Carga de resultados

Progresiones de los aprendizajes 2023

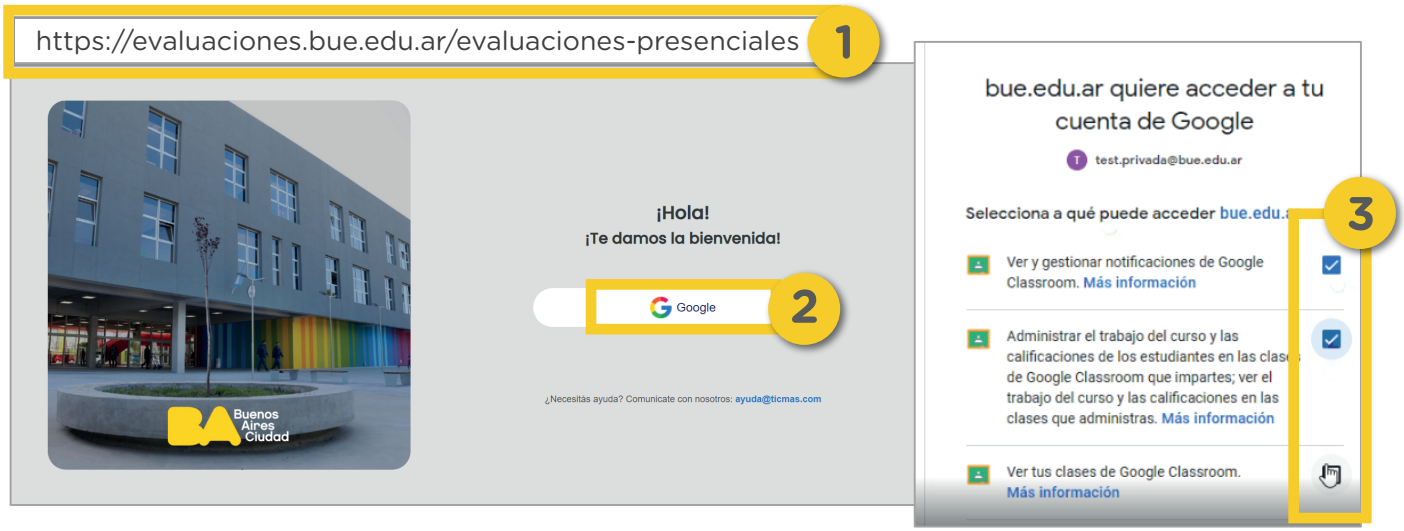
Docentes
Prácticas del Lenguaje

¿Cómo accedo a la plataforma?

1. Ingresá al siguiente link https://evaluaciones.bue.edu.ar/evaluaciones-presenciales

2. Accedé con una cuenta *Google*. Si tenés dificultades para el ingreso, enviá un correo indicando usuario, nombre, apellido, institución y curso a soporte.evaluaciones@bue.edu.ar con tu consulta.

3. Tildá todos los permisos de *Google Classroom*.



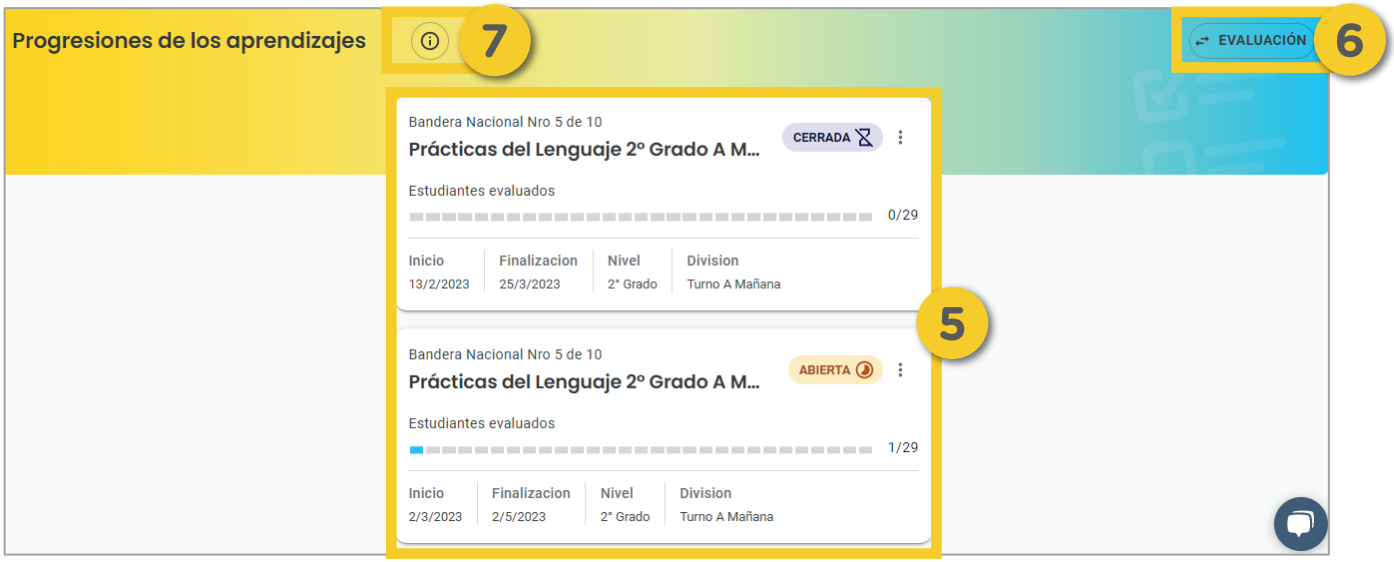
4. Si tenés más de un tipo de evaluación que cargar, elegí “Progresiones de los aprendizajes”.

