

Procesos en línea **CRECE^A 2026** *(Personal de la ORE/Director de escuela)*

Programa de Educación Especial
(Ruta 3)
2025 - 2026



1

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.

2

2

Agenda



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

8:15 AM – 12:00 PM

Temas:

- Aspectos generales de la plataforma (ADAM)
- Roles (Usuarios)
- Elegibilidad y asignación de pruebas
- Demográficos (metadatos)
- Manejo de prueba

12:00 PM – 1:00 PM

Almuerzo

3

3

Agenda



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Sesión de la tarde

1:00 PM – 3:30 PM

Temas:

- Sesiones de grupo
- Tablero (*Proctor Dashboard*) para el administrador de pruebas
- Códigos de Accountability
- Solicitud de transferencias
- Prueba de infraestructura

3:30 PM – 4:00 PM

Temas:

- Preguntas, evaluación y cierre

4

4



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



Aspectos generales de ADAM

5

5



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

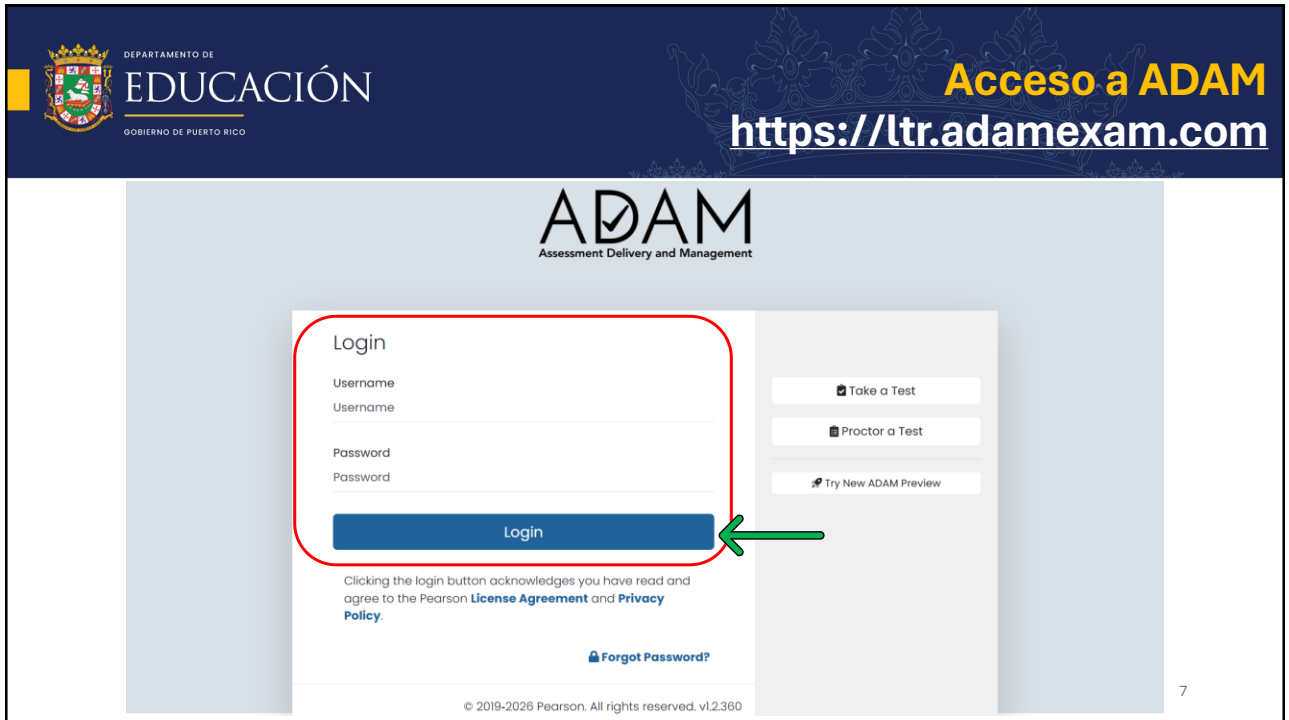


ADAM
Funcionalidad

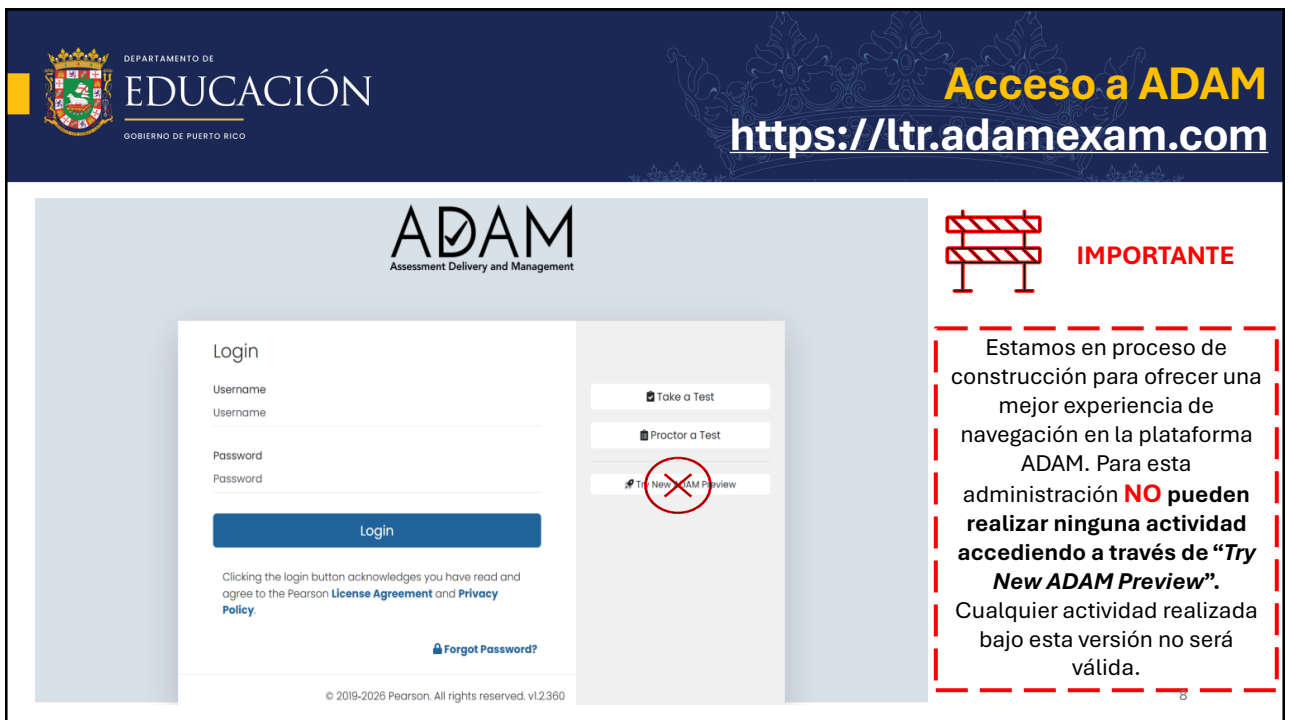


6

6



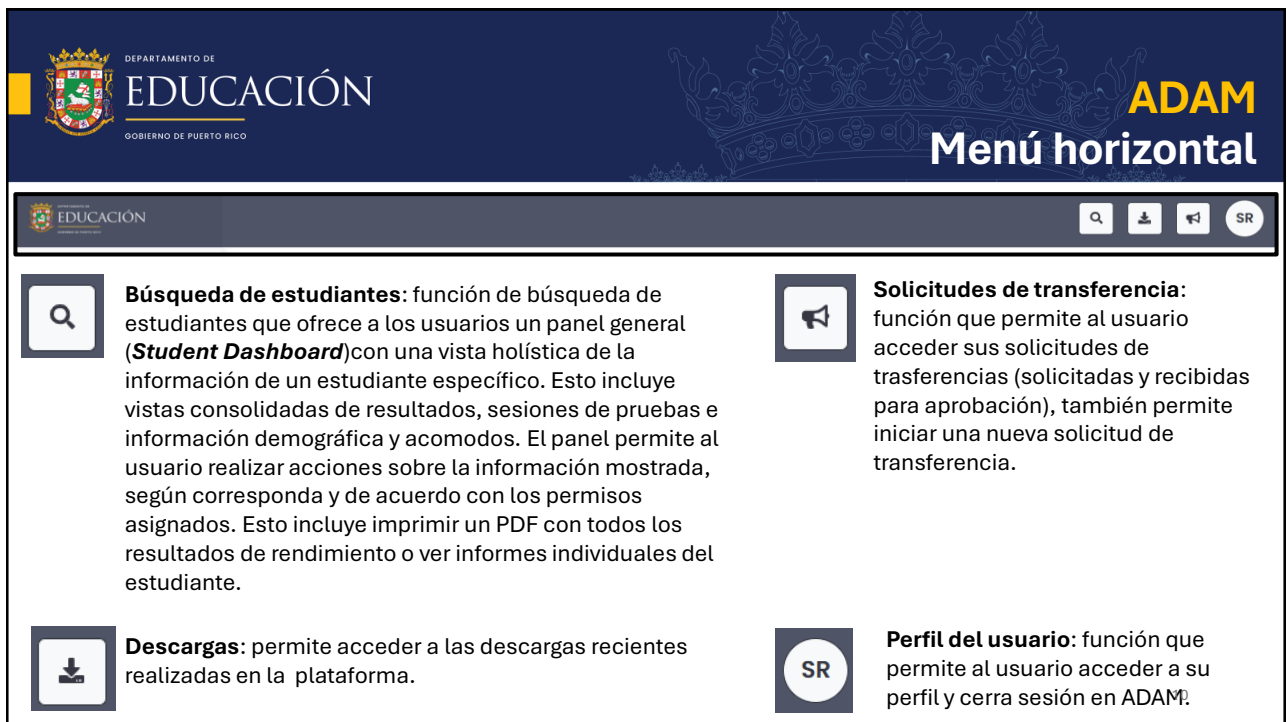
7



8



9



10



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



ADAM
Menú vertical

- Home - System - Test Management - Rostering - Reporting - Operations	Home Lleva al usuario a la página de inicio, donde se encuentra el boletín de anuncios.
	System Admin Requests – Transferencia de estudiantes
	Test Administration Administrations – acceso a las tarjetas de administración de pruebas (CRECE / CRECE-A). Training Administrations – acceso a las tarjetas de administración de pruebas de infraestructura (CRECE / CRECE-A).
	Rostering (listas) Orgs – acceso a las organizaciones (escuelas) Users – acceso a los diferentes usuarios, depende del rol del usuario
	Reporting Progress – Reporte de progreso de la administración de pruebas. Activity – Reporte de la actividad de pruebas. Performance – Reportes dinámicos Results Explorer -
	Operations Session Explorer - permite a los usuarios consultar y exportar listados de estudiantes con datos de desempeño.

