

OFFICE 365 Forms

CIFP RÍO EBRO

2017/2018



1a. ¿Cómo accedemos?

- 1) ***Para entrar en Forms***, entramos al portal de la JCyL <http://www.educa.jcyl.es/> e introducimos nuestros datos (usuario y contraseña)

The image shows the login process for the educacyl portal. On the left, the login page is displayed with the following elements:

- Logo of the Junta de Castilla y León and the text "educacyl Portal de Educación".
- A search bar labeled "Buscador".
- A blue button labeled "Acceso privado".
- Input fields for "Nombre de Usuario y Contraseña." with the example email "usuario@educa.jcyl.es" and a masked password field.
- A blue button labeled "Iniciar sesión".
- A navigation menu at the bottom with options: "Mis datos", "Cerrar sesión", "Escritorio de Profesorado", "Aula Virtual", "Acceso al Correo Web", and "Office 365 EDUCACYL".

On the right, the Office 365 application menu is shown, highlighting the "Forms" application. The menu includes:

- Office 365 and Outlook headers.
- Navigation tabs: INICIO, NUEVO, TODAS.
- Application tiles: Noticias, OneDrive, SharePoint, Tareas, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Delve, Video, Sway, Class Notebook, Yammer, Planner, and Forms (highlighted with a yellow box).

Arrows indicate the flow from the "Iniciar sesión" button to the "Office 365 EDUCACYL" menu item, and from there to the "Forms" application tile in the Office 365 menu.

1b. ¿Cómo accedemos?

1) Pantalla inicial de Forms

Menú de ayuda, comentarios, mi cuenta y salir

Formularios compartidos conmigo



Forms

Mis formularios

Otros formularios

Buscar título del formulario o nombre

Mis formularios

Volver a desplegar el menú de inicio

Abrir un nuevo formulario (sin nota)

Abrir un nuevo cuestionario (con nota)

Nuevo formulario

Nuevo cuestionario

ROMA (Escape book-room)

EGIPTO (Escape book-room)

GRECIA (Escape book-room)

4 Respuestas

4 Respuestas

0 Respuestas

2a. Hacemos un formulario

1) Tras pinchar en el botón “Nuevo formulario” aparece esta pantalla.

The screenshot shows the Microsoft Forms interface for creating a new form. The top navigation bar includes 'Forms', 'Vista previa', 'Tema', and 'Compartir'. The main area is divided into 'Preguntas' and 'Respuestas' tabs. The form title is 'Formulario sin título (3)'. A green button labeled '+ Agregar pregunta' is visible. At the bottom, a toolbar offers question types: 'Opción', 'Texto', 'Clasificación', and 'Fecha'. A 'Guardado' indicator is in the top right.

Annotations with arrows point to the following elements:

- Volver a desplegar el menú de inicio**: Points to the hamburger menu icon in the top left.
- Cambiar el título**: Points to the form title 'Formulario sin título (3)'.
- Agregar nueva pregunta**: Points to the '+ Agregar pregunta' button.
- Tipos de preguntas que se pueden incluir**: Points to the question type toolbar, specifically highlighting 'Opción', 'Texto', 'Clasificación', and 'Fecha'.

2b. Hacemos un formulario

1) Menú superior

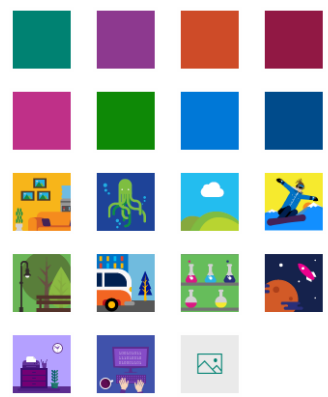


Volver a desplegar el menú de inicio

Vemos el formulario como lo verá el alumno/a

Imagen del fondo

Diferentes formas de compartirlo



- Ramificación
- Configuración
- Comentarios
- Ayuda
- usuario
- Cerrar sesión

Enviar y recopilar respuestas

Solo las personas de mi organización pueden responde...

