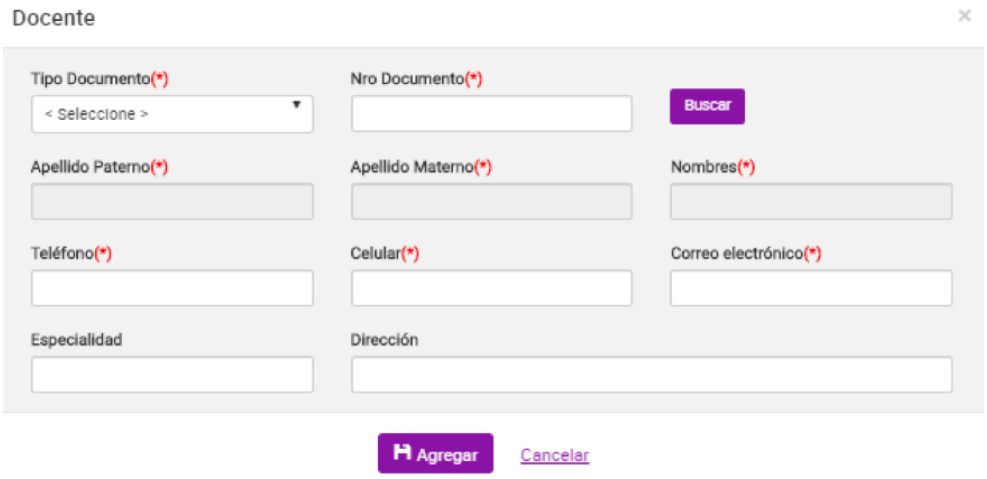


Figura 43: Ventana para agregar un docente

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

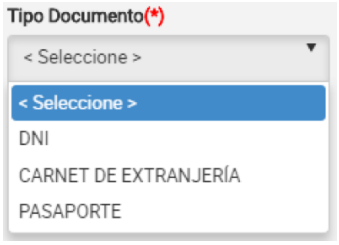


Figura 44: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

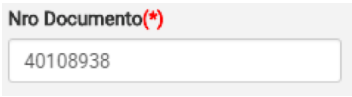


Figura 45: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón **"Buscar"**

Figura 46: 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.

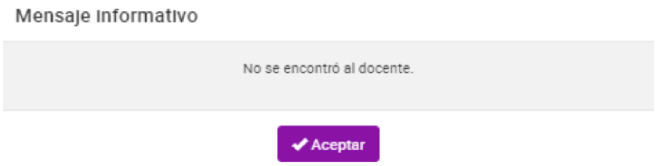


Figura 47: Mensaje informativo sobre la búsqueda de docente

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"**.

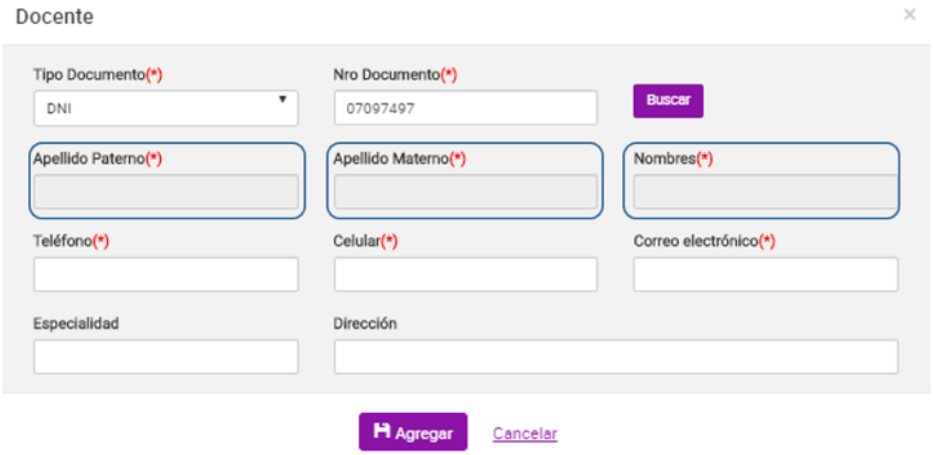


Figura 48: Campos con la información del docente posterior a la búsqueda por Nro. Documento

Acción 5: Ingresar número del teléfono

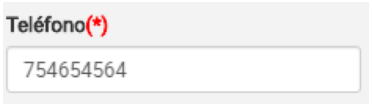


Figura 49: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar número celular

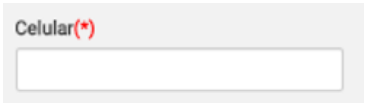


Figura 50: Ingreso de número celular

Acción 7: Ingresar correo electrónico

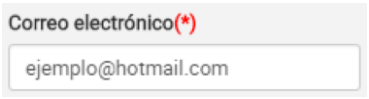


Figura 51: Ingreso de correo electrónico

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

Figura 52: Ingreso la especialidad

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

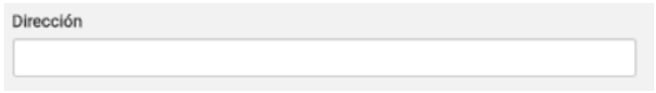


Figura 53: Ingreso de dirección

Acción 10: Clic en el botón **"Agregar".**

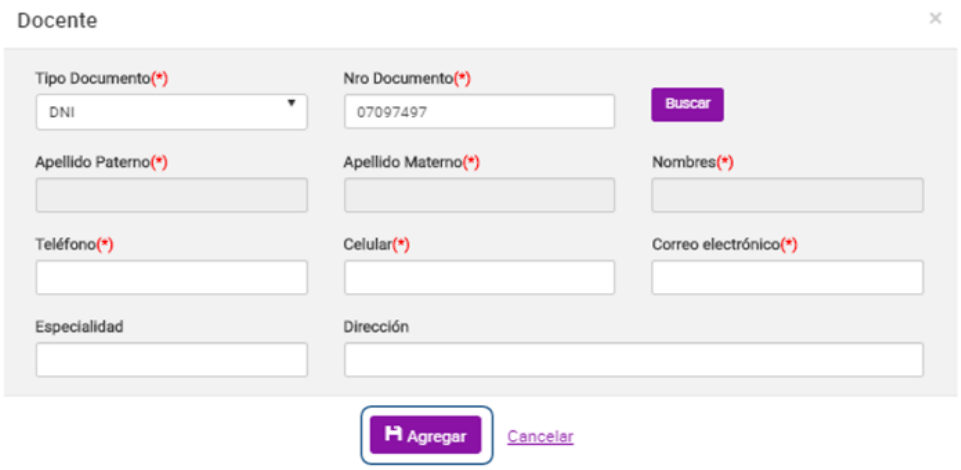


Figura 54: Agregar el registro del docente

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

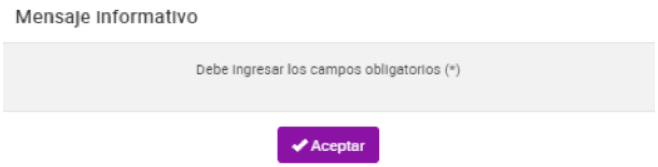


Figura 55: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

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)**.

