

Formularios de Google Drive

Formularios



Google acaba de renovar la aplicación de Formularios, simplificando mucho la aplicación y haciéndola **compatible con toda clase de dispositivos**. Ahora podemos crear, editar y rellenar los formularios desde los smartphones o tablets o hacer exámenes tipo test auto evaluados.

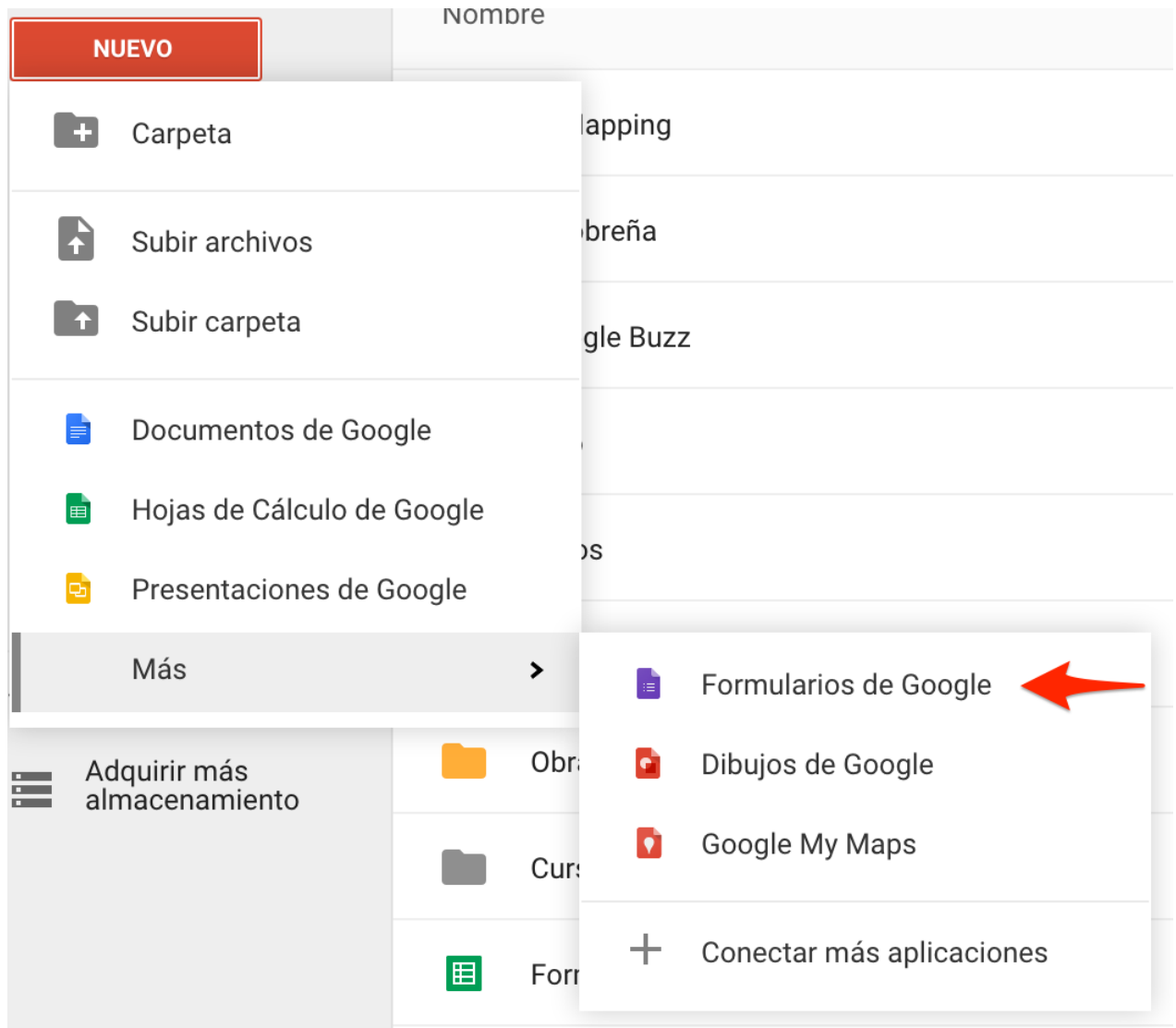
Novedades

- Exámenes tipo test auto evaluados.
- Diseño simplificado para que los formularios se puedan ver y responder desde todo tipo de dispositivos.
- Nuevos colores y temas.
- Una forma más rápida de ver el resumen de respuestas.
- Mejor edición y visualización de formularios desde cualquier dispositivo.

Los formularios, test o encuestas son la mejor manera de **recabar información** y opiniones de una clase o un grupo de personas. Eligiendo bien las preguntas podemos conseguir muchos datos, hacer encuestas sobre el funcionamiento de la clase, tiempos de ocio o estudio, valoración y evaluación de actividades, exámenes tipo test auto evaluados o para apuntarse a seminarios; también se puede usar entre el profesorado o para labores administrativas.

Acceder a Formularios de Google

Para hacer un formulario dentro de Google Drive hay que hacer clic en **NUEVO**, desplegar la pestaña Más y elegir Formularios de Google.



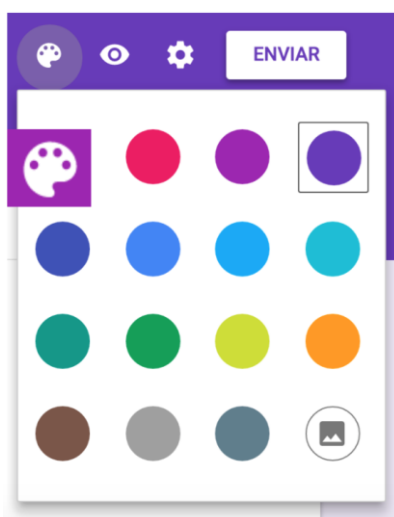
Se nos abrirá una **nueva ventana o pestaña** para **configurar el formulario** e ir **añadiendo las preguntas**.

Si detenemos el cursor encima de los iconos aparecen las **opciones** de cada uno.

