

Guía formularios
Microsoft Office 365

Tabla de Contenido

¿Para qué sirve Microsoft Forms?	4
Estructura de este documento	4
Ventajas de Microsoft Forms	5
Limitaciones de Microsoft Forms	6
Tipos de Contenido que se generar con Microsoft Forms	7
Aplicaciones en el ámbito educativo	8
Español, II Ciclo, Comprensión de lectura, Capítulo I, Libro Cocorí, “En el barco viene una rosa”:	9
Matemática, Noveno año, Números reales	10
Español, I Ciclo, Comprensión de lectura:	12
Matemáticas, Tercero grado (II Ciclo), valor posicional de los dígitos de un número menor a 100 000.	13
Español, III Ciclo, Redacción	15
Español, Séptimo Año, Evaluar la comprensión lectora de los estudiantes.	18
Elaboración de un Formulario de Microsoft	19
1. ¿Qué son los formularios?	19
3. Qué son los cuestionarios	20
3. Iniciar sesión	20
4 Creación de formularios:	21
Formulario nuevo	21
Agregar título al formulario	21
Agregar subtítulo al formulario	22
5. Tipos de pregunta	23
6. Gestionar preguntas	33

7. Secciones de un formulario	35
Gestión de secciones	36
8. Cambio de Tema.	37
9. Vista previa del formulario	38
10. Enviar formulario y recopilar respuestas	40
11. Compartir para colaborar.....	42
Dejar de compartir un cuestionario o formulario	44
12. Configurar Formulario.....	45
13. Gestionar respuestas.....	47
Ver estadística y gráficos de respuesta	47
Ideas	51
14. Ver resultados individuales.....	54
Eliminar las respuestas de un estudiante.	56
Imprimir respuestas	57
Exportar respuestas a Excel.....	59
Uso de filtros automáticos en Excel	63
15. Cómo eliminar Formularios	65
16. Cierre de módulo 1	66
Créditos de autores de la Microcápsula	67

¿Para qué sirve Microsoft Forms?

Recabar información en un Centro Educativo es una labor muy común y necesaria. Tener información actualizada sobre la institución, padres de familia, docentes y estudiantes puede tornarse muy laboriosa y consumir muchos de sus escasos recursos, los humanos, principalmente. Precisamente, los formularios en línea han venido a resolver y automatizar esta labor. Tal y como se expondrá más adelante, los formularios en línea permiten a la institución educativa, en sus distintos ámbitos, **aplicar sondeos, encuestas y cuestionarios** de manera rápida y sencilla, con pocos recursos humanos y materiales (sin consumo de papel), de forma flexible (se puede cambiar en cualquier momento) y con poco margen de error (se autocalifica). Permite además, la tabulación automática (en una hoja electrónica), manipulación y análisis de datos de forma eficiente (aplicando filtros y generando gráficas).

¿En el ámbito docente, se ha puesto usted a pensar el tiempo y esfuerzo que implica diseñar un instrumento, imprimirlo (gasto de materiales), distribuirlo a todos los estudiantes (puede consumir una semana completa), recuperarlos (hasta una semana completa), revisarlos y tabularlos (tiempo y cansancio)?

Pues bien, precisamente con el ánimo de favorecer en los docentes la implementación de estas herramientas, especialmente asociadas al ámbito de la evaluación, esta Microcápsula expone ¿cómo crear formularios e ilustra algunos posibles usos pedagógicos.

Estructura de este documento

El presente documento aborda el tema de construcción y uso de Formularios en línea de Microsoft Office 365, existe una segunda

Microcápsula que aborda el tema de cuestionarios en línea. Esta desarrolla aspectos esenciales sobre ventajas, desventajas, aplicaciones pedagógicas, creación de formularios (cómo agregar y editar preguntas, los tipos de ítems a disposición, modificar la apariencia, mostrar la vista previa, agregar secciones), cómo distribuirlos a los estudiantes para que los llenen, gestionar sus respuestas, analizar y gestionar los resultados.

Además, es importante destacar que esta guía cuenta con un Video Tutorial que pone en práctica los temas desarrollados utilizando un ejemplo de la vida real para favorecer así, el uso pedagógico de esta herramienta.

La segunda Microcápsula parte de los conocimientos abordados en este documento por lo que se le invita a prestar atención y aprovechar al máximo los temas propuestos.

Ventajas de Microsoft Forms

Algunas ventajas del uso de los formularios en línea se resumen en:

- Son herramientas gratuitas o al menos se encuentran en el paquete de Microsoft Office 365 que tanto docentes como estudiantes tienen, acceso en Costa Rica.
- Son fáciles de utilizar, es decir, no se requiere de muchos conocimientos técnicos para crearlos y aplicarlos.
- Los recursos que consumen son relativamente pocos, basta una computadora o dispositivo móvil conectado a Internet.
- Accesibles desde cualquier plataforma y dispositivo. Debido a que se encuentran en línea (Internet), se puede acceder desde cualquier sistema operativo ya sea: Windows, Mac, Linux, IOS,

Android, etc; y desde cualquier dispositivo: computadora de escritorio, portátil, tableta y teléfono celular inteligente.

- Los formularios pueden ser públicos o privados lo que favorece la privacidad tanto de los formularios como de los datos que se recaban.
- Los formularios y cuestionarios se pueden utilizar como una Tarea de Grupo en una Clase de Teams lo que favorece la gestión educativa de los docentes.
- Los cuestionarios pueden ser configurados para que se revisen y se califiquen de manera automática.
- Permiten una gran cantidad de tipos de ítem o preguntas.
- Se pueden agregar imágenes y vídeos para ilustrar o aclarar las preguntas.
- Permite al docente la creación de ramificación, es decir, dependiendo de la respuesta de un estudiante, redirigirlo a otra más adelante.
- Se puede cambiar la apariencia de los formularios de forma rápida y sencilla.
- Ofrece muchas formas para hacer llegar el formulario a los estudiantes: hipervínculos, código QR, correo electrónico.
- Permite al docente observar las respuestas, su estadística y graficas en tiempo real.
- El docente puede exportar las preguntas, respuestas, puntos y calificaciones a una hoja electrónica.

Limitaciones de Microsoft Forms

Algunas de las limitaciones que presenta esta herramienta son:

- Tanto para la creación, como para la aplicación, los formularios requieren de acceso a un dispositivo con acceso a Internet. Esto

puede ser una limitación en algunos contextos o escenarios de la realidad nacional.

- Algunas personas consideran que la cantidad de ítems o tipos de preguntas siguen siendo limitada.
- La personalización de diseño es aún limitada y poco flexible.
- Los formularios no se pueden convertir en cuestionario ni viceversa.

Tipos de Contenido que se generar con Microsoft Forms

En el ámbito educativo, el uso de formularios y cuestionarios en línea es cada día más común, ya sea por administradores, educadores y hasta estudiantes.

En el campo administrativo, la dirección puede crear formularios para:

- Que las empresas interesadas apliquen como oferentes y proveedores de sus servicios al centro educativo,
- Que padres de familia puedan evaluar el desempeño del Centro Educativo,
- Que sus docentes reporten previamente sus ausencias, por ejemplo, en el caso de citas médicas,
- Que sus docentes justifiquen las ausencias y adjunten los comprobantes correspondientes.
- Padres de familia puedan acceder a trámites y solicitudes institucionales tales como: aplicación para becas de alimentación, transporte u otros.

Distintos departamentos e instancias del centro educativo pueden crear formularios para:

- Que los docentes hagan llegar los planeamientos y pruebas escritas para archivo y revisión.
- Que los estudiantes puedan votar respecto de decisiones que les afecta como: proyectos institucionales, deportivos, culturales y otros.

Los docentes pueden crear formularios para:

- Aplicar a sus estudiantes diagnósticos de conocimientos previos
- Realizar prácticas y simulacros de evaluaciones
- Aplicar pruebas y quices
- Someter a votación decisiones estudiantiles internas de cada sección, por ejemplo, en lección Guía.

Los estudiantes pueden crear formularios para:

- Realizar votaciones sobre decisiones autónomas como uniformes de último año, tipos de celebración, sedes y alimentación de una fiesta, actividades recreativas, deportivas, peticiones institucionales y muchas más.
- Recabar información para trabajos solicitados por distintas asignaturas, por ejemplo, en matemática con el tema de estadística; encuestas para un trabajo comunal y otros.

Aplicaciones en el ámbito educativo

A continuación, se presentan varios ejemplos de aplicaciones de cómo utilizar los formularios y cuestionarios en línea en el ámbito

educativo. Se presentan distintos temas, asignaturas y niveles del sistema educativo con el ánimo de brindar sugerencias o ideas que le motiven a utilizarlos.

Español, II Ciclo, Comprensión de lectura, Capítulo I, Libro Cocorí, “En el barco viene una rosa”:



The image shows a digital form for reading comprehension. It has a brown background with a small illustration of a person on a boat. The text on the form reads: "COMPRESIÓN DE LECTURA", "CAPÍTULO I, COCORÍ", and "“EN EL BARCO VIENE UNA ROSA”". Below this, there is a paragraph in Spanish: "En este formulario se le presentan una serie de preguntas que pretenden verificar y evaluar que se haya leído el Capítulo I del Libro COCORÍ. Conteste cada una de las siguientes preguntas según la información que se le solicita".

En este formulario el docente aborda el tema de comprensión de lectura, capítulo 1 del Libro Cocorí: “En el barco viene una rosa”. Una vez creado el formulario, el docente puede enviar el hipervínculo a sus estudiantes por medio de WhatsApp, correo electrónico. También puede configurarlo como una tarea de clase de un grupo en Microsoft Teams. Una vez que los estudiantes los responden, el docente puede evaluarlo y mostrar los resultados a los estudiantes. Además, el docente puede exportar las preguntas, las respuestas y el puntaje a una hoja electrónica.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYM8rlbaMvdC9MjEjoyUkbV8hUNTZCSVRaQURPNVJVVk5aTjIPREUzV1VETC4u>

Matemática, Noveno año, Números reales

Práctica sobre Números Reales.

Se evalúan las habilidades:

1. Identificar números irracionales en diferentes contextos.
2. Identificar números con expansión decimal infinita no periódica.
3. Realizar aproximaciones decimales de números irracionales.
4. Reconocer números irracionales en notación decimal, en notación radical y otras notaciones particulares.
6. Identificar números reales (rationales e irracionales) y no reales en cualquiera de sus representaciones y en diversos contextos.

Indicaciones:
Responda a las preguntas de este cuestionario utilizando las respuestas que obtuvo cuando resolvió los ejercicios asignados en la guía autónoma de trabajo.
*Obligatorio

Habilidades a evaluar:

1. Identificar números irracionales en diferentes contextos.
2. Identificar números con expansión decimal infinita no periódica.
3. Realizar aproximaciones decimales de números irracionales.
4. Reconocer números irracionales en notación decimal, en notación radical y otras notaciones particulares.
5. Identificar números reales (rationales e irracionales) y no reales en cualquiera de sus representaciones y en diversos contextos.

El docente puede crear cuestionarios para los estudiantes de noveno año, elaborar preguntas de selección única (Opción), selección múltiple (Opción) y otras, utilizando texto e imágenes en las indicaciones, además de asignar puntajes a cada pregunta individualmente, esto para lograr la autoevaluación del cuestionario y que el estudiante obtenga una calificación inmediata una vez que lo haya respondido y enviado. El docente puede hacer llegar este cuestionario a los estudiantes asignándolo como una tarea en un Grupo de Clase en Teams, mediante correo electrónico o compartiendo un hipervínculo en WhatsApp. Tanto las preguntas, respuestas y calificación se pueden descargar en una hoja electrónica para la revisión de los resultados.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYMxMiMuPlzFCqxOgZiRuwk5UQVVKOVkxS043SIFDSFJUVzNHRVRRNUFHQSQIQCN0PWcu>

Español, I Ciclo, Comprensión de lectura:

The screenshot shows a Microsoft Forms quiz interface. At the top, there is a small image of a book cover and the title "Gustavo y sus Miedos". Below the title, the text reads: "Tema: El cuento Gustavo y sus Miedos, de Ricardo Alcántara. A continuación se le presentan un serie de interrogantes con sus respectivas respuestas, elija la opción correcta y marque la." Below this, there is a section labeled "Obligatorio" with a question number "1". The question text is "Nombre del Estudiante * (1 Punto)". To the right of the text input field, there is a cartoon illustration of a boy with a large head and a small body, sitting at a table and eating. The background of the form is dark blue with a rocket and planets on the left, and a large orange sun on the right.

