

## **IDOCEO GRADE SCANNER**

### **1. IMPORTAR UNA CLASE DE IDOCEO A GRADE SCANNER**

1. Entramos en iDoceo. Abrimos una clase.
2. Desde el cuaderno, vamos a importar esa clase (el símbolo “importar” es una flecha hacia arriba).
3. Elegimos la opción “compartir”. Señalamos cuantas pestañas queramos, es importante elegir “estudiantes”. Hacemos click en “Compartir”. Nos pedirá una contraseña (dos veces).
4. Elegimos la opción “Abrir en” y hacemos click sobre la app “Grade Scanner”. Ya tenemos nuestra clase con los alumnos en Grade Scanner!

### **2. ASIGNAR NÚMEROS DE ESTUDIANTE**

1. Entramos en “Clases” desde Grade Scanner. Hacemos click sobre nuestro grupo.
2. Hacemos click en “Estudiantes”.
3. Elegimos la opción “Asignar automáticamente número de estudiante”
4. Sin el número de estudiante asignado, no podremos corregir nuestros tests, así que, es muy importante que los alumnos sepan cuál es su número y también, cómo rellenarlo en la hoja de examen.

### **3. CREAR UNA HOJA DE EXAMEN**

1. Entramos en “Clases” desde Grade Scanner. Hacemos click sobre nuestro grupo.
2. Hacemos click en “Exámenes” y otro click sobre “Añadir nuevo examen”
3. Rellenamos todo lo necesario sobre nuestra prueba: nombre del examen, clase, fecha, número de preguntas, penalizar errores, forma de mostrar el resultado y respuestas correctas.
4. Dentro del apartado “Respuestas correctas”, si hacemos click en “Opciones”, podremos elegir el número de preguntas totales de nuestro test de nuevo, así como el número de opciones para cada respuesta.
5. Una vez hayamos configurado todo esto, haremos click en “Hecho”.

### **4. IMPRIMIR LA HOJA DE EXAMEN**

1. Entramos en “Imprimir Hojas” dentro de Grade Scanner. Tendremos tres opciones:
  - a. Para tests de máximo 20 preguntas.
  - b. Para tests de máximo 50 preguntas.
  - c. Para tests de máximo 100 preguntas.
2. Podemos imprimir la hoja directamente seleccionando la impresora que tengamos conectada al iPad (a través del símbolo de la impresora), o compartir el documento en un Drive, Dropbox, correo electrónico, etc. (a través del símbolo “Compartir”, que es una flecha hacia arriba dentro de un cuadrado).

3. Una vez tengamos una hoja para cada alumno, es importante explicar cómo se rellenan los datos del alumno: cada alumno debe saber su número y debe saber rellenar su número en la hoja examen.

## **5. CORREGIR EXÁMENES**

1. Entramos en “Exámenes” desde Grade Scanner.
2. A la derecha, veremos la palabra “Escanear” debajo de un símbolo de código QR. Hacemos click.
3. Debemos permitir que Grade Scanner utilice nuestra cámara de fotos del iPad.
4. Debemos poner las marcas (cuya colocación depende de cada una de las tres plantillas) dentro de los recuadros amarillos que aparecen en nuestra pantalla. Una vez los tengamos, pulsamos la pantalla.
5. Aparecerá la corrección con la nota, el estudiante, las respuestas marcadas por el estudiante y la respuesta correcta.

## **6. EXPORTAR NOTAS DE GRADE SCANNER A IDOCEO:**

1. Entramos en “Exámenes” desde Grade Scanner. Hacemos click en “Ver notas” (tiene el símbolo de una lupa).
2. Elegimos la opción “Exportar” que aparece arriba y a la derecha.
3. Elegimos la opción “iDoceo”.
4. Entramos en iDoceo, entramos en nuestro grupo y vamos al “Cuaderno”.
5. Añadimos una columna eligiendo el tipo de columna como “Columna de Grade Scanner”.
6. Ya tenemos todas las notas de todos los alumnos en nuestro cuaderno de clase. Podemos disfrutar del ratito libre que nos ha dejado esta corrección tan rápida y tan efectiva.