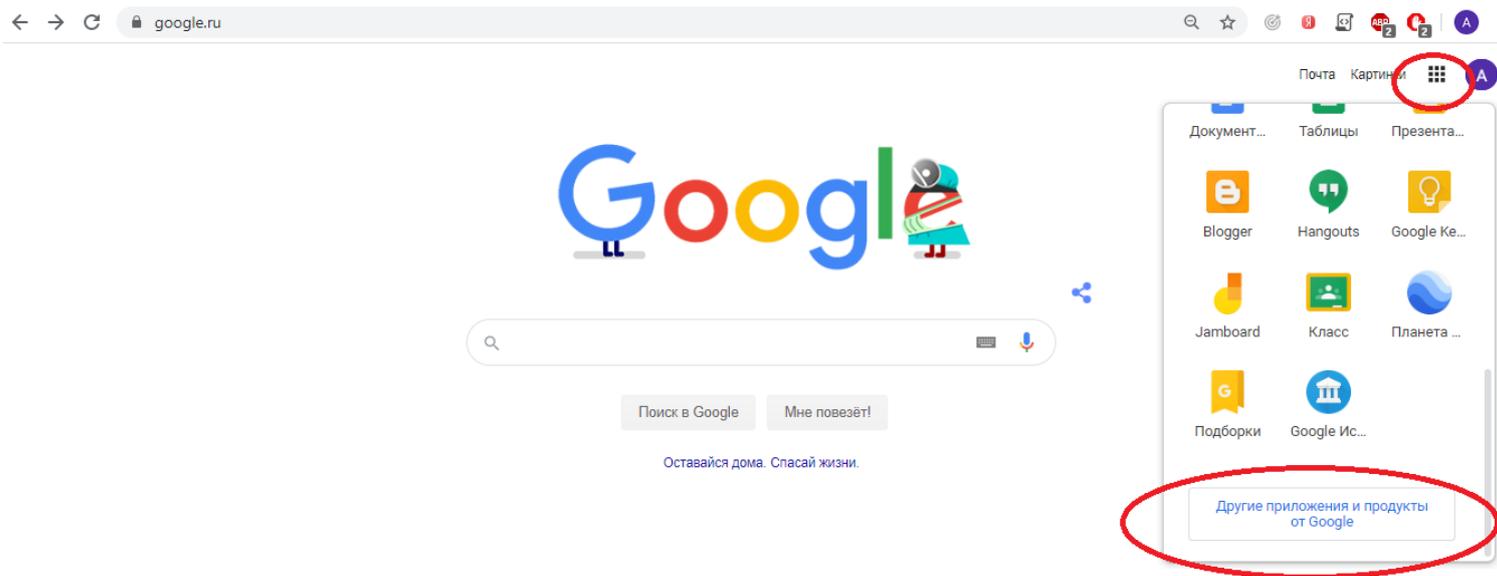
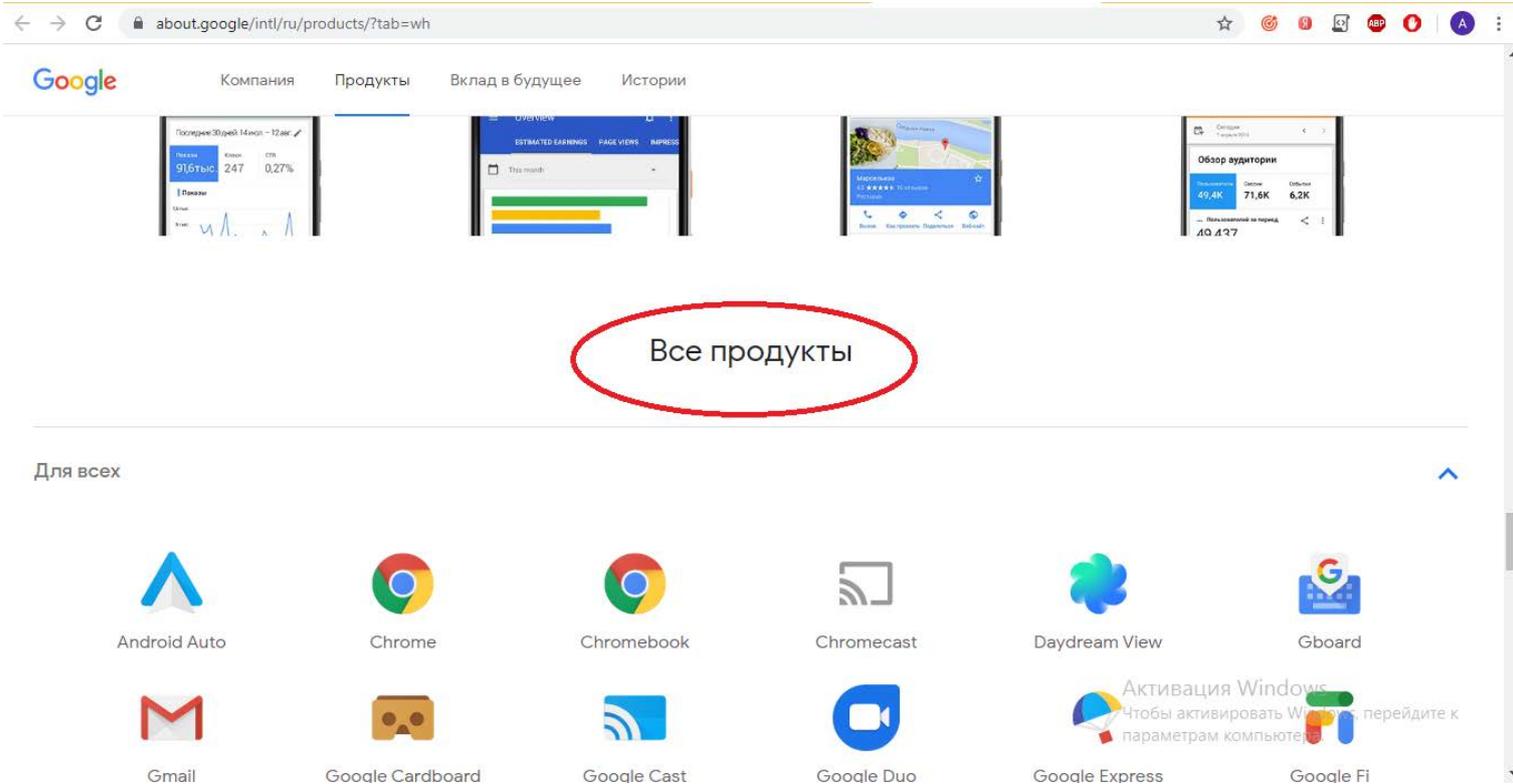


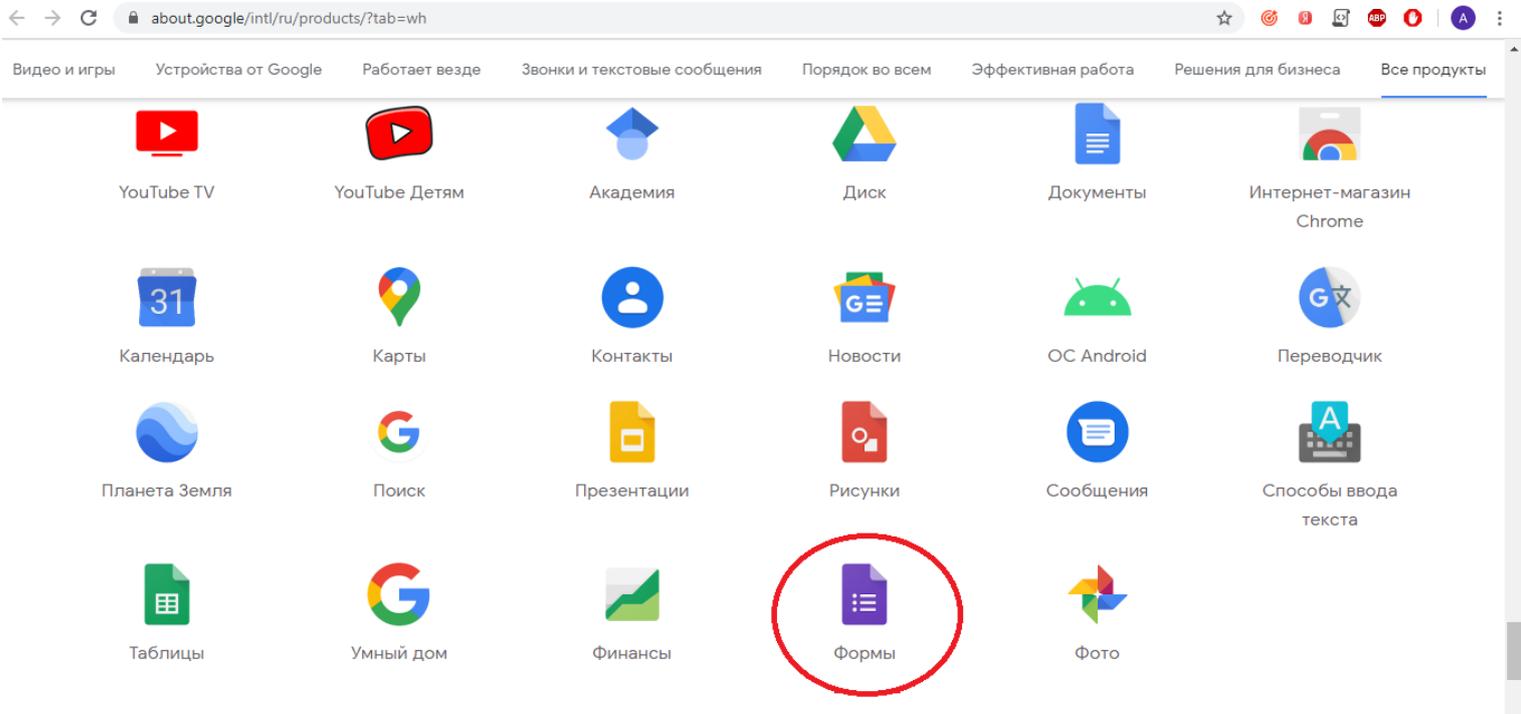
# Создание Google форм

1. После того как