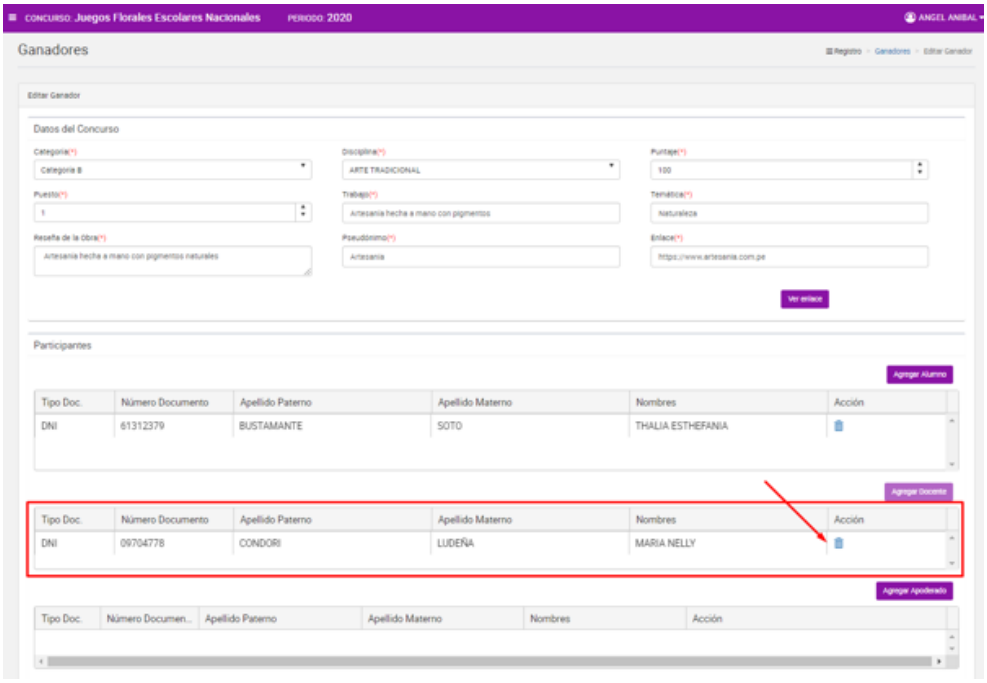


Figura 56: Registro de Docente agregado

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"**

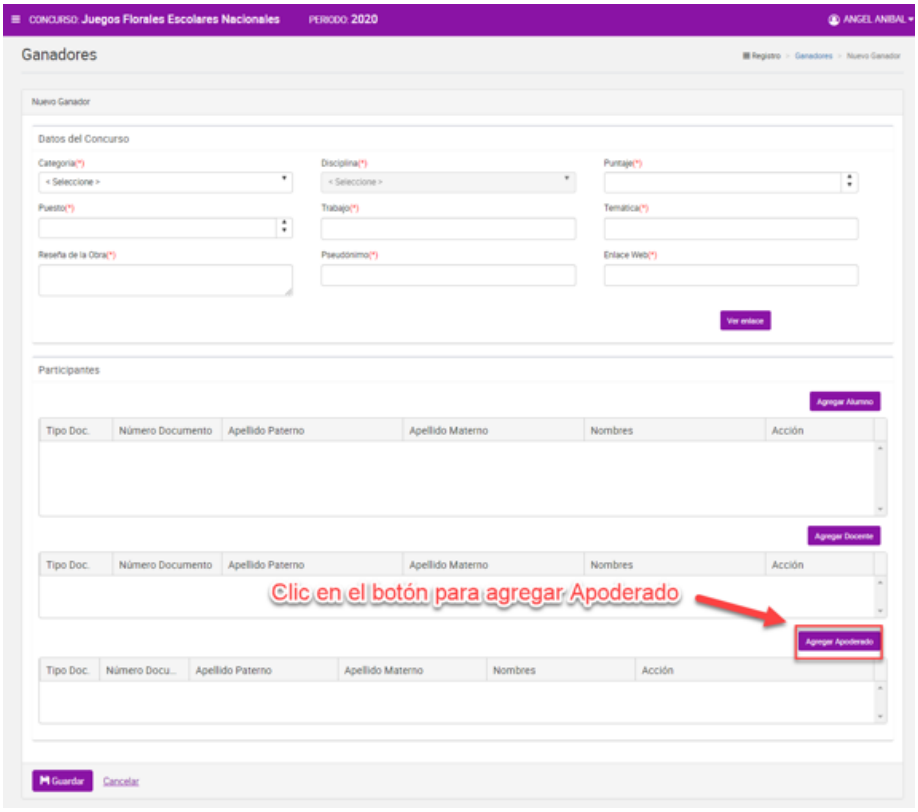


Figura 57: Agregar "**Apoderado**"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

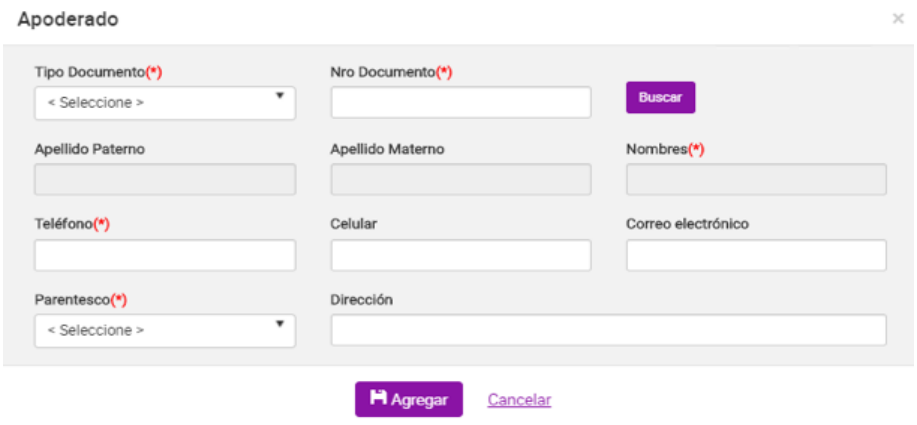


Figura 58: Ventana para agregar un docente

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

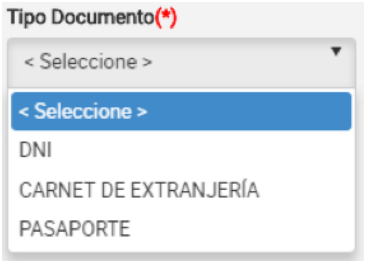


Figura 59: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

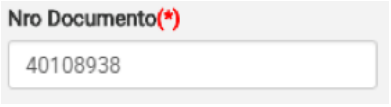


Figura 60: Ingreso del número de documento

Acción 4: Clic en el botón **"Buscar"**

Figura 61: 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.

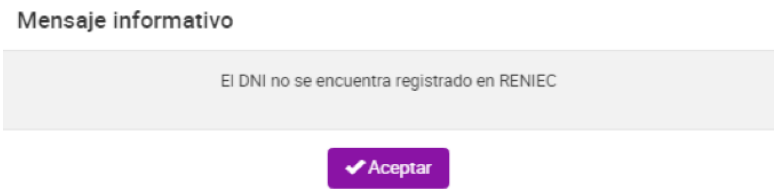


Figura 62: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

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"**.

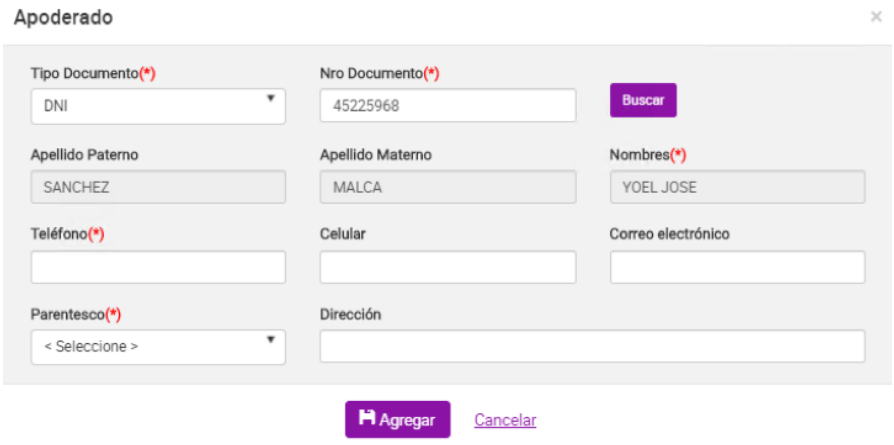


Figura 63: Campos con la información del apoderado posterior a la búsqueda por Nro. Documento

Acción 5: Ingresar número del teléfono

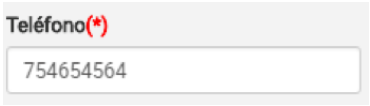


Figura 64: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar número celular

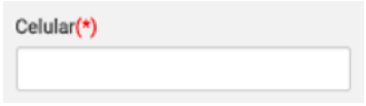


Figura 65: Ingreso de número celular

Acción 7: Ingresar correo electrónico

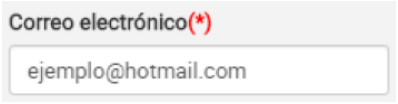


Figura 66: Ingreso de correo electrónico

Acción 8: Seleccionar parentesco

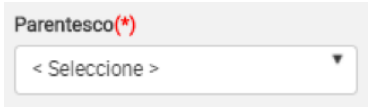


Figura 67: Ingreso la especialidad

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

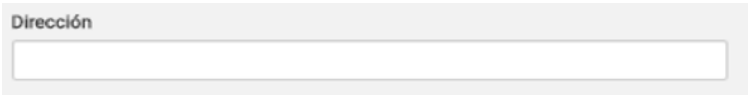


Figura 68: Ingreso de dirección

Acción 10: Clic en el botón **"Agregar".**

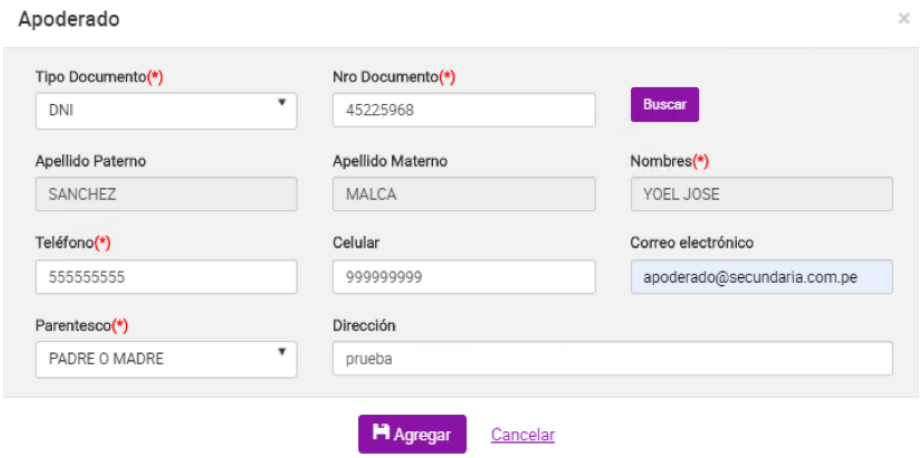


Figura 69: Agregar el registro del apoderado

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

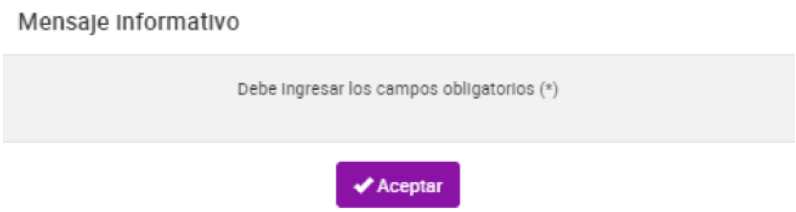


Figura 70: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

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)**.

