

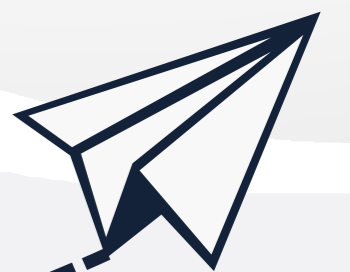


Manual Sincronizar Respuestas Histórico de Reportes

Modalidad Cuadernillos Descargables – PDF



evaluar
para **avanzar**
3° a 11°



Contenido


Introducción	3
Paso a Paso Modalidad Cuadernillos Descargables PDF	4
Proceso para Sincronizar Respuestas	6
Proceso de Descarga y Generación de Reportes	10
Preguntas Frecuentes	12
• ¿Qué pasa si no sincronizo los archivos de respuestas de los estudiantes a los que apliqué Evaluar para Avanzar 3 ^o a 11 ^o ?	12
• ¿Qué pasa si un estudiante que no se encuentra en el listado de inscritos realiza la presentación del instrumento de valoración de Evaluar para Avanzar 3 ^o a 11 ^o ?	12

Introducción

El presente Manual busca orientar de manera ágil y sencilla a los docentes sobre la forma de realizar el proceso de sincronización de respuestas y consulta de reportes en la plataforma Evaluar para Avanzar 3° a 11°.

Para la aplicación **Cuadernillos Descargables PDF**, la institución no debe contar con computador. El estudiante debe presentar Evaluar para Avanzar 3° a 11° con un cuadernillo impreso por el docente y diligenciar las hojas de respuestas. Al terminar, debe llamar a su docente para entregar el cuadernillo y la hoja de respuestas, de tal manera que el docente pueda realizar el proceso de cargue y sincronización de respuestas para la generación y posterior consulta de los reportes de resultados.

Paso a Paso Modalidad Cuadernillos Descargables PDF

1.  Ingrese a la plataforma Evaluar para Avanzar, desde <https://evaluarparaavanzar311.icfes.gov.co/>

2. Realice el proceso de autenticación como docente ingresando el usuario y contraseña generados en el proceso de inscripción.



The screenshot shows the login interface for the 'Evaluar para Avanzar' platform. At the top, there are logos for 'icfes' and 'evaluar para avanzar 3 a 11'. The main section is titled 'Login' and contains a text input field with the placeholder 'cc4444444444', a password input field with a masked password '*****' and an eye icon, and a blue 'Ingresar' button. Below the button, there are links for '¿Olvidó su usuario? ¿Olvidó su contraseña? Inscripción Docente'. A light blue box contains instructions: 'Si es Rector o Director: su usuario y contraseña es el que usa para Icfes - Prisma, si no lo tiene solicítelo aquí'. At the bottom, there is contact information for support and the version number 'Versión: 3.0'.

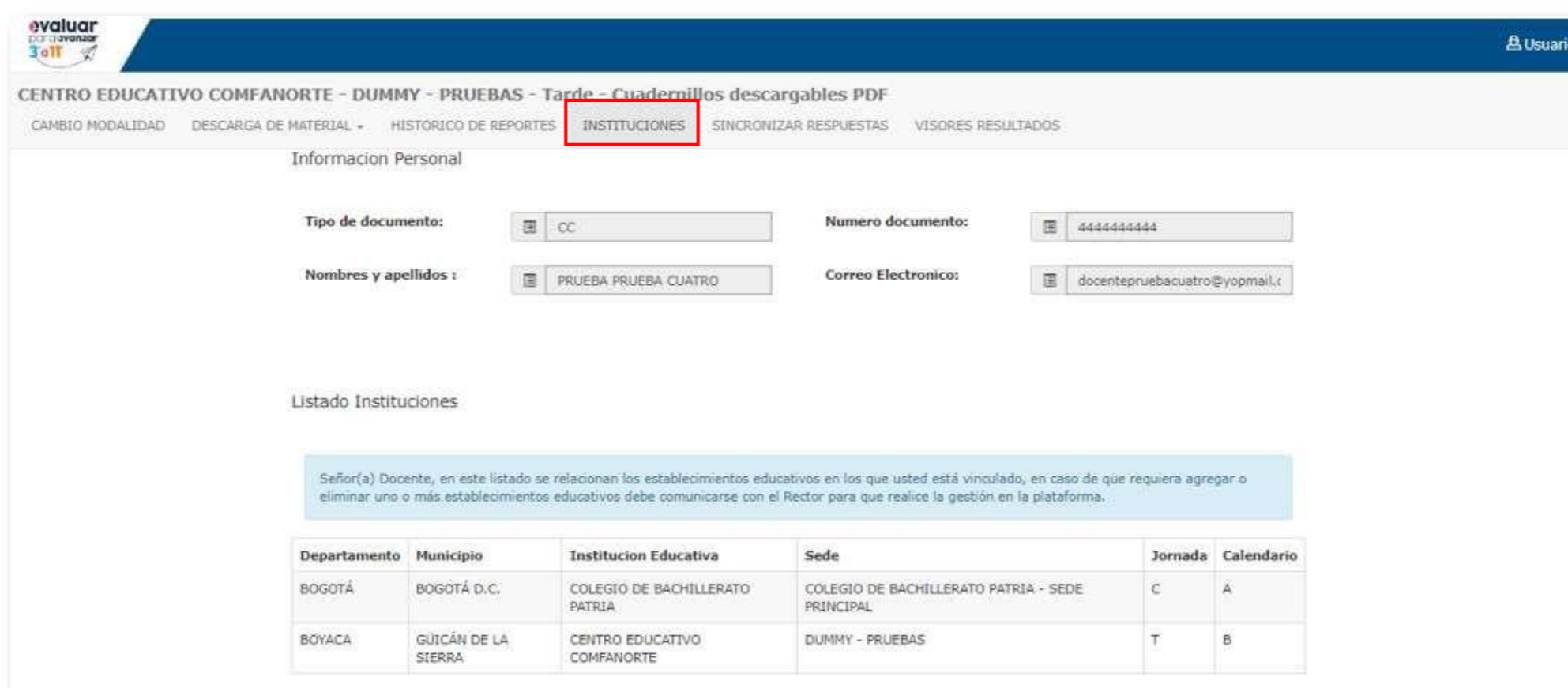
3. Seleccione su **Institución educativa sede jornada** y en **Modalidad** escoja **Presentación Descargables PDF**. Dé clic en continuar.



