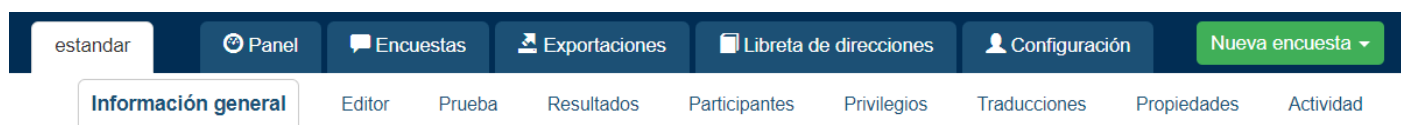


# Menú de formulario

Una vez que entramos ya en el interior de una encuesta (no importa que sea estándar o cuestionario calificable) se nos abre otra ventana con otras opciones ya particulares de nuestra encuesta.



Al crear la encuesta nos abre directamente en la pestaña **Editor**. No obstante dejamos aquí una breve descripción del resto de pestañas que aparecen y su finalidad.

## Información general

Explicado más adelante en el apartado de **publicación del formulario**.



## Editor

Se explica su funcionamiento más adelante en el apartado **Vista del Editor**.

## Prueba

Esta pestaña sería como una vista previa del formulario que hemos creado, nos permite ver su apariencia antes de ser publicado.

## Resultados

Aquí van apareciendo todas y cada una de las respuestas obtenidas de cada uno de los participantes en la encuesta. Explicamos más sobre sus posibilidades en el capítulo de **Análisis de resultados**.

## Participantes

En el caso de que quisiéramos que nuestra encuesta estuviera **restringida a una serie de usuarios** en concreto, en esta pestaña es en la que indicaríamos quiénes tienen acceso al formulario. Se pueden añadir desde nuestra **Lista de contactos**, desde la **Lista de la UE** o bien creando una **Lista de testigos de autenticación** a través de una serie de códigos únicos.

Más información en el **siguiente enlace**.

## Privilegios

En este apartado, la aplicación nos permite si fuera necesario "invitar" a otros usuarios de EUSurvey para que ejerzan como administradores y colaboradores del formulario

Para ello bastaría con hacer clic en "**Añadir usuario**" e ir añadiéndolos. Los colaboradores tienen que estar **dados de alta en EU Login y en Eu Survey** para poder acceder. Por tanto la cuenta de correo electrónico que nos piden en el primer campo ha de ser la misma con la que crearon los perfiles anteriores. Con ese dato sería suficiente y podemos darle a "**Buscar**". Seleccionamos el usuario que haya salido y le damos a "**Aceptar**"

Añadir usuario 

Dirección de correo electrónico

Nombre

Apellidos

Nombre de usuario

Ámbito

Buscar

Correo electrónico	Nombre de usuario	Nombre	Apellidos	Departamento

Ahora lo único que queda es **seleccionar los privilegios** y las **opciones de acceso** que queremos dar a cada usuario. Para ello pinchando en los círculos rojos se abren las siguientes posibilidades.

Añadir usuario

Usuario/ Departamento	Tipo	Vista previa del formulario de acceso	Resultados	Administración del formulario	Gestionar invitaciones	Acciones
						

- **Vista previa del formulario de acceso:** Esta opción sirve para probar la encuesta antes de ser publicada.
  - Verde: acceso.
  - Rojo: sin acceso.
- **Resultados:** Activando esta opción se otorga el derecho de acceder a los resultados de la encuesta.
  - Verde: acceso de lectura y escritura; pueden ver, editar y eliminar las respuestas.
  - Amarillo: acceso de lectura; los usuarios solo pueden ver los resultados, pero no pueden editar ni eliminar nada.
  - Rojo: sin acceso.
- **Administración del formulario:** Si queremos otorgar permisos de edición de la encuesta.
  - Verde: acceso de lectura y escritura; pueden editar y ver automáticamente su encuesta en su lista de encuestas.

- **Amarillo:** acceso de lectura; los usuarios solo pueden ver la encuesta. Aparecerá en su listado de encuestas.
- **Rojo:** sin acceso.
- **Gestionar invitaciones:** Esta opción permite administrar las invitaciones de la encuesta.
  - **Verde:** acceso de lectura y escritura; pueden editar y ver automáticamente su encuesta en su lista de encuestas.
  - **Amarillo:** acceso de lectura; los usuarios solo pueden ver las invitaciones.
  - **Rojo:** sin acceso.

## Traducciones

La aplicación nos permite traducir automáticamente la encuesta. EuSurvey nos recuerda que utiliza traducción automática, no humana.

## Propiedades

Se explica con más detalle en el apartado **Propiedades del formulario.**

## Actividad

Tabla que recoge las últimas modificaciones realizadas en el formulario y permite el restablecimiento de cualquiera de las versiones anteriores.

<div> Información general Editor Prueba Resultados Participantes Privilegios Traducciones Propiedades <b>Actividad</b> </div>								
			<div> Buscar Restablecer </div>		<div> Configurar Exportar </div>			
Fecha	Identificador	Usuario	Objeto	Propiedad	Evento	Descripción	Valor anterior	Nuevo valor
De a							Filtro	Filtro
23/01/2023 12:30:31	220	nlezfla	Borrador de la encuesta	[Not used anymore, please ignore]	[Not used anymore, please ignore]	Elemento de la encuesta actualizado	answers: null(null),Answer 1(ID14),Answer 2(ID15),Answer 3(ID16),Question 1(ID17),Question 2(ID18),Question 3(ID19),	answers: Answer 1(ID14),Answer 2(ID15),Answer 3(ID16),Question 1(ID17),Question 2(ID18),Question 3(ID19),
23/01/2023 12:30:31	219	nlezfla	Borrador de la encuesta	[Not used anymore, please ignore]	Eliminado	Elemento de la encuesta suprimido	f9a99831-f585-8d7c-a37b-ed548219b095	
23/01/2023 12:30:30	227	nlezfla	Borrador de la encuesta	Traducción	[Not used anymore, please ignore]	Traducción modificada	ES a42de580-00cf-3b18-7630-d4e3aed82362: B	ES a42de580-00cf-3b18-7630-d4e3aed82362: B
23/01/2023 12:30:30	227	nlezfla	Borrador de la encuesta	Traducción	[Not used anymore, please ignore]	Traducción modificada	ES ca3e5513-688d-f2d7-820b-c1661b95332dFIRSTCELL:	ES ca3e5513-688d-f2d7-820b-c1661b95332dFIRSTCELL:
23/01/2023 12:30:30	227	nlezfla	Borrador de la encuesta	Traducción	[Not used anymore, please ignore]	Traducción modificada	ES e5304bd8-6504-8671-9634-ca244fb241ca: C	ES e5304bd8-6504-8671-9634-ca244fb241ca: C

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



---

Revision #29

Created 12 January 2023 13:25:30 by Javier

Updated 31 January 2023 09:20:06 by Ana López Floría