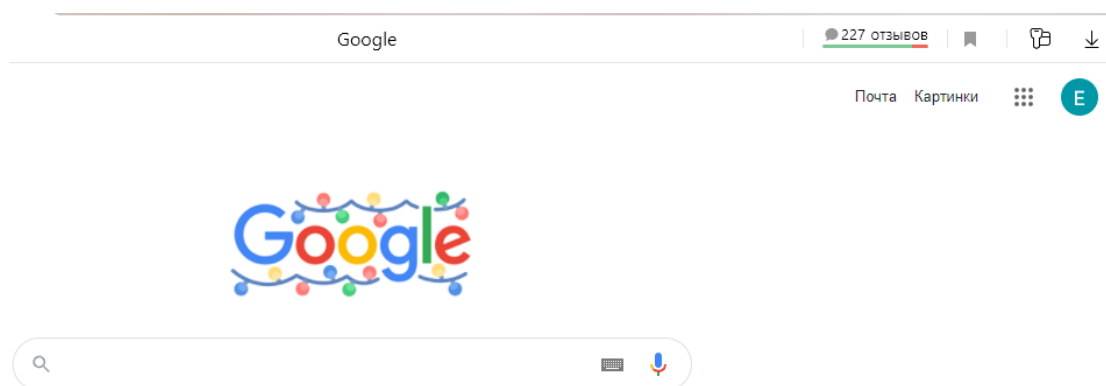


Взаимодействие с родителями. Инструкция по созданию опроса в сервисе Google Формы



***Автор-составитель: Антонюк Елена Александровна,
заместитель заведующего по воспитательной и методической
работе МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска», методист
МБУ КМЦ системы образования Красноармейского
муниципального района***

1. Зайдите в свой Google аккаунт по адресу myaccount.google.com

Google Аккаунт

Войти

Главная

Личные данные

Данные и персонализация

Безопасность

Настройки доступа

Платежи и подписки

После входа в аккаунт Google вы сможете проверить и изменить хранящиеся в нем данные, включая сведения о действиях, а также задать нужные настройки безопасности и конфиденциальности, чтобы использовать сервисы Google было ещё удобнее.

Некоторые настройки конфиденциальности можно изменить уже сейчас. Чтобы получить доступ ко всем функциям, необходимо войти в аккаунт или создать его. [Подробнее...](#)

Войти в аккаунт

Создать аккаунт Google

2. Если у Вас нет Google аккаунта, то воспользуйтесь инструкцией создания Google аккаунта по ссылке support.google.com/accounts/answer/27441?hl=ru

The screenshot shows the Google Help Center page for creating a Google account. The page is in Russian and features a search bar at the top with the text "Опишите проблему". Below the search bar are navigation links for "Справочный центр" and "Сообщество". The main content area is titled "Как создать аккаунт Google" and includes a sub-header "Шаг 1. Создайте аккаунт Google". The text explains that a Google account allows access to most Google services without the need to register on each one. It lists three benefits: sending and receiving email in Gmail, receiving YouTube recommendations, and downloading apps from Google Play. A blue button labeled "Создайте аккаунт Google" is prominently displayed. To the right, a "Справка" (Help) sidebar lists several related topics, such as "Как создать надежный пароль и защитить аккаунт" and "Подтверждение аккаунта".

Справка - Аккаунт Google

Опишите проблему

Войти

Справочный центр Сообщество

Аккаунт Google

Как создать аккаунт Google

Аккаунт Google позволяет пользоваться большинством сервисов Google без необходимости регистрироваться в каждом из них. Создав аккаунт Google, вы сможете:

- отправлять и получать электронную почту в Gmail;
- получать рекомендации на YouTube;
- скачивать приложения из Google Play.

