

# OFFICE 365 Forms

## CFIE MIRANDA DE EBRO

### 2017/2018

[andres.gargon@educa.jcyl.es](mailto:andres.gargon@educa.jcyl.es)  
[elopezhern@educa.jcyl.es](mailto: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)

The diagram illustrates the login process for Forms. It starts with the **educacyl Portal de Educación** website. A blue arrow points from the **Acceso privado** button to the login fields. The fields are labeled **Nombre de Usuario y Contraseña.** and contain the text **usuario@educa.jcyl.es** and **.....**. A blue arrow points from the **Iniciar sesión** button to the **Escritorio de Profesorado** section. This section contains links for **Aula Virtual**, **Acceso al Correo Web**, and **Office 365 EDUCACYL**. A blue arrow points from **Office 365 EDUCACYL** to the Office 365 app interface. In the Office 365 app, a blue arrow points from the **Forms** icon in the app list to the **Forms** icon in the **Inicio** tab. The **Forms** icon is highlighted with a yellow box in both locations.

**Datos del usuario**

Mis datos Cerrar sesión

**Escritorio de Profesorado**

Aula Virtual

Acceso al Correo Web

Office 365 EDUCACYL

**Office 365** Outlook

INICIO NUEVO TODAS

Noticias OneDrive SharePoint

Tareas Word Excel

PowerPoint OneNote Delve

Video Sway Class Notebook

Yammer Planner Forms

Explorar todas sus aplicaciones >

# 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

Nuevo formulario

Nuevo cuestionario

ROMA (Escape book-room)

4 Respuestas

EGIPTO (Escape book-room)

4 Respuestas

GRECIA (Escape book-room)

0 Respuestas

Volver a desplegar el menú de inicio

Abrir un nuevo formulario (sin nota)

Abrir un nuevo cuestionario (con nota)

# 2a. Hacemos un formulario

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



# 2b. Hacemos un formulario

## 1) Menú superior



Volver a desplegar el menú de inicio

Vemos el formulario como lo vería el alumno/a

Imagen del fondo

Diferentes formas de compartirlo

Enviar y recopilar respuestas

Solo las personas de mi organización pueden responde...

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

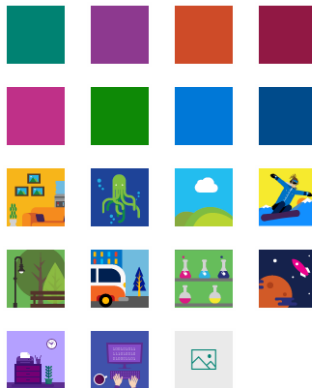


Compartir como plantilla

+ Obtener un vínculo para duplicar

Compartir para colaborar

+ Obtener un vínculo para ver y editar



Ramificación

Configuración

Comentarios

Ayuda

usuario

Cerrar sesión

# 2C. Hacemos un formulario

## 1) Tipos de preguntas

### PREGUNTAS DE OPCIONES

The diagram illustrates the interface for creating a multiple-choice question. It features a main text input field for the question, a list of options, and various control elements. Labels with arrows point to specific features:

- Texto de la pregunta**: Points to the main 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).
- 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 subtitle input field.
- Ordenar opciones aleatoriamente**: Points to the 'Ordenar opciones aleatoriamente' checkbox.

Additional labels include 'Agregar la opción "Otras"' pointing to a specific option and '1. Pregunta' indicating the question number.

# 2d. Hacemos un formulario

## 1) Tipos de preguntas

PREGUNTAS TEXTO

Copiar pregunta

Borrar pregunta

Texto de la pregunta

2.

Pregunta

Escriba su respuesta

Añadir imagen o vídeo

Campo de respuesta

Permitir respuesta larga

Respuesta larga

Obligatoria

Subtítulo

Restricciones

# 2e. Hacemos un formulario

## 1) Tipos de preguntas

**PREGUNTAS FECHA**

Copiar pregunta

Borrar pregunta

Texto de la pregunta

4. Pregunta

dd/MM/yyyy

Campo de respuesta

Obligatoriedad al responder

Obligatoria

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

Opciones de respuesta para ser ordenadas

Obligatoriedad al responder



Obligatoria

Subtítulo

# Tarea 01


Elabora un formulario que tenga una pregunta de cada tipo.

