



INNOVATION LEARNING SPACE



Google Forms



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DISRUPTIVA, INNOVACIÓN E
INVESTIGACIÓN



Formulario de Google

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	3
¿Qué es Google Forms?	4
¿Para qué sirve Google Forms?	4
Uso Google Forms.....	5
Otras Opciones de Google Forms:.....	5
Pasos para crear un formulario de Google	6
Ingreso al navegador de Google.....	6
CAMBIO DE NOMBRE DE ARCHIVO.....	9
MENÚ DE PREGUNTAS Y PERSONALIZACIÓN DEL TEMA.....	9
MENÚ DE CONFIGURACIONES.....	13
MENÚ DE SECCIONES.....	18
MENÚ DE RESPUESTAS.....	30
Conclusión:.....	31
BIBLIOGRAFÍA.....	32





INTRODUCCIÓN

En este apartado estaremos viendo: ¿Qué es el Google Forms? - ¿Para qué nos sirve? ¿Qué sentido didáctico se puede dar a esta aplicación, destacando sus bondades de uso cotidiano en el aula?

A partir del uso de este formulario, se fomenta el trabajo en equipo, trabajo colaborativo, actividades relacionadas a las distintas disciplinas. Se pueden implementar controles de asistencia, evaluación de actividades y aplicación de contenidos didácticos como cálculos matemáticos, registros estadísticos, recopilación de datos en forma inmediata que permite a los profesores generar un feedback, sobre la o las temáticas abordadas.

OBJETIVOS

- ✚ Implementar esta herramienta con los docentes como un recurso didáctico pedagógico.
- ✚ Fortalecer el trabajo en equipo y el compromiso con el aprendizaje colaborativo, para la planificación, diseño y dictado de clases.



DESARROLLO

¿Qué es Google Forms?

El Formulario de Google es una de las herramientas de Google Workspace (Antes conocido como Gsuite), es gratuita y de fácil acceso; como requisito de uso es indispensable contar con una cuenta de correo electrónico de GMAIL, nos permite generar una base de datos simple y rápido, a partir de su uso podemos obtener beneficios al instante, cada respuesta que se va cargando al formulario, se va acumulando y resguardando automáticamente en una hoja de cálculo en línea, además de obtener datos estadísticos.

También podemos conectarla con Google Sheets y a través de código o complementos, expandir su funcionalidad, para ello ya se realiza un uso más avanzado de la base de datos, utilizando formulas.

¿Para qué sirve Google Forms?

Es una aplicación muy útil, para distintos fines, siempre que se necesite un registro e ingreso datos. Algunos ejemplos de uso de Google Forms:

- Registro de asistencia.
- Hacer exámenes con calificaciones automáticas.
- Cuestionarios educativos.
- Hacer encuestas.
- Crear registros de eventos.
- Para recopilar datos de una población.
- Realizar pre inscripciones a cursos o eventos.
- Realización de censos de distintos tipos.
- Crear formularios para ingresar cualquier tipo de información a una base de datos de Google Sheets.



Uso Google Forms

Algunas Ventajas	Algunas Desventajas
<ul style="list-style-type: none">▪ Agilizar actividades, y obtener un resultado inmediato.▪ Es gratuito.▪ Puede ser utilizado por varias personas al mismo tiempo.▪ Se puede acceder desde cualquier dispositivo móvil.▪ Tiene una interfaz amigable▪ Fácil de ver los resultados▪ Teniendo el link se ingresa fácilmente.▪ Muestra resultados al instante, tanto en base de datos como en gráficos.▪ Fácil de conectar con Google Sheets para hacer cálculos en las respuestas	<ul style="list-style-type: none">▪ Trae algunas desventajas o limitaciones entre otras cosas:▪ Es indispensable tener conexión a internet o datos móviles.▪ Su manejo podría ser inseguro si el usuario no crea una buena contraseña.▪ Tiene ciertas limitaciones: respecto al formato del documento acepta textos, hasta 500 Kb – Respecto a imágenes, hasta 2 Mb. – Las Hojas de cálculo hasta 256 celdas o 40 hojas.

Otras Opciones de Google Forms:

Nos brinda muchas opciones que nos pueden generar eficiencia y efectividad en nuestros procesos, entre ellas tenemos:

- ✓ Colocar imágenes o videos para dar un estilo personalizado.
- ✓ Realizar formularios que nos permitan rellenar una o más veces.





- ✓ Se pueden insertar formularios en una página web.
- ✓ Compartir el formulario por correo con varios administradores, para realizar un trabajo colaborativo.
- ✓ Colocar validación de datos, por ejemplo, escribir solamente texto o solamente número.
- ✓ Generar formulario con secciones, clasificando los contenidos por temática.
- ✓ Visualizar datos estadísticos en base a las respuestas.
- ✓ Una vez completo el formulario, se puede enviar una notificación al correo del interesado/a, para que le quede registro de la actividad.

Pasos para crear un formulario de Google

Ingreso al navegador de Google

1. Para acceder al formulario de google en primer lugar, ingresar al navegador con una cuenta de Gmail. Se presentan distintas opciones para ingresar al formulario:
 - a. Realizar un clic en aplicaciones de Google (**Imagen 1**). Luego desplazamos la barra hasta llegar a Formularios, hacer clic para entrar (**Imagen 2**). Se puede observar que hay distintas plantillas seleccionamos formulario en blanco (**Imagen 3**).



INNOVATION LEARNING SPACE

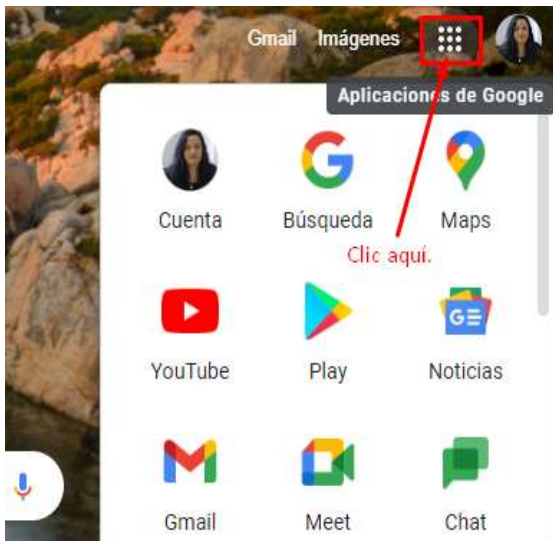


Imagen 1

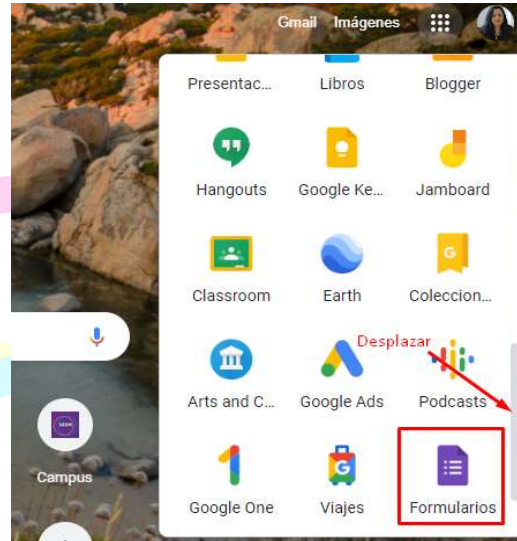


Imagen 2



Imagen 3.

- b. Realizar un clic en aplicaciones de Google, luego entrar a Drive (**Imagen 4**). Se abre una nueva ventana y clic en nuevo (**Imagen 5**). Y se debe deslizar hasta **Formulario de Google – Formulario en Blanco (Imagen 6)**.



