


<b>FECHA</b>	<b>29/03/2020</b>
<b>DE:</b>	Bernardo García Lozano – Profesor de Informática IES Andrés de Vandelvira (Albacete) NOTA: Basado en el videotutorial de PRINCIPPIA <a href="https://youtu.be/TTE7IW44un">https://youtu.be/TTE7IW44un</a>
<b>ASUNTO:</b>	<b>GOOGOE FORMS Y TIMIFY.ME: LIMITAR EL TIEMPO PARA CONTESTAR UN FORMULARIO DE EXAMEN</b>

**TIMIFY.ME** es un complemento de Google Forms que te permite limitar el tiempo disponible para completar un formulario (pensado para hacer exámenes).

En primer lugar te recomiendo que veas el videotutorial del portal **PRINCIPPIA**: <https://youtu.be/TTE7IW44unl>.

A continuación, sigue estos pasos:

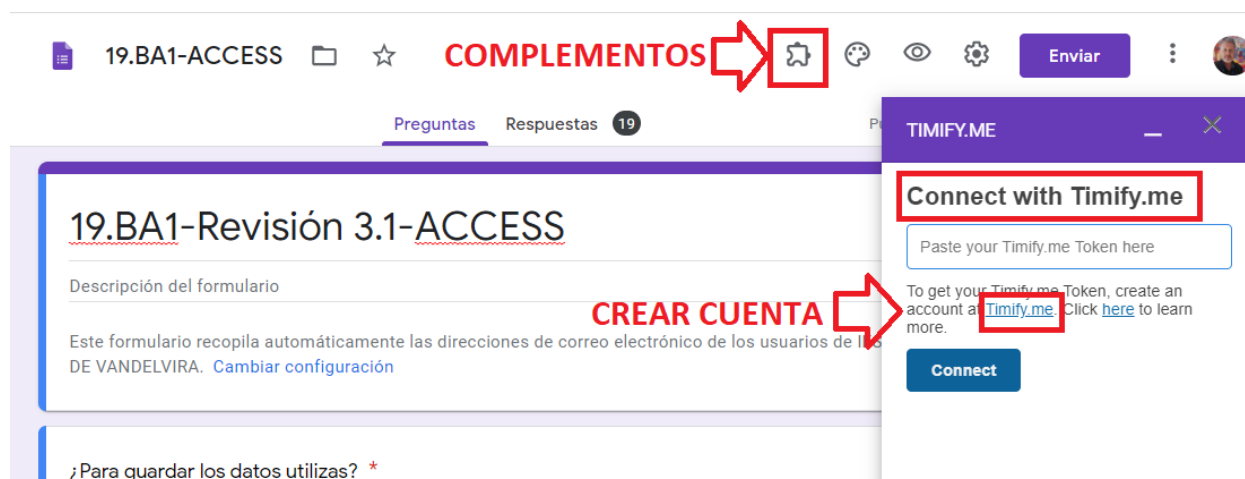
### Instalación del complemento de TIMIFY.ME en Google Forms

1. **Accede a Google FORMS.**
2. Crea un formulario de evaluación o abre uno existente.
3. En la parte superior, haz clic en el icono  y elige **Complementos**.
4. Busca el complemento **TimiFy.me** en el banco de aplicaciones de *GSuite Marketplace* para instalarlo:

**IMPORTANTE:** En el **IES Andrés de Vandelvira** este complemento ya está instalado para todos los usuarios del dominio @vandelvira.net. Solo tienes que crear una cuenta personal en TimiFy.me para poder activarlo.

### Creación y activación de una cuenta en TIMIFY.ME

5. Haz clic en complementos.
6. En la ventana de TIMIFY.ME que se muestra en el lateral, haz clic en el enlace para **crear una cuenta (create an account)**.



The screenshot shows the Google Forms interface. At the top, the 'COMPLEMENTOS' (Extensions) menu is highlighted with a red box and arrow. Below it, the 'TIMIFY.ME' extension window is open. In this window, the 'Connect with Timify.me' button is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'CREAR CUENTA' (Create account) link in the text below the button. The main form area shows the title '19.BA1-Revisión 3.1-ACCESS' and a description: 'Este formulario recopila automáticamente las direcciones de correo electrónico de los usuarios de IES DE VANDELVIRA. Cambiar configuración'.

7. En la pantalla siguiente indica tus datos en la nueva cuenta en TIMIFY. Para finalizar haz clic en **Save your account**.

## Set up your account

**Email \***

**First Name \***

**Last Name \***

**Purpose \***

**Usage objective \*** Please choose the most suitable option

**Newsletters**  Subscribe to our occasional emails about new features, updates and special offers.

**Password \***

**Your password must:**

- Be 8 or more symbols long
- Contain a digit
- Contain an uppercase latin letter
- Not contain spaces

8. A continuación se mostrará la pantalla de confirmación de la cuenta con **el token (código)** que debes copiar en Google Forms.

timify.me/app/

bernardo.garcialozano@vandelvira.net

# Let's get started!

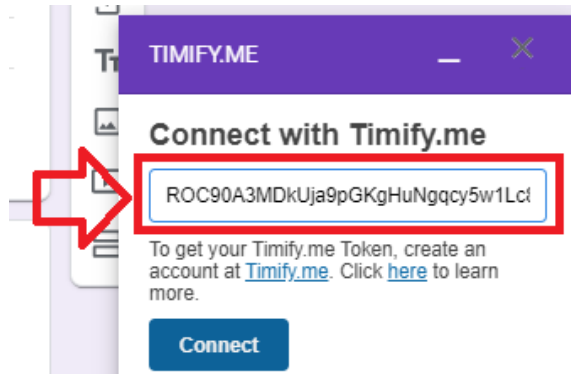
First of all, import your Google Form to Timify.me to embed the timer

1.  your Secure Token:
2. Go to your Google Forms and open your form
3. Click the **i** icon, select **Add-ons**, search for "Timify.me" and install the add-on
4. Click the **+** icon, select "Timify.me" and click "Configure"
5. Paste your Secure Token and click "Connect"
6. Click the "Enable add-on for this form" button and return to this page

**i** Once your first Google Form is imported, you will only need to follow steps 4 and 6 for each further form.

*Note: Never share your Secure Token with anyone.*

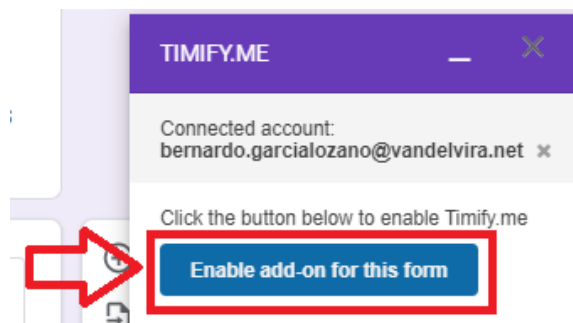
9. Pega el token en Google Forms y pulsa **Connect**.



**IMPORTANTE:** La próxima vez que hagas un formulario examen y pulses en **TimiFy.me**, se mostrará la opción siguiente. Pulsa en Configure.



10. Haz clic en **Enable add-on for this form**

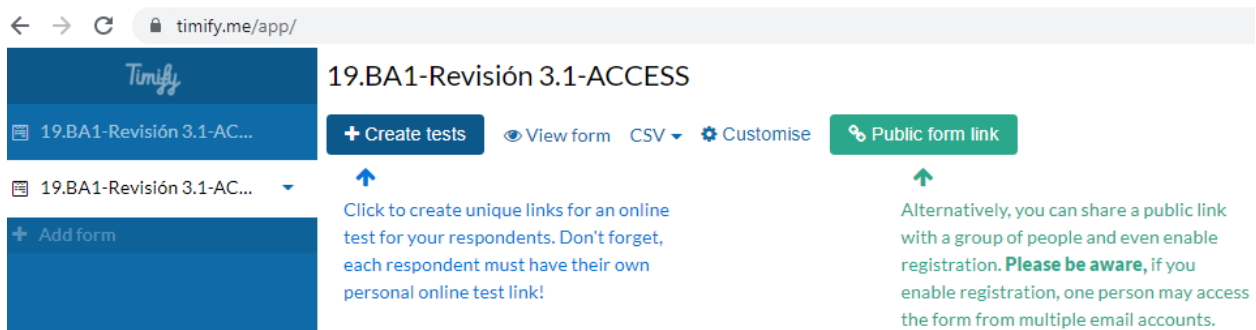


## Configuración del formulario en TIMIFY.ME

11. A partir de ese momento el formulario aparecerá en la página de TimiFi.me. Ahora tienes dos opciones:

- Crear un test individual para cada alumno (**Create tests**)
- Un mismo enlace para un grupo de alumnos (**Public form link**). Se desaconseja esta opción.

