

**INSTRUCTIVO PARA LA HABILITACIÓN
Y USO DE LA BASE DE DATOS
PLATAFORMA EXCEL
PARA LA ENCUESTA A FAMILIARES
DEL IACE - NIVEL INICIAL**

UNICEF - CEADEL

- Julio de 2016 -

INDICE

Introducción	3
1. Acerca de la modalidad de la plataforma y del cuestionario	3
2. Requerimientos y actividades para el uso de la plataforma	3
3. Habilitación de Macros de la plataforma Excel	4
4. Carga de los cuestionarios autoadministrables	6
5. Procesamiento de información y visualización de resultados	9

Introducción

Este documento brinda orientaciones para el uso de la plataforma Excel de carga y procesamiento de los cuestionarios autoadministrables aplicados a familiares (Ejercicio básico 2), del Instrumento de Autoevaluación de la Calidad Educativa (IACE) en Escuelas de Nivel Inicial.

El texto es útil para quienes tienen directa relación con la carga de datos, ya sea del equipo IACE- CEADEL, de los Equipos Técnicos Provinciales, o de integrantes de Grupos Promotores de cada establecimiento.¹

1. Acerca de la modalidad de la plataforma y del cuestionario

Tal como se expresa en el Cuadernillo del IACE Nivel Inicial – 2016 (véase Ejercicio 2), los cuestionarios autoadministrables se distribuirán en forma impresa y serán contestados en forma manuscrita e individual, por familiares de los niños. Allí se recomienda hacerlo en el marco de reuniones, para comprender mejor las consignas y el sentido de las preguntas, además de posibilitar constituirse en talleres luego de llenarlos.

Los cuestionarios completados se cargarán y procesarán mediante un programa que será instalado en las computadoras a utilizarse y no se requiere disponer de conectividad a internet.

La carga (o data entry) será realizada por uno o varios agentes del establecimiento² en la plataforma Excel.

2. Requerimientos y actividades para el uso de la plataforma Excel

La plataforma fue diseñada para realizar la carga de datos de los cuestionarios autoadministrables una vez que estos hayan sido completados en formato papel por los familiares de los niños. De este modo se podrá procesar la información y obtener los resultados que luego serán utilizados para las jornadas de discusión y el proceso de autoevaluación en su conjunto.

En la Jornada Inicial del proceso aplicativo del IACE se explicarán aquellas tareas necesarias en los días subsiguientes por parte de los establecimientos escolares y que el Equipo Técnico Provincial acompañará/monitoreará. Entre ellas se incluye la definición de la muestra de familiares que responderán el cuestionario, en función de las pautas explicadas en el cuadernillo del IACE (véase Ejercicio 2).

El Grupo Promotor hará entrega de los cuestionarios autoadministrables fotocopiados a cada uno de los familiares y, una vez completados y devueltos, se realizará el data entry o carga en la plataforma Excel.

Es importante tener en cuenta que para que el formulario de carga se pueda visualizar correctamente se necesita una resolución mínima de pantalla de 1024 x 768. Además, que los requerimientos mínimos en materia de software son: 1) Windows Vista o

¹ En caso de dudas o comentarios respecto del uso de la plataforma Excel, se aconseja comunicarse con los respectivos Equipos Técnicos Provinciales o, en última instancia, con los miembros del Equipo IACE-CEADEL

² Por ejemplo, esa tarea podría ser realizada por integrantes del Grupo Promotor.

posterior y 2) Office 2003 o posterior (Excel). La plataforma Excel no se puede ejecutar en dispositivos móviles que usan Office o cualquier herramienta ofimática.

El Equipo Técnico Provincial, apoyado por los integrantes de IACE-CEADEL, instruirá y asistirá a las Escuelas de Nivel Inicial respecto de:

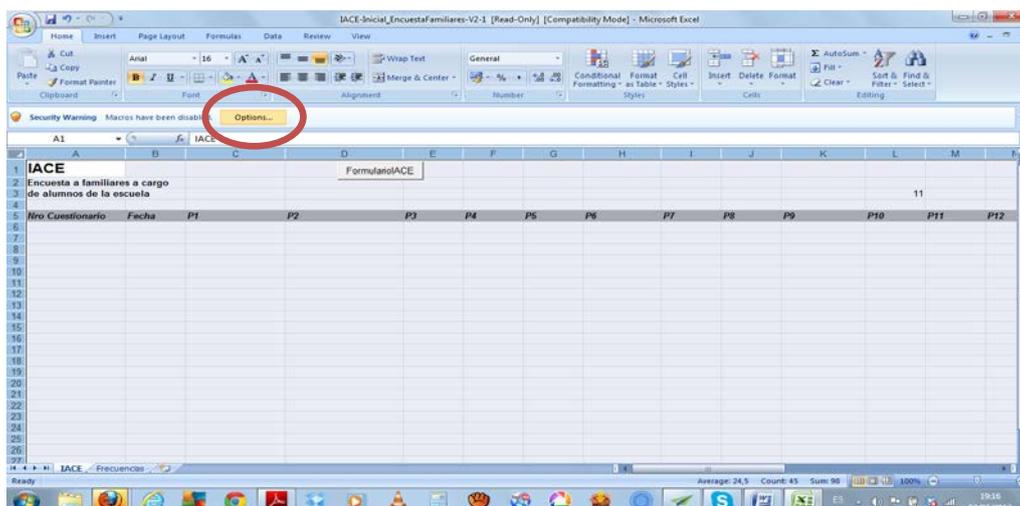
- La instalación de la plataforma Excel en la computadora que vaya a utilizarse para la tarea de data entry.
- La carga de los cuestionarios.
- El procesamiento de la información, es decir: la visualización de resultados.
- Las dudas y dificultades que surjan en este proceso de carga y procesamiento.

3. Habilitación de Macros de la Plataforma Excel:

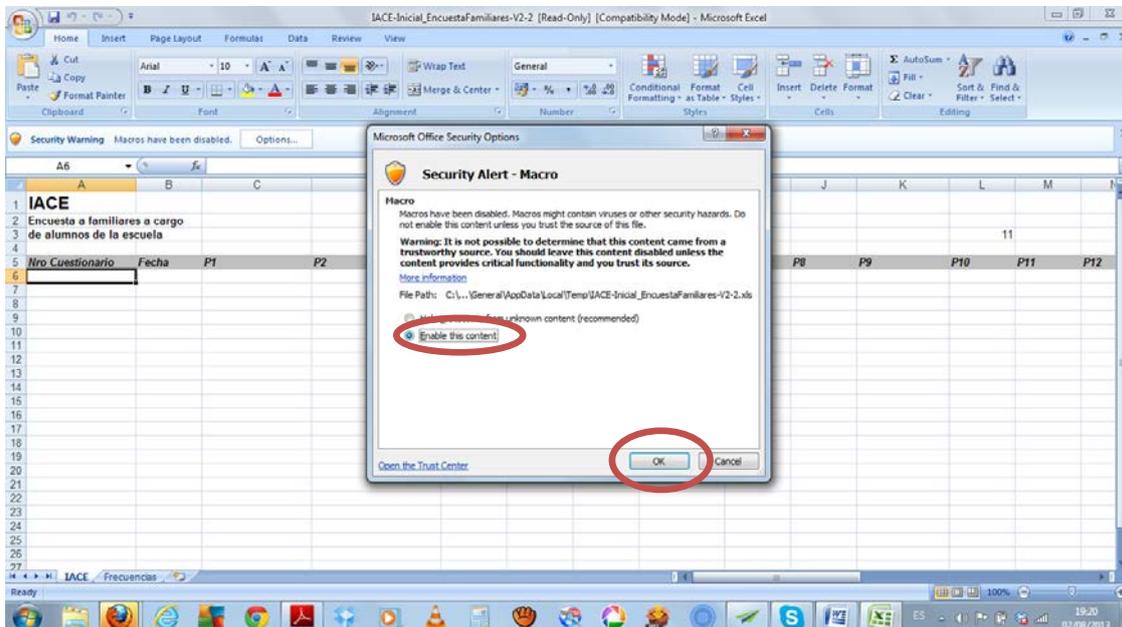
La carga de los cuestionarios autoadministrables para familiares se realiza en un archivo Excel. Dicho soporte será entregado a la escuela el día de realización de la Jornada Inicial o en la primera visita por parte del Equipo Técnico Provincial al establecimiento.

Para poder realizar la carga de los cuestionarios los macros de Excel deberán estar habilitados en un nivel medio de seguridad, para lo cual se deberán seguir los siguientes pasos según las versiones de software de que se trate:

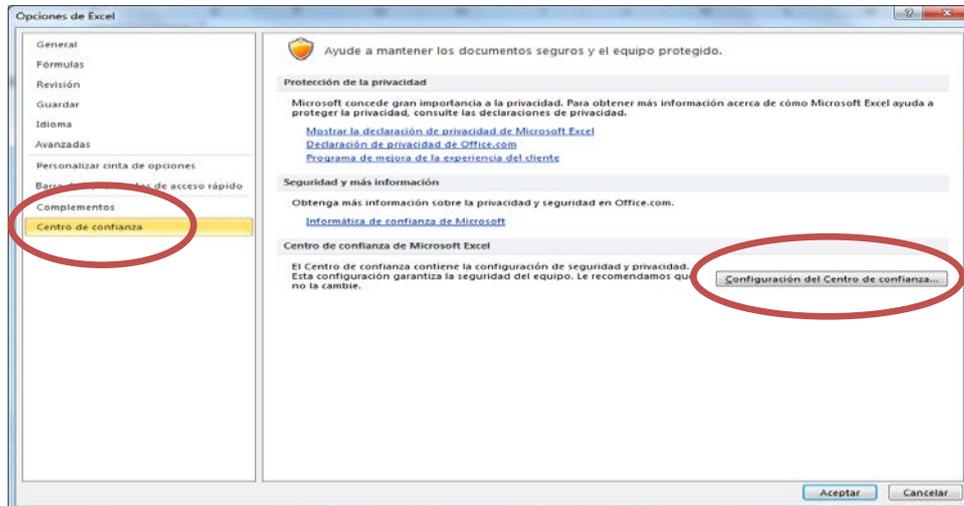
- **En Excel XP o 2003:** Ir al Menú de "Herramientas", "Macro", "Seguridad" y tildar donde dice "Medio..." Una vez hecho esto se deberá cerrar el Excel y una vez que se abra nuevamente el archivo le aparecerá una ventana de "Advertencia de Seguridad" donde se deberá tildar la opción "Habilitar macros".
- **En Excel 2007:** Al abrir el archivo aparecerá entre la tira de herramientas y la de fórmulas una leyenda que dice "Advertencia de seguridad Algún contenido activo se ha deshabilitado" y un botón de "Opciones...", se deberá hacer click en dicho botón (en la imagen que se muestra a continuación, se encuentra pintado de naranja y en idioma inglés).



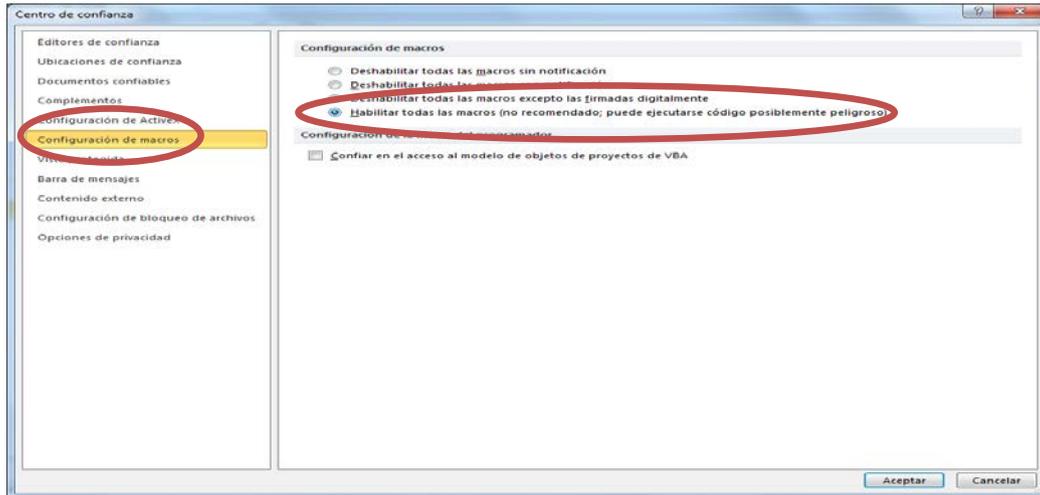
Luego, en la ventana que aparece, se deberá seleccionar “Habilitar este contenido” o “Confiar en todos los documentos de este editor” (si se desea que nunca más pregunte eso por este archivo); y luego "Aceptar" u “OK” (imagen a continuación):



Si estas últimas opciones no aparecieran se deberá ir a “Opciones de Excel” y “Abrir el Centro de Confianza” (imagen a continuación):



En la siguiente ventana ir a “Configuración de macros” seleccionar “Habilitar todas las macros” (aunque diga que es peligroso) y "Aceptar" (imagen a continuación):



