


Практическая работа № 14

Создание опроса в сервисе Google Формы


1. Перейдите на страницу www.google.com и войдите в аккаунт Google или создайте новый.


2. Откройте «Приложения Google»  → Формы
В разделе «Создать форму» выберите «Пустой файл»

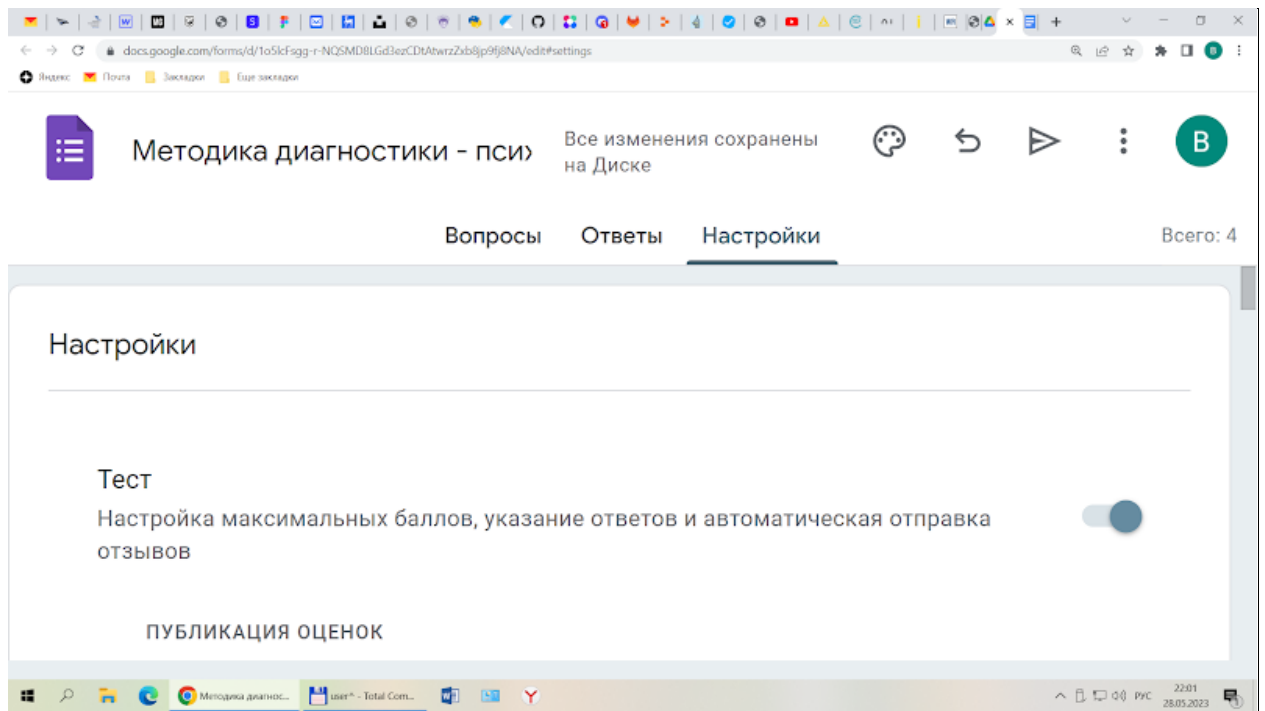
3. Создайте опросник по методике диагностики самооценки мотивации одобрения (вопросы возьмите из файла [survey.pdf](#)).

Измените имя файла, щелкнув по нему в левом верхнем углу.