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there's a purple header bar with a back arrow, the title 'Formulario sin título', and icons for color palette, preview, settings, and a 'SEND' button. Red arrows point to these icons with labels: 'Paleta de colores para personalizar el formulario', 'Vista previa', 'Configuración', and 'Más opciones'. Below the header, there are tabs for 'PREGUNTAS' and 'RESPUESTAS', with an arrow pointing to 'Ver las respuestas'. The main area shows a form titled 'Formulario sin título' with a subtitle 'Descripción del formulario'. Below this is a question titled 'Pregunta sin título' with a dropdown menu set to 'Selección múltiple'. Red arrows point to the question title and the dropdown menu with labels: 'Hacer clic para poner título' and 'Desplegable para el tipo de pregunta'. The question has two options: 'Opción 1' and 'Añadir opción o AÑADIR RESPUESTA "OTRO"'. Red arrows point to these options with labels: 'Opciones para las preguntas' and 'Hacer la pregunta obligatoria'. At the bottom of the question, there are icons for 'Duplicar la pregunta', 'Eliminar', 'Obligatorio' (a toggle switch), and a three-dot menu. Red arrows point to these icons with labels: 'Duplicar la pregunta', 'Obligatorio', and 'Opciones para las preguntas'.

Por defecto aparece el **formulario sin título**, que habrá que rellenar, y un ejemplo de pregunta con opciones múltiples, más adelante explico cada una de las opciones que podemos usar para las preguntas.

Estos son los iconos que tenemos en los formularios:



Paleta de colores. Podemos **personalizar** nuestro formulario usando diferentes conjuntos de colores. También podemos **usar una imagen** que tengamos en el PC o alguna de las que ofrece Google.

Para **elegir una imagen** en vez de un color plano, hay que utilizar el icono de abajo a la



Google ofrece muchas imágenes organizadas por temas, si no encontramos ninguna que nos guste, siempre tenemos la opción de subirla desde nuestro PC, de este modo las opciones de personalización son muy grandes.



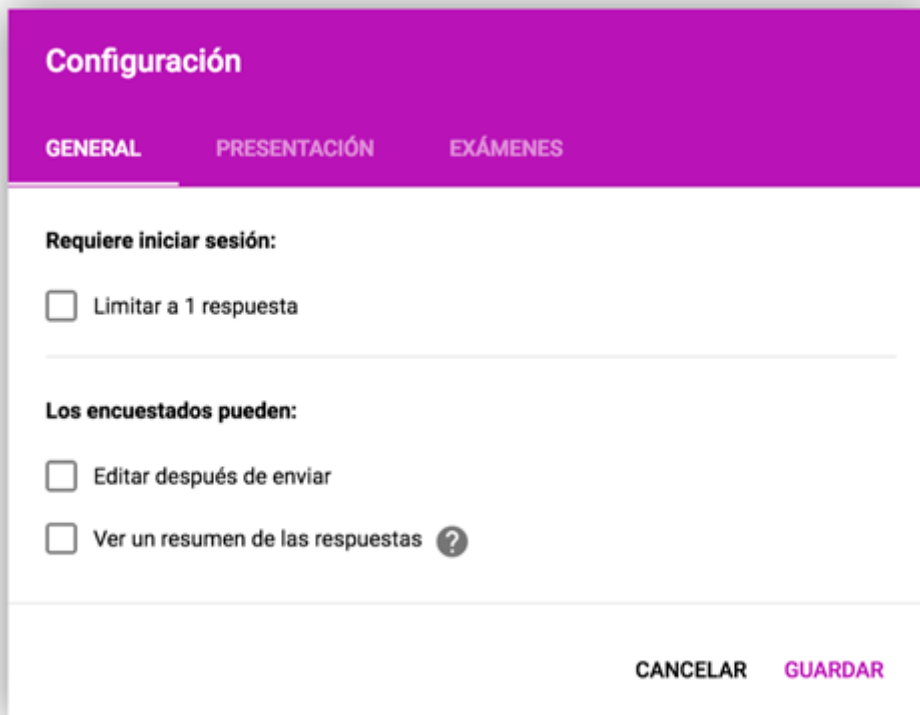
Vista previa. Se usa para ver como nos va quedando el formulario y como lo verán nuestros usuarios. Este icono es muy importante ya que hay que mirar continuamente el formulario cuando se está haciendo.



Icono de configuración.

Este icono tiene tres pestañas, general, presentación y exámenes.

Configuración: Pestaña General



Configuración

GENERAL PRESENTACIÓN EXÁMENES

Requiere iniciar sesión:

☐ Limitar a 1 respuesta

Los encuestados pueden:

☐ Editar después de enviar

☐ Ver un resumen de las respuestas ?

CANCELAR GUARDAR

Desde la **pestaña General** podemos configurar estas acciones:

❖ **Limitar a una respuesta por usuario.** Desde la primera opción limitamos el formulario a una respuesta por usuario. Para poder rellenar el cuestionario es necesario iniciar sesión con una cuenta de Google y solo se puede rellenar una vez.

❖ **Editar** la pregunta después de enviar.

❖ **Ver un resumen** de las respuestas.

Configuración: Pestaña Presentación

Desde la **pestaña Presentación** podemos configurar estas acciones:

❖ **Mostrar la barra de progreso**, muy útil para cuestionarios largos o con **preguntas condicionales**, en las que si la respuesta no es la correcta no se puede pasar a la siguiente sección.

