



INSTRUCTIVO PARA REVISION EN SCANNER



ITR 7.5 SAC 01	Pag. 1 de 2	Elaborado por: Secretaria Ejecutiva
Rev: 0	Fecha de rev: 16/03/2005	Aprobado por: Secretario Académico

1. PROPÓSITO Y ALCANCE.

1.1 Propósito.

Establecer los pasos a seguir para la revisión del examen de admisión.

1.2 Alcance.

Este procedimiento es únicamente para la revisión del examen de admisión.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS.

Segregar

Acción que se tomará para alejar del estante el material que no cumple con un requisito o con algún defecto.

Nota: Las terminologías extranjeras utilizadas, son debido a que el software del scanner está en idioma inglés.

3. INSTRUCTIVO

- 3.1 Revisa exámenes uno por uno, verificando que no tengan rayones, tachones o corrector, que las hojas estén foliadas y sin doblar. En caso de que algún examen no cumpla con las características antes mencionadas, corrige en la manera de lo posible cualquier situación que se presente.
- 3.2 Abre el programa Remark que se encuentra en el escritorio de la computadora del scanner.
- 3.3 Ya en el programa selecciona Abrir un "Template" (hoja de prueba).
- 3.4 En el Template selecciona la hoja que coincida con el número de respuestas a revisar (si son 200 respuestas, selecciona el que tenga 200 al final).
- 3.5 Coloca las hojas de respuesta por grupo (aprox. 40 cada grupo). Estas deberán estar alineadas y con la cara hacia abajo. La primera hoja será la clave del examen.
- 3.6 En el Template abierto selecciona la opción "Read from scanner" y da un click en OK, luego selecciona SI.
- 3.7 Se abrirá cada página que pase sobre el scanner.



INSTRUCTIVO PARA REVISION EN SCANNER



ITR 7.5 SAC 01	Pag. 2 de 2	Elaborado por: Secretaria Ejecutiva
Rev: 0	Fecha de rev: 16/03/2005	Aprobado por: Secretario Académico

- 3.8 Después de cada grupo de hojas de respuesta, le preguntará si desea seguir escaneando, selecciona SI.
- 3.9 Si en algún momento marca "ERROR", selecciona seguir revisando y al final del grupo captura de forma manual las respuestas en el programa.
- 3.10 Después del último grupo de hojas de respuesta, responde No a la pregunta: desea seguir escaneando?
- 3.11 En la página principal, selecciona "Analysis", "Grado", "Easy".
- 3.12 Selecciona "Respondent Statistics", "File", "Export", "RTF", "Current Section", para exportar a Word.
- 3.13 El reporte se guarda con el nombre que corresponde, ADMISION 2005.

4. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos e Instrucciones de trabajo Relacionados.

Procedimiento de aplicación de examen PRO 7.5 SAC 01

5.2 Documentos de Referencia.

ISO 9000:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.
 ISO 9001:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
 ISO 9004:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora del desempeño.
 Manual de la Calidad MAN 4.2 SAC 01

5. FORMATOS

Nombre: Código: Retenido durante:

6. HISTORIAL DE REVISIONES

Número de Revisión:	Descripción:	Fecha: