

5. Разработка анкет средствами Google форм

Для создания анкет, как учителю, так и ученикам необходимо иметь Google-аккаунт. Для начала необходимо войти в Google-аккаунт учителя и открыть меню «Приложения Google» (рис 1)

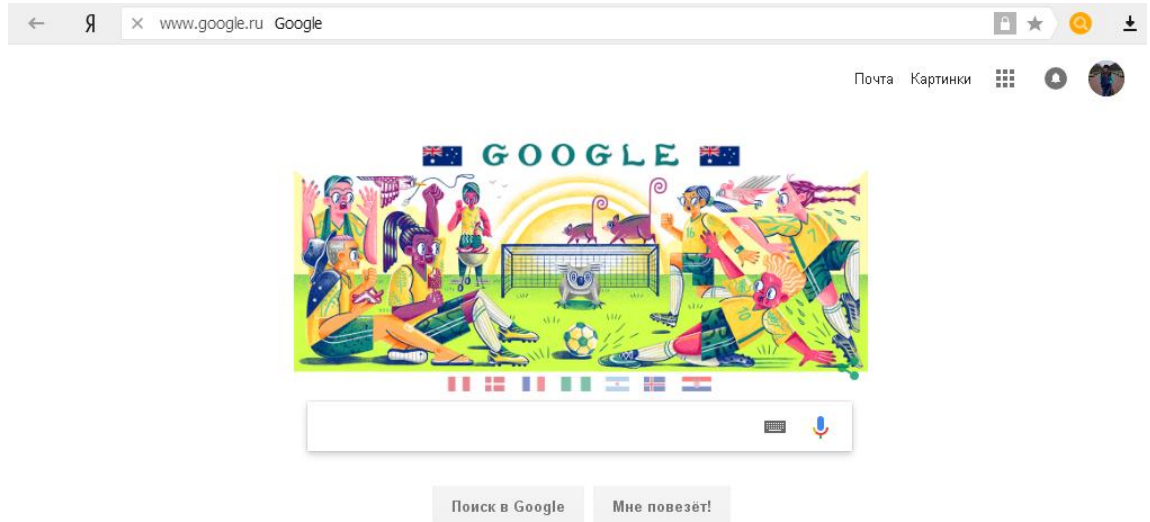


Рис. 1 Меню в среде Google

Для начала необходимо войти в Google-аккаунт учителя и открыть меню «Приложения Google» и зайти на Диск и нажать + Создать (Рис. 2, рис. 24, рис. 3)