11

11



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Roles

12

12

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO ADAM Roles - Cuentas de usuarios		
Rol	Acceso	Corresponde
District Admin / (Región)	Acceso a escuelas y estudiantes de su región educativa.	Superintendente de Planificación y rendimiento
*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)	- No requieren acceso a ADAM. - Son registrados para ser elegibles a una prueba.	Estudiante (CRECE o ALTERNA)
*Proctor	No requieren acceso a ADAM para la administración de CRECE-A	Administradores de prueba (Maestros)

13

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO ADAM Roles y accesos				
Acceso	District Admin/ District Facilitator (Región)	District Coordinator (Región)	School Admin (Director)	School Coordinator (Escuela)
System				
• Admin Request	●	●	●	
Test Management				
• Administration	●	●	●	●
• Training Administrations	●	●	●	●
Rostering				
• Orgs	●	●	●	●
• Users	●	●	●	●
Reporting				
• Progress	●	●	●	●
• Activity	●	●	●	●
Operations				
• Session Explorer	●	●		

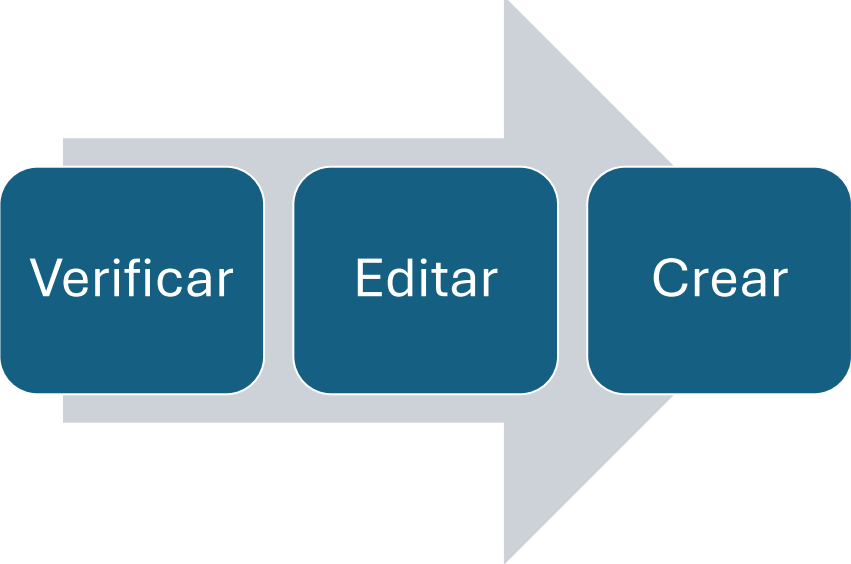
14

14

ADAM
Cuentas de usuarios



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Verificar Editar Crear

15

15

ADAM
Verificación de usuarios



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Antes de crear un usuario

Verifique los usuarios existentes:

- ✓ Estudiantes
- ✓ Coordinadores

Utilice el filtro para cotejar los usuarios:

- ✓ Rol
- ✓ Grado
 - **Nota:** el filtro de grado aparece luego de seleccionar el rol de estudiante.
- ✓ Prueba asignada (*assignment tag*)

16

16

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

ADAM

Verificación de usuarios

Rostering >> Users –

Use el filtro para verificar los usuarios o estudiantes

User Config

Name or ID

Search...

Org

Pearson State (ee_state)

Role

Student (Estudiante)

Grades

Filter by grade...

Course

Filter by course...

User Status

User Status

Accommodation

Filter by Accommodation...

Assignment Tag

Ruta 3

Results

1 to 20 (54)

	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
☐	Todhunter	Raina	ee_600000291	Student (Estudiante)	06	ee_School13	Never		
☐	Phetteplace	Zara	ee_600000259	Student (Estudiante)	05	ee_School11	Never		
☐	Huffman	David	100002326	Student (Estudiante)	11	Mountain High	Never		
☐	Bruhnicke	Bess	ee_600000220	Student (Estudiante)	05	ee_School11	Never		
☐	Salinas	Yousuf	100000355	Student (Estudiante)	KG	Westbride Elementary	Never		
☐	Torbard	Brande	ee_600000211	Student (Estudiante)	04	ee_School11	Never		
☐	Logan	Seamus	100000928	Student (Estudiante)	03	Little Valley Elementary	Never		
☐	Rother	Marylinda	ee_600000175	Student (Estudiante)	04	ee_School11	Never		
☐	Orozco	Kira	100000879	Student (Estudiante)	02	Little Valley Elementary	Never		
☐	Foster	Nellie	100000816	Student (Estudiante)	01	Little Valley Elementary	Never		
☐	McMillan	Jak	100000910	Student (Estudiante)	03	Little Valley Elementary	Never		

17

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

ADAM

Verificar las cuentas de usuarios/estudiante

Opción #1

User Config Viewing Unrostered (4470)

Clear Search

Name or ID

Search...

Org

Westbride Elementary (Billings School District)

Role

Student (Estudiante)

Results

	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
☒	Morton	Kyron	100000471	Student (Estudiante)	03	Westbride Elementary	Never		
☒	Boone	Archibald	100000442	Student (Estudiante)	03	Westbride Elementary	Never		
☒	O'Gallagher	Milo	100000470	Student (Estudiante)	03	Westbride Elementary	Never		

Export Selected Users

Student Accommodation Upload

Student Assignment Tag Upload

User Metadata Upload

Enable Users

Disable Users

Opción #2

User Config Viewing Unrostered (4470)

Search...

Org

Westbride Elementary (Billings School District)

Role

Student (Estudiante)

Grade

Results

	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
☐	Morton	Kyron	100000471	Student (Estudiante)	03	Westbride Elementary	Never		
☐	Boone	Archibald	100000442	Student (Estudiante)	03	Westbride Elementary	Never		

Edit

18



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
 GOBIERNO DE PUERTO RICO

Verificar cuentas

Antes de crear un usuario

Sí	Entonces
El usuario existe.	Coteje su rol (si aplica).
El estudiante está registrado.	➤ Coteje su información de registro y demográfica. ➤ Verifique que la prueba asignada es la correcta mediante el <i>assignment tag</i>.
El usuario o estudiante necesita ser editado.	Complete o edite la información necesaria.
El usuario no está registrado.	➤ Proceda a crear el usuario o estudiante.
El usuario o estudiante existe, pero no está registrado en su escuela. Nota: al intentar crear el usuario el sistema no lo permitirá y le generará un mensaje de error.	Se requiere: ➤ Asistencia de la ORE para mover al usuario o estudiante a su escuela si es de su misma ORE. ➤ Solicite un transfer del estudiante en ADAM.

19

19



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
 GOBIERNO DE PUERTO RICO

ADAM

Verificar las cuentas de usuarios/estudiante

Editar

	Campo	Detalle
Accommodations	Acomodos	• N/A para CRECE^A dentro de ADAM
Administrations	Administración	Prueba registrada para el estudiante • CRECE^A--- Ejemplo: Grado 4 Español ALTERNA
Assignment Tag(s)	Asignación de prueba	Ruta 3
Demographics	Demográficos	• Fecha de nacimiento • Sexo
Information	Información	Nombre, Apellido, Escuela, Grado, etc.
Metadata	Metadatos	Origen étnico, nivel socioeconómico, etc.

20

20



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



ACOMODOS

Esta sección en la plataforma ADAM aplica a los estudiantes de CRECE solamente.

CRECE (Complete solamente para los estudiantes que participan de CRECE regular)



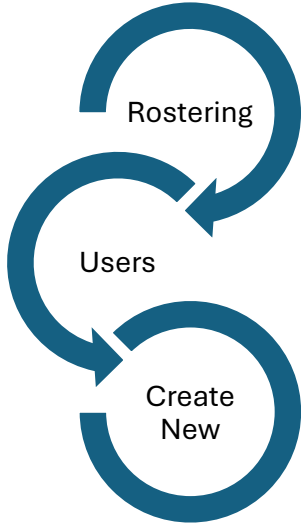
21

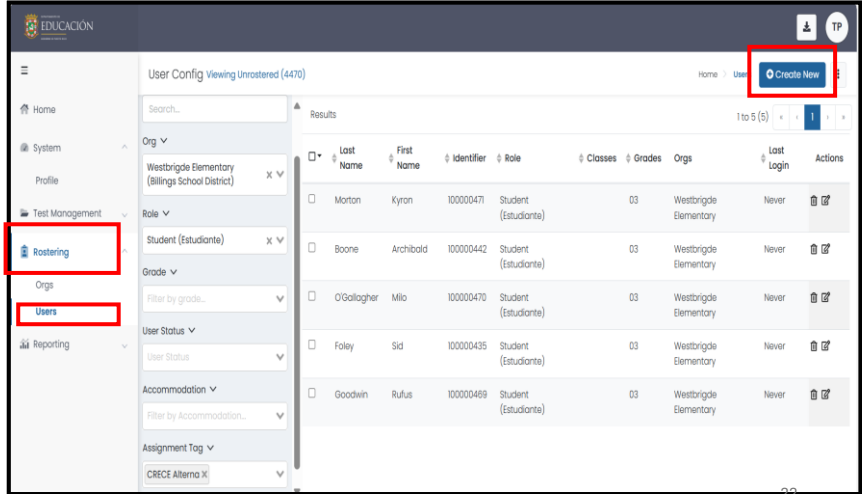


DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



ADAM
Crear cuentas de usuario





Org	Role	Grade	User Status	Accommodation	Assignment Tag
Westridge Elementary (Billings School District)	Student (Estudiante)	Filter by grade...	User Status	Filter by Accommodation...	CRECE Alterna X

22

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO Ejemplo- Coordinador (Escuela)		
Encasillado	Valores	Ejemplo
First Name / Primer nombre	Nombre	Juan
Last name / Apellidos	Apellidos	San Juan
Role	Role: District Coordinator (Región) School Admin (Director) School Coordinator (Escuela)	School Coordinator (Escuela)
Identifier	Administrativo: nombre.apellido_esc	juan.sanjuan_esc
Grades	N/A	Dejar en blanco
Org	Organización – Escuela	Nombre de la escuela
Source ID	Administrativo: nombre.apellido_esc	juan.sanjuan_esc
Username	Correo electrónico	de99999@miescuela.pr apellido_n@de.pr.gov
User email	Correo electrónico	de99999@miescuela.pr apellido_n@de.pr.gov

23



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Ejemplo- Coordinador (Escuela)

Para la creación de cuentas de coordinadores marque “Send Welcome Email(s)” para que el usuario reciba el correo electrónico con las instrucciones para acceder a ADAM.