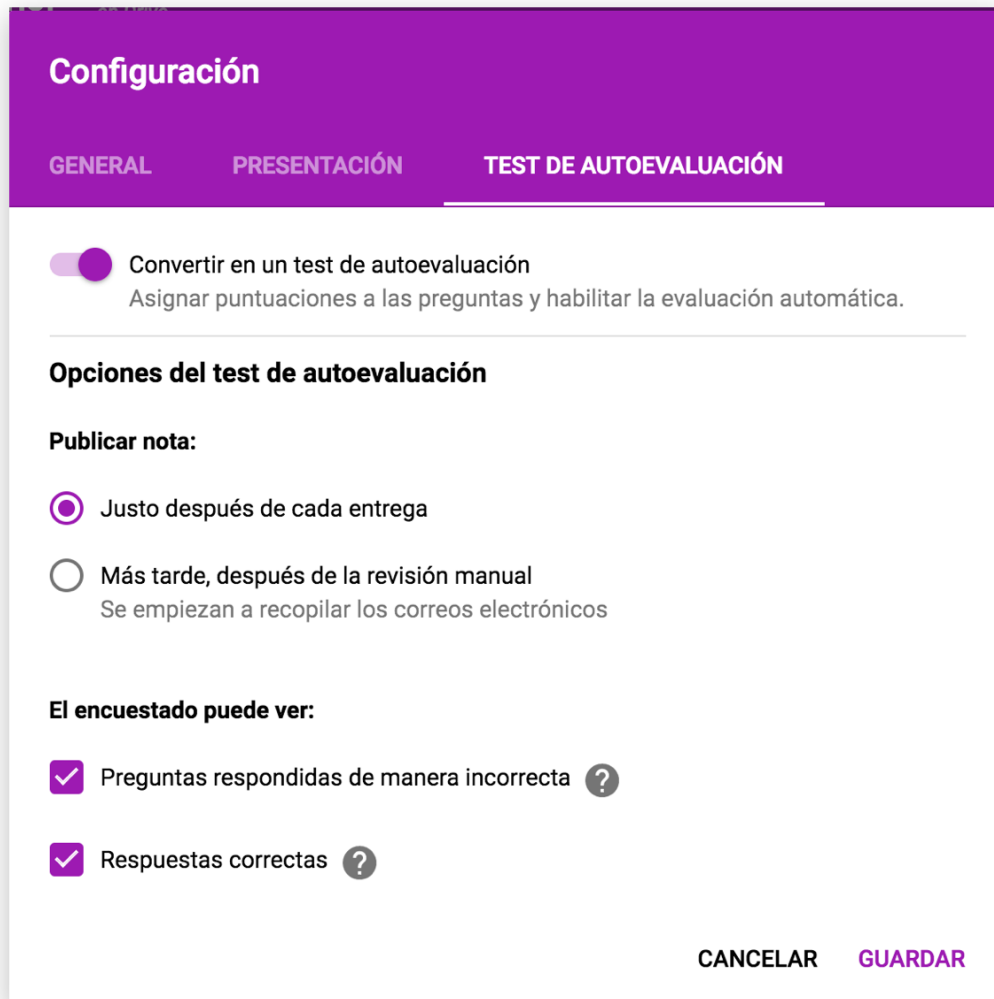


❖ Orden de preguntas **aleatorio**.

❖ Mostrar un **enlace para modificar las respuestas**.

❖ **Establecer un mensaje de confirmación** para los usuarios que contestan el formulario. Es el mensaje que aparece una vez rellenado el formulario, podemos personalizarlo a nuestro antojo.

Configuración: Pestaña Test de Autoevaluación



The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) panel for a Google Form, specifically the 'TEST DE AUTOEVALUACIÓN' (Self-evaluation Test) tab. At the top, there are three tabs: 'GENERAL', 'PRESENTACIÓN', and 'TEST DE AUTOEVALUACIÓN'. The 'TEST DE AUTOEVALUACIÓN' tab is active. Below the tabs, there is a toggle switch for 'Convertir en un test de autoevaluación' (Convert to a self-evaluation test), which is currently turned on. Below this, there is a section titled 'Opciones del test de autoevaluación' (Self-evaluation test options). Under this section, there are two main options: 'Publicar nota:' (Publish score:) and 'El encuestado puede ver:' (The respondent can see:). Under 'Publicar nota:', there are two radio buttons: 'Justo después de cada entrega' (Immediately after each submission) and 'Más tarde, después de la revisión manual' (Later, after manual review). The first option is selected. Under 'El encuestado puede ver:', there are two checkboxes: 'Preguntas respondidas de manera incorrecta' (Questions answered incorrectly) and 'Respuestas correctas' (Correct answers). Both checkboxes are checked. At the bottom right of the panel, there are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'GUARDAR' (Save).

Configuración

GENERAL PRESENTACIÓN **TEST DE AUTOEVALUACIÓN**

☒ Convertir en un test de autoevaluación
Asignar puntuaciones a las preguntas y habilitar la evaluación automática.

Opciones del test de autoevaluación

Publicar nota:

☒ Justo después de cada entrega

☐ Más tarde, después de la revisión manual
Se empiezan a recopilar los correos electrónicos

El encuestado puede ver:

☒ Preguntas respondidas de manera incorrecta ?

☒ Respuestas correctas ?

CANCELAR GUARDAR

Desde la **pestaña Test de Autoevaluación** podemos configurar estas acciones:

- ❖ **Activar el formulario como examen.**
- ❖ **Publicar la nota** del examen tipo test al enviar el formulario o **no hacerlo**.

En otro apartado de este panel podemos establecer **lo que puede ver nuestro encuestado**:

- ☒ Preguntas respondidas de manera incorrecta.
- ☒ Respuestas correctas
- ☒ Puntuaciones. Se muestra la puntuación a la hora de hacer el cuestionario.

Una vez que **activamos el modo examen**, podremos asignar puntos a las preguntas.

Solo se pueden evaluar los elementos de **selección múltiple**, de **casillas de verificación** o de **lista desplegable**.

Estas son todas las opciones de la rueda de configuración.

Enviar el formulario

ENVIAR

Desde este botón mandamos el formulario para que se pueda rellenar, podemos enviarlo por correo electrónico, mandar el enlace o incrustarlo en una página web. También podemos utilizar los iconos de redes sociales. Para enviarlo por correo electrónico sólo tenemos que rellenar los destinatarios y éstos recibirán un enlace con la dirección al formulario; en la parte de abajo tenemos la opción de incluir el formulario en el correo.

