

# INFORMÁTICA Y DISEÑO

**Duración:** 10 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

## MS OFFICE 365: USO Y MANEJO DE FORMS

### Descripción

Este curso de MS Office 365: Uso y manejo de Forms está orientado a la creación y gestión de formularios, encuestas y cuestionarios, aprendiendo a compartirlos, colaborar con otras personas y analizar los resultados mediante informes y exportación de datos para su uso profesional.

### 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

#### 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