Nota: si NO ingresa el correo electrónico en el encasillado de “User Email”, no aparece la opción para enviar el email de bienvenida.

User Setup:

Classes

History

Information

Preferred Names

User Setup

Manage User Settings

* First Name

PDT Coordinador

Middle Name

Middle Name

* Last Name

Escuela

* Role

School Coordinator (Escuela)

* Identifier

coordinador.escuela_pdt

Grades

Select Grade(s)...

* Org Scopes

Westbridge Elementary X

* Sourced ID

coordinador.escuela_pdt

Username *

coordinadorescuela@de.pr.gov

User Email

coordinadorescuela@de.pr.gov

Set Password

User Enabled

Send Welcome Email(s)

24



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Ejemplo- Estudiante

Encasillado	Valores	Ejemplo
First Name / Primer nombre	Nombre	Estudiante
Last name / Apellidos	Apellidos	Paterno Materno
Role	Rol: Student (Estudiante)	Student (Estudiante)
Identifier	Administrativo: nombre.apellido_esc Estudiante: Número de SIE	Número SIE
Grades	Grado	Grado (3-8 ó 10)
Org	Organización – Escuela	Nombre de la escuela
Source ID	Estudiante: Número de SIE	Número SIE

25

25



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Ejemplo- Estudiante

User Setup

Information

Manage User Settings

Preferred Names

* First Name

SEMÁFORO

Middle Name

A

* Last Name

ARECIBO BAYAMÓN

* Role

Student (Estudiante)

* Identifier

4559787

* Grades

03 XI

* Org Scopes

Westbridge Elementary XI

* Sourced ID

4559787

Assignment Tag(s)

Demographics

Information

Metadata

Preferred Names

* First Name

SEMÁFORO

Middle Name

A

* Last Name

ARECIBO BAYAMÓN

* Role

Student (Estudiante)

* Identifier

4559787

* Grades

03 XI

* Schools

Westbridge Elementary XI

* Sourced ID

4559787

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

26

26



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



Elegibilidad y asignación de la prueba

Es importante validar las pruebas asignadas antes de iniciar el proceso de administración.

27

27



DEPARTAMENTO DE

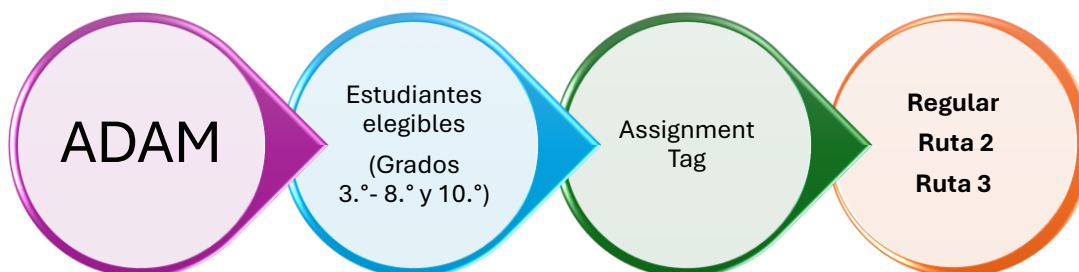
EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



ADAM

Asignación de la prueba



28



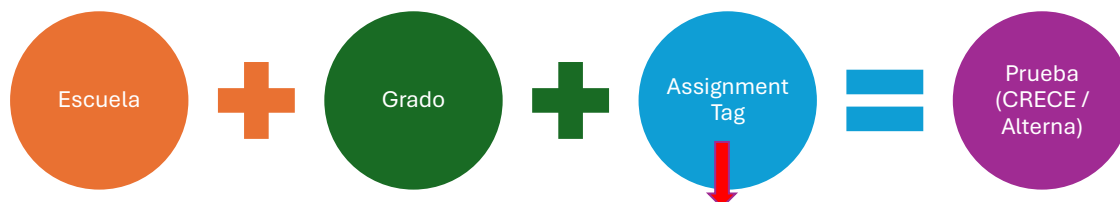
DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Administración de prueba basada en elegibilidad

Assignment Tag



← User Setup: **Scamel, Maje (ee_600000737)**

Accommodations	Assignment Tag(s)
Administrations	Tags can be used in selection criteria when creating administrations
Assignment Tag(s)	Ruta 3



29



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

¿Que debemos **evitar** usando Assignment tags?

1. Remover *Assignment tag* a estudiantes elegibles.
2. Asignar más de un *Assignment tag* al estudiantes para la prueba estandarizada (Ej. Regular y Ruta 3)

30

30



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



¿Que debemos **evitar** usando assignment tags? – cont.

Si	Entonces
El estudiante fue un traslado.	Coteje si fue dentro de su ORE y haga un cambio de escuela en ADAM.
Es estudiante activo de la escuela y no participo.	Aplique el código de accountabilty correspondiente.

31

31



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



Metadata
(metadatos)

32

32

Metadatos 2025 vs. Metadatos 2026

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

Se mantiene con cambios

Se mantienen sin cambios

Se eliminó de metadatos en ADAM 2026

Aplica para CRECE-A

33



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Metadata

Campos que completa la escuela y campos prepopulados

Metadatos completados por escuela

- CRECE - Salón hogar
- Inmigrante
- Programa Homeless
- Foster Care (Bajo la tutela del Estado)
- Participa en programa ocupacional
- Padre o madre miembro de las fuerzas armadas
- CRECE - Protección bajo la ley de rehabilitación vocacional, Sección 504
- CRECE - Acomodos para estudiantes aprendices del español como segundo idioma

Metadatos prepopulados (DEPR Nivel Central)

- Origen étnico
- Aprendices del español como segundo idioma
- 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
- Nivel socioeconómico

34

34

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Completar los metadatos

Individual

- Directamente en ADAM para cada estudiante.

Archivo

- A través de un archivo (csv)

35

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Completar metadatos Individual

Home

Test Management

Rostering

Orgs

Courses

Classes

Users

Reporting

User Config

Clear Search

Name or ID

Search...

Org

Little Valley Elementary (LittleValleyElementary)

Class

Filter by class...

Role

Student (Estudiante)

Grades

Filter by grade...

User Status

Results

1 to 20 (161)

	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
☐	Odling	Nikhil	100000956	Student (Estudiante)	2	04	Little Valley Elementary	Never	
☐	Wells	Belle	100000964	Student (Estudiante)	4	04	Little Valley Elementary	Never	
☐	Contreras	Kajus	100000916	Student (Estudiante)	2	04	Little Valley Elementary	Never	
☐	Thomas	Keiran	100000892	Student (Estudiante)	4	04	Little Valley Elementary	Never	
☐	Carpenter	John	100000896	Student (Estudiante)	4	04	Little Valley Elementary	Never	

Use filtros para identificar los estudiantes y trabajar por grado y prueba. Utilice el lápiz para editar el récord del estudiante.

36

36



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



Home > Users **Create New** Export History

Results

☒	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs
☒	Odling	Nikhil	100000956	Student (Estudiante)	2	04	Little Vc Elemen
☒	Wells	Belle	100000964	Student (Estudiante)	4	04	Little Vc Elemen
☒	Contreras	Kajus	100000916	Student (Estudiante)	2	04	Little Vc Elemen
☒	Thomas	Keiran	100000892	Student (Estudiante)	4	04	Little Valley Elementary
☒	Carpenter	John	100000896	Student (Estudiante)	4	04	Little Valley Elementary
☒	Pineda	Katerina	100000914	Student	4	04	Little Valley

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

Utilizando el menú Kebab, identifique *User Metadata Upload*

39



Formato de información demográfica (*metadata*)



User Metadata Upload

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)

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.

40

40

Paso 1: Formato metadatos – plantilla con descripciones o valores válidos(template)

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

Field Key	Field Label	Type	Option Code	Option Description
2	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	1
3	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	2
4	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	3
5	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	4
6	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	5
7	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	6
8	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	7
9	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	8
10	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	9
11	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	10
12	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	11
13	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	12
14	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	13
15	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
16	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
17	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
18	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
19	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
20	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
21	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	
22	Homerom_number	CRECE - Salón hogar	Select	

-Importante-
Algunas opciones fueron revisadas, se añadieron o removieron opciones. Coteje detenidamente antes de completar y cargar nuevamente a la plataforma ADAM.

41

Paso 1: Formato metadatos Valores con cambios

-Importante-
Algunas opciones fueron revisadas, se añadieron o removieron opciones. Coteje detenidamente antes de completar y cargar nuevamente a la plataforma ADAM.

Campo	Valores válidos
Origen étnico - Revisado	Puertorriqueño Hispano o latino Asiático Blanco Indio americano o nativo de Alaska Nativo hawaiano o de otras islas del Pacífico Negro o afroamericano Dos o más razas Medio Oriente o del Norte de África
Programa Homeless – Revisado	Sí (Y), No (N)
Aprendices del Español como Segundo Idioma - Revisado	Participante No participantes

42



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Paso 1: Formato metadatos Valores con cambios (Cont.)

Campo	Valores válidos
Educación Especial - Discapacidad del estudiante - Revisado	Discapacidad intelectual Problema de audición Problemas del habla o lenguaje Impedimento visual, incluyendo ceguera Disturbios emocionales Impedimentos ortopédicos Otros impedimentos de salud Problemas específicos de aprendizaje Sordoceguera Impedimentos múltiples Autismo
CRECE A - Educación Especial – Ubicación escolar – Revisado	Salón especial / escuela regular Escuela educación especial Instrucción en el hogar Instrucción en el hospital Instrucción en correccional

43



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Paso 2: Descargar la plantilla de estudiantes para completar metadatos



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_<uid>.csv (e.g., Template_9f7a5376-3f32-4ff6-92bf-f0351595c38c.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...

