

MANUAL DE USUARIO

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

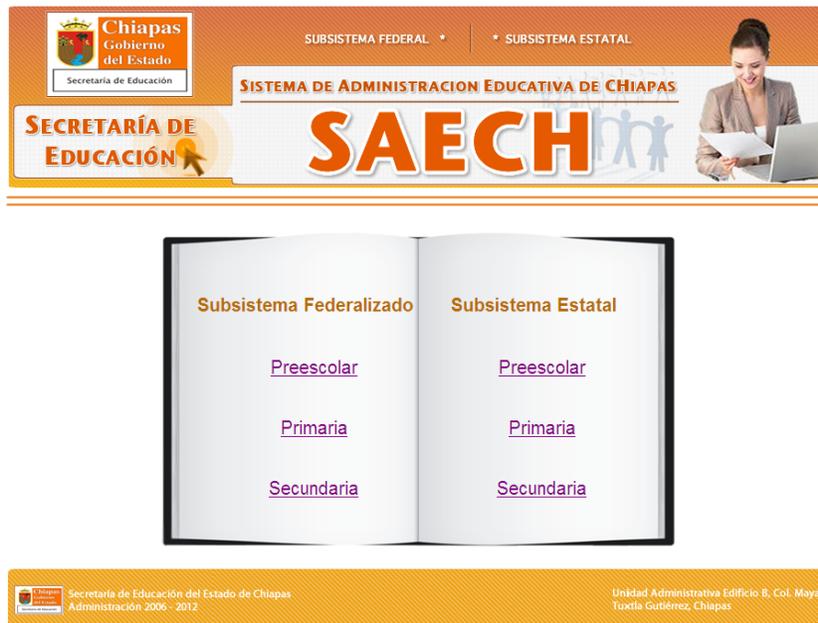
Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

1.- INICIO DE SESIÓN

Para ingresar al Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica(SICEEB) deberá entrar a la siguiente página www.educacionchiapas.gob.mx y dar clic en el enlace SAECH.



Deberá escoger el nivel correspondiente de acuerdo a su subsistema.



Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

Para iniciar sesión deberá escribir como usuario su Clave del Centro de Trabajo (CCT) y en password su clave de acceso o contraseña y como código de verificación la palabra que aparezca en el recuadro amarillo, si el código no es legible podrá cambiarlo dando clic en Cambiar Código.

The screenshot shows the login interface for SAECH. It includes a header with the Chiapas logo and 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN'. The main title is 'SISTEMA DE ADMINISTRACION EDUCATIVA DE CHIAPAS SAECH'. Below the header, there is a date 'Jueves 07 de Julio de 2011'. The login form has the following fields and callouts:

- Usuario:** 07DJN0894X (Callout: Clave de Centro de Trabajo)
- Password:** [masked] (Callout: Contraseña)
- Código de Verificación:** rimom (Callout: Aquí podrá cambiar el código de verificación.)
- Buttons:** 'Cambiar Código' and 'INICIAR SESIÓN'

Footer information: Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Administración 2006 - 2012. Unidad Administrativa Edificio B, Col. Maya; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.

Cuando inicie sesión le aparecerá la página de inicio, mostrando del lado izquierdo el menú principal, al centro en la parte superior se muestra una pequeña descripción del centro de trabajo y en la parte inferior se muestran los AVISOS de los cuáles deberá estar pendiente.

The screenshot shows the home page of SAECH. It features a header with the Chiapas logo and 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN'. The main title is 'SISTEMA DE ADMINISTRACION EDUCATIVA DE CHIAPAS SAECH'. Below the header, there is a date 'Jueves 07 de Julio de 2011'. The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar (MENÚ DEL SISTEMA):** A vertical list of menu items: PREINSCRIPCIÓN, CENTRO DE TRABAJO, MOVIMIENTO DE ALUMNOS, ACREDITACIÓN, VALIDACIÓN PARA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN, FORMATOS, and CERRAR SESIÓN.
- Center (Descripción del Centro de Trabajo):** A table with the following data:

DIRECTOR	FARIDY SUSAREY BARRIOS DROZCO	SUBSISTEMA	FEDERALIZADO
ESCUELA	SAMUEL FINLEY MORSE		
CCT	07DJN0894X	TURNO	MATUTINO
NIVEL	PREESCOLAR	MODALIDAD	GENERAL
- Bottom (AVISOS):** A section with the following text:

AVISOS

PARA IMPRIMIR EL LISTADO GENERAL DE ALUMNOS IR AL MENU FORMATOS
Para modificación de la CURP primero deberá realizar el proceso de validación en el apartado validación para el proceso de certificación y acreditación encuentra en el menú principal.
si NO visualiza el menú

Actualize el Internet Explorer [AQUI](#) versión 8.

Footer information: Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Administración 2006 - 2012. Unidad Administrativa Edificio B, Col. Maya; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

3.-DESCRIPCIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL.

Dentro del menú principal de muestran las diferentes actividades que podrá realizar a lo largo del ciclo escolar. A continuación se describirá cada una de ellas.

3.1 CENTRO DE TRABAJO

En el apartado de centro de trabajo se desplegarán tres opciones:

- a) Datos Generales
- b) Grados y Grupos
- c) Personal

CENTRO DE TRABAJO ▶	Datos Generales
MOVIMIENTO DE ALUMNOS ▶	Grados y Grupos
ACREDITACIÓN ▶	Personal

- a) **Datos Generales:** Muestra la información correspondiente al Centro de trabajo, como municipio, localidad, dirección, teléfono, así como las aulas existentes en el Centro de Trabajo(CT), en este apartado deberá escribir el nombre del responsable del CT. Para regresar a la página principal dar clic en el Botón Regresar y en MENU situado en la parte superior izquierdo.

