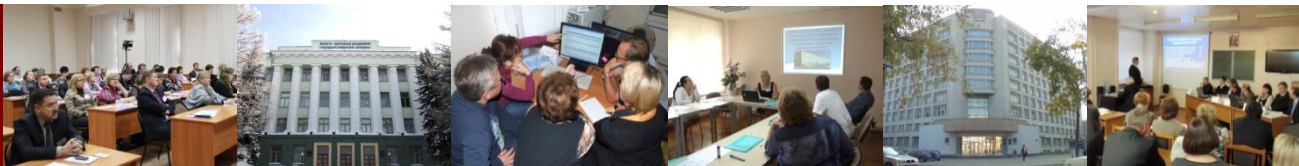




РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**НИЖЕГОРОДСКИЙ
ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ**



Google Forms

Выполнила: Морозова Анна
ГК-343

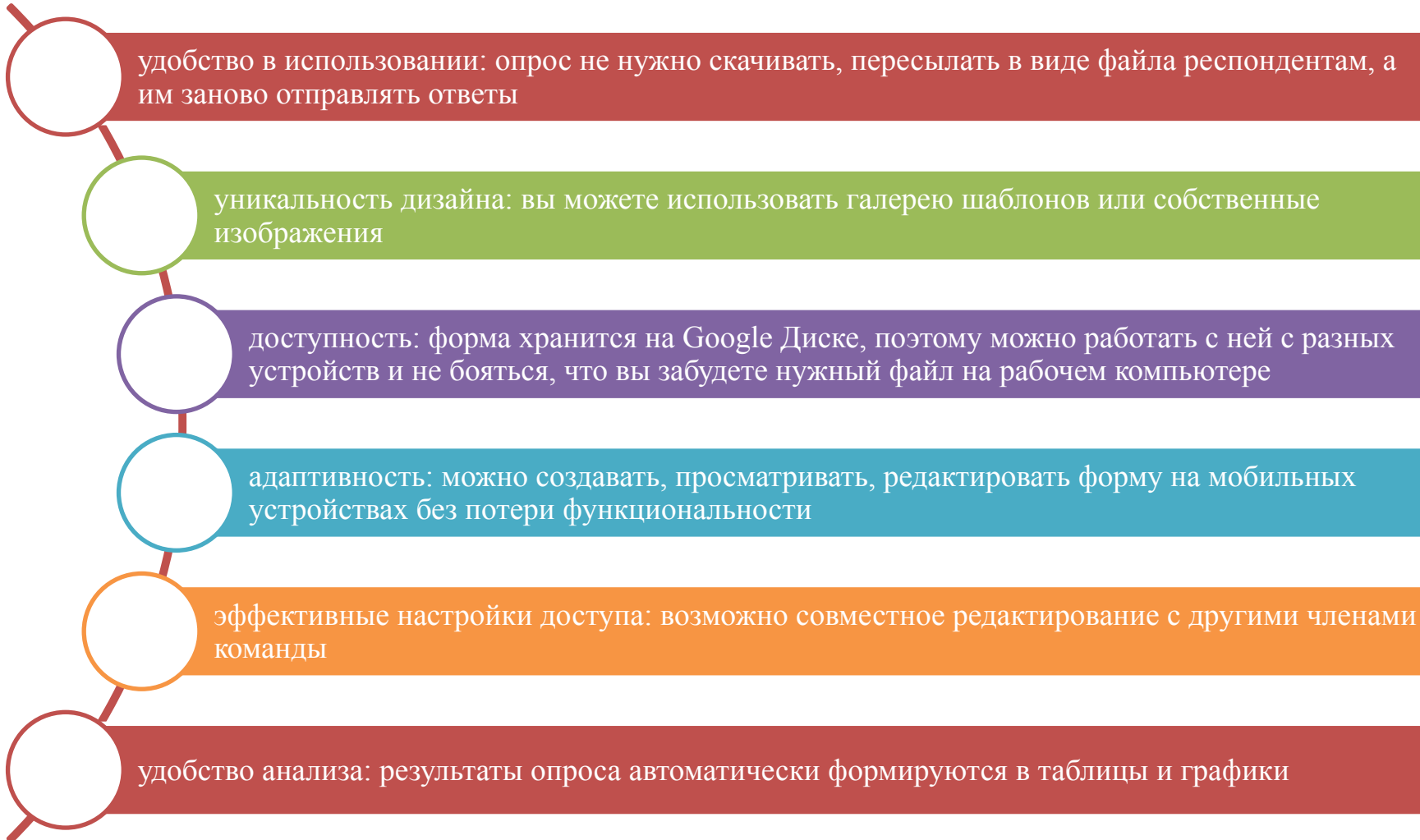
Google Forms – это бесплатный инструмент для сбора информации с помощью опросов, форм обратной связи и тестирования. Разобраться в интерфейсе не составит никакого труда, а для создания формы нужен только аккаунт Google.