вошли в свой Google-аккаунт нажимаем «Приложения Google», прокручиваем список вниз и выбираем «Другие приложения и продукты от Google»

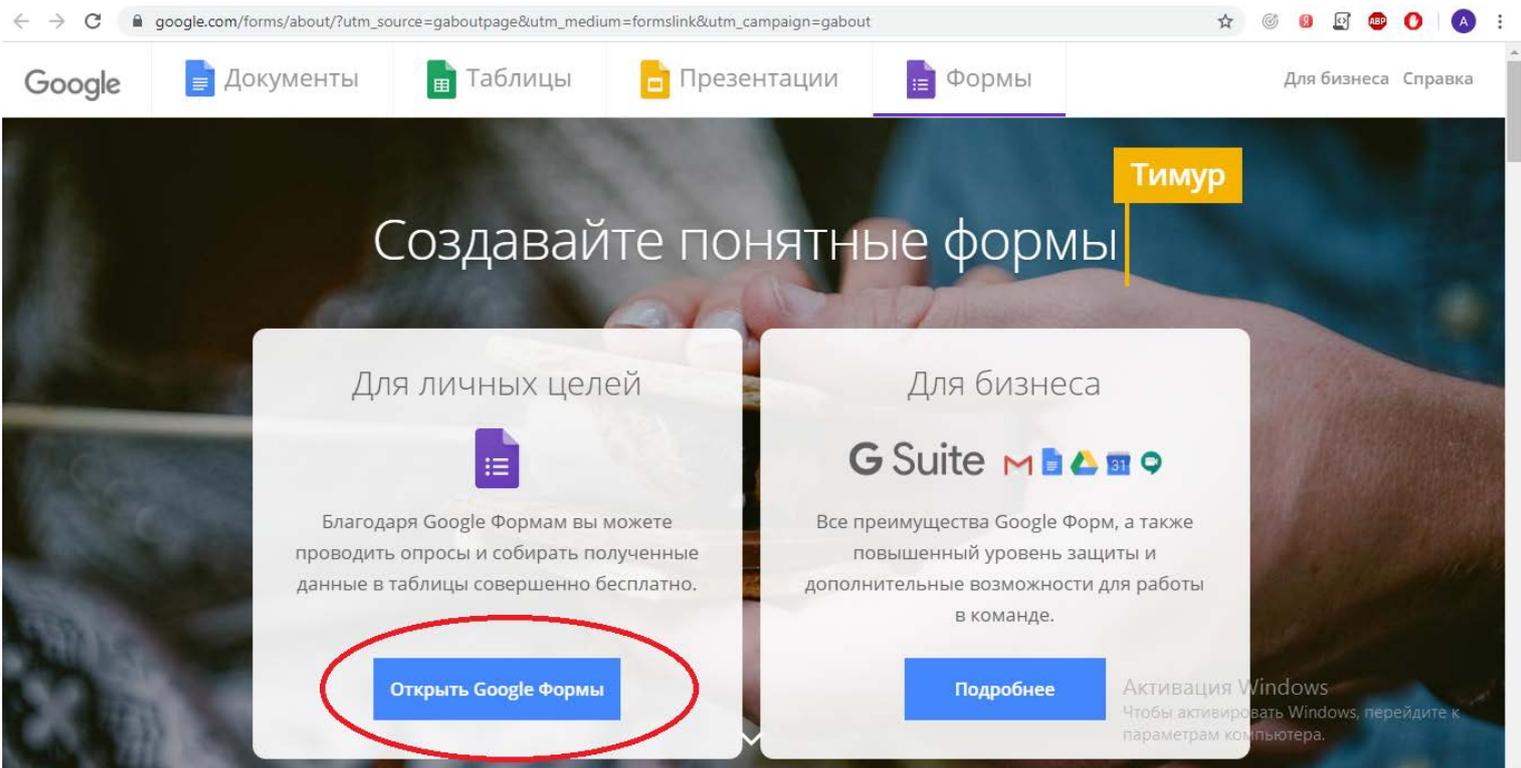


