



Office 365

Preguntas Técnicas
Talleres de Office

Microsoft Educación

Exchange

1. ¿Cuál es la capacidad del buzón?
50 GB
2. ¿Cuál es la capacidad máxima de un archivo adjunto?
150 MB
3. ¿Cuál es el número máximo de listas de direcciones?
1000 listas
4. Número máximo de mensajes
1 millón
5. ¿Cuál es el tamaño máximo de un mensaje?
150 MB
6. ¿Cuál es el límite de datos adjuntos en un correo?
250 datos adjuntos
7. ¿Cuántos mensajes se pueden recibir a la vez?
3600 por hora
8. ¿Cuál es el límite de destinatarios en un correo?
500 destinatarios
9. ¿Cuál es el límite de frecuencia de destinatarios?
10,000 destinatarios por día
10. ¿Límite de velocidad de mensajes?
300 mensajes por minuto
11. ¿Cuántos días permanece un correo en no deseados?
30 días
12. ¿Cuántos usuarios se permiten en una lista de distribución?
100,000
13. ¿Cuál es el tamaño máximo de un mensaje?
2 MB
14. ¿Podemos archivar los mensajes de manera automática?
Sí, seleccionando una carpeta y con el menú secundario se puede añadir una regla automática desde la bandeja de entrada a la carpeta seleccionada.

OneDrive

1. ¿Cuál es la capacidad de almacenamiento?
1TB
2. ¿Cuál es la capacidad máxima de un archivo adjunto?
10 GB
3. ¿Se puede ampliar la capacidad de OneDrive?

Si, en organizaciones mayores a 5 usuarios se puede solicitar el aumento a 5 TB o de forma ilimitada

4. ¿Qué tipo de archivos o elementos se pueden crear en OneDrive?
Carpetas, Word, Excel, PPT, Forms, Bloc de notas y vínculos directos
5. ¿Se pueden cargar carpetas?
Si
6. ¿Es posible mover o copiar una carpeta?
Si, al seleccionarla aparecen las opciones en el menú principal
7. ¿Puedo compartir un archivo con usuarios fuera de mi organización?
Si, solo debes de seleccionar la opción compartir y seleccionar la opción "Cualquier usuario con el vínculo"
8. ¿Puedo decidir si los usuarios ven y editan?
Si
9. ¿Puedo compartir una carpeta por solo cierto periodo de tiempo?
Si, en la opción compartir puedes seleccionar la fecha de vigencia del vínculo del archivo que se comparte
10. ¿Qué archivos se pueden editar y que archivos visualizar?
Se puede editar Word, Excel, PPT y los Bloc de Notas. Se pueden visualizar Imágenes, PDF y videos.

OneNote

1. ¿Cuántos idiomas tiene en la traducción?
Soporta más de 60 idiomas
2. ¿Hay alguna lengua indígena?
Si, Maya y Otomí
3. ¿Puedo visualizar interactivos y videos en OneNote?
Si, se pueden agregar videos de Stream y YouTube, Sway y Forms
4. ¿Qué tipo de archivos adjuntos puedo insertar?
Imágenes, grabación de audio, Archivos, PDF, Formularios, Sway, Videos en línea, Ecuaciones, Vínculos, Capturas de pantalla, diagramas y grabación de video (solo desde la aplicación de escritorio)
5. ¿Se puede trabajar sin conexión a Internet?
Si y se actualizan los cambios al conectarse
6. ¿Se pueden distribuir paginas o secciones completas a los alumnos en una libreta de clase?
Si desde la opción Distribuir
7. ¿Se puede convertir un texto o ecuación escritos a mano?
Si desde la opción Dibujar con las opciones, selección de lazo y después InkText y InkMath
8. ¿Se puede resolver automáticamente una ecuación?

