

Manual de Importación: Archivos de Calificaciones y Situación final

Sistema de información General de Estudiantes SIGE

Área de Desarrollo Ministerio de Educación

Contenido

1.INTRODUCCIÓN3
2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS (DICCIONARIO DE DATOS) 4
2.1 Archivos en formato TXT (Texto) 4
2.2 ARCHIVOS DEL ACTA DE CALIFICACIONES5
2.2.1 Archivo : .Calificaciones por alumno5 2.2.2 Archivo: Situación Final de Promoción de los Estudiantes7
3. Subiendo los archivos al Sige9
3.1 Archivo calificaciones alumnos ex 4
<u>4. CONSULTAS</u> 16

Introducción

El ingreso de las calificaciones y de la situación final de los alumnos (Área de Trabajo 4 del Sige) pueden ser realizados por dos medios: usando directamente el SIGE o importando esta información, de los archivos de calificaciones y situación final de los alumnos, disponibles en algún software escolar específico.

Mediante la importación usted puede subir la información que ha generado localmente en su establecimiento mediante algún Software particular. A continuación se presentan los datos que debe tener cada archivo.

El archivo 1, debe contener los campos presentados a continuación:

Archivo 1 calificaciones de los alumnos:

- RBD del Establecimiento
- Dígito Verificador del RBD
- Código de tipo de enseñanza
- Grado
- Letra
- Año escolar
- RUN del estudiante
- Dígito verificador del RUN
- Código de Decreto/Resolución del plan de estudios
- Código de Subsector asignatura o módulo
- Calificación Final
- Calificación Conceptual (si corresponde)
- Calidad del alumno eximido en el subsector

El archivo 2, debe contener los campos presentados a continuación:

Archivo 2 situación final de alumnos:

- RBD del Establecimiento
- Dígito Verificador del RBD
- Código de tipo de enseñanza
- Grado
- Letra
- Año escolar
- RUN del estudiante
- Dígito verificador del RUN
- Promedio general
- Porcentaje de asistencia
- Observaciones
- Situación final del estudiante.

2. Estructura y contenido de los archivos (diccionario de datos)

2.1 Archivos en formato TXT (Texto)

El Establecimiento Educacional que prefiera este formato para la generación de sus archivos de datos, podrá optar por alguna de las alternativas señaladas en este documento; pero, en cualquier caso, deberá ser riguroso de observar las siguientes reglas al construir los registros de los archivos .TXT:

- a. Al grabar los archivos con formato TXT, debe explícitamente indicarse que el formato de grabación es de tipo texto, con separador TAB (tabulador).
- b. Todos los datos que se ingresen deben ir precedidos de un espacio del largo de un TAB, a excepción del primer campo de cada registro (el del extremo izquierdo si se visualiza cada registro como una fila de datos)
- c. Todos los datos que se ingresen deben ir seguidos de un espacio del largo de un TAB, a excepción del último campo de cada registro (el del extremo derecho si se visualiza cada registro como una fila de datos)
- d. En el caso de aquellos campos que no llevan datos o que son de uso interno se escribe un TAB seguido de un TAB.

Ejemplo visual archivo 4 TXT

```
      4
      24485
      3
      110
      1
      A
      2008
      18444831
      9
      6252003
      6252003
      14
      5.6

      4
      24485
      3
      110
      1
      A
      2008
      18664147
      7
      6252003
      6252003
      16
      6.6

      4
      24485
      3
      110
      1
      A
      2008
      18481734
      9
      6252003
      6252003
      15
      EX

      4
      24485
      3
      110
      1
      A
      2008
      18705699
      8
      6252003
      6252003
      13
      B

      4
      24485
      3
      110
      1
      A
      2008
      18707669
      2
      6252003
      6252003
      13
      B
```

2.2 Archivos del Acta de Calificaciones

2.2.1 Archivo 1: Calificaciones de los alumnos

En este archivo deben registrarse las calificaciones finales en cada subsector (que tiene nota) para cada estudiante de todos los cursos.

