



¿Qué es?

Google Forms es una herramienta que permite crear evaluaciones, formularios, realizar votaciones u obtener retroalimentación por parte de los/as estudiantes.

Beneficios

- Fomenta la participación de los/las estudiantes.
- Entrega resultados en tiempo real.
- Se puede adaptar a cualquier contenido.
- Su uso es sencillo.
- Solo requiere una cuenta Gmail.

¿Cómo empezar?

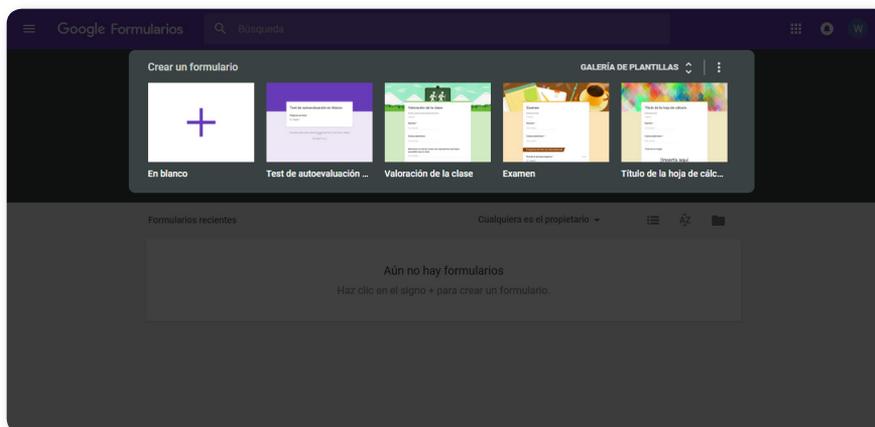
I. Ingreso

Entra a <https://docs.google.com/forms/u/0/?tgif=d>. También puedes ingresar a través de Google Drive

(si tienes una cuenta de google no necesitarás registrarte).

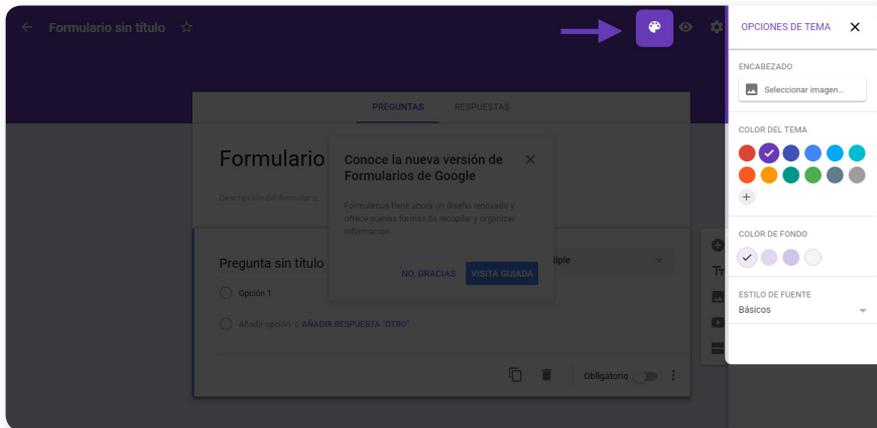
II. ¿Cómo creo un formulario?

