

KoBoToolbox

Manual de uso



INDICE

Para empezar

- Crear una cuenta Pag. 01
- Descargar la app Pag. 03
- Configurar la app Pag. 03

Operación

- Completar los formularios Pag. 06
- Enviar los formularios finalizados al servidor Pag. 10
- Borrar formularios guardados Pag. 12
- Editar formularios guardados Pag. 12
- Analizar los formularios Pag. 14
- Clonar un formulario Pag. 16
- Compartir y dar permisos en un formulario Pag. 18
- Otras opciones Pag. 19

Para empezar Crear una cuenta

Se necesitará de una
conexión a internet.

Ingresar al sitio web:
www.kobotoolbox.org

(El sitio esta en ingles pero se
puede traducir al español)

Ir al botón
“CREA UNA CUENTA” o
“CREATE AN ACCOUNT”
sobre la columna derecha.

The image displays two screenshots of the KoBoToolbox website. The top screenshot shows the Spanish version of the site. The header includes navigation links: HOGAR, CARACTERÍSTICAS, INSCRIBIRSE, SOBRE, AYUDAR, TRABAJOS. The main content area features two columns of service options. The left column is titled 'Uso ilimitado para organizaciones humanitarias' and lists features like 'Proporcionado por UN OCHA', 'Envíos ilimitados', and 'Almacenamiento de datos ilimitado'. The right column is titled 'Investigadores, trabajadores humanitarios y todos los demás' and lists 'Proporcionado por KoBoToolbox', '10,000 envíos por mes', and '5 GB de almacenamiento de datos por mes'. Both columns have a blue 'CREA UNA CUENTA' button and a link to 'o iniciar sesión'. A green hand icon points to the 'CREA UNA CUENTA' button in the right column. The bottom navigation bar includes 'Publicidad', 'Negocios', 'Acerca de', 'Privacidad', 'Condiciones', and 'Preferencias'.

The bottom screenshot shows the English version of the site. The header includes navigation links: HOME, FEATURES, SIGN UP, ABOUT, HELP, JOBS. The main content area features two columns of service options. The left column is titled 'Unlimited Use for Humanitarian Organizations' and lists features like 'Provided by UN OCHA', 'Unlimited Submissions', and 'Unlimited Data Storage'. The right column is titled 'Researchers, Aid Workers & Everyone Else' and lists 'Provided by KoBoToolbox', '10,000 Submissions Per Month', and '5GB of Data Storage Per Month'. Both columns have a blue 'CREATE AN ACCOUNT' button and a link to 'or login'. A green hand icon points to the 'CREATE AN ACCOUNT' button in the right column. The bottom navigation bar includes 'Publicidad', 'Negocios', 'Acerca de', 'Privacidad', 'Condiciones', and 'Preferencias'.

Crear una cuenta

Completar los datos solicitados.

Crear una cuenta

Nombre Nombre de la organización

Nombre de usuario

Correo Electrónico

Sector País

Género
 Masculino Femenino Otro

Contraseña

Password strength

Use a few words, avoid common phrases
No need for symbols, digits, or uppercase letters

Contraseña (confirmación)

Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior.

[Crear cuenta](#)

Terms of Service | Privacy Policy

IMPORTANTE luego pedirá que activar la cuenta desde el link que será enviado al correo electrónico ingresado.



Buscar el e-mail de activación hacer clic en el link y listo, la cuenta queda activada.

Activar tu cuenta de KoboToolbox



support@kobotoolbox.org

Sáb 30/10/2021 14:42

Para: Usted



¡Gracias por unirse a KoboToolbox!

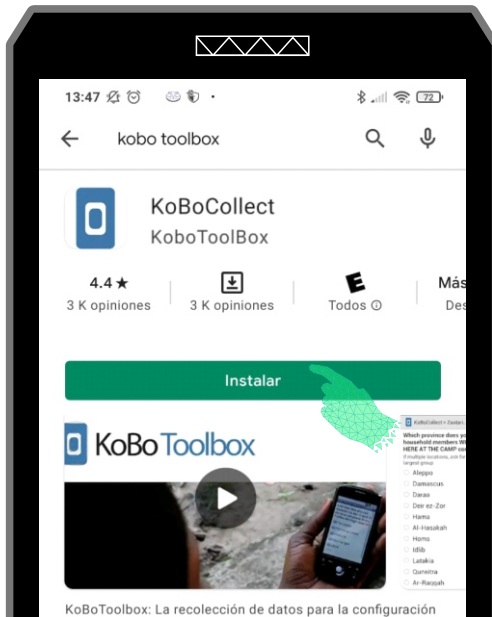
Confirming your account will give you access to KoBoToolbox applications. Please visit the following URL to finish activation of your new account.

<https://kf.kobotoolbox.org/accounts/activate/9bc7776c64036c1f9815e3a36112c58d4be1cf9d>

Your username is:

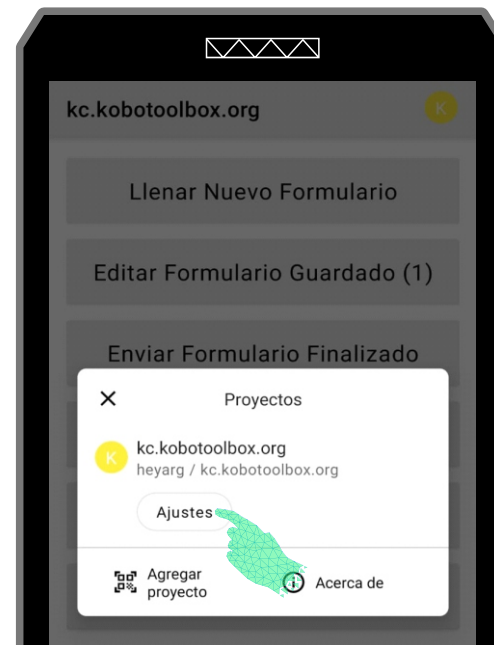
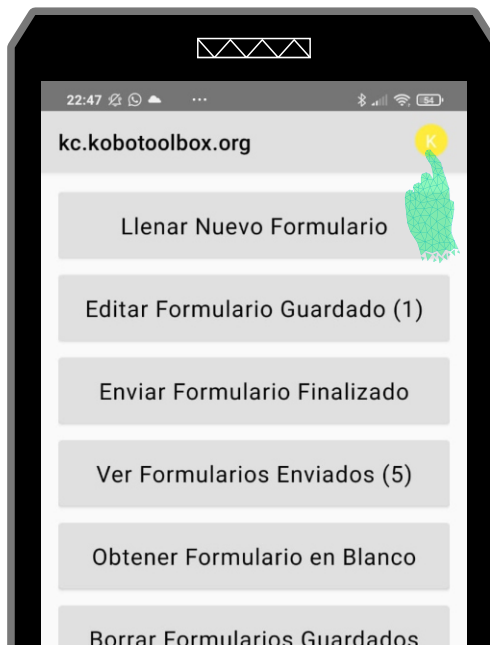
Descargar la app

Descargar e instalar la app desde el play store del celular se la encuentra como **KoBoCollect** o **KoBoToolBox** .



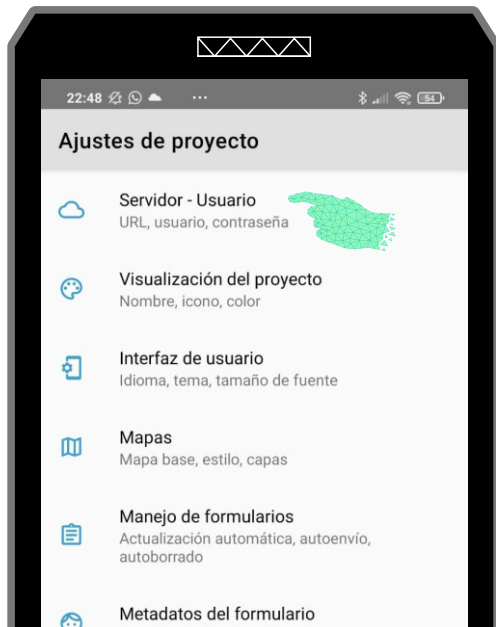
Configurar la app

Abrir la aplicación y seleccionar la “K” de color amarillo que se encuentra sobre la parte superior derecha de la pantalla. Después entrar en “Ajustes”.



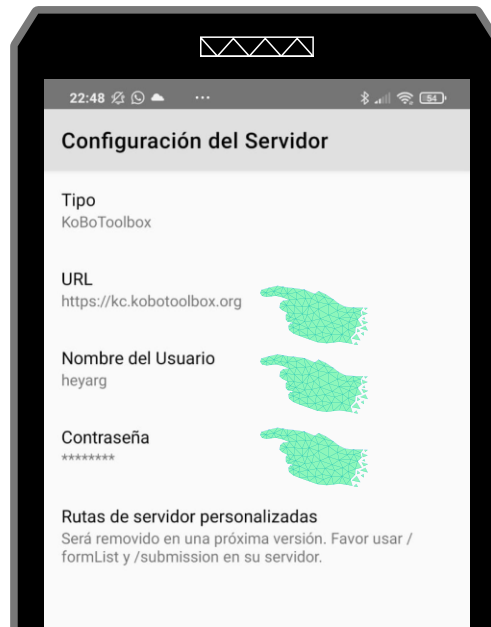
Configurar la app

En ajustes de proyecto seleccionar “Servidor - Usuario”.



