

Plan Integral de Educación Digital  
Dirección Operativa de Incorporación de Tecnologías (DOInTec)

COLECCIÓN DE APLICACIONES GRATUITAS PARA CONTEXTOS EDUCATIVOS

# Tutorial Google Docs Formularios

► Editor de archivos en línea.



[buenosaires.gob.ar/educacion](http://buenosaires.gob.ar/educacion)  [educacionGCBA](https://www.facebook.com/educacionGCBA)  [educGCBA](mailto:educGCBA)



**Buenos Aires Ciudad**

Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires  
29-04-2025

**EN TODO ESTÁS VOS**

## Prólogo

Este tutorial se enmarca dentro de los lineamientos del [Plan Integral de Educación Digital \(PIED\)](#) del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que busca integrar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de las instituciones educativas a la cultura digital.

Uno de los objetivos del PIED es “fomentar el conocimiento y la apropiación crítica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en la comunidad educativa y en la sociedad en general”.

Cada una de las aplicaciones que forman parte de este banco de recursos son herramientas que, utilizándolas de forma creativa, permiten aprender y jugar en entornos digitales. El juego es una poderosa fuente de motivación para los alumnos y favorece la construcción del saber. Todas las aplicaciones son de uso libre y pueden descargarse gratuitamente de Internet e instalarse en cualquier computadora. De esta manera, se promueve la igualdad de oportunidades y posibilidades para que todos puedan acceder a herramientas que desarrollen la creatividad.

En cada uno de los tutoriales se presentan “consideraciones pedagógicas” que funcionan como disparadores pero que no deben limitar a los usuarios a explorar y desarrollar sus propios usos educativos.

La aplicación de este tutorial no constituye por sí misma una propuesta pedagógica. Su funcionalidad cobra sentido cuando se integra a una actividad. Cada docente o persona que quiera utilizar estos recursos podrá construir su propio recorrido.

# Índice

¿Qué es?.....	▶ p. 4
Actividades propuestas .....	▶ p. 5
Nociones básicas .....	
Comenzar a usar Google Docs .....	▶ p. 7
Área de trabajo.....	▶ p. 7
Paso a paso .....	
Los formularios.....	▶ p. 8
Elementos del formulario.....	▶ p. 9
Terminar el formulario .....	▶ p. 11
Enviar el formulario .....	▶ p. 13
Acceder al formulario .....	▶ p. 14
Insertar el formulario en una página Web .....	▶ p. 15
Enlaces de interés .....	▶ p. 16

## ¿Qué es?

**Google Docs** es una aplicación de **Google** que permite subir, publicar, compartir y editar en forma colaborativa archivos de diversos tipos. Una de sus funcionalidades es la creación de formularios. Los formularios sirven para recoger datos de los usuarios de una forma sencilla. Una vez diseñado, se envía por correo electrónico o se publica en un sitio para que otros usuarios completen los datos. Se pueden utilizar para crear encuestas, armar una base de dato de los alumnos y sus padres, entre otras posibilidades.

### URL para ingresar a la aplicación:

<http://docs.google.com>



## Recursos digitales Actividades propuestas

### Idea

Que los chicos, junto al docente, trabajen el tema de la contaminación ambiental, a través de un experimento con pilas. Los chicos van a observar diariamente los cambios que se efectúen registrándolos por medio de todas las aplicaciones de Google Docs. La experiencia dura aproximadamente un mes.

### Materiales

Netbooks escolares, cuenta de correo electrónico en Gmail, 3 pilas de diferentes tamaños, 3 botellas de 500 cm<sup>3</sup>, agua.

### Desarrollo de la actividad

1. El primer paso consiste en crear cuentas de correo electrónico en Gmail para todos los integrantes del grado.
2. El docente debe subir y compartir la actividad con los chicos a través de Google Docs-Documents. A su vez, tiene que compartir con sus alumnos todos los documentos que genere en Google Docs.

3. Se debe elegir un lugar de la escuela donde desarrollar el experimento. En cada una de las tres botellas de 500 cm<sup>3</sup>, los alumnos tienen que colocar una pila de diferente tamaño y llenarlas con agua. Luego, hay que ubicar por detrás un fondo de color neutro, para que las fotos salgan mejor.