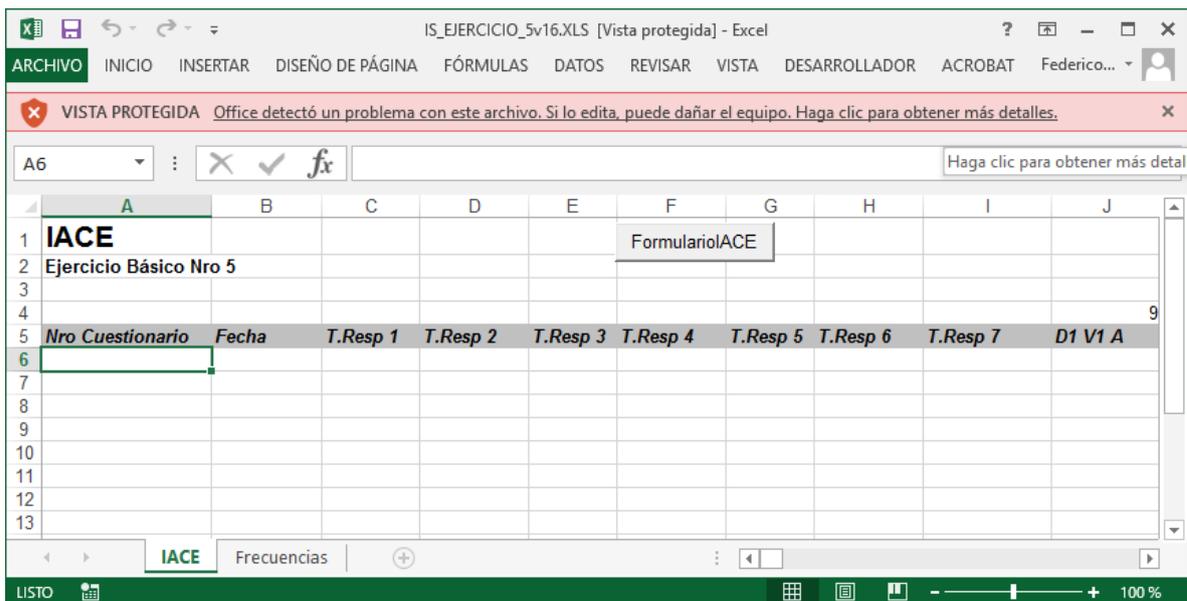
Al volver a la anterior ventana seleccionar “Mostrar detalles de la firma”, en la ventana que abre ir al botón “Ver certificado” y luego “Instalar certificado”. Aparecerá un asistente donde se deberá poner 2 veces "Siguiete" y "Finalizar". Luego “Aceptar”. Ahora se podrá “Habilitar este contenido” o “Confiar en todos los documentos de este editor”.

- **En Excel 2010:** Se seguirán los mismos pasos que para el Excel 2007, pero luego de seleccionar “Configurar macros” en la ventana del “Centro de confianza” se pulsará nuevamente el botón “Aceptar” en la pantalla de "Configuración del Centro de confianza" (imagen a continuación):

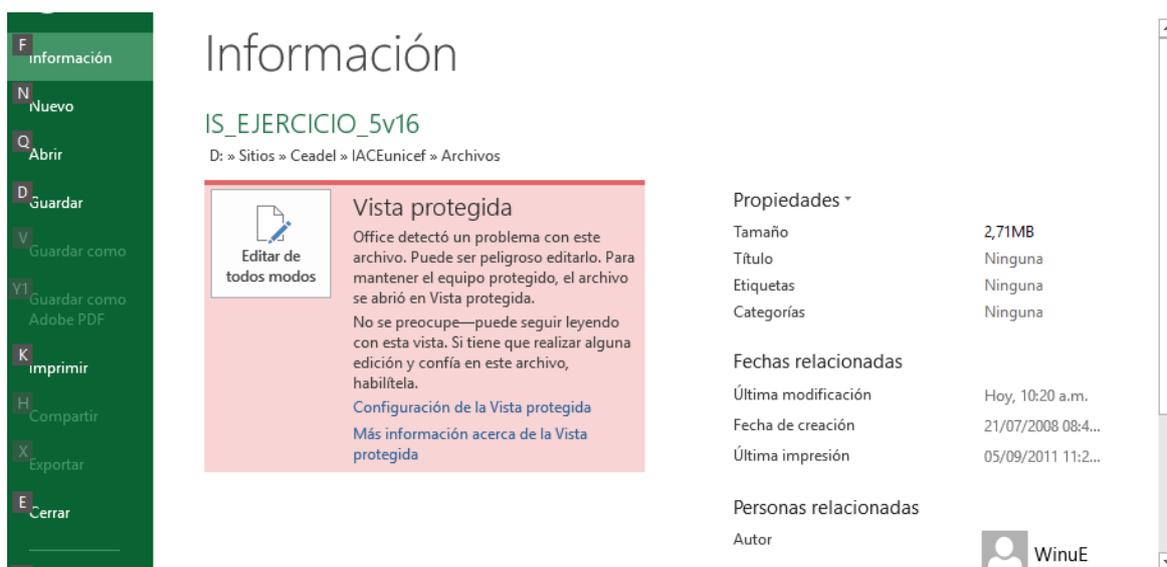


Se recomienda guardar la base con los cambios efectuados y abrirla nuevamente para que se habilite el formulario de carga de los cuestionarios.

