Agencia de Calidad de la Educación



Herramienta para el Desarrollo y Aprendizaje

Tutorial de uso de la plataforma

Documento de apoyo para equipos directivos y pedagógicos



Tutorial de uso de la plataforma:

Documento de apoyo para **equipos directivos y pedagógicos**

Agencia de Calidad de la Educación www.agenciaeducacion.cl contacto@agenciaeducacion.cl Morandé 360, piso 9 Santiago de Chile 2025



La plataforma es el ambiente digital en el que los equipos de cada centro educativo trabajan de forma particular con la carga de datos, generación de informes y otra acciones para completar su proceso de aplicación. En este documento de apoyo **se describen los pasos a seguir** para habilitar los accesos a la plataforma, configurarla y conocer su funcionamiento.



Ingrese a la web aquí: diagnosticointegral.agenciaeducacion.cl/dia_parvularia.html

Las imágenes utilizadas en este tutorial son referenciales, por lo que pueden visualizarse con cambios menores en su pantalla.

Índice



Parte I. Configuración de perfiles y cursos

Paso 1. Ingreso a plataforma	6
Paso 2. Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos	10
Paso 3. Crear o actualizar cursos	16
Paso 4. Asignar cursos a educadoras	20
Paso 5. Crear o actualizar listas de curso	. 24
Paso 6. Descargar la Hoja de registro	33
Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación	
Paso 7. Seleccionar nivel y área	35
Paso 7. Seleccionar nivel y área Paso 8. Asignar evaluación a niños y niñas	35 37
Paso 7. Seleccionar nivel y área Paso 8. Asignar evaluación a niños y niñas Paso 9. Ingresar datos	35 37 40
Paso 7. Seleccionar nivel y área Paso 8. Asignar evaluación a niños y niñas Paso 9. Ingresar datos Paso 10. Acceder a Informes de Evaluación	35 37 40 51
 Paso 7. Seleccionar nivel y área Paso 8. Asignar evaluación a niños y niñas Paso 9. Ingresar datos Paso 10. Acceder a Informes de Evaluación Paso 11. Descargar Informe de Evaluación del establecimiento 	35 37 40 51 55

Parte I. Configuración de perfiles y cursos



6 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 1 Ingreso a la plataforma

Educación Parvularia	Agencia de Calidad de la Educación
Herramienta para el Desarrollo y Aprendizaje	
En la zona azul , el (la) director(a) puede inscribir a su establecimiento. Una vez inscrito, siempre que desee ingresar a la plataforma debe hacerlo en esta zona, con su RUN y ClaveUnica.	En la zona roja, los directivos y educadoras pueden ingresar a la plataforma, con su RUN y contraseña asignada.
1 Inscripción/Ingreso Directores con ClaveÚnica	
	Ingresa RUN ei.: 12345678-K
စ် <u>Iniciar sesión</u>	Contraseña
	INGRESAR
	¿Olvidaste tu contraseña? Solicita una nueva AQUÍ
•	

En el **acceso 1** para directores(as), marcado en color azul, haga clic en **Iniciar sesión** y complete los datos con su **RUN y ClaveÚnica**.

Si su establecimiento ya está inscrito, llegará inmediatamente a la vista del **menú principal**.

Paso 1 Ingreso a la plataforma

onfirmar correo electrónico
rectora@establecimiento.cl
ALIR
5

En el caso de que el establecimiento no esté inscrito en el DIA Educación Parvularia, será llevado(a) al paso que muestra la imagen para realizar la inscripción. Ingrese su correo electrónico, confírmelo a continuación y presione **INGRESAR.**



Si como director(a) usted tenía acceso al DIA EP pero se cambió de establecimiento, y desea inscribir ese nuevo centro educativo, contáctese con nosotros a través de nuestros canales de atención. 8 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 1 Ingreso a la plataforma





En este caso, contáctese con nosotros a través de nuestros canales de atención, solicitando que pueda ser registrado como director(a).

Paso 1 Ingreso a la plataforma



Una vez inscrito(a), el sistema le solicita leer el Compromiso de participación y buen uso del DIA Educación Parvularia. Si está de acuerdo con este documento, marque el casillero; y presione el botón **GUARDAR**.

Con esta acción se habilita la inscripción del establecimiento y podrá acceder a las funciones de la plataforma.

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

PD St	Educación Porvularia		(Mi perfil - Salir	Agencia de Calidad de la Educación	
Estab	lecimiento: 1217 LICEO SANTA	AC	LARA Comuna: LOS ANDES DIRECTOR: Daniela Diaz Moreno			
企	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.		Configuración y actualización de la plataforma			
	Configuración y actualización de la plataforma	I	Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos	Ļ		~
ţ	Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso.		Crear o actualizar cursos			~
ിയ-ി	Evaluación de Inico o Cierre		Asignar cursos a educadoras			~
	Informes de Evaluación.		Crear o actualizar listas de cursos			~
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.					
ľ	Informe de Resultados anteriores					

Para efectos de este tutorial, se alude aquí y en otras imágenes a ambos periodos de aplicación; pero en su pantalla esta sección **se actualizará según corresponda**.

Al ingresar como director(a), podrá crear o actualizar los perfiles de directivos y educadoras. Para ello, ingrese a "Configuración y actualización de la plataforma" en el menú lateral, y pinche la pestaña Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos.

Las acciones que pueden realizar las y los usuarios según su perfil son:



- **Perfil Educadoras**: revisar listas de cursos y agregar o eliminar párvulos, ingresar datos y obtener los Informes de Evaluación.
- **Perfil Directivo**: crear perfiles de educadoras(es) y realizar las mismas acciones que dicho perfil.

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

ear o actualizar perfil de	e educadoras y directivos			
Para dar acceso a un nu	evo directivo o educadora, usa el botón	CREAR USUARIO y podrás completar los datos.		
^p ara editar usuarios ya c	reados, búscalos por nombre o RUN.			
Buscar	Seleccionar perfil			
Ingresar	Q	~		CREAR USUARIO
RUN 0	Nombre ©	Correo electrónico +	Tipo +	Opciones
			Director	

• Seleccione CREAR USUARIO.

