

# Manual de uso de la lectora de exámenes para oposiciones

## Contenido

Ubicación .....	2
Puesta en marcha .....	4
Lectura de Exámenes .....	6
1. Lectura de la plantilla de Corrección .....	7
2. Lectura de Datos Personales .....	13
3. Lectura de Hojas de Respuestas y Corrección .....	19
4. Generación de Excel Final .....	23

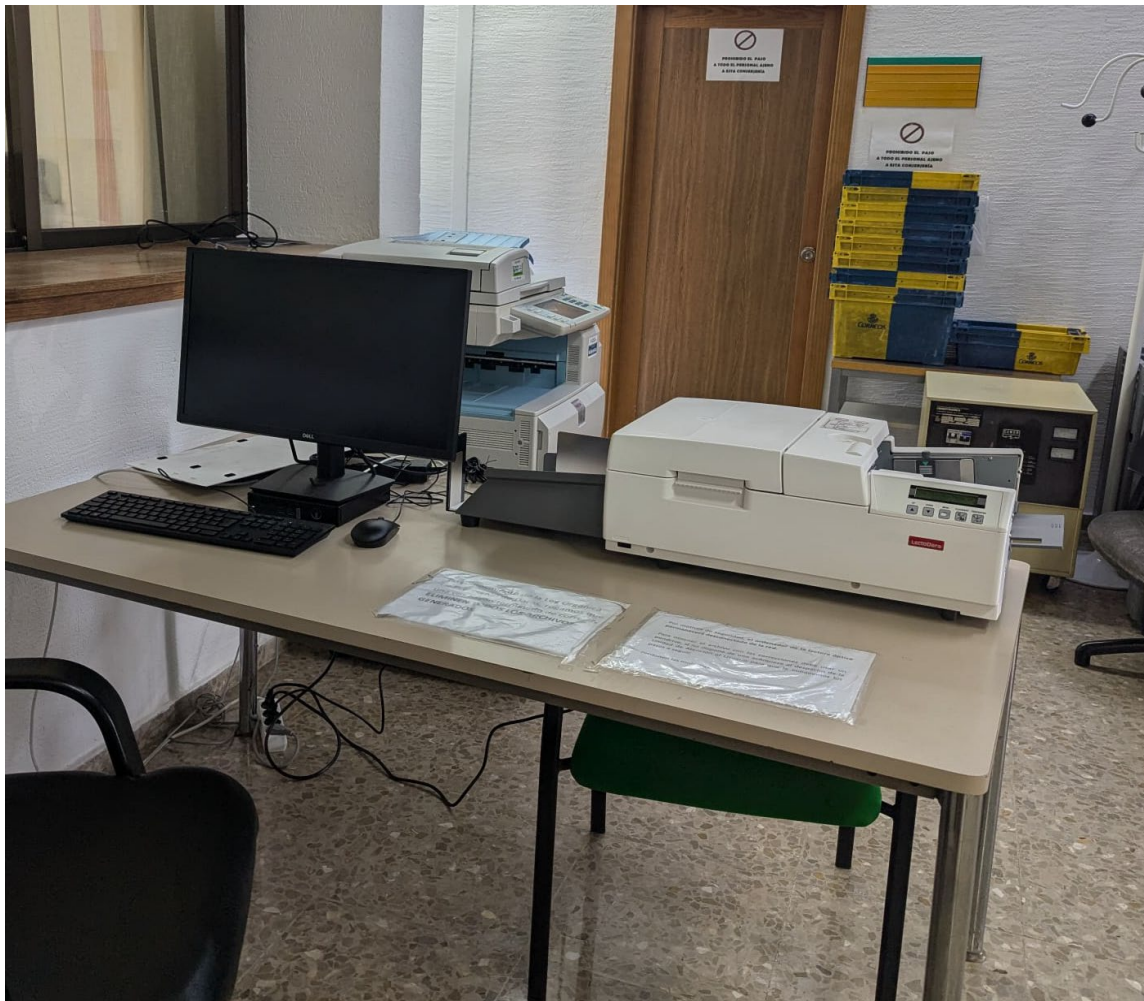
Autor	Samuel del Amo Enrique
Versión	v1.03
Fecha	30/08/2024

## Ubicación

**Cáceres:** La lectora de exámenes se ha trasladado a la Biblioteca Central de Cáceres, en la planta 3, dentro del Servicio de Documentación, específicamente en el despacho/pasillo de Elena Tranque Martínez.



**Badajoz:** La lectora de exámenes permanece en el edificio del Rectorado, en la planta baja, en el pasillo de acceso a las instalaciones del Servicio de Informática.



## Puesta en marcha

En primer lugar se deberán encender todos los dispositivos.

### Cáceres:

1º Encender regleta que da alimentación a la lectora, al ordenador y al monitor



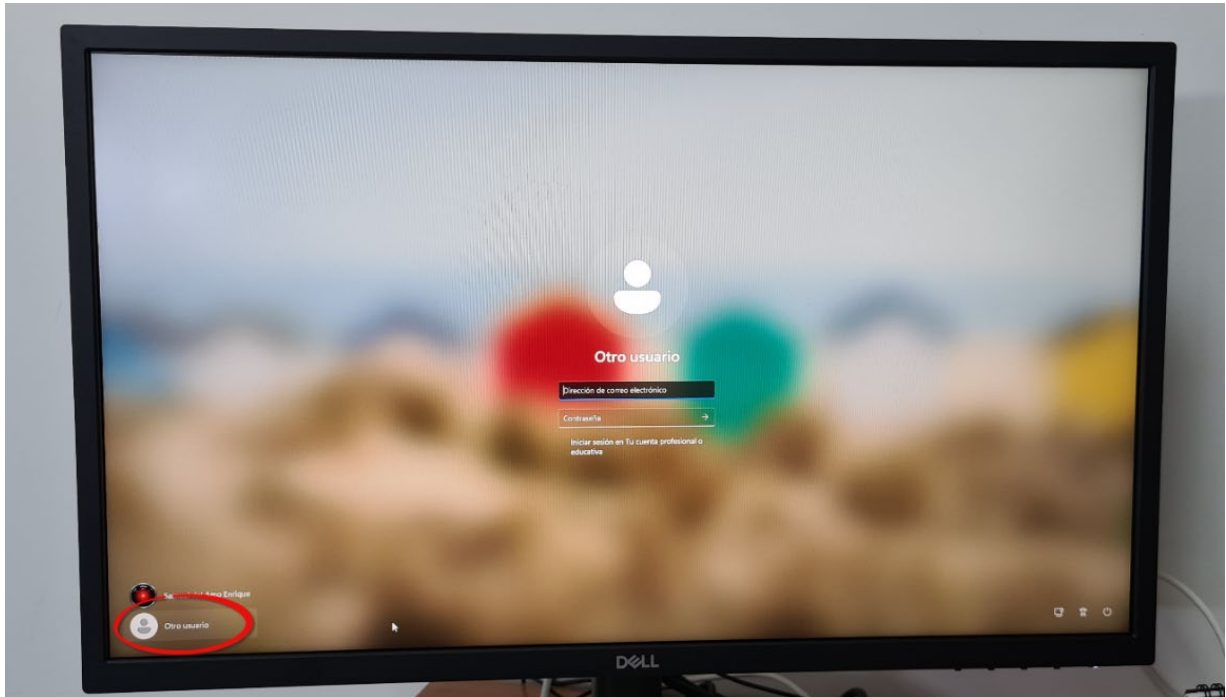
2º Encender ordenador y pantalla



3º Encender Lectora de Exámenes



Una vez ha arrancado el ordenador y la lectora, pulsaremos sobre **“Otro usuario”** e introducimos nuestro correo de la universidad y la contraseña de este.





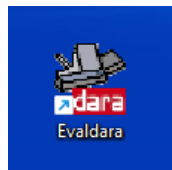
# Lectura de Exámenes

## EXAMENES DE OPOSICIÓN

La lectura de exámenes para oposición, costa de 4 pasos:

1. Lectura de la *Plantilla de Corrección*.
2. Lectura de *Datos Personales*.
3. Lectura y corrección de *Respuestas*.
4. Generación de *Excel final con los resultados unidos a los datos*.

Arrancamos el programa haciendo doble clic sobre el icono de **Evaldara** situado en el escritorio

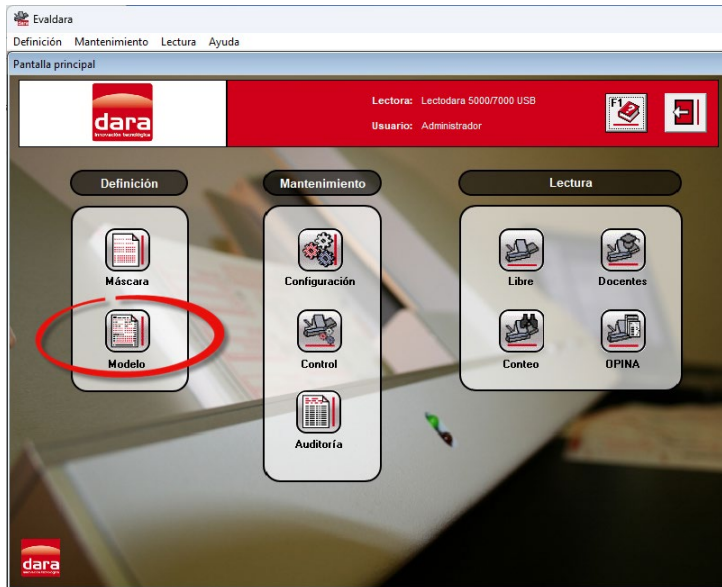


Una vez abierto el programa, en el recuadro de la izquierda introducimos las credenciales: **usuario: admin, contraseña: admin** y pulsamos sobre el botón de acceso que está debajo:

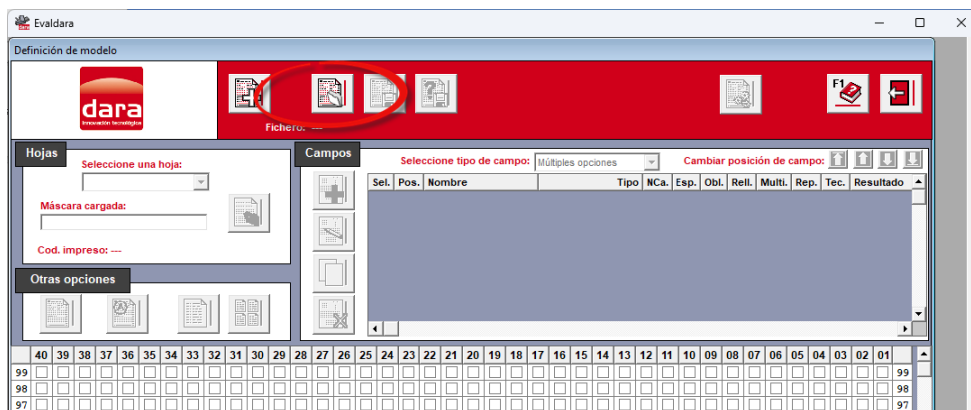


# 1.Lectura de la plantilla de Corrección

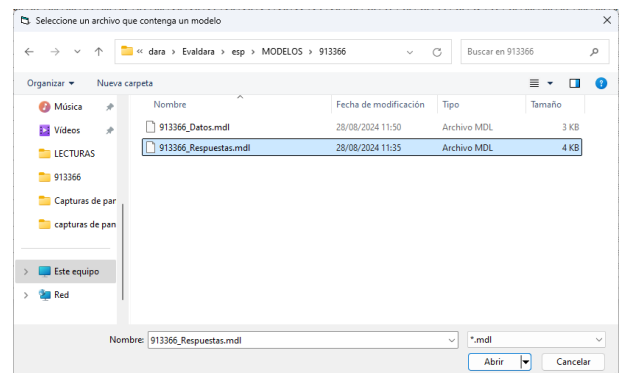
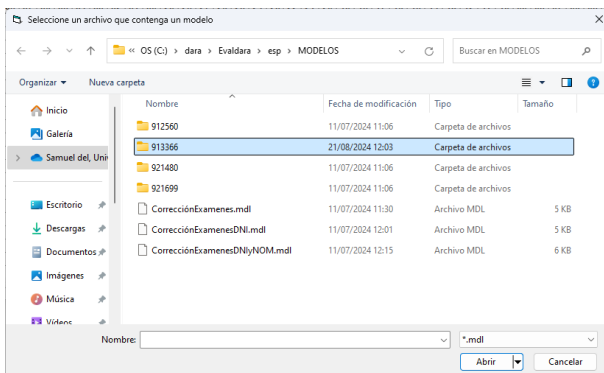
Pulsar sobre **Modelo**



