

# Manual de Usuario

## Informe del rector - Saber 3o. 5o. y 9o.

---

### Contenido

1	Introducción.....	2
2	Datos Generales.....	3
3	Estudiantes con discapacidad .....	4
3.1	Sección 1: Nuevo estudiante.....	5
3.1.1	Errores.....	5
3.1.2	Advertencias .....	6
3.2	Sección2: Lista de estudiantes .....	6
3.2.1	Eliminar un estudiante .....	6
3.2.2	Modificar un estudiante.....	6
4	Metodologías educativas y estudiantes ausentes .....	7
4.1.1	Sección 1: Cantidad de estudiantes por metodologías educativas aplicadas.....	8
4.1.2	Sección 2: Estudiantes ausentes .....	8
4.1.3	Validaciones .....	8
5	Finalización.....	9

## 1 Introducción

El informe del rector debe ser diligenciado por el rector para cada una de sus sedes jornadas.

- Se debe ingresar a: <http://www.icfesinteractivo.gov.co/InformeRectorSABER>
- Ingresar el código saber de la sede jornada
- Ingresar el código DANE de la institución


La página está diseñada para los navegadores Internet Explorer 8.0 , Firefox 5.0 o versiones superiores y Chrome. En una versión diferente de navegador algunas opciones pueden no funcionar correctamente.



Ilustración 1: Ingreso al sistema

El informe se compone de 3 secciones:

- Datos generales
- Estudiantes con discapacidad
- Metodologías educativas y estudiantes ausentes

En las secciones 1 y 3 se debe dar clic en el botón  para que la información quede guardada correctamente.

A partir de la sección 2, el usuario podrá navegar las 3 secciones que componen el informe, por medio de un menú lateral como se muestra a continuación:

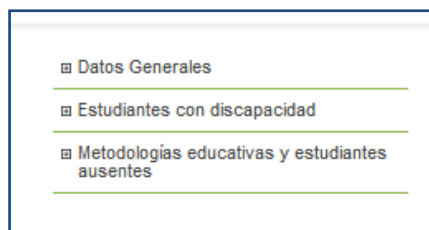


Ilustración 2: Menú del aplicativo

## 2 Datos Generales

Esta página presenta la información de la sede. Todos los campos marcados con \* son obligatorios. El sistema precarga la información existente y se espera que el rector actualice la información que corresponda.










Síguenos en:

### Informe del Rector

 Salir

**Nombre institución** COL LA PASTORA-EN ADMINISTRACION (AC) - **Nombre sede** INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL346 - **Jornada** TARDE

Para asegurar la generación de resultados óptimos para cada una de las sedes jornada a su cargo lo invitamos a diligenciar un informe del rector por sede jornada

### Datos Generales

Señor rector, por favor diligenciar la siguiente información relacionada con los estudiantes que presentaron la prueba en la sede jornada en mención.

#### Información de la sede

Código DANE Institución	105001000167
Nombre Institución	COL LA PASTORA-EN ADMINISTRACION (AC)
Código DANE Sede	105001000167
Nombre Sede	*INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL346
Código SABER	500300102
Es sede principal?	* <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Sector	* <input type="radio"/> Oficial <input checked="" type="radio"/> No oficial
Zona	* <input type="radio"/> Urbana <input checked="" type="radio"/> Rural
Calendario	* <input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B
Dirección	*CRA 64 #25-01
Departamento	* RISARALDA
Municipio	* APIA
Teléfono fijo	* 3565697
Teléfono celular	* 3202583697
Correo electrónico	* pastora@pastora.edu.co
Nombre rector	* Eduardo Quintana

Continuar

[Quiénes somos y sala de prensa](#) | 
 [Presentación de exámenes](#) | 
 [Consulta de resultados](#) | 
 [Estudios e investigación](#) | 
 [Atención al ciudadano](#)









