



EVALUACIÓN INTERNA 2019 6° GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

GUÍA PARA EL USO DEL SISTEMA DE CAPTURA Y CALIFICACIÓN DIGITAL

Lenguaje y Comunicación y Matemáticas





CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
SISTEMA DE CAPTURA Y CALIFICACIÓN DIGITAL (SCyCD)	4
1. CAPTURA DE RESPUESTAS	7
2. VER REGISTRO	12
3. CALIFICACIÓN	14
4. REPORTES	16
5. GENERAR DATOS EN EXCEL	20





PRESENTACIÓN

El propósito de esta guía es facilitar al(la) Director(a) del plantel la captura y calificación de las pruebas para obtener reportes de resultados por grupo y por escuela en términos de niveles de logro y porcentajes de aciertos.

En reunión de Consejo Técnico Escolar se podrá hacer uso de estos reportes para dar seguimiento a las metas planteadas, comparar con los resultados de evaluaciones anteriores y planear los cambios pertinentes en las estrategias de enseñanza para incorporarlos en su planeación anual.







Para capturar, calificar y obtener el reporte de resultados, realice lo siguiente:

- Ingresar a la página web www.planea.sep.gob.mx/ba_ei y dar clic en la liga de descarga "Sistema para la Captura y Calificación Digital (SCyCD)".
- Consultar el video tutorial para la correcta instalación del sistema, disponible en el mismo sitio.
- Ingresar al SCyCD.



Nota: Es probable que debido a la resolución de la pantalla en la que se instale el sistema, la vista presente alteraciones.





5

Capturar el CCT de la escuela.



Si el CCT se encuentra en lista, automáticamente se mostrará el nombre de la escuela, de lo contrario, deberá capturarlo.

Si el CCT capturado es incorrecto, el sistema mostrará un cuadro de alerta, el cual no le permitirá continuar. Dar clic en "Aceptar" para corregir el dato.







🔑 Establecer Datos de la Escuela SEP **DATOS DE LA ESCUELA** O ENTIDAD 09PPR1029E CCT: CIUDAD DE MÉXICO INSTITUTO CULTURAL AMERICANO MEXICANO NOMBRE DE LA ESCUELA: CONTINUAR SALIR Opciones. SEP **MENÚ PRINCIPAL**

 CCT:
 09PPR1029E
 ENTIDAD:
 CIUDAD DE MÉXICO
 [EDITAR]

 NOMBRE DE LA ESCUELA:
 INSTITUTO CULTURAL AMERICANO MEXICANO
 INSTITUTO CULTURAL AMERICANO
 INSTITUTO
 INSTITUTO

SALIR

Verificar el CCT de su escuela y dar clic en CONTINUAR. Aparecerá el MENÚ PRINCIPAL.

El MENÚ PRINCIPAL consta de cinco diferentes apartados que se activarán a medida que se finalice el anterior.

Si los datos de la escuela son incorrectos, dar clic en EDITAR para corregir la información.



1. CAPTURA DE RESPUESTAS



7

En el MENÚ PRINCIPAL, pulse primero el botón "CAPTURA DE RESPUESTAS". Se mostrará la hoja digital para que realice la captura.







En la HOJA DIGITAL PARA EL REGISTRO DE LAS RESPUESTAS, debe seleccionar el grupo, registrar el No. de lista, capturar el nombre completo del alumno y seleccionar el género. Presionar 🚽 para iniciar la captura.

Presionar en el teclado la letra de la respuesta correspondiente (A, B, C o D). Después de seleccionar la opción, automáticamente, se posicionará en la siguiente pregunta. Si desea utilizar el mouse, dar clic en la opción deseada.

Para moverse por la hoja, utilizar las teclas 8 (arriba) y 2 (abajo) del teclado numérico activado (en el caso de laptop sin teclado extendido, utilizar el mouse).



Verificar que la hoja que está capturando corresponda a la asignatura correcta.

Capturar las respuestas de todos los reactivos, sin omitir ninguno, tanto de Lenguaje y Comunicación como de Matemáticas.

