



**ONEM**

Olimpiada Nacional  
Escolar de Matemática

# Manual de Usuario para la inscripción de participantes

Rol: Director II.EE.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## Índice

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Glosario .....</b>	<b>3</b>
1.1.1. Glosario de términos .....	3
1.1.2. Glosario de íconos .....	3
<b>2. Requerimientos del Sistema.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Requerimientos de hardware.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Requerimientos de software.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Uso del Sistema.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Inicio y Seguridad.....</b>	<b>4</b>
3.1.1. Iniciar Sesión .....	4
<b>3.2. Registro .....</b>	<b>7</b>
3.2.1. Ficha Resumen .....	7
3.2.2. Ficha Ganador .....	33
<b>3.3. Reportes.....</b>	<b>43</b>
3.3.1. Reporte de Ganadores.....	43
3.3.2. Reporte Estadístico .....	45

## 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.
ONEM	Olimpiada Nacional Escolar de Matemática.
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.
Editar	Botón que permite editar un registro.
Eliminar	Botón que permite eliminar un registro.
Ver y descargar	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 “**Olimpiada Nacional Escolar de Matemática**” 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.

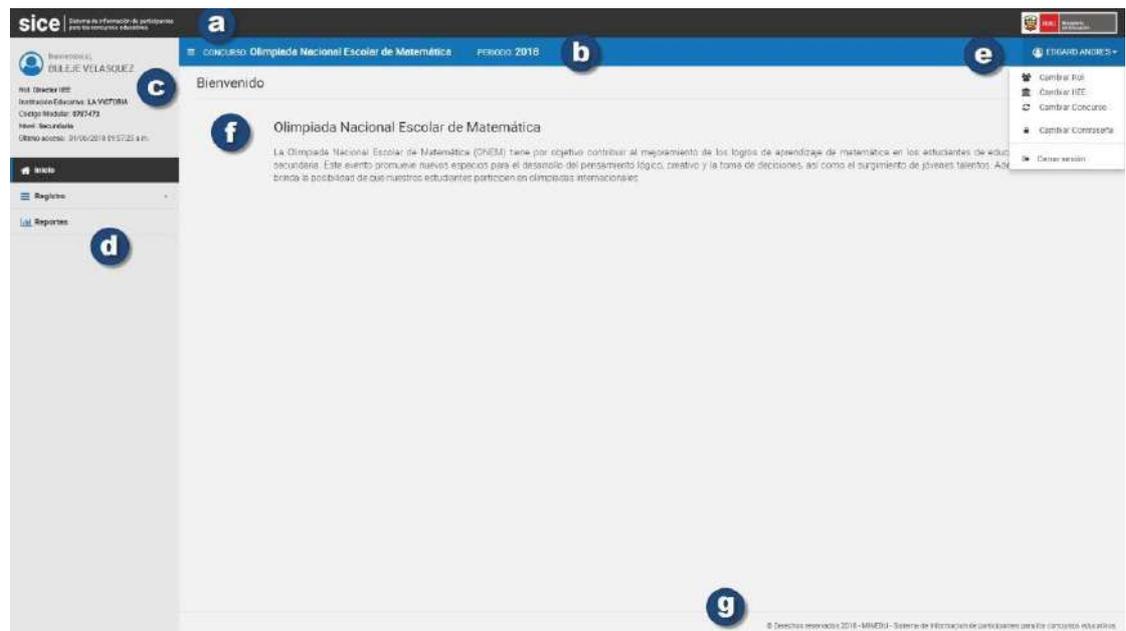


Figura 4: Pantalla principal del concurso “Olimpiada Nacional Escolar de Matemática”

### 3.2. Registro

Es la segunda opción del menú lateral.

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

La ficha resumen debe ser llenada con datos numéricos antes de la inscripción.



Figura 5: Lista de opciones de menú – Registro

### 3.2.1. Ficha Resumen

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

**La ficha resumen debe ser llenada antes de la inscripción.**

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

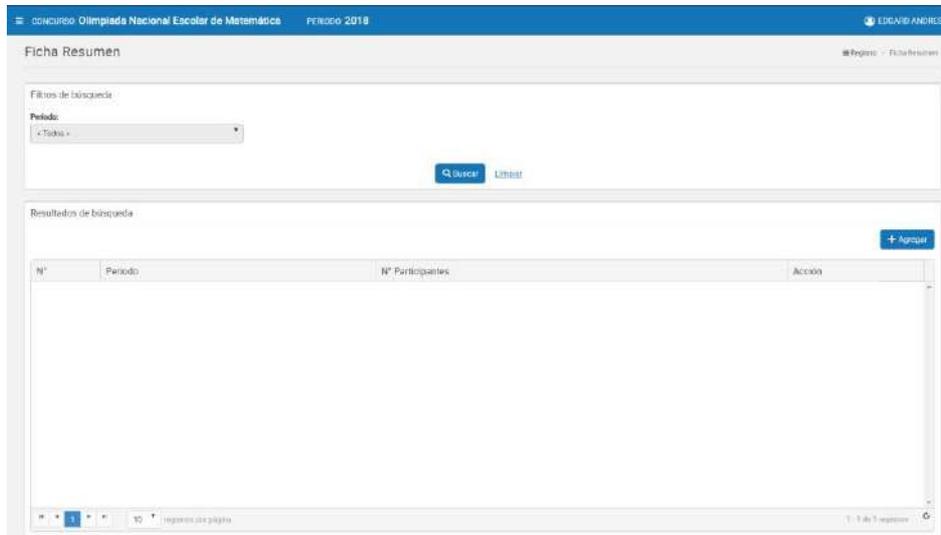


Figura 6: Pantalla principal de Ficha Resumen

### **Consultar**

Permite filtrar la ficha resumen por periodo.

**Paso 1:** Seleccionar el periodo



Figura 7: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

**Paso 2: Clic en el botón “Buscar”**

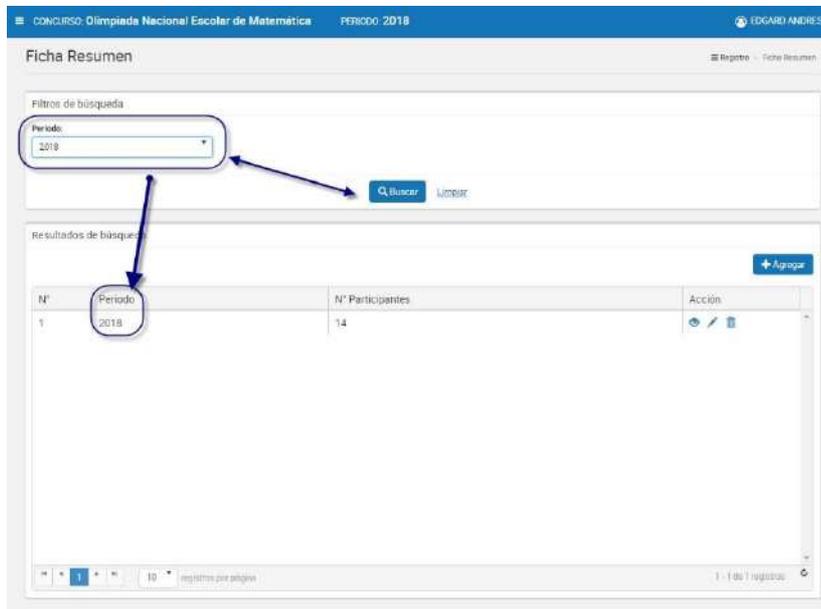


Figura 8: Resultado de búsqueda según filtro

**Agregar**

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

**Paso 1: Clic en el botón “Agregar”**

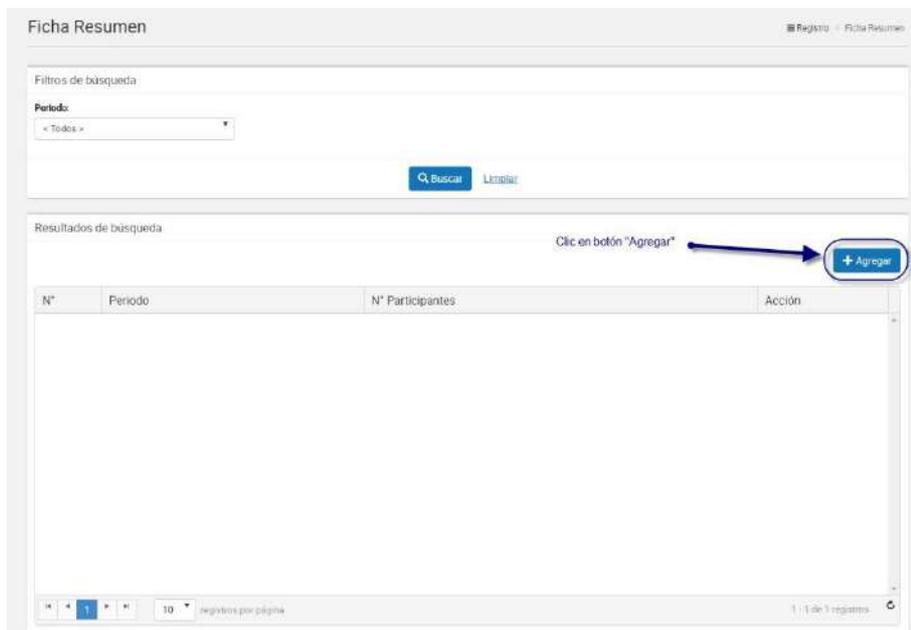


Figura 9: Selecciona el botón "Agregar"

**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 “Agrega” se muestra el siguiente mensaje.

Mensaje informativo

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

✓ Aceptar

Figura 10: Mensaje de advertencia y validación

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

Figura 11: Pantalla principal de registro

**Acción 1:** Ingresar cantidad de Estudiantes.

Cantidad Estudiantes IIEE del nivel Secundaria(\*)

3,500

Figura 12: 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 nivel y cada intervalo de puntaje.

