Alexia suite educativa

EXCEL DE ASISTENCIA POR PERIODO

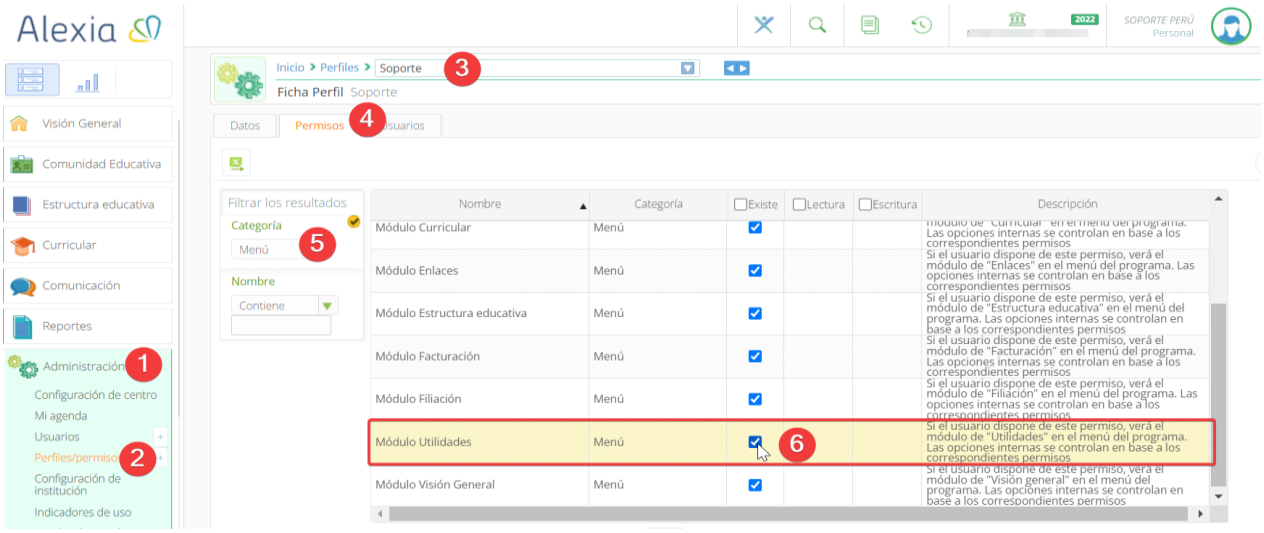
Concepto	Detalle
Fecha de modificación	22-06-2022
Versión documento	1.00
Versión de Alexia	2.0.64.100
Dirigido a	Administradores / Secretaria
Área de la aplicación	Utilidades
Subárea	Exportaciones/ Planilla de asistencia
Ruta descarga	https://alexiaeducaria.com.pe/2022/10/27/planilla-de-asistencia/

EXCEL DE ASISTENCIA POR PERIODO

Con la presente guía usted podrá descargar el Excel de asistencia de alumnos por periodo, el cual congrega información relativa a la asistencia, tardanza, faltas, así como también si estas fueron debidamente justificadas, esta información se mostrará por día y asignatura con su respectivo resumen. A continuación, le indicamos los pasos los cuales podrá seguir para acceder a este reporte:

PASO 1: Para otorgar el acceso al usuario debemos realizar lo siguiente:

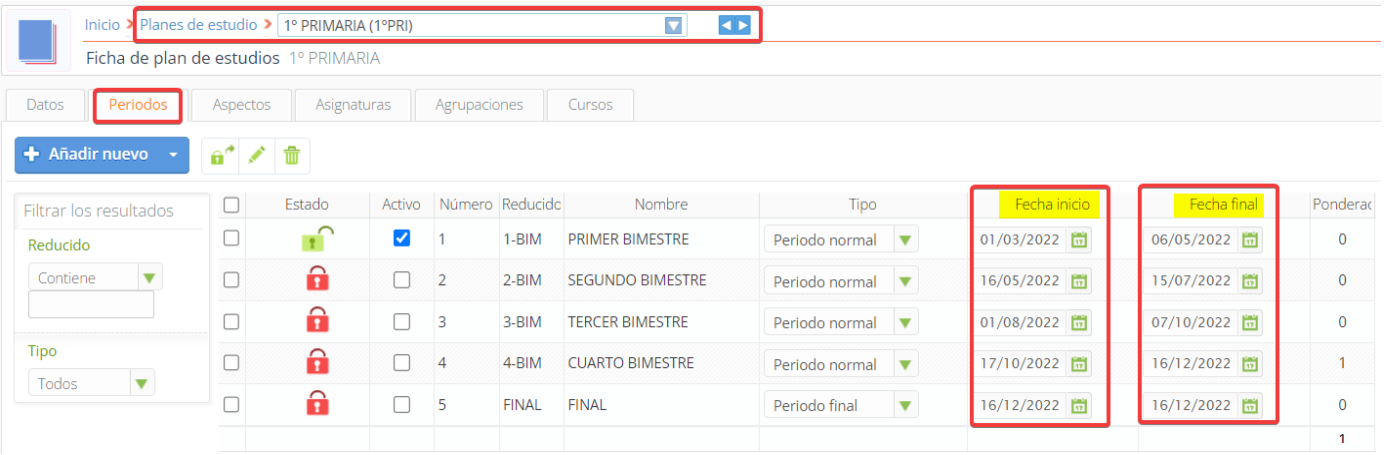
- Administración → Perfil/permisos.
- Seleccionar el perfil → Permisos.
- Selecionaremos la categoría: Menú.
- Marcamos el Check: Módulo Utilidades.



Si el usuario se encuentra con la sesión activa deberá salir del sistema y volver a ingresar para visualizar los cambios en su perfil.

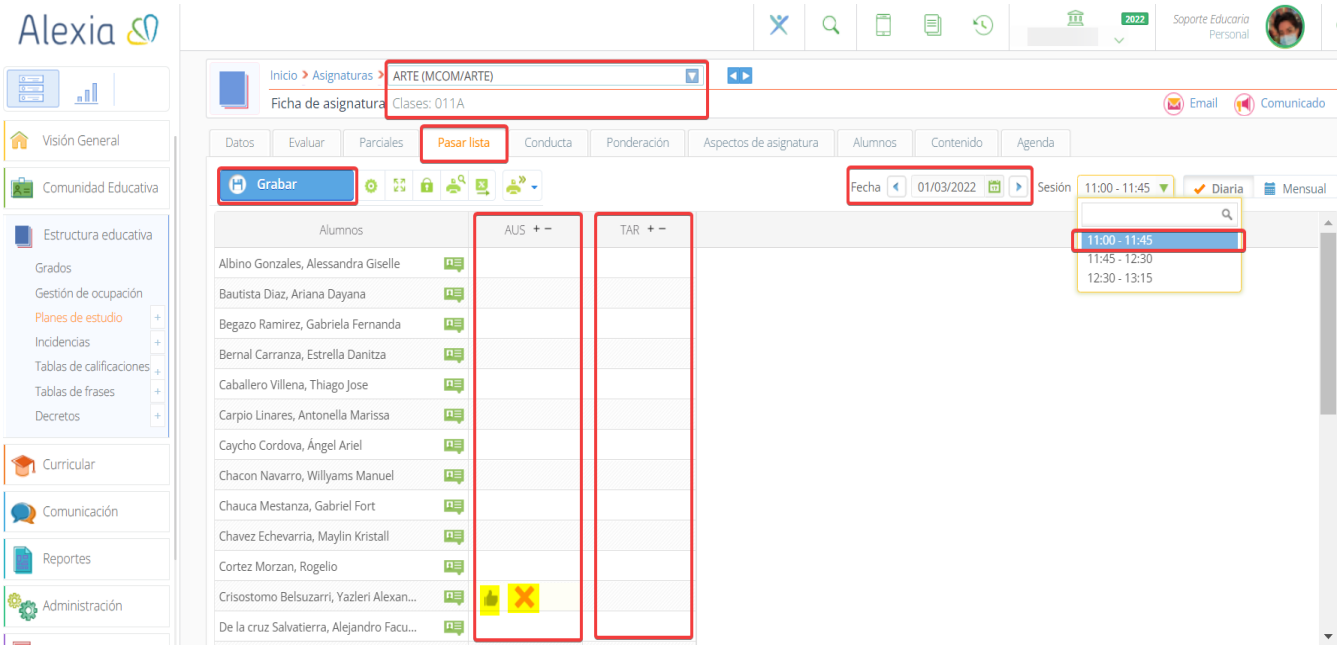
PASO 2: Consideraciones para filtrar el reporte de asistencia:

A- PERIODO: El reporte de asistencia mostrará la información por periodos por lo cual es importante considerar que estos están definidos en cada plan de estudios, sea bimestres, trimestres, etc. Adicionalmente estos estarán delimitados por las fechas de inicio y fin:



Si cuenta con los respectivos permisos podrá realizar la modificación de las fechas de inicio/fin.

B- PASAR LISTA: La asistencia la tomará desde el registro de ASISTENCIA POR ASIGNATURA, donde como siempre deberemos registrar las ausencias o las tardanzas y las justificaciones cuando correspondan:



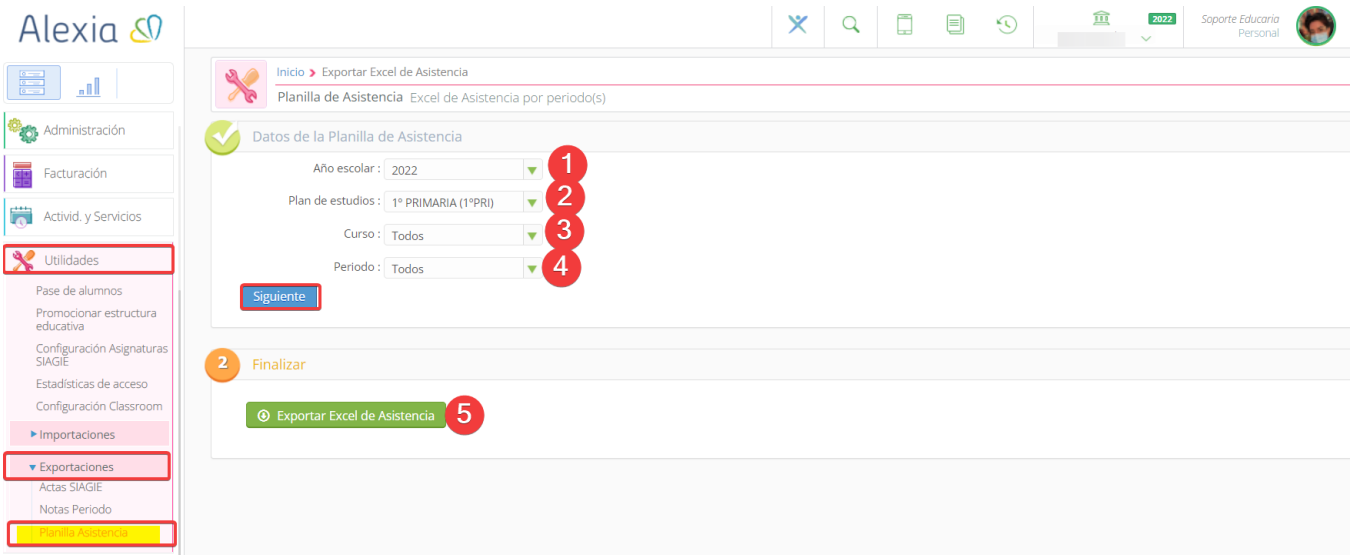
A una determinada fecha la asignatura a pasar lista puede contener varias Sesiones de trabajo, en ese caso puede registrar la incidencia en la sesión que corresponda y esta se visualizará en el reporte, en el caso de haber más de una incidencia en un día prevalecerá la primera registrada.