Regresa al menú principal

SISTEMA DE ADMINISTRACION EDUCATIVA DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SAECH

07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

Datos Generales

Subsistema: FEDERALIZADO Turno: MATUTINO

CCT: 07DJN0894X Sector: 16 Zona: 096

Descripción: SAMUEL FINLEY MORSE

Municipio: 013 - BOCHIL

Localidad: 0020 - GARRIDO CANAVAL (CHAVARRIA)

Dirección: CALLE CENTRAL SIN NUM.

Entre calle: y calle:

Teléfono: 0000000 C.P. 29770

Aulas Existentes

Uso educativo:	Existentes: 3	En uso: 2
Provisional:	Existentes: 0	En uso: 0
Adaptadas:		En uso: 0

Director: FARIDY SUSAREY BARRIOS OROZCO

ACEPTAR REGRESAR

Secretaría de Educación Administración 2009-2010

Unidad administrativa Edificio B, Col. Maya Tuxtla Gutierrez, Chiapas

Únicamente podrá modificar estos datos

- b) **Grados y Grupos:** En este apartado se crearan los grados y grupos correspondientes así como la asignación de docentes al grupo.

1.- Creación y eliminación de grupos:

GRADO	GRUPO	RFC DOCENTE	DOCENTE ASIGNADO	ACCIÓN
1	U	:	:	LIBERAR DOCENTE
2	U	:	:	LIBERAR DOCENTE
3	U	:	:	LIBERAR DOCENTE

AGREGAR O QUITAR UN GRUPO

Grado: PRIMERO Grupo: A

AGREGAR GRUPO QUITAR GRUPO

Para crear el grupo seleccione en la opción Grado el grado a crear y en Grupo se desplegaran las letras de la A – Z deberá escoger la letra correspondiente al grupo a crear y de clic en el botón AGREGAR GRUPO. Realizar el mismo paso en el caso de eliminación de grupo y dar clic en botón QUITAR GRUPO.

2.- Asignación y Liberación de docentes.

Mientras va creando sus grupos en la columna ACCIÓN se mostrará un botón con las siguientes opciones **ASIGNAR DOCENTE** o **LIBERAR DOCENTE**, para asignar el docente al grupo de clic en el botón ASIGNAR DOCENTE, el cuál lo mandará a la siguiente página, donde se muestra el grado y grupo seleccionado y en profesor Encargado se desplegará la lista del personal docente previamente ingresado. (Ver apartado c del punto 3.1) y dar clic en el botón asignar.

GRADO: 1 GRUPO: U

Profesor Encargado: BARRIOS OROZCOFARIDY SUSAREY

ASIGNAR REGRESAR

Para eliminar un docente del grupo dar clic sobre el botón LIBERAR DOCENTE.

GRADO	GRUPO	RFC DOCENTE	DOCENTE ASIGNADO	ACCIÓN
1	U	ZANI860412E44	ZARATE NEPOMUCENO IRMA VIVIANA	LIBERAR DOCENTE

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

c) Personal

En este apartado se dará de alta a todo el personal docente y administrativo que se encuentren físicamente en el centro de trabajo.

07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

De clic sobre el nombre del docente que desee modificar los datos o eliminar registro

RFC	NOMBRE	FUNCION
-----	--------	---------

Secretaría de Educación
Administración 2009-2010

Unidad administrativa Edificio B, Col. Maya
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Al dar clic en el botón lo mandara a una página en donde deberá elegir el tipo de plaza

Dar de alta nicamente al personal que este físicamente en el centro de trabajo



Después deberá escribir el RFC del personal al ingresar. El RFC debe tener los 13 caracteres el RFC **NO** deberá llevar el guión medio o espacio.

07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

TECLEE EL RFC DEL PESONAL A DAR DE ALTA

RFC:

Secretaría de Educación
Administración 2009-2010

Unidad administrativa Edificio B, Col. Maya
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

Se mostrará el siguiente formato donde primero deberá de seleccionar el tipo de actividades, de acuerdo a la actividad seleccionada se desplegará las funciones. Aquí deberá capturar los datos del personal a dar de alta.

EDUCACIÓN SAECH

07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

ALTA PERSONAL DE BASE

TIPO DE ACTIVIDADES: Seleccione la actividad
Docentes Administrativas

Datos Personales

RFC: CAGP860207L58 CURP: []

APELLIDO PATERNO: [] APELLIDO MATERNO: [] NOMBRE(S): [] SEXO: HOMBRE

DOMICILIO: []

CORREO: [] TELÉFONO: []

Datos Generales

DEBE SELECCIONAR EL TIPO DE ACTIVIDAD

FUNCIÓN: Funcion

OBSERVACIONES: []

CCT DE PROCEDENCIA: [] NOMBRE DE LA ESCUELA: []

NIVEL PROFESIOGRAFICO: PRIMARIA INCOMPLETA

VERTIENTE DE CARRERA MAGISTERIAL: Ninguna

CLAVE NOMINAL: [] CLAVE DE CATEGORIA: []

FECHA DE INGRESO AL SERVICIO DOCENTE: [Fecha] FECHA DE INGRESO A GOBIERNO DEL ESTADO: [Fecha]

Guardar

Secretaría de Educación Administración 2009-2010

Unidad administrativa Edificio B, Col. Maya Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

3.2 MOVIMIENTO DE ALUMNOS.

En este apartado podrá realizar todos los movimientos correspondientes del alumno como Altas, bajas, modificación de datos, Traslados. En esta parte se desplegarán dos opciones:

- a) Modificación de datos
- b) Traslados.