INNOVATION LEARNING SPACE

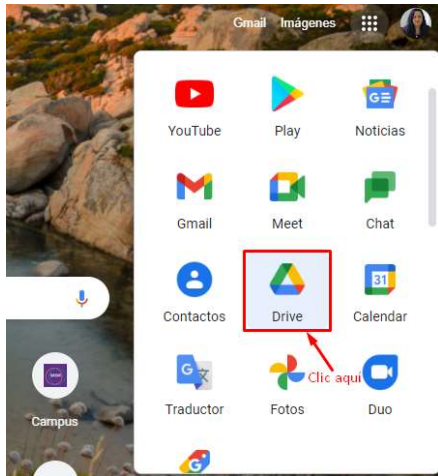


Imagen 4.

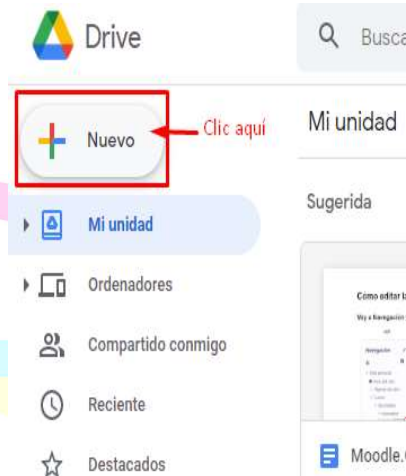


Imagen 5

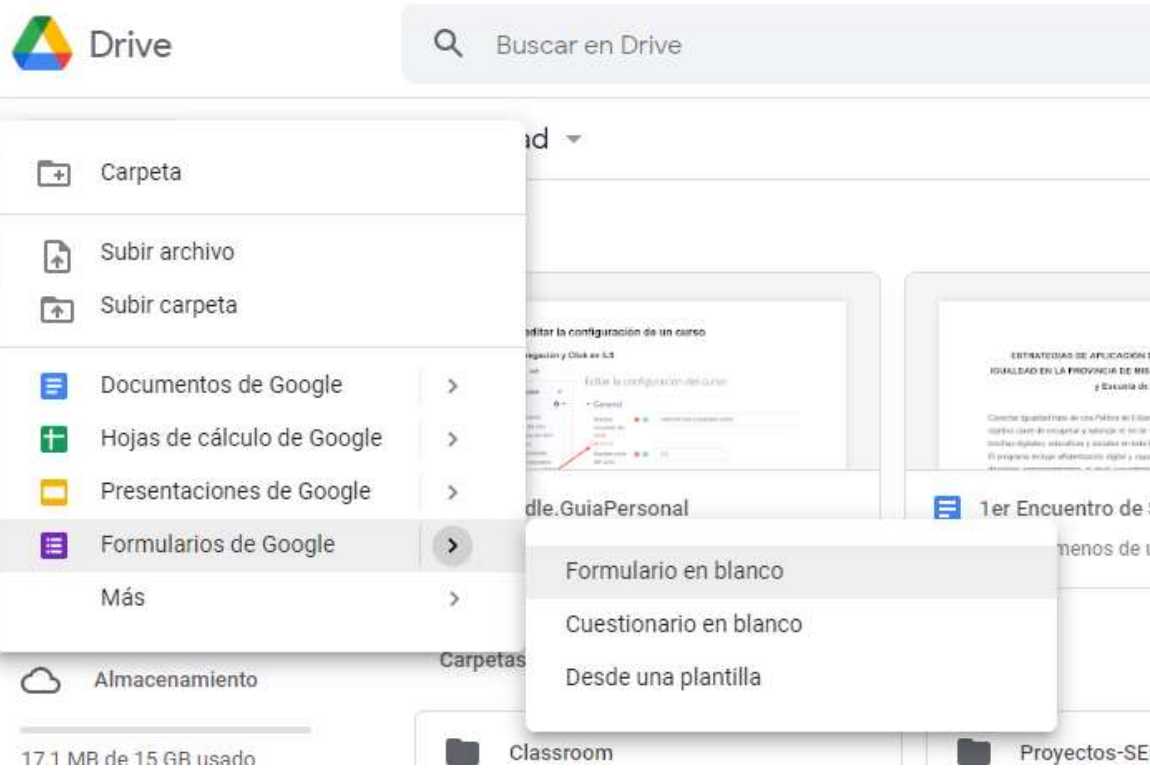


Imagen 6.



CAMBIO DE NOMBRE DE ARCHIVO

2. Una vez dentro del formulario. Colocar un nombre, preferentemente relacionado al tema (*Imagen 7*).

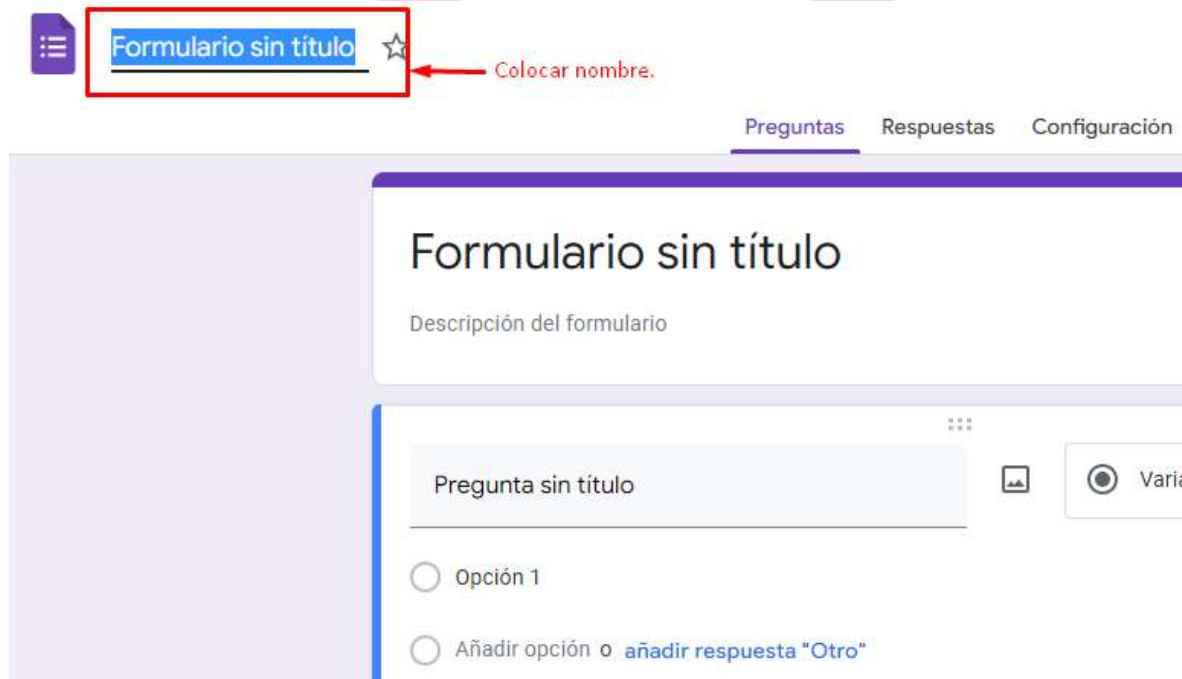


Imagen 7.

3. En la siguiente imagen se pueden observar algunas herramientas para realizar el formulario. Se inicia la realización del formulario en la sección de **Preguntas** marcada en un recuadro rojo en la imagen (*Imagen 8*).

