

Para comenzar a configurar el SIGCE se debe realizar varios pasos, para lograr un adecuado llenado siga el proceso en forma sistemática.

## I. Configuración de parámetros.

Los parámetros se configuran una única vez. Después lo que se hace es la actualización de información, en caso de que cambie en el transcurso del tiempo.



Ingresa a **Sistema-Parámetros del Sistema**, en la parte inferior de esa pantalla se carga un listado de los parámetros, se deben de modificar todos inicialmente, para que el sistema funcione correctamente. Se da un clic al nombre del parámetro de color azul, el parámetro se carga y se modifica el valor. Una vez modificado se da un clic al botón guardar.

Nombre	Descripción	Valor	Tipo
nombreCentro	Nombre del centro educativo	Liceo Sabanillas	Caracteres
porcentajeNotaPresentacion	Porcentaje que tiene la nota de presentación en la prueba nacional	40	Entero
cantidadMateriasAplazado	Cantidad máxima de materias en que un estudiante puede estar aplazado	4	Entero
telefonoCentro	Números telefónicos del centro educativo	27847047	Caracteres
faxCentro	Fax del centro educativo	27847047	Caracteres
logoCentro	Logo o escudo del centro educativo	Escudo.JPG	
fechaLimite	Fecha límite para contar la matrícula inicial, por favor guardar en el formato MM-DD	03-11	Fecha
regionCentro	Región a la que pertenece el centro educativo	Coto	Caracteres
circuitoCentro	Circuito al que pertenece el centro educativo	08	Entero
directorCentro	Nombre del director del centro educativo	Lic. Dinora Valverde Porras	Caracteres
asesorCentro	Asesor - supervisor del centro educativo	MSc. María de los Ángeles Castro Vargas	Caracteres
modalidadCentro	Modalidad de enseñanza	III y IV Ciclo Académico	Caracteres
asignaturasPruebasNac9	Códigos de las asignaturas cuyas notas se toman en cuenta para las pruebas nacionales.	1-2-3-4-6-11-12	Caracteres
direccionCentro	Dirección exacta del centro educativo	Contiguo a entrada el Valle, Sabanillas de Limoncito, Coto Brus, Puntarenas	Caracteres
maximoLecciones	Cantidad máxima de lecciones que se le asignan a un grupo	90	Entero
tipoCentro	Tipo de centro educativo: 1-Dirección 1, 2-Dirección 2, 3-Dirección 3	1	Entero
codigoCentro	Código universal del centro educativo	5350	Entero
asignaturasPruebasNac11	Códigos de las asignaturas que se toman en cuenta para las pruebas nacionales	1-3-4-6-11-12-14-13-15	Caracteres
nivelesPruebasNacionales	Códigos de los niveles que se toman en cuenta para las pruebas nacionales	11	Entero
cantidadCarnesPagina	Cantidad de carnes que se imprimen por página	3	Entero
imagenFondoCame	Imagen que aparece en el fondo del carné	fondocame.JPG	
textoSoloMayuscula	Ingreso en los campos de texto de solo mayúsculas, 0 es desactivado y 1 es	0	Booleano

Para agregar o modificar los parámetros se debe seleccionar lo que desea cambiar en el nombre del parámetro que está en azul.

Identificación > Página de inicio > Seguridad > Parámetros del sistema

## Parámetros del sistema

Esta sección permite modificar valores de instalación, denominados parámetros, con los cuales funciona el sistema.

Nombre: logoCentro

Descripción: Logo o escudo del centro educativo

Valor:

Escudo.JPG

Tipo:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Consultar

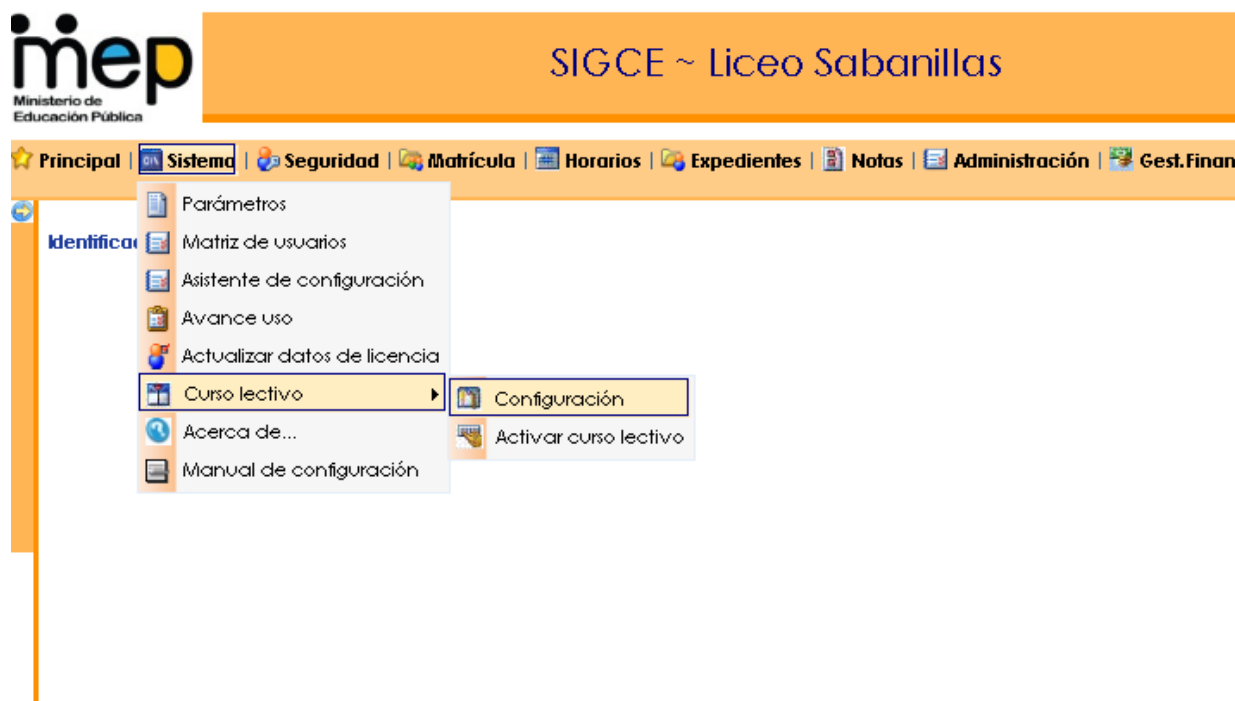
Nombre	Descripción	Valor	Tipo
nombreCentro	Nombre del centro educativo	Liceo Sabánillas	Caracter
porcentajeNotaPresentacion	Porcentaje que tiene la nota de presentación en la prueba nacional	40	Entero
cantidadMateriasAplazado	Cantidad máxima de materias en que un estudiante puede estar aplazado	4	Entero
telefonoCentro	Números telefónicos del centro educativo	27847047	Caracter
faxCentro	Fax del centro educativo	27847047	Caracter
logoCentro	Logo o escudo del centro educativo	Escudo.JPG	Caracter
fechaLimite	Fecha límite para contar la matrícula inicial, por favor guardar en el formato 03-11	03-11	Fecha

Al seleccionar el parámetro que desea modificar va aparecer el recuadro. Donde puede borrar lo que está escrito y escribir el dato correcto.

Si es un archivo como el logo del centro, seleccione la imagen, y luego guardar.

## 2. Configuración de Curso Lectivo.

Ingresa a **Sistema-Curso lectivo-Configuración**, en la parte inferior de esta pantalla, se carga el curso lectivo que usted desea modificar o se puede crear uno nuevo.



- Para ingresar un nuevo año en el curso lectivo debe poner en año el que necesita y agregar algún periodo, preferiblemente pre-matricula y matricula, Cuando ya tenga las fechas de inicio y fin, le da clic al botón Agregar.  
Después de que termine de ingresar periodos del curso lectivo recuerde darle clic al botón **GUARDAR**.

Año:  + 1

Periodos del curso lectivo

Nombre:

Desde:  Hasta:

Periodo	Inicio	Fin

3

Verifique que tenga todo esto configurado.

Debe ingresar las fechas de inicio y fin de cada períodos:

- pre-matrícula.
- matrícula.
- los tres periodos.
- las dos convocatorias.
- primer semestre.
- segundo semestre.

Secundaria:

- las dos convocatorias de pruebas nacionales.
- estrategia de promoción.

## Configurar curso lectivo

Este formulario permite crear, modificar, consultar y eliminar el curso lectivo y sus respectivos periodos.

Año:

Periodos del cursos lectivo

Nombre:

Desde:

Hasta:

Periodo	Inicio	fin

Código	Año
<a href="#">1</a>	2000
<a href="#">2</a>	2001
<a href="#">3</a>	2002
<a href="#">4</a>	2003
<a href="#">5</a>	2004
<a href="#">6</a>	2005
<a href="#">7</a>	2006
<a href="#">8</a>	2007
<a href="#">10</a>	2008
<a href="#">11</a>	2009
<a href="#">12</a>	2010
<a href="#">13</a>	2011
<a href="#">14</a>	2012
<a href="#">15</a>	2013
<a href="#">16</a>	2014
<a href="#">17</a>	2015
<a href="#">18</a>	2016

