

Mi az a Google Űrlap?

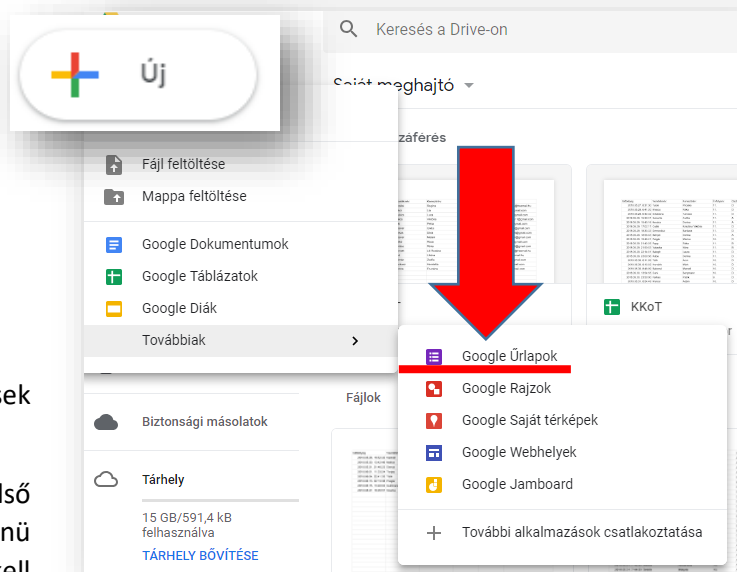
Egy on-line program, amellyel egyszerűen készíthetünk kérdőíveket és felméréseket. Ennek segítségével lehetővé válik a válaszok gyors begyűjtése, rendszerezése és elemzése. A lehetőség további előnyei, hogy egyedivé tehetjük a felmérőt – különböző stílusok és választípusok közül választhatunk. És természetesen – a Google szolgáltatásaitól jól megszokott módon – akár többen is szerkeszthetjük az űrlapot.

Tehát lehetőségünk van egyszerűbb kérdőíveket, tesztek, űrlapokat készíteni, amelyeket beilleszthetünk a honlapunkba, vagy linkként elküldhetjük bárkinek

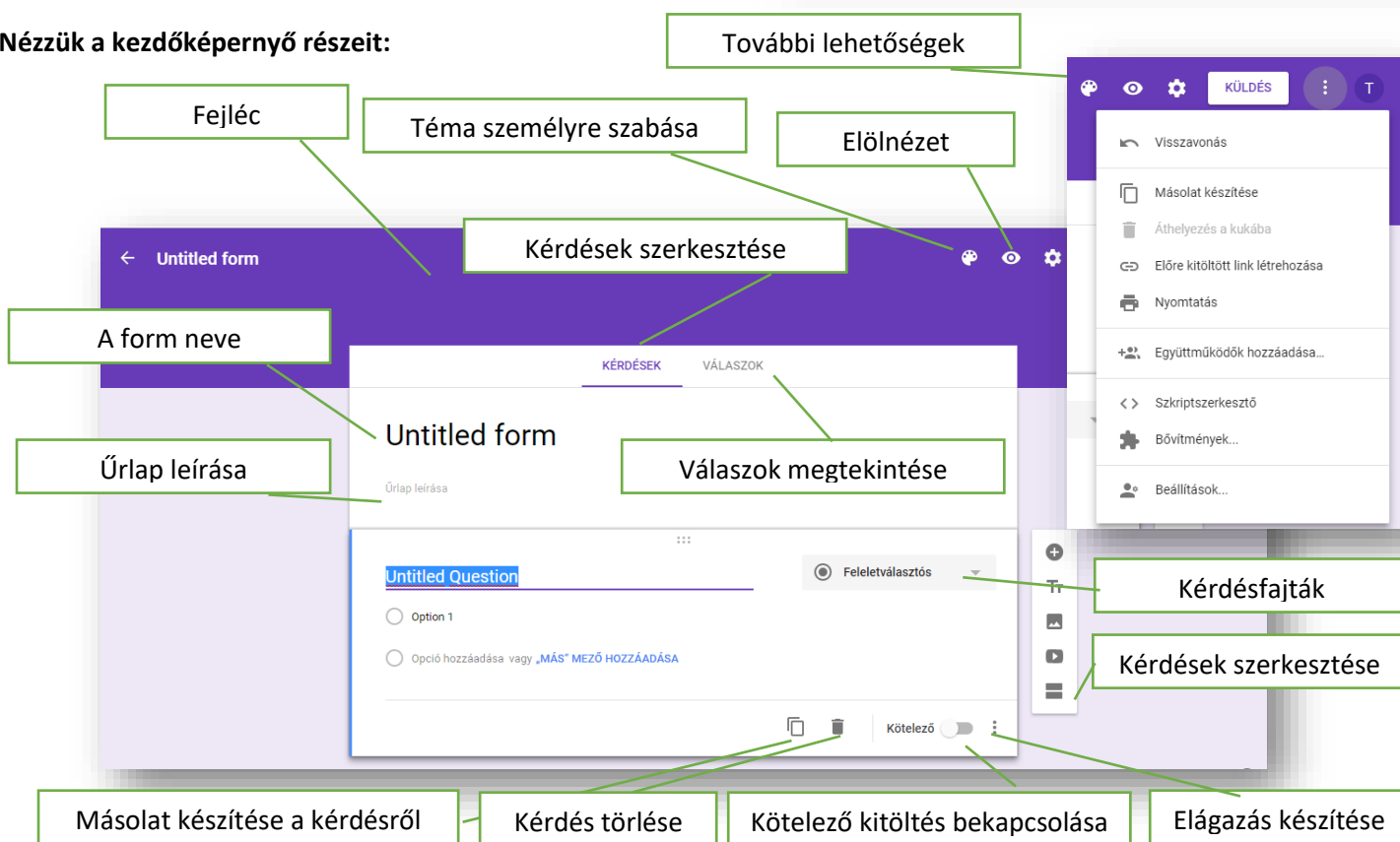
Hogyan álljunk neki az űrlapnak?

