

Carga de resultados

Fluidez y Comprensión

Lectora 2023

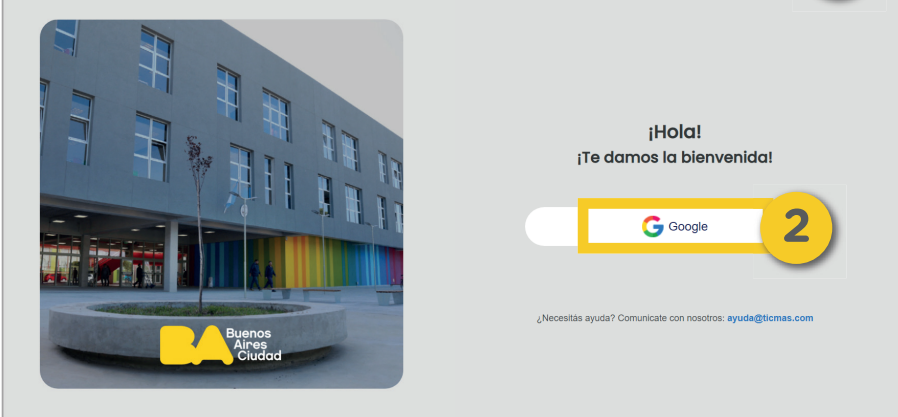
Docentes

Prácticas del Lenguaje

¿Cómo accedo a la plataforma?

- 1 Ingresá al siguiente link <https://evaluaciones.bue.edu.ar/evaluaciones-presenciales>; también podrás acceder a la plataforma través de sinigep.bue.edu.ar/
- 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*.

<https://evaluaciones.bue.edu.ar/evaluaciones-presenciales> **1**



bue.edu.ar quiere acceder a tu cuenta de Google

test.privada@bue.edu.ar

Selecciona a qué puede acceder bue.edu.ar

- Ver y gestionar notificaciones de Google Classroom. [Más información](#) **3**
- Administrar el trabajo del curso y las calificaciones de los estudiantes en las clases de Google Classroom que impartes; ver el trabajo del curso y las calificaciones en las clases que administras. [Más información](#)
- Ver tus clases de Google Classroom. [Más información](#)

- 4 Si tenés más de un tipo de evaluación que cargar, elegí “Fluidez y Comprensión Lectora”.

¡Hola Juana G.!

¿Qué tipo de evaluación necesitás?

FL

→

Fluidez y comprensión lectora

P

→

Progresiones de los aprendizajes

¿Necesitás ayuda? Comunicate con nosotros: soporte.evaluaciones@bue.edu.ar

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 *Fluidez*, podrás cargar todos en esta misma vista. Si tuvieras distintos usuarios, deberás acceder con el usuario correspondiente a cada una.

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



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

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

8 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.

Escuela de Prueba A-0P
3 A JC - fluidez lectora

TOMA 1
ABIERTA  **8**

Estudiantes evaluados
0/7

Inicio	Finalizacion	Nivel	Division
16/4/2023	18/4/2023	3 A	Turno JC undefined

Terminada la evaluación ¿Cómo cargo los resultados?