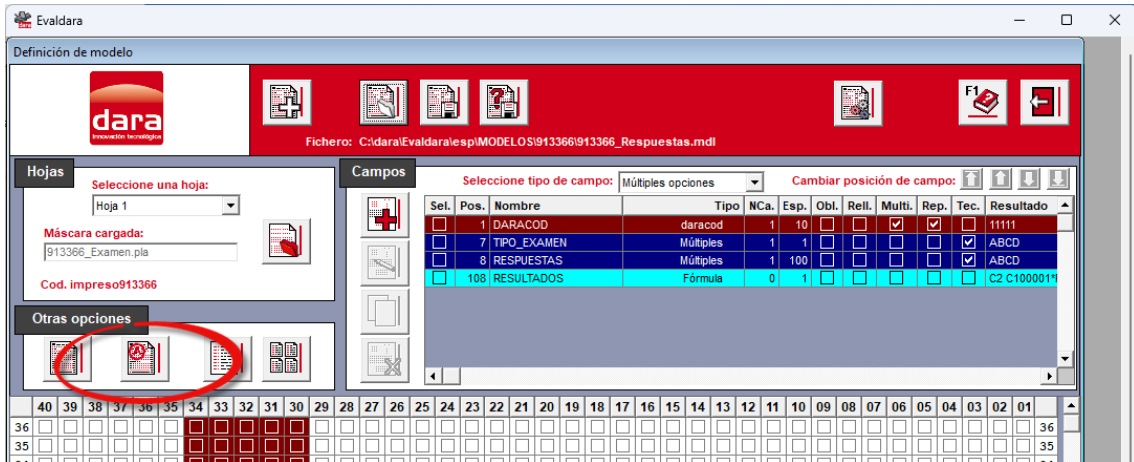
Cargar el modelo de respuestas:



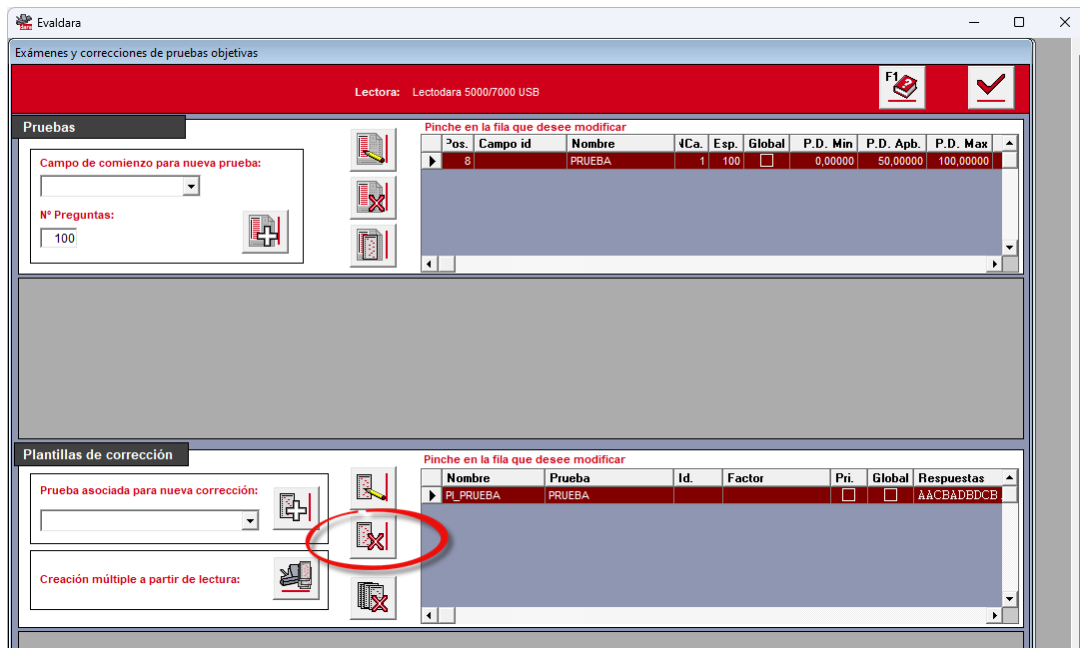
Entrar en la carpeta **913366** y seleccionamos el fichero **913366\_Respuestas.mdl**



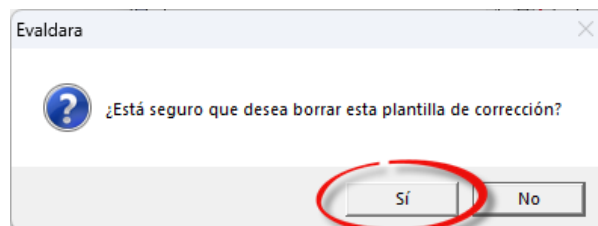
### Pulsar sobre Pruebas y Correcciones



### Borrar la plantilla de corrección anterior.

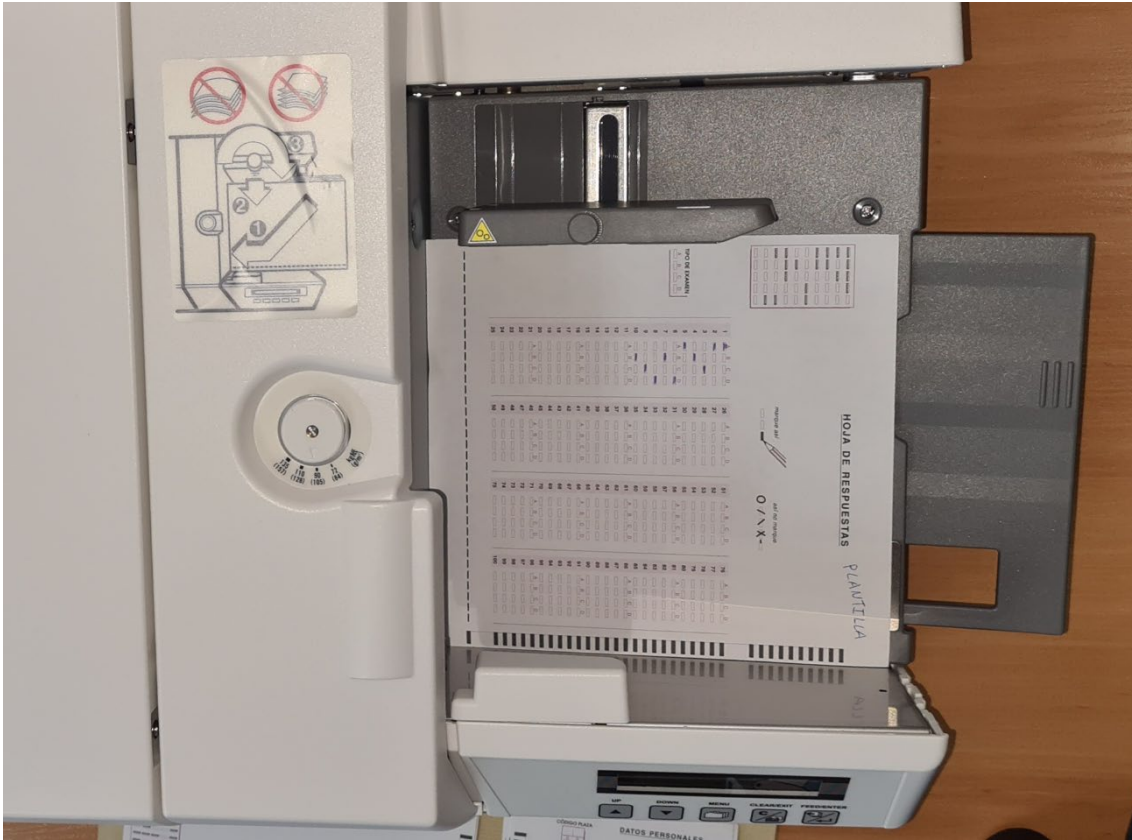


### Confirmar el borrado de la plantilla anterior.

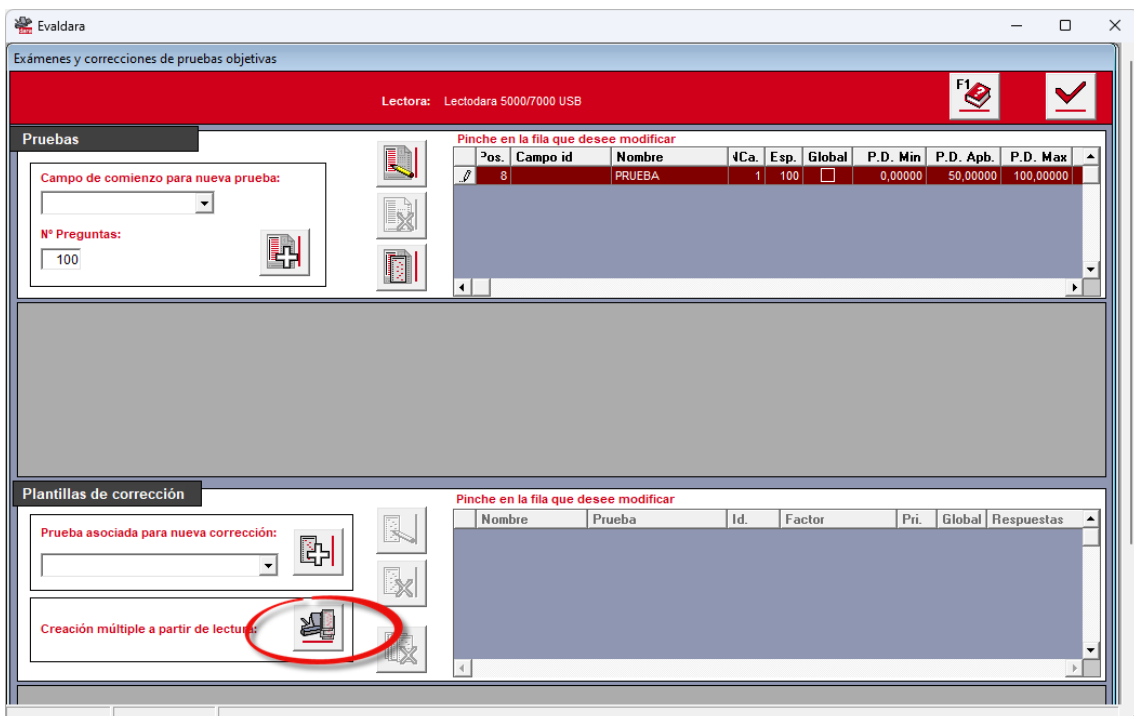




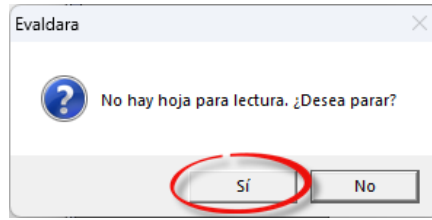
Generar una nueva plantilla, para ello ponemos la plantilla en la lectora (con las marcas de lectura **hacia abajo**). Si hay varios tipos de examen meterlos todos.



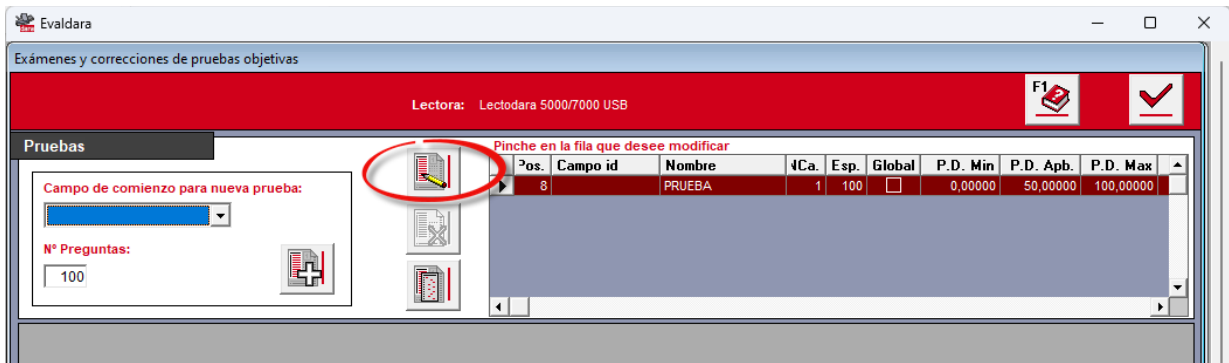
Pulsar sobre Creación múltiple de lectura para generar nuestra plantilla