**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES**  
 Copyright 2012 - Todos los Derechos Reservados  
 Calle 17 No. 3-40 Bogotá, D.C., Colombia  
 Horario de Atención Lunes a Viernes 8 am a 4 pm  
 Línea Local (57+1) 307-7008  
 Fax (57+1) 338-7338 Opción 8  
 Línea Nacional Gratuita 018000-110858  
 email: [faxciudadano@icfes.gov.co](mailto:faxciudadano@icfes.gov.co)

[Contáctenos](#) | 
 [Términos de Uso](#) | 
 [Mapa del Sitio](#) | 
 [Búsqueda Icfes](#)

Ilustración 3: Datos generales



### 3.1 Sección 1: Nuevo estudiante

En caso que la sede jornada tenga estudiantes con discapacidad se deben registrar en el siguiente formulario, en el cual todos los campos son obligatorios.

**Nuevo estudiante**

Nombres

Apellidos

Grado

Tipo de discapacidad ☐ Sensorial ☐ Cognitiva ☐ Física

Número de hoja de respuestas

**Guardar**

Ilustración 5: Nuevo estudiante

- Nombres: Escriba el (los) nombre(s) del estudiante
- Apellidos: Escriba los apellidos del estudiante
- Grado: Seleccione el grado en el que se encuentra inscrito el estudiante
- Tipo de discapacidad: Seleccione mínimo 1 discapacidad
- Número de hoja de respuestas: escriba la hoja de respuestas correspondiente al estudiante. La hoja de respuesta debe ser de 7 dígitos.

Una vez diligenciados todos los campos, debe dar clic en el botón **Guardar** y el sistema guarda la información del estudiante e inmediatamente debe este estudiante es visible en la sección "Lista de estudiantes".

#### 3.1.1 Errores

Los errores son mensajes que se presentan al usuario para informarle que no se puede crear el registro debido a una situación que no es correcta. Se presentan en la parte superior del formulario en letra roja y los identifica el siguiente símbolo. ❌

**Nuevo estudiante**

❌ Los nombres del estudiante son obligatorios.

❌ Los apellidos del estudiante son obligatorios.

❌ Seleccione el tipo de discapacidad que tiene el estudiante.

❌ La hoja de respuestas es obligatoria.

Nombres

Apellidos

Grado


Tipo de discapacidad ☐ Sensorial ☐ Cognitiva ☐ Física

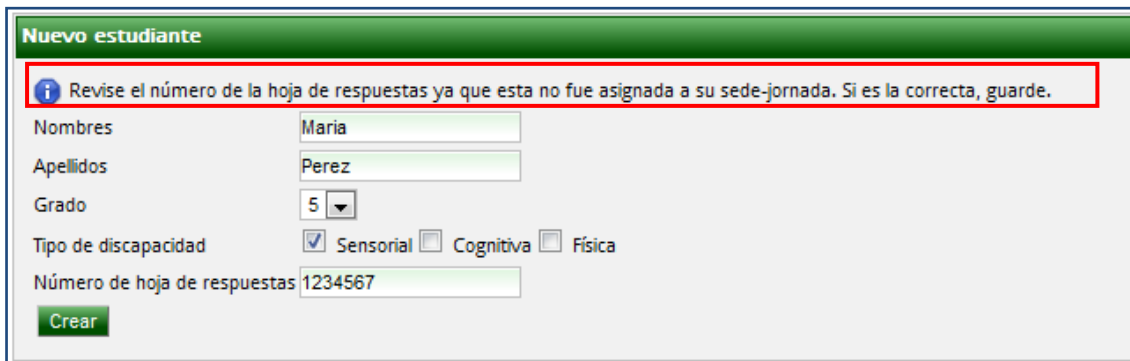
Número de hoja de respuestas

**Crear**


Ilustración 6: Posibles errores al crear estudiante

### 3.1.2 Advertencias

Las advertencias son mensajes que se presentan al usuario para alertarlo sobre una situación, pero no le bloquean el proceso. Se presentan en la parte superior del formulario y está identificadas con el siguiente símbolo. 



**Nuevo estudiante**

 Revise el número de la hoja de respuestas ya que esta no fue asignada a su sede-jornada. Si es la correcta, guarde.

