

Continue



Secciones de esta página Crear cuestionarios Nota: La forma más rápida de crear un cuestionario es hacerlo desde [g.co/creataquiz](https://www.google.com/forms/creator). Abre un formulario en Formularios de Google. En la parte superior del formulario, haz clic en Configuración. Activa Convertir en un cuestionario. Opcional: Para recopilar las direcciones de correo, junto a "Respuestas", haz clic en la flecha hacia abajo y activa Recopilar direcciones de correo electrónico. Añadir preguntas Si usas una plantilla, puedes pasar directamente a Actualizar preguntas. Abre un cuestionario en Formularios de Google. Haz clic en Añadir pregunta . A la derecha del título de la pregunta, elige el tipo de pregunta que quieras. Escribe la pregunta que quieras hacer. Introduce las respuestas posibles según los tipos de pregunta aplicables. (Opcional) Para especificar la respuesta correcta, asignar puntos o enviar comentarios, haz clic en Clave de respuestas. Consulta la sección Añadir preguntas especificando respuestas y puntos. Nota: Para que los usuarios no dejen una pregunta sin responder, activa Obligatorio. Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Actualizar preguntas Para mover una pregunta, en la parte superior de la pregunta, haz clic en Arrastrar . Para añadir una descripción a una pregunta, haz clic en Más Descripción. Para añadir una imagen a una pregunta, haz clic en Añadir imagen . Para añadir un vídeo de YouTube a una pregunta, haz clic en Añadir vídeo . Para eliminar una pregunta, haz clic en Eliminar . Nota: Para previsualizar los cambios en cualquier momento, arriba a la derecha, haz clic en Vista previa . Añadir preguntas especificando respuestas y puntos En la clave de respuestas, puedes asignar puntos a preguntas o proporcionar comentarios sobre las respuestas. En algunos tipos de preguntas, también puedes indicar las respuestas correctas. Para añadir una pregunta, haz clic en Añadir pregunta . Rellena la pregunta y las respuestas. En la parte inferior izquierda de la pregunta, haz clic en Clave de respuestas. Elige las respuestas que sean correctas. En la parte superior derecha de la pregunta, elige cuántos puntos vale esa pregunta. Para añadir una explicación por escrito o mediante un vídeo de YouTube a una respuesta, haz clic en Añadir comentarios sobre las respuestas. Puedes editar las preguntas o respuestas haciendo clic en ellas. Consejo: Para definir la misma puntuación en todas las preguntas, haz clic en Configuración. En Valores predeterminados globales del cuestionario, introduce una puntuación. Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Personalizar un cuestionario Diseñar cuestionario Puedes cambiar el tema, definir fuentes y crear secciones, al igual que con un formulario. Consulta Personalizar un formulario. Decidir qué pueden ver los usuarios mientras hacen el cuestionario y después de completarlo Puedes elegir si los usuarios pueden ver las preguntas respondidas de manera incorrecta, las respuestas correctas y los puntos. Abre un cuestionario en Formularios de Google. En la parte superior del cuestionario, haz clic en Configuración. En "Ajustes de los encuestados", cambia los ajustes según sea necesario. Previsualizar y enviar cuestionarios Puedes previsualizar el cuestionario en cualquier momento para ver cómo queda. Cuando lo tengas todo listo, envía el cuestionario a los encuestados por correo electrónico o SMS. Nota: Puedes compartir un cuestionario con personas ajenas a tu organización, al igual que con un formulario. Consulta el artículo Monitorizar y controlar el acceso. Previsualizar cuestionario Arriba a la derecha, haz clic en Vista previa . La vista previa se abre en una ventana nueva. Para editar el formulario, haz clic en Editar o vuelve a la ventana de edición. Enviar el cuestionario por correo Abre un test en Formularios de Google. Arriba a la derecha, haz clic en Enviar. Añade las direcciones de correo electrónico a las que quieras enviar el formulario, junto con el asunto del correo y el mensaje. Para añadir el cuestionario al correo, selecciona Incluir formulario en el correo electrónico. Nota: Esta opción no está disponible si el cuestionario incluye una pregunta que permita subir archivos. Haz clic en Enviar. Nota: Puedes recopilar las direcciones de correo de los participantes, al igual que con un formulario. Consulta el artículo Monitorizar y controlar el acceso. Compartir un enlace al cuestionario Abre un test en Formularios de Google. Arriba a la derecha, haz clic en Enviar. En la parte superior de la ventana, haz clic en Vincular . (Opcional) Para simplificar la URL del cuestionario, selecciona Acortar URL. Haz clic en Copiar. Pega el enlace en un chat o en un correo. Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Puntuar cuestionarios Para obtener las respuestas de un cuestionario, en la parte superior, haz clic en Respuestas. Para ver un análisis resumido de los resultados de todos los cuestionarios, haz clic en Resumen. Para puntuar por pregunta, haz clic en Pregunta. Para puntuar por persona, haz clic en Individual. Nota: Puedes enviar las respuestas del cuestionario a una hoja de cálculo, al igual que con un formulario. También puedes empezar a dejar de recopilar respuestas. Consulta Obtener respuestas de formularios. Puntuar por pregunta Algunas preguntas deben puntuarse de forma manual, por ejemplo, las de respuesta corta o las que tienen un formato de párrafo. Para establecer la puntuación de manera más rápida y reducir posibles sesgos, puedes puntuar por pregunta. Cuando se usa este sistema, la información de identificación de la persona que responde no está visible de manera predeterminada. Se muestran a la vez todas las respuestas a una pregunta concreta. Nota: En el caso de las de tipo cuadrícula, no es posible puntuar por pregunta. En Formularios de Google, abre un cuestionario. Arriba, haz clic en Respuestas. En "Respuestas", haz clic en Pregunta. Para dar puntos a un grupo de respuestas: Todos los puntos: haz clic en Marcar como correctas . Algunos puntos: introduce los puntos que quieras dar. Ningún punto: haz clic en Marcar como incorrectas . Para añadir comentarios por escrito o mediante un vídeo de YouTube a una pregunta, haz clic en Añadir comentarios. Para desplazarte por las preguntas, arriba, haz clic en Anterior o en Siguiente . Cuando hayas terminado de puntuar, abajo, haz clic en Guardar. Puntuar por persona Si recopilas las direcciones de correo electrónico, puedes asignar puntos a las respuestas y escribir comentarios sobre cada una de ellas. Asegúrate de guardar los cambios después de calificar las respuestas. En Formularios de Google, abre un cuestionario. Arriba, haz clic en Respuestas. Haz clic en Individual. Para desplazarte por las respuestas, haz clic en Anterior o en Siguiente . Busca la pregunta que quieras calificar. Arriba a la derecha, introduce los puntos que quieras darle. Debajo de la respuesta, haz clic en Añadir comentarios. Escribe tus comentarios y haz clic en Guardar. Para guardar los cambios, abajo, haz clic en Guardar. Nota: Si inhabilitas el ajuste del cuestionario en un formulario, los ajustes de calificación y las calificaciones manuales que hayas añadido no estarán disponibles si decides volver a habilitar el cuestionario más adelante. Puedes acceder a estas calificaciones manuales con Google Takeout. Si quieres eliminar definitivamente estas calificaciones manuales, puedes eliminar el formulario o las respuestas individuales. Al modificar las calificaciones manuales, también se sobrescribirán las versiones anteriores de esa respuesta. Enviar resultados de cuestionarios Publicar las calificaciones del cuestionario ahora o más adelante Si recopilas direcciones de correo electrónico en tu formulario, puedes enviar los resultados de inmediato o esperar hasta que tengas todo listo para compartíros. De forma predeterminada: Las calificaciones se publican inmediatamente. Las direcciones de correo electrónico no se recopilan. En Formularios de Google, abre un cuestionario. Haz clic en Configuración. En "Publicar calificaciones", selecciona una opción: Justo después de cada entrega Más tarde, después de la revisión manual Enviar calificaciones por correo electrónico Si decides publicar las calificaciones de un cuestionario, puedes enviarlas por correo cuando quieras. En Formularios de Google, abre un cuestionario. Arriba, haz clic en Respuestas Individual. En la parte superior de una respuesta que tenga una dirección de correo electrónico registrada, haz clic en Publicar puntuación. Marca las casillas situadas junto a las personas a las que quieras enviar un correo electrónico. Haz clic en Enviar correos electrónicos y publicar. Temas relacionados Personalizar cuestionarios Volver al principio Google, Google Workspace, así como las marcas y los logotipos relacionados, son marcas de Google LLC. Todos los demás nombres de empresas y productos son marcas de las empresas con las que están asociadas. ¿Cómo podemos mejorar esta página? Buscar en el Centro de ayuda Si el teléfono usa los Servicios de Google Play, puedes administrar tus apps y servicios en la Configuración de Google. Cómo abrir la Configuración de Google En función del dispositivo que tengas, haz lo siguiente: Abre la app de Configuración del dispositivo y, luego, presiona Google. Abre la app de Configuración . Cuenta Servicios En la pestaña Recomendado, encontrarás tarjetas con funciones clave y aprenderás a usarlas para aprovechar al máximo tu dispositivo Android. Para acceder a funciones adicionales, ve a la pestaña "Todos los servicios". Por ejemplo: Configuración para apps de Google Administrar la configuración de las apps de Google Uso compartido y dispositivos conectados Administrar los parámetros de configuración de las funciones compartidas con otros dispositivos Privacidad y seguridad Autocompletar y contraseñas Administrar qué información usa Google para autocompletar formularios con información personal, como tu dirección, forma de pago y contraseñas Creación de copias de seguridad y restablecimiento Administrar el almacenamiento, crea una copia de seguridad de tu dispositivo de forma manual, sincronizar y restablecer contactos, o bien configurar un dispositivo cercano Niños y familia Seguridad del dispositivo y personal Administrar la configuración para ubicar de manera remota un dispositivo perdido y borrar sus datos, y recibir alertas sobre dispositivos de rastreo desconocidos Mientras conduces Silenciar las notificaciones mientras conduces Política de dispositivo Configurar un perfil de trabajo Siguiente: Cómo acceder a Chrome Puedes navegar por la Web en tu iPhone o iPad con Chrome. En tu iPhone o iPad, abre App Store. En la barra de búsqueda, ingresa Chrome. Presiona Obtener. Para instalarlo, sigue las instrucciones en pantalla. Si se te solicita, ingresa la contraseña de tu ID de Apple. Para comenzar a navegar, presiona Abrir. Para abrir Chrome desde la pantalla principal, presiona Chrome .