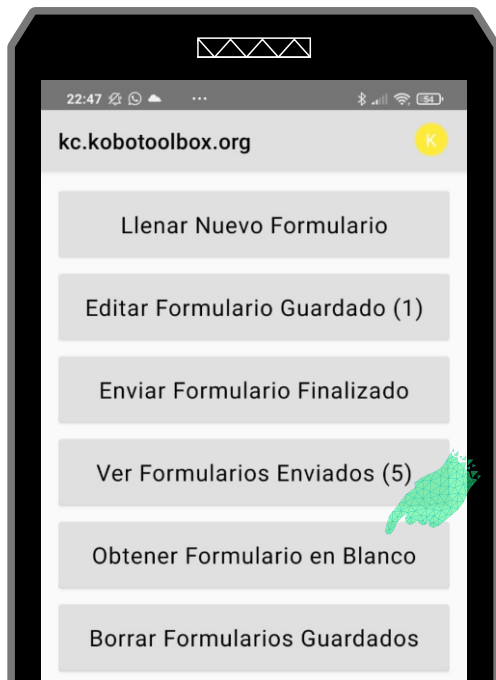
En URL debe decir <https://kc.kobotoolbox.org> si hay texto extra debe ser borrado.

Luego poner nombre de usuario y contraseña y volver al menu principal.

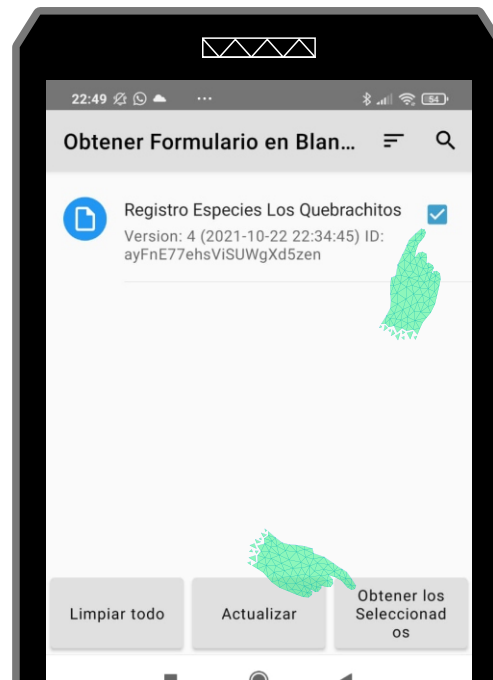


Configurar la app

Ingresar a la opción “Obtener Formulario en Blanco”.



Tildar el formulario “Registro Especies Los Quebrachitos” y luego “Obtener los Seleccionados” en la parte inferior.



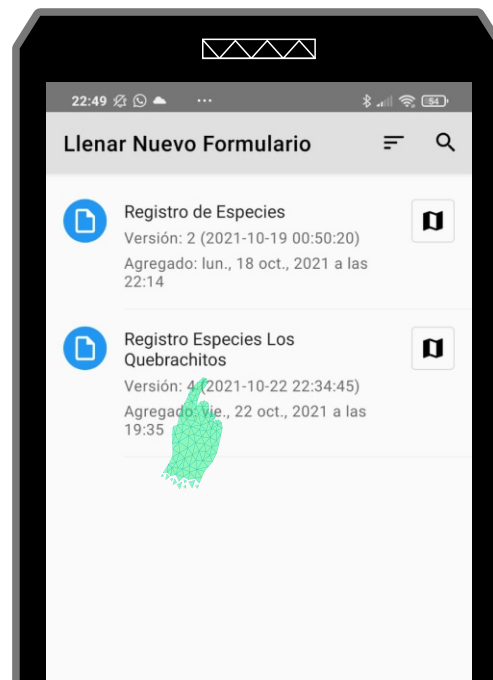
Operación Completar los formularios

Para comenzar a registrar las especies observadas no se requiere conexión a internet.

Primero ingresar a la opción “Llenar Nuevo Formulario”.



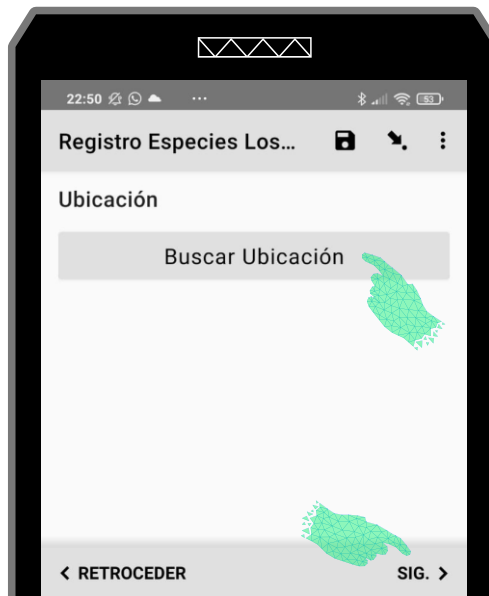
Tildar el formulario “Registro Especies Los Quebrachitos” y automáticamente se redirigirá a la primer pregunta del formulario.



Completar los formularios

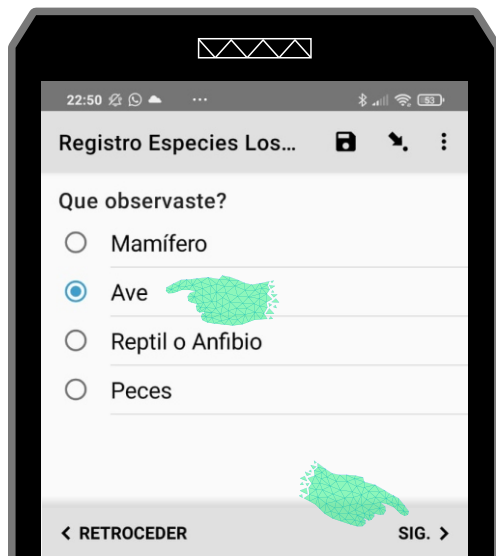
La primer opción (no obligatoria) es tomar una foto, desde la camara o la galería, puede hacerse o no e ir a "SIG."