Este cuestionario tipo quiz (evaluación sumativa), ha sido pensado para aplicarse como trabajo en clase o tarea extracurricular. El docente mediante la herramienta Microsoft Forms elabora ejercicios de comprensión de lectura de algunos cuentos o novelas recomendados para estudiantes de primaria, por ejemplo (Aguiluz, Había una vez un niño, 1981), (Alcántara, 1990). Mediante la opción de selección única el profesor realiza interrogaciones con respuestas específicas de la lectura elegida, apoyándose con imágenes o videos relacionados al tema.

El docente puede aplicar el cuestionario en las clases de informática educativa y de esta manera, puede potenciar la habilidad tecnológica del alumnado y asegurar el mayor porcentaje de respuesta de sus estudiantes, con ayuda del profesor de informática. También podría enviarlo mediante mensaje de texto, correo electrónico, mensaje de WhatsApp, código QR o tarea de Teams; esperando el acompañamiento por parte del hogar para que el estudiante responda el formulario.

Al tiempo que recibe las respuestas de los estudiantes, el formulario se evalúa automáticamente, puede descargar los datos finales del cuestionario y generar una hoja de cálculo que le permita observar más en detalle las respuestas de sus alumnos.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DQSIkWdsW0yxEjajBLZtrQAAAAA_AAAAAAAZ_qGOELJUMkhPRzQzSU9BT_EI3NIk5SUNTSINZSTVaUS4u

Matemáticas, Tercero grado (II Ciclo), valor posicional de los dígitos de un número menor a 100 000.



Matemáticas - Valor posicional - Tercer grado

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de xxxxx
Escuela xxxxxxxxx
Curso Lectivo 2020
Nivel: Tercero
Sección: 3-1
Habilidad: Identificar el valor posicional de los dígitos de un número menor a 100 000.
Docente: Nombre Apellido1 Apellido2

* Obligatorio

1. Nombre del estudiante *

Este es un cuestionario tipo quiz, el docente evalúa el tema de valor posicional de los dígitos de un número. Se evalúa automáticamente (observe el puntaje de cada pregunta), además las preguntas se muestran en orden al azar, es decir, el orden que observa un estudiante es distinto al orden que observa otro estudiante, esto es muy útil si se aplica en un mismo lugar, un laboratorio, por ejemplo.

El docente puede solicitar a los estudiantes que pasen al laboratorio, distribuir computadoras portátiles o tabletas que pertenecen al centro educativo o biblioteca, solicitar que utilicen sus dispositivos móviles conectados a la Internet del centro educativo o pedir que los completen en la casa con la ayuda de sus padres.

Una vez que recibe las respuestas, el docente tendrá el resumen final con las preguntas, respuestas y puntos obtenidos de cada estudiante y podrá exportar esta información a una hoja electrónica

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYM8eKZBJ70OBErJWw4dFWTiJUMFRVUU5TNIIMREdXVUNVMEdCMEJLQTRIRi4u>

Fuentes

https://www.drea.co.cr/sites/default/files/Contenido/Distribucion_de_contenidos_y_habilidades_especificas_por_año_y_período_para_primaria.pdf

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/programadeestudio/programas/matematica.pdf>

Español, III Ciclo, Redacción.

Esquema de redacción como implementar en formulario

Tercer grado de secundaria /Lengua materna. Español

* Obligatorio

1

Digite sus apellidos *

Escriba su respuesta

La redacción es tema muy importante en la asignatura de español, sin embargo, a los estudiantes les cuesta escribir, no es lo mismo pensar que escribir, escriben como piensan. Una redacción es distinta, hay pautas para hacerlo. La base para una buena redacción es partir de un esquema que priorice las ideas y descartan muchas otras. El siguiente formulario favorece algunas preguntas que sugieren una estructura base o esquema para elaborar una redacción sobre un tema, en este caso, un árbol.

1. ¿Qué es un árbol?
2. ¿Cuáles son las partes del árbol?
3. ¿Para qué sirven los árboles?
4. ¿Qué tipos de árboles existen?
5. ¿Qué frutos dan los árboles?
6. ¿Qué ocupan los árboles para crecer fuertes?
7. ¿Dónde se siembran los árboles?
8. ¿Cómo les afectan las estaciones del año a su crecimiento y producción?

9. ¿Qué relación simbiótica existe entre el árbol y otros organismos?

Nótese que, en este caso, el formulario no es empleado para evaluar un contenido o habilidad, sino como estrategia para introducir y abordar el tema de la redacción.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYM1kYkdKXm2xOoFokbLxnZwVUNzFVOUdBOVhTTVEyODI0TTgzUTVaSTA0RS4u>

Estudios Sociales, Geografía, Quinto grado (Educación General Básica), Volcanes de Costa Rica

Materia: Estudios Sociales

Nivel: 5° grado

Propuesta de abordaje: Volcanes de Costa Rica

Diagnóstico de conocimiento general sobre el tema: Volcanes de Costa Rica.

1. Este volcán se encuentra en la Cordillera de Guanacaste y cuenta con un proyecto de energía geotérmica.

☐ Tenorio

☐ Miravalles

El docente puede elaborar una serie de preguntas de completar, selección única y selección múltiple para evaluar el tema de Estudios Sociales, quinto grado (primaria) sobre el tema de los Volcanes en Costa Rica. Además, puede incluir imágenes y consultar sobre ellas. Puede hacer llegar este formulario a los estudiantes mediante un correo electrónico, compartiendo el hipervínculo por WhatsApp o asignándolo por medio de un equipo de clase en Teams.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

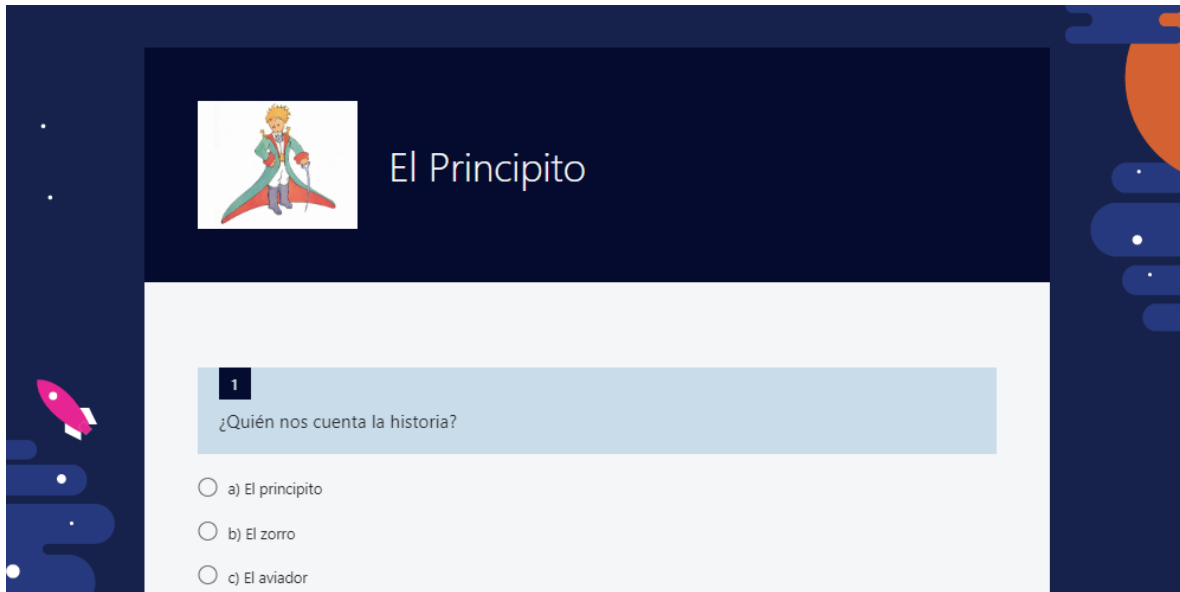
Código QR



Hipervínculo

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYM9MIHQ0ZTI1IIZyESskkji5UMTBWTFBBU0ROTVZWWTg0VzROSIhFMVFWMS4u>

Español, Séptimo Año, Evaluar la comprensión lectora de los estudiantes.



The screenshot shows a digital assessment interface with a dark blue background featuring a rocket and a sun. At the top left is an illustration of the Little Prince. The title 'El Principito' is displayed in white text. Below the title, a question is presented in a light blue box: '1 ¿Quién nos cuenta la historia?'. Three multiple-choice options are listed below the question: 'a) El principito', 'b) El zorro', and 'c) El aviador'. Each option is preceded by a radio button.

Los docentes de la asignatura de español, pueden crear un formulario que contenga una lectura sobre algún tema. Además, pueden crear diferentes tipos de preguntas (selección única, preguntas de completar, selección Múltiple) con el fin de evaluar la comprensión que han tenido los estudiantes sobre la lectura. Con esto, el docente puede evaluar cuáles conceptos o ideas no les han quedado claras a los estudiantes.

Acceda al formulario mediante el código QR o el hipervínculo:

Código QR



Hipervínculo

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Kv6hD1vVZUaV51OlaSfYM6xrExfjnDpHiX-87F_K6sRUNU5MWVVJR0FSVU5FR1dGRzBBOU1UQTRUNi4u

Elaboración de un Formulario de Microsoft

Es importante iniciar con el significado que tiene, en el contexto de Office 365, los conceptos de “formulario”, de “cuestionario” y su diferencia principal.

1. ¿Qué son los formularios?

Los formularios de Microsoft Forms Office 365 son instrumentos en línea que permiten crear **sondeos, encuestas y cuestionarios** de forma muy eficiente. Se puede recolectar, tabular y analizar mucha información sobre alguna persona, objeto, instancia y más; de forma muy sencilla y con poco esfuerzo. Se puede recabar datos de una persona, una institución, aplicar en una solicitud, un trámite, una votación, un diagnóstico, una prueba, entre muchos otros. En educación, son útiles para hacer encuestas y diagnosticar los conocimientos de los estudiantes.

3. Qué son los cuestionarios

Los cuestionarios también son instrumentos en línea que permiten presentar un conjunto de preguntas para recolectar información de algún tema en particular.

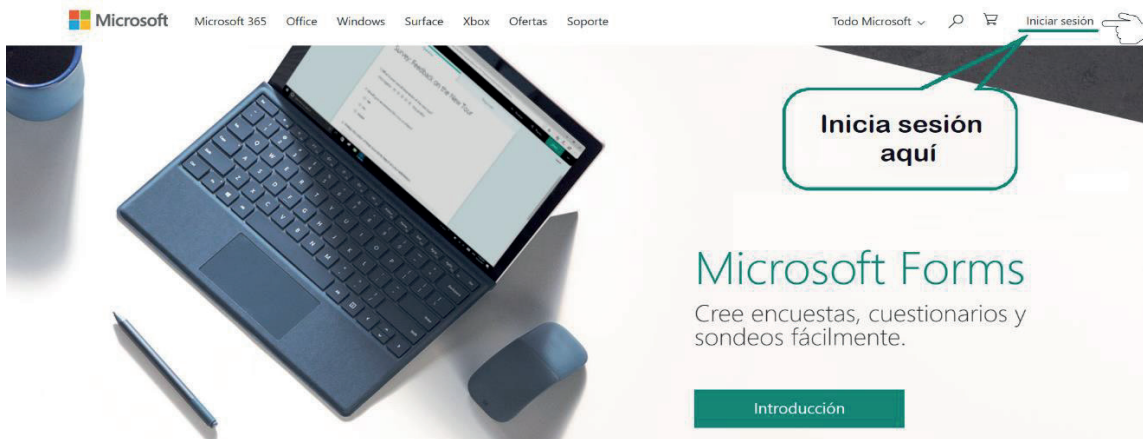
Las diferencias más importantes de los cuestionarios, respecto de los formularios, es que los primeros permiten asignar puntaje a cada pregunta y brindan facilidades para la revisión manual y automática de las respuestas ofrecidas por los estudiantes. Se podría decir que, en términos prácticos, un cuestionario es un formulario que tiene la posibilidad de revisar y calificar las respuestas.

3. Iniciar sesión

La herramienta de Microsoft Forms se encuentra integrada en el paquete de oficina en línea Microsoft Office 365 y para acceder a ella, es necesario utilizar las credenciales (usuario y contraseña) proporcionadas por el MEP.

Para iniciar sesión y acceder directamente a la aplicación en línea:

1. Ingrese en su navegador de internet dirección:
<https://forms.office.com>
2. Seleccione “Iniciar sesión” e ingrese su correo y contraseña MEP.

