



## Manual Evaluar para Avanzar 3°a11°

**3° a 11°**  
**evaluar**  
para  
**avanzar**  
Edición  
**2021**

**Sincronizar respuestas  
y consultar resultados**



**Modalidad cuadernillos  
descargables - papel**

Dirección de Tecnología  
Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones  
Proyectos Especiales DTI 2021



## Contenido

<b>Introducción</b> .....	3
<b>1. Procedimiento para sincronizar las respuestas de los estudiantes</b> .....	4
<b>2. Procedimiento para consulta y descargar los resultados de las respuestas ingresadas.</b> .....	10
<b>Preguntas frecuentes</b> .....	14
¿Cuáles son los requerimientos técnicos para acceder a la plataforma Evaluar para Avanzar 3° a 11°? .....	14
¿Qué pasa si no sincronizo las respuestas de los estudiantes que presentaron Evaluar para Avanzar? .....	15
¿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? .....	15



## Introducción

Este manual tiene como objetivo orientar a los Docentes, respecto del proceso que deben realizar en la plataforma Evaluar para Avanzar 3° a 11° para la carga y sincronización de respuestas y la consulta de resultados de los estudiantes que presentaron los instrumentos en la modalidad cuadernillos descargables-papel.



## 1. Procedimiento para sincronizar las respuestas de los estudiantes

Apreciada y apreciado docente, siga el siguiente paso a paso:

1.



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

The screenshot shows the login page for the 'Evaluar para Avanzar' platform. At the top, there are logos for 'icfes mejor saber' and '3 a 11 evaluar para avanzar'. Below the logos is a blue header with the word 'Login'. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a small eye icon to toggle visibility. Below the fields is a blue button labeled 'Ingresar'. Underneath the button, there are links: '¿Olvidó su usuario? ¿Olvidó su contraseña? Inscripción Docente'. At the bottom, there is a light blue box with text: 'Si es Rector o Director: su usuario y contraseña es el que usa para Icfes - Prisma, si no lo tiene solicítelo [aquí](#)'.

2.

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

This screenshot shows the same login page as the previous one, but with the 'Usuario' field filled with the text 'cc4444444444' and the 'Contraseña' field filled with a series of dots. The 'Ingresar' button is highlighted in a darker blue. The rest of the page content, including the logos and links, remains the same.



3.

Seleccione su **Institución educativa sede jornada** y en **Modalidad Presentación Papel** y de clic en continuar.

Selección de institución sede jornada y modalidad

**Modalidad Online** Al seleccionar la modalidad prueba electrónica Online permite que la prueba se realice en línea, es decir se debe tener una conexión estable a Internet. Se puede acceder desde los navegadores Chrome, Firefox y Opera.

**Modalidad Offline** Al seleccionar la modalidad prueba electrónica Offline permite que se descargue el aplicativo a un computador escogiendo el sistema operativo Windows, Linux o MAC. Se pueda presentar la prueba sin necesidad de tener acceso a Internet.

**Modalidad Papel** Al seleccionar la modalidad prueba Papel permite que se descargue el cuadernillo de prueba y la hoja de respuestas en PDF, con el fin que se pueda imprimir y se presente sin necesidad de tener un computador.

Recuerda consultar los manuales de cada una de las tres modalidades de presentación en el sitio de Evaluar para Avanzar 3º a 11º en: <https://www.icfes.gov.co/evaluarparaavanzar>

Institución sede jornada: COL COMPENALCO - COL COMPE

Modalidad: Presentación Papel

Continuar

4.

Al ingresar la plataforma lo situará por defecto en la pantalla de la opción **INSTITUCIONES**, recuerde que en este menú puede visualizar 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.

I. E. SAN VICENTE FERRER - I. E. SAN VICENTE FERRER - Completa - Presentación Papel

CAMBIO MODALIDAD **INSTITUCIONES** SINCRONIZAR RESPUESTAS DESCARGA DE MATERIAL HISTORICO DE REPORTES

Información Personal

Tipo de documento: CC Numero documento: 3009999975

Nombres y apellidos: Nombre1Test25 Nombre2Test25 Correo Electronico: Nombre1Test25icfes@yopmail.cc

Listado Instituciones

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	Institución Educativa	Sede	Jornada	Calendario
ANTIOQUIA	SAN VICENTE FERRER	I. E. SAN VICENTE FERRER	I. E. SAN VICENTE FERRER	C	A

En caso de que le falte alguna sede, jornada o establecimiento educativo en el que usted tenga estudiantes, comuníquese con el Rector y solicítele que ingrese a la plataforma y lo preinscriba a esa Sede Jornada faltante, infórmele que el plazo máximo es el **30 de agosto** para que usted puede realizar el proceso de presentación de instrumentos con sus estudiantes antes del **9 de septiembre**.