4. Con una netbook escolar, se debe realizar el registro visual de la experiencia. La netbook debe permanecer inamovible, delante de las botellas, para que las fotografías se correspondan. Cada alumno tiene la responsabilidad de sacar una foto por turno. El objetivo es que, a lo largo de un mes, se vaya observando cómo cambia de color el agua, llegando a la conclusión de la contaminación que producen las pilas.
5. Luego, deben armar con Google Docs-Form el esquema de trabajo. Tienen que especificar quién es el encargado de registrar cada día y colocar una columna de comentarios para que cada chico vaya detallando qué es lo que observa.

6. Además, en Google Docs-Calendar pueden agendar día a día quién tiene que realizar el registro. ¡Colocar alertas para que nadie se olvide de ir a registrar!
7. Al final de la semana, los chicos tienen que subir a un documento de Google Docs-Drawing las mejores imágenes. Sería conveniente que coloquen una de cada día.
8. Un vez que haya pasado el mes de registro, el docente debe armar, a través de Google Docs-

Spreadsheet, una encuesta sobre la experiencia. Para sacar porcentajes y armar gráficos en base a los datos arrojados por la encuesta, el docente puede usar Google Docs-Form.

9. Por último, para cerrar la experiencia, pueden armar una presentación entre todos los chicos del grado por medio de Google Docs-Presentation. De esta manera, tienen la posibilidad de compartir el trabajo de observación que realizaron con chicos de otras escuelas.

Nivel educativo:  
**Primario. Medio**  
Áreas: **Ciencias  
Naturales. Ciencias  
Sociales. Prácticas  
del lenguaje.**

## Nociones básicas Comenzar a usar Google Docs

Luego de ingresar a

<http://docs.google.com>

Colocar nombre de usuario y contraseña. Para poder acceder hay que tener una cuenta de correo electrónico de **GMail**.

## Nociones básicas Comenzar a usar Google Docs

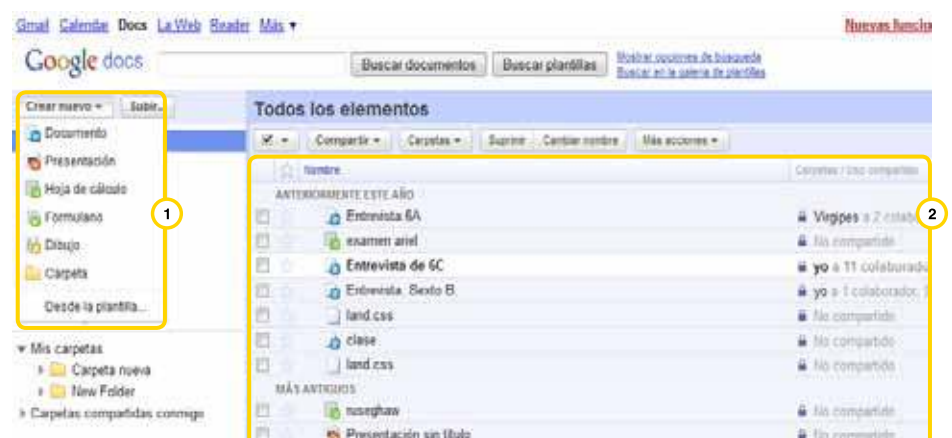
La pantalla principal de **Google Docs** incluye:

①. Opciones de trabajo:

**Crear nuevo:** crea un documento nuevo, una presentación, una hoja de cálculo, etc.

**Subir....:** permite subir un documento ya creado.

②. Espacio en donde se encuentran los documentos creados o subidos anteriormente.



Para crear un nuevo formulario, seleccionar **Crear nuevo - Formulario**.

## paso a paso Los formularios

Un formulario es una plantilla montada en una página web con campos para que completen los usuarios. Al seleccionar el ícono correspondiente al programa se maximizará.

### Editar un formulario

Un formulario está constituido por un conjunto de campos o elementos:

1. Añadir elementos.
2. Elegir una plantilla de fondo.
3. Título del formulario.
4. Edición del primer elemento:

#### Título de la pregunta

#### Texto de ayuda

**Tipo de pregunta** –tipo test, casillas de verificación, completar, etc.-.

5. Opciones de edición: **Editar**, **Duplicar**, **Borrar**.

Para guardar el elemento, seleccionar **Finalizado**.