12 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 2

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

ear o actualizar perfil de e	educadoras y directivos			
Para dar acceso a i Para editar usuario:	Crear usuario de establecimiento	× atos.		
Buscar Ingresar	RUN 9 Q BUSCAR 123456789 9 9		I	CREAR USUARIO
RUN \$	CANCELAR	-1	Tipo ¢ Director	Opciones

 Ingrese el RUN del nuevo usuario, presione Buscar y se desplegará un formulario a completar (ver siguiente imagen).

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

	Crear usuario	e de establecimiento ×
	* RUN	-
	* Nombres	
	INGRESE NOMBRES	
>	* Primer Apellido	* Segundo Apellido
	INGRESE PRIMER APELLIDO	INGRESE SEGUNDO APELLIDO
	* Contraseña	* Repetir contraseña
	****	****
	* Correo electrónico	* Repetir correo electrónico
	nombre@colegio.cl	nombre@colegio.cl
	* Seleccione tipo de perfil ◯ Directivo	○ Ed. Párvulos
	GUAR	DAR CANCELAR
L		
Complete los cam	pos solicitados en	•
el formulario.	•	 Aquí debe seleccionar el perfil que tendrá el (la) usuario(a) que está ingresando.
 La contraseña que un mínimo 7 cara letras y números. 	e asigne debe tener cteres y contener	

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

ara editar usuarios ya	creados, búscalos	por nombre o RUN.			
Buscar	Q	Seleccionar perfil	~		CREAR USUARIO
RUN 0	No	ombre o	Correo electrónico o	Tipo o	Opciones
				Director	
7435745-8	CATALINA	A PEREZ SILVA	correo@prueba.cl	Ed. Párvulos	CEditar & Eliminar

A medida que vaya creando usuarios(as), aparecerán en la lista.

- Si necesita modificar algún dato, ingrese a la opción Editar.
- Si desea eliminar un registro, ingrese a la opción Eliminar.



Desde el perfil directivo usted puede agregar a todas y todos los usuarios de educación parvularia que participarán en el proceso y luego asignarles cursos en el siguiente paso.

Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos

Educación Parvularia Heramienta para el Desarrollo y Aprendizajo	Agencia de Calidad de la Educación		
En la zona azul , el (la) director(a) puede inscribir a su establecimiento. Una vez inscrito, siempre que desee ingresar a la plataforma debe hacerlo en esta zona, con su RUN y ClaveŪnica.	En la zona roja, los directivos y educadoras pueden ingresar a la plataforma, con su RUN y contraseña asignada.		
 Inscripción/Ingreso Directores con ClaveÚnica 	Provide a second		
	Ingresa RUN ej.: 12345678-K		
	Contraseña		
(b) <u>Iniciar sesión</u>	*****		
	INGRESAR		
	¿Olvidaste tu contraseña? Solicita una nueva AQUÍ		
	▲		

Las educadoras y directivos registrados en la plataforma podrán ingresar mediante la zona marcada en color rojo, utilizando la contraseña asignada.

Crear o actualizar cursos

90 8.	Educación Parrularía			Mi perfil Salir	Agencia de Calidad de la Educación
Estab	lecimiento: 1217 LICEO SANT	FA C	LARA Comuna: LOS ANDES DIRECTOR: Daniela Diaz Moreno		
企	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.		Configuración y actualización de la plataforma		
	Configuración y actualización de la plataforma		Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos		~
£Ç}	Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso		Crear o actualizar cursos	A	~
العطا	Evaluación de Inico o Cierre		Asignar cursos a educadoras		~
(⊢=en)	Informes de Evaluación.		Crear o actualizar listas de cursos		~
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.				
Ĭ	Informe de Resultados anteriores				

• Para actualizar cursos debe ingresar en la pestaña: Crear o actualizar cursos.

Crear o actualizar cursos

		Leua		
Ingresar nivel	Q	Ingresar letra	Q	CREAR CURSO
	Nivel 🔺		Letra 🔺	Opciones
	Primer Nivel de Transic	ión	А	🖉 Editar 👘 Elimin
	Primer Nivel de Transic	ión	В	🖉 Editar 👘 Elimin

.....

-

• Presione el botón CREAR CURSO.

18 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 3

Crear o actualizar cursos

Estab	lecimiento: 9999995 Establec	cimie	nto de pruebas Comu i	na: CANELA DIRECTO	R: PAZ CADENA CRUZ		
-0-	coniguración y actualización de la plataforma		Crear o actualizar pe	erfil de educadoras y dir	ectivos		~
ţÇ}	Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso.		Actualizar cursos				~
	Recursos para la implementación Manual de implementación, tutorial y rúbricas.		Usa el botón CREA Nivel Ingresar nivel	Selecciona el nivel y	Crear (luego la letra (o combinación de	CUI'SO letras) de tu curso.	× 2 E
闘	Evaluación Piloto Ingreso de datos y acceso a Informes de Evaluación.			* Año 2025	* Seleccionar nivel	* Seleccionar letra	9 E
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.				GUARDAR	CANCELAR	7 E 7 E
• Se la	eleccione el nive letra y presione	el el	de su curso botón GUA	, luego RDAR.			
• Re	phita este proce	ha	miento nara	inare.			

 Repita este procedimiento para ingresar todos los cursos que participarán en la evaluación.

Crear o actualizar cursos

livel		Letra		
Ingresar nivel	Q	Ingresar letra	Q	CREAR CURSO
	Nivel 🔺		Letra 🔺	Opciones
	Primer Nivel de Transición		А	🖉 Editar 🍿 Eliminar
	Primer Nivel de Transición		В	🖉 Editar 🍿 Eliminar
	Primer Nivel de Transición		С	🖉 Editar 🍿 Eliminar

• Los cursos creados se desplegarán en esta lista. Estos pueden ser editados o eliminados, presionando los botones correspondientes.

Asignar cursos a educadoras

P DI	Educación Pervularia	Mi porfil Salir Agencia de Cadada de la Educación	
Establ	ecimiento: 1217 LICEO SANT	TA CLARA Comuna: LOS ANDES DIRECTOR: Daniela Diaz Moreno	
命	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.	Configuración y actualización de la plataforma	
	Configuración y actualización de la plataforma	Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos	~
<u>ين</u>	Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso.	Crear o actualizar cursos	~
園	Evaluación de Inico o Cierre Ingreso de datos y acceso a	Asignar cursos a educadoras	~
	Informes de Evaluación. Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.	Crear o actualizar listas de cursos	~
Ĭ	Informe de Resultados anteriores		

Para asignar cursos a educadoras debe ingresar

en la pestaña: Asignar cursos a educadoras.