Egy komplett példán keresztül nézzük sorban a lépések lehetőségét:

Hozunk létre egy „Új” űrlapot a Drive-on belül a bal felső sarokban lévő gomb megnyomásával. A menü legördülésekor a „Továbbiak” első almenüpontját kell kiválasztanunk.



Nézzük a kezdőképernyő részeit:



Számos kérdésfajta közül választhatunk: feleletválasztós, legördülő menü vagy akár lineáris skála. Képeket és YouTube-videókat adhatunk hozzá, és olyan fejlett funkciókat használhatunk, mint például az elágazások és a kihagyási logika.

A kész Űrlapunkat közzétehetjük honlapokon, linkként továbbküldhetjük, beágyazhatjuk más honlapokba!

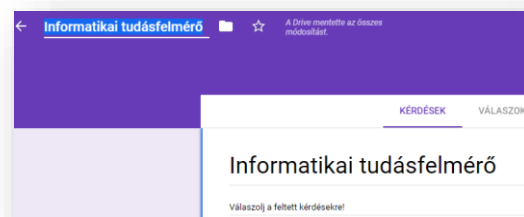
A kapott válaszokat elemezhetjük, a Google által készített összesítésből, vagy a menthető Google táblázatból.

14/18. FELADAT:

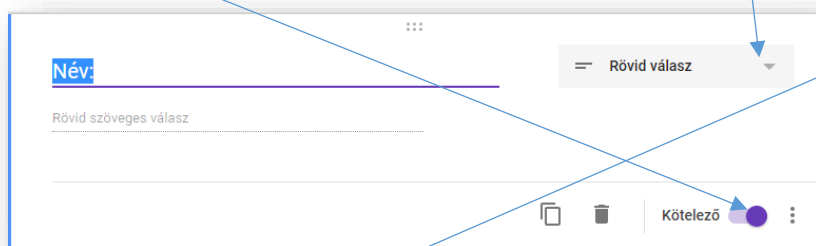
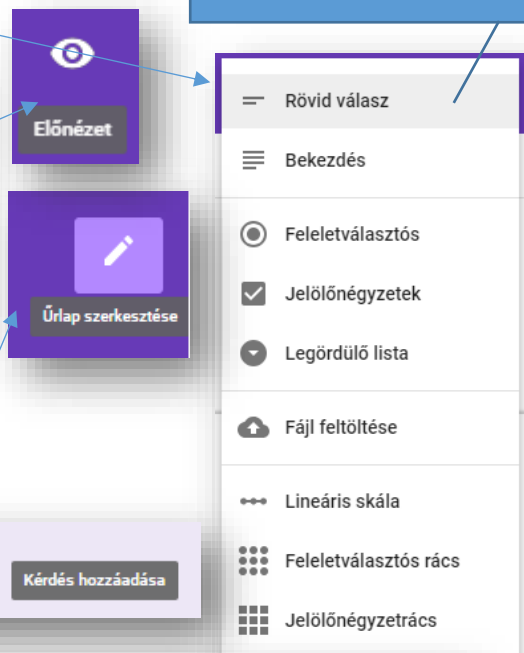
Nézzünk a példát, amelyen keresztül megismerkedünk az Űrlapokkal.