The screenshot shows the 'Selección de institución sede jornada y modalidad' page. It features three paragraphs describing the modalities: 'Modalidad Online', 'Modalidad Offline', and 'Modalidad Cuadernillos descargables PDF'. Below the text, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Institución sede jornada' and has 'CENTRO EDUCATIVO COMFAMOR' selected. The second is labeled 'Modalidad' and has 'Presentación Descargables PDF' selected. A 'Continuar' button is visible at the bottom left.

4.

Al ingresar, la plataforma lo situará por defecto en la pantalla de la opción **INSTITUCIONES**. Podrá visualizar las demás opciones correspondientes a la modalidad de presentación cuadernillos descargables PDF.



Señor(a) Docente, en este listado se relacionan los establecimientos educativos en los que usted está vinculado, en caso de que requiera agregar o eliminar uno o más establecimientos educativos debe comunicarse con el Rector para que realice la gestión en la plataforma.

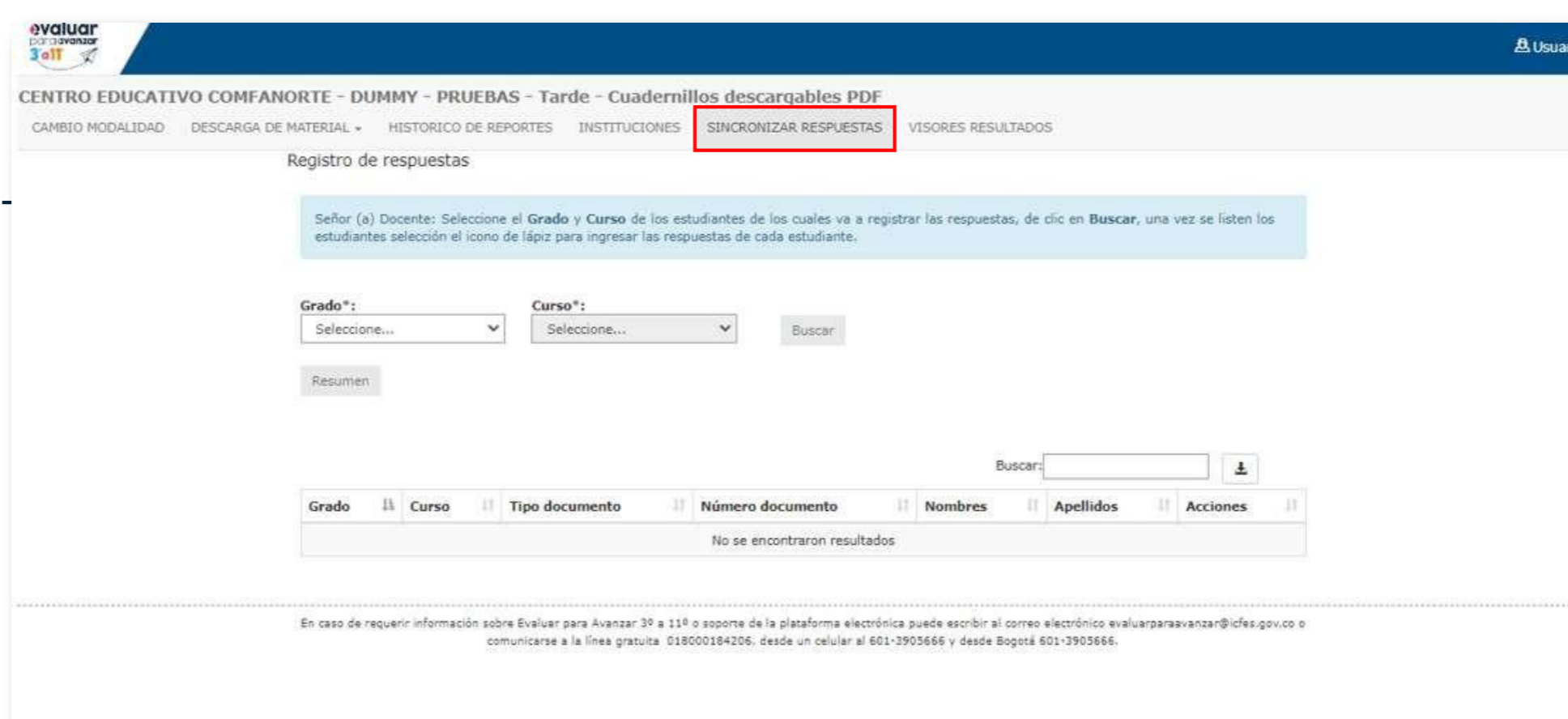
Departamento	Municipio	Institucion Educativa	Sede	Jornada	Calendario
BOGOTÁ	BOGOTÁ D.C.	COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA	COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA - SEDE PRINCIPAL	C	A
BOYACA	GUICÁN DE LA SIERRA	CENTRO EDUCATIVO COMFANORTE	DUMMY - PRUEBAS	T	B

