

Veebipõhine ankeetküsitlus

Google'i konto

Google Docs on veebipõhine kontoritarvarapakett, mis sisaldab tekstitöötlusprogrammi ning tabelarvutus- ja esitlustarkvara.

Google Docs võimaldab kasutajatel veebibrauseri kaudu Internetis dokumente koostada, faile *Google*'i serveris salvestada ja teiste kasutajatega jagada. Võimalik on ka muu kontoritarvaraga tehtud failide import *Google Docs*'i keskkonda.

Google Form on üks osa *Google Docs*'ist. *Google Form* on mõeldud veebipõhiste küsimustike koostamiseks.

Google Docs'i kasutamiseks peab kasutajal olema *Google*'i konto (nt meilikonto).

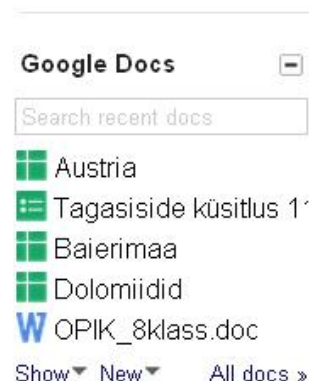
Kui konto puudub, siis tuleb see luua, minnes mingi *Google*'i teenuse avalehele (nt <http://mail.google.com> või <http://docs.google.com>) ning luua endale kasutajakonto. Sellega pääseb ligi kõigile *Google*'i teenustele.



Kui kasutajakonto on olemas, siis tuleb minna veebiaadressile <http://docs.google.com> ja sisse logida.

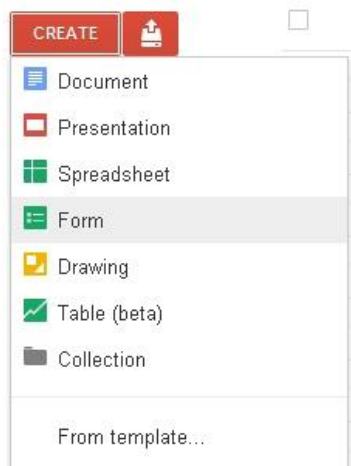
A screenshot of the Google login page. It shows the "Logige sisse" header with the Google logo. Below it are two input fields: "Kasutajanimi" and "Parool". There is a blue "Logige sisse" button and a checkbox labeled "Jääge sisselogituks". At the bottom, there is a link that says "Kas te ei pääse oma kontole juurde?".

Kui oled Gmail'i kasutaja, siis on võimalik mailikonto seadete seksioonist Laborid lubada *Google Docs*'i vidin. Sel juhul ilmub Gmail'i aknasse lisaseksioon, kus näeb oma viimaseid *Google Docs*'i dokumente ja otse siseneda *Google Docs*'i teenusesse (valides *All docs*).



Veebipõhise küsitluse loomine *Google Form*'i kasutades

Veebipõhise küsimustiku - vormi - loomiseks tuleb klõpsata *Google Docs*'i aknas nupul *Create* ja valida avanevast rippmenüüst *Form*.



Avaneb uus tühi vorm. Vajalike andmete sisestamiseks tuleb klõpsata vastavates kastikeses.

1. Sisesta küsimustiku pealkiri (see saab ka vastava faili nimeks *Google Docs*'is).

Untitled form

2. Sisesta küsimustiku sissejuhatus. Nõudeid sissejuhatusetele vaata eelmisest peatükist

You can include any text or info that will help people fill this out.

Küsimuse sisestamine

Kollasel taustal saad teha esimese küsimuse sisestamiseks vajalikud valikud.

1. Sisesta küsimus.

Question Title Sample Question 1

2. Kui on vaja, siis sisesta küsimuse vastamiseks vajalik abitekst või info. Kui seda pole vaja, siis jäta tühjaks.

Help Text

3. Vali küsimuse tüüp. Lähemalt küsimuste tüüpidest loe järgmisest alapunktist.

Question Type Text

4. Kui kõik vajalik küsimuse kohta on sisestatud, siis vajuta nuppu *Done*. Selle tulemusena salvestatakse küsimus ja muutmist võimaldavad valikud kaovad.

Kui soovid teha küsimuse vastamise kohustuslikuks, siis lisa enne vastav linnuke (*Make this a required question*). Kohustuslik küsimus tähendab seda, et sellele vastamata ei saa vastuseid ära saata. Kui see valik on tegemata, siis saab vastaja vastused saata ka neid sisestamata.

