## Módulo 5: Formularios de Google - Crea Encuestas y Cuestionarios

Los formularios son ideales para crear encuestas, exámenes, formularios de inscripción o simplemente para recoger información de manera ordenada.

Objetivos del aprendizaje:

Al finalizar este módulo, serás capaz de:

•

Crea un formulario básico con diferentes tipos de preguntas.

•

Enviar el formulario a otras personas.

•

Revisar las respuestas recibidas.

Guía paso a paso para Formularios de Google

### 1. Crear un nuevo formulario

•

Desde Google Drive:

•

Método con NVDA: Botón "Nuevo" ( B), Enter, y luego elige "Formularios de Google".

•

Atajo Rápido de Google: Presiona Alt + c y luego o .

•

Atajo directo en el navegador: Escribe form.newen la barra de direcciones de Chrome.

### 2. Añadir Título y Preguntas

•

Al crear el formulario, estarás en el campo "Título del formulario". Escribe un título descriptivo y descripción ,luego presiona Tab .

•

Estarás en la primera pregunta sin título. Escribe el texto de tu pregunta (ej: "¿Cuál es tu nombre?").

•

Cambie el tipo de pregunta: Por defecto, es "Opción múltiple". Presiona Tab hasta que escuches el tipo de pregunta actual y pulsa Enter para abrir un menú. Usa las flechas para elegir otro tipo como "Respuesta corta", "Párrafo", "Casillas de verificación", etc. y pulsa Enter .

•

Añadir una nueva pregunta:

•

Método con NVDA: Presiona B hasta que escuches "Botón Añadir pregunta" y pulsa Enter .

•

Atajo Rápido de Google: Presiona Ctrl + Shift + Enter .

\* para una vista previa del formulario pulsar ctrl + shift +p

3. Enviar tu formulario

•

Método con NVDA: Cuando tu formulario esté listo, presiona B hasta el botón "Enviar" y pulsa Enter .

•

Atajo Rápido de Google: No hay un atajo directo, el botón "Enviar" es el camino.

•

En el diálogo "Enviar", puedes escribir correos electrónicos o, más útil aún, usar Tab para ir a la pestaña "Enlace". Allí, encontrarás un enlace que puedes copiar y compartir por correo, WhatsApp, etc.

### 4. Ver las respuestas

•

En la parte superior de tu formulario (cuando lo estás editando), hay dos pestañas: "Preguntas" y "Respuestas". Puedes usar Ctrl + Tab para moverte entre ellas.

•

Ve a la pestaña "Respuestas". NVDA te leerá un resumen de las respuestas.

•

Ver respuestas en una hoja de cálculo: En la pestaña "Respuestas", presione B hasta el botón "Crear hoja de cálculo" y presione Enter . Esto creará una hoja de cálculo en tu Drive con todas las respuestas perfectamente organizadas, lo que es muy accesible.