Descripción	Valor predefinido	Tipo	Observación
Número predefinido	Ex 4	Numérico	Código Obligatorio
Rol Base de Datos (RBD)		Numérico	
Dígito Verificador del RBD		Numérico	
Código del Tipo de Enseñanza		Numérico	
Código del grado		Numérico	De 1 a 8 para Ens. Básica De 1 a 4 para Ens. Media.
Letra del curso		Carácter	
Año Escolar		Numérico	Formato "aaaa" Ejemplo: 2008
RUN del estudiante		Numérico	Sin puntos ni comas Ejemplo: 16255928
Dígito verificador del RUN		Carácter	
Código del Decreto o Resolución de Evaluación		Numérico	
Código del Plan de Estudio		Numérico	
Código Subsector o Asignatura o Módulo		Numérico	
Calificación		Numérico	Decimal separado por punto Ejemplos: 6.5; 7.0; 5.8
Calificación Conceptual		Carácter	MB = Muy Bueno B = Bueno S = Suficiente I = Insuficiente

Calidad de	Carácter	Se debe poner "EX" si el alumno
Alumno Eximido		tiene calidad de eximido para esa
en Subsector o		asignatura ¹
Asignatura		_

Llave primaria: RBD

Código de Tipo de enseñanza

Código del Grado Letra del curso RUN del estudiante

Código del subsector, asignatura o módulo

A continuación se presenta un ejemplo de cómo debe verse un archivo de calificaciones (Archivo 1):

Ejemplo visual archivo 4 TXT

24485 5.6 3 110 2008 18444831 6252003 6252003 14 24485 110 2008 18664147 6252003 6252003 16 24485 3 110 2008 18481734 9 6252003 6252003 15 EΧ 24485 3 110 1 2008 18725939 8 6252003 18 6.6 6252003 110 2 В 24485 2008 18707669 62520035 6252003 13

¹ Para los tres últimos campos (calificación, calificación conceptual y calidad de alumno eximido en subsector o Asignatura) debe ir información en un solo campo, es decir son excluyentes, en los campos que no va información debe ir un TAB.

2.2.2 Archivo 2: Situación Final de Promoción de los Estudiantes

En este archivo se registran los datos de promoción de los estudiantes de todos los cursos (Promedio General, Situación Final del Estudiante, etc.)

Descripción	Valor predefinid o	Tipo	Observación
Número	-		
predefinido	Ex 5	Numerico	Código Obligatorio
Rol Base de Datos (RBD)		Numérico	
Dígito Verificador del RBD		Numérico	
Código del Tipo de Enseñanza		Numérico	
Código del grado		Numérico	De 1 a 8 para Ens. Básica De 1 a 4 para Ens. Media. (página 37 del manual)
Letra del curso		Carácter	
Año Escolar		Numérico	Formato "aaaa" Ejemplo: 2008
RUN del estudiante		Numérico	Sin puntos ni comas (todo junto)
Dígito verificador del RUN		Carácter	
Promedio General		Numérico	Decimal separado por punto. Ejemplo Formato 6.0
Porcentaje de Asistencia		Numérico	Número entero sin decimales. Ejemplos : 87; 98; 100
Observación		Carácter	
Situación Final del Estudiante		Carácter	P: Promovido; R: Reprobado; Y: Retirado
Tipo de Promoción		Numérico	Poner siempre 1 (Uso interno)

LLave primaria :

RBD Código de Tipo de enseñanza Código del Grado Letra del curso RUN del estudiante

Ejemplo visual archivo 5 TXT

5	24485	3	110	1	Α	2008	18444831	9	6.2	100		P	1
5	24485	3	110	1	Α	2008	18664147	7	5.9	98		Р	1
5	24485	3	110	1	Α	2008	18481734	9	6.5	90		P	1
5	24485	3	110	1	Α	2008	18725939	8			Ret. 30- 09	Υ	1
5	24485	3	110	1	Δ	2008	18707669	2	6.2	97		P	1

3. Subiendo los archivos al Sige

Lo primero que debe hacer es entrar al Sige y en la página de inicio se encontrará con el siguiente menú.