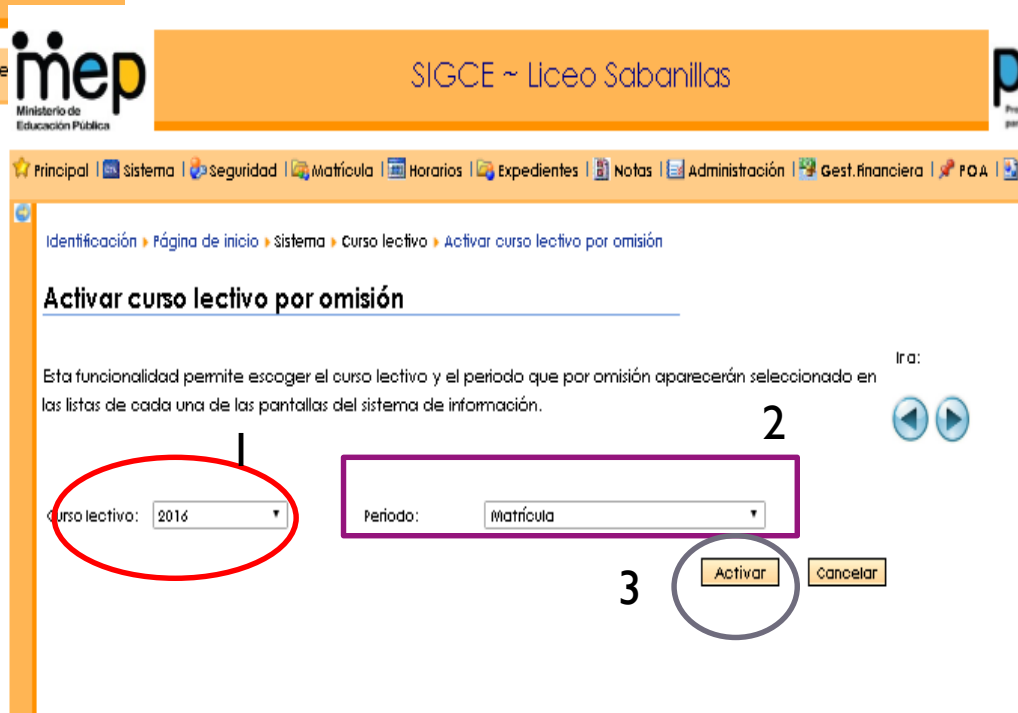
Sí, lo que desea es modificar alguna fecha o agregar algún periodo del curso lectivo, solo debe buscar el código del año, sube la información ya guardada. Realice la modificación y de clic en guardar.

### 3. Activar curso lectivo:

Esta funcionalidad permite escoger el curso lectivo y el periodo que por omisión aparecerán seleccionado en las listas de cada una de las pantallas del sistema de información.



1. Escoja el año
2. Escoja el período inicial
3. Presione el botón Activar



#### 4. Gestión de especialidades

**ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIOS TÉCNICOS**

**SIGCE ~ CTP JESUS OCAÑA ROJAS**

Administración | Gest. Financiera | POA | Registro | Reportes | Avancemos | Materiales

**Identificación** | Página de inicio

**Diagnóstico**

La base de datos del Sistema de Información está incompleta, faltan: Vistas.	1. Descargue las vistas y funciones Vaya a Seguridad>Respaldo y restauración del archivo y hacer click en [Ejecutar]
La base de datos del Sistema de Información le falta la tabla 'PersonaPadron', esta se usa para los procesos de expedientes e inscripciones de nuevos estudiantes	1. Descargue la base de datos a Seguridad>Respaldo y restauración del archivo y hacer click en [Ejecutar]
Las siguientes aplicaciones complementarias están pendientes de instalarse: "Microsoft Access database engine" (para descarga y carga de registros)	1. Descargue los complementos de base de datos e instale en el servidor las aplicaciones

**Gestión de especialidades**

	Ir	Revisado
descomprimir el archivo 3. UTAR SCRIPTS 5. Seleccionar	<a href="#">Revisar</a>	
comprimir el archivo 3. Vaya a R BD PERSONAS 5.	<a href="#">Revisar</a>	
comprima los archivos 3.	<a href="#">Revisar</a>	

Esto se debe hacer antes de realizar las sub áreas de las especialidades.

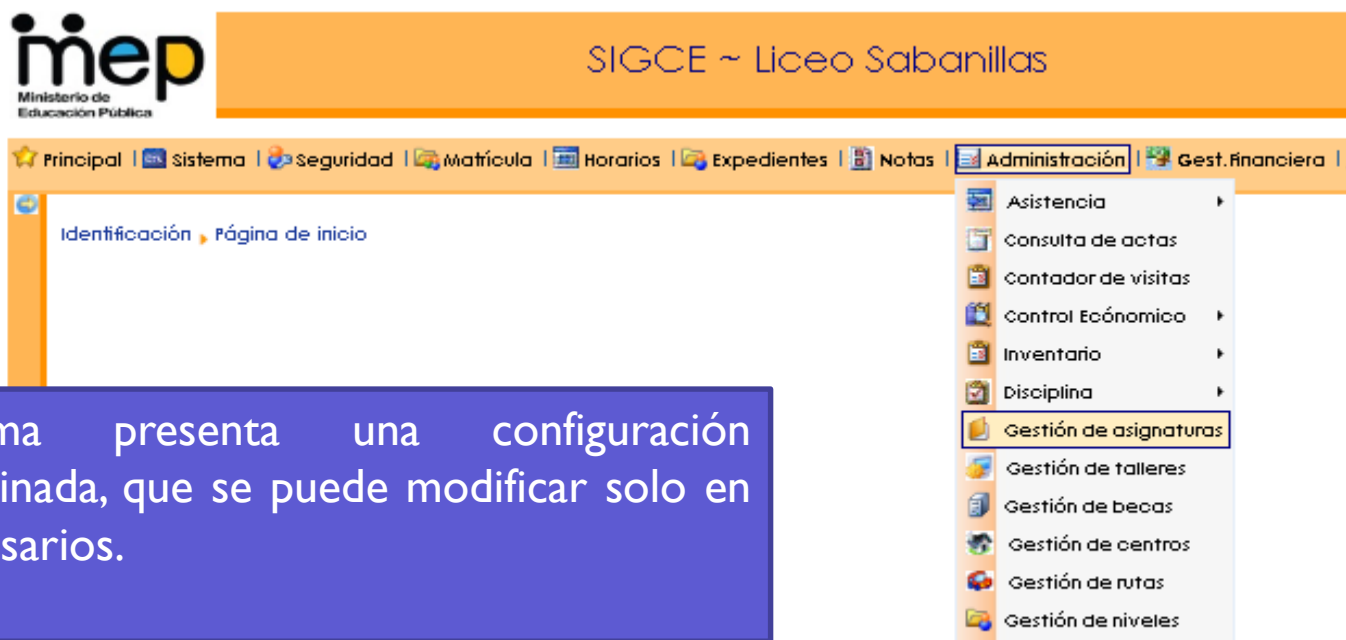
**ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIO TÉCNICOS**