A) Modificación de datos

Si se escribió mal el nombre del alumno, falta escribir el nombre del tutor o datos del acta de nacimiento, o el niño se dio de baja, así como dar de dar de alta un alumno de nuevo ingreso en este apartado podrá realizar las modificaciones. Únicamente tendrá que acceder al menú Movimientos de Alumnos y dar clic en Modificar datos.

Se mostrará en pantalla la siguiente imagen en donde deberá seleccionar el grado y grupo en donde desee realizar el cambio y dar clic en el botón SELECCIONAR

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

MODIFICACIONES, BAJAS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS
CLIC SOBRE EL GRADO Y GRUPO QUE DESEE REALIZAR MODIFICACIONES

GRADO	GRUPO	SELECCIONE EL GRADO Y GRUPO
1	U	SELECCIONAR
2	U	SELECCIONAR
3	U	SELECCIONAR

Secretaría de Educación
Administración 2006-2010

Unidad administrativa Edificio B, Col. Maya
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Una vez seleccionado el grado y grupo se desplegará el listado de alumnos inscritos y deberá dar clic sobre el nombre del alumno que desee modificar sus datos. Si lo que desea es **modificar la CURP** primero verifique q los datos del alumno estén correctos y luego vaya al apartado de **VALIDACIÓN PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN** (ver apartado 2.4 de esta guía)

AGREGAR REGISTRO NUEVO

ALUMNOS DEL CICLO ESCOLAR 2010-2011
Para modificar, dar de baja o actualizar datos clic sobre el alumno

Grado y Grupo Seleccionado: Grado: 1 Grupo: U Total de alumnos 21

ID	CURP	NOMBRE	SITUACIÓN
1	AADE070914HCSSLZB	ALVARADO DIAZ FABRICIO ANTONIO	NORMAL
2	AAHE070717MCSLRS	ALVARADO HERNANDEZ ESTRELLA DEL CARMEN	NORMAL
3	AAAL070121MCSLPG	ALVARADO LOPEZ AGUEDA	NORMAL
4	CEDM		NORMAL
5	CULCO		NORMAL
6	CUSE0		NORMAL
7	DIAD070629HCSTZG	DIAZ ALVARADO ROBERTO	NORMAL

Situación del alumno:
Normal,
Baja,
Alta,
Baja-Alta,
Alta-Baja

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

Una vez seleccionando el alumno se mostrará un formulario como el siguiente:

07DN094X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL ALUMNO
CURP: AADF070914HCS1ZB
GRADO Y GRUPO

1 → GRADO: 1 GRUPO: U

2 → DATOS DEL ASPIRANTE
Primer Apellido: ALVARADO Segundo Apellido: DIAZ Nombre(s): FABRICO ANTONIO Género: Hombre
Fecha de Nacimiento: 2007-09-14 Nacionalidad: MEXICANA Entidad de Nacimiento: CHIAPAS

3 → SITUACIÓN DEL ALUMNO
Alumno del Establecimiento: [dropdown]
Baja Alta Normal Alta-Baja Baja-Alta Repetir Repetir Grado por Recomendación Indígena Sin Antecedentes Escolares
2014-07-12 2014-07-12 0000-00-00
OBSERVACIONES ESCOLARES: [dropdown]
SERVICIOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS: [dropdown]

4 → DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO (Los datos que NO tenga al acta, dejar vacíos)
Si el alumno cuenta con CURP no es necesario capturar datos de acta
Libro Tomo Foja No. Acta Año Registro Entidad Registro Municipio Registro
[input] [input] [input] [input] [input] CHIAPAS [dropdown] Municipio [dropdown]

5 → OTROS DOCUMENTOS PROBATARIOS (Si es el caso, en caso contrario omita)
Certe de Naturalización Rallo [input] Documento Migratorio Rallo [input]

PROGRAMAS Y APOYOS
SIGAMOS APRENDIENDO EN EL HOSPITAL TODOS A LA ESCUELA PROMEN APC OPORTUNIDADES
[input] [input] [input] [input]

DATOS DEL PADRE O TUTOR
Nombre del Tutor: ALVARADO MAZARIEGOS SAMUEL Dominio: COL. CHIABARRA
Teléfono: [input] Edad del Tutor: 27 Género: Hombre Nacionalidad del Tutor: PRIUARA
Parentesco: PADRE Domicilio del Tutor: [input]

MODIFICAR

1.- Si el alumno va a cambiar de grado o grupo.

2.- Para corregir los datos personales del alumno.

3.- Para corregir la situación del alumno.

4.- Para modificar los datos del acta de nacimiento, programas en los que esté inscrito el alumno.

5.- Para modificar los datos del Padre o Tutor.

Para que los cambios realizados queden guardados deberá dar clic en el botón MODIFICAR.

B) Traslados

Para realizar el traslado de alumnos deberá irse al menú Movimiento de alumnos y seleccionar Traslados y escribir los campos necesarios y dar clic en el botón Buscar.