La opción **INSTITUCIONES** le permitirá consultar los establecimientos educativos – sede jornada a los cuales ha sido preinscrito. Tenga en cuenta que solo podrá realizar la presentación de la prueba en las diferentes modalidades de presentación a las instituciones allí relacionadas

Proceso para Sincronizar Respuestas


El proceso de sincronizar respuestas debe realizarlo el docente cada vez que vaya a ingresar respuestas a un grupo de estudiantes por grado, curso, fecha de presentación e instrumento de valoración.

1. Seleccione el menú **SINCRONIZAR RESPUESTAS**.



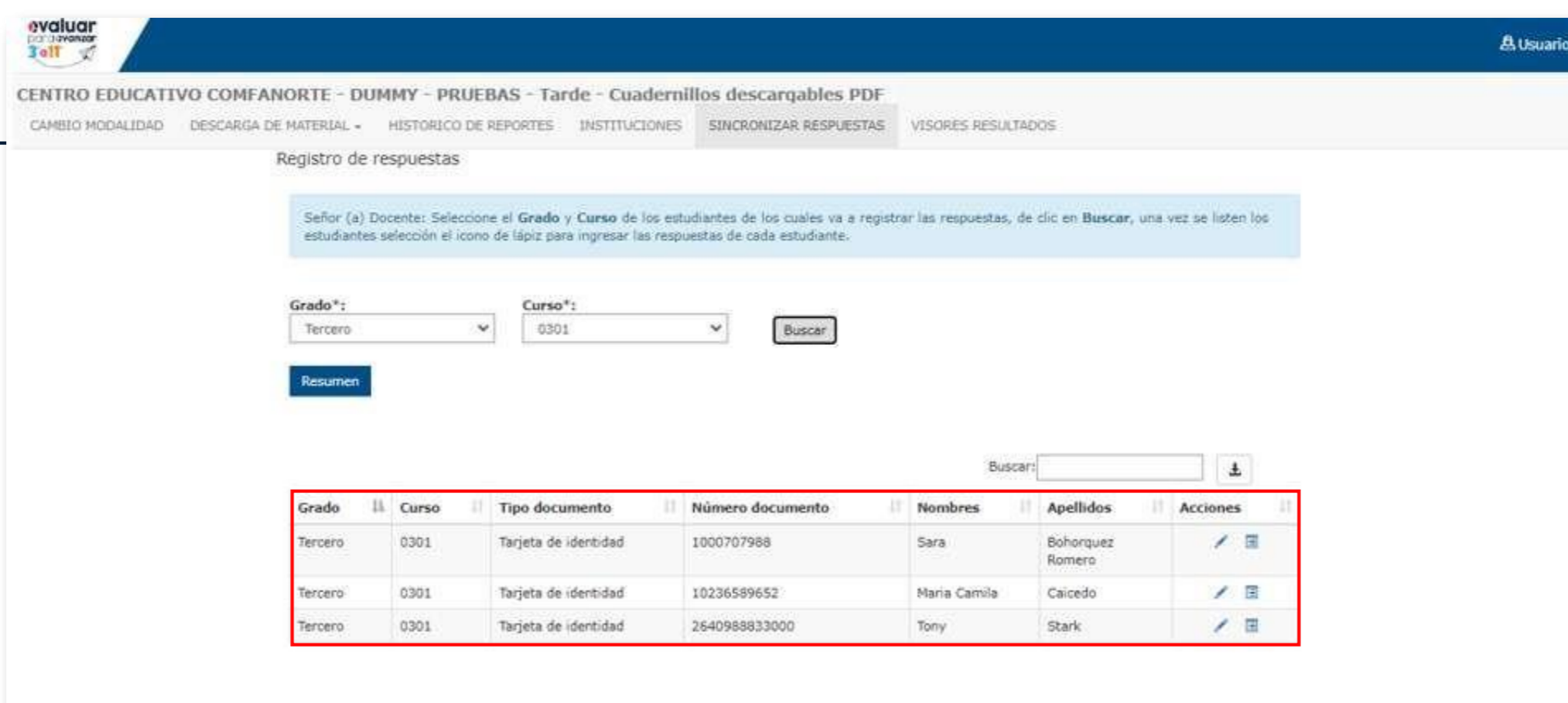
The screenshot shows the 'Sincronizar Respuestas' menu highlighted in red. The page title is 'CENTRO EDUCATIVO COMFANORTE - DUMMY - PRUEBAS - Tarde - Cuadernillos descargables PDF'. The navigation menu includes 'CAMBIO MODALIDAD', 'DESCARGA DE MATERIAL', 'HISTORICO DE REPORTES', 'INSTITUCIONES', 'SINCRONIZAR RESPUESTAS', and 'VISORES RESULTADOS'. The main content area is titled 'Registro de respuestas' and contains a message: 'Señor (a) Docente: Seleccione el Grado y Curso de los estudiantes de los cuales va a registrar las respuestas, de clic en **Buscar**, una vez se listen los estudiantes seleccón el icono de lápiz para ingresar las respuestas de cada estudiante.' Below this are two dropdown menus for 'Grado*' and 'Curso*', a 'Buscar' button, and a 'Resumen' button. A table with columns 'Grado', 'Curso', 'Tipo documento', 'Número documento', 'Nombres', 'Apellidos', and 'Acciones' is shown with the message 'No se encontraron resultados'. At the bottom, there is contact information for 'EVALUAR PARA AVANZAR 3º a 11º'.