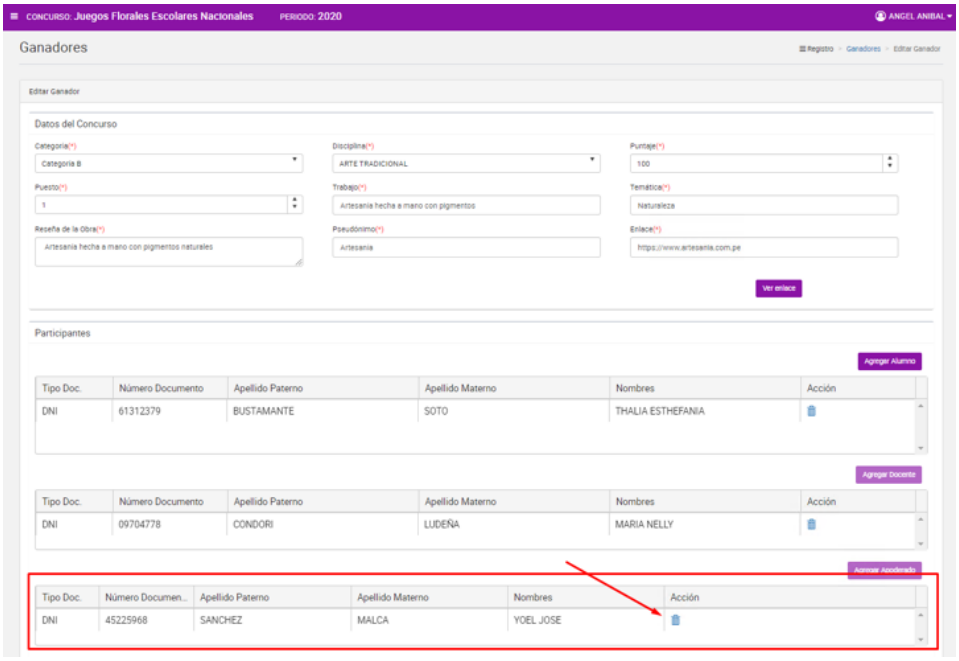


Figura 71: Registro de Docente agregado

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.

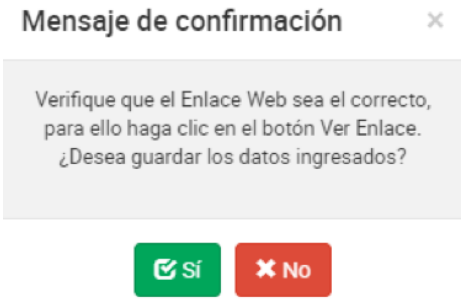


Figura 72: Mensaje de confirmación para guardar la ficha ganador

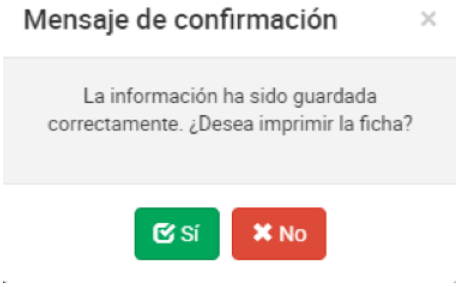


Figura 73: Mensaje de confirmación para imprimir la ficha ganador.

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.

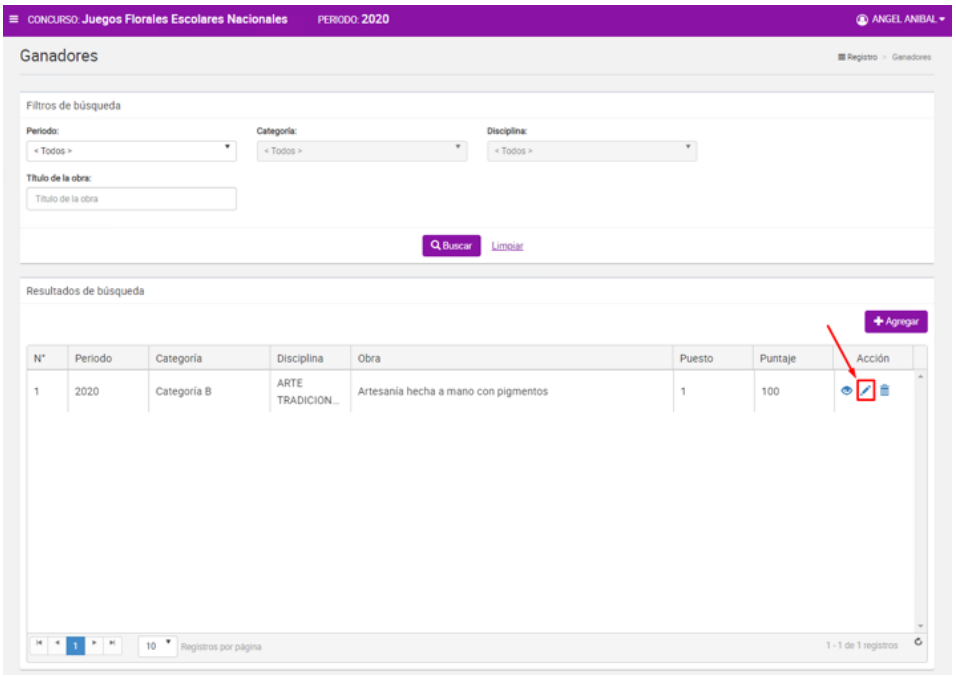


Figura 74: Editar el registro deseado de la lista

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.

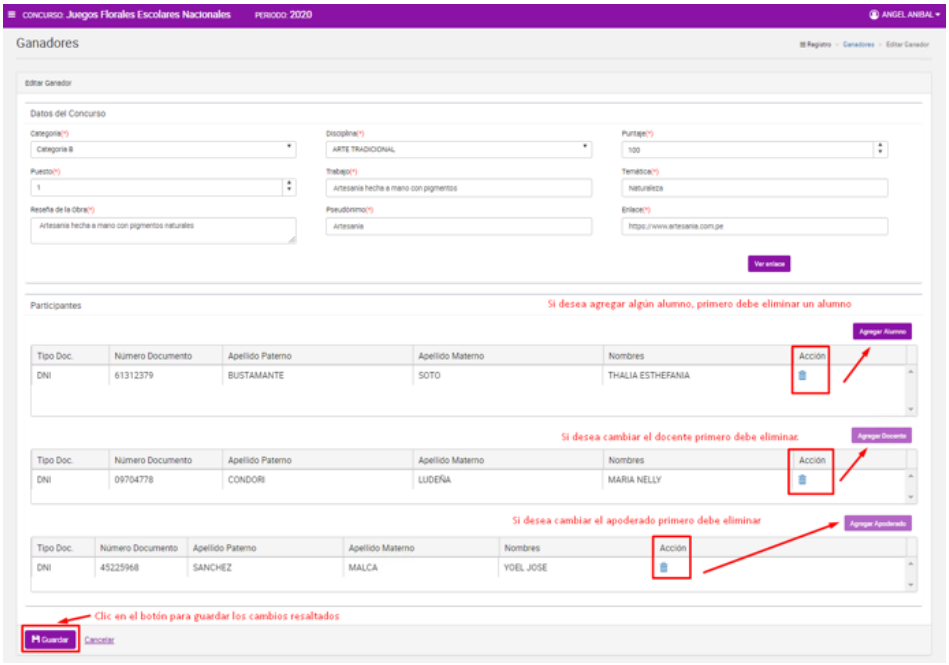


Figura 75: Modificar Ficha Ganadores

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.

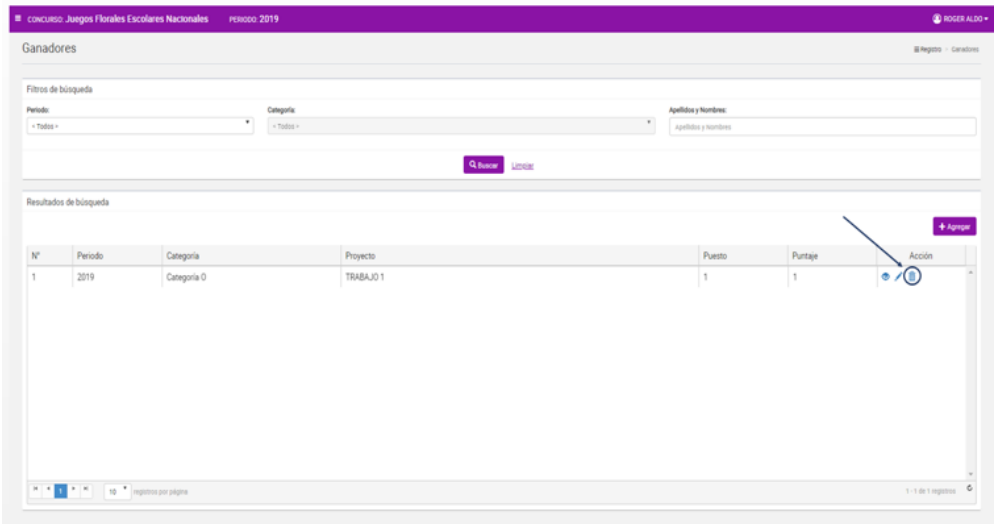


Figura 76: Eliminar el registro deseado de la lista

Paso 2: Clic en la opción **"Sí"** del mensaje de confirmación.

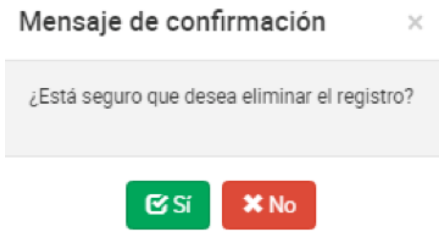


Figura 77: Mensaje de confirmación

El sistema muestra el siguiente resultado.

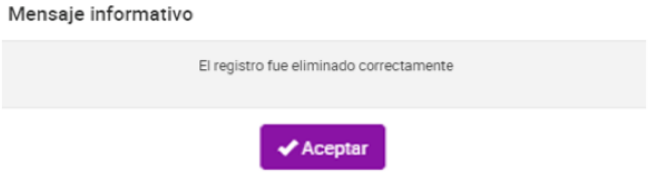


Figura 78: Mensaje de eliminación exitosa

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.