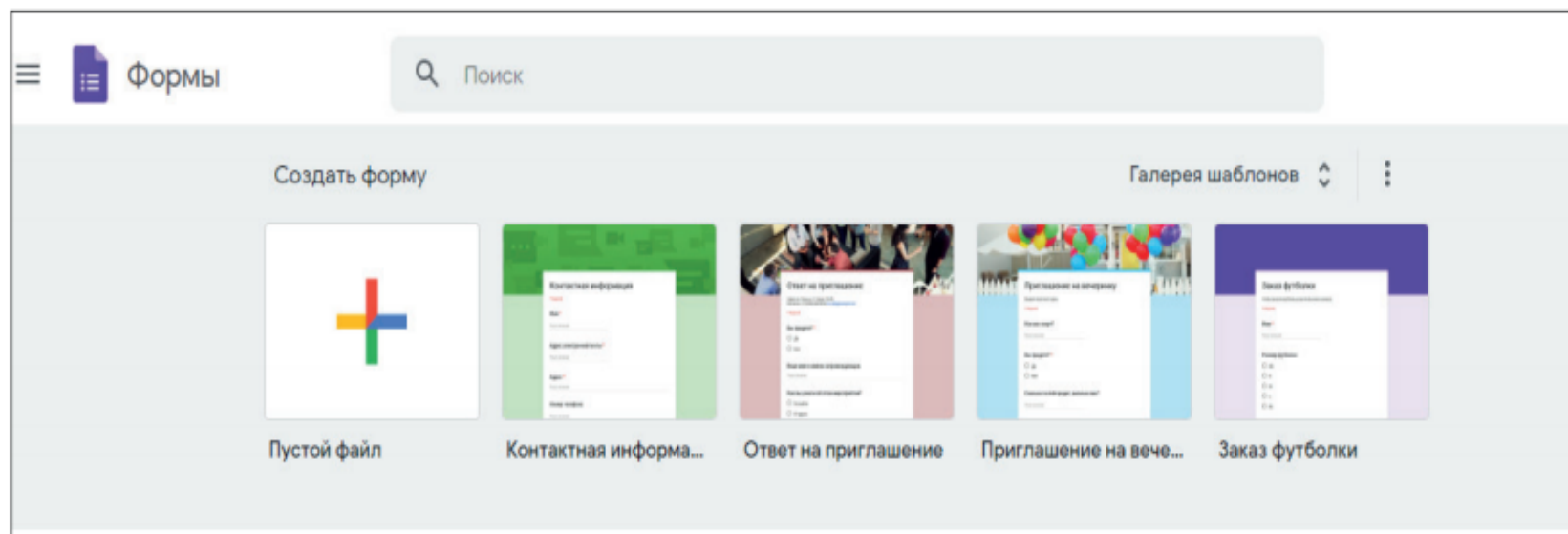
Шаг 1. [Создайте аккаунт Google](#)

При создании аккаунта Google мы просим вас указать личную информацию. Предоставив точные данные, вы поможете защитить свой аккаунт и сделать наши сервисы удобнее для себя.

Справка

- Как создать аккаунт Google
- Как создать надежный пароль и защитить аккаунт
- Подтверждение аккаунта
- Какие данные о вас доступны другим пользователям
- Кто-то изменил ваш пароль
- Как найти устройство Android
- Как управлять историей местоположений

3. Перейдите на страницу forms.google.com. Если вы добавите страницу в избранное, тогда авторизация Google аккаунта будет автоматической, что исключит постоянную авторизацию, перед тем как будет необходимость создать опросник.



4. Выберите шаблон или «пустой файл». Откроется форма нового опроса или теста.

5. Вместо фразы «Новая форма», придумайте и напишите название опроса.

6. В поле «Описание» добавьте пояснения к опросу: обратитесь к респондентам с просьбой предоставить обратную связь по вопросам для таких-то целей, укажите значимость прохождения опроса, поблагодарите за уделённое время на прохождение опроса.

Новая форма

Вопросы Ответы

Новая форма

Описание

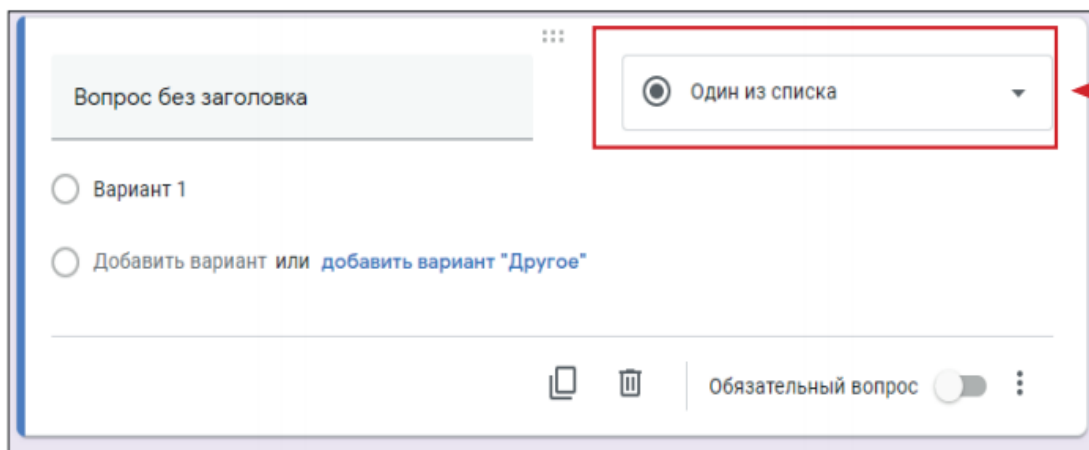
Вопрос без заголовка

Вариант 1

Отправить

Добавьте название опроса и его описание

7. Справа от поля «Вопрос без заголовка» Вам необходимо выбрать формат вариантов ответов.