2. Seleccione las opciones **Grado**, **Curso** y dé clic en el botón **Buscar**.



The screenshot shows the 'Sincronizar Respuestas' form with the 'Grado*' dropdown menu set to 'Tercero' and the 'Curso*' dropdown menu set to '0301'. The 'Buscar' button is highlighted in red. The rest of the page content is identical to the previous screenshot, showing the 'Registro de respuestas' section and the table with 'No se encontraron resultados'.


3. Al dar clic en **Buscar** se listarán los estudiantes inscritos por la institución sede jornada durante la etapa de inscripción, esto según los filtros aplicados.









Señor (a) Docente: Seleccione el **Grado** y **Curso** de los estudiantes de los cuales va a registrar las respuestas, de clic en **Buscar**, una vez se listen los estudiantes seleccione el icono de lápiz para ingresar las respuestas de cada estudiante.

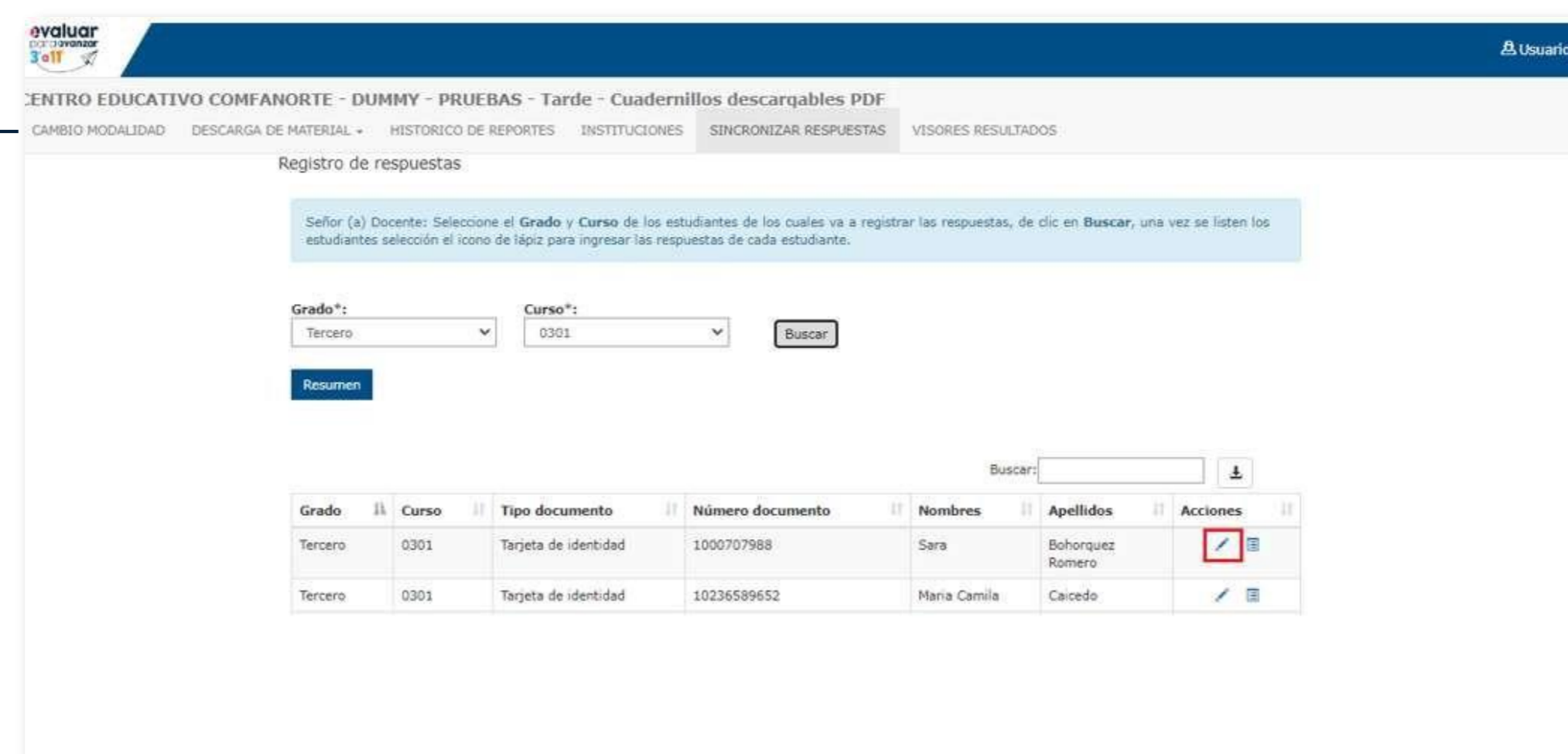