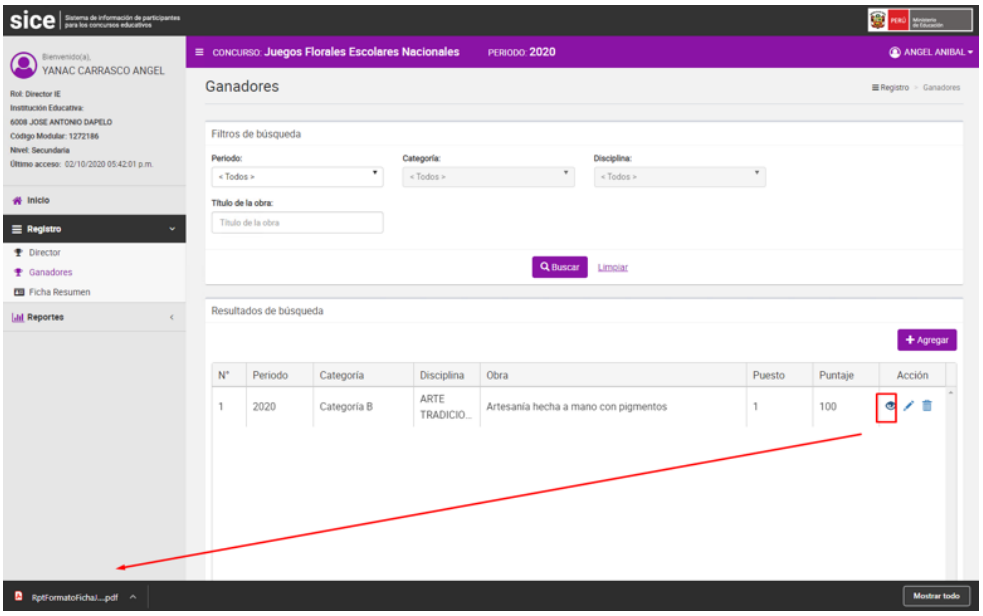
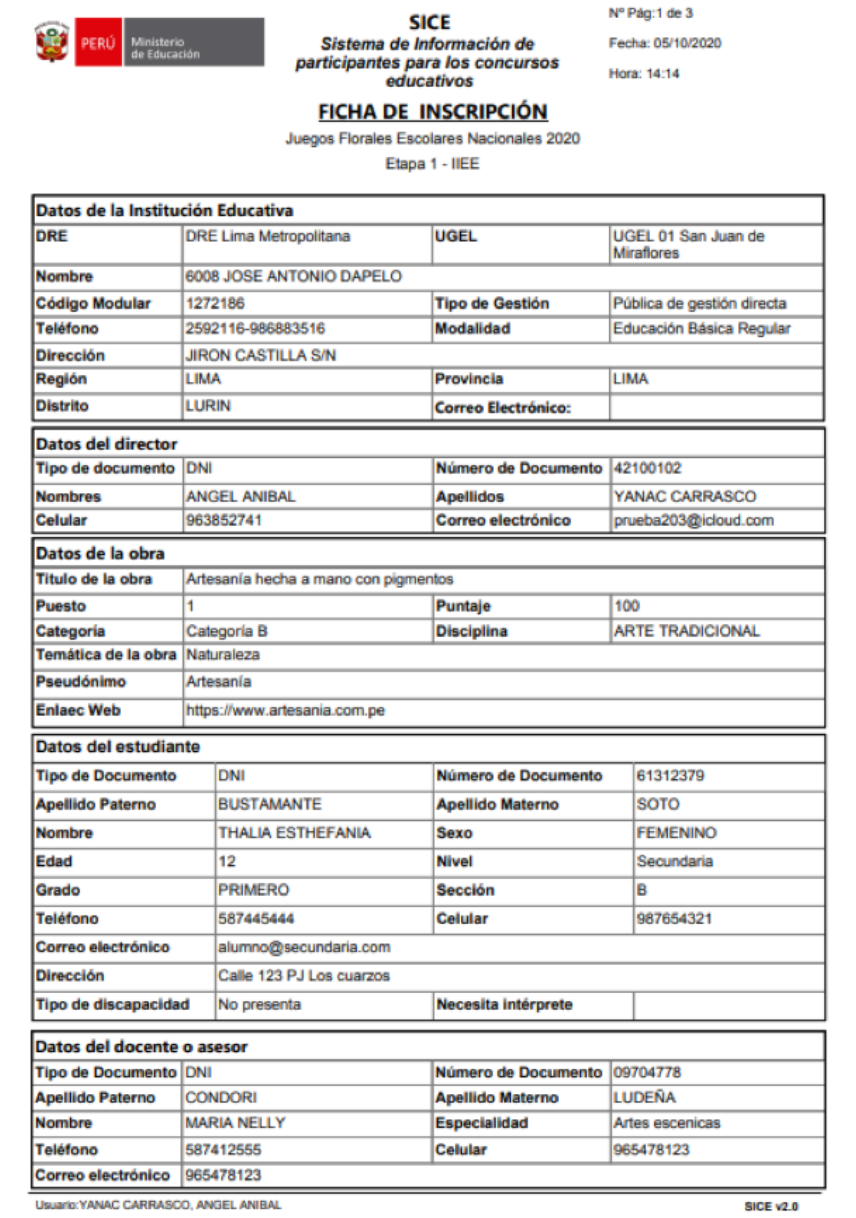


Figura 79: Descargar información de ficha de ganador

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



PERÚ Ministerio de Educación

SICE
Sistema de Información de participantes para los concursos educativos

Nº 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			
Titulo 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 PJ 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 escenicas
Teléfono	587412555	**Celular**	965478123
Correo electrónico	965478123		

Usuario:YANAC CARRASCO, ANGEL ANIBAL

SICE v2.0

PERÚ Ministerio de Educación

SICE
Sistema de Información de participantes para los concursos educativos

Nº Pág:2 de 3
Fecha: 05/10/2020
Hora: 14:14

Dirección	Mz J lt 8 PJ 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 80: Resultado de descarga de Ficha de Ganador

3.2.3. 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.

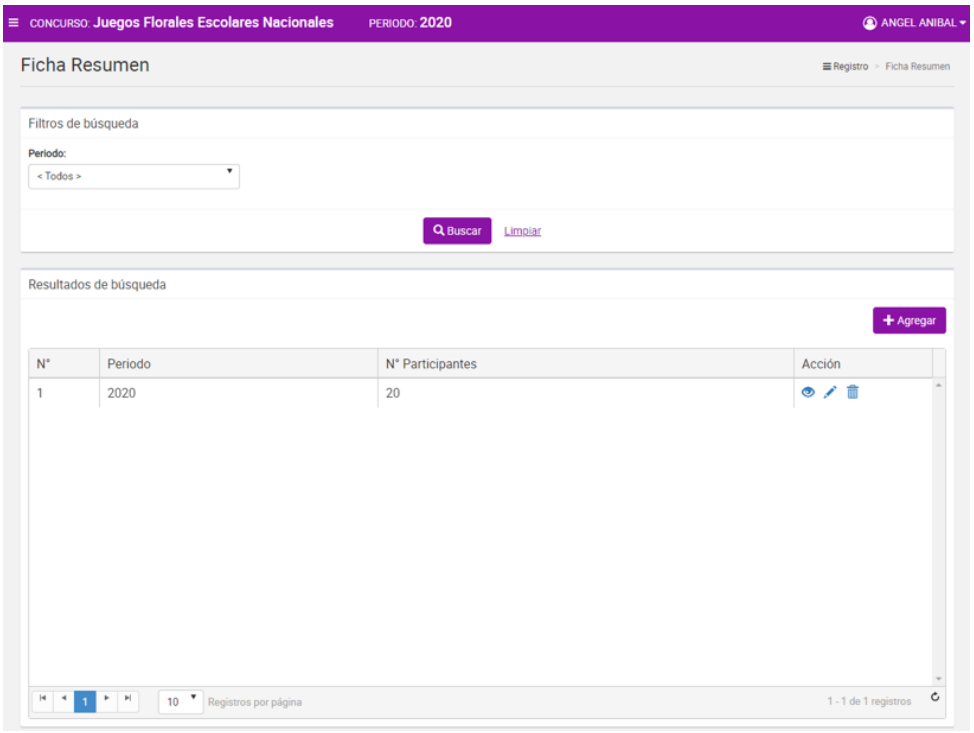


Figura 81: Pantalla principal de Ficha Resumen

CONSULTAR FICHA RESUMEN

Permite filtrar la ficha resumen por periodo.

