



VICERRECTORADO
DE UNIVERSIDAD
DIGITAL Y CAMPUS
SOSTENIBLE

Servicio de
Informática y
Comunicaciones



Universidad de Huelva

Atención al Usuario - Uso del Lector Óptico de Marcas Servicio de Lectura Automatizada (SELA)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Huelva, dispone de un lector óptico de marcas, con el que podremos saber el resultado de un examen tipo test en un corto período de tiempo.

Se prestará este servicio de corrección de exámenes para el uso del Personal Docente e Investigador en la evaluación de pruebas tipo test, en materias impartidas en la Universidad de Huelva.

RECURSOS DEL SISTEMA

Contamos con una correctora automática con propiedades ópticas de hasta 9000 hojas por hora, con capacidad para 500 hojas por lote en su alimentador automático, pudiendo ser procesados varios lotes sin interrupción lógica.

PRESENCIA OBLIGADA DURANTE LA LECTURA DE HOJAS

Con el objeto de garantizar la fiabilidad del procesamiento de las hojas con los exámenes, creemos necesaria la presencia de la persona o personas que han solicitado el servicio de lectura automatizada.

HOJAS PARA EXÁMENES TIPO TEST

El modelo de las hojas es único y se encuentra a disposición de las personas interesadas, en las dependencias de nuestro servicio. Para retirarlas, deberá hacernos llegar esta [SOLICITUD](#) debidamente cumplimentada y una vez retiradas, nuestro servicio hará llegar el coste de las mismas a su Departamento.

COMO SOLICITAR LA LECTURA DE UNA PRUEBA TIPO TEST

En primer lugar, debemos establecer la fecha y hora de la lectura. Podrá dirigirse a nuestro servicio de forma presencial, telefónica o por e-mail en las direcciones que figuran al pie de esta página. Quedará confirmada la cita mediante un correo electrónico en el que se indicará, como mínimo, la fecha y hora en la que hemos quedado, para que pueda incluirla en la **Incidencia** que tendrá que crear tal como indicamos a continuación.

Esta **Incidencia**, una vez creada nos servirá para intercambiar información y para agregar a la misma los resultados finales del examen.

Procedemos a **Crear una Incidencia** a través de la plataforma del Centro de Atención al Usuario. Podemos acceder al mismo en el siguiente enlace: [Centro de Atención al Usuario - Universidad de Huelva \(uhu.es\)](#), y pulsaremos sobre **Crea una Incidencia** y cuando nos pregunte ¿con que necesita ayuda?, elegiremos dentro de **Biblioteca, Aulas y Recursos Informáticos**, la opción **Corrección de Exámenes por SELA**.

A continuación, pasaremos a describir el examen en sí.

En el apartado **“Resumen” de la Incidencia**, conviene anotar **“EXAMEN”** con la fecha y la hora que hemos acordado para la corrección. En el apartado “Descripción” podrá aportarnos los datos tales como



VICERRECTORADO
DE UNIVERSIDAD
DIGITAL Y CAMPUS
SOSTENIBLE

Servicio de
Informática y
Comunicaciones



Universidad de Huelva

GRUPO(T1..T9), OPCIÓN(A..J), nº de preguntas(1..150) y respuestas posibles (1..6), si cuentan los fallos y cualquier otro que considere, como si se anulan preguntas o hay alguna con dos respuestas posibles.

Finalmente, el día y hora fijado, deberá acudir a nuestro servicio con las hojas de los alumnos y tantas hojas con las respuestas correctas, como OPCIONES tenga el examen.

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Una vez realizada la lectura y/o corrección, se procederá a guardar los resultados en una hoja de EXCEL y enviada por e-mail.

CUESTIONES A CONSIDERAR EN EL USO DEL SELA

- ✓ Es conveniente que las hojas sean rellenadas con lápiz y que los examinandos dispongan de borrador.
- ✓ El DNI debe rellenarse en la casilla correspondiente a los datos del alumno, PERO TAMBIÉN DEBE CODIFICARSE EN EL APARTADO PARA SU LECTURA AUTOMÁTICA.
- ✓ Podemos separar por GRUPO (T1, T2, ...) los exámenes, usando hasta un máximo de 9 grupos. De esta manera, no es necesario separar las hojas por grupo.
- ✓ En el campo OPCIÓN se recogerán las distintas opciones para un mismo examen, cuando las opciones sean más de 1. En este caso se deben facilitar tantas plantillas con las respuestas correctas como opciones tiene el examen. ESTE CAMPO ES IMPRESCINDIBLE para poder procesar la hoja.
- ✓ ALTERNATIVAS por pregunta se refiere a cuantas respuestas posibles puede tener una misma pregunta.
- ✓ AL RECOGER LAS HOJAS EN EL AULA: verificar que el DNI y la OPCIÓN están codificados. Contar el número de alumnos presentados, para contrastarlo durante la lectura.
- ✓ Los puntos por acierto deben ser necesariamente 1.
- ✓ DOBLES MARCAS: para que la hoja sea procesada,
Si permitimos la doble marca, en su lugar aparecerá “?” y no se contabiliza.
NO permitimos la doble marca, la hoja es rechazada por la lectora sin leerla. Útil para los casos en que la doble marca no lo sea en realidad, por ejemplo, debido a un mal borrado.
- ✓ Los RESULTADOS de la lectura se facilitan en formato EXCEL, que puede aplicar cálculos más complejos sobre los resultados que los que el software de la lectora permite.