Nombres

Apellidos

Grado

Tipo de discapacidad ☒ Sensorial ☐ Cognitiva ☐ Física

Número de hoja de respuestas

Ilustración 7: Advertencias al crear estudiante

## 3.2 Sección2: Lista de estudiantes

En esta sección se presentan los estudiantes que se han ingresado. El listado presenta una tabla de 10 filas. En caso que existan más estudiantes los podrá visualizar usando la barra de paginación situada en la parte inferior de la tabla.




Grado	Nombres	Apellidos	Tipo de discapacidad	Número de hoja de respuestas	Acciones
9	Eduardo	Quintana	Cognitiva	1234879	 
3	andrés	Franco	Sensorial	0134567	 


«««« «« « » »»»»

Ilustración 8: Lista de estudiantes

### 3.2.1 Eliminar un estudiante

Para eliminar un estudiante debe dar clic en el símbolo  del registro que desea eliminar. El sistema elimina el estudiante seleccionado.

### 3.2.2 Modificar un estudiante

Para modificar la información de un estudiante debe dar clic en el símbolo  del registro que desea modificar. El sistema consulta la información del estudiante y la presenta en la sección "Crear estudiante". Allí puede modificar la información teniendo en cuenta que todos los campos son requeridos y que la hoja de respuesta debe tener 7 dígitos.

Una vez modificados los campos, de clic en el botón **Guardar**.

## 4 Metodologías educativas y estudiantes ausentes

Esta página se encuentra dividida en dos secciones: En la primera sección se deben ingresar la cantidad de estudiantes por grado que se encuentran inscritos a las diferentes metodologías. En la segunda sección se debe ingresar la cantidad de estudiantes ausentes por grado.

Síguenos en:

### Informe del Rector

- Datos Generales
- Estudiantes con discapacidad
- Metodologías educativas y estudiantes ausentes

Nombre institución

Nombre sede

COL LA PASTORA-EN ADMINISTRACION (AC) - INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL346 - Jornada TARDE

Para asegurar la generación de resultados óptimos para cada una de las sedes jornada a su cargo lo invitamos a diligenciar un informe del rector por sede jornada

#### Cantidad de estudiantes por metodologías educativas aplicadas

Favor indicar la cantidad de estudiantes que tiene matriculados en esta sede por cada una de las siguientes metodologías educativas. En caso de que no tenga estudiantes matriculados en esas categorías, por favor diligenciar la matrícula en la casilla Otras.

Tercer grado		Quinto grado		Noveno grado	
Metodología educativa	Cantidad	Metodología educativa	Cantidad	Metodología educativa	Cantidad
Escuela nueva	9	Escuela nueva	9	Post primaria	7
Aceleración del Aprendizaje	2	Aceleración del Aprendizaje	0	Telesecundaria	0
Etnoeducación	1	Etnoeducación	1	Etnoeducación	1
Otras	0	Otras	2	Otras	2
<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>Total:</b>	<b>10</b>

#### Estudiantes ausentes

Grado	Cantidad ausentes	Cantidad ausentes parcial
3	1	0
5	1	0
9	3	0

Continuar

Quiénes somos y sala de prensa | Presentación de exámenes | Consulta de resultados | Estudios e investigación | Atención al ciudadano

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES  
Copyright 2012 - Todos los Derechos Reservados  
Calle 17 No. 3-40 Bogotá, D.C., Colombia  
Horario de Atención Lunes a Viernes 8 am a 4 pm  
Línea Local (57+1) 307-7008  
Fax (57+1) 338-7338 Opción 8  
Línea Nacional Gratuita 018000-110858  
email: faxciudadano@icfes.gov.co

Contáctenos | Términos de Uso | Mapa del Sitio | Búsqueda Icfes

Ilustración 9: Metodologías educativas

#### 4.1.1 Sección 1: Cantidad de estudiantes por metodologías educativas aplicadas

Esta sección presenta las diferentes metodologías educativas por grado y se debe ingresar la cantidad de estudiantes inscritos para cada una de ellas. En la parte inferior se presenta el total por grado. Este total es calculado automáticamente por el sistema a medida que el usuario va digitando las cantidades. Para que la información se guarde, debe dar clic en el botón **Continuar**.

