



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL



inclusión  
DIGITAL  
ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL



vhs  
DVV International



# **Laboratorio de Sistemas de Información e Inclusión Digital**

## **LUDOLAB PROYECTO DE INCLUSIÓN DIGITAL**

MODALIDAD  
VIRTUAL Y PRESENCIAL

---

### **MANUAL DE USUARIO FORMS**

---

**EDICIÓN Nro. 19**

Octubre 2023 - Febrero 2024

**Autor**

WILMER JIMENEZ

**QUITO, DM, 18 de Octubre de 2023**

## Tabla de Contenidos

1.	Objetivos del Proyecto .....	2
2.	Objetivo del Manual .....	2
3.	Alcance.....	2
4.	Dirigido a .....	2
5.	Introducción de la aplicación .....	2
6.	Nociones Básicas .....	3
7.	Pasos a seguir .....	3
8.	Preguntas frecuentes .....	22
9.	Glosario.....	23
10.	Bibliografía y Referencias .....	23

## 1. Objetivos del Proyecto

Capacitar a docentes del Ministerio de Educación en el uso de herramientas TIC para mejorar su desempeño en la docencia, con el fin de impulsar la innovación educativa y el aprendizaje en línea.

Capacitar a grupos de atención prioritaria o analfabetas digitales en el uso de herramientas TIC para aplicar lo aprendido en su día a día, promoviendo su inclusión digital y mejorando su calidad de vida.

## 2. Objetivo del Manual

Proporcionar una guía detallada y accesible para los usuarios, tanto docentes del Ministerio de Educación como grupos de atención prioritaria o analfabetos digitales, con el fin de facilitar el uso efectivo de las herramientas TIC presentes en la aplicación FORMS. El manual tiene como objetivo principal maximizar el entendimiento y la aplicación práctica de las funciones disponibles, promoviendo así la inclusión digital y mejorando la experiencia de los usuarios en el ámbito educativo y cotidiano. ‘

## 3. Alcance

El presente manual abarca el uso de la aplicación FORMS en modalidades tanto virtuales como presenciales. Está diseñado para proporcionar instrucciones detalladas desde aspectos básicos hasta funciones avanzadas, permitiendo a los usuarios comprender y utilizar eficientemente las herramientas TIC ofrecidas. El alcance incluye la capacitación de docentes del Ministerio de Educación y la instrucción de grupos de atención prioritaria o analfabetos digitales.

## 4. Dirigido a

Este manual está dirigido principalmente a dos grupos de usuarios:

1. Docentes del Ministerio de Educación: Aquellos profesionales interesados en mejorar su desempeño docente a través del uso efectivo de herramientas TIC para fomentar la innovación educativa y el aprendizaje en línea.
2. Grupos de atención prioritaria o analfabetos digitales: Personas que requieren orientación en el uso de herramientas TIC para aplicar los conocimientos adquiridos en su vida diaria, promoviendo la inclusión digital y mejorando su calidad de vida.

## 5. Introducción de la aplicación

La aplicación FORMS se presenta como una herramienta integral diseñada para simplificar la creación, distribución y recopilación de formularios de manera eficiente. Su interfaz intuitiva y fácil de usar la convierte en una elección valiosa tanto para docentes del Ministerio de Educación como para grupos de atención prioritaria o analfabetos digitales.

FORMS se fundamenta en la premisa de proporcionar una plataforma accesible que permita a los usuarios, incluso aquellos con limitada experiencia en tecnologías de la información, crear formularios personalizados de manera sencilla. Desde encuestas educativas hasta recopilación de datos en el ámbito cotidiano, la aplicación busca facilitar la interacción y el intercambio de información de manera inclusiva [1].

Funciones Destacadas:

- Personalización de Formularios: Permite adaptar los formularios según las necesidades específicas, incorporando diversos tipos de preguntas y formatos.

- Configuración de Preguntas Específicas: Facilita la inclusión de preguntas de opción múltiple, casillas de verificación, respuestas cortas, menús desplegables y matrices de opciones.
- Branching (Salto) de Preguntas o Secciones: Ofrece la capacidad de configurar rutas específicas basadas en las respuestas, optimizando la experiencia del usuario.
- Gestión de Acceso: Permite controlar quién puede acceder a los formularios, asegurando la privacidad y seguridad de la información.
- Colaboración: Facilita la colaboración entre usuarios, permitiendo añadir colaboradores para trabajar de manera conjunta en la creación y edición de formularios [1].

## 6. Nociones Básicas

Antes de sumergirnos en las funciones más avanzadas de la aplicación FORMS, es crucial comprender las nociones básicas que sientan las bases para un uso efectivo y eficiente de la plataforma [1]. A continuación, se detallan las funciones esenciales que los usuarios deben entender para aprovechar al máximo las herramientas TIC proporcionadas:

### a. Personalización de Formularios:

FORMS ofrece la capacidad de adaptar los formularios de acuerdo con las necesidades específicas del usuario. Desde encuestas educativas hasta recopilación de datos, esta función permite la incorporación de una variedad de tipos de preguntas y formatos, brindando flexibilidad en la creación de cuestionarios personalizados.