[Browse](#)

44

44



Paso 2: Descargar la plantilla de estudiantes para completar metadatos

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_9f7a537b-3f52-4ff6-92bf-1036f565c38c.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... [Browse](#)

45

45



Paso 2: Descargar la plantilla de estudiantes para completar metadatos

Hay encasillados que se utilizan para ambas pruebas y encasillados específicos por prueba (CRECE y CRECE^A). Revise con detenimiento el formato antes de completar.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Source_ID	Identifier	First_Name	Last_Name	Org_Identifier	Org_Name	CRECE - Salón hogar	Immigrante	Programa Homeless	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Participa en programa ocupacion al	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	CRECE - Protección bajo la ley de rehabilitación n vocacional, Sección 584	CRECE - Asomados para estudiantes aprendices del español como segundo idioma	Origen étnico	Aprendices del español como segundo idioma	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	Nivel socioeconómico
bjpdr10VIBUser24	E-08	Nabil	Hickman	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															
bjpdr10VIBUser58	E-08	Kiera	Henderso	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															
bjpdr10VIBUser32	E-08	Barbara	Burgess	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															
bjpdr10VIBUserDI	E-08	Keiran	Thomas	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															
bjpdr10VIBUser36	E-08	John	Carpenter	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															
bjpdr10VIBUser68	E-08	Katerina	Pineda	LittleValleyElementary	LittleValleyElementary															

- No cambie, añada o borre nada en las columnas A-F.
- Para CRECE^A NO complete las columnas G,M,N y T
- Columnas G-N el metadato va a estar prepopulado. Si falta algún metadato de los prepopulados puede completarlos.
- Columnas O-U son completadas por la escuela.
- Utilice mayúsculas para las opciones de Y/N.

- Recuerde -

Algunas opciones fueron revisadas, se añadieron o removieron opciones. Coteje detenidamente antes de completar y cargar nuevamente a la plataforma ADAM.

46

46



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Paso 3: Complete la información demográfica (metadata)

Field Key	Field Label	Type	Option Code	Option Description
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	1	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	2	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	3	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	4	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	5	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	6	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	7	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	8	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	9	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	10	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	11	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	12	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	13	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	14	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	15	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	16	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	17	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	18	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	19	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	20	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	21	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	22	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	23	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	24	
Homerson_number	CRECE - Salón hogar	Select	25	
Immigrant	Immigrante	Select	V	
Immigrant	Immigrante	Select	N	
Homeless	Programa Homeless	Select	V	
Homeless	Programa Homeless	Select	N	
Foster Care	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Select	V	
Foster Care	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Select	N	
OccupationalStudent	Participa en programa vocacional	Select	V	
OccupationalStudent	Participa en programa vocacional	Select	N	
Military	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	1	Miembro activo (Army, Navy, Air Force, Marine Corps o Coast Guard)
Military	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	2	Guardia nacional/Reserva a tiempo completo
Military	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	3	Guardia nacional/Reserva a tiempo parcial
Military	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	Select	4	No aplica

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Sourced_ID	Identifier	First Name	Last Name	Org_Identifier	Org_Name	CRECE - Salón hogar	Immigrante	Programa Homeless	Foster Care (Bajo la tutela del Estado)	Participa en programa vocacional	Padre o madre miembro de las fuerzas armadas	CRECE - Protección bajo la ley de rehabilitación vocacional, Sección S04	CRECE - Acordos para estudiantes aprendices del español como segundo idioma	Origen étnico	Aprendices del español como segundo idioma	Educación Especial - Estudiante atendido por programa de educación especial
lpiprnt10WWBUser2480	100000834	Nabil	Hickman	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser5586	100000862	Kiera	Henderson	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser3095	100000868	Barbara	Burgess	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser0102	100000892	Keiran	Thomas	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser3566	100000896	John	Carpenter	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser0690	100000914	Katerina	Pinada	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser504C	100000916	Kalus	Contreras	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser2774	100000951	Ernest	Mccarty	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUser556C	100000956	Nikhi	Oding	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											
lpiprnt10WWBUserC20J	100000964	Belle	Wells	LittleValleyElementary	Little Valley Elementary											

47



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Recuerde...

- Al trabajar con archivos de Excel, debe guardarlos como archivos CSV (valores separados por comas). Sin embargo, guardar un archivo de Excel en un formato CSV básico puede causar problemas con caracteres especiales, que pueden no mostrarse correctamente. Para asegurarse de que todos los caracteres se muestran correctamente, debe guardar el archivo con codificación UTF-8.
- El archivo de debe guardar como CSV una este completado en su totalidad.
- Recuerde remover filtros, colores o cualquier otro formato que afecte convertir el archivo en CSV.



48

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Guarda el archivo de información demográfica (metadata) – CVS UTF-8

Save As

Recent

Pearson PLC

OneDrive - Pearson PLC

Sites - Pearson PLC

Other locations

This PC

Add a Place

Browse

Documents > 2024-2025 > Online ALT

Plantilla estudiantes_ALTERNA_metadatos_1.12.2025

CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv)

Save

Save As

2024-2025 > Online ALT

Search Online ALT

Organize

New folder

Music

Videos

2025 DEPR

Online ALT

Sharon

Name

Status

Assignment Tag_ALTERNA 2.52025

Plantilla estudiantes_ALTERNA_metadatos_1.12...

File name: Plantilla estudiantes_ALTERNA_metadatos_1.12.2025

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

Authors:

Tags: Add a tag

Hide Folders

Tools

Save

Cancel

49

49

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Paso 4: Cargue el archivo completado

- Seleccione nuevamente los estudiantes
- Utilizando el menú Kebab, identifique *User Metadata Upload*

User Config Viewing Unrostered (447)

Name or ID

Search...

Org

Westbridge Elementary (Billings School District)

Role

Student (Estudiante)

Grade

03

User Status

User Status

Accommodation

Filter by Accommodation...

Assignment Tag

CRECE Alterna X

Results

	Last Name	First Name	Identifier	Role	Classes	Grades	Orgs	Last Login	Actions
☒	Morton	Kyron	100000471	Student (Estudiante)	03	Westbridge Elementary	Never		
☒	Boone	Archibald	100000442	Student (Estudiante)					
☒	O'Gallagher	Milo	100000470	Student (Estudiante)					
☒	Foley	Sidi	100000435	Student (Estudiante)					
☒	Goodwin	Rufus	100000469	Student (Estudiante)					

1 to 5 (5)

Export Selected Users

Student Accommodation Upload

Student Assignment Tag Upload

User Metadata Upload

Enable Users

Disable Users

50

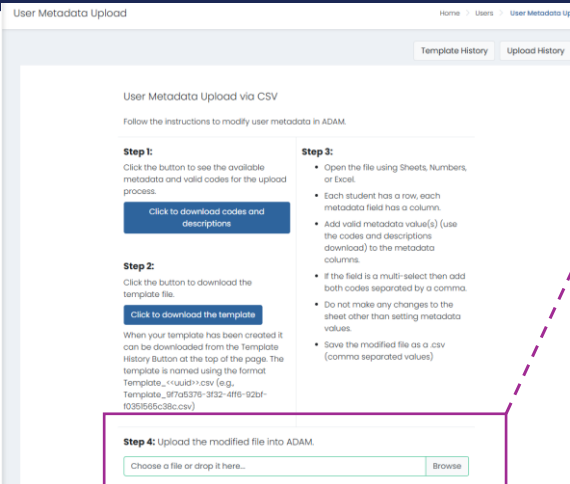
50

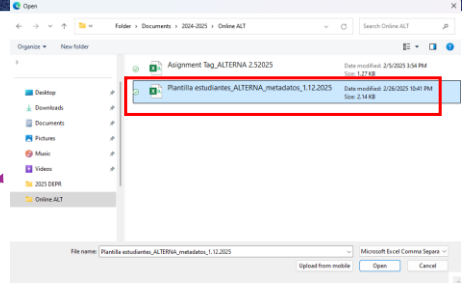


DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



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





- En la pantalla de *User Metadata Upload*, diríjase al **Step 4 (Paso 4)**.
- Browse* en la barra para cargar el archivo.
- Identifique el archivo en su computadora.
- Haga *right click*, para abrir el archivo y validar el formato CSV-UTF8.

51

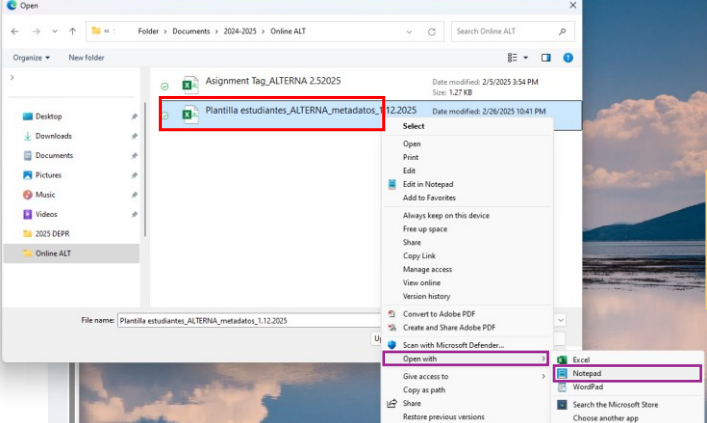
51



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



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



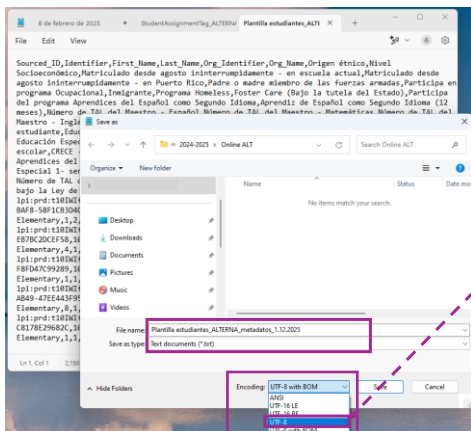
- Haga *right click*, para abrir el archivo y validar el formato CSV-UTF8.
- Open with...
- Notepad

52

52



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



- *File > Save as...*
- No cambie nada en el texto o el nombre del archivo.
- En la parte inferior del *Encoding*, asegúrese que el archivo este en formato UTF-8.
- Presione *Save* y cierre el archivo.

53

53



Validación – Exitosa – Complete el proceso presionando *Upload*

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_9f7a537b-3f2d-4f6f-92bf-1035f565c38c.csv)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Plantilla estudiantes_ALTERNA_metadata_112.2025.csv

Students: 5

- ✓ El archivo se valida nuevamente por la misma plataforma, antes para subir correctamente a ADAM.
- ✓ Presione *Upload*.
- ✓ *Upload History* para verificar el archivo cargado.

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:

- 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

template is named using the format Template_<uuid>.csv (e.g. Template_9f7a537b-3f2d-4f6f-92bf-1035f565c38c.csv)

Step 4: Upload the modified file into ADAM.

Choose a file or drop it here.

Browse

Success

✓ Student Metadata uploaded. Instead, Please check the Upload History for the status.

54

54

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

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_9f7a5376-3f32-4f16-52bf-f039f565c38c.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

- De haber algún error en la plantilla el sistema le notificará y no se actualizará ningún récord de estudiante.
- Corrija y cargue nuevamente.