9 Dentro de la plataforma dirigitse a la escuela y sección correspondiente.

10 Cliqueá el menú y seleccioná la opción “Cargar Resultados”.

Escuela de Prueba A-0P
3 A JC - fluidez lectora

TOMA 1
ABIERTA  **10**

Estudiantes evaluados
0/7

Inicio	Finalizacion	Nivel	Division
16/4/2023	18/4/2023	3 A	Turno JC undefined

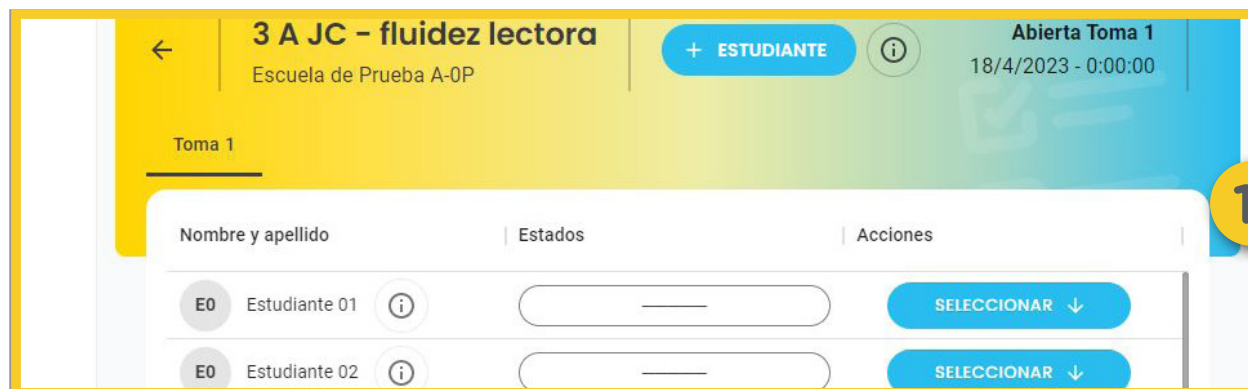
ABIERTA  **10**

 Cargar Resultados

 Ver Informe

Al ingresar verás el detalle de la clase.

- 11** 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, aun si se modificara el registro de asistencia. De esta manera, preservamos el anonimato de los/las estudiantes al tiempo que registramos su progreso.



3 A JC - fluidez lectora

Escuela de Prueba A-0P

+ ESTUDIANTE

Abierta Toma 1

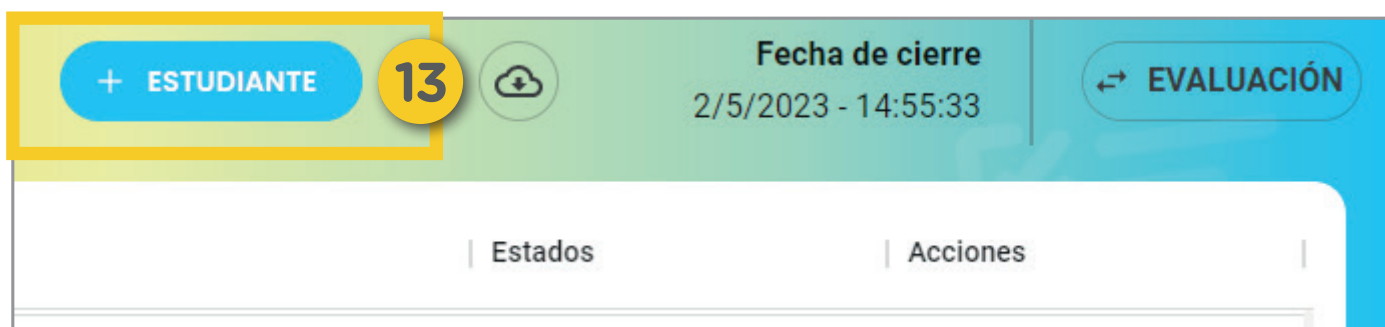
18/4/2023 - 0:00:00

Toma 1

Nombre y apellido	Estados	Acciones
E0 Estudiante 01		SELECCIONAR ↓
E0 Estudiante 02		SELECCIONAR ↓

- 12** Corroborá que la cantidad de estudiantes cargados sea correcta.

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



+ ESTUDIANTE

13

Fecha de cierre

2/5/2023 - 14:55:33

EVALUACIÓN

Estados	Acciones
---------	----------

- 14** En caso de que haya más estudiantes que los que corresponden a la clase, cliqueá el botón **“SELECCIONAR”** (en la fila del/de la estudiante) y elegí la opción **“No corresponde”** del menú desplegado.