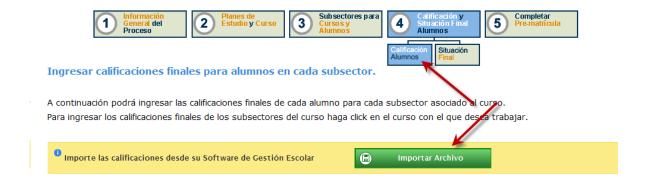


A continuación debe dirigirse al área de trabajo N°4 "Calificación y Situación final Alumnos"

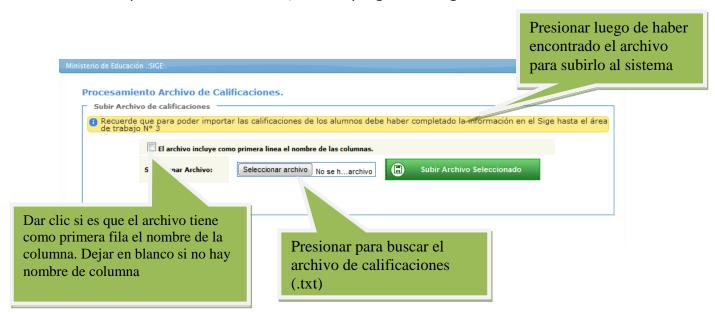


3.1 Archivo Calificaciones de los alumnos (ex 4):

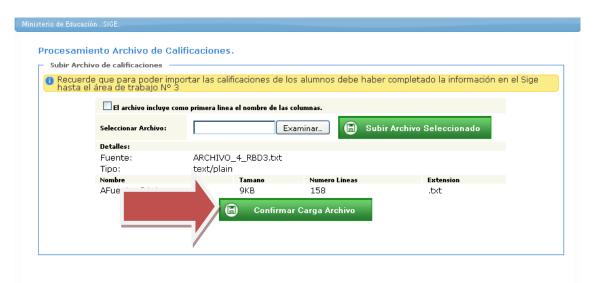
Una vez se encuentre en el área de trabajo N°4, selecciones el sub menú Calificación de Alumnos. Acá debe seleccionar "Importar archivo (opcional)"



Una vez presionado el botón, se desplegará la siguiente ventana.



Ahora se cargarán los datos que usted ha indicado y le preguntará si está seguro que el archivo que subió es el que corresponde (ex archivo 4)

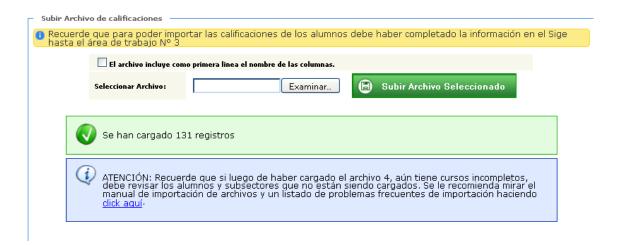


Si no es el archivo que quería subir, puede buscarlo nuevamente presionando en "Examinar". Cuando esté seguro que el archivo es el adecuado presione en "Confirmar Carga Archivo".

² El nombre del archivo que genere, no tiene ninguna estructura especial, por lo tanto, puede nombrarlo como desee y no afectará los resultados.

Luego de Confirmar aparecerá una de las siguientes ventanas:

1) Correcto Completo: En este caso saldrá el cuadro verde indicando todos los registros que contenía su archivo fueron cargados exitosamente.



2) Correcto incompleto: El archivo que ha subido es aceptado por el sistema, pero hay algunos alumnos, subsectores que han sido ingresados de manera distinta en el Sige (con relación al archivo subido) o no han sido ingresados. Estará en esta situación cuando la cantidad de alumnos cargados es menor a la cantidad de registros que ingresó.