Grado*: Tercero Curso*: 0301 **Buscar**

Resumen

Buscar: 

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Acciones
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	1000707988	Sara	Bohorquez Romero	 
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	10236589652	Maria Camila	Caicedo	 
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	2640988833000	Tony	Stark	 


4. Ubique el nombre del estudiante a quien le va a realizar el proceso y dé clic en el **icono del lápiz** de la columna **Acciones**.







Señor (a) Docente: Seleccione el **Grado** y **Curso** de los estudiantes de los cuales va a registrar las respuestas, de clic en **Buscar**, una vez se listen los estudiantes seleccione el icono de lápiz para ingresar las respuestas de cada estudiante.

Grado*: Tercero Curso*: 0301 **Buscar**

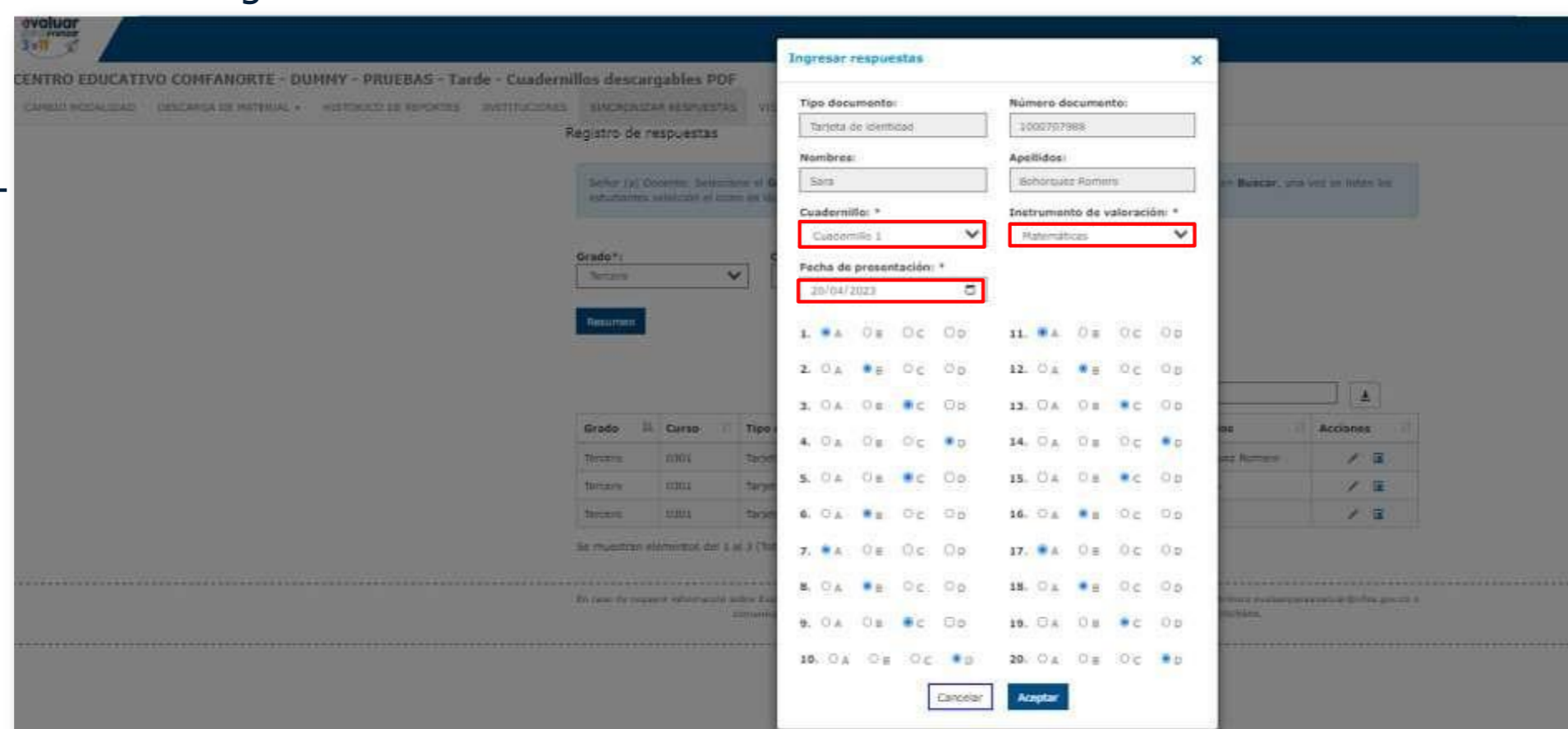
Resumen

Buscar: 