Paso 4 Asignar cursos a educadoras

Asignar cursos a educadoras					~
Para asignar cursos a una educadora use	el botón Asignar Nuevo Curso .				
	arsos que ya tielle asignados.				
Una educadora puede estar	r asignada a más de un curso.				
Seleccionar usuario TODOS	Nivel Ingresar nivel	Letra Dingresar letra	Área D Ingresar área	Q	ASIGNAR NUEVO CURSO
Usuario 😄		Nivel ¢	Letra 🗢	Área 😄	Opciones
					A

 Presione el botón ASIGNAR NUEVO CURSO y se desplegará el formulario (ver siguiente imagen). 22 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 4 Asignar cursos a educadoras

Asig	nar cursos a educadoras				~
Pa	ra asignar cursos a una educadora use el botón A4	ignar Nuevo Curso		_	
9	Asi	gnar nuevo curso			
	Usuari	D: CATALINA PEREZ SILVA			
	Usuario	Curso	Área		
	CATALINA PEREZ SILVA 🗸	Primer Nivel de Tra 🗸	PARVULARIA		ASIGNAR NUEVO CURSO
	F	SIGNAR CANCELAR			Onciones
	CATALINA PEREZ SILVA	Primer Nivel Transición	C		②Editar 聞 Eliminar
			-		V W
	•	•		•	
•	En Usuario seleccione	 Seleccione 	el curso	• En Área se	leccione
	la educadora correspon-	que desea	asignar a la	PARVULA	RIA y luego
	able	equcadora			DOTON
	ganic.			AJIGNAK.	

Si en **Área** no se despliega la opción **Parvularia**, significa que la educadora ya tiene asignado el curso. En caso de error, regrese al listado de educadoras y cursos asignados, para editar o eliminar, según su necesidad.

Paso 4 Asignar cursos a educadoras

signar cursos a educadoras					
Para asignar cursos a una educadora use el botón Asi	gnar Nuevo Curso.				
Si seleccionas un usuario, podrás ver los cursos que y	a tiene asignados.				
 Una educadora puede estar asignada a 	i más de un curso.				
Seleccionar usuario	Nivel	Letra	Área		
TODOS	Ingresar nivel	Ingresar letra	Ingresar área		ASIGNAR NUEVO CURSO
Usuario 💠		Nivel \$	Letra 💠	Área ‡	Opciones
DIRECTIVO APP .TEST		Primer Nivel de Transición	А	PARVULARIA	🖉 Editar 🛅 Eliminar
CATALINA PEREZ SILVA		Primer Nivel de Transición	В	PARVULARIA	🖉 Editar 📆 Eliminar
JOSE VALENZUELA DUMONDT		Primer Nivel de Transición	С	PARVULARIA	🖉 Editar 🍿 Eliminar
					A la
•					•

- Revise el listado de educadoras y cursos asignados (nivel y letra), para confirmar la información ingresada.
- Con la opción **Editar** puede modificar la educadora asignada al curso.
- La opción **Eliminar** permite deshacer la asignación en cualquier momento.



• Si el perfil Directivo NO inscribió a la educadora en el Paso 1, no aparecerá dentro del listado de usuarios.

Si la educadora NO tiene asignado el curso, no podrá acceder a su información. Por lo tanto, no podrá agregar párvulos, ingresar sus niveles de progreso ni descargar los Informes de Evaluación.

PD St.	Educación Parvularia			Mi perfil Salir	Agencia de Calidad de la Educación	
Estab	lecimiento: 1217 LICEO SANT	TA C	CLARA Comuna: LOS ANDES DIRECTOR: Daniela Diaz Moreno			
企	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.		Configuración y actualización de la plataforma			
	Configuración y actualización de la niataforma		Crear o actualizar perfil de educadoras y directivos			~
<u>نې</u>	Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso.		Crear o actualizar cursos			~
ഹംപ	Evaluación de Inico o Cierre		Asignar cursos a educadoras			~
围	mg Ingreso de datos y acceso a Informes de Evaluación.		Crear o actualizar listas de cursos			~
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.	ł				
ĭ	Informe de Resultados anteriores					
_						

 Una vez que desde el perfil directivo se hayan asignado los cursos a las educadoras, ellas podrán Crear o actualizar las listas de los cursos en la pestaña que se indica.

Crear o actualizar listas de cursos						~
Use el filtro "Seleccionar curso" para	revisar la lista propuesta de niños y niñas					
IMPORTANTE: Si un curso no cuenta	a con una lista propuesta, la educadora po	drá ingresar manualmente a los niños y niñas o	utilizar la plantilla excel para ca	argar la lista completa de	e párvulos del curso.	
Seleccionar curso	v					
Buscar párvulo	A					
Ingresar Nombre, Apellido o RUN use	uario para buscar					Q
Número lista ‡	Primer Apellido 💠	Segundo Apellido 💠	Nombres ¢	Género ¢	RUN ¢	Opciones
	•					

• Seleccione el curso.

IMPORTANTE:					
 Si un curso no cuenta con una lis 	ta propuesta, la educadora podra	i ingresar manualmente a los	s niños y niñas o utilizar la plantil	la excel para cargar la lista comp	eta de párvulos del curso.
eleccionar curso					
Primer Nivel de Transición G	~	VER LISTA DE CU	URSO PROPUESTA		
		<u> </u>			
Nuevo DESCARGAR PLANILLA BASE LISTA DE CUF	iso 坐		Nuevo CARGAR PLANILLA B	ASE LISTA DE CURSO 🔳	
AGREGAR NIÑO O NIÑA					
		•			
	 Dovieo la l 	ieto do piñoc	V DIDAC DROCAL	nachen	

gen).