La segunda opción (no obligatoria) es marcar la ubicación, al tildar "Buscar Ubicación" aparece una ventana que queda cargando durante mucho tiempo, no importa luego de tildar poner GUARDAR UBICACIÓN e ir a "SIG." y la ubicación quedara guardada.

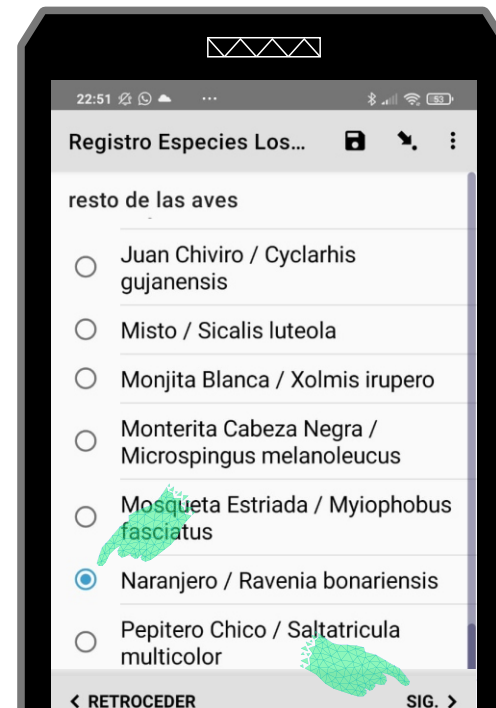
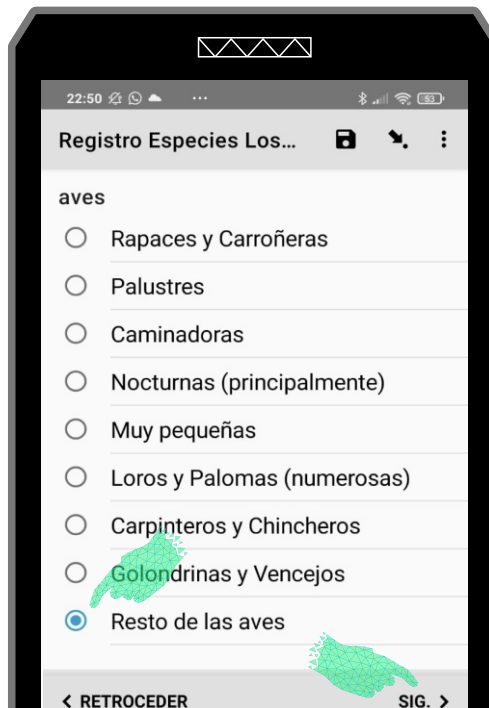


Completar los formularios

La opción siguiente "Que Observaste" es obligatoria se debe marcar para continuar, (ejemplo: observación de un Naranjero), tildar de acuerdo a la especie observada e ir a "SIG."



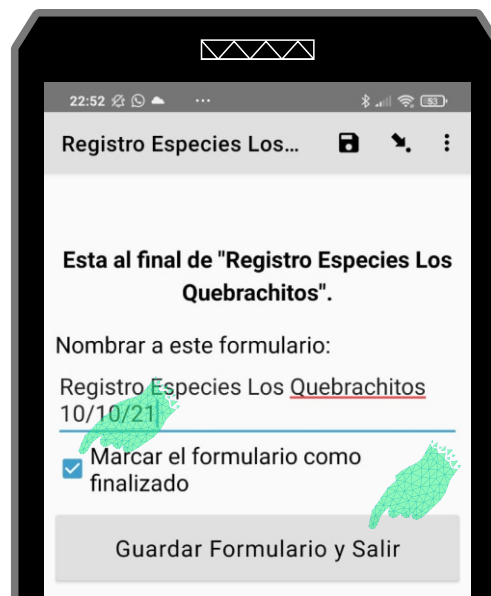
En consecuencia pueden aparecer o no, distintos submenús para ir acortando la búsqueda, una vez encontrada la especie observada tocar en "SIG."



Completar los formularios

El siguiente paso (no obligatorio) da la opción de asentar cualquier tipo de observación que se crea necesaria, se puede completar o no e ir a "SIG."

Y como paso final se debe nombrar y guardar el formulario, y en caso de quedar algo pendiente se puede no tildar "Marcar el formulario como finalizado" y completarse después.