La opción InkMath permite que se resuelva y grafique una operación matemática, el docente puede activar o desactivar esta función

9. ¿Desde donde activo las Learning Tools?
InkMath y InkText se encuentran en la función dibujar, el Lector inmersivo desde la función Vista
10. ¿Qué funciones tiene el Lector inmersivo?
Preferencias de Texto: Incremento del tamaño de letra, espaciado, cambio de fuente, cambio de color de fondo, lector. Opciones de gramática: Separación silábica y elementos de la oración. Preferencias de lectura: Línea visible, Diccionario de imágenes y traductor.
11. ¿Se puede conocer quien realizo cambios aun bloc?
Si, se puede activar desde la función Vista, seleccionando la opción Autores
12. ¿Se pueden recuperar cambios anteriores en un bloc?
Si, existe un historial de versiones que permite la recuperación, accediendo desde la función Vista
13. ¿Se puede editar un archivo adjunto desde un bloc?
Solo Excel, desde la aplicación de escritorio
14. ¿Se puede personalizar el formato de los blocs de notas?
Si desde la opción Vista
15. ¿Es posible bloquear el acceso a una página o sección?
Si, desde el apartado Revisar, se puede colocar una contraseña
16. ¿Se puede compartir un bloc de notas con personas externas?
Si, desde la opción archivo y se puede decidir si pueden ver o editar
17. ¿Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo en un bloc de notas?
Si
18. ¿Cuáles son las secciones en un Bloc de notas de clase?
Biblioteca de Contenido, Espacio de colaboración, Libreta del Profesor, Libretas del Estudiante
19. ¿Puedo subir contenido a la libreta de clase que el estudiante no pueda editar?
Si, en la biblioteca de contenido no podrá editarlo o eliminarlo, pero si interactuar.

SharePoint

1. ¿Se puede eliminar un SharePoint completo?
Si, en la opción de >ajustes, >información del equipo, >Eliminar SharePoint
2. ¿Otros usuarios pueden visualizar mis SharePoint?
Si, solo si se pone la opción de SharePoint público
3. ¿Qué tipos de archivos se pueden cargar?
Actualmente todos los archivos conocidos se pueden cargar en la versión en línea
4. ¿Cuál es la capacidad de SharePoint?
1 TB y puede ampliarse a solicitud
5. ¿Cuál es el almacenamiento para una colección de sitios?

- 25 TB
6. ¿Cuántos sitios se permiten en la organización?
500,000
 7. ¿Número máximo de usuarios en un sitio?
500,000
 8. ¿Qué tipos de sitio se pueden crear?
Dos tipos, sitios de comunicación o sitios de trabajo
 9. ¿Cuál es la diferencia entre los dos tipos de Sitio?
El sitio de comunicación muestra un formato más gráfico que actúa como revista digital y permite una comunicación visual de publicaciones y noticias. El sitio de trabajo organiza espacios de almacenamiento de diferentes archivos y espacios de colaboración que permite la integración de procesos automáticos de diferentes áreas.

Teams

1. ¿Cuál es la capacidad de almacenamiento de un equipo?
25 TB
2. ¿Cuántos equipos puede crear un usuario?
250
3. ¿Cuántos usuarios se pueden agregar a un equipo?
5000
4. ¿A cuántos usuarios se les puede asignar una tarea?
200
5. ¿Cuántos usuarios se permiten en un grupo de chat?
100
6. ¿Cuántos asistentes pueden ingresar a una video conferencia?
250
7. ¿Cuántos asistentes pueden ingresar a un evento en vivo?
10 000
8. ¿A cuántos equipos puede pertenecer un usuario?
1000
9. ¿Cuántos canales se pueden crear en un equipo?
Hasta 200
10. ¿Cuál es el número máximo de archivos adjuntos en un mensaje?
10
11. ¿Cuál es el tamaño máximo de un archivo adjunto en Teams?
15 GB desde SharePoint o 10 MB como adjunto directo
12. ¿Se pueden cargar archivos más grandes en un equipo de Teams?
Sí, seleccionando la pestaña archivos y abriéndola desde SharePoint
13. ¿Cómo se crea un portafolio de evidencia automático?