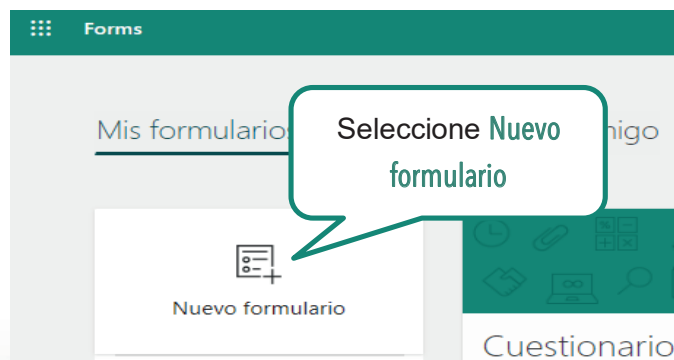


4 Creación de formularios:

Formulario nuevo

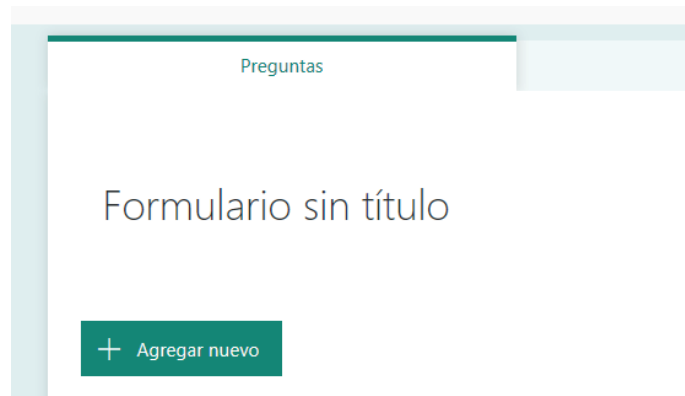
Para crear formularios atienda los siguientes pasos:

1. En la pestaña **Mis formularios**, seleccione **Nuevo formulario**:



Agregar título al formulario

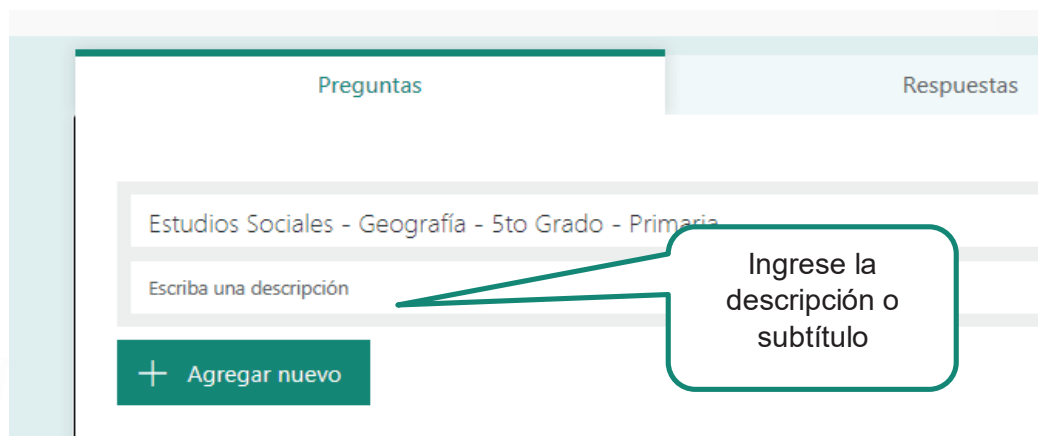
2. Asigne un título al formulario editando el texto **Formulario sin título**.



Agregar subtítulo al formulario

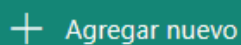
El subtítulo (o descripción) es muy útil pues permite aclarar la pregunta o dar pistas al estudiante de cómo contestarla.

3. Agregue un subtítulo o descripción al formulario editando el texto **Escriba una descripción.**



Agregar pregunta nueva

4. Para agregar preguntas al formulario, seleccione **+ Agregar nuevo**



5. Tipos de pregunta

En Microsoft Forms, existen varios tipos de preguntas (ítems) que se pueden elegir según el tipo de información que se pretende recuperar:

- **Opción** (selección única o múltiple)
- **Texto** (para respuesta corta o larga),
- **Calificación** (para obtener un valor de medición),
- **Fecha** (selector de fechas).
- **Clasificación** (ordenamiento de ítems de respuesta),
- **Likert** (matriz de selección por ítem en filas),
- **Carga de archivo** (para recibir archivos),
- **Net Promoter Score** (para agregar conceptos de valoración por puntos)



Opción: este tipo de pregunta brinda la posibilidad de mostrar un listado con las posibles respuestas. Para prever la posibilidad de recibir una respuesta que no esté en el listado, se puede agregar, la opción “**otras**” para que el estudiante pueda ingresar la respuesta directamente. Se pueden agregar al listado tantas opciones como sean necesarias. Con este tipo de pregunta se pueden crear ítems de **respuesta simple o única**.

1. Agregue la pregunta tipo Opción

2. Este volcán se encuentra en la Cordillera de Guanacaste y cuenta con un proyecto de energía geotérmica

Ingrese la pregunta

○ Tenorio

○ Miravalles

○ Arenal

○ Turrialba

Agregue más opciones

3. + Agregar opción Agregar la opción "Otras"

Varias respuestas Obligatoria

Varias respuestas

Esta opción permite configurar la pregunta como de **respuesta múltiple**, es decir, más de una respuesta.

1. Agregue una pregunta tipo Opción
2. Ingrese la pregunta y el subtítulo o descripción
3. Active la opción **Varias respuestas** para convertir la pregunta en pregunta de respuestas múltiples.
4. En **agregar opción**, ingrese las respuestas

Texto: este tipo de pregunta tiene como objetivo capturar una respuesta corta o respuesta larga mediante una caja de texto:

1. Agregue una pregunta nueva tipo **Texto**

The screenshot shows a digital form configuration interface. At the top right, there are icons for document, trash, and arrows. The main area contains a question configuration section. Callout 1 points to a question number '1.'. Callout 2 points to a text input field with the placeholder 'Digite su nombre completo:'. Callout 3 points to a toggle switch labeled 'Respuesta larga' (Long Answer), which is currently turned off. Callout 4 points to a toggle switch labeled 'Obligatoria' (Mandatory), which is currently turned on. There are also descriptive text boxes: 'Digite la pregunta' (Enter the question) above the input field, and 'Active esta opción si desea que la respuesta sea larga o de desarrollo' (Activate this option if you want the answer to be long or developmental) next to the 'Respuesta larga' toggle, and 'Active esta opción si desea que la respuesta sea obligatoria' (Activate this option if you want the answer to be mandatory) next to the 'Obligatoria' toggle.

Respuesta larga está diseñada para preguntas donde el alumno se debe extender en más de un renglón, ya sea con detalles, explicaciones, justificaciones, argumentos, etc. Son muy utilizadas para preguntas de tipo desarrollo.

Respuesta obligatoria demanda que el encuestado o en este caso, el estudiante, responda, de lo contrario, no podrá avanzar a la siguiente sección o entregar el formulario. Hay que considerar que para configurar una pregunta obligatoria hay que estar seguro que el estudiante la puede contestar. ¿Qué pasa si se le pregunta a un estudiante por el número teléfono de la casa o por el nombre del papá? Hay que estar seguros que la puede contestar. En sentido contrario, si una pregunta no es obligatoria, se da al estudiante la oportunidad de no contestar, lo que implica que se corre el riesgo de recibir el formulario sin algunas respuestas. Qué pasa si se pregunta por el nombre y la sección y se configuran como no obligatorias. Si el estudiante no las contesta, cómo se determina posteriormente, quién completó el formulario.

Para configurar una pregunta como obligatoria, active la casilla **Obligatoria**

Calificación: este tipo de pregunta brinda la posibilidad de saber mediante el establecimiento de un sistema de calificación por estrellas o números del 1 al 5, qué puntuación o calificación se le adjudica a un tópico en específico:

1. Agregue la pregunta nueva tipo **Calificación**

10. Califique de 1 estrella (más baja puntuación) a 5 estrellas (más alta puntuación) si este formulario le colaboró para aprender más sobre los volcanes:

2. Digite la pregunta

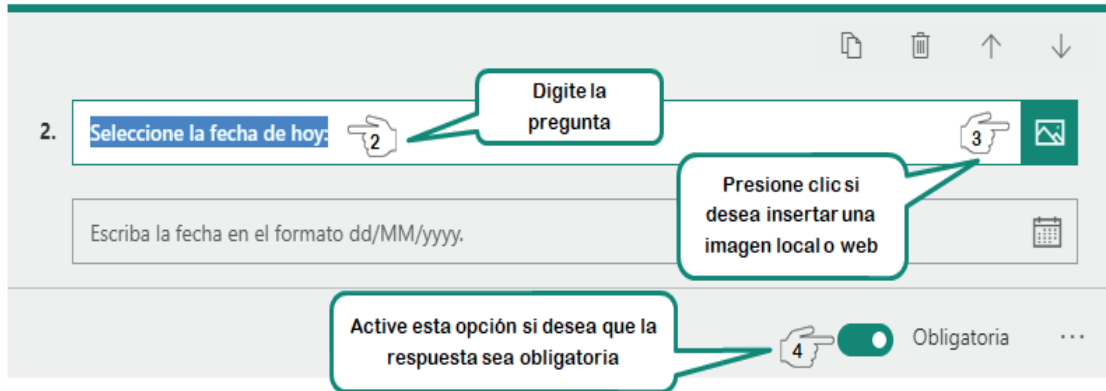
3. Niveles: 5. Seleccione la cantidad de niveles que requiere valorar

Símbolo: Estrella. 4. Seleccione el tipo de imagen o número que debe aparecer

5. Active esta opción si desea que la respuesta sea obligatoria. Obligatoria

Fecha: este tipo de pregunta tiene como objetivo almacenar valores de fecha dentro de formulario:

1. Agregue una pregunta nueva tipo **Fecha**



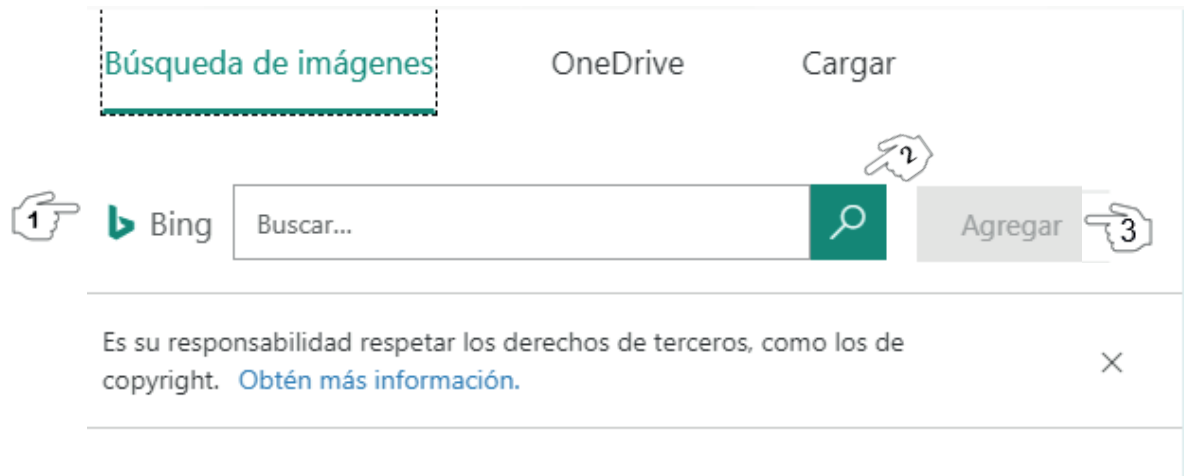
Agregar una imagen a la pregunta

Imágenes: Las preguntas pueden contener imágenes que permitan ilustrar, decorar o aclarar mejor una consulta. Las imágenes pueden ser de tres distintas fuentes: Buscador de Internet **Bing**, de la nube **“OneDrive”** o directamente de su **computadora**.

1. En el extremo derecho del título de la pregunta, seleccione la opción **insertar elemento multimedia**
2. Seleccione **Imagen**

Bing:

- 1: Escriba la palabra clave para buscar la imagen
- 2: Seleccione la lupa para iniciar la búsqueda. Elija la imagen en los resultados de la búsqueda (se muestran imágenes etiquetadas con la licencia Creative Commons).
- 3: Seleccione **agregar**



OneDrive: imágenes guardadas en mi nube.

1. Navegue por las carpetas en la nube
2. Seleccione la imagen
3. Seleccione **cargar**.

Cargar: Obtenerla desde mi computadora

1. En la venta emergente, busque la imagen en su computador
2. Seleccione la imagen,
3. Seleccione **abrir**

Clasificación: Las preguntas de clasificación o de orden, se utilizan para mostrar al estudiante, de manera desordenada, un listado de eventos u oraciones que debe ordenar correctamente. El listado inicial (desordenado) que se le presenta al estudiante, se define al momento de crear la pregunta.