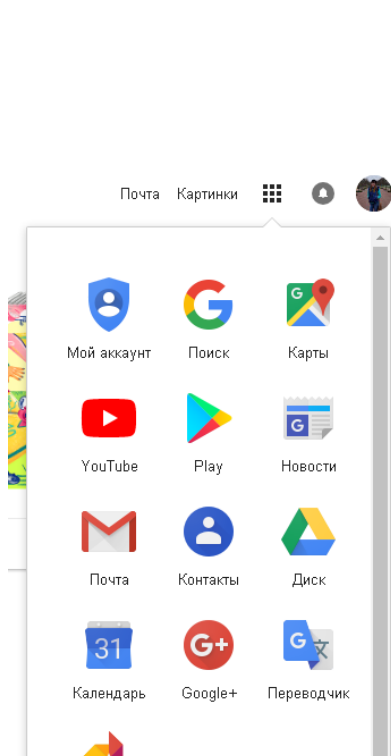


Рис. 2

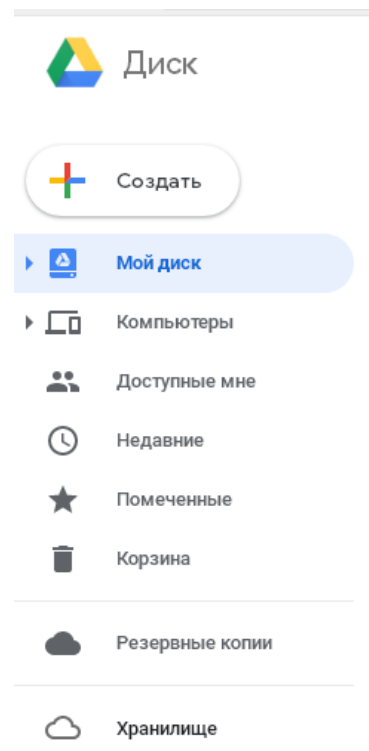


Рис. 3

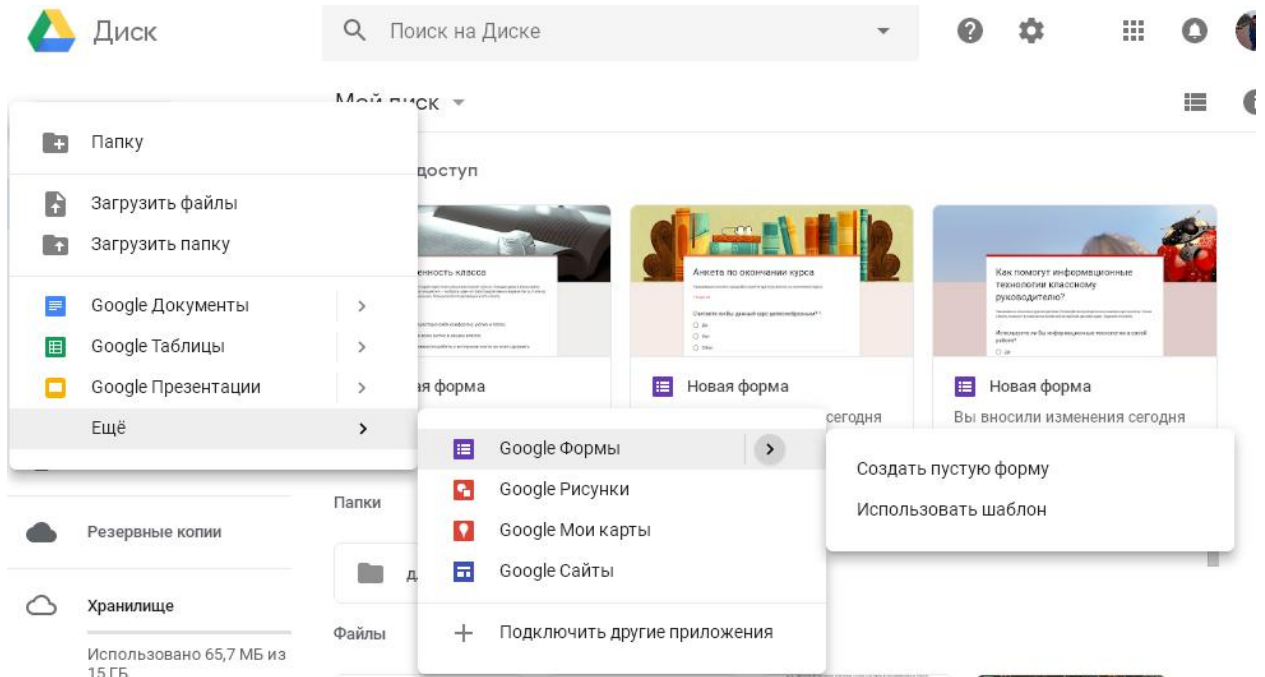


Рис. 4. Процесс создания Google формы

После выбора Google формы откроется макет для создания в нашем случае анкеты (рис. 5)

