

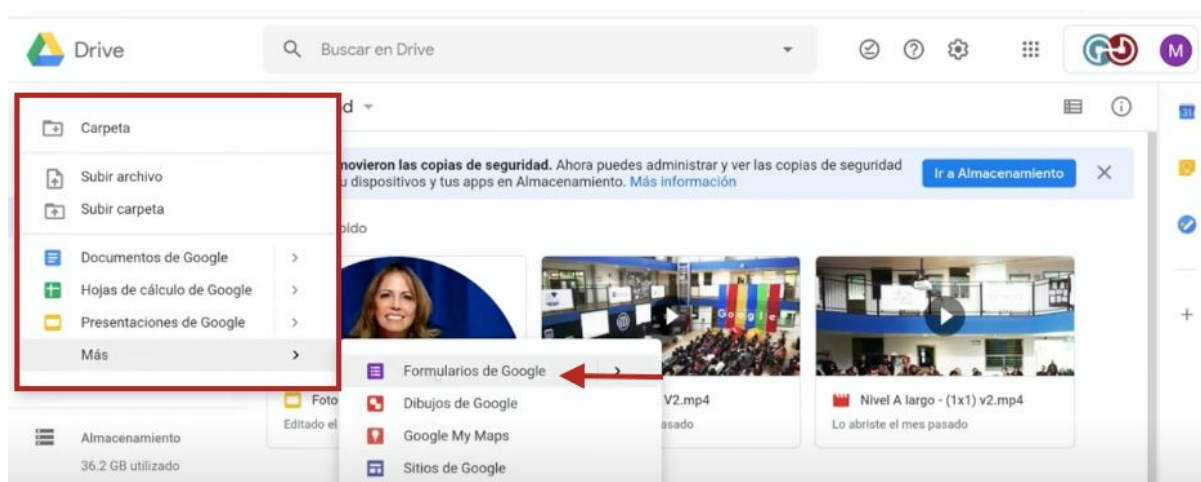
CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