2. В данном окне находим «Все продукты» и выбираем «Формы»

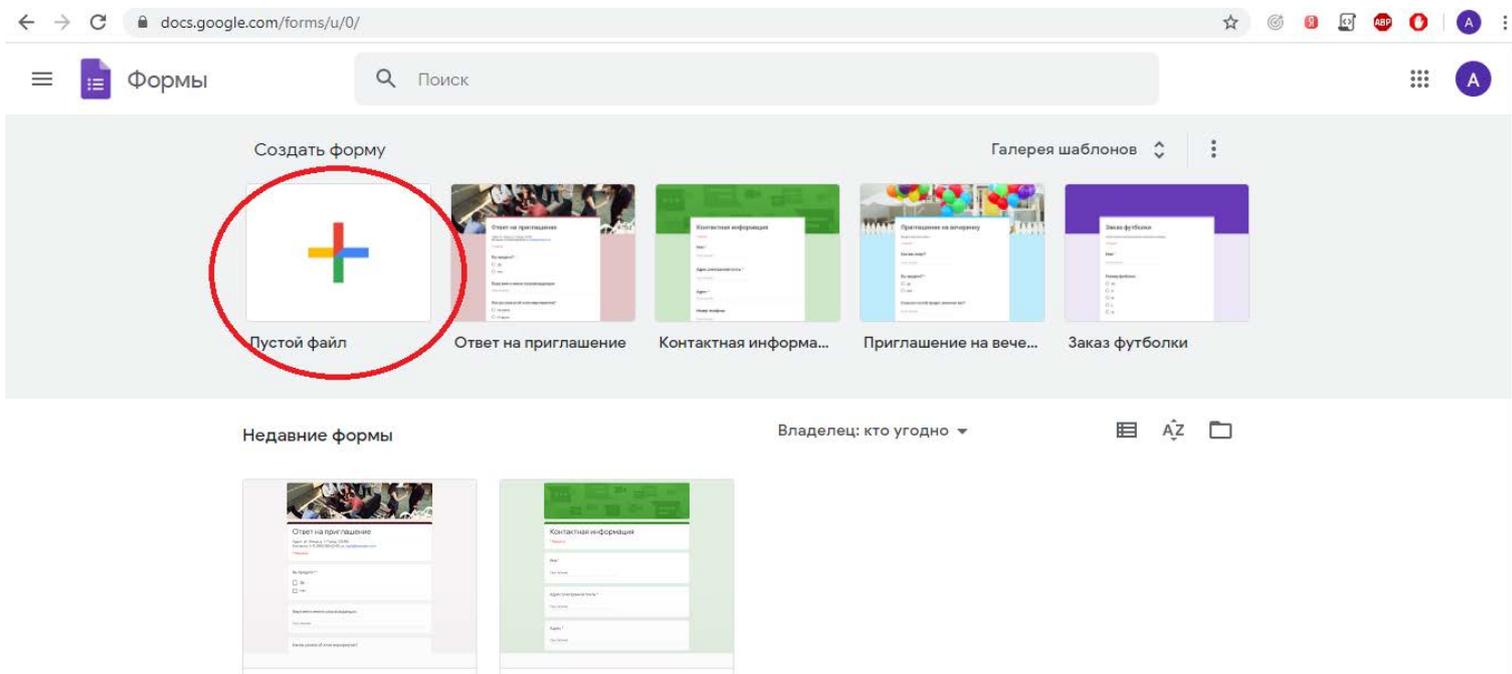




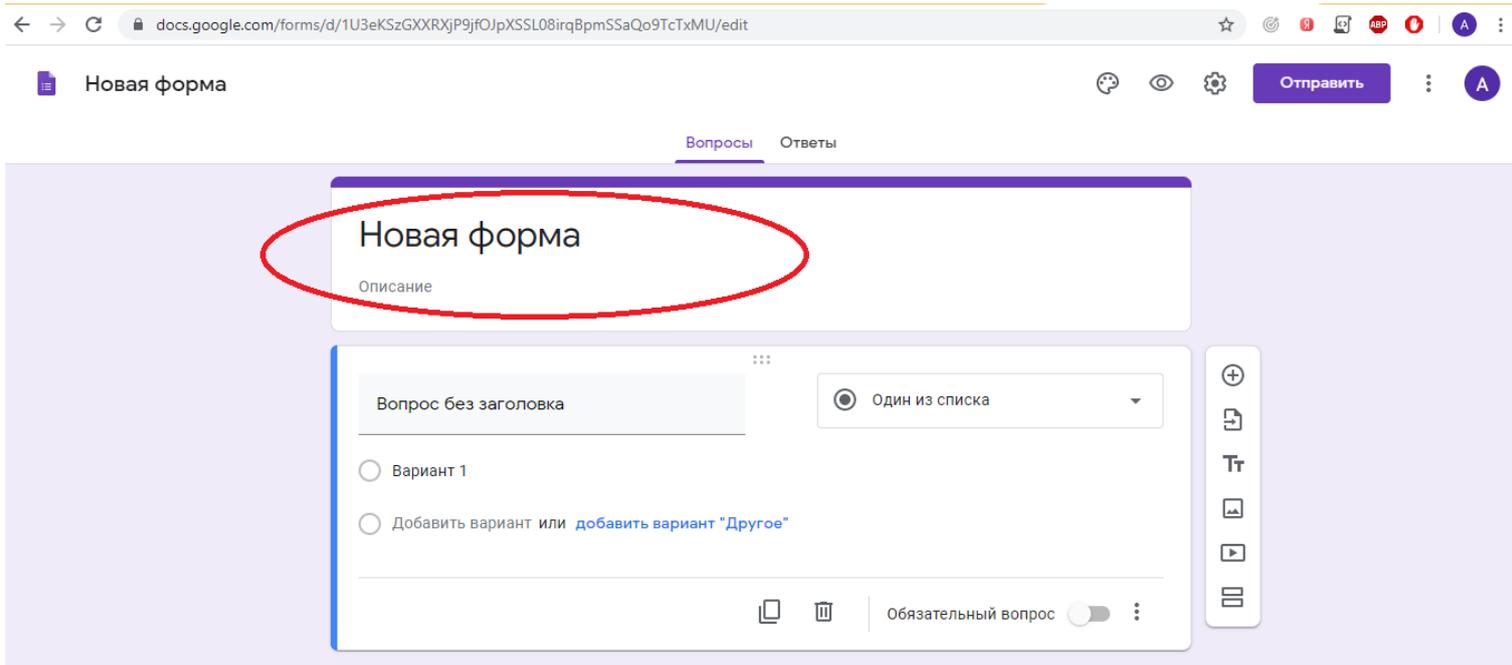