The screenshot shows the SIGCE system interface. At the top, there's a header with the mep logo, the text 'SIGCE ~ CTP JESUS OCAÑA ROJAS', the piad logo, and user information: 'Usuario: Admin', 'Perfil: Administrador', 'Fecha: 10/10/2016'. Below this is a navigation bar with links like 'Principal', 'Sistema', 'Seguridad', 'Matrícula', 'Horarios', 'Expedientes', 'Notas', 'Administración', 'Gest.Financiera', 'POA', 'Registro', 'Reportes', 'Avancemos', 'Materiales'. The main content area is titled 'Gestión de especialidades' and includes a description: 'Esta sección permite agregar, modificar y consultar las especialidades impartidas por la institución.' There are navigation arrows and a 'Ir a:' field. A red circle highlights the 'Nombre:' label and its corresponding text input field. Below this is a table with a 'Nombre' header and a list of specialities: 'Electrónica', 'Automotriz', 'Mecánica de Precisión', 'Dibujo Arquitectónico', 'Dibujo Técnico', 'Informática Empresarial', 'Informática en Redes', 'Contabilidad y Finanzas', 'Secretariado', 'Ejecutivo para Centros de Servicios', 'Contabilidad y Auditoría', and 'Contabilidad y Costos'. At the bottom right of the form are 'Limpiar' and 'Guardar' buttons. A red arrow points from the 'Nombre:' input field to a text box on the right.

Solo debe escribir el nombre  
de la especialidad y darle  
**GUARDAR.**

## 5. Gestión de asignaturas

Ingresa a **Administración-Gestión de asignaturas**, en este módulo se configuran las asignaturas que se imparten en el centro educativo, las que son iguales para todos los centros y también las que sean particulares de la institución.



La información que aparece en ésta sección es la siguiente:

**Gestión de asignaturas**

Esta sección permite agregar, modificar y consultar las asignaturas impartidas por la institución. Las asignaturas que son parte del catálogo base no pueden ser modificadas en su configuración, únicamente su color y su estado.

La configuración de talleres y tecnologías se realiza en [Gestión talleres](#)

Nombre:  Descripción:  Estado: ☒ Activa ☐ Inactiva  
 Tipo:  Evaluación:  Cantidad de subgrupos:   
 Iniciales:  Color:

Código	Nombre	Descripción	Estado	Tipo	Evaluación
--------	--------	-------------	--------	------	------------

**Nombre:** Nombre de la asignatura.

**Descripción:** Descripción de la asignatura.

**Estado:** Activa o Inactiva.

**Tipo:** Básica, Técnica o artística, Idioma extranjero, Ciencia o Conducta.

**Iniciales:** Iniciales que se le asignan a la asignatura para que aparezca en varios reportes, como asistencia y horarios.

**Color:** Color que identifica la asignatura en el horario general.

**Evaluación:** tipo de evaluación de la asignatura

**Es modificable:** Este botón viene en **NO** para aquellas asignaturas, como las básicas, que nunca modifican su configuración. Las que lo traen en **SI**, pueden ser modificadas a como lo maneje el centro educativo.

Para agregar una nueva asignatura debe:

1. **Poner el nombre completo.**
2. **Descripción de la materia.**
3. **Estado activa.**
4. **Tipo. debe escoger entre: Básica, Técnica o artística, Idioma extranjero, Ciencia o Conducta.**
5. **Tipo de evaluación.**
6. **Indicar si el grupo se divide en subgrupos.**
7. **Iniciales en mayúscula.**
8. **Y el color de la asignatura que este se refleja en el horario.**
9. **Si es un CTP, es una asignatura de especialidades debe ligarla con la misma.**
10. **Para terminar debe Guardar.**

The screenshot shows the SIGCE web application interface. At the top, there's a header with the mep logo and the text "SIGCE ~ Liceo Sabanillas". Below the header is a navigation bar with links: Principal, Sistema, Seguridad, Matrícula, Horarios, Expedientes, Notas, Administración, Gest. financiera, and POA. The main content area is titled "Gestión de asignaturas" and contains a description of the section's purpose. Below the description is a form with the following fields:

- Nombre:** A text input field.
- Descripción:** A text input field.
- Estado:** Radio buttons for "Activa" (selected) and "Inactiva".
- Tipo:** A dropdown menu with "Básica" selected.
- Evaluación:** A dropdown menu with "Bisemestral" selected.
- Cantidad de subgrupos:** A text input field with "0" entered.
- Iniciales:** A text input field.
- Color:** A color selection box.

