

Ajustar la configuración del formulario o cuestionario en Microsoft Forms

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

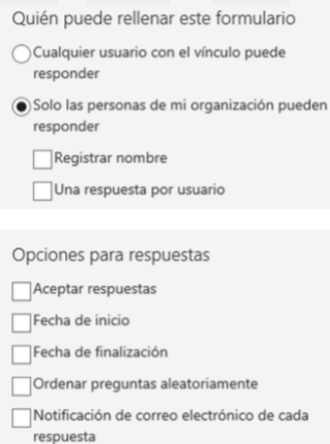
Cambiar la configuración.

- Para ir a la pantalla Configuración, haz clic en el botón de puntos suspensivos (...) situado en la parte superior derecha de la pantalla y, a continuación, selecciona Configuración.



Opciones para la configuración del formulario.

- En la página Configuración del formulario, puedes activar o desactivar la configuración predeterminada.

A screenshot of the Microsoft Forms configuration page. The page is titled 'Quién puede rellenar este formulario' and has two radio button options: 'Cualquier usuario con el vínculo puede responder' (unselected) and 'Solo las personas de mi organización pueden responder' (selected). Below these are two checkboxes: 'Registrar nombre' (unselected) and 'Una respuesta por usuario' (unselected). The second section is titled 'Opciones para respuestas' and has five checkboxes: 'Aceptar respuestas' (unselected), 'Fecha de inicio' (unselected), 'Fecha de finalización' (unselected), 'Ordenar preguntas aleatoriamente' (unselected), and 'Notificación de correo electrónico de cada respuesta' (unselected).

Nota: La sección quién puede rellenar este formulario solo está disponible para **Office 365 Educación**. Para usar esta característica, deben iniciar sesión con su cuenta institucional uaem.edu.mx.

Opciones para la configuración de cuestionarios

- En la página de configuración de cuestionarios, puedes activar o desactivar la configuración predeterminada.

Opción de evaluación

Mostrar resultados automáticamente

Los participantes podrán ver sus resultados y las respuestas correctas inmediatamente después de enviar 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

Opciones para respuestas

Aceptar respuestas

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Ordenar preguntas aleatoriamente

Notificación de correo electrónico de cada respuesta

Abrir con la aplicación Hacer un examen de Windows 10

Nota: La opción de la sección de cuestionario solo está disponible al usar las preguntas de cuestionario.

Opción para el cuestionario

- La configuración predeterminada, Mostrar resultados automáticamente, permite a los alumnos ver los resultados de cada pregunta cuando envían las respuestas de la prueba. Los participantes ven las marcas de verificación verdes junto a cada respuesta correcta para las preguntas de cuestionario y el mensaje de texto en rojo al lado de las respuestas incorrectas. Desactiva esta opción si no deseas mostrar la información correcta e incorrecta junto a cada pregunta de cuestionario.

Nota: La opción de la sección de cuestionario y Mostrar resultados automáticos solo están disponibles cuando se usan las preguntas de cuestionario.

Quién puede rellenar este formulario

- 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.
- Selecciona la opción **cualquier persona con el vínculo puede responder si desea permitir a cualquier persona**, incluidas las personas de fuera de la organización, rellenar el cuestionario o formulario.
- Están disponibles dos opciones adicionales (si decide dar permiso para rellenar el formulario solo a los usuarios que formen parte de su organización). Seleccione **nombre de registro** si deseas que cada respuesta de formulario incluya el nombre y la dirección de correo electrónico del interlocutor que responde. Desactive esta opción si quiere permitir las respuestas anónimas para el formulario o cuestionario. Selecciona **una respuesta por persona** si desea limitar las respuestas a una por persona. Desactiva esta opción para permitir que los participantes del formulario puedan enviar más de una respuesta a un formulario. La configuración predeterminada permite varias respuestas.


Nota: Cuando una respuesta es anónima, no se almacena información de identificación personal, como el nombre o el identificador de usuario.

En caso de enviar el cuestionario a cualquier persona, se recomienda iniciar el cuestionario con Matricula, Nombre completo (iniciando por nombre y apellidos) y carrera. Con esto al exportar en Excel los resultados, será más fácil identificar al alumno.

Opciones de respuesta

- Aceptar respuestas o cerrar un formulario
- Desactiva la opción **aceptar respuestas** para desactivar la posibilidad de recopilar respuestas a formularios adicionales. También puede personalizar el mensaje predeterminado que los destinatarios ven cuando intentan enviar su respuesta si esta configuración está desactivada.

Aceptar respuestas

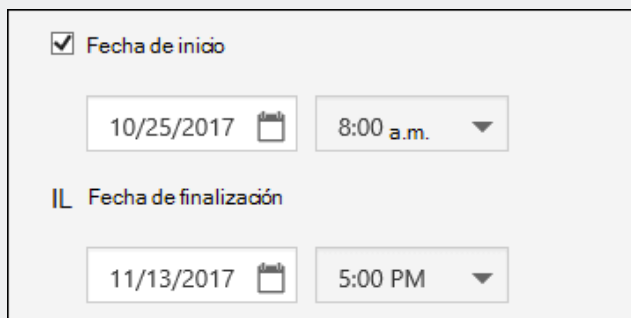
 Los destinatarios no pueden rellenar ni enviar este formulario.

Mensaje para los destinatarios

Este formulario no acepta respuestas en este momento.

Fechas de inicio y finalización

- Puedes especificar la fecha y la hora exactas en las que desea iniciar y detener la recopilación de respuestas de formularios. Haga clic en **fecha de inicio**, luego haga clic en el **cuadro de texto de fecha y seleccione una fecha** en el control de calendario. Seleccione **una hora específica** de la lista desplegable de incrementos de horas. Haga lo mismo para la **fecha de finalización**.



The screenshot shows a configuration window with two sections. The first section, 'Fecha de inicio', is checked and contains a date field with '10/25/2017' and a time dropdown menu set to '8:00 a.m.'. The second section, 'Fecha de finalización', is unchecked and contains a date field with '11/13/2017' and a time dropdown menu set to '5:00 PM'.

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

Mezclar preguntas

- Cuando se usa la configuración de **preguntas en orden aleatorio**, Microsoft Forms aleatoriamente el orden de las preguntas que se muestran. Cada participante ve las preguntas en una secuencia diferente. La configuración predeterminada muestra las preguntas a los participantes en el mismo orden con el que diseñé el formulario.
- Haga clic en **Atrás** cuando haya terminado de ajustar la configuración de formulario.
- Notificación por correo electrónico de cada respuesta
- Para recibir una notificación por correo electrónico para cada nueva respuesta que reciba, haga clic en la **notificación por correo electrónico de cada configuración de respuesta**.

Nota: La opción puntos solo está disponible al usar las preguntas de cuestionario.



Para cualquier duda, puedes enviar un correo electrónico a la Dirección de Sistemas Académicos.
dsa@uaem.mx o al (777) 329-79-00 ext. 2022



UAEM
RECTORÍA
2023-2029

Coordinación
**General de Planeación y
Administración**

DGTIC
Dirección General de Tecnologías
de Información y Comunicación

DSA
Dirección de Sistemas
Académicos