

TEMARIO MICROSOFT FORMS

¿A quién va dirigido?

A profesionales de todos aquellos sectores que precisen recopilar información y analizarla y quieran aprender a crear formularios y cuestionarios con los que poder obtener dicha información.

Crear y editar formularios y cuestionarios

- Crear un formulario o un cuestionario
- Aplicar un diseño
- Añadir preguntas
- Editar preguntas
- Eliminar / Copiar / Mover formularios y cuestionarios

Opciones de configuración

Tipos de preguntas

- Opción
- Texto
- Calificación
- Fecha
- Clasificación
- Likert
- Carga archivo

Configurar las preguntas de los cuestionarios

- Diferencias entre formularios y cuestionarios
- Asignar puntuación a las preguntas en los cuestionarios
- Establecer respuestas correctas

Formularios y cuestionarios con secciones

- Utilidad de las secciones
- Crear y editar secciones
- Añadir barra de progreso

Recopilar y analizar la información

- Ver los formularios o cuestionarios recibidos
- Publicar las puntuaciones del cuestionario
- Eliminar todas las respuestas

Exportar y compartir datos

- Exportar los datos recibidos a Excel
- Compartir el resumen de datos
- Integrar formularios y cuestionarios en Teams

INTRASYS CONSULTATIO - Capacitacion & Consultoria IT
www.intrasys.com.ar
intrasysconsultatio@gmail.com
capacitaciones@intrasys.com.ar
Av. Directorio 915 - C.A.B.A
Telefono / WhatsApp: 11 6744-0445 - 11 7134-0380
Buenos Aires - Argentina

