Premio Nacional de Narrativa y Ensayo **José María Arguedas**

Manual de Usuario para la inscripción de participantes

Rol: Director II. EE.

Concursos educativos

PERÚ Ministerio de Educación

El Perú Primero

Índice

1. Introducción 3
1.1. Glosario 3
1.1.1. Glosario de términos 3
1.1.2. Glosario de íconos 3
2. Requerimientos del Sistema 3
2.1. Requerimientos de hardware 3
2.2. Requerimientos de software 3
3. Uso del Sistema 4
3.1. Inicio y Seguridad 4
3.1.1. Iniciar Sesión 4
3.2. Registro 7
3.2.1. Ficha Ganador 7
3.2.2. Ficha Resumen 32
3.3. Reportes 40
3.3.1. Reporte de Ganadores 40
3.3.2. Reporte Estadístico 42

1. Introducción

1.1. Glosario

1.1.1.Glosario de términos

TERMINOS	DESCRIPCIÓN
Etapa IIEE	Etapa de un concurso educativo que se lleva a cabo de manera interna en las Instituciones Educativas.
Etapa UGEL	Etapa de un concurso educativo que se lleva a cabo a nivel de una UGEL con los ganadores de las IIEE como participantes.
Participante	Alumno de una IIEE que participará en alguno de los concursos educativos.
Docente Asesor	Docente que acompañará al alumno en toda su participación en alguno de los concursos educativos.
Director	Director de la IIEE.
OTIC	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
JMA	Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María Arguedas".
IIEE	Institución Educativa.

1.1.2.Glosario de íconos

TERMINOS	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.

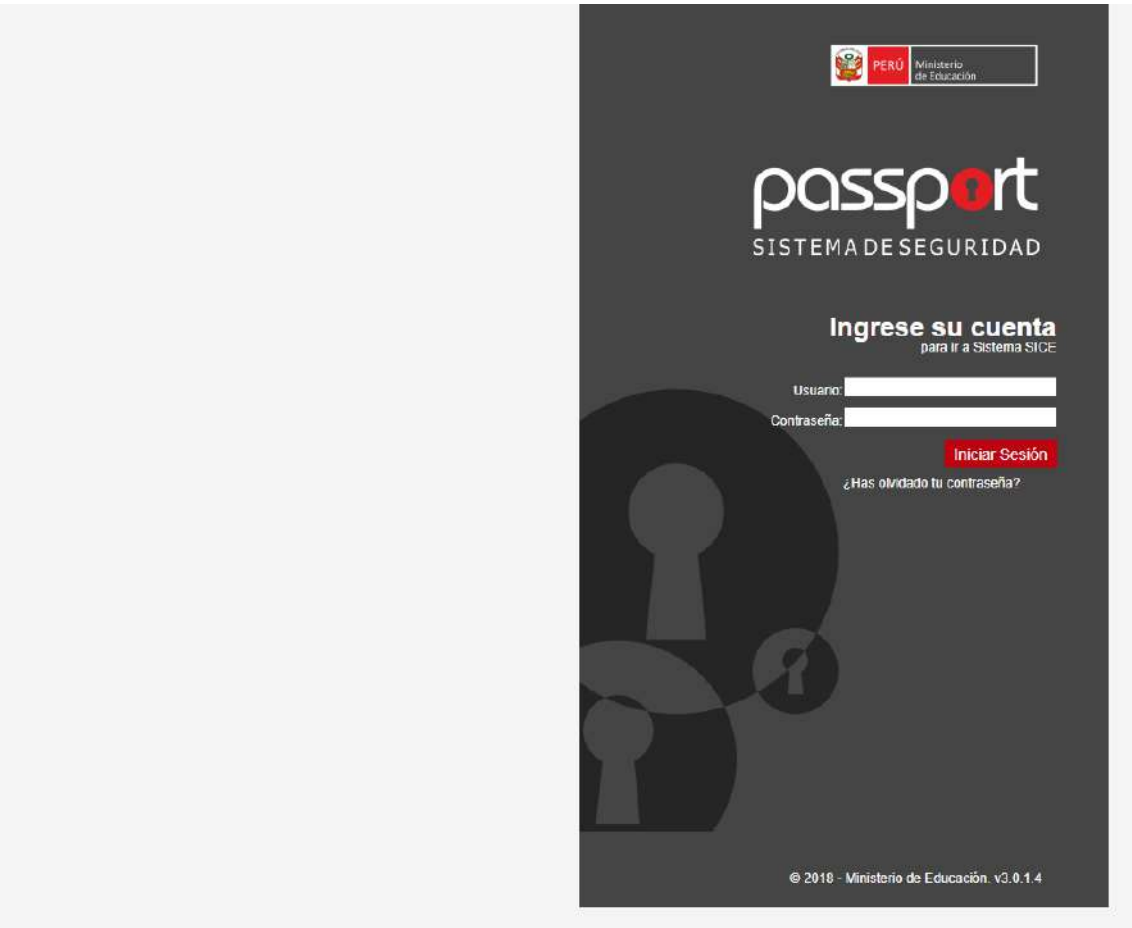


Figura 2: Pantalla de Login Passport

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 **Premio Nacional de Narrativa y Ensayo** "**José María Arguedas**" 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) Píe de página del sistema.- muestra información adicional sobre el sistema.

Figura 4: Pantalla principal del concurso: Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María Arguedas"

3.2. Registro

Es la segunda opción del menú lateral.

Cuenta con dos opciones de menú: Ficha de Ganador (**Ganadores**) y Ficha Resumen.

Figura 5: Lista de opciones de menú - Registro

3.2.1. Ficha Ganador

Permite gestionar la ficha de ganadores del concurso para el periodo actual.

Al ingresar a la opción **Registro/Ganadores** se muestra la siguiente pantalla.

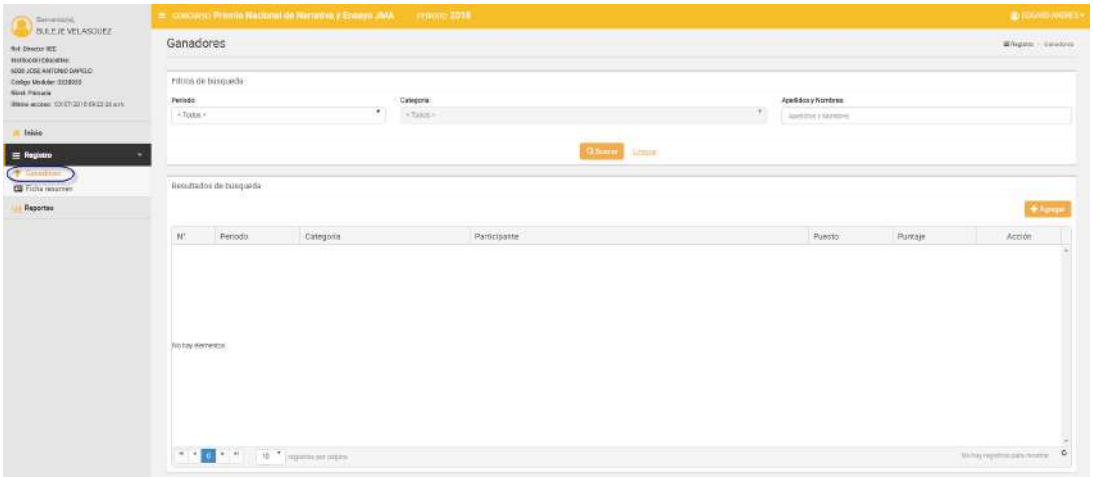


Figura 6: Pantalla principal Ficha de ganadores

➢ ***Consultar***

Permite filtrar la ficha de ganadores por periodo, categoría incluso apellidos y nombres.

Paso 1: Seleccionar el periodo

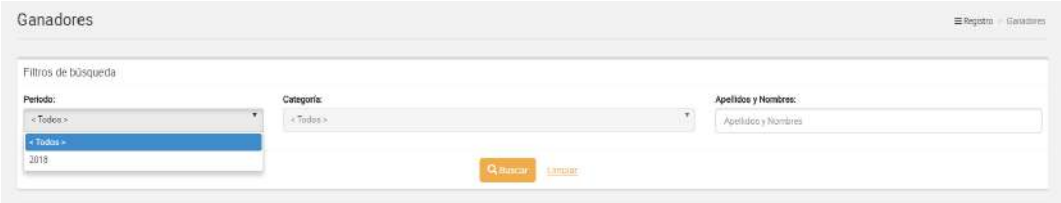


Figura 7: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 2: Seleccionar la categoría (opcional)

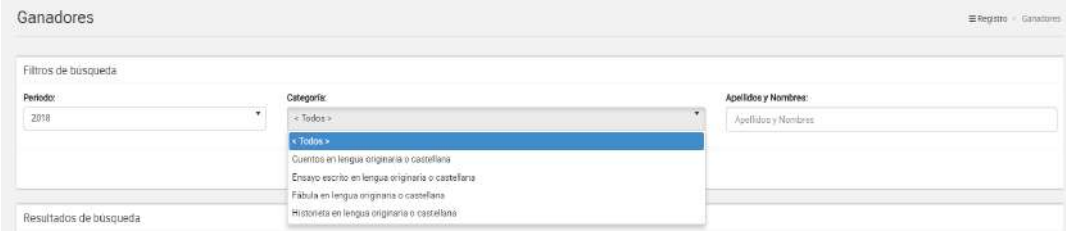


Figura 8: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 3: Ingresar apellidos y nombres (opcional)

Figura 9: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

Paso 3: Clic en el botón "**Buscar**"

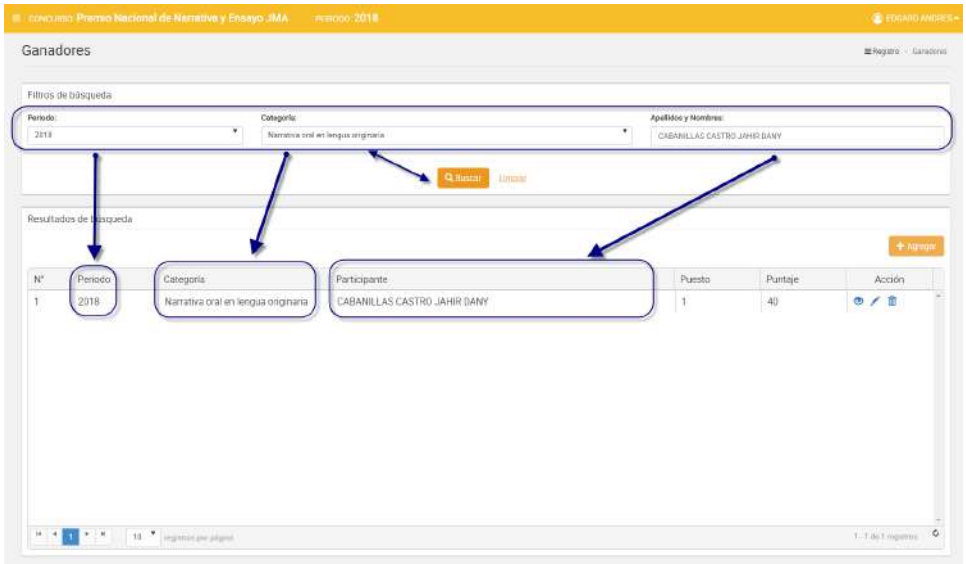


Figura 10: Resultado de búsqueda según (filtros)