Figura 13: Ingreso de número de participantes

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

**Acción 3:** Visualizar el cálculo de la cantidad de participantes por nivel que el sistema realiza automáticamente.

Niveles	Nro Participantes
NIVEL 1	0
NIVEL 2	14
NIVEL 3	0

Intervalos de Puntaje	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
DE 91 A 100	3	0	0
DE 81 A 90	0	0	1
DE 71 A 80	2	0	4
DE 61 A 70	0	4	0
DE 51 A 60	0	0	0
DE 41 A 50	0	0	0
DE 31 A 40	0	0	0
DE 21 A 30	0	0	0
DE 11 A 20	0	0	0
DE 01 A 10	0	0	0

Figura 14: Visualizar el cálculo de participantes y promedio

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

**Ficha Resumen**

Datos de la Ficha Resumen

Centro Educativo (ID del centro escolar)

Curso Participantes

Participantes por Nivel

Nivel	Nro Participantes
NIVEL 1	5
NIVEL 2	4
NIVEL 3	5

Resultados de la Evaluación

Intervalo de Puntaje	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
DE 91 A 100	0	0	0
DE 81 A 90	0	0	1
DE 71 A 80	0	0	4
DE 61 A 70	0	4	0
DE 51 A 60	0	0	0
DE 41 A 50	0	0	0
DE 31 A 40	0	0	0
DE 21 A 30	0	0	0
DE 11 A 20	0	0	0
DE 01 A 10	0	0	0

Guardar Cancelar

Figura 15: Guardar información de ficha resumen

**Mensaje informativo**

La información ha sido guardada correctamente.

Aceptar

Figura 16: 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.

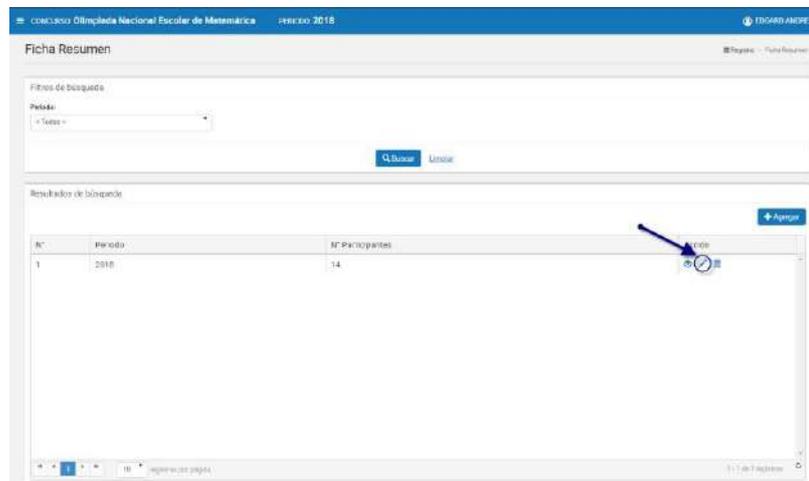


Figura 17: Editar el registro deseado de la lista

**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.

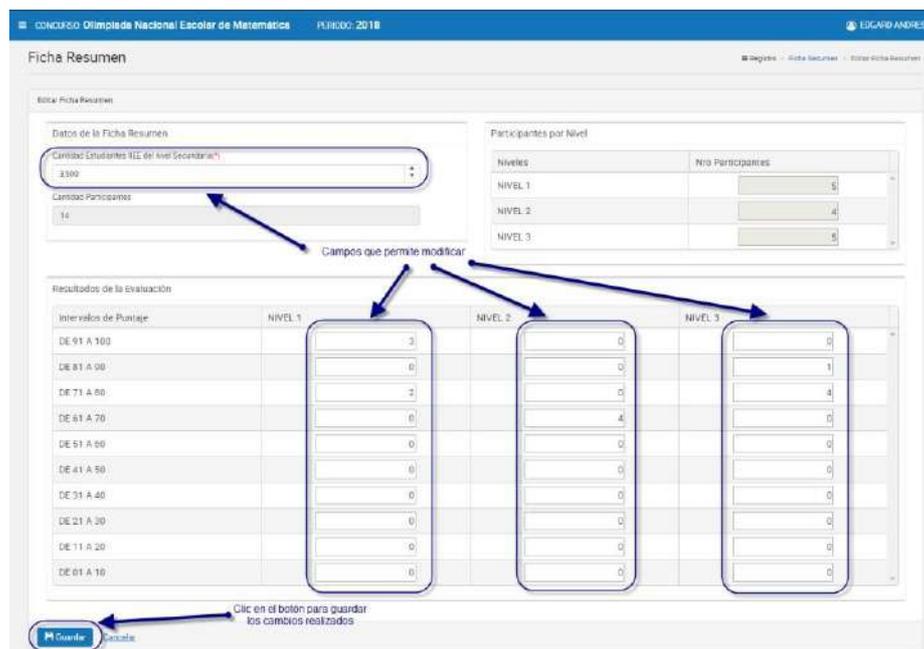


Figura 18: Modificar Ficha resumen

### 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.

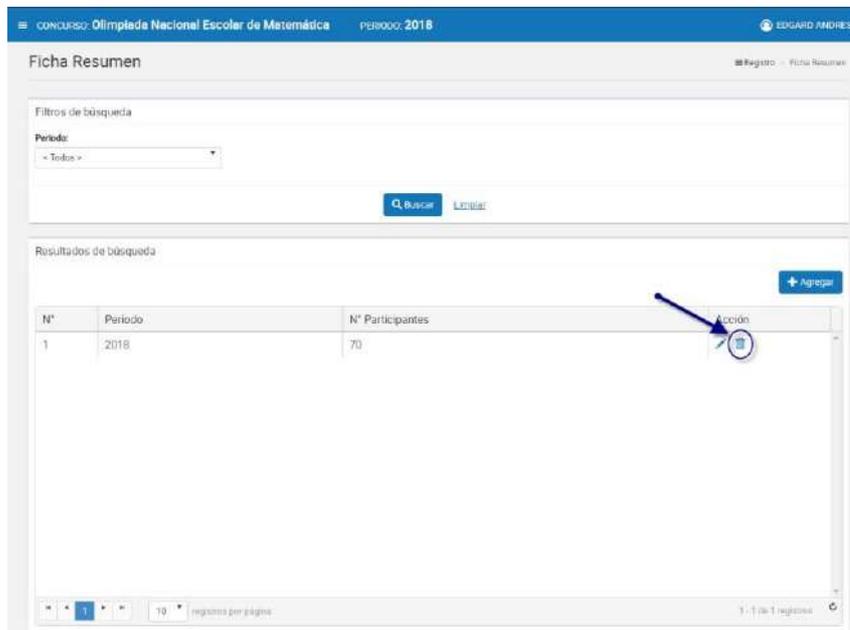


Figura 19: Eliminar el registro deseado de la lista

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



Figura 20: Mensaje de confirmación

Mensaje informativo

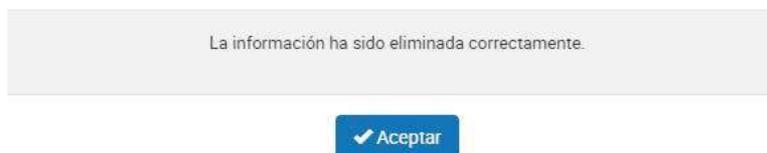


Figura 21: Mensaje de eliminación exitosa

**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.

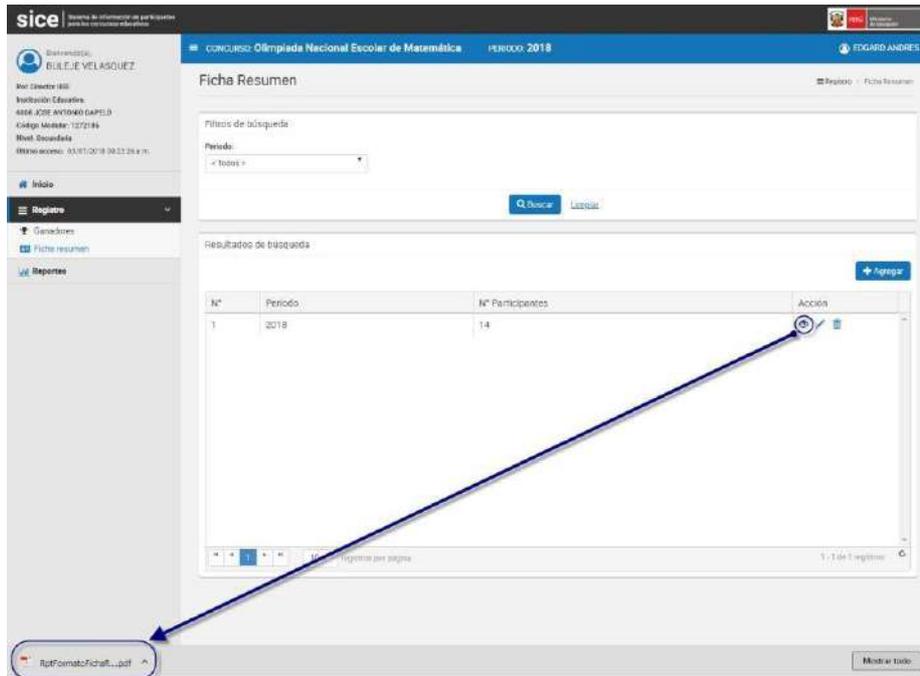


Figura 22: Descargar información de ficha resumen

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 : 10:54

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

Olimpiada Nacional Escolar de Matemática

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
3500	14	0.40%

CATEGORÍAS	Total de estudiantes participantes
NIVEL 1	5
NIVEL 2	4
NIVEL 3	5
<b>Total general</b>	<b>14</b>

