

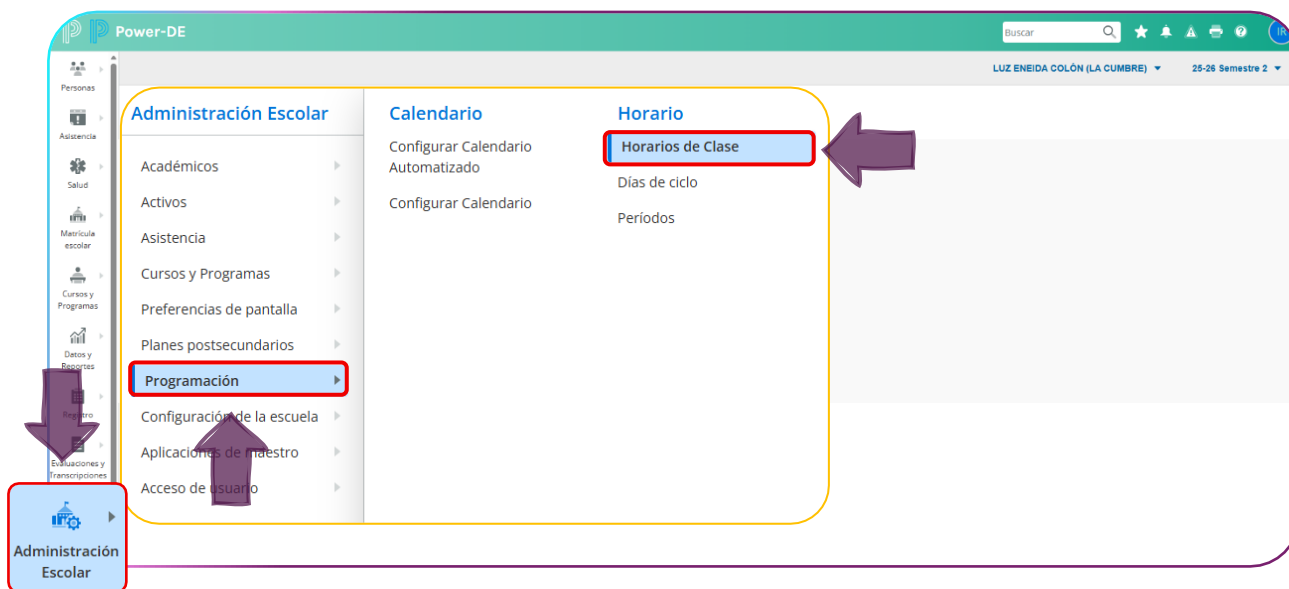
Definir Horario de Periodos

(Debe realizarse posterior a comprometerse y al cierre de año)

En esta guía aprenderás a definir el horario de los periodos (debe realizarse posterior a comprometerse y al cierre de año).

I. Definir Tipo de Horario

1. En el menú de la izquierda haga clic en **Administración Escolar** en el menú emergente seleccione **Programación**. Luego bajo **Horario** seleccione **Horarios de Clase**.





2. En la página **Horarios de Clase** oprima el botón **Nuevo**.

Horarios de Clase

Nuevo

Nota: Esta lista de horarios de clase se aplica solo a LUZ AMERICA CALDERÓN.

Nombre	Editar Horario	Periodos	Método de Conversión de Asistencia
No se encontraron horarios de Clases para el año escolar actual.			

3. En la página **Nuevo Horario de Clase** en el campo **Nombre** ingrese el nombre el horario, para este ejemplo utilizaremos **Horario Regular**. Luego oprima el botón **Someter**.

Nuevo horario de clase

Opción	Valor
Nombre	
Método de Conversión de Asistencia	Dia Regular

Someter

II. Editar Horario

4. Se refleja la página **Horarios de Clase**, oprima el enlace **Editar Horario**.

Horarios de Clase

Nuevo

Nota: Esta lista de horarios de clase se aplica solo a LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE).

Nombre	Editar Horario	Periodos	Método de Conversión de Asistencia
Horario Regular		0	Dia Regular

Editar Horario

5. En la página **Horario de Clase: Horario Regular** (el nombre de la página responderá al nombre del horario que fue asignado al crearlo). Haga clic en el botón **Nuevo** para configurar los periodos que creo y nombro en Power Scheduler.

Horario de Clase: Horario Regular

Periodo	Hora de inicio	Hora de finalización	Duración	Usar para asistencia diaria
No se han creado elementos de horario de campana para este horario de Horarios de Clase.				

Nuevo

6. En la página **Nuevo Periodo de Horario** debe definir el horario del **periodo** completando los siguientes campos:
- a. **Periodo:** en la pantalla emergente seleccione el periodo a configurar.
 - b. **Hora de inicio y Hora final:** coloque la hora en que comienza y termina el periodo.
 - c. **Conteo para ADA:** debe permanecer la marca de cotejo marcada.
 - d. Oprima en botón **Someter**.

Nota:

Para los periodos Sin Asistencia (**SA**) en las escuelas primarias y Salón Hogar (**SH**) para las escuelas primarias y secundarias **NO** deben configurar horario. Recuerden que estos periodos fueron creados para otros fines y no para la toma de asistencia.



Al momento de configurar

Nuevo Periodo de Horario

Etiqueta	Valor
Periodo	A
Hora de inicio	08:00 AM 11:50 AM
Hora final	03:00 PM 01:05 PM
Conteo para ADA	☒

Someter

Nota:

Periodo (**A**), para este periodo debe configurar el horario utilizando las horas de entrada y salida establecida para la escuela.

Después de configurar

Horario de Clase: Horario Regular

Nuevo				
Periodo	Hora de inicio	Hora de finalización	Duración	Usar para asistencia diaria
A	08:00 AM	03:00 PM	420	