MENÚ DE PREGUNTAS Y PERSONALIZACIÓN DEL TEMA

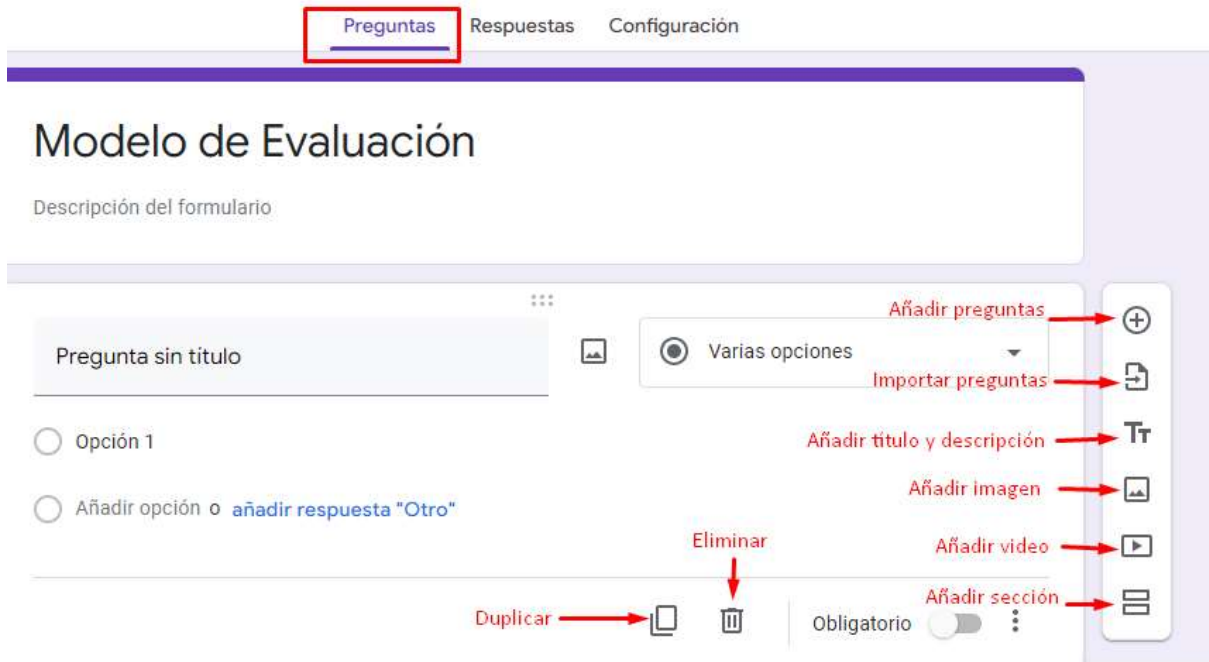


Imagen 8.

4. En el menú principal superior derecho se puede **Personalizar el tema (Imagen 9)**.

Eligiendo el ícono de pintor  y tendrás acceso a varias opciones:

- Imagen para el tema: puedes optar por una imagen propia de los temas del formulario, subir una imagen de tu pc/ordenador/dispositivo o elegir una foto.
- Color del tema
- Color de fondo
- Estilo de fuente.

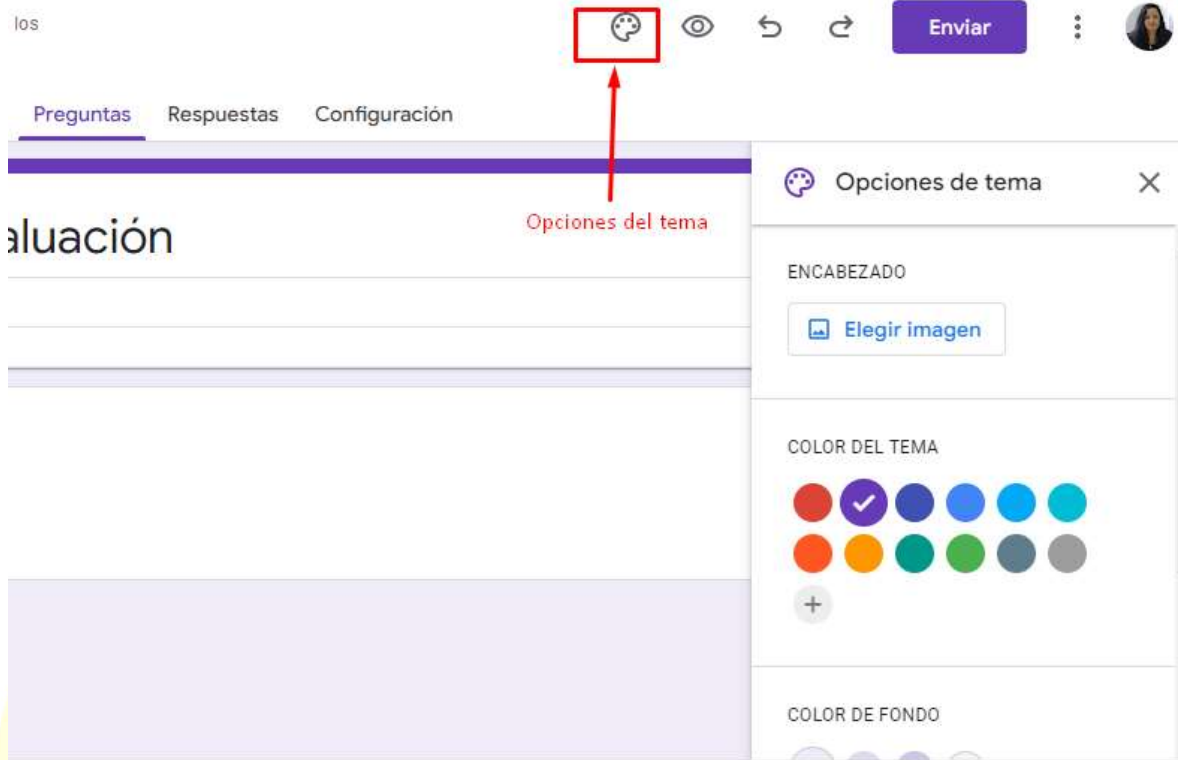


Imagen 9.

5. Ir a **Elegir una imagen**, **examinar** y buscar una imagen que tenga el dispositivo móvil. Luego seleccionar la imagen y clic en abrir (**Imagen 10 y 11**).



INNOVATION LEARNING SPACE

Seleccionar encabezado



TEMAS

SUBIR

FOTOS



Imagen 10.