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

---

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

Figura 23: Resultado de descarga de Ficha resumen

### 3.2.2. 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.

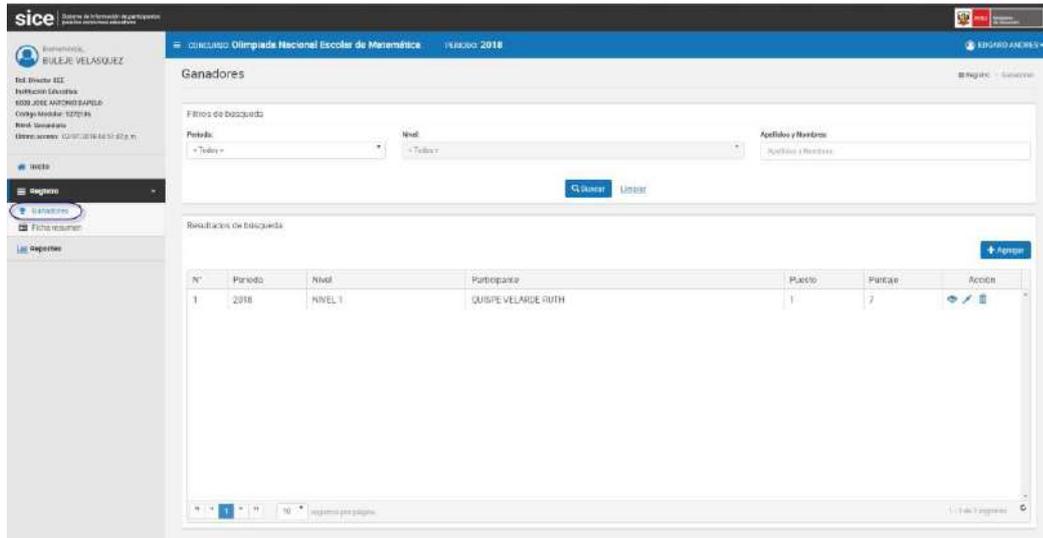


Figura 24: Pantalla principal Ficha de ganadores

### Consultar

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

**Paso 1:** Seleccionar el periodo



Figura 25: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

**Paso 2:** Seleccionar la categoría (opcional)

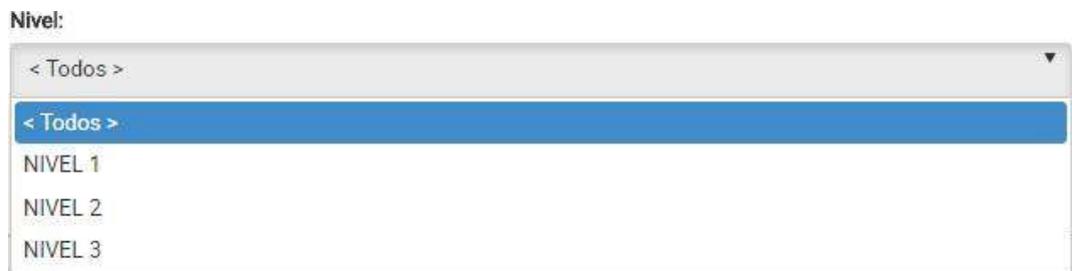


Figura 26: Selección de criterio de búsqueda (filtro)

**Paso 3: Ingresar apellidos y nombres (opcional)**

Figura 27: Ingresar criterio de búsqueda (filtro)

**Paso 3: Clic en el botón “Buscar”**

N°	Período	Nivel	Participante	Puesto	Puntaje	Acción
1	2018	NIVEL 1	QUISPE VELARDE RUTH	1	7	[Iconos]

Figura 28: 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”**

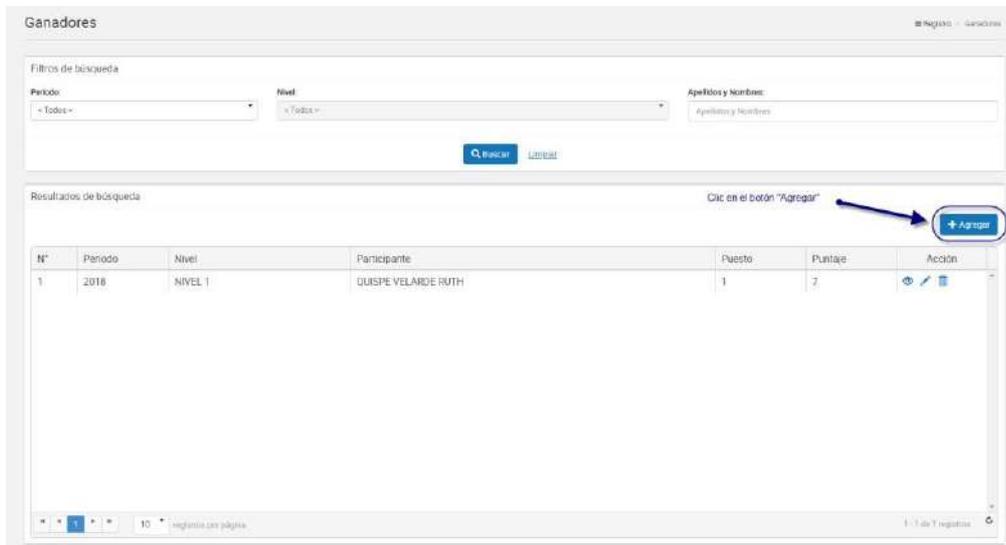


Figura 29: Selección del botón "Agregar"

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

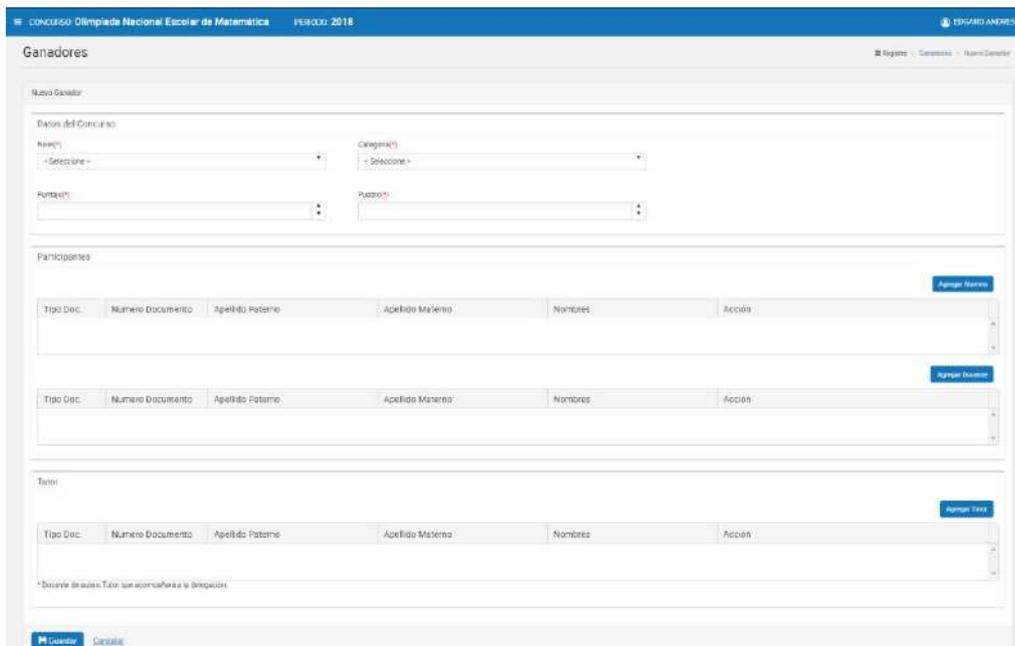


Figura 30: Pantalla principal de registro

**Acción 1:** Seleccione el nivel.

Nivel(\*)

Figura 31: Selección de Nivel

**Nota:** Cuando se selecciona un nivel el sistema realiza una búsqueda interna de tutor ya que, si en registro de ganadores existe un nivel con un tutor registrado, ese mismo tutor se mostrará automáticamente en la sección inferior “**Tutor**” el registro agregado con los datos y con la opción “**Eliminar**” por si el usuario decide registrar otro. Cabe especificar que, si se cambia de tutor para este registro, será actualizado para todos los ganadores que estén registrados con el mismo nivel seleccionado.

**Acción 2:** Seleccione la categoría.

Categoría(\*)

Figura 32: Selección de categoría

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

Puntaje(\*)

Figura 33: Puntaje del ganador

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

Puesto(\*)

Figura 34: Puesto 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 Tutor” mostrados a continuación.

○ **A) Agregar alumno**

**Acción 1:** Clic en el botón “Agregar”

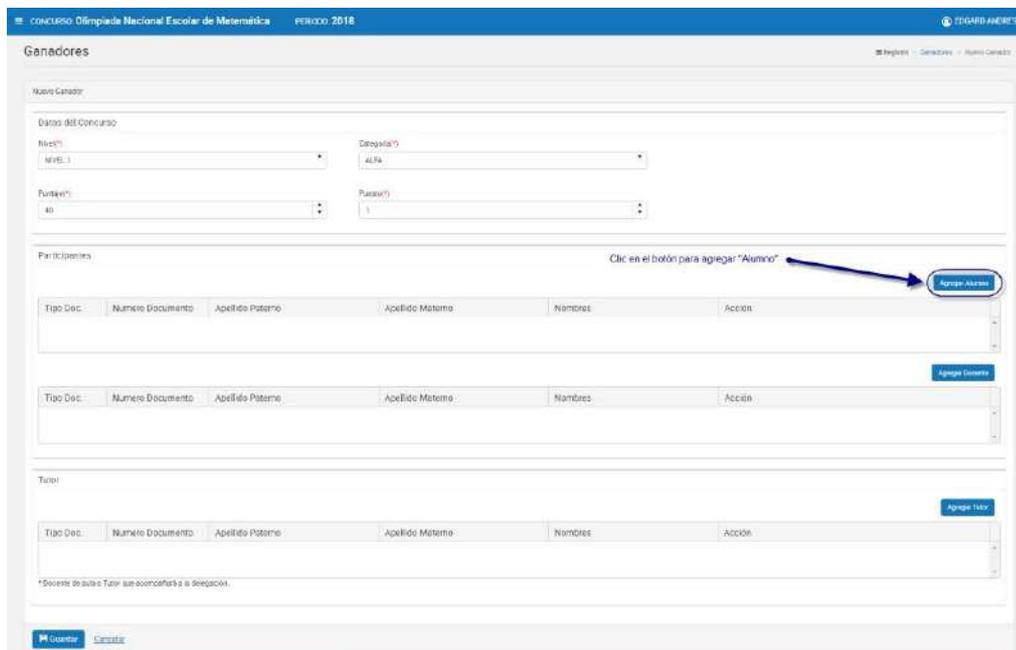


Figura 35: Agregar "Alumno"

