

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



Adiestramiento procesos en línea *(Online Testing Training)*

CRECE 2024



CRECE
CERNIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN
CONTINUA DEL ESTUDIANTE



Agenda

- **ADAM**

- Vistazo general
- Configuración idioma

- **Rostering**

- *Orgs*
- *Users* – Usuarios
 - Roles
 - Información / Sexo / Fecha de nac.
 - Acomodos
 - Administrations – Pruebas
 - Demográficos (*metadata*)

- **Test Management**

- *Administrations* – Prueba operacional
- *Training Administrations*
 - Tarjetas de administración
- *Proctor Groups* – Sesión de grupo

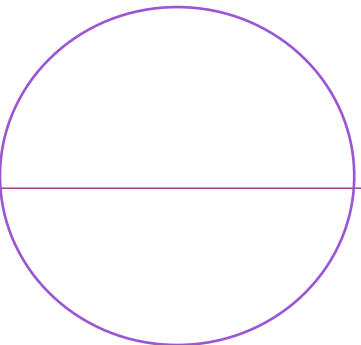
- **TestNav**

- **Reporting**

- *Progress* – Progreso de la prueba
- *Activity* – Actividad periódica

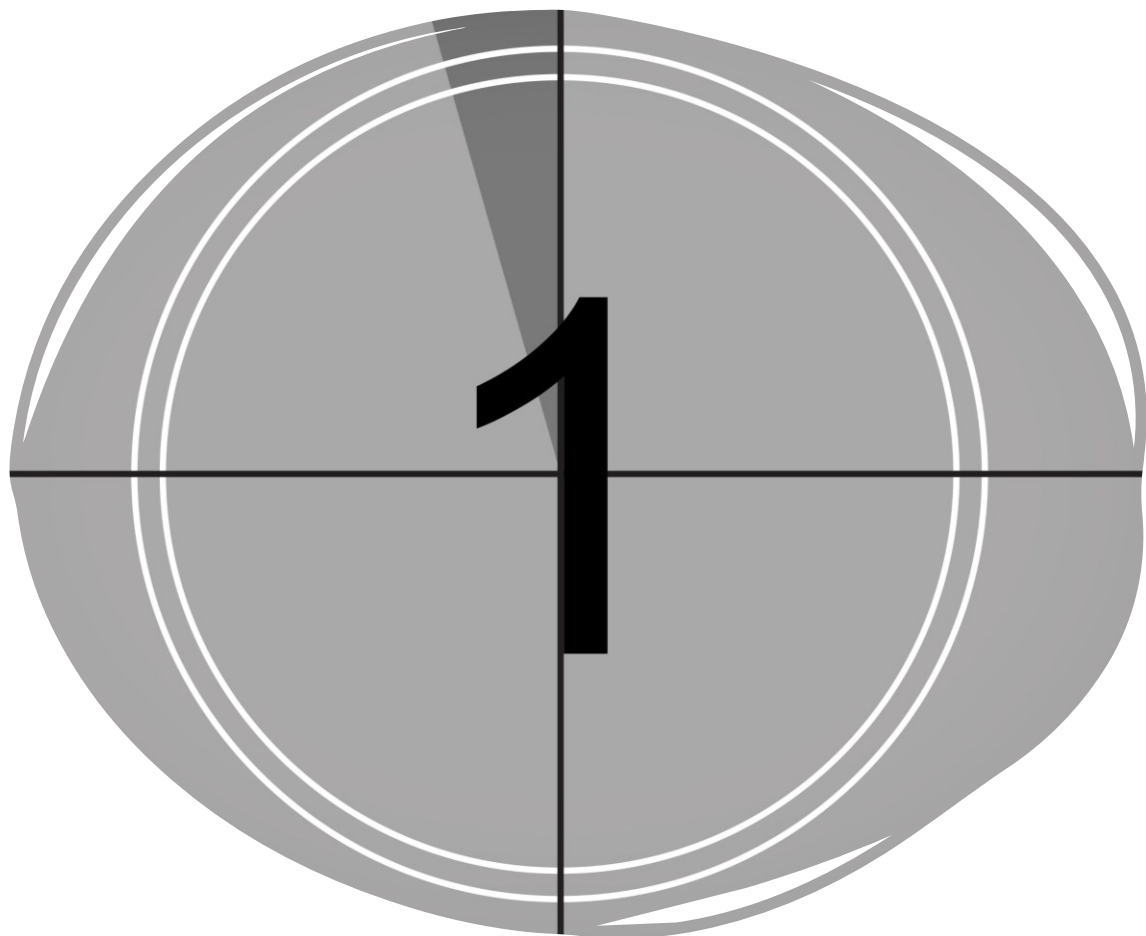
- **Operations**

- *Session Explorer* – ORE



Nota aclaratoria

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, director, supervisor, facilitador, estudiante y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros incluye tanto al masculino como al femenino.



Primera Parte

Plataformas 2024

Funcionalidad	2023	2024
<p>Repositorio de material de adiestramientos, guías y material de apoyo.</p>	 <p>Puerto Rico Training Management System Please enter your information below to get started. Enter email address Continue Need help? Read our FAQs.</p>	 <p>Portal de Puerto Rico Bienvenido al portal de Puerto Rico, el sitio para que los Coordinadores de Pruebas, Coordinadores de Tecnología y Administradores de Pruebas se preparen y administren las Evaluaciones de Puerto Rico. Aprende más</p>
<p>Aplicación de administración de prueba a los estudiantes.</p> <p>Nota: La aplicación está integrada con ADAM.</p>	 <p>TestNav Puerto Rico Nombre del usuario Contraseña Iniciar sesión</p>	 <p>TestNav Puerto Rico Código del examen TEST AUDIO</p>
<p>Plataforma administrativa para uso de las ORE y Directores de Escuela; procesos de preparación, administración y monitoreo de la prueba.</p>	 <p>PearsonAccess next Username Password Login Forgot Username Forgot Password Support Username is not case sensitive Password is case sensitive</p>	 <p>ADAM Assessment Delivery and Management ADAM Assessment Delivery and Management Login Username Password Login Clicking the login button acknowledges you have read and agree to the Pearson License Agreement and Privacy Policy. Forgot Password? © 2019-2024 Pearson. All rights reserved. v2.026</p>

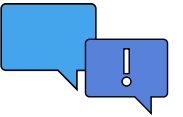
ADAM

Assessment Delivery and Management

[Acceso a través de: https://ltr.adamexam.com](https://ltr.adamexam.com)

- Plataforma de assessment para uso del personal de la ORE y escuelas.
- Basada en roles.
- Segmenta la información de los estudiantes en registro, demográfica y acomodos.
- Simplifica el proceso de administración y monitoreo de la prueba.

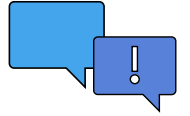
Opcional: Configuración de idioma – cont.



Los usuarios de ADAM pueden cambiar el idioma de la plataforma a través de su configuración de idiomas en el buscador o *browser*. Se recomienda el uso de Chrome.

The screenshot shows the ADAM (Assessment Delivery and Management) login page. The browser's address bar displays `https://ltr.adamexam.com/#/`. A purple text box highlights the instruction: "Los usuarios de ADAM pueden cambiar el idioma de la plataforma a través de su configuración de idiomas en el buscador o *browser*. Se recomienda el uso de Chrome." The ADAM logo is centered at the top. Below it, the login form includes fields for "Username" and "Password", a blue "Login" button, and a "Forgot Password?" link. On the right side, there are three buttons: "Take a Test", "Proctor a Test", and "Download Lockdown Browser". A Chrome translation popup is overlaid on the right, titled "Translate page from Detected Language?". It shows "Spanish" selected in the "Translate to" dropdown, an unchecked checkbox for "Always translate pages from Detected Language", and two buttons: "Translate" (highlighted with a purple arrow) and "Not now". The footer contains the copyright notice: "© 2019-2024 Pearson. All rights reserved. v1.2.125".

Opcional: Configuración de idioma – cont.



La traducción es provista por el buscador de acuerdo con la selección de español que se configuró por el usuario. Ejemplo: United States (español), América Latina (español).

No es específica para el español de Puerto Rico.

La traducción puede tener diferente contexto dependiendo el paquete de idioma seleccionado.

ADAM
Assessment Delivery and Management

Iniciar sesión

Nombre de usuario
Nombre de usuario

Contraseña
Contraseña

Iniciar sesión

Al hacer clic en el botón de inicio de sesión, reconoce que ha leído y acepta el Acuerdo de licencia y la Política de privacidad de Pearson.

¿Olvidó su contraseña?

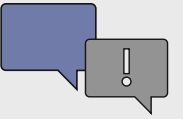
Haz una prueba

Supervisor de una prueba

Descargar Lockdown Browser

© 2019-2024 Pearson. Todos los derechos reservados. v1.2.125

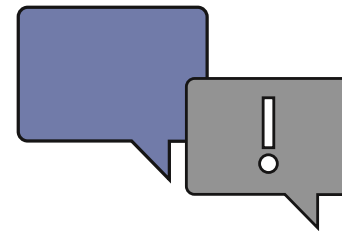
Opcional: Configuración de idioma – cont.



English

Español

Para propósitos de esta presentación se presenta la plataforma en inglés.



[Acceso a través de: https://ltr.adamexam.com](https://ltr.adamexam.com)

11



1

Login

Username
Username

Password
Password


Login


Clicking the login button acknowledges you have read and agree to the Pearson License Agreement and Privacy Policy.


 [Forgot Password?](#)

© 2019-2024 Pearson. All rights reserved. v1.2.120

2

 [Take a Test](#)

 [Proctor a Test](#)

 [Download Lockdown Browser](#)

1. ORE, Director, Coordinador de pruebas
2. Administrador

Pantalla principal – Boletín de anuncios

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home

- Home
- System
- Test Management
- Rostering
- Orgs
- Users
- Reporting

CRECE

Posted on May 2, 2024

Announcement

A partir del próximo **8 de mayo** se comenzarán a administrar las pruebas de **“Cernimiento, Revisión y Evaluación Continua del Estudiante” CRECE.**

Estas pruebas evalúan el aprovechamiento académico en el contenido curricular de las materias de **Español, Inglés y Matemáticas** en los grados **3ro a 8vo y 10mo.** y en la materia de **Ciencias** en los grados **4to, 8vo y 10mo.**

FECHAS IMPORTANTES:

- 8-31 MAYO: CRECE (CRECE ALTERNA)
- 13-31 MAYO: CRECE EN LÍNEA
- 13-17 MAYO: CRECE EN PAPEL

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Periodo de administraci...

Posted on April 30, 2024

News

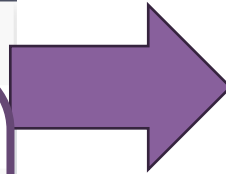
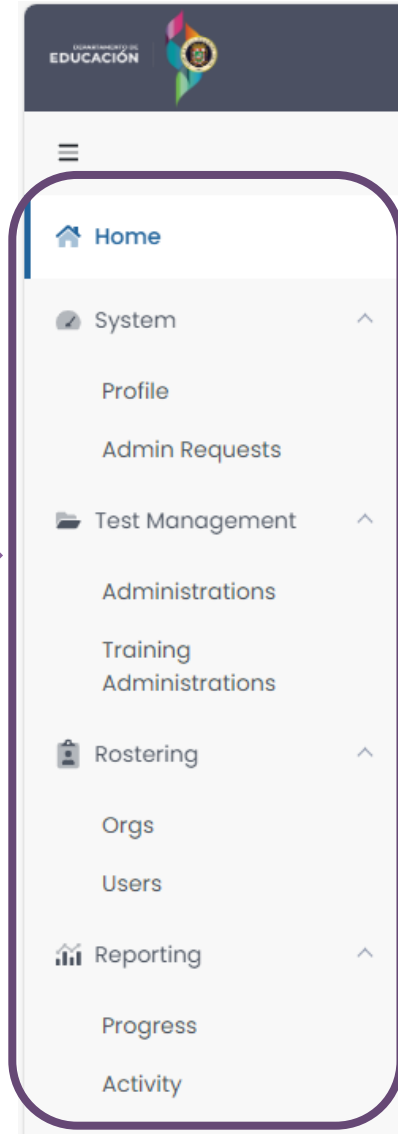
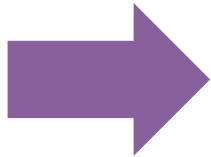
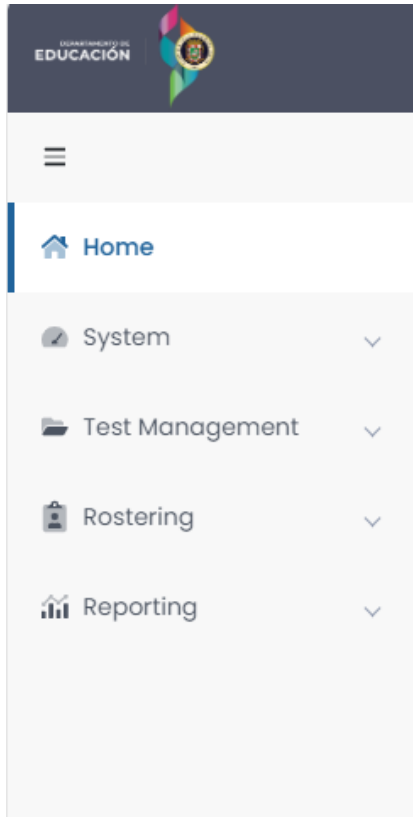
UNIDAD DE MEDICIÓN Y ASSESSMENT

Inicio del periodo de administración CRECEa	Culmina el periodo de administración CRECEa
8 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024
Inicio del periodo de administración CRECE	Culmina el periodo de administración CRECE
13 de mayo de 2024 - papel y en línea	17 de mayo de 2024 - papel 31 de mayo de 2024 - en línea

VIEW LESS

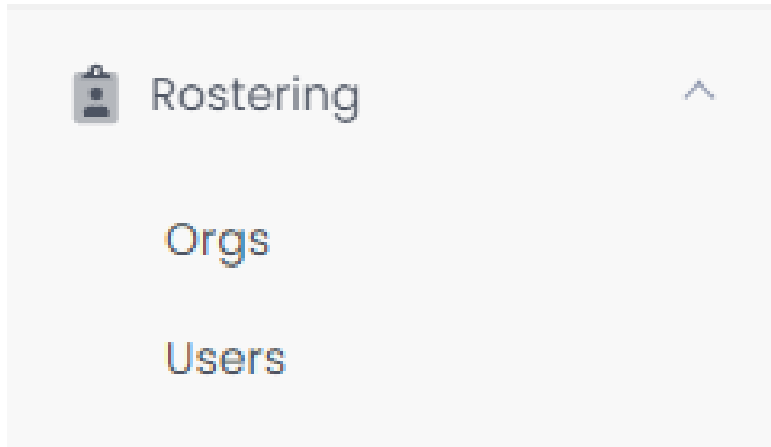
Cernimiento, Revisión y E

Pantalla principal - Home



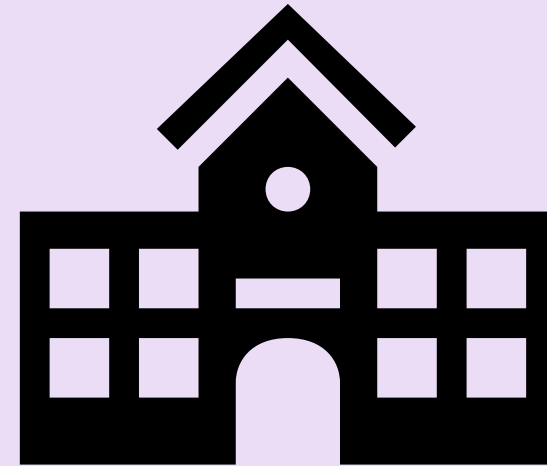
- *System*
 - *Profile* – Perfil del usuario
 - *Admin Requests* – Transferencia de estudiantes
- *Test Management*
 - *Administrations* – Administraciones de pruebas
 - CRECE
 - ALTERNA
 - *Training Administrations* – Prueba de infraestructura
 - CRECE
 - ALTERNA
- *Rostering* – Listas
 - *Orgs* – Organización (escuela)
 - *Users* – Coordinador de prueba, **estudiantes**, etc
- *Reporting*
 - *Progress* – Reporte de progreso de la administración de pruebas.
 - *Activity* – Reporte de la actividad de pruebas.

Rostering



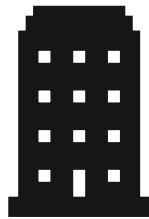


Orgs – Escuelas

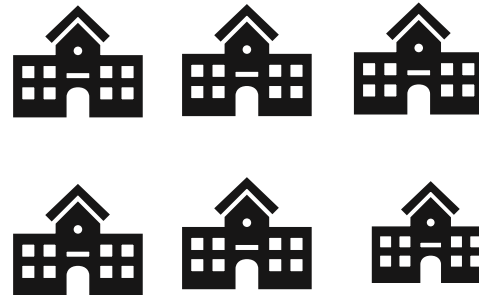


Orgs- Organizaciones (Escuelas) a través de *Rostering*

- Las **ORE** tienen acceso a sus escuelas.
- Las **ORE** en ADAM se refieren a **Distritos**.



District = ORE



Rostering >> Orgs & Users

The screenshot shows the Department of Education website interface. The top navigation bar includes the Department of Education logo, the text "Puerto Rico", and a user profile dropdown for "Director_1 Escuela". A left sidebar menu contains the following items: Home, System, Test Management, Rostering (highlighted with a red box), Orgs, Users, and Reporting. The main content area features two announcements. The first, titled "CRECE", is an announcement posted on May 2, 2024, regarding the start of the "Cernimiento, Revisión y Evaluación Continua del Estudiante" (CRECE) tests on May 8, 2024. The second announcement, titled "Periodo de administraci...", is a news item posted on April 30, 2024, detailing the administration periods for CRECEa and CRECE. The CRECEa period runs from May 8 to May 31, 2024. The CRECE period runs from May 13 to May 31, 2024, with paper-based tests on May 17 and online tests on May 31.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home

- Home
- System
- Test Management
- Rostering**
- Orgs
- Users
- Reporting

CRECE

Posted on May 2, 2024

Announcement

A partir del próximo **8 de mayo** se comenzarán a administrar las pruebas de

"Cernimiento, Revisión y Evaluación Continua del Estudiante" CRECE.

Estas pruebas evalúan el aprovechamiento académico en el contenido curricular de las materias de **Español, Inglés y Matemáticas** en los grados **3ro a 8vo y 10mo.** y en la materia de **Ciencias** en los grados **4to, 8vo y 10mo.**

FECHAS IMPORTANTES:

- 8-31 MAYO: CRECE (CRECE ALTERNA)
- 13-31 MAYO: CRECE EN LÍNEA
- 13-17 MAYO: CRECE EN PAPEL

UNIDAD DE MEDICIÓN Y ASSESSMENT

Inicio del periodo de administración CRECEa	Culmina el periodo de administración CRECEa
8 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024

Inicio del periodo de administración CRECE	Culmina el periodo de administración CRECE
13 de mayo de 2024 - papel y en línea	17 de mayo de 2024 - papel 31 de mayo de 2024 - en línea

VIEW LESS

Cernimiento, Revisión y E

Orgs- Organizaciones (Escuelas)

Org Config

Home > Orgs [Create New](#)

Clear Search

Results 1 to 20 (107)

Name

Parent ARECIBO

Type School

Sourced ID

<input type="checkbox"/>	Name	Type	Identifier	Parent	Children	Actions
<input type="checkbox"/>	TIMOTEO DELGADO	school	010011502	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	EVARISTO CAMACHO	school	010012138	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	RAFAEL HERNANDEZ	school	010072058	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	PROFESOR RAFAEL ALICEA VAZQUEZ	school	010011940	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	EUGENIO MARIA DE HOSTOS	school	010010272	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	JULIO SELJO	school	010010314	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SU ENRIQUE DE JESUS BORRAS	school	010010322	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010355	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010439	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010512	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010546	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010611	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010637	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010702	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010710	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010744	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>		school	010010827	ARECIBO		Edit Delete
<input type="checkbox"/>	SU JOAQUIN VAZQUEZ CRUZ	school	010010892	ARECIBO		Edit Delete

- *Name* – Nombre de la escuela
- *Parent* – ORE
- *Type* – School

Las escuelas solo tienen acceso a su escuela.

Orgs- Organizaciones (Escuelas)

Org Config Home > Orgs [+ Create New](#)

Clear Search





Name

Parent

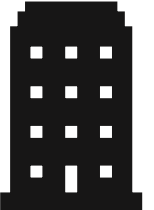
Type

Sourced ID

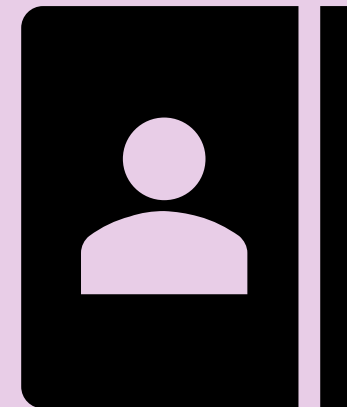
Results 1 to 2 (2) « ‹ 1 › »

<input type="checkbox"/>	Name	Type	Identifier	Parent	Children	Actions
<input type="checkbox"/>	SU MANUEL ORTIZ	school	040032540	HUMACAO		 
<input type="checkbox"/>	JUAN PONCE DE LEON	school	070062547	SAN JUAN		 

Tip para la ORE – Puede buscar la escuela por el código usando el SourcedId



Users – Usuarios

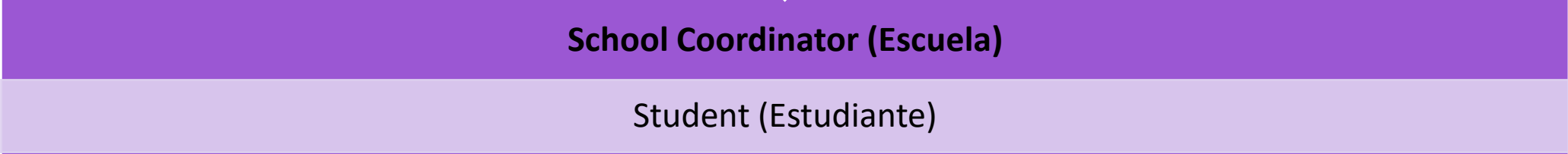
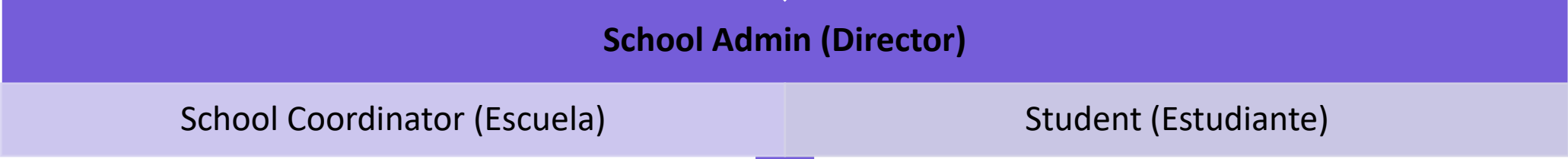
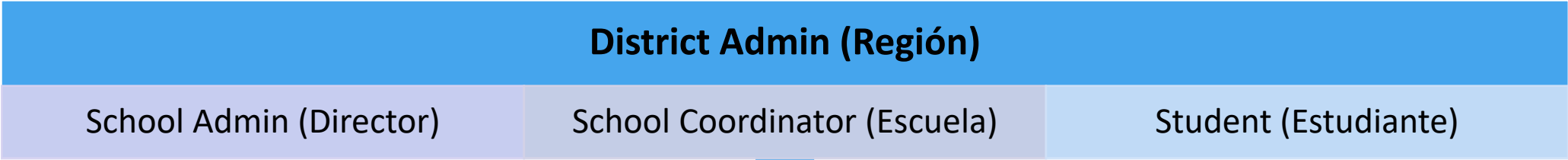
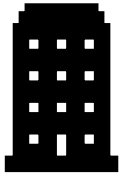


Usuarios

Rol	Acceso	Corresponde
District Admin (Region)	Acceso a escuelas y estudiantes de su región educativa.	Accountability Directors
*District Coordinator (Region)	Acceso a escuelas y estudiantes de su región educativa.	Coordinador de la ORE o personal de apoyo en plataforma.
School Admin (Director)	Acceso a estudiantes de la escuela.	Director Escolar
*School Coordinator (Escuela)	Acceso a estudiantes de la escuela.	Coordinador de la escuela
Student (Estudiante)	<ul style="list-style-type: none">No requieren acceso a ADAM.Son registrados para ser elegibles a una prueba.	Estudiante (CRECE o ALTERNA)
*Proctor	<ul style="list-style-type: none">No requieren acceso a ADAM.	Administradores de prueba

*Cuentas requeridas solamente durante periodo de administración de prueba.

Jerarquía de roles



Roles y accesos en ADAM

Acceso	District Admin (Región)	District Coordinator (Región)	School Admin (Director)	School Coordinator (Escuela)
System				
• Profile	•	•	•	•
• Admin Request	•	•	•	
Test Management				
• Administration	•	•	•	•
• Training Administrations	•	•	•	•
Rostering				
• Orgs	•	•	•	•
• Users	•	•	•	•
Reporting				
• Progress	•	•	•	•
• Activity	•	•	•	•
Operations				
• Session Explorer	•	•		

Rostering >> Orgs & Users


Home

- Home
- System
- Test Management
- Rostering**
 - Orgs
 - Users
- Reporting

CRECE

Posted on May 2, 2024

Announcement



A partir del próximo **8 de mayo** se comenzarán a administrar las pruebas de **“Cernimiento, Revisión y Evaluación Continua del Estudiante” CRECE.**

Estas pruebas evalúan el aprovechamiento académico en el contenido curricular de las materias de **Español, Inglés y Matemáticas** en los grados **3ro a 8vo y 10mo.** y en la materia de **Ciencias** en los grados **4to, 8vo y 10mo.**


FECHAS IMPORTANTES:

- 8-31 MAYO: CRECE (CRECE ALTERNIA)
- 13-31 MAYO: CRECE EN LÍNEA
- 13-17 MAYO: CRECE EN PAPEL

Periodo de administraci...

Posted on April 30, 2024

News



Inicio del periodo de administración CRECEa	Culmina el periodo de administración CRECEa
8 de mayo de 2024	31 de mayo de 2024

Inicio del periodo de administración CRECE	Culmina el periodo de administración CRECE
13 de mayo de 2024 - papel y en línea	17 de mayo de 2024 - papel 31 de mayo de 2024 - en línea

VIEW LESS

Rostering >> Users

UNIVERSITY OF EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_I Escuela

Home > Users [Create New](#)

User Config (161)

Clear Search

Name

Org

Class

Role

User Status

Accommodation

Assignment Tag

Unrostered

Multiple Orgs

Results 1 to 20 (163)

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Coleman	Taylor	100000409	Student		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Cole	Rosemary	100000437	Student		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Velasquez	Austin	100000419	Student		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Dixon	Roisin	100000402	Student		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Wilcox	Norma	100000387	Student		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student		04	Westbrigde Elementary	Never	

Users – Usuarios

Students - Estudiantes

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home > Users [+ Create New](#)

User Config Viewing Unrostered (161)

Clear Search

Name

Org

Role

Grade

User Status

Accommodation

Assignment Tag

Results 1 to 20 (160)

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Velasquez	Austin	100000419	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Dixon	Roisin	100000402	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	

Crear usuarios



Los usuarios de ADAM pueden cambiar el idioma de la plataforma a través de su configuración de idiomas en el buscador o *browser*.

Rostering >> Users – Create New

The screenshot shows the ADAM Rostering Users page. A red box highlights the 'Users' link in the left sidebar. A red box labeled 'Crear un usuario' points to the 'Create New' button in the top right. The main content area displays a table of unrostered users with columns for Last Name, First Name, Identifier, Role, Classes, Grades, Orgs, Last Login, and Actions. The table lists 16 users, all with the role 'Student (Estudiante)' and 'Never' last login.