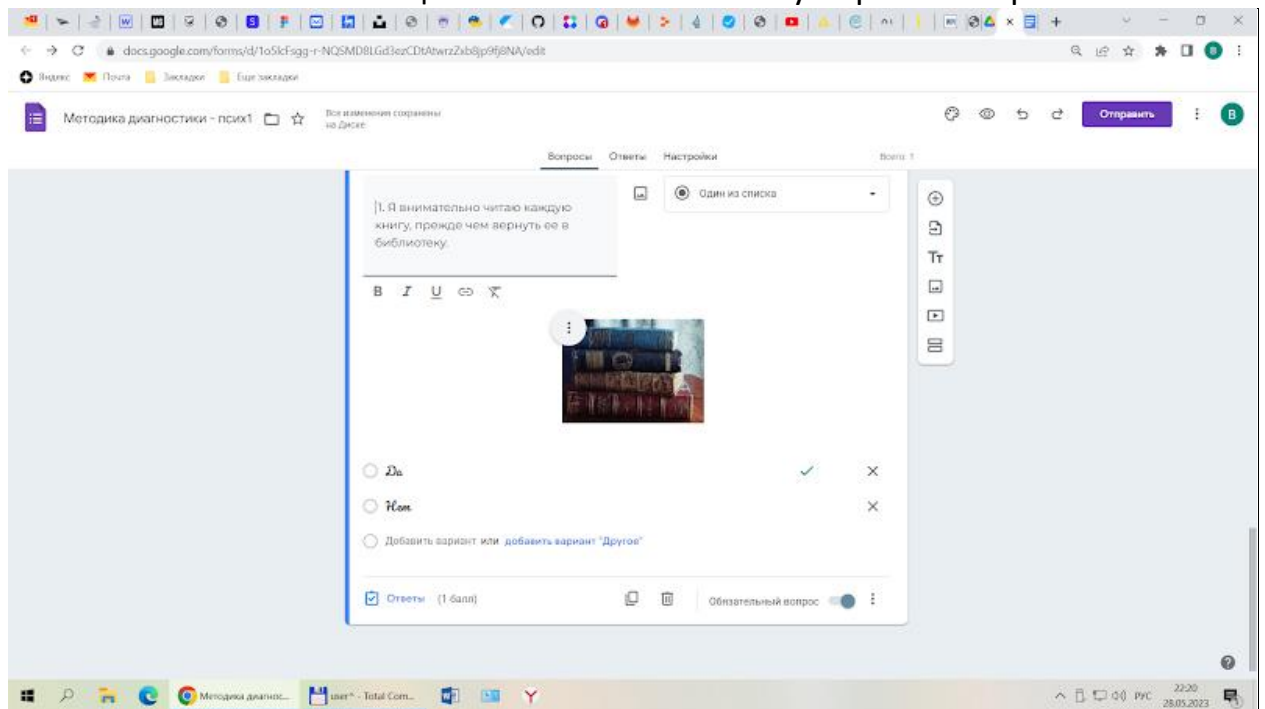
- Замените заголовок по умолчанию “Новая форма” на название опросника. Оформите полужирным шрифтом
- В поле “Описание” вставьте инструкцию.

- Оформите тему  (оформление опросника):
 - Стил ь текста (шрифт):
 - Верхний колонтитул: Lobster, 24pt;
 - Вопрос: Montserrat, 12pt;
 - Текст: Pacifico, 12pt.
 - Добавьте подходящее [изображение](#) в верхний колонтитул.
 - Подберите цвет темы и фона.
- Первым вопросом вставьте запрос “ФИО:”.
 - Тип вопроса: Текст(строка).
 - Сделайте вопрос необязательным.

- Щелкните “Добавить вопрос”  . Текст вопроса “E-mail:”.
 - Тип вопроса: Текст(строка).
 - Обязательный вопрос.
 - Щелкните по вертикальному многоточию справа и выберите “Проверка ответов” → из списков выберите: в первом - “Текст “, во втором - “Электронная почта”; в поле “Сообщение об ошибке” введите: Адрес указан неверно.
- Добавьте новый раздел “ОПРОС”.
- Далее вставьте вопросы.
 - Тип вопроса: Один из списка.
 - Обязательный.
 - Два варианта ответов: Да и Нет.
 - Переходим в Настройки и ставим в разделе Тест флажок настройки максимальных баллов в положение Вкл.:



- Вернитесь на вкладку Вопросы.
- Щелкните "Ответы" внизу первого вопроса:



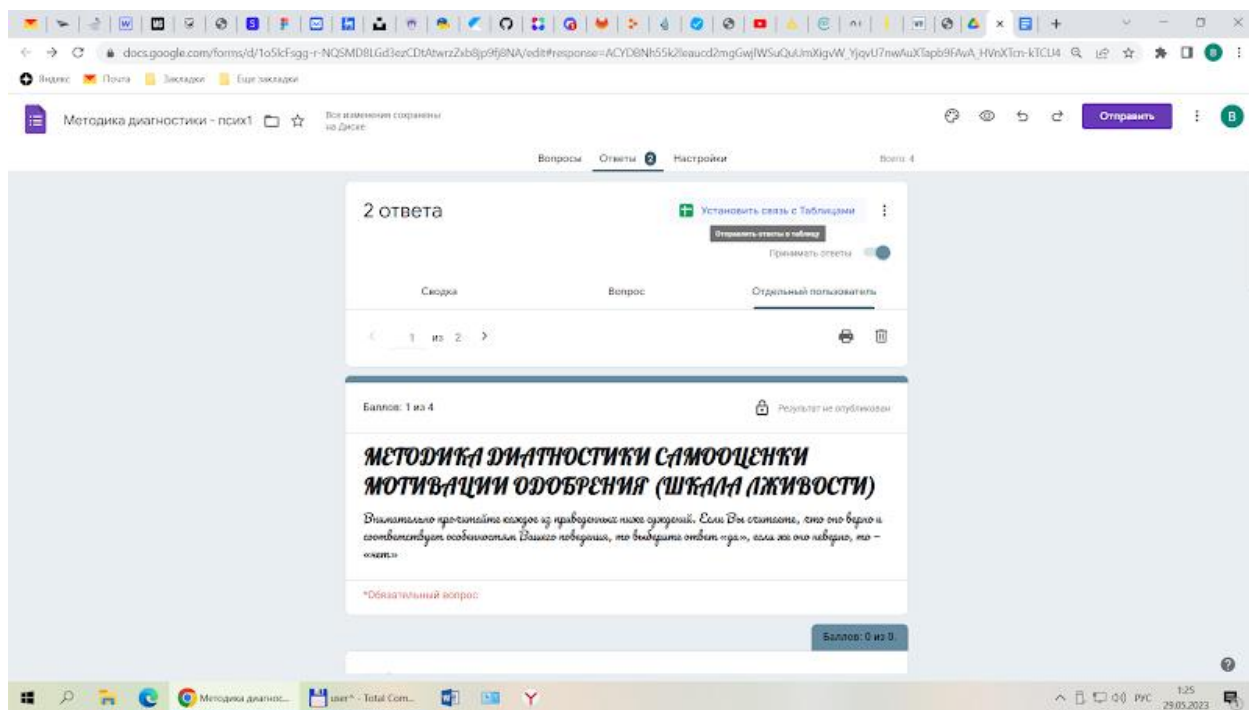
- Для вопросов из раздела 1. поставьте 0 баллов.