5 Al ingresar verás la/s clase/s a las que deberás cargarle los resultados de la evaluación.

Si tenés el mismo usuario para todas las secciones/escuelas en la que evaluaste Progresiones, podrás cargar todos en esta misma vista. Si tuvieras distintos usuarios, deberás acceder con el usuario correspondiente a cada una.

6 Si lo necesitás, podrás cambiar de evaluación cuando desees, clickeando en el botón “EVALUACIÓN”.

7 También encontrarás información acerca de la plataforma en el botón ⓘ

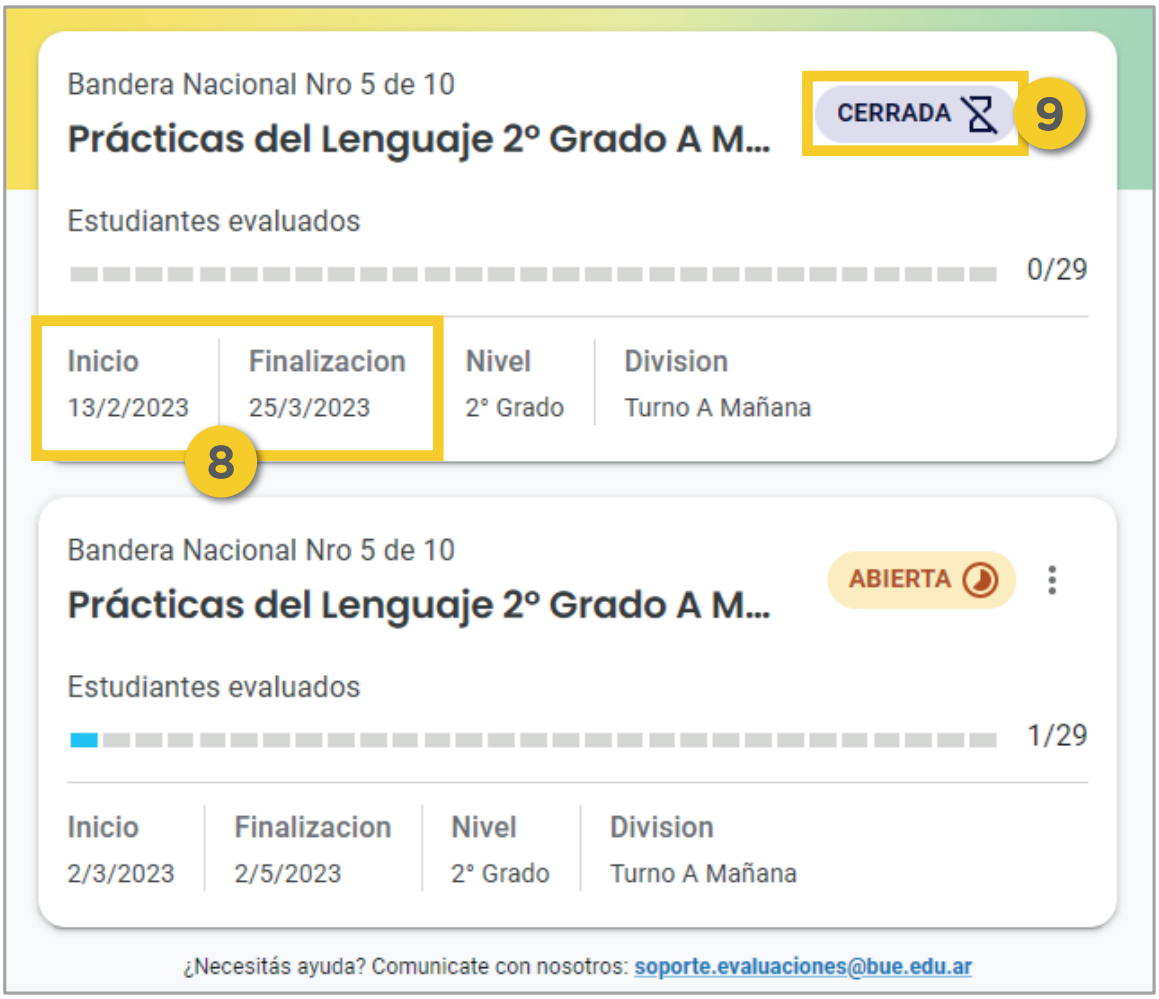


En esta pantalla encontrarás resumida la información más relevante de la evaluación:

8 Cada evaluación tendrá asignada una fecha de **Inicio** y de **Finalización**, que indica el período habilitado para la carga de respuestas.

9 En función de ello, verás el estado de la evaluación como:

- **PROGRAMADA**: deberás completarla en una fecha posterior. Por el momento no podrás abrirla.