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN **SAECH**

TRASLADOS DE ALUMNOS
07DJN0894X - SAMUEL FINLEY MORSE - MATUTINO

ESCRIBA LOS DATOS QUE CONOZCA DEL ALUMNO

SI CONOCE LA CURP, LOS DEMAS CAMPOS NO SON NECESARIOS PARA LA BUSQUEDA

CURP:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRES:

[NUEVO REGISTRO](#)

Para alumnos que vienen de OTRO ESTADO o que NO se encuentran registrados en la Base de Datos

Se enlistara aquellos alumnos que coincidan con los datos introducidos y deberá seleccionar el alumno a ser trasladado, una vez seleccionado se mostrara los datos del alumno y deberá seleccionar el grupo al que será inscrito y la fecha en que se realiza el traslado.

VERIFIQUE DATOS DE ALUMNO A TRASLADAR

Datos Generales

Nombre: PEREZ PEREZ DANIEL
CURP: PEPD031105HCSRRN Grado: 1 Grupo: A
Situación del alumno: ALUMNO INSCRITO

Escuela

Sostenimiento: FEDERALIZADO
Nivel: PRIMARIA Modalidad: INDIGENA Zona: 019 Sector: 16
Escuela: 07DPB0736X - GUILLERMO PRIETO
Localidad: 0017 - TZUNUNIL
Municipio: 022 - CHALCHIHUITAN
Profesor: PEREZ JIMENEZ PEDRO
Director: RUIZ JIMENEZ MIGUEL ANGEL

DATOS PARA REALIZAR EL TRASLADO

Grado a trasladar: 1
Seleccione el Grupo a trasladar U ▾
2011-07-13

Recuerde que si el alumno no se ha dado de baja en el centro educativo anterior, haremos llegar una notificación de BAJA a su antiguo centro educativo.

3.3 ACREDITACIÓN.

En este apartado podrá ingresar las Observaciones, Calificaciones, Inasistencias e Imprimir los reportes bimestrales, el menú varía de acuerdo al nivel que ingrese:



Asignar Observaciones para nivel PREESCOLAR.

En el menú Acreditación seleccionar la opción Observaciones, seleccionar el grado y grupo. Enseguida aparecerá la lista de los alumnos inscritos y en el recuadro de la derecha deberá ingresar las observaciones correspondientes.



Asignar Calificaciones para nivel PRIMARIA y SECUNDARIA.

Se enlistara los grados y grupos y seleccione el Bimestre en el que ingresará las calificaciones.



Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

Una vez seleccionado el bimestre se enlistara los alumnos inscritos en el grado y grupo y deberá ingresar las calificaciones correspondientes al bimestre seleccionado.

CALIFICACIONES											
07EES0001H - JOSE EMILIO GRAJALES - MATUTINO											
Grado: 1		Grupo: "A"			Bimestre: 1						
CURP	Nombre	Español I	Matemáticas I	Ciencias I (Enfasis en Biología)	Geografía de México y el Mundo	Lengua Extranjera I	Educación Física I	Tecnología I	Artes (Música, Danza, Teatro, Artes Visuales)	Asignatura Estatal	Promedio
AETA980818MCSRRL03	ARCE TRINIDAD ALONDRA	8	8	10	10	10	10	9	10	10	9.4
CAGI980224HCSBT05	CABRERA GUTIERREZ IVAN MAURICIO	6	6	7	5	7	10	8	10	8	7.4
CAGC980723HCSMLR02	CAMACHO GALDAMEZ CRISTIAN	6	10	7	8	7	10	8	10	10	8.4
CEGN981207HCSRMS09	CERVANTES GOMEZ NESTOR ROMEO	6	5	6	5	5	10	8	10	7	6.8
CALP980723HCSHZL08	CHACON LAZARO PAULO CESAR	7	10	8	9	10	10	10	9	10	9.2
CEAJ981115HCSLR505	CLEMENTE ARCE JOSHUA LAIN	8	7	10	10	10	10	10	10	10	9.4
CEGE980520HCSLLR08	CLEMENTE GUILLEN ERICK ANTONIO	7	6	5	8	6	10	8	6	9	7.2
CUCR980429MCSRHR04	CRUZ CHAVEZ AURORA LIZET	8	8	8	10	8	10	10	10	10	9.1
CUCO981123HCSRL505	CRUZ CLEMENTE OSCAR ALBERTO	7	10	7	8	8	10	10	10	10	8.8
CUOM980815MCSRVL09	CRUZ OVANDO MELISSA ALEJANDRA	8	7	10	8	8	10	9	10	10	8.8
GAMJ981111HCSRRR03	GARCIA MORALES JORGE MIGUEL	8	7	7	8	6	10	10	10	10	8.4

Observaciones para nivel PRIMARIA y SECUNDARIA.

En el menú Acreditación seleccionar la opción Observaciones, seleccionar el grado, grupo y bimestre. Enseguida aparecerá la lista de los alumnos inscritos y en el recuadro de la derecha deberá ingresar las observaciones correspondientes.

Inasistencias para nivel PRIMARIA y SECUNDARIA.

En el menú Acreditación seleccionar la opción Inasistencias, se enlistara los grados creados y se deberá seleccionar el grado, grupo y bimestre en el cuál se ingresará las inasistencias de los alumnos. Enseguida aparecerá la lista de los alumnos inscritos y en los recuadros deberá ingresar las inasistencias correspondientes. En el caso del nivel Secundaria las Inasistencias se realizarán por materias y para nivel Primaria las Inasistencias serán por día.