Step 4: Upload the modified file into ADAM.
 [Browse](#)
Validation Error: [Download CSV with Errors](#)
Students: 14 [Upload](#)

55

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Confirme en el Upload History

DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Home
System
Test Management
Rostering
Orgs
Users
Reporting

User Metadata

Upload History
Close

[Refresh](#)

1 to 1 (1)

Name	No of Profiles	Status	Percentage	Created by	Created
Plantilla estudiantes_ALTERNA_metadatos_112.2025.csv	5	Success	100	PDT, Test Director	2025-02-26 11:28:16 pm

Upload History para verificar el archivo cargado.

56

28



Test Management (manejo de prueba)

57

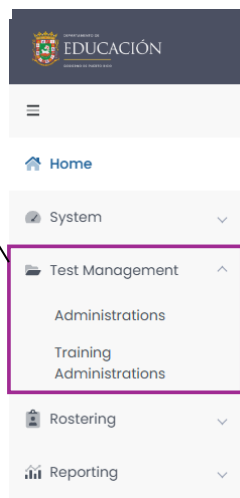
57



Test Management - Administration

Administrations

Administrations: para acceder a las tarjetas de administración de las pruebas **CRECE-A**



Training Administrations

Training Administrations: para acceder a las tarjetas de administración para la prueba de infraestructura.

58

58

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Test Management – Administration

Filtro para acceder a las tarjetas activas y de administraciones previas.

View: cambio la vista de las tarjetas de administración

- Vista de tarjeta
- Vista de lista

Administrations

Current 12

Post 2

View: [Grid Icon] [List Icon]

Hide Filter

Filter

Sort by: Date created - Newest

Filtro para búsqueda de tarjetas según la administración, prueba o código de prueba.

Administrations Drill Down

Program: [Dropdown]

Test: [Dropdown]

Test Code: [Text Input]

Clear Ok

Filtro para búsqueda de tarjetas según la administración, prueba o código de prueba.

Date created - Newest

Date created - Oldest

Start Date - Newest

Start Date - Oldest

End Date - Newest

End Date - Oldest

59

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Test Management – Manejo de pruebas

List view - Lista

Card view - Tarjetas

Administrations

Current 25

Post 0

View: [Grid Icon] [List Icon]

Hide Filter

Filter

Show Columns

Name	Test	Proctor Groups	Students	Start	End	Org	Test Progress
PDT - Grado 3 Español ALTERNA	Grado 3 Español ALTERNA	1	20	02/27/25	02/28/25	Pearson State	Not Started
PV - Grado 10 Matemáticas ALTERNA	Grado 10 Matemáticas ALTERNA	3	20	01/30/25	06/03/25	Puerto Rico PV	Not Started
PV - Grado 10 Inglés ALTERNA	Grado 10 Inglés ALTERNA	2	20	01/30/25	06/03/25	Puerto Rico PV	Not Started
PV - Grado 10 Español ALTERNA	Grado 10 Español ALTERNA	2	20	01/30/25	06/03/25	Puerto Rico PV	Not Started
PV - Grado 10 Ciencias ALTERNA	Grado 10 Ciencias ALTERNA	2	20	01/30/25	06/03/25	Puerto Rico PV	Not Started

PDT - Grado 3 Español ALTERNA

02/27/25 - 02/28/25

20 STUDENTS

PROCTOR GROUPS

Sessions

Test: Grado 3 Español ALTERNA

Organization: Pearson State

PV - Grado 10 Matemáticas ALTERNA

01/30/25 - 06/03/25

20 STUDENTS

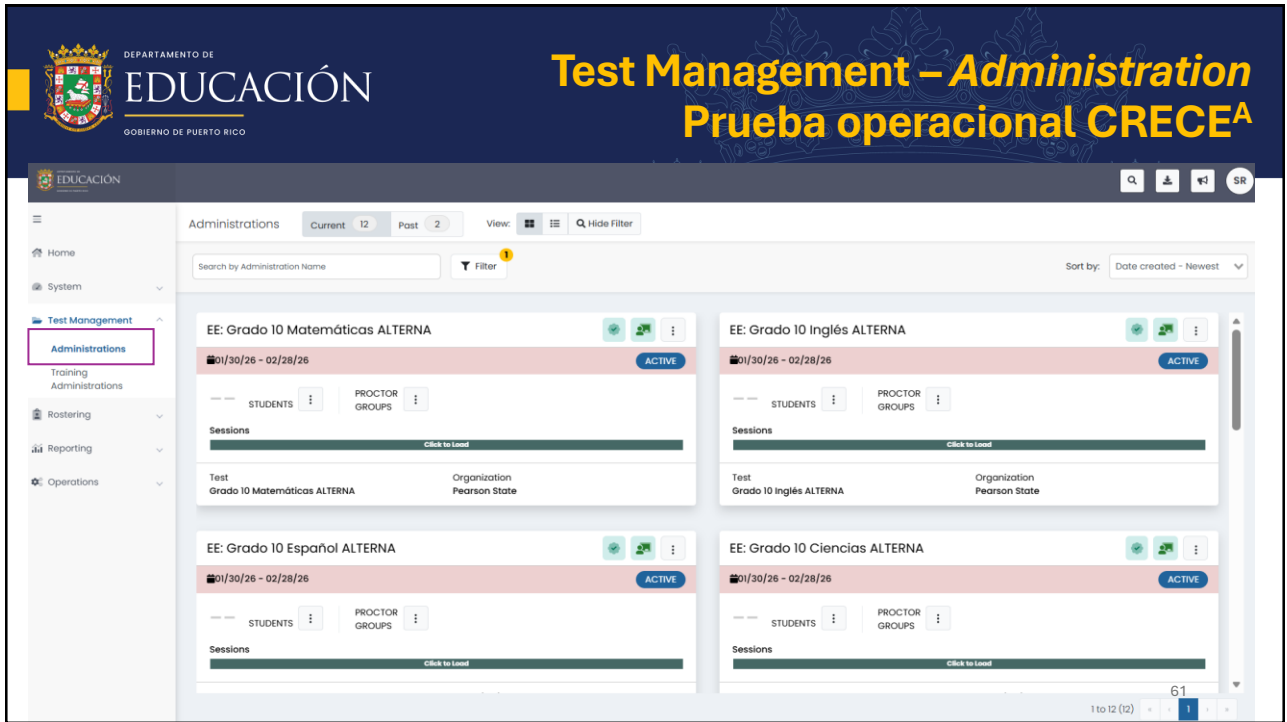
PROCTOR GROUPS

Sessions

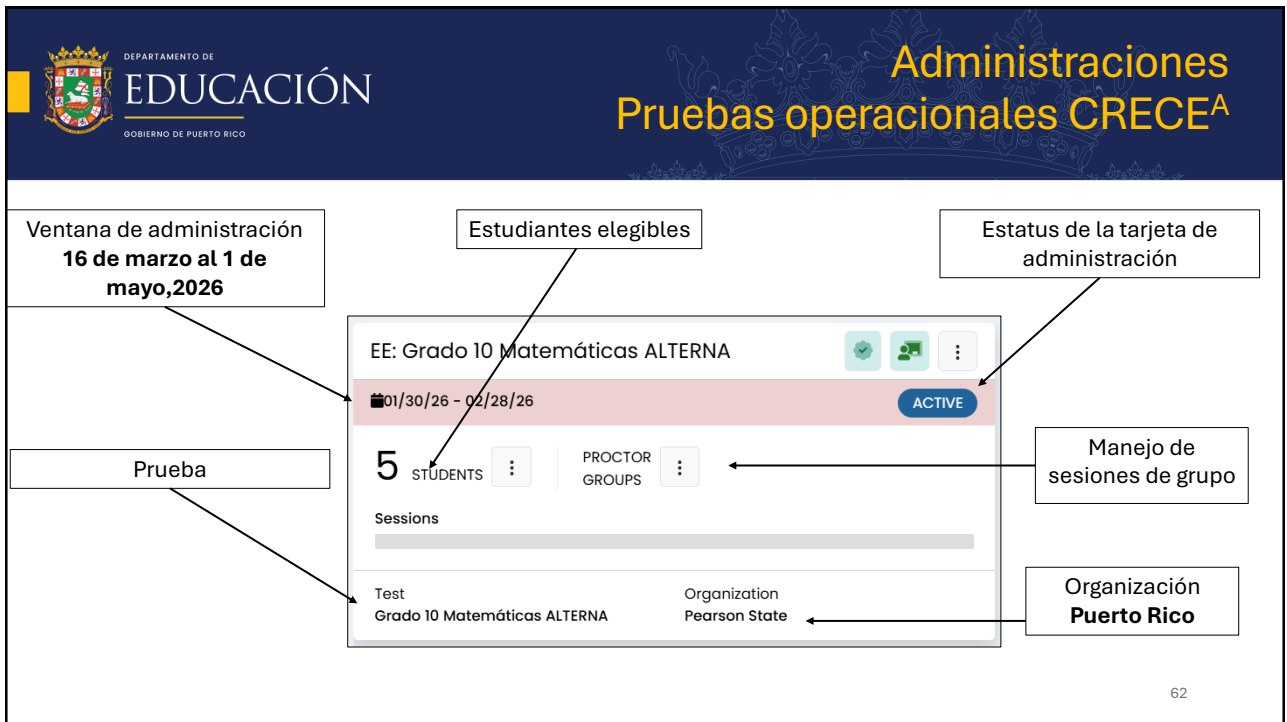
Test: Grado 10 Matemáticas ALTERNA

Organization: Puerto Rico PV

60



61



62



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Group

Sesiones de grupos

View: lista de sesiones de grupo

Export: descarga de archivo de sesiones de grupo en formato Excel (csv).

Print Cards: imprimir tarjeta de administración para una sesión de grupo creada.

Print Cards (PG Create Only): imprimir tarjeta de administración para crear una sesión de grupo.

EE: Grado 10 Matemáticas ALTERNA

01/30/26 - 02/28/26

ACTIVE

5 STUDENTS

PROCTOR GROUPS

Sessions

Test

Grado 10 Matemáticas ALTERNA

View

Export

Print Cards

Print Cards (PG Create Only)

Preparing File

The export file you requested is being prepared. When ready, it will be available here: [Downloads Page](#)

63



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

View: Sesiones de grupo

Grado 10 Matemáticas ALTERNA

EE: Grado 10 Matemáticas ALTERNA: Proctor Groups

0 PROCTOR GROUPS

Create Group
Upload Group
Create with Code

5 STUDENTS

0 ASSIGNED
5 UNASSIGNED
View Unassigned

Search by Proctor Group, Testing School or Student

☐ Hide Empty
☐ Hide Inactive

1 to 0 (0)

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Password	Test Progress	Active	Actions
There are no records to show							

Name	Testing School	Students	Test Code	Proctor Password	Test Progress	Active	Actions
EE_CAF_Science_12	Mountain High	3	CMCCDD	4S2TRV		☒	

64



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Students – estudiantes

View: lista de estudiantes elegibles a la prueba con su información.