Készítsünk egy egyszerű informatikai kérdőívet, melyben a válaszadó adataira is rákérdezzünk, és kipróbáljuk az összes kérdéstípust.

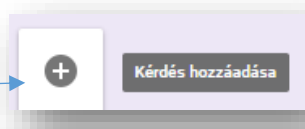
1. Először adjunk nevet az Űrlapnak! Legyen „*Informatikai tudásfelmérő*” a címe!
2. Adjunk leírást is a címhez! Írjuk oda „*Válaszolj a feltett kérdésekre!*”
3. Az kérdés egy egyszerű *rövid válasz* legyen! Jobb oldal legördülő menü. Melyben a válaszadó nevére kérdezzünk rá! A kitöltése legyen kötelező! (Ezt a kérdés melletti csillag jelzi majd!)



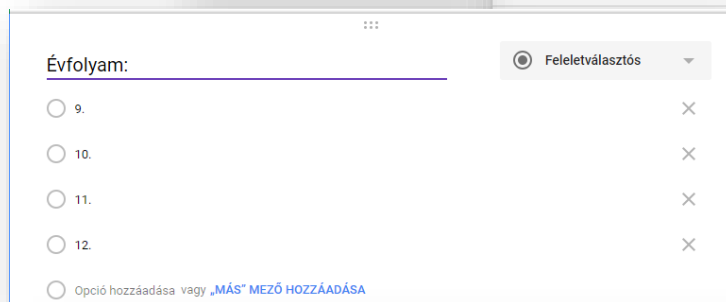
VÁLASZFAJTÁK LEHETŐSÉGEI



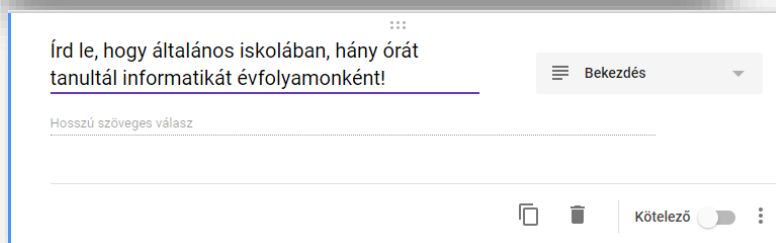
4. Azt, hogy hogyan fog kinézni az űrlapunk, az a jobb felső részén lévő „szem” ikonra kattintva tekinthetjük meg. Ha vissza akarunk menni szerkesztő nézetbe, akkor a jobb felső sarokban lévő „ceruza” ikonra kell kattintanunk!
5. Új kérdés hozzáadásához a jobb oldali „+” gombra kell kattintani!



6. A következő legyen egy „Feleletválasztós” kérdés! Melyben az évfolyamra kérdezzünk rá! Egymás után beírjuk a válaszokat. Addig bővítjük, adunk hozzá „opciókat”, ameddig szükséges! Ha elrontottuk, vagy mégsem kell, akkor a sor végén az „X” gombbal törölhetjük.



7. Legyen még egy „Feleletválasztó” kérdés, melyben az osztály „betűjelzésére” kérdezzünk rá! (A., B., C., D.) Ezt is és az előzőt is kötelező legyen kitölteni!



8. A következő kérdést csak azért tesszük fel, hogy legyen egy „Bekezdés” válaszfajta a példában! Erre a kérdésre, már ne legyen kötelező válaszolni!

9. Szúrjunk be egy új szakaszt! Ehhez a jobb oldalon lent a „Panel hozzáadása” gombot kell megadni. Ami azt jelenti, hogy a teszt futtatása során új oldalra fog kerülni. Tehát az előző kérdés után egy „Következő” gombot kell majd megnyomni! A szakasz címe: „Informatikai kérdések” legyen!