User Config viewing Unrostered (161)

Crear un usuario

1 to 20 (163)

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Coleman	Taylor	100000409	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Cole	Rosemary	100000437	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Velasquez	Austin	100000419	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Dixon	Roisin	100000402	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Wilcox	Norma	100000387	Student (Estudiante)		05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	

Crear un usuario

Encasillado	Valores	Ejemplo
First Name / Primer nombre	Nombre	Estrella
Last name / Apellidos	Apellidos	Sol Luna
Role	Rol: <i>School Admin (Director)</i> <i>School Coordinator (Escuela)</i> <i>Student (Estudiante)</i>	School Coordinator (Escuela)
Identifier	Administrativo: nombre.apellido_esc Estudiante: Número de SIE	estrella.sol_e
Grades	Grado Aplica a los estudiantes solamente	
Org	Organización – Escuela Este campo no se edita.	Nombre de la escuela
Source ID	Administrativo: nombre.apellido_esc Estudiante: Número de SIE	estrella.sol_e
Username	Nombre de usuario	de12345@miescuela.pr
User email	Correo electrónico	de12345@miescuela.pr apellido_n@de.pr.gov

Ejemplo de usuario – School Coordinator (Escuela)

User Setup (Cummings, Ana)

Information
Preferred Names
History

User Setup
Manage User Settings

* First Name
Ana

* Last Name
Cummings

* Role
School Coordinator (Escuela) ▼

* Identifier
Ana.Cummings_Admin
Client defined Identifier for user.

Grades
Select Grade(s)... ▼

* Org Scopes
Mountain High x ▼

* Sourced ID
Ana.Cummings_Admin

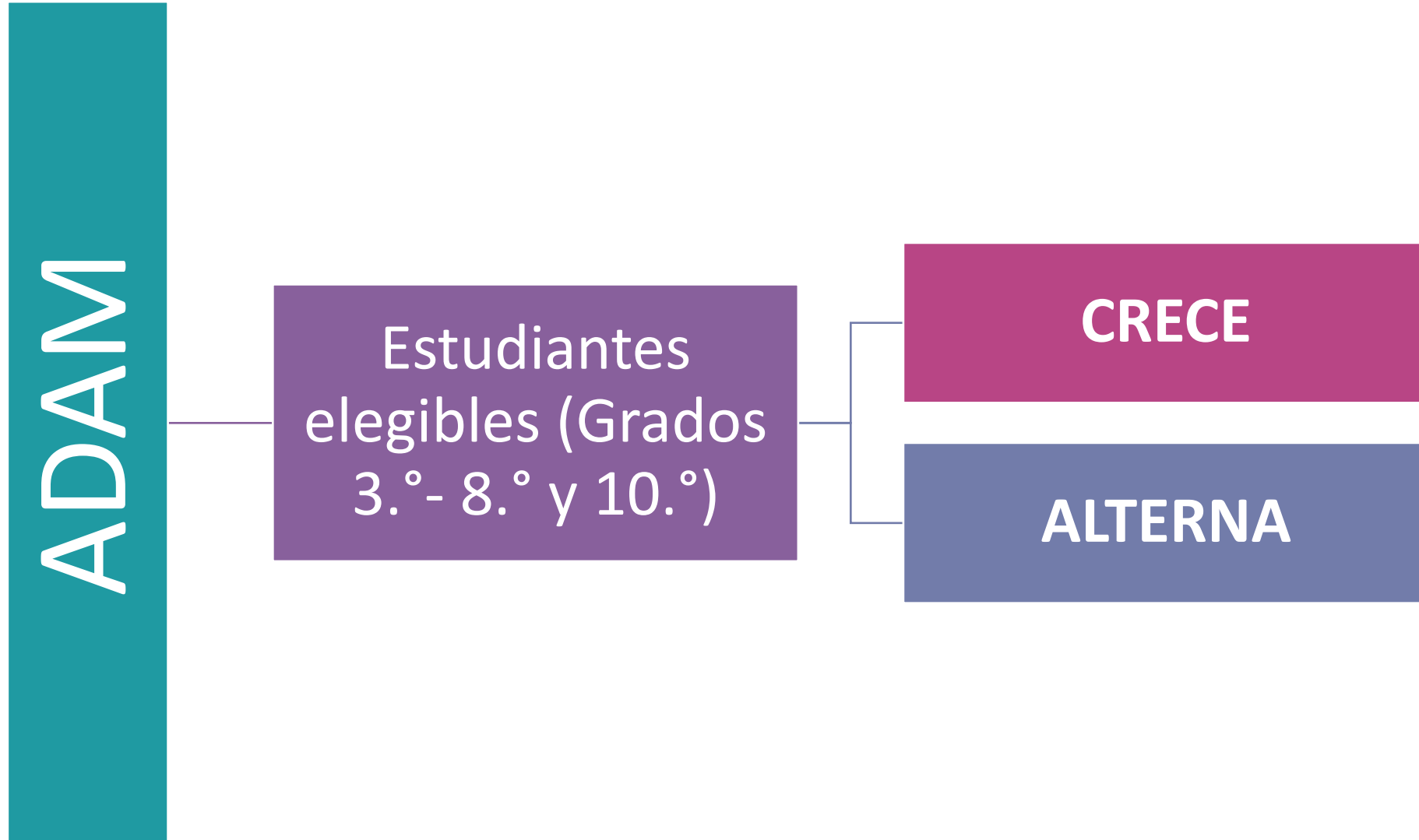
Username *
cummings.a@de.pr.gov

User Email
cummings.a@de.pr.gov

Manejo de información de los usuarios (estudiantes)



Estudiantes



¿Cómo se segmenta la información?

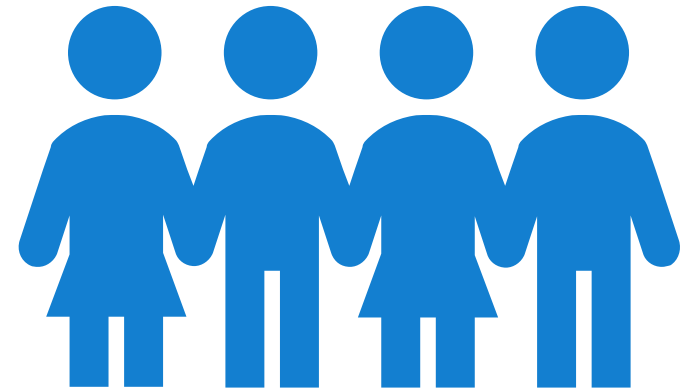
Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata



Información de identificación



1

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata



Rostering >> Users >> Filtro *Role* >> Student (Estudiante) >> Tag CRECE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

User Config viewing Unrostered (161)

Home > Users [+ Create New](#)

1 to 20 (43) « ‹ 1 2 3 › »

Clear Search

Name

Org

Role

Grade

User Status

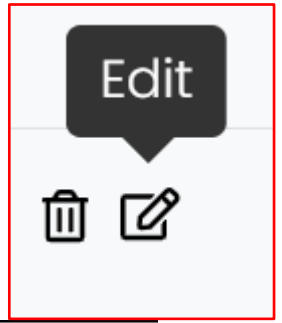
Accommodation

Assignment Tag

Results

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Haas	Shivam	100000382	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Randall	Penelope	100000443	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Simon	Aayan	100000438	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	

Editar/completar récords de usuarios



User Config viewing Unrostered (161) Home > Users [+ Create New](#)

Clear Search

Name

Org

Role

Grade

User Status

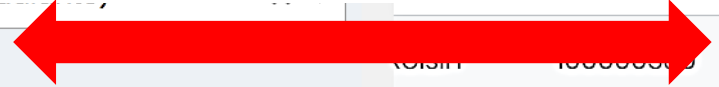
Results 1 to 20 (43) « < 1 2 3 > »

<input type="checkbox"/>	Glover	Honey	100000354	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary
<input type="checkbox"/>	Rubio	Cleo	100000379	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary
<input type="checkbox"/>	Cameron	Philippa	100000361	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary
<input type="checkbox"/>	O'Quinn	Roisin	100000380	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary
<input type="checkbox"/>	Kennedy	Nettie	100000367	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary

Home > Users [+ Create New](#)

to 20 (43) « < 1 2 3 > »

Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Información de identificación



1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Home

System

Test Management

Rostering

Orgs

Users

Reporting

User Setup (Espinoza, Bianca)

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata

User Setup

Manage User Settings

* First Name

Bianca

* Last Name

Espinoza

* Role

Student (Estudiante)

* Identifier

100000440

Client defined Identifier for user.

* Grades

03 x

* Schools

Westbrigde Elementary x

Assignment Tag(s)

Tags can be used in selection criteria when creating administrations

CRECE x

Usuario – Estudiante – CRECE solamente

User Setup (Espinoza, Bianca)

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata

User Setup
Manage User Settings

* First Name
Bianca

* Last Name
Espinoza

* Role
Student (Estudiante) ▼

* Identifier
100000440
Client defined Identifier for user.

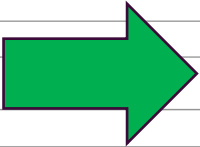
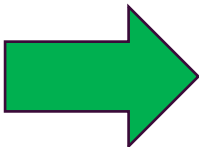
* Grades
03 x

* Schools
Westbrigde Elementary x

Assignment Tag(s)
Tags can be used in selection criteria when creating administrations
CRECE x

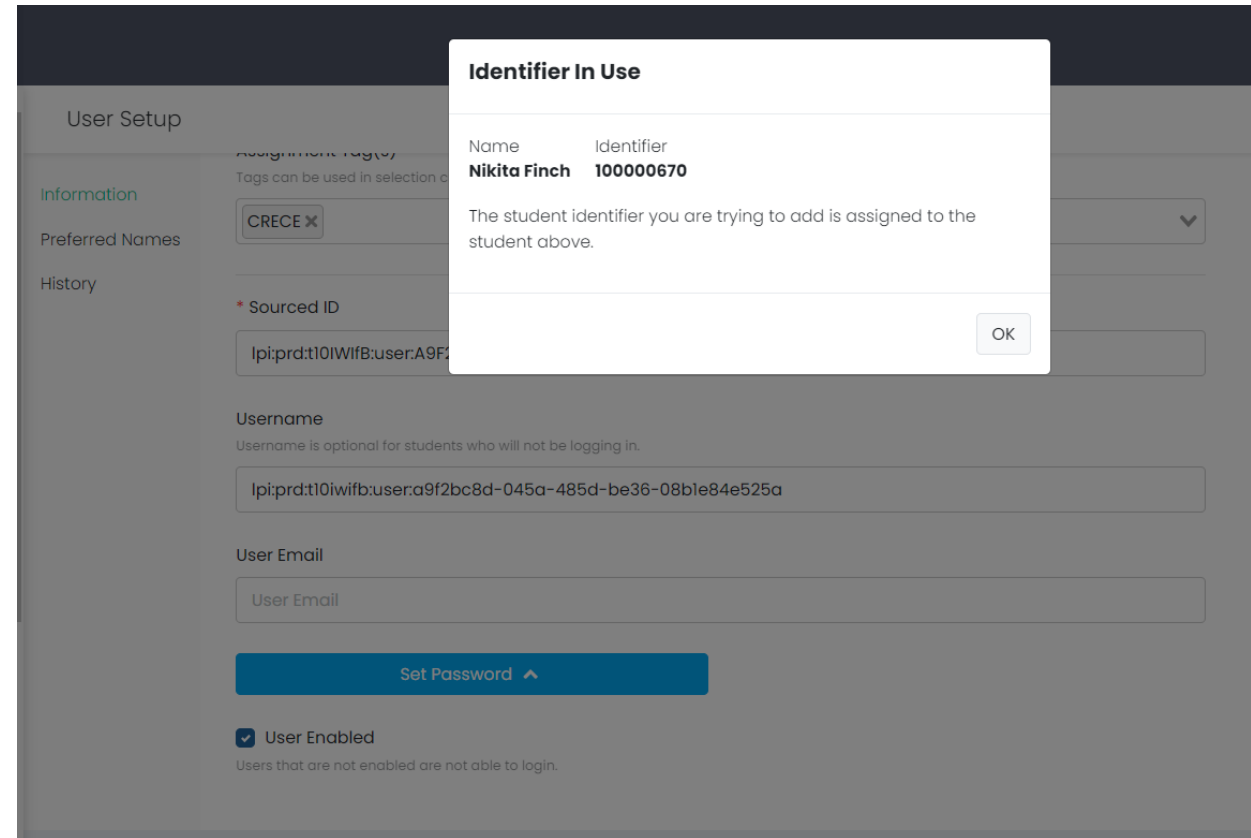
* Sourced ID
100000440

El *identifier* equivale al **número de SIE** del estudiante. Este número se coloca en ***Identifier*** y ***Source ID***.



Registro de estudiantes manual

Si...	Entonces...
El estudiante no está en sistema.	Será registrado como un nuevo usuario, estudiante.
El estudiante ya existe en el sistema.	No le permitirá crear el usuario estudiante y recibirá un mensaje notificando que ya ese Identifier (Núm. de SIE) está en uso.



The screenshot shows a 'User Setup' form with the following fields and values:

- Information:** CRECE x
- History:** Sourced ID: Ipi:prd:t10IWifB:user:A9F2
- Username:** Ipi:prd:t10iwifb:user:a9f2bc8d-045a-485d-be36-08b1e84e525a
- User Email:** User Email
- Buttons:** Set Password ^
- Checkboxes:** User Enabled

An 'Identifier In Use' modal dialog is displayed over the form, showing:

- Name:** Nikita Finch
- Identifier:** 100000670
- Message:** The student identifier you are trying to add is assigned to the student above.
- Button:** OK

2

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata

Acomodos – CRECE



Acomodos de CRECE

Lector

Braille

Letra agrandada

Lenguaje de señas

Responder en el folleto de la prueba

Equipo para agrandar

Cambios de itinerario o en el orden de la prueba

Tiempo extendido

Monitor para respuestas de la prueba

Anotador

Pausas frecuentes o múltiples

Acomodo de ambiente y lugar

Acommodations – Acomodos CRECE

- Para CRECE se proveen los acomodados de Lector y Lenguaje de Señas para parte auditiva de la prueba de Inglés por medio de una prueba específica.



- **Lector**, se provee en todas las materias y grados.
 - **Lenguaje de señas** está disponible **solamente** en la prueba de Inglés, en la primera Sección 1 - Auditiva.
- Estos acomodados están disponibles o activos para el estudiante una vez el acomodo esté debidamente marcado en la sección de **Acomodos** antes de comenzar el proceso de pruebas.

Acommodations – Acomodos CRECE



User Setup (Espinoza, Bianca)

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata

Filter by Accommodation...

	CRECE
Lector If checked the student's assessment will be enabled for Text to Speech TTS accommodation plus textual representation of graphics enabled	<input checked="" type="checkbox"/>
Form-Based	
Braille If checked the student will receive Braille assessment delivery	<input type="checkbox"/>
Letra agrandada If checked the student will receive Large Print assessment delivery	<input type="checkbox"/>
Paper If checked the student will receive Paper assessment delivery	<input type="checkbox"/>
Lenguaje de señas If selected the student should receive the corresponding sign language accommodation	None



Lector



Lenguaje de señas – American Sign Language

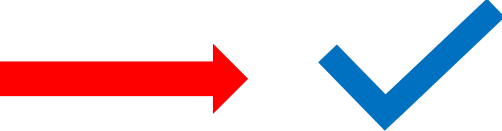
Completar los acomodados en la pantalla de ADAM


User Setup (Espinoza, Bianca)

Information
Demographics
Accommodations
Administrations
Metadata

Filter by Accommodation...

Equipo para agrandar If checked the student will be indicated for amplification	CRECE
Cambios de itinerario o en el orden de la prueba If checked the student will be indicated for Breaks: Securely Extend Session Over Multiple Days	<input type="checkbox"/>
Tiempo extendido If checked the student will be indicated for Extended Time	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitor para respuestas de la prueba	<input type="checkbox"/>
Anotador If checked the student will be indicated for Scribe	<input type="checkbox"/>
Pausas frecuentes o múltiples If checked the student will be indicated for Stop-the-clock Supervised Breaks	<input type="checkbox"/>
Acomodo de ambiente y lugar This field can be used for any unique accommodation	<input type="text" value="1"/>







Acomodos a través de un archivo CSV

Acomodos a través de un archivo CSV

Rostering >> Users >> Roles >> Student (Estudiante) >> Assignment Tag >> CRECE

The screenshot shows the 'User Config' interface for 'Unrostered' users. The left sidebar has 'Rostering' and 'Users' highlighted in red. The filter panel on the left has 'Role' set to 'Student (Estudiante)' and 'Assignment Tag' set to 'CRECE', both also highlighted in red. The main table shows a list of users with columns for Last Name, First Name, Identifier, Role, Classes, Grades, Orgs, Last Login, and Actions. A selection menu is open over the table, showing options: 'Select All (43)', 'Select Page (20)', 'Deselect Page', and 'Deselect All'. A red arrow points from the 'Last Name' column header to the 'Select All' option. A blue checkmark is placed next to the 'Select All' option. A purple callout box contains the text: 'Seleccione los estudiantes para los cuales van a adjudicar un acomodo.'

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000250	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc				03			
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan				04			
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo				04			
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus				04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan				04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Haas	Shivam				04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Randall	Penelope				03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Simon	Aayan				03	Westbrigde Elementary	Never	

Acomodos a través de un archivo CSV

Rostering >> Users >> Roles >> Student (Estudiante) >> Assignment Tag >> CRECE

The screenshot shows the 'User Config Viewing Unrostered (161)' interface. The navigation path is highlighted with red boxes and numbers 1 through 4:

- 1. Rostering (in the left sidebar)
- 2. Student (Estudiante) (in the Role dropdown)
- 3. Results (the table of users)
- 4. Information icon (in the top right corner)

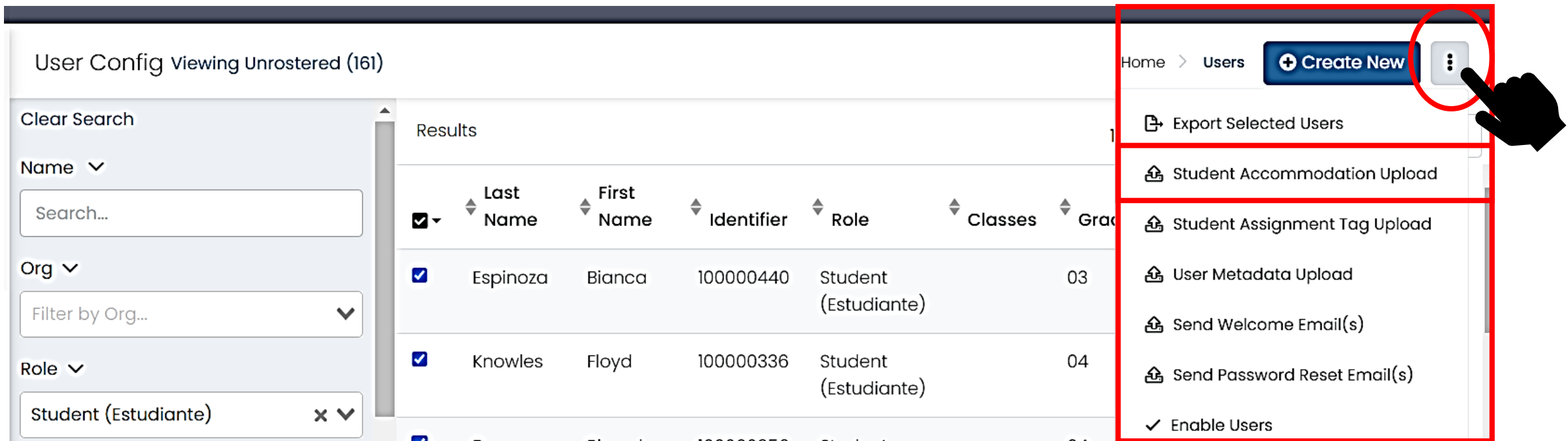
The table of results (5) is as follows:

✓	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs		
✓	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary		
✓	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary		
✓	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary		
✓	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary		
✓	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary		
✓	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️
✓	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️
✓	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️
✓	Haas	Shivam	100000382	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️
✓	Randall	Penelope	100000443	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️
✓	Simon	Aayan	100000438	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	🗑️ ✎️

The dropdown menu (5) is open, showing the following options:


- Export Selected Users
- Student Accommodation Upload
- Student Assignment Tag Upload
- User Metadata Upload
- Send Welcome Email(s)
- Send Password Reset Email(s)
- ✓ Enable Users
- ✗ Disable Users

Acomodos a través de un archivo CSV



The screenshot shows a user management interface. On the left, there are filters for Name, Org, and Role. The main area displays a table of users. On the right, a dropdown menu is open, showing various actions. A hand icon points to the three-dot menu icon.

User Config Viewing Unrostered (161)

Home > Users [+ Create New](#) 

Export Selected Users

Student Accommodation Upload

Student Assignment Tag Upload

User Metadata Upload

Send Welcome Email(s)

Send Password Reset Email(s)

Enable Users

<input checked="" type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grad
<input checked="" type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03
<input checked="" type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04

Presione en los 3 puntos para acceder al menú desplegable y seleccione **Student Accomodation Upload**

Acomodos a través de un archivo CSV

Template History

Upload History

Student Accommodation Upload and Update Students via CSV

Follow the instructions to modify accommodations on students in ADAM.

Step 1:

Click the button to download the template file.

Visible Accommodations

1. Acomodo de ambiente y lugar
2. Anotador
3. Braille
4. Cambios de itinerario o en el orden de la prueba
5. Equipo para agrandar
6. Lector
7. Lenguaje de señas - American Sign Language
8. Letra agrandada
9. Monitor para respuestas de la prueba
10. Paper
11. Pausas frecuentes o múltiples
12. Responder en el folleto de la prueba
13. Text to Speech
14. Tiempo extendido

[Click to create template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uid>>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)


Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row for each of the Profile types.
- Place a 1 in the cell to enable the accommodation.
- Place either a 0 or set the cell to blank to turn off the accommodation.
- If an accommodation type has multiple columns associated with it e.g. Closed Caption - English and Closed Caption - Spanish...only one of the columns can be enabled.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Pantalla para acceder a las instrucciones y formato para adjudicar acomodados.

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

Browse 

Acomodos a través de un archivo CSV

Template History

Upload History

Student Accommodation Upload and Update Students via CSV

Follow the instructions to modify accommodations on students in ADAM.

Step 1:

Click the button to download the template file.

Visible Accommodations

1. Acomodo de ambiente y lugar
2. Anotador
3. Braille
4. Cambios de itinerario o en el orden de la prueba
5. Equipo para agrandar
6. Lector
7. Lenguaje de señas - American Sign Language
8. Letra agrandada
9. Monitor para respuestas de la prueba
10. Paper
11. Pausas frecuentes o múltiples

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row for each of the Profile types.
- Place a 1 in the cell to enable the accommodation.
- Place either a 0 or set the cell to blank to turn off the accommodation.
- If an accommodation type has multiple columns associated with it e.g. Closed Caption - English and Closed Caption - Spanish...only one of the columns can be enabled.

Click to create template

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uuid>>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)


Acomodos a través de un archivo CSV – Template History

Template History

Close

File Name

 Refresh 1 to 10 (15) « « 1 2 » »

Name	No of Profiles	Status	Percentage	Created By	Created
Template_37f78cf6-5c7b-4c62-b593-266218b96d20.csv 	20	Success	<div><div>100</div></div>	Liciaga-Lopez, Sharon	2024-05-02 04:23:57 pm

Plantillas de acomodados con los estudiantes registrados

A	B	C	D	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
sourcedId	orgName	identifier	familyName	profileName	Acomodo de ambiente y lugar	Anotador	Braille	Cambios de itinerario o en el orden de la prueba	Equipo para agrandar	Lector	Lenguaje de señas - American Sign Language	Letra agrandada
Ipi:prd:Nb9u5IC	SOR ISOLINA FE	24428127	ROSARIO ARROYO	CRECE							1	
Ipi:prd:Nb9u5IC	CRISTOBAL SAN	24443673	RODRIGUEZ DIAZ	CRECE							1	
Ipi:prd:Nb9u5IC	FEDERICO ASEN	24455127	FERRERAS VALENTIN	CRECE	1							
Ipi:prd:Nb9u5IC	SUPERIOR OCUF	24469796	GOMEZ RODRIGUEZ	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	PEDRO BOSCH	24497769	RODRÁGUEZ COLÁ" N	CRECE								1
Ipi:prd:Nb9u5IC	20 DE SEPTIEME	24575710	OSORIO	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	ANTONIO BADI	24584823	BADILLO CRESPO	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	RAFAEL N COCA	24589932	PEREZ JIMÁ%NEZ	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	FRANCISCO MA	24629233	NEVÁREZ FRANCO	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	SEVERO E COLB	24639450	AYALA SEPÁŠLVEDA	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	DR RAMON EMÉ	24651514	RIVERA RODRIGUEZ	CRECE	1							
Ipi:prd:Nb9u5IC	BELEN BLANCO	24665044	SALGADO AYALA	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	ALCIDES FIGUEF	24666577	QUIÁ'ONES PAGÁN	CRECE							1	
Ipi:prd:Nb9u5IC	RAFAEL HERNAI	24688156	ALAGO RIVERA	CRECE								1
Ipi:prd:Nb9u5IC	PEDRO MILLAN	24712366	VÁZQUEZ ROVIRA	CRECE								
Ipi:prd:Nb9u5IC	BENIGNO CARR	24714525	RODRIGUEZ GUTIÁ%RR	CRECE							1	

Paso 2: Complete los acomodados correspondientes.

Coloque el número **1** para adjudicar el acomodado al estudiante según aplique.

Guarde el archivo en formato CSV-UTF 8

A	B	C	D	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
sourcedId	orgName	identifier	familyName	profileName	Acomodo de ambiente y lugar	Anotador	Braille	Cambios de itinerario o en el orden de la prueba	Equipo para agrandar	Lector	Lenguaje de señas - American Sign Language	Letra agrandada
lpi:prd:Nb9u5IC	SOR ISOLINA FE	24428127	ROSARIO ARROYO	CRECE							1	
lpi:prd:Nb9u5IC	CRISTOBAL SAN	24443673	RODRIGUEZ DIAZ	CRECE							1	
lpi:prd:Nb9u5IC	FEDERICO ASEN	24455127	FERRERAS VALENTIN	CRECE	1							
lpi:prd:Nb9u5IC	SUPERIOR OCUF	24469796	GOMEZ RODRIGUEZ	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	PEDRO BOSCH	24497769	RODRÁGUEZ COLÁ" N	CRECE								1
lpi:prd:Nb9u5IC	20 DE SEPTIEME	24575710	OSORIO	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	ANTONIO BADI	24584823	BADILLO CRESPO	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	RAFAEL N COCA	24589932	PEREZ JIMÁ%oNEZ	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	FRANCISCO MA	24629233	NEVÁREZ FRANCO	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	SEVERO E COLB	24639450	AYALA SEPÁŠLVEDA	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	DR RAMON EMÉ	24651514	RIVERA RODRIGUEZ	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	BELEN BLANCO	24665044	SALGADO AYALA	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	ALCIDES FIGUEF	24666577	QUIÁ'ONES PAGÁN	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	RAFAEL HERNAI	24688156	ALAGO RIVERA	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	PEDRO MILLAN	24712366	VÁZQUEZ ROVIRA	CRECE								
lpi:prd:Nb9u5IC	BENIGNO CARR	24714525	RODRIGUEZ GUTIÁ%oRR	CRECE								

Save As

This PC > Documents > 2023-2024 > CRECE

Organize New folder

This PC

- 3D Objects
- Desktop
- Documents
- Downloads
- Music
- Pictures
- Videos
- OSDisk (C:)

Name	Status	Date modified	Type
CRECE_REG_01_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 6:43 PM	Microsoft Excel C...
CRECE_REG_02_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 7:13 PM	Microsoft Excel C...
CRECE_REG_03_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 7:24 PM	Microsoft Excel C...
CRECE_REG_02_Accomodation_Template...	✓	4/25/2024 9:58 AM	Microsoft Excel C...
PR CAGUAS Paper Accom FINAL PAPER ...	✓	4/25/2024 1:01 PM	Microsoft Excel C...
PR PONCE Paper Accom FINAL ACCOM ...	✓	4/25/2024 2:11 PM	Microsoft Excel C...
Sample_StudentAssignmentTag 2024-04-...	✓	4/26/2024 1:50 PM	Microsoft Excel C...

File name: ESC_Acomodos v1

Save as type: CSV UTF-8 (Comma delimited)

Authors: Sharon Liciaga-Lopez Tags: Add a tag Title: Add a title

Hide Folders Tools Save Cancel

Acomodos a través de un archivo CSV

Rostering >> Users >> Roles >> Student (Estudiante) >> Assignment Tag >> CRECE

The screenshot shows the 'User Config' interface for 'Unrostered (161)' users. The left sidebar has 'Rostering' and 'Users' highlighted. The main area has filters for 'Role' (Student (Estudiante)) and 'Assignment Tag' (CRECE). A table of results is shown with columns for Last Name, First Name, Identifier, Role, Classes, Grades, and Orgs. A dropdown menu on the right lists actions like 'Export Selected Users', 'Student Accommodation Upload', 'Student Assignment Tag Upload', 'User Metadata Upload', 'Send Welcome Email(s)', 'Send Password Reset Email(s)', 'Enable Users', and 'Disable Users'.

