



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría
de la Contraloría General

Formularios de Google

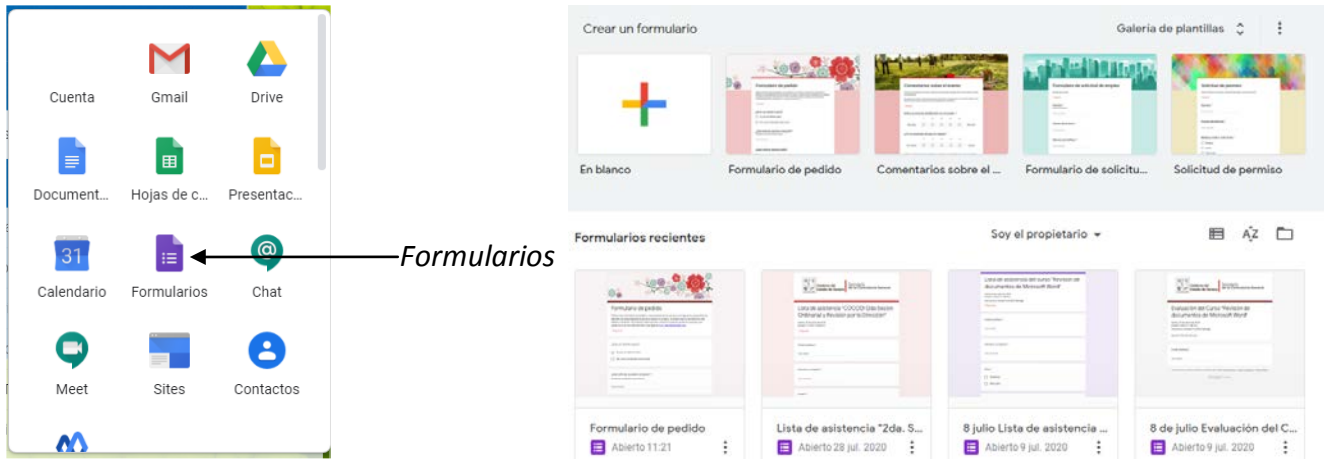
L.I. Araceli Cristóbal Noriega

Qué son los Formularios de Google

Los Formularios de Google es una herramienta fácil de usar que sirve para crear encuestas y tests de autoevaluación online y enviárselos a otras personas.

Cómo crear los Formularios

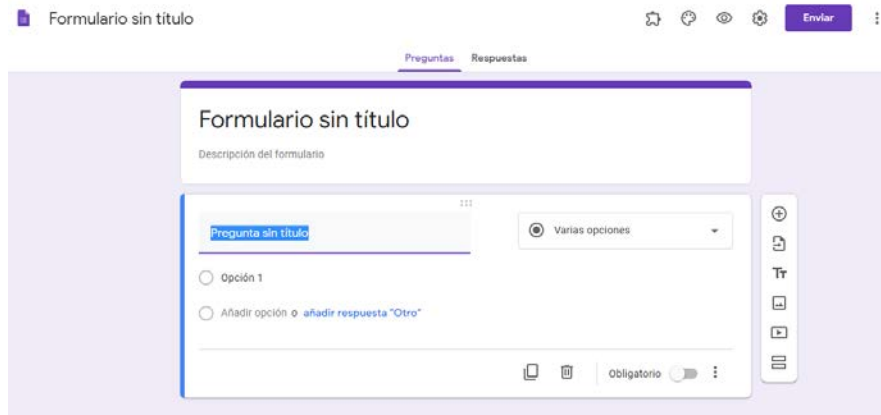
Para iniciar con la creación de Formularios, es necesario que accese desde las Google Apps y seleccionar la opción de *Formularios*



Puede crear un formulario empezando con una plantilla en blanco, o bien seleccionando un formulario de la galería, la cual contiene formularios predeterminados y listos para que se adecuen con su información personalizada.

Para crear un formulario en blanco haremos lo siguiente:







En la parte de crear formulario selecciones la opción *En Blanco*.