5. Se selecciona del menú **SINCRONIZAR RESPUESTAS**

The screenshot shows the 'SINCRONIZAR RESPUESTAS' menu highlighted in red. The page title is 'I. E. SAN VICENTE FERRER - I. E. SAN VICENTE FERRER - Completa - Presentación Papel'. The navigation menu includes 'CAMBIO MODALIDAD', 'INSTITUCIONES', 'SINCRONIZAR RESPUESTAS', 'DESCARGA DE MATERIAL', and 'HISTORICO DE REPORTES'. The main content area is titled 'Registro de respuestas' and contains a blue instruction box: '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.' Below this are two dropdown menus for 'Grado\*' and 'Curso\*', a 'Buscar' button, and a 'Resumen' button. At the bottom, there is a search bar and a table with columns: 'Grado', 'Curso', 'Tipo documento', 'Número documento', 'Nombres', 'Apellidos', and 'Ingresar respuestas'. The table currently shows 'No se encontraron resultados'.

6. Seleccione las opciones **Grado**, **Curso** y de clic en el botón **Buscar**

The screenshot shows the 'SINCRONIZAR RESPUESTAS' menu with 'Grado\*' set to 'Sexto' and 'Curso\*' set to '0602'. The 'Buscar' button is highlighted in blue, indicating it has been clicked. The rest of the interface, including the instruction box, 'Resumen' button, search bar, and table, remains the same as in the previous screenshot.



**7.** 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\*: Sexto Curso\*: 0602 **Buscar**

Resumen

Buscar: [ ] [ ]

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Ingresar respuestas
Sexto	0602	Tarjeta de identidad	1013556000	Sebastian	Serna Caro	
Sexto	0602	Registro Civil	1117968713	Juan Carlos	Osorio Murillo	
Sexto	0602	Registro Civil	1029560110	Valentina	Restrepo Henao	
Sexto	0602	Tarjeta de identidad	1039784221	Estefania	Vergara Ceballos	

**8.** Ubique al estudiante al cual va a realizar el proceso de sincronización de respuestas y de clic en el icono del lápiz de la columna **Ingresar respuestas**

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\*: Sexto Curso\*: 0602 **Buscar**

Resumen

Buscar: [ ] [ ]

Grado	Curso	Tipo documento	Número documento	Nombres	Apellidos	Ingresar respuestas
Sexto	0602	Tarjeta de identidad	1013556000	Sebastian	Serna Caro	
Sexto	0602	Registro Civil	1117968713	Juan Carlos	Osorio Murillo	
Sexto	0602	Registro Civil	1029560110	Valentina	Restrepo Henao	
Sexto	0602	Tarjeta de identidad	1039784221	Estefania	Vergara Ceballos	
Sexto	0602	Tarjeta de identidad	1039784006	Isar David	Ramrez	



**9.** La plataforma desplegará la hoja de respuestas para ingresar las respuestas del estudiante seleccionando, verifique los datos del estudiante, seleccione la fecha de presentación y el Instrumento de valoración para el que va a ingresar las respuestas.