<https://forms.office.com/Pages/Respon> Copiar

Compartir como plantilla

+ Obtener un vínculo para duplicar

Compartir para colaborar

+ Obtener un vínculo para ver y editar

2C. Hacemos un formulario

1) Tipos de preguntas

PREGUNTAS DE OPCIONES

The image shows a screenshot of a form editor interface for creating multiple-choice questions. The interface includes a question text field, a list of options, and various settings. Annotations with arrows point to specific elements:

- Texto de la pregunta**: Points to the question text input field.
- Copiar pregunta**: Points to the copy icon in the top toolbar.
- Borrar pregunta**: Points to the delete icon in the top toolbar.
- Añadir imagen o vídeo**: Points to the image/video icon on the right side of the question text field.
- Opciones de respuesta**: Points to the list of options (Opción 1, Opción 2).
- Permitir varias respuestas**: Points to the "Varias respuestas" toggle switch.
- Agregar opciones**: Points to the "Agregar opción" and "Agregar la opción 'Otras'" buttons.
- Obligatorio**: Points to the "Obligatoria" toggle switch.
- Subtítulo**: Points to the "Subtítulo" field.
- Ordenar opciones aleatoriamente**: Points to the "Ordenar opciones aleatoriamente" checkbox.

2d. Hacemos un formulario

1) Tipos de preguntas

PREGUNTAS TEXTO

Copiar pregunta

Borrar pregunta

Texto de la pregunta

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are icons for 'Copiar pregunta' (copy), 'Borrar pregunta' (delete), and arrows for moving the question up or down. Below these is a text input field containing 'Pregunta' with a blue selection box. To the right of the text field is a green button with a camera icon labeled 'Añadir imagen o vídeo'. Below the text field is a larger text area labeled 'Escriba su respuesta'. At the bottom, there are two toggle switches: 'Respuesta larga' (which is currently turned on) and 'Obligatoria' (which is currently turned off). A three-dot menu icon is visible to the right of the 'Obligatoria' toggle.

Añadir imagen o vídeo

Campo de respuesta

Permitir respuesta larga

Subtítulo

Restricciones

2e. Hacemos un formulario

1) Tipos de preguntas

The image shows a screenshot of a form editor interface with several annotations. At the top right, a dark red box contains the text "PREGUNTAS FECHA". Below it, two blue boxes labeled "Copiar pregunta" and "Borrar pregunta" have arrows pointing to a toolbar with icons for copying, deleting, and moving. A blue box labeled "Texto de la pregunta" points to a text input field containing "4. Pregunta". Below that, a date input field contains "dd/MM/yyyy" and is pointed to by a blue box labeled "Campo de respuesta". At the bottom right, a toggle switch is labeled "Obligatoria" and is pointed to by a blue box labeled "Obligatoriedad al responder". Next to it is a three-dot menu icon, which is pointed to by a blue box labeled "Subtítulo".

2f. Hacemos un formulario

1) Tipos de preguntas

PREGUNTAS CLASIFICACIÓN

Texto de la pregunta

Copiar pregunta

Borrar pregunta

5.

Pregunta

Opción 1

Opción 2

Opción 3

+ Agregar opción

Añadir imagen o vídeo

Obligatoriedad al responder



Obligatoria



Subtítulo

Opciones de respuesta para ser ordenadas

Tarea 01


Elabora un formulario que tenga una pregunta de cada tipo.