- **ABIERTA**: lista para la carga de resultados.
- **CERRADA**: ya no podrás cargar ni modificar ningún dato. Podrás abrirla y visualizar lo cargado, pero no editarlo.



Terminada la evaluación, ¿cómo cargo los resultados?

10 Dentro de la plataforma dirigite a la escuela y sección correspondientes.

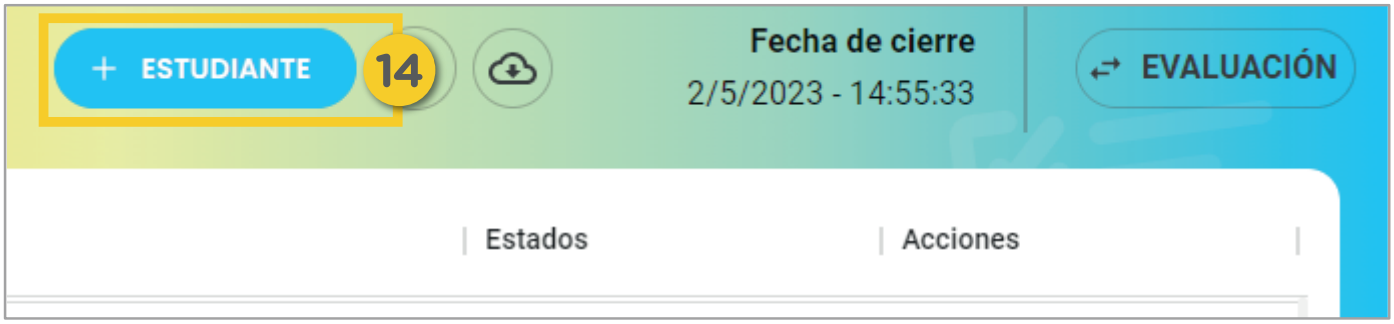
11 Clickeá el menú y seleccioná la opción “Cargar Resultados”.

Al ingresar verás el detalle de la clase.

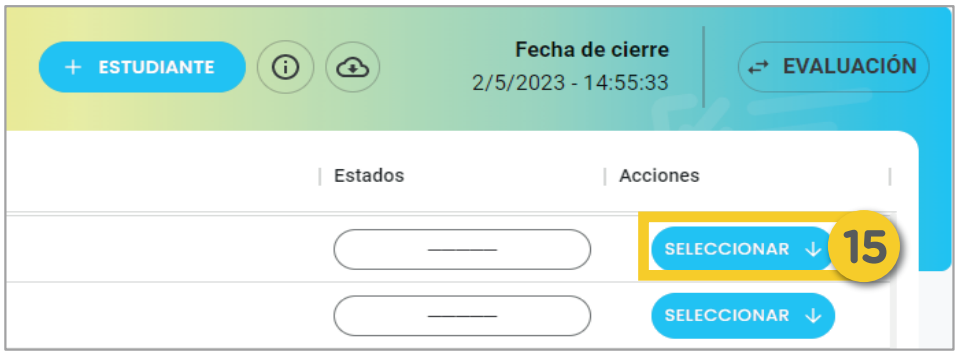
12 Cada estudiante tendrá asignado un número que podrás asociar según tu lista de asistencia. Es fundamental que hagas un registro del número de cada estudiante para asegurarte de respetarlo en la próxima toma, aún si se modifica el registro de asistencia. De esta manera, preservamos el anonimato de los/las estudiantes al tiempo que registramos su progreso.