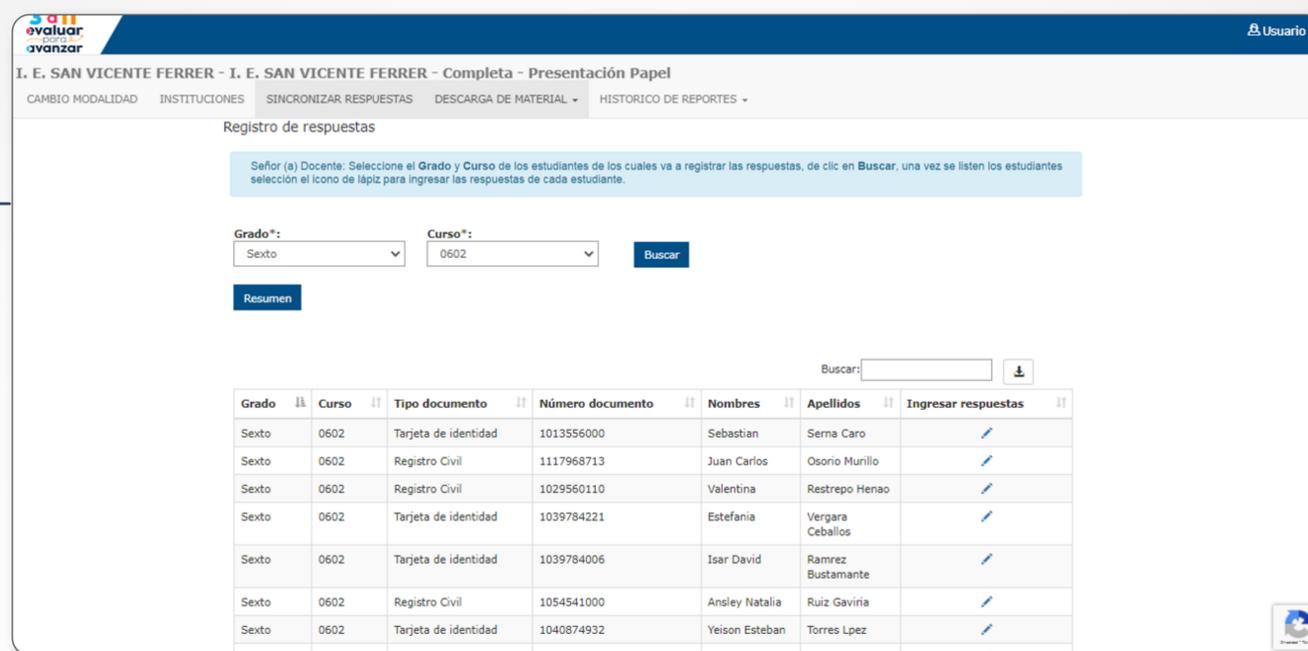
Seleccione la opción de respuesta que el estudiante marcó en la hoja de respuestas de papel, cuando finalice de clic en **Aceptar**.

**10.** La plataforma le mostrará una ventana de confirmación, en la que le indica si ha dejado preguntas sin respuesta, revise si efectivamente corresponden a omisiones del estudiante en la hoja de papel, de ser así de clic en **Aceptar**, de lo contrario puede dar clic en cancelar y seleccionar las respuestas de las preguntas pendientes.



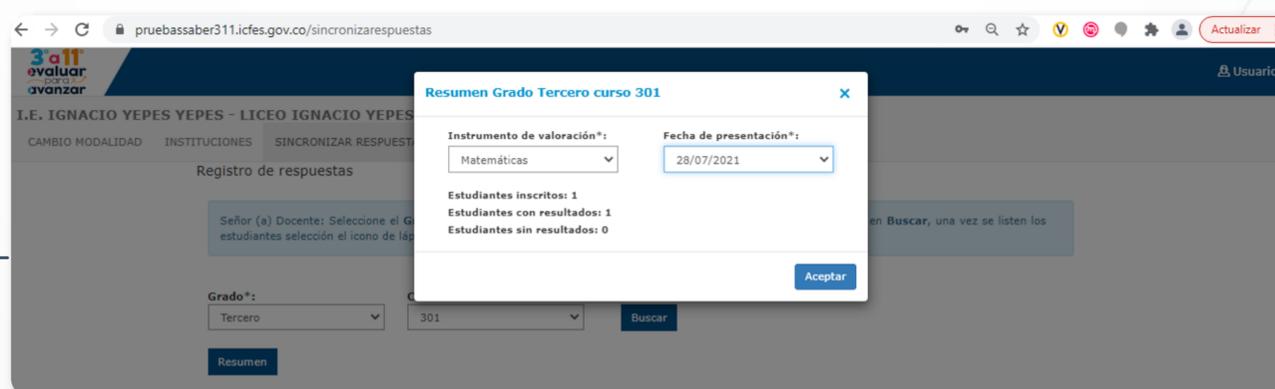
11.

Finalice el proceso dando clic en **Aceptar**, retornará a la pantalla de **SINCRONIZAR RESPUESTAS** para que continúe con el proceso de ingresar respuestas, para cada uno de los estudiantes que presentaron el instrumento de valoración.