1. Selecciona el tipo de formulario que deseas crear, también puedes partir uno en blanco.

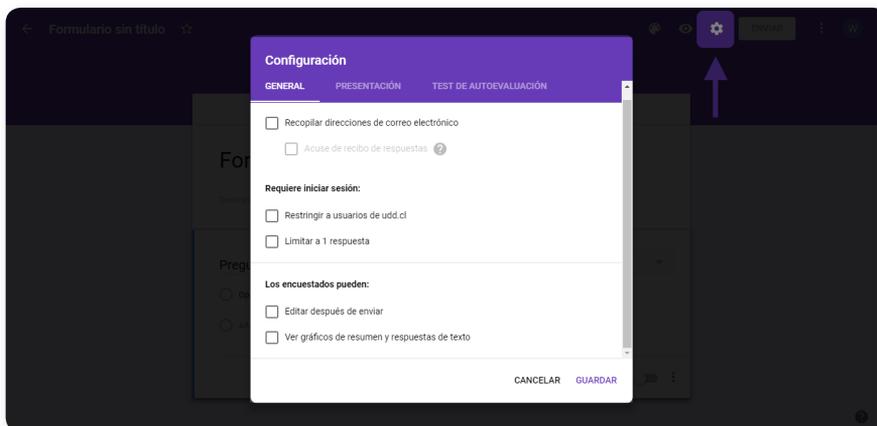




2. Antes de comenzar a crear el formulario, podemos editar algunas opciones como la paleta de colores o el tema. Para ello debes hacer clic en el ícono del mezclador de colores, que se encuentra en el costado superior derecho de la pantalla.



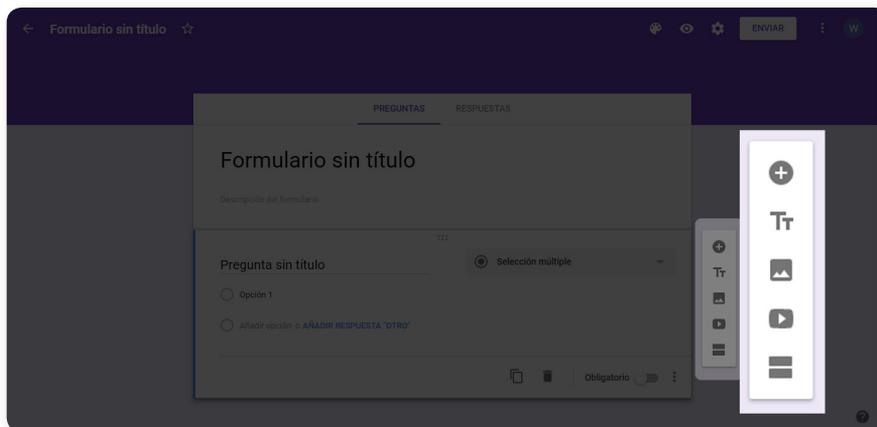
3. En el ícono del engranaje podrás configurar tu formulario. Aquí encontrarás tres secciones: general, presentación y test de autoevaluación. Una vez que hayas determinado todos los criterios anteriores presiona el botón **“Guardar”**.



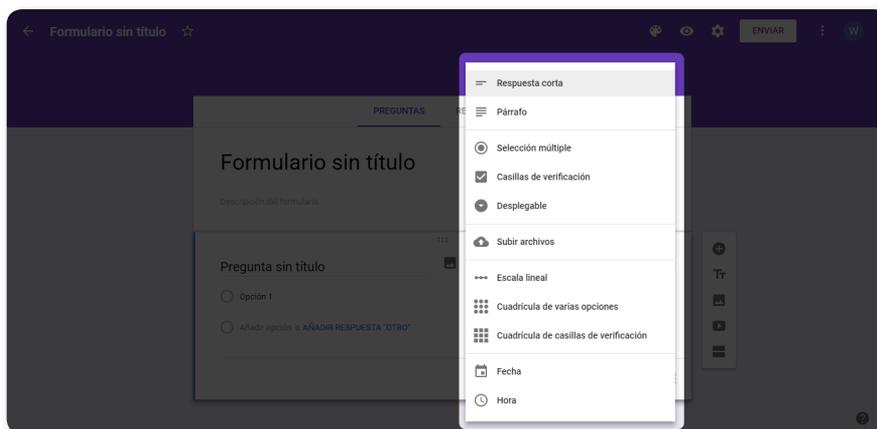
En el menú ubicado a la derecha de tu pantalla, se encuentra las opciones para añadir: una nueva pregunta, título y descripción, imagen, video y una nueva sección.