1. Seleccione el botón **Agregar Nuevo**, En **Mas tipos de pregunta**, agregue una pregunta nueva tipo **Clasificación**

3. Ordene de mayor altura a menor altura los siguientes volcanes.

Volcán Irazú

Volcán Arenal

Volcán Poás

+ Agregar opción

Obligatoria

+ Agregar nuevo

Linkert: con este tipo de pregunta es posible identificar las opiniones y actitudes referentes a un tema, además, se puede utilizar para la evaluación de la calidad de un proceso e incluso para medir el conocimiento de un usuario sobre un tema específico:

1. Seleccione el botón **Agregar Nuevo**
2. En **Mas tipos de pregunta**, agregue una pregunta nueva tipo **Likert**

3 6. Identifique la característica que más representa a cada uno de los siguientes volcanes en Costa Rica

4 Presione clic en la cuadrícula para insertar una imagen

5 Presione + para insertar otra columna

6 Digite la pregunta

	Arenal	Miravalles	Irazú	Poás
La cumbre del volcán de Guanacaste, tiene un proyecto de energía geotérmica	☐	☐	☐	☐
Se encuentra en uno de los parques nacionales más visitados del país	☐	☐	☐	☐
Se localiza en Alajuela y posee una gran lago artificial	☐	☐	☐	☐
Es reconocido como el más alto de Costa Rica	☐	☐	☐	☐

6 Presione + para insertar otra fila

7 Active esta opción si desea que la respuesta sea obligatoria

+ Agregar una instrucción

Obligatoria

Carga de archivo: con este tipo de pregunta es posible adjuntar archivos al formulario como respuesta:

1. Seleccione el botón **Agregar Nuevo**
2. En **Mas tipos de pregunta**, agregue una pregunta nueva tipo **Carga de archivo**

3 Digite la pregunta

4 Presione clic en la cuadrícula para insertar una imagen

5 Defina la cantidad de archivos a cargar

6 Defina el tamaño máximo que tendrán los archivos cargados

7 Active esta opción si desea que la respuesta sea obligatoria

8 Busque en internet la imagen de un volcán en erupción y descárguela en su dispositivo. Luego de esto, suba la imagen presionando el botón: Cargar archivo

Cargar archivo

Límite de número de archivos: 1

Límite de tamaño del archivo individual: 10MB

Obligatoria

Puntuación: con este tipo de pregunta es posible saber si la persona recomienda entre sus contactos, el servicio o la herramienta que le hemos ofrecido, o bien, emitir una valoración sobre aprendizajes o niveles de satisfacción de la información contenida en el formulario:

1. Seleccione el botón **Agregar Nuevo**
2. En **Mas tipos de pregunta**, agregue una pregunta nueva tipo **Puntuación**

The screenshot shows a question configuration window. A callout labeled '3' points to the question text input field, which contains the text '¿Qué posibilidad existe de que un volcán activo haga erupción en cualquier momento en Costa Rica?'. Another callout labeled '4' points to an image icon in the top right corner of the question field. A third callout labeled '5' points to a toggle switch labeled 'Obligatoria' (Mandatory), which is currently turned on. Below the question field is a horizontal scale from 0 to 10, with 'Nada probable' (Not probable) at 0 and 'Muy probable' (Very probable) at 10.

Mas opciones de configuración (...)

En la esquina inferior derecha de cada pregunta puede observar la opción: **Mas opciones de configuración**. Aquí se puede personalizar aún más cada pregunta. Las opciones de configuración que se muestran en el menú dependen del tipo de pregunta que se esté agregando.

Subtítulo de preguntas

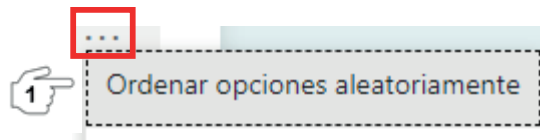
Los subtítulos permiten agregar a las preguntas una descripción más detallada o aclaración sobre lo que se formula. Algunos tipos de preguntas no muestran de entrada la casilla de subtítulo. Para mostrar la casilla y agregar el subtítulo aplique:

1. Seleccione **Más opciones de configuración (...)**,
2. Seleccione **Subtítulo** y agregue el subtítulo o descripción de la pregunta.

Ordenar opciones aleatoriamente

Esta opción permite que el formulario muestre la secuencia de opciones de respuesta de manera aleatoria. Esta es una buena forma de evitar que los estudiantes copien en una prueba.

1. Seleccione **Más opciones de configuración (...)**,
2. Seleccione **Ordenar opciones aleatoriamente**.

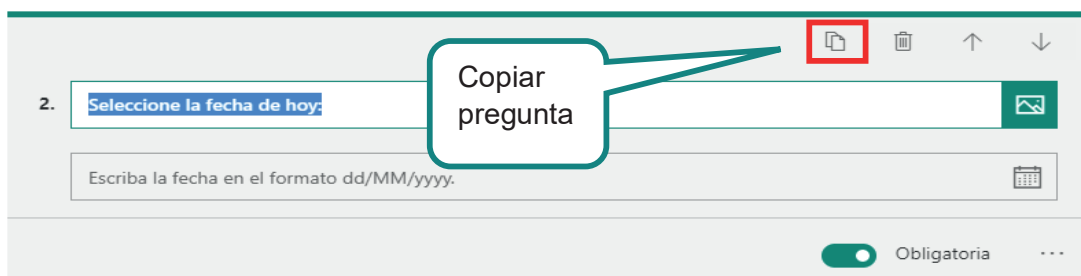


6. Gestionar preguntas

Las preguntas en un formulario se pueden copiar, borrar y cambiar de orden.

Copiar pregunta

Para copiar una pregunta, selecciónela, haga clic en el botón **copiar pregunta** en la esquina superior derecha.



Borrar pregunta

Para borrar una pregunta, selecciónela y, haga clic en el botón **borrar pregunta** en la esquina superior derecha.

2. Seleccione la fecha de hoy:

Eliminar pregunta

Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.

Obligatoria

Cambiar orden a preguntas

Para cambiar el orden de las preguntas, haga clic en las flechas hacia **arriba** o hacia **abajo** que aparecen en la parte superior de derecha de cada pregunta.

1. Digite su nombre completo:

Subir pregunta

Bajar pregunta

Escriba su respuesta

Respuesta larga Obligatoria

+ Agregar nuevo

7. Secciones de un formulario

Las secciones me permiten dividir un formulario. Estas divisiones son útiles para agrupar las preguntas según cierta relación, por ejemplo:

Formulario para solicitud de becas

Sección 1: Información sobre el Estudiante

Sección 2: Información sobre los Padres de familia

Sección 3: Solicitud de las becas.

Formularios sobre una Prueba;

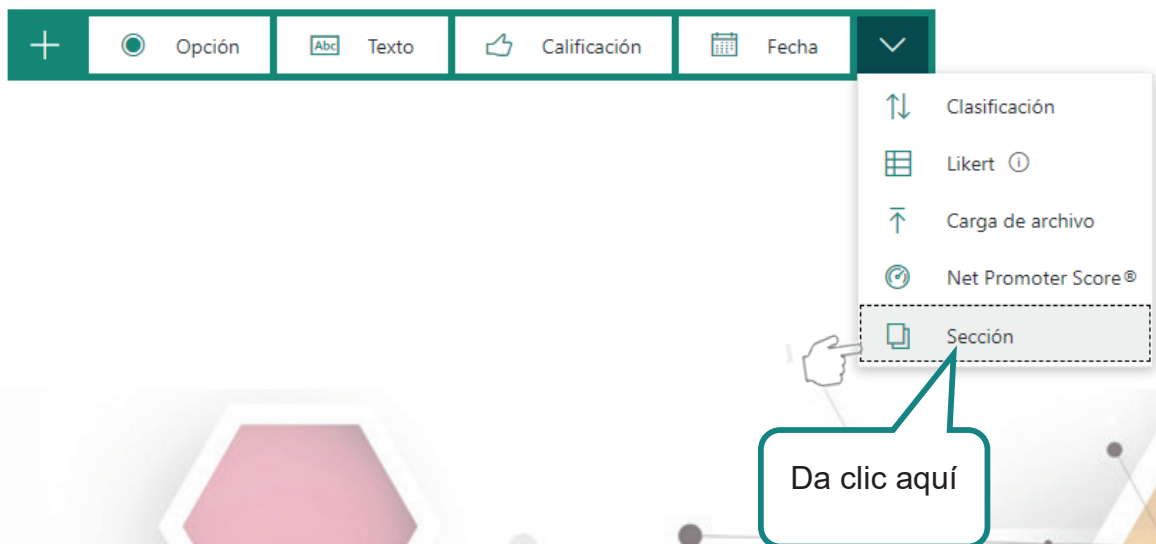
Sección 1: Parte administrativa de la prueba

Sección 2: Respuesta corta

Sección 3: Desarrollo

Para agregar una sección nueva:

1. Utilice la opción **Sección** que se encuentra en **Más tipos de pregunta** en la parte superior derecha de la pregunta



2. Escriba el nombre de la sección, una descripción y agregue una imagen si es necesario.

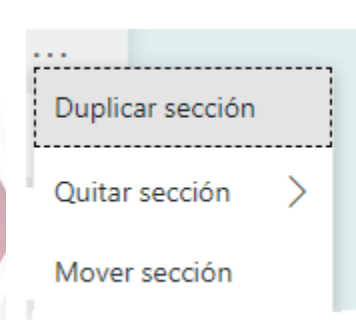
The screenshot shows a form titled 'Sección 1'. It has a title field with the placeholder 'Escriba el título aquí', a description field with 'Escriba una descripción', and an image icon. A green button labeled '+ Agregar nuevo' is below. Below the form, there is a section titled '1. Pregunta' with two radio button options: 'Opción 1' and 'Opción 2'. Two callout boxes point to the form: one to the title field saying 'Digite el título de la sección' and another to the image icon saying 'Agregue una imagen'.

3. Continué agregando preguntas a la nueva sección.

Gestión de secciones

Las secciones de un formulario, al igual que las preguntas, se pueden duplicar, eliminar, o cambiar de orden.

1. Seleccione los puntos suspensivos (...) en el lado derecho del encabezado de la sección que necesita gestionar



2. Seleccione una de las siguientes opciones:

Duplicar sección: Cree una copia de la sección junto con sus preguntas.

Quitar sección: Seleccione una de las siguientes opciones:

Sección justa: Elimine la sección y mueva las preguntas a la sección anterior.

Sección y preguntas: Elimine la sección y sus preguntas.

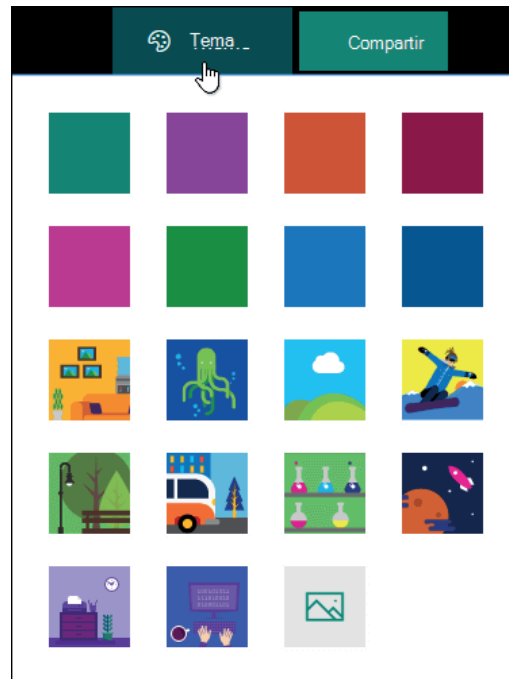
Mover sección: Mueva la sección arriba o abajo en el formulario.



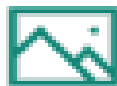
8. Cambio de Tema.

Un tema es un conjunto de características decorativas de un formulario como color de bordes y color o imagen de fondo. Estos se pueden cambiar según el gusto.

1. Haga clic en **Tema...** en la parte superior derecha de la ventana de diseño y seleccione el color o el fondo que desee.



2. Si prefiere otra imagen de fondo, seleccione cargar.



9. Vista previa del formulario

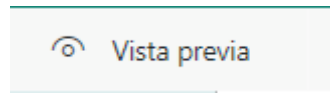
Se podría decir que, como creadores de formularios, se pueden tener dos vistas:

Vista de Edición: Es la vista que se tiene al momento de su construcción, es decir, cuando se pueden agregar preguntas o configurar el formulario.