- Desde el apartado archivos, seleccionar agregar espacio de nube, seleccionar SharePoint, seleccionar el sitio con el nombre del equipo y seleccionar la carpeta "Student Work"
14. ¿Cuántas imágenes se pueden agregar en un mensaje?
50
 15. ¿Cuáles son los archivos que se pueden visualizar?
Los archivos de ofimática, Word, Excel y Power Point; OneNote, PDF, Imágenes, Fotografías y Videos en formato MP4
 16. ¿Cuáles son los tipos de archivos que se pueden editar directamente en Teams?
Los archivos de ofimática, Word, Excel y PowerPoint y OneNote
 17. ¿Cuántos archivos adjuntos se pueden agregar a una asignación?
5 archivos
 18. ¿Es posible cargar una rubrica desde archivo a la asignación?
Si desde un archivo de Excel .csv que se puede descargar desde la ventana de rubricas
 19. ¿Puedo acceder a los archivos de cada alumno?
Seleccionando a cada alumno en el apartado tareas y dando clic en el archivo adjunto
 20. ¿Cuándo un alumno envía su trabajo ya no puede editarlo?
No, siempre y cuando el periodo de entrega haya culminado y haya sido calificada
 21. ¿Puedo obtener la lista de calificaciones de todas las asignaciones?
Si desde la pestaña Grades y se pueden descargar en un archivo de Excel
 22. ¿Cuál es el tamaño máximo de un archivo PPT que se puede añadir a una sesión de videoconferencia?
2 GB
 23. ¿Puedo compartir mi pantalla en una videoconferencia?
Si, desde el menú compartir
 24. ¿Puedo agregar un Sway a Teams?
No directamente como una pestaña, pero se puede pegar el vínculo en OneNote y se visualizara directamente
 25. ¿Cuál es la duración máxima de un evento en vivo?
4 horas
 26. ¿Cuántas sesiones en vivo/en directo se pueden realizar a la vez?
15
 27. ¿Cuándo creo una reunión o evento en Teams se copia en mi Outlook?
Si, es el mismo calendario
 28. ¿Puedo gestionar el acceso a ciertos usuarios a una carpeta del apartado archivos?
Si, al abrir la carpeta en SharePoint, abrir panel de detalles, seleccionar administrar el acceso y decidir los usuarios que pueden ver y editar, desde opciones avanzadas se pueden agregar usuarios específicos.
 29. ¿Se pueden programar asignaciones para fechas posteriores sin que las vean los alumnos?
Si, solo hay que seleccionar la fecha en que se desea que aparezcan, en la opción Editar en el apartado Fecha de vencimiento

30. ¿Se puede crear una tarea desde otra ya existente?
Si, solo se debe seleccionar desde la opción Crear en Tareas
31. ¿Se puede cargar solo un cuestionario como Tarea?
Si, solo se debe seleccionar desde la opción Crear en Tareas
32. ¿Se puede distribuir una tarea a varios grupos?
Si, desde la opción grupos, dentro de la configuración de la tarea
33. ¿Se puede mandar una tarea a solo algunos alumnos?
Si, desde el apartado alumnos se puede seleccionar el alumno al que desea enviarle la tarea
34. ¿Se puede generar un banco de rubricas?
Si, cada vez que el usuario suba o cree una rubrica esta se agrega a un banco de rubricas que puede utilizarse nuevamente
35. ¿Se puede editar una rubrica ya existente?
Si, las rubricas del banco se pueden reutilizar y editar
36. ¿Cómo se califican las tareas en Teams?
Se ingresa a la actividad, se selecciona al alumno, se visualizan los archivos de entrega y se coloca una calificación o se calcula mediante la rubrica
37. ¿La calificación es cuantitativa o cualitativa?
Ambas, la rúbrica contiene indicadores cualitativos y se puede agregar un porcentaje de puntos y porcentajes
38. ¿Qué tipo de retroalimentación se le puede dar al alumno en una actividad?
General sobre la actividad y se pueden añadir comentarios y ediciones sobre los archivos del alumno
39. ¿Las calificaciones se pueden descargar?
Si, desde cada tarea, se pueden descargar en Excel
40. ¿Cuántas aplicaciones pueden añadirse a Teams?
Existen 289 aplicaciones que pueden integrarse a Teams
41. ¿Teams se puede integrar con un LMS?
Si con Moodle y Canvas
42. ¿Se puede tener acceso a varios espacios de almacenamiento desde Teams?
Si, desde Tareas y Mensajes puedes acceder a OneDrive, Teams y espacios de nube asociados.