- ***Agregar***

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

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

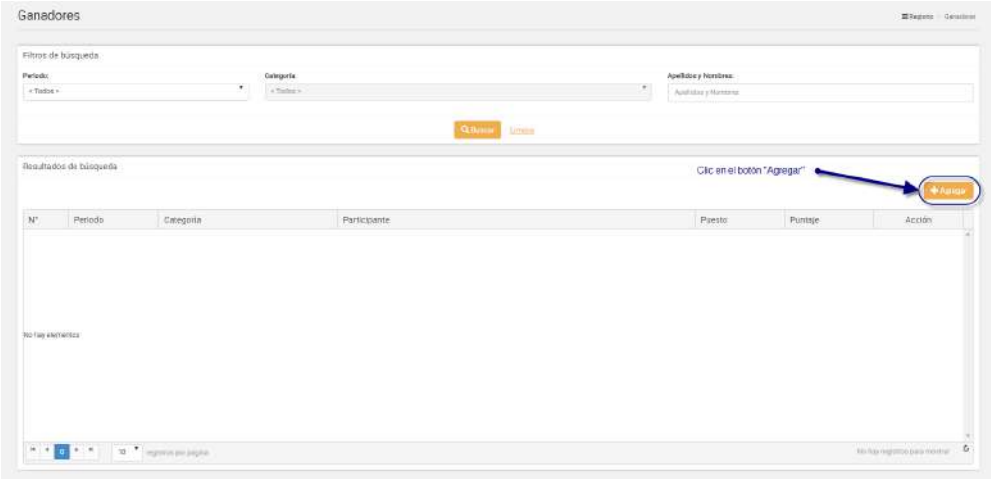


*Figura 11: Seleccionar el botón "**Agregar**"*

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

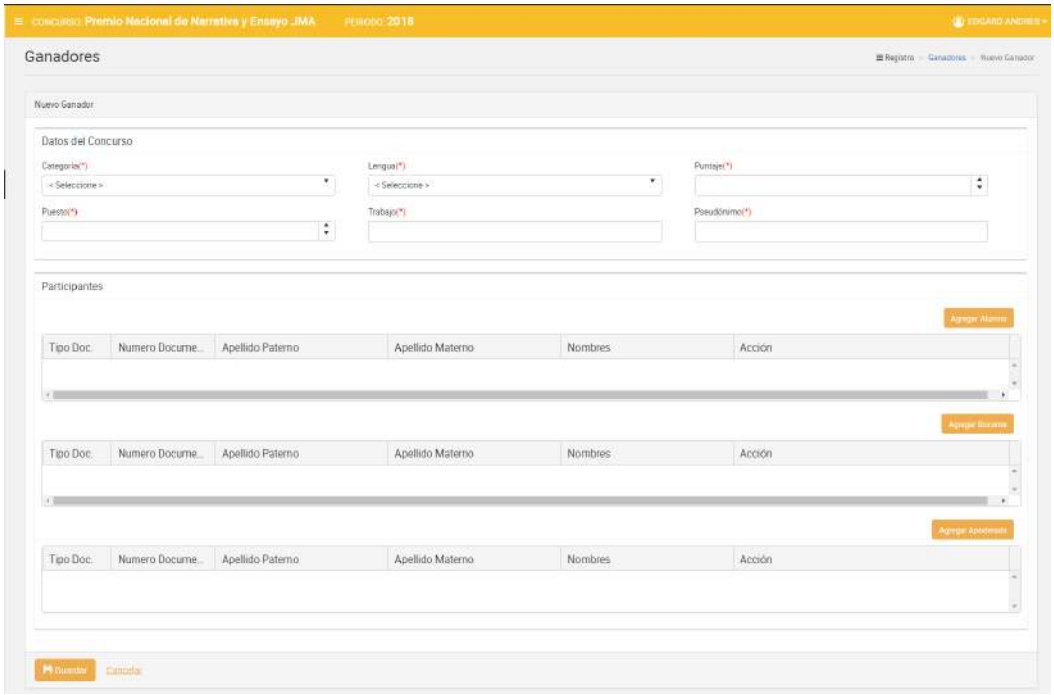


Figura 12: Pantalla principal de registro

Acción 1: Seleccione la categoría.

Figura 13: Selección de categoría

Acción 2: Seleccione la lengua.

Figura 14: Selección de la lengua

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

Figura 15: Puntaje del ganador

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

Figura 16: Puesto del ganador

Acción 5: Ingrese nombre del trabajo

Figura 17: Nombre del trabajo

Acción 6: Ingrese el pseudónimo

Figura 18: pseudónimo

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) <u>Agregar alumno</u>**

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

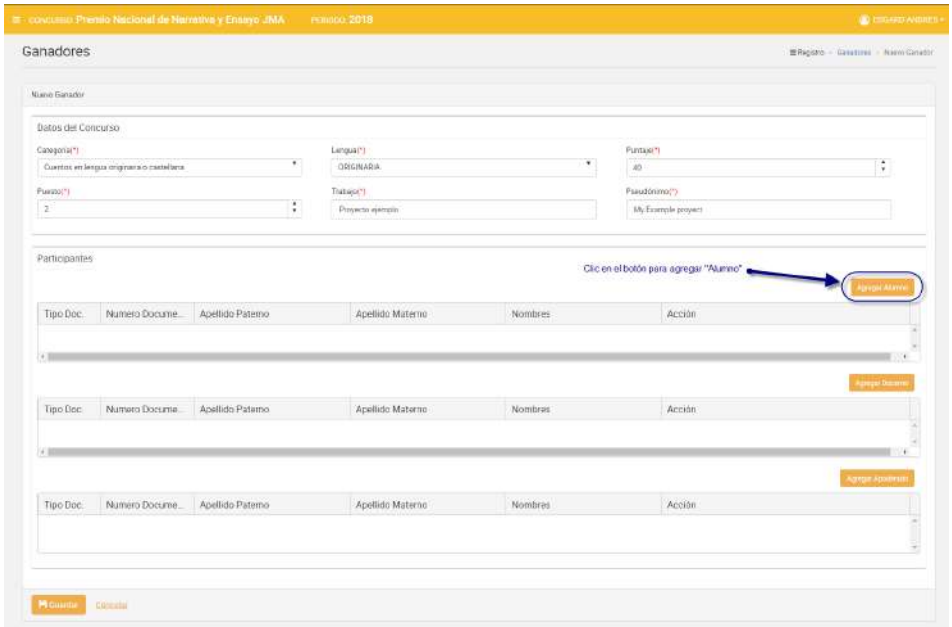


Figura 19: Agregar "Alumno"

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

Figura 20: Mensaje informativo para abrir "Agregar alumno"

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

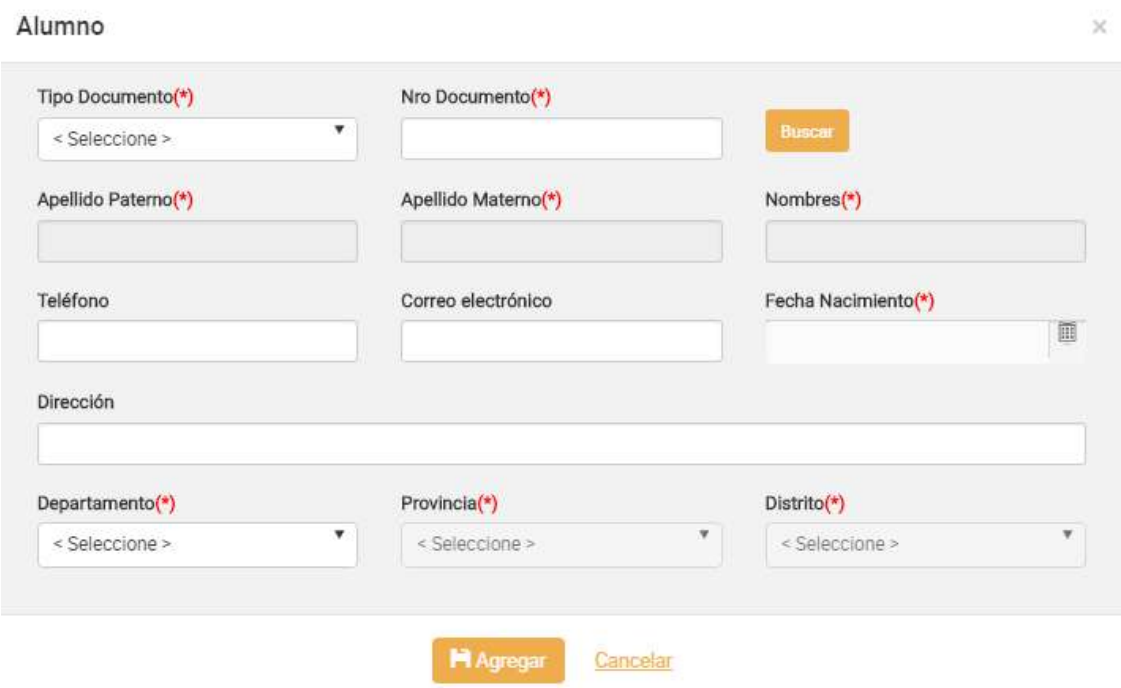


Figura 21: Ventana para agregar un alumno

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

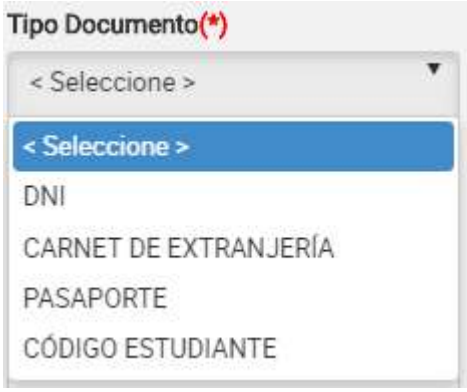


Figura 22: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 23: Ingreso del número de documento

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

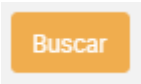


*Figura 24: Presiona el botón "**Buscar**"*

Nota: Cabe recordar que el estudiante debe pertenecer al grado y al nivel previamente seleccionado, de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje.

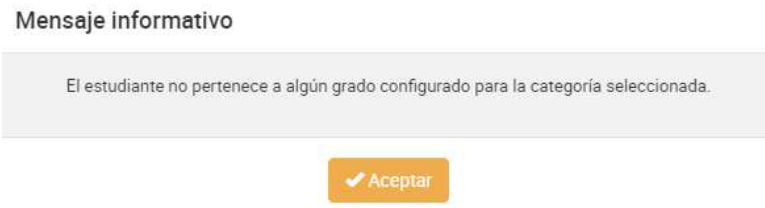


Figura 25: Mensaje informativo sobre la búsqueda de estudiante

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**".