INASISTENCIAS(los que no tengan inasistencias dejar en blanco)											
Grado: 1		Grupo: "A"			Bimestre: 1						
Nombre	Español I	Matemáticas I	Ciencias I (Enfasis en Biología)	Geografía de México y el Mundo	Lengua Extranjera I	Educación Física I	Tecnología I	Artes (Música, Danza, Teatro, Artes Visuales)	Asignatura Estatal	Total	
ARCE TRINIDAD ALONDRA										0	
CABRERA GUTIERREZ IVAN MAURICIO										0	
CAMACHO GALDAMEZ CRISTIAN										0	
CERVANTES GOMEZ NESTOR ROMEO										0	
CHACON LAZARO PAULO CESAR										0	
CLEMENTE ARCE JOSHUA LAIN										0	
CLEMENTE GUILLEN ERICK ANTONIO										0	
CRUZ CHAVEZ AURORA LIZET										0	
CRUZ CLEMENTE OSCAR ALBERTO										0	
CRUZ OVANDO MELISSA ALEJANDRA										0	
GARCIA MORALES JORGE MIGUEL										0	
GONZALEZ MARTINEZ PATRICIA										0	
GONZALEZ MATUZ GEMMA										0	

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

Oficializar Calificaciones

Una vez que capturo todas las calificaciones de todos los grados del bimestre correspondiente deberá realizar la oficialización de la misma, esto es para que una vez oficializado no se permita hacer modificaciones.

Para realizar este proceso seleccione el bimestre y de clic en el botón OFICIALIZAR.

OFICIALIZAR ACREDITACIÓN

Bimestre:

Una vez que oficialize no podrá agregar, modificar o eliminar ningún registro.

Para pedir la Desoficialización de un bimestre deberá ponerse en contacto con los encargados de control escolar correspondiente a su nivel y subsistema.

Reportes Bimestrales nivel PRIMARIA y SECUNDARIA.

Para la impresión de los reportes bimestrales deberá seleccionar primero el bimestre y dar clic en el botón REPORTE INDIVIDUAL si desea imprimir el reporte de un solo alumno o REPORTE POR GRUPO si desea imprimir todas las boletas del grado y grupo seleccionado.

SELECCIONE EL BIMESTRE : QUINTO BIMESTRE

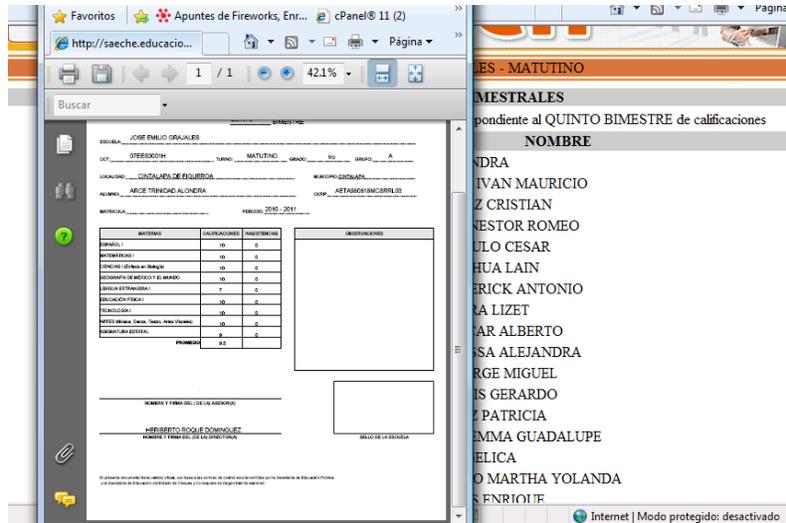
GRADO	GRUPO	ACCIÓN
1	A	<input type="button" value="REPORTE INDIVIDUAL"/> <input type="button" value="REPORTE POR GRUPO"/>
1	B	<input type="button" value="REPORTE INDIVIDUAL"/> <input type="button" value="REPORTE POR GRUPO"/>
1	C	<input type="button" value="REPORTE INDIVIDUAL"/> <input type="button" value="REPORTE POR GRUPO"/>
1	D	<input type="button" value="REPORTE INDIVIDUAL"/> <input type="button" value="REPORTE POR GRUPO"/>
1	E	<input type="button" value="REPORTE INDIVIDUAL"/> <input type="button" value="REPORTE POR GRUPO"/>

-REPORTE INDIVIDUAL.

Si se desea imprimir la boleta de un solo alumno, deberá seleccionar esta opción, una vez realizada esta acción se mostrará la lista de los alumnos inscritos en el grado y grupo seleccionado y deberá dar click sobre el nombre del niño que desee imprimir su reporte bimestral. Una vez echo esto se abrirá una ventana en donde se mostrara el formato listo para imprimir.

