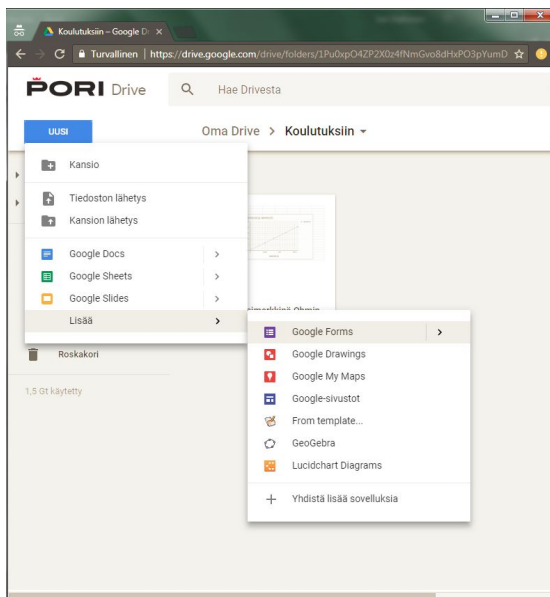


Kyselyn luominen GoogleForms organisaatiotilillä

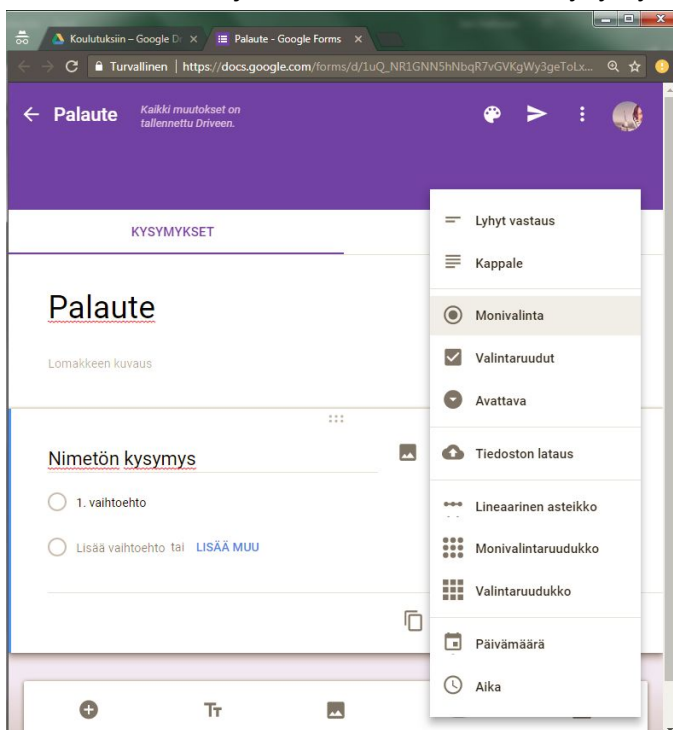
1. Kirjaudu sisään GSuite-tunnuksilla ja valitse Uusi valikosta Forms.



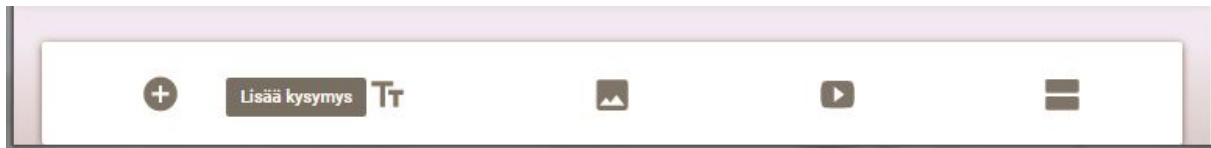
2. Anna kyselylle nimi ja kirjoita tarvittaessa kuvaus.

3. Tämän jälkeen voit aloittaa kysymysten luomisen.

Ensimmäiseksi Forms tarjoaa monivalintaa, muut kysymystyypit löydät alasvetovalikosta



Uusi kysymys lisätään alareunan + merkistä. Tästä valikosta voit myös lisätä kysymysten väliin otsikoita.