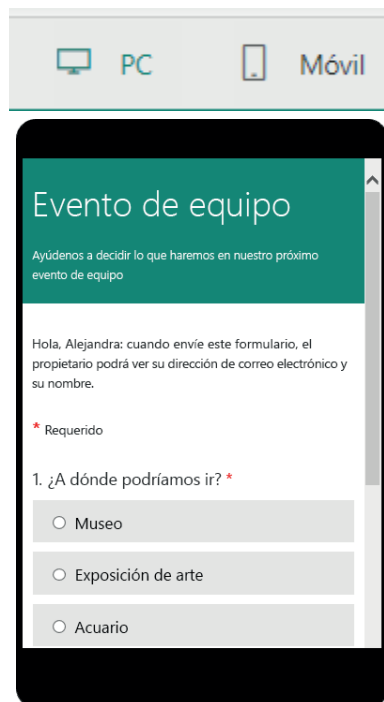
Vista Previa: Es una vista provisional que permite dos cosas:

- Apreciar cómo verán el formulario los estudiantes y
- Hacer pruebas en el ingreso de las respuestas.

1. Para cambiar a vista previa, seleccione la opción **vista previa** en la parte superior del formulario.



2. Haga clic en **Móvil** para ver el aspecto que tendrá el formulario en un dispositivo móvil como teléfono celular o Tablet.



3. Si desea probar el formulario, escriba las respuestas en modo de vista previa y luego seleccione **Enviar**, al final del formulario.
4. Haga clic en **Atrás** cuando haya terminado con la vista previa del formulario

10. Enviar formulario y recopilar respuestas

Enviar un formulario significa hacer llegar a los estudiantes o usuarios finales los medios por los cuales pueden acceder o ingresar al formulario para que lo completen. Un formulario se envía a los destinatarios cuando se tiene la certeza que ya se encuentra completamente terminado y listo para su uso. Por eso, revise dos veces antes de enviarlo.

Existen cuatros diferentes formas de enviar o hacer llegar los formularios a los estudiantes, nos interesa las dos primeras: Hipervínculo y Código QR.



1. Hipervínculo:

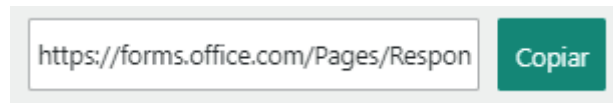
Enviar el hipervínculo o enlace de un formulario es la forma más común. Se pueden utilizar muchos medios para hacerlo llegar: documentos, archivos en general, impresos digitales, presentación con diapositivas, correo electrónico, un mensaje de texto, un mensaje por chat, publicación en redes sociales, entre muchos otros.

- a. Para obtener el hipervínculo de un formulario, seleccíon **Compartir**,

- b. Seleccione el ícono de hipervínculo.



- c. Seleccione **Copiar** junto al cuadro de texto que muestra la dirección URL de un formulario. Esta acción copia el enlace en el portapapeles de la computadora.



- d. Ahora puede pegar el hipervínculo en la aplicación o archivo que utilizará para difundir el hipervínculo, tradicionalmente se hace con las teclas CTRL + V, o en el menú Edición - Pegar.

2. Código QR

El código QR es una versión mejorada de un código de barras, es cuadrado y almacena distintos tipos de información. Esta información puede ser leída por aplicaciones especiales y, últimamente, por la aplicación de fotografía de los dispositivos móviles. Es muy conveniente para compartir hipervínculos porque las personas no tienen que digitar la dirección electrónica, sino que la leen directamente con el dispositivo.

Para obtener el Código QR del formulario que almacena la dirección electrónica del formulario:

- a. Seleccione **Compartir**,

- b. Seleccione el ícono de **Código QR**



- c. Seleccione **Descargar**, para iniciar la descarga de la imagen del Código QR a su computadora.



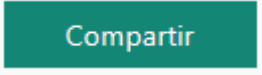
- d. Dependiendo del navegador que utilice y su configuración, pueda que se le consulte en qué lugar de su computadora se va a guardar, de lo contrario, busque la imagen en la carpeta configurada previamente para descargas.
- e. Ubique la imagen en su computadora e insértela en el documento, archivo, presentación, impresión, fotografía o medio con el cual desea compartirla.

11. Compartir para colaborar

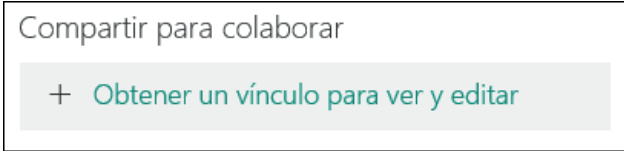
Un formulario de Microsoft Forms puede tener varios colaboradores. Estos son otros docentes o personas que pueden ayudar en la construcción o incluso en el análisis de las respuestas. Cuando se comparte un formulario para colaborar, se genera y se comparte un hipervínculo que permite el acceso especial a estos usuarios. Todos los colaboradores pueden realizar los mismos cambios que el creador del formulario: ver, agregar, cambiar y eliminar respuestas; ver las respuestas, observar la estadística y hasta compartir el formulario con otras personas para que también sean colaboradoras.

Para compartir un formulario para colaboración:

1. Seleccione el botón **Compartir**

Un botón rectangular de color verde oscuro con el texto "Compartir" en blanco.

2. En la parte inferior del panel, ubique la sección **"Compartir para colaborar"**
3. Seleccione **+** para generar y mostrar el hipervínculo.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario que muestra la sección "Compartir para colaborar". Debajo del título, hay un botón gris con un signo "+" y el texto "Obtener un vínculo para ver y editar".

Compartir para colaborar

+ Obtener un vínculo para ver y editar

4. Seleccione una de las siguientes opciones para los permisos de colaboración:
 - a. **Los usuarios con una cuenta profesional o educativa de office 365 pueden ver y editar.** Significa que cualquier persona que reciba el hipervínculo debe tener como requisito, una cuenta de Office 365 para ver y editar el formulario.
 - b. **Los usuarios de mi organización pueden ver y editar.** Significa que cualquier persona que reciba el hipervínculo debe tener una cuenta oficial MEP, como requisito, para ver y editar el formulario.
 - c. **Los usuarios específicos de mi organización pueden ver y editar.** Significa que el creador del formulario debe especificar el correo electrónico MEP de cada una de las personas que tendrán acceso al formulario para ver y editar.
5. En el panel **Compartir para colaborar**, seleccione copiar, junto al cuadro de texto en el que se muestra el vínculo de formulario.



6. Pegue este vínculo en el archivo, documento, correo electrónico, mensaje o el medio preferido para hacerlo llegar a sus colaboradores y que estos tengan acceso al formulario.

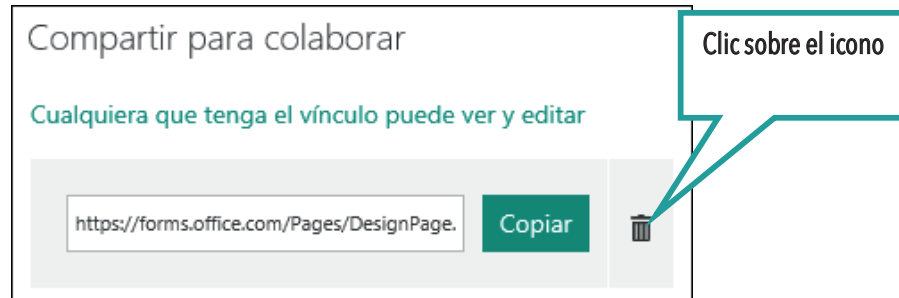
Nota: Al compartir un formulario para colaborar, usted sigue siendo el propietario y este permanece en su portal de formularios, los colaboradores pueden verlo y modificarlo a través del vínculo que compartió con ellos. En la parte superior derecha del formulario, usted podrá ver las iniciales de sus colaboradores cuando coincidan con usted al momento de realizar la edición.

Dejar de compartir un cuestionario o formulario

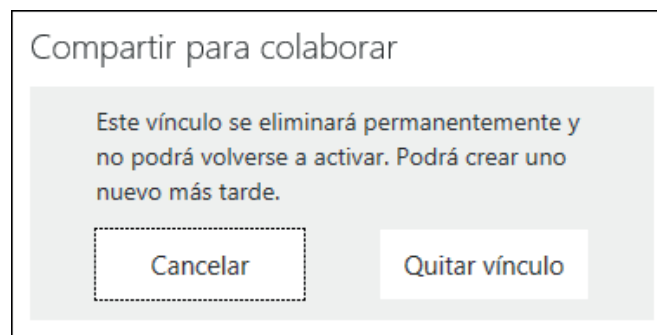
Dejar de compartir, anula la condición de compartir para colaborar, es decir, inhabilita los hipervínculos generados para este propósito. Si más adelante desea, nuevamente, habilitar la posibilidad de compartir, el sistema generará otro hipervínculo distinto y tendrá que compartirlo nuevamente con sus colaboradores.

Para dejar de compartir:

1. Seleccione **Compartir**.
2. En el panel compartir, seleccione **Eliminar** (icono de papelera) junto al cuadro de texto que muestra el vínculo de formulario.



3. En el mensaje de confirmación, seleccione **Quitar vínculo**. Seleccione **Cancelar** si cambia de opinión y ya no desea quitar el vínculo de colaboración).

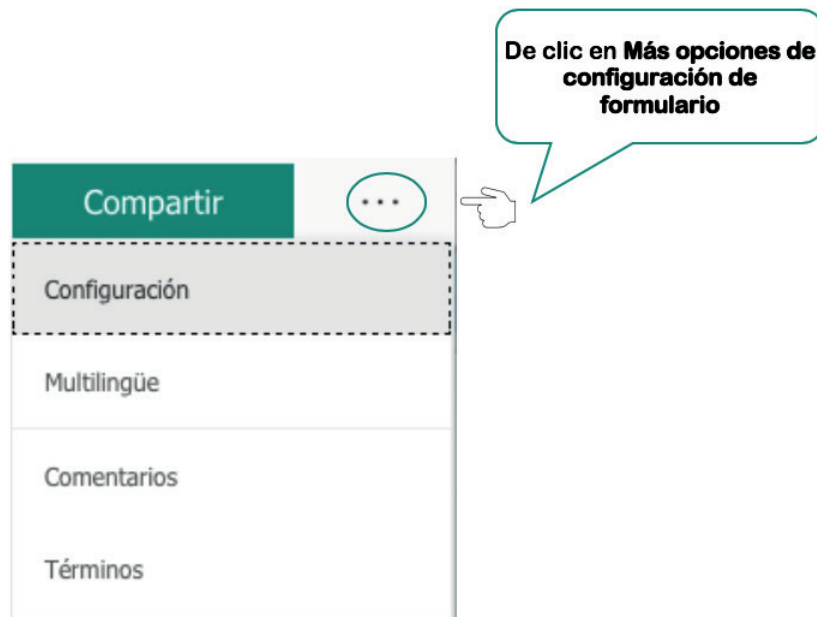


4. Una vez que haya quitado el vínculo de colaboración, nadie más podrá utilizar los hipervínculos compartidos anteriormente para acceder a él. Si vuelve a compartir el formulario para colaborar, el sistema generará otro hipervínculo distinto y tendrá que enviarlo de nuevo a los colaboradores.

12. Configurar Formulario

Configurar un formulario permite personalizar algunas características tales como: fechas límite de entrega, identificar a los estudiantes del formulario con su nombre, correo electrónico MEP, o bien establecer otras preferencias.

Para realizar cambios a la configuración de formularios:



Configuración

Quién puede rellenar este formulario

☐ Cualquier usuario con el vínculo puede responder

☒ Solo las personas de mi organización pueden responder

☒ Registrar nombre

☐ Una respuesta por usuario

Opciones para respuestas

☒ Aceptar respuestas

☐ Fecha de inicio

☐ Fecha de finalización

☐ Ordenar preguntas aleatoriamente

☐ Personalizar mensaje de agradecimiento

Notificación

☐ Enviar confirmación de recepción a los encuestados por correo electrónico

☐ Recibir una notificación de correo electrónico de cada respuesta

La opción **Cualquier usuario con el vínculo puede responder permite a cualquier persona rellenar el formulario.**

De forma predeterminada se establece la opción de Solo personas con correo MEP pueden responder. Se debe iniciar sesión para rellenar el formulario.

Puede especificar la fecha y la hora exactas en las que desea iniciar y detener la recopilación de respuestas de formularios.

Puede recibir una notificación por correo electrónico para cada nueva respuesta que reciba.