### b. Configuración de Preguntas Específicas:

Con esta función, los usuarios pueden agregar y configurar una amplia gama de preguntas para adaptarse a diversos propósitos. Desde preguntas de opción múltiple hasta casillas de verificación, respuestas cortas, menús desplegables y matrices de opciones, FORMS ofrece versatilidad en la creación de encuestas y formularios.

### c. Branching (Salto) de Preguntas o Secciones:

La capacidad de configurar branching, o saltos condicionales, permite crear rutas específicas en el formulario basadas en las respuestas proporcionadas. Esto optimiza la experiencia del usuario, asegurando que solo se presenten preguntas relevantes, lo que contribuye a una interacción más fluida y personalizada.

### d. Gestión de Acceso:

FORMS proporciona opciones avanzadas de gestión de acceso, permitiendo a los usuarios controlar quién puede acceder a sus formularios. Esta función garantiza la privacidad y seguridad de la información recopilada, ofreciendo un control total sobre la audiencia destinataria.

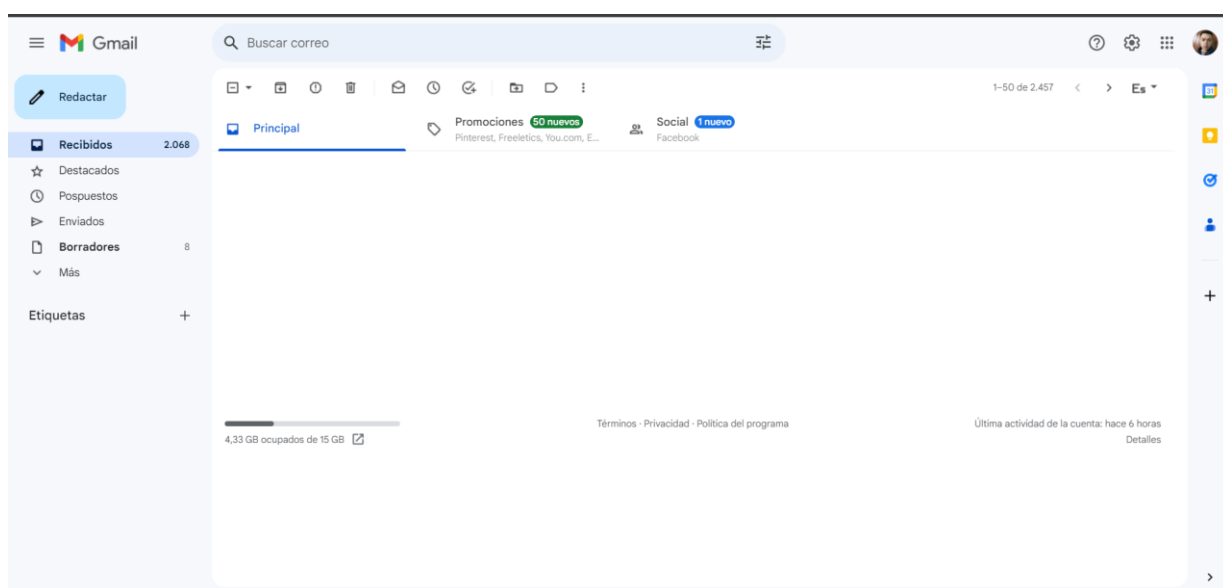
### e. Colaboración:

La capacidad de añadir colaboradores facilita la colaboración entre usuarios en la creación y edición de formularios. Esta función fomenta el trabajo conjunto, permitiendo a múltiples usuarios contribuir y mejorar la calidad de los formularios de manera eficiente [1].

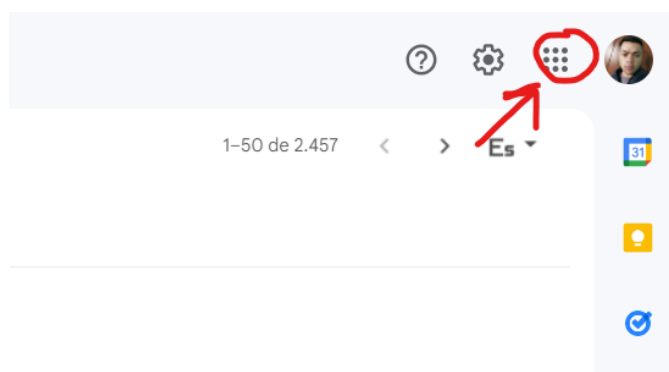
## 7. Pasos a seguir

### Crear un Formulario en Blanco

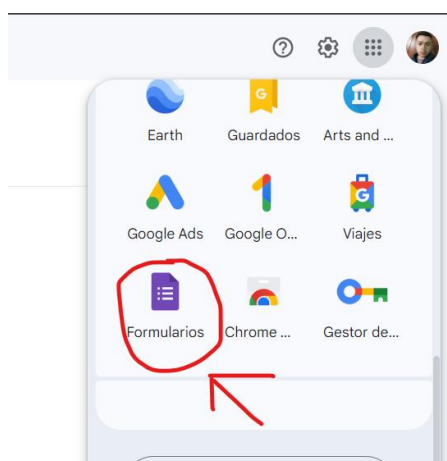
1. Ingresa a tu cuenta de Gmail.