Paso 1: Seleccionar el periodo

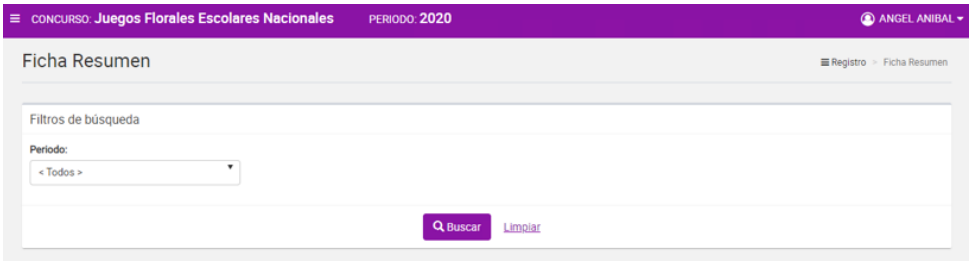


Figura 82: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 2: Clic en el botón "Buscar"

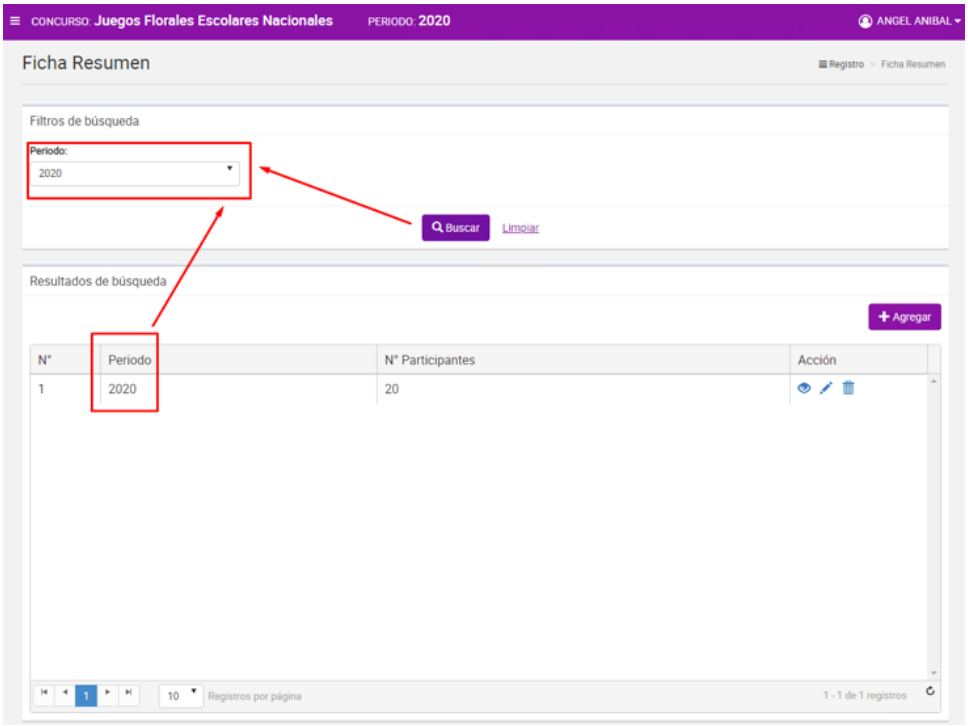


Figura 83: Resultado de búsqueda según filtros

AGREGAR FICHA RESUMEN

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

Paso 1: Clic en el botón **"Agregar"**

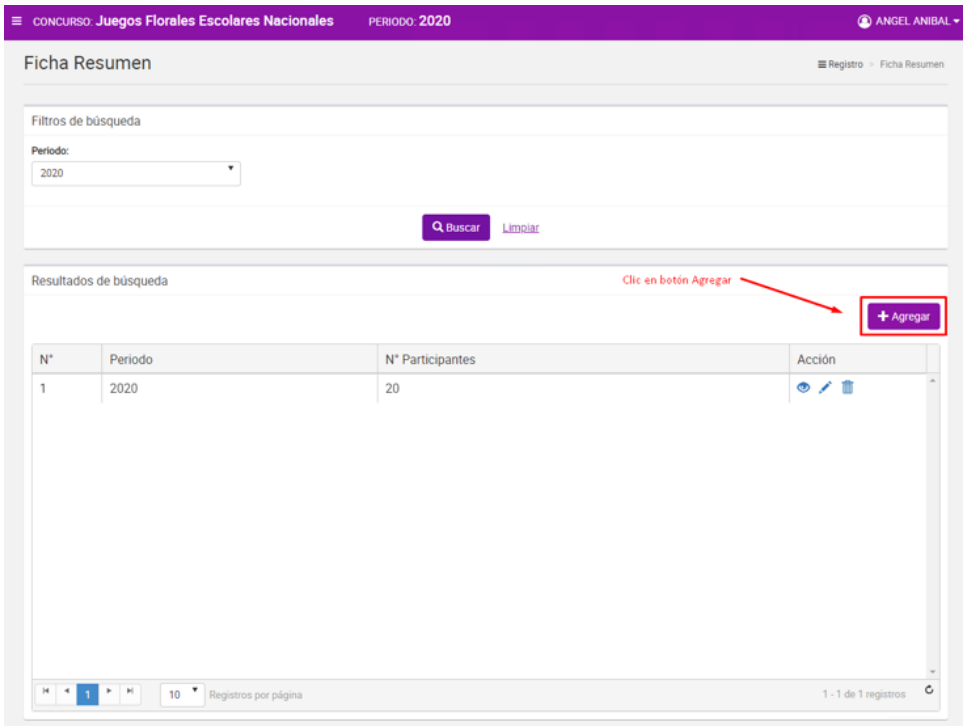


Figura 84: Selecciona el botón "**Agregar**"

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.

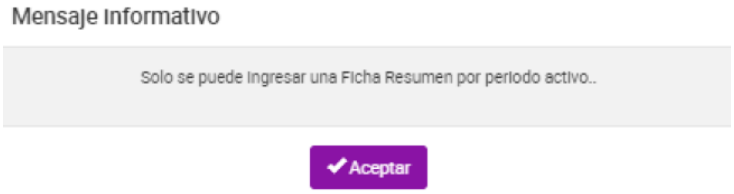


Figura 85: Mensaje de advertencia y validación

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

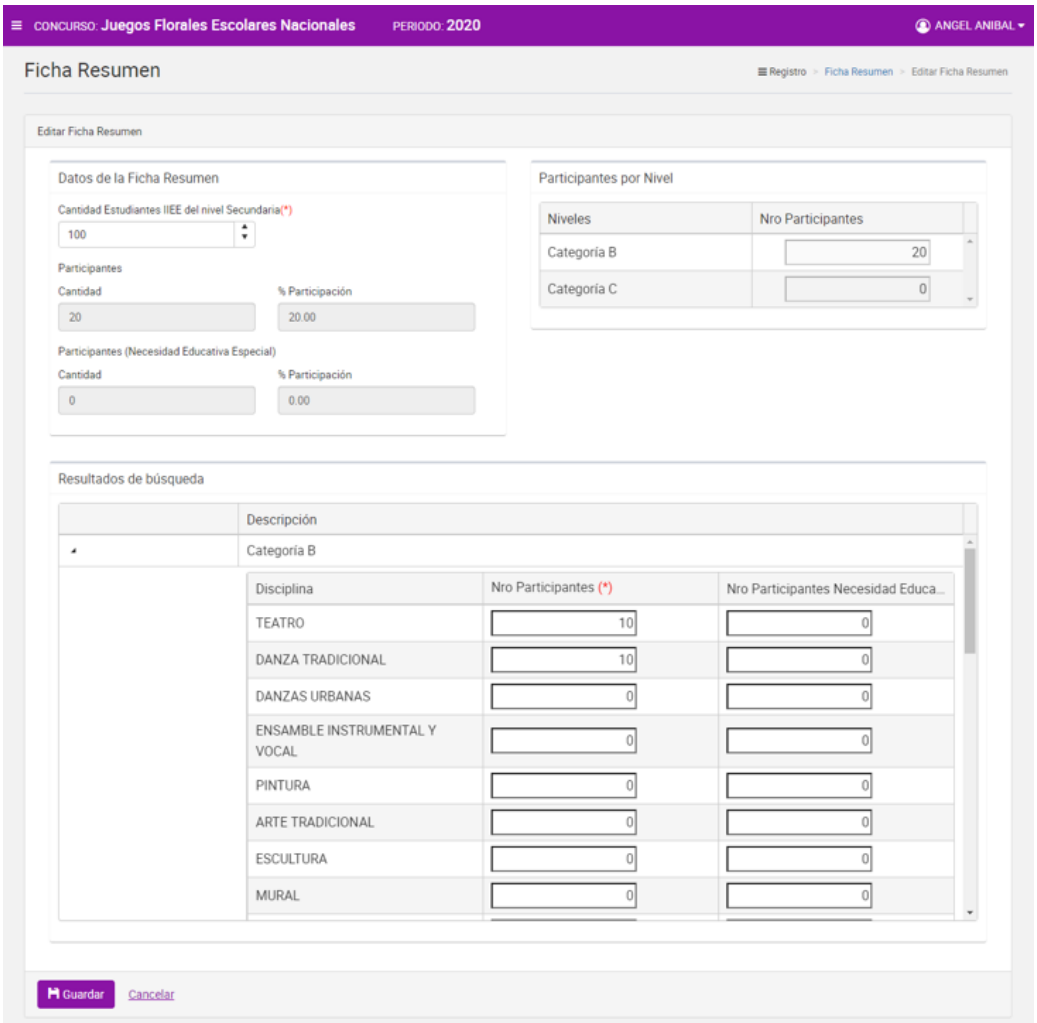


Figura 86: Pantalla principal de registro

Acción 1: Ingresar cantidad de Estudiantes.

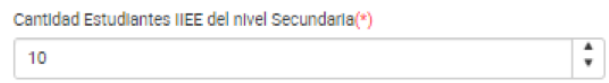


Figura 87: Ingreso de cantidad de estudiantes

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

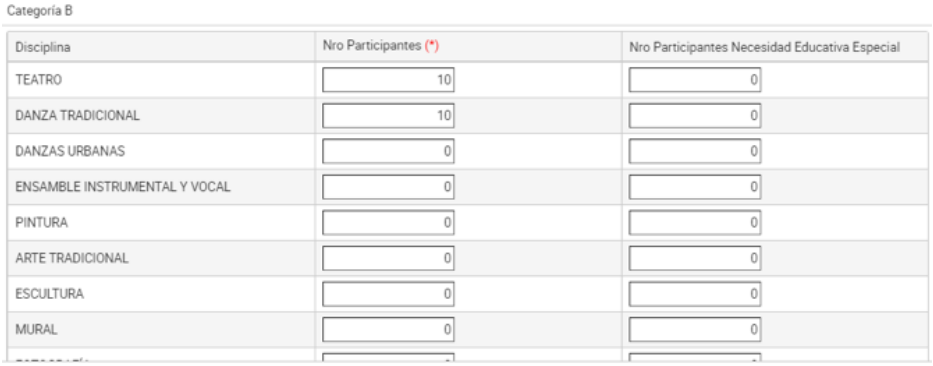


Figura 88: Ingreso de número de participantes

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.