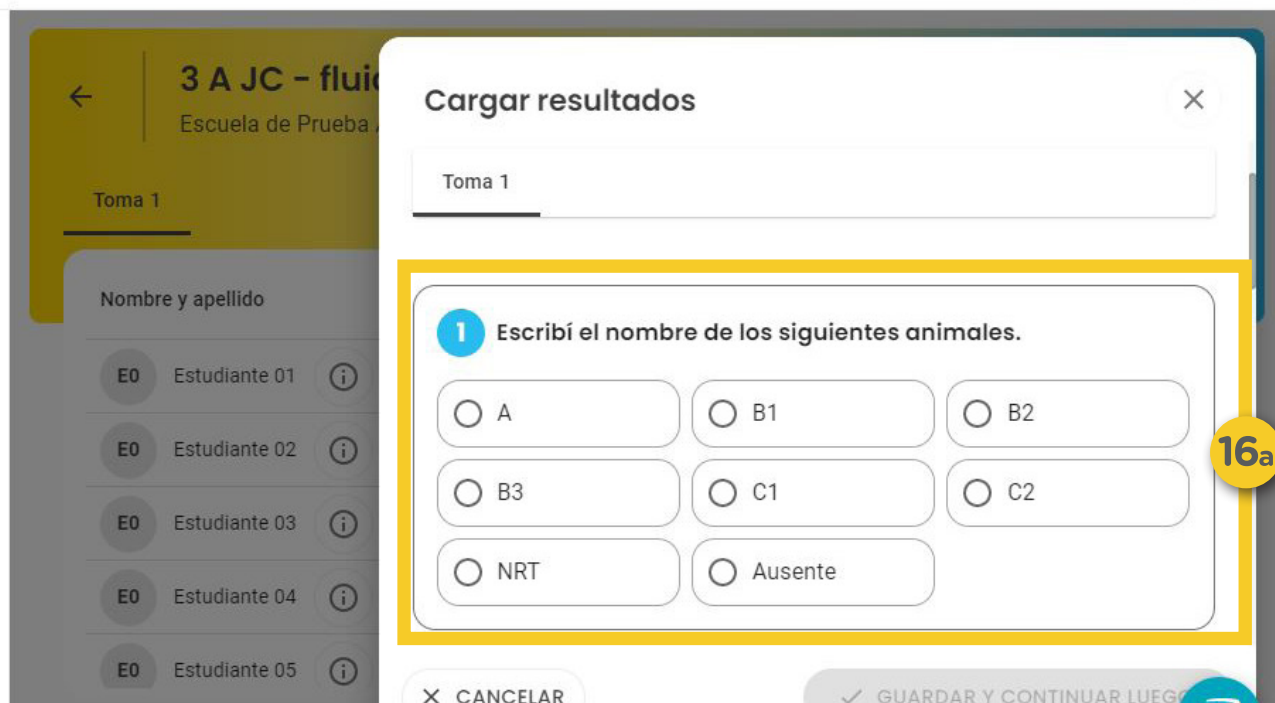
Con el listado completo y correcto de estudiantes, comenzá a cargar sus respuestas. La carga será por estudiante y por orden de lista.

- 15** Cliqueá el botón **“SELECCIONAR”**, del/de la estudiante cuyas respuestas quieras cargar, y elegí la opción **“Cargar resultados”** del menú desplegado.



16 Se desplegará la vista de carga de resultados.

16a Por cada pregunta, seleccioná la respuesta que haya marcado el estudiante.



Cargar resultados

Toma 1

Nombre y apellido

- E0 Estudiante 01
- E0 Estudiante 02
- E0 Estudiante 03
- E0 Estudiante 04
- E0 Estudiante 05

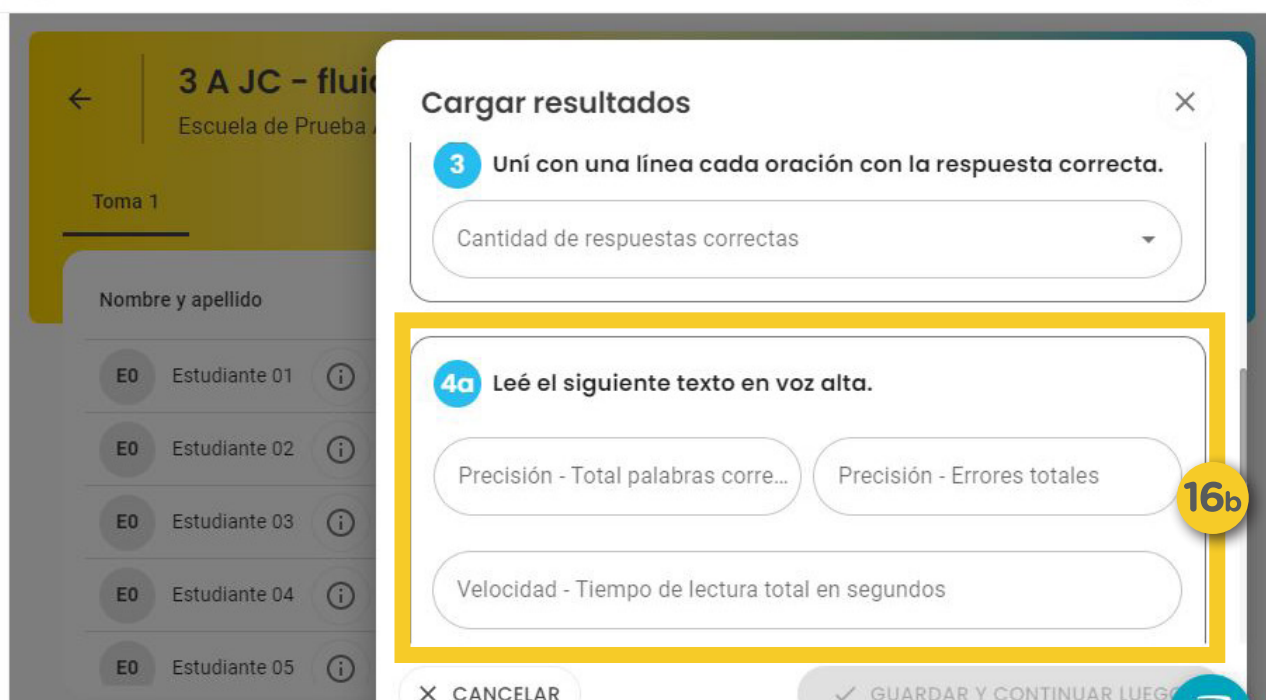
1 Escribí el nombre de los siguientes animales.