CAPT	URA D	E RES	PUE	STAS	POR A	LUM	NO																		- 🗆 X	
GRUPO: A 🗸																		Н	oj,	A DI	GITAL F	ARA EL RE	GISTRO DE LA	AS RESPUESTAS		
° DE LIST/	E LISTA: 1 ALUMNO(A): CARLOS ENRIQUE CONTRE											RER/	RAS									GÉNERO	○ M ● H			
Γ	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN											MATEMÁTICAS														
Ĩ		Α	в	С	D]		A	В	С	D	Πŕ		Α	в	С	D			Α	В	C D				
	01	۲	0	0	0		26	С) (0	0		01	0	0	0	0		26	0	0	0 0			_	
	02	0	0	۲	0		27	С) (0	0		02	0	0	0	0		27	0	0	0 0	Li	mpiar hoja de r	espuestas	
	03	0	0	0	۲		28	С) (0	0		03	0	0	0	0		28	0	0	0 0				
	04	0	0	0	۲		29	С) (0	0		04	0	0	0	0		29	0	0	0 0				
	05	۲	0	0	0	J	30	С) ($) \circ$	0		05	0	0	0	0		30	0	0	0 0	<<	ATRÁS SIG	UIENTE >>	
	06	0	۲	0	0		31	С) (0	0		06	0	0	0	0		31	0	0	0 0				
	07	0	0	۲	0		32	C)	0	0		07	0	0	0	0		32	0	0	0 0				
	08	0	0	0	۲		33	С) (0	0		08	0	0	0	0		33	0	0	0 0				
	09	۲	0	0	0		34	С) (0	0		09	0	0	0	0		34	0	0	00				
	10	0	۲	0	0		35	С) (0	0	J	10	0	0	0	0		35	0	0	0 0				
	11	0	0	۲	0]	36	С) (0	0		11	0	0	0	0		36	0	0	0 0			-	
	12	0	0	۲	0		37	С) (0	0		12	0	0	0	0		37	0	0	0 0				
	13	۲	0	0	0		38	С) (0	0		13	0	0	0	0		38	0	0	0 0				
	14	0	0	0	0		39	С) (0	0		14	0	0	0	0		39	0	0	0 0				
	15	0	0	0	0		40	С) (0	0		15	0	0	0	0		40	0	$^{\circ}$	0 0				
	16	0	0	0	0		41	С) (0	0	וו	16	0	0	0	0		41	0	0	0 0				
	17	0	0	0	0		42	С	0	0	0		17	0	$^{\circ}$	0	0		42	0	0	0 0				
	18	0	0	0	0		43	С	0	0	0		18	0	$^{\circ}$	0	0		43	0	0	0 0				
	19	0	0	0	0		44	С	0	0	0		19	0	$^{\circ}$	0	0		44	0	0	0 0				
	20	0	0	0	0		45	С	0	0	0		20	0	0	0	0		45	0	0	0 0				
	21	0	0	0	0	1	46	C		0	0	1	21	0	0	0	0		46	0	0	0 0				
	22	0	0	0	0		47	C		0	0		22	0	0	0	0		47	0	0	0 0				
	23	0	C	0	0		48	C		0	0		23	0	0	0	0		48	0	0	0 0				
	24	0	0	0	0		49	C		0	0		24	0	0	0	0		49	0	0	0 0				
	25	0	C	0	0		50	C		0	0		25	0	0	0	0		50	0	0	0 0				

Para regresar al MENÚ PRINCIPAL dar clic en el botón







Si desea **borrar toda** la información capturada en esa hoja, dar clic en el botón "Limpiar hoja de respuestas". Aparecerá un cuadro de alerta con el texto "LA HOJA DE RESPUESTAS SE LIMPIARÁ POR COMPLETO" ¿DESEA CONTINUAR?" al dar clic en "SÍ" la hoja de respuestas se limpiará y podrá comenzar nuevamente la captura.