- Seleccione solo a aquellos niños y niñas que pertenecen al curso. Si algún nombre de la lista no corresponde al curso, déjelo sin seleccionar.
- Cuando haya seleccionado a todos los niños y niñas que corresponden al curso, presione ASIGNAR SELECCIONADOS AL CURSO.
- Si falta algún párvulo, regístrelo usando el botón AGREGAR PÁRVULO y complete los datos solicitados.

Crear o actualizar listas de cursos	~
Use el filtro "Seleccionar curso" para revisar la lista propuesta de niños y niñas.	
IMPORTANTE: Si un curso no cuenta con una lista propuesta, la educadora podrá ingresar manualmente a los niñ	tos y niñas o utilizar la plantilla excel para cargar la lista completa de párvulos del curso.
Seleccionar curso Primer Nivel de Transición G VER LISTA DE CURS	50 PROPUESTA
Nurve) DESCARGAR PLANLLA BASE LISTA DE CURSO 🕁	Nume CARGAR PLANELA BASE LISTA DE CURSO 🗘
 Si no aparece una lista propuesta del curso, deberá ingresar la lista de niños y niñas a través de la siguiente acción: 	
Descargue el archivo Excel disponible en la opción DESCARGAR PLANILLA BASE LISTA DE CURSO y complete los datos solicitados. Luego guarde el docu- mento en su computador.	Cargue el documento con los dato de los niños y niñas en la plataform siguiendo las instrucciones que apar

cen en la opción CARGAR PLANILLA BASE LISTA DE CURSO.

Buscar párvulo	NIÑO O NIÑA			E BO	ORRAR LISTA DE CURSO	Q
Número lista 🔺	Primer Apellido 😄	Segundo Apellido 😄	Nombres 0	Género :	RUN :	Opciones
1	ROJAS	PÉREZ	JORGE	м	100-7	🖉 Editar 🆧 Desactivar
2	TORRES	SOTO	JULIETA	F	101-5	🖉 Editar 🔏 Desactivar
3	CONTRERAS	DÍAZ	MATEO	м	102-3	🖉 Editar 🔏 Desactivar
4	MUÑOZ	PÉREZ	EMMA	F	103-1	🖉 Editar ዿ Desactivar



- Una vez que se cargue la lista, revise todos los datos que se presentan. Con la opción **Editar** puede modificar los datos ingresados.
- Si quiere eliminar a un niño o niña de la lista, puede hacerlo con el botón **Desactivar**.

Ingresar Nombre, Apellido o RUN us	uario para buscar					Q		
Número lista 🔺	Primer Apellido 🗘	Segundo Apellido 😄	Nombres 0	Género :	RUN 0	Opciones		
1	ROJAS	PÉREZ	JORGE	м	100-7	🖉 Editar 🔏 Desactivar		
2	TORRES	SOTO	JULIETA	F	101-5	🖉 Editar 💩 Desactivar		
3	CONTRERAS	DÍAZ	MATEO	м	102-3	🖉 Editar ዿ Desactivar		
4	MUÑOZ	PÉREZ	EMMA	F	103-1	🖉 Editar 🔏 Desactivar		

 Presione el botón AGREGAR NIÑO O NIÑA si necesita agregar a un párvulo faltante y se desplegará un formulario (ver siguiente imagen).

Agregar párvulo
Curso: Primer Nivel de Transición B
RUN 101373930 - 0 BUSCAR
CERRAR
•
Ingrese el RUN del niño o niña y presione
BUSCAR , se desplegará un formulario.

Agre	gar párvulo
Curso: Prime	r Nivel de Transición A
RUN 102 - 3	
Nombres	
JAVIER	
Primer Apellido	Segundo Apellido
REYES	ARAYA
M=Masculino)	~

- Ingrese la información solicitada en el formulario y presione **AGREGAR A LA LISTA**.
- Realice esta acción con cada párvulo faltante para finalizar con la actualización.

Paso 6 Descargar la Hoja de registro

Crear o actualizar l	istas de cursos						~
Use el filtro "Selec	ccionar curso" para revisa	ar la lista propuesta de niños	y niñas.				
• Si con	ANTE: un curso no cuenta con u mpleta de párvulos del cu	una lista propuesta, la educac urso.	lora podrá ingresar manualmente a	los niños y niñas c	o utilizar la plantilla e	excel para cargar la lista	
Seleccionar curs	60						
Primer Nivel de	Transición A	~					
Buscar párvulo	e, Apellido o RUN usuario p	ara buscar				Q	
Número lista 🔺	Primer Apellido 💠	Segundo Apellido 💠	Nombres ¢	Género 💠	RUN \$	Opciones	
1	CAMPOS	ORTIZ	ELIETTE ANAÍS	F		🖉 Editar & Desactiva	ır
2	FERNANDEZ	SANTANA	SHAROLL VICTORIA	F		🖉 Editar 🖧 Desactiva	ır

• Luego de actualizar y revisar la lista de curso, descargue la **Hoja de registro**.



En la Hoja de registro podrá anotar de manera ordenada la evaluación de niños y niñas, y posteriormente podrá ingresarla de forma más cómoda a la plataforma (ver Paso 9 de este tutorial).

Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación



Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 35

Paso 7 Seleccionar nivel y área

90	Educación Parvularia		Mi perfil Salir Agencia de Calidade da la Evacación
Fetab	lecimiento: 1217 CEO SAM	A CLARA Comune: LOS ANDES DIRECTOR: Daniala Diaz Marc	
LStab	Connento. 1217 FLCEO SANT	A OBARAT COMUNA. LOS ANDES TORCETOR, Daniela Diaz Mole	
命	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.	Evaluación de Inicio o de Cierre	
	Configuración y actualización de la	Seleccionar nivel y área:	
503	plataforma Crear o actualizar perfiles de	Nivel Área	
2525	educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de	· · ·	`
	curso.	^	
闘	Evaluación de Inicio o de Cierre Ingreso de datos y acceso a Informes de Evaluación.	,	
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.		
			•
		1	 Para iniciar este proceso, debe selec-
	El inareso de c	latos a la plataforma	cionar el Nivel y el Área "Parvularia".
-		Informos do Evoluo	
			• Ai realizar la selección, se desplegara
	ción de cada p	periodo, se realiza en la	un acordeón con las tres acciones
	sección Evalu	ación de (Inicio o	que aparecen en la lámina siguiente.
	Cierre) del mo	enú.	