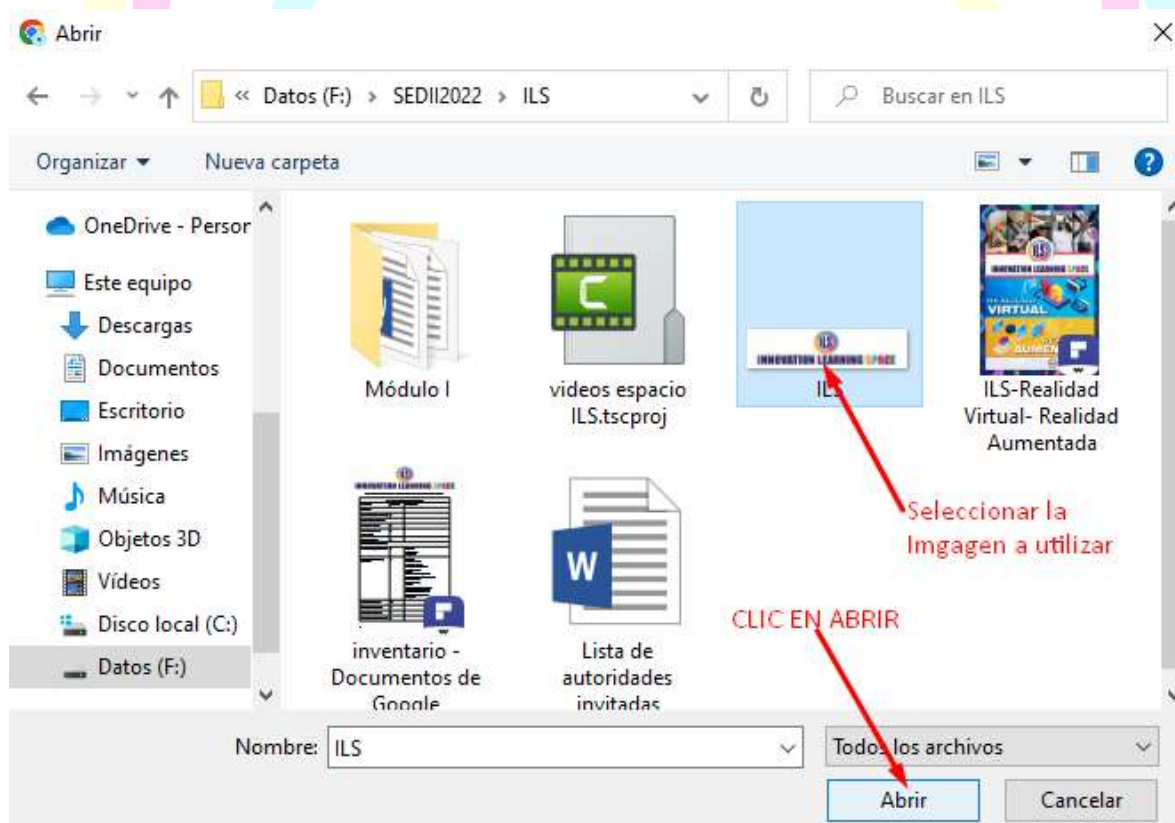


Imagen 11.





- Colocar un **título al formulario**; en el bloque que está por debajo de este agregar la **descripción del formulario** (en este caso **MODELO DE EVALUACIÓN**).



Imagen 12.

MENÚ DE CONFIGURACIONES

- En el menú superior, encontramos la **Configuración** podrá observar e ir seleccionando las opciones de evaluación
A continuación, hacer un clic en el menú de configuración y desplazar la barra para convertir en cuestionario (**Imagen 13**).



13

- a. Una vez activado el cuestionario, el sistema permitirá realizar las configuraciones que desee, según el método de evaluación que quiera utilizar. **Para publicar las calificaciones** en éste caso se tendrá en cuenta los ítems marcados en la **(Imagen 14)**. Se puede observar que el punto de cada pregunta está en 0, en este caso vamos a colocar 2, es lo que va a definir el valor de la respuesta de cada pregunta.

SEDII



PUBLICAR CALIFICACIONES

- Justo después de cada entrega
- Más tarde, después de la revisión manual
Activa Respuestas → Recopilar direcciones de correo electrónico

AJUSTES DE LOS ENCUESTADOS

Preguntas respondidas de manera incorrecta
Los encuestados pueden ver las preguntas que respondieron de forma incorrecta

Respuestas correctas
Los encuestados pueden ver las respuestas correctas una vez que se publican las calificaciones

Puntuaciones
Los encuestados pueden ver la puntuación total y los puntos recibidos con cada pregunta

VALORES PREDETERMINADOS GLOBALES DEL CUESTIONARIO

Puntos predeterminados de la pregunta
Puntos de cada pregunta nueva puntos

Imagen 14.

- b. El siguiente ítem muestra las opciones de las respuestas. Es importante recopilar las direcciones de correos electrónicos.
Según se solicite puede o no enviar al interesado una copia de la respuesta.
En este caso se configura para que No se permite modificar las respuestas y se limita a una sola respuesta (**Imagen 15**).



Respuestas

Gestionar cómo se obtienen y protegen las respuestas

Recopilar direcciones de correo electrónico

Se requiere para **enviar copias de las respuestas**



Enviar a los encuestados una copia de su respuesta

Quando se solicite ▾

Permitir modificar las respuestas

Las respuestas se pueden modificar una vez enviadas



REQUIERE INICIAR SESIÓN

Limitar a 1 respuesta

Los encuestados deberán iniciar sesión en Google.



Imagen 15.

SEDII

- c. En el ítem **Presentación** se puede: Gestionar cómo se presentan el formulario y las respuestas. La selección depende de lo que quiera mostrar el interesado (**Imagen 16**).



Presentación
Gestionar cómo se presentan el formulario y las respuestas

PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO

Mostrar barra de progreso

Orden de preguntas aleatorio

DESPUÉS DEL ENVÍO

Mensaje de confirmación
Se ha registrado tu respuesta

Editar

Mostrar enlace para enviar otra respuesta
Inhabilitado por **Limitar a 1 respuesta**

Ver resumen de resultados
Compartir el [resumen de resultados](#) con los encuestados. [Información importante](#)

RESTRICCIONES:

Inhabilitar el guardado automático para todos los encuestados

Imagen 16

d. Para finalizar la configuración, elegimos los **VALORES PREDETERMINADOS**. En este caso se considera importante, registrar las direcciones de correo y marcar las preguntas como obligatorias (**Imagen 17**)





Valores predeterminados

Ajustes predeterminados del formulario

Ajustes aplicados a este formulario y a los formularios nuevos

Registrar direcciones de correo de manera predeterminada

Ajustes predeterminados de la pregunta

Ajustes aplicados a todas las preguntas nuevas

Marcar las preguntas como obligatorias de manera predeterminada

Imagen 17

MENÚ DE SECCIONES

- Retomando el menú principal en la parte superior del formulario ingresamos en **Preguntas**. En este caso se añadirá otra sección, haciendo clic en: **Añadir sección** y la sección 1 será para datos personales (**Imagen 18**).

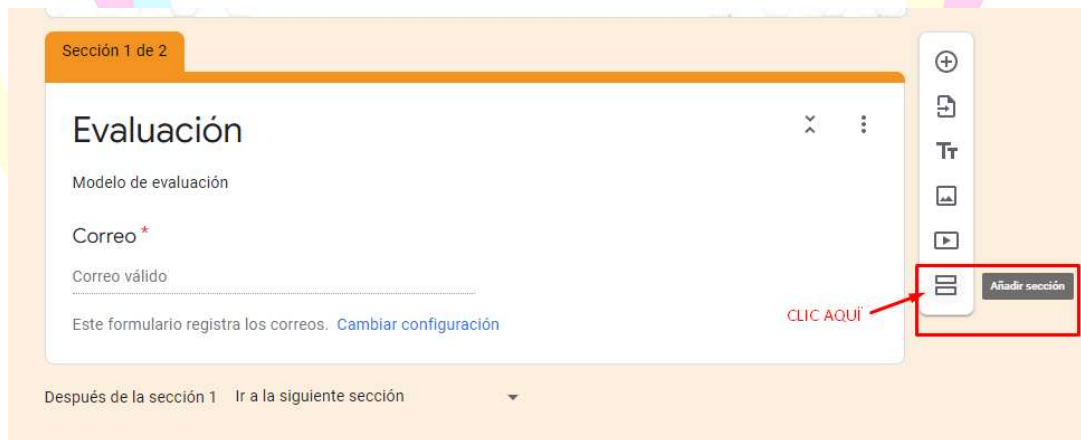


Imagen 18

- Hacer un clic en el panel de la sección 1, podemos observar que queda un margen azul, eso nos indica que el panel está seleccionado, luego hacer clic en el signo +

~ 18 ~



para agregar otra pregunta, esta sección se utilizará para la carga de datos personales, por ende, no va a tener puntuación ya que es para recopilación de datos y la sección 2 se utilizará para las preguntas de la evaluación en la cual si se aplica la puntuación en cada pregunta (**Imagen 19**).