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Acciones
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	1000707988	Sara	Bohorquez Romero	 
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	10236589652	Maria Camila	Caicedo	 

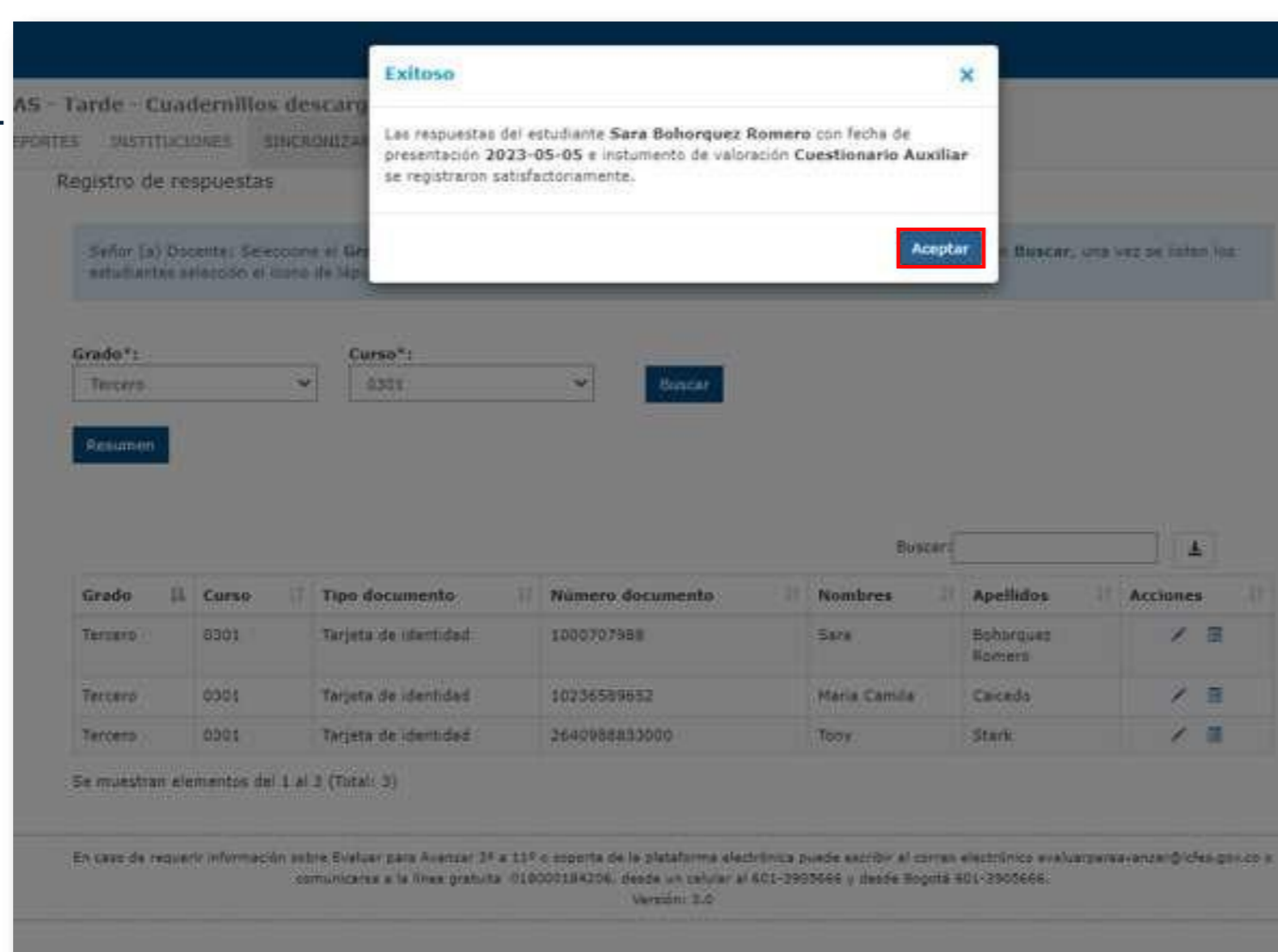
5.







Seleccione el **Cuadernillo**, el **Instrumento de valoración** y la **Fecha de presentación**. El sistema listará el total de opciones de respuesta para que realice el registro.



6.

Al finalizar haga clic en **Aceptar**, el sistema validará que todas las respuestas estén marcadas.



Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Acciones
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	1000707988	Sara	Bohórquez Romero	 
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	10236599632	María Camila	Caiceda	 
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	2640088833000	Tooy	Stark	 



Nota: En caso de que alguna respuesta esté sin marcar, el sistema le informará para que realice la validación correspondiente. Si fue una omisión, el sistema le permitirá continuar con la sincronización de las respuestas.

