

OFFICE 365 Forms

CFIE MIRANDA DE EBRO

2017/2018

andres.gargon@educa.jcyl.es
elopezhern@educa.jcyl.es

@andresgg85
@dosenteros



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)



educacyl Portal de Educación
Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León



Nombre de Usuario y Contraseña.

usuario@educa.jcyl.es

.....

Iniciar sesión

Datos del usuario

Mis datos

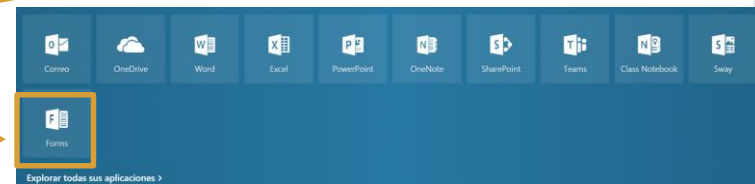
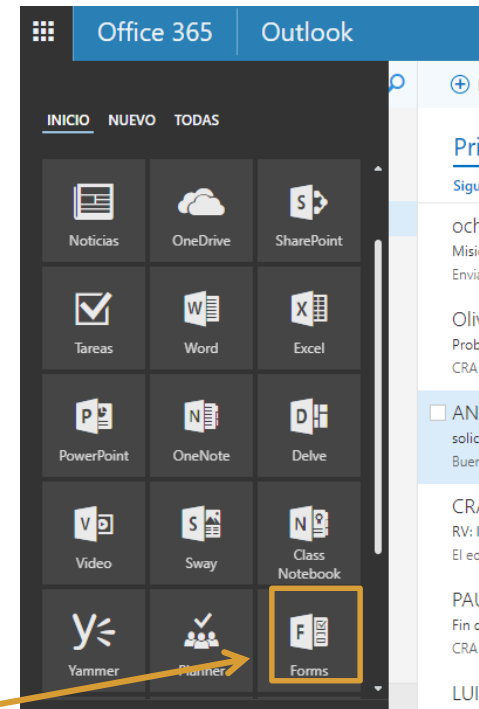
Cerrar sesión

Escritorio de Profesorado

Aula Virtual

Acceso al Correo Web

Office 365 EDUCACYL



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 a menu icon, the word 'Forms', and buttons for '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 contains icons for '+', 'Opción', 'Texto', 'Clasificación', 'Fecha', and a more options menu. Blue callout boxes with arrows point to these elements, providing instructions: 'Volver a desplegar el menú de inicio' (pointing to the top menu icon), 'Cambiar el título' (pointing to the form title), 'Agregar nueva pregunta' (pointing to the '+ Agregar pregunta' button), and 'Tipos de preguntas que se pueden incluir' (pointing to the question type toolbar).

Volver a desplegar el menú de inicio

Cambiar el título

Agregar nueva pregunta

Tipos de preguntas que se pueden incluir

2b. Hacemos un formulario

1) Menú superior

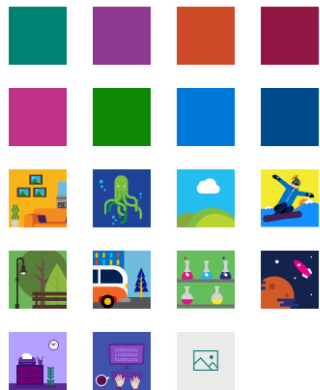


Volver a desplegar el menú de inicio

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 main question text field, a list of options, and various settings. Annotations with arrows point to specific elements:

- Texto de la pregunta**: Points to the main question text 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).
- Agregar opciones**: Points to the '+ Agregar opción' button.
- Permitir varias respuestas**: Points to the 'Varias respuestas' toggle switch.
- Obligatoria**: 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) and 'Borrar pregunta' (delete), along with up and down arrows. Below these is a text input field containing '2. Pregunta'. To the right of this field is an 'Añadir imagen o vídeo' (add image or video) button. Below the text field is a larger text area labeled 'Escriba su respuesta' (write your answer). At the bottom, there are two toggle switches: 'Respuesta larga' (long answer) which is currently turned on, and 'Obligatoria' (mandatory) which is currently turned off. A three-dot menu icon is visible to the right of the 'Obligatoria' toggle.

Campo de respuesta

Permitir respuesta larga

Añadir imagen o vídeo

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 a list icon, a trash icon, an up arrow, and a down arrow. A blue box labeled "Texto de la pregunta" points to a text input field containing "4. Pregunta". Below that, a blue box labeled "Campo de respuesta" points to a date input field containing "dd/MM/yyyy" and a calendar icon. At the bottom right, a blue box labeled "Obligatoriedad al responder" points to a toggle switch labeled "Obligatoria" which is currently turned off. Another blue box labeled "Subtítulo" points to a three-dot menu icon next to the toggle switch.

2f. Hacemos un formulario

1) Tipos de preguntas

PREGUNTAS CLASIFICACIÓN

Texto de la pregunta

Copiar pregunta

Borrar pregunta

5.

Opción 1

Opción 2

Opción 3

+ Agregar opción

Obligatoria

Subtítulo

Añadir imagen o vídeo

Opciones de respuesta para ser ordenadas

Obligatoriedad al responder

Tarea 01


Elabora un formulario que tenga una pregunta de cada tipo.

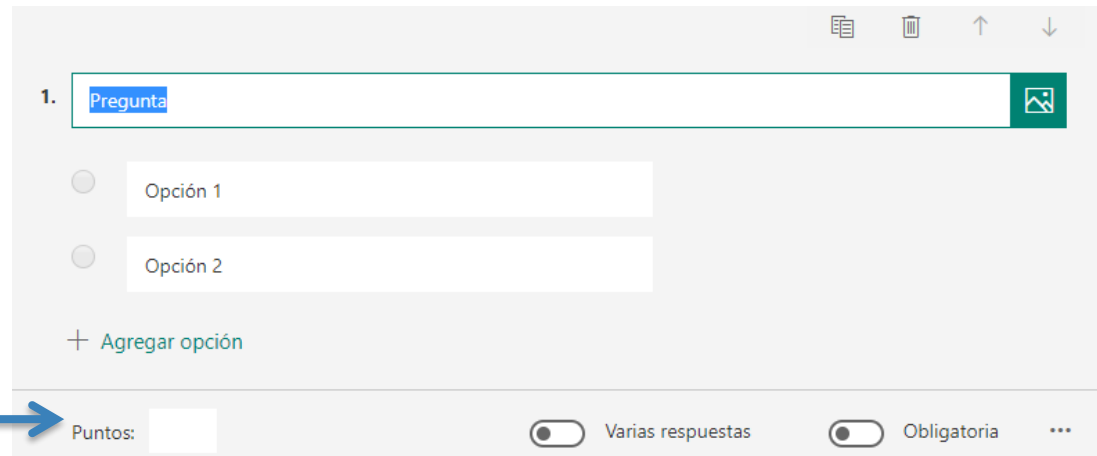


3a. Formulario Vs Cuestionario

- 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 a small image icon on the right. Below the question are two radio button options: 'Opción 1' and 'Opción 2'. Underneath these options is a '+ Agregar opción' button. At the bottom of the editor, there is a 'Puntos:' label followed by an empty input field. To the right of this are two toggle switches: 'Varias respuestas' (which is currently off) and 'Obligatoria' (which is currently on). 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/Shc>

Copiar



Compartir para colaborar

Cualquiera que tenga el vínculo puede ver y editar

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

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](#))