### 3. В этом окошке выбираем «Для личных целей» и жмем «Открыть Google формы»



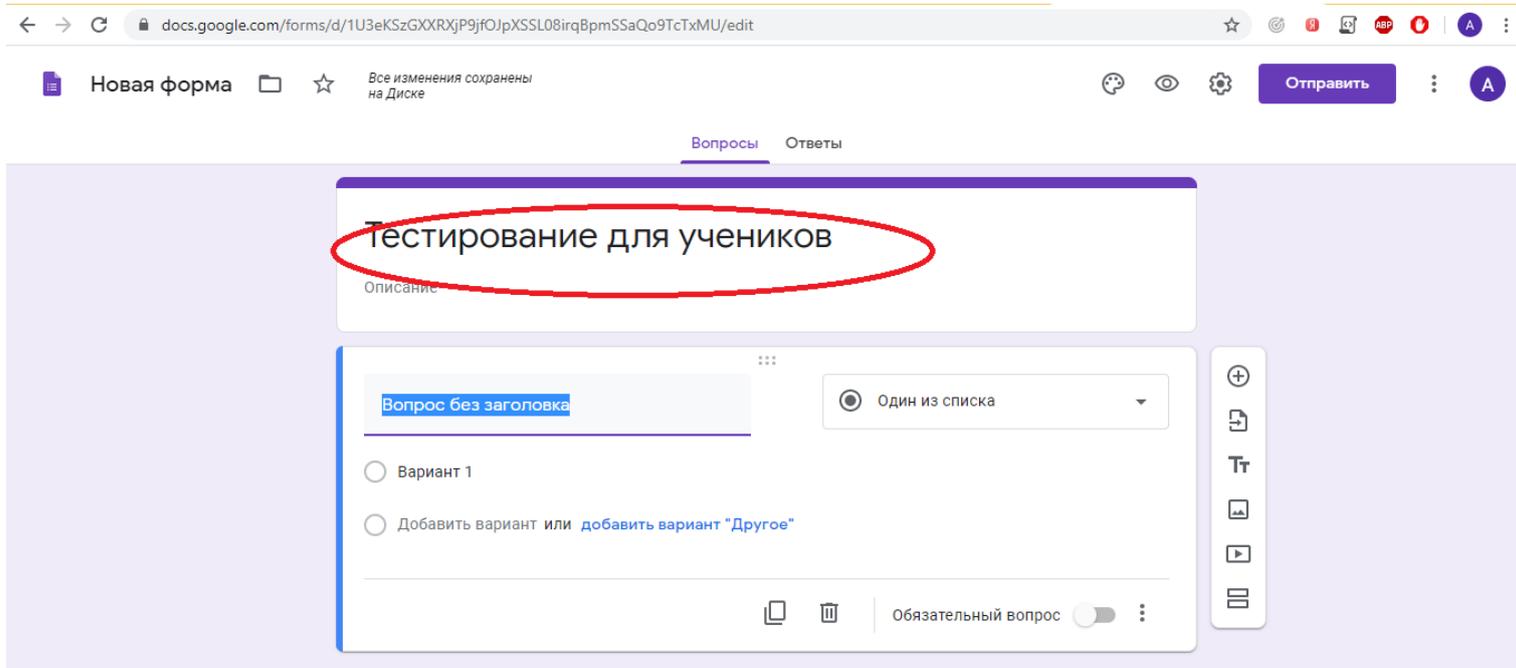
#### 4. Здесь нажимаем «Пустой файл»



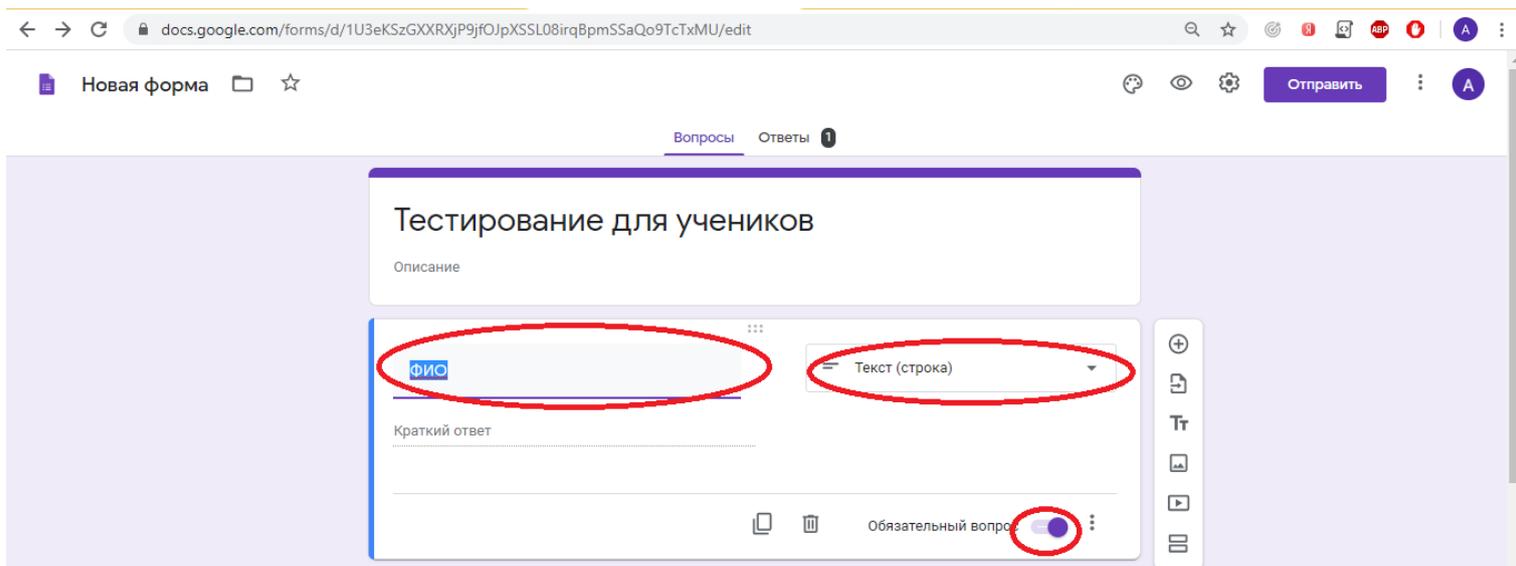