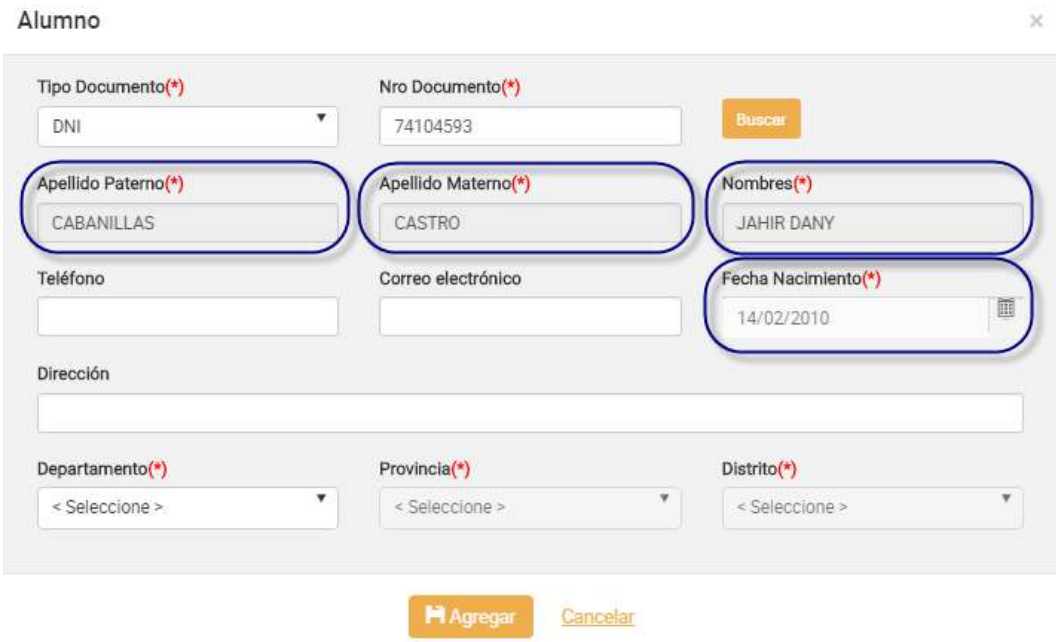


Figura 26: Campos con la información del estudiante posterior a la búsqueda por Nro. Documento

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

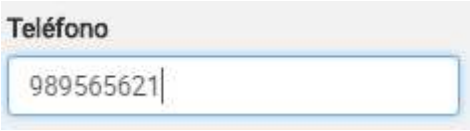


Figura 27: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar correo electrónico ***(Es opcional)***

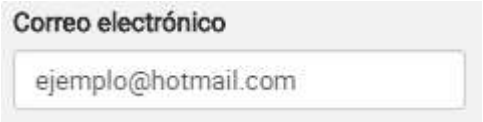


Figura 28: Ingreso de correo electrónico

Acción 7: Ingresar dirección *(**Es opcional**)*

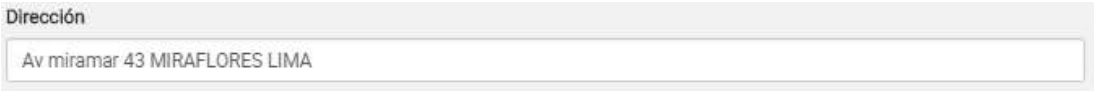


Figura 29: Ingreso de dirección

Acción 8: Seleccionar Departamento

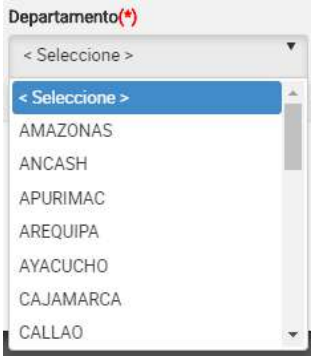


Figura 30: Selección de Departamento

Acción 9: Seleccionar Provincia

Figura 31: Selección de Provincia

Nota: Las provincias dependerá del departamento seleccionado.

Acción 10: Seleccionar Distrito

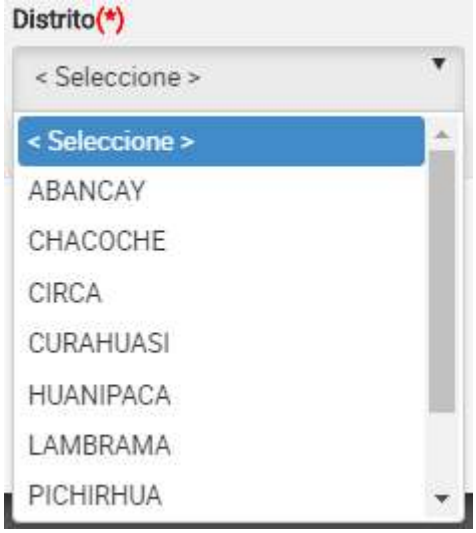


Figura 32: Selección de distrito

Nota: Los distritos dependerá de la provincia seleccionada.

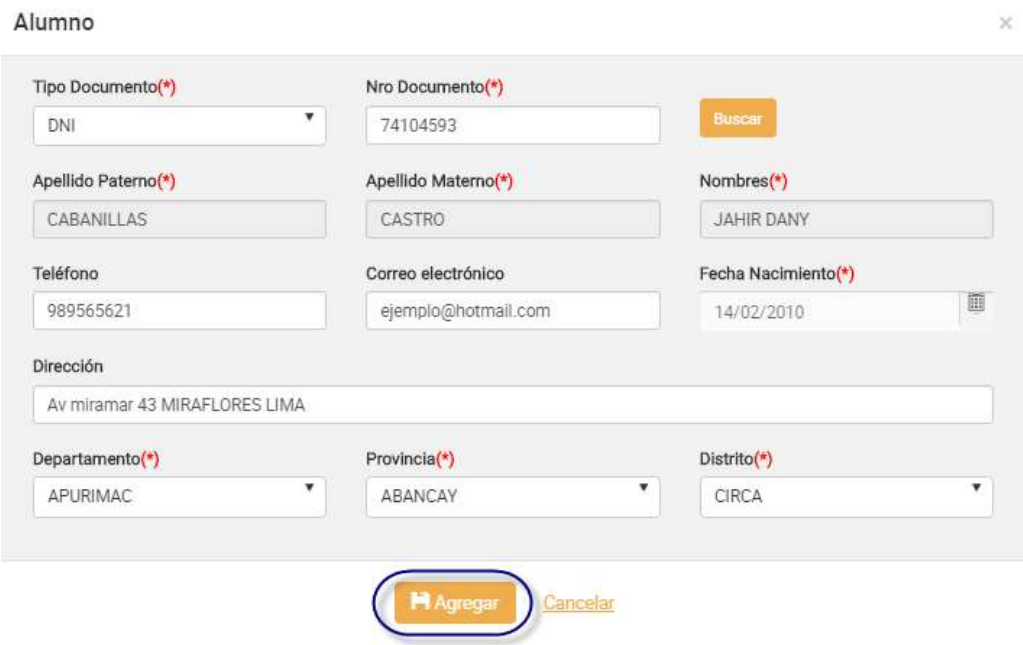


Figura 33: Agregar el registro del alumno

Acción 11: Clic en el botón "**Agregar**".

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

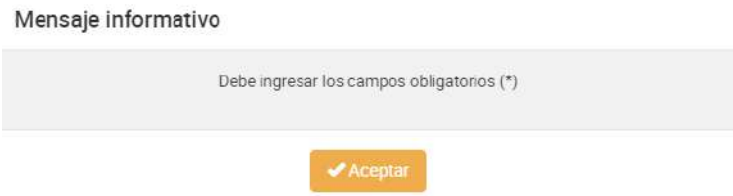


Figura 34: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

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 el sistema solo permite agregar un alumno por ficha ganador)***.

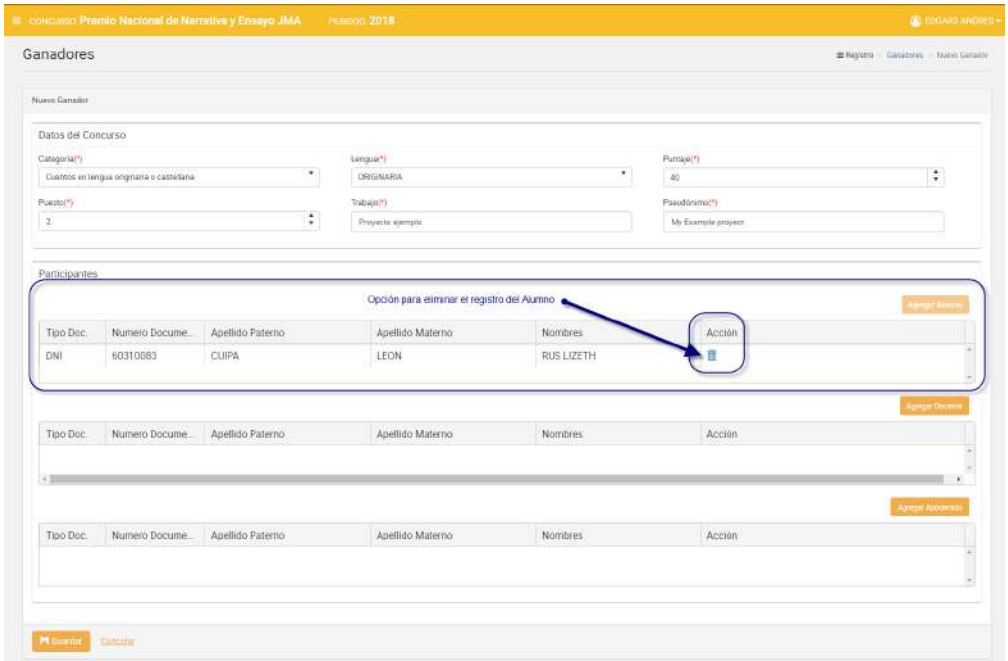


Figura 35: Registro de Alumno agregado

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

Acción 12: Continuar con el siguiente flujo "**B) Agregar docente**".

- **B) <u>Agregar docente</u>**

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

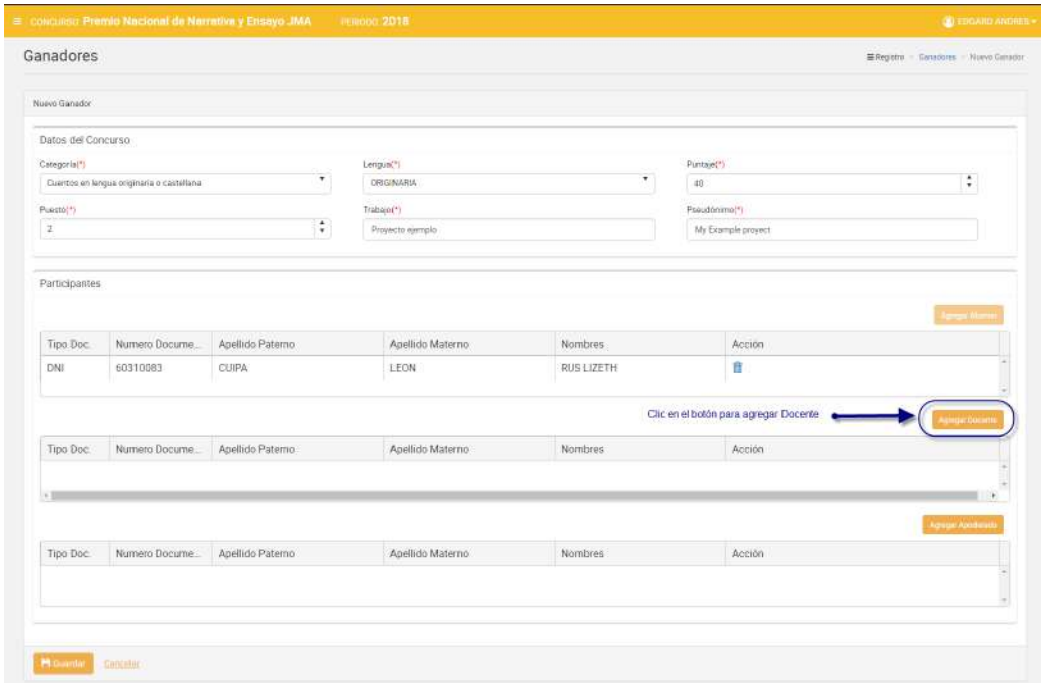


Figura 36: Agregar "Docente"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

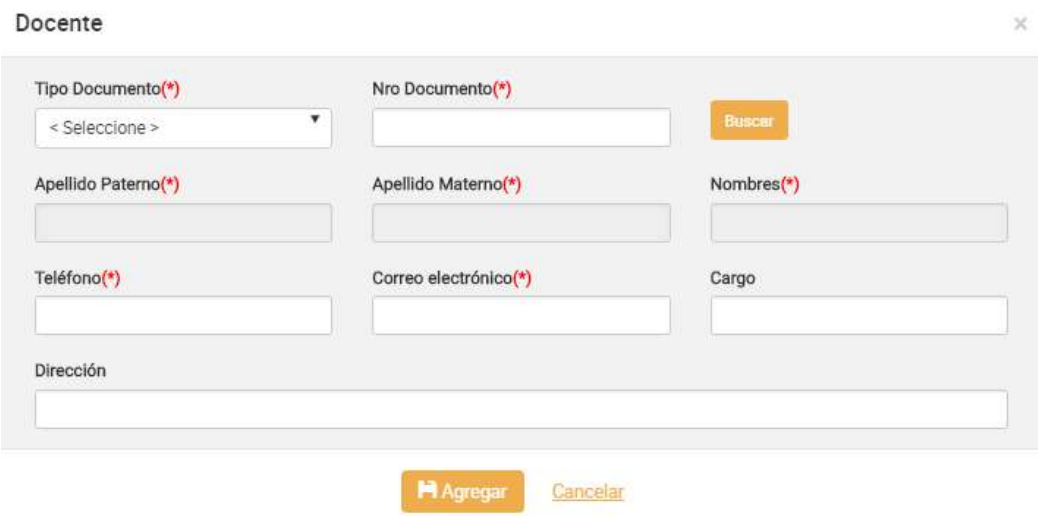


Figura 37: Ventana para agregar un docente

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

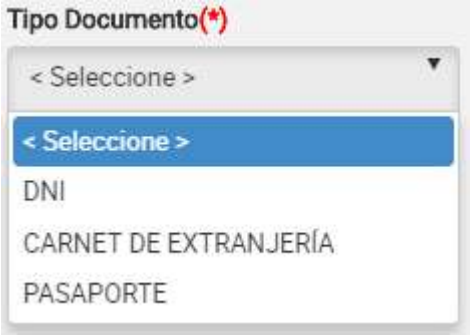


Figura 38: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 39: Ingreso del número de documento

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

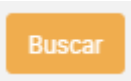


*Figura 40: Presiona el botón "**Buscar**"*

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 41: 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**".