36 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 7 Seleccionar nivel y área

Evaluación de Inicio o	le Cierre
Seleccionar nivel y área:	
Nivel	Área
5. Primer Nivel de Transición 🗸 🗸	PARVULARIA
Asignar evaluación a niños y niña	~
Ingresar datos	
Acceder a informes de evaluación	\sim



Para poder ingresar los datos en la plataforma y acceder a los informes, debe haber realizado todos los pasos en la sección **Configuración de perfiles y cursos**, de lo contrario no aparecerán los cursos ni tampoco niñas y niños. Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 37

Paso 8 Asignar evaluación a niños y niñas

Evaluación de Inicio o	de Cierre		
Seleccionar nivel v área:			
Nivel	Área		
5. Primer Nivel de Transición 🗸	PARVULARIA	~	
Asignar evaluación a niños y nif	ias		~
Ingresar datos			~
Acceder a informes de evaluaci	ón		~
Para asignar la e	evaluación a un curso, en la pestaña: Asigner		

evaluación a niños y niñas.

Paso 8 Asignar evaluación a niños y niñas

Primer Nivel de Transición A	~	Asignar a todos Ninguna	
Nº lista +	Nombre completo ±	Evaluación asignada	
1	JORGE ROJAS PÉREZ	Ninguna	v
2	JULIETA TORRES SOTO	Ninguna	~
3	MATEO CONTRERAS DÍAZ	Ninguria	~
4	EMMA MUÑOZ PÉREZ	Ningurus	~
5	BERNARDO PÉREZ CASAS	Ninguna	v
	•		
Seleccione e donde quier	el curso • Al sele e ingresar la lista	ccionar el curso aparecerá de niños y niñas de este.	
datos.	Revise zarla, re listas	la lista y si requiere actuali- egrese a Crear o actualizar de cursos	

Asignar evaluación a niños y niñas

eleccionar curso			Asignar a todos	
Primer Nivel de Transición A	~	·	Primer Nivel de Transición - Evaluación de inicio	
Nº Itala *	Nombre completo 0		Ninguna Primer Nivel de Transición - Eveluación de inicio	
1	JORGE ROJAS PÉREZ	Primer Nivel d	e Transición - Evaluación de Inicio	
2	JULIETA TORRES SOTO	Primer Nivel d	e Transición - Evaluación de inicio	
3	MATEO CONTRERAS DÍAZ	Primer Nivel d	e Transición - Evaluación de inicio	
4	EMMA MUÑOZ PÉREZ	Primer Nivel d	e Transición - Evaluación de inicio	
5	BERNARDO PÉREZ CASAS	Primer Nivel d	e Transición - Evaluación de inicio	
				OUARDAR

Asignar a todos y escoja la opción que corresponda.

- todos los niños y niñas de la lista.

40 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 9

Ingresar datos

Seleccionar nivel y área:			
livel	Área		
5. Primer Nivel de Transición 🗸	PARVULARIA	~	
Asignar evaluación a niños y niñ	15		~
Ingresar datos			~
Acceder a informes de evaluació	n		

 Los datos que solicita la plataforma corresponden a los niveles de progreso asignados a cada niño y niña que fue evaluado(a). Para cargarlos, acceda a la pestaña Ingresar datos. Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 41

~

Paso 9

Ingresar datos

Indresar da	-
and the second second second	

- · Para comenzar el ingreso de datos debes seleccionar el curso, usando el filtro.
- · Haz click sobre la rúbrica en la cual guieres ingresar datos.

- Se desplegará la lista de niños y niñas del curso y podrás ingresar el nivel de progreso asignado a cada uno de ellos.
- · Se recomienda revisar que la rúbrica seleccionada en la plataforma corresponda a los datos que se pretende ingresar
- · Antes de pasar al ingreso de datos en otra rúbrica, asegúrate de haber ingresado la evaluación de todos los niños o niñas. ~

	•	÷.,	÷.	

Primer Nivel de Transición A Primer Nivel de Transición B

•	Seleccione el curso para el cual desea
	ingresar datos.

• Al seleccionar el curso, se visualizarán los Núcleos de Aprendizajes y las pestañas de cada rúbrica asociada a los núcleos, como muestra la siguiente imagen.

42 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 9

Ingresar datos

Ingresar	datos								~	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Para comenzar el ingreso de datos debes seleccionar el cu Haz click sobre la rúbrica en la cual quieres ingresar datos. Se desplegará la lista de niños y niñas del curso y podrás i Se recomienda revisar que la rúbrica seleccionada en la plu Antes de pasar al ingreso de datos en otra rúbrica, asegúre so mimer Nivel de Transición A	irso, usando el filtro. ngresar el nivel de progreso ataforma corresponda a los atate de haber ingresado la ev CAR NO EVALUADO TODOS	asignado a cada uno de ellos. datos que se pretende ingresar. aluación de todos los niños o ni LOS NÚCLEOS	ñas.						
	Identidad y autonomía Convivencia y ciudadanía Lenguaje verbal Pensamiento matemático									
	MARCAR NO EVALUADO ESTE NÚCLEO									
	1. Comunicación de emociones y sentimientos	#	Párvulos	1	. Comunicación d	le emociones y se	ntimientos			
	2. Expresión autorregulada de emociones y			Profundizando		Desarrollando	Comenzando	NE 🛇		
	sentimientos	1 ELIETTE ANAÍS CA	AMPOS ORTIZ	•		0		0		
	 Representación de pensamientos y experiencias en juegos sociodramáticos 	3 OSENALINE JEAN	I CADET	0		0	0	0		
• Sel núc que dat	 Seleccione el núcleo para el que desea ingresar datos. Seleccione la rúbrica para la que desea ingresar datos. Seleccione el nivel de progreso que definió cada niño o niña, según la Hoja de registro que utilizó para la rúbrica 									

Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 43

Paso 9

Ingresar datos

					Pensamiento matemático	aje verbal	d y autonomía Convivencia y ciudadanía Ler
							CAR NO EVALUADO ESTE NÚCLEO
NE GI	ntos	de emociones y sentimier	1. Comunicación	Dark and the state	Párvulos	#	1. Comunicación de emociones y sentimientos
		O			ELIETTE ANAÍS CAMPOS ORTIZ	1	Expresión autorregulada de emociones y sentimientos
					SHAROLL VICTORIA FERNANDEZ SANTANA	2	
			•		OSENALINE JEAN CADET	3	sociodramáticos
		۰			DAIANA CAMILE RODRIGUEZ MERA	5	
D		۲			DULCELINA ANGÉLICA SAINFLEUR SILIEN	6	
					DOMINIK MONSERRAT SALAZAR GONZÁLEZ	7	
D	· · ·						
		Desarrollando O O O O	Consolidando O O O O	Profundizando O O O	ELIETTE ANAÎS CAMPOS ORTIZ ELIETTE ANAÎS CAMPOS ORTIZ SHAROLL VICTORIA FERNANDEZ SANTANA OSENALINE JEAN CADET DANANA CAMILE RODRIGUEZ MERA	1 2 3 5	Expresión autorregulada de emociones y sentimientos epresentación de persamientos y experiencias en juegos sociotramilitorio

 Si usted ha decidido no evaluar a un niño o niña en una rúbrica específica, marque NE. Si ha decidido no evaluar al curso en una rúbrica específica, marque NE en el encabezado de la tabla, y se replicará automáticamente esta opción para todo el curso.



El carácter flexible de la evaluación permite que cada establecimiento decida cuántas y cuáles rúbricas utilizar.

Ingresar datos

, autoo									
Para comenzar el ingreso de Haz click sobre la rúbrica en Se desplegará la lista de niñ Se recomienda revisar que l Antes de pasar al ingreso de	e datos debes seleccionar el c la cual quieres ingresar dato los y niñas del curso y podrás a rúbrica seleccionada en la p e datos en otra rúbrica, asegú	curso, u s. ingresa plataforn rate de	sando el filtro. ar el nivel de progreso a na corresponda a los d haber ingresado la eva	asignado a cada uno de ellos. atos que se pretende ingresar. Iuación de todos los niños o nii	ñas.				
rso									
^a rimer Nivel de Transición A	~ MAI	RCAR N	IO EVALUADO TODOS L	OS NÚCLEOS					
Identidad v autonomía	Convivencia v ciudadaní	a	Lenguaie verbal	Pensamiento matemático					
Identidad y autonomía	Convivencia y ciudadaní	a	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático					
Identidad y autonomía MARCAR NO EVALUAD	Convivencia y ciudadaní O ESTE NÚCLEO	a	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático					
Identidad y autonomía MARCAR NO EVALUAD	Convivencia y ciudadaní O ESTE NÚCLEO xciones y sentimientos	a	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático	1	. Comunicación d	e emociones y ser	ntimientos	
Identidad y autonomía MARCAR NO EVALUAD A 1. Comunicación de emo	Convivencia y ciudadaní O ESTE NÚCLEO	#	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático	1. Profundizando	. Comunicación d	e emociones y ser Desarrollando	ntimientos Comenzando	NE 🏈
Identidad y autonomía MARCAR NO EVALUAD 1. Comunicación de emo 2. Expresión autoregu sebtimie	Convivencia y ciudadaní o ESTE NÚCLEO aciones y sentimientos lada de emociones y entos	a # 1	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático Párvulos MPOS ORTIZ	L Profundizando O	Comunicación d Consolidando O	e emociones y ser Desarrollando O	ntimientos Comenzando O	NE 🎸
Identidad y autonomía MARCAR NO EVALUAD 1. Comunicación de emo 2. Expresión autoregu settimi	Convivencia y ciudadaní O ESTE NÚCLEO Inciones y sentimientos lada de emociones y entos	# 1 2	Lenguaje verbal	Pensamiento matemático Párvulos MPOS ORTIZ A FERNANDEZ SANTANA	L Profundizando O O	Comunicación d Consolidando O O	e emociones y ser Desarrollando O	ntimientos Comenzando O O	NE © 0

 Si usted ha decido no evaluar un curso en un núcleo específico, seleccione el núcleo y presione MARCAR NO EVALUADO ESTE NÚCLEO. Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 45

Paso 9

Ingresar datos



• Seleccione CONFIRMAR.

Ingresar datos

Para comenzar el ingreso de datos debes seleccionar el Haz click sobre la rúbrica en la cual quieres ingresar dat Se desplegará la lista de niños y niñas del curso y podré Se recomienda revisar que la rúbrica seleccionada en la Antes de pasar al ingreso de datos en otra rúbrica, aseç	curso, us os. is ingresa plataform júrate de l	iando el filtro. r el nivel de progreso asignado a cada uno de ellos. na corresponda a los datos que se pretende ingresar. haber ingresado la evaluación de todos los niños o ni	ñas.				
'so							
		S EVILONDO FODOS EOS NUCLEOS					
Identidad y autonomía Convivencia y ciudada	nía	Lenguaje verbal Pensamiento matemático					
MARCAR NO EVALUADO ESTE NÚCLEO							
1. Comunicación de emociones y sentimientos	#	Pánulos	1	. Comunicación d	e emociones y ser	ntimientos	
			Profundizando		Desarrollando		NE 🕑
 Expresión autorregulada de emociones y 	· ·						
sentimientos	1	ELIETTE ANAÍS CAMPOS ORTIZ	0				0
sentimientos	. H	ELIETTE ANAÍS CAMPOS ORTIZ SHAROLL VICTORIA FERNANDEZ SANTANA	0		0		0
3. Representación de pensamientos y experiencias en juegos sociodramáticos	. .	ELIETTE ANAÍS CAMPOS ORTIZ SHAROLL VICTORIA FERNANDEZ SANTANA OSENALINE JEAN CADET	0 0 0		•		0 0 0
3. Representación de pensamientos y experiencias en juegos sociodramáticos		ELIETTE ANAÍS CAMPOS ORTIZ SHAROLL VICTORIA FERNANDEZ SANTANA OSENALINE JEAN CADET	0 0	0	0	0 0 0	0

 Si usted ha decido no evaluar un curso en ningún núcleo, pre-

sione MARCAR NO EVALUADO TODOS LOS NÚCLEOS. Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 47

Paso 9

Ingresar datos



Seleccione CONFIRMAR.