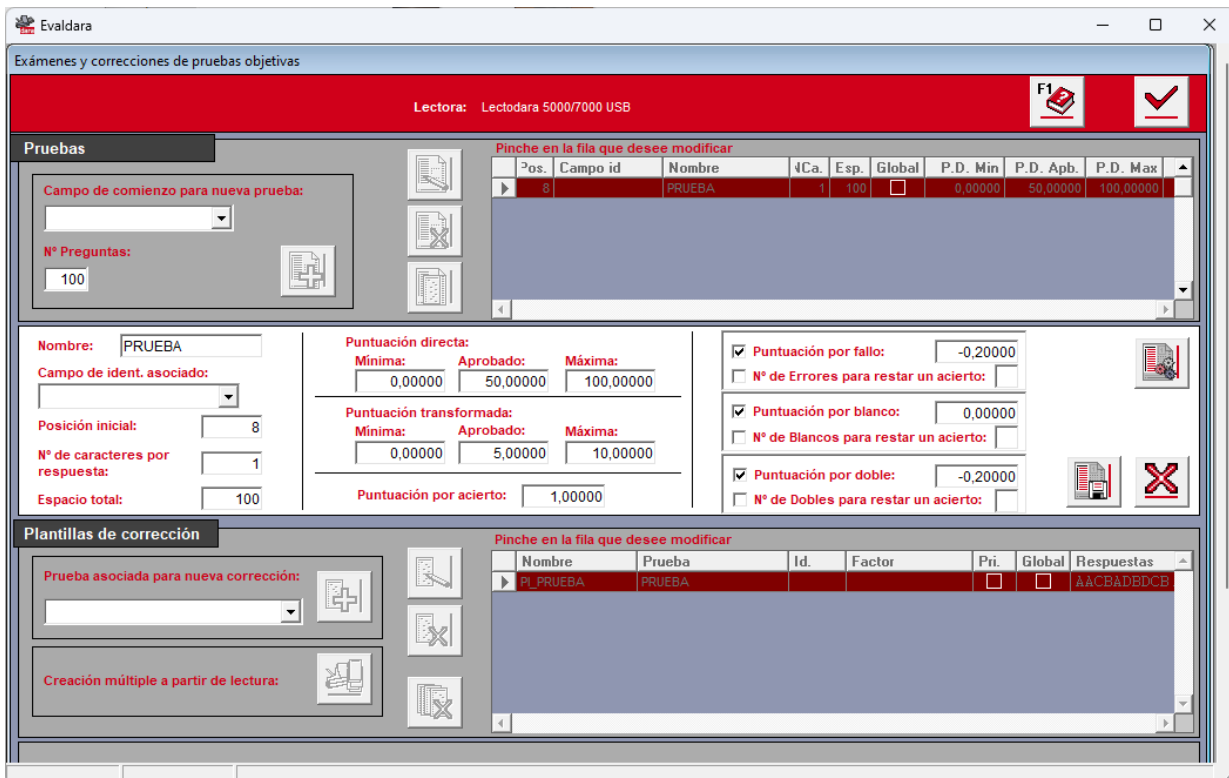
Cuando haya leído todas las hojas pulsar sobre Sí para parar la lectura de plantillas.



Pulsar sobre editar prueba para ver los parámetros de puntuación de respuestas correctas e incorrectas.



Configurar según las bases de la convocatoria.



## Guardar.

Exámenes y correcciones de pruebas objetivas

Lectora: Lectodara 5000/7000 USB

**Pruebas**

Campo de comienzo para nueva prueba:

Nº Preguntas: 100

Nombre: PRUEBA

Campo de ident. asociado:

Posición inicial: 8

Nº de caracteres por respuesta: 1

Espacio total: 100

Puntuación directa:

Mínima: 0,00000 Aprobado: 50,00000 Máxima: 100,00000

Puntuación transformada:

Mínima: 0,00000 Aprobado: 5,00000 Máxima: 10,00000

Puntuación por acierto: 1,00000

Puntuación por fallo: -0,20000

Nº de Errores para restar un acierto:

Puntuación por blanco: 0,00000

Nº de Blancos para restar un acierto:

Puntuación por doble: -0,20000

Nº de Dobles para restar un acierto:

**Plantillas de corrección**

Prueba asociada para nueva corrección:

Nombre	Prueba	Id.	Factor	Pri.	Global	Respuestas
PL_PRUEBA	PRUEBA					AAACBADBCB

## Aceptar cambios.

Exámenes y correcciones de pruebas objetivas

Lectora: Lectodara 5000/7000 USB

**Pruebas**

Campo de comienzo para nueva prueba:

Nº Preguntas: 100

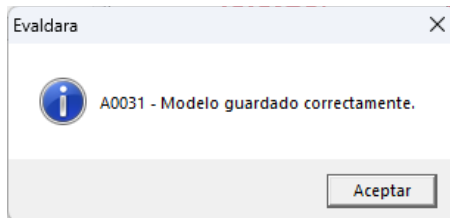
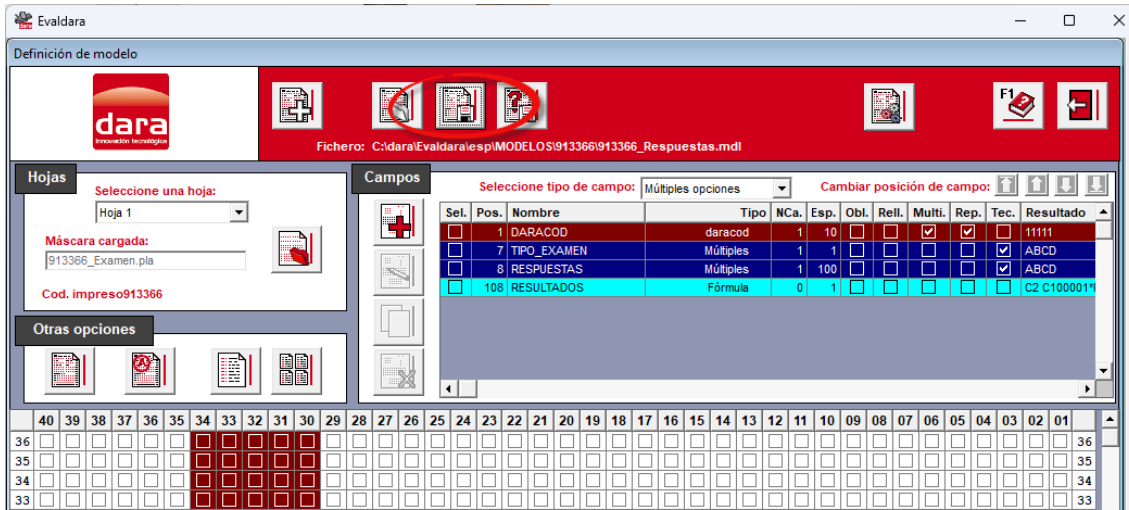
**Plantillas de corrección**

Prueba asociada para nueva corrección:

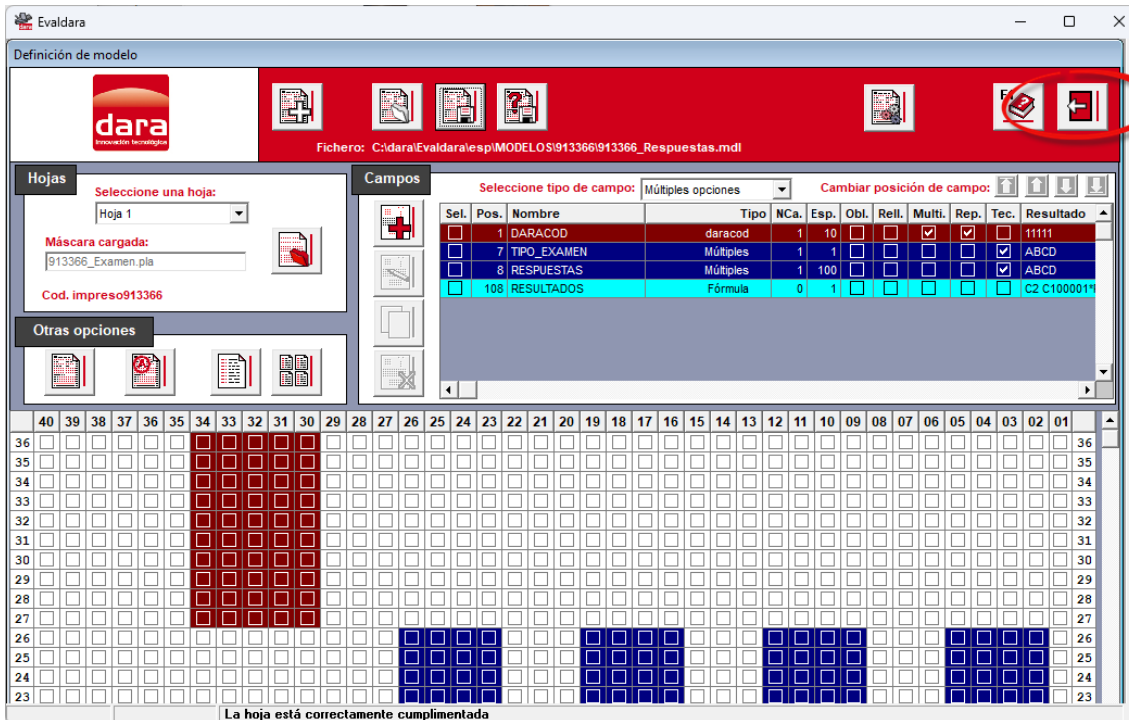
Creación múltiple a partir de lectura:

Nombre	Prueba	Id.	Factor	Pri.	Global	Respuestas
PL_PRUEBA	PRUEBA					AAACBADBCB

### Guardar el modelo en archivo mdl.



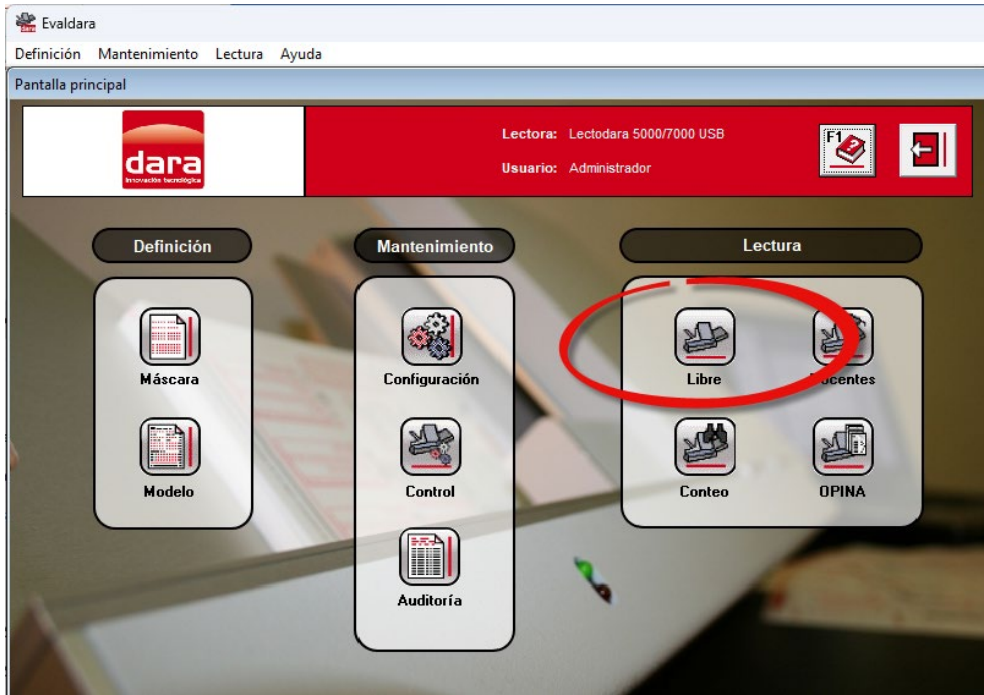
Pulsar sobre Volver.



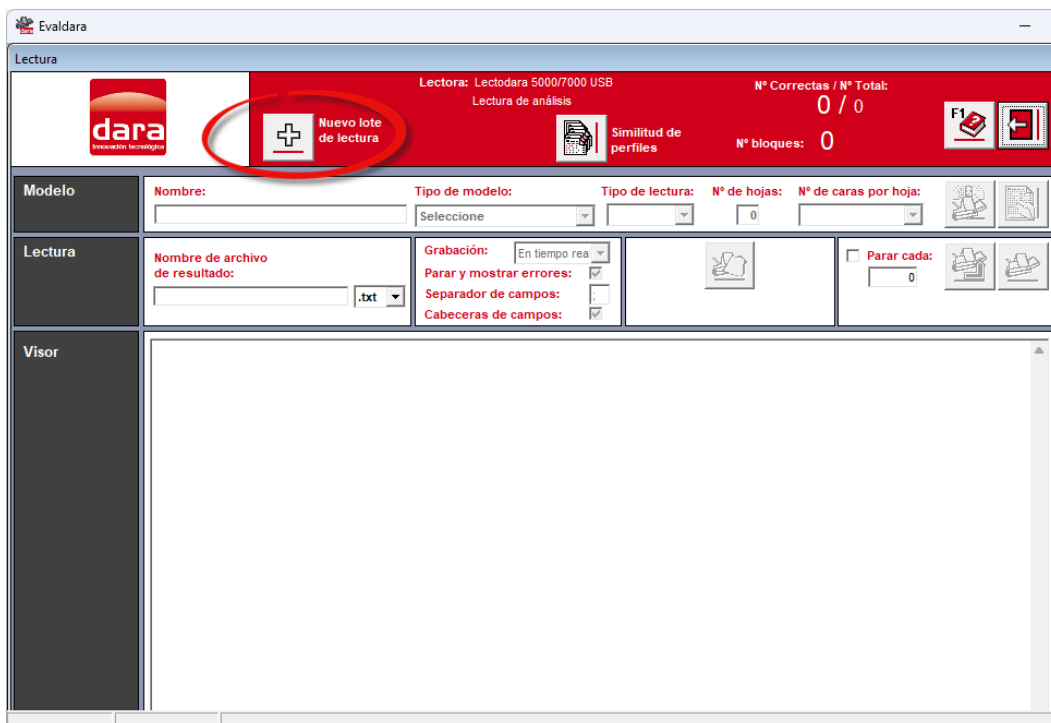
## 2. Lectura de Datos Personales

Una vez configurada la plantilla de corrección, vamos a leer las hojas de Datos Personales, aunque antes también podríamos leer y corregir las hojas de Respuestas.