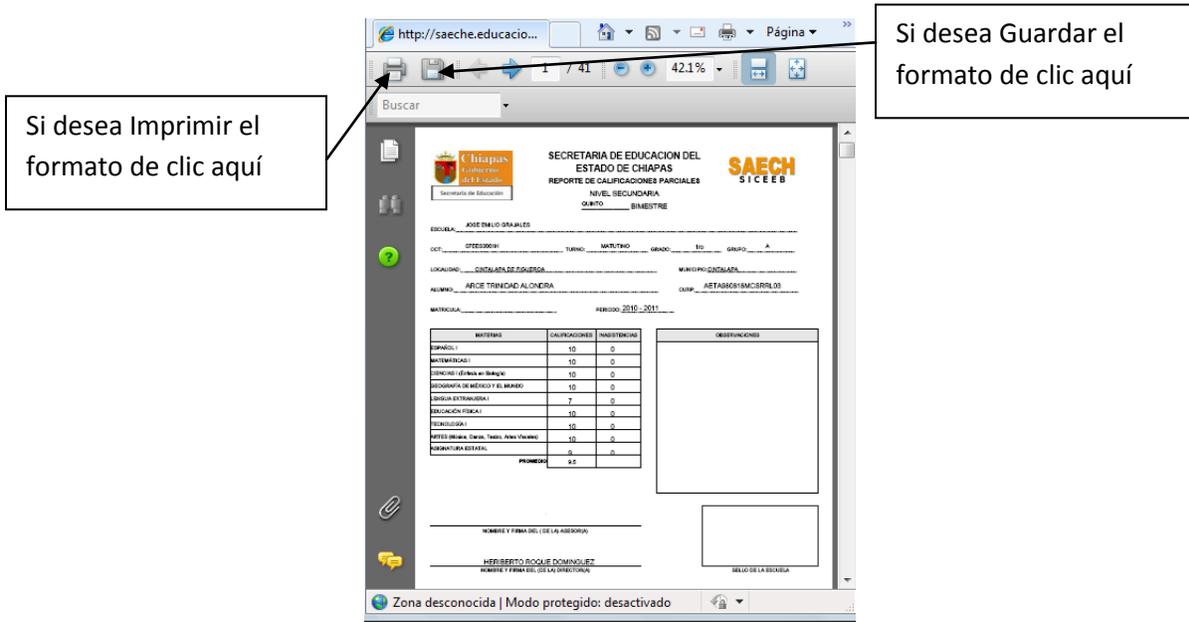
Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB



-REPORTE POR GRUPO

Si selecciona esta opción se imprimirá todos los reportes de los alumnos inscritos en el grado y grupo seleccionado.



3.4 VALIDACIÓN PARA EL PROCESO DE ACREDITACION Y CERTIFICACIÓN.

En este apartado se realiza la validación de la CURP ante el Registro Nacional de Población (RENAPO) obteniendo así la CURP correcta del niño. Aquí deberá seleccionar el grado y grupo y dar clic en el botón VALIDAR, este proceso tarda de acuerdo al número de niños inscritos en el grado y grupo seleccionado. Si tiene alguna duda con respecto a la CURP del alumno puede ingresar a la siguiente dirección <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>

GRADO	GRUPO	SELECCIONE	VALIDADO
1	U	<input type="button" value="VALIDAR"/>	
2	U	<input type="button" value="VALIDAR"/>	

Una vez que se termino de validar la CURP se mostrará en pantalla lo siguiente en donde dará clic en el botón ENVIAR.

Grado: 1 Grupo: U

Total de alumnos 20

Validación completa

Se mostrará la lista de los alumnos inscritos en el grado y grupo seleccionado, en la columna RENAPO aquellos alumnos que aparezcan con la leyenda VALIDADO no se podrá realizar la corrección en la CURP, aquellos con la leyenda DETALLES EN CURP deberá dar clic sobre el nombre del alumno y podrá realizar la modificación correspondiente.

EN ESTA LISTA APARENCEN UNICAMENTE ALUMNOS ACTIVOS (Bajas en Menu Movimientos)

ID	CURP	NOMBRE	RENAPO
1	AADF070914HCSSLZB	ALVARADO DIAZ FABRICIO ANTONIO	DETALLES EN CURP
2	AAHE070717MC SLRS	ALVARADO HERNANDEZ ESTRELLA DEL CARMEN	DETALLES EN CURP
3	AALA070121MCSLPG	ALVARADO LOPEZ AGUEDA	DETALLES EN CURP
4	CEDM071227MCSRZCA6	CERVANTES DIAZ MICHELLE ANA MARIA	VALIDADO
5	CULC071028HCSRPR	DE LA CRUZ LOPEZ CARLOS DANIEL	DETALLES EN CURP
6	CUSE070627HCSRNDAS	DE LA CRUZ SANCHEZ EDER GAMALIEL	VALIDADO

Los alumnos que ya fueron validados por el Registro Nacional de Población (RENAPO), se protegen para que los datos no puedan ser modificados para la validación, aquellos en lo que no se encuentre registro en RENAPO, usted puede escribir la CURP que considere correcta, indicando al alumno acudir al registro civil o a un modulo para arregla la situación del curp, las causas de no encontrar registros son errores de nombres, fecha de nacimiento, el alumnos tiene mas de una CURP.

CURP: AADF070914HCSSLZB

GRADO Y GRUPO

GRADO: 1 GRUPO: U

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Genero
ALVARADO	DIAZ	FABRICIO ANTONIO	Hombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Entidad de Nacimiento	
2007-09-14	MEXICANA	CHIAPAS	

MODIFICAR

REGRESAR

Campo para modificar la CURP

3.5 CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA COMPLEMENTAR FORMATOS R's (NIVEL SECUNDARIA)

Este apartado es únicamente para las escuelas de nivel secundaria, aquí deberán complementar información para la impresión de los formatos R's. Se mostrará los grados y grupos, en el botón asignar se ingresarán los folios de boletas, clave tecnología, las materias que adeude el alumno y el promedio de aprovechamiento general.