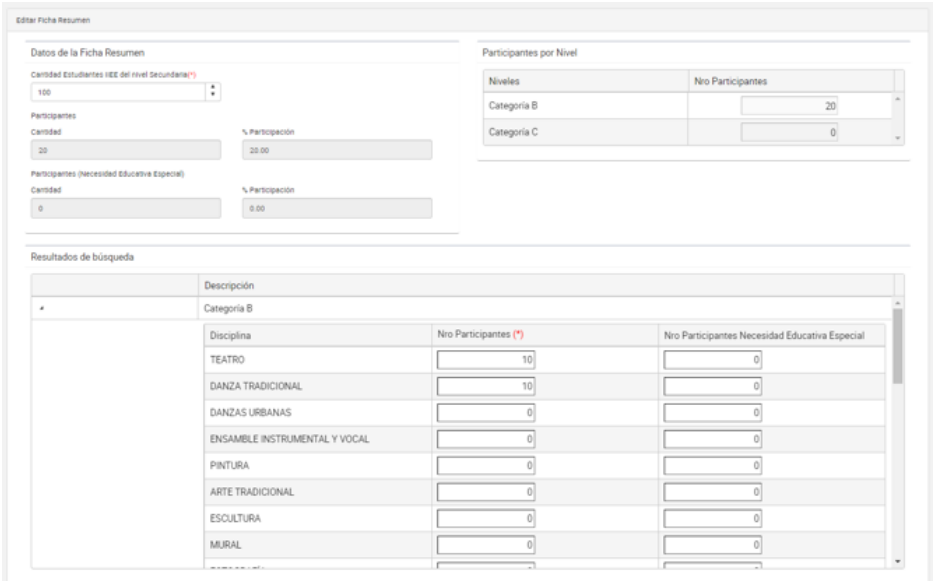


Figura 89: Visualizar el cálculo de participantes y promedio

Paso 4: Clic en el botón **"Guardar"**.

Figura 90: Guardar información de ficha resumen

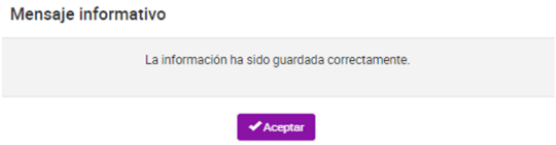


Figura 91: Mensaje exitoso de registro

MODIFICAR FICHA RESUMEN

Permite modificar la ficha resumen.

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

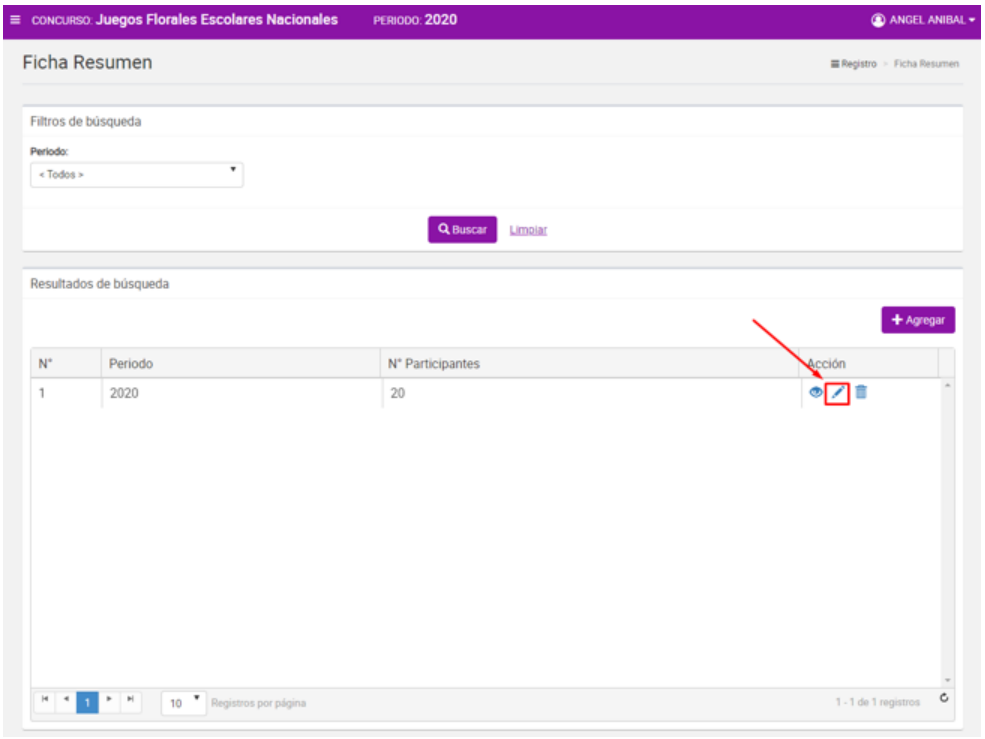


Figura 92: Editar el registro deseado de la lista

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.

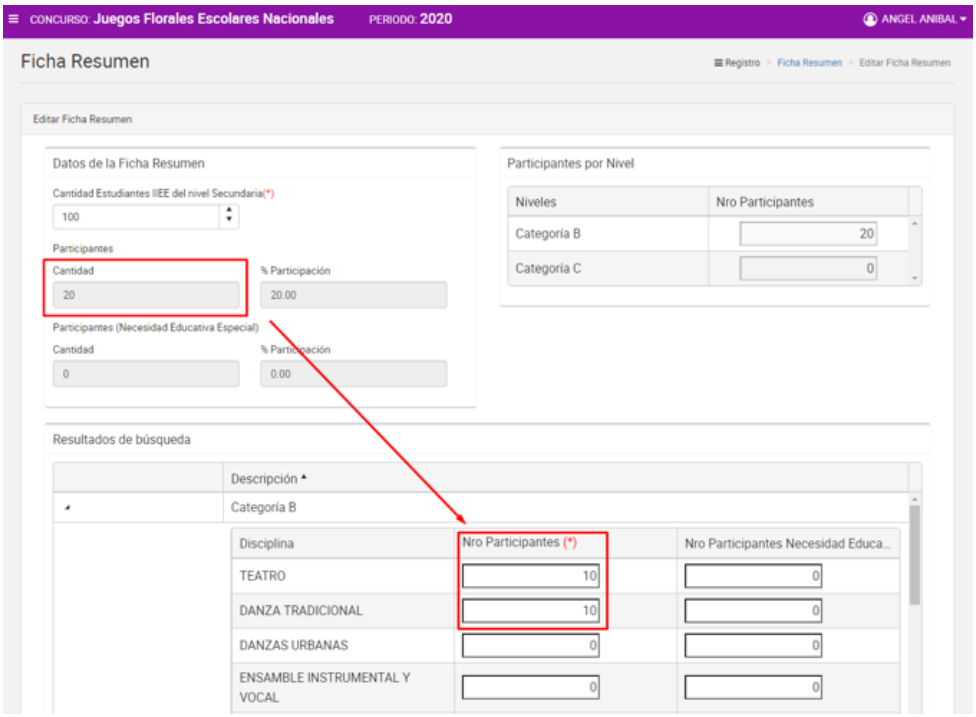


Figura 93: Modificar Ficha resumen

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.

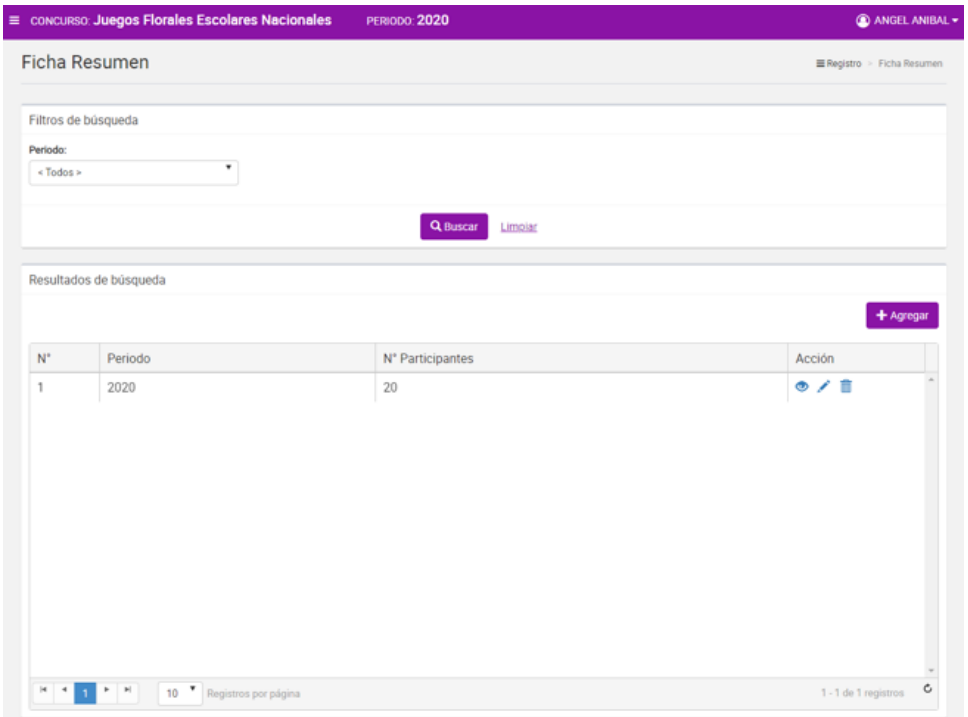


Figura 94: Eliminar el registro deseado de la lista

Paso 2: Clic en la opción **"Sí"** del mensaje de confirmación.