☐ A
 ☐ B1
 ☐ B2
 ☐ B3
 ☐ C1
 ☐ C2
 ☐ NRT
 ☐ Ausente

X CANCELAR

✓ GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO

16b Algunas preguntas requerirán que tipees el número correspondiente.



Cargar resultados

Toma 1

Nombre y apellido

- E0 Estudiante 01
- E0 Estudiante 02
- E0 Estudiante 03
- E0 Estudiante 04
- E0 Estudiante 05

3 Uní con una línea cada oración con la respuesta correcta.

Cantidad de respuestas correctas

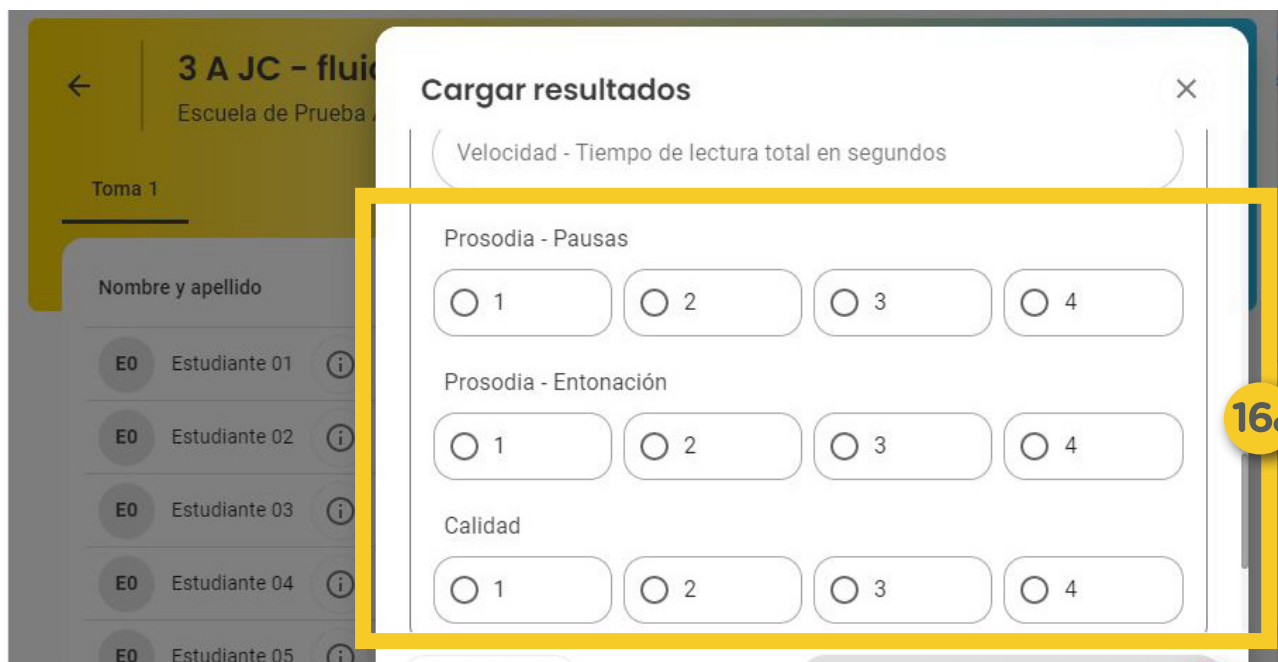
4a Leé el siguiente texto en voz alta.