- **En Excel 2013 o posterior:** Se deberá seleccionar el enlace que aparece luego del cartel de VISTA PROTEGIDA (imagen a continuación)

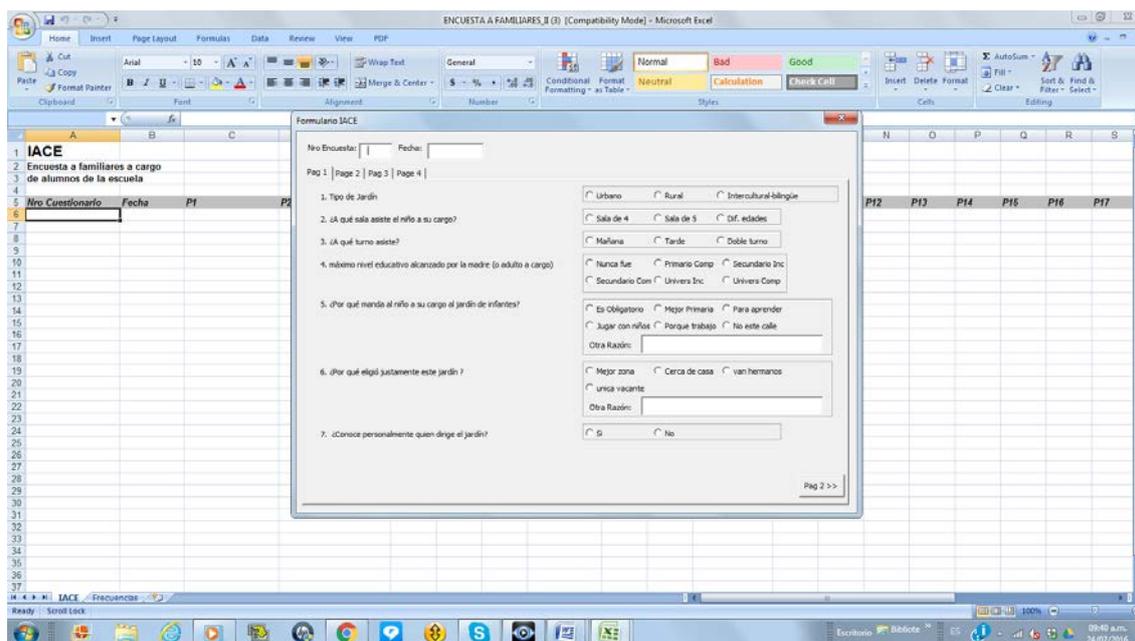


Al hacer clic para obtener más detalles se abrirá una pantalla donde hay que seleccionar el botón que dice Editar de todos modos (imagen a continuación)



4. Carga de cuestionarios autoadministrables

Una vez habilitados los macros, se abrirá el Formulario de carga (ejemplo a continuación):

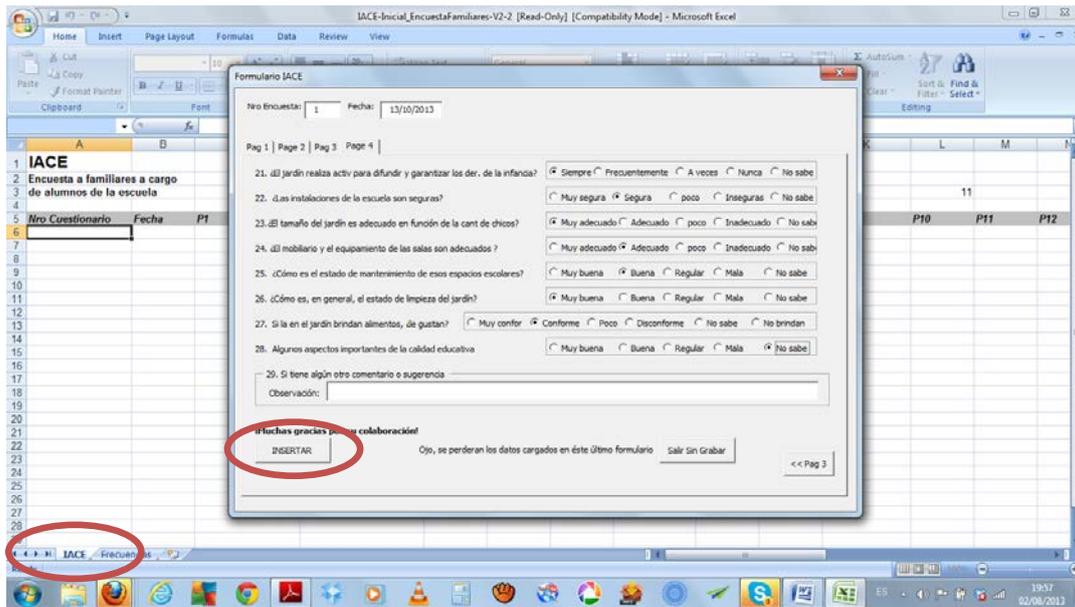


En este formulario se podrá ir cargando cada Cuestionario Autoadministrable que haya sido llenado en formato papel al cual se habrá asignado un número que se volcará en el campo “Nro Encuesta” (esta cuestión es de importancia a fin de identificar los cuestionarios y tener un registro de cuáles han sido cargados y cuáles no). Hecho esto, se realizará la carga de cada Cuestionario.