🚱 САР	TURA D	E RE	SPUE	STAS	POR A	LUMI	00																						—		×
GRU	PO: 🗛			~					9	D	-					~			H	lOI	A D	IG	ITAL	PAR	A EL I	REG	ISTRO) DE L	AS RE	SPUE	STAS
N° DE LISTA: 1 ALUMNO(A): CARLOS ENRIQUE CONTRER										ERA	۸s												GÉNER	0	О М	• +	ł				
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN														MAT	ΈMÁ	TICAS															
		Α	В	С	D			Α	В	С	D			Α	В	С	D			Α	В	С	D	Π_							
	01	۲	0	0	0	ן	26	0	0	0	0		01	0	0	0	0	ן	26	0	0	С	0								
	02	0	0	۲	0		27	0	0	0	0		02	0	0	0	0		27	0	0	С	0			Lim	npiar ho	oia de	respue	stas	
	03	0	0	0	\odot		28	0	0	\bigcirc	0		03	\cap	\cap	\cap	\cap		28	0	0	C									
	04	0	0	0	۲		29	INF	ORN	/ACIO	ÓN PA	RA	EL US	SUAF	rio					\times	0	C	0					3			
	05	۲	0	0	0	J	30														0	С	0		~~	Δ-	TRÁS		GLIEN	TE	>>
	06	0	۲	0	0		31	LA	ној	A DE I	RESPU	EST	A SE I	.IMP	IARÁ	PO	R CO	MPLI	to ; ;		0	С	0	ווך		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	110.0				
	07	0	0	۲	0		32	2D	ESEA	CON	TINUA	R?									0	С	0								
	08	0	0	0	۲		33														0	С	0 (
	09	۲	0	0	0		34								Sí				No		0	С	0								
	10	0	۲	0	0		35	0	0	0	0	T	10	Ο	Ο	0	-0		35	0	0	С	0						SA	HR	5
	11	0	0	۲	0		36	0	0	0	0		11	0	0	0	0		36	0	0	С	0 (
		_	~	_	~	1			-	-	-			~	_	_	~	1		~	~	-									





Para guardar la captura, dar clic en **SIGUIENTE**. La información se guardará y posicionará en la siguiente hoja para realizar un nuevo registro.

Sí el sistema detecta que hay respuestas sin capturar, aparecerá el siguiente cuadro de alerta con el texto "NO SE CAPTURÓ EL TOTAL DE RESPUESTAS!!! ¿GUARDAR REGISTRO? Si da clic en "Sí" se guardará la información. Si da clic en "No", se borrará **toda** la información.

	0000	105 0 0 0 1 30	0	000	
			0		< ATRÁS SIGUIENTE
			0		
				000	
		ORMACION PARA EL USUARIO	×	000	
	0000			000	
	0 0 0 0 ^{2GU}	ARDAR REGISTRO?		000	SALIR
	0000		_	000	
	0000	Sí No		000	
	0000	13 0 0 0 0 38	0	000	
	0000	14 0 0 0 0 39	0	000	
-	0000	15 0 0 0 0 40	0	000	
	0000	16 0 0 0 0 41	0	000	
		17.0.0.0.0	\cap	\sim \sim \sim	



Al dar clic en el botón **ATRÁS**, aparecerá la siguiente alerta: "LA INFORMACIÓN DE LA PÁGINA NO SE REGISTRÓ, ¿DESEA REGISTRARLA?", dar clic en "Sí" para guardar la información y se mostrará la hoja capturada previamente, si la hay.