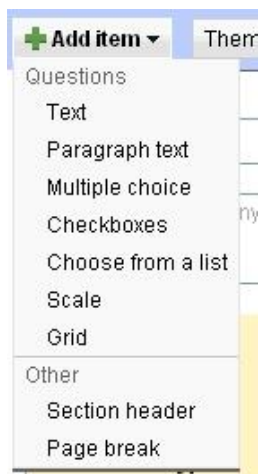
Done Make this a required question

Kui soovid juba sisestatud küsimust muuta, siis libise hiirega üle küsimuse. Küsimuse taust muutub taas kollaseks ja tema parempoolsele servale ilmuvad nupud, mis võimaldavad küsimuse muutmist (*Edit*), kopeerimist (*Duplicate*) ja kustutamist (*Delete*).



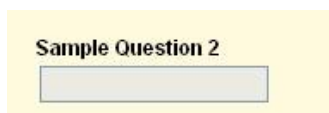
Uue küsimuse lisamine

Järgmise küsimuse lisamiseks klõpsa lehekülje ülemises vasakus nurgas asuvat nuppu *Add item* ja vali avanevast rippmenüüst vajalik küsimuse tüüp.



Sealt on võimalik lisada ka leheküljepiir (*Page break*) mitmelehelise küsimustiku koostamiseks ja lisada küsimuste vahele sektsiooni päseid selgitavate tekstidega (*Section header*).

Teise küsimuse saab ka lisada, kui klõpsata *Sample Question 2* järel nuppu *Edit*.

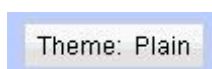


Küsimuste järjekorra muutmine

Küsimuste järjekorra muutmiseks tuleb küsimus lohistada sobivasse kohta.

Kujunduse lisamine

Lehe ülemises vasakus nurgas oleva nupu *Theme: Plain* abil on võimalik avada kujunduste galerii ja sealt teha sobiv valik.



Kujunduse rakendamiseks tuleb pärast kujunduse valimist klõpsata üleval vasakus nurgas nupule *Apply*. Kuna küsimustik avaneb endiselt redigeerimise vormis, siis pole kujunduse rakendumist näha mujal, kui nupu *Theme* juures oleva nimetuse muutumisest.

Salvestamine

Üldiselt salvestatakse kõik tegevused automaatselt. Siiski tuleks enne brauseriakna sulgemist seda kontrollida. Kui lehe ülemises parempoolses nurgas on nupp *Save* aktiivne (tume), siis klõpsa sellel.



kui nupp pole aktiivne (on hall tekst *Saved*), siis on kõik muutused salvestatud.

Salvestatud küsimustiku muutmine

Kui avada juba kord salvestatud ja suletud küsimustik *Google Docs*'i avalehelt uuesti, siis avatakse ta juba tabelina (kus on kirjas ka vastused, kui neid on laekunud).

Küsimustiku muutmiseks tuleb valida menüüst *Form* käsk *Edit form*. Avaneb küsimustik redigeeritavas vormis. Hiirega üle küsimuste liikudes ilmuvad paremal servas nähtavale muutmise, kopeerimise ja kustutamise nupud.

Menüü *Form* järel on sulgudes arv, mis näitab laekunud vastuste arvu. Tuleb silmas pidada, et kui küsimustikule on juba vastatud, siis ei ole tema muutmise enam mõistlik.

Küsimuste tüübid

Text

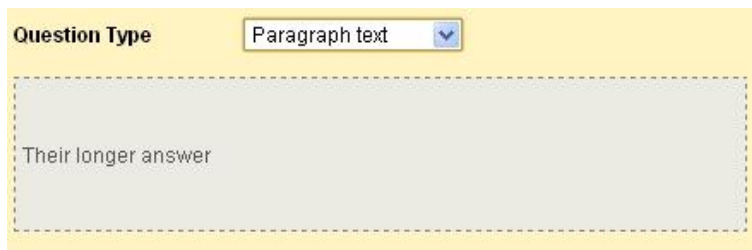
Võimaldab vastajal sisestada lühikese teksti.



The screenshot shows the 'Question Type' dropdown menu set to 'Text'. Below the dropdown is a dashed-line text input field containing the placeholder text 'Their answer'.

Paragraph text

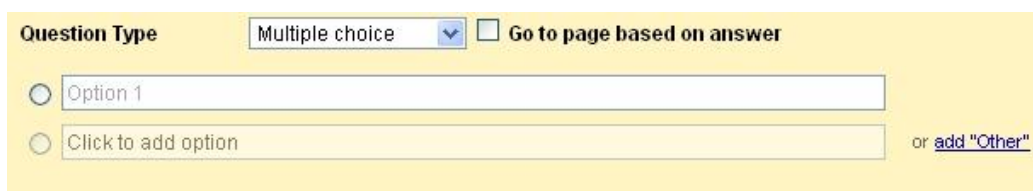
Võimaldab vastajal sisestada pikema teksti.