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

**Mensaje informativo**



Figura 36: Mensaje informativo para abrir "Agregar alumno"

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

**Alumno** ✕

Tipo Documento(*) < Seleccione >	Nro Documento(*) <input type="text"/>	Buscar
Apellido Paterno(*) <input type="text"/>	Apellido Materno(*) <input type="text"/>	Nombres(*) <input type="text"/>
Teléfono <input type="text"/>	Correo electrónico <input type="text"/>	Fecha Nacimiento(*) <input type="text"/>
Dirección <input type="text"/>		
Departamento(*) < Seleccione >	Provincia(*) < Seleccione >	Distrito(*) < Seleccione >

➤ Agregar
Cancelar

Figura 37: Ventana para agregar un alumno

**Acción 2:** Seleccionar Tipo de Documento

**Tipo Documento(\*)**

< Seleccione >

< Seleccione >

DNI

CARNET DE EXTRANJERÍA

PASAPORTE

CÓDIGO ESTUDIANTE

Figura 38: Selección de tipo de documento

**Acción 3:** Ingresar el número de documento

Nro Documento(\*)

Figura 39: Ingreso del número de documento

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

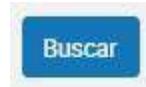


Figura 40: Presiona el botón “**Buscar**”

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

#### Mensaje informativo

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



Figura 41: Mensaje informativo sobre la búsqueda de estudiante

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

Alumno

Formulario de registro de un alumno con los siguientes campos:

- Tipo Documento(\*): DNI
- Nro Documento(\*): 71668067
- Botón: Buscar
- Apellido Paterno(\*): LUCIANO
- Apellido Materno(\*): OSORIO
- Nombres(\*): KIARA ISABEL
- Teléfono: [vacío]
- Correo electrónico: [vacío]
- Fecha Nacimiento(\*): 30/08/2004
- Dirección: [vacío]
- Departamento(\*): < Selecciona >
- Provincia(\*): < Selecciona >
- Distrito(\*): < Selecciona >
- Botones: Agregar, Cancelar

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

**Acción 5: Ingresar número de teléfono y celular del estudiante (Es obligatorio)**

Teléfono

989565621

Figura 43: Ingreso de número telefónico

**Acción 6: Ingresar correo electrónico del estudiante (Es obligatorio)**

Correo electrónico

ejemplo@hotmail.com

Figura 44: Ingreso de correo electrónico

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

Dirección

Av miramar 43 MIRAFLORES LIMA

Figura 45: Ingreso de dirección

**Acción 8:** Seleccionar Departamento



Figura 46: Selección de Departamento

**Acción 9:** Seleccionar Provincia

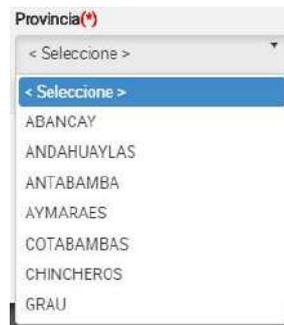


Figura 47: Selección de Provincia

**Nota:** Las provincias dependerá del departamento seleccionado.

**Acción 10:** Seleccionar Distrito

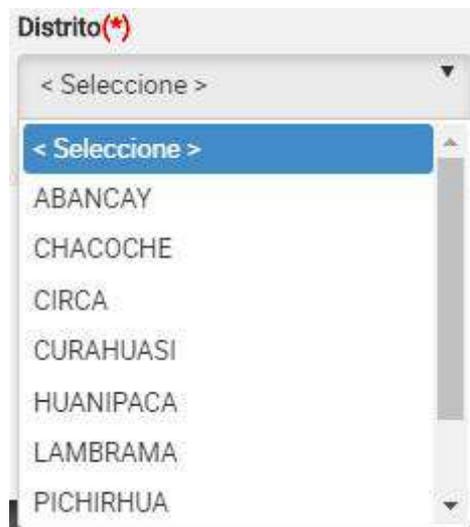


Figura 48: Selección de distrito

**Nota:** Los distritos dependerá de la provincia seleccionada.

Alumno ✕

Tipo Documento(*) DNI	Nro Documento(*) 71668067	Buscar
Apellido Paterno(*) LUCIANO	Apellido Materno(*) OSORIO	Nombres(*) KIARA ISABEL
Teléfono 989565621	Correo electrónico ejemplo@hotmail.com	Fecha Nacimiento(*) 30/08/2004
Dirección Av miramar 43 MIRAFLORES LIMA		
Departamento(*) APURIMAC	Provincia(*) ABANCAY	Distrito(*) CIRCA

Agregar
Cancelar

Figura 49: 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.

Mensaje informativo

Debe ingresar los campos obligatorios (\*)

✓ Aceptar

Figura 50: 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).*

CONCURSO: Olimpiada Nacional Escolar de Matemática FEBRERO 2018 EDUARDO ANDRÉS

### Ganadores

[Registros](#) [Ganadores](#) [Nuevo Ganador](#)

**Nuevo Ganador**

Detalles del Concurso

Nivel(\*) NIVEL I Categoría(\*) ALTA

Puntaje(\*) 48 Puntos(\*) 1

Participantes

Opción para eliminar el registro del Alumno [Agregar Alumno](#)

Tipo Doc	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
DNI	78601983	ZEVALLLOS	IBARRICA	MARIA ALEXANDRA	<a href="#">Acción</a>

[Agregar Ganador](#)

Tutor

Tipo Doc	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
----------	------------------	------------------	------------------	---------	--------

[Agregar Tutor](#)

\*Discretos de auto o Tutor que se muestra si se le despalda

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Figura 51: 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) Agregar docente**

**Acción 1:** Clic en el botón “**Agregar**”

Concursos Olimpiada Nacional Escolar de Matemática PERIODO 2018 EDGARDO ANDRES

**Ganadores**

Nombre Ganador:

Estado del Concurso:

Nivel(\*) NNAE I Categoría(\*) ALFA

Participante(\*) 40 Puesto(\*) 1

Participantes

Tipo Doc.	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
DNI	74801953	ZEVALLDS	ABARCA	MARIA ALEXANDRA	

Clic en el botón para agregar "Docente" → **Agregar Docente**

Tutor

Tipo Doc.	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción

\* Docente de aula o Tutor que acompañará a la selección.

**Guardar** [Cancelar](#)

Figura 52: Agregar "Docente"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

**Docente** [X]

Tipo Documento(\*) < Seleccione > Nro Documento(\*) [ ] **Buscar**

Apellido Paterno(\*) [ ] Apellido Materno(\*) [ ] Nombres(\*) [ ]

Teléfono(\*) [ ] Correo electrónico(\*) [ ] Cargo [ ]

Dirección [ ]

**Agregar** [Cancelar](#)

Figura 53: Ventana para agregar un docente

**Acción 2:** Seleccionar Tipo de Documento

Figura 54: Selección de tipo de documento

**Acción 3:** Ingresar el número de documento

Figura 55: Ingreso del número de documento

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



Figura 56: 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.

Mensaje informativo

Figura 57: 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”.

**Docente** ×

Tipo Documento(*) DNI	Nro Documento(*) 08874443	Buscar
Apellido Paterno(*) GAMERO	Apellido Materno(*) VILLALOBOS	Nombres(*) PASCUALA GABRIELA
Teléfono(*)	Correo electrónico(*)	Cargo
Dirección		

Agregar
Cancelar

Figura 58: Campos con la información del docente posterior a la búsqueda por Nro. Documento

**Acción 5:** Ingresar número de teléfono y celular del docente (**obligatorio**)

**Teléfono(\*)**

754654564

Figura 59: Ingreso de número telefónico

**Acción 6:** Ingresar correo electrónico del docente (**obligatorio**)

**Correo electrónico(\*)**

ejemplo@hotmail.com

Figura 60: Ingreso de correo electrónico

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

**Cargo**

Tutor

Figura 61: Ingreso del cargo

**Acción 8: Ingresar dirección**

Dirección

Av miramar 43 MIRAFLORES LIMA

Figura 62: Ingreso de dirección

Docente

Tipo Documento(\*)  
DNI

Nro Documento(\*)  
08874443

Buscar

Apellido Paterno(\*)  
GAMERO

Apellido Materno(\*)  
VILLALOBOS

Nombres(\*)  
PASCUALA GABRIELA

Teléfono(\*)  
75465564

Correo electrónico(\*)  
ejemplo@hotmail.com

Cargo  
Tutor

Dirección  
Av miramar 43 MIRAFLORES LIMA

Agregar Cancelar

Figura 63: 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.

**Mensaje informativo**

Debe ingresar los campos obligatorios (\*)

Aceptar

Figura 64: 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).*

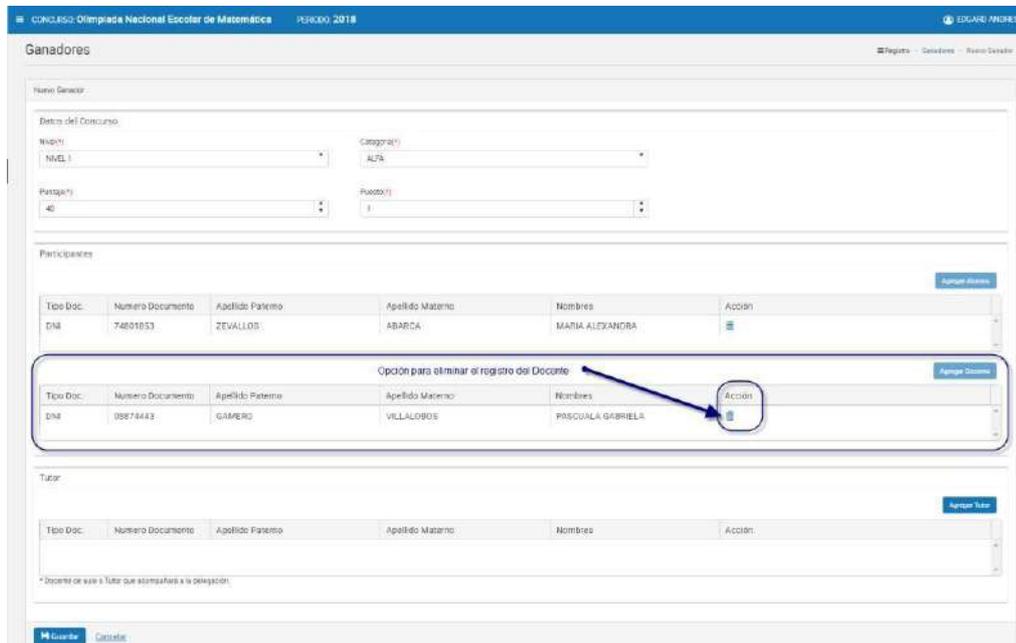


Figura 65: Registro de Docente agregado

**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 Tutor”.

○ **C) Agregar Tutor**

**Acción 1:** Clic en el botón “Agregar”

CONCURSO: Olimpiada Nacional Escolar de Matemática PERÚ 2018 EDGAR ANDRES

### Ganadores

Nuevo Ganador

Datos del Concurso

Nivel:  Categoría:

Nivel:  Categoría:

Participantes

Tipo Doc.	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
DNI	7890123	ZEVALLLOS	REBACA	MARIA ALEXANDRA	
DNI	9876543	GAMERO	VILLALDOS	PASCUALA GABRIELA	

Tutor

Clic en el botón para agregar Tutor

Tipo Doc.	Numero Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Acción
-----------	------------------	------------------	------------------	---------	--------

\* Docente de este Tutor que acompañará a la delegación.