Sección 1 de 2 — Sección 1, será para la carga de datos personales.

Sistema de evaluación

Modelo de evaluación

Correo * — Márgen azul, indica que el panel está seleccionado.

Correo válido

Este formulario registra los correos. [Cambiar configuración](#)

Clic aquí, para crear una nueva pregunta.

Imagen 19

b. En la siguiente pregunta, hacemos clic en el menú para seleccionar el tipo de pregunta a realizar (**Imagen 20**).

Pregunta

Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Clic aquí, para desplegar el menú.

Clave de respuestas (0 puntos)

Obligatorio

Imagen 20.

GOOGLE FORMS brinda la posibilidad de elegir diferentes formas de presentar las preguntas, dependiendo de la actividad a desarrollar. En la siguiente imagen se pueden observar la variedad de opciones. – **Preguntas cortas** – **Párrafos** – **Varias opciones** – **Casillas** – **Desplegable** – **Subir archivo** – **Escala lineal** – **Cuadrícula de varias opciones** – **Cuadrículas de casillas** – **Fecha**. **Imagen 21.**

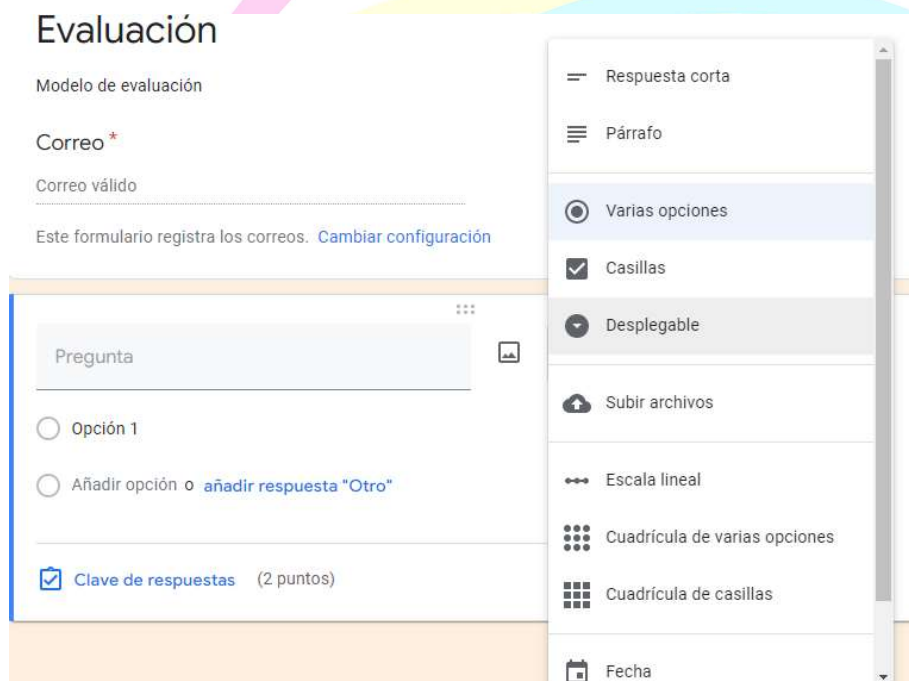


Imagen 21.

En éste caso se va a optar por **Texto**, y la opción **“Respuesta corta”** (**Imagen 22**).



Apellido y Nombre

Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Clave de respuestas (0 puntos)

Obligatorio

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

Imagen 22.

Ingresamos otra pregunta en la misma sección y seleccionamos el menú desplegable (**Imagen 23**). Luego colocamos los datos que deseamos y sacamos el puntaje, dejamos en 0, ya que estos son ítems con datos personales (**Imagen 24**). (No olvidar que esta es la vista de edición, para observar como usuario del formulario tenemos que ir a la vista



previa, en el menú superior derecho . En la vista previa se vería como la (**Imagen 25**) donde el usuario solo puede seleccionar un ítem.)