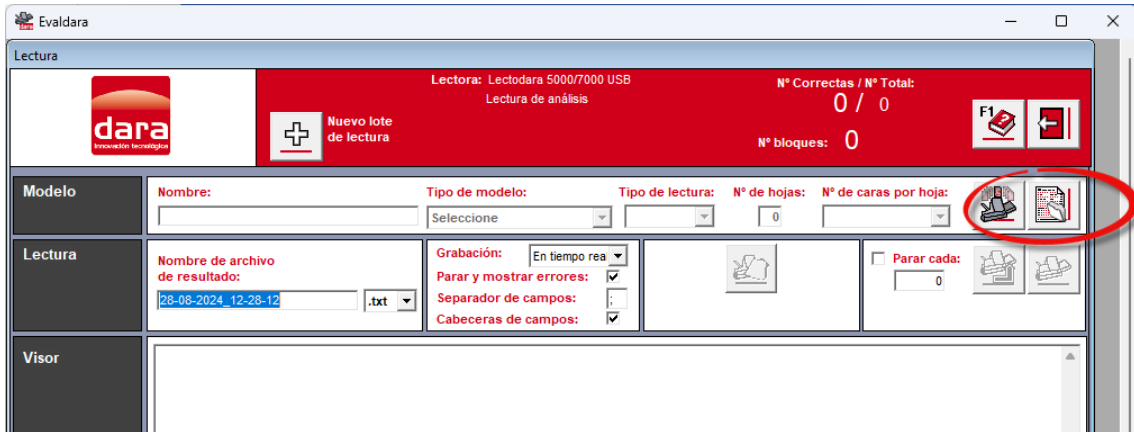
Pulsar sobre Lectura **Libre**.



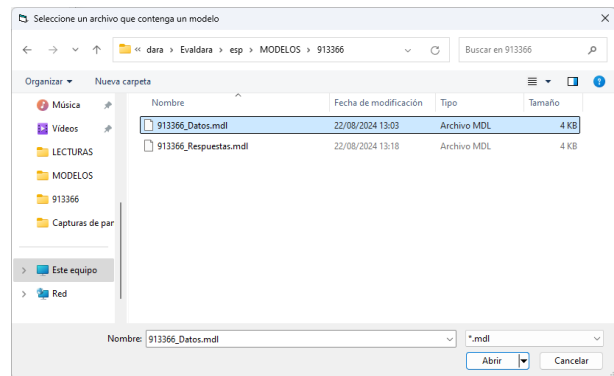
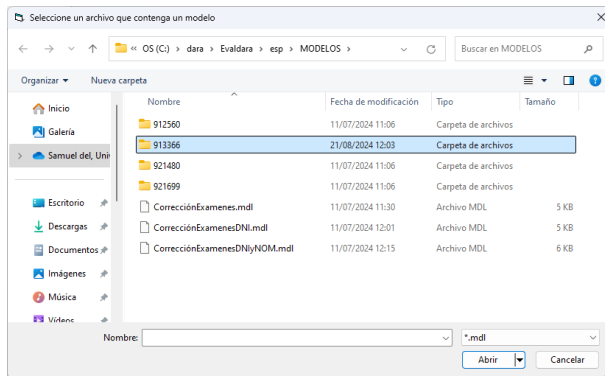
### Nuevo lote de lectura



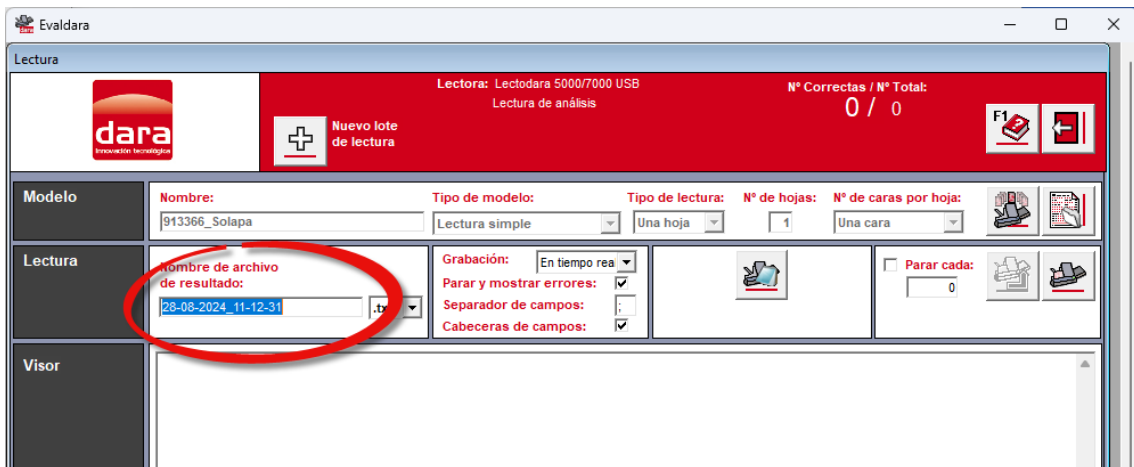
Pulsar sobre Cargar el modelo de datos.



Cargar el modelo de datos, en un principio vamos a leer la hora de datos personales. Entramos en la carpeta **913366**, y seleccionamos el fichero **913366\_Datos.mdl**

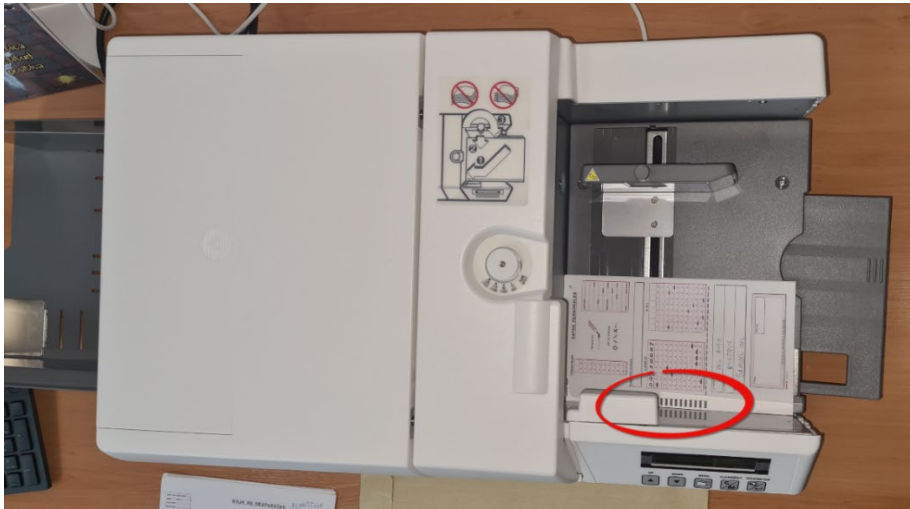


Opcionalmente podemos cambiar el nombre del fichero que nos va a generar.

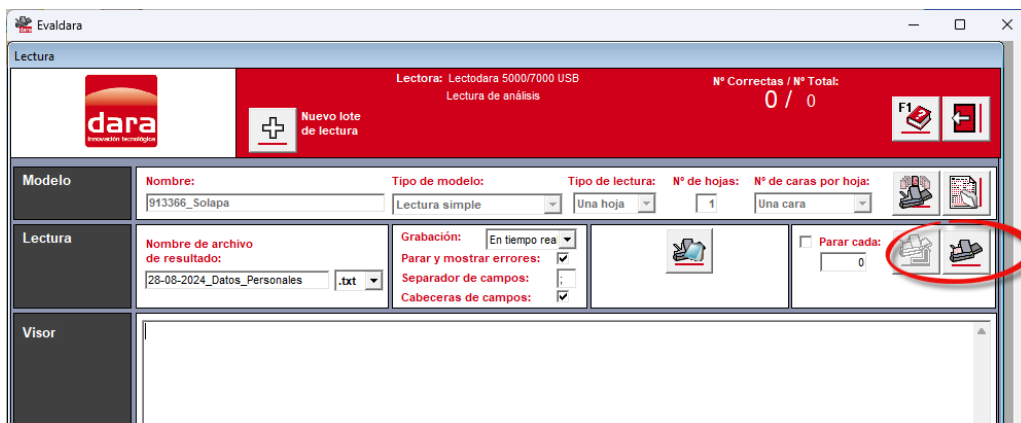




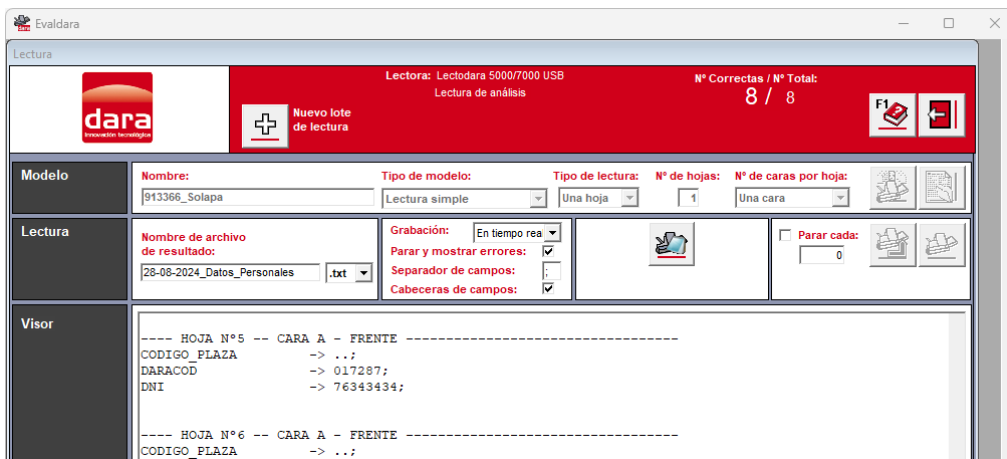
Colocar las hojas de datos personales en la lectora, con las **marcas hacia abajo.**



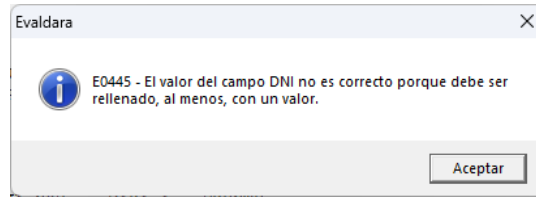
Y pulsar sobre Comenzar Lectura.