Figura 66: Agregar "Tutor"

El sistema mostrará la siguiente ventana:

### Tutor

Tipo Documento(\*)

Nro Documento(\*)

Apellido Paterno(\*)

Apellido Materno(\*)

Nombres(\*)

Teléfono(\*)

Correo electrónico(\*)

Cargo

Dirección

Figura 67: Ventana para agregar un tutor

**Acción 2:** Seleccionar Tipo de Documento

Figura 68: Selección de tipo de documento

**Acción 3:** Ingresar el número de documento

Figura 69: Ingreso del número de documento

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

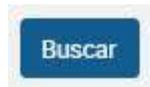


Figura 70: Presiona el botón “Buscar”

**Nota:** Cabe recordar que el tutor 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.

Mensaje informativo

No se encontró al docente.



Figura 71: Mensaje informativo sobre la búsqueda de tutor (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”.

Tutor ×

Tipo Documento(*) DNI	Nro Documento(*) 80035257	Buscar
Apellido Paterno(*) CHAUCA	Apellido Materno(*) COLLATUPA	Nombres(*) FREDDY
Teléfono(*)	Correo electrónico(*)	Cargo
Dirección		

Agregar
Cancelar

Figura 72: Campos con la información del tutor posterior a la búsqueda por Nro. Documento

**Acción 5: Ingresar número del teléfono**

Teléfono(\*)

Figura 73: Ingreso de número telefónico

**Acción 6: Ingresar correo electrónico**

Correo electrónico(\*)

Figura 74: Ingreso de correo electrónico

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

Cargo

Figura 75: Ingresar Cargo

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

Dirección

Figura 76: Ingreso de dirección

**Tutor** ✕

<b>Tipo Documento(*)</b> <input type="text" value="DNI"/>	<b>Nro Documento(*)</b> <input type="text" value="80035257"/>	<b>Buscar</b>
<b>Apellido Paterno(*)</b> <input type="text" value="CHAUCA"/>	<b>Apellido Materno(*)</b> <input type="text" value="COLLATUPA"/>	<b>Nombres(*)</b> <input type="text" value="FREDDY"/>
<b>Teléfono(*)</b> <input type="text" value="595989598"/>	<b>Correo electrónico(*)</b> <input type="text" value="ejemplo@hotmail.com"/>	<b>Cargo</b> <input type="text" value="Tutor"/>
<b>Dirección</b> <input type="text" value="AV LOS NOGALES 4587"/>		

+ Agregar
Cancelar

Figura 77: Agregar el registro del tutor

**Acción 11:** Clic en el botón “Agregar”.

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

**Mensaje informativo**

Debe ingresar los campos obligatorios (\*)

✓ Aceptar

Figura 78: Mensaje informativo de ingresar campos obligatorios

Si el registro es correcto el sistema cierra la ventana y agrega el registro del tutor 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 tutor si se requiere. *(Recordar que el sistema solo permite agregar un apoderado por ficha ganador y por nivel al que pertenece).*

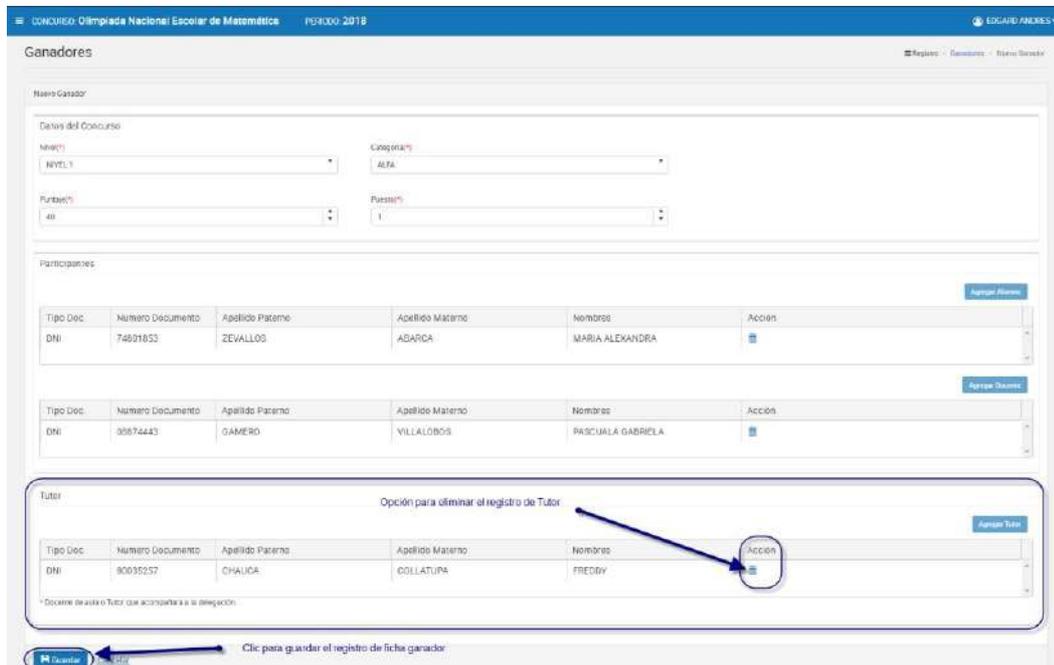


Figura 79: Registro de Tutor agregado

**Nota:** El usuario puede realizar la eliminación, búsqueda y selección del tutor tantas veces vea conveniente recordando que el sistema solo puede admitir un tutor 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 de confirmación.



Figura 80: Mensaje de confirmación para imprimir la ficha

**Acción 13:** Clic en el botón “**Sí**”. El sistema descargará automáticamente la ficha de inscripción en PDF 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.

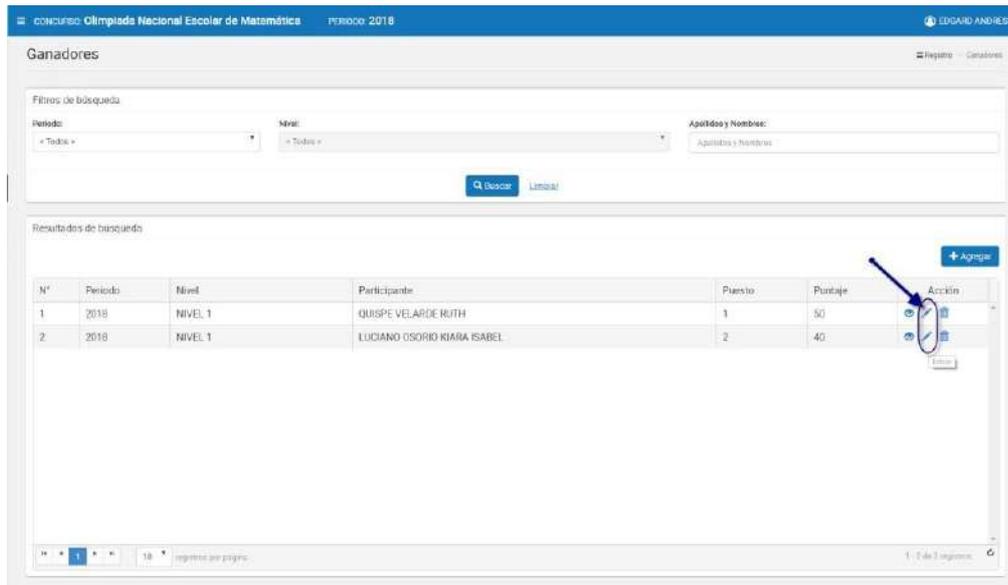


Figura 81: Editar el registro deseado de la lista

**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.

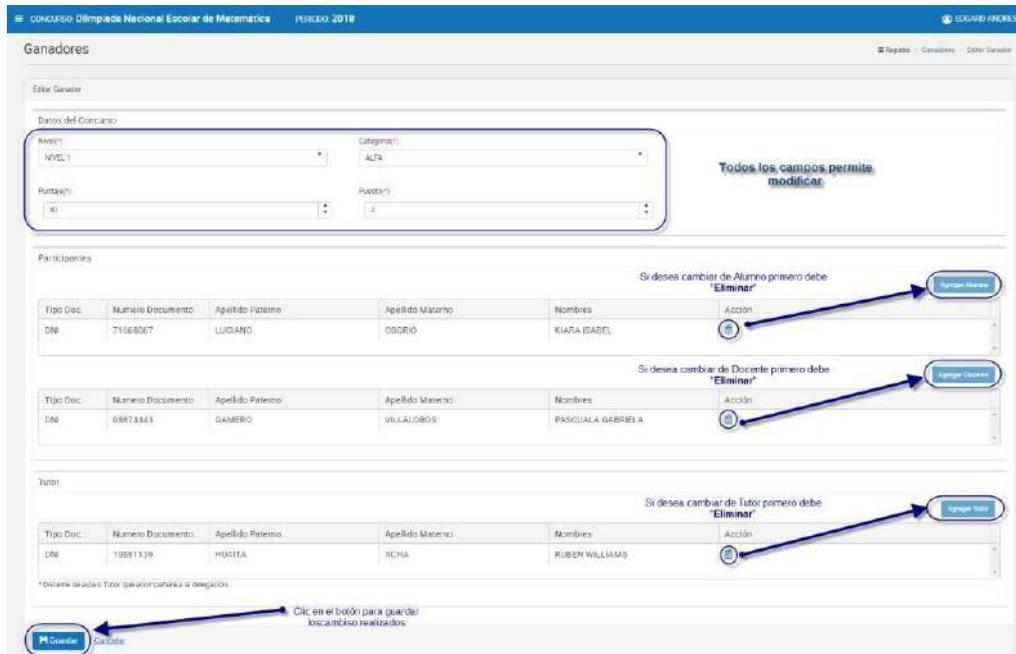


Figura 82: Modificar Ficha Ganadores

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

### Eliminar

Permite eliminar una ficha de ganador.