Home > Users **Create New**

Clear Search

Name

Org

Role **Student (Estudiante)**

Grade

User Status

Accommodation

Assignment Tag **CRECE**

Unrostered

Results

<input checked="" type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs		
<input checked="" type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Haas	Shivam	100000382	Student (Estudiante)		04	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Randall	Penelope	100000443	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon	Aayan	100000438	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	<input type="checkbox"/>

Home > Users **Create New**

- Export Selected Users
- Student Accommodation Upload
- Student Assignment Tag Upload
- User Metadata Upload
- Send Welcome Email(s)
- Send Password Reset Email(s)
- Enable Users
- Disable Users

Cargar el archivo CSV-UTF 8

Template History

Upload History

Student Accommodation Upload and Update Students via CSV

Follow the instructions to modify accommodations on students in ADAM.

Step 1:

Click the button to download the template file.

Visible Accommodations

1. Acomodo de ambiente y lugar
2. Anotador
3. Braille
4. Cambios de itinerario o en el orden de la prueba
5. Equipo para agrandar
6. Lector
7. Lenguaje de señas - American Sign Language
8. Letra agrandada
9. Monitor para respuestas de la prueba
10. Paper
11. Pausas frecuentes o múltiples
12. Responder en el folleto de la prueba
13. Text to Speech
14. Tiempo extendido

[Click to create template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<uid>.csv (e.g. Template_97a5378-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)


Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row for each of the Profile types.
- Place a 1 in the cell to enable the accommodation.
- Place either a 0 or set the cell to blank to turn off the accommodation.
- If an accommodation type has multiple columns associated with it e.g. Closed Caption - English and Closed Caption - Spanish...only one of the columns can be enabled.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Paso 3: Cargue el archivo.

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

Browse 

Cargar el archivo CSV-UTF 8 en ADAM

Open

This PC > Documents > 2023-2024 > CRECE

Name	Status	Date modified	Type
ESC_Acomodos v1		5/2/2024 4:43 PM	Mir
Sample_StudentAssignmentTag 2024-04-...	✓	4/26/2024 1:50 PM	Mir
PR PONCE Paper Accom FINAL ACCOM T...	✓	4/25/2024 2:11 PM	Mir
PR CAGUAS Paper Accom FINAL PAPER T...	✓	4/25/2024 1:01 PM	Mir
CRECE_REG_02_Accommodation_Template_...	✓	4/25/2024 9:58 AM	Mir
CRECE_REG_03_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 7:24 PM	Mir
CRECE_REG_02_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 7:13 PM	Mir
CRECE_REG_01_StudentAssignmentTag 2...	✓	4/24/2024 6:43 PM	Mir

File name: ESC_Acomodos v1

Microsoft Excel Comma Separat

Open Cancel

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here... Browse

- *Browse* en la barra para cargar el archivo.
- Identifique el archivo en su computadora.
- Una vez lo seleccione, presione **Open**.
- La plataforma valida el archivo y una vez este verde y aparezca la cantidad de estudiantes presione **Upload**.

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

ESC_Acomodos v1.csv

Students: 20 (20 Records)

Browse

Upload

Verificar acomodados adjudicados

The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a navigation sidebar with a red box around the 'Rostering' menu item and its sub-items 'Orgs' and 'Users'. A red arrow points from the 'Accommodation' filter in the main panel to the 'Rostering' menu. The main panel is titled 'User Config Viewing Unrostered (161)' and contains several filter dropdowns: Name, Org, Role (set to 'Student (Estudiante)'), Grade, User Status, Accommodation (set to 'Lector'), and Assignment Tag (set to 'CRECE'). The 'Results' section shows a table with one row of data.

Home > Users [+ Create New](#)

Clear Search

Name

Org

Role

Grade

User Status

Accommodation

Assignment Tag

Results 1 to 1 (1)

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	

Rostering >> Users >> Filtre por Accomodation

3

Administraciones



Administraciones



The screenshot displays the 'Administraciones' section of a user setup interface. The page title is 'User Setup (Espinoza, Bianca)'. The sidebar on the left includes 'Home', 'System', 'Test Management', 'Administraciones', 'Training', and 'Administrations'. The main content area shows a table of administrative assignments.

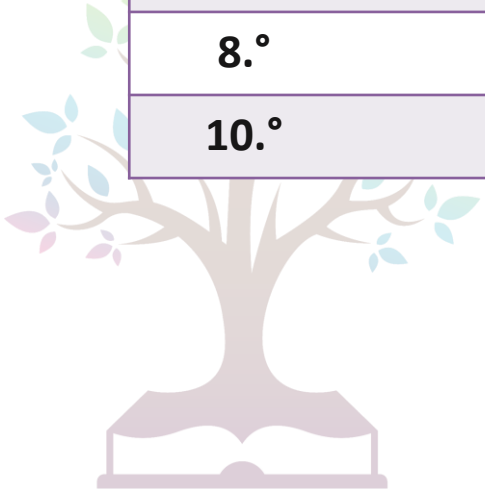
Administrations			
EE: CRECE Grado 3 Matemáticas Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Matemáticas	CRECE Grado 3 Matemáticas	NOT_STARTED
EE: CRECE Grado 3 Español Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Español	CRECE Grado 3 Español	NOT_STARTED
EE: CRECE Grado 3 Inglés Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Inglés	CRECE Grado 3 Inglés	NOT_STARTED



Coteje que los estudiantes tienen las pruebas asignadas correctamente de acuerdo con el grado.

Administraciones de pruebas

Grado	Español	Matemáticas	Inglés	Ciencias
3.º	•	•	•	
4.º	•	•	•	•
5.º	•	•	•	
6.º	•	•	•	
7.º	•	•	•	
8.º	•	•	•	•
10.º	•	•	•	•





METADATA (Demográficos)

¿Qué información demográfica hay que completar?

CRECE - Salón Hogar	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente - en escuela actual	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente - en Puerto Rico	Nivel Socioeconómico	Origen étnico	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas
Participa en programa Ocupacional	Programa Homeless	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	Aprendiz de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes - Menos de 12 meses
Número de TAL del Maestro - Español	Número de TAL del Maestro - Matemáticas	Número de TAL del Maestro - Inglés	Número de TAL del Maestro - Ciencias	Educación Especial - Estudiante Atendido por programa de Educación Especial	Educación Especial - Discapacidad del estudiante
CRECE A - Educación Especial - Ubicación escolar	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	CRECE - Número de TAL del Maestro - Educación Especial 1	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 1- servicio que ofrece	CRECE - Número de TAL del Maestro - Educación Especial 2	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 2- servicio que ofrece

CRECE - Protección bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Sección 504

Leyenda	
CRECE A	
CRECE	
Ambas (CRECE y CRECEa)	

Metadata = Información demográfica

Opciones para completar la información demográfica (*metadata*)

Directamente en ADAM para cada estudiante.

A través de un archivo (csv)



Metadata

- ✓ Puede completar la información demográfica en la plataforma directamente para cada estudiante.



User Setup (Paterno Materno, Estudiante)

Information
Accommodations
Administrations
Metadata

Metadata

CRECE - Salón Hogar Salón Hogar

Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual

Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico

Nivel Socioeconómico Nivel Socioeconómico

Origen étnico Origen étnico

Padre o madre miembro de las fuerzas armadas Military Active Parent

Participa en programa Ocupacional Participa en programa Ocupacional

Programa Homeless Programa Homeless

Foster Care (Bajo la tutela del Estado) Foster Care (Bajo la tutela del Estado)

Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes Participa del programa Aprendices del Español

Metadata

- ✓ Puede completar la información demográfica en la plataforma directamente para cada estudiante.



Information

Accommodations

Administrations

Metadata

Metadata

CRECE - Salón Hogar Salón Hogar

Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual

Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico

Nivel Socioeconómico Nivel Socioeconómico

Origen étnico Origen étnico

Padre o madre miembro de las fuerzas armadas Military Active Parent

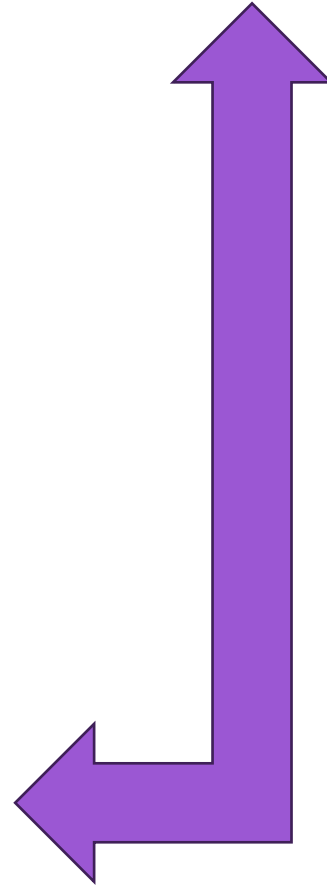
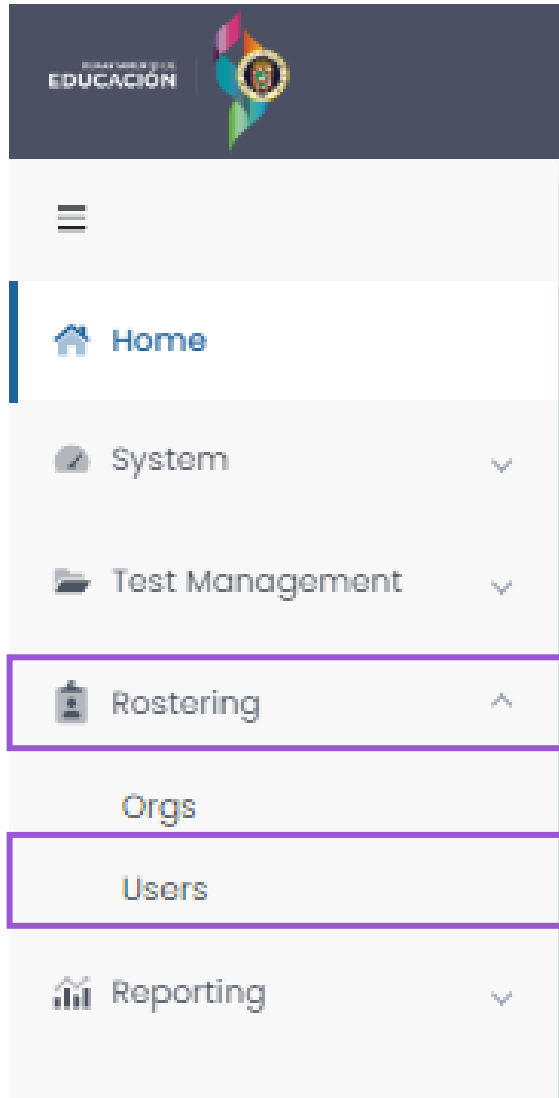




4

Metadata a través de un archivo *csv*

Identifique los estudiantes



- Rostering (Listas)
 - Users (Usuarios)

Utilizando los filtros, identifique los estudiantes

2.

The screenshot displays the 'User Config' interface for 'Viewing Unrostered (161)'. The left sidebar contains navigation options: Home, System, Test Management, Rostering (highlighted with a red box and '1. Users'), Orgs, and Reporting. The main area shows a table of results with columns for selection, Last Name, First Name, Identifier, Role, Org, and Actions. A red box highlights the filter sidebar, and a red arrow points from the '1. Assignment tag - CRECE' instruction to the 'CRECE' filter. Another red box highlights the '2. Seleccione los estudiantes' instruction, pointing to the 'Select All (14)' option in the table's dropdown menu.

1. Assignment tag – CRECE
2. Seleccione los estudiantes

	Last Name	First Name	Identif					
<input type="checkbox"/>	Esposito	Bianca	100000440	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	100000336	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	100000356	Student (Estudiante)	04	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Velasquez	Austin	100000419	Student (Estudiante)	05	Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Dixon	Roisin	100000402	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Wilcox	Norma	100000387	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)		Westbrigde Elementary	Never	

Descargue el formato para completar la información demográfica (*metadata*)

1. Coteje tiene el tag correspondiente y los estudiantes seleccionados.

2. En los 3 puntitos abre la ventana para descargar el formato.

1.

2.

Home > Users > Create New

Results

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name	Ident	
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	1000004	
<input type="checkbox"/>	Knowles	Floyd	1000003	
<input type="checkbox"/>	Boone	Rhonda	1000003	
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc	100000474	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Velasquez	Austin	100000419	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Dixon	Roisin	100000402	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Edwards	Jan	100000334	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Wilcox	Norma	100000387	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Andrade	Milo	100000381	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Lynch	Rufus	100000330	Student (Estudiante)
<input type="checkbox"/>	Olson	Milan	100000328	Student (Estudiante)

Home > Users > Create New

- Export Selected Users
- Student Accommodation Upload
- Student Assignment Tag Upload
- User Metadata Upload
- Send Welcome Email(s)
- Send Password Reset Email(s)
- Enable Users
- Disable Users

User Metadata Upload

📄 Export Selected Users

📄 Student Accommodation Upload

📄 Student Assignment Tag Upload

📄 User Metadata Upload

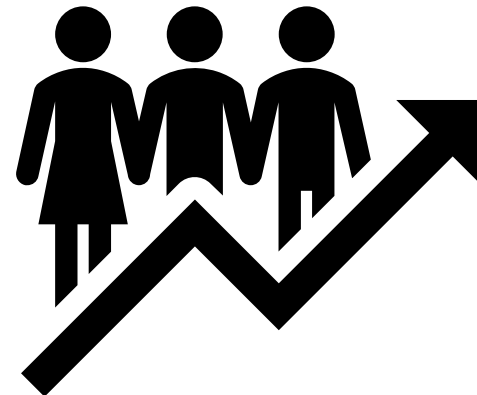
📄 Send Welcome Email(s)

📄 Send Password Reset Email(s)

✓ Enable Users

✗ Disable Users

User Metadata Upload – Información demográfica de los estudiantes.



Formato de información demográfica (*metadata*)

User Metadata Upload

Home > Users > User Metadata Upload

Template History Upload History

User Metadata Upload via CSV

Follow the instructions to modify user metadata in ADAM.

Step 1:
Click the button to see the available metadata and valid codes for the upload process.

[Click to download codes and descriptions](#)

Step 2:
Click the button to download the template file.

[Click to download the template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uuid>>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to the metadata columns.
- If the field is a multi-select then add both codes separated by a comma.
- Do not make any changes to the sheet other than setting metadata values.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

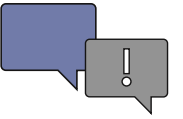
Siga los pasos para:

1. Descargar los códigos y descripciones – guía o leyenda.
2. Descargar el formato con la información de los estudiantes.
3. Completar la información para los estudiantes.
4. Cargar el archivo a la plataforma.



Formato de información demográfica (*metadata*)

- ESPAÑOL



Los usuarios de ADAM pueden cambiar el idioma de la plataforma a través de su configuración de idiomas en el buscador o *browser*.

User Metadata Upload

Template History

Upload History

User Metadata Upload via CSV

Follow the instructions to modify user metadata in ADAM.

Step 1:

Click the button to see the available metadata and valid codes for the upload process.

[Click to download codes and descriptions](#)

Step 2:

Click the button to download the template file.

[Click to download the template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uuid>>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

Browse

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to the metadata columns.
- If the field is a multi-select then add both codes separated by a comma.
- Do not make any changes to the sheet other than setting metadata values.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Back Alt+Left Arrow

Forward Alt+Right Arrow

Reload Ctrl+R

Save as... Ctrl+S

Print... Ctrl+P

Search images with Google

Send to your devices

Create QR Code for this page

Translate to español

Open in reading mode **NEW**

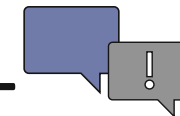
View page source Ctrl+U

Inspect



Formato de información demográfica (*metadata*) -

ESPAÑOL



Carga de metadatos del usuario

Hogar > Usuarios > Carga de metadatos del usuario

Historial de plantillas

Cargar historial

Carga de metadatos del usuario a través de CSV

Siga las instrucciones para modificar los metadatos del usuario en ADAM.

Paso 1:

Haga clic en el botón para ver los metadatos disponibles y los códigos válidos para el proceso de carga.

Haga clic para descargar códigos y descripciones.

Paso 2:

Haga clic en el botón para descargar el archivo de plantilla.

Haga clic para descargar la plantilla

Cuando se haya creado su plantilla, podrá descargarla desde el botón Historial de plantillas en la parte superior de la página. La plantilla se nombra utilizando el formato Template_<<uuid>>.csv (por ejemplo, Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv).

Paso 3:

- Abra el archivo usando Sheets, Numbers o Excel.
- Cada estudiante tiene una fila, cada campo de metadatos tiene una columna.
- Agregue valores de metadatos válidos (use la descarga de códigos y descripciones) a las columnas de metadatos.
- Si el campo es de selección múltiple, agregue ambos códigos separados por una coma.
- No realice ningún cambio en la hoja que no sea establecer valores de metadatos.
- Guarde el archivo modificado como .csv (valores separados por comas)

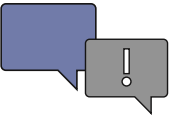
Paso 4: cargue el archivo modificado en ADAM.

Elija un archivo o suéltelo aquí...

Browse



Paso 1: Formato de información demográfica (*metadata*) - ESPAÑOL



Carga de metadatos del usuario

Hogar > Usuarios > Carga de metadatos del usuario

Historial de plantillas

Cargar historial

Carga de metadatos del usuario a través de CSV

Siga las instrucciones para modificar los metadatos del usuario en ADAM.

Paso 1:

Haga clic en el botón para ver los metadatos disponibles y los códigos válidos para el proceso de carga.

Haga clic para descargar códigos y descripciones.

Paso 2:

Haga clic en el botón para descargar el archivo de plantilla.

Haga clic para descargar la plantilla

Cuando se haya creado su plantilla, podrá descargarla desde el botón Historial de plantillas en la parte superior de la página. La plantilla se nombra utilizando el formato Template_<<uuid>>.csv (por ejemplo, Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv).

Paso 3:

- Abra el archivo usando Sheets, Numbers o Excel.
- Cada estudiante tiene una fila, cada campo de metadatos tiene una columna.
- Agregue valores de metadatos válidos (use la descarga de códigos y descripciones) a las columnas de metadatos.
- Si el campo es de selección múltiple, agregue ambos códigos separados por una coma.
- No realice ningún cambio en la hoja que no sea establecer valores de metadatos.
- Guarde el archivo modificado como .csv (valores separados por comas)

Paso 4: cargue el archivo modificado en ADAM.

Elija un archivo o suéltelo aquí...

Browse



Paso 1: Formato de información demográfica (*metadata*)

Recuerde que hay encasillados **compartidos** para la prueba regular y alterna y encasillados específicos: CRECE o CRECE A.

	B	C	D	E	F
1	Field Label	Type	Option Code	Option Description	Default
2	CRECE - Salón Hogar	Text			
3	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Select	Y	Si	
4	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Select	N	No	
5	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Select	Y	Sí	
6	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Select	N	No	
7	Nivel Socioeconómico	Select	1	Bajo nivel de pobreza	
8	Nivel Socioeconómico	Select	2	Sobre nivel de pobreza	
9	Origen étnico	Select	1	Puertorriqueño	
10	Origen étnico	Select	2	Hispano no puertorriqueño	
11	Origen étnico	Select	3	Asiático	
12	Origen étnico	Select	4	Blanco no hisp	
13	Origen étnico	Select	5	Indio american	
14	Origen étnico	Select	6	Nativo hawaia	
15	Origen étnico	Select	7	Negro o afroar	
16	Origen étnico	Select	8	Dos o más raza	
17	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	1	Miembro activ	
18	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	2	Guardia Nacio	
19	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	3	Guardia Nacio	
20	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	4	No aplica	

- **Field Label** – Nombre del encasillado
- **Type** – tipo de encasillado (texto, seleccionar o múltiples)
- **Opción Code** – Código de opción (Y/N)
- **Option Description** - Descripción de las opciones



Paso 1: Formato de información demográfica (*metadata*) – cont.

Acomodos aprendices del español

	B	C	D	E
30	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	Select	Y	Sí
31	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	Select	N	No
32	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	1	Tiempo extendido
33	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	2	Cambios de itinerario
34	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	3	Lector de instrucciones
35	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	4	Marcar las instrucciones con un marcador
36	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	5	Uso de diccionario bilingüe
37	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	6	Uso de glosario
38	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	MultiSelect	7	No requiere acomodos
39	Aprendiz de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes - Menos de 12 meses	Select	Y	Sí
40	Aprendiz de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes - Menos de 12 meses	Select	N	No
41	Número de TAL del Maestro - Español	Select	Y	Sí
42	Número de TAL del Maestro - Matemáticas	Select	Y	Sí
43	Número de TAL del Maestro - Inglés	Select	Y	Sí
44	Número de TAL del Maestro - Ciencias	Select	Y	Sí
45	Educación Especial - Estudiante Atendido por programa de Educación Especial	Select	Y	Sí
46	Educación Especial - Estudiante Atendido por programa de Educación Especial	Select	N	No
47	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	1	Retardo mental
48	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	2	Problemas auditivos
49	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	3	Problemas de habla y lenguaje
50	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	4	Problemas de visión
51	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	5	Disturbio emocional

Este campo es *multiselect* o que permite seleccionar más de uno. Cuando lo trabaje en el archivo *csv* debe ser el número, coma y el próximo número que aplique correspondiente al acomodo.

Ejemplo: 1,3,6



Paso 1: Formato de información demográfica (*metadata*) – cont.

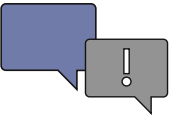
Recuerde que hay encasillados específicos para **compartidos** para la prueba regular y alterna y encasillados específicos: CRECE o CRECE A.

Field Key	Field Label	Type	Option Code	Option Description
56 Student Disability	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	10	Sordo ciego
57 Student Disability	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	11	Impedimentos múltiples
58 Student Disability	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	12	Autismo
59 Student Disability	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	Select	13	Daño cerebral por trauma
60 School Location_alt assessment	CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar	Select	1	Salón especial-escuela regular
61 School Location_alt assessment	CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar	Select	2	Escuela especial
62 School Location_alt assessment	CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar	Select	3	Hogar
63 School Location_alt assessment	CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar	Select	4	Hospital
64 School Location_alt assessment	CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar	Select	5	Institución
65 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	1	Salón regular con servicios suplementarios y de apoyo
66 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	2	Salón regular con salón recurso
67 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	3	Salón espeial / escuela regular
68 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	4	Escuela especial
69 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	5	Hogar
70 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	6	Hospital
71 School Location	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	Select	7	Institución
72 Teacher ID - Special Education Teacher 1	CRECE - Número de TAL del Maestro - Educación Especial 1	Text		
73 Special Education Teacher 1	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 1- servicio que ofrece	Select	1	Maestro salón a tiempo completo
74 Special Education Teacher 1	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 1- servicio que ofrece	Select	2	Maestro salón recurso
75 Teacher ID - Special Education Teacher 2	CRECE - Número de TAL del Maestro - Educación Especial 2	Text		
76 Special Education Teacher 2	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 2- servicio que ofrece	Select	1	Maestro salón a tiempo completo
77 Special Education Teacher 2	CRECE - Número de TAL del Maestro - Maestro de Educación Especial 2- servicio que ofrece	Select	2	Maestro salón recurso
78 504	CRECE - Protección bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Sección 504	Select	Y	Sí
79 504	CRECE - Protección bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional, Sección 504	Select	N	No

Puede guardar, imprimir o volver a descargar este archivo de la plataforma cuantas veces necesite. Recuerde, estos son los valores esperados en el archivo de estudiantes para campos demográficos (*metadata*).



Paso 2: Descargar la plantilla demográfica (metadata) - ESPAÑOL



Carga de metadatos del usuario

Hogar > Usuarios > Carga de metadatos del usuario

Historial de plantillas

Cargar historial

Carga de metadatos del usuario a través de CSV

Siga las instrucciones para modificar los metadatos del usuario en ADAM.

Paso 1:

Haga clic en el botón para ver los metadatos disponibles y los códigos válidos para el proceso de carga.

Haga clic para descargar códigos y descripciones.

Paso 2:

Haga clic en el botón para descargar el archivo de plantilla.

Haga clic para descargar la plantilla

Cuando se haya creado su plantilla, podrá descargarla desde el botón Historial de plantillas en la parte superior de la página. La plantilla se nombra utilizando el formato Template_<<uuid>>.csv (por ejemplo, Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv).

Paso 3:

- Abra el archivo usando Sheets, Numbers o Excel.
- Cada estudiante tiene una fila, cada campo de metadatos tiene una columna.
- Agregue valores de metadatos válidos (use la descarga de códigos y descripciones) a las columnas de metadatos.
- Si el campo es de selección múltiple, agregue ambos códigos separados por una coma.
- No realice ningún cambio en la hoja que no sea establecer valores de metadatos.
- Guarde el archivo modificado como .csv (valores separados por comas)

Paso 4: cargue el archivo modificado en ADAM.

Elija un archivo o suéltelo aquí...

Browse




Paso 2: Descargar la **plantilla** demográfica (*metadata*)

Historial de plantillas

Cerca

Nombre del archivo

Buscar Actualizar 1 a 1 (1)


Nombre	Número de perfiles	Estado	Porcentaje	Creado por	Creado
Plantilla_6c14bac0-b338-4c29-9ac0-c5ecbbd33294.csv 	14	Éxito	100	Escuela, Directora_1	2024-04-19 12:19:58 pm

Template History

Close

File Name

Search Refresh 1 to 1 (1)

Name	No of Profiles	Status	Percentage	Created By	Created
Template_6c14bac0-b338-4c29-9ac0-c5ecbbd33294.csv 	14	Success	100	Escuela, Director_1	2024-04-19 12:19:58 pm

Paso 2: Descargar la **plantilla** de información demográfica (*metadata*)

Recuerde que hay encasillados específicos para **compartidos** para la prueba regular y alterna y encasillados específicos: CRECE o CRECE A.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
	Sourced_ID	Identifier	First_Name	Last_Name	Org_Identifier	Org_Name	RECE - Salón hogar	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Nivel Socioeconómico	Origen étnico	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Participa en programa Ocupacional	Programa Homeless	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	CRECE - Acomodos para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes	Aprendiz de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes - Menos de 12 meses	Número de TAL del Maestro Español	Número de TAL del Maestro Matemáticas	Número de TAL del Maestro Inglés	Número de TAL del Maestro Ciencias	Educación Especial - Estudiante Atendido por programa de Educación Especial	Educación Especial - Discapacidad del estudiante	CRECE A - Educación Especial - Ubicación escolar	CRECE - Educación Especial - Ubicación escolar	CRECE - Número de TAL del Maestro Educación Especial 1	CRECE - Número de TAL del Maestro Educación Especial 1- servicio que ofrece
1																												
2	Ipi:prd:t10IWfB	100000383	Owain	Wilkerson	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
3	Ipi:prd:t10IWfB	100000386	Sian	Yoder	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
4	Ipi:prd:t10IWfB	100000387	Norma	Wilcox	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
5	Ipi:prd:t10IWfB	100000402	Roisin	Dixon	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
6	Ipi:prd:t10IWfB	100000409	Taylor	Coleman	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary		Y	Y		2	1	Y						1					3				
7	Ipi:prd:t10IWfB	100000412	Aisha	Murphy	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
8	Ipi:prd:t10IWfB	100000419	Austin	Velasquez	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
9	Ipi:prd:t10IWfB	100000425	Amie	Livingston	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
10	Ipi:prd:t10IWfB	100000433	Umair	Barrett	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
11	Ipi:prd:t10IWfB	100000434	Harriet	Fowler	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
12	Ipi:prd:t10IWfB	100000435	Sid	Foley	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
13	Ipi:prd:t10IWfB	100000436	Clara	Hunt	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
14	Ipi:prd:t10IWfB	100000437	Rosemary	Cole	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						
15	939216362	939216362	Estudiante	Paterno Materno	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary																						

- Coteje las columnas y complete la información requerida con los valores validos previamente descargado.
- No cambie, añada o borre nada en las columnas A-F.

Paso 3: Complete la información demográfica (metadata)

Excel screenshot showing a data table with columns: Sourced_ID, Identifier, First_Name, Last_Name, Org_Identifier, Org_Name, Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual, Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico, Nivel Socioeconómico, Origen étnico, Padre o madre miembro de las fuerzas armadas, Participa en programa Ocupacional, Prc Hoi.