Google Forms позволяют использовать различные типы вопросов – от простых текстовых и числовых полей до сложных шкал и сеток. Благодаря таким тонким настройкам с помощью данного инструмента можно:

- создать анкету для тестирования кандидатов на должность
- открыть онлайн-регистрацию для участников мероприятия
- проводить онлайн-исследования – узнать мнение и предпочтения аудитории
- собрать отзывы о проведенном мероприятии или качестве обслуживания и т.д

Сервис Google Forms обладает рядом преимуществ



удобство в использовании: опрос не нужно скачивать, пересылать в виде файла респондентам, а им заново отправлять ответы

уникальность дизайна: вы можете использовать галерею шаблонов или собственные изображения

доступность: форма хранится на Google Диске, поэтому можно работать с ней с разных устройств и не бояться, что вы забудете нужный файл на рабочем компьютере

адаптивность: можно создавать, просматривать, редактировать форму на мобильных устройствах без потери функциональности

эффективные настройки доступа: возможно совместное редактирование с другими членами команды

удобство анализа: результаты опроса автоматически формируются в таблицы и графики

Начало работы с Google Forms

Чтобы создать Google Forms, необходимо авторизоваться в аккаунте Google

- Авторизоваться в аккаунте → Файл → Создать → Форма, чтобы создать новую пустую форму.

Создать Google Forms с нуля, используя пустой шаблон

- В верхней панели находятся элементы, с помощью которых можно задать основные настройки

Настройки темы

- Можно сделать индивидуальным дизайн для Google Forms, выбрав цвет корпоративного стиля или воспользовавшись предложенными шаблонами. В Google Forms есть возможность выбирать изображение для верхнего колонтитула, изменять цветовую схему и шрифт. Обложка – это первое, на что обратит внимание респондент при открытии вашей формы.

Предпросмотр

- Полезная функция, которая пригодится перед отправкой формы. Позволяет увидеть форму такой, какой ее увидят респонденты. Воспользоваться предпросмотром, чтобы оценить форму визуально, проверить все ли правильно работает и заметить все недочеты, можно на любом этапе ее создания.