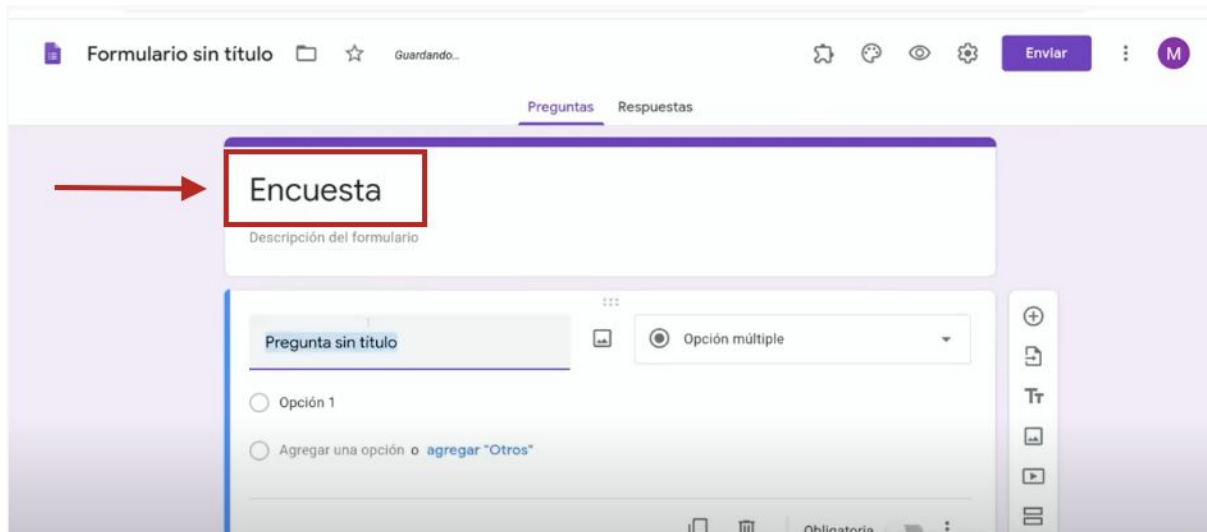
Google Forms

Como crear un formulario Google

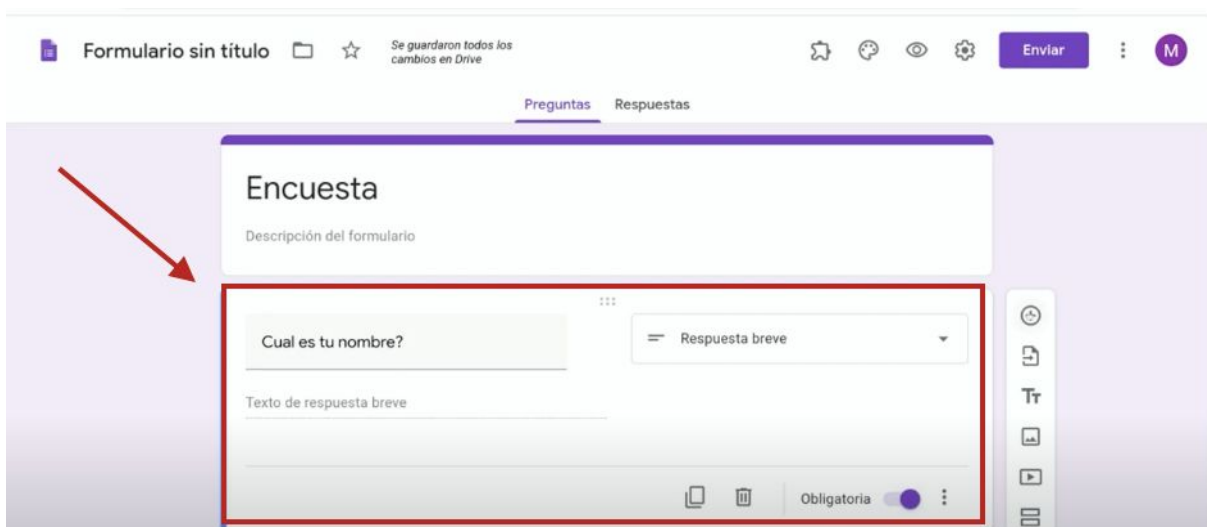
1. Abre un formulario de Google en el link forms.google.com o desde tu Unidad de Google Drive haciendo click en el botón + y selecciona *Formularios de Google*



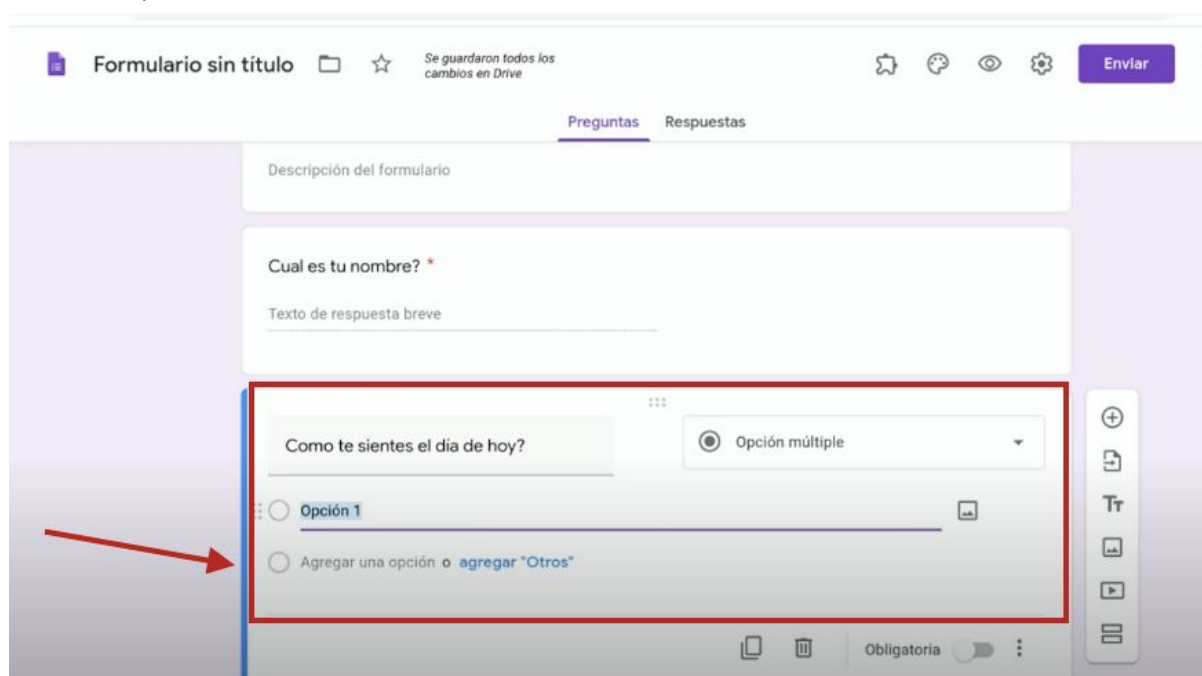
2. Una vez ingresado a *Formularios de Google*, completa el título de tu formulario. Para este ejercicio puedes nombrarlo como *Encuesta*.