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

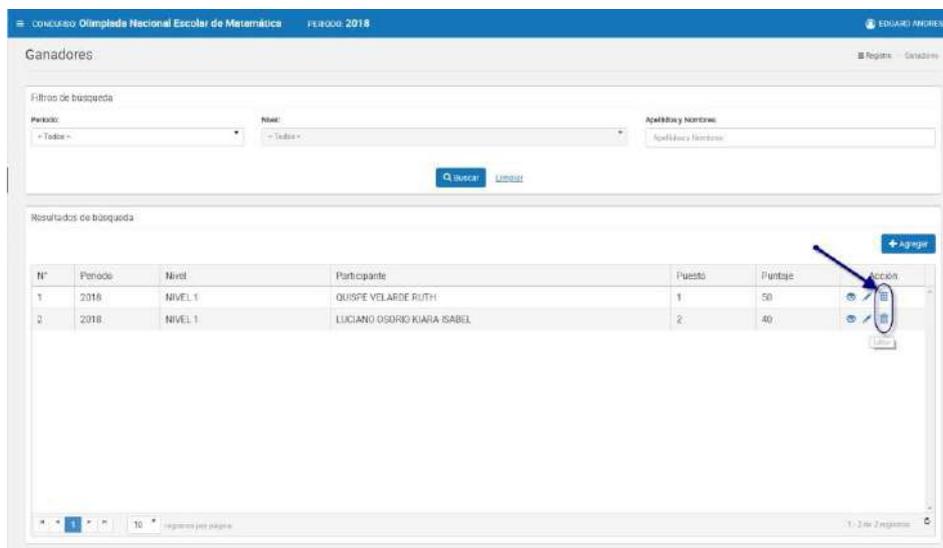


Figura 83: Eliminar el registro deseado de la lista

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



Figura 84: Mensaje de confirmación

El sistema muestra el siguiente resultado.

**Mensaje informativo**

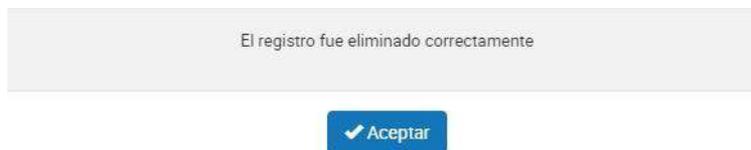


Figura 85: Mensaje de eliminación exitosa

**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

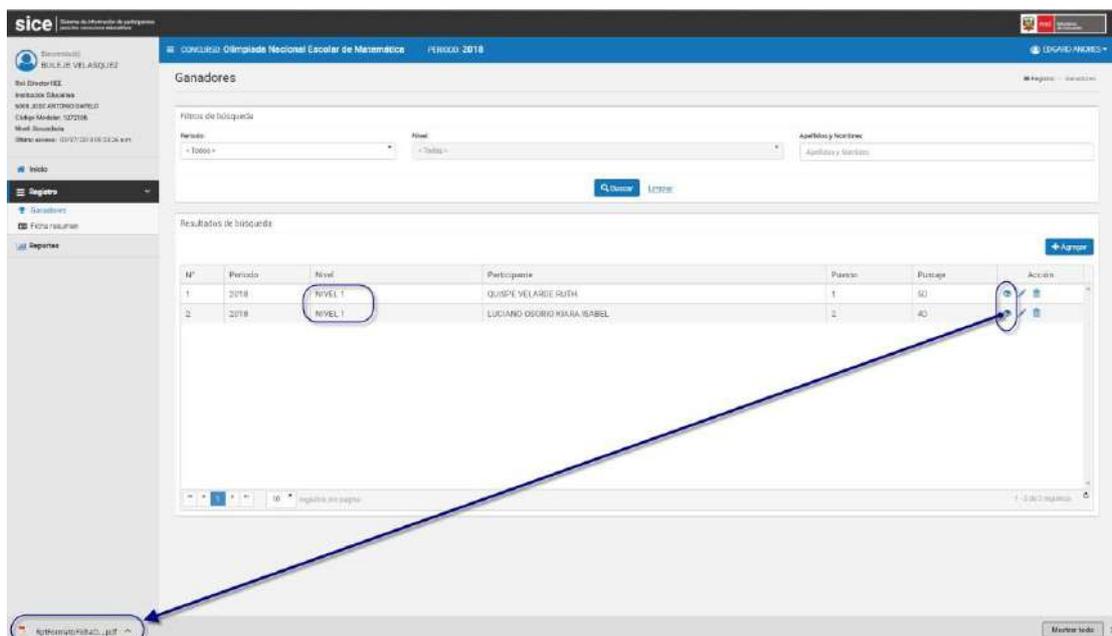


Figura 86: Descargar información de ficha de ganador

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

**SICE**  
Sistema de Información de participantes para los concursos educativos

Nº Pág: 1 de 1  
Fecha: 03/07/2018  
Hora: 10:17

**FICHA DE INSCRIPCIÓN**  
Olimpiada Nacional Escolar de Matemática 2018

**DRE:** DRE Lima Metropolitana

**UGEL:** UGEL 01 San Juan de Miraflores

**NIVEL:** UGEL 01 San Juan de Miraflores

**CATEGORÍA:** NIVEL 1

**Institución Educativa:** 6008 JOSE ANTONIO DAPELO

**Código Modular:** 1272185

**Dirección:** JIRON CASTILLA S/N

**Distrito:** LURIN

**Provincia:** LIMA

**Teléfono:** 3673295-986883516

**Correo electrónico:**

Datos del Estudiante					Datos de su docente de aula			
Apellidos	Nombres	Nro. Documento	Grado	Puntaje	Apellidos	Nombres	Nro. Documento	Código Modular
QUISPE VELARDE	RUTH	73764766	SEGUNDO	50	GAMERO VILLALOBOS	PASCUALA GABRIELA	06874443	1272185
LUCIANO OSORIO	KIARA ISABEL	71668067	SEGUNDO	40	GAMERO VILLALOBOS	PASCUALA GABRIELA	06874443	1272185

**Docente de aula o Tutor (que acompañará a la delegación):**

Apellidos	Nombres	Nro. Documento
HUAIYA ACHA	RUBEN WILLIAMS	10551139

Nota: La Institución Educativa llenará una ficha por cada nivel, haciendo un total de 3 fichas.

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

Usuario: BULEJE VELASQUEZ, EDGARD ANDRES

SICE v1.0

Figura 87: Resultado de descarga de Ficha de Ganador

**Nota:** La particularidad de esta opción de descargar es que es una lista de ganadores por cada nivel, es decir, el usuario puede dar clic en cualquier ganador que pertenezca al nivel que se desea tener el reporte. Por ejemplo, en la **figura 69** que aprecia los 2 ganadores que pertenecen al nivel 1