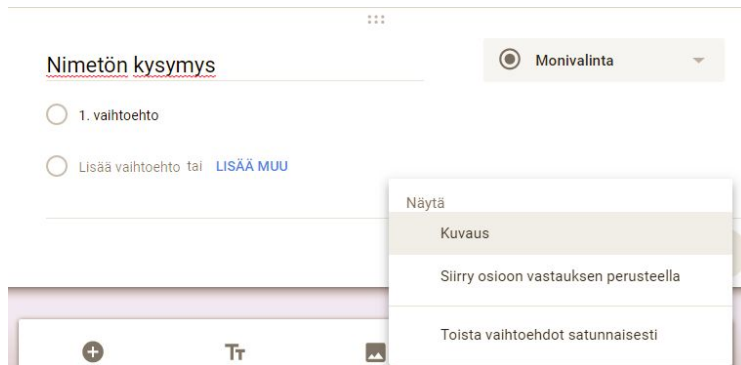


4. Seuraavaksi hieman vastausmahdollisuuksista. Jokaisen kysymyksen kohdalla tulee valita se pakolliseksi tai vapaaehtoiseksi.

Lyhyt vastaus -kysymystyyppissä vastaaja voi kirjoittaa lyhyen vastauksen, esimerkiksi vastaajan nimi.

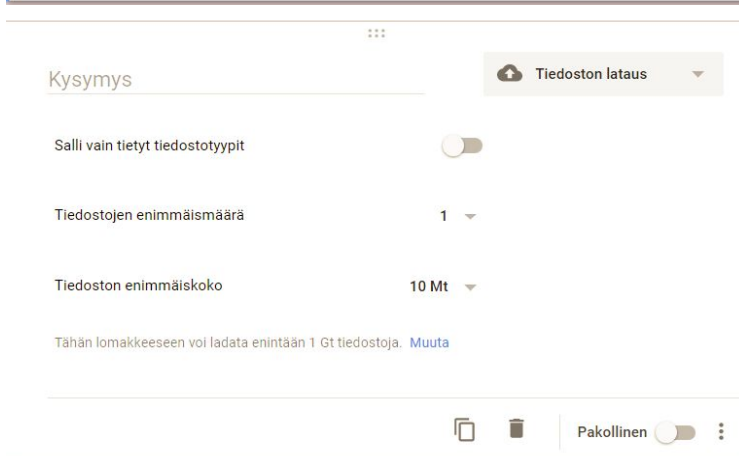
Monivalinnassa vastaajan on mahdollista valita vain yksi vaihtoehto.

Monivalinnan lisäasetukset saat näkyviin kolmen pisteen avulla. Voit esimerkiksi toistaa vaihtoehdot satunnaisesti (tämä on lähinnä silloin hyvä, jos opettaja käyttää tätä koetyökaluna).

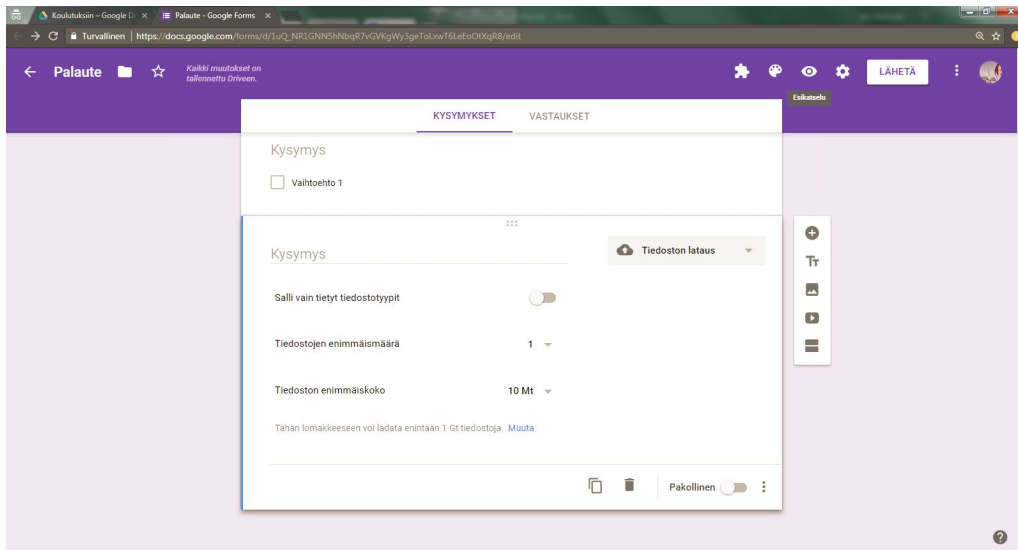


Valintaruuduissa vastaaja voi valita useita eri vaihtoehtoja. Sekä monivalinnassa että valintaruuduissa on mahdollista lisätä muu vaihtoehto.

Tiedoston lataus -kysymystyyppi käypä vaihtoehto lähinnä silloin, kun opettaja haluaa oppilaiden lataavan tiedoston omaan Driveensa.