Para mayor detalle del registro de Asistencia por asignatura puede consultar la guía en el siguiente link: FALTA LINK . Así como también puede enviarnos un correo con tus dudas a soporte@educariaperu.com

PASO 3: El excel de asistencia por periodo lo puede descargar desde la siguiente ruta: Utilidades → Exportaciones → Planilla Asistencia. El cual contará con los siguientes filtros:

1.-Año escolar: Año en el que estamos haciendo la consulta del reporte.
2.-Plan de Estudios: Nos mostrará todos los planes de estudios de la institución.
3.-Curso: Nos mostrará todas las secciones del plan de estudios previamente seleccionado.
4.-Periodo: Dependerá de los periodos establecidos en el plan de estudios.
5.-Exportar Excel de Asistencia: Este botón nos permitirá descargar el Excel en función a los filtros.

Cabe indicar que deberemos seleccionar como mínimo el año escolar y un plan de estudios en específico, a posterior podemos dejar los filtros en "Todos" o de lo contrario ir seleccionando de acuerdo con nuestro requerimiento.



Inmediatamente presionemos el botón "Exportar Excel de Asistencia" iniciara con la descarga:

Planilla de Asistencia
Ejercicio: 2022 Centro: DEV Central
Fecha: 20/06/2022 Usuario: Soporte Educaria
Curso: 011A Tutor(a):
Periodo(s): 1-BIM, 2-BIM, 3-BIM, 4-BIM, FINAL

N°	Estudiante	1 de Marzo		2 de Marzo		3 de Marzo		4 de Marzo			
		ARTE	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	INGLÉS	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FISICA	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	TUTORIA	ENCIA Y TECNOLOG
1	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	[redacted]	FJ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	[redacted]	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
18	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
22	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
23	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
24	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
25	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
26	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
27	[redacted]	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
28	[redacted]	F	A	A	F	A	A	A	A	A	A
29	[redacted]	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A
30	[redacted]	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Total de Asistencias		25	30	30	29	30	30	30	30	30	30
Total de Tardanzas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Tardanzas Justificadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Faltas		4	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Total de Faltas Justificadas		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

011A | 011B | 011C

Leyenda:

A	**A**sistencia
T	Tardanza
TJ	Tardanza Justificada
F	Falta
FJ	Falta Justificada

En el Excel descargado podremos visualizar la siguiente información:

Cabecera:

- **Nombre:** Reporte de Asistencia.
- **Ejercicio:** Hace referencia al año escolar seleccionado.
- **Fecha:** Fecha en el que se exporto el Excel.
- **Curso:** Hace referencia a la sección seleccionada, en el caso de haber seleccionado más de una sección deberá cambiar de libro en la parte inferior del Excel.
- **Periodo:** Muestra periodo seleccionado o todos los periodos del plan de estudios, de acuerdo con lo seleccionado, para esto deberemos recorrer hacia la izquierda del documento de Excel y notaremos que el siguiente periodo se muestra de un color diferente.

Contenido:

- **Número:** Número de acuerdo con el ordenamiento del alumno en grados.
- **Estudiante:** Nombres de estudiante.
- **Periodo:** Mostrará todos los periodos previamente seleccionados.
- **Fecha:** Esta comprendido desde la fecha de inicio hasta la fecha final del periodo:
- **Asignatura:** De acuerdo con el horario establecido para la fecha filtrada.

Resumen:

- **Total Asistencia**: Sumará todas las asistencias del día.
- **Total Tardanza**: Sumará todas las tardanzas del día.
- **Total Tardanza Justificada**: Sumará todas las tardanzas justificadas del día.
- **Total Falta**: Sumará todas las faltas del día.
- **Total Falta Justificada**: Sumará todas las faltas justificadas del día.
- **Total**: Sumará el total asistencias, tardanzas, tardanzas justificadas, faltas y faltas justificadas. Esta sumatoria será siempre igual al número total de estudiantes.

Recuerda que nuestra línea de soporte está para ayudarte. Manda un correo con tus dudas a soporte@educariaperu.com o consulta nuestra web de soporte donde podrás buscar fácilmente y encontrar todas nuestras guías https://alexiaeducaria.com.pe/soporte/