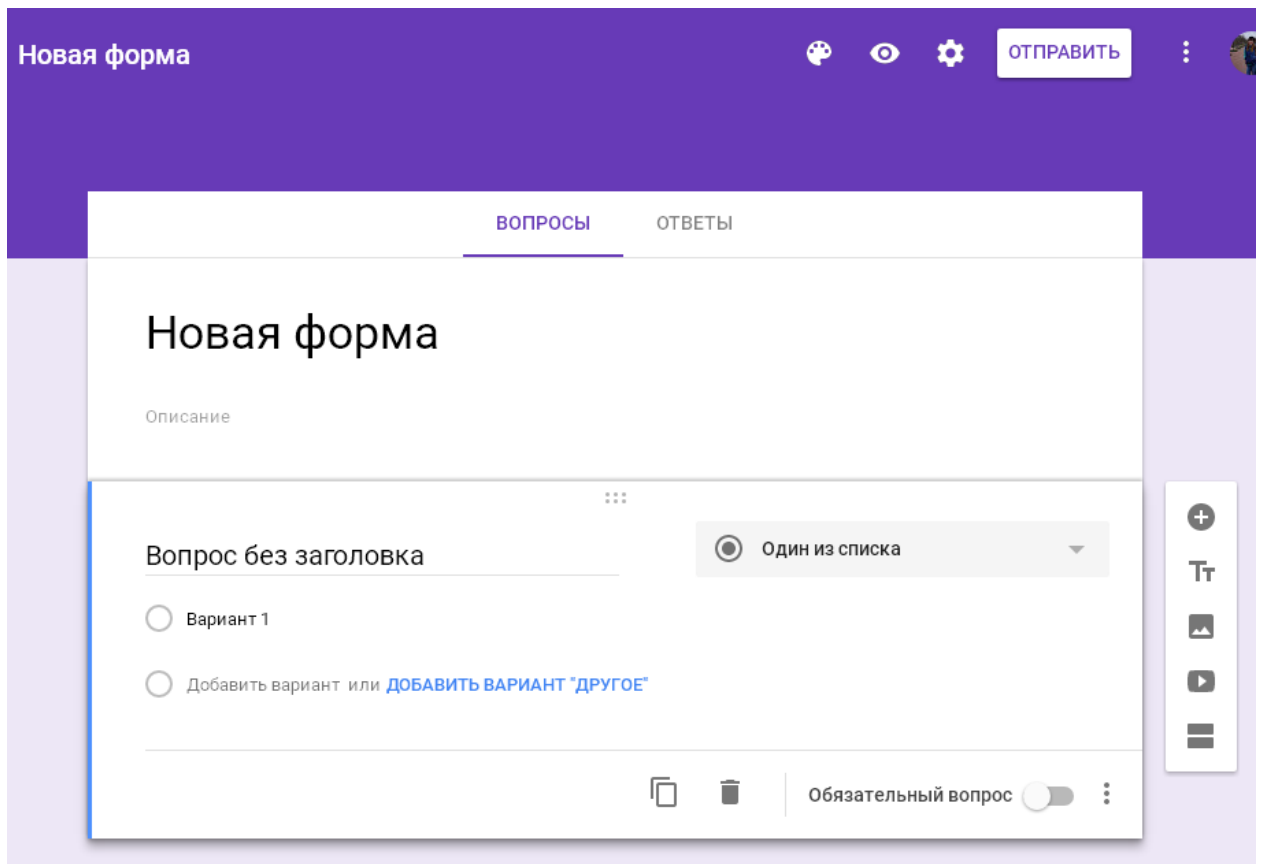
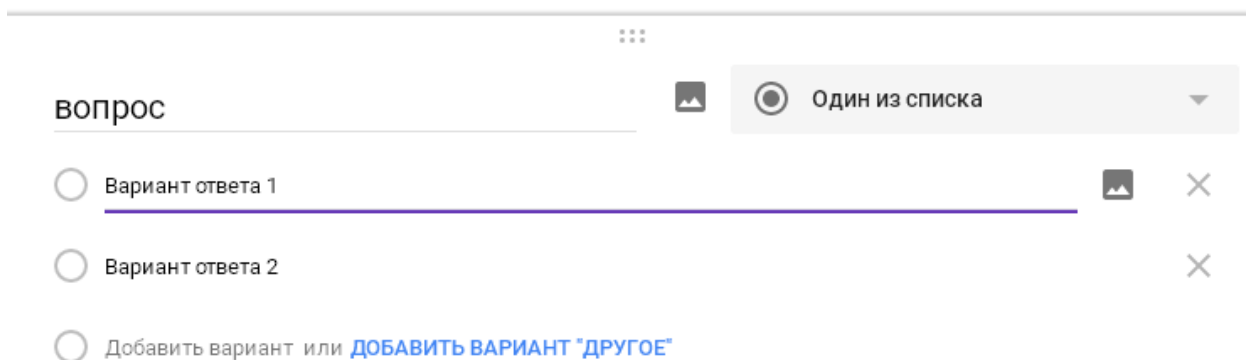