Forms

1. ¿Cuántos reactivos puede tener un Forms?
100 máximo
2. ¿Se pueden otorgar permisos para que otro usuario editen la encuesta?
Si, en la opción de compartir. Seleccionar "compartir vinculo para ver y editar"
3. ¿Cuántos Forms se pueden tener en una cuenta institucional?
Hasta 200, para hacer nuevos se deben borrar anteriores

4. ¿Cuántas respuestas se pueden recibir?
Hasta 50,000 respuestas
5. ¿Se pueden poner los reactivos de manera aleatoria?
Si en la sección de configuraciones
6. ¿Los resultados se pueden imprimir?
Si, desde el apartado respuestas
7. ¿Cuántos tipos de reactivos hay?
7 tipos de reactivos
8. ¿Qué tipos de Forms existen?
Encuestas y Cuestionarios
9. ¿Cuál es la diferencia entre los tipos de Forms?
La encuesta solo recaba datos, el cuestionario permite puntuar el valor de las preguntas y calificar
10. ¿Se puede agregar un Forms directamente a Teams?
Si, se puede crear uno nuevo desde el apartado agregar pestaña o se puede añadir uno ya existente en la misma cuenta.
11. ¿Se pueden agregar ecuaciones?
Si, hay que seleccionar el menú de tres puntos y la opción matemáticas
12. ¿Todas las preguntas se califican automáticamente?
No, solo opción múltiple, clasificación y texto con respuesta
13. ¿Se puede ver cada pregunta individual?
No, pero se pueden agregar secciones desde el menú de tres puntos
14. ¿El usuario puede irse sin contestar?
No, si se activa la opción "obligatoria"
15. ¿Podemos saber quién contestó el cuestionario?
Si, siempre y cuando pertenezca al mismo dominio de la institución o agregando la opción de escribir su nombre
16. ¿Se puede enviar de forma pública?
Si, seleccionando en compartir la opción "Cualquier persona con este vínculo"
17. ¿Se pueden agregar archivos?
Si, desde el menú de tres puntos
18. ¿Se puede crear una base de preguntas y distribuirla de manera aleatoria?
No
19. ¿Podemos copiar una encuesta con las mismas preguntas?
Si desde el inicio en Forms, seleccionar el menú de tres puntos y la opción copiar.
20. ¿Puedo establecer un periodo de cierre y de apertura a un Forms?
Si, desde le apartado configuración, seleccionando fecha y hora de inicio y fecha y hora de cierre
21. ¿De qué formas puedo compartir mi Forms?
Como vinculo, código QR, código iframe y directamente por correo.

Sway

1. ¿Se puede crear un Sway a partir de un documento?
Si, se puede exportar una PPT y un PDF desde la opción Crear al abrir la aplicación
2. ¿Cómo se llaman los apartados de contenido en Sway?
Tarjetas
3. ¿Cómo se llama el área de creación?
A esta área se le llama Guion y ahí se carga todo el contenido necesario de la presentación
4. ¿Cómo se llama el área de Formato?
Esta área se llama diseño y permite modificar el formato y estilo de cada presentación
5. ¿Se pueden añadir videos de YouTube?
Si, también de Stream
6. ¿Se pueden copiar las plantillas?
Si y compartirlas para colaboración
7. ¿Qué recursos podemos insertar en Sway?
Imágenes y Videos, Documentos, Audios, Códigos Iframe
8. ¿Cómo se clasifican los recursos de las tarjetas?
Texto, Multimedia y Grupo
9. ¿Se puede cargar contenido directo desde OneDrive?
Si, al seleccionar la opción Insertar
10. ¿Para qué sirve la función Mostrar?
Nos permite visualizar como se verá la presentación finalizada, ya con efectos y estilo
11. ¿Qué se modifica en el apartado Estilos?
El formato de la presentación, colores y estilo.
12. ¿Puedo crear mi propio estilo?
Si, desde la opción personalizar en el área de Estilos.
13. ¿Para qué sirve la función Remezclar?
Realiza un acomodo aleatorio de la información en la presentación.
14. ¿Puedo compartir un Sway para que otra persona lo edite?
Si, desde la función compartir.
15. ¿Es posible reutilizar el Sway?
Si, se puede guardar como plantilla o duplicar, desde el menú de tres puntos.
16. ¿Puedo exportar mi Sway?
Si en un formato PDF.
17. ¿El Sway puede insertarse en otras páginas?
Si, desde la opción compartir se obtiene el vínculo para otras paginas
18. ¿Se puede visualizar el Sway sin internet?
No, solo funciona en línea.