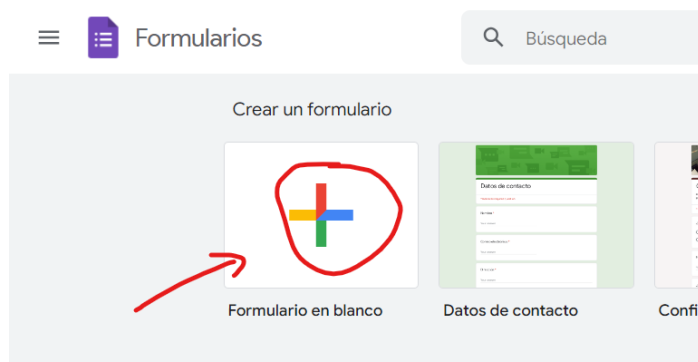
2. Selecciona las “Aplicaciones de Google”.



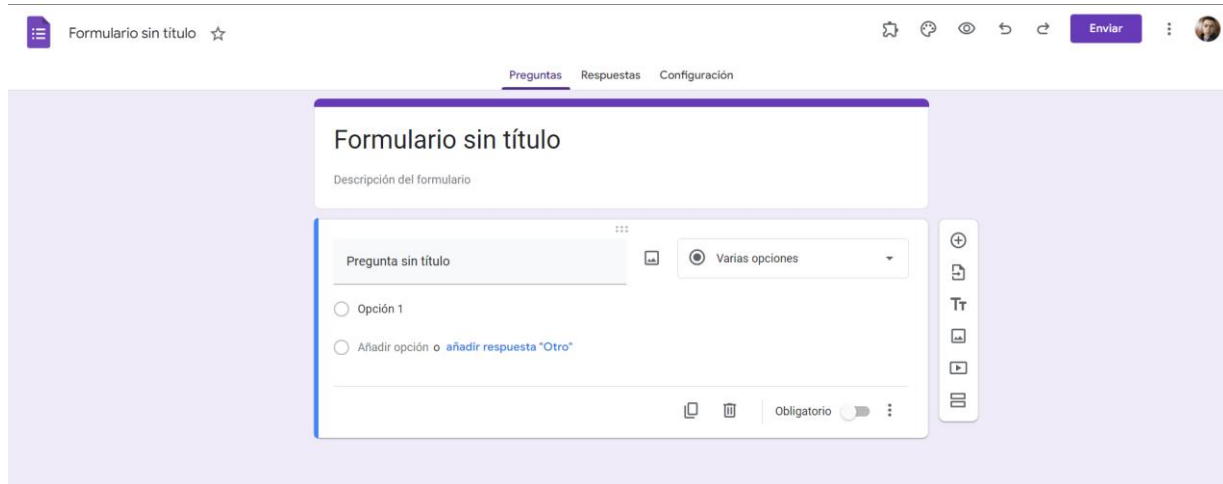
3. Busca y selecciona “Formularios”



4. Luego se abrirá la interfaz de Forms y Haz clic en “Formulario en Blanco”.

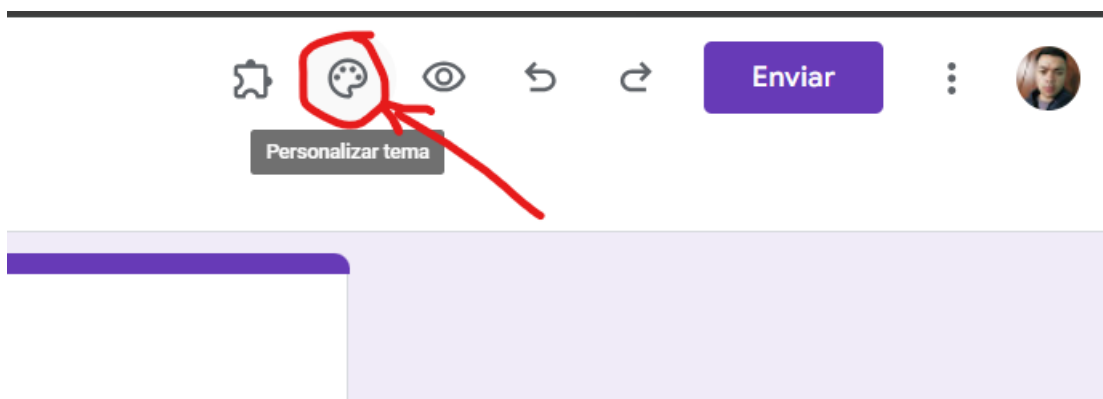


5. Finalmente se habrá creado el formulario en blanco.



### Cómo Personalizar tu Formulario:

1. En la barra lateral, selecciona "Personalizar" para acceder a las opciones de diseño.



2. Finalmente. Utiliza las herramientas de diseño para cambiar el formato, agregar imágenes y ajustar el texto.
  - Modificar estilo y tamaño del Encabezado, Pregunta y Texto



**Tema** ✕

Estilo del texto

Encabezado

Roboto 24

Pregunta


Roboto 12

Texto

Roboto 11


- Ingresa una imagen para el Encabezado del Formulario


Encabezado

 Elegir imagen


- Cambia el color de fondo del Formulario, presionando un color.

