



CREACIÓN DE CUESTIONARIOS CON MICROSOFT FORMS



© Manual de Creación de Cuestionarios con Microsoft Forms, por Dalys Saavedra.

Universidad Tecnológica de Panamá (UTP)

Esta obra está licenciada bajo la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver esta licencia:

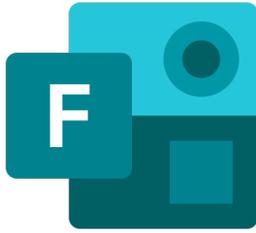
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0>

Fuente del documento UTP-Ridda²:

<http://ridda2.utp.ac.pa/handle/123456789/10302>

Tabla de Contenido

Ingresar a Microsoft Forms	4
Crear un Cuestionario.....	6
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO OPCIÓN:.....	8
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO TEXTO:.....	11
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO CALIFICACIÓN:.....	13
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO FECHA:.....	16
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO CLASIFICACIÓN:.....	18
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO LIKERT:.....	20
<input type="checkbox"/> CARGA DE ARCHIVO:.....	23
<input type="checkbox"/> PREGUNTA TIPO NET PROMOTER SCORE:.....	26
Agregar secciones a un Cuestionario	29
Crear una pregunta con respuesta tipo matemática.....	33
Agregar bifurcación a preguntas	35
Compartir un Cuestionario	37
Compartir como plantilla un Cuestionario.....	38
Compartir un Cuestionario para colaborar	39
Ajustar la configuración del Cuestionario	41
Copiar un Cuestionario	44
Mover un Cuestionario.....	46
Eliminar un Cuestionario.....	48
Restaurar un Cuestionario Eliminado.....	50
Integrar un cuestionario en Microsoft Teams	52
Agregar un cuestionario en un Chat de Microsoft Teams.....	59
Enlazar un cuestionario de Microsoft Forms en Moodle.....	62



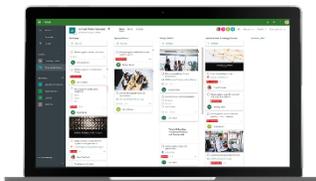
Microsoft Forms

Microsoft Forms es un componente de Office 365 que permite a los usuarios crear cuestionarios y formularios de forma rápida y fácil.

Está basada en una interfaz intuitiva, la cual permite, en unos segundos, crear cuestionarios o formularios con preguntas de opción múltiple, con fechas, clasificaciones, preguntas abiertas y de tipo cuestionario.

Cuando se crea un cuestionario o un formulario, puede invitar a otros usuarios para responderla usando cualquier explorador web, incluso en dispositivos móviles.

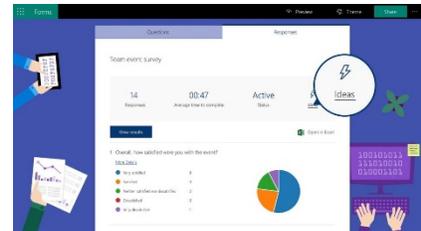
Mientras se envían los resultados, puede realizar un análisis integrado para evaluar las respuestas, se mostrarán estadísticas con gráficas coloridas, información individual de cada pregunta y usuario, resultados instantáneos, así como una integración con Excel, para poder realizar un análisis más avanzado.



Cree cuestionarios y formularios en minutos.



Envíe cuestionarios y formularios para todos los usuarios.

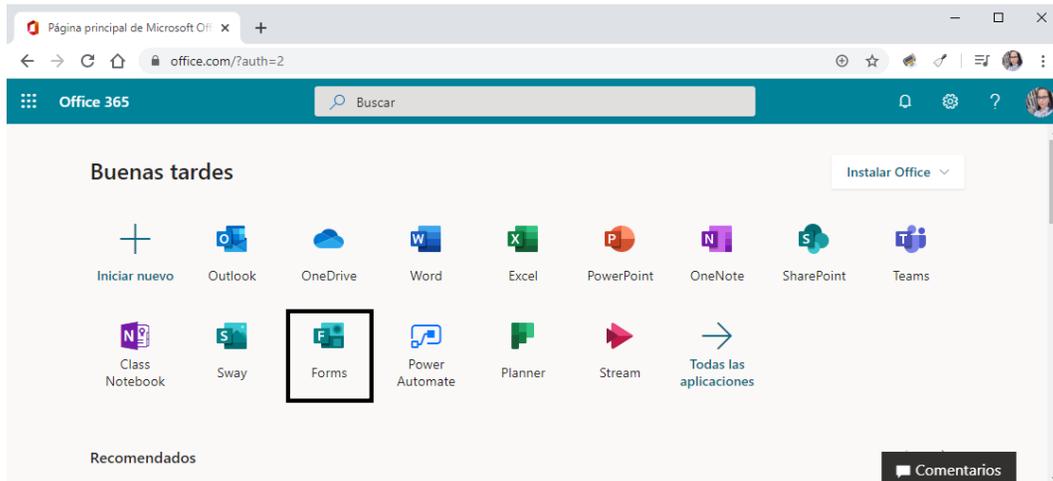


Vea resultados en tiempo real.

Ingresar a Microsoft Forms

Paso 1: Ingresar a su correo electrónico institucional (<http://correo.utp.ac.pa>), en donde se nos presentará la siguiente pantalla.

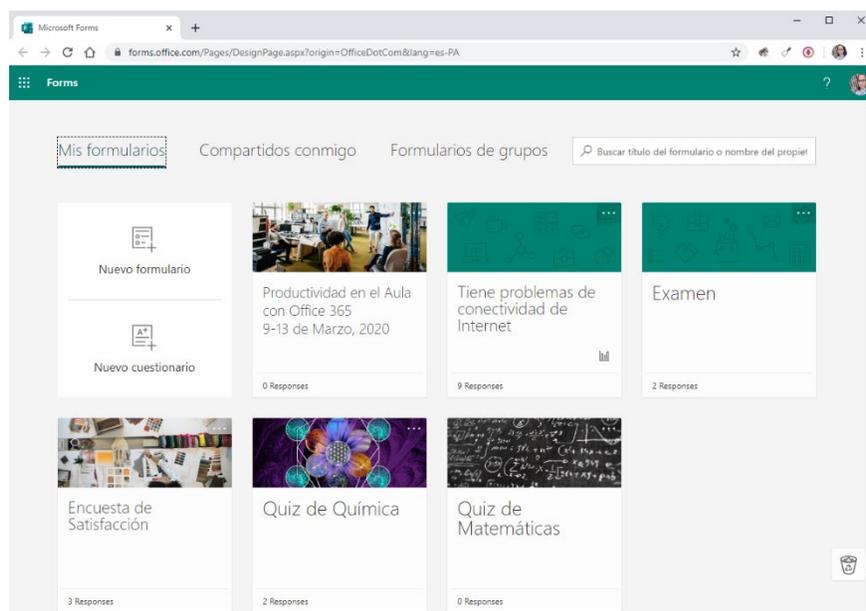
En la misma debe seleccionar el ícono denominado **Forms**.



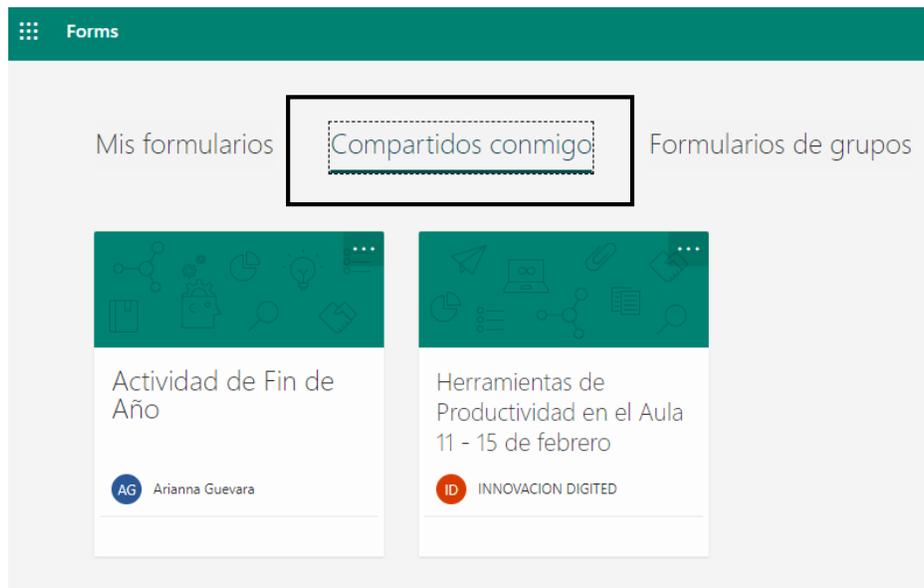
Una vez que hemos accedido a este servicio, se mostrará la ventana de Forms con las herramientas que tenemos disponibles en ella.

El menú principal de la página, muestra seleccionada por omisión la opción **Mis formularios**, la cual despliega todo los formularios y cuestionarios creados por mi usuario.

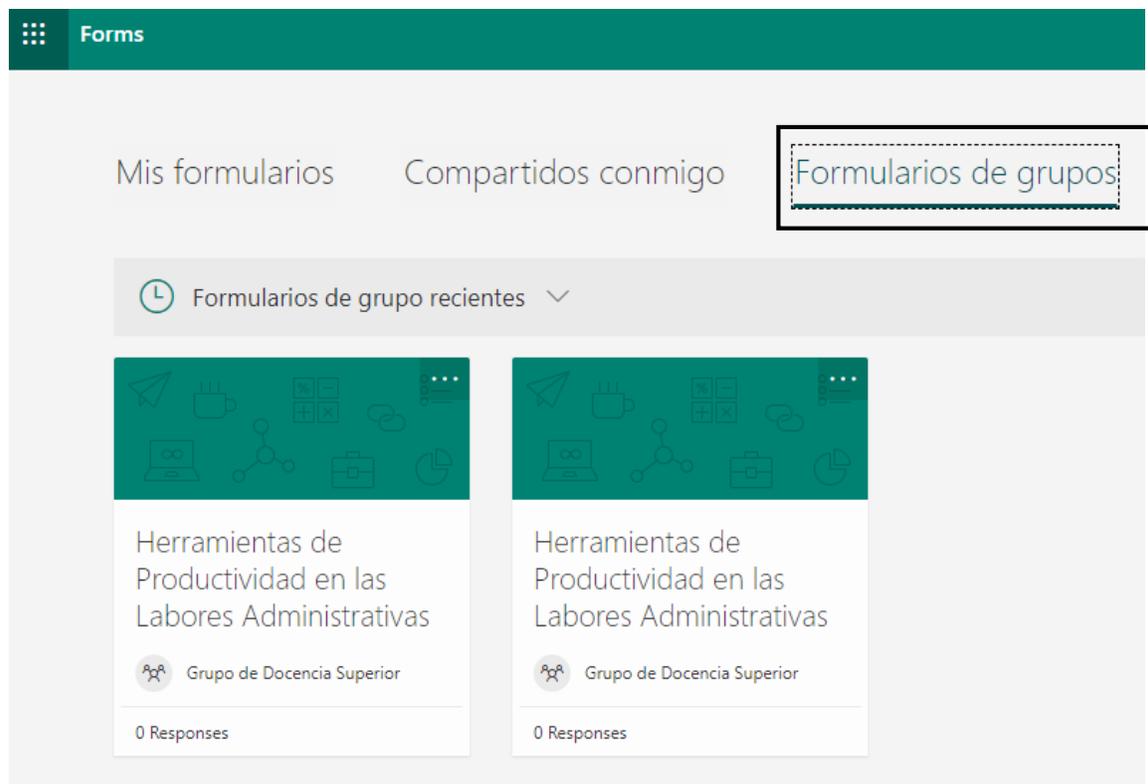
Adicional, tenemos la opción de crear un **Nuevo formulario** o **Nuevo cuestionario**.



Otra de las opciones del menú principal es **Compartidos conmigo**, la cual me despliega todos los cuestionarios o formularios que otros usuarios me han compartido.



La opción **Formularios de grupos**, me despliega todos los cuestionarios o formularios que otros usuarios me han compartido en un grupo al cual pertenezco.



Crear un Cuestionario

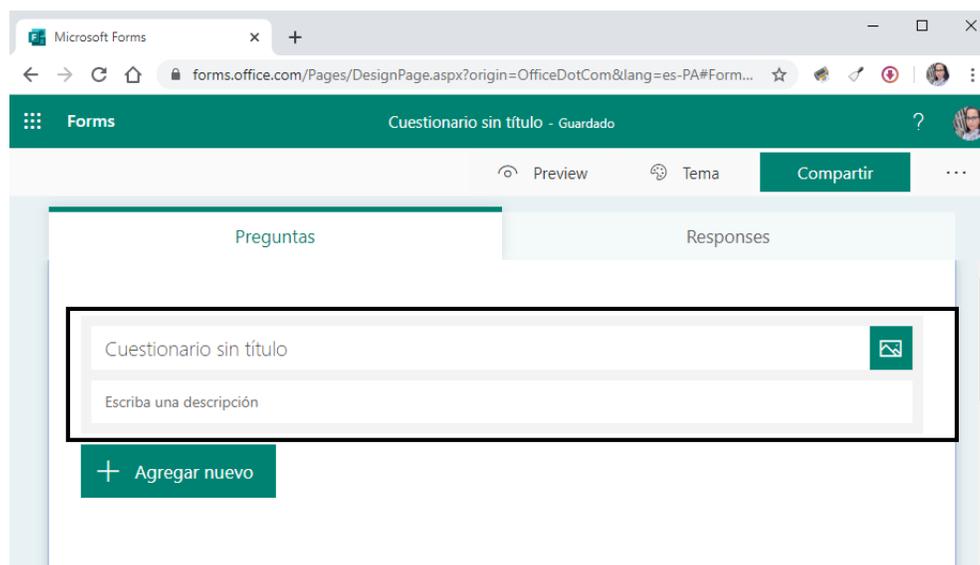
Al momento de crear un cuestionario tome en cuenta que ambos tienen pequeñas diferencias. Si desea realizar una encuesta o sondeo, la opción recomendada es crear un **Nuevo formulario**. Por otra parte, si desea aplicar un examen o quiz a estudiantes entonces deberá crear un **Nuevo cuestionario** ya que estos pueden ser evaluados con puntuación.