Para saber que alumnos tienen conflicto, el sistema arrojará los registros que no se cargaron, para solucionar el problema, debe revisar en el Sige que la información ingresada es la misma que está intentando subir.

Los errores más frecuentes que pueden estarlo afectando, son los siguientes:

 Curso no creado en el SIGE: Esto significa que su archivo contiene información para un curso que aún no ha sido creado en el SIGE. Se le recomienda revisar que los datos del archivo estén correctos, de ser así debe ingresar el curso en el SIGE, asignarle alumnos y subsectores y luego volver a cargar el archivo. De ocurrir este error usted verá lo siguiente:

Cursos no C	reados en	SIGE			
	Línea	Cod. Ense.	Grado	Letra	Observación
	150	165	3	I,	El curso no se encuentra creado en SIGE

 Alumnos no matriculados: Esto significa que está tratando de ingresar información para alumnos que no se encuentran en el SIGE. Se le recomienda verificar que los RUN que aparecen en su archivo estén correctos, de ser así ingrese a los alumnos en el SIGE y luego vuelva a cargar el archivo. De ocurrir este error usted verá lo siguiente:

Alumnos no	Matriculados				
	RUN	Cod. Ense.	Grado	Letra	Observación
	100193195-0	165	1	Α	Run del alumno no se encuentra en curso
	14191469-3	165	1	Α	Run del alumno no se encuentra en curso

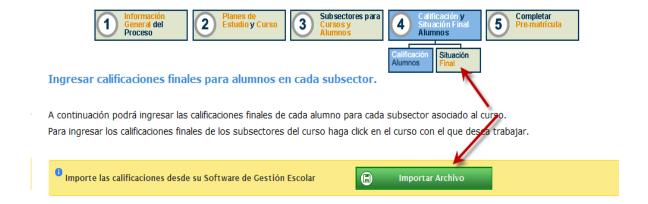
• Subsectores no ingresados al curso: Esto significa que está tratando de ingresar calificaciones a subsectores que no se encuentran asociados al curso respectivo en el SIGE. Se le recomienda revisar que los códigos de los subsectores que están en su archivo sean los correctos para su plan de estudio y luego corroborar que estos mismos subsectores estén en el SIGE. De ocurrir este error usted verá lo siguiente:

ubsectores	bsectores no ingresados al curso									
	Línea	RUN	Cod. Ense.	Grado	Letra	Cod. Subsector	Observación			
	17	100190061-3	165	1	Α	5007	Subsector no ingresado al curso			
	26	100192715-5	165	1	Α	5007	Subsector no ingresado al curso			
	29	100192886-0	165	1	G	13	Subsector no ingresado al curso			
	32	100192887-9	165	1	G	13	Subsector no ingresado al curso			
	35	100192888-7	165	1	G	13	Subsector no ingresado al curso			

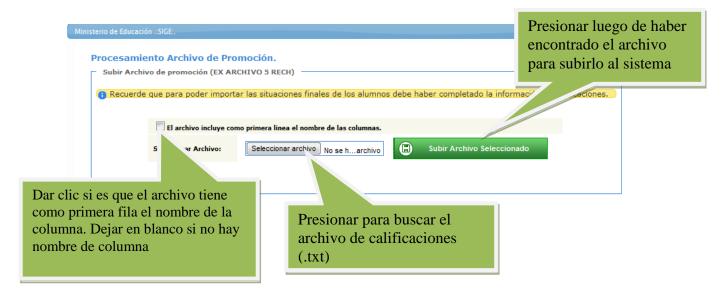
3.2 Archivo Situación Final alumnos (ex 5)

Primero debe dirigirse al área de trabajo N°4 y seleccionar el menú "Situación Final"