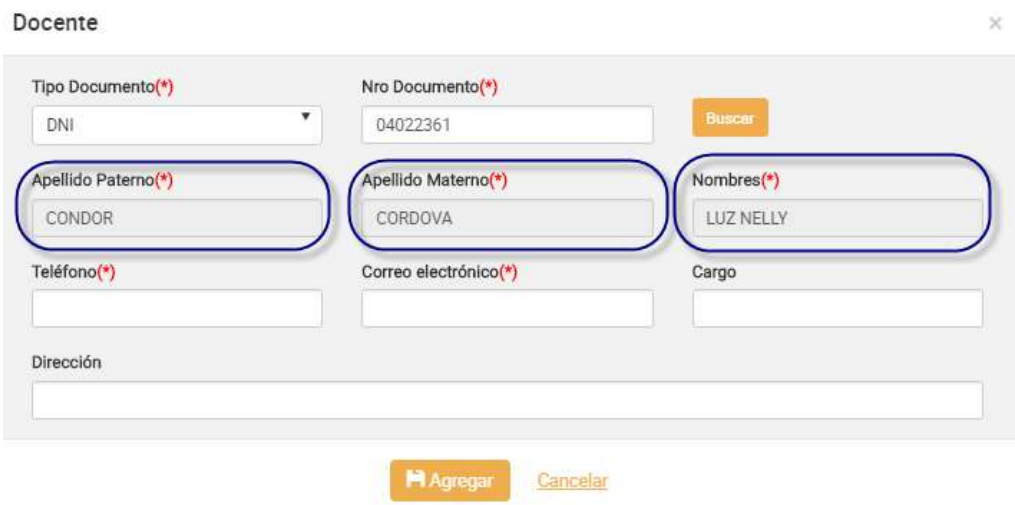


Figura 42: Campos con la información del docente posterior a la búsqueda por Nro. Documento

Acción 5: Ingresar número del teléfono

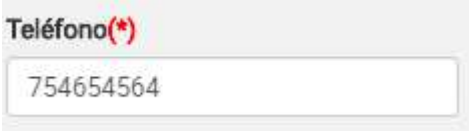


Figura 43: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar correo electrónico ***(Es opcional)***

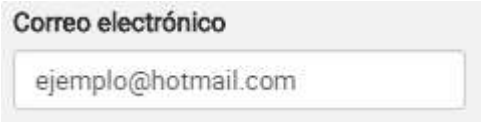


Figura 44: Ingreso de correo electrónico

Acción 7: Ingresar el cargo del docente ***(Es opcional)***

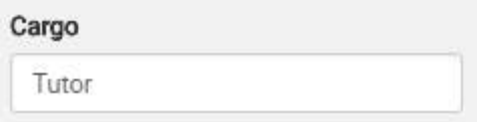


Figura 45: Ingreso del cargo

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

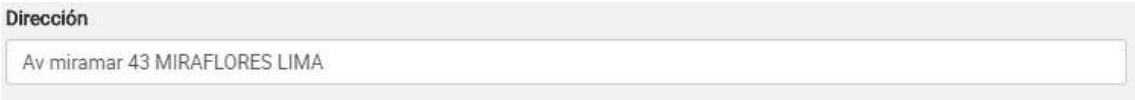


Figura 46: Ingreso de dirección

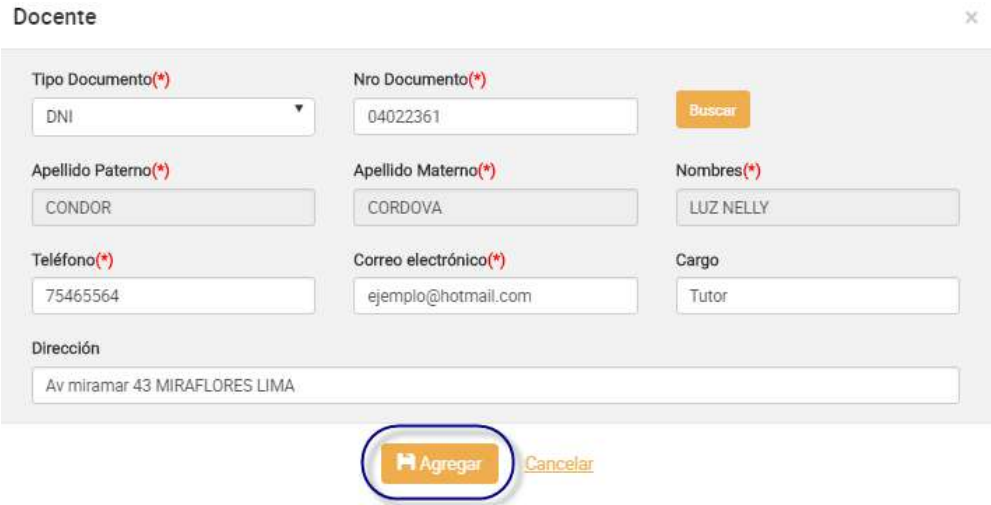


Figura 47: Agregar el registro del docente

Acción 11: Clic en el botón "**Agregar**".

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

Figura 48: 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**).*

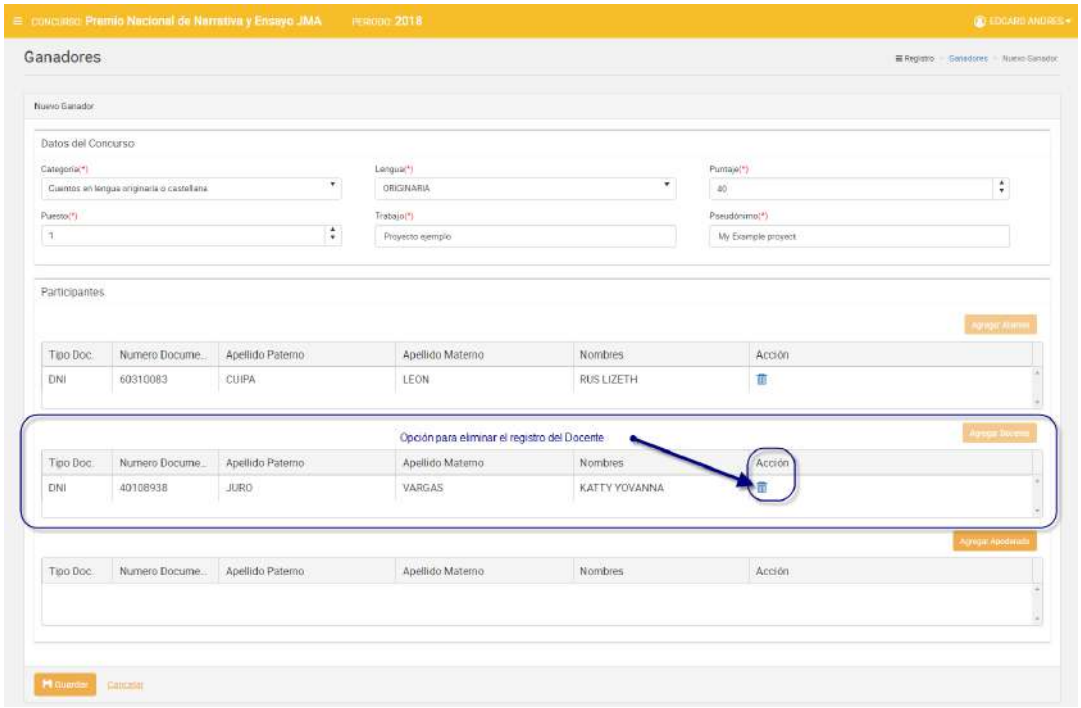


Figura 49: Registro de Docente agregado

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 12: Continuar con el siguiente flujo "**C) Agregar apoderado**".

- **C) <u>Agregar apoderado</u>**

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

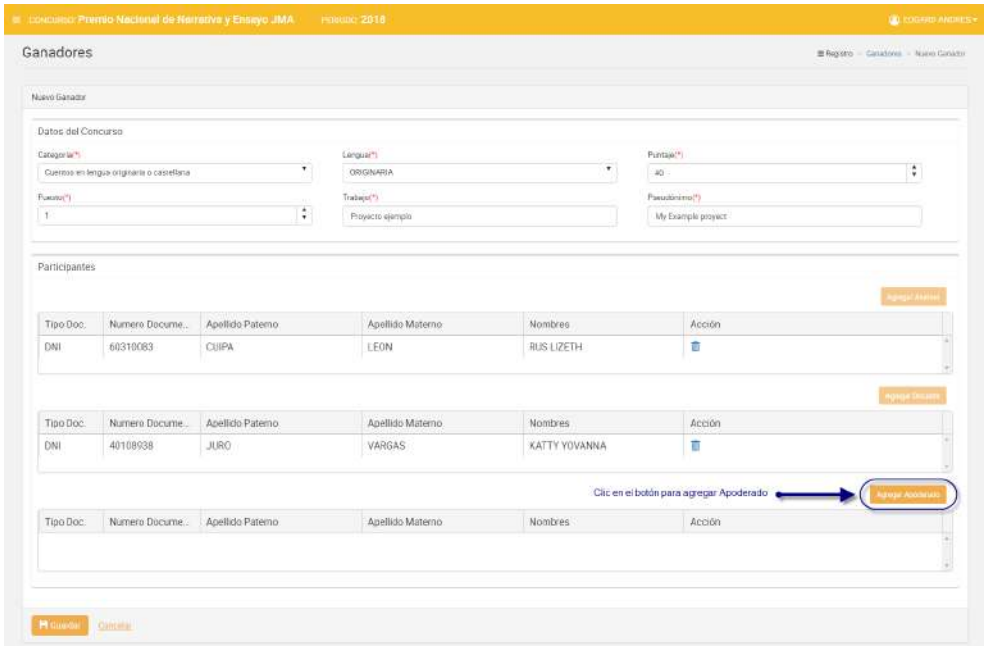


Figura 50: Agregar "Apoderado"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

Figura 51: Ventana para agregar un apoderado

Acción 2: Seleccionar Tipo de Documento

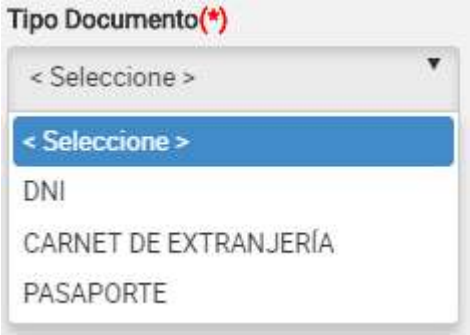


Figura 52: Selección de tipo de documento

Acción 3: Ingresar el número de documento

Figura 53: Ingreso del número de documento

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

*Figura 54: Presiona el botón "**Buscar**"*

Nota: Cabe recordar que el número de documento ingresado se buscará por RENIEC y el número ingresado debe ser válido, de lo contrario el sistema muestra el siguiente mensaje.