12.

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



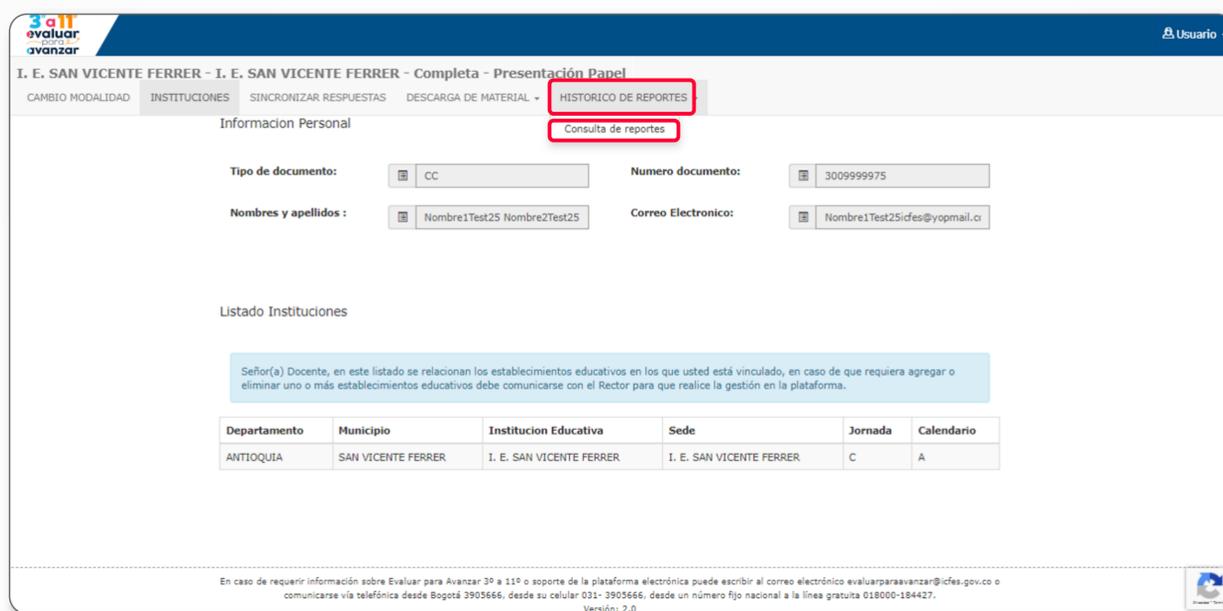


## 2. Procedimiento para consulta y descargar los resultados de las respuestas ingresadas.

Apreciado docente, a continuación se describe el paso a paso para consultar los resultados de **Evaluar para Avanzar**.

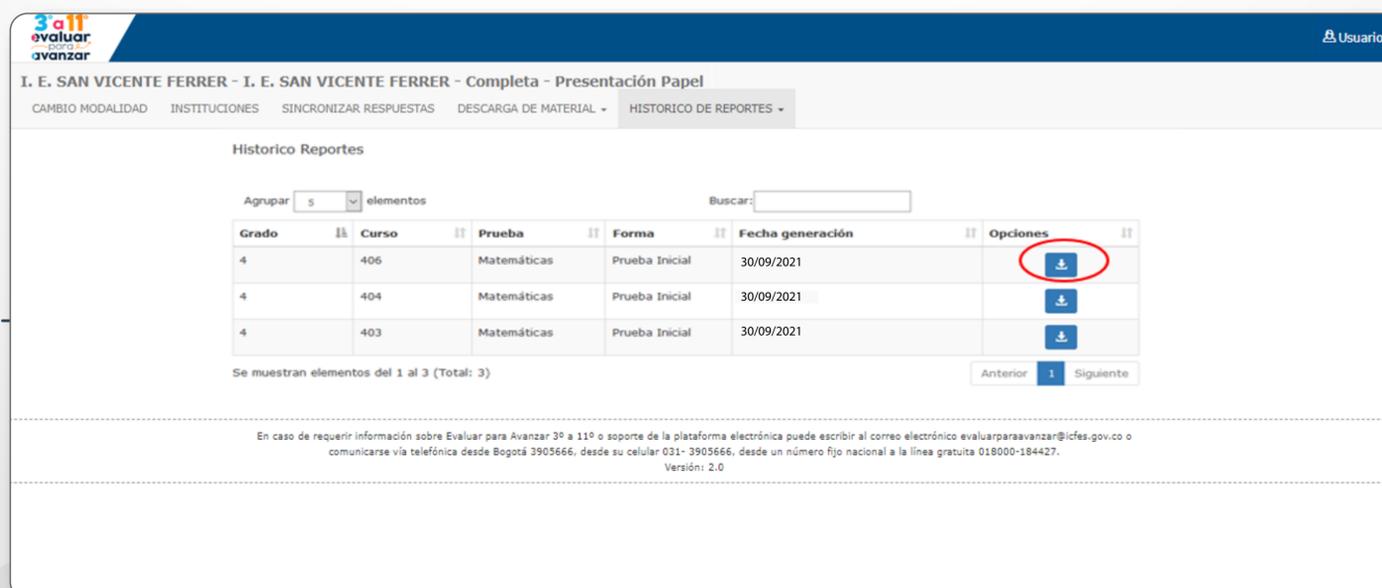
Seleccione del menú superior la opción **HISTORICO DE REPORTE** e ingrese a la opción **Consulta de reportes**