Enviar formulario ✕

☐ Recopilar los nombres de usuario

Enviar a través de

Mandar sólo el enlace

Incrustar en una web

Enviar por correo

Para

Asunto

Mensaje

☐ Incluir formulario en el correo electrónico

[Añadir colaboradores](#) **Colaboradores** CANCELAR ENVIAR

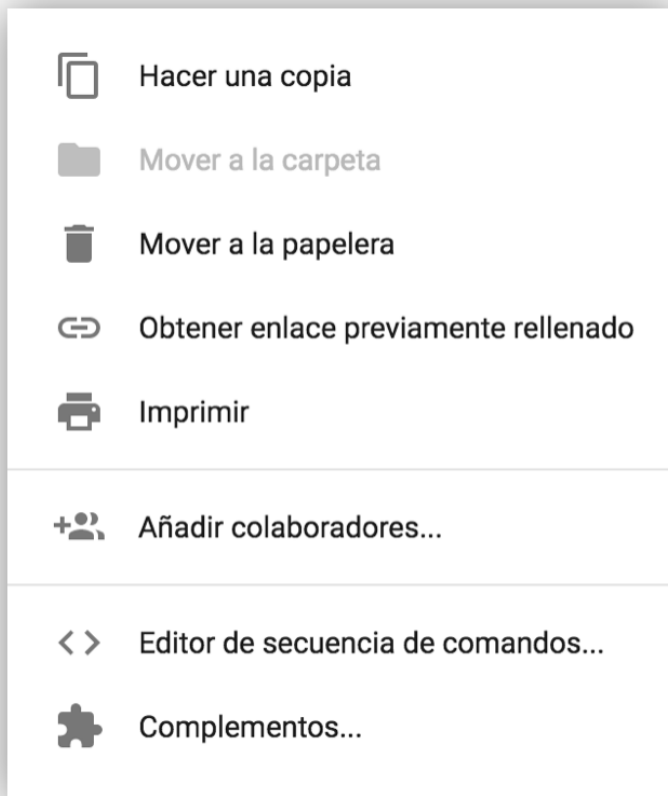
El enlace para compartir lo podemos copiar en el portapapeles para usarlo como enlace a nuestro formulario en cualquier documento o página web. Como la dirección de esta página es muy larga, Google nos ofrece la opción de acortarla.

Si queremos hacer el formulario con varias personas de forma colaborativa tenemos que usar la opción de Añadir colaboradores. Esta opción sólo aparece en la pestaña del envío por correo electrónico.

Nota. En esta ventana también podemos seleccionar que se recopilen los nombres de usuario o incluirlo en el mensaje del correo, si no lo incluimos inserta el enlace.



Icono de Más opciones.



Todas estas opciones son muy intuitivas excepto:

- **Obtener enlace previamente rellenado** que sirve para mandar un ejemplo del formulario correctamente rellenado.
- **Complementos**. Sirven para añadir funcionalidades a los formularios.
- **Editor de Secuencia de Comandos**. Sirve para añadir funcionalidades a los formularios por programación, como por ejemplo, establecer fechas límites a los formularios, si os interesa tenéis un tutorial en [este enlace](#).

Iconos laterales

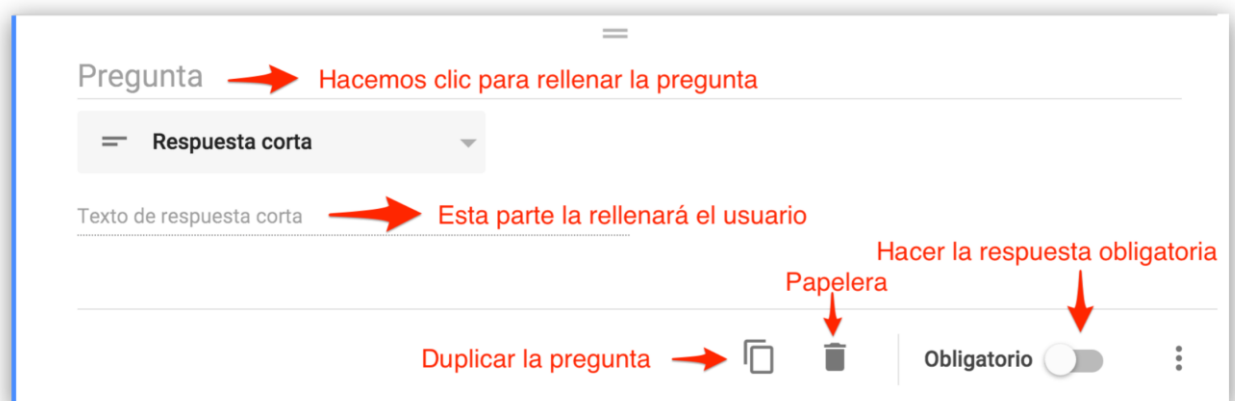


Añadir elementos al formulario

Los elementos sirven para configurar nuestro formulario con las preguntas que queremos que nos respondan.

Cualquier pregunta la podemos hacer obligatoria con solo marcarla como tal. Por defecto, al añadir un elemento aparece una pregunta para hacer una selección multiple, haciendo clic en el desplegable podemos ver el resto de opciones.

❖ **Texto para respuesta corta.** Sirve para poner texto corto como nombres, apellidos, números de identificaciones, etc.



❖ **Texto de párrafo.** Sirve para poner texto largo como por ejemplo observaciones o comentarios. El formato para rellenar es exactamente igual al anterior pero en la visualización del formulario aparece el campo más grande.

❖ **Elección múltiple.** Es la opción predeterminada que aparece al hacer clic en añadir elemento, sirve para escoger entre una serie de puntos que establecemos nosotros. Con este elemento **sólo se puede escoger una respuesta** entre las opciones.

Dime como de difícil te parece

☒ Selección múltiple

☐ Muy difícil

☐ Poco

☐ Nada

☐ Añadir opción o **AÑADIR RESPUESTA "OTRO"**

Añade opciones

Borra esta opción

Añadir sección para una opción no contemplada

Obligatorio ☐

This screenshot shows the Google Forms editor interface for a question titled "Dime como de difícil te parece". The question type is set to "Selección múltiple" (Multiple choice). There are four options listed: "Muy difícil", "Poco", "Nada", and "Añadir opción o AÑADIR RESPUESTA 'OTRO'". Red arrows and text annotations highlight key features: "Añade opciones" points to the "Añadir opción" button; "Borra esta opción" points to the delete icon (X) next to the "Poco" option; "Añadir sección para una opción no contemplada" points to the "AÑADIR RESPUESTA 'OTRO'" button. At the bottom, there are icons for duplicating, deleting, and a toggle for "Obligatorio" (Required), which is currently turned off.

Añadir respuesta “otro” sirve para poner como opción otra respuesta no contemplada entre las preguntas.

Como te has enterado de este curso

☒ Selección múltiple

☐ Por compañeros

☐ Por el sindicato

☐ Por internet

☐ Otro...