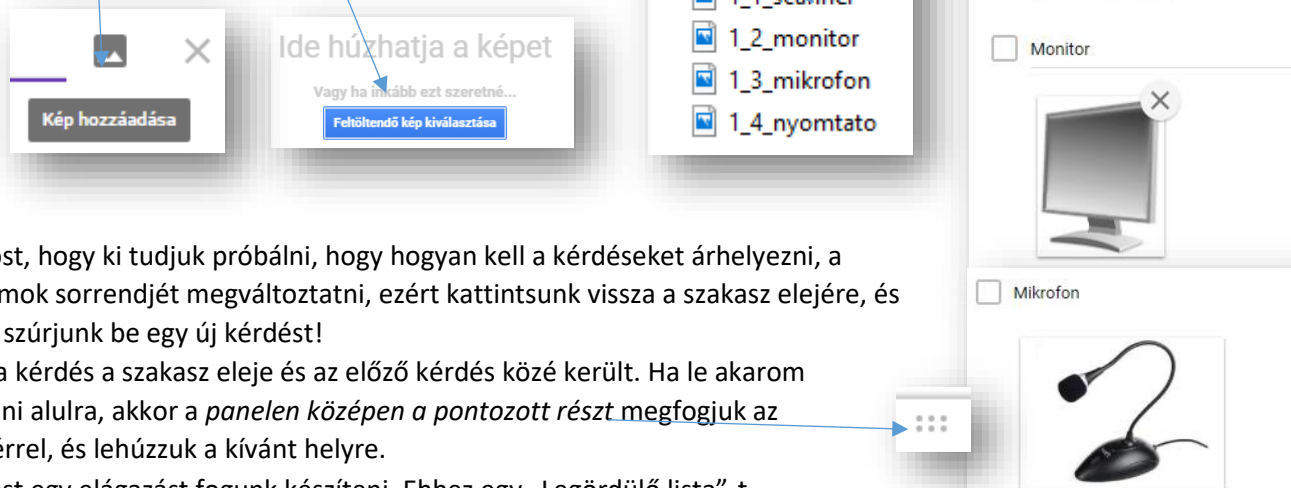


KÖVETKEZŐ

10. A második szakasz első kérdése legyen egy „Jelölőnégyzetek” feladatfajta legyen! A kérdés: „Melyik kimeneti eszköz?” legyen!

Ebben a feladatban képeket töltünk fel a válaszokhoz. Ehhez a jobb oldalon a „Kép hozzáadása” ikonra kell kattintanunk! A nyersanyagokat a feladathoz a mappában találjuk. Tallózással az első lehetőséghez *1_1_scanner.png* fájl legyen!

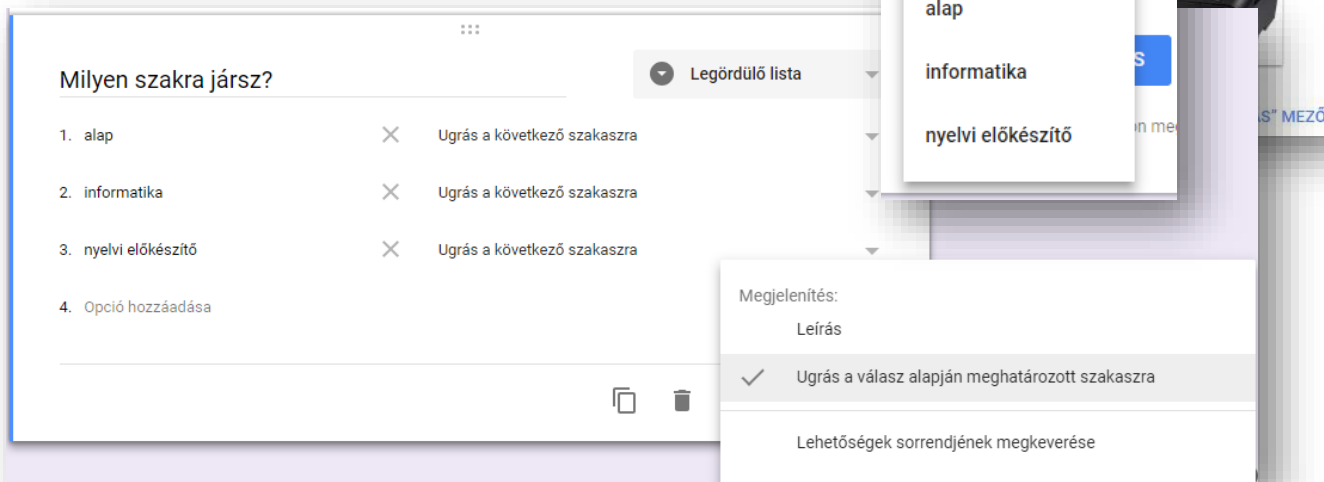
Aztán írjuk a válaszhoz: Scanner! Majd mind a 4 képet feltöltjük, és a nevet odaírjuk!