Si avanza a la siguiente hoja y no se registró el No. de lista, aparecerá la siguiente alerta:

🍓 CAPTURA DE RESPUESTAS POR ALUMNO



Si no se registró el nombre del alumno, aparecerá la siguiente alerta:

🏠 CAPTURA DE RESPUESTAS POR ALUMNO

GRUF	PO: 🗛			~			1 E		IJ		2			~					ној	A D	GIT	'AL P/
N° DE LIST	TA:	1	AL	.UM	NO(A):																
[LENGUAJE Y COMUNICACIÓN MATEMÁTICAS																					
Ì		Α	В	С	D]	Α	В	С	D	hi		Α	В	С	D			Α	В	С	D
	01	0	0	0	0			CIÓN			SUA	RIO						-	X	$^{\circ}$	0	0
	02	0	0	0	0						504									0	0	0
	03	0	0	0	0			PARA	A CAP	TURAR	EL RI	EGISTI	O DEB	ERÁ A	SIGN	IAR EL	мом	BRE)	0	0	0
	04	0	0	0	0			DEL	ALUN	INO ; ;)	0	0	0
	05	0	0	0	0															0	0	0
	06	0	0	0	0												Ace	ptar	_ ,	0	0	0
	07	\cap	\cap	\cap	\bigcirc		32 ()	\cap	\cap	\cap		0	7 0	\cap	\cap	\cap		32		\cap	\cap	~ 1

En caso de repetir un No. de lista, aparecerá la siguiente alerta:

CAPTURA DE RESPUESTAS POR ALUMNO HOJA DIGITAL GRUPO: A ALUMNO(A): MONICA SANTOS SANCHEZ Nº DE LISTA: 1 LENGUAJE Y COMUNICACIÓN MATEMÁTICAS A B C D A B C D C D × 0 0 0 0 01 0 0 0 0 INFORMACIÓN PARA EL USUARIO 02 0 0 0 0 0000 EL NÚMERO DE LISTA QUE INTENTA INGRESAR YA EXISTE EN 03 0 0 0 0 0000 BASE DE DATOS ; ; ; DEBERÁ ASIGNAR OTRO NÚMERO 04 0 0 0 0 0000 05 0 0 0 0 0000 Aceptar 06 0 0 0 0 \bigcirc 000 07 0 0 0 0 32 0 0 0 0 07 0 0 0 32 0 0 0 0

Para capturar las respuestas de otro grupo, seleccionar la letra correspondiente y realizar el mismo procedimiento.









En el MENÚ PRINCIPAL, dar clic en VER REGISTRO para revisar la captura realizada.







En este apartado se muestra el estatus de los registros de la captura.



Seleccionar el grupo que se desea revisar.

Los datos marcados en color ROJO indican que existen respuestas vacías en esa hoja.

Para realizar cambios, seleccionar la fila correspondiente y dar clic en MODIFICAR.

Para borrar un registro de manera definitiva dar clic en ELIMINAR, aparecerá la siguiente alerta para continuar.



3. CALIFICACIÓN



Ingresar al apartado CALIFICACIÓN.

En la siguiente pantalla, dar clic en el botón para calificar.

CALIFICACIÓN DE REGISTROS POR ALUMNO



Se mostrarán los registros calificados.



Seleccionar la asignatura y grupo que se desea consultar.





Si se realiza alguna modificación en la captura de las respuestas o agrega un nuevo grupo, dar clic nuevamente en CALIFICACIÓN; aparecerá la siguiente alerta. Dar clic en Aceptar para continuar.





En la siguiente pantalla dar clic en VOLVER A CALIFICAR.





4. REPORTES



16

En el MENÚ PRINCIPAL dar clic en REPORTES para generar los reportes de resultados.



Seleccionar la asignatura y tipo de reporte que desea generar, ya sea por GRUPO o por ESCUELA.

REPORTE DE LA CAPTURA Y CALIFICACIÓN SELECCIONAR ASIGNATURA Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspa="2" Image: Colspan="2"	REPORTE DE LA CAPTURA Y CALIFICACIÓN SELECCIONAR ASIGNATURA Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: SELECCIONAR ASIGNATURA Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Image: Colspan="2" Im
SELECCIONAR TIPO DE REPORTE	SELECCIONAR TIPO DE REPORTE
GRUPO ESCUELA	GRUPO ESCUELA
DE CLICK EN LA OPCIÓN DESEADA	DE CLICK EN LA OPCIÓN DESEADA
Dar clic en la op	ción deseada