☐ Añadir opción

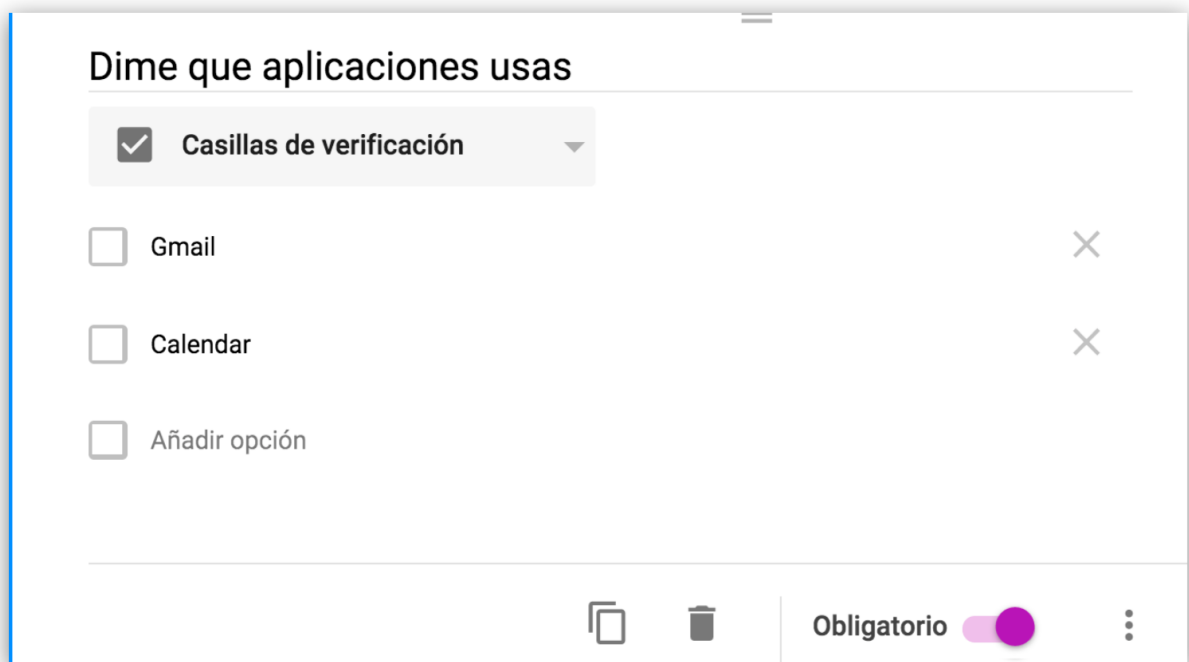
Otra razón no contemplada

Obligatorio ☒

This screenshot shows the Google Forms editor interface for a question titled "Como te has enterado de este curso". The question type is set to "Selección múltiple" (Multiple choice). There are five options listed: "Por compañeros", "Por el sindicato", "Por internet", "Otro...", and "Añadir opción". A red arrow points to the "Otro..." option, with the text "Otra razón no contemplada" next to it. At the bottom, there are icons for duplicating, deleting, and a toggle for "Obligatorio" (Required), which is currently turned on.

* Con este elemento se puede **hacer un examen y valorar la pregunta**.

❖ **Casillas de verificación.** Son botones que se pueden marcar o desmarcar; **podemos seleccionar varios, uno o ninguno.**



Dime que aplicaciones usas

☒ Casillas de verificación

☐ Gmail

☐ Calendar



☐ Añadir opción




Obligatorio





* Con este elemento se puede **hacer un examen y valorar la pregunta.**

❖ **Desplegable.** Con este elemento ofrecemos a nuestros usuarios un desplegable para escoger entre las distintas opciones.

Escoger Centro educativo

 Desplegable 

1. Centro educativo 1 
2. Centro educativo 2 
3. Centro educativo 3 
4. Añadir opción


  | Obligatorio  





* Con este elemento se puede **hacer un examen y valorar la pregunta**.

Cuando hacemos un **examen tipo test** con cualquiera de **estos tres últimos elementos** se nos añade la opción **Clave de Respuestas** que sirve para valorar las preguntas y que el sistema evalúe las respuestas. Tenemos que hacer clic en **Clave de Respuestas** y luego establecer un valor en la siguiente pantalla.

☐ Otro...

☐ Añadir opción

**CLAVE DE RESPUESTAS** (0 puntos)

  | Obligatorio  

Para poder evaluar en modo examen tenemos que hacer clic aquí para valorar la pregunta

Una vez que hacemos clic, podemos valorar la pregunta y añadir comentarios sobre las respuestas tanto para las correctas como para las incorrectas.

PREGUNTAS RESPUESTAS 40

✓ Elige las respuestas correctas:

Como te has enterado de este curso

2º Valoramos la pregunta → 1 puntos

1º Elegimos la respuesta correcta

☐ Por compañeros

☒ Por el sindicato ✓

☐ Por internet

AÑADIR COMENTARIOS SOBRE LA PREGUNTA 3º Añadimos comentarios o pistas a nuestros alumnos

EDITAR PREGUNTA

Añadir comentarios

RESPUESTAS INCORRECTAS RESPUESTAS CORRECTAS

Escribe tus comentarios

CANCELAR GUARDAR

Nota. Si hacemos un examen tipo test evaluable, recordar que **solo** podemos evaluar los elementos de **Respuesta múltiple**, **Casillas de verificación** y **desplegables**.

❖ **Escala lineal.** Sirve para valorar en una escala numérica.

Valora el curso

Escala lineal

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

De 1 a 10

1 Etiqueta (opcional)


10 Etiqueta (opcional)

Podemos rellenar el valor mínimo y máximo




Obligatorio

❖ **Cuadrícula de varias opciones.** Con este elemento podemos hacer lo mismo que la anterior pero dentro de una tabla.

Valora las asignaturas

 Cuadrícula de varias opciones ▼

Fila 1. Matemáticas	×	Columna 1. 1	×
Fila 2. Sociales	×	Columna 2. 2	×
Fila 3. Lengua	×	Columna 3. 3	×
Fila 4. Literatura	×	Columna 4. 4	×
Fila 5. Historia	×	Columna 5. 5	×
Fila 6. Añadir opción		Columna 6. Añadir opción	



 Exigir una respuesta por fila ☒


Valora las asignaturas *

	1	2	3	4	5
Matemáticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lengua	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Literatura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Historia	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En la imagen superior se ve como se edita la cuadrícula y como queda rellena en el formulario.