13. Gestionar respuestas

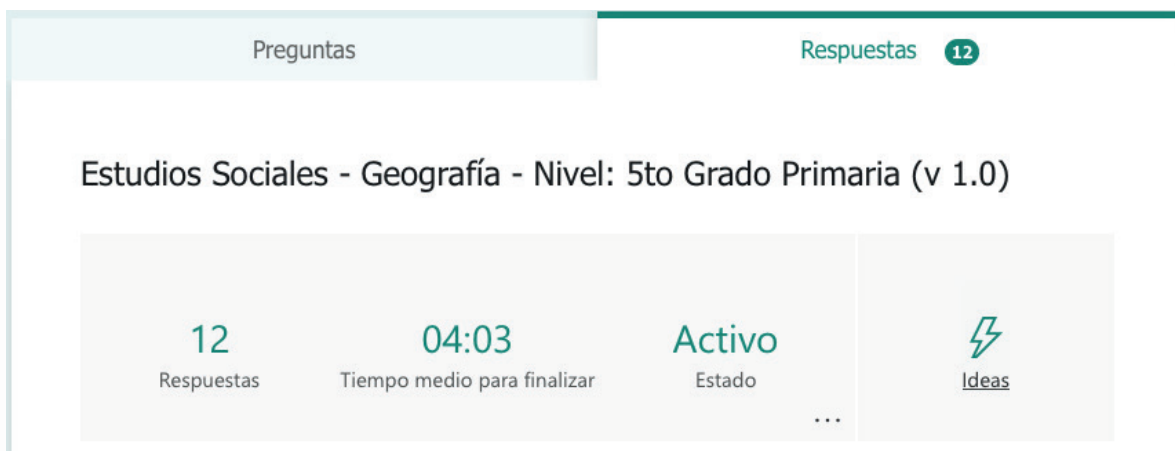
Ver estadística y gráficos de respuesta

Las respuestas de los alumnos o usuarios del formulario se pueden ver de forma resumida, con estadística y gráficos. El resumen muestra: cantidad de respuestas obtenidas, el tiempo medio dedicado a completar el formulario y el estado actual del mismo.

1. Para ver la estadística y los gráficos del formulario seleccione **Respuestas**,



Se visualiza el número de respuestas obtenidas, el tiempo promedio dedicado a completar el formulario y el estado actual del formulario.



Además, se puede ver el resumen por pregunta de la cantidad de respuestas dadas e información adicional dependiendo del tipo de pregunta.

En preguntas de tipo **Texto** (Respuesta corta, respuesta larga) y de tipo fecha, se muestran las Respuestas más recientes.

1. Digite su nombre completo:

[Más detalles](#)

1

12

Respuestas

La opción **Más detalles** permite visualizar las respuestas seleccionadas por los estudiantes.

Respuestas más recientes

"Ligia Araya"

"Mia"

"Joan Pérez Alfaro"

Pregunta de Opción, se muestra una gráfica de barras 100% apiladas, donde cada color representa el porcentaje del orden establecido en cada opción.

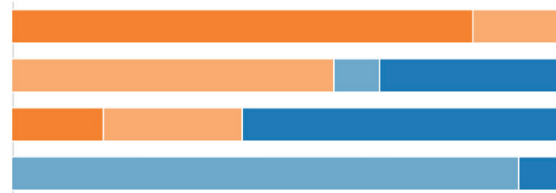
4. Ordene las partes del volcán según la numeración de la imagen:

[Más detalles](#)

Clasificación Opciones

1	Crater
2	Cono volcánico
3	Chimenea
4	Camara magmática

Primera opción Segunda opción Tercera opción Última opción

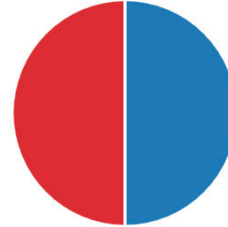


Pregunta de Opción (Selección múltiple), se muestra una gráfica circular donde cada área coloreada representa el porcentaje de respuesta obtenida

5. Seleccione los volcanes que se ubican en territorio costarricense:

[Más detalles](#)

● Volcán Barva	12
● Volcán de Fuego	0
● Volcán Cerro Negro	0
● Volcán Turrialba	12

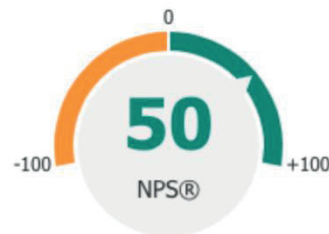


Pregunta de **Net Promoter Score**, se muestra una gráfica NPS cuyo puntaje es +50.

8. ¿Qué posibilidad existe de que un volcán activo haga erupción en cualquier momento en Costa Rica?

[Más detalles](#)

Promotores	8
Pasivos	2
Detractores	2



Pregunta de **Likert**, se muestra una gráfica de barras horizontales, donde cada color representa el porcentaje de opciones seleccionadas para cada instrucción.

6. Identifique la característica que más representa a cada uno de los siguientes volcanes en Costa Rica:

[Más detalles](#)

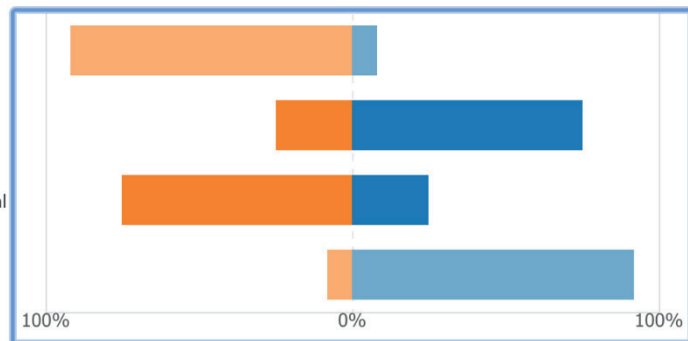
■ Arenal ■ Miravalles ■ Irazú ■ Poás

Ubicado en la cordillera de Guanacaste, tiene un proyecto de energía geotérmica

Se encuentra en uno de los parques nacionales más visitados del país

Se localiza en Alajuela y posee una gran lago artificial

Es reconocido como el más alto de Costa Rica



Pregunta de **Calificación**, se muestra una barra de estrellas con relleno o números que representan la calificación obtenida.

9. Califique de 1 estrella (más baja puntuación) a 5 estrellas (más alta puntuación) si este formulario le colaboró para aprender más sobre los volcanes:

[Más detalles](#)

12

Respuestas



Clasificación media 4.58

Ideas

Las ideas son conclusiones generadas automáticamente por la aplicación a partir del análisis de los datos obtenidos de los estudiantes.

1. Para ver ideas:

Estando en la pestaña de Respuestas

Preguntas

Respuestas 12

Estudios Sociales - Geografía - Nivel: 5to Grado Primaria (v 1.0)

12 Respuestas

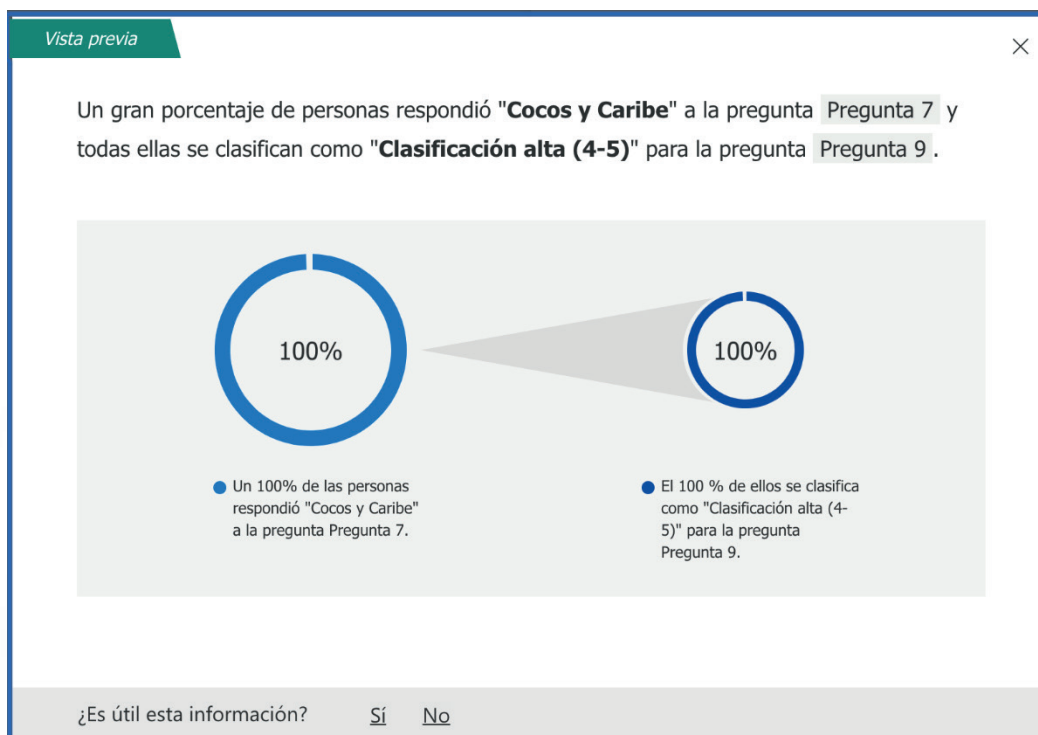
04:03 Tiempo medio para finalizar

Activo Estado

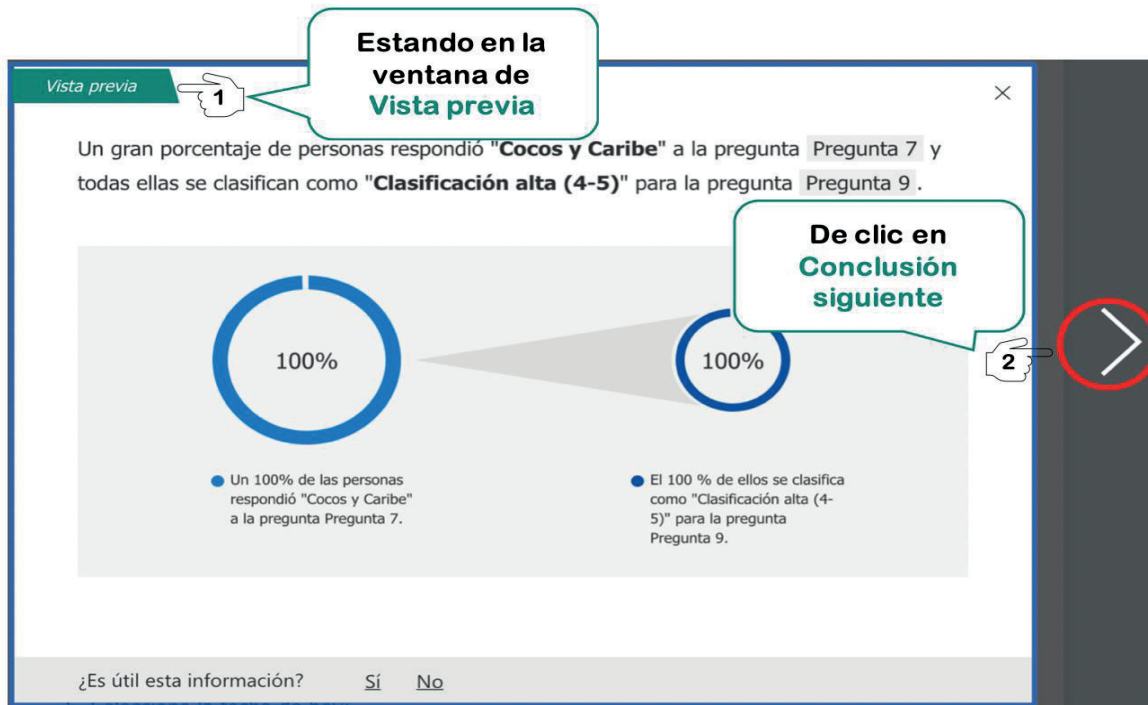
De clic en Ideas

Ideas

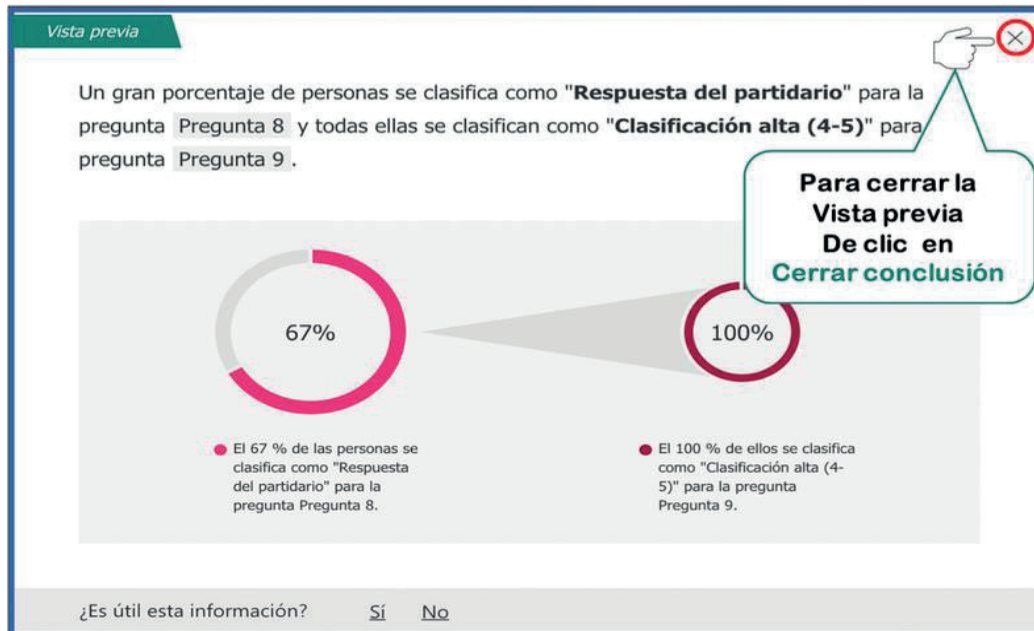
Se visualiza la primera conclusión mostrando diferentes enfoques de análisis de los datos recopilados de los estudiantes.



