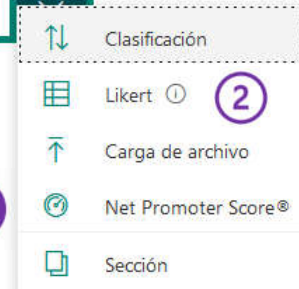


FORMS Aplicación de Office 365 que permite crear formularios o cuestionarios. Formulario recoge información. Cuestionario es evaluable es posible asignar puntuación a las preguntas para autocorrección. La forma de crear las preguntas es la misma en ambos casos.

Al acceder tenemos un menú para ver Formularios creados, compartidos con nosotros, realizados en grupo y botones para crear nuevo formulario o cuestionario. Aparecen los últimos archivos creados en cada sección. En los tres puntos podemos eliminar, copiar o mover el archivo. **1**



Lo primero en un archivo nuevo es asignar el título, podemos añadir una descripción. Al añadir la primera pregunta debemos elegir el tipo de respuesta. **2**



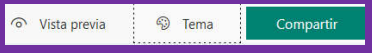
Debajo de cada pregunta tenemos un menú que varía según el tipo de respuesta. Al menos un botón para hacer la pregunta obligatoria otros botones y tres puntos con distintas posibilidades.

Todas las preguntas tienen un menú superior para copiar, eliminar o recolocar clicando en las flechas.

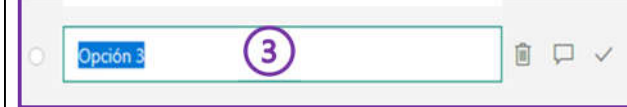


Podemos insertar imágenes o vídeos en las preguntas (icono a la derecha). Clicando en la imagen podemos editarla y el vídeo se inserta en visor propio.

En la barra de título podemos visualizarlo, poner un tema (fondo, dibujo) y compartirlo como se explicó en OneDrive.



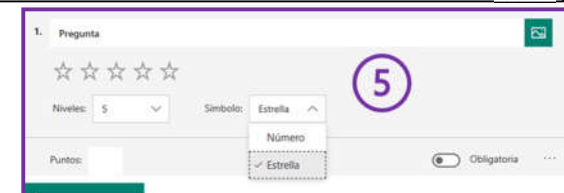
Opción. Agregando las opciones que queramos escribimos la respuesta. Botones, papelera (borrarla) bocadillo (mensaje de feedback) y tic (evalúa la respuesta como correcta). Marcado el tic corrige automáticamente el cuestionario. **3**



Texto. Contestación escrita, no se pueden corregir automáticamente al no poder introducir un patrón de corrección. Definir si es respuesta corta o larga. **4**



Clasificación. Podemos establecer niveles, hasta el 10, y elegir símbolo estrellas o números. **5**

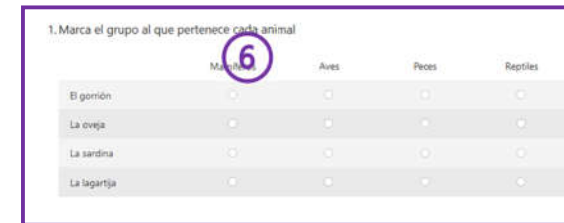


Fecha. Permite respuesta fecha y podemos elegir el formato.

En el desplegable de la flecha invertida tenemos:

Clasificación. Ordenar opciones desordenadas arrastrándolas o moviéndola con flechas (según los navegadores).

6 Preguntas Likert. Muestran la información en una cuadrícula y las respuestas tienen que relacionar las filas y columnas. No se pueden utilizar respuestas múltiples ni corrección automática.



7 Ramificación se utiliza en los formularios. Desde los tres puntos que dan distintas posibilidades debajo de cada pregunta. Según la respuesta establecemos cuál es la siguiente pregunta que debemos responder. En la flecha invertida, escogeremos la siguiente pregunta.



Respondido el archivo en la pestaña respuestas muestra *Puntuación media*, si está *Activo* (podemos poner fecha de inicio y fin). En el menú de ampliación *Eliminar las respuestas*, para que se vuelva a realizar, *Imprimir un resumen* o *Crear un vínculo al resumen*. Dos botones nos permiten *Revisar las respuestas* y *Publicar las puntuaciones* y debajo *gráficos de resultados*. Genera un excell.