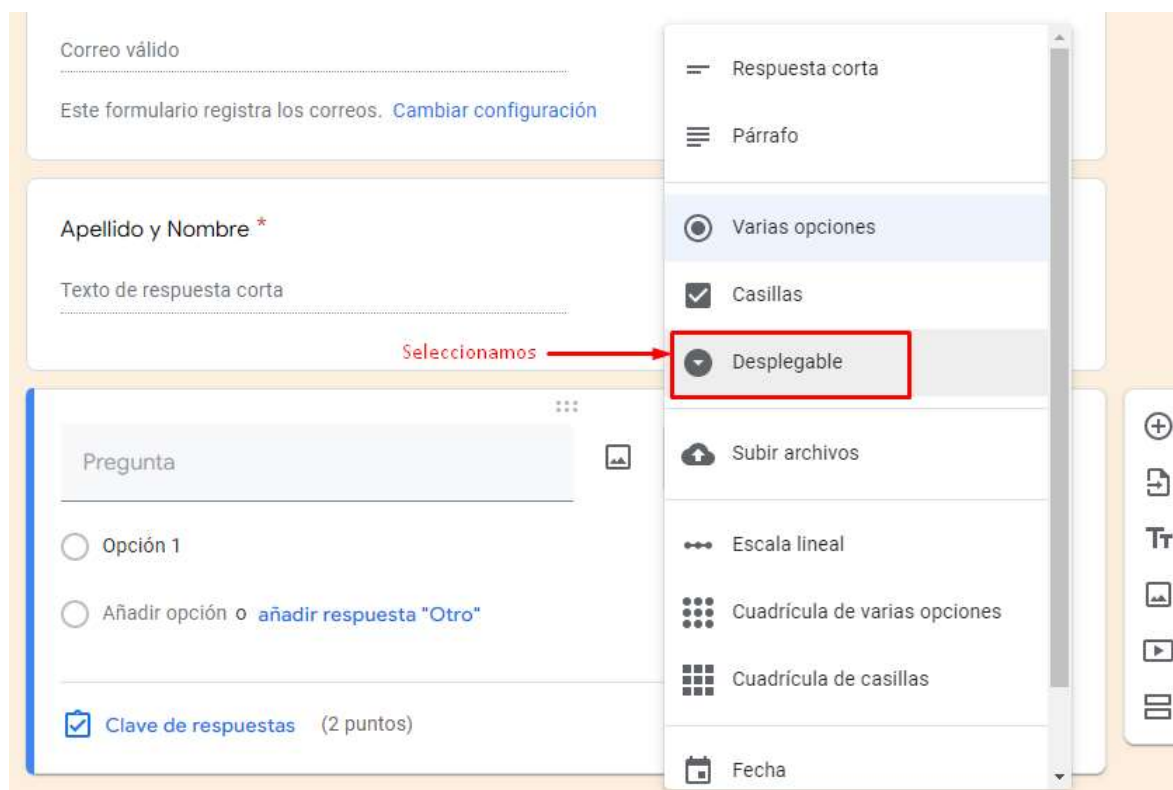


Imagen 23

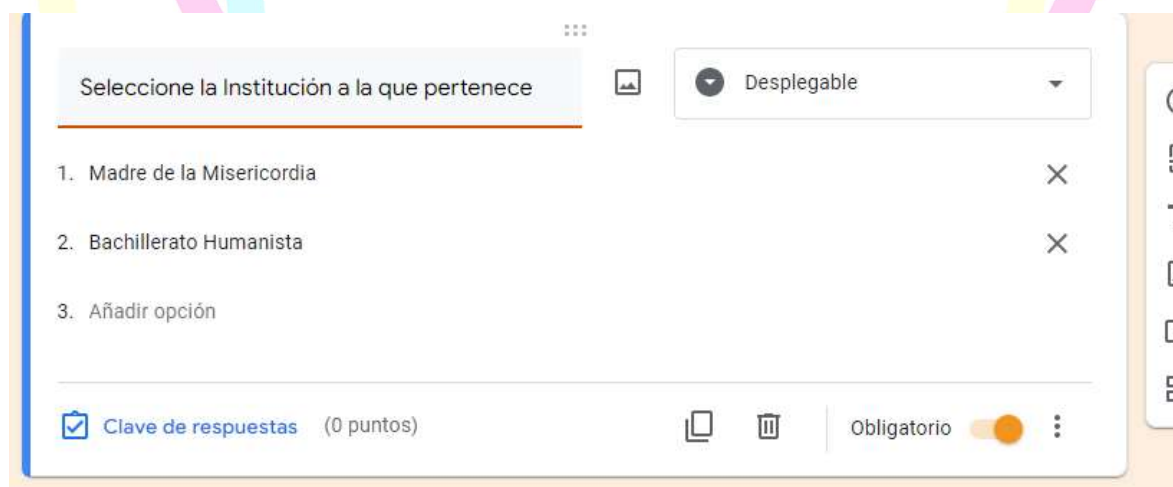


Imagen 24

Luego de colocar título, también se puede agregar una descripción del tema o método de evaluación. Previo a este paso se puede configurar el paso de una sección a otra, indicando al formulario que una vez completa la sección 1, deberá pasar a la sección 2, que es la instancia de EVALUACIÓN (*Imagen 27*).

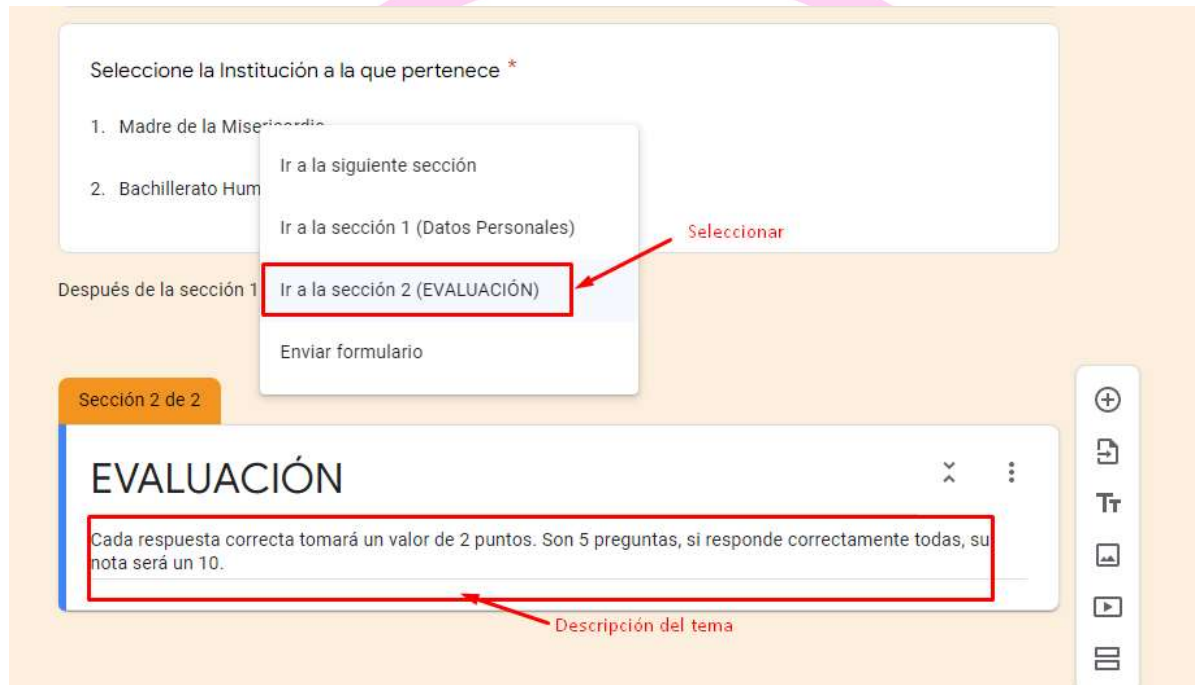


Imagen 27.

9. **PREGUNTAS EN LA SECCIÓN 2:** ahora podrá centrarse en la sección 2, seleccionar la misma y a partir de aquí cargar las preguntas según la elección del tema, en éste caso se tomarán 5 preguntas que tendrán un valor de 2 puntos por respuesta correcta, si todas las respuestas son correctas terminará con una puntuación de 10. Las preguntas estarán relacionadas al módulo I de formación docente en la Madre de la Misericordia.

a. Añadir una pregunta y seleccionar la opción **casillas**. Las casillas de texto se utilizan para realizar preguntas que tengan como válidas más de una respuesta correcta o bien, multiselección (*Imagen 28*).

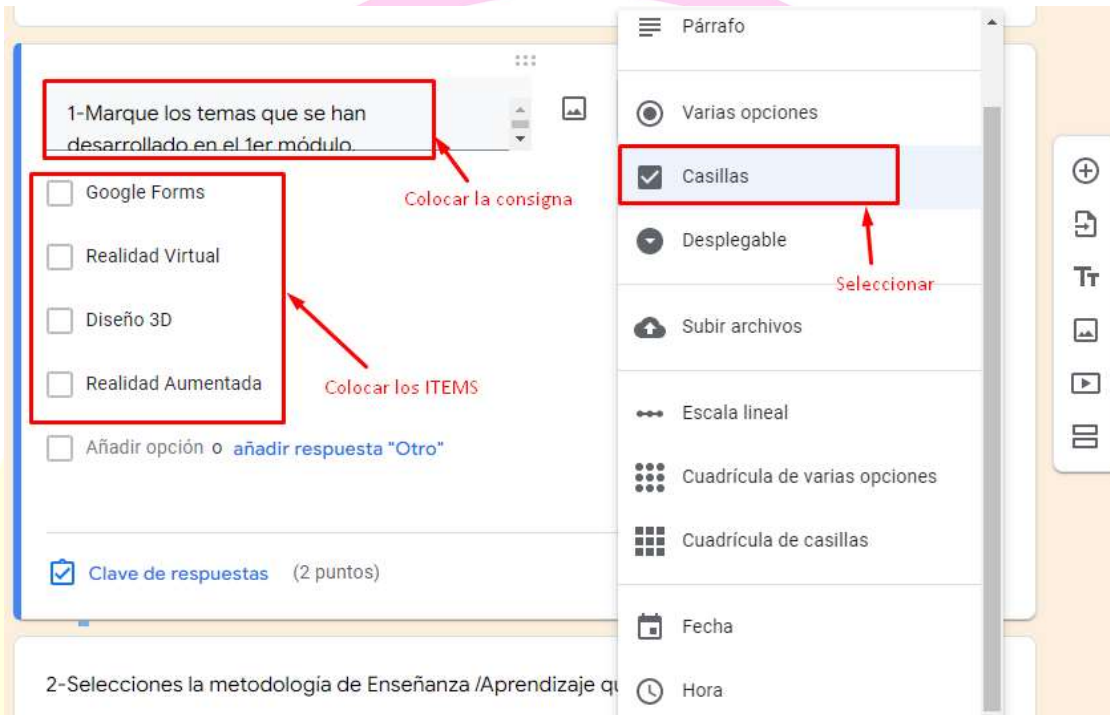


Imagen 28.