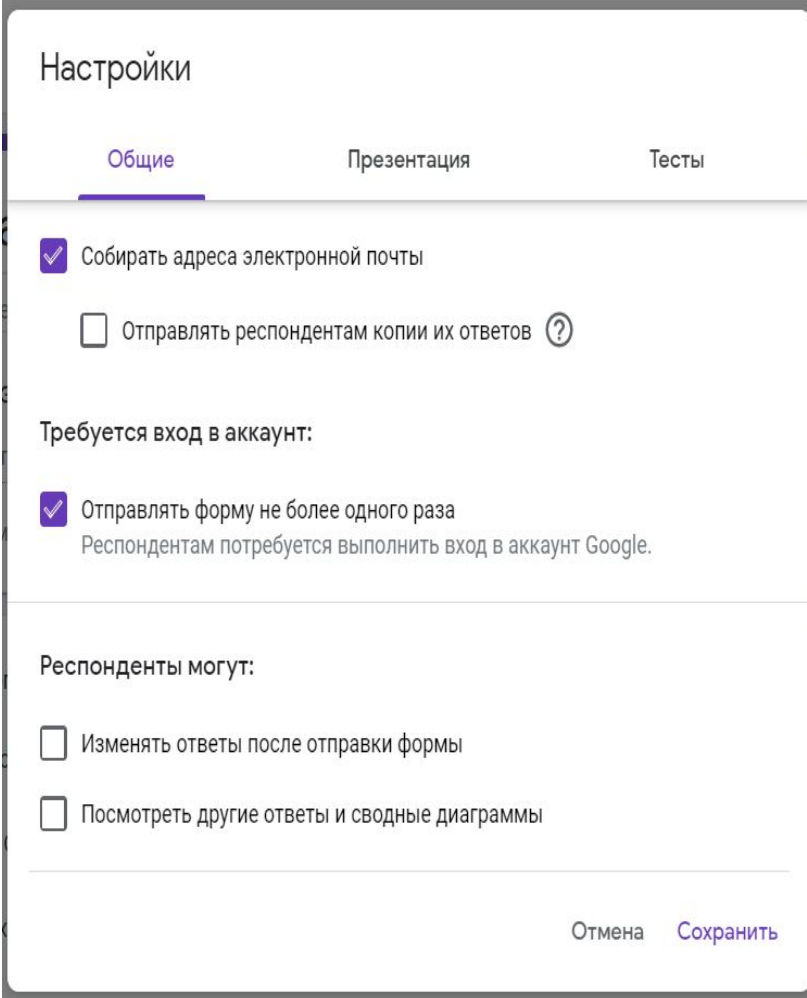
Настройки

Вкладка “Общие”

Если вы хотите собирать адреса электронной почты ваших респондентов, нажмите галочку “Собирать адреса электронной почты”. При выборе этого пункта появится обязательное для заполнения поле “Адрес электронной почты” в начале формы. Пока пользователь не введет адрес email, ему будут недоступны для просмотра остальные разделы формы.

Также в этой вкладке можно задать, сможет ли респондент отправлять форму более одного раза. Эта функция поможет избежать искусственной накрутки показателей: если поставить галочку, пользователь должен будет авторизоваться в своем аккаунте Google и сможет ответить только один раз.

Здесь же можно настроить, могут ли респонденты изменять ответы после отправки формы и видеть другие ответы.



Настройки

Общие Презентация Тесты

☒ Собирать адреса электронной почты

☐ Отправлять респондентам копии их ответов ?

Требуется вход в аккаунт:

☒ Отправлять форму не более одного раза
Респондентам потребуется выполнить вход в аккаунт Google.

Респонденты могут:

☐ Изменять ответы после отправки формы

☐ Посмотреть другие ответы и сводные диаграммы

Отмена Сохранить

Вкладка “Презентация”

Добавляет некоторые визуальные штрихи вашему опросу: здесь вы можете вставить индикатор заполнения формы, выбрать функцию перемешивания вопросов, а также добавить текст, который будет показан респонденту после заполнения формы.

Вкладка “Тест”

Если вы создаете форму для тестирования, включите опцию “Тест” в этой вкладке. Это позволит назначать количество баллов за ответы и сделать оценивание автоматическим. Также здесь можно установить, что будет показано респонденту при прохождении теста

Настройки

Общие

Презентация

Тесты

- ☐ Показывать ход выполнения
- ☐ Перемешать вопросы
- ☐ Показывать ссылку для повторного заполнения формы

Текст подтверждения:

Благодарим за внимание!

Настройки

Общие

Презентация

Тесты

- ☒ Тест
Назначать количество баллов за ответы и включить автоматическое оценивание.

Параметры теста

Показать оценку:

- ☒ Сразу после отправки формы
- ☐ После ручной проверки
Включает сбор адресов электронной почты

Видно пользователю:

- ☒ Незачтенные ответы ?
- ☒ Правильные ответы ?