GRADO	GRUPO	ACCION	
1	A	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
1	B	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
1	C	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
1	D	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
1	E	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
1	F	ASIGNAR	IMPRIMIR R1
2	A	ASIGNAR	IMPRIMIR R2
2	B	ASIGNAR	IMPRIMIR R2

Regularización

Ingrese la cantidad de materias que adeuda el alumno

Grado: 1		Grupo: "A"	
CURP	Nombre	Folio de Boleta	Clave Tecnología
AETA980818MCSRRL03	ARCE TRINIDAD ALONDRA	E0359016	-
CAG1980224HCSTV05	CABRERA GUTIERREZ IVAN MAURICIO	E0359017	-

Para primeros grados únicamente se ingresara el folio de boleta y la clave de tecnología.

Para segundos grados se ingresará la cantidad de materias que adeuda el alumno en primer grado, el folio de boleta y la clave de tecnología.

Para tercer grado se ingresará la cantidad de materias que adeuda el alumno en primer grado, la cantidad de materias que adeuda en segundo grado, el promedio general de aprovechamiento, el folio de boleta y la clave de tecnología.

Si desea imprimir el formato únicamente de clic sobre el botón IMPRIMIR R del grado y grupo correspondiente.

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

FORMATO R DE primer grado.

The screenshot shows the SAECH SICEEB system interface. On the left is a menu with the text "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN" and "SAECH". Below the menu, it says "07EES0001H - JOSE EMILIO" and "modulo de captura para complementa 2010 -". Below that, it says "Los formatos ya se enc".

On the right, there is a data table with columns for "GRADO" and "GRUPO". The table contains the following data:

GRADO	GRUPO
1	A
1	B
1	C
1	D
1	E
1	F
2	A
2	B

3.6 FORMATOS

En el menú Formatos de podrá imprimir los diversos formatos que genera el sistema.

3.6.1.- FORMATO DE ALUMNOS (TODOS LOS NIVELES)

The screenshot shows the SAECH SICEEB system interface displaying a "REPORTE DE MOVIMIENTOS DE ALUMNOS" (Student Movement Report). The report is for the "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CHIAPAS" and is titled "REPORTE DE MOVIMIENTOS DE ALUMNOS GENERAL".

The report includes the following information:

- CICLO ESCOLAR:** 2010-2011
- NIVEL:** PREESCOLAR
- MODALIDAD:** GENERAL
- DELEGACIÓN REGIONAL:** CITANZAHOCS - SAMUEL FINLEY MORSE
- SECTOR:** 05
- ZONA:** 005
- TURNO:** MATUTINO
- GRUPO:** U
- LOCALIDAD:** GARRIDO CANAVAL (CHIAHUARRA)
- MUNICIPIO:** BOCHIL

The report also includes a table with columns for "CONCEPTO", "EXCELENTE", "BUENO", "REGULAR", "DEFICIENTE", and "TOTAL". The table contains the following data:

CONCEPTO	EXCELENTE	BUENO	TOTAL
TEÓRICO	0	0	0
PRÁCTICO	0	0	0
REGULAR	0	0	0
DEFICIENTE	0	0	0

The report also includes a table with columns for "Nº", "MATEMÁTICA", "CIENCIAS", "HUMANIDADES", "ARTES", "EDUCACIÓN FÍSICA", "MÚSICA", "INGLÉS", "OTROS", "TOTAL", "PRESENCIA", "ASISTENCIA", "FALTAS", "RETRASOS", "ABANDONO", "OTROS", "TOTAL", "PRESENCIA", "ASISTENCIA", "FALTAS", "RETRASOS", "ABANDONO", "OTROS", "TOTAL". The table contains the following data:

Nº	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HUMANIDADES	ARTES	EDUCACIÓN FÍSICA	MÚSICA	INGLÉS	OTROS	TOTAL	PRESENCIA	ASISTENCIA	FALTAS	RETRASOS	ABANDONO	OTROS	TOTAL
1	ANDRÉS VÍCTOR	ALVARADO / DIAZ / FRANCISCO ANTONIO	2007-09-14	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
2	ANDRÉS VÍCTOR	ALVARADO / FERRANDEZ / ESTRELLA DEL CARMEN	2007-09-17	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
3	ANDRÉS VÍCTOR	ALVARADO / LOPEZ / AARON	2007-09-21	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
4	ANDRÉS VÍCTOR	ANDRÉS VÍCTOR / GONZALEZ / NICOLE ANA MARÍA	2007-09-27	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
5	ANDRÉS VÍCTOR	DE LA CRUZ / GONZALEZ / CAROL GEMEL	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
6	ANDRÉS VÍCTOR	DE LA CRUZ / SANCHEZ / BELEN GEMEL	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
7	ANDRÉS VÍCTOR	DIAZ / ALVARADO / ROSELIO	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
8	ANDRÉS VÍCTOR	DIAZ / FERRANDEZ / RODOLFO	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
9	ANDRÉS VÍCTOR	GONZALEZ / ALVARADO / ANITA RUBI	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
10	ANDRÉS VÍCTOR	GONZALEZ / ALVARADO / MARY FLO	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
11	ANDRÉS VÍCTOR	FERRANDEZ / ALVARADO / RODOLFO	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
12	ANDRÉS VÍCTOR	FERRANDEZ / FERRANDEZ / GONZALO NICOLAS	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
13	ANDRÉS VÍCTOR	FERRANDEZ / FERRANDEZ / ADEL RODRIGUEZ	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
14	ANDRÉS VÍCTOR	LÓPEZ / DIAZ / MARCO	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
15	ANDRÉS VÍCTOR	LÓPEZ / FERRANDEZ / CARLOS	2007-09-28	M	07	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

3.6.2.-BOLETAS (Únicamente para nivel PREESCOLAR, subsistema estatal 2do y 3er grado, subsistema federal 2do grado).

