



MS OFFICE 365: USO Y MANEJO DE FORMS

DURACIÓN: 10 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

Aprende, con este curso de Microsoft Forms, para crear encuestas y exámenes que podemos distribuir por distintos medios y obtener informes de resumen.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Introducción

2. Creación de formularios

Crear un formulario

Opción

Vista previa

Texto

Calificación

Fecha

Likert

Carga de archivo

Net Promoter Score

Crear un cuestionario y ver las diferencias con un formulario

3. Compartir y colaborar con otras personas

Compartir para colaborar Configuración del formulario

4. Obtener vista previa del formulario y enviar formulario

Formas de distribuir el formulario

Vistas del formulario

5. Casos de uso

Ver informe en PDF y exportar datos a Excel