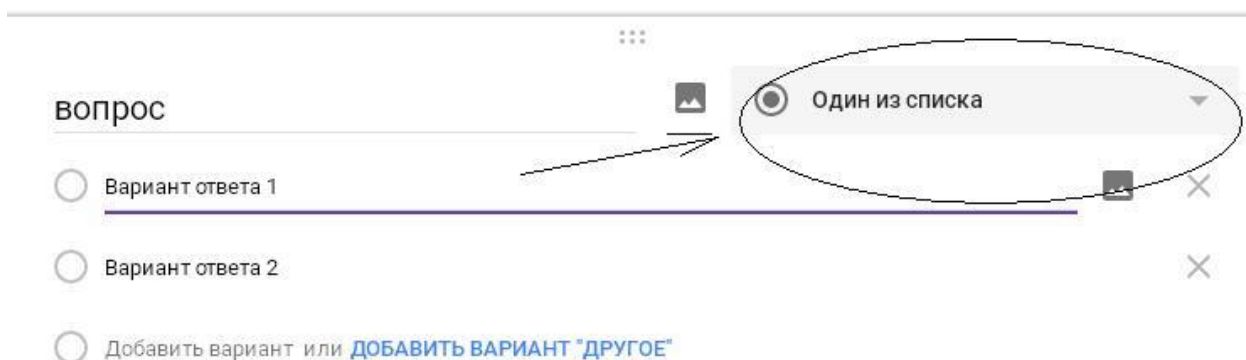
Рис. 5 Внешний вид Google формы

После создания Google формы переходим к созданию содержимого анкеты. Для этого вписываем название анкеты и краткое ее описание (для чего необходима). Далее заполняем вопросы с ответами. (Рис. 6) Вы можете выбрать формат ответов (один из списка, несколько вариантов и др.) для этого необходимо нажать на треугольник и откроется варианты выбора ответов (Рис. 7, рис. 8)



The image shows a Google Form question editor interface. At the top, there is a three-dot menu icon. Below it, the word "вопрос" (question) is followed by a question mark icon and a dropdown menu currently set to "Один из списка" (One from list). Below the question text, there are three radio button options: "Вариант ответа 1" (Answer option 1), "Вариант ответа 2" (Answer option 2), and "Добавить вариант или ДОБАВИТЬ ВАРИАНТ 'ДРУГОЕ'" (Add option or ADD OPTION 'OTHER'). Each option has a small image icon and a close 'X' icon to its right.

Рис. 6 Внешний вид вопросов



This image is identical to the one above, but with a red circle highlighting the dropdown menu containing "Один из списка". A red arrow points from the left towards the dropdown menu.