Estando en la **Vista previa** de las conclusiones, se puede avanzar a la siguiente conclusión.



Se visualiza la segunda conclusión, que muestra otro enfoque de análisis de los datos recopilados de los estudiantes



14. Ver resultados individuales

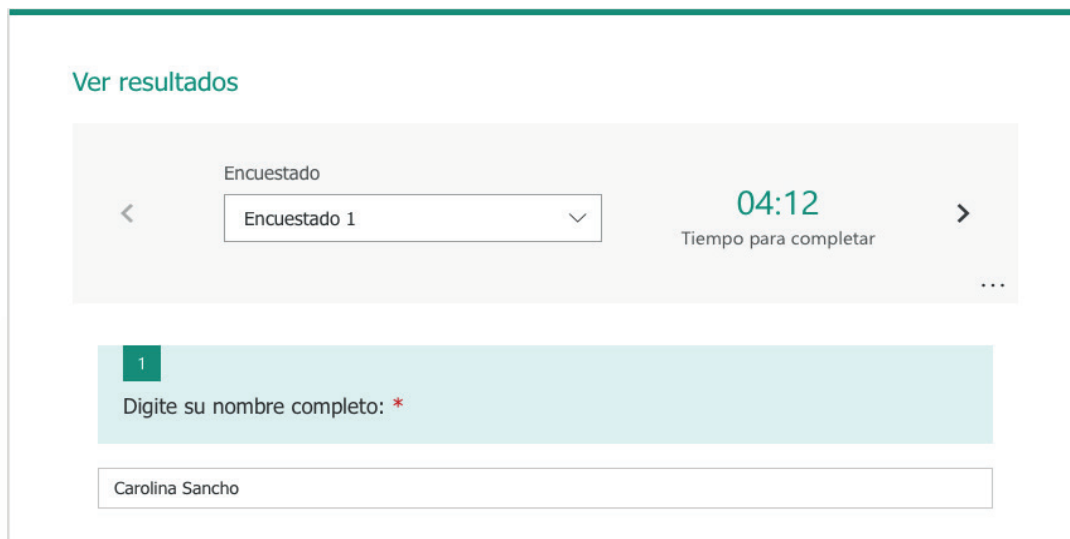
Los resultados individuales muestran las respuestas que cada estudiante.

Para ver los resultados individuales:

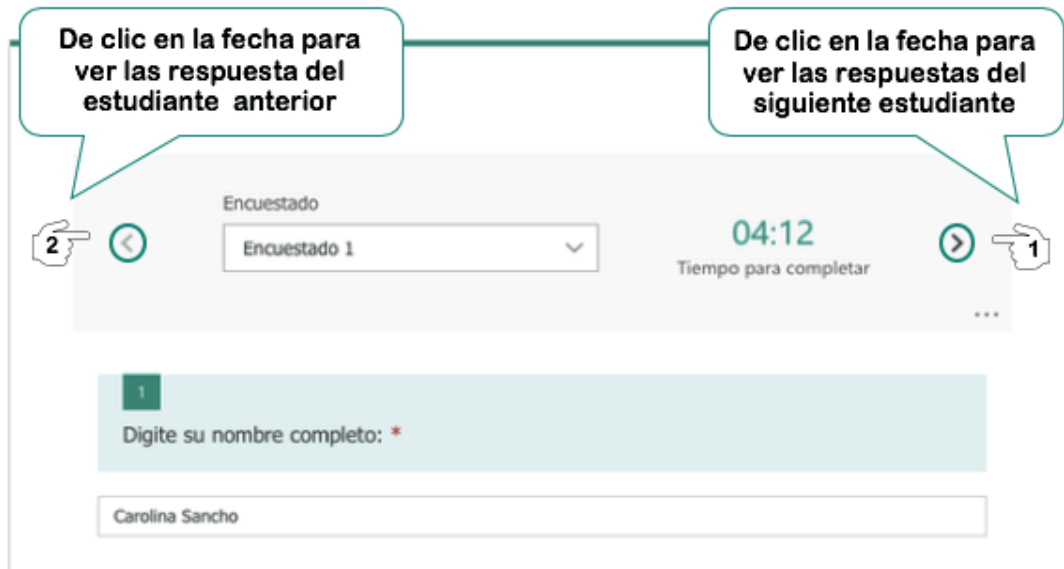
1. Seleccione **Ver resultados**:



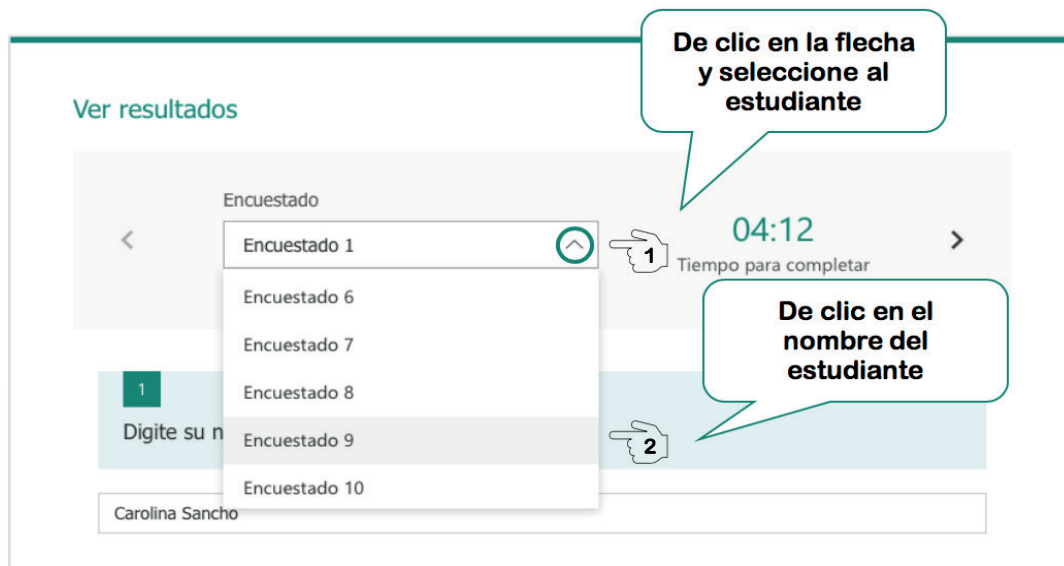
En **Ver resultados** se visualiza el nombre del estudiante, el tiempo dedicado para completar el formulario y las opciones seleccionadas para cada pregunta.



2. Para observar los detalles individuales de otros estudiantes, utilice la flecha de siguiente y anterior.



3. También puede ver el resultado individual de un estudiante en específico.



Eliminar las respuestas de un estudiante.

Para eliminar las respuestas de un formulario de un estudiante en particular:

Ver resultados

Encuestado
Encuestado 10

Tiempo pa... etar

1

Eliminar respuesta
Imprimir respuesta

1

Digite su nombre completo: *

Joan Pérez Alfaro

Primero, seleccione al estudiante que desea eliminar las respuestas del formulario, luego de clic en **más opciones**

Ver resultados

Encuestado
Encuestado 10

A continuación, de clic en **eliminar respuesta**

2

Eliminar respuesta
Imprimir respuesta

1

Digite su nombre completo: *

Joan Pérez Alfaro

Ver resultados

La res... anentemente.

04:12

3

Eliminar

Cancelar

Para confirmar la eliminación permanente de las respuestas del estudiante, seleccione **Eliminar**

Imprimir respuestas

1. Para imprimir las respuestas de un estudiante seleccione más acciones
2. Seleccione imprimir respuestas.

Ver resultados

Encuestado

< Encuestado 5 >

Primero, seleccione al estudiante que desea imprimir las respuestas del formulario, luego de clic en más opciones

1

Eliminar respuesta

Imprimir respuesta

1

Digite su nombre completo: *

José Luis Chaves

Ver resultados

Encuestado

< Encuestado 5 >

A continuación, de clic en imprimir respuesta

2

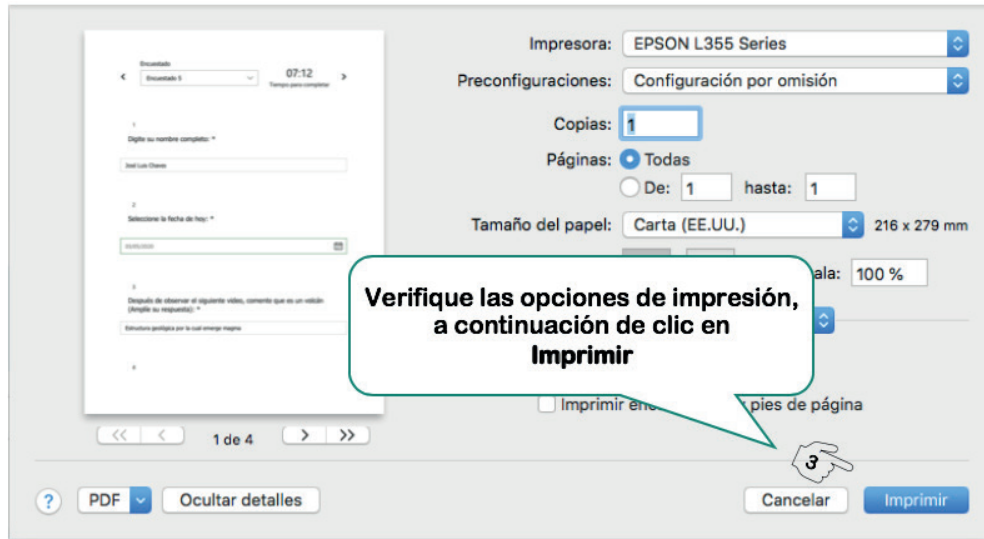
Eliminar respuesta

Imprimir respuesta

1

Digite su nombre completo: *

José Luis Chaves



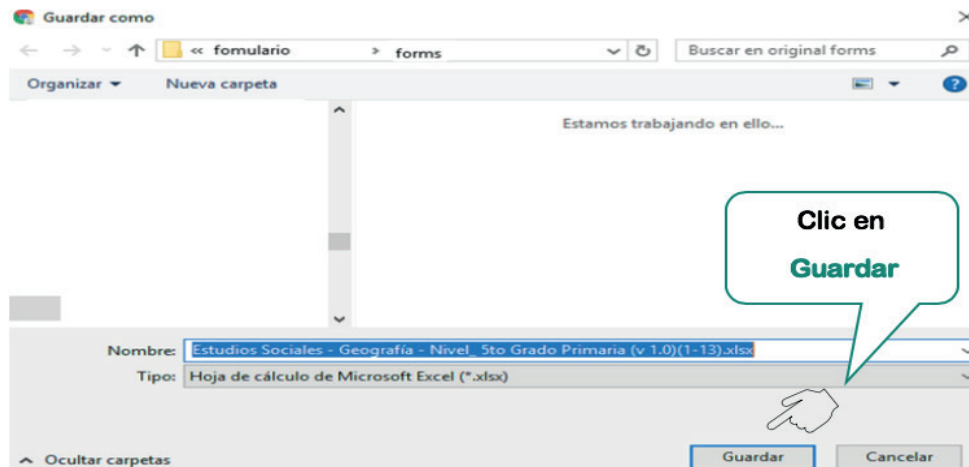
Exportar respuestas a Excel

Abrir el resumen de las respuestas en una hoja electrónica es muy conveniente pues facilita el resumen, análisis, impresión, entre otros, de las respuestas obtenidas.

1. Estando en la pestaña **Respuestas**:
2. Seleccione **Abrir en Excel**



Nota: Si se ha creado el formulario desde la página web (<https://Forms.Office.com>), al dar clic en **Abrir en Excel**, se abre un libro de Excel sin conexión, el cual se descarga en la ruta establecida por el usuario.