The screenshot shows the 'Question Type' dropdown menu set to 'Paragraph text'. Below the dropdown is a large dashed-line text input field containing the placeholder text 'Their longer answer'.

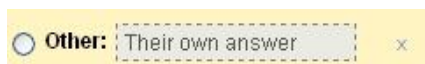
Multiple Choice

Võimaldab valida loetelust ühe vastuse. Sisesta esimene variant lahtrisse *Option 1*. Järgmise valiku lisamiseks klõpsa järgmist lahtrit (*Click to add option*).



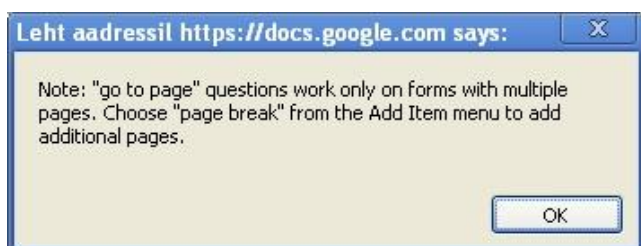
The screenshot shows the 'Question Type' dropdown menu set to 'Multiple choice'. There is a checkbox for 'Go to page based on answer' which is currently unchecked. Below the dropdown are two radio button options: 'Option 1' and 'Click to add option'. To the right of the second option is a link that says 'or add "Other"'. The 'Click to add option' field is currently empty.

Kui soovid jätta vastajale võimaluse oma vastuse lisamiseks, siis klõpsa linki *Add other*. Kahjuks jääb selle ette inglisekeelne tekst *Other*.



The screenshot shows a radio button next to the text 'Other:'. To the right of this text is a dashed-line text input field containing the placeholder text 'Their own answer'. A small 'x' icon is visible to the right of the input field.

Kui on vajadus suunata sõltuvalt vastuse valikust vastaja uuele leheküljele, siis saab seda teha linnukesega *Go to page based on answer*. See eeldab aga seda, et loodud on mitmeleheküljeline küsimustik.

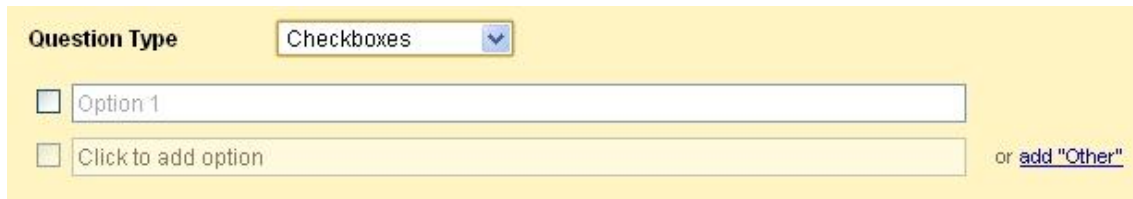


Selleks tuleb eelnevalt lisada menüüst *Add item* leheküljepiir (*Page break*) ning linnukese lisamise järel kastikesse *Go to page based on answer* tuleb iga valiku järele tekkivast rippmenüüst valida lehekülg, kuhu kasutaja suunatakse.

Continue to next page ▾

Checkboxes

Võimaldab vastajal valida loetelust mitu vastust. Sisesta esimene variant lahtrisse *Option 1*. Järgmise valiku lisamiseks klõpsa järgmist lahtrit (*Click to add option*).



Ka siin on võimalik jätta vastajale võimalus oma vastuse lisamiseks (klõpsa linki *Add other*).

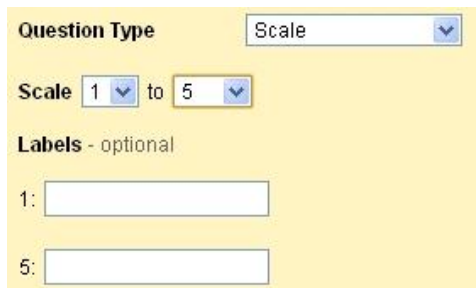
Choose from a list

Vastajal on võimalik teha üks valik rippmenüüst. Sisesta esimene variant esimesse lahtrisse. Järgmise valiku lisamiseks klõpsa järgmist lahtrit (*Click to add option*).