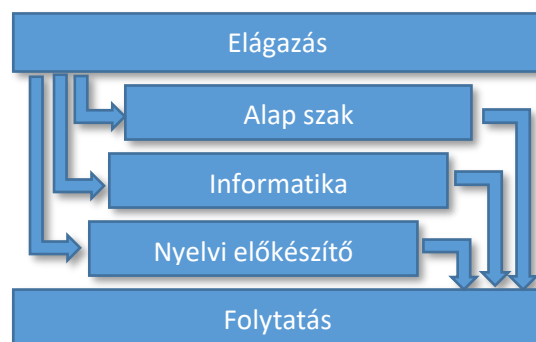
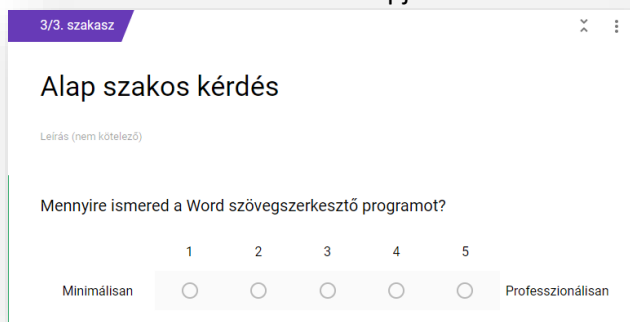
11. Most, hogy ki tudjuk próbálni, hogy hogyan kell a kérdéseket árhelyezni, a formok sorrendjét megváltoztatni, ezért kattintsunk vissza a szakasz elejére, és ott szűrjük be egy új kérdést!

Ez a kérdés a szakasz eleje és az előző kérdés közé került. Ha le akarom tenni alulra, akkor a *panelen középen a pontozott részt megfogjuk az egérrel, és lehúzzuk a kívánt helyre.*

12. Most egy elágazást fogunk készíteni. Ehhez egy „Legördülő lista”-t választunk ki. Tegyük fel a kérdést, hogy a válaszadó „Milyen szakra jár?” Ehhez el kell készíteni a három új szakaszt, és egy negyediket, ahol folytatjuk utána a tesztet!



13. Az alapszakosoknak az új szakaszban, egy „lineáris skálát” hozunk létre a következő minta alapján!



- 14.** A következő feladatban a „Feleletválasztós rács”-ot próbáljuk ki! Ahol a informatikus diákok általános iskolai tanulmányaira kérdezzük rá. A két kép az elkészítés lépéseit és a végeredményt ábrázolja.

- 15.** A nyelvi előkészítőszövegek feltevésehez a „Jelölőnégyzetrács” feladattípust választjuk, és rákérdezzük az általános iskolai évi végi érdemjegyekre. Itt egyszerre több választási lehetőség van egy sorban.

- 16.** Miután elkészült a harmadik szakasz a választási lehetőségeknek (legördülő lista), készítsük el a visszatérő szakaszt, ahova mind a három alszakasz visszatérhet.

Állítsuk be a legördülő listánál, hogy hova navigáljon a kiválasztott „szak”!
Majd minden alkérdésnél állítsuk be, hogy a hatodik szakaszra ugorjon a „Következő” gombbal!
Tehát itt ér véget az elágazás.

- 17.** Az utolsó szakaszban egy „Dátum” kérdést használunk, melyben születési időre kérdezzük rá!

18. Az utolsó lehetőséget fájlok feltöltésére lehet használni. Be lehet állítani, hogy milyen típusú állományt lehessen feltölteni.

De figyelni kell arra, hogy kinek milyen hozzáférést adunk a feltöltött fájlokhoz.

Megadhatjuk, hány darab fájlt engedélyezünk feltölteni, és mekkora méretben.

Futtatáskor, tállózással,

vagy

behúzással

tölthetjük fel a fájlt!

19. Ha úgy

gondoljuk,

hogy elkészítettük a tesztünket, akkor beállíthatjuk, hogy milyen témát szeretnénk használni. Megváltozathatjuk az alapszíneket, beállíthatunk másik betűtípust, és feltölthetünk borítóképet. Ezzel változatos kinézetet biztosíthatunk.

Választhatunk a meglévő

képek közül, vagy

informatikai kérdőívhez

felölthetünk egy oda illő

képet (nyersanyag:

02_banner.jpg) képét.

Ehhez lehet, hogy kép méretet kell állítani.