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field containing the text "Вопрос без заголовка". To the right of this field is a dropdown menu for selecting the answer format. The dropdown is currently set to "Один из списка" (One from the list), which is highlighted with a red box. Below the question field, there are two radio button options: "Вариант 1" and "Добавить вариант или добавить вариант 'Другое'". At the bottom of the editor, there are icons for copy and delete, and a toggle switch for "Обязательный вопрос" (Mandatory question), which is currently turned off.

В этом списке выбрать формат ответа

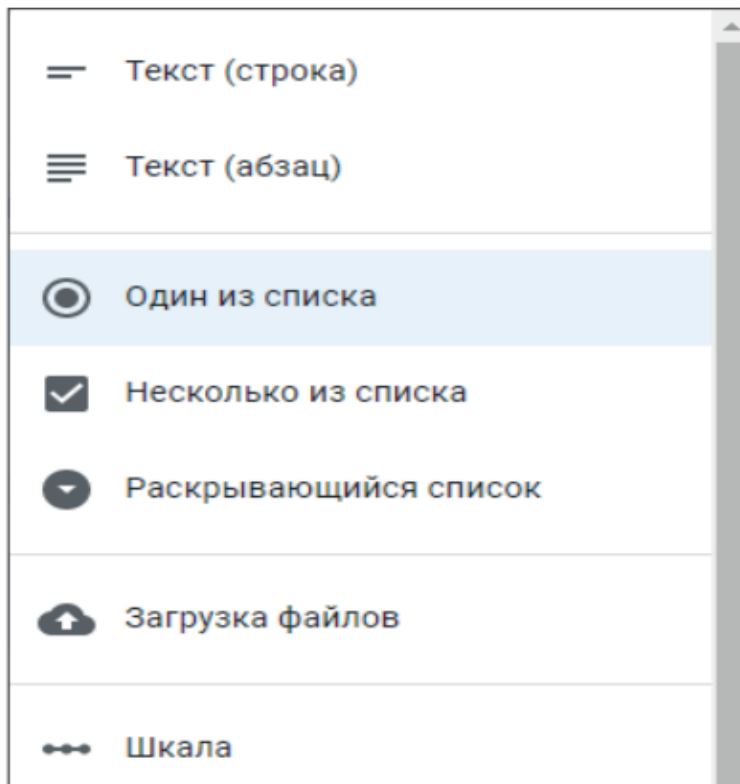
Для этого выберите один из предложенных основных форматов:

- «*Текст (строчка, абзац)*» будет удобен, если вы ждёте от респондентов открытого произвольного ответа.
- «*Один из списка*» будет удобен, если нужно узнать мнение по вопросу и выявить доминирующий вариант ответа в процентном соотношении.
- «*Несколько из списка*» будет удобен, если нужно узнать мнение по вопросу и выявить несколько доминирующих вариантов ответа в процентном соотношении.
- «*Раскрывающийся список*» — назначение аналогично формату «*Один из списка*».

— «Загрузка файлов» — будет удобен, если вы ожидаете от респондентов ответы в виде файла, например, изображения. В форме необходимо настроить тип, размер и количество ожидаемых к получению файлов.

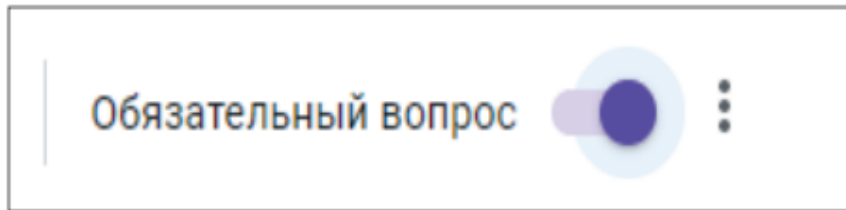
— «Шкала» — будет удобен, если вы хотите получить оценку вопроса или утверждения.

Остальные форматы почти не используются.




