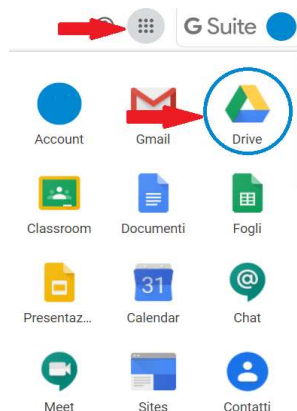


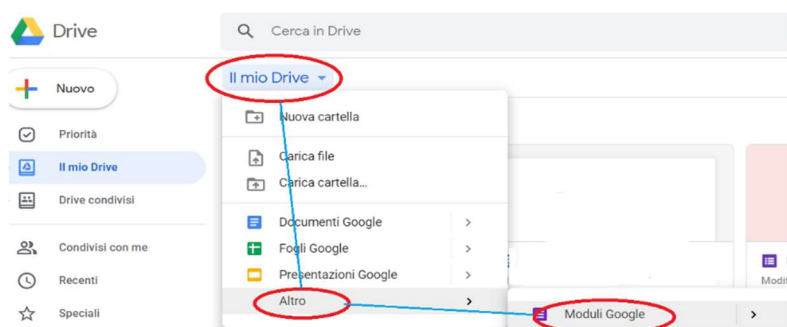
CREARE UN QUESTIONARIO CON I MODULI DI GOOGLE

Dalle **App di Google**,

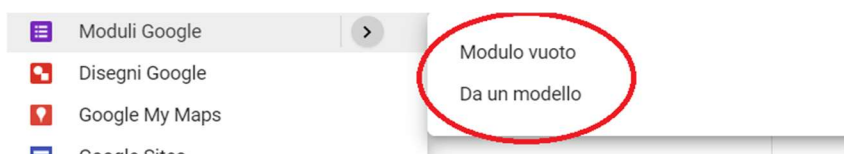
accedere al **Drive**.



Cliccare su **“Il mio Drive”** → **“Altro”** → **“Moduli Google”**



Scegliere se utilizzare un modello vuoto o uno suggerito.



Compilare **titolo ed eventuale breve descrizione** e procedere alla compilazione del questionario inserendo gli item desiderati.



MENU' DEGLI INSERIMENTI

	INSERIRE NUOVA DOMANDA (vedere possibilità al punto successivo)
	IMPORTARE DOMANDE DA UN ALTRO QUESTIONARIO
	AGGIUNGERE TITOLI E/O DESCRIZIONI
	AGGIUNGERE FOTO
	AGGIUNGERE VIDEO DA YOUTUBE
	DIVIDERE IL QUESTIONARIO IN PIÙ SEZIONI

INSERIRE NUOVA DOMANDA

N.B. ogni domanda può essere resa obbligatoria oppure no tramite l'interruttore

Obbligatorio Obbligatorio

Tipologia di domanda/risposta

Domanda con risposta aperta

Risposta breve

Le persone possono scrivere risposte con poche parole.
Puoi impostare le regole che le persone devono seguire.

Paragrafo

Le persone possono scrivere risposte lunghe formate da uno o più paragrafi.
Puoi impostare le regole che le persone devono seguire.

Scegliere da un elenco

Scelta multipla

 Scelta multipla

Le persone possono scegliere tra varie opzioni.
Le persone possono scegliere solo un'opzione.
Puoi includere "Altro" come opzione e permettere alle persone di digitare una breve risposta.
Sulla base delle risposte, puoi inviare le persone a una certa sezione del modulo.



Caselle di controllo

 Caselle di controllo ▼

Le persone possono scegliere tra varie opzioni.
Le persone possono scegliere più di un'opzione.
Puoi includere "Altro" come opzione e permettere alle persone di digitare una breve risposta.
Sulla base delle risposte, puoi inviare le persone a una certa sezione del modulo.
Puoi impostare regole specifiche che le persone dovranno seguire.

Elenco a discesa

 Elenco a discesa ▼

Le persone possono scegliere tra varie opzioni.
Le persone possono scegliere solo un'opzione.
Sulla base delle risposte, puoi inviare le persone a una certa sezione del modulo.

Caricare file

Caricamento di file

 Caricamento di file ▼

Importante: non potrai utilizzare questa domanda se il modulo è archiviato in un Drive condiviso o se il tuo amministratore attiva Prevenzione della perdita di dati.

Gli utenti possono caricare file come risposta a una domanda:

Il file caricati occuperanno lo spazio di archiviazione di Google Drive del proprietario del sondaggio. Puoi scegliere la dimensione massima dei file che le persone possono caricare. Puoi specificare quali tipi di file possono essere caricati.