#### 5. Открывается сама форма, где нужно дать заголовков данной форме



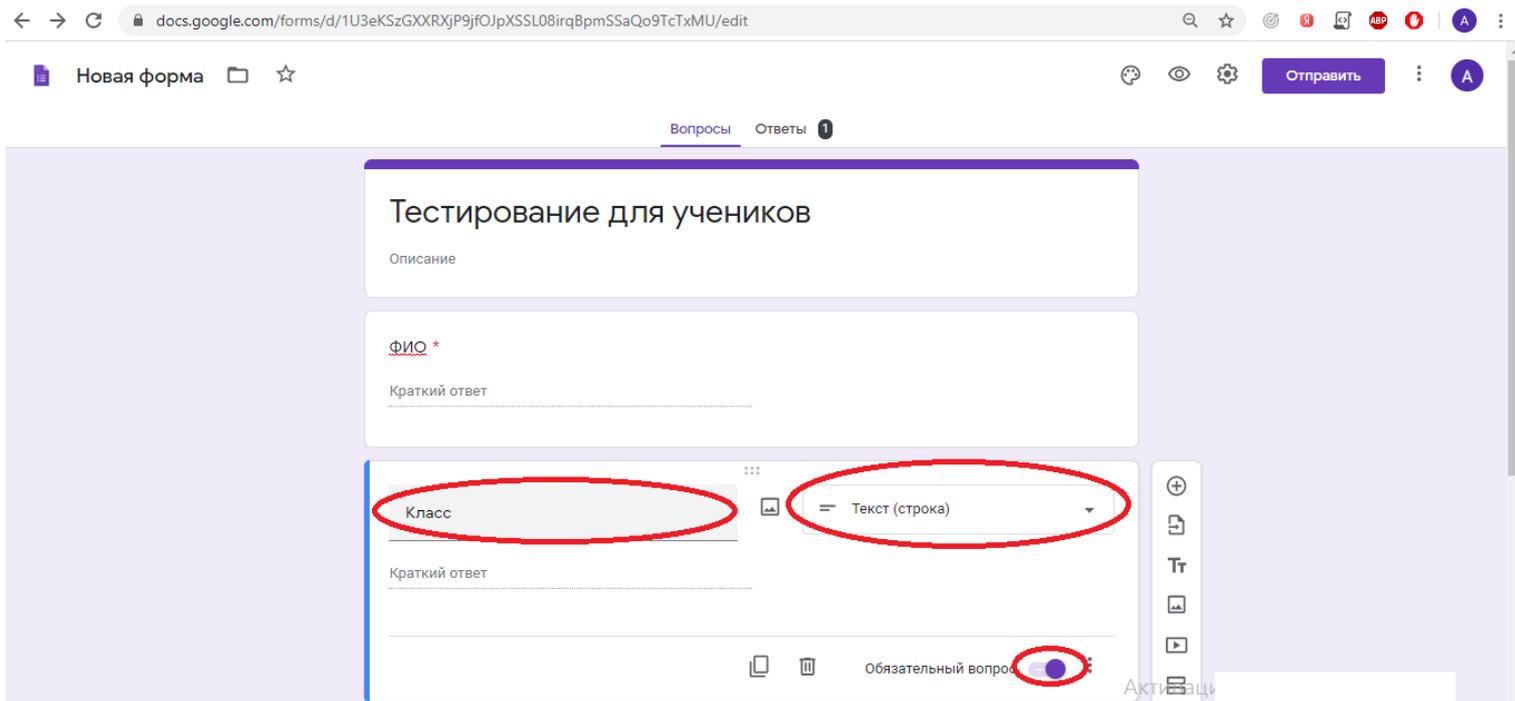
## 6. Например:



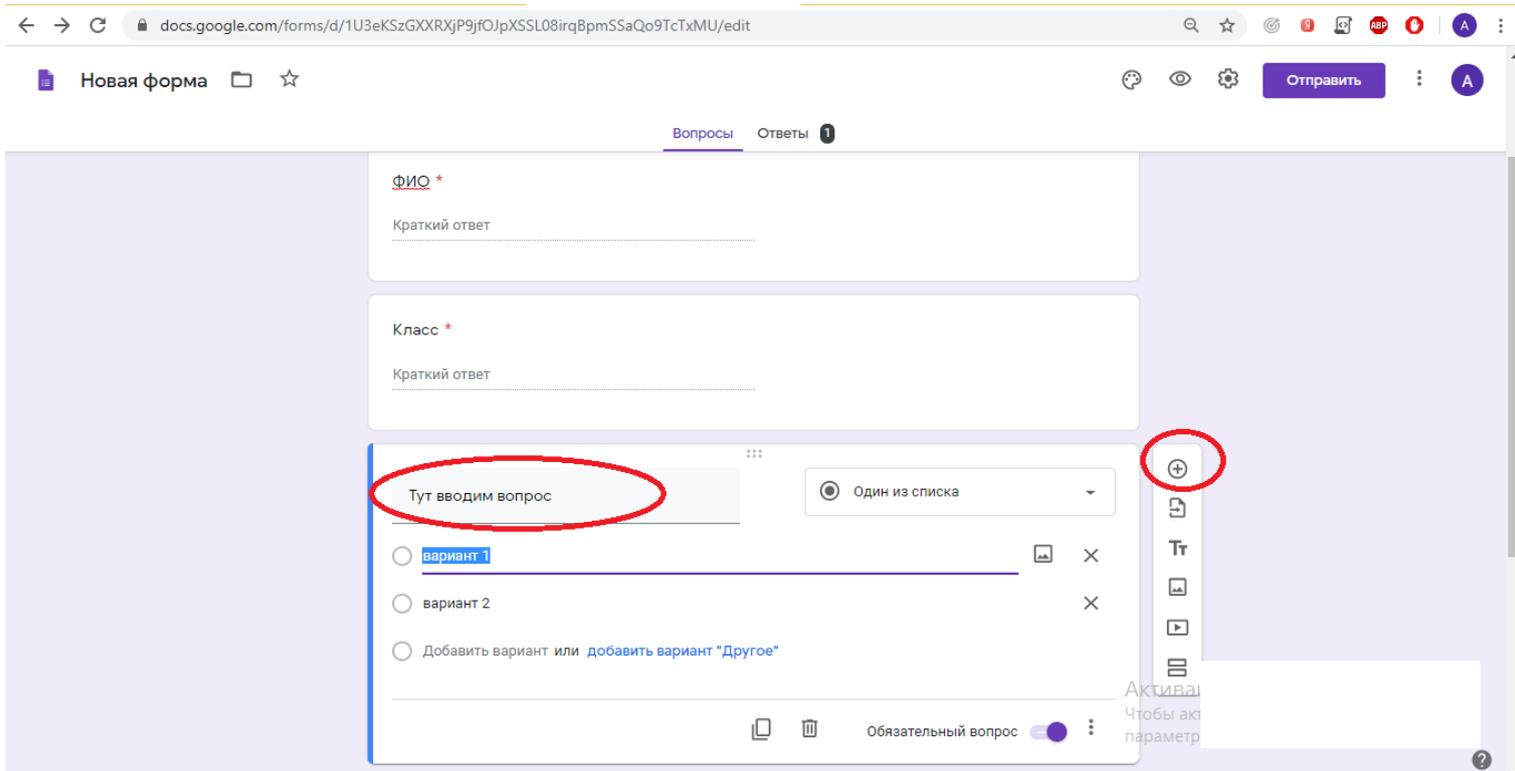