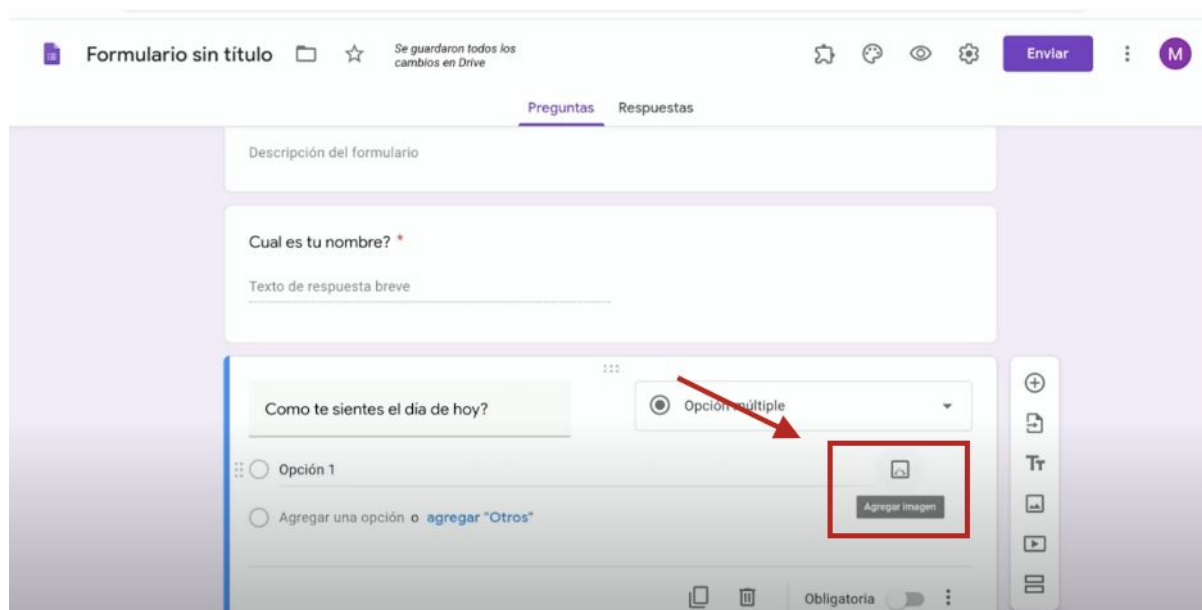
3. Posteriormente completa los campos de creación de preguntas.



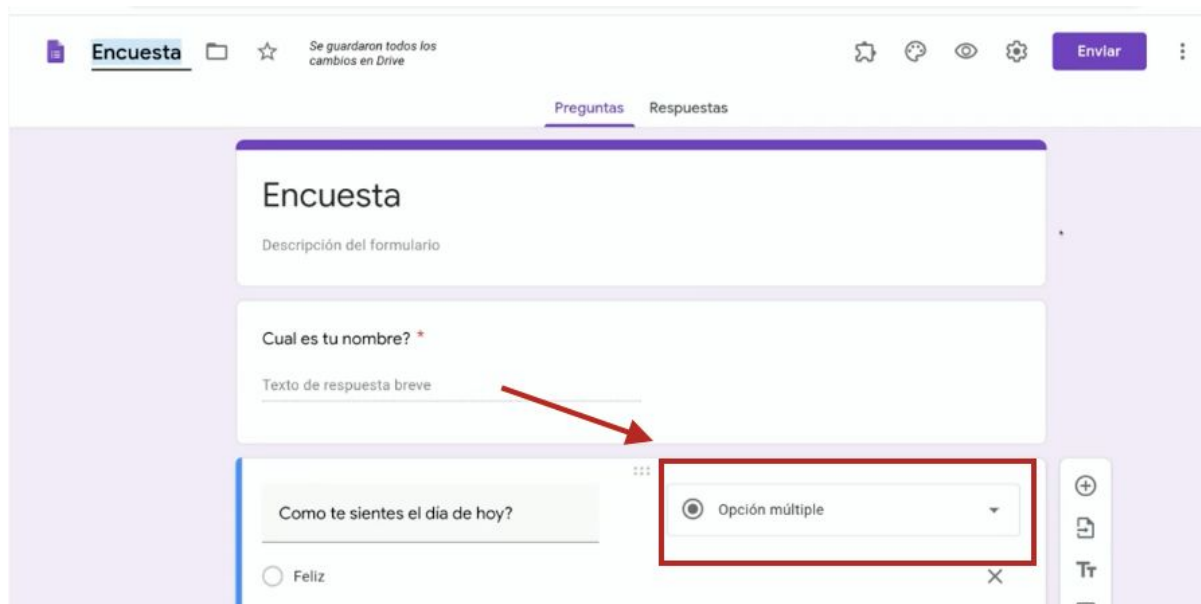
4. Si la pregunta es de tipo opción múltiple, podrás agregar las opciones que tu requieras