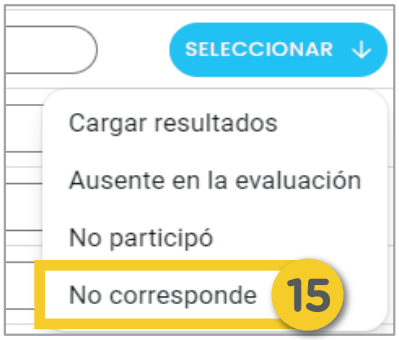
13 Corroborá que la cantidad de estudiantes cargados sea correcta.

14 En caso de que falten estudiantes, agregalos clickeando en el botón “+ ESTUDIANTE”. Se generará un nuevo código de estudiante, recordá tomar nota de a qué estudiante queda asignado para próximas tomas.



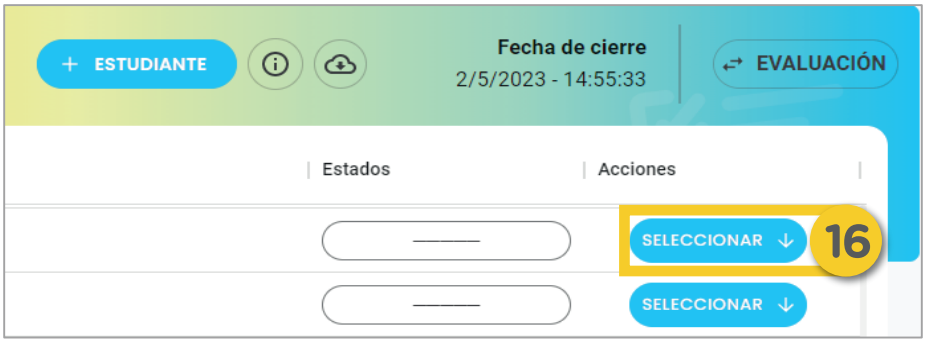
15 En caso de que haya más estudiantes que los que corresponden a la clase, clickeá el botón "SELECCIONAR" (en la fila del/de la estudiante) y elegí la opción "No corresponde" del menú desplegado.

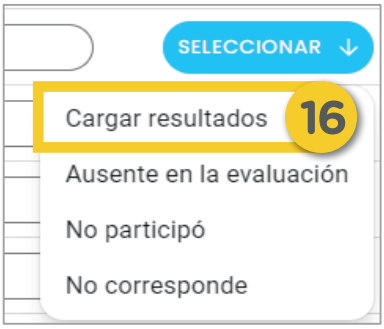




Con el listado completo y correcto de estudiantes, comenzá a cargar sus respuestas. La carga será por estudiante y por orden de lista.

16 Clickeá el botón “SELECCIONAR”, del/de la estudiante cuyas respuestas quieras cargar, y elegí la opción “Cargar resultados” del menú desplegado.