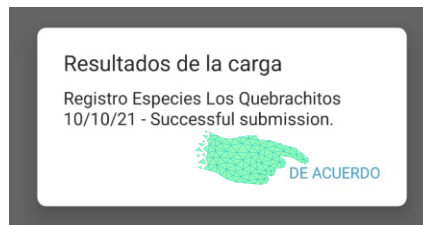
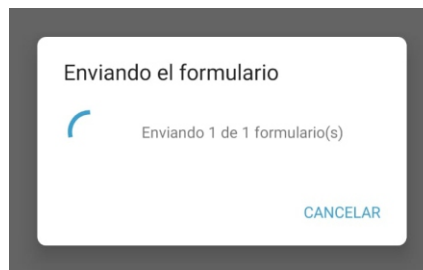


Enviar los formularios finalizados al servidor

Se necesitará de una conexión a internet.

Tildar el o los formularios que se desee enviar y tocar en “Enviar seleccionado”. posteriormente se ven dos ventanas emergentes, la primera muestra el proceso de la carga y la segunda confirma la misma, tocar en “DE ACUERDO”.

Se pueden ver los formularios enviados en “Ver Formularios Enviados”.



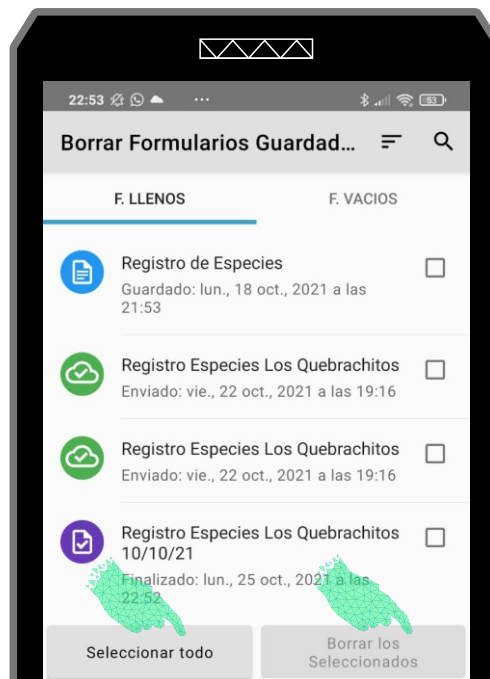
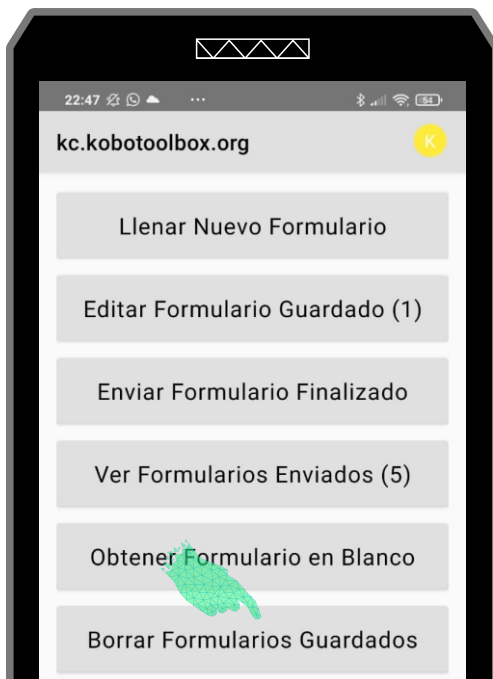
Enviar los formularios finalizados al servidor

Además al seleccionar un formulario se obtienen mas detalles de este.



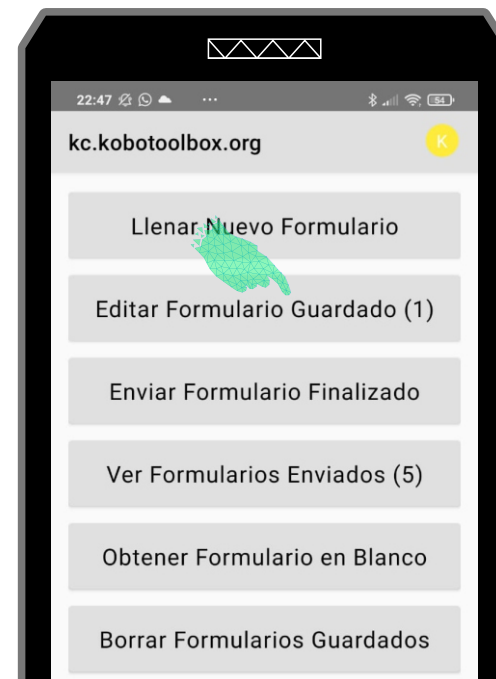
Borrar formularios guardados

Desde este menú se pueden borrar uno o varios formularios ya sean finalizados o no y enviados o no.