20. Amikor készen vagyunk a

formázással, akkor az

„Előnézet” gombra

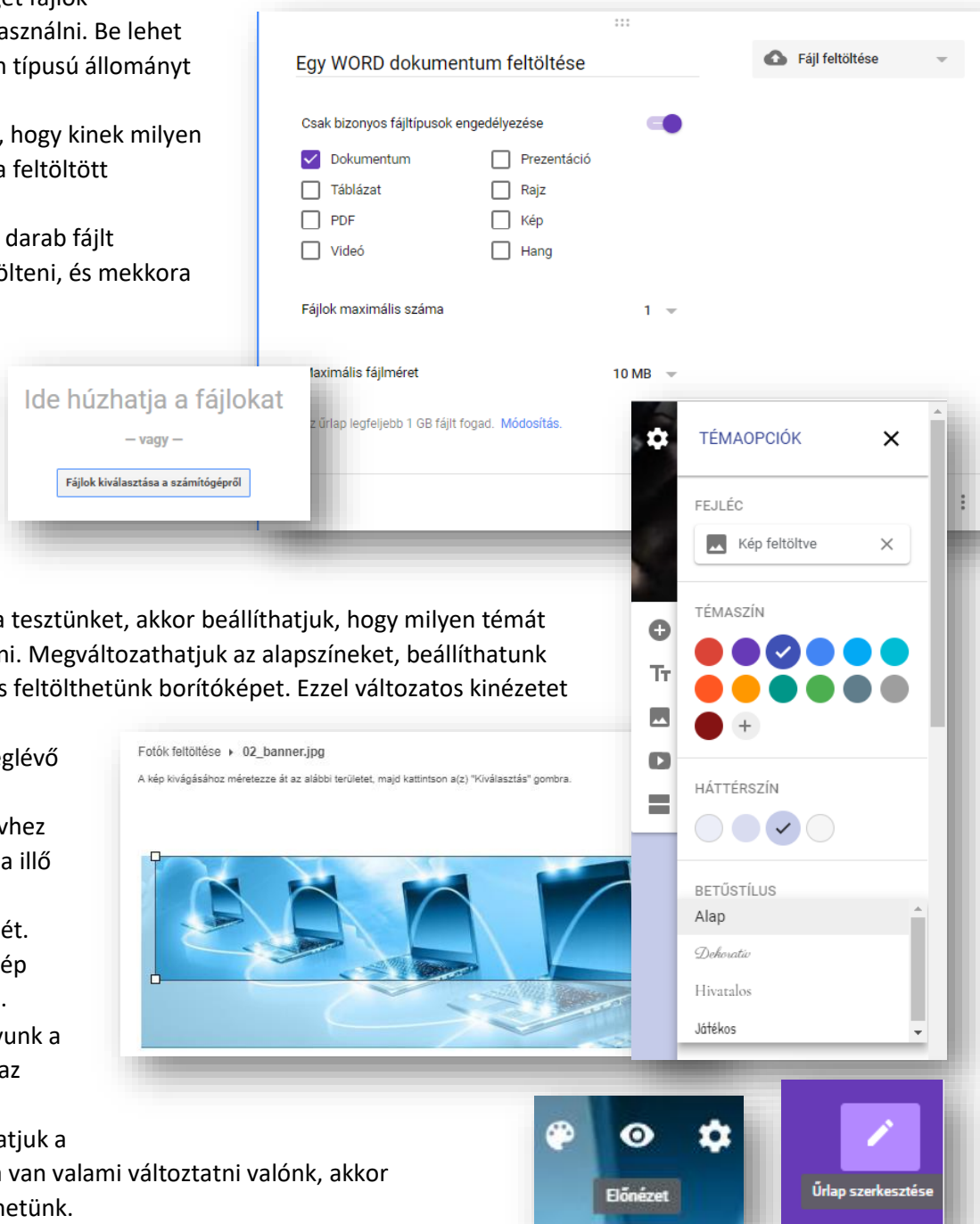
kattintva kipróbálhatjuk a

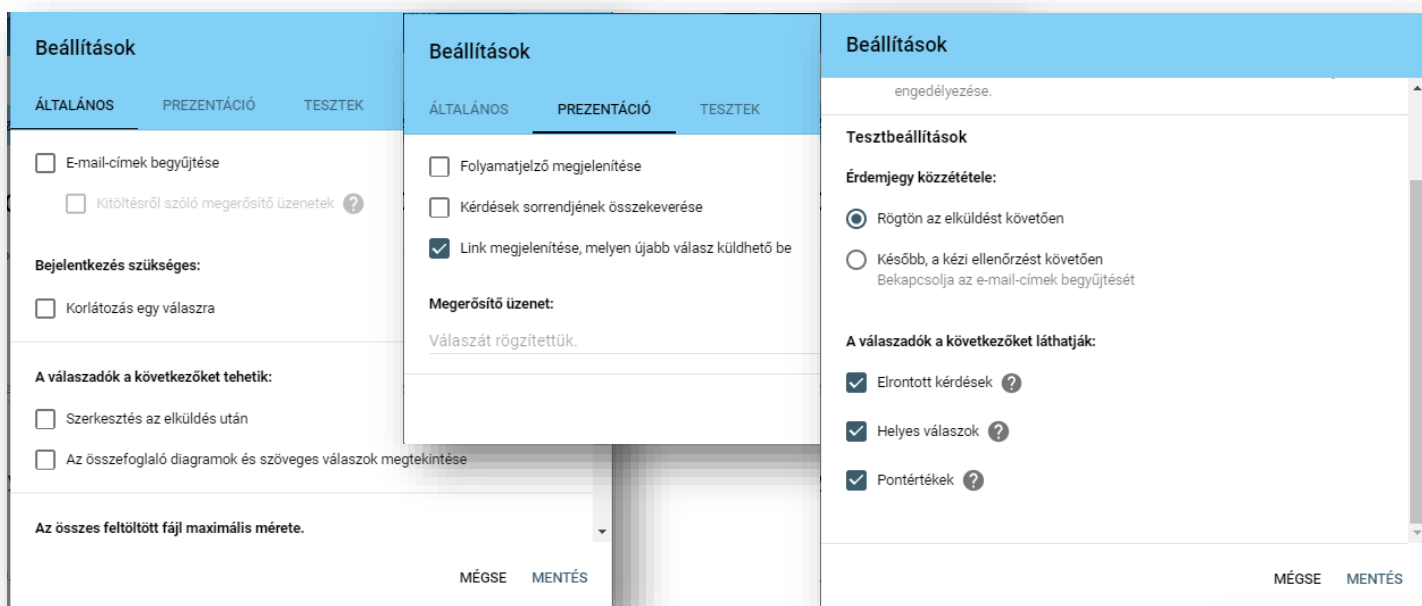
kész űrlapunkat. Ha van valami változtatni valónk, akkor

bármikor visszamehetünk.

21. Nézzük a „Beállításoknál milyen lehetőségeink vannak:

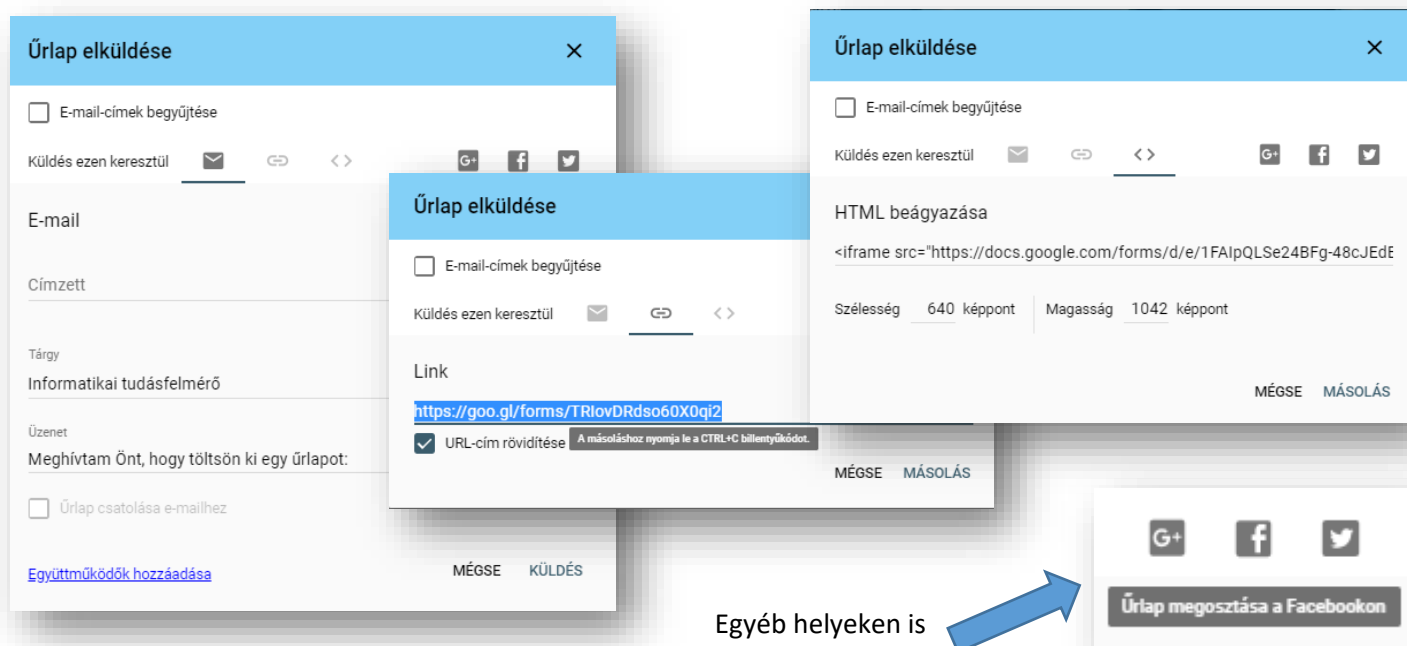
- email címeket gyűjthetünk be,
- csak egy választ (egyszer végig menni a kérdéseken) engedélyezve,
- mit tehetnek a válaszadók, az elküldés után,
- mekkora tárhely van a felöltendő fájlokhoz,
- megjelenjen-e folyamatjelző,
- összekeverje a kérdéseket (dolgozatoknál),
- link megjelenítése, melyen újabb válasz küldhető be,
- megerősítő üzenet,
- beállíthatjuk tesztként, ahol:
 - pontértéket rendelhetünk a kérdésekhez,
 - érdemjegyeket tehetünk közzé
 - láthatják-e a helyes válaszokat, az elrontott kérdéseket és a pontértékeket,





