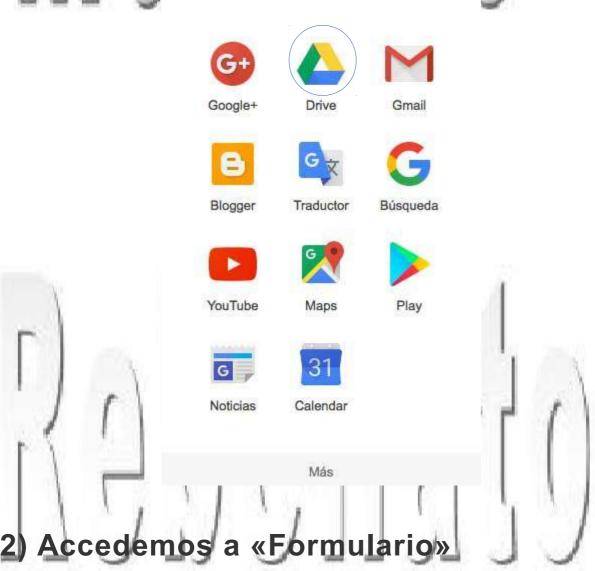
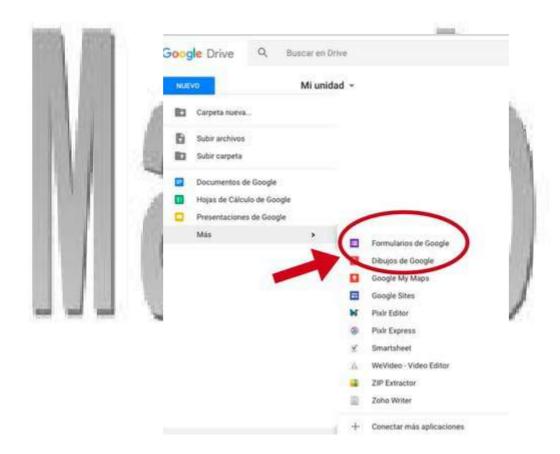
Crea formulario Google Drive.

1) Ir a Drive

Cuando tengamos abierta nuestra cuenta Gmail, accedemos y veremos en la parte derecha de la pantalla arriba lo siguiente:

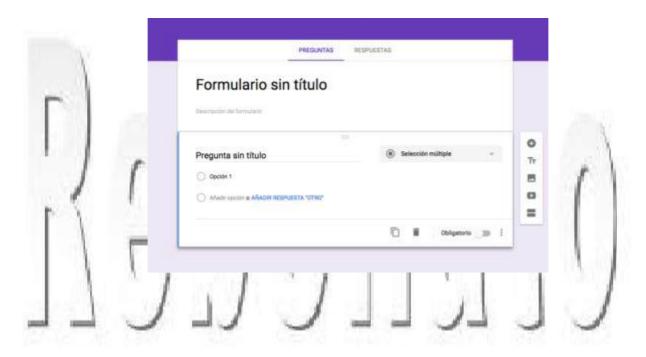


Una vez dentro de **Google Drive**, hacemos clic con el ratón encima de **CREAR**. Se desplegará un menú con opciones a elegir: carpeta, documento, presentación, hoja de cálculo y **FORMULARIO**.



3) Crear formulario

Empezamos a crear nuestro formulario y a **introducir un título y elegir la plantilla** de formulario que vas a utilizar.



4) Empieza a rellenar los campos que ha de llevar tu formulario

Tienes varias opciones: poner una imagen, cambiar el color del formulario o poner un vídeo. También tienes la opción **«respuesta obligatoria»** para que el usuario tenga la obligación de rellenar algunos campos marcados por ti antes del envío, por ejemplo el nombre y grupo en una prueba.



Con el ícono "+" podrás agregar nuevas preguntas seleccionando el tipo de pregunta que realizarás, como por ejemplo "Respuesta corta", "Selección multiple", etc.

5) Insertar formulario

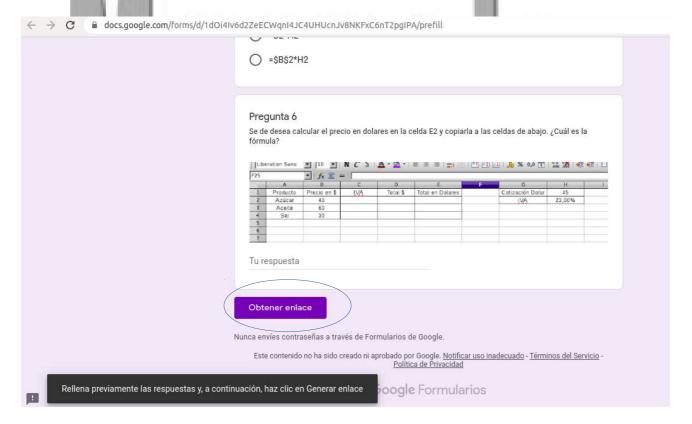
Ya lo tenemos listo y llega el momento de **enviarlo por correo** o copiar el **código html** para incrustarlo en nuestra web.

Además, también puedes copiar el enlace y compartirlo con tus contactos por WhatsApp.

En el extremo superior derecho encontraremos tres puntitos que nos permitirá desplegar un menú:



En él debemos seleccionar "**Obtener enlace previamente rellenado**" como se muestra en la imagen anterior.



Hemos un clic en el botón "**Obtener enlace**" encontrado en el final de nuestro formulario y nos mostrará un mensaje para copiar el mismo y darle el destino deseado.