12. Haz clic en **Create tests**.



13. A continuación, **completa los datos para el test:**

- **Add respondents:** pega aquí el correo electrónico de los alumnos que van a hacer ese examen.
- **Timer duration:** fija los minutos del examen
- **Allow to view score and results after submission:** activa esta opción si quieres que los alumnos puedan ver el resultado al terminar el test. NOTA: Esto puede darles una pista para ayudar o que otros alumnos se copien.

### Create tests

Google Form: 19.BA1-Revisión 3.1-ACCESS

Add respondents \*

Ex: "Sarah Miller <sarah@example.com>" (recommended), "jenny@example.com", "John Smith" etc.  
Tip: Hit Enter, Tab or Comma to separate or simply paste an existing list of respondents.

[Or import respondents from another form](#)

Timer duration  minutes

Auto-close form when time over

Hide timer ⓘ This feature is available in our **Premium Plans**

Enable Camera Tracking *Beta* ⓘ This feature is available in our **Premium Plans**

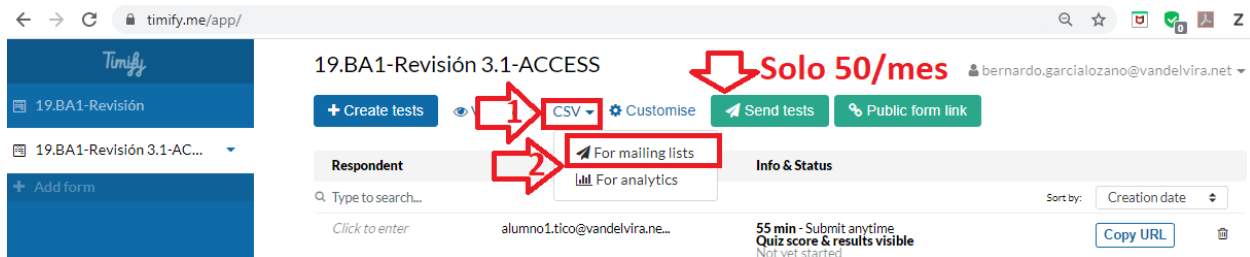
Allow to view quiz score and results after submission  
(available if the Google Form is a quiz)

Create

## Envío del enlace al formulario en TIMIFI.ME mediante fichero CSV

14. **Envía el examen a cada alumno** mediante un enlace individual. La opción gratuita de *TimiFy.me* permite enviar solo 50 enlaces individuales al mes.

**IMPORTANTE:** Te recomiendo **descargar el fichero CSV** haciendo clic en el menú **CSV (1)** y **eligiendo For mailing lists (2)** (el archivo contendrá todos los enlaces individuales para cada alumno)



**Podrás compartir el archivo** con los alumnos. **Cada alumno deberá abrirlo y hacer clic en el enlace de su examen individual.**

El problema de esta solución es que los alumnos se pueden equivocar o ayudar a hacer el examen de otro alumno.

- **A) Envío individual del enlace a cada alumno**

15. **Se puede hacer un envío individual utilizando una plantilla.** Para ello:

15.1. **Haz clic en el enlace a la plantilla:** <https://bit.ly/2WQ6sPp> (es un enlace a una hoja de cálculo de Google Drive, creada por el portal **PRINCIPIA**, que contiene un pequeño programa). Se abrirá una ventana de Google Drive **para que te hagas una copia de la plantilla.**

15.2. Puedes cambiar el nombre a la copia. Esta plantilla personal te servirá para cualquier examen. **Si lo prefieres puedes crear una copia para cada grupo y así compartirla con todos los alumnos de ese grupo.**

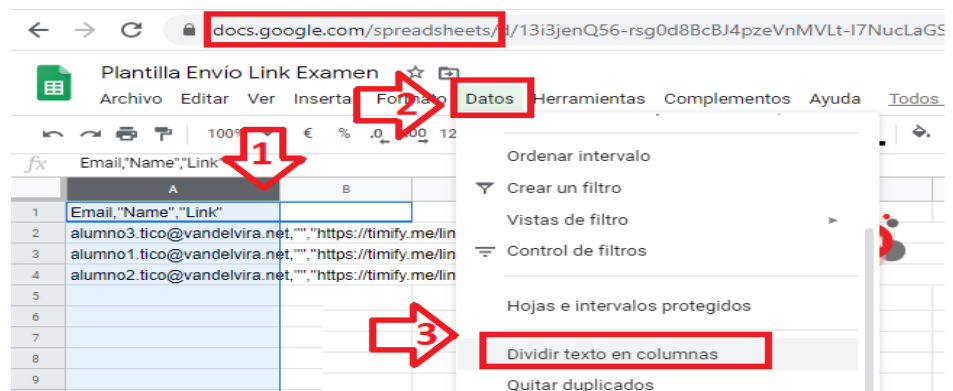
15.3. **Cambia el nombre a la hoja** pulsando en la pestaña inferior de la pantalla con el botón derecho. Escribe aquí su nombre del examen.