Se empiezan a leer las hojas de datos personales

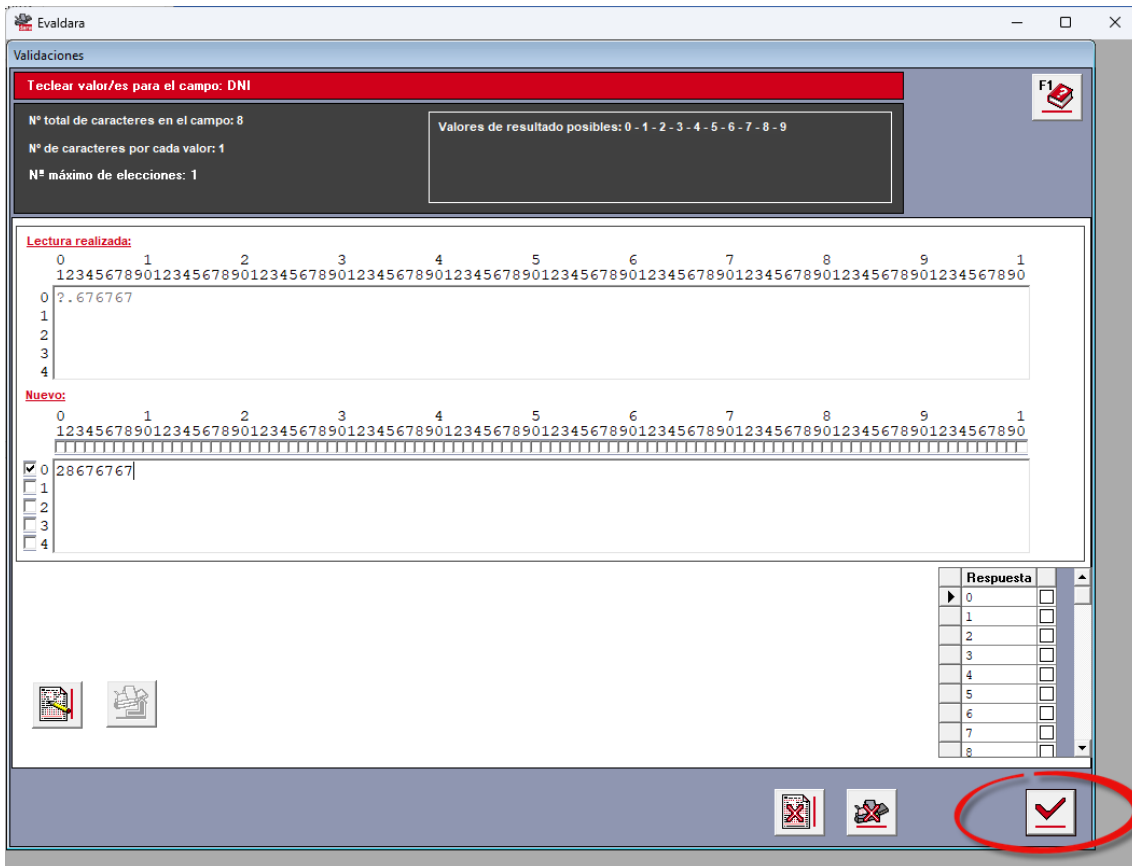


Si hubiera un DNI mal introducido, ya sea por que no ha marcado alguno de los números, o por que ha marcado dos números en una fila, nos salta el error y nos permite modificar el DNI

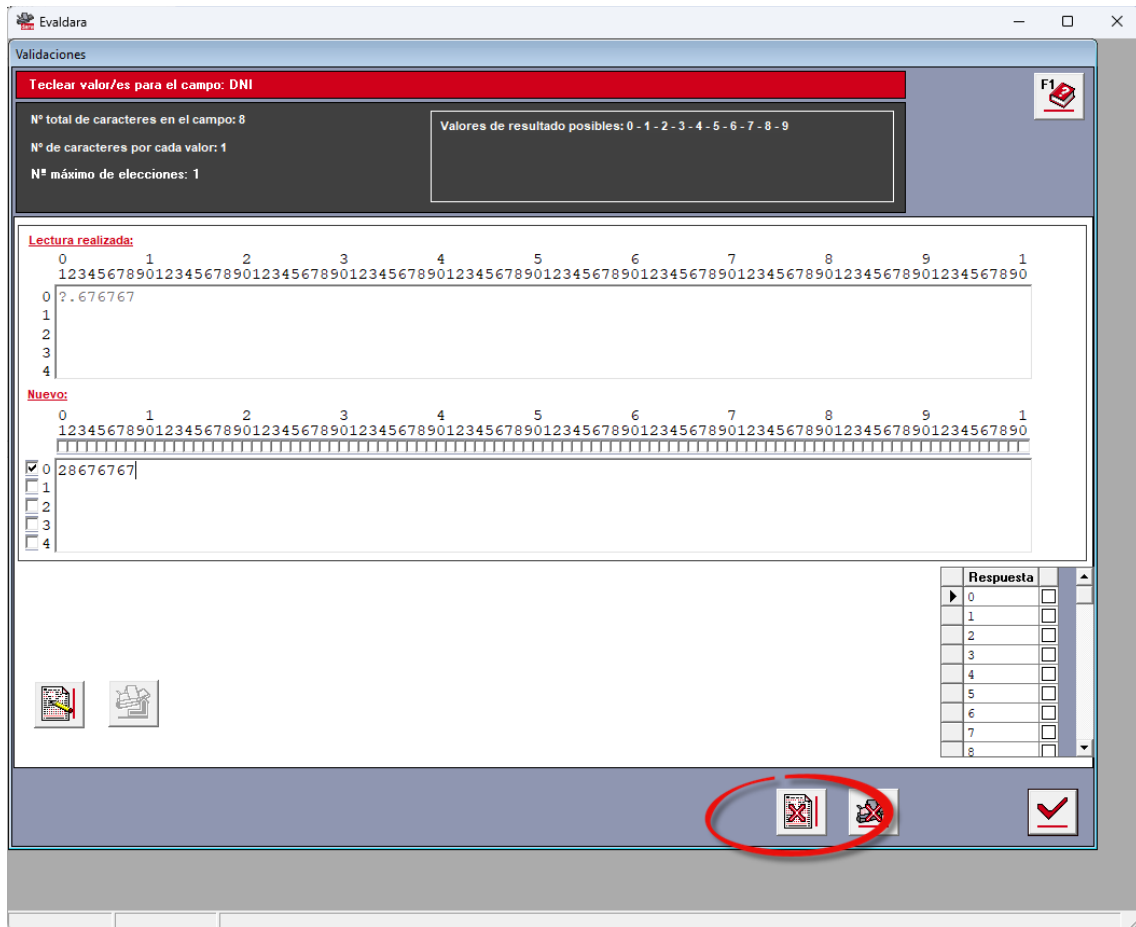


Aquí nos deja editar el DNI para corregirlo. La **interrogación** indica que ha puesto dos números en la misma columna, y el **punto** significa que no ha puesto nada en esa columna

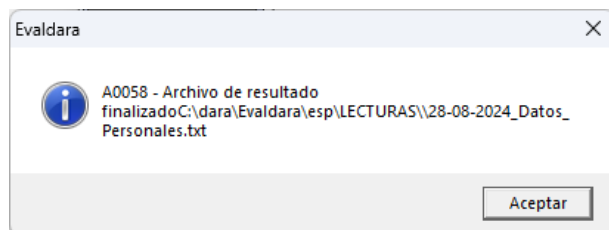
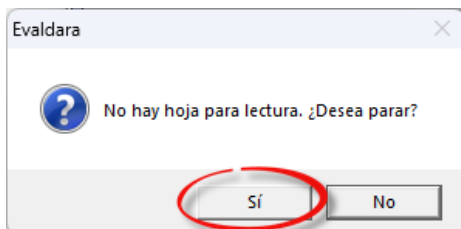
Lo corregimos y pulsamos sobre Aceptar.



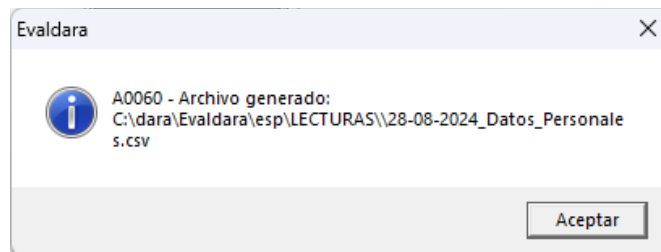
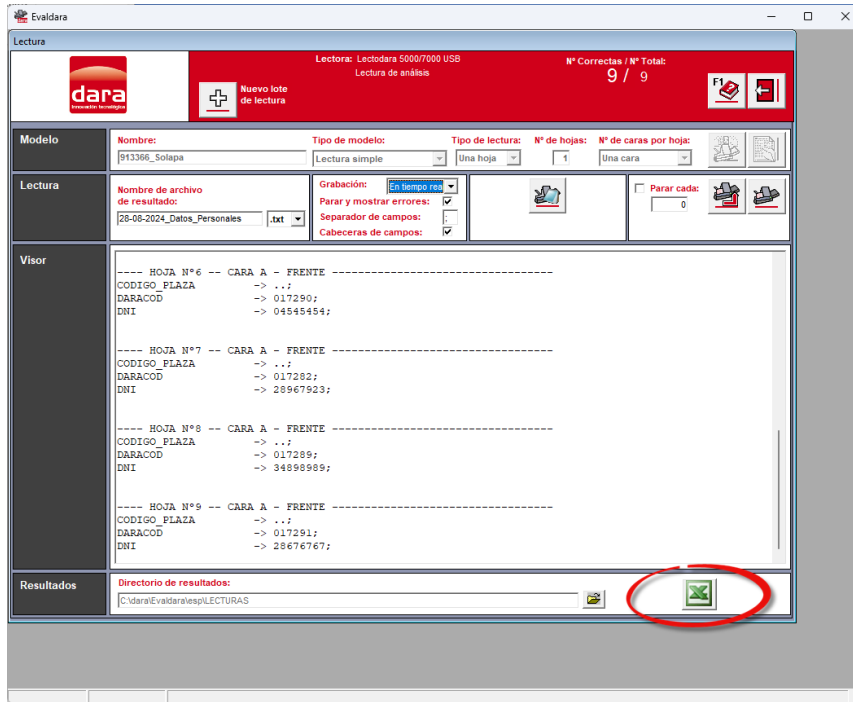
Aunque también podemos rechazar la hoja, pulsando sobre el botón de rechazar hoja.







Cuando termina de leer nos pregunta que, si queremos parar la lectura, le decimos que Sí.



Pulsar sobre el Excel para ver los resultados. Esto nos genera un fichero .csv que se puede importar en Excel.



Autoguardado     

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

Cortar Copiar Copiar formato

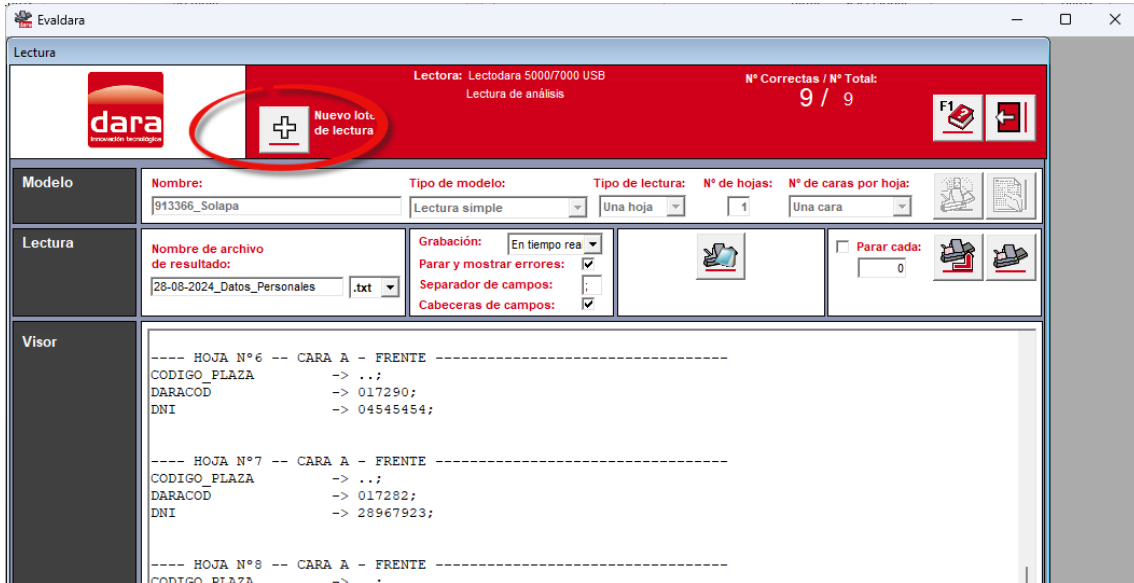
Portapapeles Fuente Alineación

**POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS** Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda como CSV (delimitado por coma)

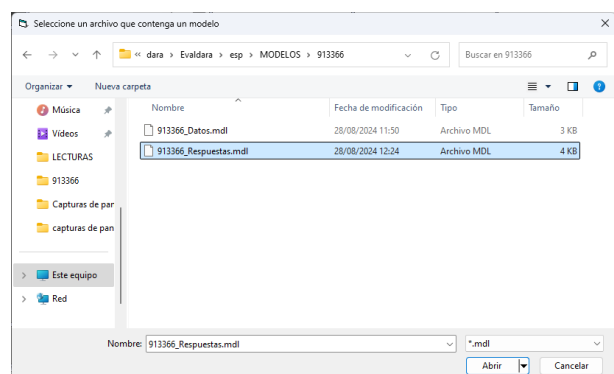
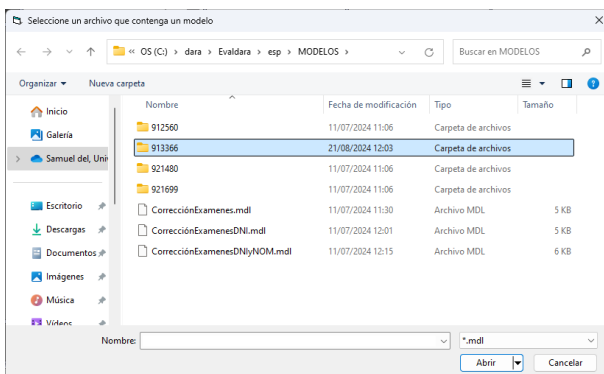
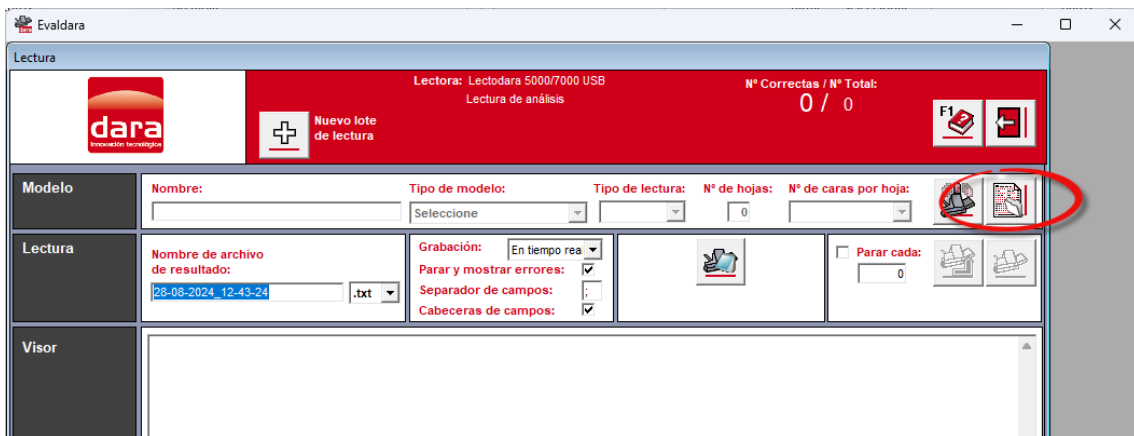
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CODIGO_PLAZA	DARACOD	DNI					
2		17288	76020202					
3		17286	28232323					
4		17284	22565656					
5		17285	7898989					
6		17287	76343434					
7		17290	4545454					
8		17282	28967923					
9		17289	34898989					
10		17291	28676767					
11								