Precisión - Total palabras corre...
 Precisión - Errores totales
 Velocidad - Tiempo de lectura total en segundos

X CANCELAR

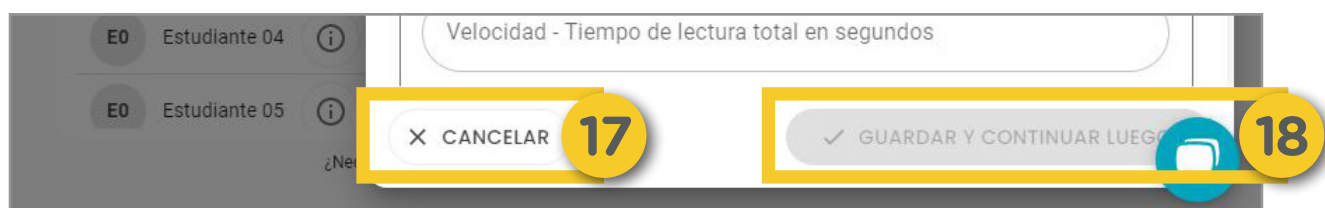
✓ GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO

- 16c** En otras oportunidades deberás marcar el número de acuerdo a la rúbrica correspondiente.



- 17** En caso de necesitar pausar la carga podrás guardar lo subido y continuar. Asegurate de clicar el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO”** para no perder tus avances.

- 18** Si cerrás la ventana o clickeás **“CANCELAR”** no se guardarán resultados.



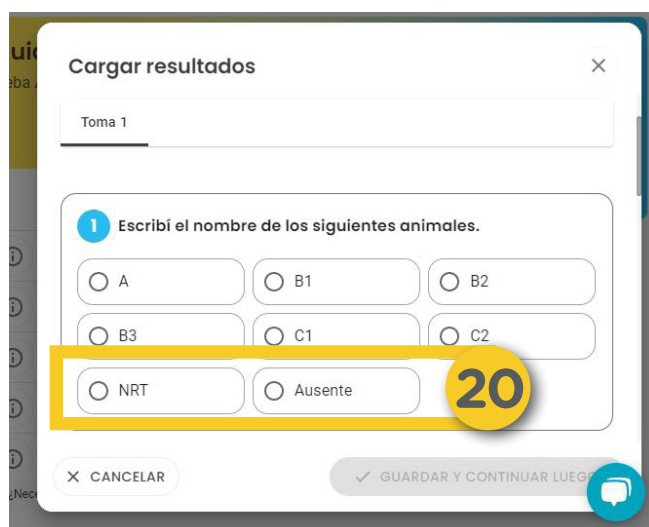
¿Cómo dejo asentado que hubo estudiantes ausentes?

- 19** Si un estudiante estuvo ausente durante la totalidad de la evaluación, cliqueá el botón “SELECCIONAR” y elegí la opción “Ausente en la evaluación” del menú desplegable.



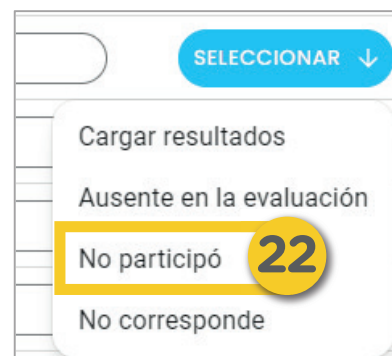
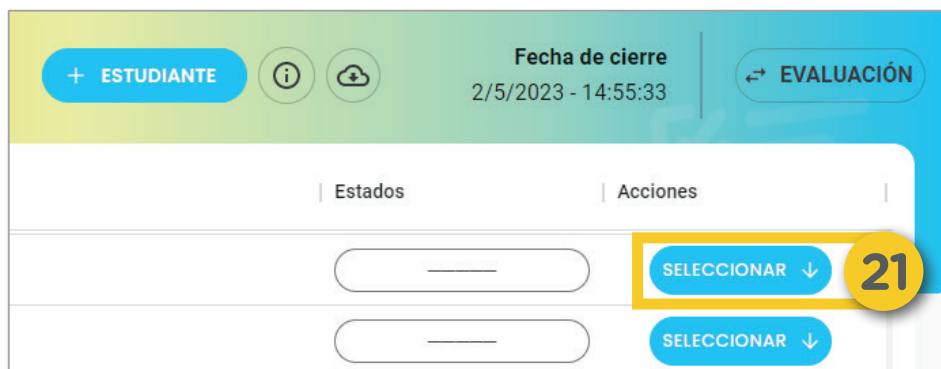
¿Cómo dejo asentada la falta de respuestas?

- 20** 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.



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

22 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