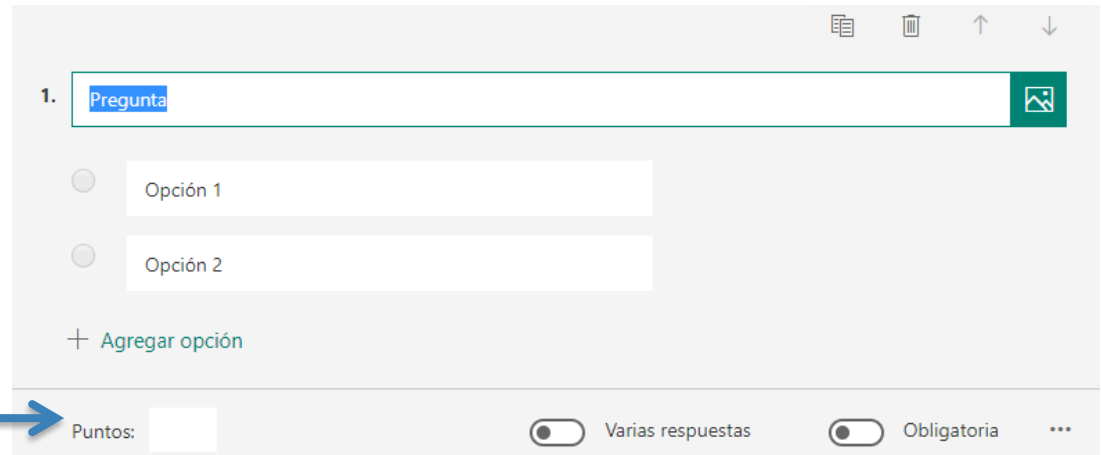


# 3a. Formulario Vs Cuestionario

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

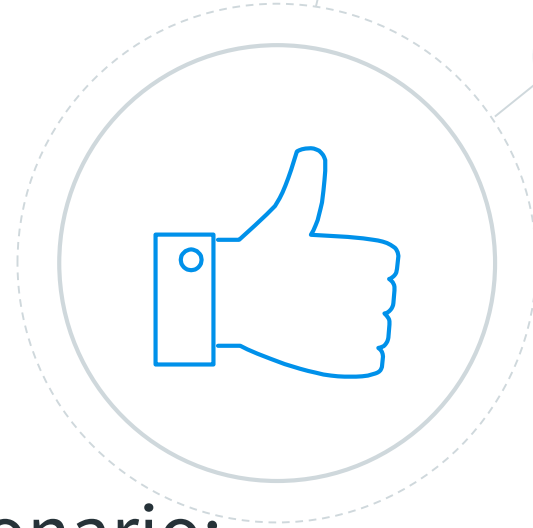
  
Nuevo formulario

  
Nuevo cuestionario



The screenshot shows a form editor interface. At the top, there are icons for a list, a trash can, and arrows for up and down. Below these, the first question is labeled '1.' and has a text input field containing 'Pregunta'. To the right of the input field is an image icon. Below the input field are two radio button options: 'Opción 1' and 'Opción 2'. Below these options is a link that says '+ Agregar opción'. At the bottom of the form, there is a 'Puntos:' label followed by a text input field. To the right of the points field are two toggle switches: 'Varias respuestas' (which is currently off) and 'Obligatoria' (which is currently on). There is also a three-dot menu icon to the right of the 'Obligatoria' toggle.

# 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

Dos opciones:

- Cualquiera puede responder
- Solo las personas con correo educa

Cualquier usuario con el vínculo puede responder ▾

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

Copiar

Diferentes formas de compartir:

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



# 4b. Compartir el trabajo

## 1) Con el profesorado:



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

### 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/Share.aspx?PageId=...>

Copiar



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

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

# Tarea 04

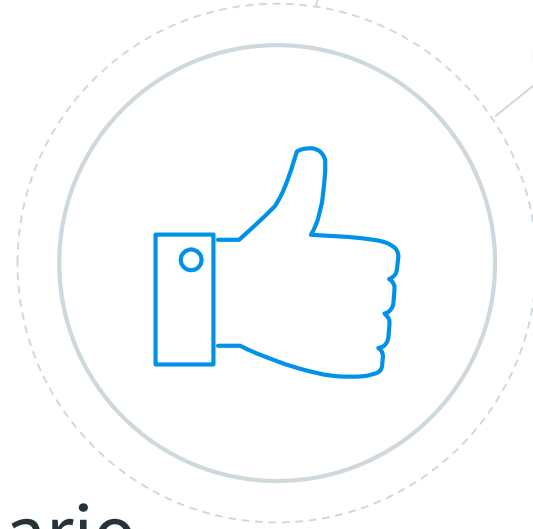
Comparte tu cuestionario  
con un compañero/a para  
que pueda responderlo.





# 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](mailto:andres.gargon@educa.jcyl.es)

[elopezhern@educa.jcyl.es](mailto:elopezhern@educa.jcyl.es)



@andresgg85  
@dosenteros

## Créditos

- Presentation template by SlidesCarnival
- Photographs by Unsplash & Death to the Stock Photo  
(license)