At the bottom of the form are three buttons: "Limpiar", "Guardar", and "Eliminar".

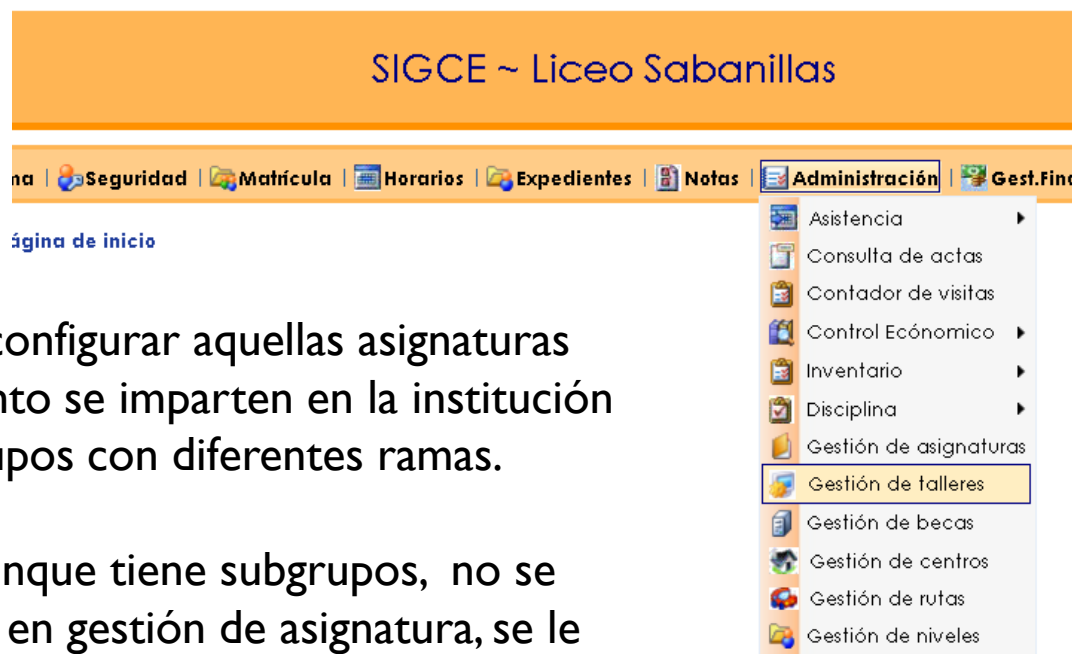
## COLEGIOS TÉCNICOS

Recuerde que las sub áreas de las especialidades se ingresan como cualquier otra asignatura y se liga a la especialidad.

## 6. Gestión de talleres

ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIOS ACADEMICOS Y TÉCNICOS

Nos dirigimos a **Administración-Gestión de Talleres**



Esta parte es para configurar aquellas asignaturas que en este momento se imparten en la institución y que tienen subgrupos con diferentes ramas.

Educación física, aunque tiene subgrupos, no se configura aquí, solo en gestión de asignatura, se le indica dos subgrupos.

○ **ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIOS ACADEMICOS Y TÉCNICOS**

### Talleres que si se realizar por gestión de talleres

a. Taller (Artes Industriales y Educación para el Hogar): el sistema presenta una configuración básica predeterminada, la asignatura de Taller está configurada como una asignatura “padre” de Artes Industriales y Educación para el Hogar. Como el taller de Hogar e Artes Industriales tiene el mismo comportamiento no se modifica.

b. Tecnologías o Talleres Exploratorios: el sistema **NO** presenta una configuración predeterminada para las asignaturas de Tecnologías y Talleres exploratorios. El usuario debe crear las asignaturas que se imparten en el centro educativo.

Debe seguir los siguientes pasos:

Crear una asignatura “padre” llamada Tecnologías o Talleres Exploratorios, la cantidad de talleres a aprobar, es cuántos talleres (asignaturas hijas) debe aprobar anualmente el estudiante para quedar en condición de aprobado y se debe seleccionar configuración manual, iniciales y color.

## ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIOS ACADEMICOS Y TÉCNICOS

### Gestión de talleres

Esta sección permite agregar, modificar y consultar los talleres impartidos por la institución.