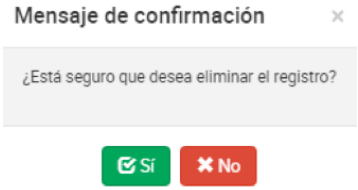


Figura 95: Mensaje de confirmación

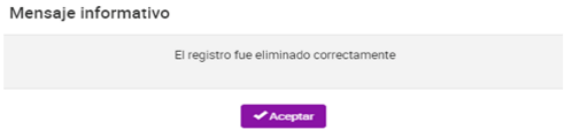


Figura 96: Mensaje de eliminación exitosa

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.

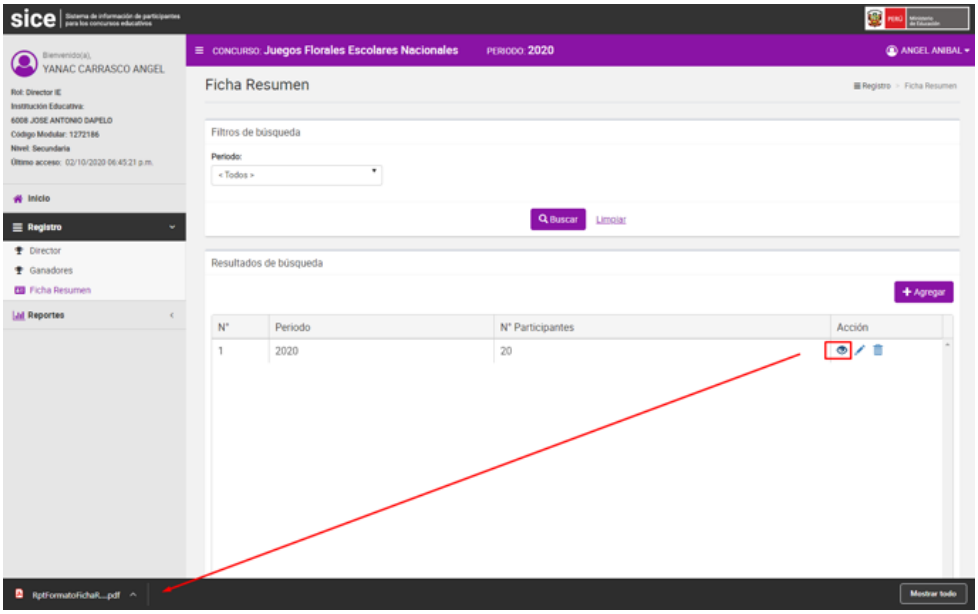
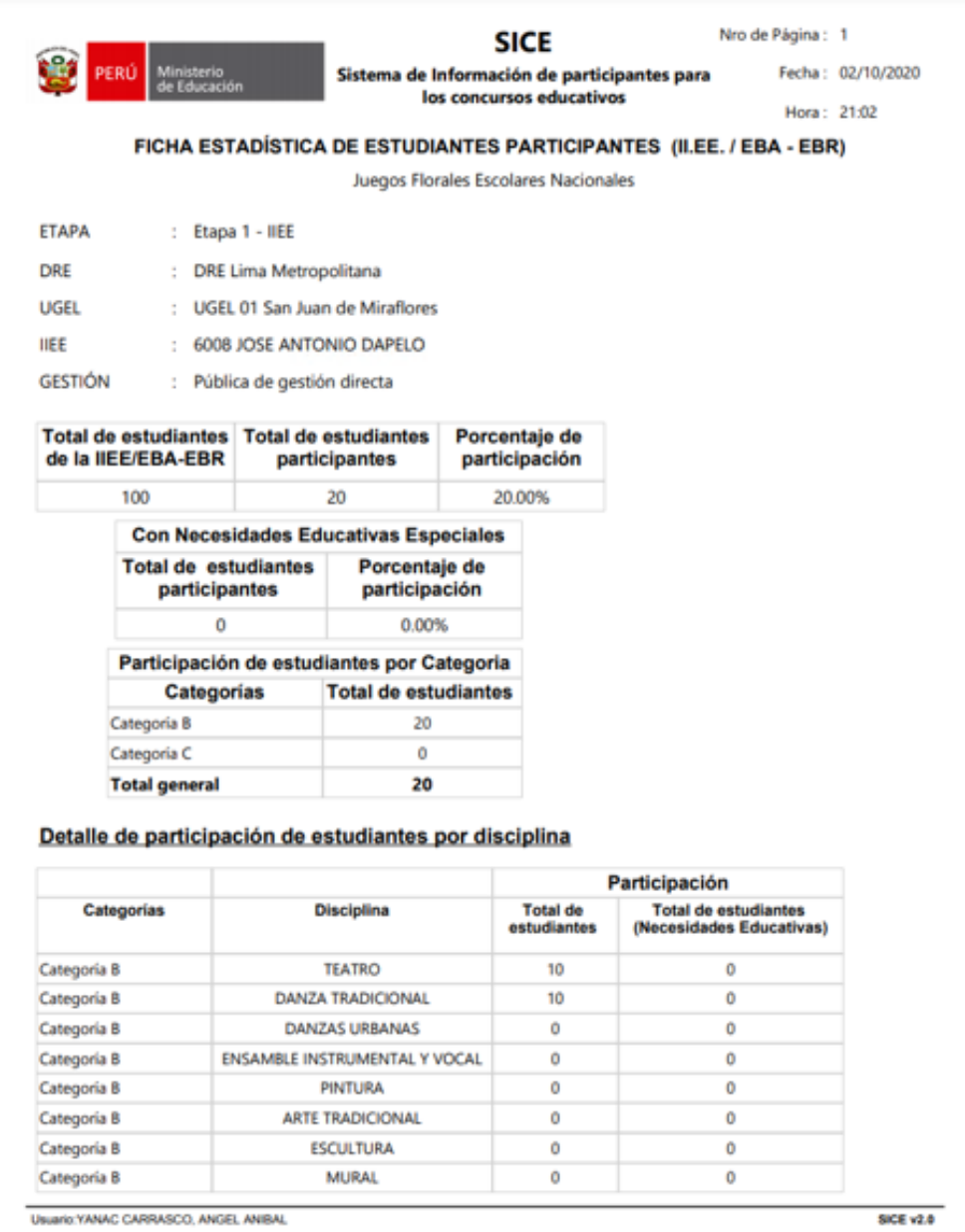


Figura 97: Descargar información de ficha resumen

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 (II.EE. / 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 Categoria	
Categorías	Total de estudiantes
Categoría B	20
Categoría C	0
Total general	**20**

Detalle de participación de estudiantes por disciplina

		Participación	
Categorías	Disciplina	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 v2.0

Figura 98: Resultado de descarga de Ficha resumen

3.3. REPORTES

Opción que permite generar reporte en formato Excel.

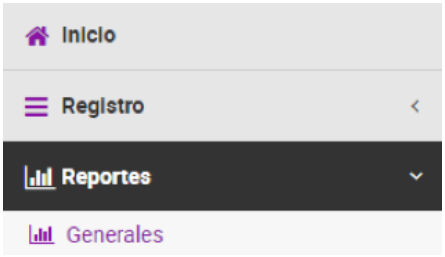


Figura 99: Opción de menú - Reportes

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**")

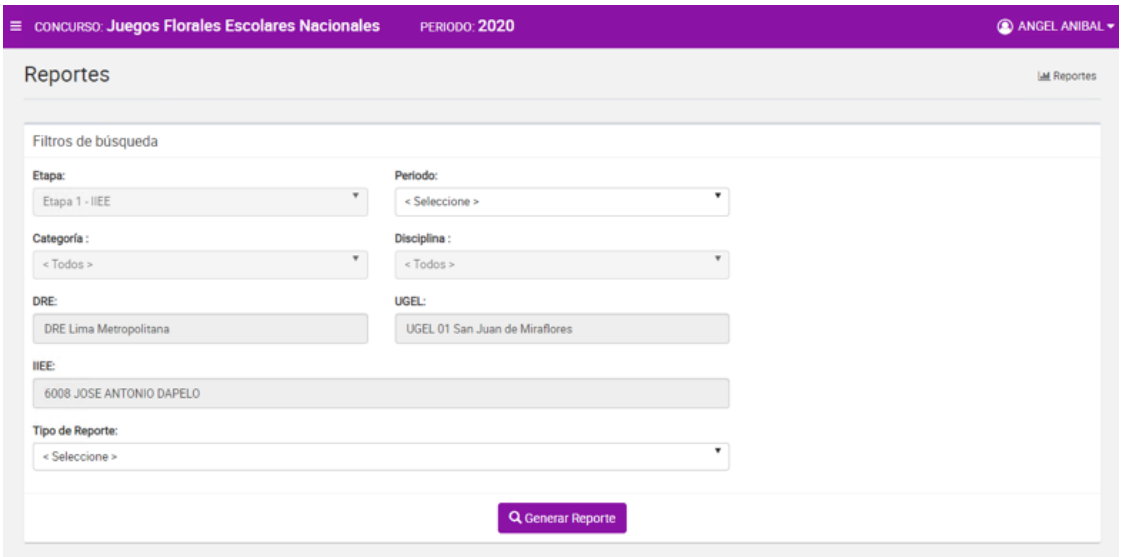


Figura 100: Formulario de Reporte

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.