Color





Fondo



3. Haz clic en "Guardar" para aplicar los cambios.

*NOTA 1: Asegúrate de hacer clic en "Guardar" para confirmar las modificaciones.*

### **Cómo Agregar y Configurar una Pregunta de Opción Múltiple:**

1. Selecciona "Agregar pregunta".

Preguntas Respuestas Configuración

## Formulario sin título

Descripción del formulario

Pregunta sin título

☐ Opción 1

☐ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

☐ Obligatorio

+

+

Tt

+

+

+

2. Elije "Opción Múltiple" en el menú desplegable.

Pregunta

**B** **I** U [G](#) [X](#)

☐ Opción 1

☐ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

☐ Obligatorio

+

+

Tt

+

+

+

Preguntas Respuestas Configuración

## Formulario sin título

Descripción del formulario

Pregunta sin título

☐ Opción 1

☐ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

Resposta corta

Párrafo

☒ **Varias opciones**

☒ Casillas

☐ Desplegable

Subir archivos

Escala lineal

Cuadrícula de varias opciones

Cuadrícula de casillas

Fecha

Hora

+

+

Tt

+

+

+



3. Ingresa la pregunta y las opciones de respuesta, dando click en “Añadir opción”.

4. Para configura la respuesta correcta, damos click en la pestaña “Configuración”.

5. Activamos la configuración para convertir en un cuestionario.

6. Ahora regresamos a la pregunta y seleccionamos “Clave de respuestas”.

¿Pregunta?

○ Opción 1

○ Opción 2

○ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

☒ Clave de respuestas (1 punto)

Obligatorio ☐

7. Finalmente seleccionamos la respuesta correcta y presionamos en “Hecho” para guardar.

Elige las respuestas correctas:

¿Pregunta? 1 puntos

☒ Opción 1

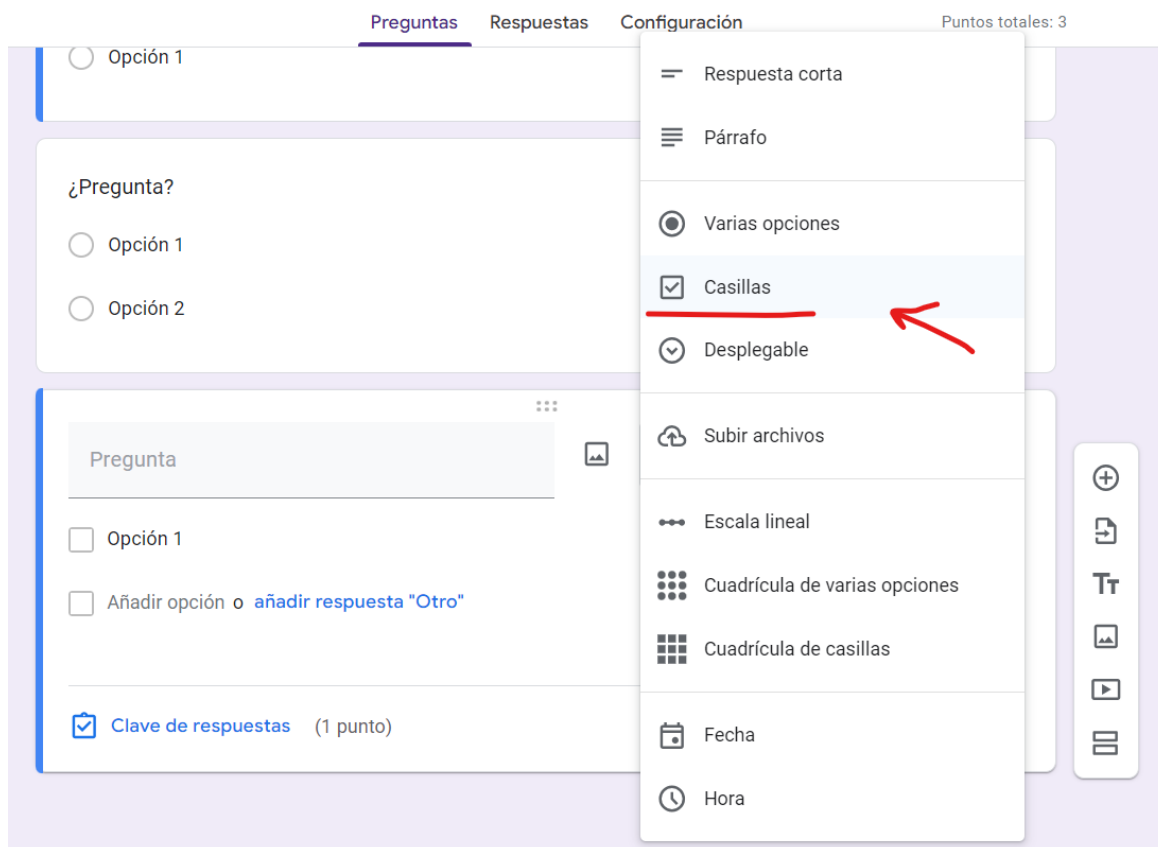
☐ Opción 2

[Añadir comentarios sobre las respuestas](#)