Importante: para este ejemplo, estaremos realizando un cuestionario como quiz a un estudiante

Paso 1: El menú principal de la página, seleccione la pestaña “Mis formularios”, seguido seleccione **Nuevo cuestionario**.



Paso 2: En la nueva página coloque el **Título** y **Descripción** que sirva de indicación a los usuarios que lo recibirán.

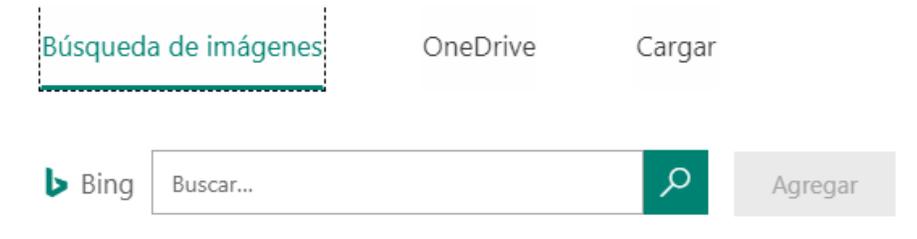


Paso 3: De manera opcional puede agregarle una imagen al Cuestionario, para ello haga clic en el ícono **Insertar imagen** al final del nombre del cuestionario.

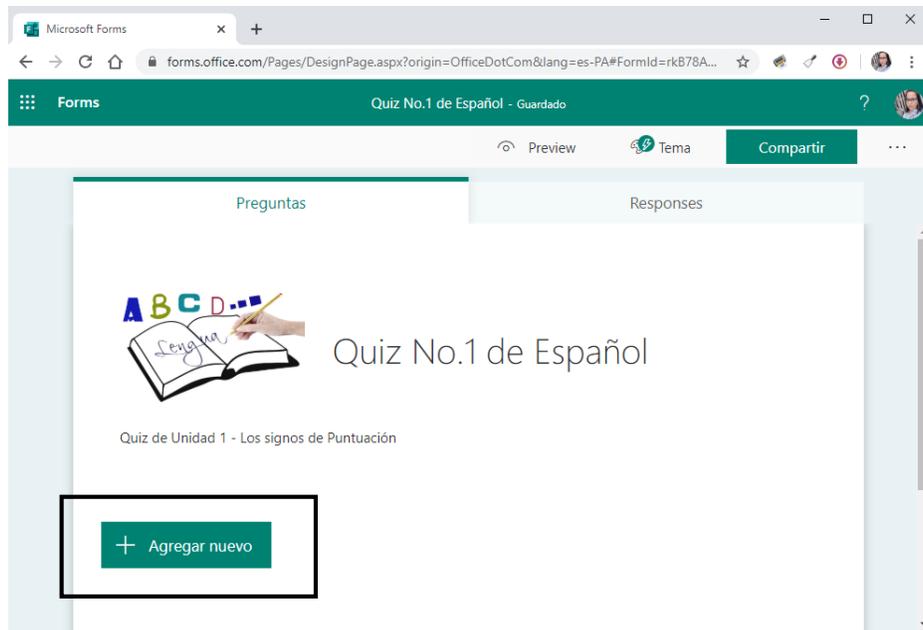


Paso 4: Seleccione la imagen que desea agregar, y luego presiones el botón **Agregar**.

- **Búsqueda de imágenes:** Si desea buscar imágenes en línea, haga clic en **búsqueda de imagen**, escriba una cadena de búsqueda, seleccione la imagen que quiera y, después, haga clic en **Agregar**.
- **OneDrive:** Si quiere agregar una imagen desde su carpeta de OneDrive, haga clic en **OneDrive**, busque la imagen que desea agregar y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
- **Cargar:** Si desea agregar una imagen o un logotipo desde su equipo o dispositivo, haga clic en **Cargar** y, en el cuadro diálogo Abrir, busque la imagen que desea agregar y haga clic en **Abrir**.



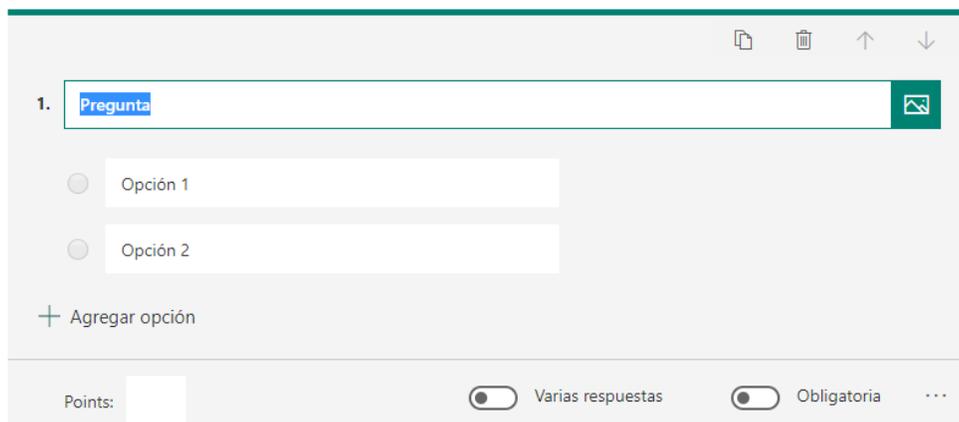
Paso 5: Agregue las preguntas a su cuestionario, para ello presione el botón **+ Agregar nuevo**. Puede elegir entre varios tipos de preguntas.



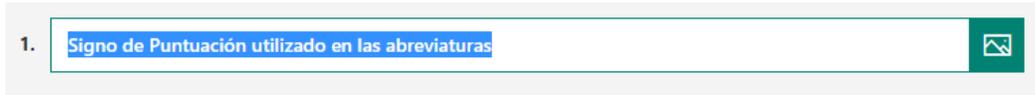
Paso 6: Seleccione el tipo de pregunta que desea agregar.



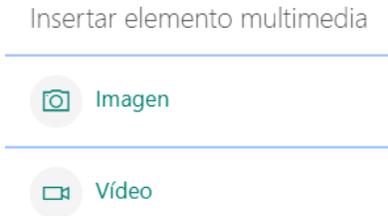
- **PREGUNTA TIPO OPCIÓN:** es el tipo de pregunta más común, permite una sola respuesta o múltiples respuestas.



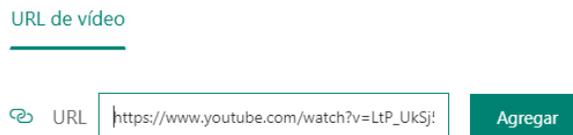
- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta



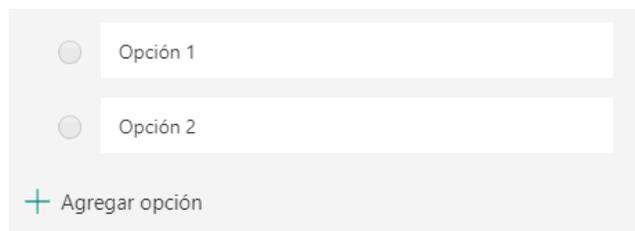
- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.



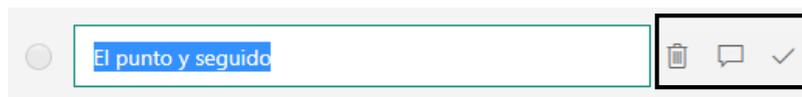
Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o YouTube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.



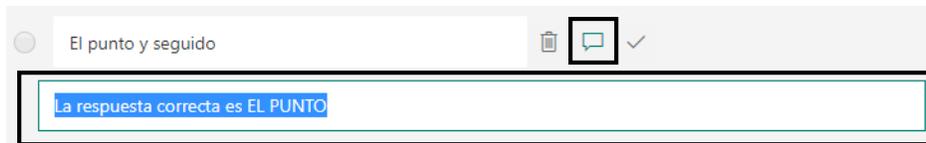
- En el cuadro de Opciones, agregue cada una de las opciones como respuestas.



- En cada respuesta puede agregar otras opciones como: eliminar opción de respuesta, agregar comentario a la respuesta y marcar como respuesta correcta.



- Para mostrar un mensaje personalizado a los usuarios al momento de seleccionar una respuesta, haga clic en el ícono de **Comentario** y escriba el mensaje.



- Para marcar una respuesta como correcta haga clic en la casilla **Respuesta correcta** junto a cada respuesta establecida como correcta.



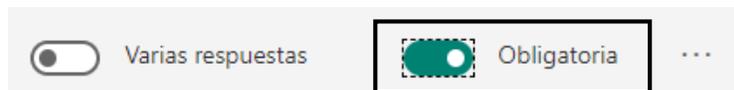
- Para agregar más opciones de respuesta a la pregunta, haga clic sobre la opción **+ Agregar opción** y escriba la respuesta en el cuadro de texto.



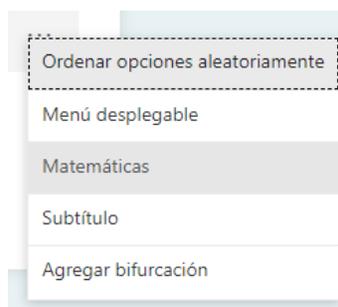
- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.



- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones** para la ******* de preguntas.



- ✓ Para ordenar las respuestas en orden aleatorio, haga clic en **Ordenar opciones aleatoriamente**.

- ✓ Para seleccionar las respuestas en forma de lista, haga clic en **Menú desplegable**.
 - ✓ Si la respuesta es de tipo ecuación, haga clic en **Matemáticas** para que el cuadro de texto le permita escribir una ecuación.
 - ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
 - ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- Para cambiar el tipo de respuesta de respuesta única a múltiples respuestas, haga clic en la opción **Varias respuestas** para habilitarla.



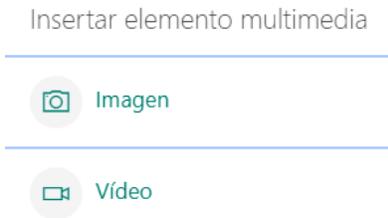
- **PREGUNTA TIPO TEXTO:** permite realizar una pregunta abierta para que el usuario pueda responder de forma libre. Podemos elegir la longitud de la respuesta, variando el tamaño del espacio aportado.

 A screenshot of the question editor interface. At the top right are icons for copy, delete, move up, and move down. Below is a question input field containing the text '2. Pregunta' and a small image icon on the right. Underneath is a large text area for the answer, with the placeholder text 'Escriba su respuesta'. Below that, it says 'Respuestas correctas:' followed by a plus sign and the text 'Agregar respuesta'. At the bottom, there is a 'Points:' field, a 'Respuesta larga' toggle (turned off), and an 'Obligatoria' toggle (turned on).

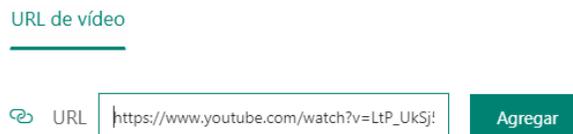
- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

 A screenshot of the question editor showing a completed question. The question text is '2. Signo de Puntuación que se utiliza después de un saludo en las cartas.' and there is a small image icon on the right side of the question box.

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.



Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.



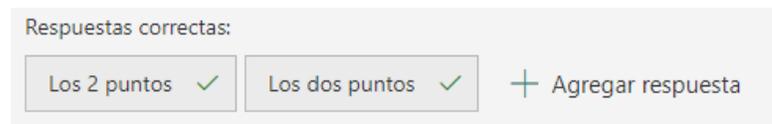
- Si desea que su pregunta, sea de respuesta larga que permita que la misma sea más grande, haga clic en la opción **Respuesta larga**.



- Si desea que su pregunta sea de una respuesta corta, deberá primero Deshabilitar la opción "Respuesta larga", luego establezca las posibles respuestas correctas, para ello haga clic en **+ Agregar respuesta**.



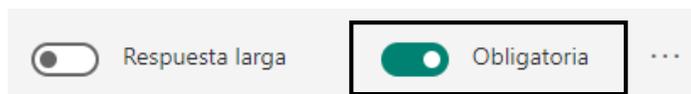
- Escriba todas las posibles respuestas correctas en el cuadro de texto. Puede agregar la cantidad de posibles respuestas que desee.



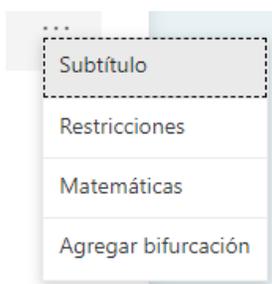
- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

Points: 2

- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones para la *** de preguntas**.



- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
 - ✓ Si nuestra respuesta es de tipo numérica, haga clic en **Restricciones** para establecerla y escoger el tipo de restricción numérico.
 - ✓ Si la respuesta es de tipo ecuación, haga clic en **Matemáticas** para que el cuadro de texto le permita escribir una ecuación.
 - ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- **PREGUNTA TIPO CALIFICACIÓN:** este tipo de pregunta permite insertar como respuesta una puntuación entre 5 o 10 niveles tanto en números o símbolo. Es útil para medir niveles de percepción.

- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

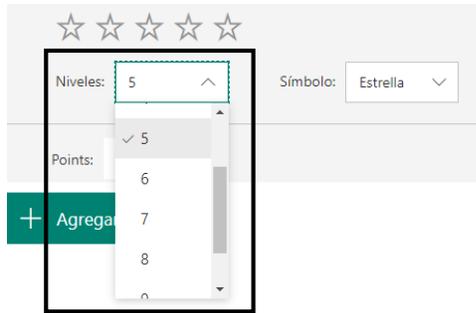
 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

URL de vídeo

 URL

- Puede cambiar la cantidad de niveles, para ello haga clic en **Niveles** y escoja un valor numérico de la lista.



- Puede cambiar el símbolo de los niveles, para ello haga clic en **Símbolo** y escoja entre números o estrella.



- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

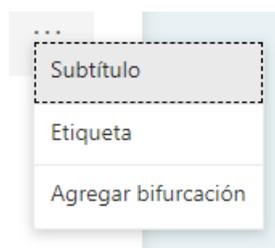
Importante: este tipo de pregunta no califica respuesta como correcta o incorrecta, ya que es una pregunta de valoración.



- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones** para la *** de preguntas.



- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ Para agregar una etiqueta para indicar el significado del valor mínimo y máximo de la respuesta, haga clic en **Etiqueta**.

1 estrella	Insignificante
8 estrellas	Muy Significante

- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- **PREGUNTA TIPO FECHA:** nos permite recibir una respuesta de un día determinado.

📄 🗑️ ⬆️ ⬇️

4. 🖼️

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

Points:
 Obligatoria ⋮

- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

📄 🗑️ ⬆️ ⬇️

4. 🖼️

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

URL de vídeo

 URL

- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

Importante: este tipo de pregunta se califica de forma manual.

Points:

- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.

Obligatoria ...

- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones** para la ... de preguntas.

...
Subtítulo

Agregar bifurcación

- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.

- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.

○



- **PREGUNTA TIPO CLASIFICACIÓN:** Esta opción nos permitirá darle un orden de importancia a una lista. Al momento de crearla, hay que establecer el orden correcto.

Una captura de pantalla de la interfaz de edición de una pregunta. En la parte superior, hay una barra de herramientas con los íconos de copiar, eliminar, mover arriba y mover abajo. Debajo, hay un campo de texto con el número '5.' y el texto 'Pregunta'. A la derecha de este campo hay un ícono de insertar multimedia. Debajo del campo de texto, hay un mensaje de ayuda: 'Establezca las opciones en el orden correcto. Cuando comparta el cuestionario, las opciones aparecerán en orden aleatorio.' Luego, hay tres campos de texto etiquetados como 'Opción 1', 'Opción 2' y 'Opción 3'. Debajo de ellos, hay un botón con un signo más y el texto 'Agregar opción'. En la parte inferior, hay un campo 'Points:' con un cuadro de texto vacío, un interruptor de 'Obligatoria' que está activado y un menú de opciones '...'.

- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

Una captura de pantalla de la interfaz de edición de una pregunta. El campo de texto principal contiene el número '5.' y el texto 'Ordene de forma Alfabética las siguientes palabras'. A la derecha del campo hay un ícono de insertar multimedia.

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o YouTube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

URL de vídeo

URL **Agregar**

- En el cuadro de Opciones, agregue cada una de las opciones como respuestas.

✓ Establezca las opciones en el orden correcto. Cuando comparta el cuestionario, las opciones aparecerán en orden aleatorio.

Opción 1

Opción 2

Opción 3

+ Agregar opción

- En cada respuesta tiene otras opciones como: eliminar respuesta y mover de posición la respuesta.

Armadillo

Dado

Computador

Hierba

Mariposa

- Para agregar más opciones de respuesta a la pregunta, haga clic sobre la opción **+ Agregar opción** y escriba la respuesta en el cuadro de texto.

+ Agregar opción

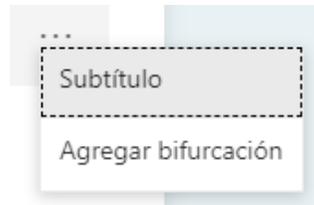
- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

Points: 10

- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones para la ...** de preguntas.



- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- **PREGUNTA TIPO LIKERT:** es un tipo de pregunta con selección de múltiples respuestas, donde en el nivel de filas tendremos las instrucciones o preguntas y en el nivel de columna las respuestas.

- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

URL de vídeo

 URL



- En el cuadro de Opciones, agregue cada una de las opciones como respuestas.

	Opción 1	Opción 2	Opción 3	Opción 4	Opción 5	+
Instrucción 1	<input type="radio"/>					
Instrucción 2	<input type="radio"/>					
+ Agregar una instrucción						

- En cada instrucción o respuesta tiene la opción de eliminar.

Opción 1	<input type="checkbox"/>	Opción 2	Opción 3
----------	--------------------------	----------	----------

- Para agregar más opciones de respuesta a la pregunta, haga clic en el ícono de más (+) y escriba la opción de respuesta en el cuadro de texto.

El punto	La coma	El punto y coma	El punto seguido	Los dos puntos	+
----------	---------	-----------------	------------------	----------------	---

- Para agregar más instrucciones de respuesta a la pregunta, haga clic sobre la opción **+ Agregar una instrucción** y escriba la instrucción en el cuadro de texto.

Después del saludo en las cartas.

También se utiliza en las abreviaturas

+ Agregar una instrucción

- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

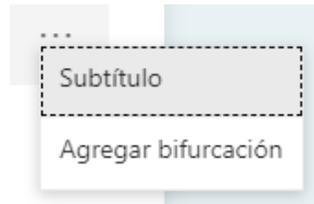
Importante: este tipo de pregunta se califica de forma manual.

Points:	10
---------	----

- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones para la ***** de preguntas.

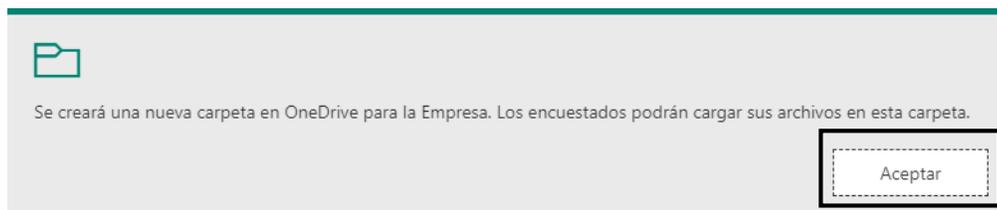


- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- **CARGA DE ARCHIVO:** es un tipo de pregunta donde el usuario deberá contestar la pregunta cargando adjuntando un archivo como respuesta.

Importante: Verá el siguiente mensaje donde deberá hacer clic en el botón Aceptar.



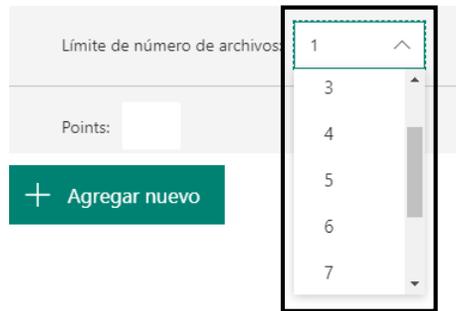
- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

- En la lista desplegable **Límite de número de archivos**, seleccione el número máximo de archivos que permitirá cargar a la pregunta.

Importante: solo se permite que cargue un máximo de 10 archivos por pregunta.

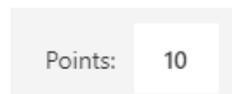


- En la lista desplegable **Límite de tamaño del archivo individual**, seleccione el tamaño de archivo máximo que va a permitir por pregunta.



- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

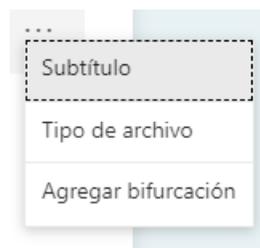
Importante: este tipo de pregunta se califica de forma manual.



- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.



- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones para la *** de preguntas**.



- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ En **Tipo de archivo**, podrá seleccionar los tipos de archivos que desea que el usuario cargue.

Tipo de archivo:

Word
 Excel
 PPT
 PDF
 Imagen
 Vídeo
 Audio

- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



- **PREGUNTA TIPO NET PROMOTER SCORE:** Tu participante selecciona una puntuación para tu respuesta de los números uno a diez.

8.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Nada probable Muy probable

Points: Obligatoria ...

- En el cuadro de Pregunta, agregue el nombre de la Pregunta

8.

- Para agregar un elemento multimedia a la pregunta haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga la guía del Paso 4. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o Youtube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

URL de vídeo

 URL

- Debe indicar el significado del valor mínimo y máximo de la respuesta, para ello escriba el significado en cada uno de los cuadros de texto.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Nada difícil											Muy difícil

- Para darle una puntuación a la pregunta, ingrese la cantidad de puntos en la opción **Points**.

Importante: este tipo de pregunta se califica de forma manual.

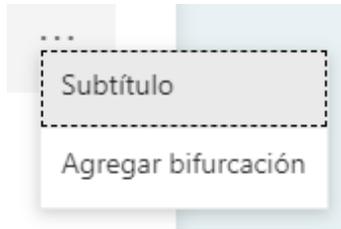
Points:

- Si desea colocar que la pregunta es obligatoria, haga clic sobre la opción **Obligatoria** para habilitarla.

○

Obligatoria ...

- Si desea ver más configuraciones a la pregunta, puede hacer clic en **Más configuraciones** para la ... de preguntas.



- ✓ Para agregar un subtítulo a la pregunta, haga clic en **Subtítulo**.
- ✓ Para hacer ramificación de las preguntas según la respuesta selecciona del usuario, haga clic en **Agregar bifurcación**.
- Puede **Copiar** una pregunta, **Eliminar** la pregunta o **Mover** el orden de las preguntas con las flechas hacia arriba o hacia abajo.



Paso 7: Agregue una nueva pregunta, para ello haga clic en la opción **+ Agregar nuevo**.



Paso 8: Repita el **Paso 6** para seleccionar el tipo de preguntas.

Agregar secciones a un Cuestionario

Si va a crear un cuestionario prolongado, le resultará útil organizar las preguntas en varias páginas (o secciones) que puede reorganizar y reordenar fácilmente. Las secciones también ayudan a orientar a los usuarios del formulario para que consumen una extensa encuesta que ha sido organizada en partes más pequeñas.

Paso 1: Abra el cuestionario para el que desea agregar secciones.

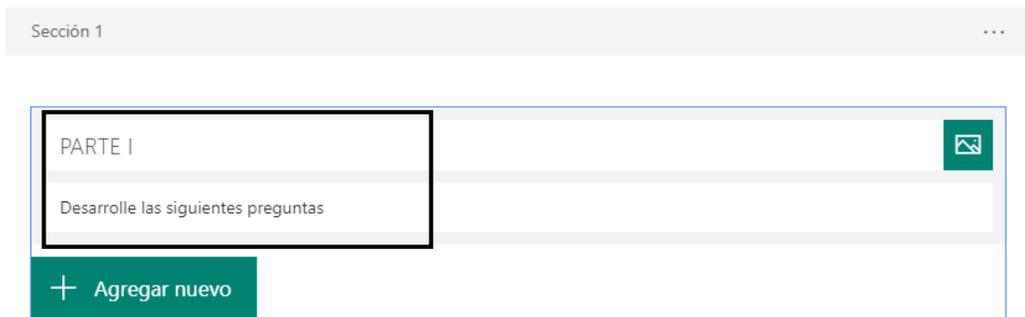
Paso 2: Haga clic en **+ Agregar nuevo**.



Paso 3: Haga clic en **más tipos de preguntas ...** y seleccione **Sección**.



Paso 4: Agregue un **Título de sección** y una **Descripción** para proporcionar más contexto a las preguntas de esta sección.



Paso 5: De manera opcional puede insertar un elemento **Multimedia**.

- Para agregar un elemento multimedia a la sección, haga clic en el ícono Insertar Multimedia. Una nueva ventana le abrirá donde puede escoger entre Imagen o Vídeo.

Insertar elemento multimedia

 Imagen

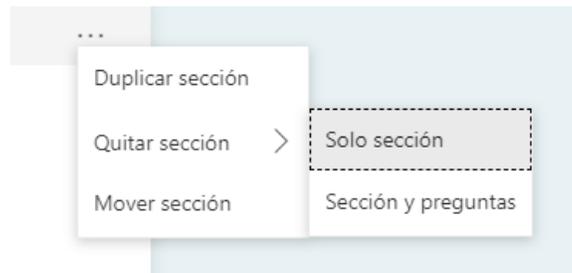
 Vídeo

Importante: Para Insertar Imagen, siga el Paso 4 de la guía “*crear un Cuestionario*”. Para Insertar un vídeo pegue la dirección URL del vídeo de Microsoft Stream o YouTube, luego haga clic sobre el botón **Agregar**.

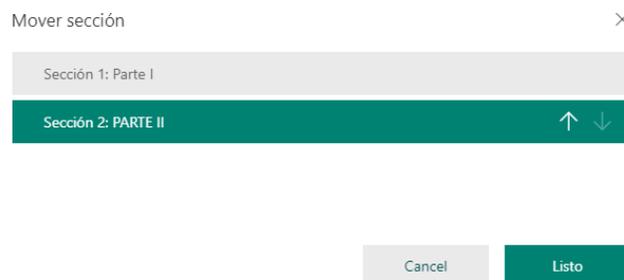
URL de vídeo

 URL **Agregar**

Paso 6: Haga clic en **más configuraciones para la sección** ******* en la esquina superior derecha de la sección para Duplicar, Quitar o Mover sección.