Notas:

- Si no se visualiza la ventana de guardar archivo, tome en cuenta que los navegadores tienen una opción que permite “confiar en todas las descargas”. Esta opción hace que el archivo se descargue de forma automática y se guarde en la carpeta de descargas configurada por defecto o en la carpeta “Descargas” de la computadora.
 - Si ha creado un formulario Compartido o Formularios de grupo y hace clic en abrir en Excel, se abre la aplicación Excel en línea. Todos los datos de respuesta nuevos en el formulario se reflejarán en el libro de Excel en línea.
3. Abra el archivo de Excel para obtener los datos de las respuestas obtenidas de cada estudiante.

	A	B	C	D	E	F
1	ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Digite su nombre completo
2	1	5/3/20 14:32:28	5/3/20 14:36:40	anonymous		Carolina Sancho
3	2	5/3/20 14:35:28	5/3/20 14:38:45	anonymous		Berta Suárez Gómez
4	3	5/3/20 15:04:26	5/3/20 15:07:02	anonymous		Kathalina Staicy Arias Pica
5	4	5/3/20 15:07:04	5/3/20 15:08:38	anonymous		Celeste Branding Vargas
6	5	5/3/20 15:33:46	5/3/20 15:40:58	anonymous		José Luis Chaves
7	6	5/3/20 16:04:17	5/3/20 16:11:47	anonymous		Sofía González Soto
8	7	5/3/20 16:08:01	5/3/20 16:11:48	anonymous		Manuel José Chavez Alfarc
9	8	5/3/20 16:10:08	5/3/20 16:15:49	anonymous		Roberto Pérez Campos
10	9	5/3/20 16:12:46	5/3/20 16:16:29	anonymous		Pedro
11	10	5/3/20 16:13:31	5/3/20 16:18:09	anonymous		Joan Pérez Alfaro
12	11	5/3/20 16:20:48	5/3/20 16:23:29	anonymous		Mia
13	12	5/4/20 6:30:56	5/4/20 6:32:42	anonymous		Ligia Araya

En el libro de Excel, cada pregunta del formulario es una columna (Letra) y cada respuesta es una fila (Número).

	A	B	C	D
1	ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico
2		5/3/20 14:32:28	5/3/20 14:36:40	anonymous
3		5/3/20 14:35:28	5/3/20 14:38:45	anonymous
4		5/3/20 15:04:26	5/3/20 15:07:02	anonymous
5		5/3/20 15:07:04	5/3/20 15:08:38	anonymous
6		5/3/20 15:33:46	5/3/20 15:40:58	anonymous
7		5/3/20 16:04:17	5/3/20 16:11:47	anonymous

Si la configuración del formulario se establece en **solo las personas de mi organización pueden responder**, y se selecciona la opción **registrar nombre**; las personas deben pertenecer a la organización e iniciar sesión para rellenar el formulario.

El correo electrónico y el nombre del estudiante o persona de la organización se registran en cada respuesta del formulario.

De forma predeterminada, las primeras **cinco columnas** muestran: el número asignado, la hora de inicio, la hora de finalización de conclusión del formulario, así como la dirección de correo electrónico y el nombre de la persona, si la opción **solo las personas de mi organización pueden responder**, esta configurada.

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre
1	4/27/20 17:00:57	4/27/20 17:01:29	ana.jimenez.arias@miempresa.com	Ana Jimenez Arias

Si desea permitir que cualquier usuario pueda enviar respuestas, de forma **anónima**, desactive la opción **Solo los usuarios de mi organización pueden responder** y, luego, seleccione **Cualquier usuario con el vínculo puede responder**.

El correo electrónico y el nombre de la persona no se registran en el formulario.

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre
1	5/3/20 14:35:28	5/3/20 14:38:45	anonymous	
2	5/3/20 15:04:26	5/3/20 15:07:02	anonymous	
3	5/3/20 15:07:04	5/3/20 15:08:38	anonymous	

En las columnas siguientes se muestran **las preguntas** del formulario con las respuestas de los estudiantes.

K	L	M	N
Ubicado en la cordillera:	Se encuentra en uno de	Se localiza en Alajuela	Es reconocido como el
Miravalles	Arenal	Poás	Irazú
Miravalles	Poás	Arenal	Irazú
Miravalles	Poás	Arenal	Irazú
Miravalles	Poás	Arenal	Irazú
Miravalles	Poás	Arenal	Irazú
Miravalles	Poás	Arenal	Irazú
Miravalles	Arenal	Poás	Irazú

Uso de filtros automáticos en Excel

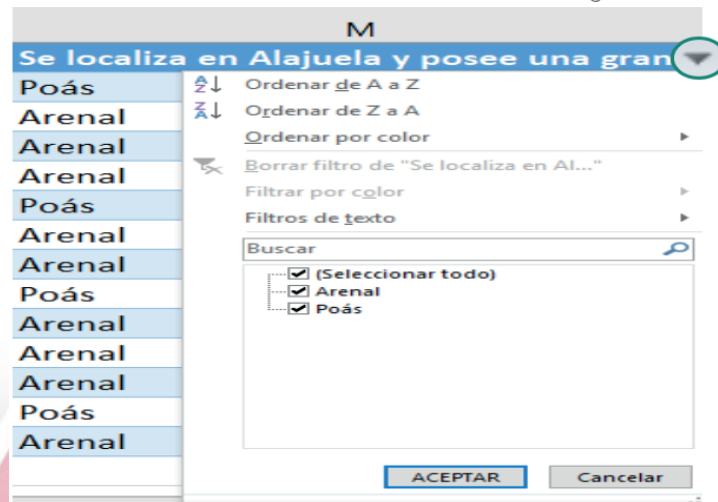
Excel filtra automáticamente la información, lo que permite encontrar valores rápidamente. Con el filtrado puede determinar los datos que quiere ver, y los que quieren excluir.

Puede filtrar una o más columnas, basándose en elecciones que haga desde una lista o puede filtrar datos especificando condiciones para centrarse exactamente en los datos que quiere ver.

¿Cómo filtrar los valores de una lista en Excel?

Para listar las respuestas de los estudiantes que respondieron “Arenal” a la pregunta: Ubique la columna de la pregunta “Se localiza en Alajuela y posee un gran lago artificial”.

De clic en la **flecha** de una columna que tiene el filtrado habilitado, se mostrarán todos los valores de la columna en una lista.



Desactive la casilla (Seleccionar todo). Esto elimina las marcas de verificación de todas las casillas.

Después, seleccione solo el valor o texto que desee ver, en este caso las respuestas "Arenal".

De clic en Aceptar

2

3

M

Se localiza en Alajuela y posee una gran lago artificial

Ordenar de A a Z

Ordenar de Z a A

Ordenar por color

Borrar filtro de "Se localiza en Al..."

Filtrar por color

Filtros de texto

Buscar

☐ (Seleccionar todo)

☐ Arenal

☐ Poás

ACEPTAR Cancelar

M

Se localiza en Alajuela y posee una gran lago artificial

Poás

Arenal

Poás

Arenal

Ordenar de A a Z

Ordenar de Z a A

Ordenar por color

Borrar filtro de "Se localiza en Al..."

Filtrar por color

Filtros de texto

Buscar

☒ (Seleccionar todo)

☒ Arenal

☐ Poás

ACEPTAR Cancelar

Muestra solo el valor o texto de las respuestas "Arenal"

Icono de filtrado
Seleccione este icono para cambiar o borrar el filtro

M
Se localiza en Alajuela y 
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal
Arenal

15. Cómo eliminar Formularios

1. De clic en los tres puntos ubicados en la esquina superior derecha, del ícono del formulario a eliminar.

De clic en Más acciones de formulario

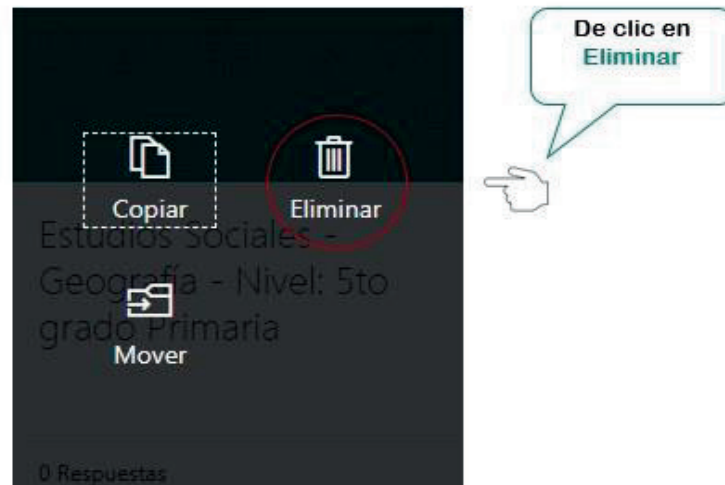



**Estudios Sociales -
Geografía - Nivel: 5to
grado Primaria**

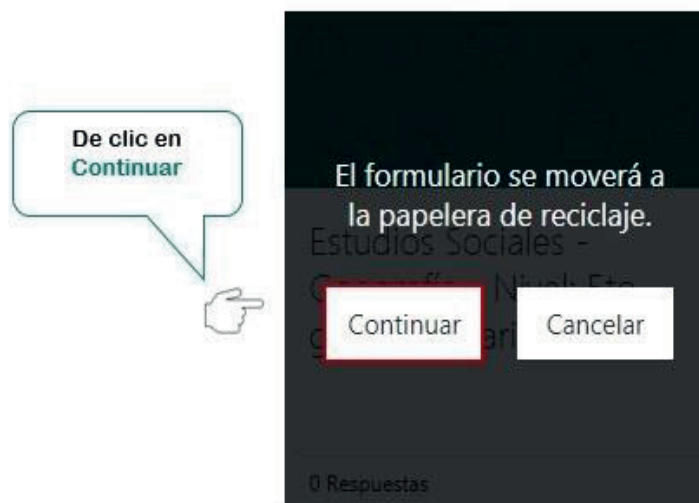
 DREA Innovaciones

14 Respuestas

2. Seleccione la opción **Eliminar** del menú.



3. Confirme si el formulario se moverá a la papelera de reciclaje.



16. Cierre de módulo 1

Este es final de esta Microcápsula sobre el abordaje de los Formularios en Línea de Office 365 de Microsoft.

Esperamos que este material haya satisfecho sus expectativas y se convierta en un apoyo más para el aprendizaje de este contenido tan importante y necesario para su práctica pedagógica.

Recordamos que este material se complementa con un video tutorial que pone en práctica los temas expuestos en esta guía con un ejemplo real de práctica docente.

Además, los temas de esta guía se siguen desarrollando con mayor profundidad en la segunda Microcápsula denominada “Cuestionarios de Microsoft Office 365”. Para el abordaje de esta segunda parte se espera que usted domine los conceptos de esta, por eso, le invitamos a repasar y practicarlos antes de continuar.

Créditos de autores de la Microcápsula

Nombre: Cristian Oviedo Vargas

Puesto: Coordinador de Recursos Tecnológicos

Institución donde labora: Colegio Técnico Profesional de Carrizal

Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Fabián Salas Corrales

Puesto: Profesor de Innovación Educativa

Institución donde labora: Colegio Gregorio José Ramírez

Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Hellen Vega Bastos

Puesto: Profesora de Innovación Educativa

Institución donde labora: Liceo Tuetal Norte

Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Irene Álvarez Rojas

Puesto: Coordinadora de Recursos Tecnológicos

Institución donde labora: Liceo de Carrillos de Poás

Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Julio Camacho Villalobos

Puesto: Coordinador de Recursos Tecnológicos

Institución donde labora: Liceo Alejandro Aguilar Machado

Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Kattia Calvo Amores
Puesto: Profesora de Innovación
Institución donde labora: Liceo La Guácima
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Kattia Saborío Ugalde
Puesto: Profesora de Innovación
Institución donde labora: Liceo de Poás
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Luis Daniel Víquez Vargas
Puesto: Profesor de Innovación
Institución donde labora: Liceo de Carrillos de Poás
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Luis Guillermo Alfaro Alpízar
Puesto: Profesor de Innovación
Institución donde labora: Liceo Santa Gertrudis
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Raúl López Fallas
Puesto: Profesor de Innovación
Institución donde labora: Colegio Gregorio José Ramírez
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Verónica Jiménez Delgado
Puesto: Profesora de Innovación
Institución donde labora: Liceo de Poás
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Yorleny Cubillo Hidalgo
Puesto: Profesora de Innovación
Institución donde labora: Liceo de Poás
Dirección Regional: Alajuela

Nombre: Guillermo Fonseca Alfaro
Puesto: Asesor Regional de Innovación Educativa
Institución donde labora: Dirección Regional de Alajuela
Dirección Regional: Alajuela

Comisión del PNIE

Kattia Marín Tencio.
Asesora Nacional
Coordinadora de MicroCápsulaTecnoAprender con Innovaciones

Silvia Hernández Baldelomar.
Asesora Nacional

Fressy Aguilar Chinchilla.
Profesional en informática

Guillermo Fonseca Alfaro.
Asesor Regional