Ingresar datos





Si faltan datos por ingresar, aparecerá la alerta que se muestra en la siguiente imagen.

Parte II. Ingreso de datos y generación de Informes de Evaluación • 49

Paso 9 Ingresar datos



- En la ventana emergente se mostrará el detalle de los datos faltantes.
- Para ingresar los datos, presione **CONFIRMAR** y complete lo solicitado.

50 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 9

Ingresar datos

datos erróneos), presione **REABRIR INGRESO**

Para comenzar el ingreso de datos debes seleccionar el curso, usan	do el filtro.					
Haz click sobre la rúbrica en la cual quieres ingresar datos.						
Se desplegara la lista de ninos y ninas del curso y podras ingresar el Se recomienda revisar que la rúbrica seleccionada en la plataforma (i nivel de progreso asignado a cada uno de ellos. corresponda a los datos que se pretende ingresar.					
Antes de pasar al ingreso de datos en otra rúbrica, asegúrate de hab	er ingresado la evaluación de todos los niños o niñas.					
rso						
Primer Nivel de Transición A 🗸						
			1. Comunicació	n de emociones y sentimiento:	5	
	# Párvulos					
1. Comunicación de emociones y sentimientos		Profundizando		Desarrollando	Comenzando	NE 🎯
AI	1 Operación exitosa	× 0				
2. Expresión autorregulada de emociones y sentimientos	Ya puedes descargar	el Informe				
_	2 de Evaluación del cur	so en la 🧶				
<u>AI</u>	3 I pestaña: "Acceder a la	nformes de				
3. Representación de pensamientos y experiencias en juegos	Evaluacion".					
sociodramáticos	*					
cc	5 BERNARDO PÉREZ CASAS					
4. Participación en actividades y juegos colaborativos						
cc	▲					
Aplicación de estrategias pacíficas de resolución de conflictos	1					
_						
cc						
8. Reconocimiento de prácticas de convivencia democrática						
6. Reconocimiento de prácticas de convivencia democrática						
 Reconocimiento de prácticas de convivencia democrática Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h 	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
 Reconocimiento de prácticas de convivencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h Advir INGRESO 	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
8. Reconcimiento de prácticas de convivencia democráfica El Informe de Evaluación de este curso ya tue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h Adven nueveso	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
8. Reconcimiento de prácticas de convivencia democrásica El Informe de Evaluación de este curso ya lue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h verun inconesco.	as delectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón.			
8. Reconcerniento de prácticas de conviencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitás agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h deron nuonesco	as detectado algún error en el Ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	le botón:			
8 Reconcumiento de prácticas de convivencia democrática El Informe de Evaluación de esté curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h ANNR NARRESO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	ke botón:			
Reconcimiento de prácticas de convivencia democrádica El Informe de Evaluación de este curso ya tue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h ASUR HACHECO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón.			
Reconcerniento de prácticas de conviencia democrática Fi Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitás agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h Antron Honeso	as detectado algún error en el ingreso de los datos;	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcimiento de prácticas de convivencia democrática Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación o h ARREN MARESO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón.			
Reconcimiento de prácticas de convivencia democrática Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o niñas a la evaluación o h ANNR MARIZEO	as detectado algún error en el ingreso de los datos ,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcerniento de prácticas de conviencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitás agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h ANTRE MARTES	as detectado algún error en el Ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcimiento de prácticas de convivencia democrática Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h ARMY INDRESO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcimiento de prácticas de convivencia democrática Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h ANNR MAREEO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vvuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcisiento de prácticas de converces democrácica El Informe de El valuación de este curso ya tue generado. Si necesitas agregar nuevos niños o niñas a la evaluación de VORT INCRES	as detectado algún error en el Ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcisiento de prácticas de convivercia democrática El informe de Evaluación de este curso ya tue generado SI necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h NORM NORICO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcidentento de prácticas de convivencia democrática El informe de Evaluación de este curso ya tue generado Si necestias agregar nuevos niños o niñas a la evaluación de NORMINACIESO	as detectado algún error en el ingreso de los datos,	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	te botón:			
Reconcernience de prédictas de conviencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado Si necesitas agregar nuevos miños o niñas a la evaluación o h AVREN INCRESO Si requiere modifie	as detectado algún error en el Ingreso de los datos.	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	odos los			
Reconcidentered de prédictas de conviencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h AVIEN INCRESO Si requiere modifia dottos incorosandoso	as detectado algún error en el ingreso de los datos. car los • Si se	vuelve a abrir este proceso usando el siguien	e botón.			
Reconcidentered de prédictas de conviencia democrática El Informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesifas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o h NORMENDED Si requiere modifia datos ingresados	as detectado algún error en el ingreso de los datos. car los • Si se (por datos	vvelve a abrir este proceso usando el siguien han ingresado t s. se mostrará la	odos los ventana			
Reconcentenced de prédictas de conviences demonstrikes Informe de Evaluación de este curso ya fue generado Si receptisa agregar nuevos miños o niñas a la evaluación o h	car los Si se (por datos	vuelve a abrir este proceso usando el siguien han ingresado t s, se mostrará la	odos los ventana			
 Reconcernience de prédictas de convience a democrática El informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesitas agregar nuevos miños o miñas a la evaluación o fue Accent Nacietzo Si requiere modifie datos ingresados ejemplo, agregar o 	as detectado algún error en el ingreso de los datos. car los • Si se (por datos Oper	vuelve a abri este proceso usando el siguien han ingresado t s, se mostrará la ración exitosa y	odos los ventana y podrá			
Reconcentenced de prédictas de convience a democrática El informe de Evaluación de este curso ya fue generado. Si necesifas agregar nuevos miños o miños o miños a la evaluación o h VENT NUEVEO Si requiere modifiu datos ingresados ejemplo, agregar o para algu una rúbrico	as detectado algún error en el ingreso de los datos. car los • Si se (por datos datos Oper	han ingresado t s, se mostrará la	odos los ventana y podrá			
 Reconcentenced de prédictas de conviences demonstrés El informé de Evaluación de este curso ya fue generado S'infecessia agregar nuevos miños o niñas a la evaluación o h ARRENTRACES Si requiere modifie datos ingresados ejemplo, agregar o para alguna rúbrio 	car los Si se (por datos datos ca no acced	han ingresado t s, se mostrará la 'ación exitosa ' der al informe c	odos los ventana y podrá omo se			

muestra en la siguiente imagen.