Sourced_ID	Identifier	First_Name	Last_Name	Org_Identifier	Org_Name	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Nivel Socioeconómico	Origen étnico	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Participa en programa Ocupacional	Prc Hoi
Ipi:prd:t10IWifB	100000383	Owain	Wilkerson	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000386	Sian	Yoder	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000387	Norma	Wilcox	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000402	Roisin	Dixon	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000409	Taylor	Coleman	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	2	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000412	Aisha	Murphy	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	2	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000419	Austin	Velasquez	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000425	Amie	Livingston	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	2	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000433	Umair	Barrett	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	2	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000434	Harriet	Fowler	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000435	Sid	Foley	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000436	Clara	Hunt	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
Ipi:prd:t10IWifB	100000437	Rosemary	Cole	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	
939216362	939216362	Estudiante	Paterno Materno	WestbrigdeElementary	Westbrigde Elementary	Y	Y	1	1	4	N	



Plantilla

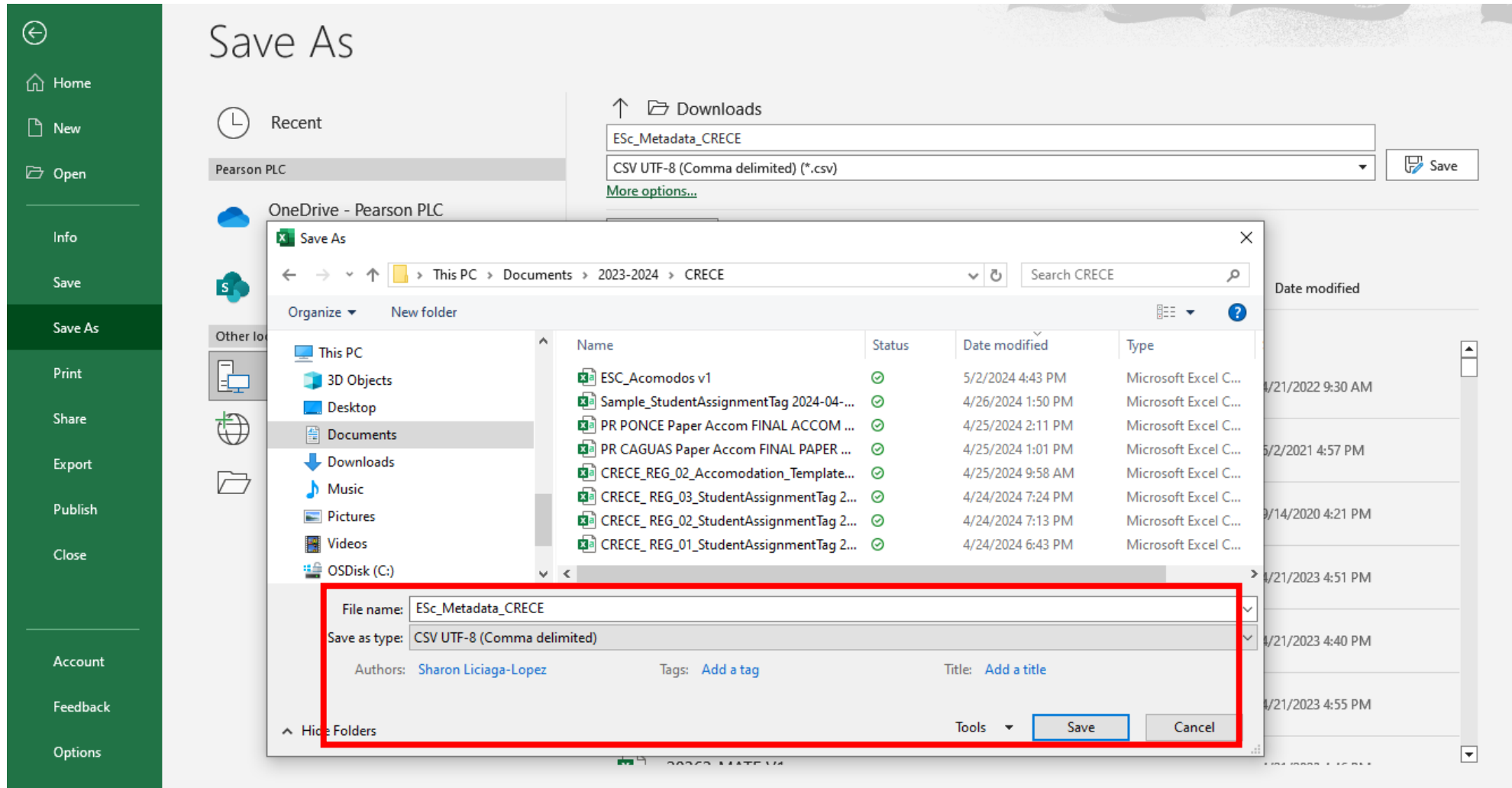
Excel screenshot showing a dropdown menu for 'Participa en programa Ocupacional' with the following options:

Field Label	Type	Option Code	Option Description
CRECE - Salón Hogar	Text		
Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Select	Y	Sí
Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en escuela actual	Select	N	No
Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Select	Y	Sí
Matriculado desde agosto ininterrumpidamente- en Puerto Rico	Select	N	No
Nivel Socioeconómico	Select		1 Bajo nivel de pobreza
Nivel Socioeconómico	Select		2 Sobre nivel de pobreza
Origen étnico	Select		1 Puertorriqueño
Origen étnico	Select		2 Hispano no puertorriqueño
Origen étnico	Select		3 Asiático
Origen étnico	Select		4 Blanco no hispano
Origen étnico	Select		5 Indio americano o nativo de Alaska
Origen étnico	Select		6 Nativo hawaiano o de otras islas del Pacifico
Origen étnico	Select		7 Negro o afroamericano
Origen étnico	Select		8 Dos o más razas
Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select		1 Miembro activo (Army, Navy, Air Force, Marine Corps o Coast Guard)
Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select		2 Guardia Nacional/Reserva a tiempo completo
Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select		3 Guardia Nacional/Reserva a tiempo parcial
Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select		4 No aplica
Participa en programa Ocupacional	Select	Y	Sí
Participa en programa Ocupacional	Select	N	No

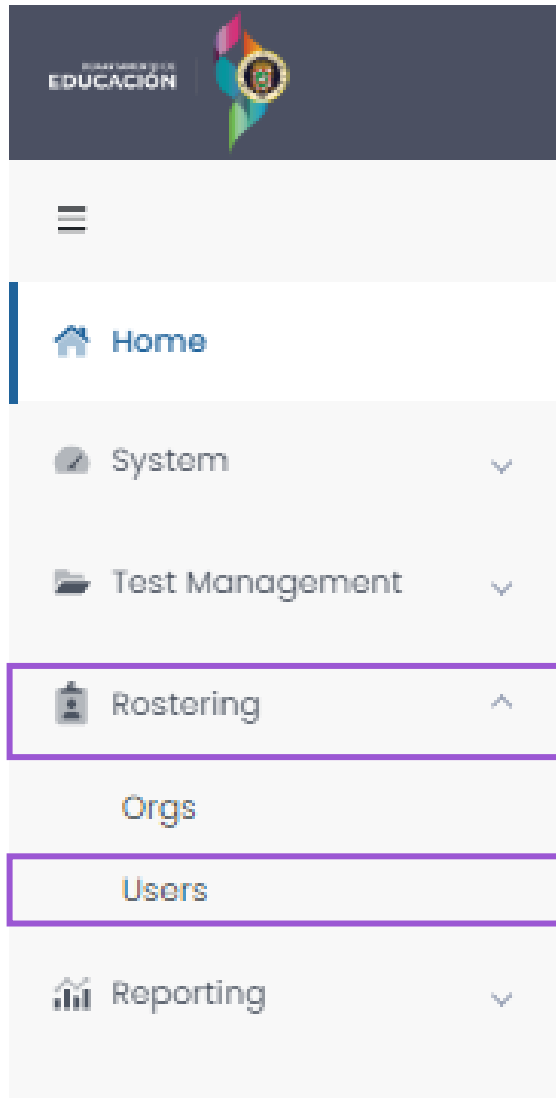


Formato

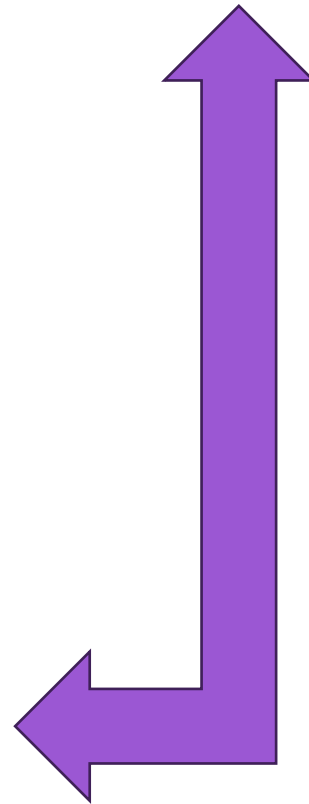
Guarde el archivo de información demográfica (*metadata*) – CSV UTF-8



Paso 4: Cargue el archivo completado con la información demográfica (*metadata*)



- Rostering (Listas)
 - Users (Usuarios)



Paso 4: Cargue el archivo completado con la información demográfica (*metadata*)

User Config Viewing Unrostered (133819) Home > Users [+ Create New](#)

Clear Search

Name

Org

Role

User Status

Accommodation

Assignment Tag

Unrostered Show Unrostered

Results

<input type="checkbox"/>	Last Name	First Name							
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca							
<input type="checkbox"/>	Martinez	Luc							
<input type="checkbox"/>	Randall	Penelope							
<input type="checkbox"/>	Simon	Aayan							
<input type="checkbox"/>	Hurst	Awais							
<input type="checkbox"/>	Lambert	Mario	100000458	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Ele			
<input type="checkbox"/>	Bruce	Celeste	100000468	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never		
<input type="checkbox"/>	Fowler	Harriet	100000434	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never		
<input type="checkbox"/>	Burton	Alesha	100000457	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never		
<input type="checkbox"/>	Mason	Sasha	100000481	Student (Estudiante)	03	Westbrigde Elementary	Never		

- Rostering >> Users
- Verifique el assignment tag (CRECE)
- Seleccione nuevamente los estudiantes
- En la parte superior derecha en los tres puntos.
- Seleccione **User Metadata Upload**

1 to 20 (383)

- Export Selected Users
- Student Accommodation Upload
- Student Assignment Tag Upload
- User Metadata Upload**
- Send Welcome Email(s)
- Send Password Reset Email(s)
- User Import
- Enable Users
- Disable Users

Paso 4: Cargue el archivo completado a través del *User Metadata Upload* para validarlo

The image shows a Windows File Explorer window and a web application interface. The File Explorer window is open to the 'Documents' folder, showing a list of files. The file 'ESc_Metadata_CRECE' is selected. The web application interface is titled 'User Metadata Upload' and shows 'Step 3' instructions. A red box highlights the 'Open' button in the File Explorer window. Another red box highlights the 'Browse' button in the web application interface.

Name	Status	Date modified
ESc_Metadata_CRECE	⊙	5/3/2024 1:33 P
ESC_Acomodos v1	⊙	5/2/2024 4:43 P
Sample_StudentAssignmentTag 2024-04-...	⊙	4/26/2024 1:50
PR PONCE Paper Accom FINAL ACCOM ...	⊙	4/25/2024 2:11
PR CAGUAS Paper Accom FINAL PAPER ...	⊙	4/25/2024 1:01
CRECE_REG_02_Accommodation_Template...	⊙	4/25/2024 9:58
CRECE_REG_03_StudentAssignmentTag 2...	⊙	4/24/2024 7:24
CRECE_REG_02_StudentAssignmentTag 2...	⊙	4/24/2024 7:13
CRECE_REG_01_StudentAssignmentTag 2...	⊙	4/24/2024 6:43

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to the metadata columns.
- If the field is a multi-select then add both codes separated by a comma.
- Do not make any changes to the sheet other than setting metadata values.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

- En la pantalla de *User Metadata Upload*, dirijase al **Step 4 (Paso 4)**.
- *Browse* en la barra para cargar el archivo.
- Identifique el archivo en su computadora.
- Una vez lo seleccione, presione ***Open***.

Validación - Error

User Metadata Upload Home > Users > User Metadata Upload

Template History Upload History

User Metadata Upload via CSV

Follow the instructions to modify user metadata in ADAM.

Step 1:
Click the button to see the available metadata and valid codes for the upload process.

[Click to download codes and descriptions](#)

Step 2:
Click the button to download the template file.

[Click to download the template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uuid>>.csv (e.g, Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

CRECE.csv

Validation Error: [Download CSV with Errors](#)

Students: 14

- El archivo se valida antes que se suba al sistema.
- De haber algún error en la plantilla el sistema le notificará y no se actualizará ningún récord de estudiante.
- Corrija y cargue nuevamente.

Corrija y guarde el archivo en formato CSV UTF-8

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK		
1	Sourced	Identifier	First_Nam	Last_Nam	Org_Ident	Org_Nam	CRECE - Sa	Matricula	Matricula	Nivel Soci	Origen ét	Padre o m	Participa e	Programa	Foster Car	Participa e	CRECE - A	Aprendiz	Número d	Número d	Número d	Número d	Educación	Educación	CRECE A -	CRECE - Ec	CRECE - Ni	CRECE - Ni	CRECE - Ni	CRECE - Ni	CRECE - Ni	CRECE - Ni	Errors						
2	lpi:prd:t10	1E+08	Owain	Wilkerson	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
3	lpi:prd:t10	1E+08	Sian	Yoder	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
4	lpi:prd:t10	1E+08	Norma	Wilcox	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
5	lpi:prd:t10	1E+08	Roisin	Dixon	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
6	lpi:prd:t10	1E+08	Taylor	Coleman	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	2	1	4	N	1	N	N																							
7	lpi:prd:t10	1E+08	Aisha	Murphy	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	2	1	4	N	1	N	N																							
8	lpi:prd:t10	1E+08	Austin	Velasque	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
9	lpi:prd:t10	1E+08	Amie	Livingston	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	2	1	4	N	1	N	N																							
10	lpi:prd:t10	1E+08	Umair	Barrett	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	2	1	4	N	1	N	N																							
11	lpi:prd:t10	1E+08	Harriet	Fowler	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
12	lpi:prd:t10	1E+08	Sid	Foley	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
13	lpi:prd:t10	1E+08	Clara	Hunt	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
14	lpi:prd:t10	1E+08	Rosemary	Cole	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
15	9.39E+08	9.39E+08	Estudiant	Paterno M	Westbrig	Westbrigde	Element	Y	Y	1	1	4	N	1	N	N																							
16																																							

	B	C	D	E
1	Field Label	Type	Option Code	Option Description
23	Programa Homeless	Select		1 Albergue
24	Programa Homeless	Select		2 Sin albergue
25	Programa Homeless	Select		3 Hogar sustituto
26	Programa Homeless	Select		4 Menor con parientes
27	Programa Homeless	Select		5 Vive solo
28	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Select	Y	Sí
29	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Select	N	No
30	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e	Select	Y	Sí
31	Participa del programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e	Select	N	No

Paso 4: Cargue el archivo corregido a través *del User Metadata Upload* para validarlo

- En la pantalla de *User Metadata Upload*, dirijase al **Step 4 (Paso 4)**.
- *Browse* en la barra para cargar el archivo.
- Identifique el archivo en su computadora.
- Una vez lo seleccione, presione ***Open***.



The screenshot shows a Windows File Explorer window open to the path 'Documents > 2023-2024 > CRECE'. The file 'ESc_Metadata_CRECE' is selected. The file name field shows 'ESc_Metadata_CRECE' and the file type is 'Microsoft Excel Comma Separated Values'. The 'Open' button is highlighted with a red box. Below the File Explorer, a red arrow points to a 'Browse' button in the web application interface. The web application interface shows 'Step 3' instructions and 'Step 4: Upload the modified file into ADAM.' with a 'Browse' button highlighted by a red box.

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to the metadata columns.
- If the field is a multi-select then add both codes separated by a comma.
- Do not make any changes to the sheet other than setting metadata values.
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here...

Validación – Exitosa – Complete el proceso presionando *Upload*

The screenshot shows the 'User Metadata Upload' page. At the top right, there is a navigation bar with 'Puerto Rico' and 'Director_1 Escuela'. Below the page title, there are 'Template History' and 'Upload History' buttons. The main content area is titled 'User Metadata Upload via CSV' and includes instructions to follow the steps to modify user metadata in ADAM.

Step 1: Click the button to see the available metadata and valid codes for the upload process.
[Click to download codes and descriptions](#)

Step 2: Click the button to download the template file.
[Click to download the template](#)

When your template has been created it can be downloaded from the Template History Button at the top of the page. The template is named using the format Template_<<uid>>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351565c38c.csv)

Step 3:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- Each student has a row, each metadata field has a column.
- Add valid metadata value(s) (use the codes and descriptions download) to the metadata columns.
- If the field is a multi-select then add both codes separated by a comma.

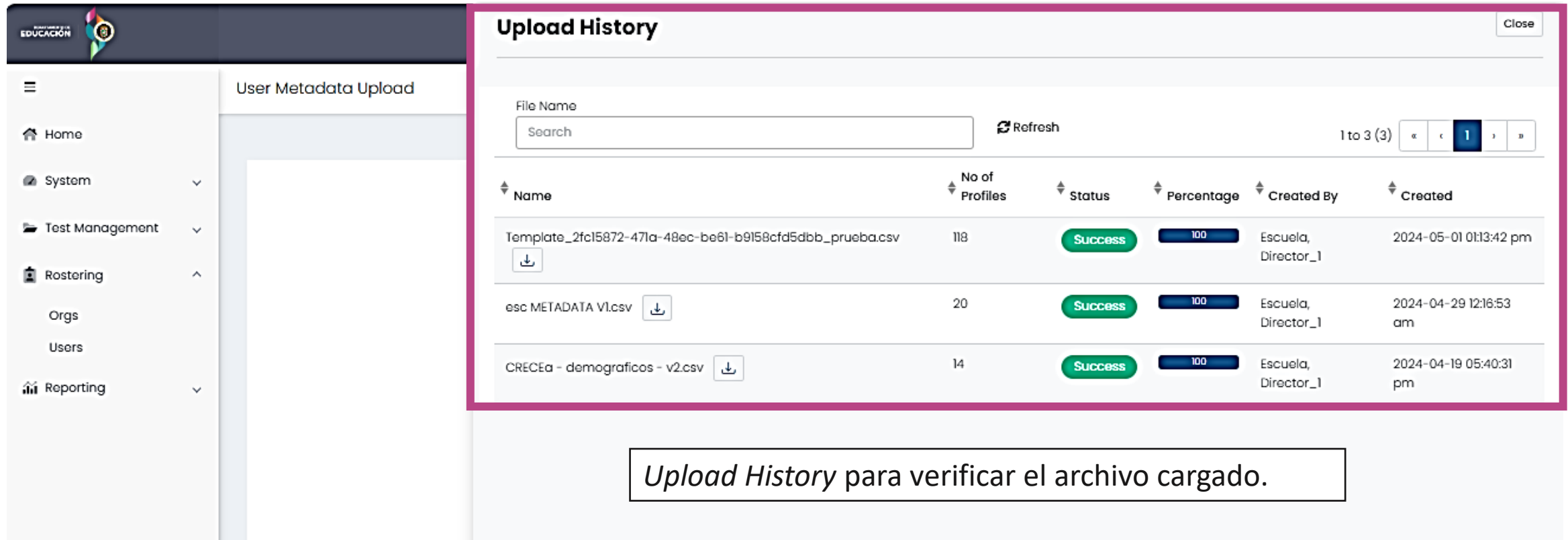
Step 4: Upload the modified file into ADAM.

CRECE.v2csv [Browse](#)
Students: 14 [Upload](#)

Annotations: A green box highlights the file name 'CRECE.v2csv' and the 'Upload' button, with a '1.' next to the box and a '2.' next to the 'Upload' button. A green arrow points up to the 'Upload History' button, with a '3.' next to it. A green arrow also points up to the 'Upload' button.

1. El archivo se valida antes que se suba al sistema.
2. Presione *Upload*.
3. *Upload History* para verificar el archivo cargado.

Confirme en el *Upload History*



Upload History Close

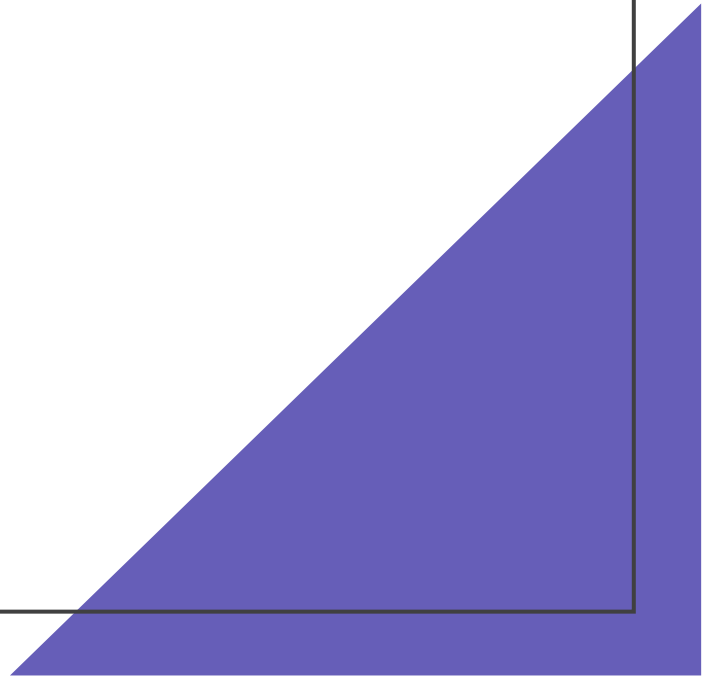
File Name Refresh 1 to 3 (3) « « 1 » »

Name	No of Profiles	Status	Percentage	Created By	Created
Template_2fc15872-471a-48ec-be61-b9158cfd5dbb_prueba.csv ↓	118	Success	100	Escuela, Director_1	2024-05-01 01:13:42 pm
esc METADATA V1.csv ↓	20	Success	100	Escuela, Director_1	2024-04-29 12:16:53 am
CRECEa - demograficos - v2.csv ↓	14	Success	100	Escuela, Director_1	2024-04-19 05:40:31 pm

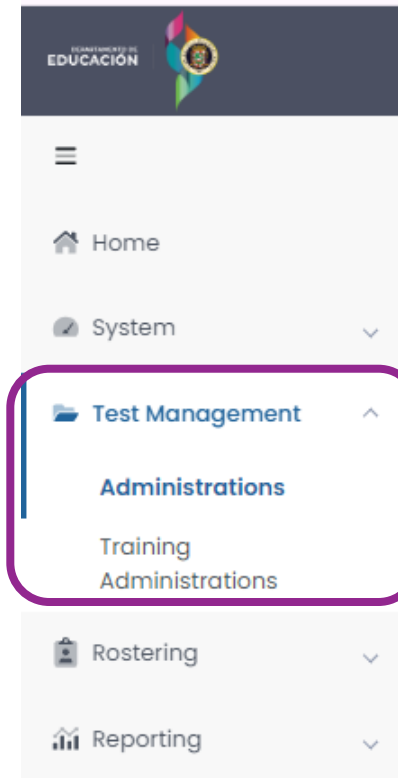
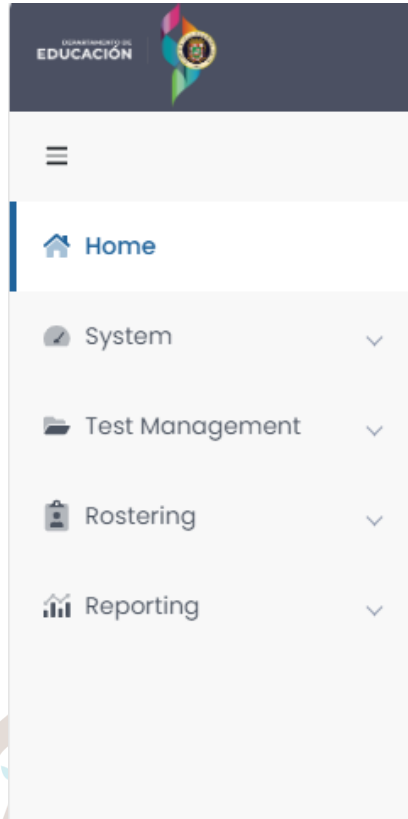
Upload History para verificar el archivo cargado.