La imagen muestra la interfaz de edición de formularios de Google Docs. Se han añadido cinco círculos amarillos con números que indican los pasos de edición:

- 1**: Botón "Añadir elemento" en la barra superior.
- 2**: Botón "Tema: Plain" en la barra superior.
- 3**: Campo de texto "Formulario sin título" para el título del formulario.
- 4**: Área de edición de la primera pregunta, que incluye campos para "Título de la pregunta", "Texto de ayuda", "Tipo de pregunta" (con menú desplegable) y un botón "Finalizado".
- 5**: Iconos de edición (editar, duplicar, borrar) en la esquina superior derecha de la pregunta.



## paso a paso Elementos del formulario

Los elementos definen los diferentes tipos de datos que soporta el campo del elemento y pueden ser:

- **Texto:** posee un solo párrafo.
- **Texto de párrafo:** permite escribir varios párrafos.
- **Tipo test:** permite elegir una de varias opciones predeterminadas.
- **Casillas de verificación:** elegir entre varias opciones.
- **Elegir de una lista:** seleccionar una opción desde una lista predeterminada.

Título de la pregunta Ejemplo de pregunta 1

Texto de ayuda

Tipo de pregunta

Su respuesta

Finalizado ☐ Hacer obligatorio

Ejemplo de pregunta 2

En el siguiente ejemplo se pueden observar diferentes elementos:

1. Texto de un renglón.
2. Casilla de verificación.
3. Lista desplegable.
4. Tipo test.

## Alumnos

**Datos Personales**

Apellido

Nombre

D.N.I.

Sexo

☐ Masculino

☐ Femenino

**Datos Académicos**

Pregunta sin título

Prácticas de Lenguaje

Prácticas de Lenguaje

Matemática

Ciencias Sociales

Ciencias Naturales

estre

Nota del Segundo Cuatrimestre

Repetidor

☐ Si

☐ NO

## Paso a paso Terminar el formulario

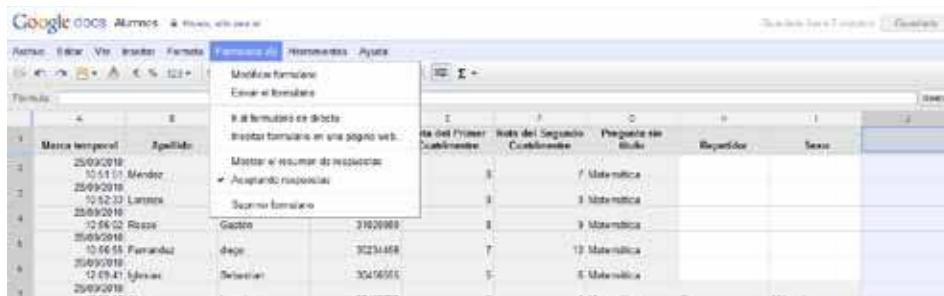
Una vez que se incluyeron todos los elementos en el formulario, seleccionar **Guardar**.



Al cerrar el modo de edición del formulario, se vuelve a la bandeja de inicio de **Google Docs**:

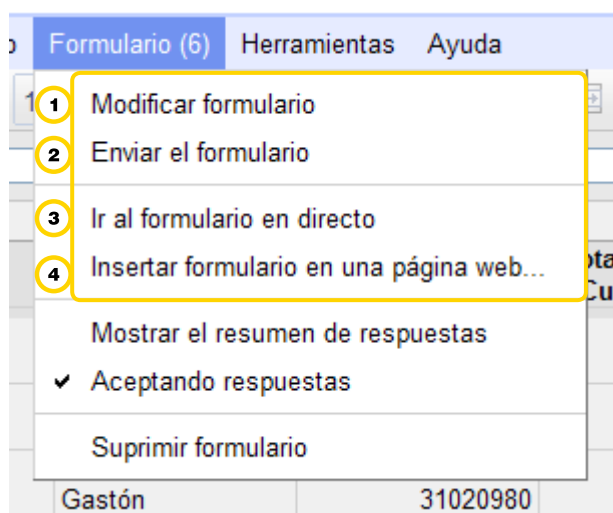


Al abrir el formulario, se accede a la hoja de cálculo relacionada con el formulario que contiene los datos que se ingresaron. Si no se ingresaron datos, estará vacía.



En el **Menú principal - Formulario**, se despliegan las opciones:

1. Modificar formulario
2. Enviar el formulario
3. Ir al formulario en directo
4. Insertar el formulario en una página web...