- **Duplicar sección:** haga una copia de las preguntas dentro de esa sección.
- **Quitar sección:** Seleccione una de las siguientes opciones:
 - ✓ Solo sección: Elimine la sección y mueva las preguntas a la sección anterior.
 - ✓ Sección y preguntas: Elimine la sección y sus preguntas.
- **Mover sección:** Use las flechas subir y bajar para cambiar el orden de las secciones.



Agregar restricciones a preguntas basadas en texto

Cuando crea una pregunta basada en texto (es decir, una pregunta de tipo Texto), puede agregar restricciones al tipo de respuestas que aceptará de sus encuestados.

Paso 1: Agregue una nueva pregunta, para ello haga clic en la opción **+ Agregar nuevo**.



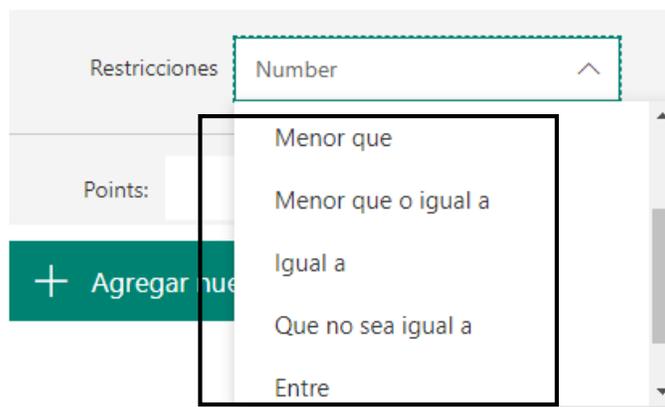
Paso 2: Seleccione el tipo de pregunta **Texto**.



Paso 3: En la pregunta basada en texto, seleccione **Más configuraciones para la pregunta (...)**, y luego seleccione **Restricciones**.



Paso 4: En la lista desplegable, seleccione una de las siguientes opciones de la lista **Restricciones** para el formato de número.



Paso 5: Configure los parámetros de la restricción según la opción tomada.

1. Si tengo 20 manzanas y le regalo 3 a Pedro, 5 a María y 2 a Juan. ¿Cuántas manzanas me quedan?

El número no puede estar comprendido entre 1 ~ 20.

Respuestas correctas:

+ Agregar respuesta

Restricciones Que no esté comprendido en... 1 y 20

Crear una pregunta con respuesta tipo matemática

Cuando crea una pregunta basada en texto y opción, puede agregar restricciones al tipo de respuestas que aceptará de sus encuestados.

Paso 1: Agregue una nueva pregunta, para ello haga clic en la opción **+ Agregar nuevo**.

Un botón rectangular de color verde oscuro con un símbolo de más (+) a la izquierda y el texto 'Agregar nuevo' a la derecha.

Paso 2: Seleccione el tipo de pregunta **Opción** o **Texto**.

Importante: Para el ejemplo utilizaremos “Opción”.

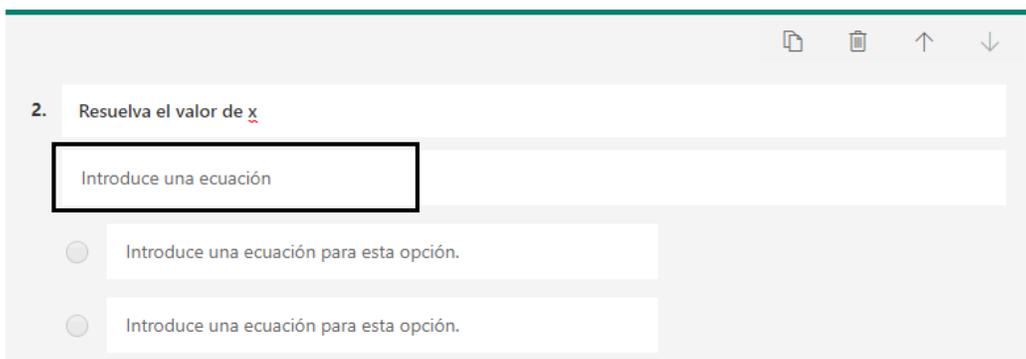


Paso 3: Seleccione **Más configuraciones para la pregunta (...)**, y luego seleccione **Matemáticas**.

Importante: active la opción de Subtítulo para escribir la ecuación.



Paso 4: Haga clic en el cuadro de texto **Introduce una ecuación** para activar la calculadora.



Paso 5: Introduzca la ecuación matemática en la calculadora, luego presione el botón **OK**.

$x^2 + 3 = 7$										Abc
x	y	x_1	$\frac{x}{y}$	[]	()	7	8	9	÷	
>	<	≥	≤	≠	x	4	5	6	×	
$\sqrt{\square}$	$\sqrt[\square]{\square}$	x^2	x^{\square}	log _□	ln	1	2	3	-	
π	x!	∑	∏	[x]	[x]	0	.	=	+	
∞	°					CE	←	→	OK	

Paso 6: Cuando escriba la ecuación, se le proporcionarán opciones de respuesta correctas e incorrectas para elegir. Seleccione las opciones que quiera o seleccione **Agregar todos**.

$x^2 + 3 = 7$

Resultados sugeridos: [Agregar todos](#) $x = 2; x = -2$ $x = 5; x = -6$ $x = 1; x = -6$

$x = 1; x = -5$

Su pregunta le quedará configurada de la siguiente manera.

2. Resuelva el valor de x

$x^2 + 3 = 7$

$x = 2; x = -2$ ✓ Respuesta correcta

$x = 1; x = -5$

$x = 5; x = -6$

$x = 1; x = -6$

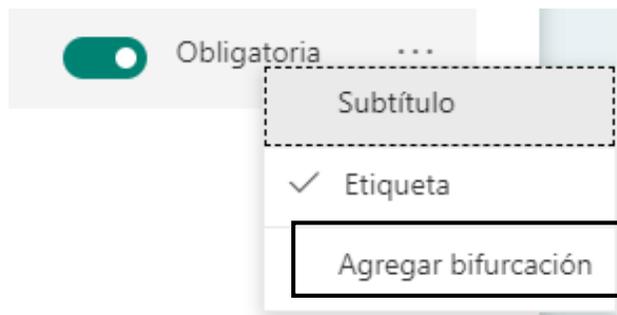
Agregar bifurcación a preguntas

La bifurcación ofrece oportunidades inmediatas en los formularios o cuestionarios para los estudiantes, al hacerles preguntas diferentes según sus respuestas anteriores, de tal modo que, si elegimos como respuesta “XYZ” en la primera pregunta, nos salte a otra pregunta o al final del cuestionario.

Esto ayuda a los estudiantes a practicar o revisar habilidades y dar una idea de las áreas donde los estudiantes individuales pueden requerir trabajo adicional.

Paso 1: Seleccione una pregunta.

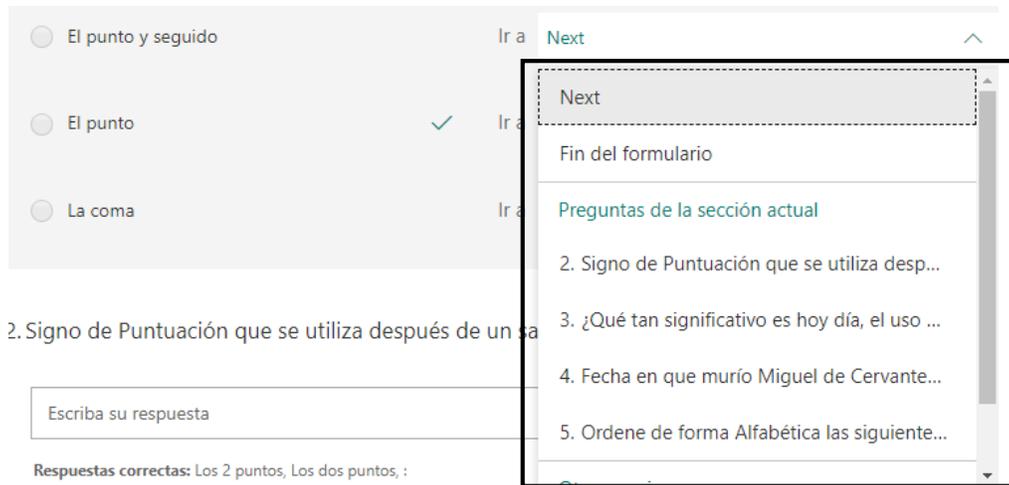
Paso 2: Seleccione **Más configuraciones para la pregunta (...)**, y luego seleccione **Agregar bifurcación**.



Paso 3: En la página de **Opciones de ramificación**, hay menús desplegables que aparecen con cada respuesta en cada pregunta. Haga clic en la flecha para ver un menú desplegable.



Paso 4: El menú desplegable contiene una lista de todas las preguntas que se indican a continuación. Para cada respuesta posible a la pregunta, seleccione la pregunta a la que desea bifurcar.



Paso 5: Para insertar ramas adicionales en su cuestionario, repita los pasos 3 y 4. Si desea una pregunta concreta asignada como final del cuestionario, haga clic en el menú desplegable situado junto a esa pregunta y, a continuación, seleccione **Fin del formulario**.



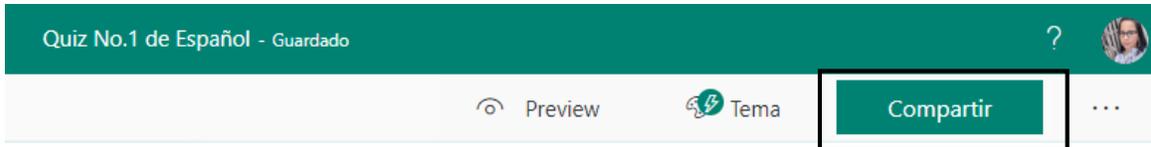
Importante: Si desea restablecer completamente el formulario y quitar la bifurcación, haga clic en el botón de puntos suspensivos (...) y, a continuación, seleccione **Restablecer**.

Opciones de ramificación



Compartir un Cuestionario

Paso 1: En las opciones de la página, haga clic en el botón **Compartir**.

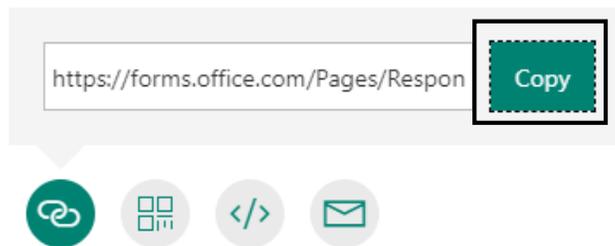


Paso 2: En las opciones Compartir, haga clic en el botón **Copy** para copiar el vínculo.

Importante: sólo podrán acceder al vínculo, usuarios de correo electrónico bajo el dominio @utp.ac.pa

Enviar y recopilar respuestas

Solo las personas de mi organización pueden resp... ▾



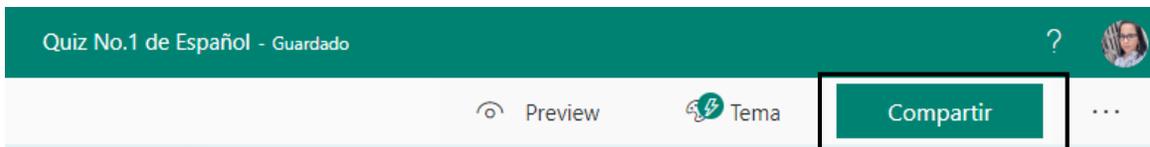
Paso 3: Pegue el vínculo en un correo electrónico como, por ejemplo, para compartirlo.

Compartir como plantilla un Cuestionario

Puede compartir fácilmente un cuestionario como una plantilla para que otros usuarios puedan duplicarlo y utilizarlo como suyo. Cuando se comparte un cuestionario como plantilla, se crea un vínculo especial que permite a otros usuarios duplicar el cuestionario en su propio perfil, en el que pueden realizar cambios.

Al compartir un cuestionario como una plantilla, solo se duplica la estructura del cuestionario o formulario. No se transmiten datos de respuesta existentes al nuevo cuestionario cuando alguien más lo duplica.

Paso 1: En las opciones de la página, haga clic en el botón **Compartir**.



Paso 2: En el panel Compartir, haga clic en la opción **+ Obtener un vínculo para duplicar** para copiar el vínculo.

Importante: sólo podrán acceder al vínculo, usuarios de correo electrónico bajo el dominio @utp.ac.pa

Compartir como plantilla

+ Obtener un vínculo para duplicar

Paso 3: Haga clic en el botón **Copy** para copiar el vínculo.

Importante: para dejar de compartir el vínculo, haga clic **Eliminar** (icono de papelera).

Cualquier usuario con el vínculo puede duplicar

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

Copy



Paso 4: Pegue el vínculo en un correo electrónico como, por ejemplo, para compartirlo.

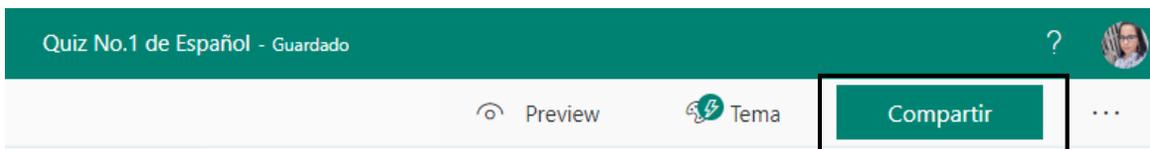
Compartir un Cuestionario para colaborar

Puede compartir un cuestionario con tus colaboradores para editarlo juntos.