22. Végül a küldés gombra kattintva közzé tehetjük az űrlapunkat. Ezt több módon is megtehetjük:

- Első lehetőség valakinek, vagy valakiknek emailben elküldeni, és egy üzenettel meghívni a válaszadásra.
- A második egy link létrehozása, amit Ctrl + C, Ctrl + V billentyűkombinációval másolhatunk, és felhasználhatunk. Például dokumentumokban, emailben, honlapokon. Van lehetőség URL cím rövidítésre, hogy könnyebben tudjunk dolgozni vele.
- A harmadik lehetőséget pedig Google webhelyek készítésénél alkalmazzuk, mégpedig egy HTML frame beágyazásával. Tulajdonképpen egy honlap a honlapban. A frame szélességén, magasságán, később a beszúrásakor változtathatunk majd.



Egyéb helyeken is megoszthatjuk az űrlapunkat

Az űrlapok elkészítésekor mindig figyeljünk arra, hogy a végén milyen jogokat adunk a válaszadóknak.

23. Végül nézzük, mit kezdetünk a válaszokkal!

A form felső részén közepén, tudunk váltani a „Kérdések” és „Válaszok” között. Különböző, kördiagramon, vagy oszlopdiaagramon látjuk a válaszokat ábrázolva. Gördítő sávon lefelé haladva nézhetjük meg az összes kérdésre adott válasz statisztikáját.

24. A jobb sarokban lehet megtekinteni a válaszokat „Táblázat”-ban!

Ez a leghasznosabb, mert itt oszloponként, és soronként tudjuk feldolgozni a válaszokat. Tudunk, egyszerre javító „Excel” táblázatot készíteni. (Már aki ért hozzá, például a HA függvényhez.)

25. A form jobb felső sarkában van még egy legördülő menü, ahol lehetőségünk van, törölni az eddigi válaszokat. Meg tudjuk változtatni a válaszok célhelyét. Le tudjuk választani az űrlapról a válaszokat. Stb.

26. Ha megnézzük a Drive-ban lévő fájlokat, megtaláljuk az Űrlapot, amit bármikor szerkeszthetünk; a válaszokat tartalmazó Táblázatot; és a mappát, melyben a feltöltött dokumentumok vannak.

14/19. FELADAT:

Készíts egy új Űrlapot, melyben történelem tantárgyhoz készítesz kérdéseket!

- Előkészítésül gondold végig, hogy milyen kérdéseket fogsz feltenni!
- Töltsél le az internetről, képeket, rövid videókat (melyekkel a kérdéseket fogod feltenni)! Ezeket rendszerezd! (pl: 01a,01b,02a,02b,02c, ... stb. fájlnevekkel)
- A teszt elején kérdezz rá a válaszadó nevére osztályára, email címére!
- A tesztben alkalmaz minél több kérdésfajtát! (feleltválasztós, jelölőnégyzet, lista, rövid válasz, lineáris skála, ...)
- Az űrlapon legyenek a szakaszok arányosan elosztva! Minimum 3 szakaszban, minimum 3 kérdés legyen!
- Az űrlapot küld el emailben ismerőseidnek, és várd a válaszokat!