Отмена Сохранить

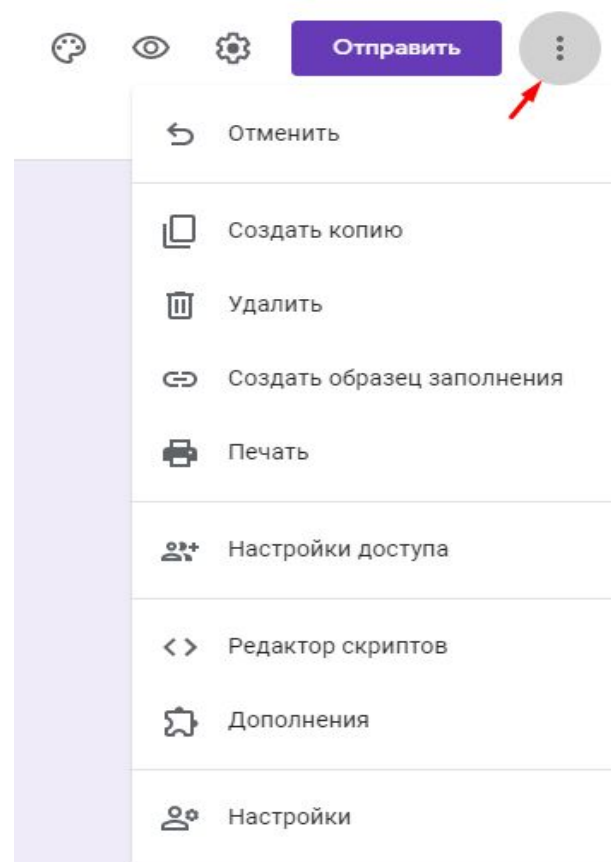
Дополнительные настройки

В этой вкладке вам доступны различные действия с формой: копирование, удаление, печать, создание шаблона для заполнения, настройка доступа и некоторых параметров по умолчанию для всех новых форм.

Пункты меню “Редактор скриптов” и “Дополнения” расширяют возможности использования гугл форм, помогая реализовать различные **полезные функции**:

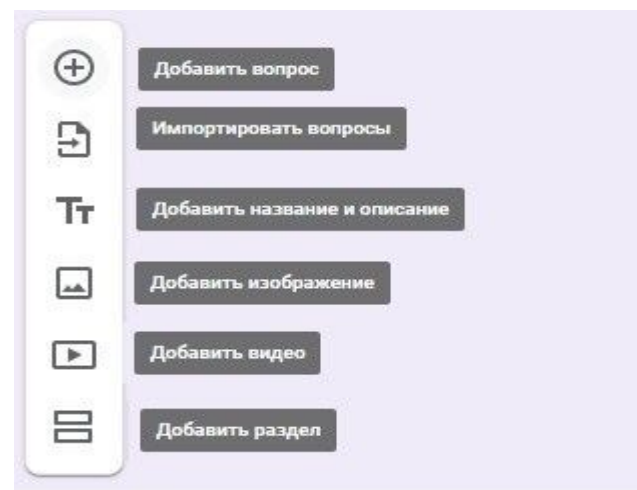
- 1.получать уведомления, когда кто-то отправляет заполненную форму;
- 2.автоматически закрывать форму в зависимости от установленного срока действия, количества принятых ответов или другого триггера;
- 3.отправлять пользователям подтверждающее письмо о заполнении Google Forms и т.п.

Для опытных разработчиков вся необходимая информация о скриптах собрана в **справочных материалах**, а обычный пользователь найдет нужный ему инструмент в **Дополнениях**.



Конструктор форм

Приступим к созданию самого опроса. В Google Forms есть возможность не только создавать вопросы, а и вставлять изображения, видео и делить форму на разделы. Сделать это можно при помощи панели инструментов, которая находится справа от блока с вопросом



Пункт меню “Импортировать вопросы” позволяет повторно использовать вопросы из ранее созданных форм, причем можно выбрать, какие именно вопросы перенести. Это удобно для тех, кто часто работает с Google Forms.

Добавить изображение можно прямо с устройства, с камеры, по ссылке, с Google Диска или через поиск Google. Видео встраиваются с YouTube: указать ссылку либо найти видео на данной платформе, не покидая своей формы.

В конструкторе форм у каждого блока есть общие элементы, которые встречаются в любом вопросе



Типы вопросов

1. Краткие

2. Развернутые

3. Выбрать один вариант из
предложенных

4. Выбрать несколько вариантов
и так далее

Типы вопросов

1. Текст (строка)