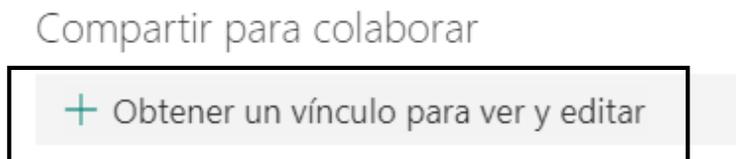
Cuando se comparte un cuestionario para colaborar, se crea un vínculo especial que permite que otros usuarios vean y realicen cambios en el cuestionario que inició.

Todos los coautores también pueden ver, editar y eliminar respuestas, además de compartir el cuestionario con otras personas enviándoles el vínculo de colaboración.

Paso 1: En las opciones de la página, haga clic en el botón **Compartir**.



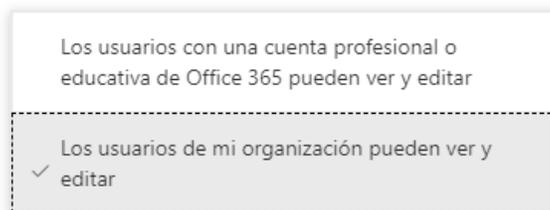
Paso 2: En el panel Compartir, haga clic en la opción **+ Obtener un vínculo para ver y editar**.



Paso 3: Seleccione una de las siguientes opciones para los permisos de colaboración:

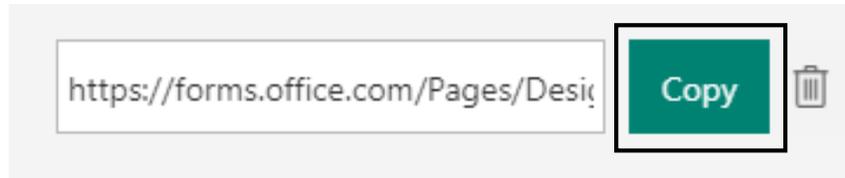
- **Los usuarios con una cuenta profesional o educativa de office 365 pueden ver y editar:** se asignan los permisos de co-autoría a cualquier persona que tenga una cuenta profesional o educativa de Office 365, dentro o fuera de su organización, y puede ver y editar el formulario.
- Los **usuarios de mi organización pueden ver y editar:** cualquier persona de su organización tiene asignados permisos de co-autoría y puede ver y editar el formulario.

Los usuarios de mi organización pueden ver y edit... ^



Paso 4: Haga clic en el botón **Copy** para copiar el vínculo.

Importante: para dejar de compartir el vínculo, haga clic **Eliminar** (icono de papelera).



Paso 5: Pegue este vínculo donde los coautores puedan tener acceso a él, como por ejemplo un correo electrónico.

Ajustar la configuración del Cuestionario

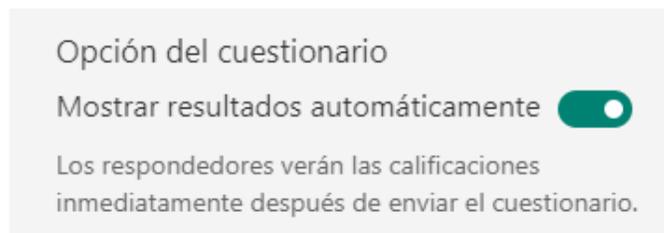
Utilice la configuración de formularios y cuestionario para especificar ajustes como fechas límite, identificar a los participantes del formulario, mostrar las respuestas correctas para cuestionarios y establecer otras preferencias para Microsoft Forms.

Paso 1: En las opciones de la página, haga clic en el botón de puntos suspensivos (...) y, a continuación, seleccione **Configuración**.



Paso 2: En la página Configuración del formulario, active o desactive la configuración predeterminada.

- Si desea que los respondedores puedan ver los resultados de cada pregunta cuando envían las respuestas del cuestionario, mantenga la opción **Mostrar resultados automáticamente**, "Habilitada".



Importante: La opción **Mostrar resultados automáticos** solo están disponibles cuando se usan las preguntas de cuestionario.

- Cuando se usa la configuración predeterminada, solo las personas de mi organización pueden responder, los participantes deben estar en la organización e iniciar sesión para rellenar el formulario.

Importante: La opción Cualquier usuario con el vínculo puedes responder, está deshabilitada por lo que solo usuarios de la organización (Universidad Tecnológica de Panamá) podrán responder el cuestionario.

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

- ✓ Seleccione **Registrar nombre** para incluir el nombre y la dirección de correo electrónico del usuario que responde. Si desea lo contrario, entonces “Desactive” esta opción.
- ✓ Seleccione **Una respuesta por usuario** para limitar las respuestas a una por persona. Si desea lo contrario, entonces “Desactive” esta opción.
- Cuando se usa la configuración predeterminada, la opción **Aceptar respuestas** está habilitada. Esto le permitirá obtener respuestas inmediatamente haya compartido el cuestionario.

Opciones para respuestas

Aceptar respuestas

Fecha de inicio

04/27/2020  5:00 PM 

Fecha de finalización

04/27/2020  6:00 PM 

Ordenar preguntas aleatoriamente

Personalizar mensaje de agradecimiento

Gracias por realizar el Cuestionario.

Profesora Dalys Saavedra

- ✓ Puede especificar la fecha y la hora exactas en las que desea iniciar y detener la recopilación de respuestas del cuestionario. Seleccione **Fecha de inicio**, luego haga clic en el cuadro de texto de fecha y elija una fecha en el control de calendario. Seleccionar una hora específica de la lista desplegable. Realice los mismos la **Fecha de finalización**.

Importante: No puede seleccionar una fecha y hora que ya hayan pasado.

- ✓ También puede **Personalizar un mensaje de agradecimiento** a los destinatarios una vez envíen su respuesta.
- Para recibir una notificación por correo electrónico para cada nueva respuesta que reciba, haga clic en la casilla **Recibir una notificación por correo electrónico de cada respuesta**.

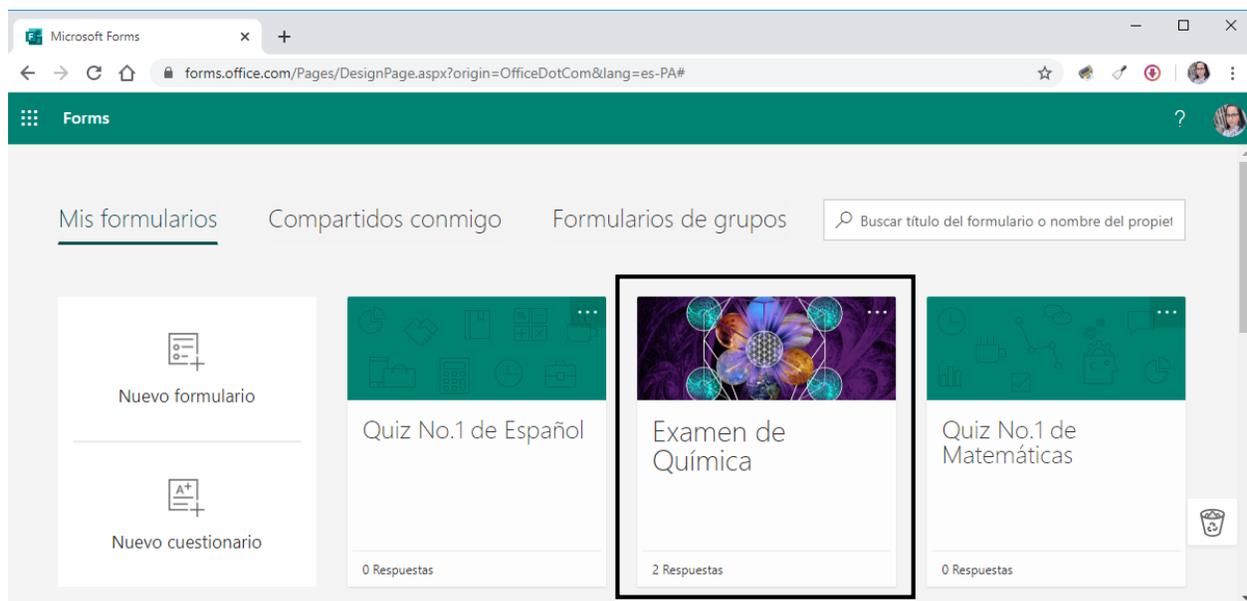
Notificación

Enviar confirmación de recepción a los encuestados por correo electrónico

Recibir una notificación de correo electrónico de cada respuesta

Copiar un Cuestionario

Paso 1: El menú principal de la página, seleccione la pestaña **Mis formularios** y busque el cuestionario que desea copiar.

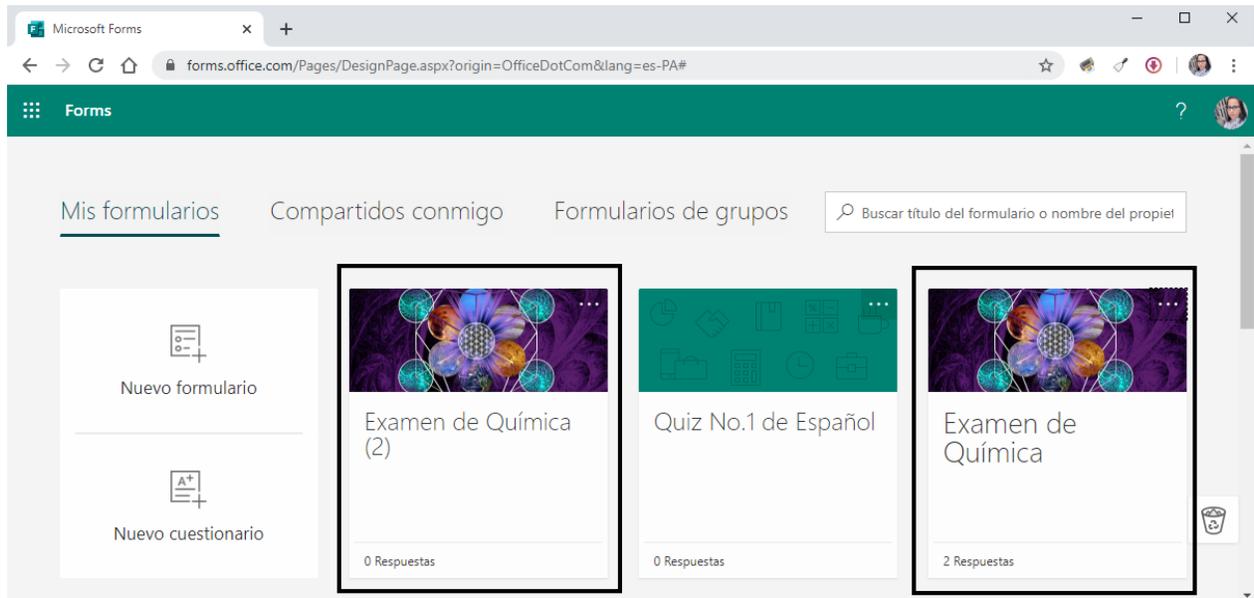


Paso 2: Haga clic en **más acciones de formulario** *** en la esquina superior derecha de la ventana vista previa del formulario y, a continuación, haga clic en **Copiar**.



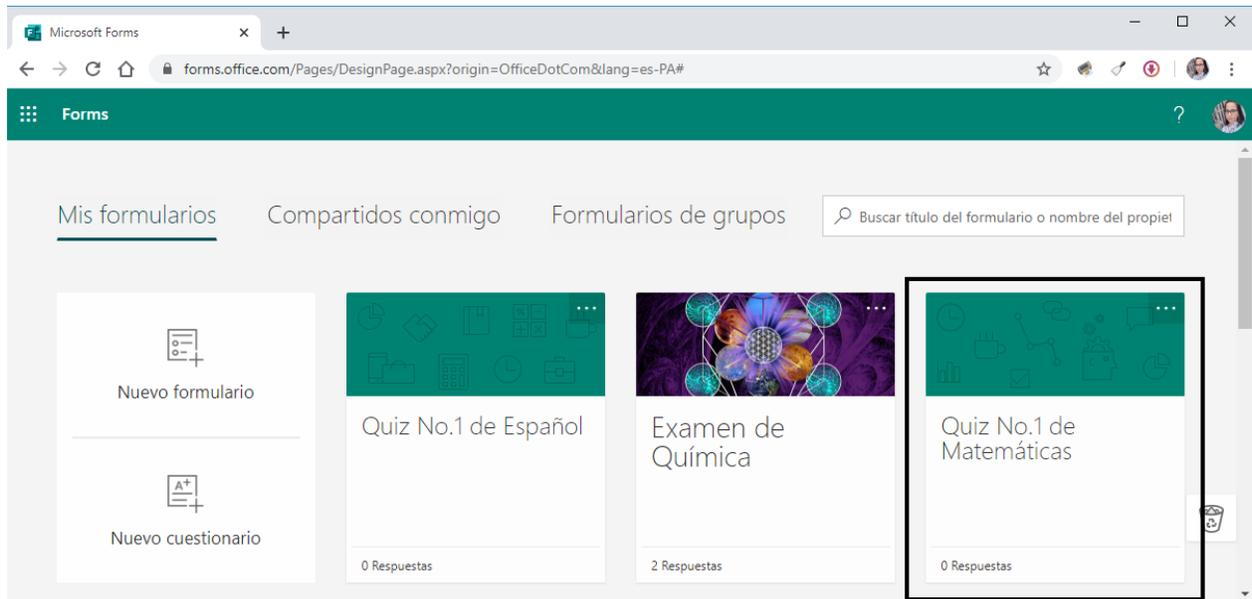
Importante: Al copiar un cuestionario, se copia solo la estructura de éste. Ningún dato de respuesta existente se transfiere al nuevo cuestionario.