Nombre:  Descripción:  Estado: ☒ Activa ☐ Inactiva

Tipo:  Evaluación:

Cantidad de talleres a aprobar:  Los subgrupos se configuran: ☒ Manual ☐ Sistema

Iniciales:  Color:

#### Talleres:

Nombre:  Descripción:  Estado: ☒ Activo ☐ Inactivo Iniciales:

a b c d

Limpiar Guardar Eliminar

Nombre	Descripción	Estado	Tipo	Evaluación
<a href="#">Tecnologías</a>	Tecnología	Activa	Técnica o artística	Trimestral
<a href="#">Talleres de inglés</a>	Talleres ingles	Activa	Idioma extranjero	Trimestral

### Configuración Taller padre.

1. Nombre: Nombre de la asignatura padre que se dividirá en dos al momento de recibir la asignatura.
2. Descripción: Descripción de la asignatura padre.
3. Estado: Activa o Inactiva.
4. Tipo: Básica, Técnica o artística, Idioma extranjero, Ciencia o Conducta.
5. Evaluación: Bisemestral, Unisemestral, Trimestral o Sin evaluación.
6. Cantidad de talleres a aprobar: por curso lectivo cuántos talleres debe ganar un estudiante para aprobar esta asignatura.
7. Los subgrupos se configuran: aquí se indica, si el sistema dividirá automáticamente el grupo, o bien el usuario lo indicará en la opción de subgrupos/gestión manual o sistema.
8. Iniciales: Iniciales que se le asignan a la asignatura para que aparezca en varios reportes, como asistencia y horarios.
8. Color: Color que identifica la asignatura en el horario general.

### Configurar Taller hijo.

- a. Nombre: aquí se ingresará el nombre del taller hijo, que compone a ese taller, por ejemplo, en el caso de los talleres exploratorios, aquí se ingresaría los nombres que reciben los diferentes talleres que se imparten en la institución. En el caso de Hogar e Industriales, en esta parte se ingresaran ambas asignaturas, con su respectiva configuración.
- b. Descripción: Descripción del taller hijo.
- c. Estado: Activa o Inactiva.
- d. Iniciales: Iniciales que se le asignan a la asignatura para que aparezca en varios reportes, como asistencia y horarios.

**Dele Agregar y cuando termine de incluir todos los hijos al taller padre dele GUARDAR.**

## 7. Planes de estudio.

En esta sección se deben ingresar las asignaturas por nivel por curso lectivo.

Las asignaturas que se incluyan en esta parte son las que van a salir en el agregar notas en forma manual. Recuerde incluir conducta y ponerle 0 lecciones.

## Gestión de planes de estudio

Esta sección permite administrar los planes de estudio de los niveles, los cuales son usados para la grupos y la promoción de estudiantes. Cuando copia el plan de un curso lectivo a otro hágalo de mayor, para que se agreguen adecuadamente también los requisitos.

Curso lectivo:  Nivel:

Tipo: ☒ Académico ☐ Técnico Especialidad:

### Asignaturas de la institución

Español  
Ciencias  
Estudios Sociales  
Matemática  
Taller  
Inglés  
Religión  
Educación Física  
Educación Cívica

Cantidad lecciones  
semanales:

### Asignaturas del plan

1	Español	5	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15	Biología	3	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
14	Física	3	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
13	Química	3	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
11	Educación Cívica	2	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
10	Educación Física	2	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	Estudios Sociales	5	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
40	Conducta	1	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
6	Inglés	5	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Debe:

1. Escoger el curso lectivo.
2. Indicar el nivel
3. Si es secundaria el TIPO.

- a. Se escoge la asignatura.
- b. Se indica cantidad de lecciones.
- c. Y se le da agregar.
- d. Recuerde darle GUARDAR.

## Asignar cantidad de grupos por nivel

Asignar grupos por nivel, en **Matrícula-Grupos-Grupos por nivel**, una vez creados los grupos no se pueden modificar desde ésta sección.

Principal | Sistema | Seguridad | **Matrícula** | Horarios | Expedientes | Notas | Administración | Gest. Finan

Identificación > Página de inicio > M

**Grupos por nivel**

Esta funcionalidad le permite definir la cantidad de grupos por nivel. Una vez creados los grupos, no se pueden modificar desde esta sección. Para modificar la cantidad de grupos, ingrese a [Matrícula-Grupos](#).

Grupos por nivel

Curso lectivo: 2016 Nivel: Séptimo Cantidad:

Nivel	Cantidad
7 Séptimo	3
8 Octavo	3
9 Noveno	2
10 Décimo	2
11 Undécimo	2

Agregar Guardar

### IMPORTANTE

Ingresa la cantidad de secciones por nivel.

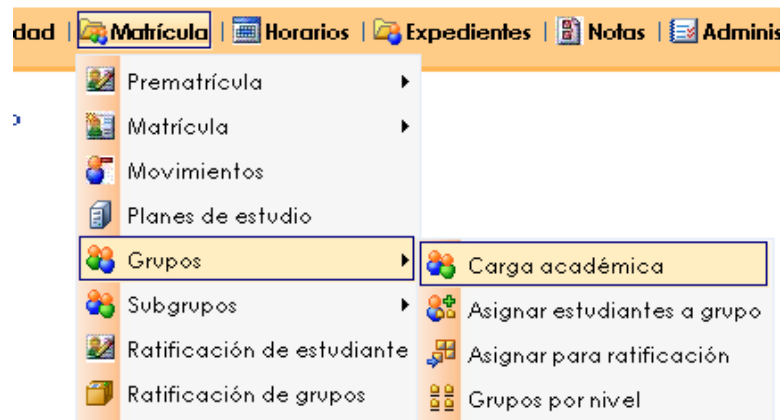
Recuerde que una vez guardada no se puede modificar.