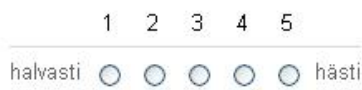
Scale

Kasutajal on võimalik teha valik etteantud arvulisel skaalal. Skaala algus- ja lõppväärtuse saab valida rippmenüüst (alguspunkt 0 või 1, lõpp-punkt 3 kuni 10). Algus- ja lõpp-punktile võib lisada ka teksti (see ei ole kohustuslik).



Näide.

Kas tööjuhendid olid arusaadavad? Hinda skaalal 1 - 5.



Grid

Kasutajal on võimalik teha valik etteantud tabeli igal real. Tabelil saab olla kuni viis veergu. Igale veerule saab lisada päise (vaikimisi on seal numbrid). Sisesta esimese rea tekst lahtrisse *Row 1 label (Item 1)*. Uue rea lisamiseks klõpsa järgmist lahtrit (*Click to add option*).

Question Type

Columns

Column 1 label

Column 2 label

Column 3 label

Column 4 label

Column 5 label

Row 1 label

Näide.

Proovi hinnata skaalal 1 - 5, kui võrd arusaadavad olid Sinu jaoks käsitletud teemad.

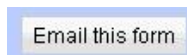
1 - täiesti arusaamatu, 5 - väga hästi arusaadav

	1	2	3	4	5
HTML üldiselt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CSS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Google Form'i küsitluse kasutamine

Küsimustiku vastamiseks laialisaatmine

Küsimustiku kasutamiseks tuleb ta e-posti abil laiali saata. Selleks klõpsa nupul *Email this form*.



Avaneb dialoogiaken, kus saab sisestada inimeste e-posti aadressid küsimustiku laialisaatmiseks.

Send this form to others ✕

to:

[Choose from contacts](#)

from: Neeme Katt <neeme.katt@gmail.com>

subject:

Include form in the email

Note: the form description will always be included in the email

Soovitav on ära võtta linnuke *Include form in the email* (kui see alles jätta, siis lisatakse kirja sisse ka küsimustik, kuid mitte iga kasutaja e-postkast ei pruugi võimaldada vormi otsest avamist).

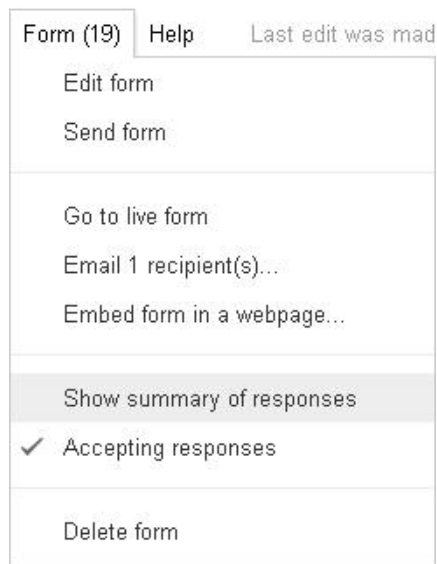
Kui on soov teha küsimustik kättesaadavaks muul viisil, kui kõigi vastajate e-postile saates, siis tuleks saata see kiri ainult endale. Selles kirjas on link vormile, mida saab siis kopeerida ja näiteks kooli serveris jagatud ketta kaudu teistele kasutamiseks kättesaadavaks teha.

Küsimustiku vastuste vaatamine ja analüüsimine

Vastuste nägemiseks tuleb küsimustik *Google Docs*'i avalehelt uuesti avada. Küsimustik avaneb **tabelina**, kus on sees laekunud vastused. Tabeli saab alla laadida nt Exceli failina. Selleks tuleb menüüs *File* valida *Download as > Excel*, valida faili salvestamiseks koht, panna failile nimi ja salvestada.

Menüü *Form* järel olev number näitab laekunud vastuste arvu.

Menüüs *Form* on järgmised valikud:



Edit form - võimaldab avada küsimustiku redigeeritavas vormis.

Send form - võimaldab saata küsimustiku vastaja e-mailile.

Go to live form - võimaldab avada vormi täidetaval kujul (nii nagu näevad seda vastajad).

Email 1 recipient(s) ... - avab meiliprogrammi küsimustiku saatmiseks (parem ära kasuta seda varianti).

Embed form in a webpage - võimaldab kopeerida HTML-koodi küsimustiku lisamiseks veebilehele.

Show summary of responses - avab **vastuste kokkuvõtte**. Siin on iga küsimuse vastus eraldi kokkuvõtva tabelina koos sobiva diagrammiga. Diagramme saab soovi korral kopeerida (näiteks kasutamiseks uurimistöös).

Accepting responses - võimaldab lülitada küsimustikule vastamise sisse (linnuke olemas) või välja (linnuke puudub).

Delete form - kustutab vormiga kogutud andmed tabelist.