Microsoft Forms proporciona el mismo nombre del cuestionario existente al nuevo cuestionario y le anexa un número. Si lo desea, puede cambiar este nuevo nombre del cuestionario.



Mover un Cuestionario

Paso 1: El menú principal de la página, seleccione la pestaña **Mis formularios** y busque el cuestionario que desea mover.



Paso 2: Haga clic en **más acciones de formulario** *** en la esquina superior derecha de la ventana vista previa del formulario y, a continuación, haga clic en **Mover**.



Importante: Solo puede mover el cuestionario si es el propietario de ese cuestionario.

Paso 3: Seleccione el grupo al que desea transferir el cuestionario y, a continuación, haga clic en **Mover**.

Mover 1 elemento

Quiz No.1 de Matemáticas

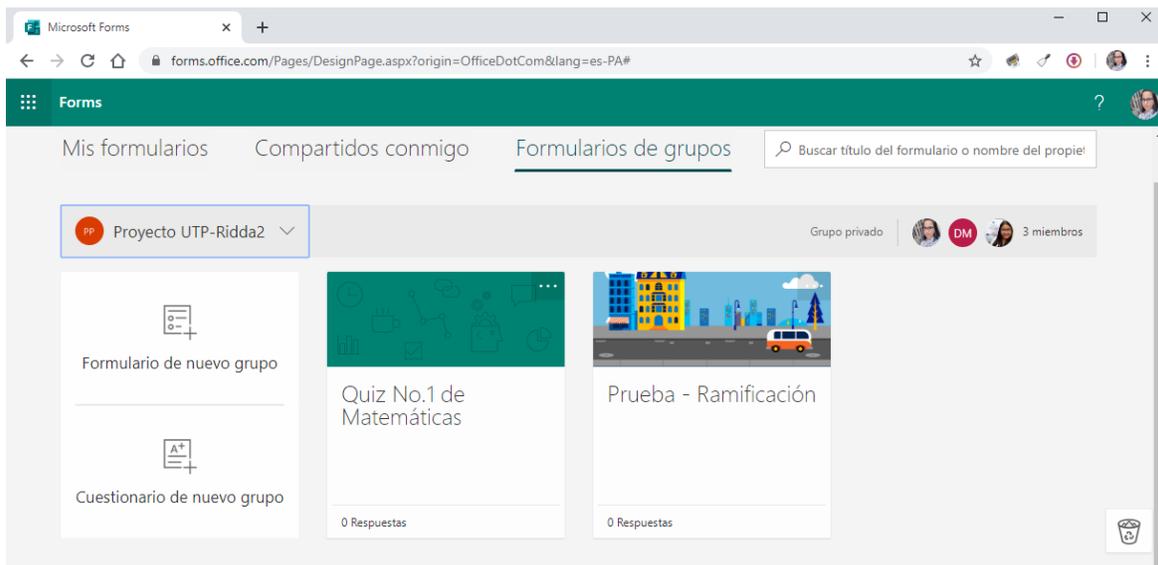
Elegir un destino

- D DIGITED2018
- PP Proyecto UTP-Ridda2
- UTP-Ridda2
- CD Capacitaciones de Office 365

Más

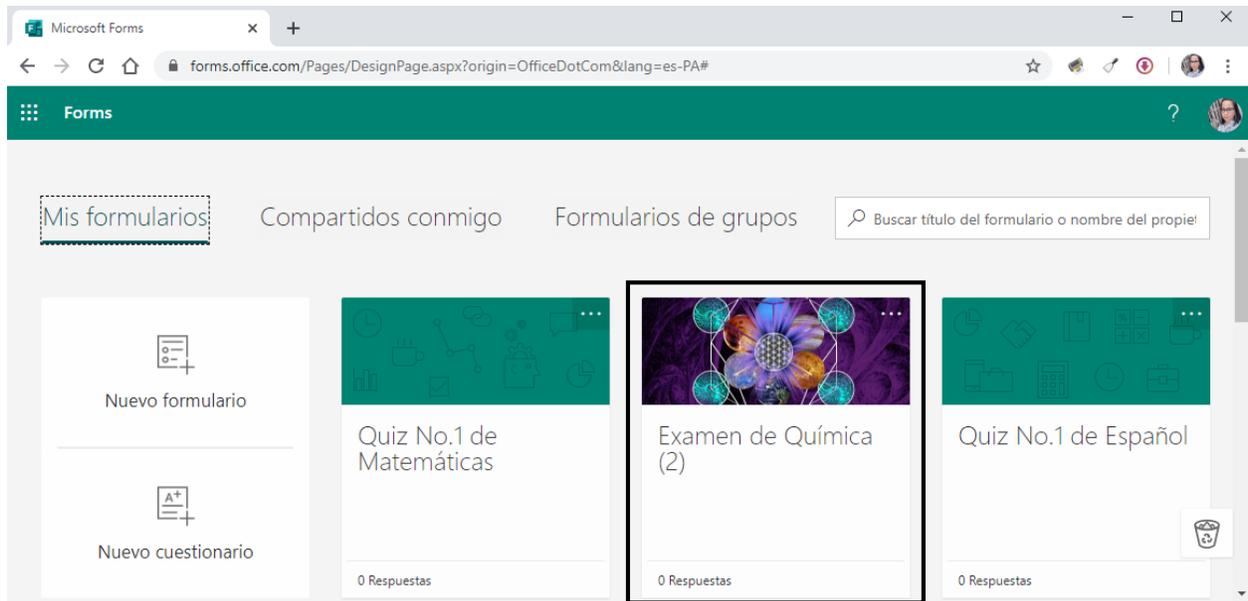
Mover

El cuestionario que ha movido, aparecerá en la Pestaña **Formularios de grupos**.



Eliminar un Cuestionario

Paso 1: El menú principal de la página, seleccione la pestaña **Mis formularios** y busque el cuestionario que desea eliminar.

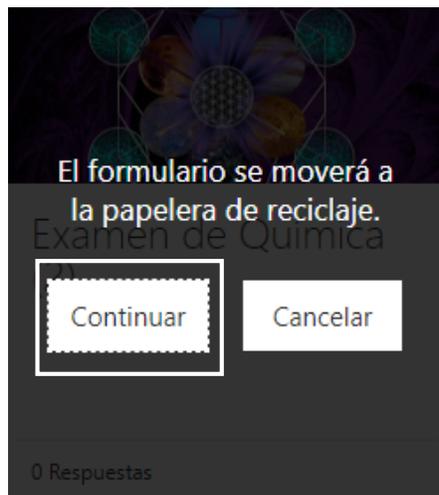


Paso 2: Haga clic en **más acciones de formulario** *** en la esquina superior derecha de la ventana vista previa del formulario y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.



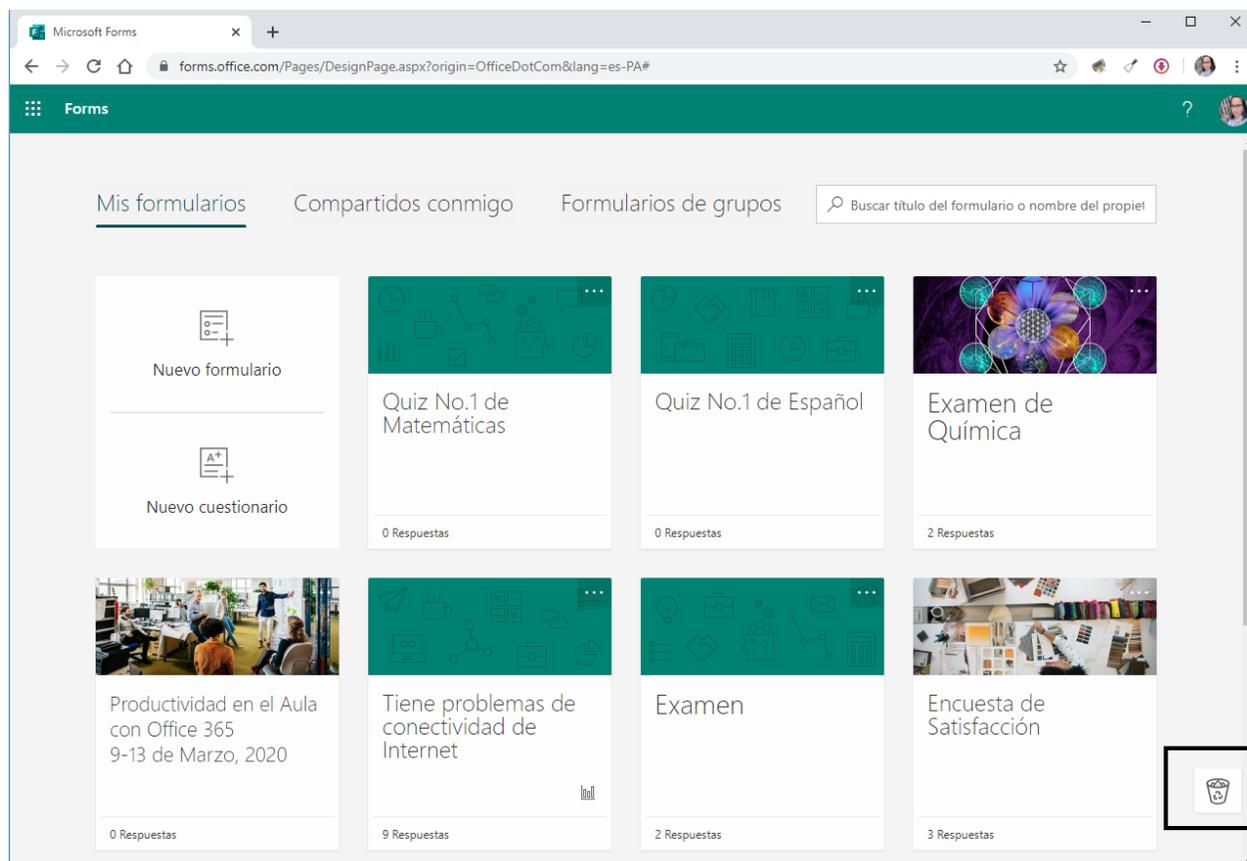
Importante: Los cuestionarios eliminados, permanecerán en la papelera de reciclaje indefinidamente.

Paso 3: Un nuevo cuadro de diálogo le saldrá, donde deberá confirmar que el cuestionario se moverá a la papelera de reciclaje, para ello haga clic en **Continuar**.

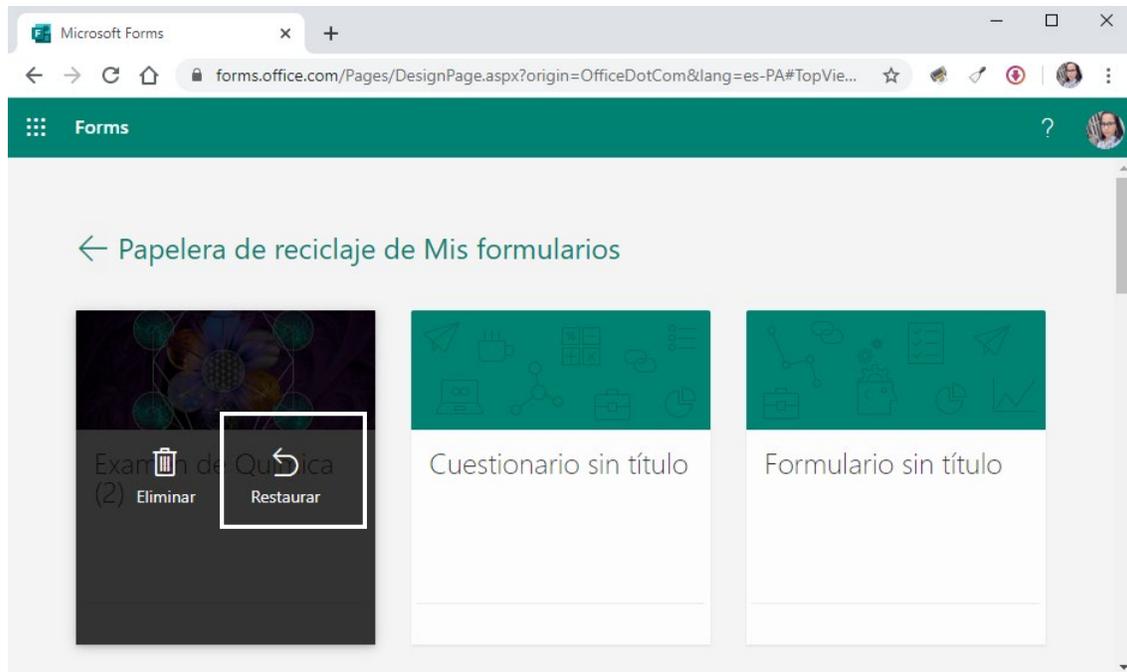


Restaurar un Cuestionario Eliminado

Paso 1: En la pantalla principal de Microsoft Forms aparecerá en la esquina inferior derecha, un icono de la **papelera de reciclaje**. Haga clic en él.



Paso 2: Desplace el puntero del mouse sobre el cuestionario que desea recuperar y, a continuación, haga clic en **Restaurar**.



Importante: Cuando se elimina un cuestionario de la papelera de reciclaje, el cuestionario y todas sus respuestas se eliminan de forma permanente.

Paso 3: Para ver el cuestionario recuperado, haga clic en la flecha **Volver a la página Mis Formularios**.