. Просмотрите

и заполните созданную анкету.

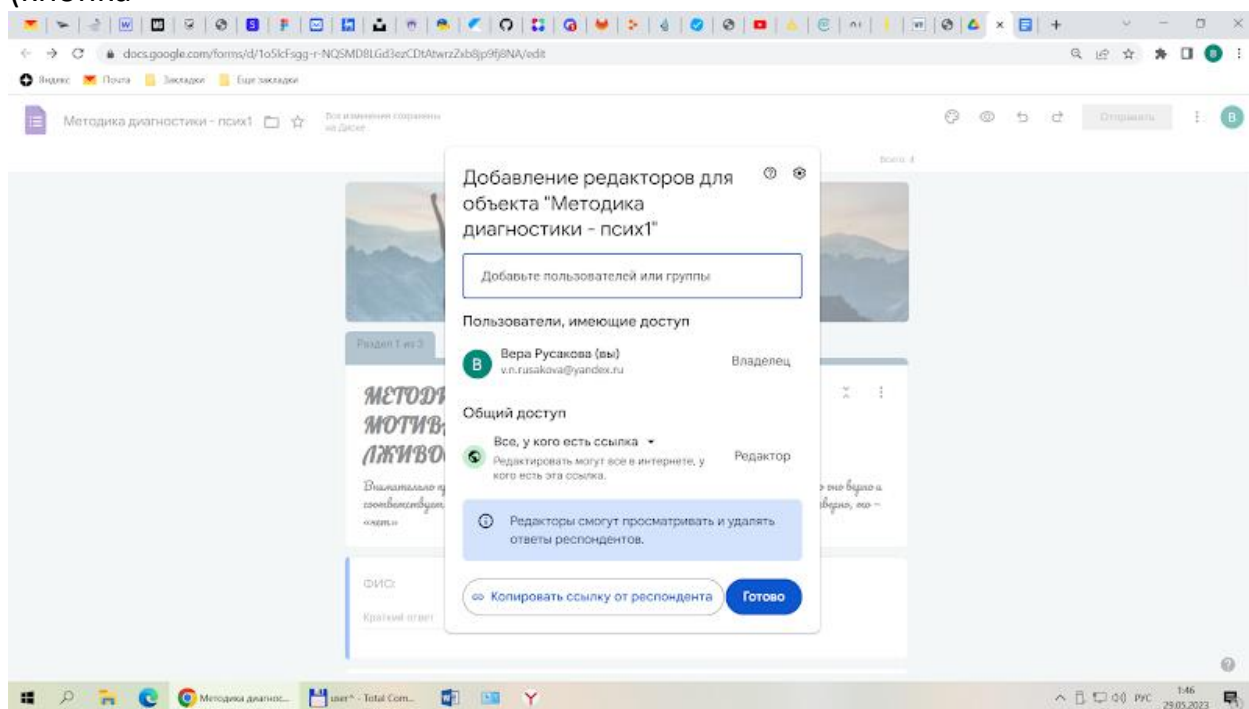
5. Просмотрите статистику по ответам: вкладка “Ответы” → Сводка / Вопрос / Отдельный пользователь.

Откройте ответы в Google-таблице: вкладка “Ответы” → ссылка “Установить связь с Таблицами” → Новая таблица → Создать.



7. Откройте доступ для редактирования к созданному тесту преподавателю fedyaevyus@gmail.com. Поставьте галочку “Уведомить пользователя”. В тексте сообщения обязательно укажите свои ФИО.

В том же диалоге откройте “Настройки” (кнопка



) и снимите галочку “Разрешить читателям и комментаторам документа скачивать, распечатывать и копировать его”.