### 3. Lectura de Hojas de Respuestas y Corrección

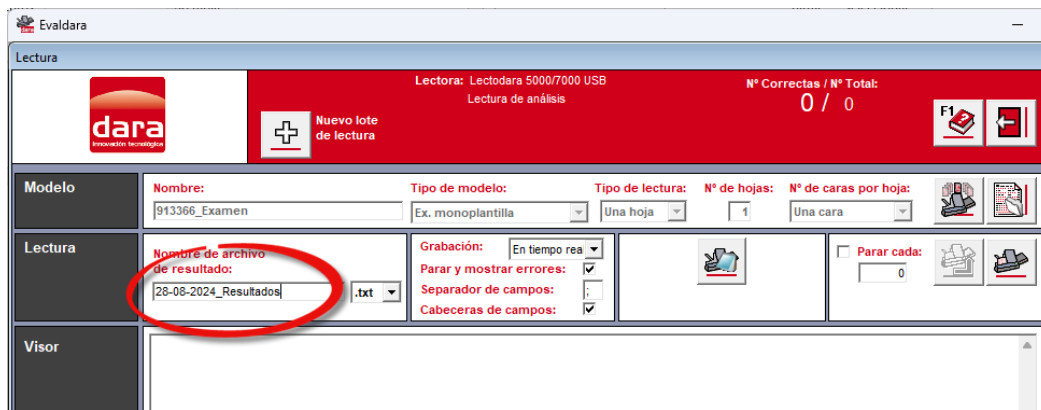
Ahora vamos a leer las respuestas. Para ello pulsar sobre nuevo lote de lectura



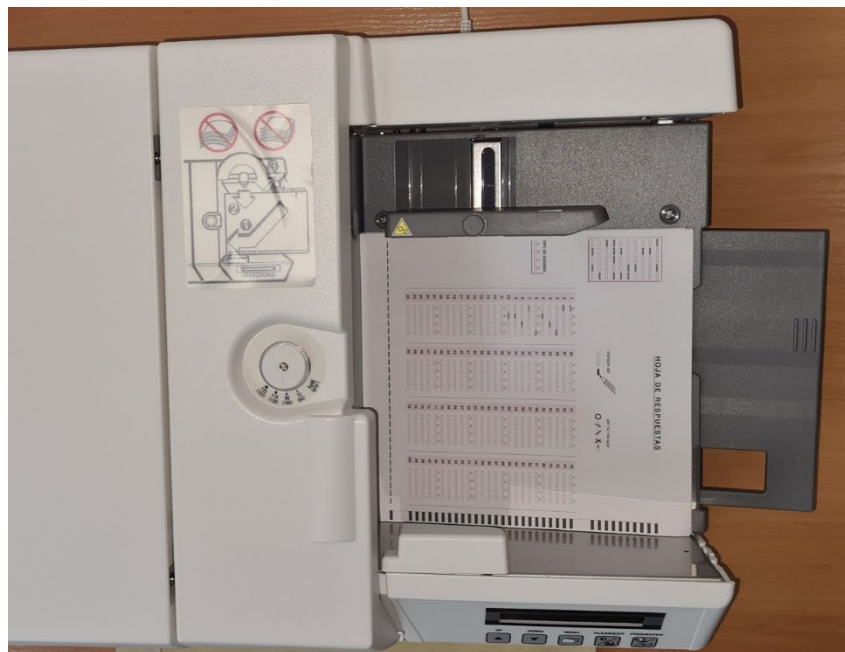
Cargar el modelo de Respuestas que hemos editado anteriormente carpeta **913366** archivo **913366\_Respuestas.mdl**



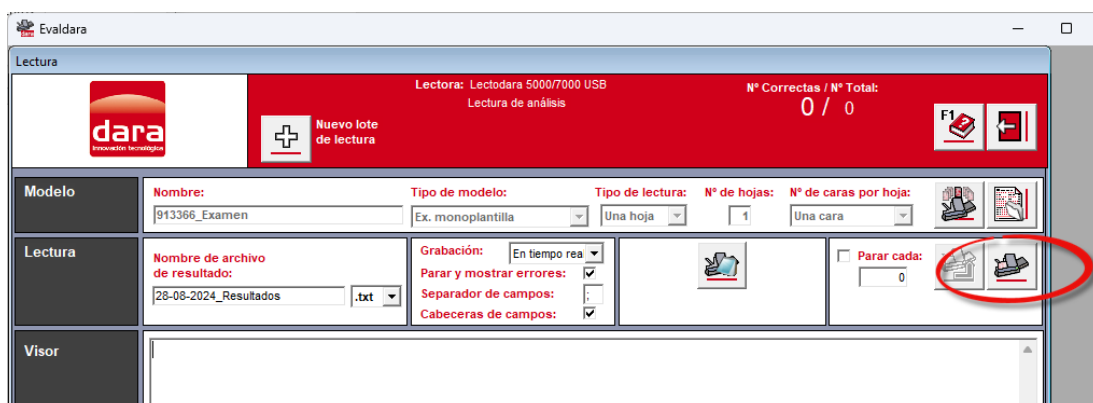
Opcionalmente se puede cambiar el nombre del fichero resultante.



Colocar las hojas de respuestas con las marcas **mirando hacia abajo**.



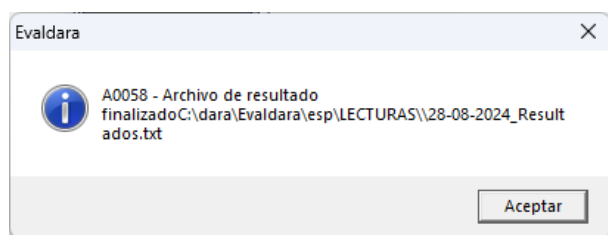
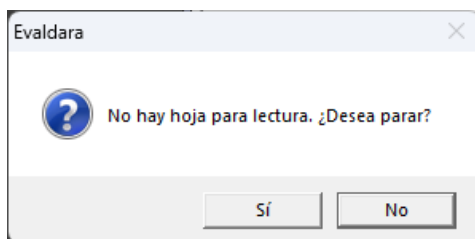
Y pulsar sobre comenzar lectura.



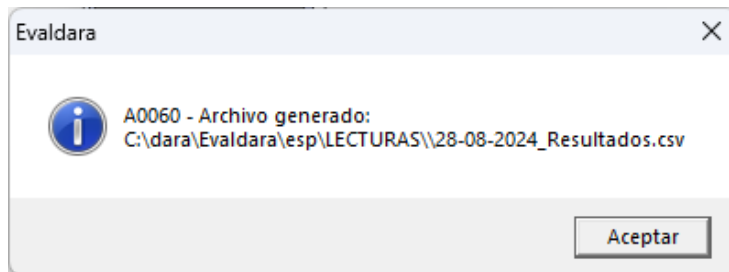
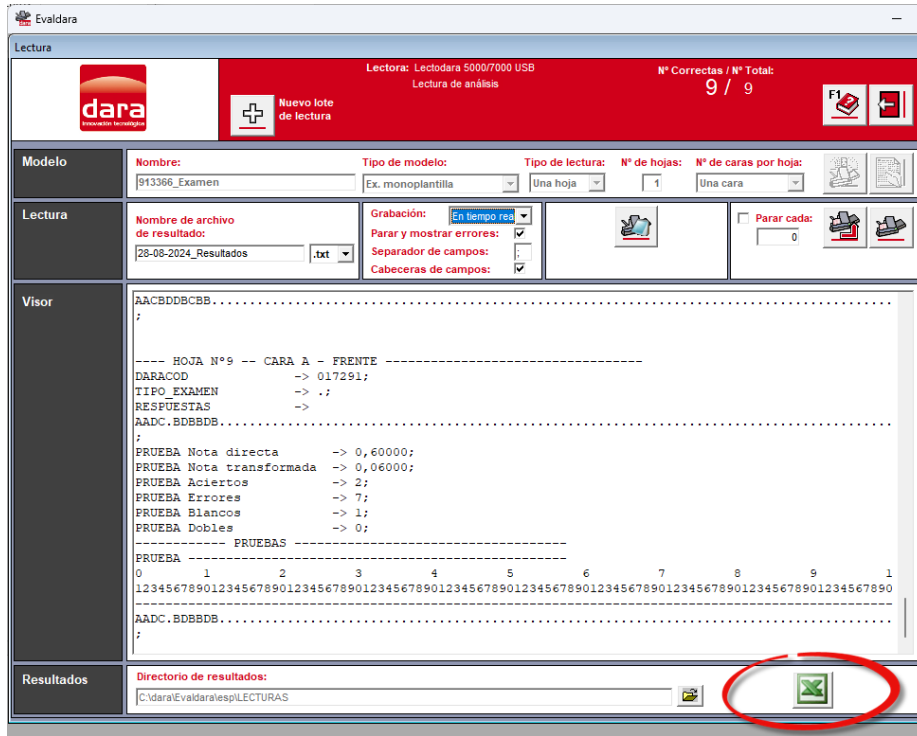
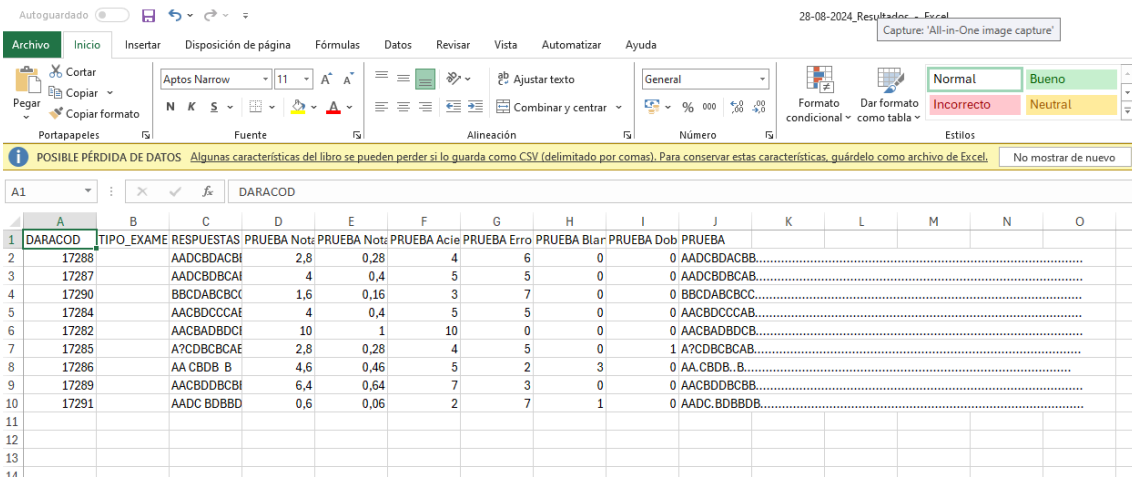


Va leyendo las hojas y corrigiendo a la vez.

Cuando termina de leer nos pregunta si queremos parar o introducir más hojas, le decimos que Sí, si ya hemos leído todas las hojas de respuestas



Pulsar para abrir el fichero en Excel (al igual que antes se nos genera un fichero .csv y se nos abre el Excel).