5. Voit esikatsella tekemääsi kyselyä yläpalkista.



6. Kyselyn jakaminen tapahtuu Lähetä -painikkeella. Asetukset-painikkeesta valitaan sähköpostiosoitteiden kerääminen ja rajaaminen organisaatiotilille. Huomaa, että jakamisvaihtoehdot eroavat hieman käytettäessä kuluttajatiiliä tai organisaatiotiliä.

Asetukset

YLEISTÄ ESITYS KERTAUSKYSYMYKSET

Kerää sähköpostiositteet

Vastauskuitit ?

Vaatii sisäänkirjauksen:

Rajoita verkkotunnuksen Porin kaupunki / Koulutoimi käyttäjille

Rajoita 1 vastaukseen

Vastaajat voivat

muokata lähetyksen jälkeen

Näe yhteenvetokaaviot ja tekstivastaukset

PERUUTA TALLENNA

Settings

GENERAL PRESENTATION QUIZZES

Collect email addresses

Response receipts ?

Requires sign-in:

Limit to 1 response

Respondents can:

Edit after submit

See summary charts and text responses

CANCEL SAVE

7. Kyselyn voit jakaa tietyille sähköpostiosoitteille, linkin saaneille tai upottaa sivustollesi tai jakaa eri palveluissa.

Lähetä lomake ✕

Kerää sähköpostiositteet

Lähetys:

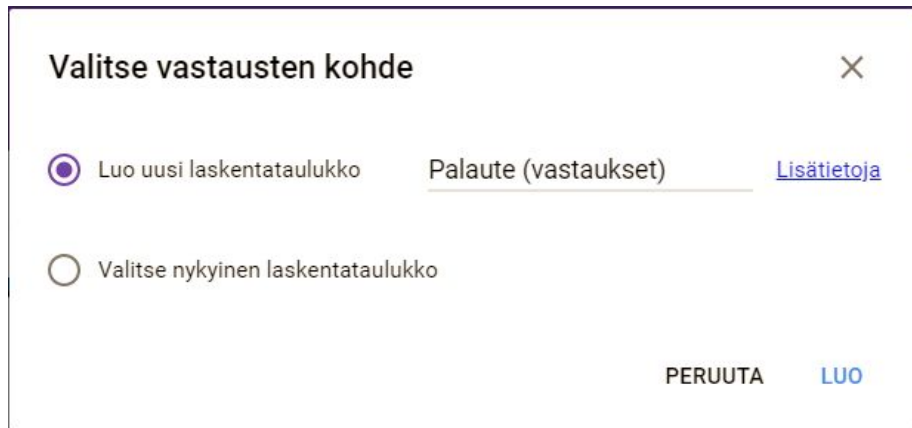
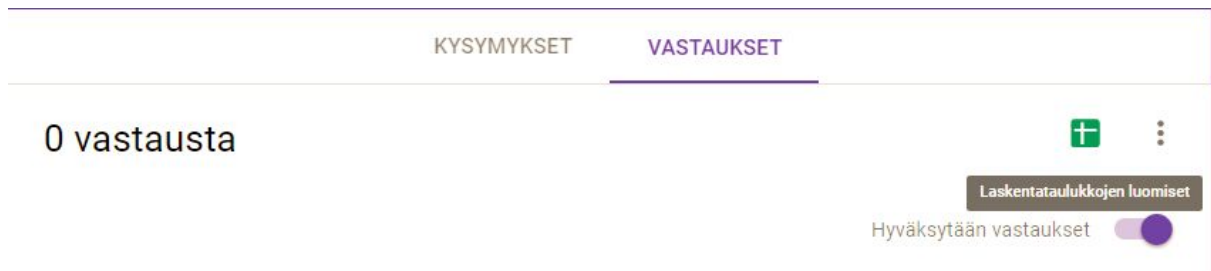
Linkki

<https://goo.gl/forms/HOOFh3LVlyDczals1>

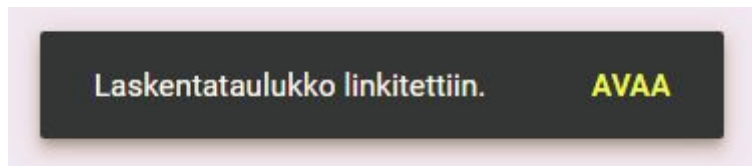
Lyhennä URL-osoite

PERUUTA KOPIOI

8. Vastauksia voit tarkastella suoraan Forms-työkalussa tai voit luoda kyselyn tuloksista GoogleSheets-taulukon.



Jos luot vastauksista uuden laskentataulukon, niin saat ilmoituksen, jonka avulla voit siirtyä sinne.



Laskentataulukko löytyy myöhemmin Google Sheetseistä.