15.4. **Abre el archivo CSV** descargado, selecciona los datos y cópialos.

15.5. **Pega los datos en la plantilla de Google Drive, en la fila 1, columna A** (sobrescribiendo los datos existentes). Te recomiendo que añadas una línea más con tu dirección de correo, tu nombre y una enlace ficticio para comprobar que también recibes un mensaje y personalizado.

15.6. **Selecciona la primera columna** (haciendo clic en la cabecera A)

15.7. En el menú **Datos** elige **Dividir texto en columnas**, según se muestra en la imagen siguiente.



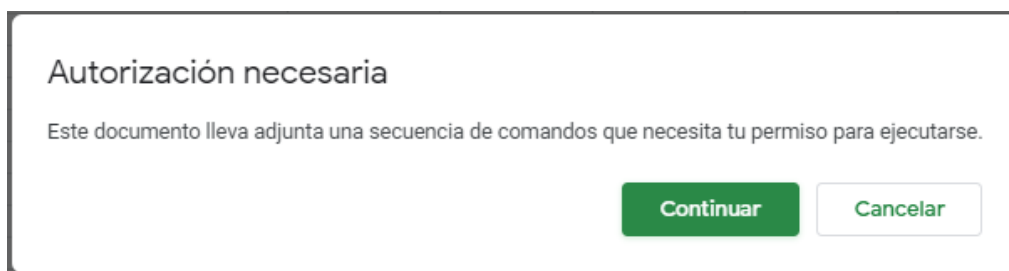
**NOTA:** Esta plantilla (hoja de cálculo) también la podrías compartir o descargar y enviar a tus alumnos, si no quieres hacer un envío personalizado.

15.8. Por último **haz clic en el icono del correo** que hay en la parte derecha



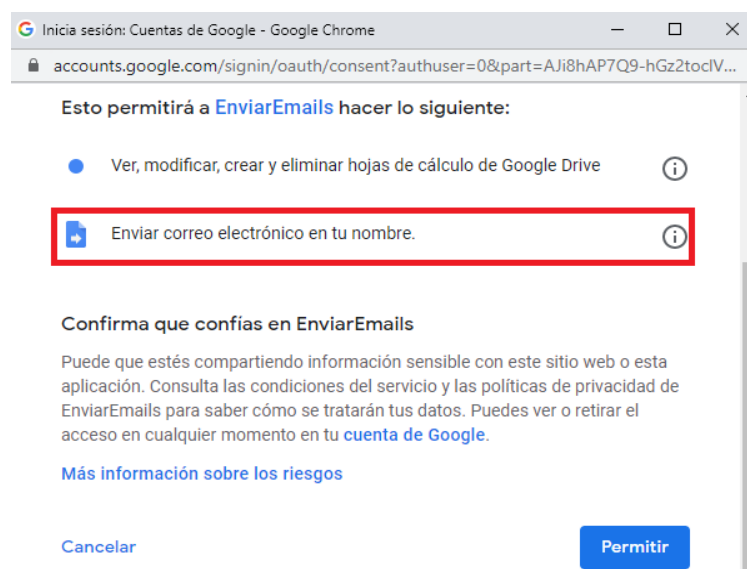
de la plantilla .NOTA: Este icono ejecutará un pequeño programa que envía los correos electrónicos individualizados.

15.9. **Te pedirá autorización** para ejecutar el código asociado al botón icono del correo. **Pulsa Continuar!**



15.10. A continuación, la primera vez que lo hagas, **te pedirá** que accedas con **una cuenta de correo de Google**, desde la que quieres enviar los mensajes a tus alumnos.

15.11. Después deberás **permitir que se ejecute el código** asociado al icono de correo (El código está guardado en un proyecto llamado **EnviarEmails**).