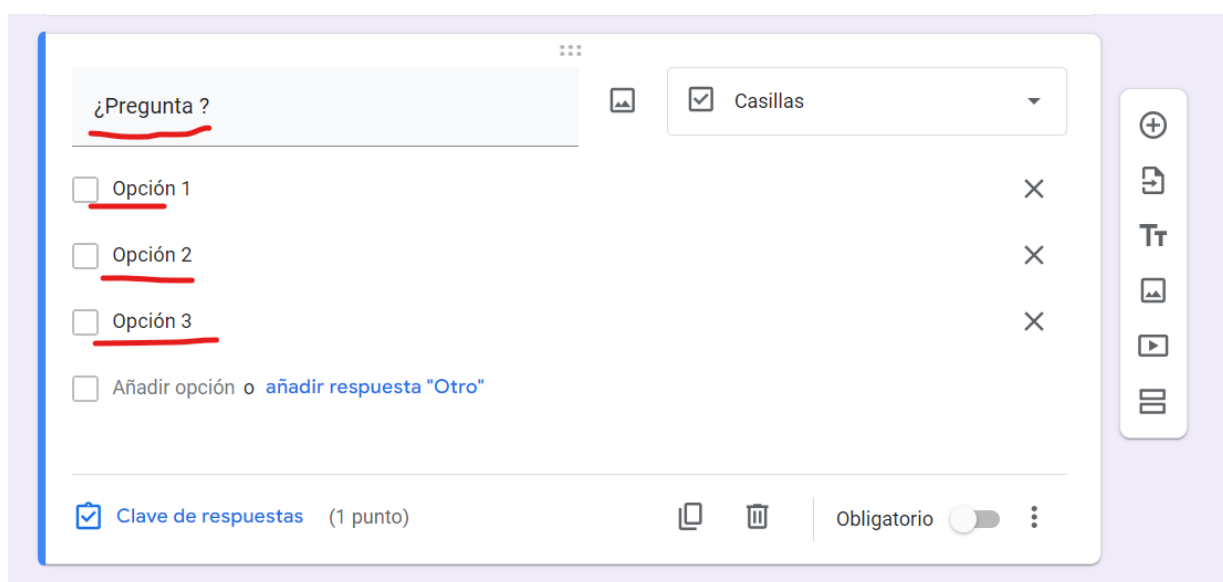
[Hecho](#)

### Cómo Agregar y Configurar una Pregunta de Casillas de Verificación:

1. Selecciona "Agregar pregunta" y Elije "Casillas de Verificación" en el menú desplegable.



2. Ingresa la pregunta y presionando “Añadir opción”, las opciones que los usuarios podrán seleccionar.



8. Ahora ingresa las respuestas correctas dando click en “Clave de respuestas”.

¿Pregunta ?

☒ Casillas

☐ Opción 1

☐ Opción 2

☐ Opción 3

☐ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

☒ Clave de respuestas (1 punto)

Obligatorio ☐

9. Finalmente seleccionamos las respuestas correctas y presionamos en “Hecho” para guardar.

☒ Elige las respuestas correctas:

¿Pregunta ? 1 puntos

☒ Opción 1

☒ Opción 2

☐ Opción 3

☐ Añadir comentarios sobre las respuestas

[Hecho](#)

### Cómo Agregar y Configurar una Pregunta de Respuesta Corta:

1. Selecciona "Agregar pregunta" y Elije "Respuesta Corta" en el menú desplegable.

Configuración

Respuesta corta

Párrafo

Varias opciones

Casillas

Desplegable

Subir archivos

Escala lineal

Cuadrícula de varias opciones

Cuadrícula de casillas

Fecha

2. Ingresa la pregunta correspondiente para la pregunta

¿Pregunta?

Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Clave de respuestas (1 punto)

Obligatorio

3. Ahora ingresa la respuesta correcta dando click en “Clave de respuestas”.

¿Pregunta?

Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Clave de respuestas (1 punto)

Obligatorio

4. Finalmente ingresamos la respuesta correcta dando click en “Añadir una respuesta correcta” y presionamos en “Hecho” para guardar.

Indica las respuestas correctas:

¿Pregunta? 1 puntos

Respuesta correcta X

[Añadir una respuesta correcta](#)

☐ Marcar el resto de las respuestas como incorrectas

[Añadir comentarios sobre las respuestas](#)

[Hecho](#)

### Cómo Agregar y Configurar una Pregunta con Menú Desplegable:

1. Selecciona "Agregar pregunta" y Elije "Menú Desplegable" en el menú desplegable.

Preguntas Respuestas Configuración Puntos totales: 5

☐ Opción 2

☐ Opción 3

¿Pregunta?