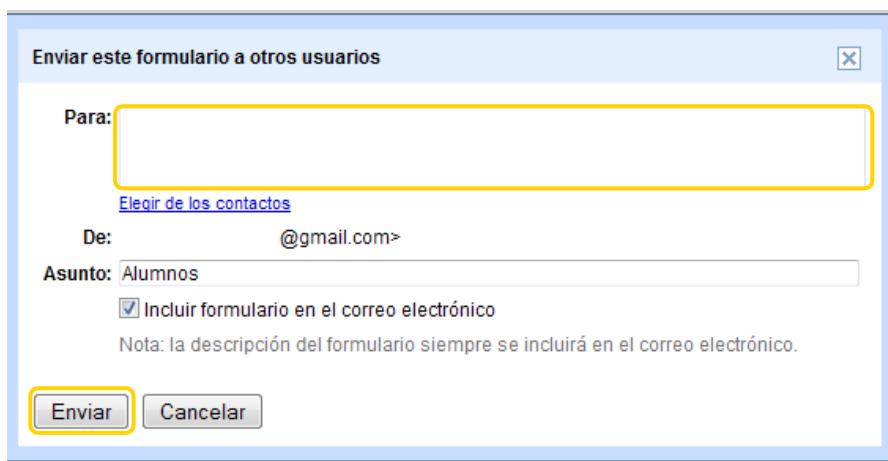
paso a paso  
Enviar el formulario

Para enviar el formulario, seleccionar **Menú principal – Formulario - Enviar el formulario**.

Se abrirá una nueva ventana. Completar los datos:

**Para:** escribir las direcciones de correo electrónico de las personas con las cuales se desea compartir el formulario.

Al finalizar seleccionar **Enviar**.



The screenshot shows a dialog box titled "Enviar este formulario a otros usuarios" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a "Para:" label followed by a large empty text input field. Below this field is a blue hyperlink that says "Elegir de los contactos". Underneath the link, there is a "De:" label followed by a text input field containing "@gmail.com>". Below that is an "Asunto:" label followed by a text input field containing "Alumnos". Under the subject field is a checked checkbox labeled "Incluir formulario en el correo electrónico". Below the checkbox is a note in smaller text: "Nota: la descripción del formulario siempre se incluirá en el correo electrónico." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Enviar" and "Cancelar". The "Enviar" button is highlighted with a yellow border.

paso a paso  
Acceder al formulario

Para ver el formulario, seleccionar **Menú principal – Formulario -Ir al formulario en directo**. Esta opción abre el formulario, y permite completarlo:

## Alumnos

### Datos Personales

Apellido

Nombre

D.N.I

Sexo

☐ Masculino

☐ Femenino

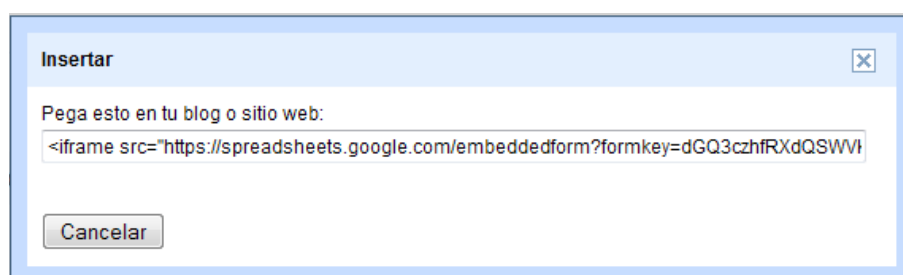
### Datos Académicos

## Paso a paso Insertar el formulario en una página Web

Para insertar el formulario en una página Web, seleccionar **Menú principal – Formulario – Insertar formulario en una página Web**.

Se abrirá una nueva ventana.

Copiar en la página Web el código que aparece en la pantalla.



**Paso a paso**  
**Enlaces de interés**

**Página principal de Google Docs**

<http://docs.google.com>

**Página de ayuda de Google Docs**

<http://www.google.com/google-d-s/intl/es/tour1.html>

**Páginas de ayuda de Formularios de Google Docs**

<http://docs.google.com/support/bin/answer.py?hl=es&answer=87809>

y <http://docs.google.com/support/bin/answer.py?answer=141062>



**Contacto:**

[ayuda.pedagogico.digital@bue.edu.ar](mailto:ayuda.pedagogico.digital@bue.edu.ar)



Esta obra se encuentra bajo una Licencia Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.5 Argentina de Creative Commons. Para más información visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/>



Buenos Aires Ciudad

Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

**Plan Integral de Educación Digital**

Dirección Operativa de Incorporación de Tecnologías (DOInTec)

29-04-2025