Test Management (Manejo de pruebas)



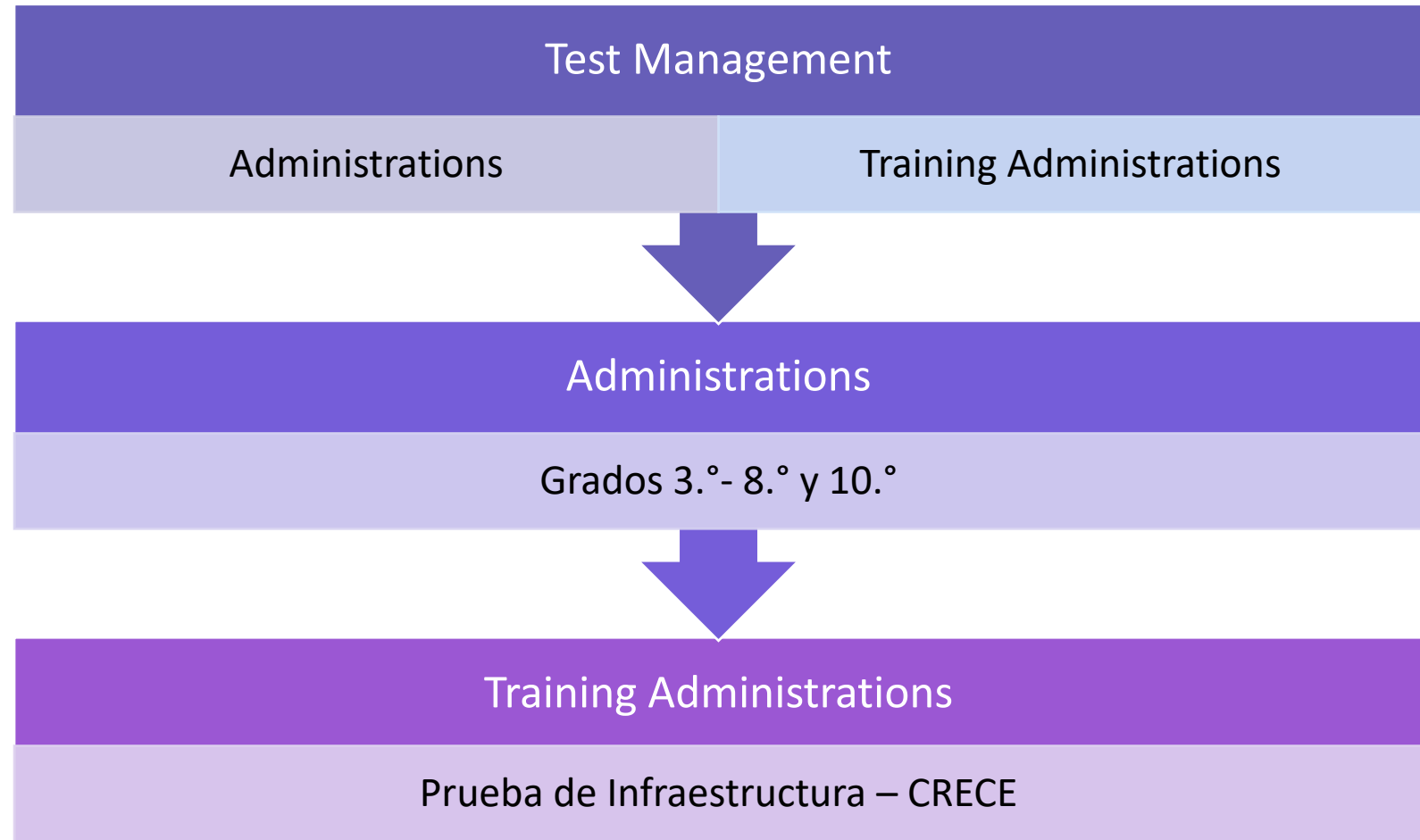
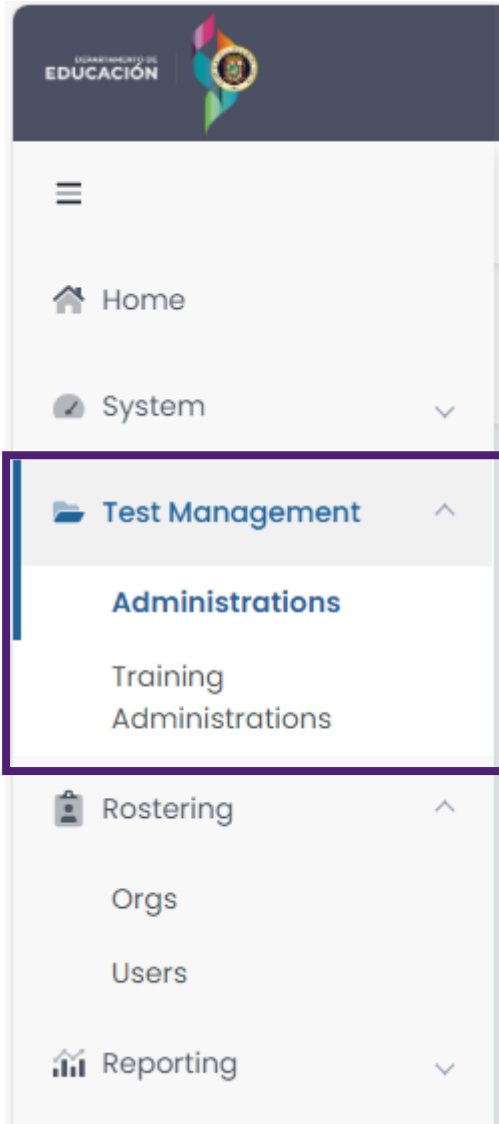
Test Management - Administration



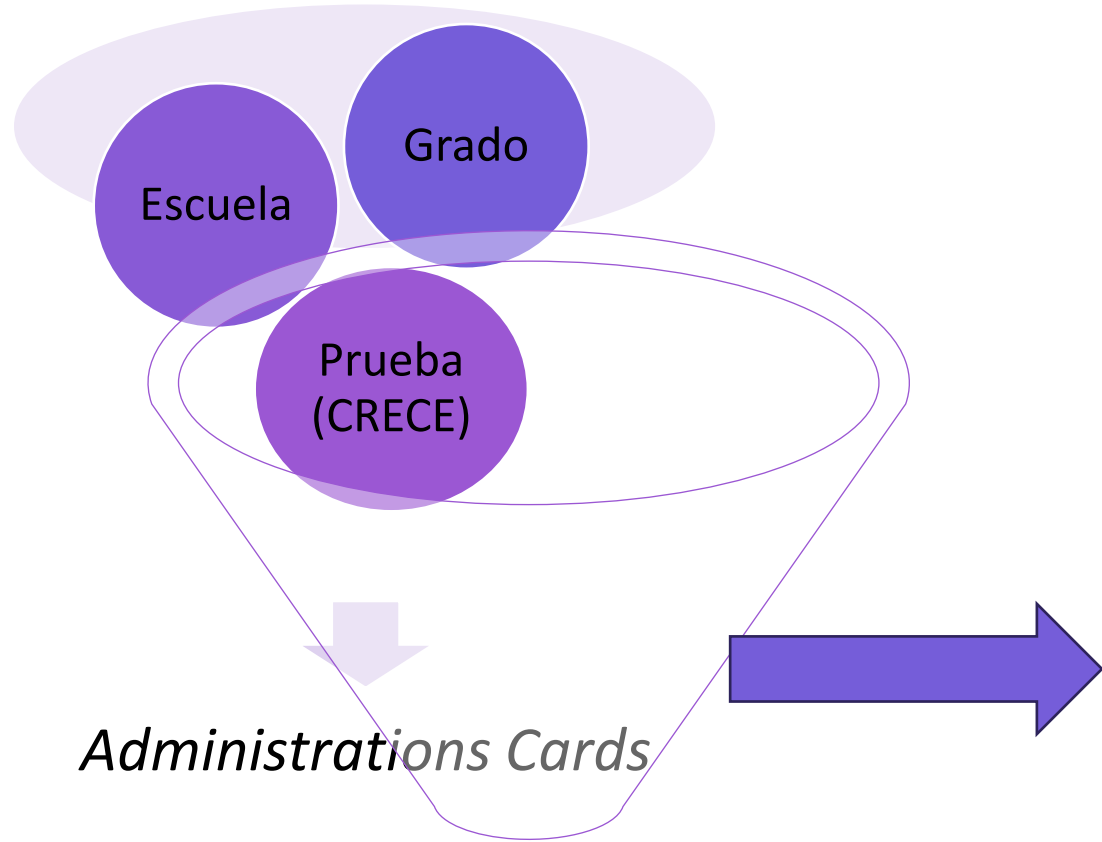
- *Administrations – Administraciones de pruebas*
 - CRECE
 - ALTERNA
- *Training Administrations Prueba de infraestructura*
 - CRECE
 - ALTERNA



Administraciones



Administración de prueba basada en elegibilidad



The screenshot shows a software interface for a test administration. The title is 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish' with a green checkmark. Below the title, there is a date range '04/27/24 - 05/18/24' and an 'ACTIVE' button. The main section displays '49 STUDENTS' and 'PROCTOR GROUPS'. Below this, there are buttons for 'View', 'Export', and 'Print Cards' for both students and proctor groups. The test name 'Test: CRECE Grade 3 Spanish' and organization 'Organization Pearson State' are also visible. At the bottom, there is a 'Sessions' section with a progress bar and a summary of session counts: 0 COMPLETE, 0 IN PROGRESS, 49 NOT STARTED, and 0 EXITED.

Session Status	Count
COMPLETE	0
IN PROGRESS	0
NOT STARTED	49
EXITED	0

Las tarjetas de administración disponibles para la escuela serán basadas en su matrícula.

Estructura de las administraciones

The screenshot shows a test administration interface for 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish'. The interface includes a header with the test name, a date range '04/27/24 - 05/18/24', and an 'ACTIVE' status. Below this, there are two summary cards: '49 STUDENTS' and 'PROCTOR GROUPS'. Each card has 'View', 'Export', and 'Print Cards' options. A 'Sessions' bar at the bottom shows counts for '0', '0 IN PROGRESS', '49 NOT STAR', and '0'. Annotations with red boxes and arrows point from the test name to the 'Nombre de la prueba' label, from the '49 STUDENTS' card to the 'Estudiantes elegibles' label, and from the 'PROCTOR GROUPS' card to the 'Grupos de sesiones' label.

PDT: CRECE Grade 3 Spanish ✓

04/27/24 - 05/18/24 ACTIVE

49 STUDENTS

PROCTOR GROUPS

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Pearson State

Sessions

0 0 IN PROGRESS 49 NOT STAR 0

Nombre de la prueba

Estudiantes elegibles

Grupos de sesiones

Administraciones – Prueba operacional

Administrations Current 32 Past 0 View: Grid List

Search by Administration Name Filter Sort by: Date created - Oldest

CRECE Grado 3 Español ✓ Chat More

05/13/24 - 05/31/24 INACTIVE

15737 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Puerto Rico

Sessions

0	0	15737	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

CRECE Grado 4 Español ✓ Chat More

05/13/24 - 05/31/24 INACTIVE

16678 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 4 Spanish Organization Puerto Rico

Sessions

0	0	16678	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

Training Administrations – Prueba de Infraestructura

Prueba de Infraestructura - CRECE 

05/07/24 - 05/10/24 TRAINING INACTIVE

15737 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: Prueba de Infraestructura - CRECE Organization Puerto Rico

Sessions

0 COMPLETE	0 IN PROGRESS	15737 NOT STARTED	0 EXITED
----------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------

Test Management – Administration

Prueba operacional CRECE

Administrations Current 32 Past 0 View:

Search by Administration Name Filter Sort by: Date created - Oldest

CRECE Grado 3 Español

📅 05/13/24 - 05/31/24 INACTIVE

15737 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Puerto Rico

Sessions

0	0	15737	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

CRECE Grado 4 Español

📅 05/13/24 - 05/31/24 INACTIVE

16678 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards



Test: CRECE Grade 4 Spanish Organization Puerto Rico

Sessions

0	0	16678	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

Test Management – Manejo de pruebas

The screenshot displays the Test Management interface. On the left, a sidebar menu is visible with 'Test Management' highlighted. The main content area shows a list of test administrations. At the top, there are filters for 'Current' (48) and 'Past' (0), and a 'View' toggle set to 'Card View'. A search bar and a 'Filter' button are also present. The list includes two test cards: 'PDT: CRECE Grado 7 Matemáticas' and 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish'. Each card shows the test name, dates, status (ACTIVE), and student count. Below the cards, there are options to 'View', 'Export', and 'Print Cards'. A red arrow points from the 'View' toggle in the top navigation bar to the 'View' toggle on the second card. A callout bubble points to the 'View' toggle on the second card, indicating 'Card View Click to change view'.

Administrations Current 48 Past 0 View:  

Search by Administration Name Filter Sort by: Date created - Oldest

PDT: CRECE Grado 7 Matemáticas ACTIVE 04/15/24 - 05/18/24

2 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: PV CRECE Grade 7 Mathematics Organization Pearson State

Sessions

0	1	1	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

PDT: CRECE Grade 3 Spanish ACTIVE 04/27/24 - 05/18/24



49 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Pearson State

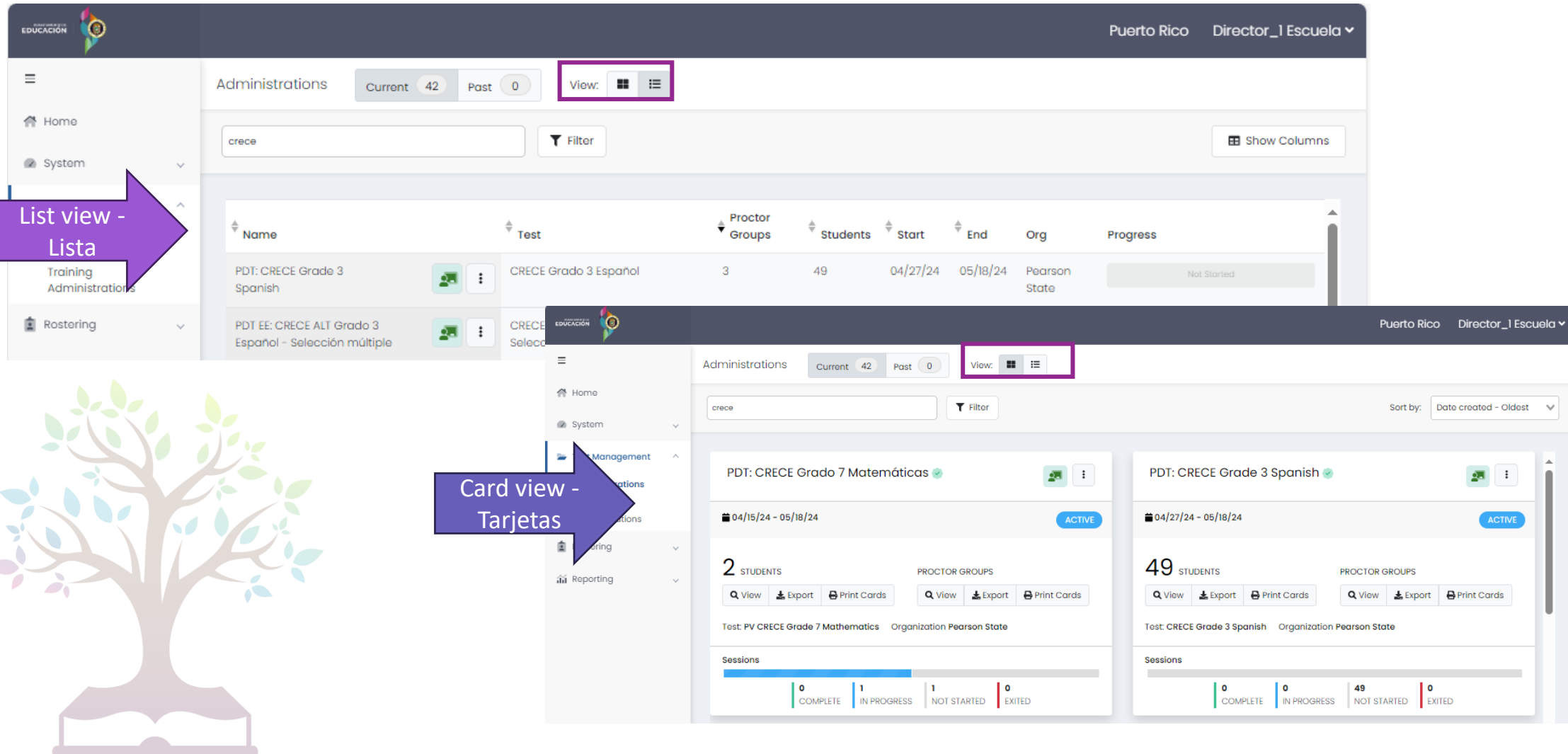
Sessions

0	1	1	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

View:  

Card View
Click to change view

Test Management – Manejo de pruebas



The image displays two screenshots of a Test Management software interface. The top screenshot shows the 'List view - Lista' (List view - List) interface. The bottom screenshot shows the 'Card view - Tarjetas' (Card view - Cards) interface. A purple arrow points from the text 'List view - Lista' to the list view interface, and a blue arrow points from the text 'Card view - Tarjetas' to the card view interface. A tree icon is located in the bottom left corner of the image.

List view - Lista

Administrations Current 42 Past 0 View: [Grid View] [List View]

crece Filter Show Columns

Name	Test	Proctor Groups	Students	Start	End	Org	Progress
PDT: CRECE Grade 3 Spanish	CRECE Grado 3 Español	3	49	04/27/24	05/18/24	Pearson State	Not Started
PDT EE: CRECE ALT Grado 3 Español - Selección múltiple	CRECE Selecc...						

Card view - Tarjetas

Administrations Current 42 Past 0 View: [Grid View] [List View]

crece Filter Sort by: Date created - Oldest

PDT: CRECE Grado 7 Matemáticas

04/15/24 - 05/18/24 ACTIVE

2 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: PV CRECE Grade 7 Mathematics Organization Pearson State

Sessions

0 COMPLETE 1 IN PROGRESS 1 NOT STARTED 0 EXITED

PDT: CRECE Grade 3 Spanish

04/27/24 - 05/18/24 ACTIVE

49 STUDENTS PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Pearson State

Sessions

0 COMPLETE 0 IN PROGRESS 49 NOT STARTED 0 EXITED

*Test management –
Administración
Estudiantes elegibles
por grado y prueba*

*Proctor group –
Sesión de grupo*



Test management - Administración

The screenshot displays a test management interface for 'EE: CRECE Grado 5 Español'. The interface includes a header with the test name and a status icon, a date range '05/03/24 - 05/19/24', and an 'ACTIVE' button. Below this, there are two main sections: 'STUDENTS' and 'PROCTOR GROUPS'. The 'STUDENTS' section shows a count of 50 and buttons for 'View', 'Export', and 'Print Cards'. The 'PROCTOR GROUPS' section also shows a count of 50 and buttons for 'View', 'Export', and 'Print Cards'. The 'View' button in the 'PROCTOR GROUPS' section is circled in red. At the bottom, a 'Sessions' section shows a progress bar and a status summary: 0 COMPLETE, 0 IN PROGRESS, 50 NOT STARTED, and 0 EXITED.

EE: CRECE Grado 5 Español ✓

05/03/24 - 05/19/24 ACTIVE

50 STUDENTS

View Export Print Cards

PROCTOR GROUPS

View Export Print Cards

Test: CRECE Grade 5 Spanish Organization Pearson State

Sessions

0 COMPLETE | 0 IN PROGRESS | 50 NOT STARTED | 0 EXITED

Proctor groups – Sesión de grupos (Sesiones)

Test management – Administración

Estudiantes elegibles por grado y prueba

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor PW	Progress	Actions
EE: CRECE Grado 5 Español Unassigned	None	50	SQ266M	JUVCVP	Not Started	Students
EE: CRECE Spanish G5	Westbrigde Elementary	0	WDP2P6	4FGPPB	No Students	Students Proctor

Estudiantes elegibles para la prueba— sin asignar a una sesión de grupo *Unassigned*

Estudiantes elegibles registrados para la prueba

Test management – Administración

Estudiantes elegibles por grado y prueba

PRINCIPAL DE EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

EE: CRECE Grado 5 Español Proctor Groups

Home > Administrations > Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student Info Hide Empty [+ Create Proctor Group](#) 1 to 2 (2)

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
EE: CRECE Grado 5 Español Unassigned	None	50	SQ266M	JUVCVP	Not Started	Students

EE: CRECE Grado 5 Español Unassigned Students

Home > Administrations > Proctor Groups > Students

Search...

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Lacey Beck	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP03ON	Lacey, 100000389			Apply
Heidi Vega	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP03ON	Heidi, 100000416			Apply
Keith Patterson	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP02ON	Keith, 100000410			Apply
Jacques Hawkins	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP05ON	Jacques, 100000388			Apply
Stuart Suarez	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP01TTS	Stuart, 100000408			Apply
Estudiante Nuevo Apellido Nuevo	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP04ON	Estudiante Nuevo, 787787787			Apply
Noah Luna	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 5 Español - 24SPN05OP04ON	Noah, 100000391			Apply

Segunda Parte





Proctor groups

¿Cómo crear sesiones de grupo o *Proctor groups* en ADAM?

¿Qué es una sesión de grupo (*Proctor Group*)?

Administrador(a)	Grado	Cantidad de estudiantes	Materia
Mrs. Liciaga	4.º	40	Español
Mr. Pérez	4.º	40	Matemáticas
Mr. Zayas	4.º	40	Inglés
Mrs. Bueno	4.º	40	Ciencias

La sesión de grupo en ADAM es un grupo de estudiantes asignados a un administrador para tomar la prueba.

Ejemplo: En 4.º grado hay 40 estudiantes.

El Director de escuela o coordinador le creará una sesión de grupo para cada grado/materia a Mrs. Liciaga, Mr. Pérez, Mr. Zayas y Mrs. Bueno

NOTA: En 4.º grado tendremos cuatro (4) sesiones de grupos creados con sus respectivos estudiantes.

¿Qué es una sesión de grupo (*Proctor Group*)? *cont.*


- El director/coordinador debe crear las sesiones de grupo de sus escuelas.
- **¿Por qué se crea una sesión de grupo?**
 1. Al crear la sesión se generará un código de prueba.
 2. Se asignará a los estudiantes a su respectiva sesión de grupo.
(depende el grado y la materia)

Sesión de grupo (Proctor Group)

Crear o Exportar/Importar

- Para el director/coordinador existen dos (2) procesos para crear una sesión de grupo.

1. Crear

A blue rectangular button with a white plus icon and the text "Create Proctor Group". The button is highlighted with a black border.

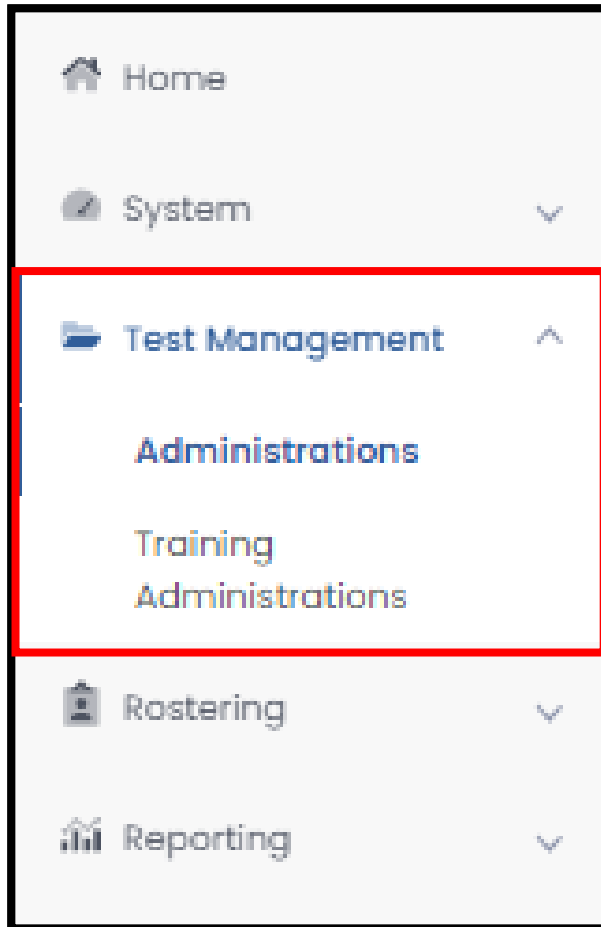
2. Cargar archivo

A blue rectangular button with a white upload icon and the text "Upload Proctor Group". The button is highlighted with a black border.

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

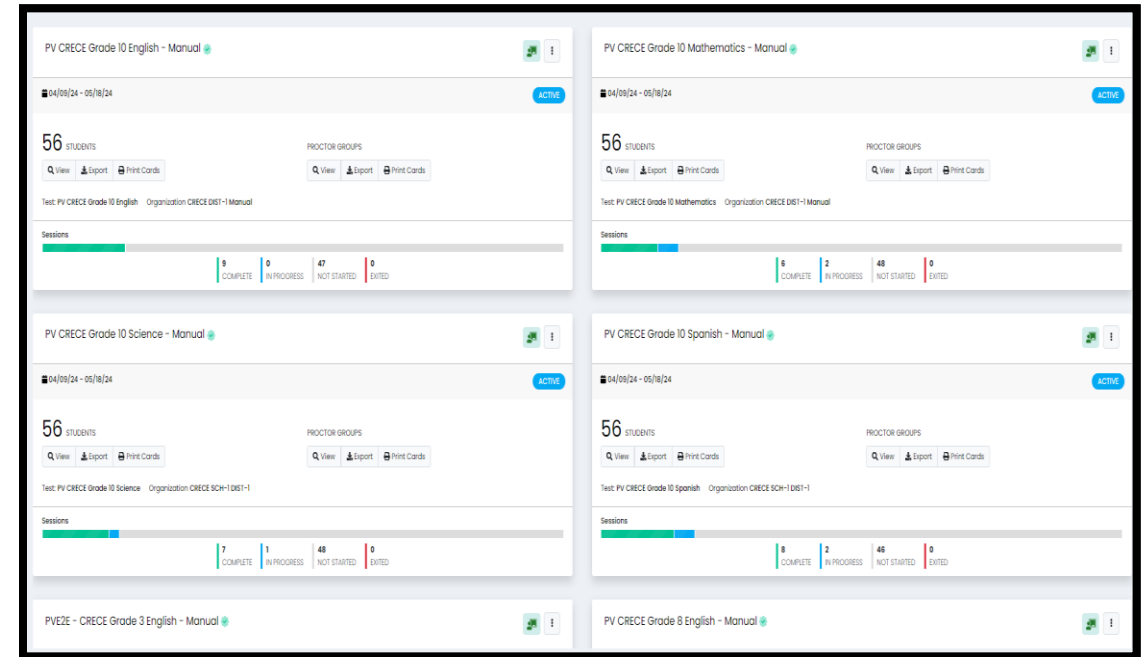
110

Accesar a través de ADAM



'Clic' > **Test Management**

> **Administrations**



El director o coordinador tendrá acceso a las tarjetas de administración asignadas a su organización.

Ejemplo:

- CRECE Grado 3 Español
- CRECE Grado 4 Español
- CRECE Grado 5 Español

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

111

Accesar a través de ADAM

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Administración
o prueba

Estudiantes
elegibles

The screenshot shows the Proctor Group administration interface for 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish'. The interface includes a header with the group name and a status of 'ACTIVE'. Below the header, there are two main sections: 'STUDENTS' and 'PROCTOR GROUPS'. The 'STUDENTS' section shows 5 eligible students with options to view, export, and print cards. The 'PROCTOR GROUPS' section also shows options to view, export, and print cards. At the bottom, there is a 'Sessions' summary table.

Sessions			
0	0	5	0
COMPLETE	IN PROGRESS	NOT STARTED	EXITED

Acceso a las
sesiones de grupos

'Dashboard'
resumido



Crear sesión de grupo (Proctor Group)

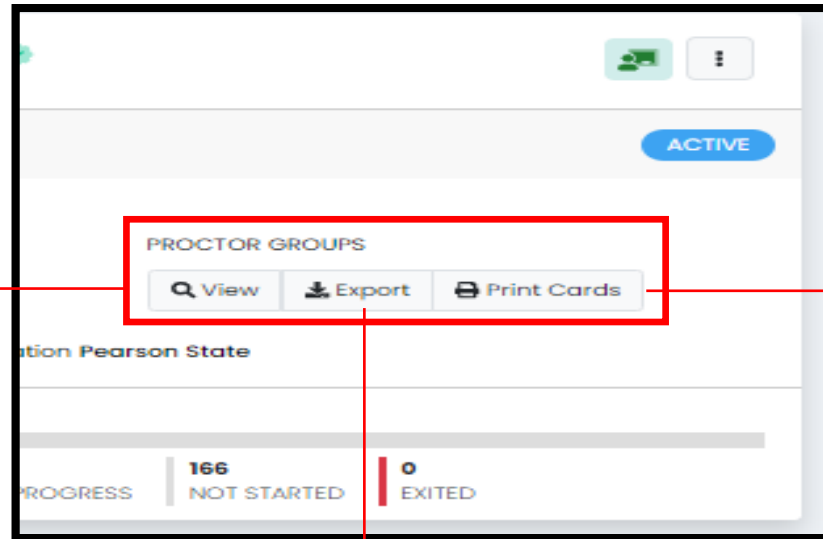
112

Accesar a través de ADAM (cont.)

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



Ver las sesiones de grupos creadas y **crear sesiones de grupo**



Acceso a imprimir las tarjetas de administración de las sesiones de grupo de los administradores.

Exportar las sesiones de grupos creadas en un documento *Excel*.

Nota: esta acción se utiliza cuando ya las sesiones de grupo estén creadas.



Opción #1: *Create proctor group*



Crear sesión de grupo (Proctor Group)


114

Opción #1: Clic *'create proctor group'*

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

The screenshot shows the 'PROCTOR GROUPS' interface. At the top, there are buttons for 'View', 'Export', and 'Print Cards'. Below this is a search bar and a table of proctor groups. The table has columns for Name, Testing School, Students, Test Code, Proctor Pw, Progress, and Actions. One row is highlighted with a red border, showing a group named 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned' with 5 students, test code M7YH6M, and proctor password JUABFC. The progress is 'Not Started' and there is a 'Students' link in the actions column.

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	5	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students

- Hay 5 estudiantes 'no asignados' a una sesión de grupo.
- **Veamos a continuación el paso 1 para crear una sesión de grupo...** 

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

115

Paso 1: Clic *'create proctor group'*

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

The screenshot shows the 'Proctor Groups' administration page. A red box highlights the breadcrumb 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish Proctor Groups'. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Create Proctor Group' button. A red box above the button contains the text 'Crear sesión de grupo' with a yellow star above it. A red arrow points from the button to this box. The table below shows one group: 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned' with 5 students, test code M7YH6M, and proctor password JUABFC. The progress is 'Not Started' and there is a 'Students' link in the actions column.