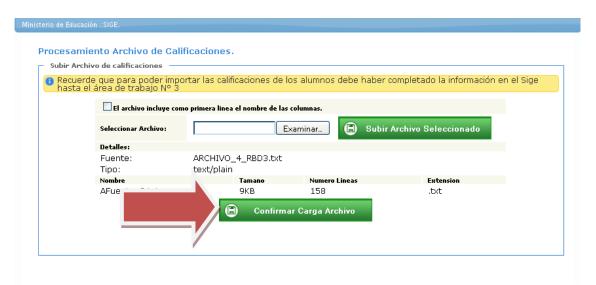
Dentro de este menú se desplegará la siguiente ventana. Acá debe dirigirse a "Importar archivo (opcional)"



Una vez presionado el botón, se desplegará la siguiente ventana.



Ahora se cargarán los datos que usted ha indicado y le preguntará si está seguro que el archivo que subió es el que corresponde (ex archivo 5)

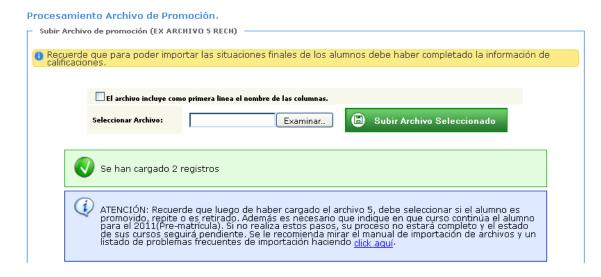


Si no es el archivo que quería subir, puede buscarlo nuevamente presionando en "Examinar". Cuando esté seguro que el archivo es el adecuado presione en "Confirmar Carga Archivo".

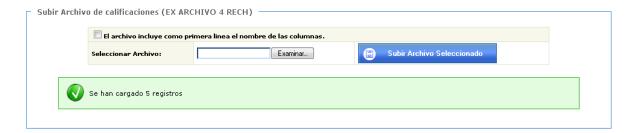
Luego de Confirmar aparecerá una de las siguientes ventanas:

³ El nombre del archivo que genere, no tiene ninguna estructura especial, por lo tanto, puede nombrarlo como desee y no afectará los resultados.

1) Correcto Completo: En este caso saldrá el cuadro verde indicando todos los registros que contenía su archivo fueron cargados exitosamente.



2) Correcto incompleto: El archivo que ha subido es aceptado por el sistema, pero hay algunos alumnos, subsectores que han sido ingresados de manera distinta en el Sige (con relación al archivo subido) o no han sido ingresados. Estará en esta situación cuando la cantidad de alumnos cargados es menor a la cantidad de registros que ingresó.



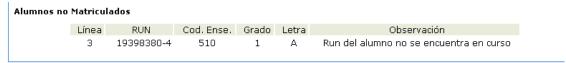
Para saber que alumnos tienen conflicto, el sistema arrojará los registros que no se cargaron, para solucionar el problema, debe revisar en el Sige que la información ingresada es la misma que está intentando subir.

Los errores más frecuentes que pueden estarlo afectando, son los siguientes:

 Curso no creado en el SIGE: Esto significa que su archivo contiene información para un curso que aún no ha sido creado en el SIGE. Se le recomienda revisar que los datos del archivo estén correctos, de ser así debe ingresar el curso en el SIGE, asignarle alumnos y subsectores y luego volver a cargar el archivo. De ocurrir este error usted verá lo siguiente:



 Alumnos no matriculados: Esto significa que está tratando de ingresar información para alumnos que no se encuentran en el SIGE. Se le recomienda verificar que los RUN que aparecen en su archivo estén correctos, de ser así ingrese a los alumnos en el SIGE y luego vuelva a cargar el archivo. De ocurrir este error usted verá lo siguiente:



4. Consultas

Para atender las dudas y/o consultas de los Establecimientos se ha habilitado el fono 600-600-2626 de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 hrs. También podrán formular sus inquietudes utilizando el área de consultas del sistema SIGE.