

Creación de cuestionarios desde Word

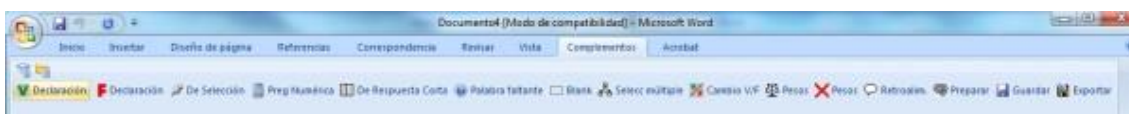
1. Hai que instalar a plantilla *Persoal_Moodle_V2.dot* . O máis práctico é colocar este arquivo no cartafol de Plantillas e crear o documento a partir dela.
2. Habilitar o uso de macros.

O persoal permite crear:

- Preguntas V/F
- De selección
- De resposta numérica
- De resposta curta
- De palabra faltante
- De selección múltiple

Tal e como se pode ver, non están todos os tipos de preguntas que se poden crear desde dentro do propio Moodle, pero si as principais.

A plantilla ten a seguinte barra na pestana de **Complementos**



Uso xeral

Despois de abrir o documento faise clic na pestana **Complementos**.

- Créanse as preguntas do tipo elixido
- A cada resposta posible pódesele incluír un comentario opcional utilizando o botón **Retroalimentación**.
- Ao finalizar faise clic no botón **Preparar** (codifica as letras con acentos, as eñes e o símbolo de inicio de pregunta).
- Faise clic no botón **Gardar** (garda como docx).
- Faise clic no botón **Exportar** (crea un arquivo txt codificado en formato GIFT).

Preguntas de tipo V/F

- Faise clic no botón **V ou F** (segundo se imos escribir un texto Verdadeiro ou Falso).
- Escríbese a pregunta (en concordancia con V/F); se despois quixésemos cambiar de V a F ou de F a V, úsase o botón Cambio V/F.

Preguntas de selección (emparellamento)

- Faise clic no botón **Selección**.
- Escríbese a explicación da pregunta. Por exemplo, relacione os países cos seus capitais.
- Púlsase Intro e escríbese o primeiro dato; por exemplo, Francia.
- Púlsase intro e escríbese o dato relacionado co anterior, neste caso do exemplo anterior, París (mostrarase con fondo amarelo e aliñado á dereita).
- Repítese este ciclo con todos os emparellamentos que se necesiten.

Pregunta numérica

- Faise clic no botón **Preg Numérica**.
- Escríbese a pregunta e dáse Intro.
- Escríbese a resposta correcta (non confundir con respostas múltiples, aquí o alumno só visualiza a pregunta e un cadro en branco para colocar o número correcto).

Pregunta de resposta curta

- Faise clic no botón **De resposta curta**.
- Escríbese a pregunta e dáse Intro.
- Escríbese a resposta correcta (non confundir con respostas múltiples, aquí o alumno só visualiza a pregunta e un cadro en branco para colocar o texto correcto). O texto debe contestarse de modo exacto; por exemplo, P=capital de Italia, R= Roma (evitar pór punto final, xa que "Roma" é diferente a "Roma."). As minúsculas/maiúsculas téñense en conta Roma é diferente a ROMA). Pódense usar comodíns (*) para aceptar respostas (Por exemplo, *Roma* acepta como correcta a resposta "a capital é Roma.".)

Pregunta de palabra faltante (respostas anidadas cloze)

- Faise clic no botón **Palabra faltante**.
- Escríbese a pregunta e dáse Intro.
- Selecciónase a palabra faltante e púlsase o botón **Blank**.

Preguntas de selección múltiple

- Faise clic no botón **Selecc múltiple**.
- Escríbese a pregunta e dáse Intro.
- Escríbense as diferentes respostas.
- Márcanse as respostas correctas co botón V e as incorrectas con F.
- Opcionalmente pódese dar unha porcentaxe de acerto ou desacerto a cada resposta; para iso colócase o cursor na pregunta e faise clic no botón Pesos.
- Dáse un % a cada resposta.

Isto pódese anular co botón borrar Pesos.

Conversión dun documento word en formato GIFT (para Moodle)

- Abrir o documento coas preguntas do cuestionario e pegar o seu contido en novo documento creado a partir da plantilla.
- Formatear os parágrafos do documento mediante os estilos situados na galería de estilos de Word.
- Ao finalizar faise clic no botón Preparar (codifica as letras con acentos, as eñes e o símbolo de inicio de pregunta).
- Faise clic no botón Gardar (garda como docx).
- Faise clic no botón Exportar. Créase un arquivo txt codificado en formato GIFT que é o que utilizaremos para importar as preguntas a Moodle.
- Importamos as preguntas a Moodle.