Figura 55: Mensaje informativo sobre la búsqueda de apoderado

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

Acción 5: Ingresar número del teléfono

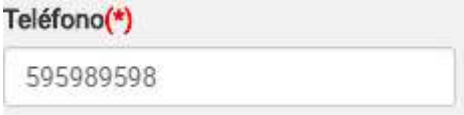


Figura 57: Ingreso de número telefónico

Acción 6: Ingresar correo electrónico ***(Es opcional)***

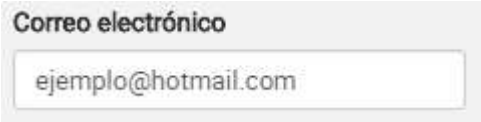


Figura 58: Ingreso de correo electrónico

Acción 7: Seleccionar el parentesco del apoderado

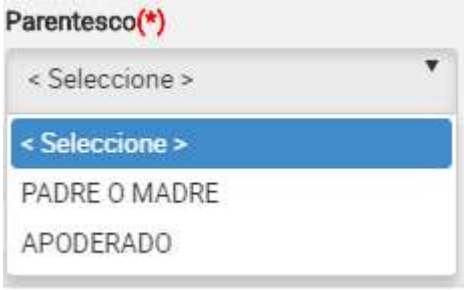


Figura 59: Selección del parentesco

Acción 8: Ingresar dirección

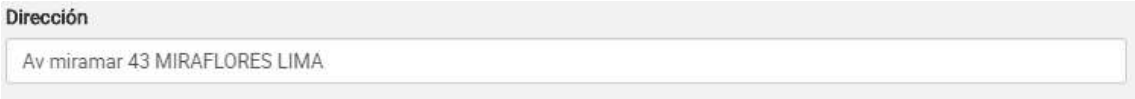


Figura 60: Ingreso de dirección

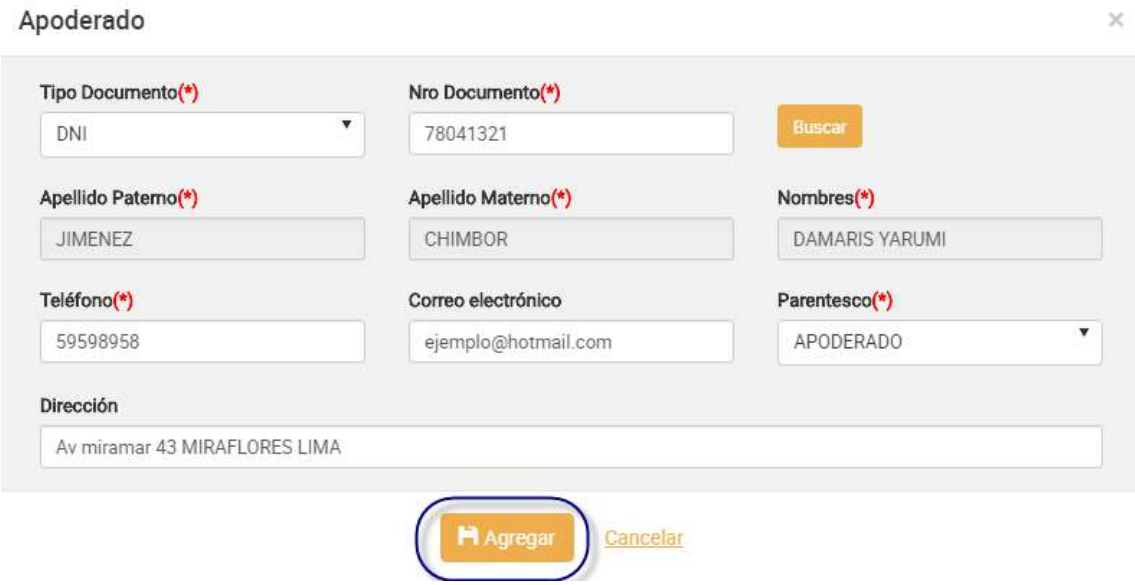


Figura 61: Agregar el registro del apoderado

Acción 11: Clic en el botón "**Agregar**".

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

Figura 62: 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)***.

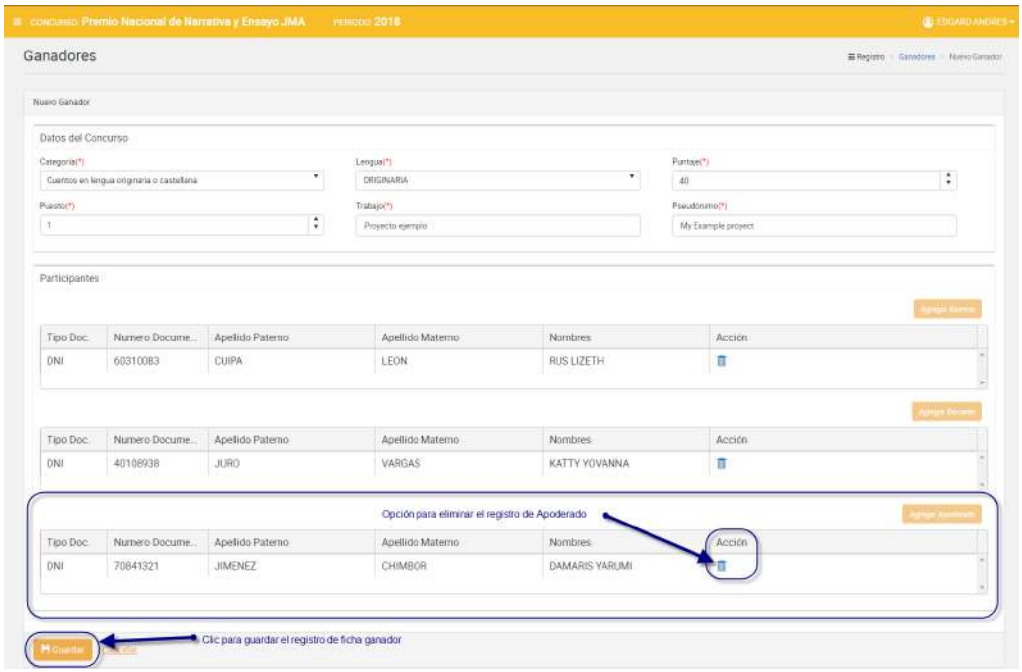


Figura 63: Registro de Apoderado agregado

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

Acción 12: Clic en el botón "**Guardar**". El sistema guarda la información de la ficha ganador y muestra el siguiente mensaje.

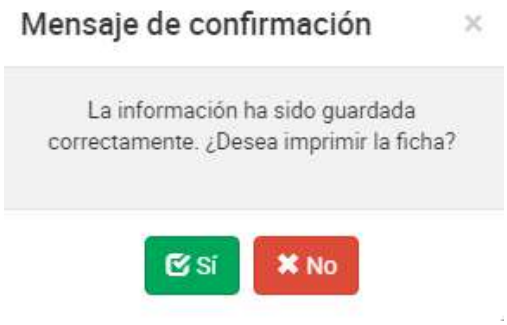


Figura 64: Mensaje de confirmación para imprimir la ficha

Acción 13: 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***

  Permite modificar una ficha de ganador.

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

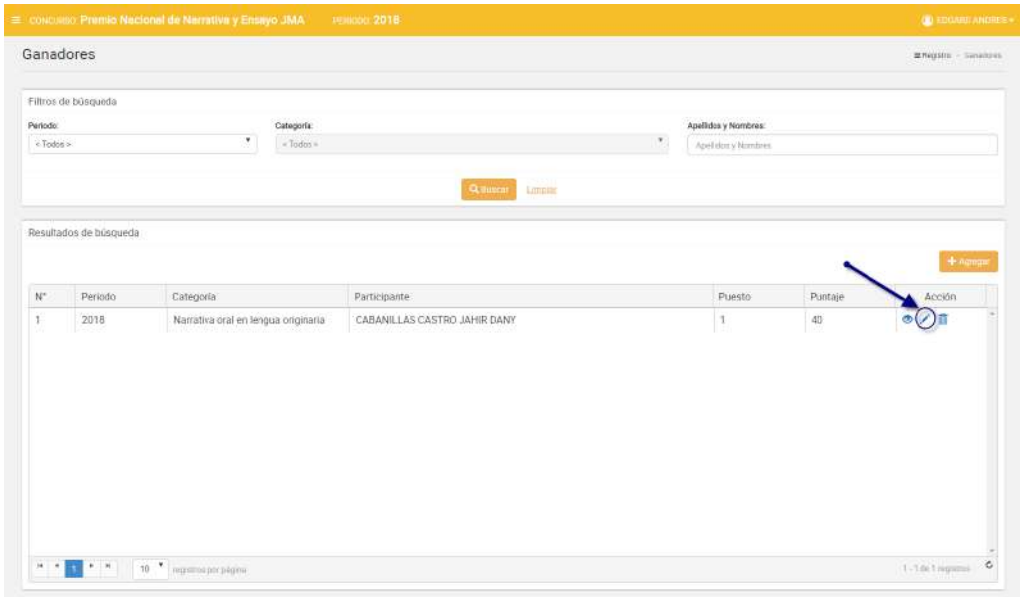


Figura 65: Editar el registro deseado de la lista

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.

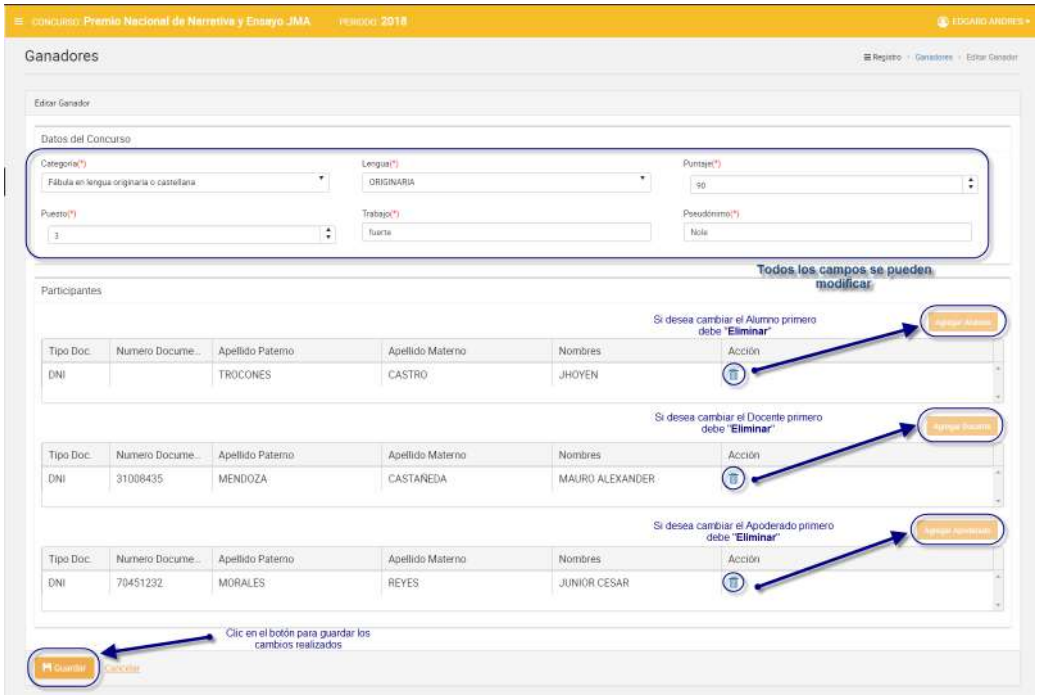


Figura 66: Modificar Ficha Ganadores

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***

Permite eliminar una ficha de ganador.