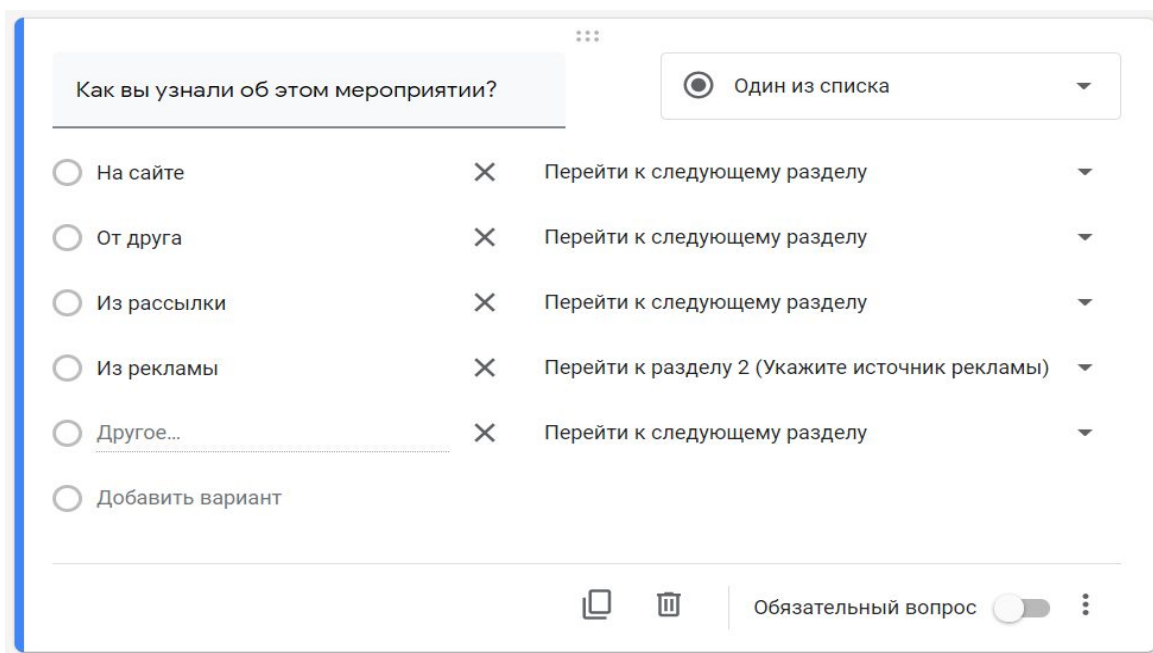
Удобно использовать для коротких ответов в нескольких словах: узнать имя, возраст, адрес, емейл, получить ссылку на профиль в соцсетях и т.п. Чтобы ответ был релевантным, и вместо ответа на числовой вопрос пользователь не вводил, например, случайные буквы, можно установить правила с проверкой ввода данных. Для этого щелкните пиктограмму с тремя точками в правом нижнем углу блока с вопросом и выберите опцию “Проверка ответов”.

2. Текст (абзац)

Этот тип аналогичен предыдущему, но предполагает более подробный ответ из одного или нескольких абзацев. Подходит для случаев, когда пользователю нужно описать свое мнение или рассказать ситуацию.

3. Один из списка

Респондент может выбрать один из предлагаемых вариантов или вписать свой в текстовом поле. Этот тип ответа дает возможность перенаправить респондента в определенный раздел опроса в зависимости от выбранного им варианта. Для этого нужно нажать на значок «Ещё» в правом нижнем углу и выбрать пункт "Выбрать действие для каждого ответа": После этого станет доступен выбор возможных переходов в зависимости от ответа пользователя: он может быть перенаправлен в другой раздел формы либо после определенного ответа опрос будет завершен, а форма отправлена

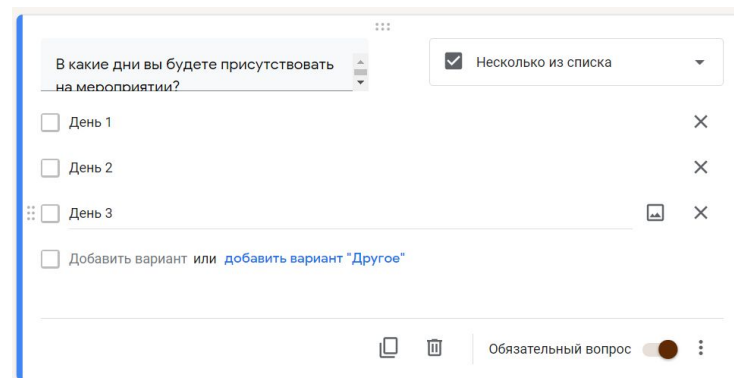


The screenshot shows a survey question interface. At the top, there is a question: "Как вы узнали об этом мероприятии?". To the right of the question is a dropdown menu labeled "Один из списка" with a radio button icon. Below the question, there is a list of options, each with a radio button, a delete icon (X), and a corresponding action. The options are: "На сайте", "От друга", "Из рассылки", "Из рекламы", "Другое...", and "Добавить вариант". The actions for the first five options are "Перейти к следующему разделу", and for "Другое..." it is "Перейти к разделу 2 (Укажите источник рекламы)". At the bottom of the form, there is a toolbar with icons for copy, delete, and a toggle switch for "Обязательный вопрос" (Mandatory question).