❖ **Fecha.** Podemos añadir la fecha a nuestro formulario.

Establece la fecha

Fecha

Mes, día, año

Obligatorio

❖ **Hora.** Podemos añadir la hora a nuestro formulario.

Escribe la hora

Hora

Hora

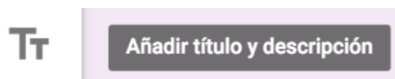
Obligatorio

Estos son todos los elementos que tenemos para hacer las preguntas a nuestros usuarios.

“ Nota. **Podemos mover el orden de los elementos** arrastrándolos desde la parte superior de cada uno de ellos.”

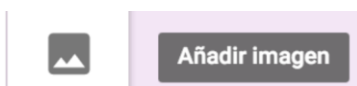
“ Nota. Cuando añadimos un elemento, este se sitúa **debajo del elemento que tuviéramos seleccionado**, se distinguen por una franja vertical de color azul.”

Añadir texto y descripción

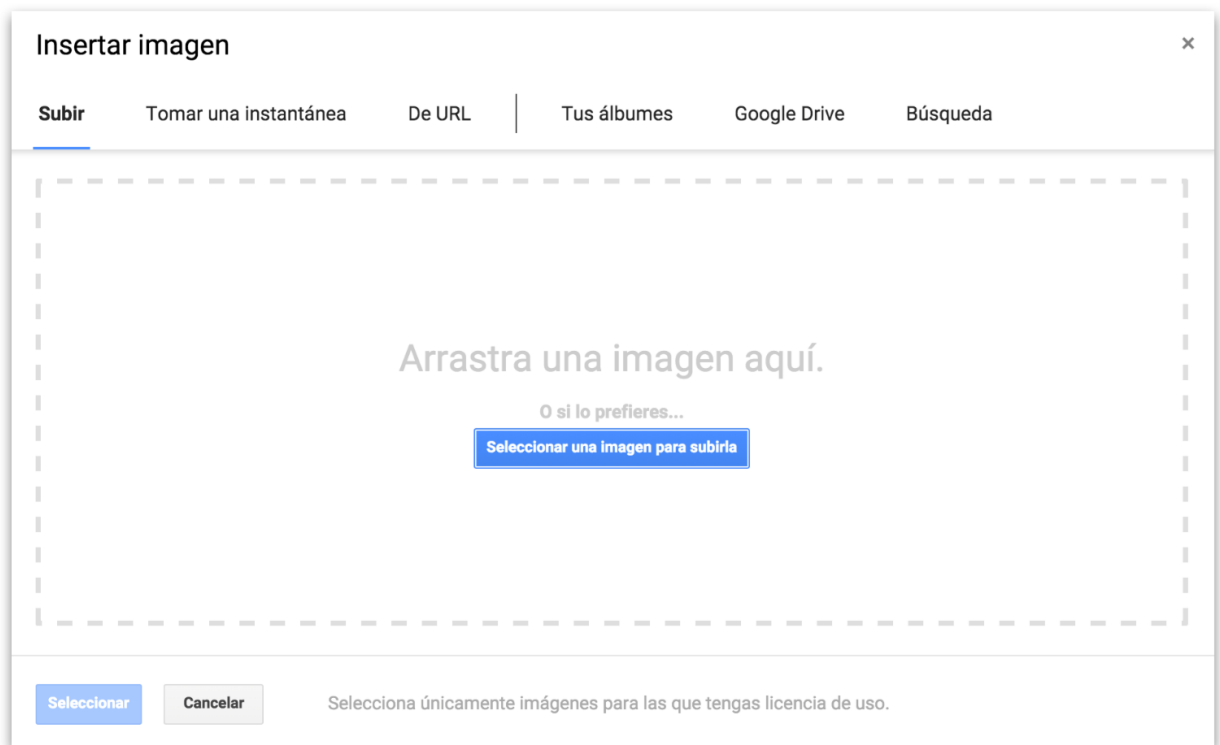


Es muy útil para titular y describir nuevas secciones en nuestros formularios.

Añadir imágenes al formulario

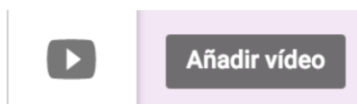


El proceso para añadir una imagen es igual que en Drive, podemos subirla desde nuestro PC o seguir alguna de las demás opciones, el sistema es muy claro e intuitivo.



Podemos usar imágenes en nuestras preguntas y que el alumno escoja la que sea pertinente.

Añadir vídeos de YouTube



Añadir vídeos de YouTube es muy fácil y son una excelente herramienta de aprendizaje.

Selecciona un vídeo

Búsqueda de vídeos URL

YouTube 🔍

Escribe lo que quieras buscar en el cuadro superior para buscar vídeos.

Dundalk Timelapse/Hyperlapse - GoPro
 Here is my first timelapse/hyperlapse video of Dundalk Co. Louth, Ireland, my home town. It has taken me little over 6 months to complete this project with having captured over 37,000 photos in the process. My goal was showcase Dundalk and it's surrounding
 4 min - 8 ene. 2016

Seleccionar Cancelar

Los alumnos valoran muy positivamente los contenidos en vídeo y Youtube es una gran plataforma educativa al alcance de todos, sólo hay que saber buscar. Cuando busquéis contenidos os sugiero que utilicéis los filtros de búsqueda por canales y listas de reproducción. Si buscáis contenidos protegidos para niños podéis acceder a esta opción en la parte de abajo de cualquier página de Youtube y activar “modo restringido”.

Añadir secciones



Las secciones son como páginas, de esta forma podemos separar el formulario por temas y también le podemos añadir una barra de progreso que nos marcará lo que nos queda para completar el cuestionario.

Sección 2 de 2

Nuevo apartado del formulario


Rellena las siguientes preguntas

Podemos insertar tantas secciones como queramos, al iniciar el cuestionario nos indicará de cuantas secciones se compone.

Sección 1 de 2

La barra de progreso la añadimos desde el icono de configuración.