7.

Finalice el proceso dando clic en **Aceptar**. Retornará a la pantalla de **SINCRONIZAR RESPUESTAS** para que continúe con el proceso de ingresar respuestas para los estudiantes restantes que aplicaron el instrumento de valoración.

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Acciones
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	1000707988	Sara	Bohorquez Romero	[✎] [🗑️]
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	10236589652	Maria Camila	Caicedo	[✎] [🗑️]
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	2640988833000	Tony	Stark	[✎] [🗑️]

8.

Al dar clic en la opción **Resumen** y seleccionar el **Instrumento de valoración** y la **Fecha de presentación**, podrá visualizar la cantidad de respuestas que ha ingresado.

Resumen Grado Tercero curso 0301

Cuadernillo*: Cuadernillo 1

Instrumento de valoración*: Cuestionario Auxiliar

Fecha de presentación*: 05/05/2023

Estudiantes inscritos: 3
Estudiantes con resultados: 1
Estudiantes sin resultados: 2

Aceptar

9.

Al ingresar al icono del reporte de la columna **Acciones** podrá visualizar los registros de respuestas que ha sincronizado por estudiante. Esto le permitirá llevar un control por estudiante.

Señor (a) Docente: Seleccione el **Grado** y **Curso** de los estudiantes de los cuales va a registrar las respuestas, de clic en **Buscar**, una vez se listen los estudiantes seleccione el icono de lápiz para ingresar las respuestas de cada estudiante.

Grado*: Tercero Curso*: 0301 **Buscar**

Resumen

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Acciones
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	1000707988	Sara	Bohorquez Romero	[Lápiz] [Reporte]
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	10236599652	Maria Camila	Caicedo	[Lápiz] [Reporte]
Tercero	0301	Tarjeta de identidad	2640988833000	Tony	Stark	[Lápiz] [Reporte]

Se muestran elementos del 1 al 3 (Total: 3)



Nota: Señor Docente, tenga en cuenta que sus estudiantes de grados Noveno, Décimo y Undécimo podrán, a través de la plataforma Evaluar para Avanzar el día siguiente de la sincronización de respuestas de los instrumentos de valoración, consultar y descargar los resultados obtenidos, exceptuando el instrumento de Cuestionarios Auxiliares. Deben usar el usuario y contraseña que podrán consultar en la opción DESCARGA DE MATERIAL – Listado de estudiantes.

FRANKLIN FERNEY CORONEL PRIETO
I.E. SANTO DOMINGO SAVO GAIATO - SEDE PRINCIPAL
Exonerativ: 505-11 Código DANE: 20740000000

Lista de pruebas disponibles:

- Competencias Comunicativas en Lengua Lectora (L3) - 15/05/2022
- Matemáticas (L1) - 17/05/2022

Reporte de resultados para estudiantes

Docente a cargo: DOÑA DUVIEL SUAREZ Sede Educativa: I.E. SANTO DOMINGO SAVO GAIATO - SEDE PRINCIPAL Instrumento de valoración: Competencias Comunicativas en Lengua Lectora

Nombre del estudiante: YENIFER ALEXANDRA VARGAS RAMIREZ ID del estudiante: T11057185176 Grado: Noveno Curso: 0901 Fecha de aplicación: 13/05/2022

