

## CREACIÓN DE UNA CLASE EN MICROSOFT TEAMS.



Secretaría Académica

## Creación de una clase en Microsoft Teams.

## INICIO DE SESIÓN

## 1) Inicie sesión con sus datos.

Versión de escritorio: Correo Electrónico y contraseña desde la aplicación de escritorio. Si bien se puede acceder a la versión web desde https://teams.microsoft.com esta versión no tiene el total de componentes que la versión de escritorio, por lo que no recomendamos su uso.

Cincler sector en 1	Acrosoft Teams	×
	Microsoft	
	- Helecological	
	Iniciar sesión	
	Dirección de corres electrónico	
	Separate	
_		

2) Una ves ingresado a nuestra clase vamos a la sección **Tarea** y presionamos sobre el botón **Empezar**.





Secretaría Académica

3) Sobre el botón Crear seleccionamos la opción Cuestionario



4) Como podremos apreciar no tenemos cuestionarios creados así que solo crearemos uno nuevo al hacer clic sobre **Nuevo Cuestionario.** 

Nuevo cuestionario	Buscar	0
itulo *	Creado el	
uestionario sin titulo	12 de mar. d 2021	•
	Cancelar	Sigulente

5) Como podemos apreciar en la siguiente pantalla a partir de acá lo que haremos es trabajar sobre nuestro **Cuestionario**, agregando titulo al mismo.

Cuestionario sin	1946 - Guardade			?
		Weta previa	Q Tema	Compartir
Pregutas	Responstas			
Cuestionario sin título				
+ Agregar nuevo				



6) Agregamos un titulo y luego presionamos sobre agregar nuevo.

Preguntas	Respuestas
Cuestionario de Primer Practico	Ø

7) Se nos habilitada una serie de opciones referentes al tipo de pregunta que podemos trabajar

Cuestionario de Primer Practico			
Escriba una descripción			
+ Opción T Texto	🟠 Calificación	😨 Fecha	~

8) La primer opción es el tipo de pregunta **Opción**.





Este tipo de pregunta nos permite ir agregando opciones entre las cuales se encontrara la respuesta a dicha pregunta. También podemos asignar un puntaje agregando un valor en la sección Puntos, se puede hacer que la pregunta sea Obligatoria.



Para elegir la **respuesta correcta** solo tenemos que marcar la tilde que aparece a la derecha de la opción.

1. Pregunta	
E Opción 1	0 D ¥
Opción 2	Respuesta correcta
+ Agregar opción	

9) El tipo de pregunta Texto nos permite armar otra forma de pregunta



10) Este tipo de pregunta nos permite que el estudiante agregue una respuesta en especifico o que agregue una en general. Cambien podremos ingresar una respuesta especifica como correcta.

2.	Programme		Copiar pregunta
	Escriba su respuesta Respuestas correctas: + Agregar respuesta		
	Puntos: 1	Respuesta larga	Obligatoria ····
+	Agregar nuevo		



Secretaría Académica

Si apreciamos en la imagen anterior tenemos una serie de iconos ubicados en la esquina derecha superior, estos iconos nos permite generar una copia de la pregunta, eliminar la misma y subir o bajar la pregunta en el listado del cuestionario.

C		ninar pre	yunta
0	Û	Subir pregu	↓ nta

Para este tipo de pregunta si queremos agregar una respuesta deberíamos de presionar sobre **Agregar respuesta** 

2. Pregunta
Escriba su respuesta
Respuestas correctas:
+ Agregar respuesta
Puntos: 1

Agregando la respuesta correcta.

Respuesta	is corre	ctas:					
Escribo	la resp	uesta correcta	Û	+	Agregar	r respues	ita
			k.				
0	1						Res



Por ultimo tenemos la opción de hacer preguntas que pidan como respuesta una **fecha**. Para ello usamos el tipo de pregunta **Fecha** 

n	 Fecha	~
	20	

Que nos mostrara algo similar a lo siguiente

Por una parte podremos formular la pregunta y como accesorio para la respuesta tendremos un selector de fecha.

		0	8.1	
8.	1000			I
	Souther to be the end of the matter of Manager			1
	Pursue 1	•	Original	

11) una ves terminado el cuestionario podremos visualizarlo para ver como queda. Para ello presionamos sobre **Vista previa.** 



Nos mostrara el aspecto actual del cuestionario



6

Antas	Q Re	Moul
Cuestionario de Drimer Presties		
Cuestionano de Primer Practico	,	
mola, 555: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de	correa electrónico.	
Obligatoria		
1. Pregunta * (1 Punto)		
O Opciden 1		
O Opción 2		
3 Busenite I		
(1 Punto)		
Euclita su responsta		
3. Pregunta * (1. Puntis)		
Excite la fecha en el formate d/M/3559		
Effected		

12) Insertar el cuestionario en nuestra clase, Para ello nos ubicamos en nuestra clase y presionamos sobre **Crear Cuestionario** y elegimos nuestro formulario recién creado del listado. Y presionamos sobre el botón **Siguiente**.

Formularios		×
- Nuevo cuestionario	Buscar	Q,
Titule *	Creads of	
Cuestionario sin titulo	12 de mar. de 2021	
Cuestionario de Prueba	Hay	
		~
	Course De	and and a state of the
	Canceral	Prese P