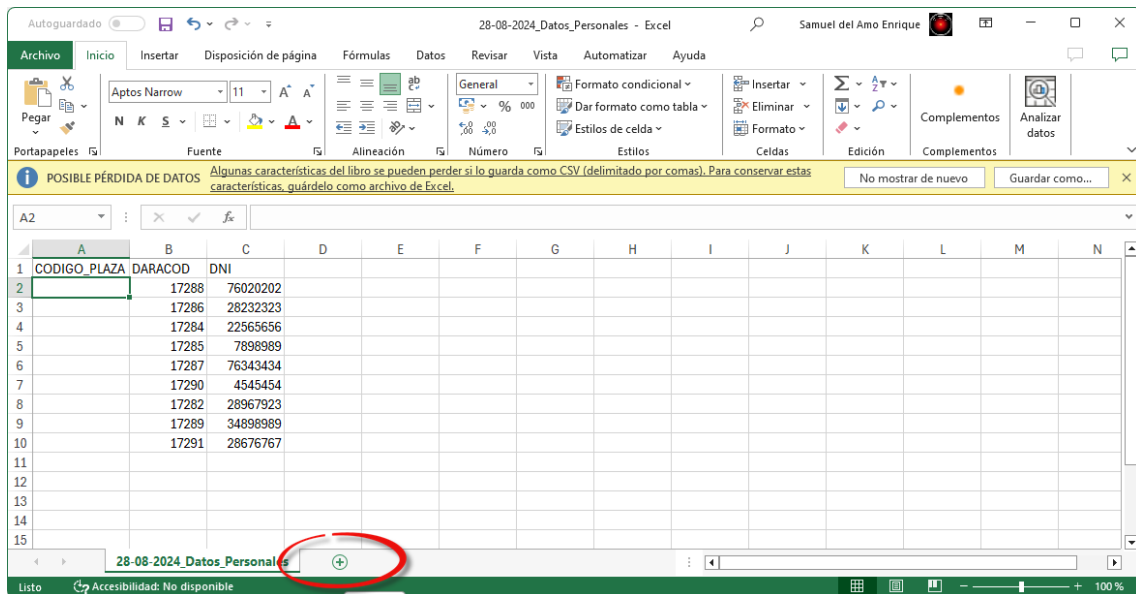
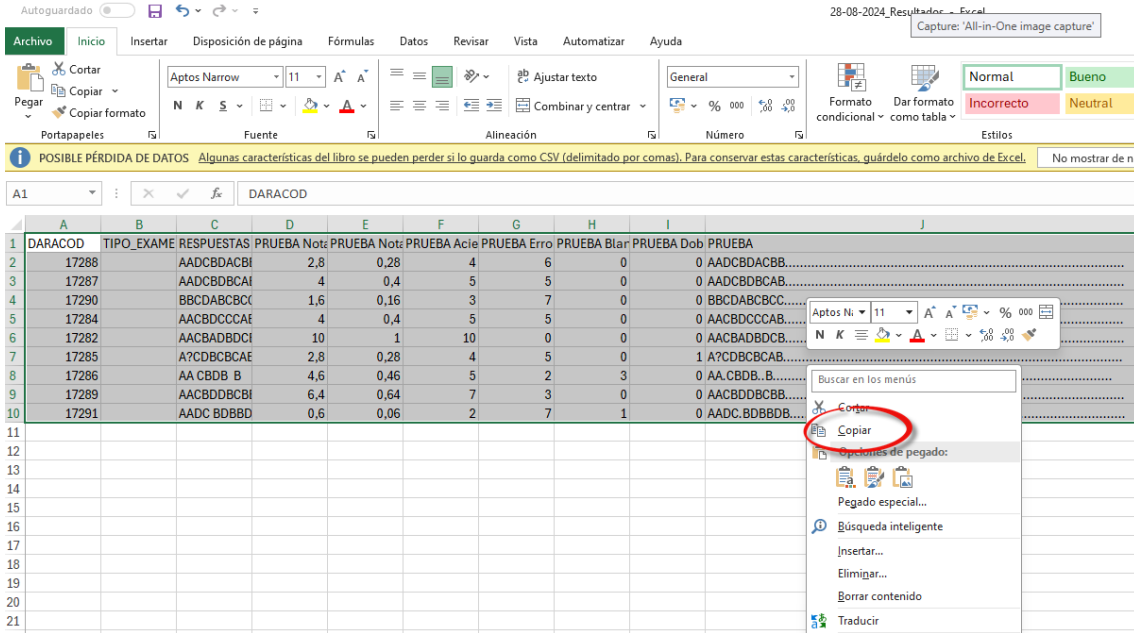



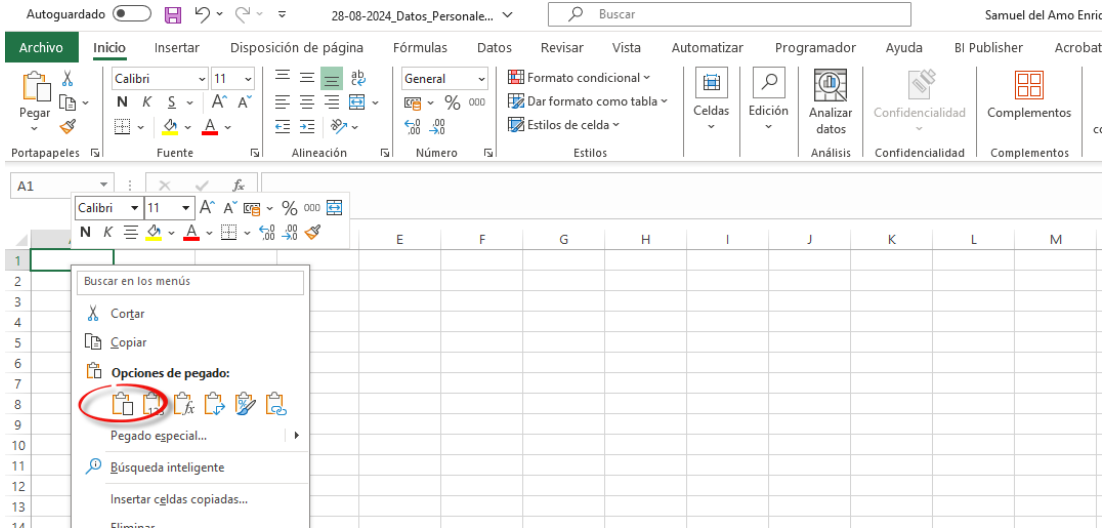
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	DARACOD	TIPO_EXAME	RESPUESTAS	PRUEBA Nota	PRUEBA Nota	PRUEBA Acie	PRUEBA Erro	PRUEBA Blar	PRUEBA Dob	PRUEBA				
2	17288	AADCBDACB	2,8	0,28	4	6	0	0	AADCBDACBB.....					
3	17287	AADCBDACAI	4	0,4	5	5	0	0	AADCBDACAB.....					
4	17290	BBCDABCBC	1,6	0,16	3	7	0	0	BBCDABCBC.....					
5	17284	AACBDCCCAE	4	0,4	5	5	0	0	AACBDCCCAE.....					
6	17282	AACBADBCDI	10	1	10	0	0	0	AACBADBCDI.....					
7	17285	A?CDBCBCAE	2,8	0,28	4	5	0	1	A?CDBCBCAB.....					
8	17286	AA CBDB B	4,6	0,46	5	2	3	0	AA.CBDB.B.....					
9	17289	AACBDDBCBI	6,4	0,64	7	3	0	0	AACBDDBCBI.....					
10	17291	AADC BDBBD	0,6	0,06	2	7	1	0	AADC.BDBBDB.....					

## 4. Generación de Excel Final

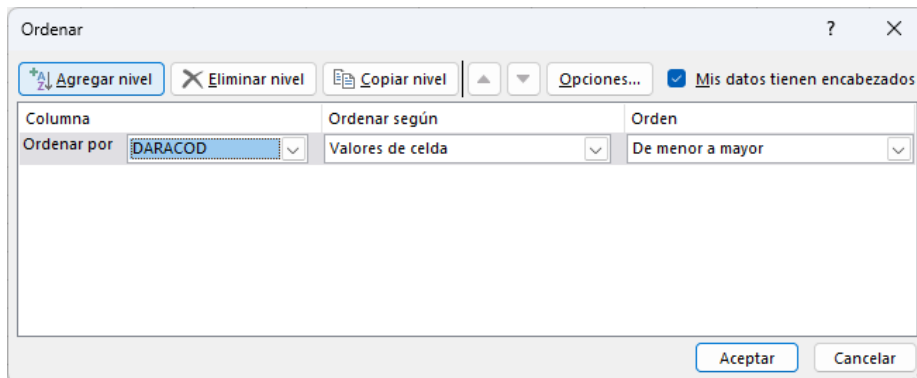
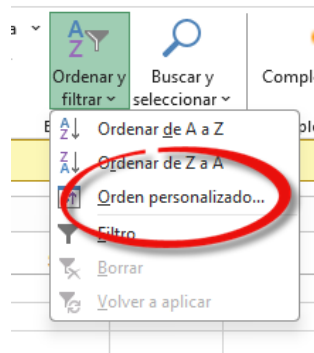
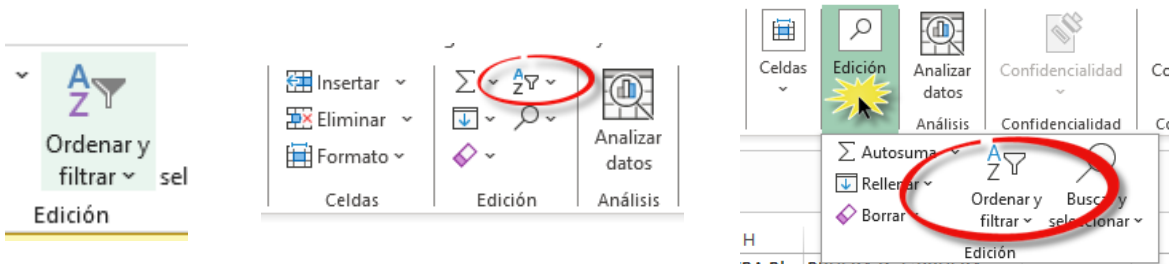
Ahora tenemos dos Excel abiertos, uno con **los Datos** y otro con **las Respuestas y la Corrección**.

Copiamos los datos de las Respuestas y lo pegamos en una nueva hoja del Excel de las Preguntas

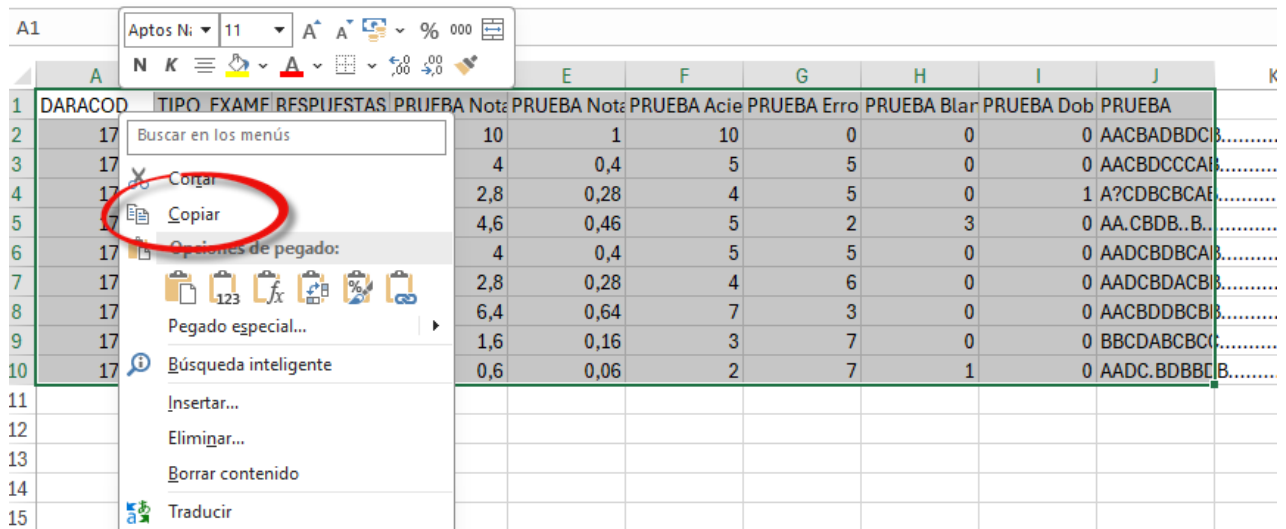
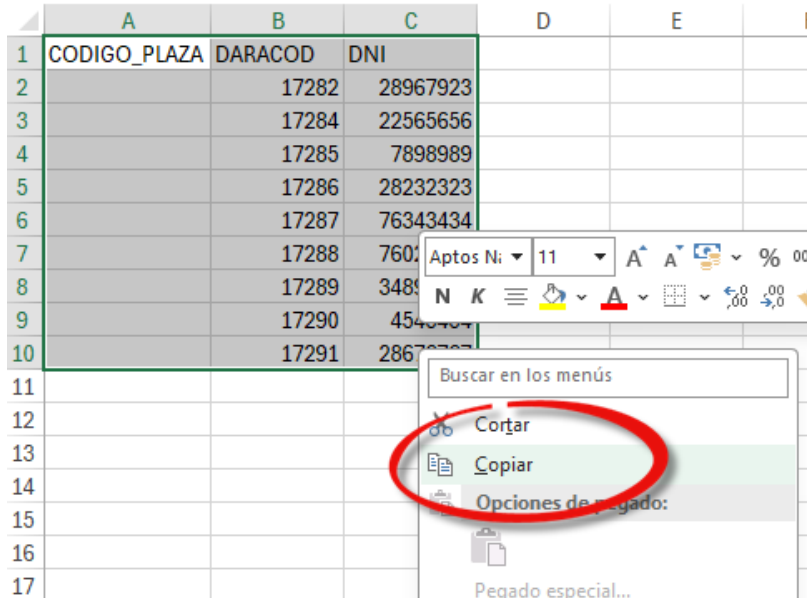




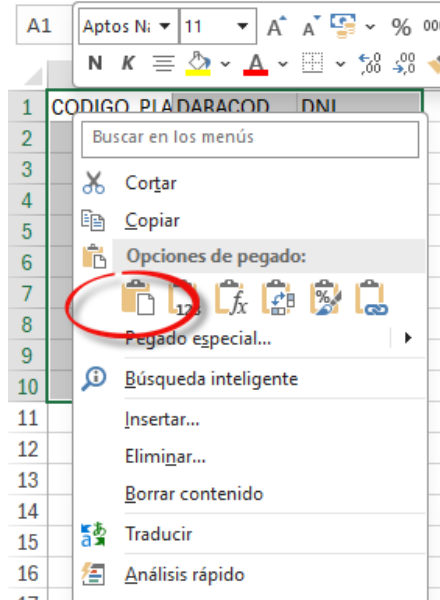
Ordenar las **dos hojas por la columna DARACOD**. Para ordénalos, pulsaremos sobre Ordenar y filtrar (dependiendo del tamaño de la ventana de Excel, tendremos el icono normal, comprimido o supercomprimido) y después Orden personalizado.