Configuración



☐ Solo se puede enviar 1 respuesta (es necesario iniciar sesión)

Página de confirmación


Mensaje para los encuestados:

Gracias por tu respuesta

Mostrar a los encuestados un enlace a:

☐ Enviar otra respuesta

☐ Editar su respuesta

☐ Ver un resumen de las respuestas 

Opciones de presentación

☒ Mostrar barra de progreso

☐ Orden de preguntas aleatorio

CANCELAR

GUARDAR

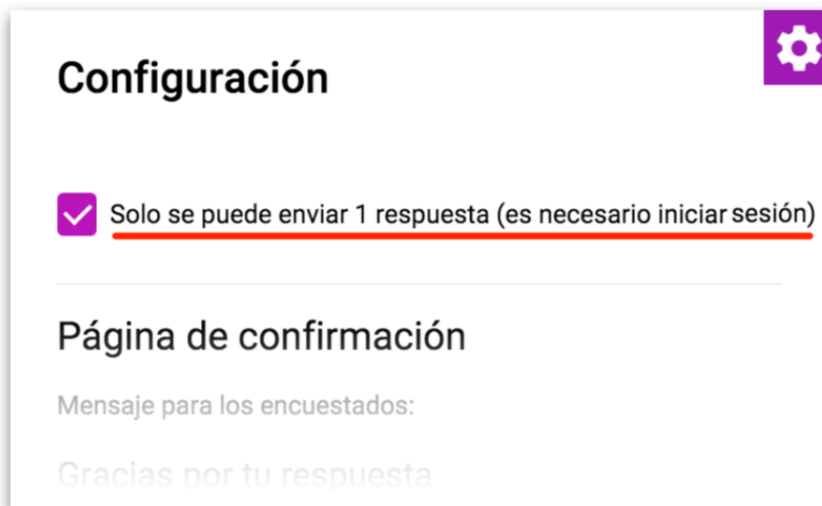
SIGUIENTE

 50% completado

Para formularios grandes, **la barra de progreso es muy importante** de cara a los participantes del formulario.

Una respuesta por usuario

Con los formularios de Google podemos hacer que un cuestionario **solo se pueda rellenar una vez por usuario**, para que funcione correctamente los usuarios tienen que tener una **cuenta de Google o Google Apps** y acceder desde ésta.



Configuración

☒ Solo se puede enviar 1 respuesta (es necesario iniciar sesión)

Página de confirmación

Mensaje para los encuestados:

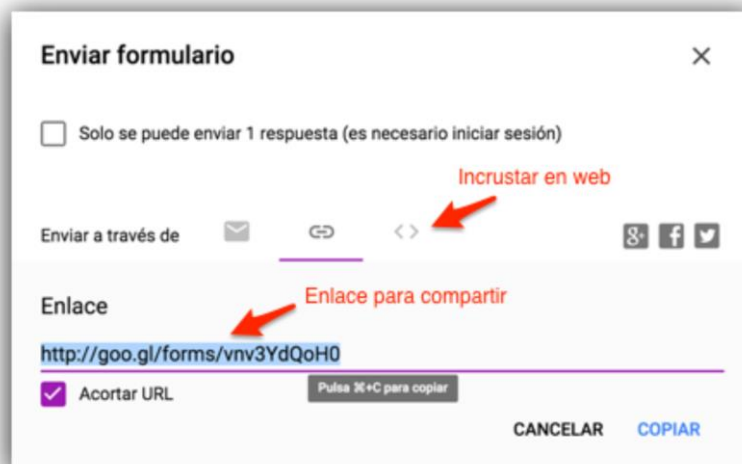
Gracias por tu respuesta

Para hacer que los cuestionarios solo se puedan rellenar una vez tenemos que seleccionar esta opción desde el **icono de configuración**.

Enviar el formulario









Desde este botón podemos mandar el formulario para que lo contesten nuestros usuarios por correo electrónico o incrustarlo en una página web cualquiera. Solo tenemos que rellenar los destinatarios y éstos recibirán un enlace con la dirección al formulario.



Enviar formulario

☐ Solo se puede enviar 1 respuesta (es necesario iniciar sesión)

Enviar a través de      

Enlace

<http://goo.gl/forms/vnv3YdQoH0>

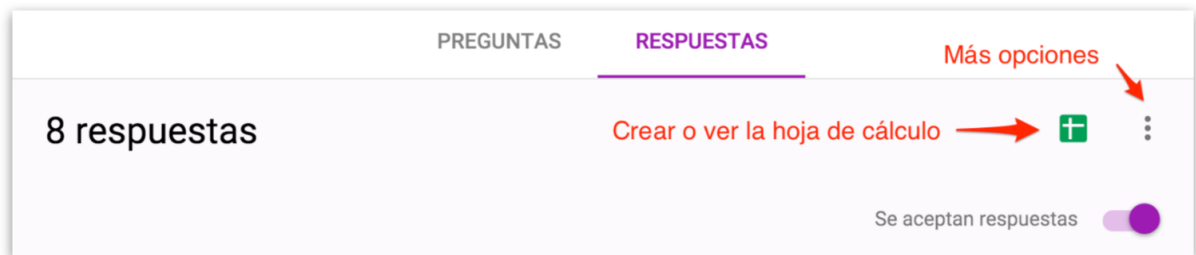
☒ Acortar URL Pulsa ⌘+C para copiar

CANCELAR COPIAR

El enlace para compartir lo podemos copiar en el portapapeles para usarlo como enlace a nuestro formulario en cualquier documento o página web. Como la dirección de esta página es muy larga, Google nos ofrece la opción de acortarla.

Ver las respuestas

Desde la pestaña de **RESPUESTAS** podemos ver **un resumen y gráficos** de lo que han ido rellenando nuestros usuarios pero para saber **realmente** lo que ha contestado cada usuario tenemos que **vincular nuestro formulario a una Hoja de Cálculo**.