8. В поле «Вопрос без заголовка» укажите свой вопрос.
9. Для формирования вопросов в форматах «Один из списка» или «Несколько из списка» предлагаем совершить следующие шаги:
 - Вместо «Вариант 1» напишите интересующий Вас вариант ответа.
 - Ниже нажмите на «Добавить вариант» и появится вторая строчка для заполнения второго варианта ответа.
 - Также можно добавить вариант «Другое» или справа в строчке Вы можете выбрать изображение, если это отвечает целям Вашего опроса.

10. Если респонденты должны обязательно ответить на вопрос, включите параметр «Обязательный вопрос». Рекомендуем оценивать необходимость ответа, чтобы избежать раздражения респондентов или их недостаточно ответственного отношения к прохождению опроса.

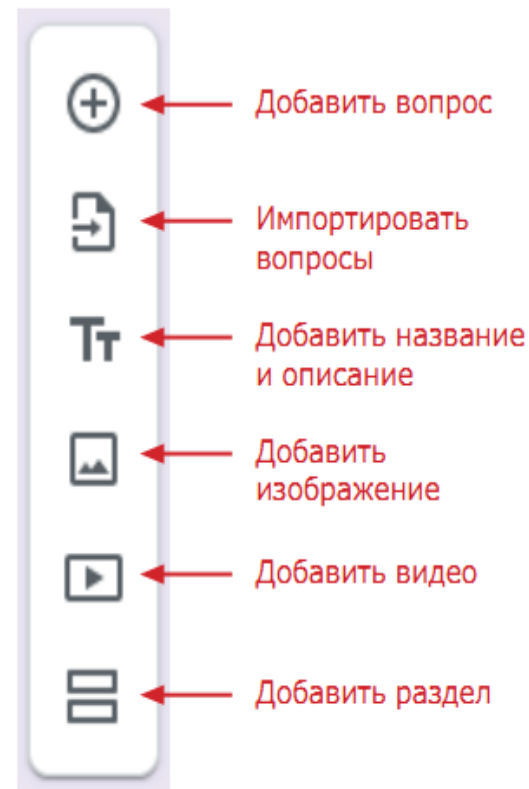



11. Справа от формы есть 6 дополнительных опций:


— *Добавить вопрос* (если в Вашем опросе более одного вопроса). Кстати, для формирования следующего вопроса Вы также можете воспользоваться кнопкой «Создать копию» . После создания копии, Вы просто меняете формат, вопрос и его варианты.


— *Импортировать вопросы*. Используется, если у Вас уже были аналогичные опросники Google Формах.

— *Добавить название и описание, изображение, видео, раздел* — полезны, если нужны пояснения к вопросам, вопрос транслируется через видеоролик, вопросы делятся по разделам, т.к. имеют разное значение и разделены на группы.



12. Выбрав значок  в правом верхнем углу экрана монитора, Вы сможете выбрать красивую обложку или загрузить свою картинку.

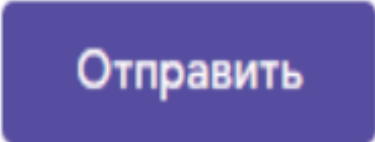
13. Выбрав значок , Вы сможете просмотреть, как будет выглядеть опросник в готовом виде.

14. Выбрав значок , Вы сможете настроить процесс опрашивания респондентов таким образом, чтобы избежать возможные проблемы. Например, исключить возможность респондентам изменять ответы после отправки опроса.

15. Как только закончили с оформлением опроса:

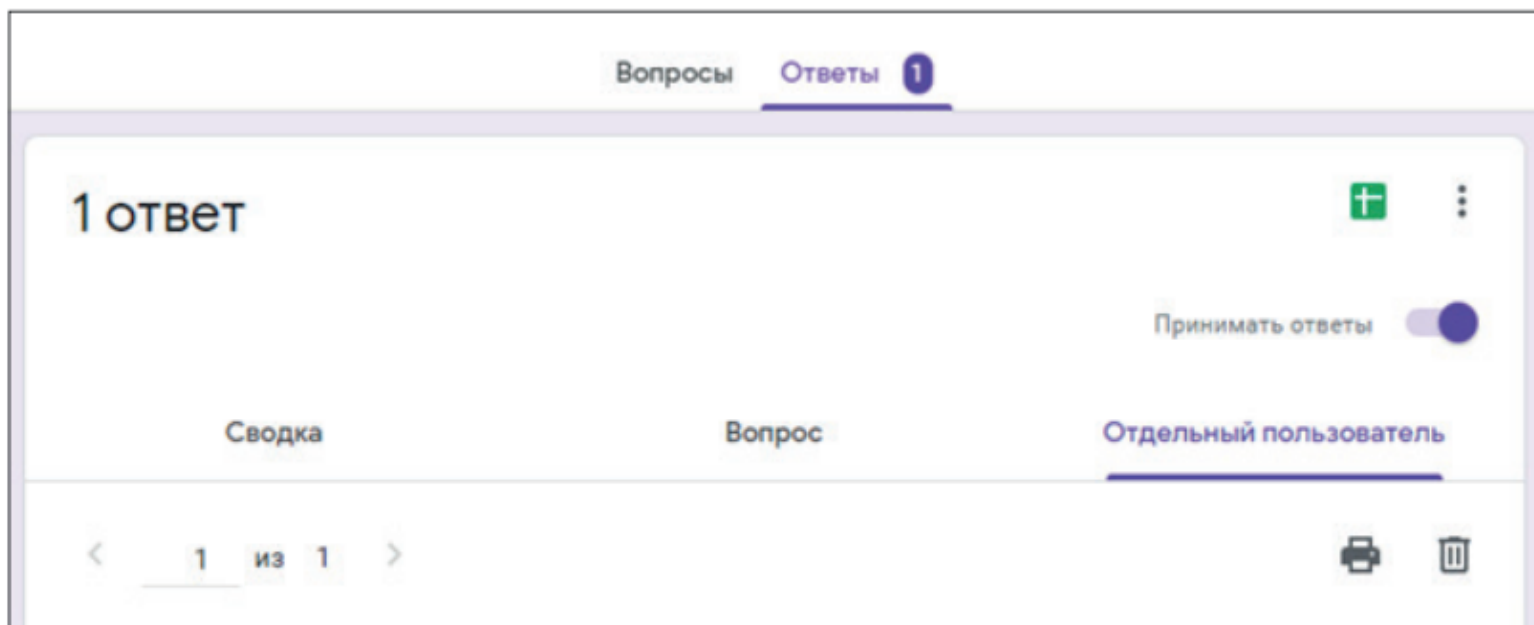
— сохранять его не нужно, т.к. сохранения все производятся системой автоматически;

— нажмите на кнопку «Отправить» (в правом верхнем углу экрана компьютера), далее выберите вариант предоставления опроса: электронная почта, ссылка с возможностью укоротить URL-адрес, HTML-код понадобится при включении опроса в структуру сайта.




Отправить

16. Ответы на опрос Вы можете узнать, перейдя в раздел «Ответы».



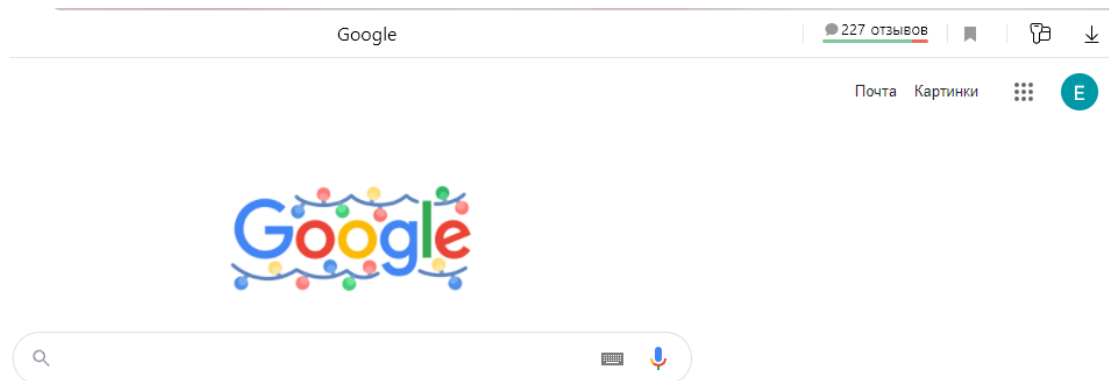
С ответами можно ознакомиться в следующих вариантах:

- «Сводка», Вы сможете увидеть перечень вопросов с ответами всех респондентов;
- «Вопрос», Вы сможете в разрезе каждого вопроса узнать все ответы респондентов;

- «Отдельный пользователь», вы сможете узнать как ответил каждый респондент на все вопросы;
- выбрав знак , Вы сможете получить отчёт по ответам опросника в формате Google Таблицы.

17. Дополнительные инструкции по работе с Google Формами Вы можете прочитать по ссылке https://support.google.com/docs/answer/7032287?hl=ru&ref_topic=6063584

Благодарю за внимание!



**Автор презентации: Е.А.Антонюк
заместитель заведующего по воспитательной и
методической работе МБДОУ «Детский сад №16
г.Красноармейска» (д.47)**