Creamos una **nueva hoja** y copiamos y pegamos los datos de la hoja de datos Personales y la hoja de los Resultados.

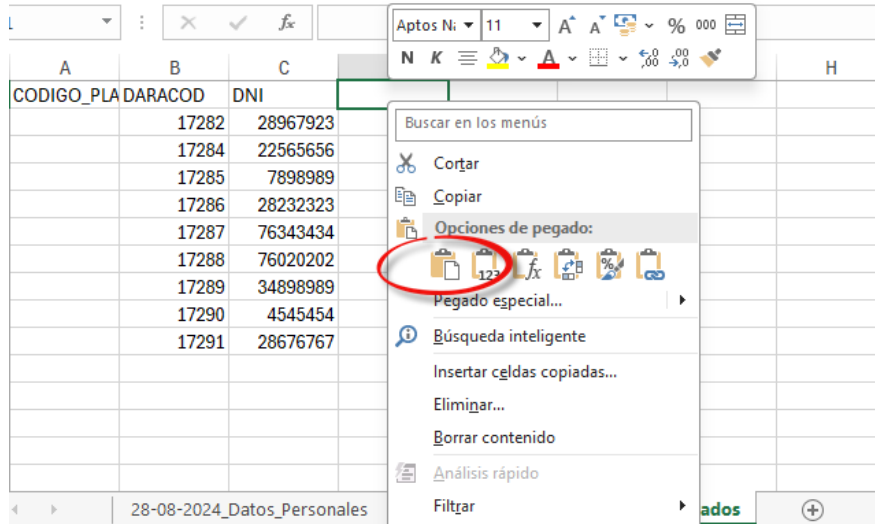


Pegamos los datos en la **celda A1** y las Respuestas en la **celda D1**.



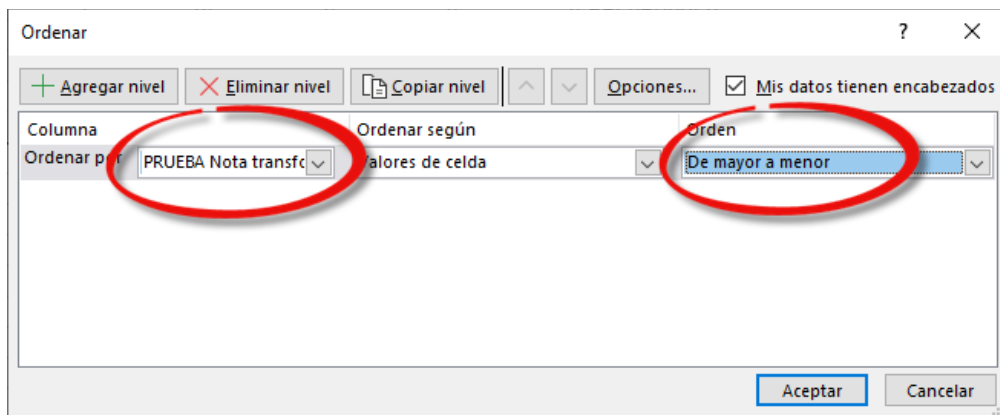
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CODIGO_PLA	DARACOD	DNI					
2		17282	28967923					
3		17284	22565656					
4		17285	7898989					
5		17286	28232323					
6		17287	76343434					
7		17288	76020202					
8		17289	34898989					
9		17290	4545454					
10		17291	28676767					
11								
12								
13								
14								
15								

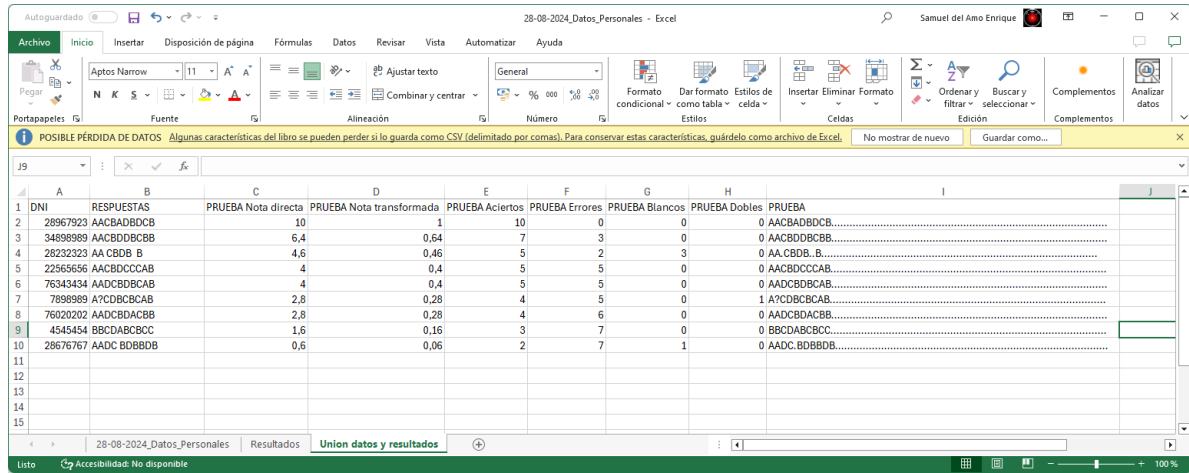




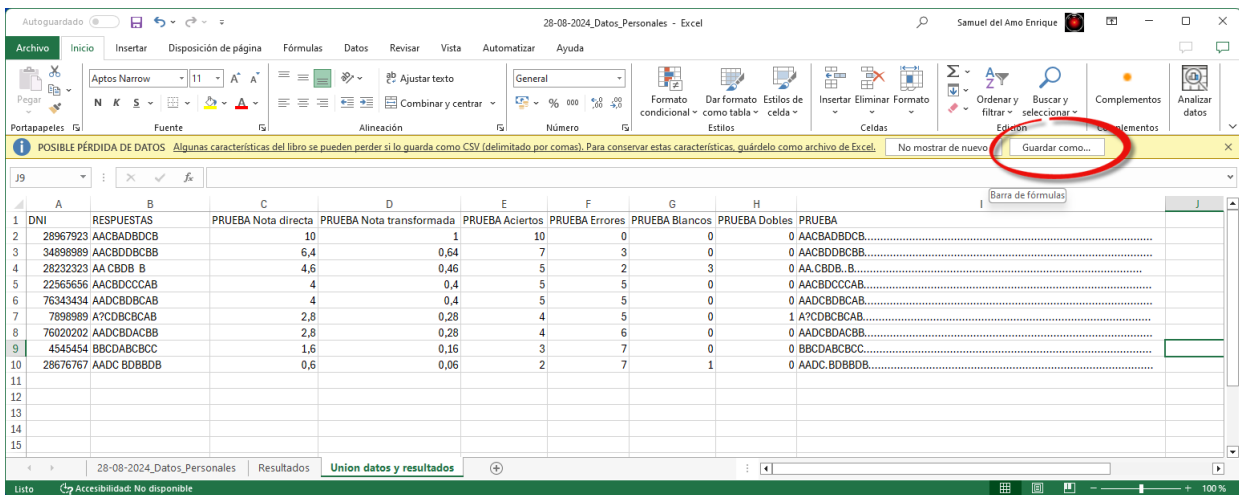
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	CODIGO_PLA	DARACOD	DNI	DARACOD	TIPO_EXAME	RESPUESTAS	PRUEBA Nota	PRUEBA Nota	PRUEBA Acie	PRUEBA Erro	PRUEBA Blan	PRUEBA Dob	PRUEBA
2		017288	76020202	017288		AADCBDACB	2,8	0,28	4	6	0	0	AADCBDACBB.....
3		017286	28232323	017287		AADCBDACB	4	0,4	5	5	0	0	AADCBDACB.....
4		017284	22565656	017290		BBCDABCBC	1,6	0,16	3	7	0	0	BBCDABCBC.....
5		017285	07898989	017284		AACBDCCCA	4	0,4	5	5	0	0	AACBDCCCA.....
6		017287	76343434	017282		AACBADBDC	10	1	10	0	0	0	AACBADBDC.....
7		017290	04545454	017285		A?CDBCBCA	2,8	0,28	4	5	0	1	A?CDBCBCA.....
8		017282	28967923	017286		AA CBDB B	4,6	0,46	5	2	3	0	AA.CBDB..B.....
9		017289	34898989	017289		AACBDDBCB	6,4	0,64	7	3	0	0	AACBDDBCB.....
10		017291	28676767	017291		AADC BDBBD	0,6	0,06	2	7	1	0	AADC.BDBBD.....
11													
12													
13													
14													

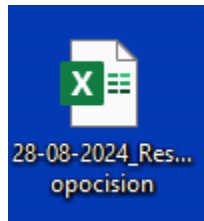
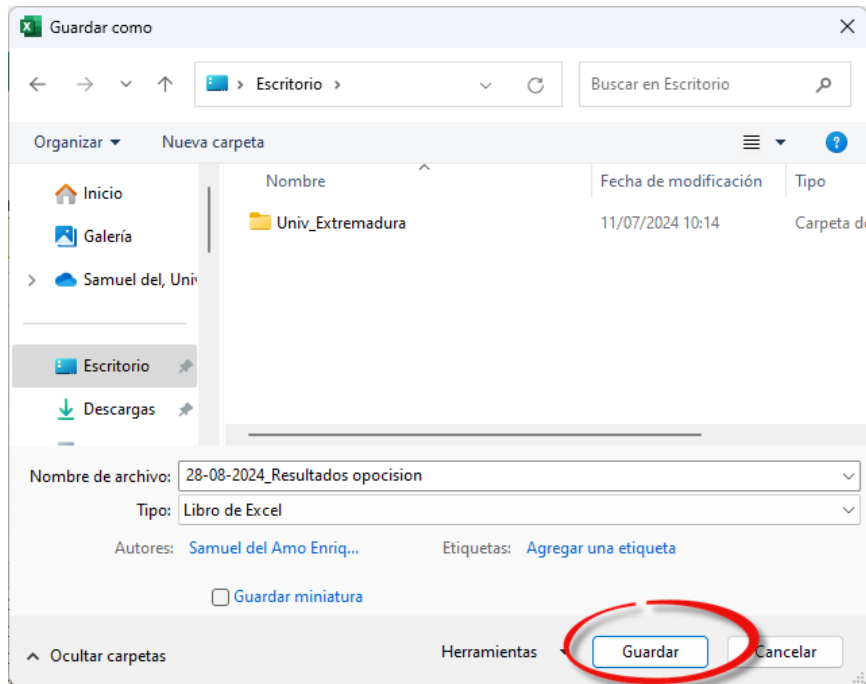
Una vez comprobado que los DARACOD coinciden, podemos borrar las columnas que no necesitemos y ordenar por **PRUEBA Nota transformada, de mayor a menor**; el resultado final sería el siguiente:





Pulsar sobre Guardar como y lo guardamos como un fichero Excel, ahora ya se puede guardar en un pendrive, o en el escritorio y enviarlo por correo.





### **RECUERDE:**

- **BORRAR** los ficheros que se generen (los encontrará en la carpeta C:\dara\Evaldara\esp\LECTURAS)
- **APAGAR** el ordenador, la lectora y la regleta.