Texto de respuesta corta

Pregunta

1. Opción 1

2. Añadir opción

☒ Clave de respuestas (1 punto)

Configuración

- Resposta corta
- Párrafo
- ☒ Varias opciones
- ☒ Casillas
- ☒ Desplegable
- Subir archivos
- Escala lineal
- Cuadrícula de varias opciones
- Cuadrícula de casillas
- Fecha

2. Ingresa las preguntas y dando click en "Añadir opción" las opciones que aparecerán en el menú.

¿Pregunta?

1. Opción 1 X

2. Opción 2 X

3. Opción 3 X

4. Opción 4 X

5. Añadir opción

☒ Clave de respuestas (1 punto) Obligatorio ☐

5. Ahora ingresa la respuesta correcta dando click en “Clave de respuestas”.

¿Pregunta?

**B** *I* U

1. Opción 1 X

2. Opción 2 X

3. Opción 3 X

4. Opción 4 X

5. Añadir opción

☒ Clave de respuestas (1 punto) Obligatorio ☐

6. Finalmente ingresamos la respuesta correcta y presionamos en “Hecho” para guardar.

✓ Elige las respuestas correctas:

¿Pregunta? 1 puntos

1. Opción 1 ✓

2. Opción 2

3. Opción 3

4. Opción 4

📝 Añadir comentarios sobre las respuestas

Hecho

### Cómo Agregar y Configurar una Pregunta con una Matriz de Opciones:

1. Selecciona "Agregar pregunta" y Elije "Matriz de Opciones" en el menú desplegable.

Preguntas Respuestas Cc

¿Pregunta?

1. Opción 1

2. Opción 2

3. Opción 3

4. Opción 4

Pregunta

Filas

1. Fila 1

2. Añadir fila

Columna:

☐ Colu

☐ Añac

☑ Clave de respuestas (1 punto)

Solicitar una respuesta en cada fila

Escalas: 6

Párrafo

● Varias opciones

☑ Casillas

☑ Desplegable

🔄 Subir archivos

↔ Escala lineal

☐ Cuadrícula de varias opciones

☐ Cuadrícula de casillas

📅 Fecha

🕒 Hora

2. Define la pregunta, dando click en "Añadir fila" las filas y dando click en "Añadir columnas" las columnas de la matriz.



¿Pregunta?

Cuadrícula de casillas

**Filas**

- 1. Fila 1
- 2. Fila 2
- 3. Fila 3
- 4. Añadir fila

**Columnas**

- Columna 1
- Columna 2
- Columna 3
- Añadir una columna

☒ Clave de respuestas (3 puntos)

Solicitar una respuesta en cada fila ☐

3. Ahora ingresa las respuestas correctas dando click en “Clave de respuestas”.

¿Pregunta?

Cuadrícula de casillas

**Filas**

- 1. Fila 1
- 2. Fila 2
- 3. Fila 3
- 4. Añadir fila

**Columnas**

- Columna 1
- Columna 2
- Columna 3
- Añadir una columna

☒ Clave de respuestas (3 puntos)

Solicitar una respuesta en cada fila ☐

4. Finalmente seleccionamos las respuestas correctas y presionamos en “Hecho” para guardar.

Elige las respuestas correctas:

¿Pregunta?

	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Puntos
Fila 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
Fila 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
Fila 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1

[Hecho](#)

### Cómo Configurar un Branching (Salto) de Preguntas o Secciones:

1. Añadimos una pregunta al formulario y ingresamos su pregunta y opciones correspondiente.

¿Direccionar?

☒ Varias opciones

☐ Opción 1

☐ Opción 2

☐ Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

☒ Clave de respuestas (1 punto)

Obligatorio ☐

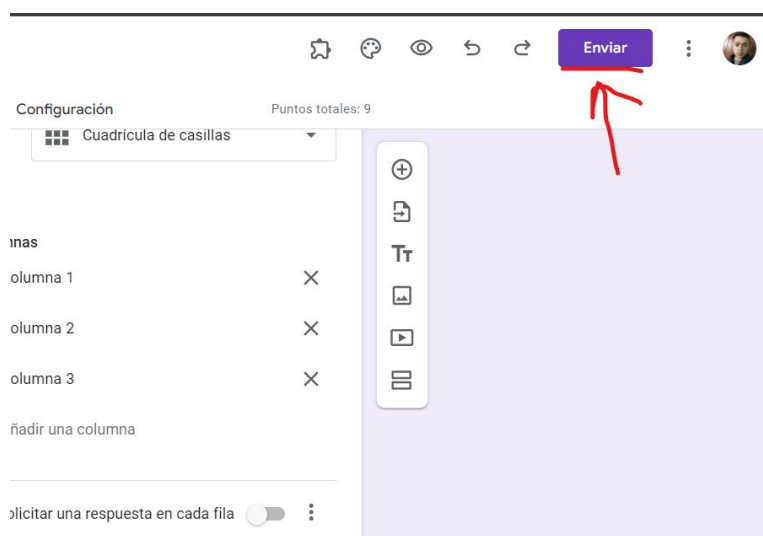
2. Haz clic en las tres líneas verticales junto a la pregunta o sección.