Export: descarga de archivo de estudiantes elegibles en formato Excel (csv).

Preparing File


The export file you requested is being prepared. When ready, it will be available here: [Downloads Page](#)

EE: Grado 10 Matemáticas ALTERNA

01/30/26 - 02/28/26

ACTIVE

5 STUDENTS

PROCTOR GROUPS

Sessions

Test

Grado 10 Matemáticas

View

Export

Print Cards

Organization

Pearson State

Print Cards: imprimir tarjeta de administración de los estudiantes.

Select a School

Select the school you will print student admin cards for.

Cancel

Print Cards

65



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Estudiantes asignados a la prueba Grado 10 Matemáticas ALTERNA: Students

← EE: Grado 10 Matemáticas ALTERNA: Students

5 STUDENTS

0 ACCOMMODATED

5 REGULAR

View by Form Type: All (5)

Search...

1 to 5 (5)

First Name	Last Name	Orgs	Testing School	Test Progress	Test Status	Form Type	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Test Code	Accommodation	Code	Actions
Isabelle	Anderson	Mountain High	None		NOT STARTED	Regular	Grado 10 Matemáticas ALTERNA - 26MAT10OP00	Isabelle, 100002265				
Maja	Rush	Mountain High	None		NOT STARTED	Regular	Grado 10 Matemáticas ALTERNA - 26MAT10OP00	Maja, 100002268				
Ted	Roy	Mountain High	None		NOT STARTED	Regular	Grado 10 Matemáticas ALTERNA - 26MAT10OP00	Ted, 100002267				
Max	Kramer	Mountain High	None		NOT STARTED	Regular	Grado 10 Matemáticas ALTERNA - 26MAT10OP00	Max, 100002269				
Felix	Hickman	Mountain High	None		NOT STARTED	Regular	Grado 10 Matemáticas ALTERNA - 26MAT10OP00	Felix, 100002266				

66

33

Estudiantes asignados a la prueba Grado 10 Matemáticas ALTERNA: Students

First Name	Last Name	Orgs	Testing School	Test Progress	Test Status	Form Type	Form	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Test Code	Accommodation	Code	Actions
Campo		Valor										
First Name / Last Name		Nombre del estudiante / Apellido del estudiante										
Orgs		Escuela										
Testing School		Escuela donde se administra la prueba										
Test Progress		Progreso de la prueba										
Test Status		Estatus de la prueba										
Form Type		Regular										
Form		Forma de la prueba										
Auth Fields		Credenciales de acceso a la prueba										
Test Code		Código de acceso a la prueba, aparece cuando el estudiante es asignado a una sesión de gupo										
Accomodations		N/A para ALTERNA										
Code		Accountability Codes – Sin un modo de comunicación consistente, Exención Médica, Ausencia										
Actions		Aplicar Accountability Codes										

67

67

Materiales que necesita el administrador

Ítems con pasos	Ítems Selección Múltiple
Folleto de tarjetas	Folleto Selección Múltiple (si aplica acomodo en papel)
Folleto de Ítems con pasos (guion)	
Materiales para ambos tipos de ítems	
Dispositivo electrónico (laptop, desktop, iPad, tablet) • Para los ítems con pasos el administrador entra la puntuación del estudiante accediendo con la tarjeta de administración del estudiante. • Para los ítems de selección múltiple se administra la prueba al estudiante en la plataforma. • Acceder al <i>Proctor Dashboard</i>	
Tarjeta de administración para crear las sesiones de grupo	
Tarjetas de administración de los estudiantes	

68

68



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



Proctor Group (Sesión de grupo)

69

69



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



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

- En ADAM, una **sesión de grupo** es un grupo de estudiantes asignados a un administrador para tomar la prueba.
- Los estudiantes se encuentran registrados en las pruebas (tarjetas de administración a nivel de escuela) que debe tomar según su grado.
- Una vez el estudiante es asignado a una sesión de grupo aparece como asignado a una sesión.

NOTA: solo los directores y coordinadores de escuela tiene acceso en ADAM para ver las tarjetas de administración.

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA				
01/29/26 - 02/28/26		ACTIVE		
2	STUDENTS		PROCTOR GROUPS	
Sessions				
Test	Organization		70	
Grado 4 Matemáticas ALTERNA	Pearson State			

70

¿Por qué se crea una sesión de grupo?

- Al crear la sesión de grupo se genera un **código de prueba único**.
Nota: el administrador de prueba recibirá el código por correo electrónico.
- Los estudiantes utilizarán ese código para acceder a la prueba. Una vez el administrador apruebe su inicio de prueba, serán automáticamente asignados a esa sesión de grupo.
- Cada administrador debe crear su sesión de grupo.

71

71

¿Cómo se crea una sesión de grupo para CRECE^A?

Para crear una sesión de grupo existen dos opciones en ADAM.

- **Opción #1:** El administrador de prueba crea su propia sesión de grupo utilizando la tarjeta de “**Proctor Group Creation Login**”. Esta es la opción explicada en este adiestramiento.
- **Opción #2:** El director de escuela o coordinador, crean la sesión de grupo y entregan la tarjeta de administración para los administradores.

72

72

¿Qué se necesita para crear una sesión de grupo? “Proctor Group Creation Login”.

- Para crear una sesión de grupo, el administrador de prueba utiliza la tarjeta asignada a ese grado/materia (credenciales genéricas).

Nota: el director o coordinador de escuela proveen esta tarjeta a los administradores de prueba.

- Esta tarjeta puede ser utilizada por varios administradores de prueba para crear su sesión de grupo de forma individual.
- Ejemplo:** La escuela #1 tiene dos administradores de prueba que van a administrar la prueba de matemáticas- 4º grado. Ambos administradores utilizan las mismas credenciales provistos en la tarjeta “**Proctor Group Creation Login**” para crear sus sesiones de grupo.
- Una vez creadas las sesiones de grupo, se genera un código de prueba único para cada sesión.

Puerto Rico

Proctor Group Creation Login

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Code K33Z3J	Proctor Password 7TASY6
----------------------------	-----------------------------------

Grado 4 Matemáticas ALTERNA
Use these credentials to create a new proctor group

Test Code:
Código de prueba
(Genérico)

Proctor Password:
Contraseña de
administrador
(Genérico)

73

73

Verifique su correo electrónico

External ADAM Assessment System
Your New Proctor Session inf... 12:25 PM
Hello Apellido Administrador, Welcome t...

Hello Apellido Administrador,

Welcome to the ADAM Assessment Delivery and Management system.
A proctor session has been created for EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA.

Please find the proctor log in credentials.

- Test Code: **ENYR55**
- Proctor Password: **FKBTTK**

To log in to this proctor dashboard again, go to [ADAM™](#) and click on the Proctor Login button. Then enter this test code and proctor password into the form.

If you have questions about this account, please contact your Assessment Program administrator.

Happy Testing!
The ADAM Team

6

Recibirá un correo electrónico con el código de prueba (**Test Code**) y contraseña de administrador para acceder a su sesión de grupo (**Proctor Dashboard**).



74

74

Credenciales oficiales

- La tarjeta de administración para crear una sesión de grupo se utiliza únicamente para crear una sesión de grupo.
- Si el administrador quiere acceder nuevamente a su sesión de grupo. Debe acceder la página de inicio de ADAM y presionar, 'Proctor a test'. 
- Use las credenciales que recibió por correo electrónico para acceder nuevamente.



• Test Code: **ENYR55**
• Proctor Password: **FKBTIK**

Puerto Rico

Proctor Group Creation Login

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Code: **K33Z3** Proctor Password: **ATASY6**

Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Use these credentials to create a new proctor group

Recomendación

Copie las credenciales oficiales de su sesión de grupo en una nota aparte. Es importante que siempre las tenga accesible.

75

75

¿Cómo se accede a la sesión de grupo creada?

- Para acceder a su sesión de grupo puede presionar el enlace en el correo electrónico, este te lleva a la pantalla principal de ADAM. También puede acceder a través de la página principal de ADAM.
- Presione "Proctor a Test"
- Ingrese las credenciales de "Test Code" y "Proctor Password" que recibió por correo electrónico y presione "Submit".
- Confirme que está accediendo a la sesión de grupo que creo y presione "Confirm".

Login

Username
Username

Password

Login

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

Forgot Password?

Take a Test

Proctor a Test

Try New: Color Pencil

© 2019-2020 Pearson. All rights reserved. v1.2.358

Confirm

Proctor Group Name

Matemáticas 4to

Confirm

Login to Proctor a Test

Enter Test Code

ENYR55

Enter Proctor Password

FKBTIK

Submit

76

76



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Proctor Dashboard



Una vez los estudiantes inicien la prueba utilizando el "Test Code" de la sesión de grupo, se irán reflejando en el "Dashboard"

77

77



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Código de prueba (Test Code)

El código de prueba (*Test Code*) es el que recibió por correo electrónico cuando creo la sesión de grupo.

Si no lo tiene disponible, el director escolar o coordinador de la escuela puede identificarlo a través de la plataforma ADAM.

Hello Apellido Administrador,

Welcome to the ADAM Assessment Delivery and Management system. A proctor session has been created for EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA.

Please find the proctor log in credentials.

- Test Code: **ENYR55**
- Proctor Password: **FKBTTK**

To log in to this proctor dashboard again, go to [ADAM™](#) and click on the Proctor Login button. Then enter this test code and proctor password into the form.

If you have questions about this account, please contact your Assessment Program administrator.

Happy Testing!
The ADAM Team

78

78



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

¿Cómo iniciar la prueba en TestNav? (cont.)

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Code: ENY55

2 SESSIONS

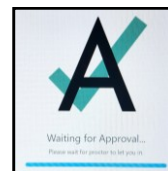
Print Cards

Actions: ALL SESSIONS

Search...

Auto Refresh (5 mins) 1 to 2 (2)

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Actions
ee_60000021	Brande	Torband	ee_School	Not Started		NEEDS ATTENTION	None				



Aparecerá el mensaje
“Waiting for Approval”



El estudiante aparecerá en la
sesión de grupo

79



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

¿Cómo iniciar la prueba en TestNav? (cont.)

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Code: ENY55

1 SESSIONS

Print Cards

Actions: ALL SESSIONS

Search...

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

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	C	Actions
ee_600000175	Marylinda	Rother	ee_School	Jan 31st, 2:56:46 PM		IN PROGRESS	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	0% Answered				

Una vez aprobada la sesión de prueba del estudiante se podrá iniciar la prueba y el estatus de la prueba (Test Status) en el “Dashboard” cambiará a **“IN PROGRESS”**.