Рис. 7 Выбор формы ответов

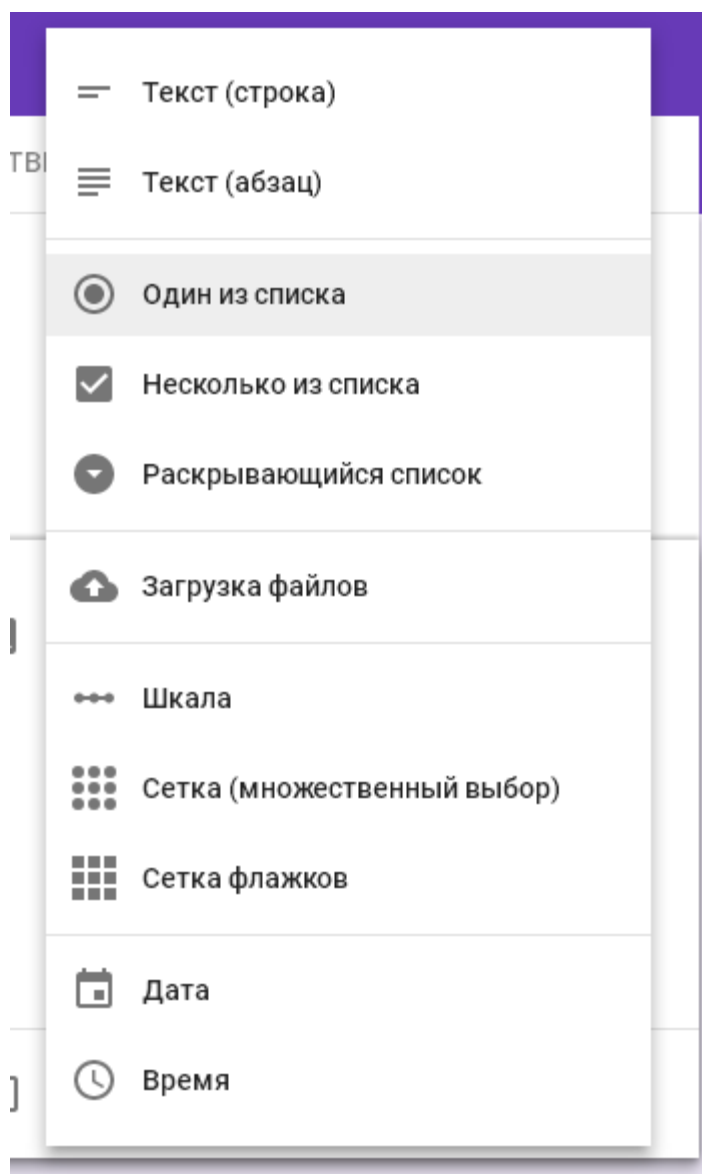
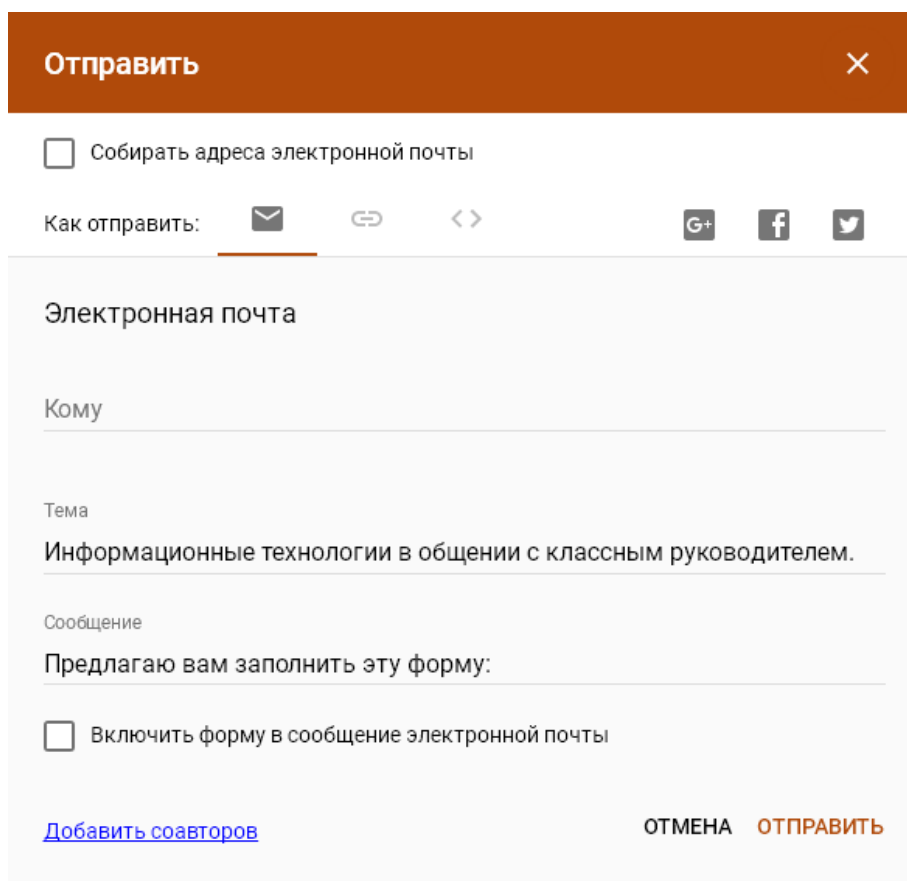