La carga puede realizarse en una sola computadora (PC) o en computadoras diferentes para agilizar la tarea (ej.: PC1 carga del cuestionario nº 1 al 10; PC2 carga del cuestionario nº 11 al 20, etc.). Una vez cargados todos los cuestionarios pueden copiarse y pegarse los datos a una sola planilla, lo cual permitirá procesar la totalidad de los cuestionarios.

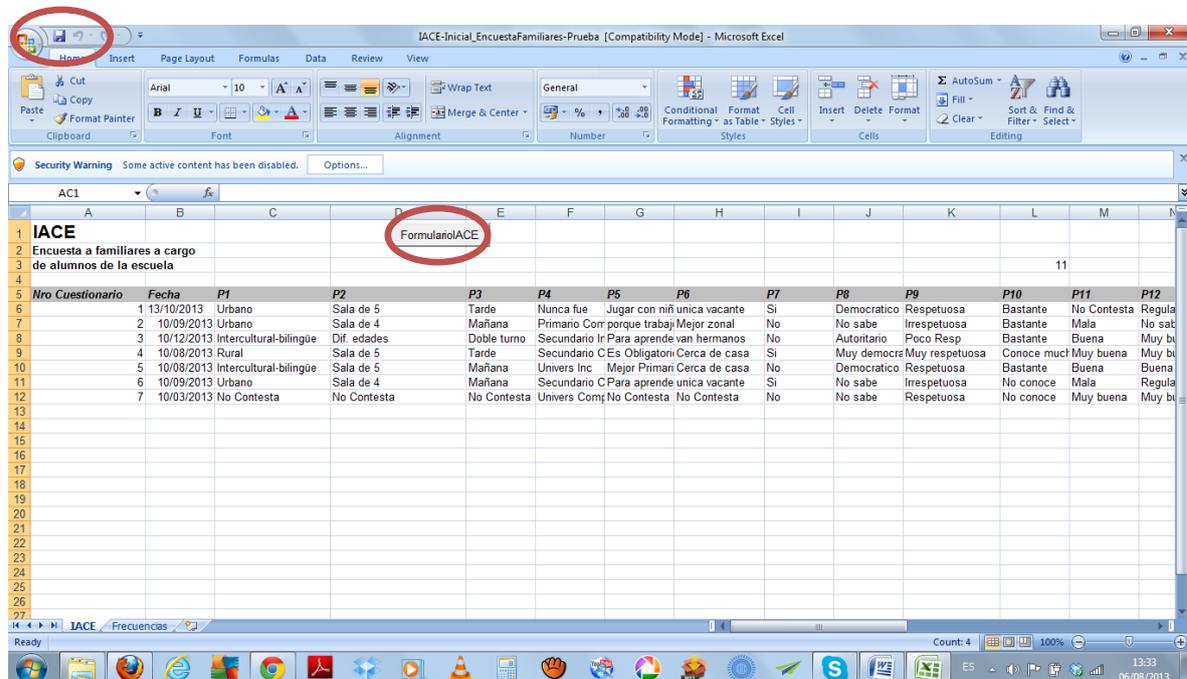
Las preguntas de cada cuestionario se cargarán a través de varias páginas, las cuales se podrán navegar con los botones “Pag # >>” y “<< Pag #” (ej.: la imagen de esta hoja muestra el ejemplo del botón "Pag2>>") colocados al final y a la derecha de cada página. Estos botones permiten ir y volver por las páginas sin pérdida de datos cargados.