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	5	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students



2

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Proctor Group Config
 This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Proctor Group Name

Select Your District

Select Your School

Students (0)

Cancel

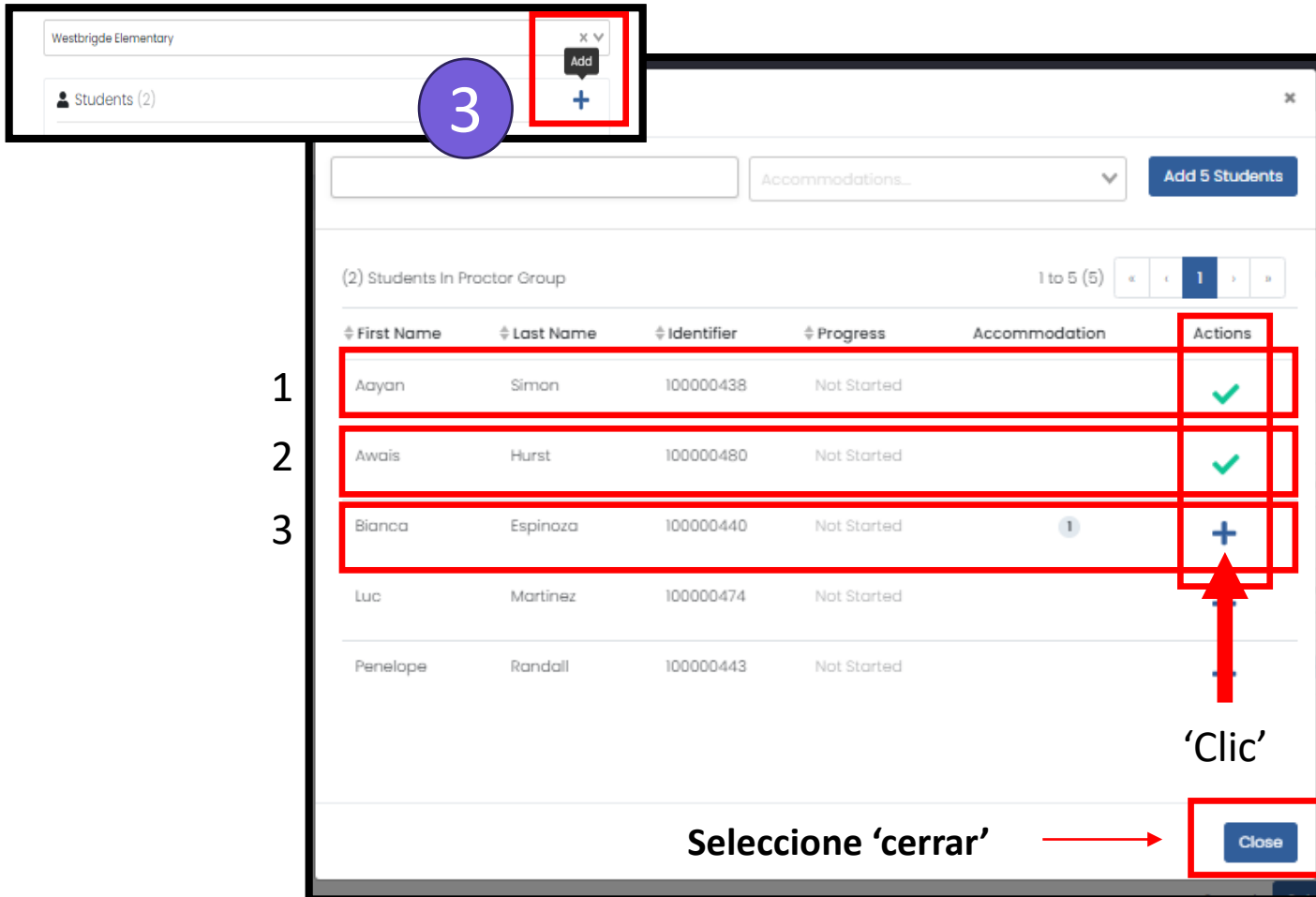
Encasillado	Traducido (Español)	Ejemplo
Proctor Group Name	Nombre de sesión de grupo	Tercero Grupo 1
Select your district	Seleccionar la Región	Caguas
Select your school	Seleccionar la Región	Inés María Mendoza
Students	Seleccionar los estudiantes	... (seleccionar en ADAM)

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

117

Paso 3: Añadir estudiantes

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



1

2

3

‘Clic’

Seleccione ‘cerrar’

First Name	Last Name	Identifier	Progress	Accommodation	Actions
Aayan	Simon	100000438	Not Started		✓
Awais	Hurst	100000480	Not Started		✓
Bianca	Espinoza	100000440	Not Started	1	+
Luc	Martinez	100000474	Not Started		
Penelope	Randall	100000443	Not Started		

- Los directores/coordinadores tendrán la opción de agregar a los estudiantes:
 1. clic en (+)
 2. Una vez seleccionado el estudiante, aparecerá una marca de verificación verde. ✓
 3. Seleccione “Cerrar”
 - En la columna de *Acommodation* se muestra un código para el estudiante, si aplica.

Ejemplo: Usted quiere añadir en la sesión de grupo de Tercero Grupo 1:

- Estudiante 1
- Estudiante 2
- Estudiante 3

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

118

Paso 4: Valide la información

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



Proctor Group Config
This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Proctor Group Name
Tercero Grupo 1

Select Your District
Caguas

Select Your School
Ines María Mendoza

Students (3) +

First Name	Last Name	Progress	Actions
Aayan	Simon	Not Started	
Awais	Hurst	Not Started	
Bianca	Espinoza	Not Started	

Cancel Submit

Revise la selección de estudiantes asignados a la sesión de grupo.

Si desea añadir estudiantes adicionales

4

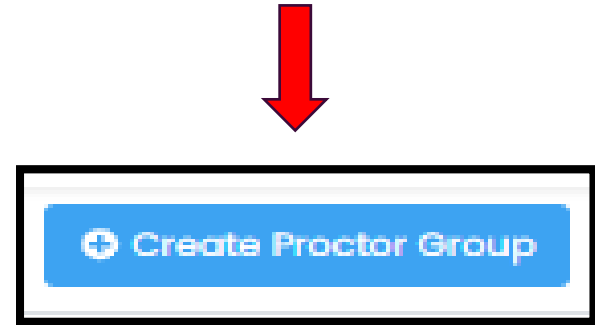
Clic > *'enviar'*

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

119

Sesión de grupo creada

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	2	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students
Tercero Grupo 1	Ines Maria Mendoza	3	6YSYAR	DZKBK3	Not Started	Students Proctor

Tercero Grupo 1
creado

- 3 estudiantes asignados

Nota: Actualmente, falta 2 estudiantes por asignar a un grupo.

Nota: Se añade una acción de *Proctor* para tener acceso al 'Dashboard' de esa sesión de grupo



Opción #2: Cargar mediante un archivo una sesión de grupo



Crear sesión de grupo (Proctor Group)

121

Opción #2: Clic 'Upload Proctor group'

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



Importar sesión de grupo

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	2	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	Not Started	Students Proctor

- Hay 2 estudiantes 'no asignados' a una sesión de grupo.
- Veamos a continuación el paso 1 para importar una sesión de grupo...



Crear sesión de grupo (Proctor Group)

122

Paso 1: Leer las instrucciones

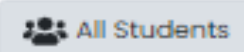
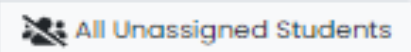
- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:

Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

[Click to download template](#)

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g, PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.
 - If left blank, the student will be moved into the Unassigned Proctor Group.
 - If an existing name is used, students are added to that group
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here_ | [Browse](#)

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

123

Paso 1: Leer las instrucciones (cambiar idioma a español)

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Crear grupo de supervisores mediante CSV

Siga las instrucciones para crear/modificar grupos de supervisores.

Paso 1:
Seleccione si el archivo de plantilla debe incluir a todos los estudiantes en la administración o solo a aquellos que aún no están en un grupo de supervisores, luego haga clic en el botón para descargar el archivo de plantilla.

Todos los estudiantes Todos los estudiantes no asignados

Haga clic para descargar la plantilla

La descarga del archivo se denomina mediante el nombre y la fecha del administrador. (p. ej., PDT: CRECE Grado 3 Español_05_01_2021.csv)

Paso 2:

- Abra el archivo usando Sheets, Numbers o Excel.
- En la columna 'testing_org_id', establezca la escuela de evaluación para cada estudiante
- En la columna 'new_proctor_group_name', asigne un nombre de grupo de supervisores para cada estudiante
 - Si se deja en blanco, el estudiante pertenece a los supervisores no asignados.
 - Si se utiliza un nombre existente, los estudiantes se agregan a ese grupo.
- Guarde el archivo modificado como .CSV y cargue el archivo modificado en ADAM.

Paso 3: cargue el archivo modificado en ADAM.

Elija un archivo o suéltelo aquí.

Nota: Esta traducción a través del buscador (Chrome/Microsoft Edge.)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.

Back Alt+Left Arrow

Forward Alt+Right Arrow

Reload Ctrl+R

Save as... Ctrl+S

Print... Ctrl+P

Search images with Google

Send to your devices

Create QR Code for this page

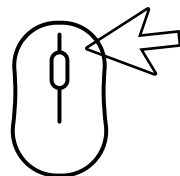
Translate to español

Open in reading mode **NEW**

Foxit PDF Creator >

View page source Ctrl+U

Inspect



Clic > 'botón de la derecha'

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Paso 1: Leer las instrucciones (cont.)

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Nota: Esta opción es para seleccionar todos los estudiantes sin asignar a una sesión de grupo

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:
Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

All Students All Unassigned Students

[Click to download template](#)

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g., PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.
 - If left blank, the student will be moved into the Unassigned Proctor Group.
 - If an existing name is used, students are added to that group
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

[Browse](#)

Utilizando el ejemplo de la administración CRECE: Español- Grado 3

- Clic > 'All Unassigned Students' – (A modo de referencia de la Opción #1) hay que asignar a los 2 estudiantes que están sin una sesión de grupo.

Name	Testing School	Students
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	2
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

125

Paso 2: Descargar el archivo Excel

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

The screenshot shows the 'Create Proctor Group via CSV' interface. It includes instructions for Step 1 (selecting students and downloading the template), Step 2 (opening the file and saving it as a .csv), and Step 3 (uploading the file). The 'All Unassigned Students' radio button and the 'Click to download template' button are highlighted with a red box. A purple circle with the number '2' is next to the 'Click to download template' button. A purple circle with the number '3' is next to the 'Recent download history' window in the browser, which shows the downloaded file 'PDT_CRECE Grade 3 Spanish_04_27_2024.csv'. A red box highlights the 'Recent download history' window. A green arrow points from the download history window to the text below.

Clic > *'download template'*

Verificar su archivo de 'Descarga' y 'abrir' el documento Excel que descargó

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Paso 2: Abrir el archivo Excel

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

4

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:
Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

All Students All Unassigned Students

Click to download template

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g., PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.
 - If left blank, the student will be moved into the Unassigned Proctor Group.
 - If an existing name is used, students are added to that group
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here. Browse

Tip: A través de la presentación se le facilitará la explicación del proceso

5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	session_id	first_name	last_name	identifier	enrollmer	admin_na	existing_p	testing_or	new_proctor_group_name		
2	2d85ec83-	Luc	Martinez	1E+08	Westbrigg	PDT: CREC	PDT: CRECE	Grade 3 Spanish	Unassigned		
3	839ef1b7-	Penelope	Randall	1E+08	Westbrigg	PDT: CREC	PDT: CRECE	Grade 3 Spanish	Unassigned		
4											

Extienda todas columnas para que pueda facilitar la comprensión lectora

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

130

Paso 2: Modificar el archivo Excel

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:

- CRECE: Español- Grado 3

- d) En la columna I “new_proctor_group_name”, asigne un nombre para la sesión de grupo de administradores para cada estudiante.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	session_id	first_name	last_name	identifier	enrollment_org_identifiers	admin_name	existing_proctor_group_name	testing_org_id	new_proctor_group_name
2	2d85ec83-8891-4a44-bdb3-816c04daa42b	Luc	Martinez	100000474	WestbrigdeElementary	PDT: CRECE Grade 3 Spanish	PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	WestbrigdeElementary	
3	839ef1b7-9bff-40a8-ae97-eca28345c0c0	Penelope	Randall	100000443	WestbrigdeElementary	PDT: CRECE Grade 3 Spanish	PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	WestbrigdeElementary	
4									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	session_id	first_name	last_name	identifier	enrollment_org_identifiers	admin_name	existing_proctor_group_name	testing_org_id	new_proctor_group_name
2	2d85ec83-8891-4a44-bdb3-816c04daa42b	Luc	Martinez	100000474	WestbrigdeElementary	PDT: CRECE Grade 3 Spanish	PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	WestbrigdeElementary	Tercero Grupo 2
3	839ef1b7-9bff-40a8-ae97-eca28345c0c0	Penelope	Randall	100000443	WestbrigdeElementary	PDT: CRECE Grade 3 Spanish	PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	WestbrigdeElementary	Tercero Grupo 2
4									

NOTA:

1. Si se deja en blanco, el(los) estudiantes permanecerán en la tarjeta de administración de no asignados.
2. Si se utiliza un nombre existente, los estudiantes se agregan a esa sesión de grupo.

Ejemplo: Le sesión de grupo > Tercero Grupo 2

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

131

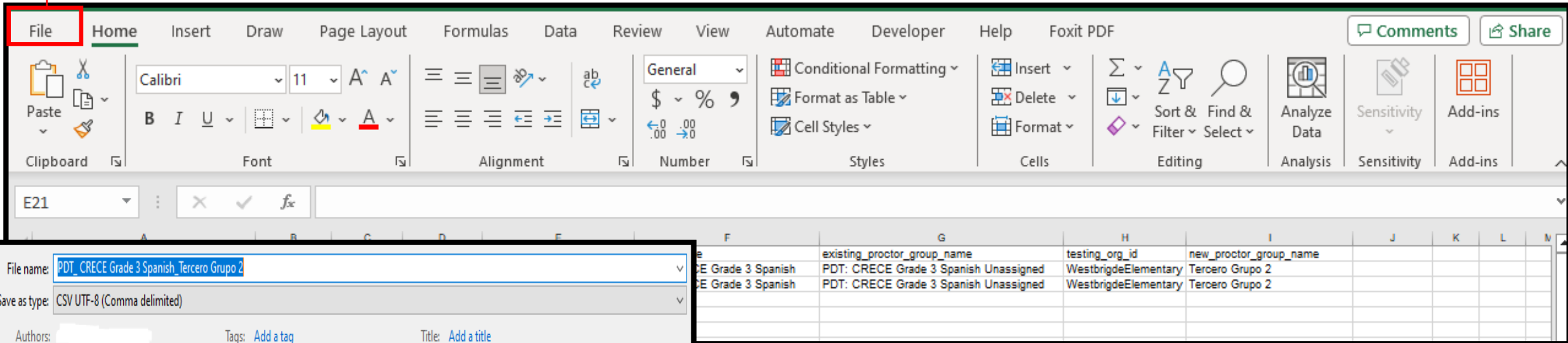
Paso 2: Modificar el archivo Excel

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:

- CRECE: Español- Grado 3

e) Guarde el archivo CSV-UTF 8 en su dispositivo

Clic > 'File'



1. Nombre del archivo: Puede modificar el nombre del archivo
2. Save: Recuerde donde guardó el archivo.

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

132

Paso 3: Importar el archivo

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:
Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

All Students All Unassigned Students

[Click to download template](#)

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g., PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.
 - If left blank, the student will be moved into the Unassigned Proctor Group.
 - If an existing name is used, students are added to that group
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here.

1. Regrese a la página de la plataforma.
2. Busque el Paso 3 en la parte inferior de la página.
3. Clic > 'Browse' para encontrar el archivo que acaba de crear para sus grupos de supervisores.

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Paso 3: Importar el archivo

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:
Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

All Students | All Unassigned Students

Click to download template

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g., PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Number
- In column 'testing_org_id', set the
- In column 'new_proctor_group_n' name for each student.
 - If left blank, the student will b
 - If an existing name is used, s
- Save the modified file as a .csv (c

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here... Browse

Open

File name: PDT_CRECE Grade 3 Spanish_Tercero Grupo 2 | Microsoft Excel Comma Separa

Open | Cancel

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here... Browse

1. Seleccione > 'Browse' para localizar el archivo que guardó.

2. Seleccione > 'Open' para importar el archivo

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Paso 3: Importar el archivo

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Create Proctor Group via CSV

Follow the instructions to create/modify proctor groups.

Step 1:
Select if the template file should include all students in the administration or only those not already in a proctor group, then click the button to download the template file.

All Students All Unassigned Students

[Click to download template](#)

The file download is named using the Admin Name and Date. (e.g., PDT: CRECE Grade 3 Spanish_05_01_2021.csv)

Step 2:

- Open the file using Sheets, Numbers, or Excel.
- In column 'testing_org_id', set the testing school for each student
- In column 'new_proctor_group_name', assign a proctor group name for each student.
 - If left blank, the student will be moved into the Unassigned Proctor Group.
 - If an existing name is used, students are added to that group
- Save the modified file as a .csv (comma separated values)

Step 3: Upload the modified file into ADAM.

PDT_CRECE Grade 3 Spanish_Tercero Grupo 2.csv

Total Proctor Groups: 1

New Proctor Groups: 1

Total Sessions: 2

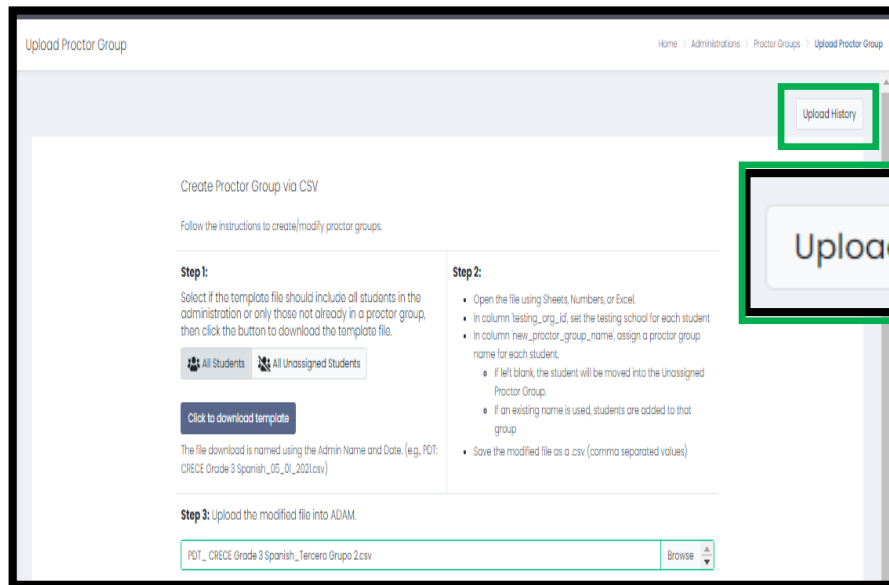
1. Una vez seleccionado el archivo **csv**. de la sesión de grupo que guardó.
2. Revise el resumen del archivo que se proporciona (en el cuadro verde). Si toda la información es correcta, haga clic en "Upload".

Total Proctor Groups: 1	Correcto, se creó 1 sola sesión de grupo
New Proctor Groups: 1	Correcto, en la plataforma subirá 1 nueva sesión de grupo
Total Sessions: 2	Correcto, en la Plataforma existe Tercero Grupo 1 y actualmente Tercero Grupo 2

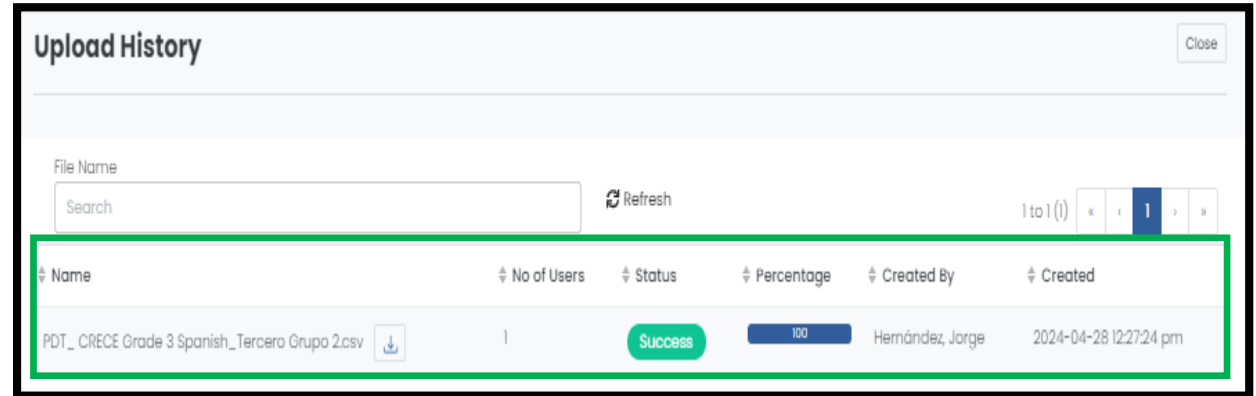
Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Paso 3: Importar el archivo

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3



Upload History



1. Una vez que el archivo *csv utf-8* suba correctamente, haga clic en el botón 'upload history' en la parte superior derecha.
2. En 'upload history', ubique su carga *csv utf-8* y verifique las columnas de estatus y porcentaje para verificar su finalización. Si el estado es exitoso 'success' y el porcentaje 'percentage' es 100, entonces puede volver al 'Proctor Groups' para ver la sesión de grupo (Tercero Grupo 2) que creó durante el proceso de importar el archivo.

Crear sesión de grupo (Proctor Group)

Ver sesiones de grupos creadas

- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - CRECE: Español- Grado 3

Tercero Grupo 1- creado por sesión de grupo

Tercero Grupo 2- creado importando sesión de grupo

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	0	M7YH6M	JUABFC	No Students	Students
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 2	Westbrigde Elementary	2	PAUGXP	UJF6GB	Not Started	Students Proctor

Nota: Actualmente, hay 0 estudiantes por asignar a un grupo.

Se activa la acción de 'Proctor Dashboard'



Accesar las tarjetas de los
estudiantes y lista de los
administradores de prueba



Tarjetas de administración

Accesar las tarjetas de estudiantes y administradores

- Una vez ya creada las sesiones de grupos, el director/coordinador le entregará al administrador:
 1. Tarjeta de administración de los administradores de prueba
 2. Lista de los estudiantes asignados a la sesión de grupo
 3. Tarjetas de los estudiantes que están asignados (credenciales del estudiante para acceder *TestNav*)
- A modo de ejemplo, se utilizará como acceso la administración de:
 - [CRECE: Español- Grado 3](#)

Tarjetas de administración

139

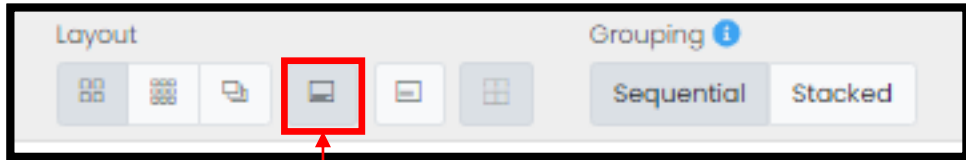
Accesar las tarjetas de estudiantes y administradores

The screenshot displays the 'Print Cards' interface for a test titled 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish'. The interface includes a header with the test name and a date range of '04/27/24 - 05/18/24'. Below the header, there are '5 STUDENTS' and buttons for 'View', 'Export', and 'Print Cards'. The 'Print Cards' button is highlighted with a red box and labeled 'a'. A 'Layout' section (labeled 'b') contains icons for grid sizes: 2x4, 3x6, and 1x1. A 'Grouping' section (labeled 'c') has 'Sequential' and 'Stacked' options. A 'Choose Proctor Groups' button (labeled 'e') is next to a green print icon. The right side shows 'Proctor Groups: 2' and 'Pages: 1'. At the bottom, a 'Sessions' bar shows 0 COMPLETE, 0 IN PROGRESS, 5 NOT STARTED, and 0 EXITED.

- a) **'Print Cards'**: Haga clic > "Imprimir tarjetas de administración" ubicado debajo de la sección de estudiantes.
- b) **'Layout'** (Diseño): seleccione > 2 por 4, 3 por 6 o 1 por página.
- c) **Lista de estudiantes en la sesión de grupo incluido con las credenciales del administrador y credenciales de estudiante.**
- d) **'Taggle borders'** (Alternar bordes): seleccione si desea incluir bordes (guías para recortar las tarjetas).
- e) **'Choose Proctor Groups'** (Escoger la sesión de grupo): seleccione las sesiones de grupos que desea imprimir.

Tarjetas de administración

Accesar las tarjetas de estudiantes y administradores



Credenciales del administrador para acceder 'Proctor a test'

Tarjetas de administración Tercero Sesión 1

Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 1

Test Code: 6YSYAR Proctor Password: DZKKB3

Student	Nombre	Accommodations
1. Bianca Espinoza	Bianca	Lector
2. Awais Hurst	Awais	
3. Aayan Simon	Aayan	

Tarjetas de administración Tercero Sesión 2

Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 2

Test Code: PAUGXP Proctor Password: UJF6GB

Student	Nombre	Accommodations
1. Luc Martinez	Luc	
2. Penelope Randall	Penelope	

Lista de estudiantes asignados a la sesión de grupo con los acomodos asignados

Tarjetas de administración de los estudiantes con sus credenciales para acceder TestNav

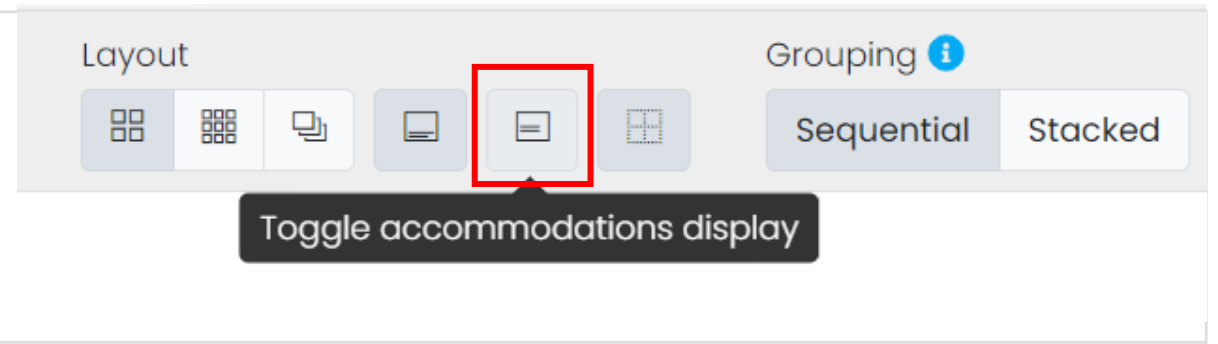
Grid of student administration cards:

- Bianca Espinoza**: Puerto Rico, CRECE Grado 3 Español, Test Code 6YSYAR, Nombre Bianca, Número de identificación 100000440, PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1.
- Awais Hurst**: Puerto Rico, CRECE Grado 3 Español, Test Code 6YSYAR, Nombre Awais, Número de identificación 100000480, PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1.
- Aayan Simon**: Puerto Rico, CRECE Grado 3 Español, Test Code 6YSYAR, Nombre Aayan, Número de identificación 100000438, PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1.

Grid of student administration cards:

- Luc Martinez**: Puerto Rico, CRECE Grado 3 Español, Test Code PAUGXP, Nombre Luc, Número de identificación 100000474, PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 2.
- Penelope Randall**: Puerto Rico, CRECE Grado 3 Español, Test Code PAUGXP, Nombre Penelope, Número de identificación 100000443, PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 2.

Lista de estudiantes en la sesión de grupo incluido con las credenciales del administrador y credenciales de estudiante.



Page 11

Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 1

Test Code **6YSYAR** Proctor Password **DZKBK3**

Student	Nombre	Accommodations
Bianca Espinoza	Bianca	Lector
Awais Hurst	Awais	
Aayan Simon	Aayan	

Administrador

Puerto Rico

Bianca Espinoza

CRECE Grado 3 Español

Test Code **6YSYAR**

Nombre **Bianca**

Número de identificación 100000440

PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Tercero Grupo 1

Puerto Rico

Awais Hurst

CRECE Grado 3 Español

Test Code **6YSYAR**

Nombre **Awais**

Número de identificación 100000480

PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Tercero Grupo 1

Puerto Rico

Aayan Simon

CRECE Grado 3 Español

Test Code **6YSYAR**

Nombre **Aayan**

Número de identificación 100000438

PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Tercero Grupo 1

Blank

Estudiantes

Editar las sesiones de grupo

- Editar información
- Añadir/eliminar estudiantes



Editar una sesión de grupo

Accesar una sesión de grupo

2. Seleccione > 'students' de la sesión de grupo que desea editar

PDT: CRECE Grade 3 Spanish

04/27/24 - 05/18/24

5 STUDENTS

View Export Print Cards

PROCTOR GROUPS

View Export

Test: CRECE Grade 3 Spanish Organization Pearson State

Sessions

0 COMPLETE 0 IN PROGRESS 5 NOT STARTED

PDT: CRECE Grade 3 Spanish Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student Information Hide Empty Create Proctor Group Upload Proctor Group

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	0	M7YH6M	JUABFC	No Students	
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	Not Started	Students proctor
Tercero Grupo 2	Westbrigde Elementary	2	PAUGXP	UJFGB	Not Started	Students proctor

1. Seleccione > 'view' debajo de 'Proctor Groups'

Proctor Group Config

This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Proctor Group Name

Tercero Grupo 1

Select Your District

Billings School District

Select Your School

Westbrigde Elementary

Students (3)

First Name	Last Name	Progress	Actions
Awais	Hurst	Not Started	
Aayan	Simon	Not Started	
Bianca	Espinosa	Not Started	

Cancel Submit

Tercero Grupo 1 Students

Search_ Test Code: 6YSYAR Edit Proctor Group

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Auth Fields (Given Name, Id
Awais Hurst	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	Not Started	Awais, 100000480

3. Seleccione > 'Edit Proctor group'

4. Añadir/remover estudiantes



Administración

Los administradores de prueba acceden ADAM a través de *Proctor a Test*.



