PRÁCTICA EN CLASE · GUÍA 4 DE 6

Diez encuestas y archivo Excel (Entrega 2)

Recoge diez respuestas de personas adultas, descarga el Excel de Google Forms y entrégalo en PRADO.

Con tu formulario publicado (guía 3), recoges como mínimo diez respuestas, descargas el archivo de respuestas sin modificarlo y lo entregas en PRADO. Con los archivos de todo el alumnado se forma la base común que se analiza en EncuestaLab.

1. Recoger las diez encuestas

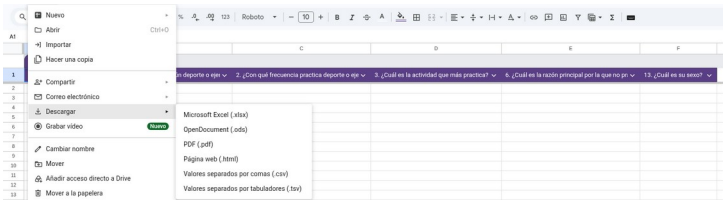
- Pregunta a **personas adultas** (18 años o más) que quieran responder. Nadie debe sentirse obligado a participar.
- Una misma persona no responde más de una vez.
- Presenta la encuesta en dos frases: quién la hace, para qué sirve y que es anónima.
- Deja que cada persona responda sola, sin sugerirle respuestas.
- No hay cuotas por edad, sexo u otras características.
- Comprueba en la pestaña «Respuestas» de Google Forms que has llegado al mínimo de diez.

Alcance de los datos. Sirven para practicar el proceso completo de una encuesta. Con diez encuestas por estudiante no se pretende generalizar a la población. Anota cómo has elegido a las personas encuestadas, según lo explicado en el tema de muestreo.

2. Localizar la hoja de respuestas en Drive

1. Abre Google Drive e introduce en el buscador el nombre del formulario: la hoja de respuestas lleva ese nombre como base.
2. La hoja puede estar en una carpeta distinta de la del formulario. Ábrela con doble clic: se abre en Hojas de cálculo de Google.

Si la hoja no aparece. Busca en la cuenta de Google con la que creaste el formulario. Para comprobar la vinculación, abre el formulario, pestaña «Respuestas», pulsa «Más» y «Seleccionar destino de las respuestas». Si no hay ninguna hoja, pulsa «Vincular con Hojas de cálculo», deja «Crear una hoja de cálculo» y pulsa «Crear». Si ya existe una, no crees otra.



Hoja de cálculo vinculada: «Archivo», «Descargar», «Microsoft Excel (.xlsx)».

3. Descargarla como Excel (.xlsx)

Con la hoja abierta, elige «Archivo», «Descargar» y «Microsoft Excel (.xlsx)». Ese es el archivo que se entrega.

4. Qué debe llevar el archivo

- **No lo edites.** No borres la columna «Marca temporal», ni filas, ni valores.
- Cada pregunta se identifica por el número que lleva delante en la cabecera, por ejemplo «1. ¿Practica actualmente algún deporte o ejercicio físico?». Por eso el formulario se crea con el número delante de cada pregunta (guía 3).
- Una pregunta que el itinerario salta queda con la celda vacía: es correcto.
- Sin respuesta se registra N.C. (código 9).
- Sin nombres, correos ni otros datos que identifiquen a la persona.
- Si falta la columna de alguna pregunta, vuelve a exportar las respuestas del formulario completo.

5. Entrega 2 en PRADO

Sube el archivo .xlsx, tal como lo descargaste, en la tarea de PRADO. El plazo figura en la tarea. La entrega es obligatoria. EncuestaLab no recibe archivos: no hay pantalla de subida en la aplicación.

6. Qué ocurre después

El profesorado reúne los archivos de todo el alumnado, forma la base común y la publica en EncuestaLab. Hasta que se publique, el análisis no muestra datos. Cuando esté publicada, entra en la aplicación y sigue la guía 5.

Antes de entregar

- Tienes al menos diez respuestas válidas, sin pruebas ni duplicados.
- El archivo es el .xlsx descargado, sin modificar.
- Las cabeceras llevan el número de cada pregunta.
- No hay nombres ni otros identificadores.