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

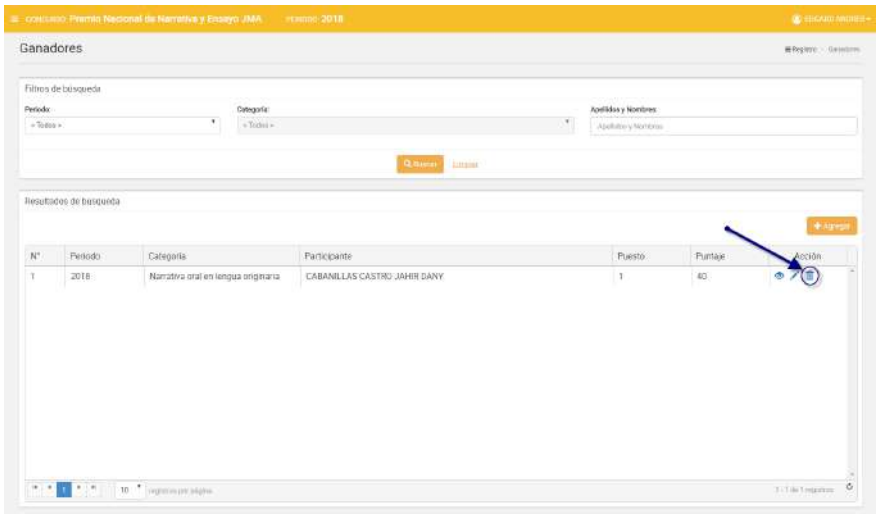


Figura 67: Eliminar el registro deseado de la lista

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

Figura 68: Mensaje de confirmación

El sistema muestra el siguiente resultado.

Figura 69: Mensaje de eliminación exitosa

- ***Imprimir***

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.

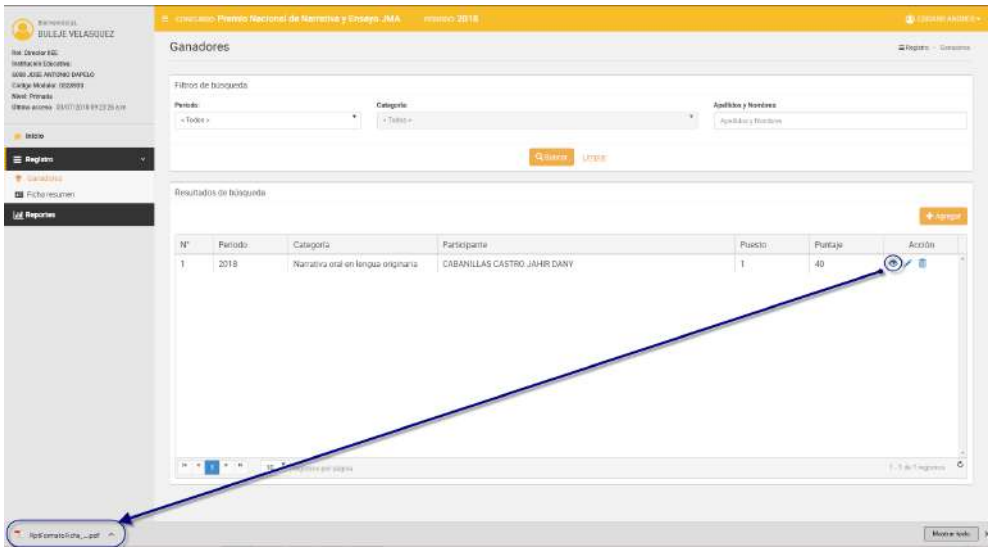


Figura 70: Descargar información de ficha de ganador

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 1
Fecha: 30/05/2018
Hora: 16:55

FICHA DE INSCRIPCIÓN

Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología "Eureka" 2018

Datos de la Institución Educativa			
DRE	DRE Apurímac	**UGEL**	UGEL Abancay
Nombre	55003 LA VICTORIA		
Código Modular	0201392	**Tipo de Gestión**	PUBLICA
Teléfono		**Modalidad**	Educación Básica Regular
Dirección	AVENIDA NUÑEZ 572		
Región	APURIMAC	**Provincia**	ABANCAY
Distrito	ABANCAY	**Correo Electrónico:**	

Datos del concurso			
Nombre del Trabajo	tester		
Puesto	3	**Puntaje**	25
Categoría	Categoría B	**Área**	ÚNICA

Datos del estudiante			
Tipo de Documento	DNI	**Número de Documento:**	62081171
Apellido Paterno	VASQUEZ	**Apellido Materno**	AGUILAR
Nombre	DANNAETH NAYLEA	**Edad**	2017
Nivel	Primaria	**Grado**	CUARTO
Correo electrónico		**Teléfono**	95656596
Dirección	Av miramar 43		

Datos del docente o asesor			
Tipo de Documento	DNI	**Número de Documento**	31033700
Apellido Paterno	RIVERO	**Apellido Materno**	RIOS
Nombre	YLIANA ELENITA	**Cargo**	
Correo electrónico		**Teléfono**	9896598
Dirección			

Nota: La ficha de inscripción debe remitirse firmada y sellada por el Director de la I.E. a la UGEL respectiva de su jurisdicción.

Director(a) de la I.E.
Firma y Sello

Figura 71: Resultado de descarga de Ficha de Ganador

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.

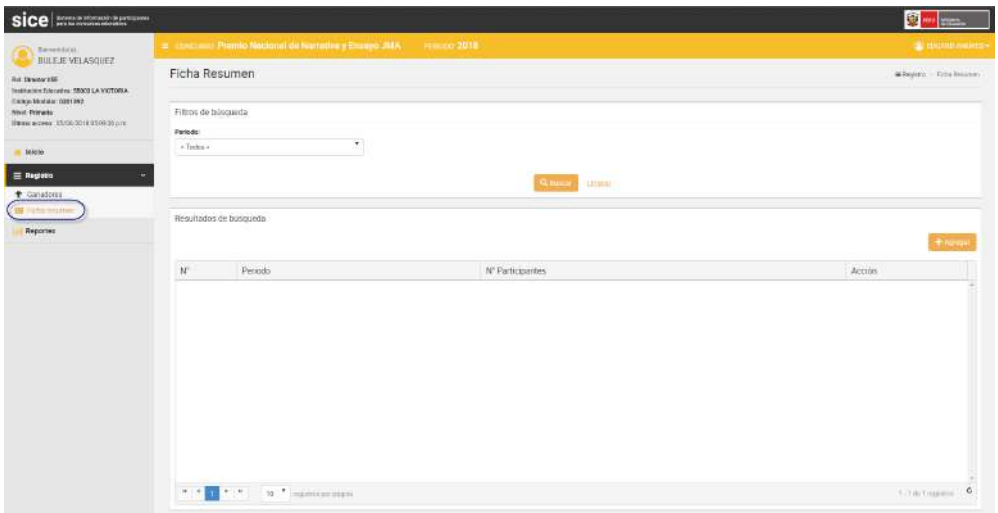


Figura 72: Pantalla principal de Ficha Resumen

- ***Consultar***

  Permite filtrar la ficha resumen por periodo.

  Paso 1: Seleccionar el periodo

Figura 73: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

Paso 2: Clic en el botón "**Buscar**"

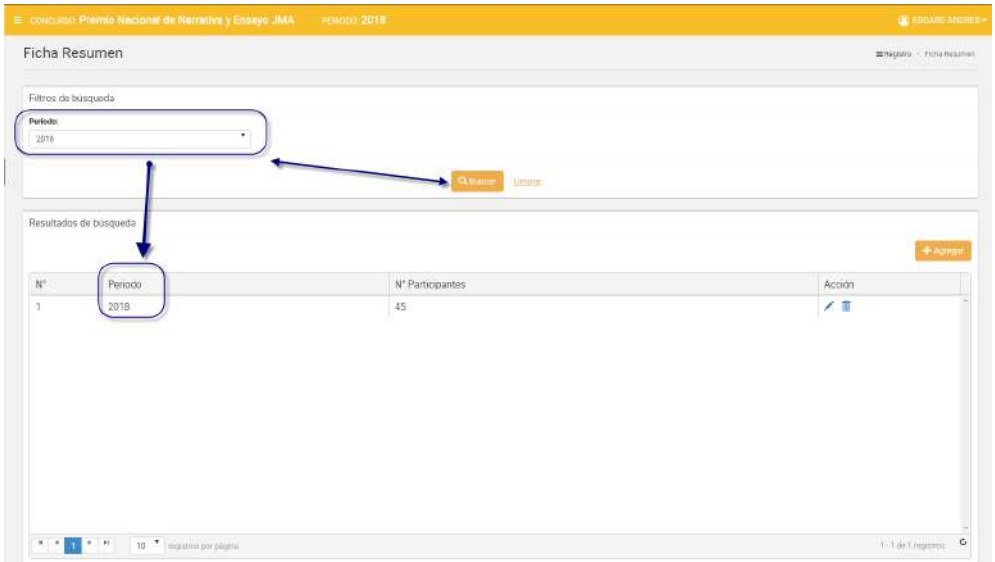


Figura 74: Resultado de búsqueda según filtros

➢ ***Agregar***

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

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

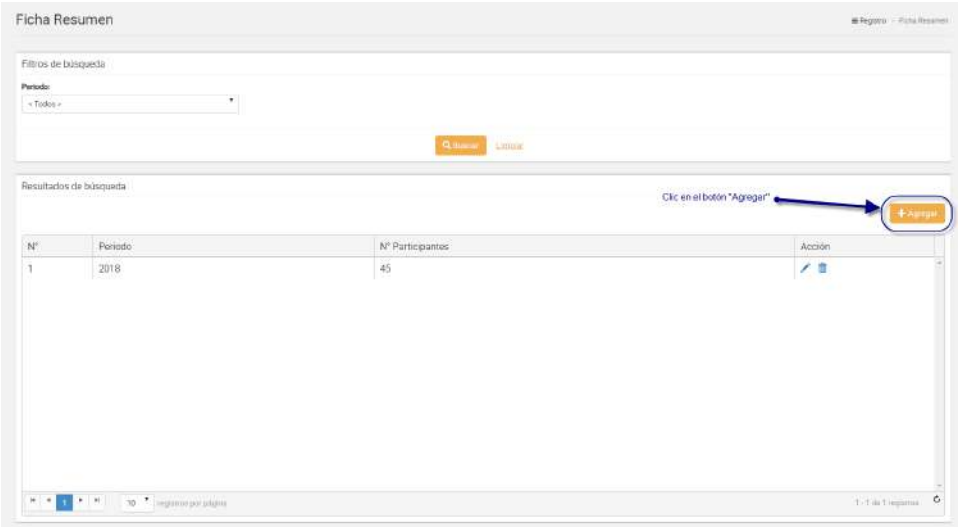


*Figura 75: Selecciona el botón "**Agregar**"*

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.

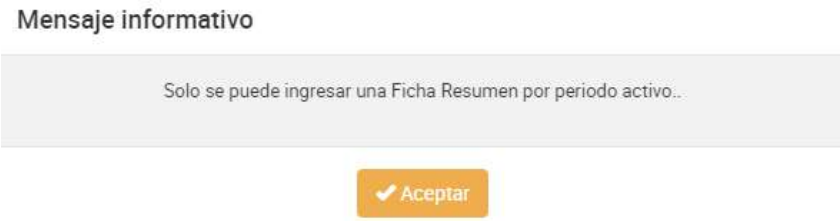


Figura 76: Mensaje de advertencia y validación

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

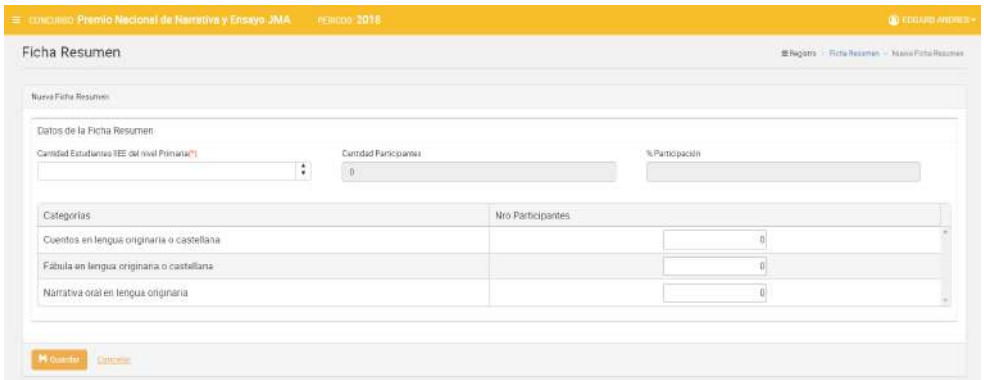


Figura 77: Pantalla principal de registro

Acción 1: Ingresar cantidad de Estudiantes.