Вариант ответа	Действие
<input type="radio"/> На сайте	Перейти к следующему разделу
<input type="radio"/> От друга	Перейти к следующему разделу
<input type="radio"/> Из рассылки	Перейти к следующему разделу
<input type="radio"/> Из рекламы	Перейти к разделу 2 (Укажите источник рекламы)
<input type="radio"/> Другое...	Перейти к следующему разделу
<input type="radio"/> Добавить вариант	

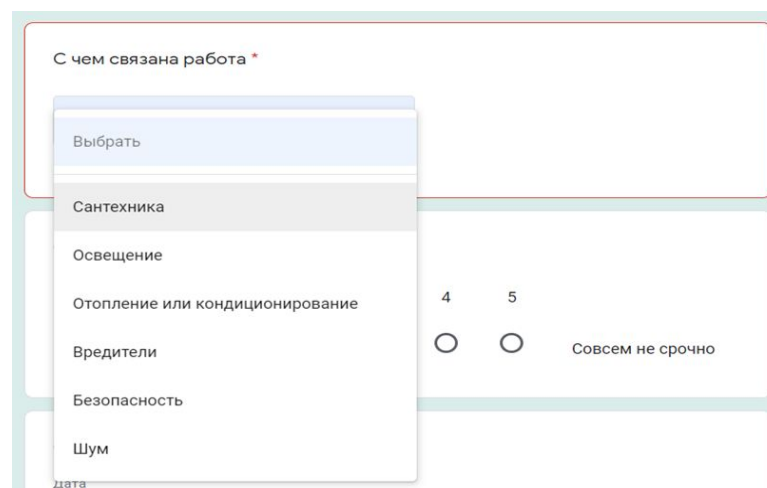
4. Несколько из списка

У респондента есть возможность выбрать несколько вариантов из предложенных, в том числе вариант "Другое" для короткого текстового ответа.



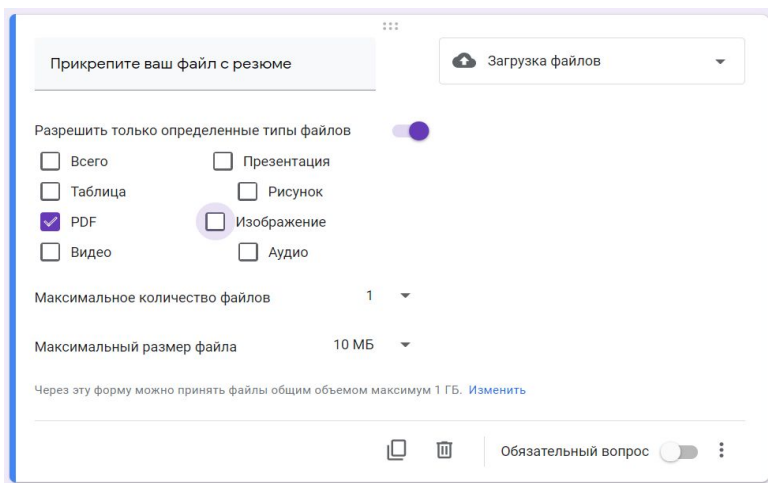
5. Раскрывающийся список

Как и “Один из списка”, предполагает выбор одного из предложенных вариантов, но в данном случае они представлены в виде раскрывающегося меню. Такой вариант удобен, когда вариантов ответов слишком много: раскрывающееся меню смотрится более компактно.



6. Загрузка файлов

Позволяет респонденту загружать в качестве ответа собственные файлы. Тип и максимальный размер файла вы можете задать в настройках.



Прикрепите ваш файл с резюме

Загрузка файлов

Разрешить только определенные типы файлов

<input type="checkbox"/> Всего	<input type="checkbox"/> Презентация
<input type="checkbox"/> Таблица	<input type="checkbox"/> Рисунок
<input checked="" type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> Изображение
<input type="checkbox"/> Видео	<input type="checkbox"/> Аудио

Максимальное количество файлов: 1

Максимальный размер файла: 10 МБ

Через эту форму можно принять файлы общим объемом максимум 1 ГБ. [Изменить](#)

Обязательный вопрос

При создании блока с таким типом ответа нужно учесть следующие особенности:

1. чтобы загрузить свой файл, пользователь должен авторизоваться в своем Google-аккаунте;
2. загружаемые файлы используют пространство Google Диска владельца опроса;
3. данный тип вопроса невозможно использовать, если Google Forms хранится на общем диске или включена функция "Защита от потери данных". Технически возможно, чтобы файлы смогли загружать пользователи и без использования учетной записи, но в таком случае необходимо будет использовать дополнительные скрипты Google.