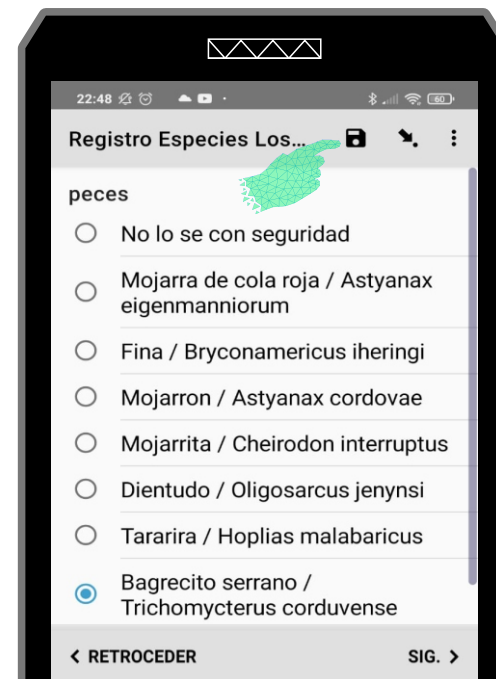
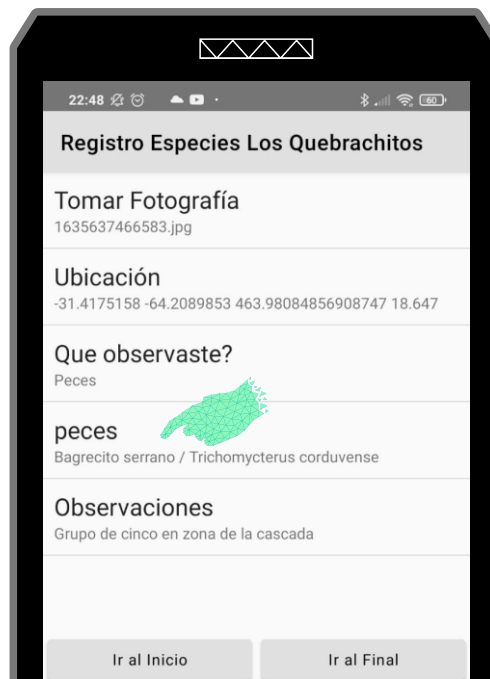
Editar formularios

Este menú permite editar formularios guardados.



Editar formularios

Se puede seleccionar el formulario deseado, para luego modificar cualquier dato y guardar los cambios.



Analizar los formularios

En el sitio web de KoboCollect ingresar con usuario y contraseña y en la sección “Implementado” en la pestaña “datos” o desde “Resumen” y en el margen inferior derecho “datos” tocar en las distintas visualizaciones.

En la vista de “Tabla” se observa una lista de los formularios realizados y sus características. Desde aquí puede verse cada uno en detalle e incluso editarlo. La Vista de “Descargas” permite descargar los formularios en formato .xls de Excel.

Estado de va...	start	end	Tomar Foto...	Ubicación	Que obse
...	October 30, ...	October 30, ...	...	-31.4175158 ...	Peces
...	October 25, ...	October 25, ...	...	-31.4175154 ...	Ave
...	October 27, ...	October 27, ...	...	...	Ave
...	October 27, ...	October 27, ...	...	...	Ave
...	October 27, ...	October 27, ...	...	-35.6551563 ...	Manífero
...	October 27, ...	October 27, ...	...	-35.6552033 ...	Peces
...	October 27, ...	October 27, ...	...	-35.6551919 ...	Ave
...	October 27, ...	October 27, ...	...	-35.6551721 ...	Reptil o Anfib

Analizar los formularios

En la vista de “Reportes” se ven gráficos estadísticos (personalizables) referentes a las opciones de las preguntas marcadas en los formularios, los gráficos van desprendiéndose uno abajo del otro siguiendo el orden de las preguntas respondidas.

Registro Especies Los Quebrachitos

Que observaste?
TIPO "SELECT_ONE" 8 de 8 encuestados respondieron esta pregunta (8 registros sin datos)

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Ave	4	50
Peces	2	25
Resto de las aves	1	12.5
Mamífero	1	12.5

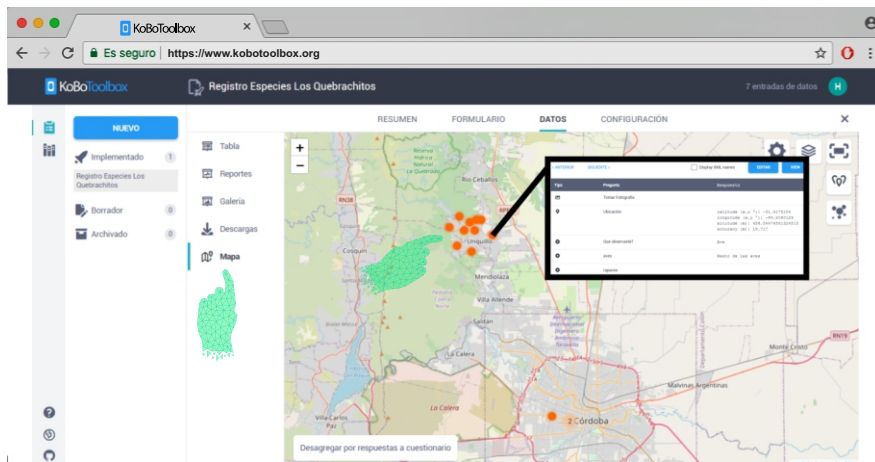
Registro Especies Los Quebrachitos

aves
TIPO "SELECT_ONE" 4 de 8 encuestados respondieron esta pregunta (4 registros sin datos)