1.



2.

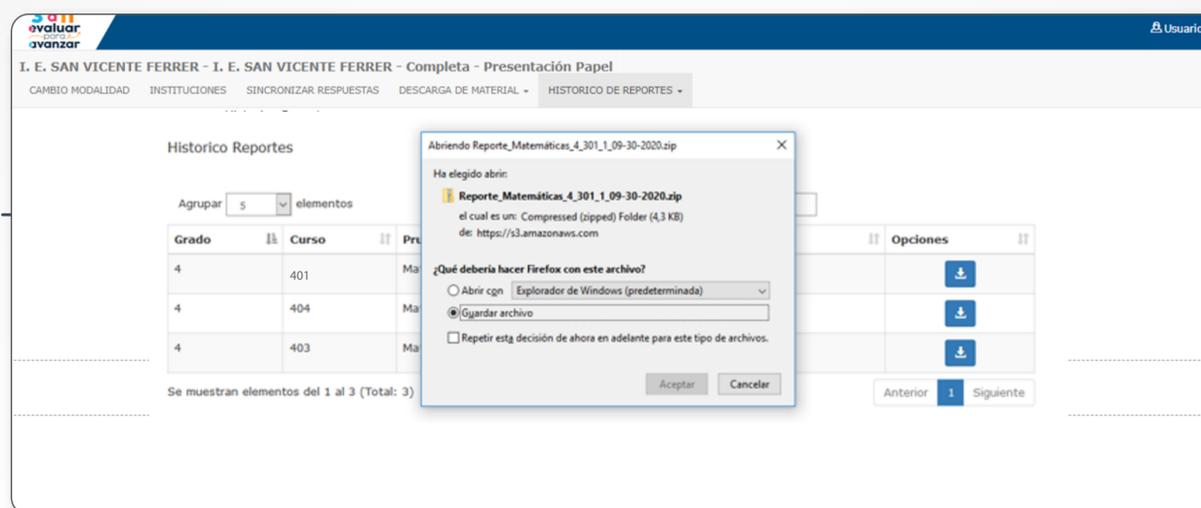
Se mostrarán los resultados de cada grado, curso e instrumento de valoración, que se han generado derivados de las modalidades de presentación que ha empleado para presentar a sus estudiantes.





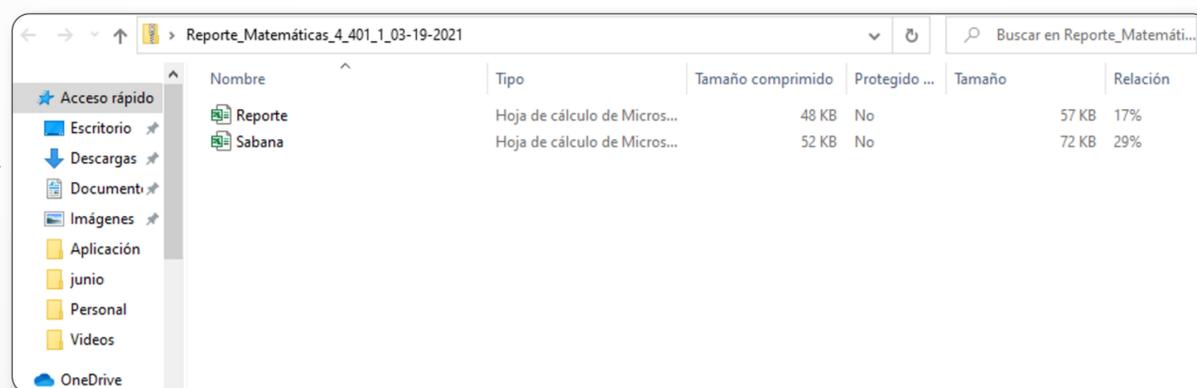
3.