Los formularios de Google le permiten incluir los siguientes tipos de preguntas: respuesta corta, párrafo, selección múltiple, casilla de verificación, desplegable, subir archivos, escala lineal, cuadrícula de varias

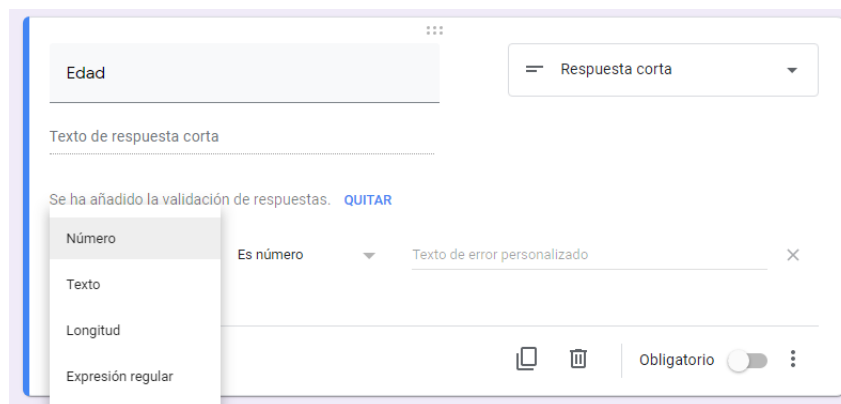
opciones, fecha y hora. Es importante mencionar que en cada tipo de respuesta puede aplicar una validación para la información que será llenada por el usuario al momento de que el formulario sea utilizado.

Lo primero que debe de hacer es escribir el título a su formulario, y puede añadir una descripción del mismo. Del lado derecho aparece varias opciones a seleccionar:

	Añadir una pregunta. Inserta una pregunta nueva en su formulario.
	Importar preguntas. Inserta preguntas de un formulario creado anteriormente.
	Añadir título y descripción. Agrega un título y una descripción en la pregunta.
	Añadir imagen. Permite insertar una imagen desde archivo, cámara, URL, fotos, google drive o por búsqueda de imágenes de google.
	Añadir video. Permite insertar videos por búsquedas desde youtube o con URL.
	Añadir sección. Permite insertar una sección para el grupo de preguntas.

Una vez que ha añadido una pregunta que debe de seleccionar es que tipo de pregunta necesita, *en cualquier opción le permite duplicar la pregunta, eliminarla o marcar como obligatoria su respuesta para poder continuar.*

- **Respuesta corta.** Los usuarios pueden escribir respuestas breves, en la cual puede delimitar lo siguiente:



- **Número:** puede ser un número entero, o bien condicionado a mayor que, mayor igual a que, menor que, menor o igual a que, igual a, no igual a, no está entre, es número.
- **Texto:** Permite escribir caracteres alfanuméricos, y puede seleccionar un criterio de validación utilizando contiene, no contiene, dirección de correo electrónico, URL. También puede especificar un mensaje de texto de error, que se visualizará cuando no se cumpla con el criterio establecido.
- **Longitud.** Limita las respuestas a un número N de caracteres, utiliza los criterios número máximo de caracteres, número mínimo de caracteres. También puede especificar un mensaje de texto de error, que se visualizará cuando no se cumpla con el criterio establecido.

- o Expresión regular: las respuestas de texto deben coincidir con ciertas fórmulas que hayas elegido.