De acuerdo a la opción seleccionada, se generan los siguientes tipos de reportes por GRUPO:

CANTIDAD DE ACIERTOS Y NIVEL DE LOGRO OBTENIDOS POR EL ALUMNO



PORCENTAJE DE ACIERTOS POR REACTIVO ORDENADO DE MAYOR A MENOR



CANTIDAD Y PORCENTAJE DE ALUMNOS EN CADA NIVEL DE LOGRO



GRÁFICAS DE PORCENTAJE DE ACIERTOS POR REACTIVO Y POR UNIDAD DE ANÁLISIS







Por ESCUELA, obtendrá los siguientes reportes:

PORCENTAJE DE ACIERTOS POR REACTIVO OBTENIDO POR GRUPO





CANTIDAD Y PORCENTAJE DE ALUMNOS

EN CADA NIVEL DE LOGRO POR ESCUELA

GRÁFICAS DE PORCENTAJE DE ACIERTOS POR REACTIVO Y POR UNIDAD DE ANÁLISIS POR ESCUELA







Opciones de menú del generador de reportes:

🔚 🗃 😂 🛛 н н 🕨 н	
Informe principal	
Exportar informe	
💀 Jafonne de resultados	
н ∢ ▶ н З	/4 👬
Informe principal	
Imprimir informe	
	- H
Informe principal	
Actualizar	
Actualizat	

Exportar el informe a diferentes tipos de formato, por ejemplo a PDF.

Imprimir reporte.

Actualizar el reporte en caso de haber hecho alguna modificación.



5. GENERAR DATOS EN EXCEL





INFORMACIÓN PARA EL USUARIO × LA HOJA DE EXCEL CON LOS DATOS QUEDARÁ GUARDADA EN LA UBICACIÓN SIGUIENTE: [C:\CAPTURADIAG2019\] CON EL NOMBRE: [bdcal09PPR1029E.xlsx] Aceptar

En el MENÚ PRINCIPAL, dar clic en el botón GENERAR DATOS EN EXCEL. d

Se mostrará la siguiente alerta indicando la ubicación de la hoja de Excel y el nombre del archivo que se generó.

		bdcal09PPR1036Oxlsx - Excel (Error de activación de productos)	—	o ×
Archivo Inicio Insertar Diseño de página	Fórmulas Datos Revisar	Vista PDFsam Enhanced 4 Creator 🛛 🛛 ¿Qué desea hacer?	niciar sesión	A Compartir
Normal Ver salt. Diseño Vistas Pág. de página personalizadas Vistas de libro	✓ Barra de fórmulas cuadrícula ✓ Encabezados Mostrar	Zoom Zoom Zoom Zoom Zoom Zoom Zoom Zoom	Macros Macros	~
K21 * : × ✓ fr				~
A B C D	E F	G H I J K L M N C	5 P	(-
1 ENTIDAD CCT NOMBRE DE GRUPO 2 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 3 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 4 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 5 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 6 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 7 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 8 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 9 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 10 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 11 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR H 12 CIUDAD DE NOPPRIJOSO MONTESSOR B	ALUMNO N° LISTA EDUARDO M 1 ELIAS TREJO 2 ANA QUINTE 3 ANAHI TORR 4 CARLOS ENR 5 RODOLFO IG 6 MARIANA G(7 JAIME GARCÍ 8 BARBARA CH 9 LUIS RESEND 10 EDER PINTO 1	SENERO RESPUESTAS RESPUESTAS RESPUESTAS ACIERTOS EN ACIERTOS EN ACIERTOS EN MACIERTOS EN MACIER	ICIERT ACIERT 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	OS U. % DE / 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10

El archivo contiene la base de datos con la información capturada y procesada como se muestra en el ejemplo.

Si realiza alguna modificación en la Captura de respuestas, dar clic nuevamente en el botón GENERAR DATOS EN EXCEL, para que se actualice la base.





EVALUACIÓN INTERNA 2019 6° GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Consulta toda la información en: www.planea.sep.gob.mx/ba_ei