Figura 78: Ingreso de cantidad de estudiantes

Nota: La parte subrayada que se muestra, el sistema automáticamente especificará el nivel educativo de la IIEE con que se ingresa.

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

Figura 79: Ingreso de número de participantes

Nota: Las categorías serán cargados en base a la configuración realizada por el Especialista del concurso.

Acción 3: Visualizar el cálculo de la cantidad de participantes por categorías que el sistema realiza automáticamente y además muestra el Porcentaje de participación que está en base a la cantidad de estudiantes y al total de participantes de las categorías.

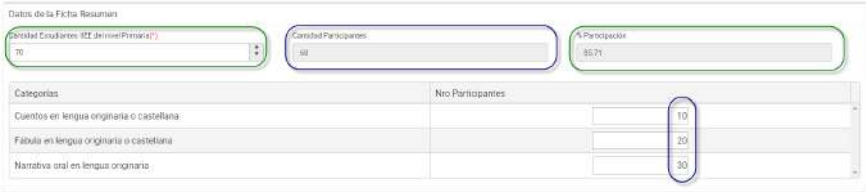


Figura 80: Visualizar el cálculo de participantes y promedio

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

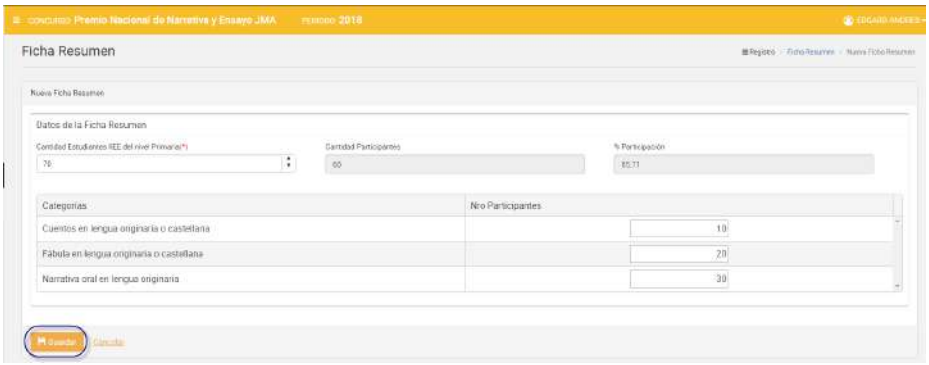


Figura 81: Guardar información de ficha resumen

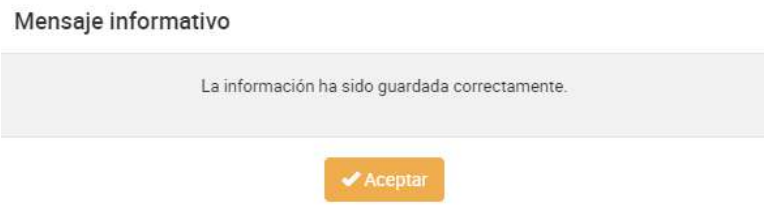


Figura 82: Mensaje exitoso de registro

➢ ***Modificar***

Permite modificar la ficha resumen.

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

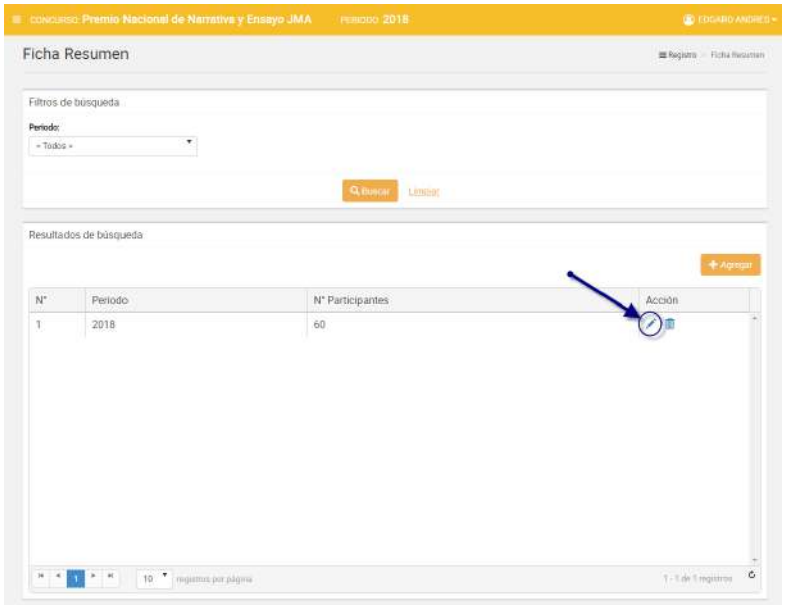


Figura 83: Editar el registro deseado de la lista

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.

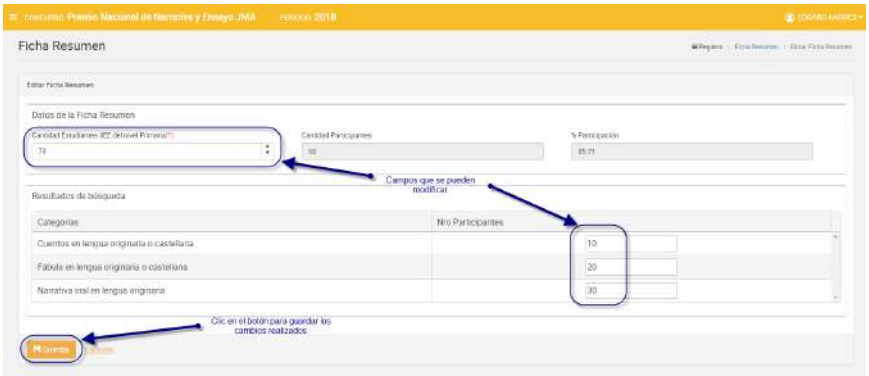


Figura 84: Modificar Ficha resumen

➢ ***Eliminar***

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.

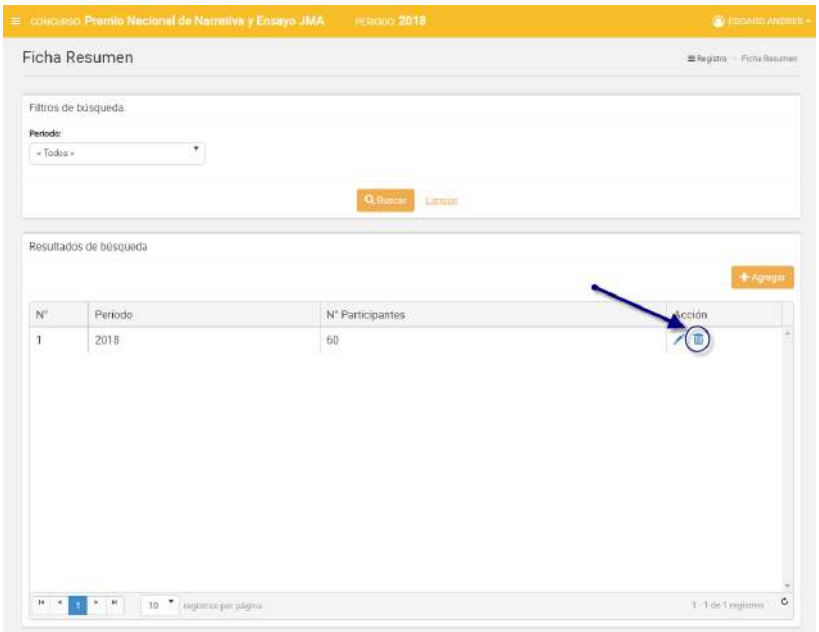


Figura 85: Eliminar el registro deseado de la lista

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

Figura 86: Mensaje de confirmación

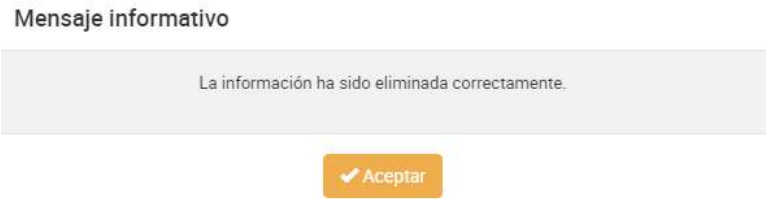


Figura 87: Mensaje de eliminación exitosa

➢ ***Imprimir***

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.

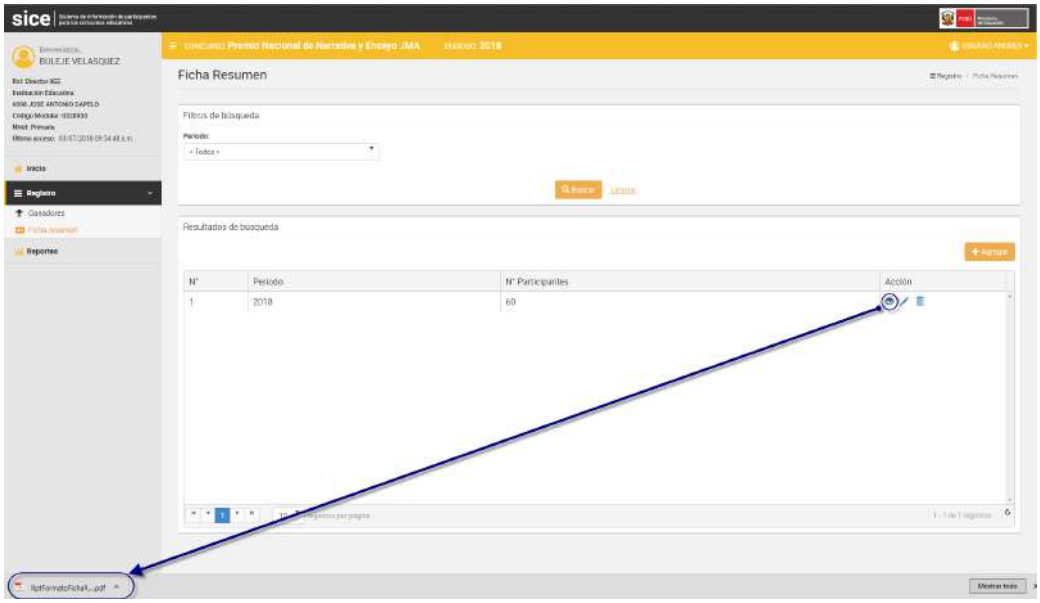


Figura 88: Descargar información de ficha resumen

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 : 03/07/2018
Hora : 13:57

FICHA ESTADÍSTICA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES (II.EE. / EBA - EBR)

Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María Arguedas"

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
70	60	85.71%

CATEGORÍAS	Total de estudiantes participantes
Cuentos en lengua originaria o castellana	10
Fábula en lengua originaria o castellana	20
Narrativa oral en lengua originaria	30
Total general	**60**

* Esta ficha consolidada será remitida por cada IE/EBA-EBR, a su UGEL respectiva.

Presidente de la comisión organizadora de la IIEE / EBA-EBR

Usuario:BULEJE VELASQUEZ, EDGARD ANDRES SICE v1.0

Figura 89: Resultado de descarga de Ficha resumen

3.3. Reportes

Opción que permite generar reporte en formato Excel.