7. В первую очередь пишем «ФИО», т.к. нам важно знать, кто этот тест выполнил и в раскрывающемся списке ставим «текст (строка)», а также, что это обязательный вопрос.



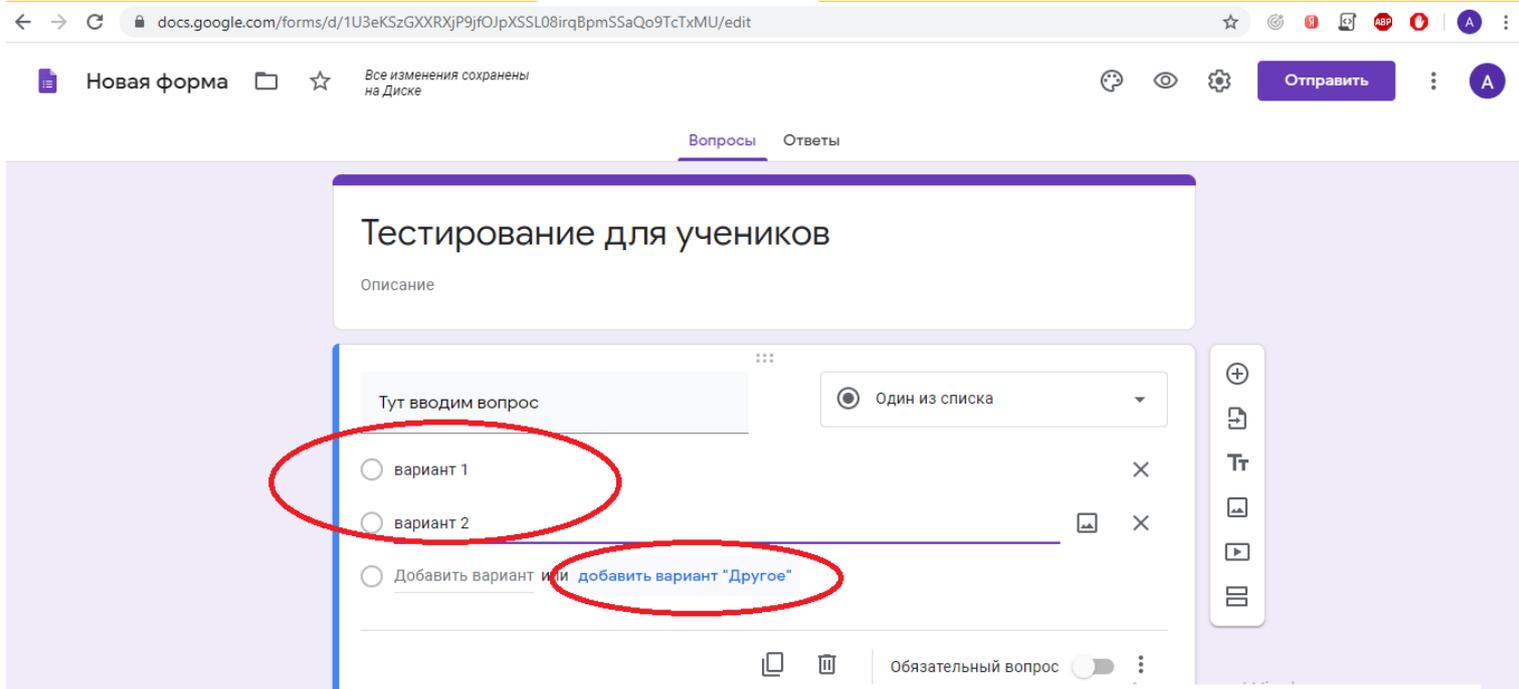
8. Далее нажимаем «добавить вопрос» и здесь, к примеру, вводим «Класс» и прделываем те же операции, что и в предыдущем вопросе.