Luego deberá seleccionar, **Clave de respuesta**. En la parte inferior donde están los

puntos

marcar las respuestas correctas, y hacer clic en

HECHO. Cabe destacar que el usuario final no ve el resultado, solamente las personas que tienen derecho de edición sobre el formulario (*Imagen 29*).

Elige las respuestas correctas:

Marque los temas que se han desarrollado en el 1er módulo. 2 puntos

Google Forms

Realidad Virtual ✓

Diseño 3D

Realidad Aumentada ✓

[Añadir comentarios sobre las respuestas](#)

CLIC → Hecho

Imagen 29.

b. En la siguiente pregunta se utiliza el método de **Varias opciones**, este caso permite seleccionar una sola opción como respuesta, es excluyente (**Imagen 30**). Para cargar los datos se utiliza el mismo proceso que el ítem anterior.

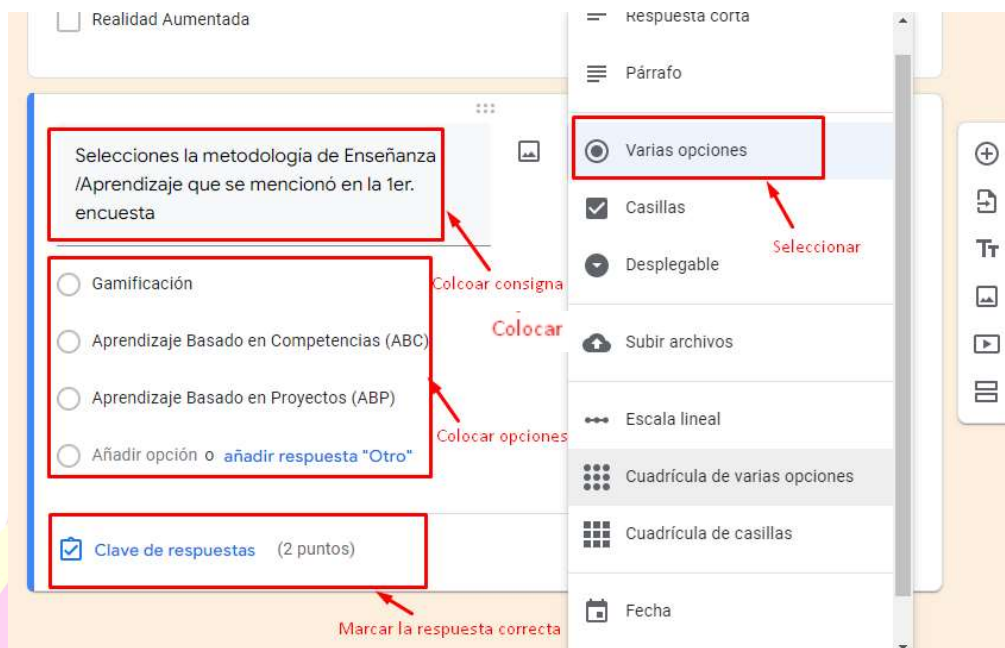
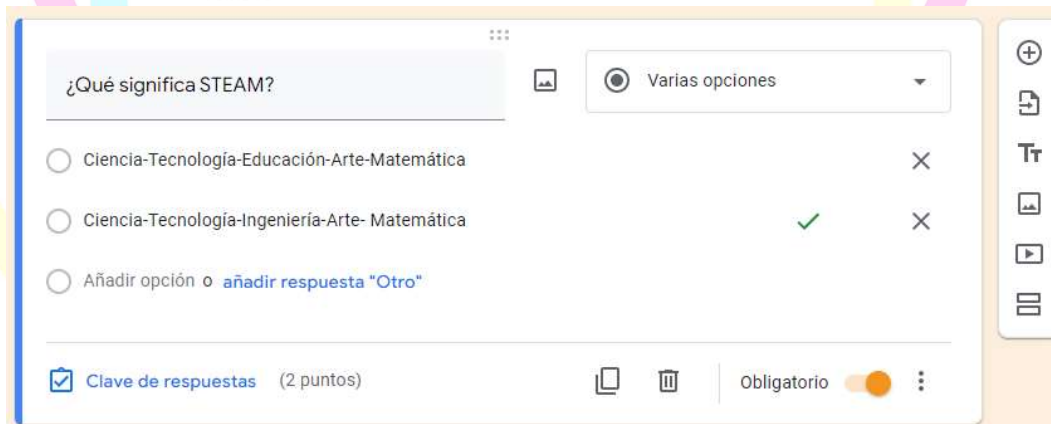
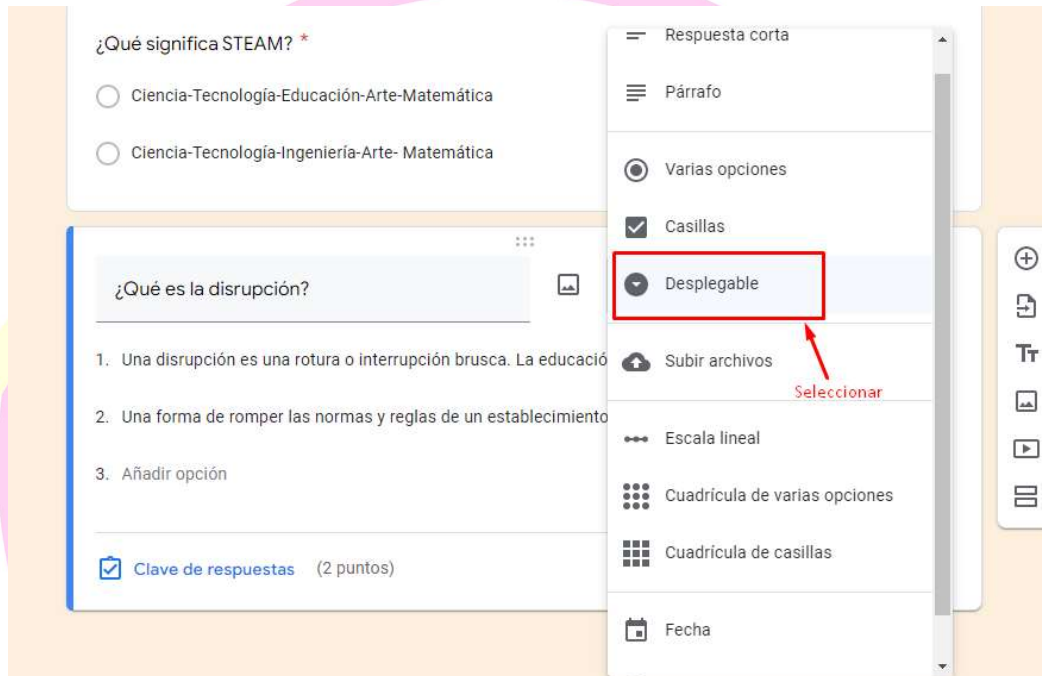


Imagen 30

c. La pregunta nro. 3 tiene las mismas características que la anterior (**Imagen 31**).



- d. En la pregunta nro. 4 se puede utilizar la opción **Desplegable**. En este caso se puede seleccionar solamente un ítem, hay una sola respuesta correcta (**Imagen 32**).



- e. En la 5ta y última pregunta está pensada para utilizar imágenes. Se utiliza **Varias opciones**, se colocan imágenes, haciendo clic en **Añadir imagen** y solamente una será la correcta (**Imagen 33**). Hay que **Examinar** y seleccionar la imagen desde el subdirectorío, o bien arrastrar a la ventana ver (**Imagen 34**).