Utilice el icono  para descargar los resultados a consultar, la plataforma le mostrará una ventana de confirmación informando que va a descargar el reporte del Instrumento de valoración, en este caso Matemáticas, del Grado, en este caso Cuarto 4° y del curso correspondiente en este caso 401 y la fecha de presentación.



4.

Guarde el archivo .zip descargado en la ubicación de su preferencia, sugerimos que utilice una carpeta identificada con el Grado e Instrumento para el que está descargando los reportes. Al abrir el archivo .zip encontrará dos archivos en Excel, uno denominado Sabana y el otro Reporte.





5.

En el menú superior **DESCARGA DE MATERIAL** descargue la **Guía de uso e interpretación de resultados** en la que encontrará la descripción de cada uno de estos archivos **Sabana** y el otro **Reporte**

Información Personal

Tipo de documento: CC

Nombres y apellidos: Nombre1Test25 Nombre2Test25

Correo Electronico: Nombre1Test25icfes@yopmail.cc

Listado Instituciones

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
ANTIOQUIA	REMEDIOS	I.E. IGNACIO YEPES YEPES	LICEO IGNACIO YEPES YEPES	M	A

Guía de interpretación de resultados 05082021.pdf

3° a 11° evaluar para avanzar

GUÍA DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

icfes mejor saber



6.

En el menú superior **DESCARGA DE MATERIAL** descargue la **Guía de orientación** del grado e Instrumento de valoración para el que descargó el reporte de resultados.





## Preguntas frecuentes

### ¿Cuáles son los requerimientos técnicos para acceder a la plataforma Evaluar para Avanzar 3° a 11°?

Los siguientes son los requerimientos de hardware y software con los que debe contar un equipo para poder ejecutar correctamente la plataforma Evaluar para Avanzar 3° a 11°.

Tabla Requisitos de Hardware	
Procesador	1.6 GHZ 32 bit o 64 bit (mínimo) 2 GHZ (recomendado)
Memoria RAM	2 GB
Disco duro (espacio disponible para la instalación de programas)	300 MB
Resolución de pantalla	1280x768 (mínimo) 1360x768 (recomendado)
Dispositivos	Mouse Teclado

Tabla Requisitos de Software	
Sistema operativo	Windows 7 o superior, Mac OS X 10.14, Linux Ubuntu 18.04.4
Navegadores	Google Chrome - Última versión Firefox - Última versión Opera - Última versión



Conexión a internet 10 MB por salón, 2 MB para aplicación desde casa



## **¿Qué pasa si no sincronizo las respuestas de los estudiantes que presentaron Evaluar para Avanzar?**

Si el docente no realiza el proceso de sincronización de respuestas de la modalidad Cuadernillos descargables-papel, no podrá tener acceso a los reportes de resultados.

## **¿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?**

El docente no podrá realizar el cargue y sincronización de las respuestas de la modalidad cuadernillos descargables-papel para este estudiante y no podrá tener acceso a los reportes de resultados.



La educación  
es de todos

Mineducación

# 3° a 11° evaluar para avanzar

Edición

2021

Para más información sobre **Evaluar para Avanzar 3° a 11°** invitamos a consultar la página <https://www.icfes.gov.co/evaluarparaavanzar> o escribir al correo electrónico [evaluarparaavanzar@icfes.gov.co](mailto:evaluarparaavanzar@icfes.gov.co)

También pueden comunicarse vía telefónica desde Bogotá al **3905666**, desde su celular al **031- 3905666**, o desde un fijo nacional a la línea gratuita **018000-184427**.

**Evaluar para Avanzar 3° a 11°**

**¡Trabajando juntos por el aprendizaje!**