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Muy pequeñas	2	25
Palustres	1	12.5
Resto de las aves	1	12.5

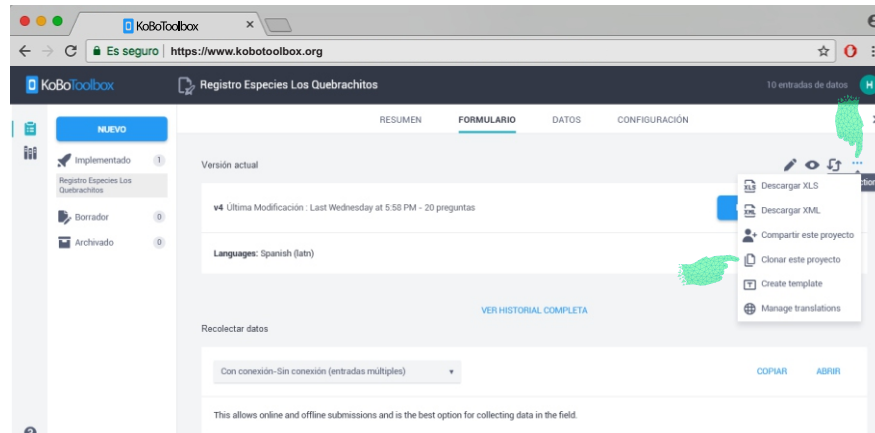
Analizar los formularios

En la vista de “Mapa” se observan los formularios como puntos en un mapa, ubicados en las coordenadas geográficas que les fueron asignadas, tocando cada punto se accede a la información detallada del formulario.



Clonar formulario

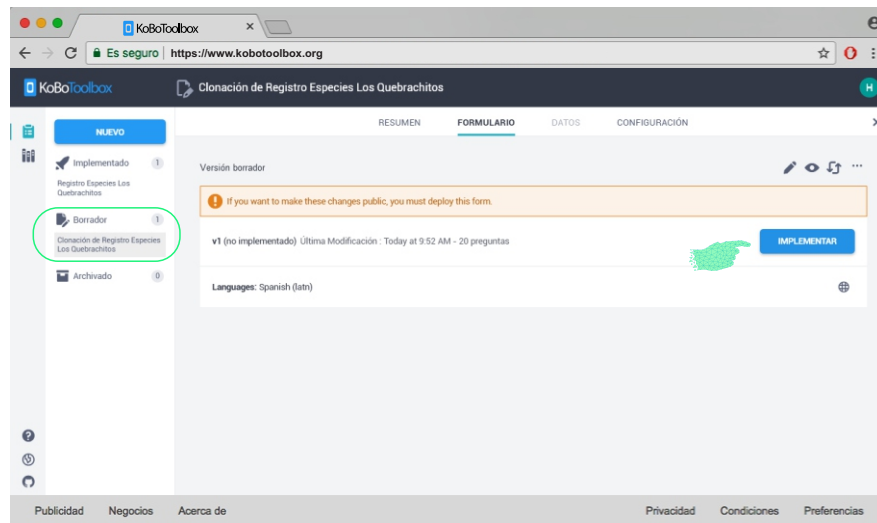
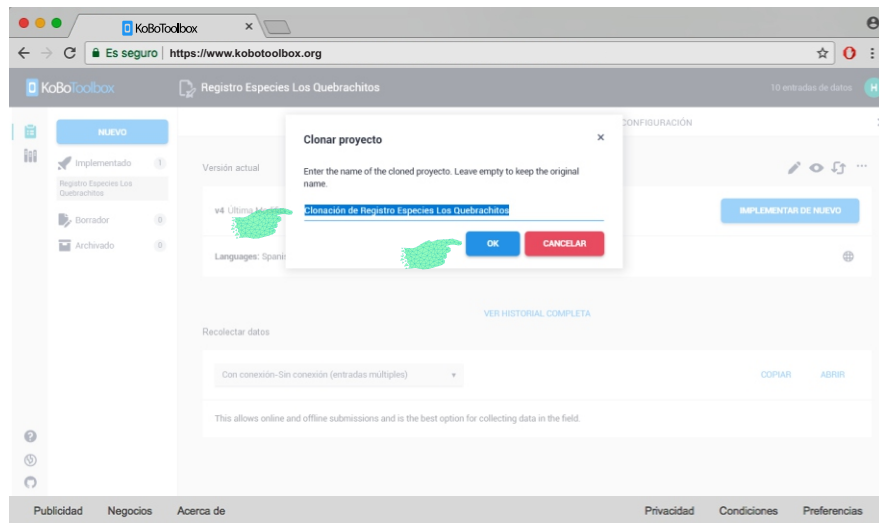
Desde el menu “FORMULARIO” haciendo click en el menu de mas opciones (los tres puntos en la sección superior derecha) se puede clonar el formulario en “Clonar este proyecto”, para por ejemplo permitir a personas que no son personal de la reserva aportar datos sin mezclarlos con los propios.