Figura 90: Opción de menú - Reportes

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

- Periodo
- Categoría
- **DRE** *(Este campo cargará únicamente la DRE que le corresponde al usuario)*
- **UGEL** *(Este campo cargará únicamente la UGEL que le corresponde al usuario)*
- **IIEE** *(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")*

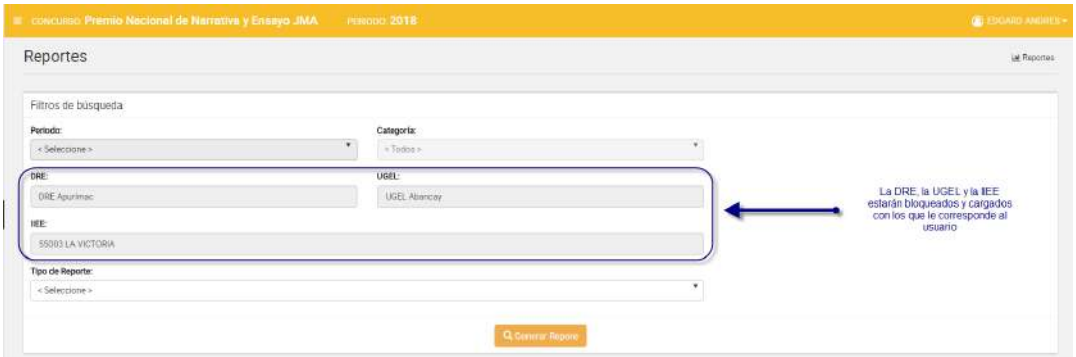


Figura 91: Formulario de Reporte

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.

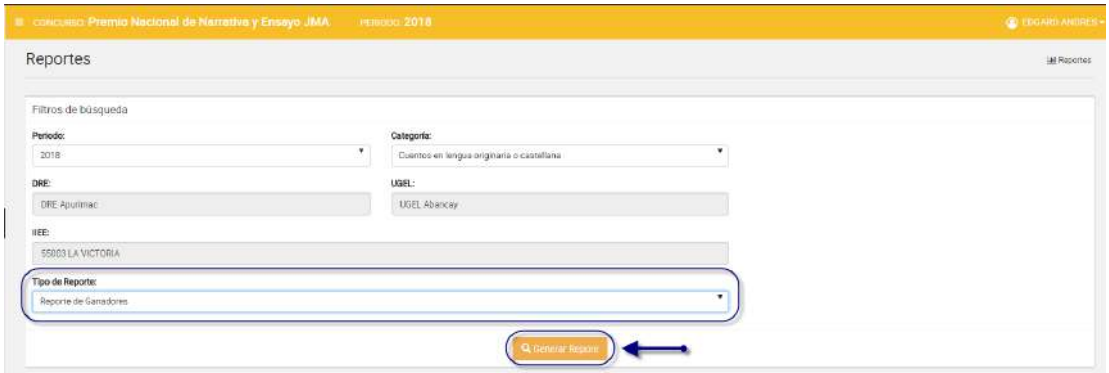


Figura 92: Generar Reporte de Ganadores

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

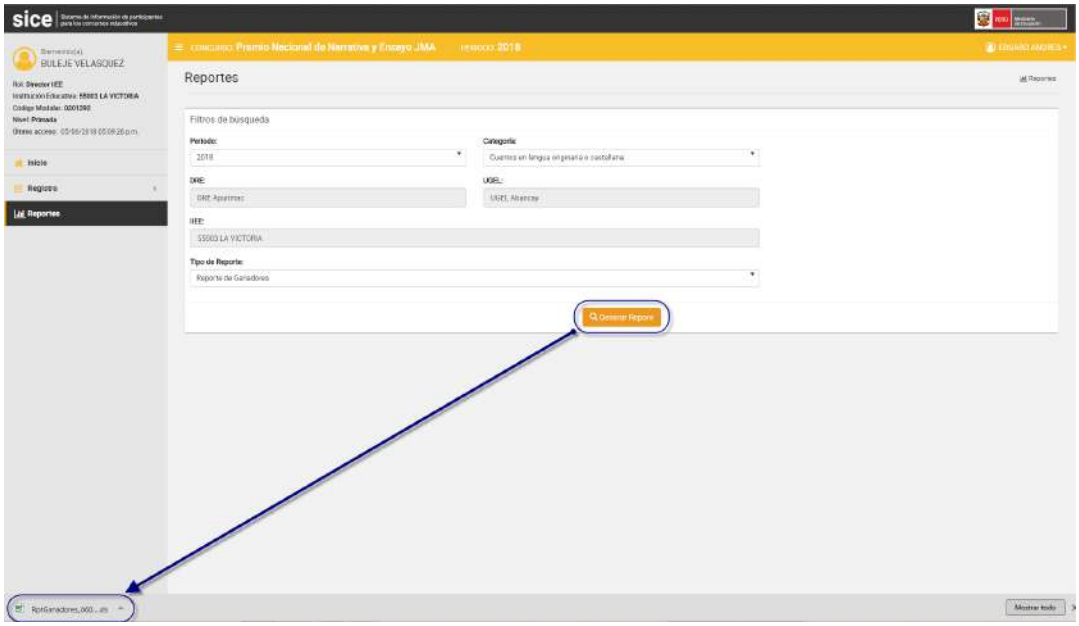


Figura 93: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

SICE

Sistema de Información de participantes para los concursos

Nro de Página : 1
Fecha : 02/07/2018
Hora : 11:30

REPORTE DE GANADORES

Concurso : Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María
Periodo : 2018
DRE : DRE Apurímac
IIEE : 55003 LA VICTORIA
Categoría : Cuentos en lengua originaria o castellana
UGEL : UGEL Abancay

	Datos de la IIEE											GANADORES					
Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Nombre IEE	Modalidad	Área	Nivel Educativo	Distrito	Cod. Mod.	Director	Fecha Registro	Participante	Fecha Nacimiento	Sexo	Puesto	Puntaje	Categoría
1	DRE Apurímac	UGEL Abancay	Pública de gestión directa	55003 LA VICTORIA	Educación Básica Regular	Urbana	Primaria	ABANCAY	0201392	SERNADES TRIVEÑO ISABEL	15/06/2018 4:08:06 PM	GUILLEN QUINTANA FRANCYS LILIANA	28/06/2010	Femenino	1	40	Cuentos en lengua originaria o castellana

Figura 94: 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.

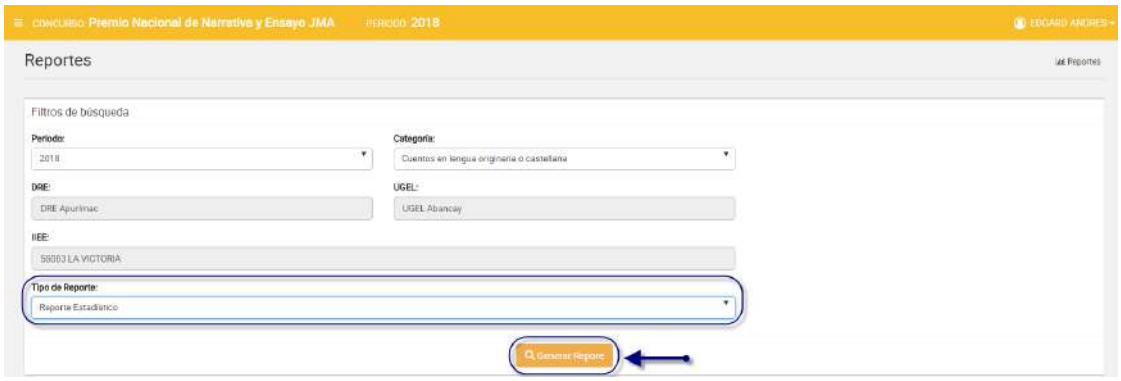


Figura 95: Generar Reporte Estadístico

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

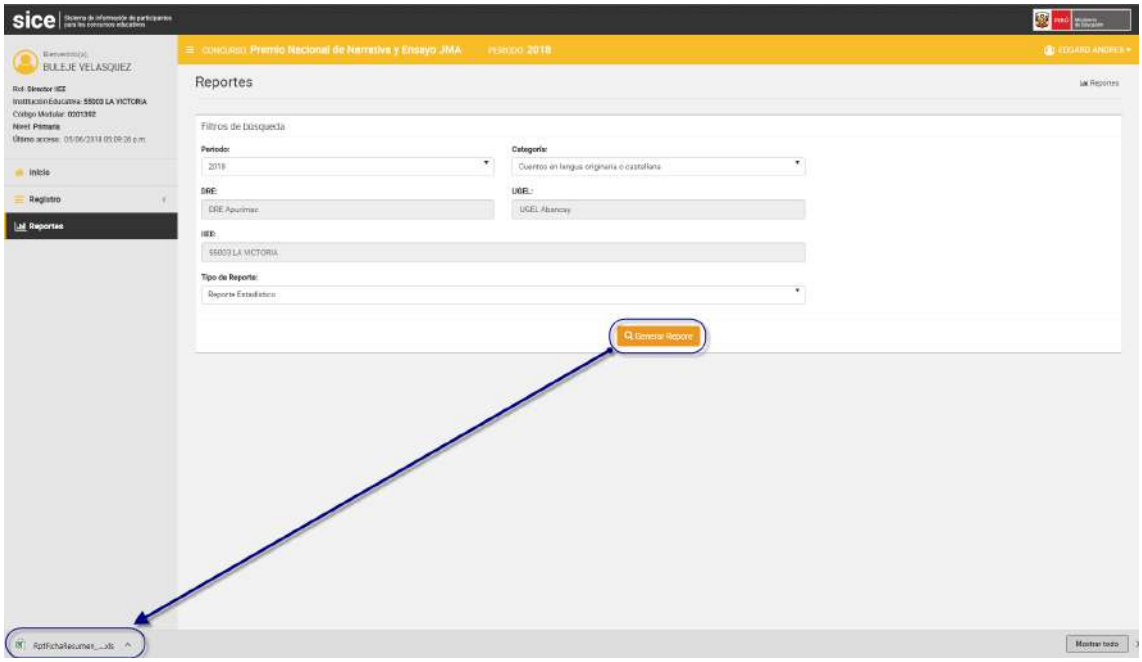
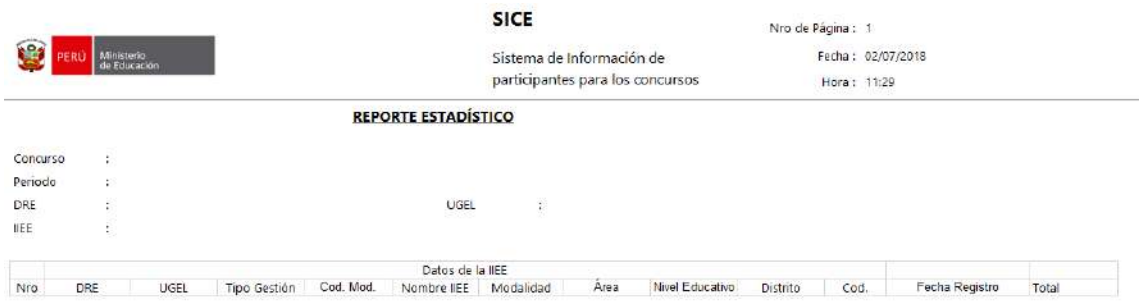


Figura 96: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.



SICE

Sistema de Información de participantes para los concursos

Nro de Página : 1
Fecha : 02/07/2018
Hora : 11:29

REPORTE ESTADÍSTICO

Concurso :
Periodo :
DRE : UGEL :
IIEE :

	Datos de la IIEE											
Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Cod. Mod.	Nombre IIEE	Modalidad	Área	Nivel Educativo	Distrito	Cod.	Fecha Registro	Total

Figura 97: Reporte Estadístico en formato Excel