Si realiza este paso las asignaturas se cargan a carga académica automáticamente.

- Si requiere realizar algún cambio o agregar otro grupo por nivel, ingrese a **Matrícula-Grupos-Carga académica**.

Antes de hacer modificaciones o asignar docentes a las materias, debe ingresarlos al SIGCE, vaya al **MANUAL DE EXPEDIENTE FUNCIONARIO** para que lo incorpore y le asigne la disponibilidad académica.

**Modificar grupo:** Seleccionar el Nivel, en la lista de grupos que se despliega en la parte inferior, selecciona el grupo que desea modificar, hacer los cambios respectivos y le da clic al botón Guardar.



Esta sección permite agregar, modificar, eliminar y consultar la cantidad de grupos de cada nivel. También permite asignar el docente a cargo de cada asignatura correspondiente a cada grupo.

Curso lectivo: 2011 Nivel: Undécimo Cupo de estudiantes: 40  
Número de grupo: 2 Docente guía: HERRERA FALLAS KATTIA Cantidad lecciones del grupo: 44

**Carga Académica:**

Docente: [ ] Asignatura: --Seleccione-- Cant. de lecciones: [ ] [Agregar] [Limpiar]

Docente	Asignatura	Cant. lecciones	[Editar]	[Eliminar]
CASCANTE CHINCHILLA MARGARITA	Español	5	[Editar]	[Eliminar]
HERRERA FALLAS KATTIA ELENA	Estudios Sociales	5	[Editar]	[Eliminar]
ROJAS GARCIA MINOR	Matemática	5	[Editar]	[Eliminar]
MORALES VILLANUEVA FILEMON	Religión	1	[Editar]	[Eliminar]
CAMPOS GUILLEN ELIAS	Música	1	[Editar]	[Eliminar]

< >

[Guardar] [Eliminar] [Consultar]

Curso lectivo	Nivel	Grupo	Cupo	Docente guía	Cant. de lecciones
2011	Undécimo	1	40	CASCANTE CHINCHILLA MARGARITA	44
2011	Undécimo	2	40	HERRERA FALLAS KATTIA ELENA	44
2011	Undécimo	3	40	ACUÑA DURAN PATRICIA	44
2011	Undécimo	4	40	ROJAS GARCIA MINOR	44
2011	Undécimo	5	40	JIMENEZ CORRALES LUZ MARIA	44

**Agregar grupo:** Seleccionar el nivel, agregar cupo de estudiantes, verificar cual es la cantidad de grupos creados y agregar el número de grupo consecutivo, selecciona Docente guía, y da clic al botón Guardar. El grupo creado aparecerá en la parte inferior de la pantalla.

Identificación > Página de inicio > Matricula > Gestión de grupos

### Gestión de grupos

Esta sección permite agregar, modificar, eliminar y consultar la cantidad de grupos de cada nivel. También permite asignar el docente a cargo de cada asignatura correspondiente a cada grupo.

Curso lectivo: 2011 Nivel: 1 Séptimo Cupo de estudiantes: 2 40  
Número de grupo: 10 3 Docente guía: 4 --Selecione-- Cantidad lecciones del grupo: 0

**Carga Académica:**

Docente: ABARCA BASTOS ERICKA Asignatura: --Selecione-- Cant. de lecciones:

Agregar  
Limpiar

Guardar Eliminar Consultar

## RECUERDE

Para realizar este paso deben estar agregados los Funcionarios y la disponibilidad académica de todos, si son docentes. Ver manual Expediente Funcionario

## Asignar docentes a grupos.

Asignar los docentes a grupos en **Matrícula-Grupos-Carga académica**. Seleccionar Curso lectivo, Nivel y grupo. En cada asignatura, presionar la opción Editar, seleccionar el docente, presionar Modificar, una vez asignados todos los docentes del grupo, dar clic al botón Guardar.

**Gestión de grupos**

Esta sección permite agregar, modificar, eliminar y consultar la cantidad de grupos de cada nivel. También permite asignar el docente a cargo de cada asignatura de la carga académica correspondiente a cada grupo.

Curso lectivo: 2016 Nivel: Séptimo Cupo de estudiantes: 45  
Número de grupo: 1 Docente guía: SANCHEZ CASTILLO JOHÍ Cantidad lecciones del grupo: 41

**Carga Académica:**

Docente: Asignatura: --Seleccione-- Cant. de lecciones: Agregar Limpiar

Docente	Asignatura	Cant. lecciones	Editar	Eliminar
LORIA MENESES ROGER DE JESUS	Español	5	Editar	Eliminar
SEGURA FERNANDEZ ANABELLE DE LOS ANGELES	Ciencias	5	Editar	Eliminar
SANCHEZ CASTILLO JOHANNA IVETH	Estudios Sociales	4	Editar	Eliminar
VASQUEZ NAVARRO ANDREA MARIA	Matemática	6	Editar	Eliminar
MUÑOZ VALVERDE CAROLINA	Inglés	3	Editar	Eliminar

< 2

Guardar Eliminar Limpiar

ESTA CONFIGURACIÓN ES SOLO PARA COLEGIOS ACADEMICOS Y TÉCNICOS

## Gestión de asignaturas que se dividen en subgrupos

Configurar las asignaturas con subgrupos, en **Matrícula-Subgrupos-Gestión (SISTEMA)**, según lo haya dispuesto en gestión de asignaturas.