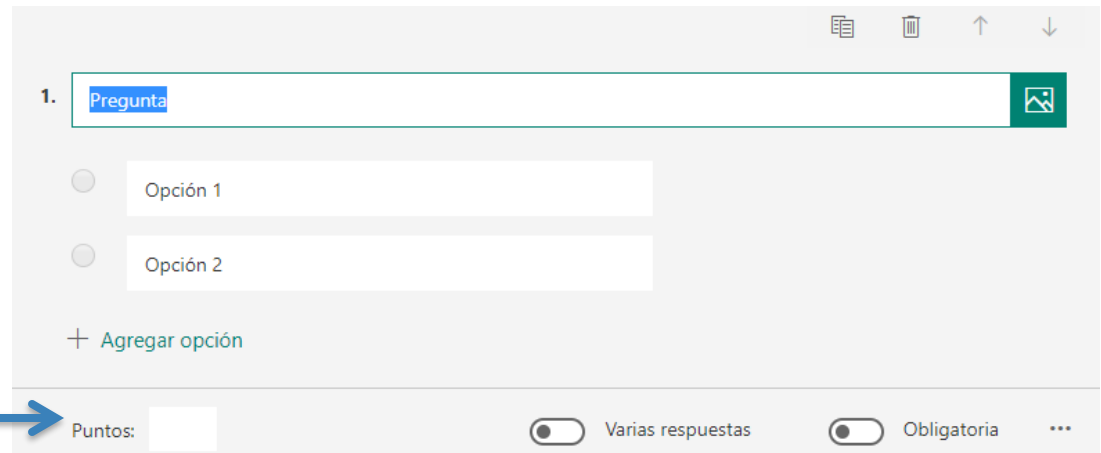


3a. Formulario Vs Cuestionario

- 1) La diferencia fundamental es que los cuestionarios nos permiten asignar una nota a las preguntas.


Nuevo formulario


Nuevo cuestionario



The screenshot shows a question editor interface. At the top right, there are icons for a list, trash, up arrow, and down arrow. The main area contains a question labeled '1.' with a text input field containing 'Pregunta' and an image icon. Below the question are two radio button options: 'Opción 1' and 'Opción 2'. There is a '+ Agregar opción' button below the options. At the bottom, there is a 'Puntos:' label followed by an input field, and two toggle switches: 'Varias respuestas' (disabled) and 'Obligatoria' (disabled). A blue arrow points from the 'Nuevo cuestionario' button to the 'Puntos:' input field.

Tarea 02



Realiza el siguiente cuestionario:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMaQQaoLG2TIIoAztXQYJ9LFURE1TVzdPMk5QNU9GWjBGMVVUQjRZVEFCUC4u>

Tarea 03

Realiza un cuestionario
añadiendo las nuevas
posibilidades que has
aprendido



4a. Compartir el trabajo

1) Con el alumnado:



Enviar y recopilar respuestas

Cualquier usuario con el vínculo puede responder ▾

<https://forms.office.com/Pages/Respon>

Copiar

Dos opciones:

- Cualquiera puede responder
- Solo las personas con correo educa

Diferentes formas de compartir:

- Enlace.
- Código Qr.
- Incrustar en web.
- Por mail.



4b. Compartir el trabajo

1) Con el profesorado:



Compartir como plantilla

Cualquier usuario con el vínculo puede duplicar

<https://forms.office.com/Pages/Share.aspx?PageId=...>

Copiar

Compartir para colaborar

Cualquiera que tenga el vínculo puede ver y editar

<https://forms.office.com/Pages/Design.aspx?PageId=...>

Copiar

Compartir para que un compañero/a duplique el trabajo y pueda guardarlo como propio (le llegan los resultados)

Compartir para que un compañero/a pueda ver mi trabajo y editarlo:

- Cualquiera con el vínculo.
- Solo los que tengan correo educa.

Tarea 04

Comparte tu cuestionario con un compañero/a para que pueda responderlo.



Tarea 05

Comparte un cuestionario con un compañero/a para que pueda copiarlo/editarlo.



¡Gracias!

¿Alguna pregunta?

Nos podéis encontrar en:

andres.gargon@educa.jcyl.es

elopezhern@educa.jcyl.es



@andresgg85

@dosenteros

Créditos

-- Presentation template by [SlidesCarnival](#)

- Photographs by [Unsplash](#) & [Death to the Stock Photo](#)
([license](#))