Stream

1. ¿Cuántos videos se pueden cargar en Stream?
500,000
2. ¿Cuántos canales se pueden crear?
200,000
3. ¿Cuántas eventos simultáneos pueden crearse?
15
4. ¿Cuál es el espacio de almacenamiento disponible?
500 GB por usuario
5. ¿Cuántos videos se pueden cargar en un canal?
10,000
6. ¿Cuál es el tamaño máximo de un video?
50 GB
7. ¿Cuántos videos puede cargar un usuario?
5,000
8. ¿Los eventos en directo están disponibles para todos los usuarios?
No, solo a partir de la licencia A3.

Yammer

1. ¿Cuántos tipos de grupos se pueden crear?
Tres, Interno Privado, Interno Publico y Externo
2. ¿Cómo puedo ver la información de un grupo?
Desde la opción Descubrir grupos, en la celda Buscar coloca el nombre del grupo o tema de interés
3. ¿Cómo puedo contactar una persona?
Selecciona la celda buscar, escribe el nombre y agrégala
4. ¿Puedo agregar usuarios sin cuenta institucional a un grupo externo?
Si
5. ¿Los usuarios de un grupo externo pueden ver los grupos institucionales?
No, ellos solo tienen acceso al grupo externo y no podrán ver usuarios o contenido del grupo institucional
6. ¿Qué tipo de archivos se pueden compartir en el muro?
Archivos editables y multimedia. Word, Excel, PPT, PDF, Imágenes, Videos
7. ¿Qué tipos de publicación existen?
Actualización, Pregunta, Encuesta, Reconocimiento y Anuncio
8. ¿Qué debo hacer para que todos vean mi publicación?
Verificar que este seleccionado "Toda la empresa".
9. ¿Qué elementos se crean al crear un grupo en Yammer?

Un muro privado de publicaciones y un espacio para archivos de colaboración

Word

1. ¿Cuántas personas pueden colaborar?
Hasta 300 personas al mismo tiempo.
2. ¿Tiene herramienta de dictado?
Sí, incluso para varios idiomas.
3. ¿Se puede exportar PDF?
Sí en la sección de guardar como.

Excel

1. ¿Cuántas personas puede colaborar al mismo tiempo?
300 personas al mismo tiempo.

PowerPoint

1. ¿Se puede exportar como documento?
Sí, se puede exportar como PDF.
2. ¿Cuál es la capacidad máxima personas colaborando en un archivo?
300 personas al mismo tiempo.
3. ¿Qué tipo de archivos multimedia se pueden agregar?
Se pueden incluir audios, videos e incluso videos grabando la pantalla del escritorio

Referencias

<https://support.office.com/es-es/article/límites-de-formulario-preguntas-y-respuestas-en-microsoft-forms-ec15323d-92a4-4c33-bf88-3fdb9e5b5fea?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

<https://docs.microsoft.com/es-es/MicrosoftTeams/limits-specifications-teams>

<https://docs.microsoft.com/en-us/office365/servicedescriptions/office-365-platform-service-description/office-365-education#address-book-limits>

<https://docs.microsoft.com/es-es/office365/servicedescriptions/sharepoint-online-service-description/sharepoint-online-limits>

<https://docs.microsoft.com/es-es/office365/servicedescriptions/exchange-online-service-description/exchange-online-limits>

<https://docs.microsoft.com/es-es/office/troubleshoot/excel/arrays-limitations>