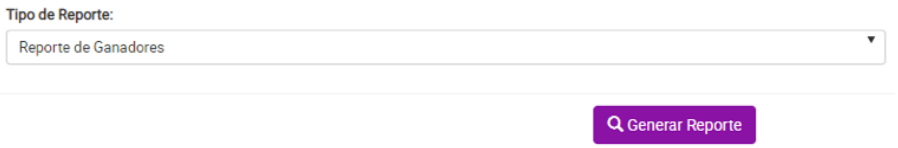


Figura 101: Generar Reporte de Ganadores

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

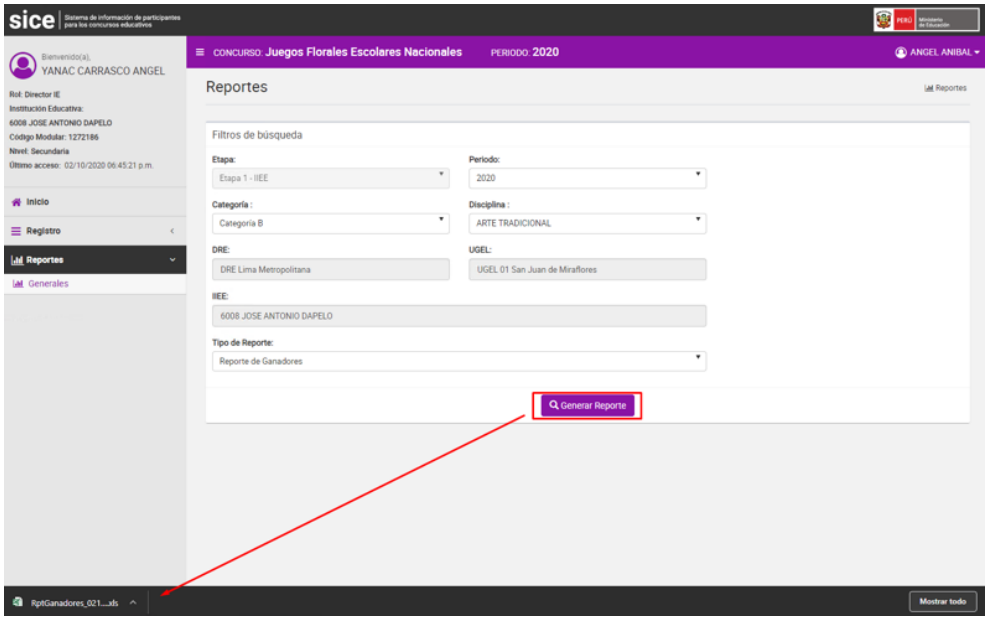


Figura 102: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

Figura 103: 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.

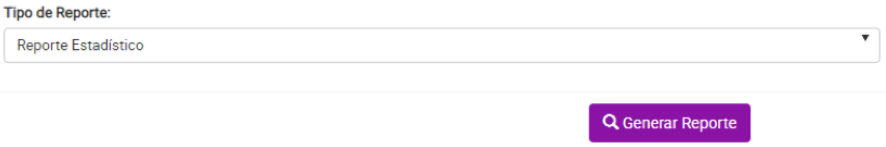


Figura 104: Generar Reporte Estadístico

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

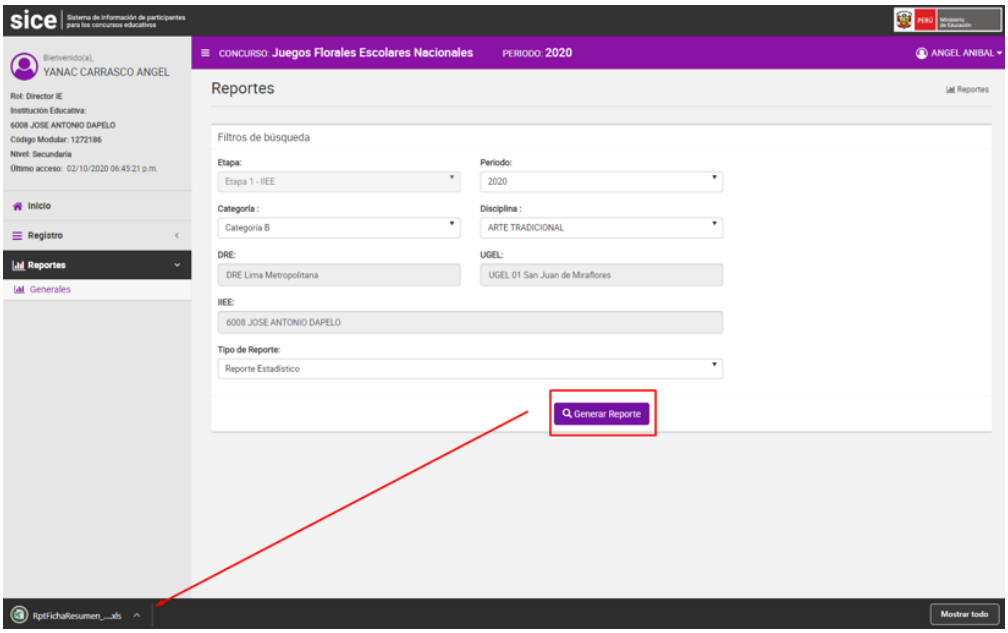
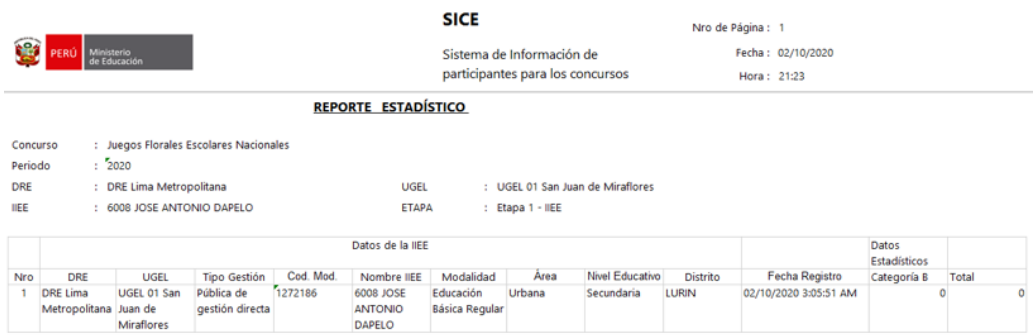


Figura 105: Descarga de reporte generado

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

	Datos de la IIEE										Datos Estadísticos	
Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Cod. Mod.	Nombre IIEE	Modalidad	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	Educación Básica Regular	Urbana	Secundaria	LURIN	02/10/2020 3:05:51 AM	0	0

Figura 106: 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.

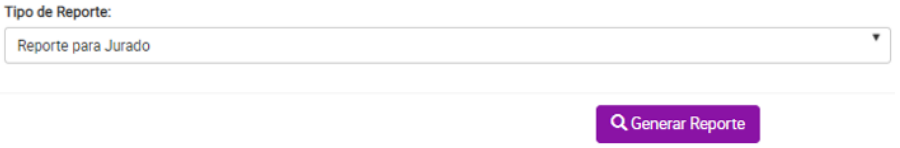


Figura 104: Generar Reporte Estadístico

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

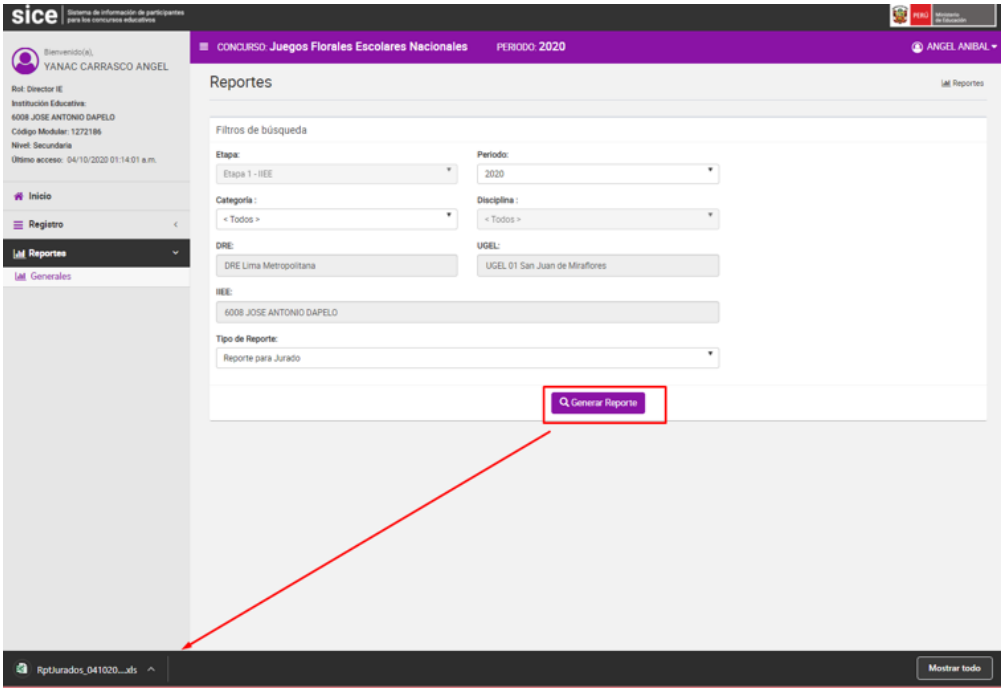


Figura 105: Descarga de reporte generado

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	Titulo 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 106: Reporte Estadístico en formato Excel

PERÚ | Ministerio de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.gob.pe/minedu