7.Шкала

Вариант, который отлично подходит для оценивания какого-либо показателя.

Респонденту предлагается выбрать оценку в определенном числовом диапазоне. Вы можете установить метки от 0 до 1 для начала и от 2 до 10 для конца шкалы, а также задать подписи для начала и конца шкалы, например, в виде эмоджи.

Такую шкалу также удобно использовать для определения NPS - индекса лояльности потребителей. Чтобы выявить уровень удовлетворенности клиентов, им предлагается оценить компанию, товар или услугу по 10-балльной шкале. В зависимости от ответов, можно выделить условные группы покупателей и разработать стратегию взаимодействия с ними.

Срочность работ *

1 2 3 4 5

😊 не срочно ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ 🤖 очень срочно

8.Сетка (множественный выбор)

У респондента есть возможность оценить различные параметры по предложенной шкале. При данном типе вопроса создается сетка, в которой можно выбрать один ответ для каждой строки. Дополнительные функции предлагают возможность ограничить ответы одним выбором для каждого столбца, требовать заполнение всех строк и перемешать строки.

Оцените уровень организации мероприятия. *
Выберите оценку на шкале, где 1 – очень плохо, а 5 – отлично.

	1	2	3	4	5	Неприменимо
Проживание	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Приветственный набор	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Информационная рассылка	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Транспорт	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Приветственное мероприятие	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Место проведения	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Программа	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Церемония закрытия	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9.Сетка флажков

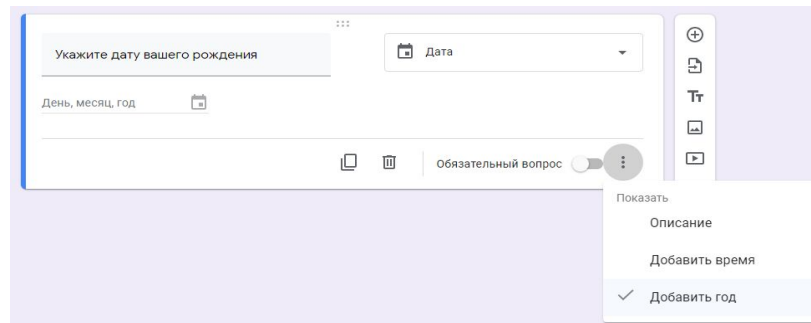
Респондент оценивает разные параметры по нескольким критериям. Тип ответа аналогичен предыдущему, но при этом есть возможность выбрать один или несколько предложенных вариантов из строки.

Какое время вам удобно для встречи?
Выберите все подходящие варианты.

	Утро	Около полудня	После полудня	Вечер
Понедельник	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вторник	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Среда	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Четверг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Пятница	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

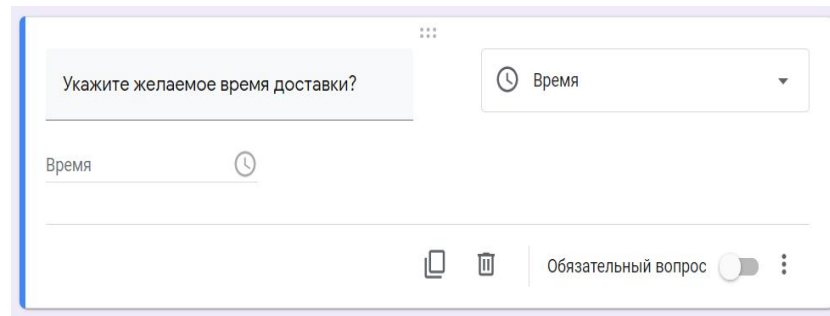
10.Дата

Респонденту предлагается выбрать дату из календаря. При необходимости можно включить выбор года или добавить время в настройках.



11.Время

Респондент может ввести значение времени в часах и минутах, либо указать продолжительность в часах, минутах, секундах. Выбрать нужный вариант можно в меню "Ещё" в правом нижнем углу. Этот тип ответа удобно использовать, например, при почасовом бронировании, уточнении времени встречи, доставки и т.д.





РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Спасибо за внимание