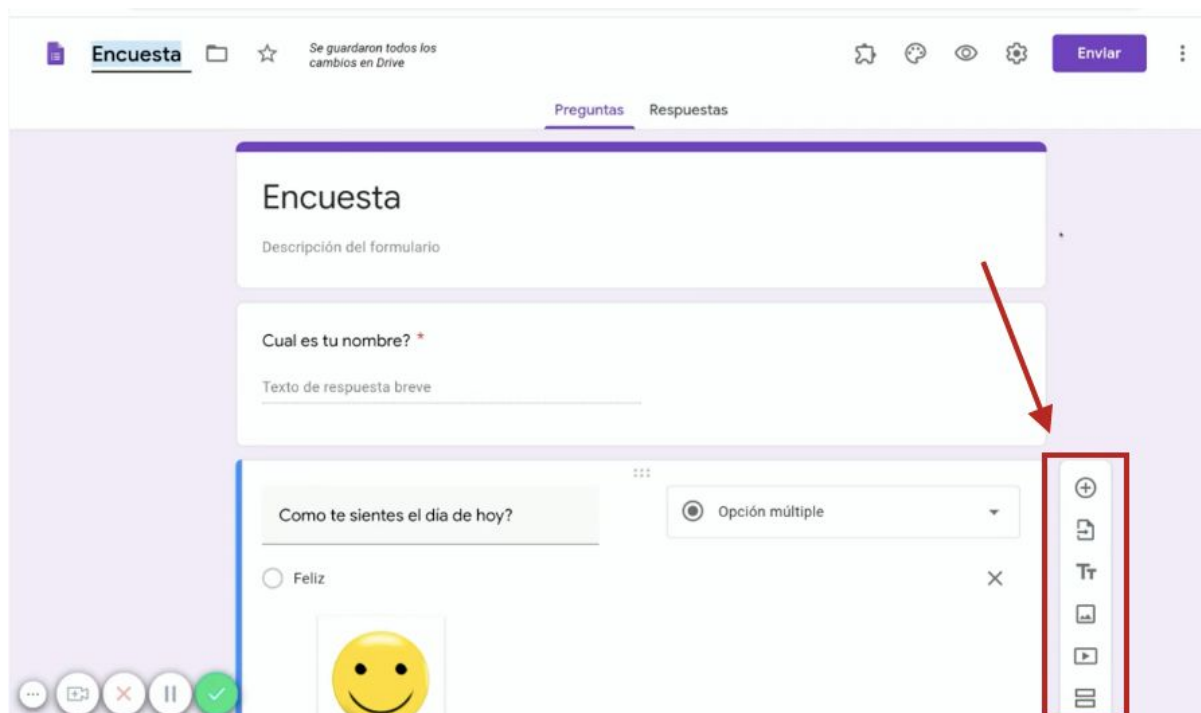
5. También podrás insertar imágenes junto a tus opciones para hacer más dinámico tu formulario. Podrás agregar imágenes desde tu biblioteca o escoger una de la web