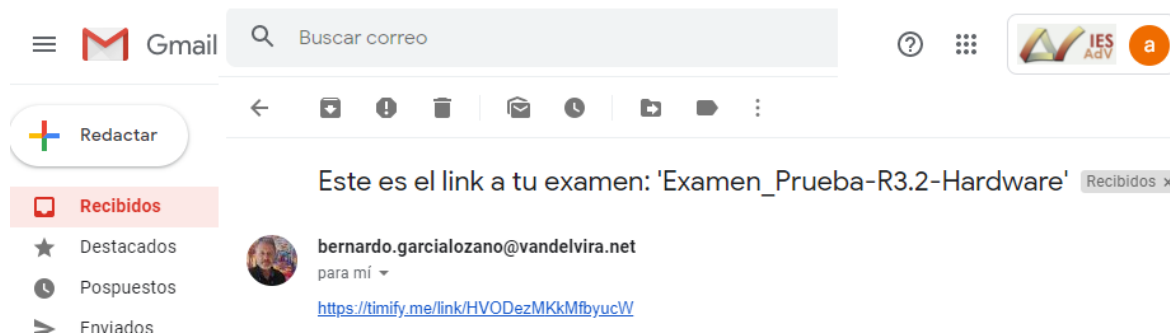


Al pulsar en **Permitir** se ejecutará el código que procesará uno a uno cada uno de las líneas que hemos pegado en la hoja de cálculo (con los datos: correo electrónico, nombre del alumno (opcional) y enlace del examen) y le enviará un correo personalizado a cada uno.

**OBSERVACIÓN:** El código que se ejecuta lo puedes ver a través del menú **Herramientas -> <>Editor de secuencias de comandos**. Este código se guarda en un proyecto llamado **EnviarEmails** que contiene una única función llamada **EnviarLinkExámenes**. El código tan solo lee de la hoja actual los datos de los alumnos para enviar uno a uno los mensajes personalizados. Estas son las instrucciones:

```
function EnviarLinkExámenes() {
  var sheet = SpreadsheetApp.getActiveSheet();
  var startRow = 2;
  var numRows = sheet.getLastRow()-1;
  var dataRange = sheet.getRange(startRow, 1, numRows, 3);
  var NombreExamen =sheet.getName();
  var data = dataRange.getValues();
  for (i in data) {
    var row = data[i];
    var emailAddress = row[0];
    var message = row[2];
    var subject = "Este es el link a tu examen: " + "" + NombreExamen + "" ;
    MailApp.sendEmail(emailAddress, subject, message);
  }
}
```

16. Pídele a un alumno que entre en su cuenta de correo (o entra en la tuya si lo añadiste al final de la lista) y comprueba que ha llegado un mensaje como el de la imagen siguiente:



- **B) Envío o publicación del fichero CSV con todos los enlaces**

Alternativamente al envío individualizado, puedes simplificar el proceso enviando el fichero CSV descargado de TimiFy.me, compartiendo la plantilla anterior (hoja de cálculo de Google) o descargándola de Drive. Puedes hacerlo por correo electrónico o publicándolo en Google **Classroom** (como fichero o enlace adjunto a la tarea creada para el formulario de examen).

## Hacer el examen (Alumnado)

17. Cuando el alumno/la alumna **haga clic en el enlace de examen** se le abrirá el navegador con la página de acceso al formulario en TimiFy.me, que informa de la condiciones del examen.

18. Cuando pulse en **Open the Form (Abrir el formulario)** empezará a correr el tiempo del examen.



**IMPORTANTE: El alumno debe enviar las respuestas antes de que acabe el tiempo. Sino no se almacenarán las respuestas.**

19. Cuando el alumno/la alumna envíe el examen:

- **En TimiFy.me**, para cada examen, se registrará quien lo ha entregado, cuando lo ha iniciado y el tiempo que ha tardado en hacerlo.
- **En Google Forms**, en el formulario del examen, se registrarán las respuestas individuales a cada pregunta y la puntuación final (si está preparado para que sea autocorregido).

---

## Enlaces

- **Videotutorial:** “Cómo limitar el tiempo a un examen creado con un formulario de Google”: <https://youtu.be/TTE7IW44unI> (Autor: PRINCIPPIA. Blog <http://blog.princippia.com/>)
- En la Web [arpicm.org](http://arpicm.org) puedes conseguir otros manuales o videotutoriales educativos sobre herramientas TIC.