ADAM
Assessment Delivery and Management

Login

Username
Username

Password
Password

Login

Clicking the login button acknowledges you have read and agree to the Pearson License Agreement and Privacy Policy.

[Forgot Password?](#)

© 2019-2024 Pearson. All rights reserved. v1.2.126

Take a Test

Proctor a Test

Download Lockdown Browser

Administrador (Proctor)

Layout Grouping Sequential Stacked Choose Proctor Groups Proctor Groups: 3 Pages: 12

Page 11

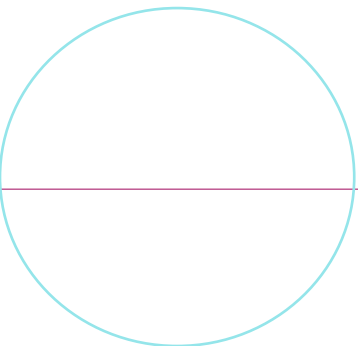
Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 1

Test Code **6YSYAR** Proctor Password **DZKBK3**

Student	Nombre	Accommodations
1. Bianca Espinoza	Bianca	Lector
2. Awais Hurst	Awais	
3. Aayan Simon	Aayan	

Estudiantes

<p>Puerto Rico</p> <p>Bianca Espinoza</p> <p>CRECE Grado 3 Español</p> <p>Test Code 6YSYAR</p> <p>Nombre Bianca</p> <p>Número de identificación 100000440</p> <p>PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1</p>	<p>Puerto Rico</p> <p>Awais Hurst</p> <p>CRECE Grado 3 Español</p> <p>Test Code 6YSYAR</p> <p>Nombre Awais</p> <p>Número de identificación 100000480</p> <p>PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1</p>
<p>Puerto Rico</p> <p>Aayan Simon</p> <p>CRECE Grado 3 Español</p> <p>Test Code 6YSYAR</p> <p>Nombre Aayan</p> <p>Número de identificación 100000438</p> <p>PDT: CRECE Grade 3 Spanish Tercero Grupo 1</p>	<p>Blank</p>



Monitoreo de la prueba

ADAM
Assessment Delivery and Management

Proctor groups – Sesiones de grupo

The screenshot displays the ADAM Proctor Groups interface. The top navigation bar includes the logo of the Department of Education of Puerto Rico, the user name 'Director_1 Escuela', and the location 'Puerto Rico'. The main content area shows a list of Administrations. The first card is for 'PDT: CRECE Grado 7 Matemáticas' with 2 students and 1 session in progress. The second card is for 'PDT: CRECE Grade 3 Spanish' with 49 students and 48 sessions not started. Both cards have a 'Filter' button and a 'Sort by: Date created - Oldest' dropdown. The 'PROCTOR GROUPS' section for each card includes 'View', 'Export', and 'Print Cards' buttons. A red box highlights the 'Test Management' menu item in the left sidebar, and another red box highlights the 'PROCTOR GROUPS' section in the second card. A third red box highlights the 'View' button in the 'PROCTOR GROUPS' section of the second card.

Los directores acceden a monitorear las sesiones de grupo a través de ADAM directamente.

Proctor groups – Sesión de grupos (Sesiones)

Monitoreo de las pruebas - *Students*

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home > Administrations > Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student ID Hide Empty [+ Create Proctor Group](#) 1 to 4 (4)

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	44	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	In Progress	Students Proctor
Tercero Grupo 2	Westbrigde Elementary	2	PAUGXP	UJF6GB	Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 3	Westbrigde Elementary	0	VBVCH3	DEBYRW	No Students	Students Proctor

Presione en Proctor para ver el progreso de los estudiantes, acomodados o adjudicar códigos.

Proctor groups – Sesiones de grupo

UNIVERSITY OF EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home > Administrations > Students

PDT: CRECE Grade 3 Spanish Students

Search...

1 to 25 (49) 1 2

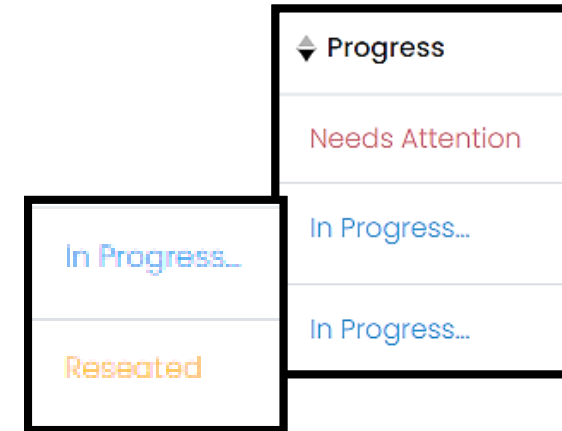
Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Test Code	Actions
Bianca Espinoza	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 3 Español - 24SPN03OP01TTS	Bianca, 100000440	6YSYAR	Apply
Nieve Bond	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 3 Español - 24SPN03OP04ON	Nieve, 100000453		Apply
Jago Garcia	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 3 Español - 24SPN03OP01TTS	Jago, 100000441		Apply

CRECE: Lector

Proctor Dashboard-

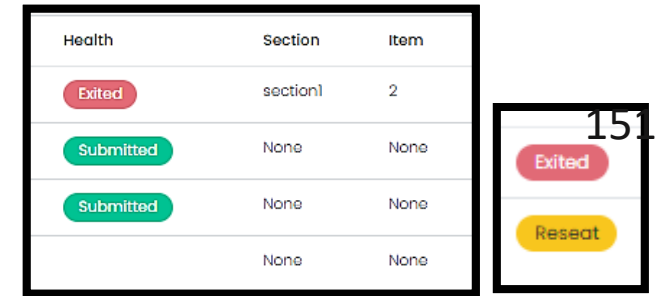
Progreso de la prueba

Panel de control (lista de sesiones de estudiantes): progreso de la prueba



Progreso	Descripción del progreso de las pruebas de estudiantes
Not Started (No iniciado)	No ha iniciado la prueba.
In Progress (En progreso)	La sesión está en progreso.
Submitted (Completado)	La prueba fue completada y se sometieron las respuestas.
Reseat (Resume)	El estudiante salió de la prueba y se tiene que habilitar.
Needs Attention (Necesita atención)	El estudiante entró a la prueba por primera vez en TestNav y necesita la aprobación del administrador.
Exited (Salió de la prueba)	El estudiante salió de la prueba.

Proctor Dashboard- Estatus de la prueba (Health)



Health	Section	Item
Exited	section1	2
Submitted	None	None
Submitted	None	None
	None	None

151

Exited

Reset

Panel de control (lista de sesiones de estudiantes): estado de la prueba

Estatus	Descripción del estatus de la prueba
Not Started (No Inicializado)	No ha iniciado la prueba.
Submitted (Completado)	La prueba fue completada y se sometieron las respuestas.
In Progress (En Progreso)	La sesión está en progreso.
Exited (Salió de la prueba)	El estudiante salió de la prueba.
Resumed (prueba habilitada)	El estudiante salió de la prueba y se habilitó

Monitoreo de las pruebas - *Proctor*

The screenshot displays the Proctor monitoring interface. On the left is a navigation sidebar with options: Home, System, Test Management (expanded), Administrations, Training Administrations, Rostering, Orgs, Users, and Reporting. The main content area is titled 'Administrations' and shows a search bar with 'crece', a filter button, and a 'Sort by: Date created - Oldest' dropdown. Two test administration cards are visible:

- PDT: CRECE Grado 7 Matemáticas** (Status: ACTIVE, Dates: 04/15/24 - 05/18/24). It shows 2 students and 1 proctor group. The 'View' button for the proctor group is circled in red.
- PDT: CRECE Grade 3 Spanish** (Status: ACTIVE, Dates: 04/27/24 - 05/18/24). It shows 49 students and 1 proctor group. The 'View' button for the proctor group is circled in red.

Each card includes a 'Sessions' bar at the bottom with the following status counts:

Session Status	Count
COMPLETE	0
IN PROGRESS	1
NOT STARTED	1
EXITED	0

Monitoreo de las pruebas - *Proctor*

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home > Administrations > Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student ID Hide Empty [+ Create Proctor Group](#) 1 to 4 (4)

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	44	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	In Progress Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 2	Westbrigde Elementary	2	PAUGXP	UJF6GB	Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 3	Westbrigde Elementary	0	VBVCH3	DEBYRW	No Students	Students Proctor

Presione en Proctor para ver el progreso de la sesión de grupo.

'Proctor Dashboard'

Estatus de la prueba



Close X

Testing Information

Test: CRECE Grado 3 Español
Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 1
Testing School: Westbrigde Elementary

Config Information

Test Window: 04/27/24 - 05/18/24
Proctor Name: Maestro Juan Sánchez
Kiosk Only: No

Actions

Test Code: 6YSYAR
Proctor Password: DZKKBK3

In Progress

Not Started

All Not Started In Progress Submitted Needs Attention Exited

Search...



Auto Refresh (5 mins)

1 to 3 (3)



Tester	Identifier	Organization	Progress	Started Time	Health	Section	Item	Accom	Code	Actions
Aayan Simon	100000438	Westbrigde Elementary	Not Started	Not Started		None	None			
Awais Hurst	100000480	Westbrigde Elementary	Not Started	Not Started		None	None			
Bianca Espinoza	100000440	Westbrigde Elementary	In Progress...	May 4th, 2:30:53 pm	Exited		0	1		

Proctor Dashboard - Herramientas de acciones

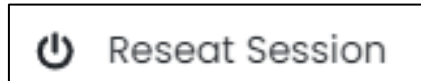
- ❑ **Aprobar prueba:** los administradores pueden aprobar el ingreso del estudiante a la prueba.



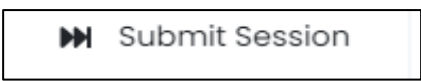
- ❑ **Remover de la prueba:** los administradores pueden pausar la sesión de un estudiante individual y para reanudar la sesión (**seleccione el botón nuevamente de 'reset' reubicar**)



- ❑ **Reset al estudiante o prueba:** los administradores pueden seleccionar esta opción si algo interrumpe la sesión de un estudiante. 'Reubicarlos' le permite al estudiante volver a ingresar su código de prueba y número de identificación para continuar la prueba.



- ❑ **Someter prueba:** los administradores pueden seleccionar esta opción si un estudiante termina su prueba, pero no la somete antes de salir. **Esta acción no es reversible y solo debe realizarse si está seguro el estudiante contestó todos los ítems.**



Monitoreo de las pruebas - Student

Puerto Rico Director_1 Escuela

Home > Administrations > Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student Id Hide Empty [+ Create Proctor Group](#) 1 to 4 (4) « ‹ 1 › »

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	None	44	M7YH6M	JUABFC	Not Started	Students
Tercero Grupo 1	Westbrigde Elementary	3	6YSYAR	DZKBK3	In Progress Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 2	Westbrigde Elementary	2	PAUGXP	UJF6GB	Not Started	Students Proctor
Tercero Grupo 3	Westbrigde Elementary	0	VBVCH3	DEBYRW	No Students	Students Proctor

Presione en *Students* para ver el progreso de los estudiantes.

Monitoreo de las pruebas - *Students*

EDUCACIÓN

Puerto Rico Director_1 Escuela

PDT: CRECE Grade 3 Spanish Students

Home > Administrations > Students

Search...

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Test Code	Actions
Bianca Espinoza	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 3 Español - 24SPN03OP0ITTS	Bianca, 100000440	6YSYAR	Apply
Nieve Bond	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 3 Español - 24SPN03OP04ON	Nieve, 100000453		Apply
Jago Garcia	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 3 Español - 24SPN03OP0ITTS	Jago, 100000441		Apply

1 to 25 (49) 1 2



CRECE: Lector

Progreso



Acomodos





 Home

 System 

 Test Management 

 Rostering 

 Reporting 

Progress

Activity

Reporting



Progress Report



The screenshot shows a web application interface for a progress report. At the top left is the logo for the Department of Education of Puerto Rico. The top right shows the user's location as 'Puerto Rico' and their role as 'Director_1 Escuela'. A navigation menu on the left includes 'Home', 'System', 'Test Management', 'Rostering', 'Orgs', 'Users', 'Reporting', 'Progress', and 'Activity'. The main content area is titled 'Progress Report' and contains two filter dropdowns: 'Test' (set to 'CRECE Grade 3 Spanish') and 'Org' (set to 'Pearson State'). Below the filters are four summary cards: 'Submitted' (0), 'In Progress' (1), 'Not Started' (97), and 'Total' (98). A table below shows a single entry for 'Westbrigde Elementary' with '0 / 1 / 97 / 98' sessions and a progress bar that is currently at 0% (labeled 'Not Started').

Puede filtrar por prueba y escuela.

Progress Report

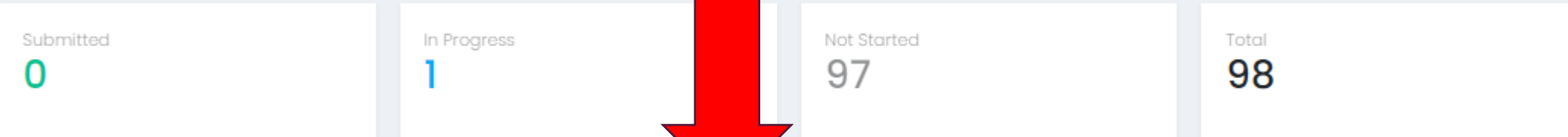


Progress Report

Home > Progress Report

Test: CRECE Grade 3 Spanish
Org: Westbrigde Elementary

Clear Filters



Proctor Group	Sessions	Progress
EE: CRECE Grado 3 Español Unassigned	0 / 0 / 49 / 49	Not Started
PDT: CRECE Grade 3 Spanish Unassigned	0 / 0 / 44 / 44	Not Started
Tercero Grupo 1	0 / 1 / 2 / 3	In Progress
Tercero Grupo 2	0 / 0 / 2 / 2	Not Started

Progress Report

Progress Report Home > Progress Report

Test: PV PR Alterna Grade 3 Spanish PT Org: Westbrigde Elementary Clear Filters

Submitted: 1 In Progress: 1 Not Started: 42 Total: 44

Proctor Group	Sessions	Progress
Español: Grado 3- Items con pasos (salón 1)	1 / 1 / 0 / 2	<div style="width: 100%;"><div style="width: 75%; background-color: #28a745;">Complete</div><div style="width: 25%; background-color: #17a2b8;">In Progress</div></div>
PDT: PR Alterna Grado 3 Español- Ítems con pasos Unassigned	0 / 0 / 42 / 42	<div style="width: 100%; background-color: #6c757d;">Not Started</div>



Español: Grado 3- Items con pasos (salón 1) Students Home > Administrations > Proctor Groups > Students

Search... Test Code: BJU7PH Edit Proctor Group 1 to 2 (2)

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Sid Foley	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	Submitted	Grado 3 Español ALTERNA - Items con Pasos - 24SPN03OP00PI	Sid, 100000435		Apply	
Clara Hunt	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 3 Español ALTERNA - Items con Pasos - 24SPN03OP00PI	Clara, 100000436		Apply	Refresh

Activity Report



- Home
- System
- Test Management
 - Administrations
 - Training Administrations
- Rostering
 - Orgs
 - Users
- Reporting**
 - Progress
 - Activity**

Activity Report

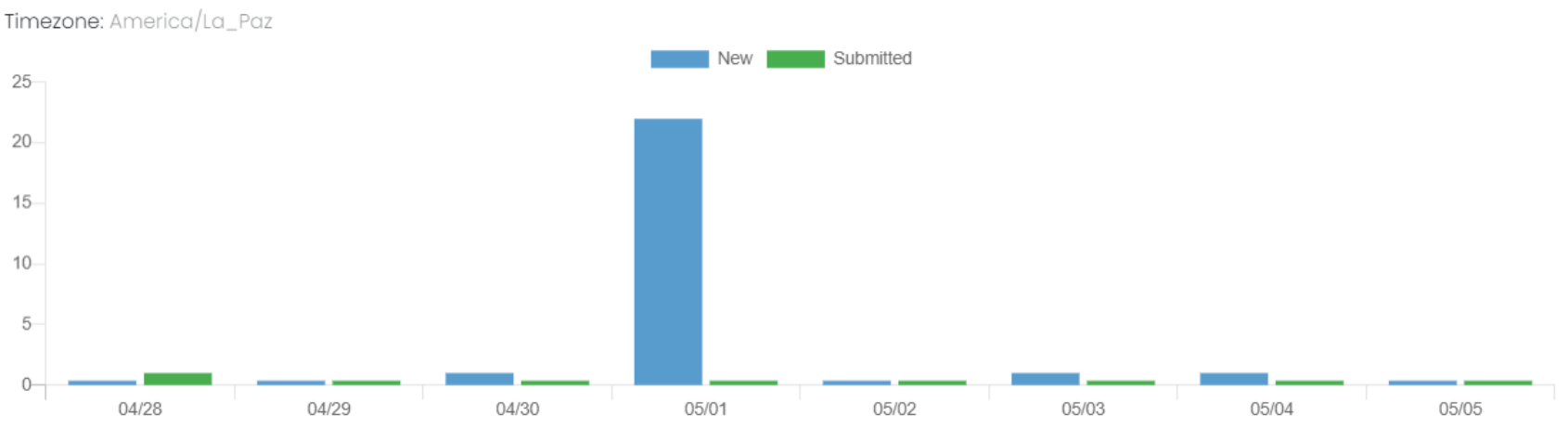
View Test Session Activity:

Past Week 04/28/24 - 05/05/24

Export

NEW
25

SUBMITTED
1

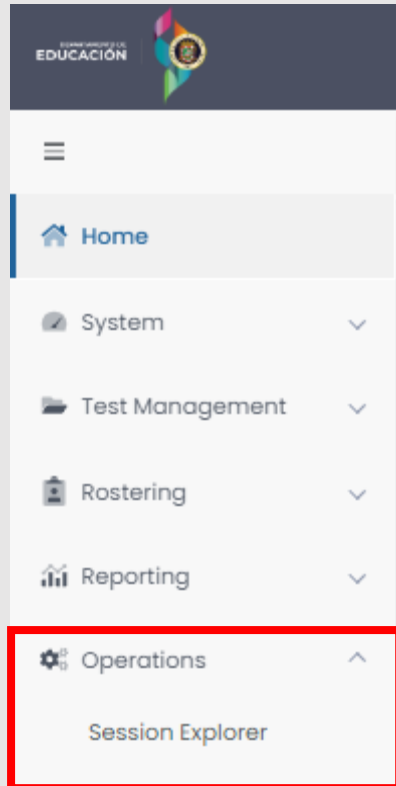


Sessions by Test

Test	New	Submitted
CRECE Grade 3 Spanish	1	0

Sessions by Org

Org	New	Submitted
Westbrigde Elementary	25	1



Session Explorer ORE



Session Explorer



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Home
- System
- Test Management
- Rostering
- Reporting
- Operations**
 - Session Explorer
- Orders

Session Explorer

Home > Session Explorer [Export History](#)

1 to 20 (76)

<input type="checkbox"/>	Student ID	Student Name	Test Name	Status	Organization	Testing School	Accommodation	Accountability Codes	Actions
<input type="checkbox"/>	96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Not Started	CRECE GR08 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Not Started	CRECE GR08 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Mathematics	Not Started	CRECE GR08 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10		1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Mathematics	Not Started	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Spanish	Not Started	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Science	Not Started	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 ONLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	99024139	CWEOCFIRAI CSOLWEOCAAAI	PV CRECE Grade 10 Spanish	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1		1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	99024133	CWEOCFIRBS CSOLWEOCAABS	PV CRECE Grade 10 Science	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1		1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/>	99024139	CWEOCFIRAI CSOLWEOCAAAI	PV CRECE Grade 10 Mathematics	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1		1	Set Code	⋮

Session Explorer - Filtros



Session Explorer

! You must select a Student or Program or Test or TestCode or Organization to search

[Clear Search](#)

Student ▾

Name or ID

Test Information

Test Program ▾

Filter by Program...

Test Name ▾

Filter by Test...

Test Code ▾

Type to search...

Remote Session ▾

Show Remote Session Only



Presione *Clear Search* para remover los filtros.

Una vez establezca sus filtros presiones *Search* para realizar la búsqueda.

Report Filters

Organization ▾

Filter by Organization...

Status ▾

Filter by Session status...

Accommodations ▾

Filter by Accommodation...

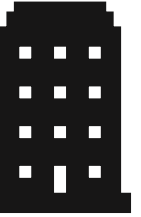
Accountability Codes ▾

Filter by Accountability Codes

Search



Session Explorer – Filtro de estatus de prueba



Session Explorer

Home > Session Explorer Export History

Results 1 to 20 (2912)

Student ID	Student Name	Test Name	Status	Organization	Testing School	Accommodation	Accountability Codes	Actions
96960016	AABCBPVBE FORMAABCPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960013	AABBPVBE FORMAABBPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960015	AABCAPVBE FORMAABCAPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960014	AABBZPVBE FORMAABBZPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960016	AABCBPVBE FORMAABCPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960015	AABBPVBE FORMAABBPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960015	AABCAPVBE FORMAABCAPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960014	AABBZPVBE FORMAABBZPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 English	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNÉ DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮

Filters:

- Student: Name or ID
- Test Program: PV Puerto Rico CRECE 24
- Test Name: Filter by Test...
- Test Code: Type to search...
- Remote Session: Show Remote Session Only
- Organization: Filter by Organization...
- Status: In Progress x Submitted x
- Accommodations

Session Explorer – Filtro de acomodados



Session Explorer Home > Session Explorer [Export History](#)

Test Program: PV Puerto Rico CRECE 24

Test Name: Filter by Test...

Test Code: Type to search...

Remote Session: Show Remote Session Only

Report Filters

Organization: Filter by Organization...

Status: Not Started

Accommodations: Lector

Accountability Codes: Filter by Accountability Codes

[Search](#)

Results 1 to 20 (76)

Student ID	Student Name	Test Name	Status	Organization	Testing School	Accommodation	Accountability Codes	Actions
<input type="checkbox"/> 96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Not Started	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Not Started	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Mathematics	Not Started	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Mathematics	Not Started	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Spanish	Not Started	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 42023055	AABCHPVBE FORMAABCHPVBE	PV CRECE Grade 10 Science	Not Started	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	CRECE GR10 OÑLÍNE DÍST-3 SCHOOL-11	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 99024139	CWEOCFIRAI CSOLWEOCAAAI	PV CRECE Grade 10 Spanish	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 99024133	CWEOCFIRBS CSOLWEOCAABS	PV CRECE Grade 10 Science	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1	1	Set Code	⋮
<input type="checkbox"/> 99024139	CWEOCFIRAI CSOLWEOCAAAI	PV CRECE Grade 10 Mathematics	Not Started	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1	1	Set Code	⋮

PEARSON

TestNav

CRECE se administra solamente a través de la aplicación de *TestNav*.

Acceso a TestNav

No se ha iniciado la sesión

Puerto Rico

Para empezar una prueba se necesita ingresar un código de prueba.

Código de la prueba
YW7FH

PRUEBA DE AUDIO

SIGUIENTE

No se ha iniciado la sesión

CRECE Grado 10 Español

Ingrese su información antes de continuar.

Nombre
Max

Número de identificación
10000269

REGRESAR SIGUIENTE

No se ha iniciado la sesión

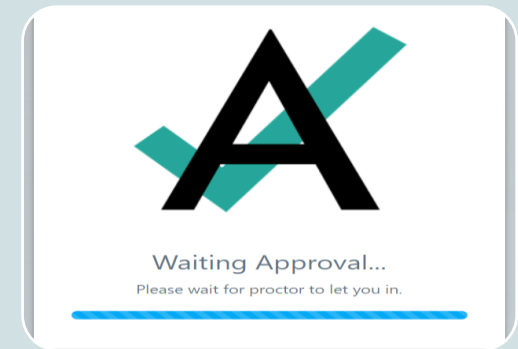
Confirmar

Haga clic en **Siguiente** cuando esté listo.

Prueba
CRECE Grado 10 Español

Su nombre
Max Kramer

CANCELAR SIGUIENTE



Código de la prueba

Nombre y número de identificación

Validación

Aprobación del administrador e inicio de prueba

TestNav No se ha iniciado la sesión

INICIAR SESIÓN

A

Puerto Rico

Para empezar una prueba se necesita ingresar un código de prueba.

Código de la prueba
YVV7FH

PRUEBA DE AUDIO

SIGUIENTE

TestNav No se ha iniciado la sesión

INICIAR SESIÓN

A

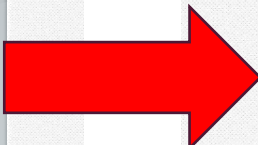
CRECE Grado 10 Español

Ingrese su información antes de continuar.

Nombre
Max

Número de identificación
100002269

REGRESAR SIGUIENTE



TestNav se ha iniciado la sesión

INICIAR SESIÓN

A

Confirmar

Haga clic en **Siguiente** cuando está listo.

Prueba
CRECE Grado 10 Español

Su nombre
Max Kramer

CANCELAR SIGUIENTE

A

Test Loading...

Please wait while your test loads.



Ingrese a *TestNav* con sus credenciales

Ejemplo: Estudiante 1

No

A

Puerto Rico

Para empezar una prueba se necesita ingresar un código de prueba.

Código de la prueba
YVV7FH

PRUEBA DE AUDIO

SIGUIENTE

Pruebe el audio

A

CRECE Grado 10 Español

Ingrese su información antes de continuar.

Nombre
Max

Número de identificación
100002269

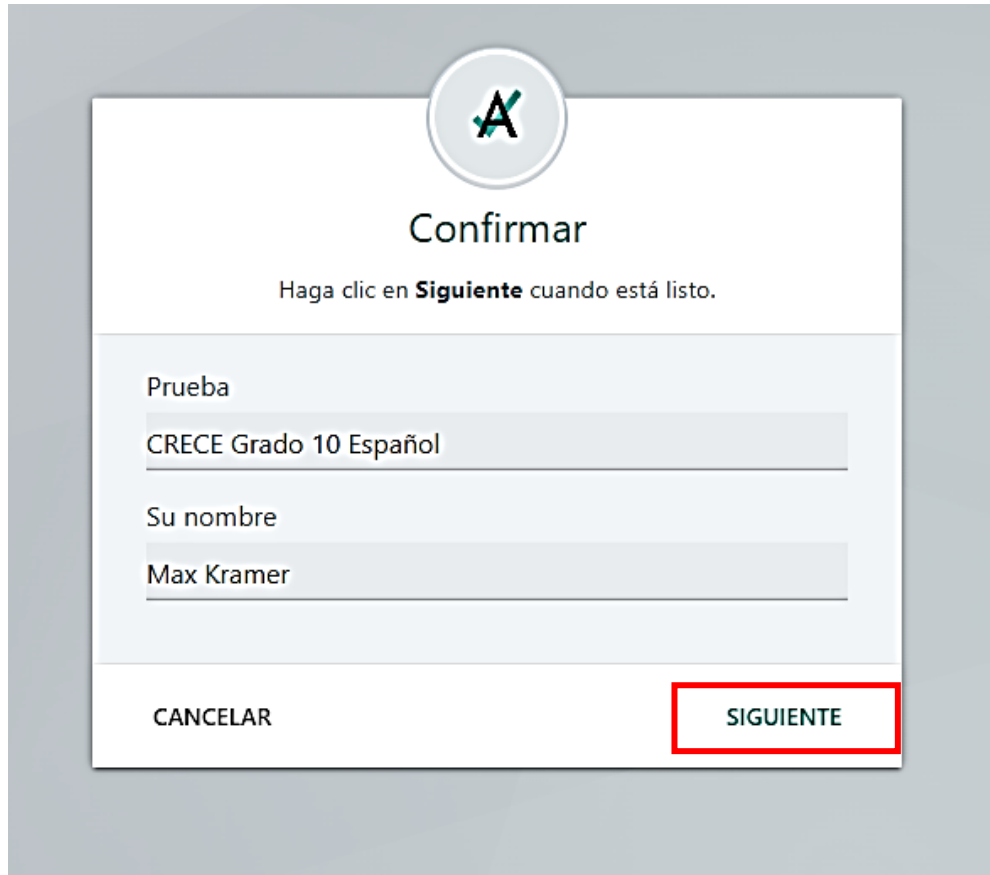
REGRESAR SIGUIENTE

Código de prueba que recibió por correo electrónico cuando creó su sesión de grupo

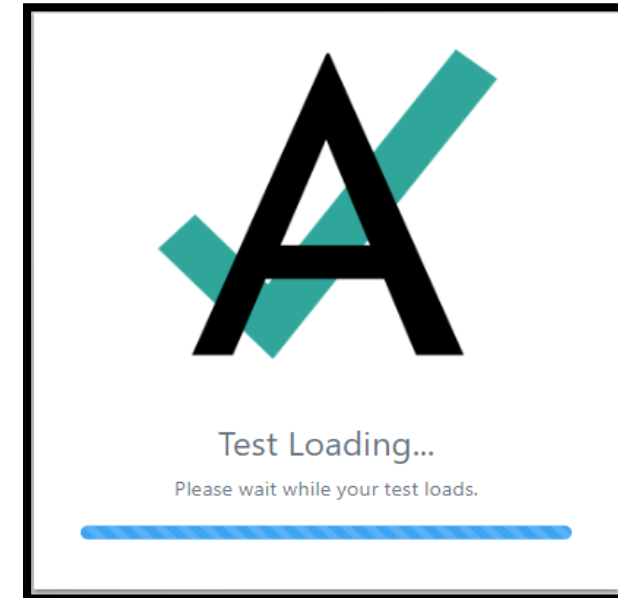
Asegúrese que el código esté escrito correctamente

A: Ingrese a *TestNav* con sus credenciales

Ejemplo: Estudiante 1



A confirmation screen with a circular logo at the top containing a stylized 'A' with a green checkmark. Below the logo, the word 'Confirmar' is centered. Underneath, it says 'Haga clic en **Siguiente** cuando está listo.' There are two input fields: 'Prueba' with the value 'CRECE Grado 10 Español' and 'Su nombre' with the value 'Max Kramer'. At the bottom, there are two buttons: 'CANCELAR' on the left and 'SIGUIENTE' on the right, which is highlighted with a red border.