3. Selecciona "Ir a la sección según la respuesta".

4. Finalmente. Asigna una sección a cada opción.

**Cómo Configurar el Acceso a tu Formulario:**

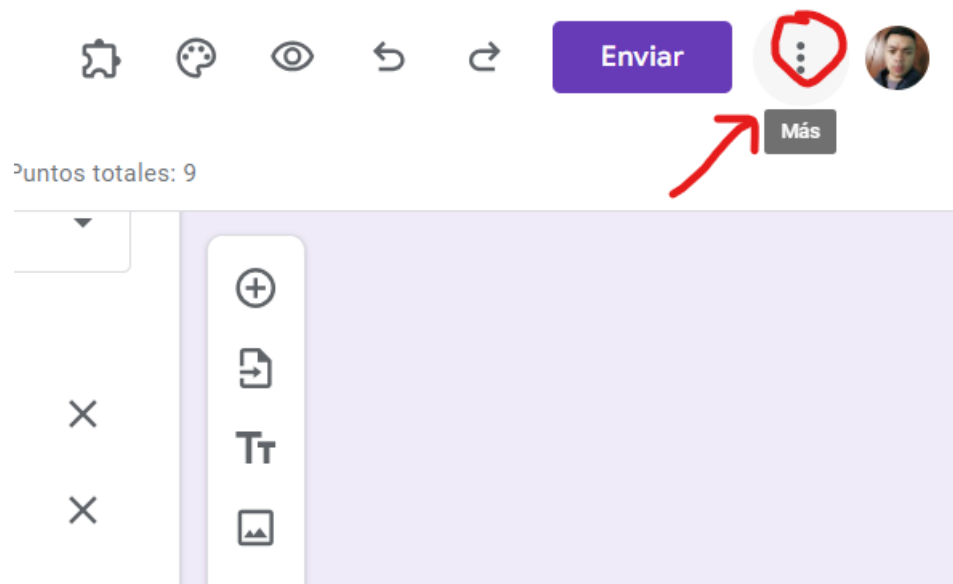
1. Haz clic en "Enviar" en la parte superior derecha.



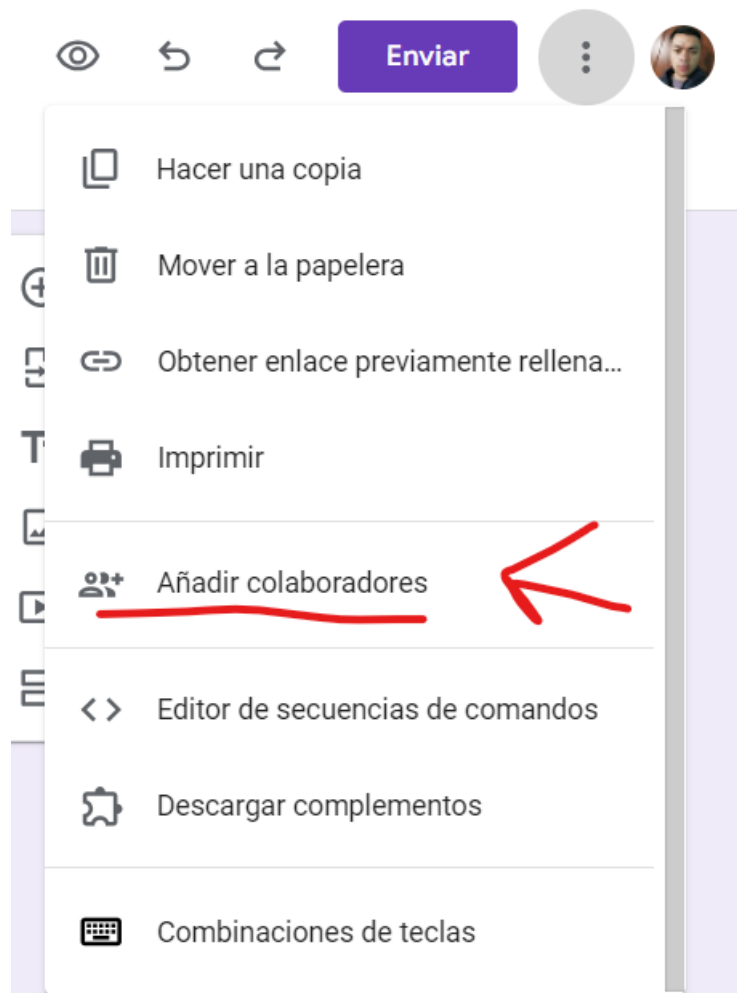
2. Ingresa el correo los usuarios que van a acceder al formulario. También ingresa el asunto y descripción del correo electrónico a enviar. Finalmente presiona "Enviar"

### Cómo Añadir Colaboradores a tu Formulario:

1. Haz clic en el ícono de "más" en la esquina superior derecha.



2. Seleccionar “Añadir colaboradores”.



3. Ingresa las direcciones de correo electrónico de los colaboradores y da click en “Hecho”.

Añadir editores a Formulario sin título

correo.colaborador@gmail.com

Personas con acceso

Wilmer Jiménez (tú)  
Propietario

Acceso general

Restringido  
Solo los usuarios con acceso pueden abrir el enlace

Copiar enlace de encuestado/a

Hecho

4. Configura los permisos de edición o visualización para cada colaborador. Ingresas el mensaje que tendrá el correo electrónico. Finalmente, presionamos “Enviar”.