Scegliere da una griglia



Scala lineare

 Scala lineare ▼

Le persone possono valutare la domanda utilizzando una scala.
La scala può iniziare con 0 o 1.
La scala può terminare con un numero intero compreso tra 2 e 10.
Puoi impostare un'etichetta per ciascuna estremità della scala.

Griglia a scelta multipla


 Griglia a scelta multipla ▼


Puoi creare una griglia in cui le persone possono selezionare una risposta per riga.
Per limitare le persone a una scelta per colonna, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.
Per riordinare casualmente le righe, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.



Griglia con caselle di controllo

Puoi creare una griglia in cui le persone possono selezionare una o più risposte per riga.


Per limitare le persone a una scelta per colonna, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.

Per riordinare casualmente le righe, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.

Selezionare una data e un'ora


Data

Le persone possono inserire qualsiasi data in questa casella.

Per includere l'anno o l'ora, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.

Ora

Le persone possono inserire l'ora o la durata.

Per selezionare l'ora o la durata, fai clic su Altro  nell'angolo in basso a destra della domanda.

Il modulo creato si salva automaticamente nel Drive. Si potranno continuare a fare modifiche in tempi diversi.

NON MODIFICARE dopo aver inviato ai ragazzi.

MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI

Impostazioni - INFORMAZIONI GENERALI



Raccogli indirizzi mail: il programma inserisce uno spazio per la raccolta **OBBLIGATORIA** degli indirizzi email.

Limita agli utenti in ICS Trevignano: è dato di default dalla GSuite.

Ricordarsi di togliere la spunta, altrimenti solo chi ha un account dell'Istituto può rispondere.

Limita a 1 risposta: i partecipanti possono rispondere una sola volta, ma questo significa che devono possedere un account Google (posta gmail) per rispondere.

Gli intervistati possono "Apportare modifiche" e "Visualizzare grafici riepilogativi": per i questionari alunni, sconsigliamo il "Visualizzare grafici riepilogativi"; **"apportare modifiche"** significa che il partecipante può

modificare il proprio modulo (già compilato), per un numero illimitato di volte.



Impostazioni - PRESENTAZIONE

Spuntare la casella scegliendo le impostazioni che interessano.

Messaggio di conferma

E' possibile scrivere un messaggio che comparirà al rispondente dopo che ha inviato.

Impostazioni - QUIZ

Ricordarsi di spostare l'interruttore su "Trasforma in un quiz", se si vuole ottenere il punteggio finale.

Scegliere se i partecipanti possono vedere il punteggio **subito dopo aver inviato**, oppure **"Successivamente, dopo la revisione del docente"**: questa seconda possibilità è utile solo se si sono raccolti gli indirizzi mail, perché consente l'invio del punteggio al singolo partecipante, dopo che il docente ha potuto correggere manualmente.

In questo caso, nella sezione relativa alle risposte individuali, il docente vedrà, in alto, la barra con il punteggio e il tasto "Pubblica punteggio"

17 su 27 punti

Aggiornamenti creati dopo il rilascio

Pubblica punteggio

Scorrendo la barra laterale delle "Impostazioni - Quiz" si può mettere la spunta sulle impostazioni che ci interessano (leggete quanto spiegato dall'icona del punto di domanda).

RICORDARSI DI SALVARE LE MODIFICHE DELLE IMPOSTAZIONI.

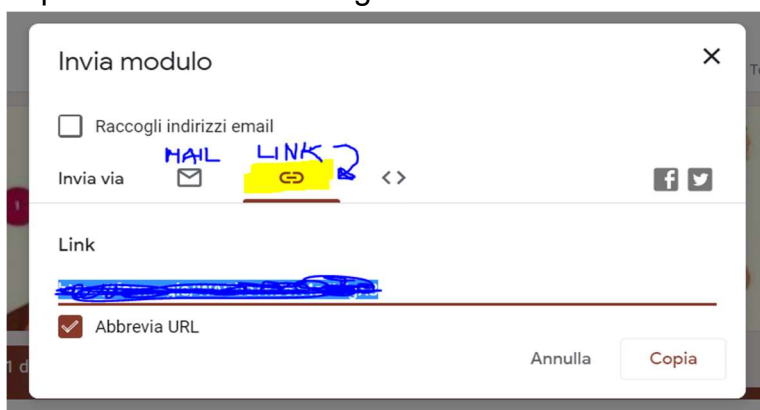


CREARE IL LINK DA INVIARE AI PARTECIPANTI

Fare clic su INVIA



Scegliere se inviare il questionario individualmente tramite mail, oppure **generare il link** da copiare e inserire nel Registro Elettronico.



VISUALIZZARE LE RISPOSTE



Dal modulo, spostarsi su **“Risposte”** e visualizzare ciò che interessa (riepilogo - domande singole - risposte individuali).

È possibile impostare la chiusura del questionario spostando l'interruttore **“Accetta risposte”** verso sinistra.