El estudiante confirma que la información esté correcta.

El administrador aprobará la sesión del estudiante desde el tablero 'Proctor Dashboard' desde su computadora.

Aprobar sesión a través de ADAM

Testing Information

Test: CRECE Grado 3 Español
Administration: PDT: CRECE Grade 3 Spanish
Proctor Group: Tercero Grupo 1
Testing School: Westbrigde Elementary

Config Information

Test Window: 04/27/24 - 05/18/24
Proctor Name: Maestro Juan Sánchez
Kiosk Only: No

Actions

Test Code: GYSYAR

Proctor Password: DZKKB3

Not Started

All Not Started In Progress Submitted Needs Attention Exited

Search...

Auto Refresh (5 mins) 1 to 3 (3) « < 1 > »

Tester	Identifier	Organization	Progress	Started Time	Health	Section	Item	Accom	Code	Actions
Ayan Simon	100000438	Westbrigde Elementary	Not Started	Not Started		None	None			
Awais Hurst	100000480	Westbrigde Elementary	Not Started	Not Started		None	None			
Bianca Espinoza	100000440	Westbrigde Elementary	Needs Attention	Not Started		None	None	1		

Aprobar sesión a través de ADAM

Testing Information	Config Information	Actions
Test: PV PR Alterna Grade 5 Mathematics MC Administration: PDT: PR Alterna Grade 5 Mathematics MC Administration Proctor Group: Matematicas 05 Testing School: Westbrigde Elementary	Test Window: 03/12/24 - 04/12/24 Proctor Name: Sharon Lopez Kiosk Only: No	Test Code: TRCCEE Proctor Password: MZ7Q6D

Complete					In Progress				
All	Not Started	In Progress	Submitted	Needs Attention	Exited				
Search...						Auto Refresh (5 mins) 1 to 5 (5) « 1 »			
Tester	Identifer	Organization	Progress	Started Time	Item	Accom	Code	Actions	
Aisha Murphy	100000412	Westbrigde Elementary	Submitted	Mar 26th, 3:4	100% Attempted			⋮	
Amie Livingston	100000425	Westbrigde Elementary	Submitted	Mar 26th, 3:4	100% Attempted			⋮	
Norma Wilcox	100000387	Westbrigde Elementary	Submitted	Mar 26th, 3:43:07 pm	Submitted	None	100% Attempted	⋮	
Roisin Dixon	100000402	Westbrigde Elementary	In Progress...	Mar 26th, 3:43:07 pm	Exited	section1	22	⋮	
Sian Yoder	100000386	Westbrigde Elementary	Submitted	Mar 26th, 3:43:07 pm	Submitted	None	100% Attempted	⋮	

Progress

In Progress...

In Progress...

ADAM

Assessment Delivery and Management



Culminar proceso
de pruebas



Culminación de la administración

El administrador, director o corrdinador deben cotejar que todas las pruebas de los estudiantes estén sometidas. (*Submitted*)

Testing Information

Test: CRECE Grado 10 Inglés
Administration: EE: CRECE Grado 10 Inglés
Proctor Group: EE: CRECE English G10
Testing School: Mountain High

Config Information

Test Window: 05/02/24 - 05/18/24
Proctor Name: EE EE
Kiosk Only: No

Actions

Test Code: 4X46CW
Proctor Password: 72ANE5

Complete

All Not Started In Progress Submitted Needs Attention Exited Create Temporary Student

Search...

Auto Refresh (5 mins) 1 to 4 (4)

Tester	Identifier	Organization	Progress	Started Time	Health	Section	Item	Accom	Code	Actions
Anita Salas	100002271	Mountain High	Submitted	May 3rd, 3:49:31 pm	Submitted	None	None			
Jago Wilkins	100002277	Mountain High	Submitted	May 3rd, 2:49:16 pm	Submitted	None	None			
Lisa Cotton	100002270	Mountain High	Submitted	May 3rd, 2:32:05 pm	Submitted	None	None			
Renee Allison	100002264	Mountain High	Submitted	May 3rd, 3:29:39 pm	Submitted	None	None			

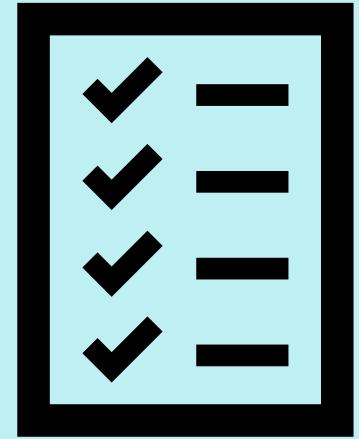
RECUERDE



El director o coordinador de la escuela puede someter la prueba si un estudiante termina, pero no la somete antes de salir. Esta acción no es reversible y solo debe realizarse si está seguro el estudiante contestó todos los ítems.

Coteje que se:

- completaron y sometieron todas las pruebas.
- adjudicaron los códigos o razones por las cual el estudiante no participó.



Sessions



Accountability Codes

01



Progress	Started Time	Health	Section	Item
Submitted	Mar 21st, 11:32:04 am	Submitted	None	100% Attempted
Submitted	Mar 21st, 11:32:15 am	Submitted	None	100% Attempted
Submitted	Mar 21st, 11:32:26 am	Submitted	None	100% Attempted

**Adjudicar códigos para
CRECE
(*Accountability Codes*)
Razón por la cual el
estudiante no participó.**

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

Una vez las escuelas completen el proceso antes de terminar el periodo de administración de pruebas. Los Directores o Coordinadores adjudican las ausencias, emergencias médicas y enfermedad a los estudiantes correspondientes. Los Proctor o administradores no tienen acceso a marcar las razones por las cuales el estudiante no participó.

Identificar y aplicar los códigos correspondientes:

Enfermedad

Emergencia médica

Ausencia

Identificar el *Proctor group* de un estudiante

The screenshot shows a user management interface. On the left is a navigation menu with 'Rostering' highlighted. The main area has a search filter for 'bianca' and a table of users. The 'Actions' column in the table is highlighted with a red box, and a red arrow points to a larger 'Actions' panel below the table, where the edit icon is circled in red.

Navigation Menu:

- Home
- System
- Test Management
 - Administrations
 - Training Administrations
 - Rostering**
 - Orgs
- Users
- Reporting

User Config (161) Filters:

- Name: bianca
- Org: Filter by Org...
- Role: Filter by role...
- User Status: User Status
- Accommodation: Filter by Accommodation...
- Assignment Tag: Filter by Assignment Tag...
- Unrostered: Show Unrostered
- Temporary Students

Table Results:

checkbox	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
<input type="checkbox"/>	Espinoza	Bianca	100000440	Student (Estudiante)		03	Westbrigde Elementary	Never	

Actions Panel:

Actions

-

Identificar el *Proctor group* de un estudiante

User Setup (Espinoza, Bianca)

[Home](#) > [Users](#) > [Edit](#)

Information

Demographics

Accommodations

Administrations

Metadata

Administrations

Proctor Group	Admin Name	Test	Progress
Tercero Grupo 1	PDT: CRECE Grade 3 Spanish	CRECE Grado 3 Español	IN_PROGRESS
EE: CRECE Grado 3 Matemáticas Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Matemáticas	CRECE Grado 3 Matemáticas	NOT_STARTED
EE: CRECE Grado 3 Español Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Español	CRECE Grado 3 Español	NOT_STARTED
EE: CRECE Grado 3 Inglés Unassigned	EE: CRECE Grado 3 Inglés	CRECE Grado 3 Inglés	NOT_STARTED

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

The screenshot shows the CRECE system interface. The top navigation bar includes the logo, 'Puerto Rico', and 'Director_1 Escuela'. The main content area displays 'Administrations' with 14 current and 0 past entries. Two cards are visible: 'EE: CRECE Grado 4 Inglés' and 'EE: CRECE Grado 5 Inglés'. Both cards show dates, status (ACTIVE), and student counts (60 and 50 respectively). Each card has a 'PROCTOR GROUPS' section with 'View', 'Export', and 'Print Cards' buttons. A red circle highlights the 'View' button in the Grade 5 card, with a red arrow pointing to a text box.

Administrations Current 14 Past 0 View: Grid List

Search by Administration Name Filter Sort by: Date created - Oldest

EE: CRECE Grado 4 Inglés ACTIVE
05/02/24 - 05/18/24
60 STUDENTS
PROCTOR GROUPS
View Export Print Cards
Test: CRECE Grade 4 English Organization Pearson State

EE: CRECE Grado 5 Inglés ACTIVE
05/02/24 - 05/19/24
50 STUDENTS
PROCTOR GROUPS
View Export Print Cards
Test: CRECE Grade 5 English Organization Pearson State

Sessions
0 COMPLETE

Sessions
0 COMPLETE | 1 IN PROGRESS | 49 NOT STARTED | 0 EXITED

Busque la sesión prueba del grado y materia correspondiente.

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

EE: CRECE Grado 5 Inglés Proctor Groups

Home > Administrations > Proctor Groups

Search by Proctor Group Name or Student Inform Hide Empty [Create Proctor Group](#)

1 to 2 (2) < > 1 > >>

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Pw	Progress	Actions
EE: CRECE Grado 5 Inglés Unassigned	None	49	UENQFC	YJNGQQ	Not Started	Students
EE: CRECE English G5	Westbrigde Elementary	1	DJVPTQ	6XXVYH	In Progress	Students Proctor

En la sesión de grupo correspondiente al estudiante presione *Students*.

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

The screenshot shows the CRECE system interface. At the top, there is a header with the logo of the Department of Education of Puerto Rico, the text 'Puerto Rico Director_1 Escuela', and a breadcrumb trail: 'Home > Administrations > Proctor Groups > Students'. Below the header, there is a search bar and a filter for 'Test Code: DJVPTQ'. A table lists students with columns: Display Name, Organization, Testing School, Progress, Form, Auth Fields (Given Name, Identifier), Accommodation, Code, and Actions. The first row is highlighted with a red box, showing 'Aisha Murphy' from 'Westbrigde Elementary' with a progress status of 'In Progress'. The 'Code' column header and the 'Apply' button in the 'Actions' column are circled in red. A red arrow points from a text box below to the 'Apply' button.

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Aisha Murphy	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 5 Inglés - 24ENG05OP0ITTS	Aisha, 100000412			Apply

En la columna de *Code* (Código) presione *Apply* para adjudicar el código o la Razón por la cual el estudiante no participó de la prueba.

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

Modify Accountability Code

Please choose an accountability code to apply to **Aisha Murphy**

- 01 - CRECE - Enfermedad
- 02 - CRECE - Emergencia médica
- 03 - CRECE - Ausencia
- 04 - CRECE - A - Sin un modo de comunicación consistente
- 05 - CRECE - A - Exención médica

Seleccione solo una de las opciones que aplica a CRECE.

Modify Accountability Code

Please choose an accountability code to apply to **Aisha Murphy**

01 - CRECE - Enfermedad

Code **01** will be applied.

Cancel Apply

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.

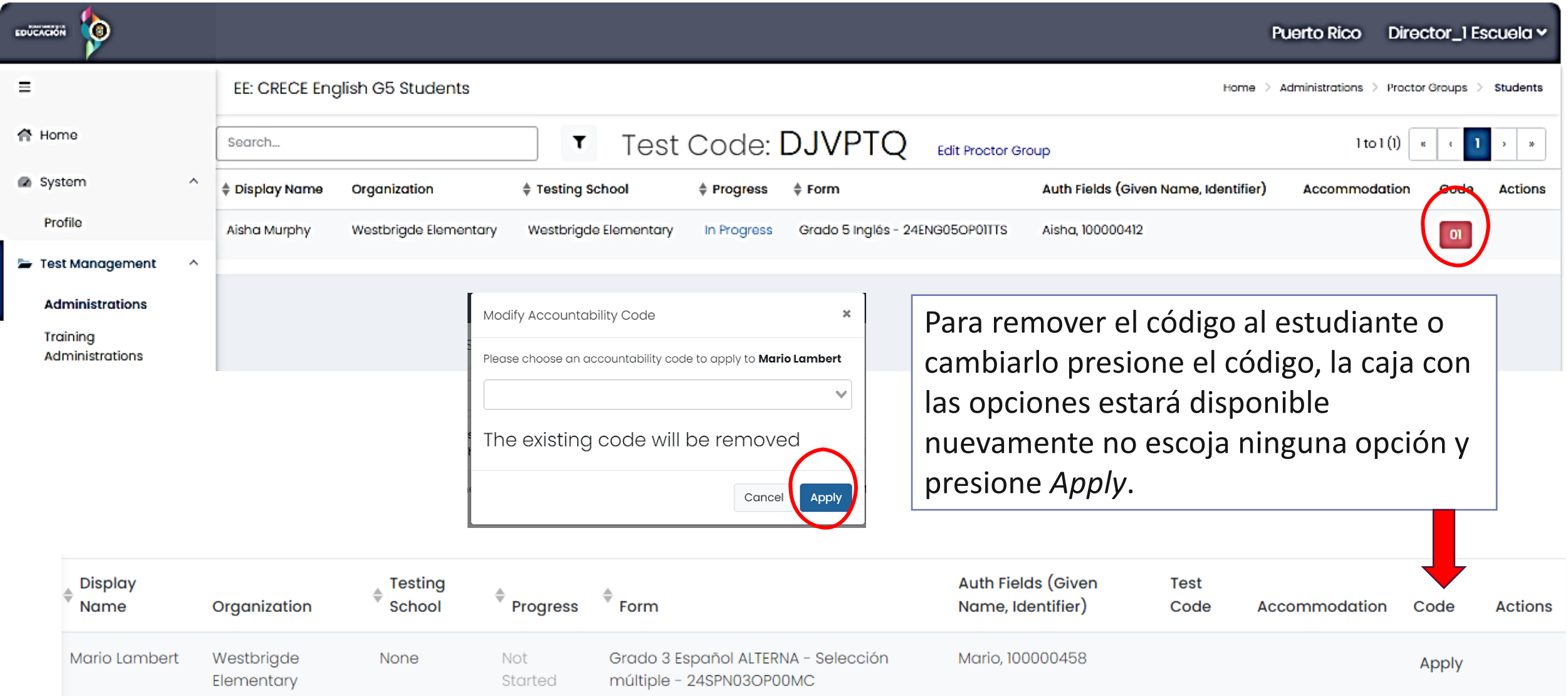
The screenshot shows the CRECE system interface. At the top, there is a header with the Department of Education logo on the left and 'Puerto Rico Director_1 Escuela' on the right. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Home > Administrations > Proctor Groups > Students'. The main content area displays a table with the following columns: Display Name, Organization, Testing School, Progress, Form, Auth Fields (Given Name, Identifier), Accommodation, Code, and Actions. A search bar is located at the top left of the table area, and a 'Test Code: DJVPTQ' is displayed at the top right. The table contains one row for 'Aisha Murphy' at 'Westbrigde Elementary' with a progress status of 'In Progress' and an assigned code of '01'.

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Aisha Murphy	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 5 Inglés - 24ENG05OP0ITTS	Aisha, 100000412		01	

El código ha sido asignado al estudiante 01 – CRECE Enfermedad.

CRECE Adjudicar códigos - *Accountability Codes*

Razón por la cual el estudiante no participó.



EE: CRECE English G5 Students Home > Administrations > Proctor Groups > Students

Search... **Test Code: DJVPTQ** [Edit Proctor Group](#) 1 to 1 (1) « < 1 > »

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Aisha Murphy	Westbrigde Elementary	Westbrigde Elementary	In Progress	Grado 5 Inglés - 24ENG05OP01TTS	Aisha, 100000412		01	

Modify Accountability Code

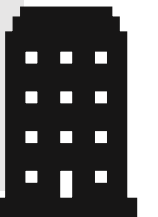
Please choose an accountability code to apply to **Mario Lambert**

The existing code will be removed

Para remover el código al estudiante o cambiarlo presione el código, la caja con las opciones estará disponible nuevamente no escoja ninguna opción y presione *Apply*.

Display Name	Organization	Testing School	Progress	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Test Code	Accommodation	Code	Actions
Mario Lambert	Westbrigde Elementary	None	Not Started	Grado 3 Español ALTERNA - Selección múltiple - 24SPN03OP00MC	Mario, 100000458			Apply	

**Adjudicar códigos para
CRECE
(*Accountability Codes*)
Razón por la cual el
estudiante no participó.**



Someter pruebas usando *Session Explorer*

The screenshot displays the Session Explorer interface. On the left, there are several filter sections: 'Test Program' (set to 'PV Puerto Rico CRECE 24'), 'Test Name' (with a 'Filter by Test...' dropdown), 'Test Code' (with a search input), 'Remote Session' (with a 'Show Remote Session Only' checkbox), 'Report Filters', 'Organization' (with a 'Filter by Organization...' dropdown), 'Status' (with a dropdown menu showing 'In Progress' selected), 'Accommodations' (with a 'Filter by Accommodation...' dropdown), and 'Accountability Codes' (with a 'Filter by Accountability Codes' dropdown). A 'Search' button is at the bottom of the filters.

The main area shows a table of results with the following columns: Student ID, Student Name, Test Name, Status, Organization, Testing School, Accommodation, Accountability Codes, and Actions. The 'Status' column for all rows is 'In Progress'. The 'Actions' column contains a 'Set Code' button and a three-dot menu. The menu for the first row is expanded, showing 'History', 'Submit Session', and 'Reset Session' options. Red boxes highlight the 'Status' column, the 'Status' filter dropdown, and the expanded actions menu. Red arrows point from the 'Status' filter dropdown to the 'Status' column and from the 'Submit Session' option to the 'Status' column.

Student ID	Student Name	Test Name	Status	Organization	Testing School	Accommodation	Accountability Codes	Actions
96960011	BSGGGBZXEGJIL GGGSAZXZCEGJIL	PV CRECE Grade 8 English	In Progress	CRECE GR08 ONLINE DIST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 ONLINE DIST-3 SCHOOL-10			Set Code History Submit Session Reset Session
96960010	BSGGGAZXEGJIL GGGGRZZXZCEGJIL	PV CRECE Grade 8 English	In Progress	CRECE GR08 ONLINE DIST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 ONLINE DIST-3 SCHOOL-10	1		Set Code
99024073	AWEOCFIRBI BSOLWEOCAABI	PV CRECE Grade 6 English	In Progress	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1		1	Set Code
99024040	AWEOCFIRAJ ASOLWEOCAAAJ	PV CRECE Grade 4 Science	In Progress	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1		2	Set Code
99024003	AWEOCFIRAC ASOLWEOCAAAC	PV CRECE Grade 3 Mathematics	In Progress	CRECE SCH-1 DIST-1	CRECE SCH-1 DIST-1			Set Code
99024009	AWEOCFIRAU ASOLWEOCAAAU	PV CRECE Grade 3 English	In Progress					Set Code
99024130	CWEOCFIRBP CSOLWEOCAABP	PV CRECE Grade 10 Spanish	In Progress					Set Code
99024121	CWEOCFIRBG CSOLWEOCAABG	PV CRECE Grade 10 Mathematics	In Progress					Set Code

Someta las pruebas al final del periodo de administración, **ninguna prueba debe ser sometida si no se ha completado:**

- El periodo de administración
- Adjudicación de códigos correspondientes.



Verificar pruebas sometidas usando *Session Explorer*

Session Explorer

Home > Session Explorer Export History

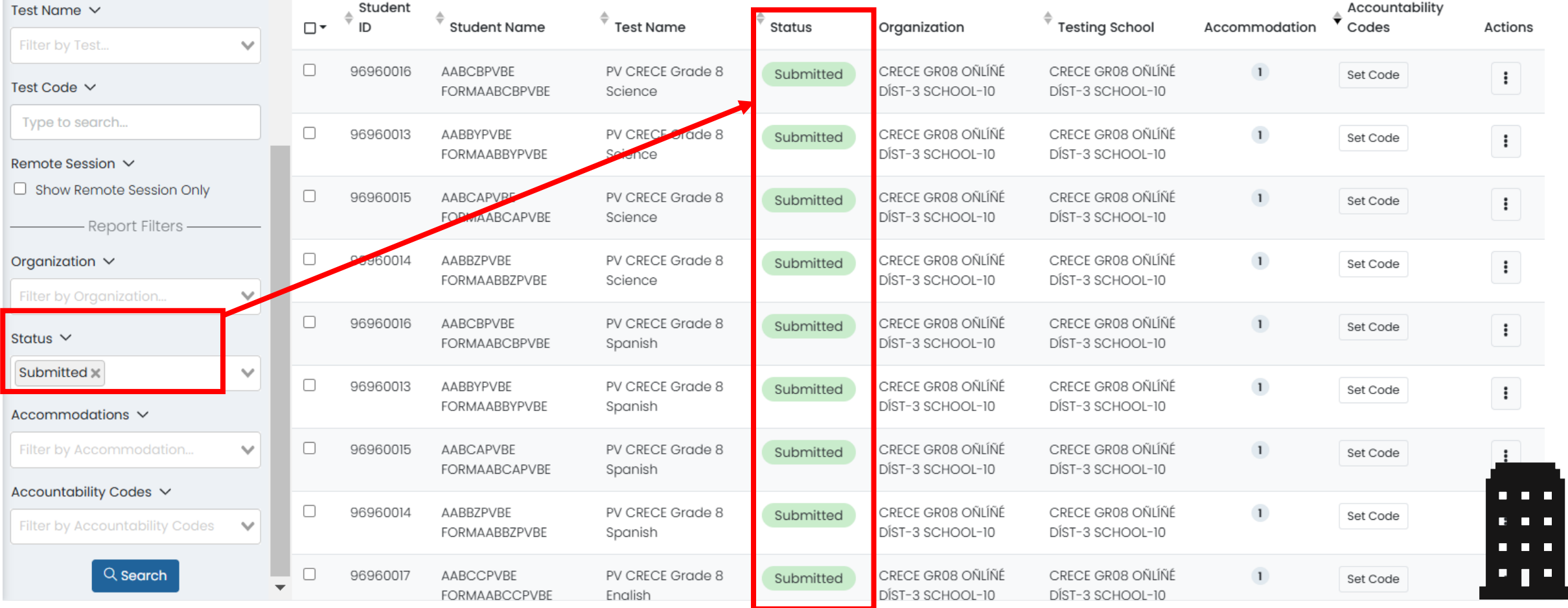
Results 1 to 20 (2904) « < 1 2 3 4 ... > »

Student ID	Student Name	Test Name	Status	Organization	Testing School	Accommodation	Accountability Codes	Actions
96960016	AABCBPVBE FORMAABCBPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960013	AABBYPVBE FORMAABBYPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960015	AABCAPVBE FORMAABCAPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960014	AABBZPVBE FORMAABBZPVBE	PV CRECE Grade 8 Science	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960016	AABCBPVBE FORMAABCBPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960013	AABBYPVBE FORMAABBYPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960015	AABCAPVBE FORMAABCAPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960014	AABBZPVBE FORMAABBZPVBE	PV CRECE Grade 8 Spanish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮
96960017	AABCCPVBE FORMAABCCPVBE	PV CRECE Grade 8 Enlish	Submitted	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	CRECE GR08 OÑLÍÑE DÍST-3 SCHOOL-10	1	Set Code	⋮

Left sidebar filters:

- Test Name: Filter by Test...
- Test Code: Type to search...
- Remote Session: Show Remote Session Only
- Report Filters
- Organization: Filter by Organization...
- Status: Submitted x
- Accommodations: Filter by Accommodation...
- Accountability Codes: Filter by Accountability Codes

Search button: Search



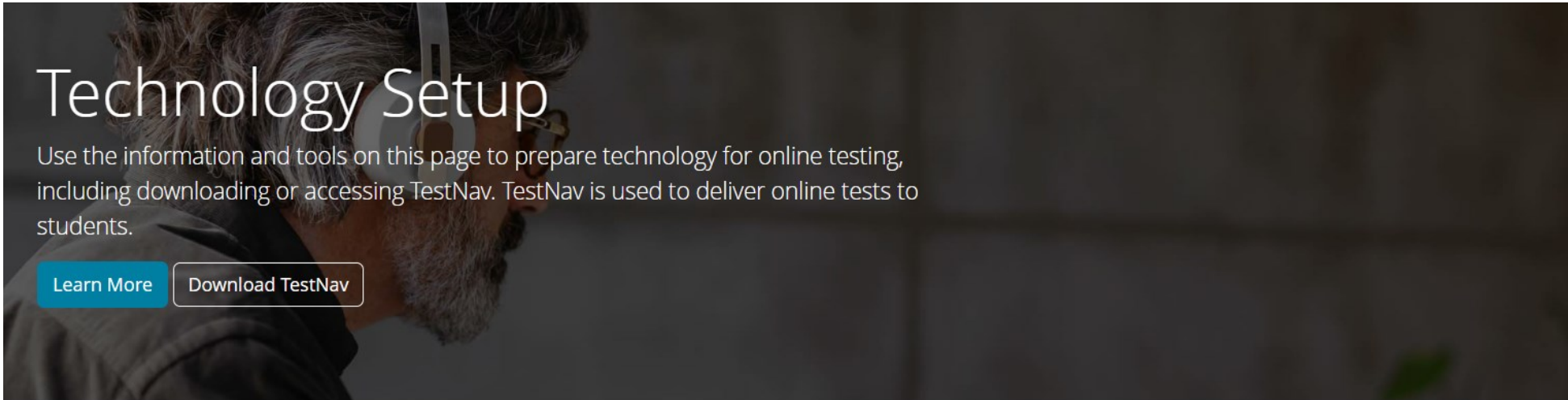
Happy Testing!

A D A M

Assessment Delivery and Management

Materiales para Infraestructura

<https://puertorico.mypearsonsupport.com/>



Technology Setup

Use the information and tools on this page to prepare technology for online testing, including downloading or accessing TestNav. TestNav is used to deliver online tests to students.

[Learn More](#) [Download TestNav](#)

Technology Resources

View the information below on hardware and software requirements for administering online tests, along with the user guides that provide technical instructions and troubleshooting.

Technology Guidelines	User Guides	Prueba de Infraestructura
		2024 CRECE & CRECEa Preparación para la prueba de infraestructura

Importante:

Del **8 al 10 de mayo**, realizaremos pruebas de infraestructura para asegurar una administración efectiva de las **Pruebas CRECE**. Garantizamos que los dispositivos y conexión a internet estén óptimos para el éxito de nuestros estudiantes.

¡Preparados para CRECER!



NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA: El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



¡Listos para CRECER!

Del **13 al 31 de mayo**, nuestros estudiantes mostrarán su dominio de destrezas en las **Pruebas CRECE**.

Con el apoyo de nuestros maestros y recursos, estamos preparados para alcanzar nuevos logros.



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN



NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA: El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.



Asistencia técnica

Lunes a viernes

8:00 a.m. – 5:00 p.m. (AST)

1.(866) 818.0412

crece@support.pearson.com