Para la impresión de las boletas deberá dar clic en el botón REPORTE INDIVIDUAL si desea imprimir la boleta de un solo alumno o REPORTE POR GRUPO si desea imprimir todas las boletas del grado y grupo seleccionado.

The screenshot shows a web browser window displaying a report form from the SAECH system. The browser address bar shows 'http://saechp.educacio...'. The page title is 'Página'. The browser navigation bar shows '1 / 1' and '32.6%'. A search bar is visible with the text 'Buscar'. The main content area contains a form for a 'BOLETA' (report card) for a preschooler. The form includes the following sections:

- SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL:** Logo and name.
- EDUCACIÓN PREESCOLAR:** Logo and name.
- COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR:** Logo and name.
- ESCUELA:** 'SANTO ROSARIO'.
- ALUMNO:** 'ALEXANDRO', 'MIRANDA', 'MIRANDA', '2010', '2011'.
- COMENTARIOS FINALES:** A section for final comments.
- FECHA:** '2011-07-28'.

3.6.3.-IAR (nivel PREESCOLAR, 2do y 3er grado)

The screenshot shows a web browser window displaying an IAR form from the SAECH system. The browser address bar shows 'http://saechp.educacio...'. The page title is 'Página Seguridad'. The browser navigation bar shows '1 / 2' and '30.9%'. A search bar is visible with the text 'Buscar'. The main content area contains a form for an 'IAR' (Individualized Assessment Report) for a preschooler. The form includes the following sections:

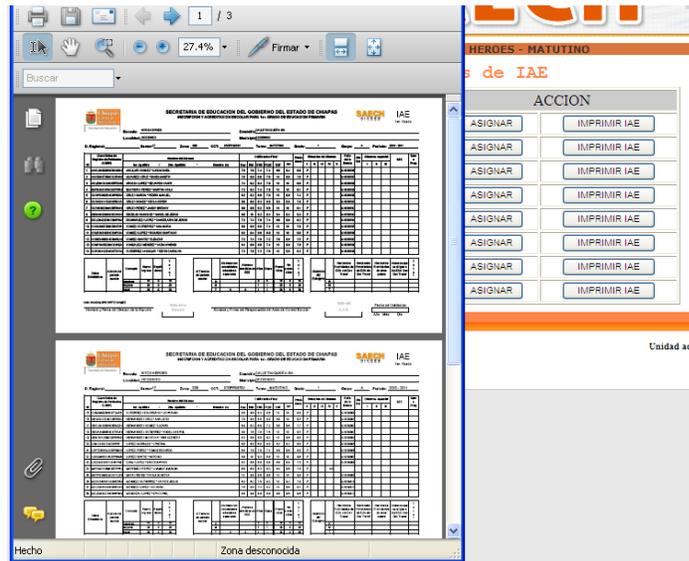
- SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL:** Logo and name.
- INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:** 'IAR'.
- ALUMNO:** 'ALEXANDRO', 'MIRANDA', 'MIRANDA', '2010', '2011'.
- GRUPO:** 'PREESCOLAR'.
- FECHA:** '2011-07-28'.
- RESULTADOS:** A table with columns for 'ÁREA', 'INDICADOR', 'NIVEL DE DESEMPEÑO', and 'OBSERVACIONES'.
- COMENTARIOS:** A section for comments.

Sistema de Administración Educativa de Chiapas SAECH

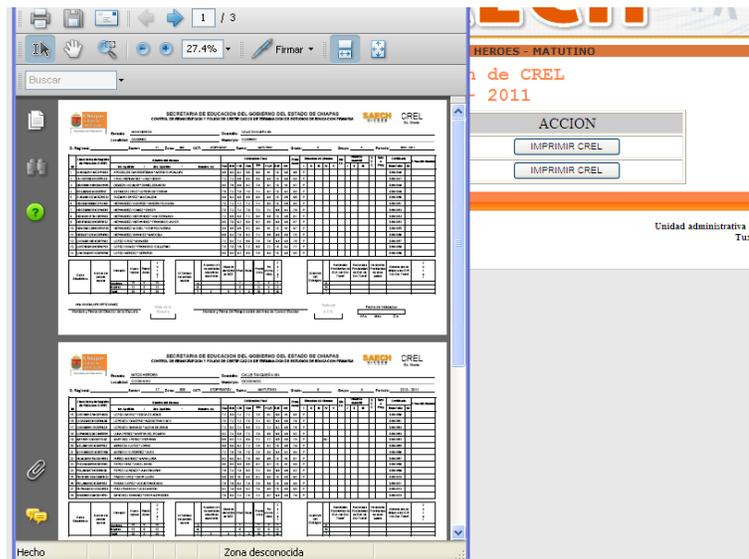
Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica SICEEB

3.6.4.- IAE (nivel PRIMARIA de 1ro a 5to grado)

Deberán complementar información para la impresión de los formatos iAE Se mostrará los grados y grupos y dando clic en el botón asignar se ingresarán los folios de boletas para la impresión de los Formatos dar clic en el botón imprimir formato.



3.6.5.-CREL (nivel PRIMARIA, 6to grado)



4.- CERRAR SESIÓN.

Para salir del sistema deberá dar clic en Cerrar Sesión del Menú Principal.