80



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

(Tablero del administrador de prueba)

81

81



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

¿Qué es el “Proctor Dashboard”?

EE: Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Code: ENVR55

1

SESSIONS

All

Not Started

In Progress

Paused

Submitted

Needs Attention

Exited

Actions: ALL SESSIONS

Search...

Auto Refresh (5 mins)

1 to 1

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
ee_600000175	Marylinda	Rother	ee_School	Jan 31st, 2:56:46 pm			CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	0% Answered				

Información de la sesión de grupo

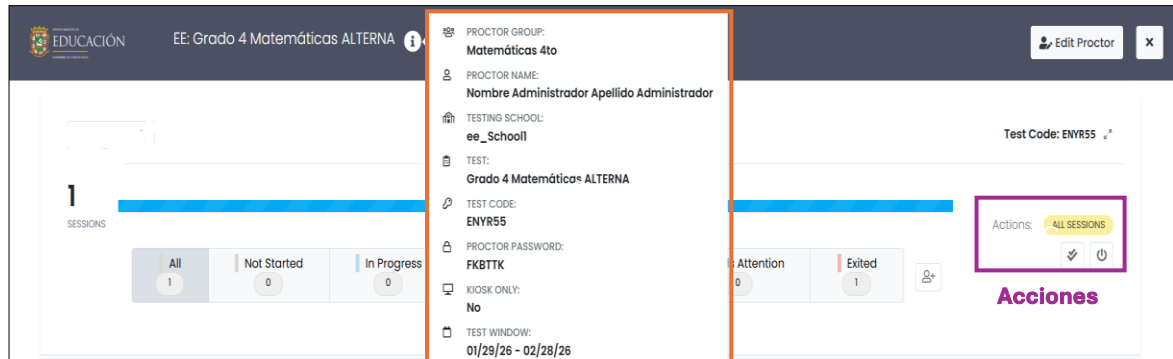
Barra de progreso

Sesiones de estudiantes

82

82

Información de la sesión de grupo



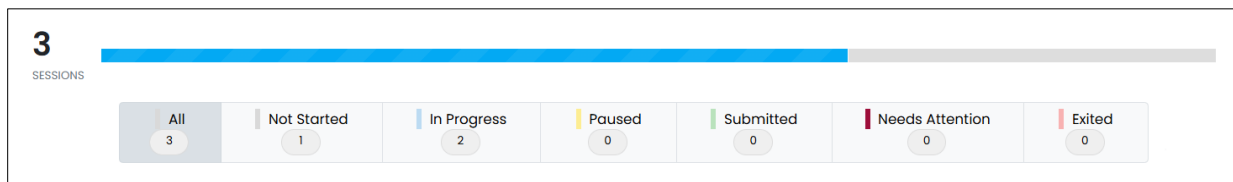
Información de la prueba

83

83

Barra de progreso

La barra de progreso es una herramienta visual que resume el progreso de los estudiantes en la sesión de grupo.



84

84



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Sesiones de estudiantes

Sesiones de estudiantes

Información del estudiante

Estatus de la prueba

Acomodos
Códigos

Acciones

Search...								Auto Refresh (5 mins) to 1 (1)				
Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
100000691	Mathilda	Terrell	Acadia Elementary	Mar 6th, 3:26:35 pm		SUBMITTED	CRECE ALTERNA Ciencias Grado 4	100% Answered	00:08:16			

En la Lista de estudiantes, el administrador de prueba puede ver la información del estudiante, el estado de la prueba, los acomodos (no aplica para CRECE^A), aplicar códigos y acciones a las pruebas del estudiante (según sea necesario).

85



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Sesiones de estudiantes

Lista de estudiantes: Progreso de la prueba

Progress: Not Started

NOT STARTED

NEEDS ATTENTION

Progress: Started

IN PROGRESS

RESEATED

EXITED

TestNav Status

Progress: Submitted

SUBMITTED

El estudiante no ha iniciado la prueba

NOTA: “NEEDS ATTENTION”, el estudiante inicio sesión en TestNav, pendiente a aprobación del administrador.

El estudiante inició la prueba

El estudiante completó la prueba y sometió la prueba

Lista de estudiantes: Estatus de la prueba

- **Hora de inicio:** hora en la que se inició la prueba
- **Progreso de sección:** indica el número de secciones completadas / número de secciones en la prueba
- **Progreso del ítem:** muestra el ítem que está trabajando el estudiante o dónde se quedó
- **Duración de la prueba:** para las pruebas ya sometidas, cuánto tardó el estudiante en contestar la prueba

87

87

Lista de estudiantes: Estatus de la prueba

Estado de la prueba	Le dice al administrador de prueba si el estudiante esta interactuando con la prueba.
Not Started (No ha iniciado)	El estudiante no ha iniciado la prueba.
Submitted (Completado)	El estudiante completo y sometió la prueba.
In Progress (En progreso)	El estudiante inicio la prueba. El estudiante ha interactuado recientemente con la prueba.
Exited (Salió de la prueba)	El estudiante ha salido de la TestNav, el administrador de prueba debe habilitar la prueba para que pueda acceder nuevamente.
Reseated (Prueba habilitada)	La prueba del estudiante ha sido habilitada.
Needs Attention (Necesita atención)	El estudiante necesita alguna acción por parte el administrador de prueba, generalmente, habilitar la prueba o aprobar el inicio de la prueba.

88

88



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Ejemplos

1

All
1

Not Started
0

In Progress
0

Paused
0

Submitted
0

Needs Attention
0

Exited
1

Actions:
ALL SESSIONS

Search...

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

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
ee_600000175	Marylinda	Rother	ee_School	Jan 31st, 2:56:46 pm		EXITED	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	0% Answered				

89

89



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Ejemplos

1

All
1

Not Started
0

In Progress
1

Paused
0

Submitted
0

Needs Attention
0

Exited
0

Actions:
ALL SESSIONS

Search...

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

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
ee_600000175	Marylinda	Rother	ee_School	Jan 31st, 2:56:46 pm		IN PROGRESS	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	0% Answered				

90

90



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Ejemplos

Print Cards
Test Code: ENYR55

2

All
2

Not Started
0

In Progress
0

Paused
0

Submitted
1

Needs Attention
0

Exited
1

Actions:
ALL SESSIONS

Search...

Auto Refresh (5 mins)
1 to 2 (2)

	Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Actions
☐	ee_60000020	Brande	Torbard	ee_School	Feb 3rd, 4:49:16 pm		SUBMITTED	None	87% Answered	00:02:07		
☐	ee_600000175	Marylinda	Rother	ee_School	Jan 31st, 2:56:46 pm		EXITED	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	0% Answered			

91

91



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Ejemplos

2

All
2

Not Started
1

In Progress
0

Paused
0

Submitted
1

Needs Attention
0

Exited
0

Actions:
ALL SESSIONS

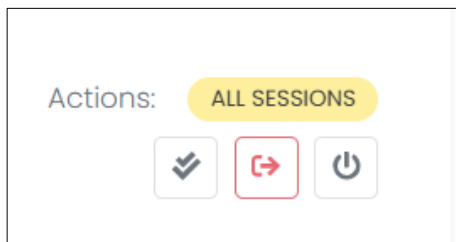
Search...

Auto Refresh (5 mins)
1 to 2 (2)

	Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	TTS	Item Progress	Accommodation	Code	Actions
☐	100001681	Marjorie	Snyder	Sunshine Middle School	Nov 22nd, 3:26:41 pm		SUBMITTED	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4					
☐	100001687	Samuel	Fuller	Sunshine Middle School	Not Started		NOT STARTED	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4					

92

92



En las acciones grupales (ubicadas al lado de la barra de progreso) el administrador puede aplicar una acción a TODOS los estudiantes en la sesión.



Approve All Sessions: aprobar todas las sesiones de estudiantes



Exited All Sessions: Sacar a todos los estudiantes de la prueba



Reset All Sessions: Si los estudiantes salieron de la sesión el administrador puede habilitar todas las pruebas a todos los estudiantes con esta acción.

93

93



- El administrador de prueba tendrá para cada estudiante, una herramienta de acción que le permitirá aplicar la acción requerida para ese estudiante.
- Para aplicar una acción, haga 'clic' en el kabab y seleccione la acción aplicable.
- Las opciones disponibles dependerán del estado de progreso del estudiante.

94

94

✓ Approve Session

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

↔ Exit Session

- **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 o resumir**)

95

95

⏻ Reset Session

- **Reubicar ‘reset’ sesión:** los administradores pueden seleccionar esta opción si algo interrumpe la prueba de un estudiante. Esto podría incluir: un problema con la computadora, tiempo de espera de sesión o problema de conectividad. ‘Reubicarlos’ le permite al estudiante volver a ingresar su código de prueba y número de identificación para continuar la prueba.

96

96



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Herramientas de acciones

Las acciones varían dependiendo el estatus del estudiante (*Test status*).

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
100000040	Earl	Barr	Deer Valley Elementary	Not Started		NOT STARTED	None	None				

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
100000040	Earl	Barr	Deer Valley Elementary	Not Started		NEEDS ATTENTION	None	None				
100000691	Mathilda	Terrell	Acadia Elementary	Mar 6th, 3:26:35 pm		SUBMITTED	CRECE ALTERNA Ciencias Grado 4	100% Answered	00:08:16			Actions ✓ Approve Session

97

97



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Herramientas de acciones

Las acciones varían dependiendo el estatus del estudiante (*Test status*).