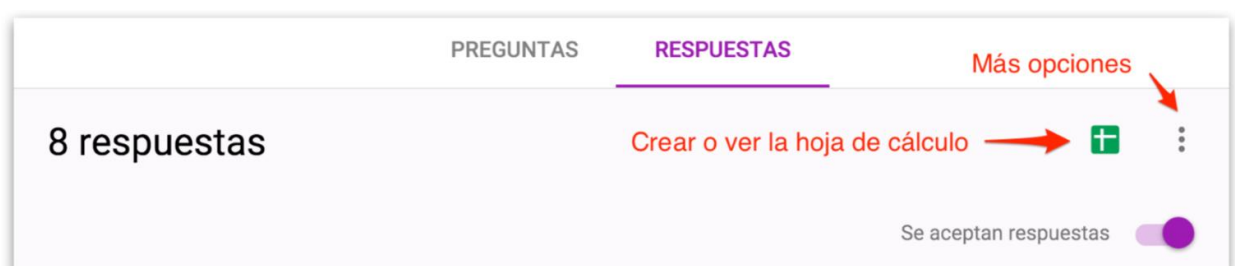
El proceso es muy sencillo, no hay más que hacer **clic en el icono verde** de la parte superior derecha. Una vez que lo hagamos aparecerá una ventana en la que escoger entre **Crear una Hoja de Cálculo** para este formulario o utilizar una existente.

Normalmente **elegiremos la primera opción** y desde ese momento se nos **alojará en Drive** un archivo de Hoja de Cálculo con las respuestas; ahí es donde se **almacenarán** todas las contestaciones de nuestros usuarios.

Una vez que hemos vinculado el formulario a la Hoja de Cálculo con las respuestas, si volvemos a hacer clic en el icono verde, se nos abrirá una nueva ventana o pestaña en el navegador con las respuestas en **formato de Hoja de Cálculo**.

Las hojas de cálculo de Google funcionan de forma muy parecida a Excel o Numbers, podemos hacer gráficas con los resultados, emplear formulas, ordenarlos y en definitiva tratar los datos.

Para **acceder de nuevo a la configuración** del vínculo con la Hoja de Cálculo tenemos que hacer clic en el icono de tres puntos.



Si queremos, podemos **descargarnos el archivo con las respuestas** para abrirlo con Excel o un programa similar y editarlo.

Este es el listado de funciones para trabajar con las hojas de cálculo de Google:

<https://goo.gl/YMxpQ7>

El resumen de respuestas

Además de poder vincular el formulario a la Hoja de Cálculo, Google nos ofrece un **resumen de las respuestas** en modo gráfico.

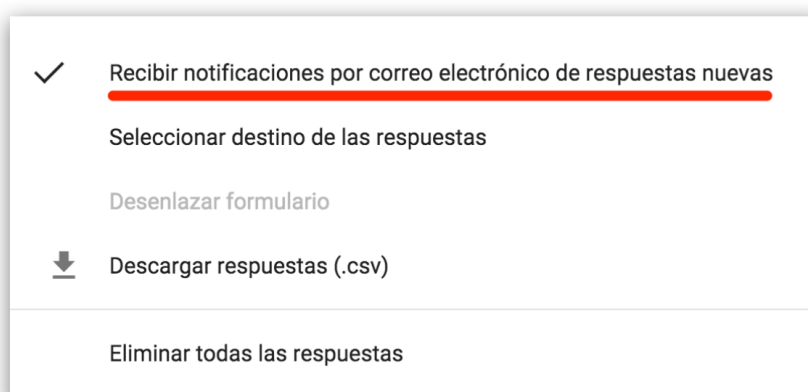


Notificaciones

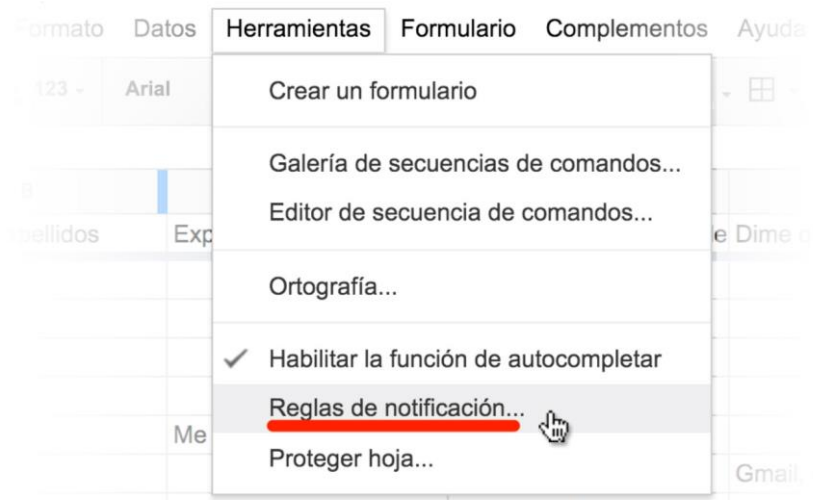
Podemos estar informados de la actividad del formulario **utilizando las Notificaciones**; el formulario de Google nos mandará un correo electrónico cada vez que alguien use el formulario.

Podemos activar las notificaciones de dos formas:

❖ **Desde la pestaña de Respuestas**, si hacemos clic en los **tres puntitos verticales** situados a la derecha del icono de la Hoja de Cálculo se nos abrirá una ventana desde la que escoger la **activación de las notificaciones**.



❖ **Desde la Hoja de Cálculo asociada a las respuestas**, tenemos que seleccionar el menú **Herramientas** y luego escoger las **Reglas de Notificación**.



Definir reglas de notificación

Ayuda

Enviarme una notificación a cursorafa@gmail.com cuando...

☐ Se hacen cambios

☒ Un usuario envía un formulario

Enviarme una notificación...

☐ Por correo electrónico con un resumen diario

☒ Por correo electrónico inmediatamente

Guardar

Cancelar

Una vez que hayamos definido las **Reglas de Notificación**, cada vez que un usuario rellene el formulario, **recibiremos un correo electrónico**.

Una forma de recopilar los datos de tus alumnos o usuarios es hacer un formulario con los datos que necesites, cuando lo rellenen tendrás todos esos datos en la hoja de cálculo de respuestas sin hacer nada más. Luego puedes ordenarlos o hacer copias de la hoja de cálculo para reutilizarlas añadiendo o quitando columnas.

[Enlace al formulario de ejemplo con todos los elementos](#)

Y esto es todo, ya me diréis en los comentarios lo que os parece esta nueva versión, desde luego, yo creo que han mejorado bastante en relación a la usabilidad, pienso que son más sencillos y con la ventaja de poder usarlos y rellenarlos en los smartphones y tabletas.