Una vez que se completen todas las páginas y para finalizar la carga de cada cuestionario, se deberá clicar el botón “INSERTAR” (círculo rojo) que permitirá nutrir la hoja del Excel llamada "IACE" (círculo rojo) con una fila nueva y mostrará otro formulario vacío para cargar otro cuestionario:



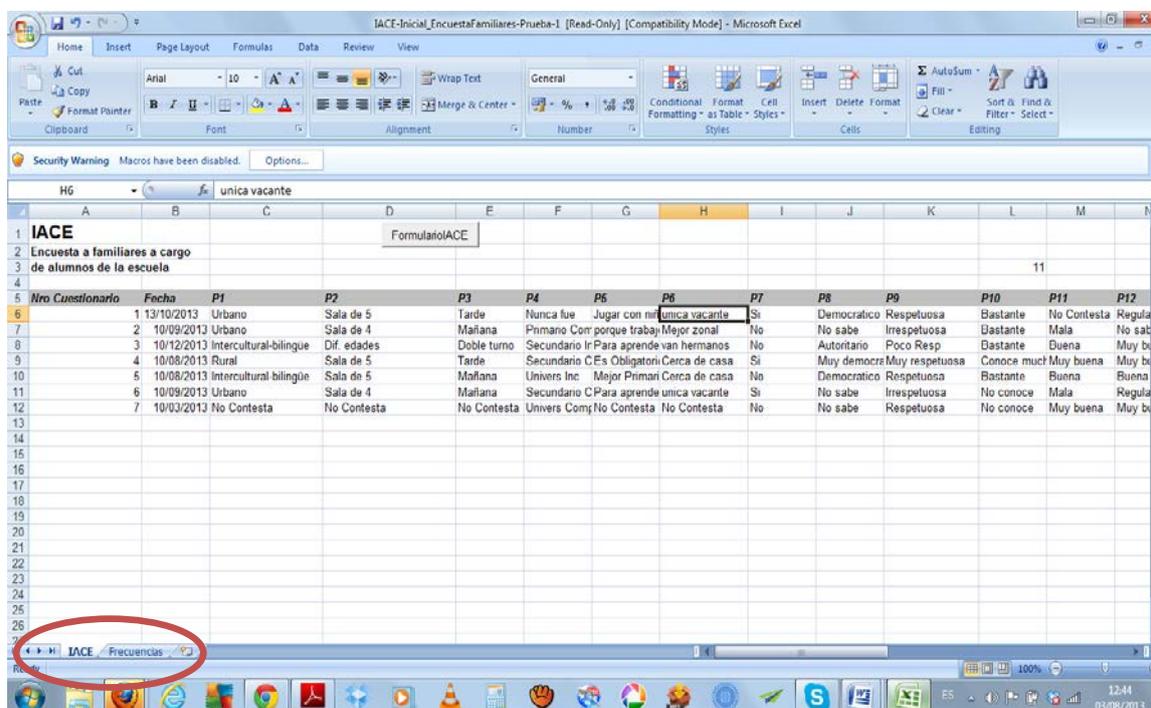
Si por algún motivo no se desea guardar la información cargada, seleccionar el botón “Salir sin grabar”. Es importante recordar que si no se presiona “INSERTAR” la información cargada no se registrará en la planilla Excel.

Se recuerda pulsar el botón “GUARDAR” (ubicado arriba y a la izquierda de la pantalla, como se indica en la siguiente imagen: círculo rojo) cada vez que finaliza la carga de un cuestionario, para evitar pérdidas no deseadas de información. Para guardar, el programa requerirá que se cierre la ventana del formulario de carga. Luego de guardada la información, puede abrirse el siguiente formulario con el botón “Formulario IACE” (círculo rojo), señalado a continuación:



5. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE RESULTADOS

Si se desea ver cómo va la carga de datos debe cerrarse el formulario de carga y ver en el Excel, ya sea en la solapa de datos llamada "IACE" (sector izquierdo abajo en la siguiente imagen) o bien en la solapa de "FRECUENCIAS" (sector izquierdo abajo en la siguiente imagen).