Resumen por competencias

Componente: No aplica componente

Comprensión lectora
Porcentaje de aciertos en esta competencia

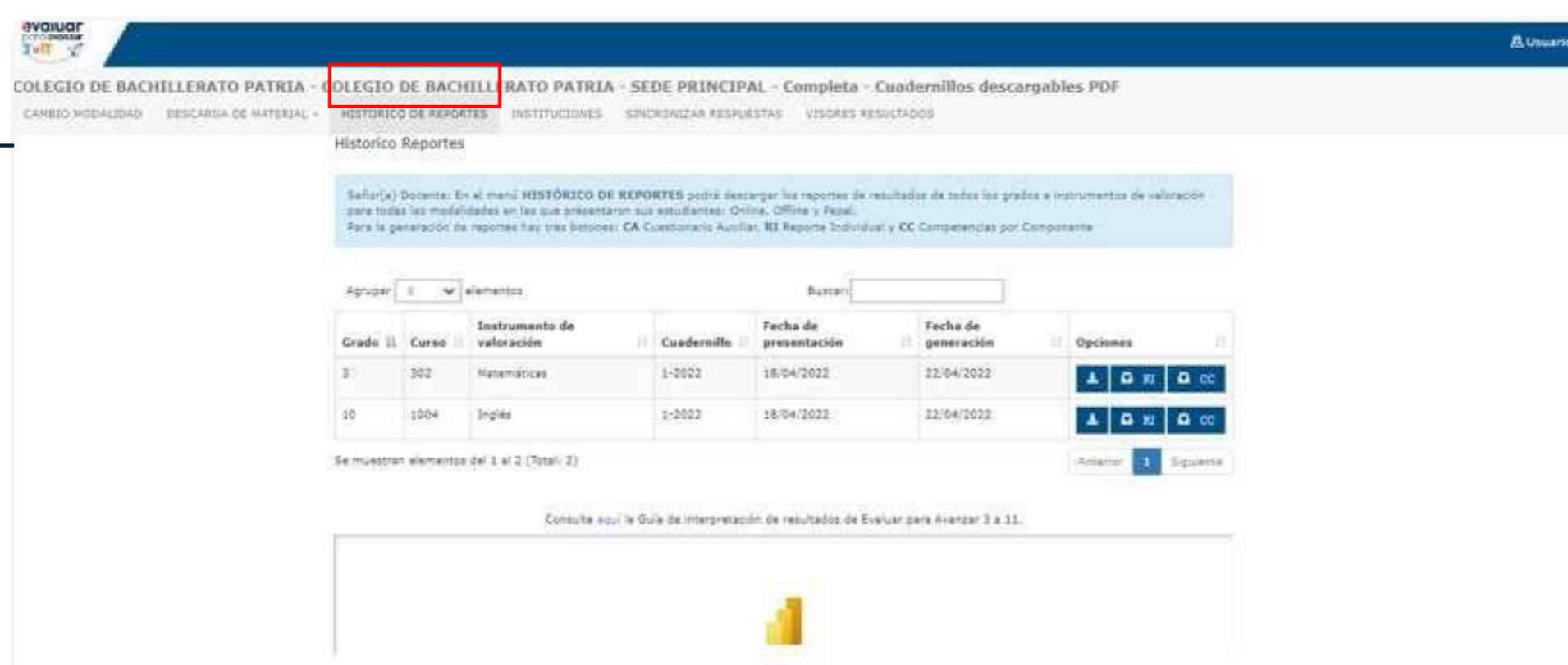
74% Individual 95% Grupal

Número de pregunta	Opción correcta	Indicador de dificultad	Respuesta del estudiante	Porcentaje de aciertos (total)
1	A	Dificultad Moderada	A	75 %
2	B	Baja	D	44 %
3	B	Baja	B	56 %
4	B	Baja	D	22 %

Proceso de Descarga y Generación de Reportes

El proceso de descarga de cuadernillo y hoja de respuestas debe realizarlo el docente cada vez que vaya a aplicar a un grupo de estudiantes por grado, curso, y cuadernillo.


1. Seleccione del menú superior la opción **HISTÓRICO DE REPORTES**, donde podrá descargar los reportes de resultados de todos los grados e instrumentos de valoración para todas las modalidades en las que se presentaron sus estudiantes: Online, Offline y Cuadernillos Descargables PDF. Para la generación de reportes hay tres botones: **CA Cuestionario Auxiliar**, **RI Reporte Individual** y **CC Competencias por Componente**.




2. En la columna **Opciones**, podrá marcar la que desee, de acuerdo con el reporte que requiera generar. En la parte inferior de la pantalla observará el reporte generado que contiene una guía y recomendaciones para la interpretación de los resultados.





3.

Utilice el icono  para descargar el reporte a consultar y verifique la carpeta de descargas en su equipo.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Reporte_309634_Matemáticas_3_302_C1 (1)	8/05/2023 10:49 a. m.	Carpeta comprimi...	17 KB

4.

Guarde este archivo en la ubicación de su preferencia para su revisión. Al abrir la carpeta encontrará dos documentos en formato excel **Sábana** y **Reporte**.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido ...	Tamaño	Relación	Fecha de modificación
 Reporte	Hoja de cálculo de Micros...	7 KB	No	8 KB	12%	2/06/2022 2:31 p. m.
 Sabana	Hoja de cálculo de Micros...	10 KB	No	11 KB	9%	2/06/2022 2:31 p. m.

Preguntas Frecuentes

¿Qué pasa si no sincronizo los archivos de respuestas de los estudiantes a los que apliqué Evaluar para Avanzar 3º a 11º?

Si el docente no realiza el proceso de sincronización de los archivos de respuestas de la modalidad **Cuadernillos descargables PDF**, no podrá tener acceso a los reportes de resultados que le permitirán, junto con las guías de orientación y la guía de interpretación de resultados, realizar un diagnóstico de sus evaluados.

¿Qué pasa si un estudiante que no se encuentra en el listado de inscritos realiza la presentación del instrumento de valoración de Evaluar para Avanzar 3º a 11º?

El docente no podrá realizar el cargue y sincronización de las respuestas de la modalidad **Cuadernillos Descargables PDF** para este estudiante y no podrá tener acceso a los reportes de resultados que le permitirán, junto con las guías de orientación y la guía de interpretación de resultados, realizar un diagnóstico de sus evaluados.



En caso de inquietudes o requerimientos de apoyo sobre la estrategia **Evaluar para Avanzar 3º a 11º** puede escribir al correo electrónico evaluarparaavanzar@icfes.gov.co



Línea telefónica en Bogotá 601-3905666



Línea gratuita 018000184206

<https://www.icfes.gov.co/evaluarparaavanzar-3-11>

Dirección de Tecnología e Información
Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones
Proyectos Especiales DTI 2023