Añadir editores a Formulario sin título

correo.colaborador@gmail.com

Editor

☒ Notificar a los usuarios

Mensaje

Los editores podrán ver y eliminar las respuestas del formulario

Cancelar Enviar

NOTA 2: Comparte el formulario solo con personas de confianza para evitar ediciones no autorizadas.

## 8. Preguntas frecuentes

- ¿Cuáles son las funciones destacadas de FORMS para la creación de formularios personalizados?

La sección "Nociones Básicas" explica las funciones destacadas, como la personalización de formularios, configuración de preguntas específicas, branching de preguntas o secciones, gestión de acceso y colaboración entre usuarios.

- ¿Cómo agrego y configuro preguntas de opción múltiple en FORMS?

En "Cómo Agregar y Configurar una Pregunta de Opción Múltiple", se describen los pasos para agregar, configurar y definir respuestas correctas en preguntas de opción múltiple.

- ¿Cómo agrego y configuro preguntas de casillas de verificación en FORMS?

La sección "Cómo Agregar y Configurar una Pregunta de Casillas de Verificación" proporciona instrucciones detalladas sobre la adición y configuración de preguntas con casillas de verificación.

- ¿Cómo añado colaboradores a mi formulario en FORMS y configuro sus permisos?

En "Cómo Añadir Colaboradores a tu Formulario", se explican los pasos para agregar colaboradores, establecer permisos de edición o visualización, y enviar invitaciones para colaborar en la creación y edición de formularios.

- ¿Puedo configurar saltos condicionales en FORMS para optimizar la experiencia del usuario?

En la sección "Cómo Configurar un Branching (Salto) de Preguntas o Secciones", se explican los pasos para configurar branching y crear rutas específicas basadas en las respuestas, optimizando así la experiencia del usuario.

- ¿Cómo garantizo la seguridad y privacidad de la información en mis formularios en FORMS?

La sección "Cómo Configurar el Acceso a tu Formulario" proporciona instrucciones sobre cómo controlar quién puede acceder a tus formularios, asegurando la privacidad y seguridad de la información recopilada.

- ¿Es posible colaborar con otros usuarios en tiempo real durante la creación de un formulario en FORMS?

Sí, FORMS facilita la colaboración entre usuarios. En "Cómo Añadir Colaboradores a tu Formulario", se detallan los pasos para agregar colaboradores y trabajar de manera conjunta en la creación y edición de formularios.

## 9. Glosario

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>Formulari3n en Blanco</b>	Formulario predeterminado que se crea sin contenido inicial, permitiendo al usuario personalizarlo seg3n sus necesidades.
<b>Personalizaci3n de Formulario</b>	Proceso de ajuste y modificaci3n de la apariencia y contenido de un formulario para adaptarlo a requisitos espec3ficos.
<b>Preguntas de opci3n m3ltiple</b>	Tipo de pregunta que ofrece varias opciones de respuesta, permitiendo al encuestado seleccionar una o m3s respuestas.
<b>Casillas de Verificaci3n</b>	Elementos gr3ficos que permiten al usuario seleccionar m3ltiples opciones en una lista de respuestas.
<b>Respuesta Corta</b>	Tipo de pregunta que solicita respuestas breves y concisas, generalmente de una sola palabra o frase.
<b>Men3 Desplegable</b>	Pregunta que presenta una lista de opciones, de la cual el encuestado puede seleccionar una respuesta 3nica.
<b>Matriz de Opciones</b>	Estructura que organiza preguntas en filas y columnas, permitiendo al encuestado proporcionar respuestas para diferentes criterios.
<b>Branching(Salto) de preguntas o secciones.</b>	Funcionalidad que permite crear rutas espec3ficas en el formulario basadas en las respuestas proporcionadas, optimizando la experiencia del usuario.
<b>Gesti3n de Acceso</b>	Control sobre qu3n puede acceder y participar en la interacci3n con un formulario, garantizando la privacidad y seguridad de la informaci3n.
<b>Colaboradores</b>	Usuarios a3adidos a un formulario para trabajar conjuntamente en su creaci3n y edici3n, facilitando la colaboraci3n en tiempo real.

## 10. Bibliograf3a y Referencias

- [1] Juan Guzman, «Google Forms,» 2023. [En l3nea]. Available: <https://juansguzman.com/2023/06/08/que-es-google-forms-y-para-que-sirve/>.