Acceder a Informes de Evaluación

Asignar evaluación a niños y niñas		~
Ingresar datos		~
Acceder a informes de evaluación		~
Selecciona el curso. Cuando se despliegue la lista, selecciona a todo el curso o a quienes Pulsa el botón VER RESULTADOS y podrás accede al informe de evi Curso	deseas incluir en el Informe de evaluación. aluación del curso.	
•	•	
 Presione la pestaña Acceder a Informes de Evaluación. 	 Seleccione el curso para el cual desea generar el informe. 	

Acceder a Informes de Evaluación





Si no se ha asignado la evaluación o realizado el ingreso de datos para el curso, se mostrará esta advertencia. Podrá volver a las secciones **Asignar** evaluación a niños y niñas o Ingresar datos, según corresponda.

correspondiente.

Acceder a **Informes de Evaluación**

	Todos Ninguno Seleccionar	N° lista				
			Primer Apeilido	Segundo Apellido	Nombres	
		1	MUÑOZ	ROJAS	ISABELLA	
	2	2	DÍAZ	PÉREZ	GASPAR	
	2	3	SOTO	CONTRERAS	TRINIDAD	
		4	SILVA	TORRES	LUCAS	
	<u>.</u>			os		
•			•••••		•	

debe desmarcar a quienes no va a incluir en tal informe. Luego presione **VER RESULTADOS.**

54 • Tutorial de uso de la plataforma ·

Paso 10

Acceder a Informes de Evaluación



 Al presionar VER RESULTADOS se activará la pestaña: Descargar Informe de Evaluación del curso, donde podrá acceder al Informe de Evaluación del curso y a la Planilla de Sistematización de la evaluación de niñas y niños. Para descargar presione los íconos.

Descargar Informe de Evaluación del establecimiento

() () () () () () () () () () () () () (Educación Parvularía	Mi perfil Salir Agencia de Calidad de la Educación	
Estab	ecimiento: 1217 LICEO SANT/	A CLARA Comuna: LOS ANDES DIRECTOR: Daniela Diaz Moreno	
命	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.	Descargar Evaluación del Establecimiento	~
<u>نې</u>	Configuración y actualización de la plataforma Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de	Descerga el Informe de Evabación del Establecimiente diripito a equipos directivos.	
飅	curso. Evaluación de Inico o Cierre Ingreso de datos y acceso a Informes de Evaluación.	MORTANTE: Este informe se ganeres automáticamente con los datos de los cursos en los que se ha certado el proceso. Es decir, aquelos cursos en los que se presionó el botón GENERAR INFORME en la pesaña langreso de datos.	
Â	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.	Lnforme de Evaluación del Establecimiento	
⊡	Informe de Respitados anteriores		
	•		
	 Para a establ Panoi 	cceder al Informe de Evaluación del ecimiento debe entrar en la sección rama del establecimiento y abrir la	

pestaña de descarga.

Descargar Informe de Resultados anteriores

俞	Inicio Ir a la pantalla de bienvenida.	Informes de Resultados anteriores	
¢	Configuración y actualización de la plataforma Crear o actualizar perfiles de educadoras y directivos, crear o actualizar cursos y listas de curso.	Use los filiros para buscar informes de Resultados anteriores del establecimiento Seleccione ano Seleccione ventana Seleccione Área	
麗	Evaluación de inicio Ingreso de datos y acceso a Informes de Evaluación.	BUSCAR	
	Panorama del establecimiento Descargar el Informe de Evaluación del establecimiento.	En el caso de que falte algún informe de curso o del establecimiento, esto se debe a que el proceso no fue competado exitosamente. Por ejemplo: algunos niños y niñas no fueron evaluados o aun siendo todos y todas evaluados, no se generaron los informes respectivos, antes del cierre del periodo correspondente.	
ľ	Informe de Resultados anteriores		

- Para acceder a los Informes de Resultados anteriores debe entrar en la sección Informe de Resultados anteriores, y se mostrarán las opciones de la imagen.
- Elija el año y la ventana (periodo) que desea consultar y en la sección de Área, seleccione "PARVULARIA".

Descargar Informe de Resultados anteriores

Use los filtros para buscar Infor	mes de Resultados anteriores del estable	ecimiento		
Seleccione año	Seleccione ventana		Seleccione Área	
2023 🗸	Evaluación de inicio	~	PARVULARIA	~
		BUSC	AR	
En el caso de que falte algún info	rme de curso o del establecimiento, esto se	debe a que el proceso no fue comple	etado exitosamente. Por ejemplo: algunos niño.	s y niñas no fueron evaluados o aun siendo todos y todas
evaluados, no se generaron los ir	nformes respectivos, antes del cierre del peri	iodo correspondiente.		
Informe de resultados del e	stablecimiento Evaluación DIA EP. Inicio. 20	23, RBD 9999995		
Primer Nivel de Transición				
Informe de Evaluad	ión DIA EP. Inicio. 2023 NT 1 B			
Reporte individual	de párvulos DIA EP. Inicio, 2023 NT 1 B			
	ión DIA ER Inisia 2022 NE 1 E	<		
	ION DIA EF. INICIO. 2023 NT 1 F			
xLS Reporte individual of	de párvulos DIA EP. Inicio. 2023 NT 1 F			
Segundo Nivel de Transicion				
			•	
e mostrará ol Im	forme	• Se mostrará	n los archivos desca	raa-
		blog diaponi		riada
	ei esta-	nies aisponii	oles para el año y pe	
locimionto por	a el año	seleccionado	o, tanto de Informe	de
lecimento par				
periodo selecci	ionado.	curso como	de Reporte individ	lual de



En caso de dudas

puede llamar o escribirnos a:

600 225 43 23

🔀 contacto@agenciaeducacion.cl





Tutorial de uso de la plataforma

Documento guía para equipos directivos y pedagógicos





agenciaeducacion.cl