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
100000040	Earl	Barr	Deer Valley Elementary	Mar 6th, 7:00:31 pm		IN PROGRESS	None	0% Answered				
100000691	Mathilda	Terrell	Acadia Elementary	Mar 6th, 3:26:35 pm		SUBMITTED	CRECE ALTERNA Ciencias Grado 4	100% Answered	00:08:16			Actions ⌛ Reset Session 🚪 Exit Session

Identifier	First Name	Last Name	Orgs	Started Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Test Duration	Accommodation	Code	Actions
100000040	Earl	Barr	Deer Valley Elementary	Mar 6th, 7:00:31 pm		EXITED	CRECE ALTERNA Ciencias Grado 4	0% Answered				
100000691	Mathilda	Terrell	Acadia Elementary	Mar 6th, 3:26:35 pm		SUBMITTED	CRECE ALTERNA Ciencias Grado 4	100% Answered	00:08:16			Actions 📄 View Session Details ⌛ Reset Session

98

98



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Herramientas de acciones

'View Session Details'

Session Details

Brande Torbard
ID: ee_600000211

Last Updated Feb 3rd, 5:26:30 pm Refresh

Test:
Grado 4 Matemáticas ALTERNA

Test Start Time:
Feb 3rd, 4:49:16 pm

Test Submitted Time:
Feb 3rd, 5:19:19 pm

Test Status:
SUBMITTED

Section Information

Section ID	Name	Section Type	Progress	Seal Code	Start Time	End/Exited Time
section1	CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4	Linear		N	Feb 3rd, 5:15:36 pm	Feb 3rd, 5:19:18 pm

43
ITEMS

40
VISITED

37
ANSWERED

6
REMAINING

Progress	Last Update
ANSWERED	Feb 3rd, 5:15:58 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:08 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:16 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:36 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:40 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:42 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:46 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:49 pm
ANSWERED	Feb 3rd, 5:16:53 pm

99

99



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Proctor Dashboard

Herramientas de acciones

'View Session Details'

Started Time

Test Progress

Test Status

Section Progress

Feb 3rd, 4:49:16 pm

Jan 31st, 2:56:46 pm

Progress

Current Section: CRECE ALTERNA Matemáticas Grado 4

Current Item: 40

Answered: 37

Visited: 40

No of Items: 43

No of Sections: 1

Test Progress

Test Status

Section Progress

Item Progress

9:

87% Answered

94% Answered

100

100

Responsabilidades durante y después de la administración de la prueba

RESPONSABILIDAD	ESCUELA / Director	Administrador
Verificar los estudiantes registrados en plataforma y registrar estudiantes nuevos si aplica.	●	
Completa los metadatos de los estudiantes.	●	
Administrar la prueba a los estudiantes		●
Entregar el formulario de exención médica o modo de comunicación.	●	
Adjudicar los accountability codes a los estudiantes.	●	

101

101

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 completó la prueba.**

102



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



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

103

103



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO



¿Qué hacer si un estudiante no participó de la prueba CRECE^A?

Si el estudiante...	Pasos	Informes
Se identificó para participar de la evaluación alterna.	• Aplica el Accountability Code – Ausencia.	“El estudiante estuvo ausente durante la prueba por otras razones.”
Fue excusado por razones médicas.	• Se completa el proceso de exención médica a través de las ORE. • Aplica el Accountability Code – Exención médica.	“Estudiante fue excusado por razones médicas.”

104

104



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

¿Qué hacer si un estudiante no participó de la prueba CRECE^A? (cont.)

Si el estudiante...

Pasos

Informes

No presenta un modo de comunicación consistente.

- Se completa el proceso del Protocolo para estudiantes sin un modo de comunicación consistente a través de la ORE.
- Aplica el *Accountability Code* – Sin un modo de comunicación.

“Estudiante sin un modo de comunicación consistente.”

105

105



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Accountability codes en CRECE^A

← Ing Gr.3: Students Edit Proctor Group

FORM TYPE

5 STUDENTS 0 ACCOMMODATED 5 REGULAR View by Form Type: All (5)

Search...

First Name	Last Name	Orgs	Testing School	Test Progress	Test Status	Form	Form Type	Auth Fields (Given Name, Identifier)	Accommodation	Code	Actions
Stacey	Carlson	Little Valley Elementary	Little Valley Elementary	1/5	NOT STARTED	Grado 3 Inglés ALTERNA - 26ENG03OP00	Regular	Stacey, 100000930			⋮ Actions Apply Accountability
Sonny	Macdonald	Little Valley Elementary	Little Valley Elementary	3/5	NOT STARTED	Grado 3 Inglés ALTERNA - 26ENG03OP00	Regular	Sonny, 100000929			⋮
Gabriel	Hobbs	Little Valley Elementary	Little Valley Elementary	3/5	NOT STARTED	Grado 3 Inglés ALTERNA - 26ENG03OP00	Regular	Gabriel, 100000926			⋮
Preston	Campos	Little Valley Elementary	Little Valley Elementary	3/5	NOT STARTED	Grado 3 Inglés ALTERNA - 26ENG03OP00	Regular	Preston, 100000927			⋮
Seamus	Logan	Little Valley Elementary	Little Valley Elementary	3/5	NOT STARTED	Grado 3 Inglés ALTERNA - 26ENG03OP00	Regular	Seamus, 100000928			⋮

106

106



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Accountability codes en CRECE^A

Apply Accountability Code

Please choose an accountability code to apply to **Seamus Logan**

04 - CRECE - A - Sin un modo de comunicación consistente

05 - CRECE - A - Exención médica

06 - CRECE - A - Ausencia

107

107



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Solicitud de transferencia (Transfer Request)

108

108



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Solicitud de transferencia

La solicitud de transferencia es un proceso que puede realizar el director de escuela para solicitar la transferencia de un estudiante de su matrícula escolar que está registrado en otra escuela.

PASO #1: Se identifica que el estudiante no está bajo la lista de estudiantes registrados para su escuela en ADAM.

PASO #2: El director o coordinador de prueba intenta crear el registro del estudiante en ADAM, le aparece mensaje indicándole que el estudiante que intenta añadir ya existe en ADAM.

NOTA: si el director de escuela es quien está intentando añadir al estudiante, le saldrá la opción de crear la solicitud. Si lo está realizando el coordinador de escuela, tiene que informarle al director para que realice la solicitud de transferencia.

Student outside scope

Name	Identificador
Anita Salas	100002271

The student you are trying to add already exists in ADAM outside your scope. You can submit a request to an administrator to add this student to your scope.

Cancel
Create Request

109



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Solicitud de transferencia

PASO #3: el director completa la solicitud de transferencia.

Opción A: continuando el proceso luego de intentar añadir al estudiante.

Student outside scope

Name	Identificador
Anita Salas	100002271

The student you are trying to add already exists in ADAM outside your scope. You can submit a request to an administrator to add this student to your scope.

Cancel
Create Request

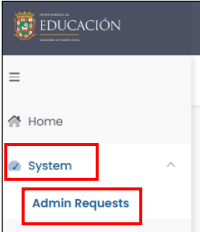
Unsaved Information

You have unsaved changes, are you sure you want to exit?

Cancel
Discard Changes
Save

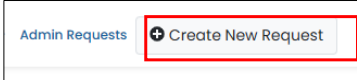
Opción B: el coordinador de escuela le informa que se necesita completar la solicitud de transferencia.

1



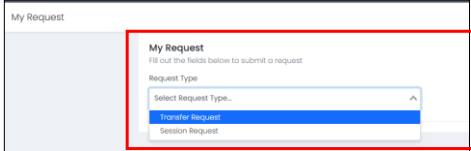
2

Presione "Create New Request"



3

Seleccione **Transfer Request**



NOTA: Luego de someter la solicitud le aparecerá un mensaje de confirmación con el número de confirmación (Request ID).

110

55

Solicitud de transferencia

PASO #4: complete la información requerida en la solicitud y presione “Submit”.

Mi solicitud
Rellene los campos que aparecen a continuación para enviar una solicitud

Tipo de solicitud
Solicitud de transferencia x v

Student First Name
Anita

Student Last Name
Salas

Identifier
100002271

Grade
Select...

District
Columbus School District x v

School
Select...

Additional Comments
Use this space to enter any additional comments...

Cancel Submit

Información requerida en la solicitud de transferencia:

- Nombre del estudiante
- Apellido del estudiante
- Número de identificación (*Identifier*): SIE del estudiante
- Grado
- Región (District)
- Escuela (nombre de la escuela que solicita la transferencia)
- Comentarios (*Additional Comments*): opcional, cualquier información que el solicitante entienda es relevante.

111

111

Solicitud de transferencia

PASO #5: notifique a su ORE que realizó una solicitud de transferencia y el número de referencia de la solicitud. Puede comunicarle en *Request ID* para referencia.

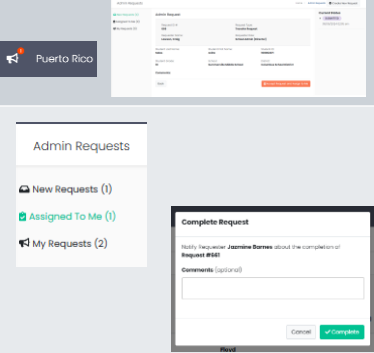
NOTA: Luego de someter la solicitud le aparecerá un mensaje de confirmación con el número de confirmación (*Request ID*).

Request Submitted
Request ID #: **5644**

Thank you for submitting your request. You will get a notification once it is complete or if more information is needed.

112

112

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO Solicitud de transferencia		
ORE, sí...	Entonces...	Referencia
recibió la solicitud de transferencia en su bandeja	acepte la solicitud y asígnesela. Accept Request and Assign to Me	
ya se asignó la transferencia.	- En Rostering bajo Users, identifique el estudiante haciendo una búsqueda por Identifier. - Edite el usuario para mover a la escuela que lo solicita. - Regrese a la solicitud y seleccione "Complete" para notificar al solicitante que se completó la transferencia.	
no recibió la solicitud de transferencia	comuníquese con Pearson para que le asistan con el proceso de transferencia del estudiante.	Provea al personal de Pearson el número de confirmación (Request ID) que le proveyó el director. 113

113



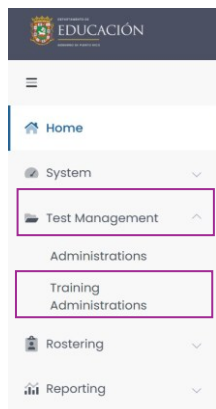
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Prueba de infraestructura

114

114



Para acceder a las tarjetas de administración de la prueba de infraestructura, seleccione **“Training Administration”** bajo **“Test Management”**.

115

115

La prueba de infraestructura está diseñada para comprobar que los equipos, red y estudiantes han sido configurados según requiere el proceso de administración de pruebas. Además, permite identificar cualquier área de oportunidad que requiere atención antes de iniciar el proceso de administración de pruebas. El objetivo de la prueba de infraestructura es simular los pasos necesarios para tener una administración exitosa de CRECE y CRECE^A.

- Para esta simulación se construyeron dos pruebas genéricas, una para CRECE y otra para CRECE^A.

NOTA: Es una misma prueba para todos los grados. El objetivo de la prueba de infraestructura no es medir conocimiento del estudiante. Esta prueba no se califica.

116

116



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



Prueba de infraestructura

Prueba de Infraestructura - CRECE



 02/11/26 - 04/10/26

12 STUDENTS 

PROCTOR GROUPS 

Sessions

Test

Prueba de Infraestructura - CRECE

Organization

Pearson State

TRAINING

ACTIVE

Las tarjetas para la prueba de infraestructura tienen un icono violeta con la palabra “Training”.

117

117



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO



GRACIAS

118

118