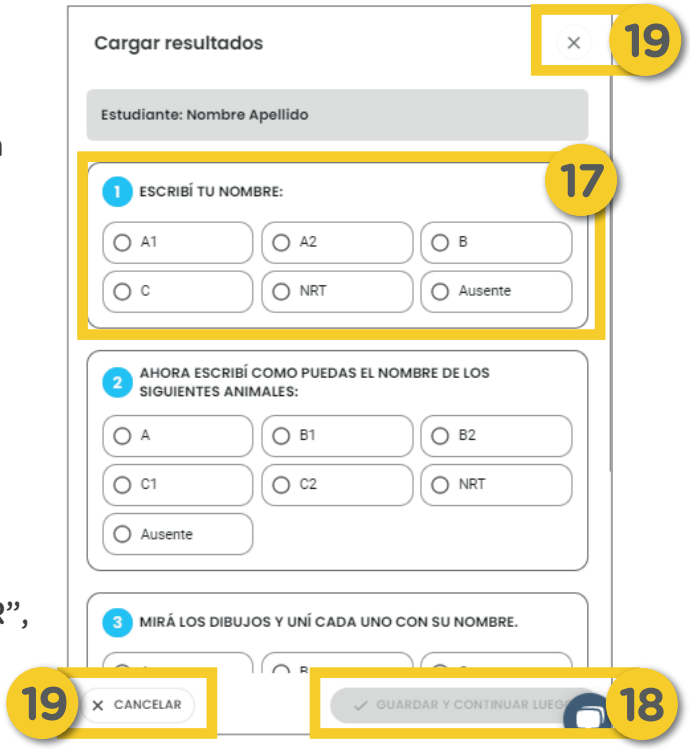


17 Se desplegará la vista de carga de resultados.

Por cada pregunta, seleccioná la respuesta que haya marcado el/la estudiante.

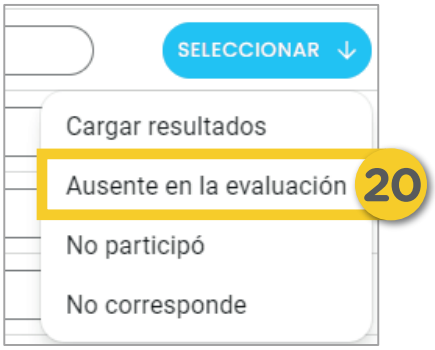
18 En caso de necesitar pausar la carga, podrás guardar lo subido y continuar más tarde. Asegurate de clickear el botón “**GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO**” para no perder tus avances.

19 Si cerrás la ventana o clickeás “CANCELAR”, no se guardarán resultados.



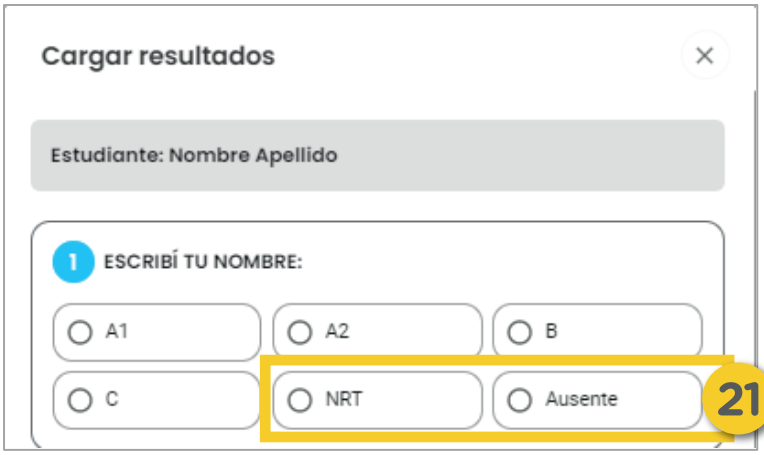
¿Cómo dejo asentado que hubo estudiantes ausentes?

20 Si un/a estudiante estuvo ausente durante la totalidad de la evaluación, clickeá el botón “SELECCIONAR” y elegí la opción “Ausente en la evaluación” del menú desplegable.

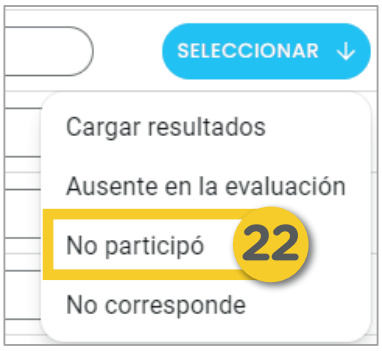


¿Cómo dejo asentada la falta de respuestas?

21 En caso de que algunas consignas no tengan respuesta, marcá la opción “Ausente” si el/la estudiante no estuvo presente al momento de resolver esa consigna en particular, o "NRT" (No realiza la tarea) en el caso en que no logre resolver la consigna porque no corresponde por el nivel actual de lectura o escritura.



22 Si un/a estudiante estuvo presente durante la evaluación pero no participó de la administración, clickeá el botón “SELECCIONAR” y elegí la opción “No participó” del menú desplegable.



23 En la ventana emergente describí brevemente los motivos.

En todos los casos, recordá que es necesario cargar el estado y las respuestas de todos/as los/as estudiantes.

La participación es fundamental para la obtención de resultados significativos.

¿Necesitás ayuda?

Comunicate con nosotros indicando usuario, nombre, apellido, institución, curso y detalle de la consulta a **soporte.evaluaciones@bue.edu.ar**