Рис 8. Выбор формы ответов

После завершения составления анкеты. Необходимо ее опубликовать. Для этого необходимо нажать Отправить в верхнем правом углу. После Вам будет предложено несколько способов отправки Google формы. Вы можете ее опривить как на почту получателю, так и в формате ссылки, а ссылку разместить на сайте или форуме (Рис. 9, рис. 10)



Отправить ✕

Сбирать адреса электронной почты

Как отправить:      

Электронная почта

Кому

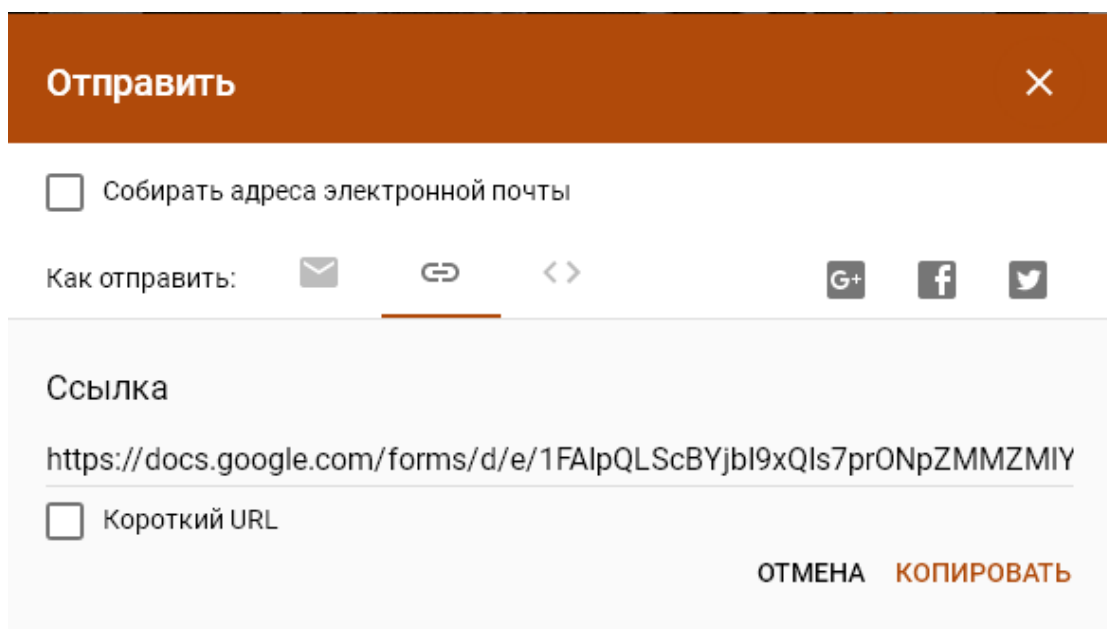
Тема
Информационные технологии в общении с классным руководителем.

Сообщение
Предлагаю вам заполнить эту форму:

Включить форму в сообщение электронной почты







[Добавить соавторов](#) ОТМЕНА ОТПРАВИТЬ

Рис. 9 Способ отправки Google формы



Отправить ✕

Сбирать адреса электронной почты

Как отправить:      

Ссылка

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScBYjbI9xQIs7prONpZMMZMIY>

Короткий URL

ОТМЕНА КОПИРОВАТЬ

Рис. 10 Способ отправки Google формы