### Cargar Documentación del Asesor

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

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

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

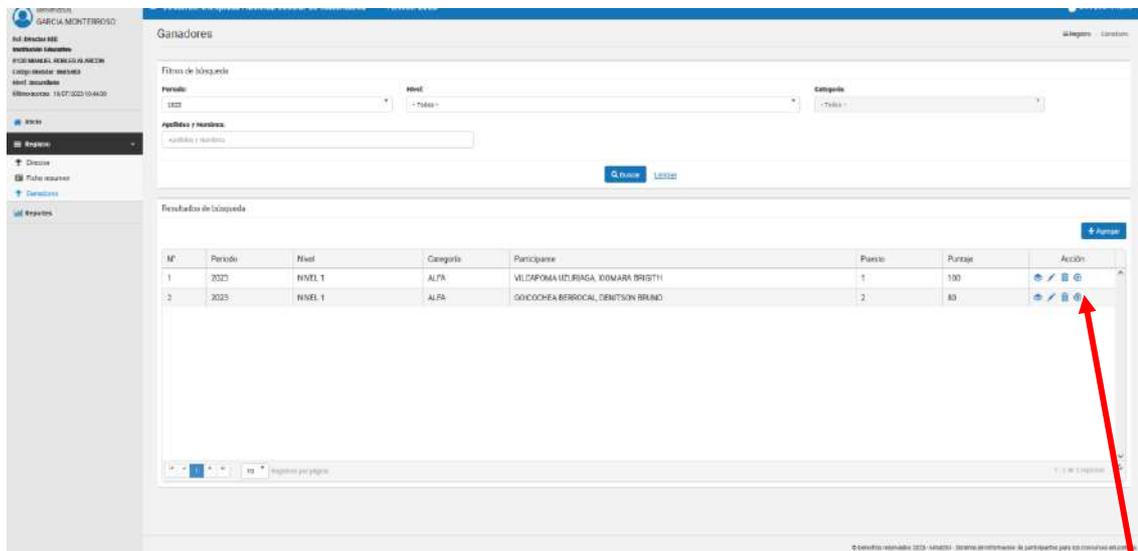


Figura 88: Seleccionar ícono para carga de archivo

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

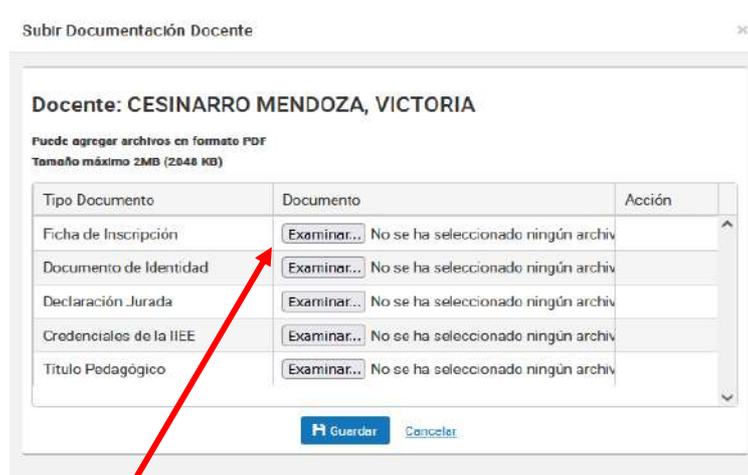


Figura 89: Seleccionar ícono para carga de archivo

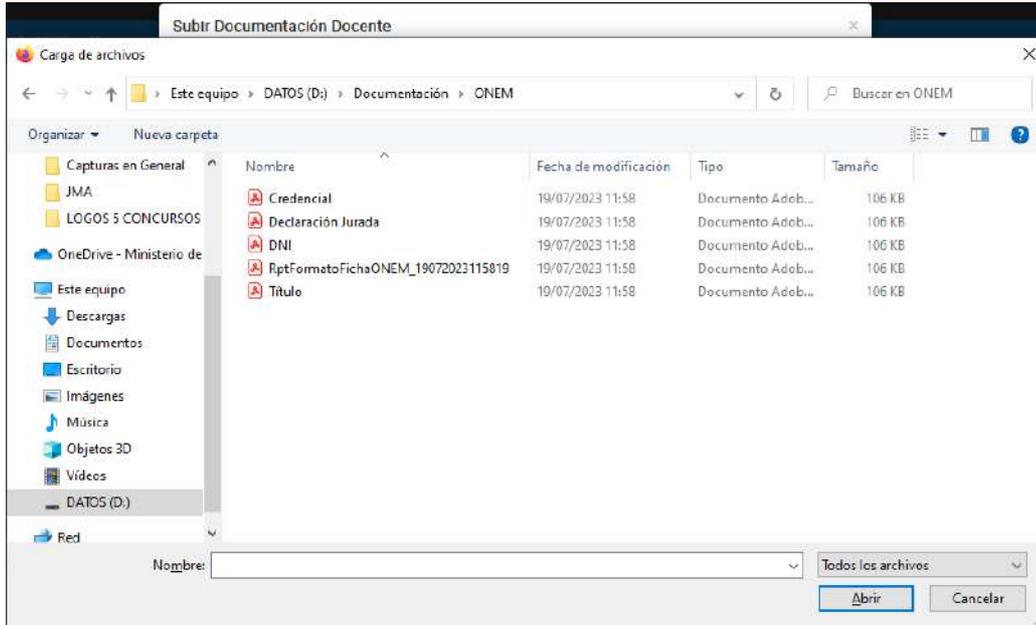


Figura 90: Ubicar la ruta y seleccionar archivo a cargar

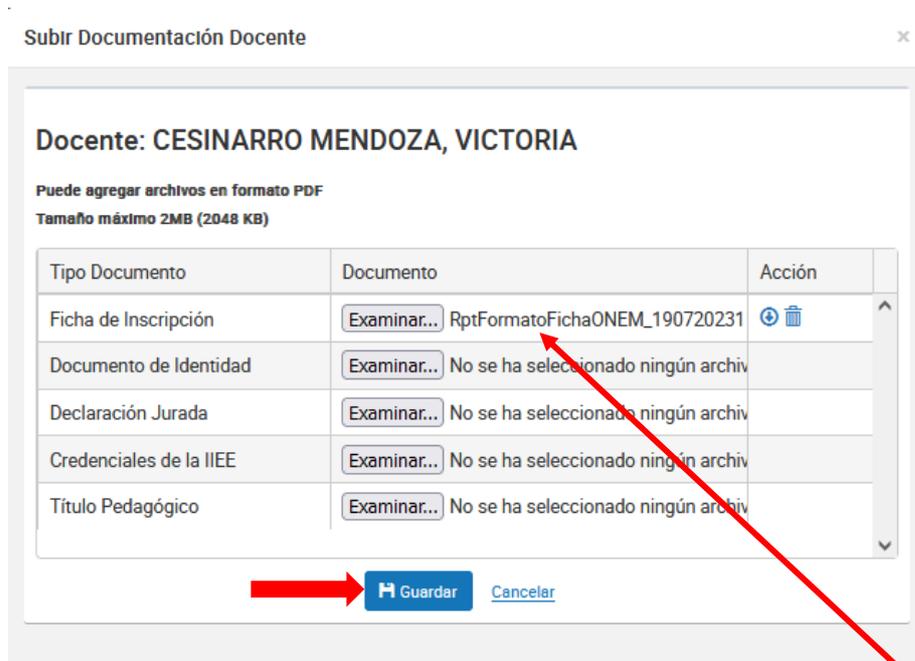


Figura 91: El archivo se ha cargado, seleccionamos en Guardar

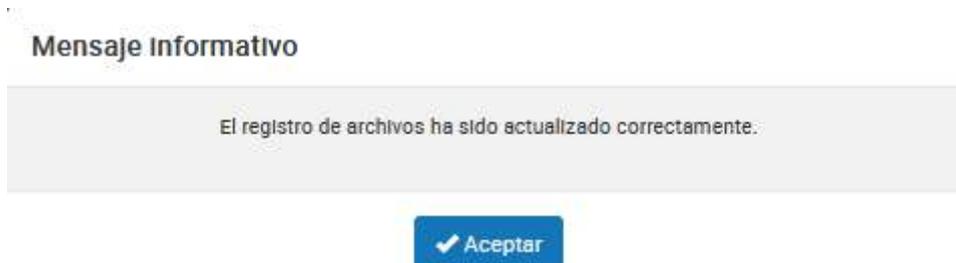


Figura 92: Mensaje informativo del registro de archivos

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

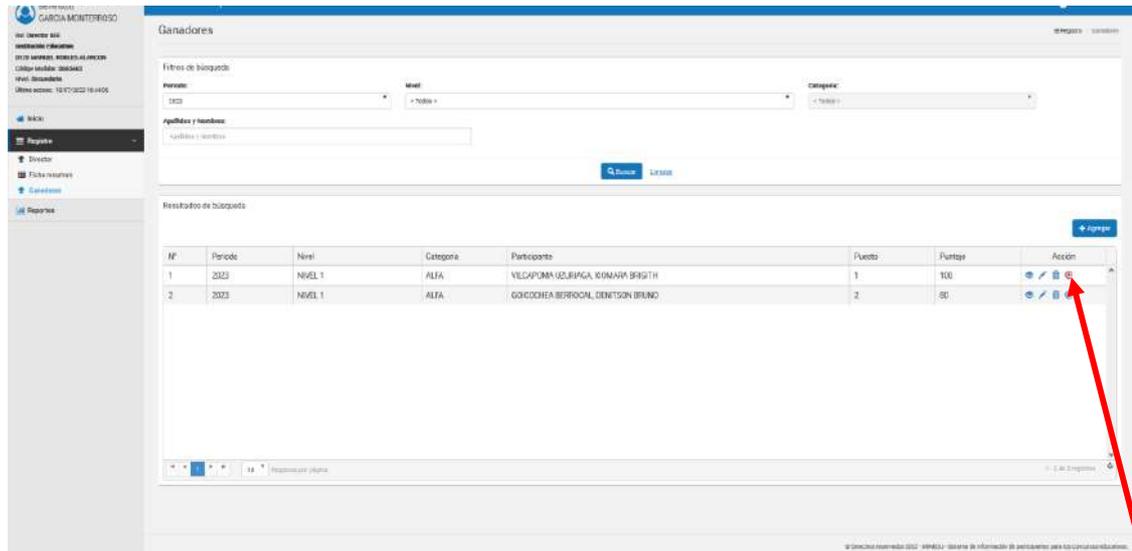


Figura 93: Volver a seleccionar icono para cargar los demás archivos

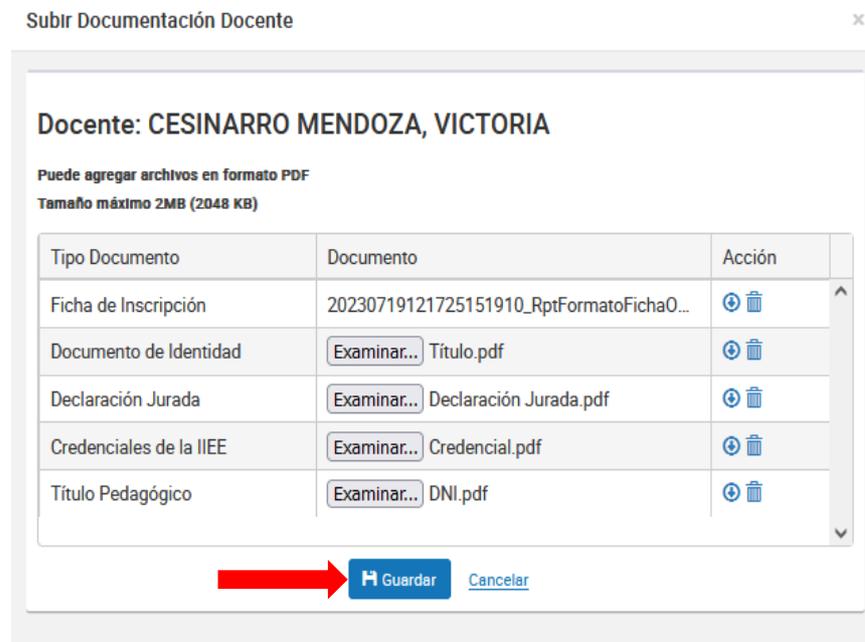


Figura 94: Se ha completado la carga de archivos, seleccionar "Guardar"

### Mensaje Informativo

El registro de archivos ha sido actualizado correctamente.