Cantidad de estudiantes por metodologías educativas aplicadas					
Favor indicar la cantidad de estudiantes que tiene matriculados en esta sede por cada una de las siguientes metodologías educativas. En caso de que no tenga estudiantes matriculados en esas categorías, por favor diligenciar la matrícula en la casilla Otras.					
Tercer grado		Quinto grado		Noveno grado	
Metodología educativa	Cantidad	Metodología educativa	Cantidad	Metodología educativa	Cantidad
Escuela nueva	9	Escuela nueva	9	Post primaria	7
Aceleración del Aprendizaje	2	Aceleración del Aprendizaje	0	Telesecundaria	0
Etnoeducación	1	Etnoeducación	1	Etnoeducación	1
Otras	0	Otras	2	Otras	2
<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>Total:</b>	<b>10</b>

Ilustración 10: Cantidad de estudiantes por metodologías educativas aplicadas

#### 4.1.2 Sección 2: Estudiantes ausentes

En esta sección se debe ingresar la cantidad de estudiantes que estuvieron ausentes y ausentes parciales en la prueba.

Estudiantes ausentes		
Grado	Cantidad ausentes	Cantidad ausentes parcial
3	1	0
5	1	0
9	3	0

Ilustración 11: Estudiantes ausentes

#### 4.1.3 Validaciones

- Todos los campos debe ser numéricos.
- El total de ausentes no puede ser mayor al total de estudiantes por metodología por grado. Se deben incluir los estudiantes ausentes en la cantidad de estudiantes por metodología.



## 5 Finalización

El sistema presenta una pantalla que confirma que el informe ha sido diligenciado con éxito.



**icfes** mejorsaber ✓

Síguenos en:     

### Informe del Rector

■ Datos Generales  
■ Estudiantes con discapacidad  
■ Metodologías educativas y estudiantes ausentes

**Nombre institución** COL LA PASTORA-EN ADMINISTRACION (AC) - **Nombre sede** INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL346 - **Jornada** TARDE

Para asegurar la generación de resultados óptimos para cada una de las sedes jornada a su cargo lo invitamos a diligenciar un informe del rector por sede jornada

**Informe finalizado**

Ha finalizado con éxito el informe. Muchas gracias por su tiempo y colaboración.

Quiénes somos y sala de prensa | Presentación de exámenes | Consulta de resultados | Estudios e investigación | Atención al ciudadano

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES**  
Copyright 2012 - Todos los Derechos Reservados

Calle 17 No. 3-40 Bogotá, D.C., Colombia  
Horario de Atención Lunes a Viernes 8 am a 4 pm  
Línea Local (57+1) 307-7008  
Fax (57+1) 338-7338 Opción 8  
Línea Nacional Gratuita 018000-110858  
email: faxciudadano@icfes.gov.co

Ilustración 12: Finalización del informe

## 6 Glosario

**Aplicación:** prueba que se realiza a una muestra o de manera censal. (Ej. Prueba Piloto 5 y 9 de octubre 2011)

**Sede:** el espacio físico de un colegio.

**SedeJornada:** se refiere a una jornada específica de una sede.

**Jornada:** un tiempo específico que se ocupa dentro de una sede. Las jornadas posibles son mañana (AM), tarde (PM) y todo el día. Una sede puede tener máximo 2 jornadas.

**Cargo:** Diferentes roles que puede tener una persona que colabora en una aplicación.

- Coordinador de nodo: Trabaja directamente con el ICFES
- Coordinador departamento
- Apoyo unidad agrupación
- Coordinador unidad agrupación
- Monitor externo: Son auditores externos del proceso.
- Coordinador municipio
- Delegado: Persona responsable de una SedeJornada
- Coordinador de salones: Persona responsable de vigilar varios salones. (1 por cada 4 salones)

**Examinador:** Persona disponible para ser asignada a un cargo dentro de una aplicación.