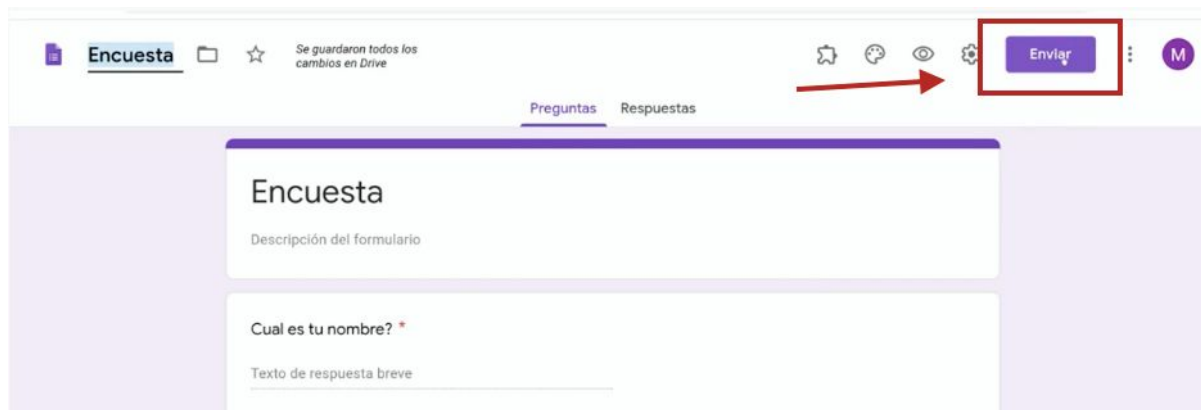
6. Podrás seleccionar el tipo de pregunta que agregarás a tu encuesta haciendo click en la opción junto a la pregunta. Selecciona la que más se acomode a lo que necesitas saber.



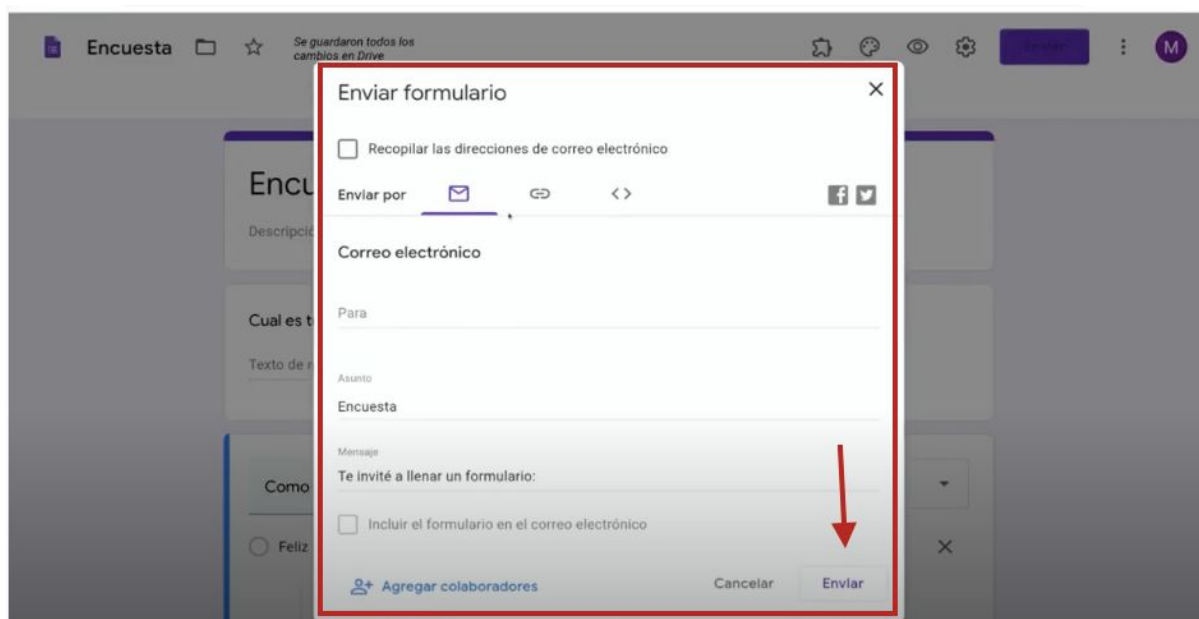
7. Además, junto a cada pregunta encontrarás un menú donde podrás agregar una nueva pregunta, agregar imágenes, video, entre otras opciones que te ayudarán a enriquecer tus formularios.



- Una vez terminada tu encuesta, haz click en *Enviar*, ubicado en la esquina superior derecha.



- La forma más común de compartir tu formulario es enviarlo al correo Gmail de tus estudiantes. También puedes agregarlo a tu Google Classroom. Cuando hayas finalizado, haz click en *Enviar*.



> Consejos

Si deseas conocer más sobre cómo crear un formulario, visita el [Centro de Ayuda de Google](#)