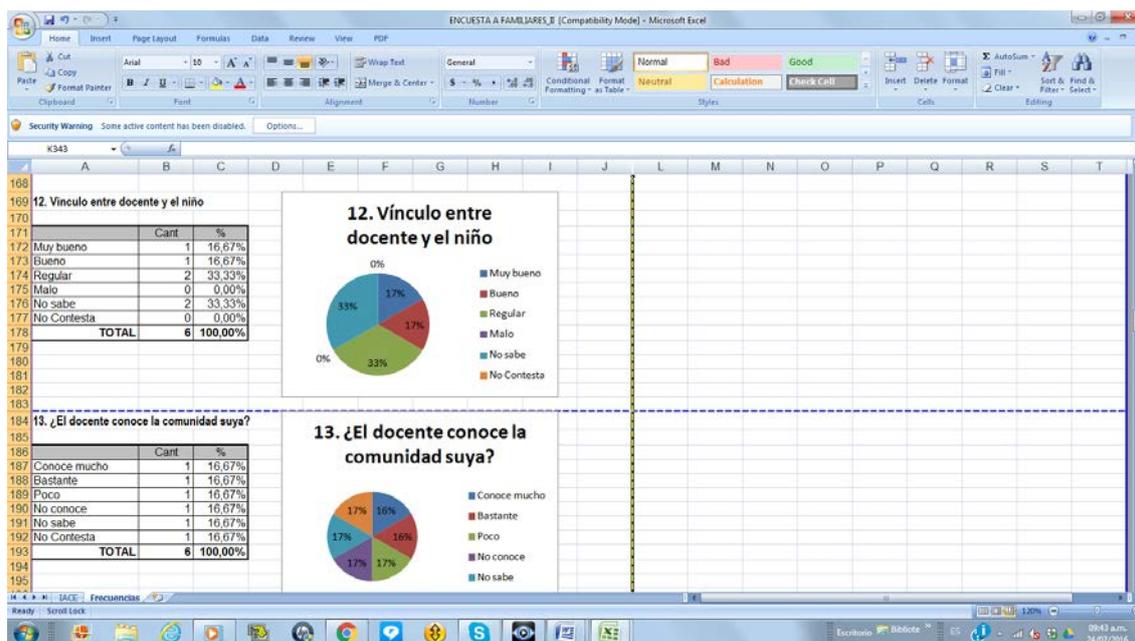


Nro Cuestionario	Fecha	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
1	13/10/2013	Urbano	Sala de 5	Tarde	Nunca fue	Jugar con m	única vacante	Si	Democratico	Respetuosa	Bastante	No Contesta	Regula
2	10/09/2013	Urbano	Sala de 4	Mañana	Primario Com	porque trabaj	Mejor zonal	No	No sabe	Irrespetuosa	Bastante	Mala	No sab
3	10/12/2013	Intercultural-bilingüe	Dif. edades	Doble turno	Secundario Ir	Para aprende	van hermanos	No	Autoritario	Poco Resp	Bastante	Buena	Muy bi
4	10/08/2013	Rural	Sala de 5	Tarde	Secundario C	Es Obligatori	Cerca de casa	Si	Muy democr	Muy respetuosa	Conoce muc	Muy buena	Muy bi
5	10/08/2013	Intercultural bilingüe	Sala de 5	Mañana	Uniers Inc	Mayor Primari	Cerca de casa	No	Democratico	Respetuosa	Bastante	Buena	Buena
6	10/09/2013	Urbano	Sala de 4	Mañana	Secundario C	Para aprende	única vacante	Si	No sabe	Irrespetuosa	No conoce	Mala	Regula
7	10/03/2013	No Contesta	No Contesta	No Contesta	Uniers Com	No Contesta	No Contesta	No	No sabe	Respetuosa	No conoce	Muy buena	Muy bi

Al seleccionar la solapa "FRECUENCIAS" (imagen precedente) pueden visualizarse los gráficos con las frecuencias absolutas y relativas de la muestra. En la imagen de la siguiente página se visualizan los resultados referidos a las preguntas 12 y 13. Dichos resultados son los que se utilizarán para la discusión en las jornadas plenarias.

Las preguntas que requieren una breve respuesta escrita (ej.: pregunta 20) se van cargando de igual modo que el resto pero no aparecen reflejadas en los gráficos, se extraen directamente de Excel, en la solapa "IACE" (por dicha razón las respuestas no estarán reflejadas tampoco en la solapa de "FRECUENCIAS").

El Grupo Promotor deberá procesar esta información, ya sea imprimiendo el listado completo de respuestas (para ello deberá seleccionar la columna correspondiente e imprimirla, teniendo en cuenta que las respuestas se vean completas en la impresión) o sistematizándolas de acuerdo a los temas que abordan (ej: pueden señalar que, de 20 respuestas obtenidas, 10 refieren a "mejoras en el lenguaje", 5 a "mejoras en el comportamiento" y otras 5 a que "no se observan cambios").



La solapa de "Frecuencias" se encuentra protegida y ya configurada para su impresión. Si se desean cruzar preguntas se deberán crear otras hojas de Excel y combinar la información.

Se reitera la importancia de que el plantel cuente con esta información en la reunión plenaria en la que se discutirá el Ejercicio 6 ("Valoración de las dimensiones y variables de la calidad educativa"), para poder incluir los puntos de vista de los familiares. Se puede tener una copia impresa de las frecuencias de respuesta de los familiares y de sus respuestas a las preguntas escritas para consultar en el momento; o bien entregar copias unos días antes a todos los docentes y alentarlos a que lo lean y discutan en duplas o en pequeños grupos (lo más recomendable es esta última opción, pues cuando el plantel llega a la jornada con la información ya leída puede profundizar más el análisis). Otra forma de que los docentes cuenten con la información antes de la jornada es enviarles el archivo como documento adjunto en un e – mail.