

Еще раскрыть вопросы

- Технология опроса, возможности гугл-формы
- Как обработать результаты опроса и сделать выводы.
- Как использовать результаты опроса для улучшения деятельности образовательной организации.

Гугл-формы: как их создавать

- <https://netology.ru/blog/google-formy>
- <https://opros.io/google-forms>
- <https://m.facebook.com/notes/курсы-smm/пошаговая-инструкция-как-быстро-создать-форму-регистрации-опрос-бриф-или-анкету-/1909944432623266/>

Google Forms

— бесплатный сервис для создания и публикации опросов.

- Для работы с ним нужна только почта Gmail.
- Созданные анкеты (формы) сохраняются на Google Disc и доступны онлайн: для заполнения ничего не надо скачивать.

Что представляет собой Г-форма? Как распространять?

- веб-страницу с вопросами.
- Ее можно распространять несколькими способами:
 - отправлять приглашение на почту участников
 - оставить прямую ссылку в блоге, форуме или другом месте
 - поделиться на Facebook или Twitter
 - встроить HTML код опроса на сайт

Плюсы Гугл Форм

- *Бесплатность.* Платить надо только за дополнительные фишки, которые редко когда нужны обычным пользователям. Основной же функционал доступен бесплатно
- *Понятность.* Сервис прост в использовании: с формами работать не сложнее, чем с MS Word или Google Docs.
- *Мобильность.* Для работы с формами нужен только интернет и адрес почты: они не привязаны к конкретному устройству.
- *Автоматическая обработка.* Ответы выгружаются удобным для вас способом: в Google Таблице, в виде диаграмм или файла CSV.

1. Создаем форму

- перейдя по [ссылке](#) вы попадете на главную страницу сервиса, где хранятся ваши анкеты. Для создания формы выберите один из готовых шаблонов или создайте новый файл с помощью кнопки «+».

1. Создаем форму

1.1. Документ состоит из нескольких частей. Основная из них — конструктор вопросов. Изначально там есть всего 2 параметра: заголовок и описание формы.

1.2. Чтобы создать новый вопрос, кликните по значку “+” в панели инструментов. Есть несколько способов оформить область для ответов:

- Текстовое поле, куда участник вручную пишет ответ
- Список ответов, из которых нужно выбрать один или несколько
- Шкала или сетка для оценки разных параметров, например, скорости обслуживания и качества товара

1.3. Важные вопросы можно сделать обязательными.

1. Создаем форму

1.4. После настройки нажмите на иконку глаза в правом верхнем углу страницы: вам откроется окно предпросмотра. Оцените, как выглядит опрос для участников, и если надо — внесите изменения.

1.5. Если все устраивает, нажмите кнопку отправить и выберите удобный способ приглашения участников.

2. Собираем ответы

2.1. Ответы и их количество видны на странице редактирования документа. В этом окне доступны 2 способа просмотра:

- Сводка в виде диаграмм и графиков, где учитываются ответы всех участников
- Ответы отдельных пользователей

2.2. Рядом с кнопкой создания таблицы есть меню настроек, где вы можете:

- включить уведомления о новых ответах по электронной почте
- создать дополнительную таблицу
- удалить часть ответов или все сразу
- распечатать ответы или скачать в формате CS