Si en la configuración de asignaturas seleccionaron que los subgrupos se configuraban por sistema, el sistema de manera automática crea los subgrupos A, B, C, etc. Esta configuración se recomienda para Educación Física, Taller (Artes industriales y Educación para el Hogar), y otras que se impartan de manera similar.

En ésta sección solamente deben ingresar el docente a cargo.

Principal | Sistema | Seguridad | **Matrícula** | Horarios | Expedientes | Notas | Administración | Gest. Financiera | POA

Identificación > Página de inicio > M

**Gestión manual de subgrupos**

Esta sección permite gestionar los subgrupos de estudiantes, confirmar si este existe y luego con

Subgrupos

Subgrupos

Ratificación de estudiante

Ratificación de grupos

Consulta de estudiantes

Gestión

Gestión manual

Formar

Consulte primero para

Ir a:

Curso lectivo: 2016 Nivel: Séptimo Grupo: 1 Taller: Talleres de ingles Subgrupo: A

Consultar

**Carga Académica:**

Docente: AGUERO MENDEZ VICTOR HUGO Período: Segundo período Asignatura: Taller Ingles conversacional Agregar

Docente	Asignatura	Período	
MOLINA ARAYA EUNICE ILEANA	Taller Ingles conversacional	Primer período	<a href="#">Eliminar</a>
MOLINA ARAYA EUNICE ILEANA	Taller Ingles conversacional	Segundo período	<a href="#">Eliminar</a>
MOLINA ARAYA EUNICE ILEANA	Taller Ingles conversacional	Tercer período	<a href="#">Eliminar</a>

En los casos que se les configure en gestión de asignaturas, que los subgrupos se configuran (MANUAL,) debe ingresar a **Matrícula-Subgrupos-Gestión Manual**

La configuración manual se recomienda para asignaturas como Talleres exploratorios y Tecnologías

The screenshot shows a web application interface for managing subgroups. At the top is a navigation bar with tabs: Principal, Sistema, Seguridad, Matrícula, Horarios, Expedientes, Notas, Administración, and Gest. Financ. The 'Matrícula' tab is active, and a dropdown menu is open showing options: Prematrícula, Matrícula, Movimientos, Planes de estudio, Grupos, Subgrupos, Ratificación de estudiante, Ratificación de grupos, and Consulta de estudiantes. The 'Subgrupos' option is selected, and a sub-menu is open with options: Gestión, Gestión manual, and Formar. The 'Gestión manual' option is highlighted. Below the menu, the page title is 'Gestión manual de subgrupos'. A description states: 'Esta sección permite gestionar los subgrupos de una asignatura, confirmar si este existe y luego con'. Below this is a form with fields: Curso lectivo (2016), Nivel (Séptimo), Grupo (1), Taller (Talleres de ingles), and Subgrupo (A). A 'Consultar' button is next to the Subgrupo field. Below this is a section titled 'Carga Académica:' with a 'Docente' dropdown (AGUERO MENDEZ VICTOR HUGO), a 'Periodo' dropdown, an 'Asignatura' dropdown, and an 'Agregar' button. At the bottom right are buttons: Limpiar, Guardar, and Eliminar.

ESTA PARTE SE REALIZA HASTA QUE HAGA LA MATRICULA DEL CENTRO EDUCATIVO

## Asignar estudiantes a subgrupos

Asignar estudiantes al subgrupo correspondiente de las asignaturas de taller, tecnologías y Educación Física y aquellas que estén divididas en subgrupos, **Matrícula-Subgrupos-Formar**.

**Formar subgrupos**

Esta sección permite asignar a los

Curso lectivo: 2016 Nivel: Séptimo Grupo: 1

Asignatura: Educación Física

**Detalle**

- Educación Física -A
  - Segundo período: Educación Física
  - Primer período: Educación Física
  - Tercer período: Educación Física
- Educación Física -B
  - Segundo período: Educación Física
  - Primer período: Educación Física
  - Tercer período: Educación Física

Nombre completo	Subgrupos
ALFARO ACUÑA CARLOS ADRIAN	<input checked="" type="radio"/> Educación Física -A <input type="radio"/> Educación Física -B
AMADOR ACUÑA ALEXANDER ANTONIO	<input checked="" type="radio"/> Educación Física -A <input type="radio"/> Educación Física -B

En esta parte se indica subgrupo se encuentra los estudiantes de cada sección.

ESTAMOS LISTOS PARA REALIZAR LA  
MATRICULA DEL CENTRO EDUCATIVO

(VER MANUAL DE MATRICULA)

República de Costa Rica  
Propiedad del Ministerio de Educación Pública

**Elaborado por:**

- MSc. Inés Cowan Morales

**Revisado por:**

- D Ed. César Elizondo Valverde
- D Ad. Justiniano Torres Vásquez

**Autoridades DGEC:**

Msc. Lilliam Mora Aguilar  
Directora Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad

MSc. Lucyna Zawalinski Gorska  
Jefa Departamento de Evaluación de la Calidad