Expresión	Descripción	Ejemplo	Resultados obtenidos	Resultados no obtenidos
.	Un punto hace referencia a cualquier carácter en la posición indicada.	d.	do, don, dn, adv	con, son
*	Un asterisco después de un carácter hace referencia a una búsqueda del carácter anterior, repetido 0 o más veces.	do*n	don, dn, doon	dOn, doblen
+	Un signo de más después de un carácter hace referencia a una búsqueda de dicho carácter, repetido 1 o más veces.	do+n	don, dooon	dn, dOn, doblen
?	La expresión anterior es opcional.	do?n	dn, don	dOn, doblen
^	El signo de intercalación se añade al principio de una expresión regular y significa que la cadena empieza por los caracteres o la secuencia que hay detrás del signo.	^[dh]an	dan, han	No dan, no han
\$	El símbolo de dólar se añade al final de una expresión regular e indica que la cadena termina con los caracteres o la secuencia que hay antes del símbolo.	[dh]an\$	dan, han, nohan	mundano, badana, truhana
{A, B}	La expresión anterior se repite entre A y B veces, siendo A y B números.	d(o{1,2})n	don, doon	dn, dooon, dOn
[x], [xa], [xa5]	Un conjunto de caracteres indica que solo uno de los caracteres debe aparecer en la posición actual. En general, se puede incluir cualquier carácter entre los corchetes, incluidos los descritos en las expresiones anteriores: [xa,\$5Gg.]	d[oe]n	don, den	dn, dOn, dooon
[a-z]	Un intervalo de conjunto de caracteres indica la búsqueda de un carácter dentro del intervalo de caracteres especificado. Los intervalos más habituales son a-z, A-Z y 0-9. Es posible combinar varios intervalos en uno solo: [a-zA-Z0-9]. Los intervalos también se pueden combinar con los conjuntos de caracteres que hemos mencionado anteriormente: [a-zA-Z,&*].	d[a-i]n	dan, den, din	dn, dOn, don
[^a-fDEF]	Un conjunto de caracteres precedido del signo de intercalación hace referencia a la búsqueda de un carácter que no se encuentra en el conjunto indicado.	d[^aeu]n	don, dOn, din, d\$n	dn, dan, den, dun
\s	Cualquier carácter de espacio en blanco.	d\s	d n, d[TAB]n	dn, don, doblen

- **Párrafo.** Los usuarios pueden escribir respuestas largas.
- **Varias opciones.** Le permite crear preguntas seleccionando como respuesta más de una opción, además, puede agregar una descripción, ir a otra sección dependiendo de la respuesta y ordenar aleatoriamente las opciones.
- **Casillas.** Le permite crear preguntar marcado como respuesta más de una casilla, además, puede agregar una descripción, validar la respuesta indicando el número máximo y mínimo que permita marcar como respuestas y ordenar aleatoriamente las opciones.

- **Desplegable.** Le permite crear preguntas en base a una lista desplegable de valores, seleccionado como respuesta solo una opción, además, puede agregar una descripción, ir a otra sección dependiendo de la respuesta y ordenar aleatoriamente las opciones.
- **Subir archivos.** Le permite como respuesta al usuario subir archivo, en donde usted puede especificar el tipo de archivo, el número máximo de archivos a subir, así como también el tamaño máximo del archivo, puede agregar también una descripción.
- **Escala lineal.** Puede crear pregunta de escalas especificando el valor mínimo y máximo, puede agregar también una descripción.
- **Cuadriculas de varias opciones.** Le permite agregar una serie de preguntas con sus respectivas columnas de respuestas, además, puede agregar una descripción, delimitar una respuesta por columna y ordenar aleatoriamente las opciones.
- **Cuadriculas de casillas.** Le permite agregar una serie de preguntas con sus respectivas columnas de respuestas, además, puede agregar una descripción, delimitar una respuesta por columna y ordenar aleatoriamente las opciones.
- **Fecha.** Le permite solicitar una fecha, el campo de fecha es el que desea seleccionar. Puede agregar una descripción, solicitar una fecha y mes y, opcionalmente, el año y la hora. Tenga en cuenta que el formato de fecha se mostrará en el formato predeterminado para su ubicación.
- **Hora.** Le permite solicitar un período de tiempo en horas, minutos y (opcionalmente) segundos. Puede agregar una descripción.

Configuración de formularios

Configuración

General Presentación Cuestionarios

Recopilar direcciones de correo electrónico

Acuse de recibo de respuestas ?

Requiere iniciar sesión:

Restringir a los usuarios de Gobierno de Sonora y de sus organizaciones de confianza ?

Limitar a 1 respuesta
Los encuestados deberán iniciar sesión en Google.