Clonar formulario

Una vez Duplicado el formulario se lo puede renombrar y posteriormente agregar otros usuarios y darles los permisos que se crean convenientes.

El paso siguiente para que el formulario este habilitado es implementarlo, ya que este aparecerá en la sección "Borrador", en consiguiente se debe dar click en implementar y automáticamente el formulario pasara a la sección "Implementado".



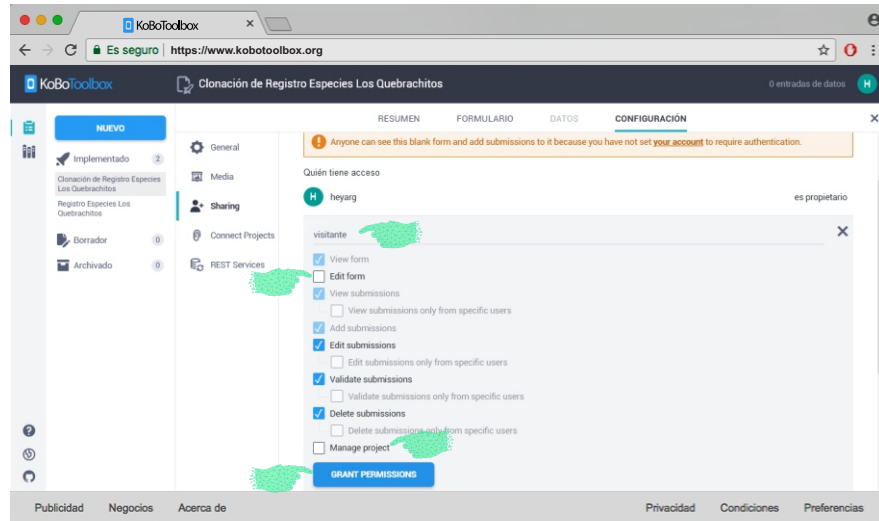
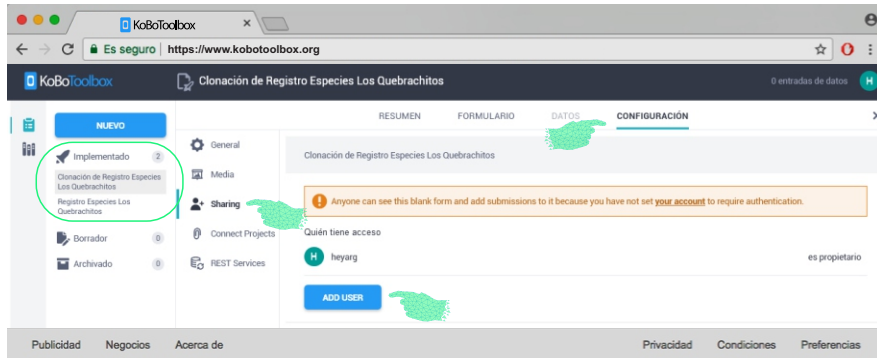
Compartir y dar permisos en un formulario

Tanto para formularios clonados como para originales se pueden agregar usuarios para que los realicen y asignarles diferentes permisos. seleccionando el formulario implementado, desde "CONFIGURACION" sección "Sharing" clicar en "ADD USER".

Escribir el usuario a agregar y tildar los permisos a otorgar.

"Manage project" da acceso total al formulario, desde realizarlo y modificarlo en la app hasta

modificar, eliminar, etc el formulario "madre" en la web, si lo desado es que el nuevo usuario solo trabaje con el formulario desde la app sin acceso al formulario madre debe tildarse todo excepto "Edit form" y por ultimo guardar en "GRANT PERMISSIONS".



Otras opciones

“Edit formulario” da la opción de editar las preguntas y demás items del formulario y también implementarlo, y “Previsualizar formulario”, muestra una vista previa del formulario al momento de ser realizado.

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) page in KoBoToolbox. The main navigation tabs are 'RESUMEN', 'FORMULARIO', 'DATOS', and 'CONFIGURACIÓN'. The 'Enlaces rápidos' (Quick links) section includes options like 'Recolectar datos', 'Share project', 'Editar formulario', and 'Previsualizar formulario'. A green hand icon is pointing to the 'Previsualizar formulario' option. The 'Datos' (Data) section shows a table with columns for 'Últimos 7 días' and 'Últimos 31 días'.

Al clicar en “Edit formulario” se habilita la edición del formulario tal cual lo hace al momento de crearlo, se pueden cambiar o agregar items, agregar preguntas, cambiar títulos, configurar el accionar de las preguntas al tildar una opción, etc. Hechos los cambios clicar en “GUARDAR” e implementar como se muestra en la pagina 17 del manual

The screenshot shows the 'Formulario' (Form) page in KoBoToolbox. The main navigation tabs are 'RESUMEN', 'FORMULARIO', 'DATOS', and 'CONFIGURACIÓN'. The 'Formulario' section shows a list of questions and their corresponding options. A green hand icon is pointing to the 'GUARDAR' (Save) button in the top right corner. The questions include 'Que observaste?' and 'aves'.