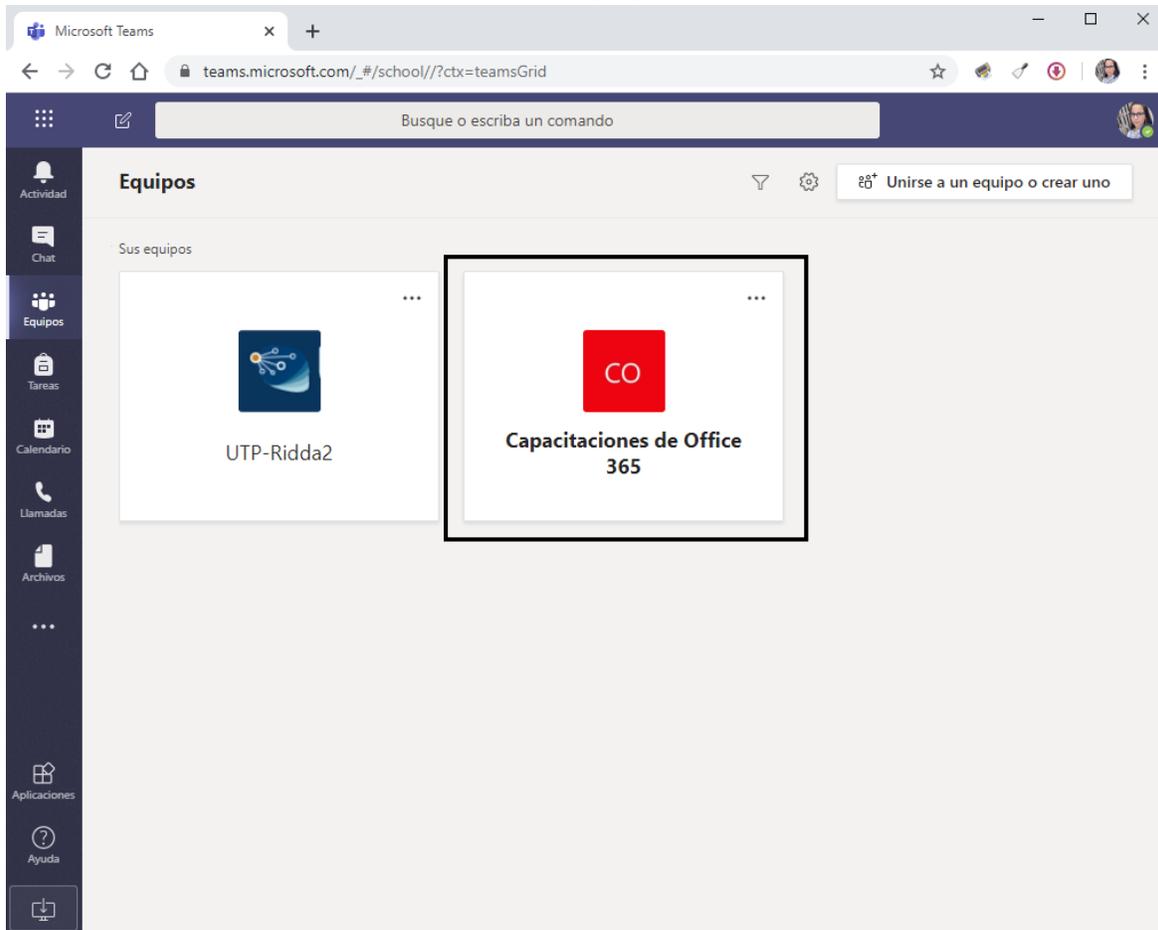


Integrar un cuestionario en Microsoft Teams

En Microsoft Teams, puede Agregar una pestaña de cuestionarios para crear un nuevo cuestionario o agregar uno existente que todo el equipo pueda editar.

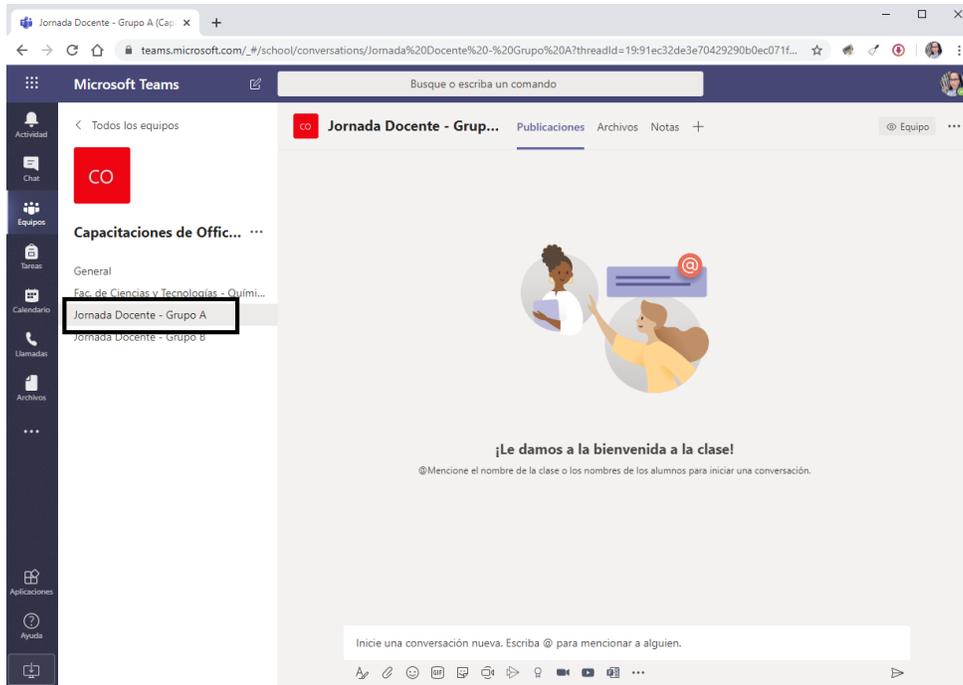
Paso 1: Ingrese a Microsoft Teams.

Paso 2: Seleccione el Equipo de donde desea agregar una pestaña de Microsoft Forms.



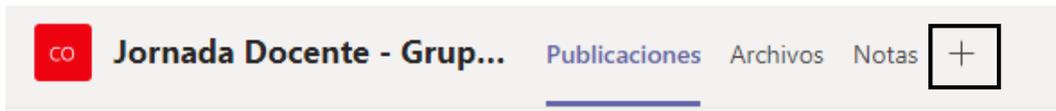
Importante: para el ejemplo estaré utilizando un equipo personal.

Paso 3: Seleccione el canal de donde agregar la Pestaña de Microsoft Forms.



Importante: para el ejemplo estaré utilizando el canal Jornada Docente – Grupo A

Paso 4: En la barra de pestañas del canal del equipo, haga clic en **Agregar una pestaña** + .



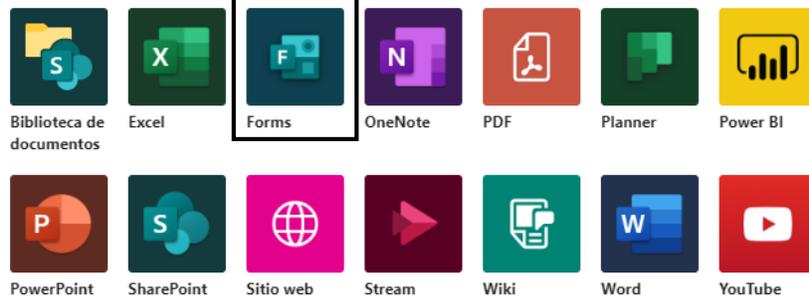
Paso 5: Busque la pestaña **Microsoft Forms**.

Agregar una pestaña

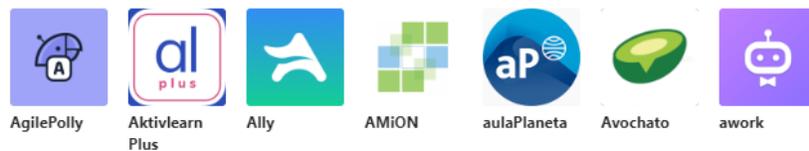
Convierta sus aplicaciones y archivos favoritos en pestañas en la parte superior del canal. [Más aplicaciones](#)

Buscar

Pestañas para su equipo



Más pestañas



Paso 6: En la página de configuración de la Pestaña **Forms** que se abre, deberá escoger entre estas opciones:

OPCIÓN: CREAR UN NUEVO FORMULARIO

- Elija **Cree un formulario compartido que su equipo pueda editar y consultar para ver los resultados**, si desea que se cree un formulario para colaborar entre colegas donde podrán editarlo y verificar respuesta.



- ✓ Proporcione un **nombre** para el nuevo formulario
- ✓ Habilite la opción **Publicar en el canal sobre esta ficha** para que pueda compartir inmediatamente el nuevo formulario con su equipo.
- ✓ Guarde los cambios haciendo clic en el botón **Guardar**.

Importante: Cada pestaña de formulario tendrá un estado de acción delante del título del formulario. En el ejemplo siguiente, esta encuesta está en proceso de creación, de modo que la **edición** está delante del título del formulario: **Editar | Encuesta de Satisfacción**.



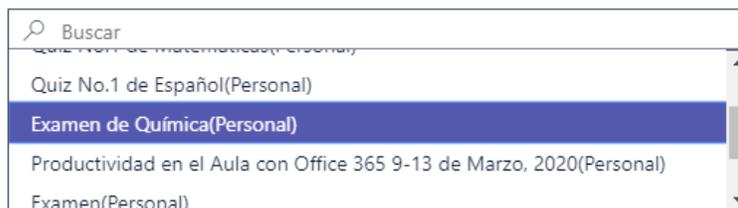
- ✓ En la Pestaña Publicaciones, podrá observar la notificación al equipo que usted ha agregado una nueva pestaña de Forms para editar un formulario.



OPCIÓN: AGREGAR UN FORMULARIO EXISTENTE

- **Elija Agregar un formulario existe**, si desea que los miembros de su equipo, respondan al formulario u solo observen los resultados de un formulario.

- **Agregar un formulario existente**



- ✓ Seleccione de la lista desplegable el formulario
- ✓ Elija si desea **Recopilar respuestas** o **Mostrar resultados**.

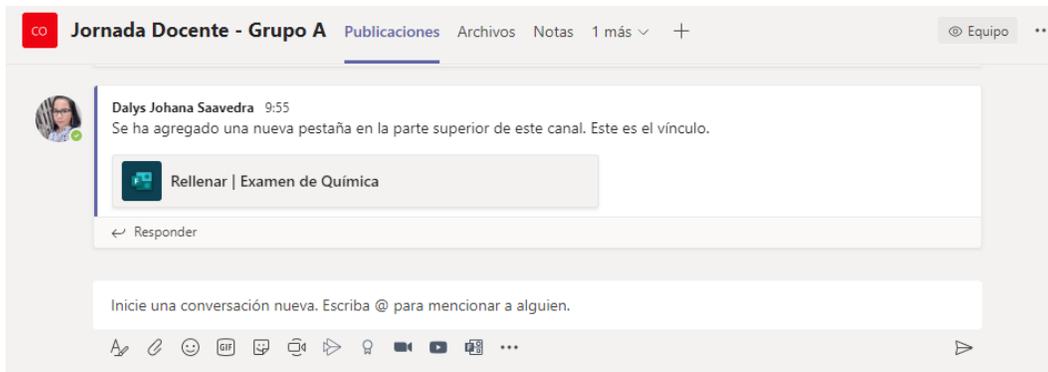
A screenshot of a dropdown menu. The top option is 'Recopilar respuestas' with a downward arrow. The middle option is 'Recopilar respuestas' and is highlighted in blue. The bottom option is 'Mostrar resultados'.

- ✓ Habilite la opción **Publicar en el canal sobre esta ficha** para que pueda compartir inmediatamente el nuevo formulario con su equipo.
- ✓ Guarde los cambios haciendo clic en el botón **Guardar**.

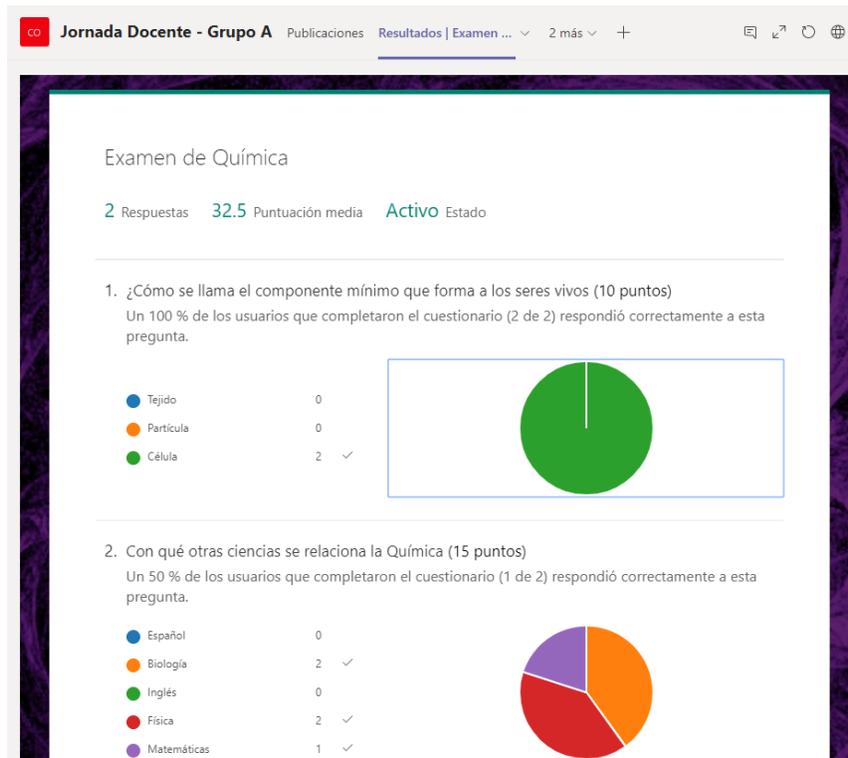
Importante: Si selecciona **Recopilar respuestas**, el formulario estará en modo "relleno", por lo que verá **Rellenar** delante del título para que sepa que está en el proceso de recopilar respuestas de su equipo. *Ejemplo: Rellenar | Examen de Química.*

A screenshot of a Google Forms interface. The browser tab shows 'Jornada Docente - Grupo A' and the form title is 'Rellenar | Examen de Química'. The form header has a chemistry icon and the title 'Examen de Química' with the subtitle 'Examen Rápido de Química'. A message reads: 'Hola, Dalys: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.' Below this is a question: '1. ¿Cómo se llama el componente mínimo que forma a los seres vivos * (10 puntos)'. The options are 'Tejido', 'Partícula', and 'Célula', each with an unselected radio button.

