



A.P.L.
SOFTWARE

Instrucciones de las hojas de respuestas

¿Cómo se deben imprimir las hojas de respuestas?

- Recomendamos usar la aplicación **Adobe Acrobat Reader** para imprimir en PDF.
 - Imprimir (Ctrl+P)
 - Panel Tamaño y administración de páginas
 - Marcar la opción **Ajustar**
 - **Desmarcar** la opción Imprimir en ambas caras del papel
 - Orientación: **Vertical**
 - Panel Formularios y comentarios:
 - Seleccionar **Documentos y marcas**
- Verificar que las hojas se han impreso correctamente, sin manchas ni zonas borrosas. Las líneas de todas las casillas deben tener el mismo grosor.

¿Cómo se debe rellenar la hoja de respuestas?

- Usar bolígrafo negro o azul marino oscuro.
- **NO usar rotulador.**
- **Ponga una X para marcar la respuesta correcta.** No es necesario que la X ocupe toda la casilla, tal y como se muestra en la imagen.
- **Para anular una respuesta rellene la casilla,** sin salirse de la misma.
- Si se anulan una o varias respuestas y no se marca ninguna opción correcta, la pregunta se considera en blanco.
- **NO salirse de la casilla.** En caso contrario, **la corrección NO será válida.**
- **NO hacer ningún tipo de anotación** en la hoja de respuesta, aunque sea a lápiz.

Ejemplo

1	A	B	C	D	E	Respuesta correcta: A
	X					
2	A	B	C	D	E	Respuesta anulada: A Respuesta correcta: C Respuesta anulada: E
			X			
3	A	B	C	D	E	Respuesta anulada: B Respuesta anulada: D

¿Cómo se deben escanear las hojas de respuestas?

- Escanear a **300 ppp** en formato **jpg/jpeg**.
- Todos los escaneos deben ser a **color o en escala de grises**. Nunca mezclarlos entre sí.
- **Tamaño** de la página **A4**.
- **Orientación** de los escaneos **vertical**.
- Intentar que los escaneos estén **lo más recto posible**.