✓ Aceptar

Figura 95: Mensaje informativo del registro de carga de archivos

**Ganadores**

Filtro de búsqueda: Nivel:  Categoría:

Aplicar y limpiar

Lista de archivos de la categoría

Nº	Período	Nivel	Categoría	Participante	Puesto	Puntaje	Acción
1	2023	NIVEL 1	ALFA	YLDAPOMA LOURAGA, XIMENA BRIGITH	1	100	
2	2023	NIVEL 1	ALFA	GODOO-EA BERIBICAL, DENISOR BRUNO	2	100	

Figura 96: El ícono se muestra de color verde, indicando la carga completa de archivos

### 3.3. Reportes

Opción que permite generar reporte en formato Excel.

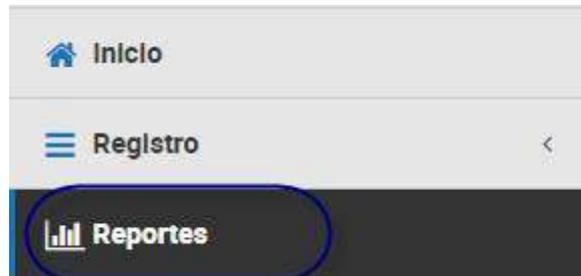


Figura 97: Opción de menú - Reportes

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 98: 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.

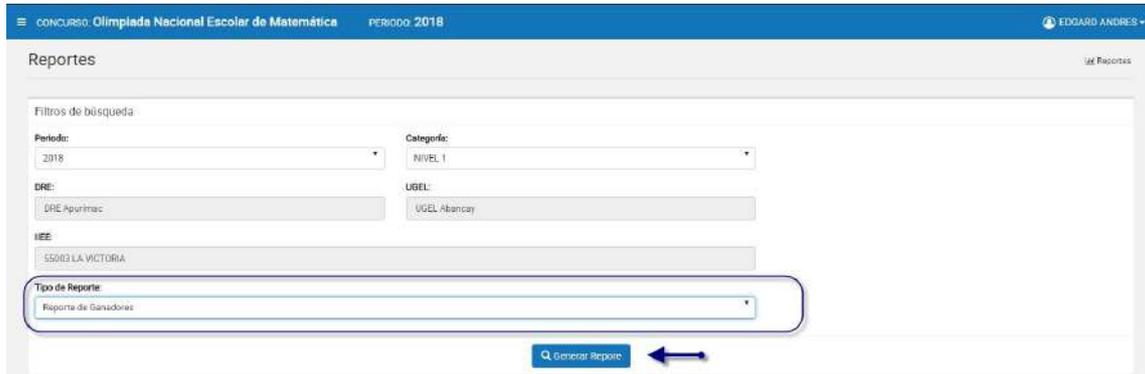


Figura 99: Generar Reporte de Ganadores

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

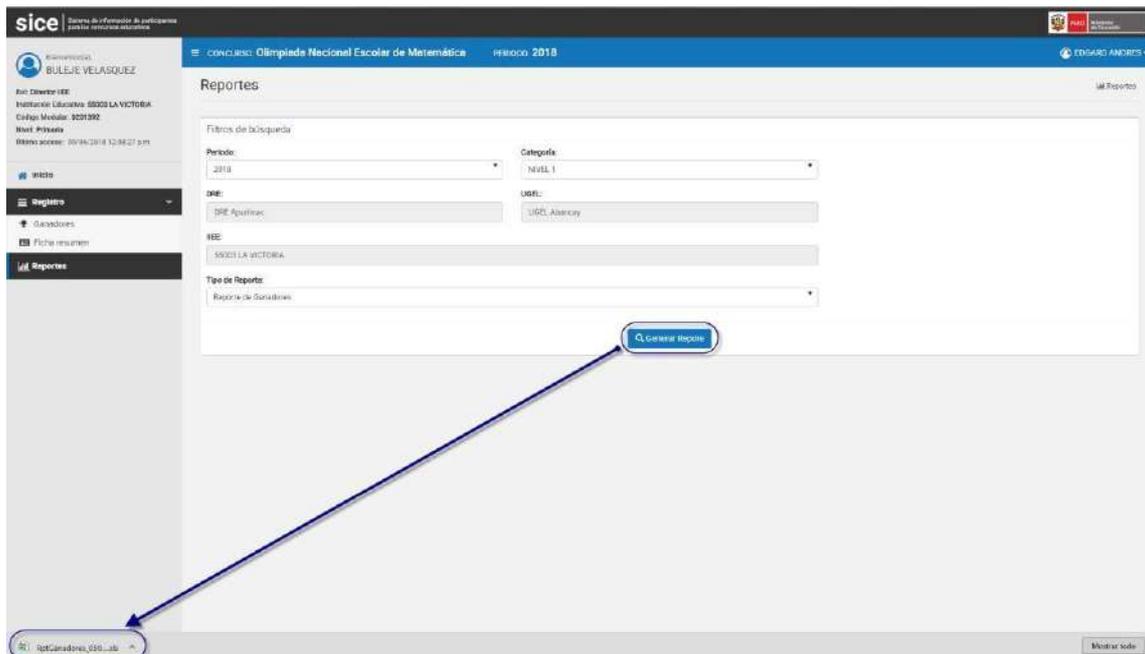


Figura 100: Descarga de reporte generado

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 : 11:25

**REPORTE DE GANADORES**

Concurso : Olimpiada Nacional Escolar de Matemática  
 Período : 2018 Categoría : NIVEL 1  
 DRE : DRE Apurímac UGEL : UGEL Abancay  
 IEE : LA VICTORIA

Nro	DRE	UGEL	Tipo Gestión	Nombre IEE	Datos de la IEE				Cod. Mod.	Director	Fecha Registro	Participante	Fecha Nacimiento	GANADORES			
					Modalidad	Área	Nivel Educativo	Distrito						Sexo	Puesto	Puntaje	Nivel
1	DRE Apurímac	UGEL Abancay	Pública de gestión directa	LA VICTORIA	Educación Básica Regular	Urbana	Secundaria	ABANCAY	0787473	ESTHER TEODOCIA SAAVEDRA	18/06/2018 3:26:43 PM	PANZO CARDENAS SPACIELA	27/11/2003	Femenino	4	100	NIVEL 1
2	DRE Apurímac	UGEL Abancay	Pública de gestión directa	LA VICTORIA	Educación Básica Regular	Urbana	Secundaria	ABANCAY	0787473	ESTHER TEODOCIA SAAVEDRA	15/06/2018 5:18:56 PM	BATALLANOS QUINTANA MARICORE VALERIA	07/09/2005	Femenino	1	100	NIVEL 1
3	DRE Apurímac	UGEL Abancay	Pública de gestión directa	LA VICTORIA	Educación Básica Regular	Urbana	Secundaria	ABANCAY	0787473	ESTHER TEODOCIA SAAVEDRA	15/06/2018 3:41:10 PM	BORDA VILLEGAS FANNY	17/09/2004	Femenino	2	78	NIVEL 1

Figura 101: 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.

CONCURSO: Olimpiada Nacional Escolar de Matemática PERÍODO: 2018 EDGARDO ANDRÉS

Reportes

Filtros de búsqueda

Período: 2018 Categoría: NIVEL 1

DRE: DRE Apurímac UGEL: UGEL Abancay

IEE: 55003 LA VICTORIA

Tipo de Reporte: Reporte Estadístico

Generar Reporte

Figura 102: Generar Reporte Estadístico

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

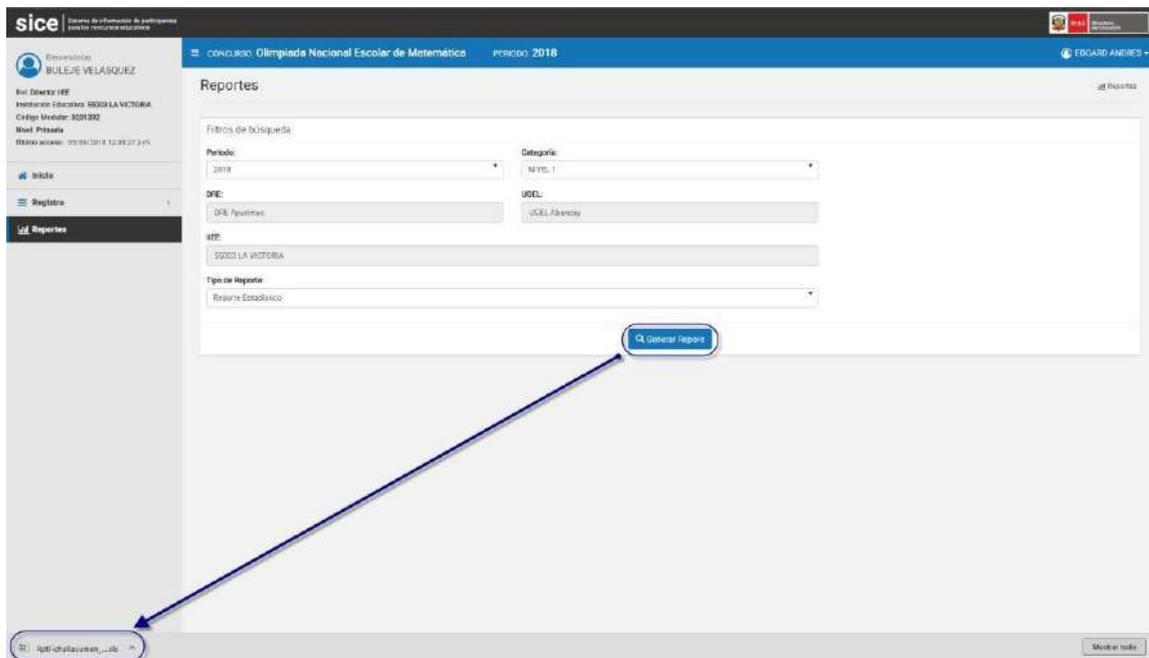


Figura 103: Descarga de reporte generado

El resultado del reporte generado es el siguiente.

PERÚ Ministerio de Educación

**SICE**

Sistema de Información de participantes para los concursos

Nro de Página : 1

Fecha : 02/07/2018

Hora : 11:22

---

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 104: Reporte Estadístico en formato Excel