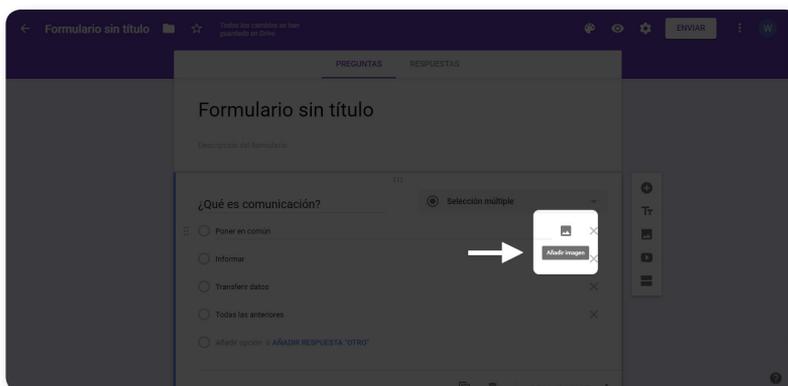
3 ■ Herramientas de apoyo para el trabajo docente



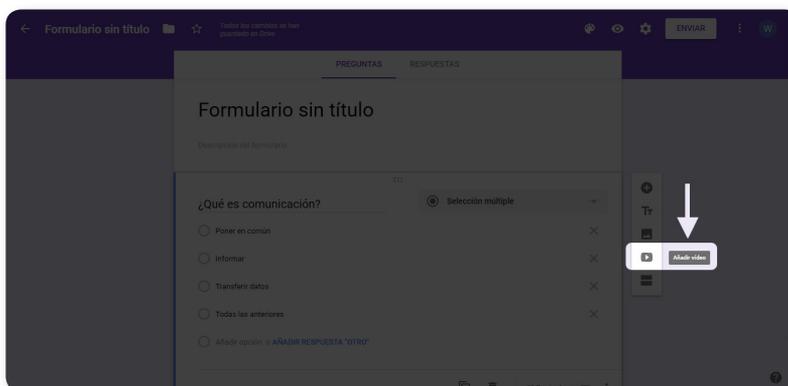
4. Luego, escoge el tipo de pregunta que deseas formular, escríbela y añade las alternativas.



5. Puedes agregarle una imagen a la pregunta o a cada alternativa, haciendo clic en el ícono del paisaje.



6. También le puedes añadir un video, haciendo clic en el ícono con la flecha.

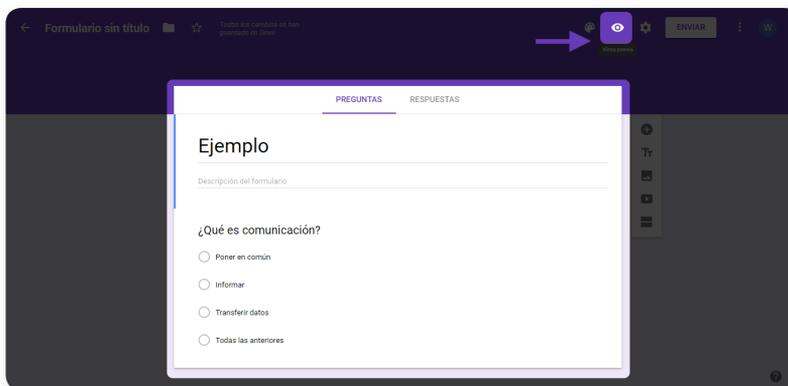


7. Ahora que tienes listas tus preguntas, será necesario configurar la forma en la que quieres recibir las respuestas. Para ello, debes ir al menú superior y hacer clic en donde dice “**Respuestas**”. Puedes activar la opción para recibir notificaciones cuando alguien responda o escoger el destino de las respuestas (en una hoja de cálculo nueva o asociarlas a una existente) y descargarlas cuando tengas suficientes.

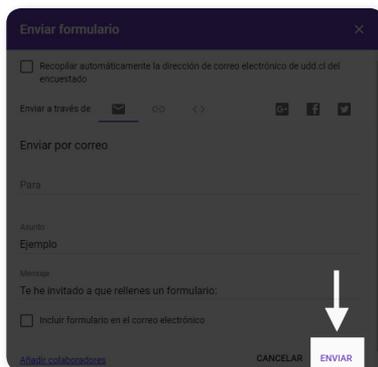




8. Cuando hayas terminado, puedes visualizar tu formulario antes de enviarlo, haciendo clic en el ojo.



9. Presiona el botón **“Enviar”** pero antes escoge la forma en la que tu formulario llegará a los/las estudiantes.



10. ¡Listo! Ya puedes recibir las respuestas de tus estudiantes. Te invito a continuar explorando todas las posibilidades que tiene Google Forms.