Los encuestados pueden:

Editar después de enviar

Ver gráficos de resumen y respuestas de texto

Cancelar Guardar

Cuando usted ya ha creado su formulario puede especificar que configuración debe de tener, a continuación se muestran las opciones de la pestaña *General*:

Recopilar direcciones de correo electrónico: Si desea que los correos de acceso queden guardados como parte de la información active esta opción.

Acuse de recibo de respuestas. Esta opción le permite al usuario tener en su correo una copia de sus respuestas capturadas.

Restringir a los usuarios de Gobierno de Sonora y de sus organizaciones de confianza: Al activar esta opción está limitando a recibir respuestas solo del dominio en el que esta usted incluido, en teste caso en el dominio de Gobierno de Sonora.

Limitar a 1 respuesta: Los encuestados deberán iniciar sesión en Google, y solo se admitirá una respuesta por usuario de cuenta.

Editar después de enviar: Una vez enviadas las respuestas, el usuario tendrá la posibilidad de modificarlas.

Se ha registrado tu respuesta.

[Modificar tu respuesta](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Ver gráficos de resumen y respuestas de texto. Con esta opción actividad usted podrá ver las respuestas que anteriormente ha capturado.

Se ha registrado tu respuesta.

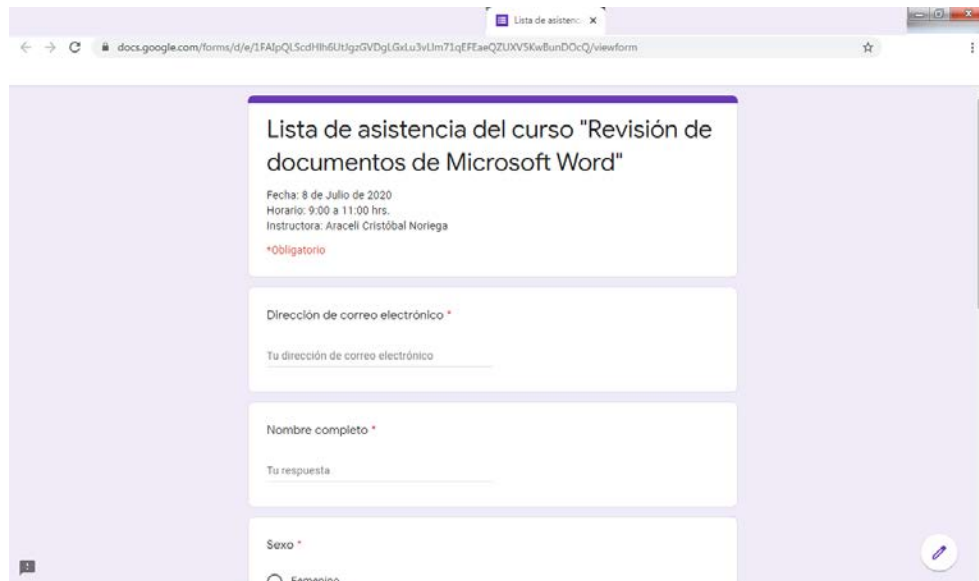
[Ver respuestas anteriores](#)

[Modificar tu respuesta](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Vista previa

Puedes obtener una vista previa de un formulario mientras modificas su configuración para revisar los cambios. También puedes revisarlos una vez que hayas terminado. En la parte superior derecha, haz clic en Vista previa. La vista previa se abre en una ventana nueva.



The screenshot shows a browser window with a Google Forms preview. The form title is "Lista de asistencia del curso 'Revisión de documentos de Microsoft Word'". Below the title, it lists the date "Fecha: 8 de Julio de 2020", the time "Horario: 9:00 a 11:00 hrs.", and the instructor "Instructora: Araceli Cristóbal Noriega". A red asterisk indicates that the form is mandatory. The form contains three required fields: "Dirección de correo electrónico", "Nombre completo", and "Sexo". The "Sexo" field has a radio button selected for "Femenino". A blue pencil icon in the bottom right corner indicates that the form is in edit mode.

Quando desee compartir el formulario para ser llenado por los usuarios, deberá de ompartir la liga que se muestra en la barra de direcciones.