- ✓ En la Pestaña Publicaciones, podrá observar la notificación al equipo que usted ha agregado una nueva pestaña de Forms para rellenar un formulario.



Importante: Si selecciona **Mostrar resultados**, está compartiendo los resultados de un formulario con su equipo y el formulario estará en modo "resultados". Verá **los resultados** delante del título para que pueda saber si se han recopilado respuestas y ahora está compartiendo esos resultados con su equipo. *Ejemplo: Resultados | Examen de Química.*



- ✓ En la Pestaña Publicaciones, podrá observar la notificación al equipo que usted ha agregado una nueva pestaña de Forms para ver los resultados de un formulario.

Jornada Docente - Grupo A Publicaciones Archivos Notas 1 más + Equipo

 **Dalys Johana Saavedra** 10:09
Se ha agregado una nueva pestaña en la parte superior de este canal. Este es el vínculo.

 Resultados | Examen de Química

← Responder

Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien.

Agregar un cuestionario en un Chat de Microsoft Teams

Con Microsoft Forms, puede crear un sondeo instantáneo en tiempo real en segundos dentro de un Chat de Microsoft Teams.

Paso 1: Ingrese a Microsoft Teams.

Paso 2: En el panel de opciones de lateral izquierdo, elija la opción de Chat.



Paso 3: en la ventana de la conversación del Chat donde desea incluir un sondeo rápido, haga clic en el icono **Formularios**.



Importante: Si no ve el icono, haga clic en extensiones de mensajería *** y, a continuación, seleccione Formularios.

Paso 4: Agregue su pregunta con sus respectivas opciones y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Forms
Powered by Microsoft Forms

Crear un nuevo sondeo

Se requiere laborar tiempo extraordinario el próximo fin de semana, ¿Podrá usted?

Sí

No

+ Agregar opción

Varias respuestas



Paso 5: Obtendrá una vista previa del sondeo. Luego haga clic en **Editar** si desea realizar cambios o haga clic en **Enviar** si está listo para publicarlo.

Forms
Powered by Microsoft Forms

A continuación se muestra una vista previa de la tarjeta que va a enviar.

Dalys Johana Saavedra Creó un sondeo
Los resultados son visibles para todos; Nombres grabados

Se requiere laborar tiempo extraordinario el próximo fin de semana, ¿Podrá usted?

Sí

No

Enviar voto

Editar

Enviar

A medida que las personas de tu grupo realicen el sondeo, verás los resultados en tiempo real en tu conversación de grupo.



Forms 10:35 Actualizado

Dalys Johana Saavedra Creó un sondeo
Los resultados son visibles para todos; Nombres grabados

Se requiere laborar tiempo extraordinario el próximo fin de semana, ¿Podrá usted?

- Sí
- No

[Enviar voto](#)

Actualizado



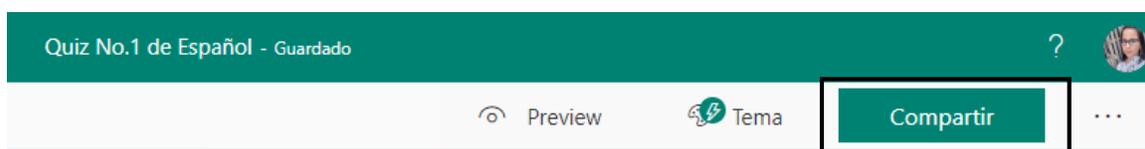
3 respuestas

Enlazar un cuestionario de Microsoft Forms en Moodle

Paso 1: Ingrese a Microsoft Forms.

Paso 2: En la pestaña **Mis formularios**, seleccione un cuestionario o formulario.

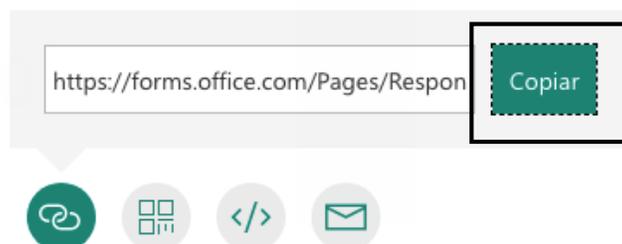
Paso 3: En las opciones de la página, haga clic en el botón **Compartir**.



Paso 4: En las opciones Compartir, haga clic en el botón **Copiar** para copiar el vínculo.

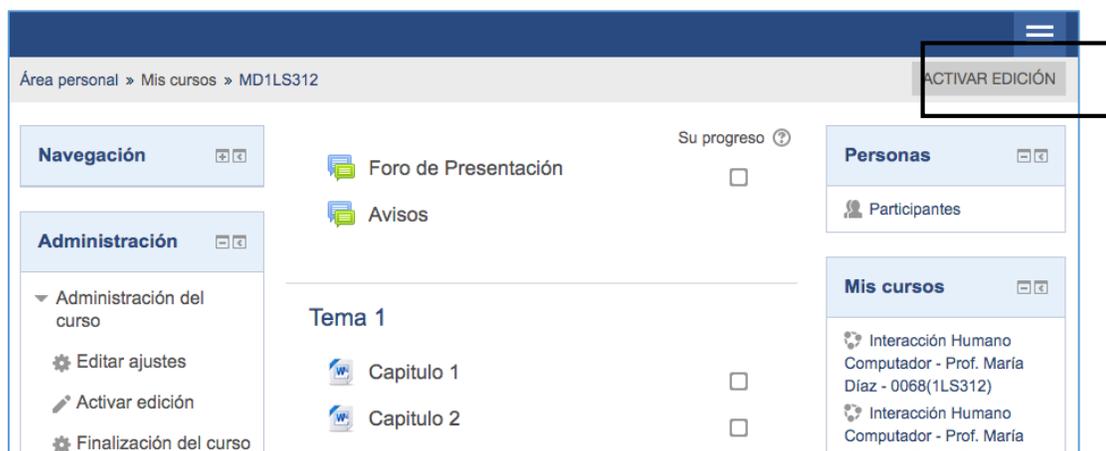
Enviar y recopilar respuestas

Solo las personas de mi organización pueden res... ▾

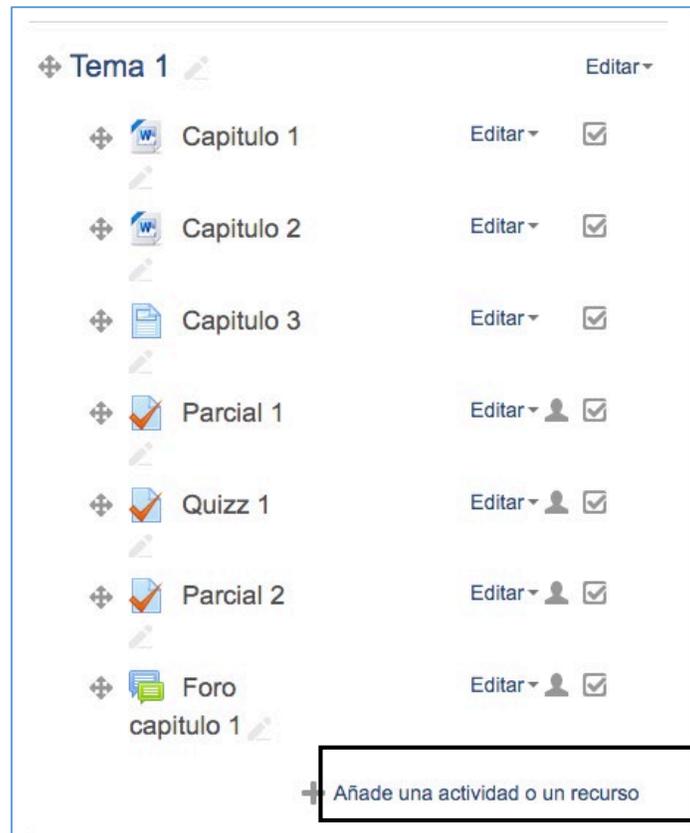


Paso 5: Ingrese a la plataforma Moodle donde tiene alojado su curso y en el cual realizará el enlace con su cuestionario.

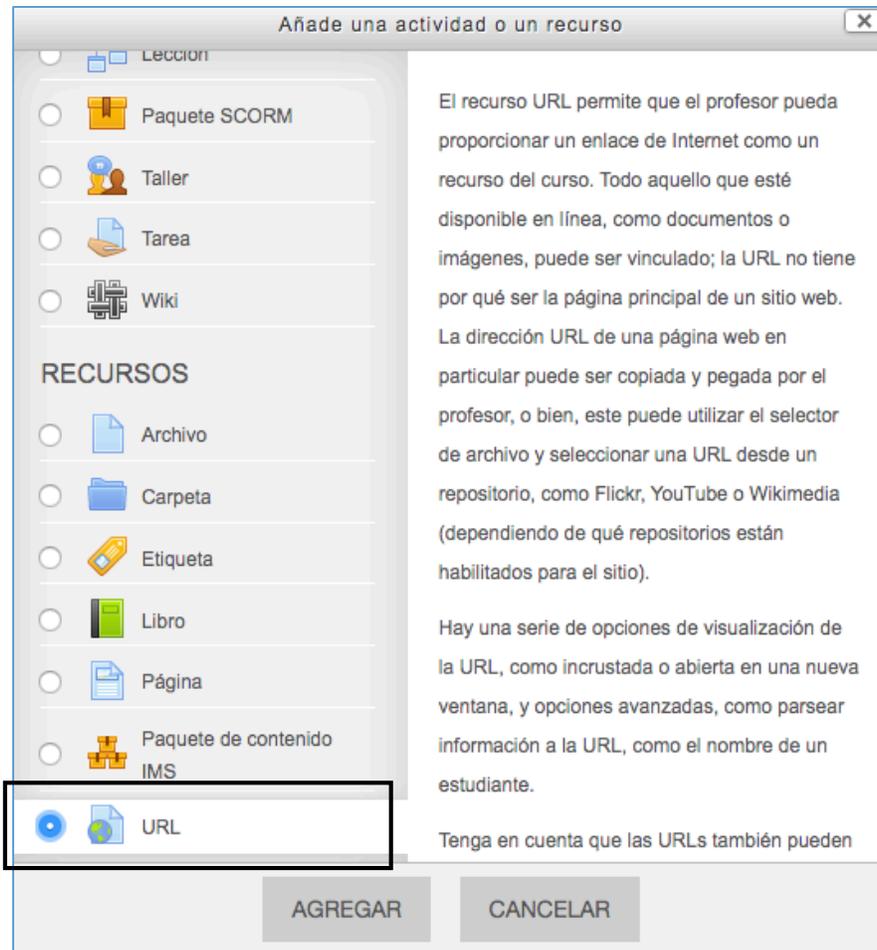
Paso 6: Acceda a su curso y haga clic en el botón **Activar Edición**.



Paso 7: Ubique la sección de su curso (tema, unidad o capítulo) donde desea agregar el enlace de Microsoft Forms, luego haga clic en el enlace **+Añade una actividad o un recurso**.



Paso 8: Ubique la sección **Recursos** y escoja la opción **URL**, seguido haga clic al botón **Agregar**.



Paso 9: En la nueva pantalla mostrada, llene los datos de configuración.

Sección General:

- *Nombre:* En este espacio debe colocar el **Nombre del enlace**. Ejemplo: Parcial No.2
- *URL externa:* Debe pegar el enlace que copió en el **Paso 4**.

▼ General

Nombre *

URL externa * SELECCIONE UN ENLACE...

Descripción

B *I*

Ruta:

Muestra la descripción en la página del curso

Sección Apariencia:

- *Mostrar*: Seleccione la opción “En ventana emergente”.

▼ Apariencia

Mostrar

Anchura de la ventana emergente (en pixels)

Altura de la ventana emergente (en pixels)

Mostrar la descripción de la URL

Paso 10: haga clic en el botón **Guardar Cambios y Regresar al Curso** al final del formulario.

▸ Parámetros

▸ Ajustes comunes del módulo

▸ Restricciones de acceso

▸ Finalización de actividad

▸ Marcas

▸ Competencias

GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO **GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR** CANCELAR

En este formulario hay campos obligatorios * .

Paso 11: Haga clic en el botón **Desactivar Edición.**

El URL añadido se le desplegará de la siguiente manera.

Tema 1

 Capítulo 1	<input type="checkbox"/>
 Capítulo 2	<input type="checkbox"/>
 Capítulo 3	<input type="checkbox"/>
 Parcial 1	<input type="checkbox"/>
 Quizz 1	<input type="checkbox"/>
 Parcial 2	<input type="checkbox"/>
 Foro capítulo 1	<input type="checkbox"/>
 Parcial No.2	<input type="checkbox"/>