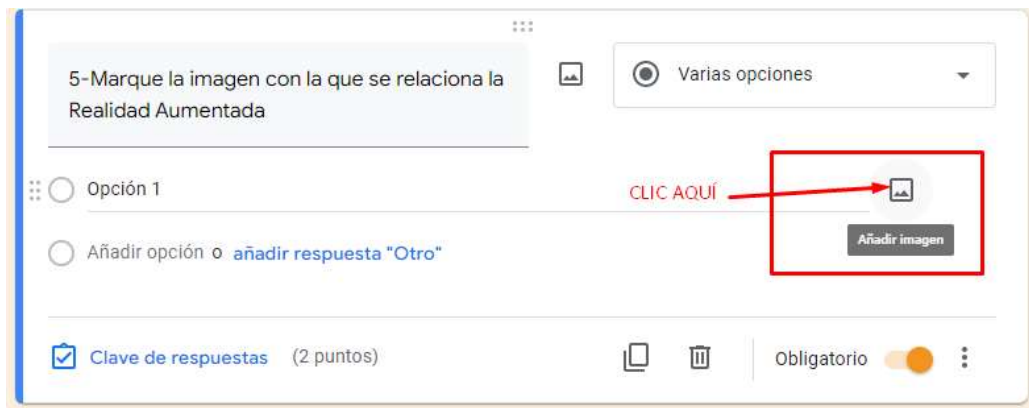


Imagen 33

Insertar imagen

SUBIR CÁMARA POR URL FOTOS GOOGLE DRIVE BÚSQUEDA DE IMÁGENES DE GOOGLE



TAMBIEN SE PUEDE
ARRASTRAR AQUÍ EL ARCHIVO

o arrastra aquí un archivo

Imagen 34

“No olvidar seleccionar cuál es la respuesta correcta”

Una vez finalizadas las preguntas, podemos ver que los puntos totales serían 10 (Imagen 34).



Imagen 34

MENÚ DE RESPUESTAS

10. Una vez finalizada la evaluación, puede dirigirse al menú **Respuestas** para habilitar la planilla de cálculo (**Imagen 35**). Luego seleccionar **Crear una hoja de cálculo** y hacer clic en **Crear** (**Imagen 36**). Una vez creada la hoja de cálculo puede visualizar los resultados de las respuestas y puntaje de cada estudiante.

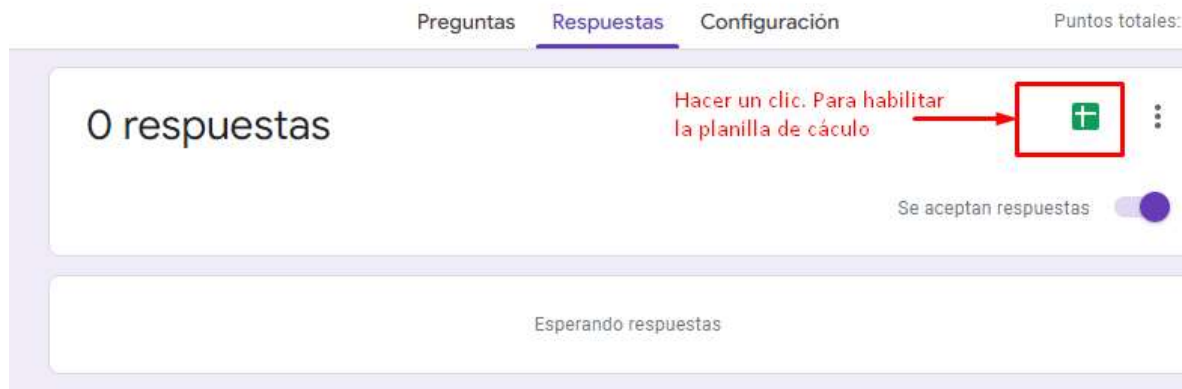


Imagen 35

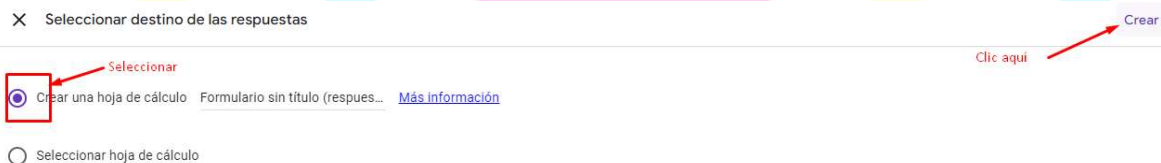


Imagen 36

Cuando los estudiantes terminan de realizar el examen, haciendo clic en el menú **Preguntas** podrá observar los resultados en forma de gráficos estadísticos. Se dejan 2 ejemplos gráficos (**Imagen 37 – Imagen 38**).

3-¿Qué significa STEAM?

Copiar

3 de 5 respuestas correctas

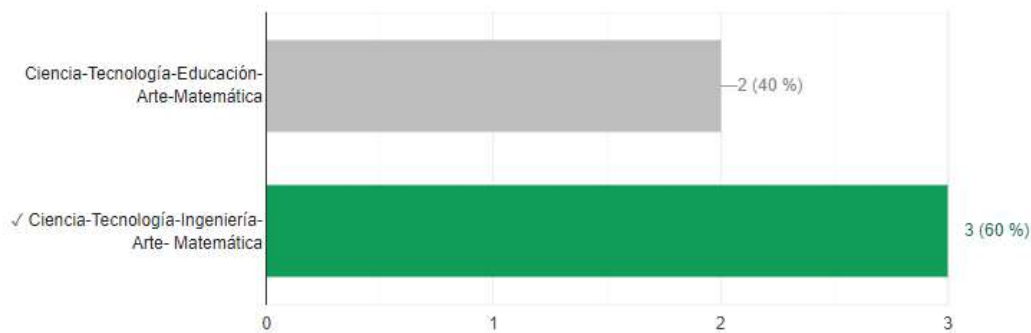


Imagen 37

1-Marque los temas que se han desarrollado en el 1er módulo.

Copiar

3 de 5 respuestas correctas

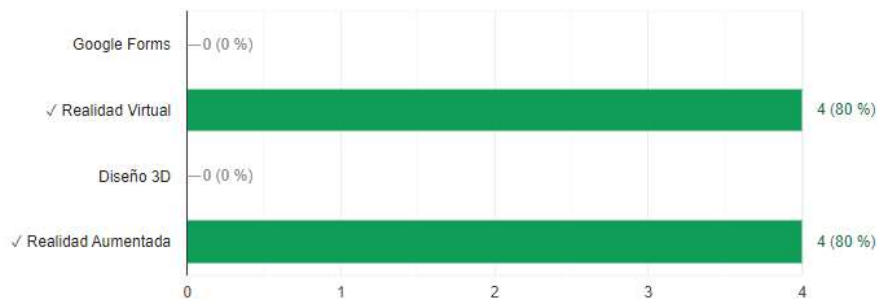


Imagen 38

Conclusión:

Este documento se detallaron los contenidos básicos de un sistema de evaluación, que se puede implementar en cualquier área curricular.



BIBLIOGRAFÍA

Smith, J. A., Johnson, B. R., & Brown, C. D. (2020). Explorando las funciones y usos de Google Forms. *Revista de Tecnología Educativa*, 15(3), 45-60.

Formularios de Google: Generador de formularios en línea. Google.com. Retrieved March 12, 2024, from https://www.google.com/intl/es-419_ar/forms/about/

SEDII