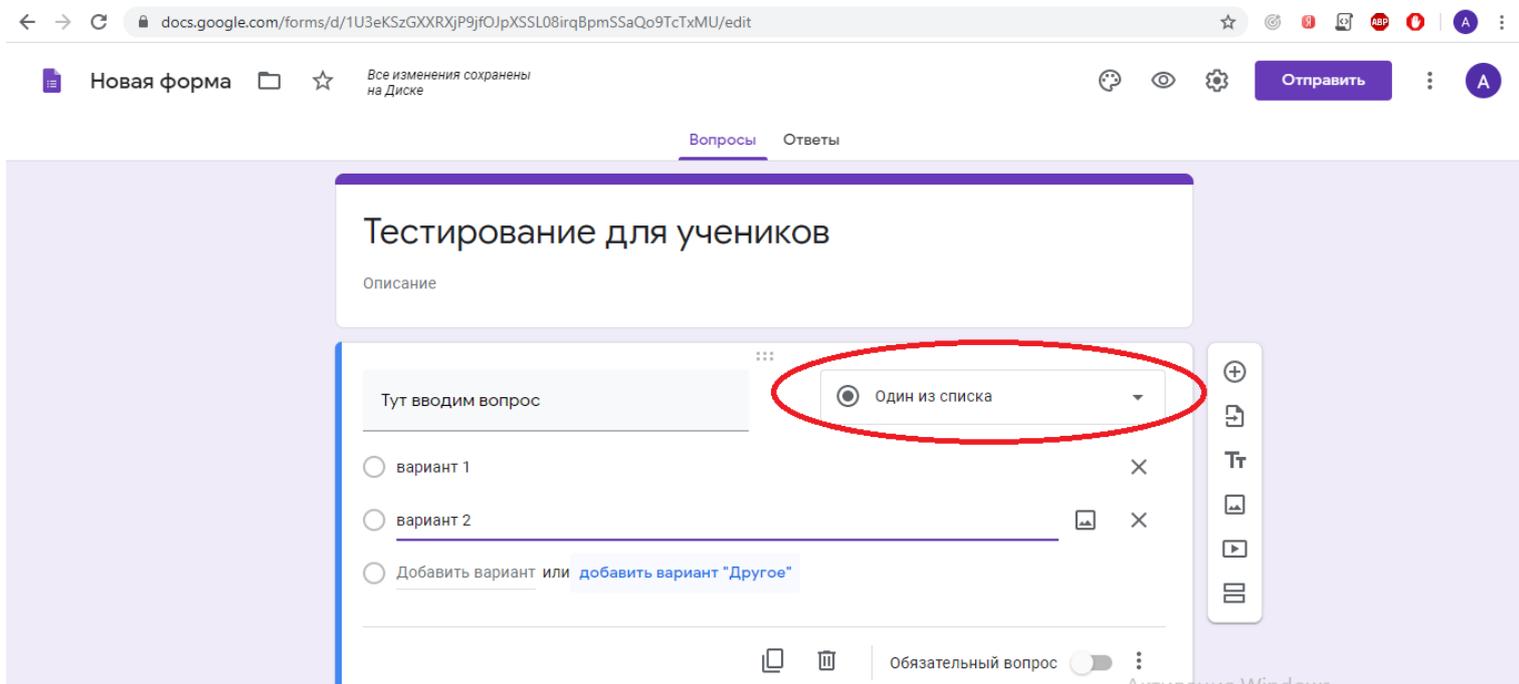
9. Далее нужно вписать вопросы к самим заданиям, делается это аналогичным способом, что и в пункте «8»

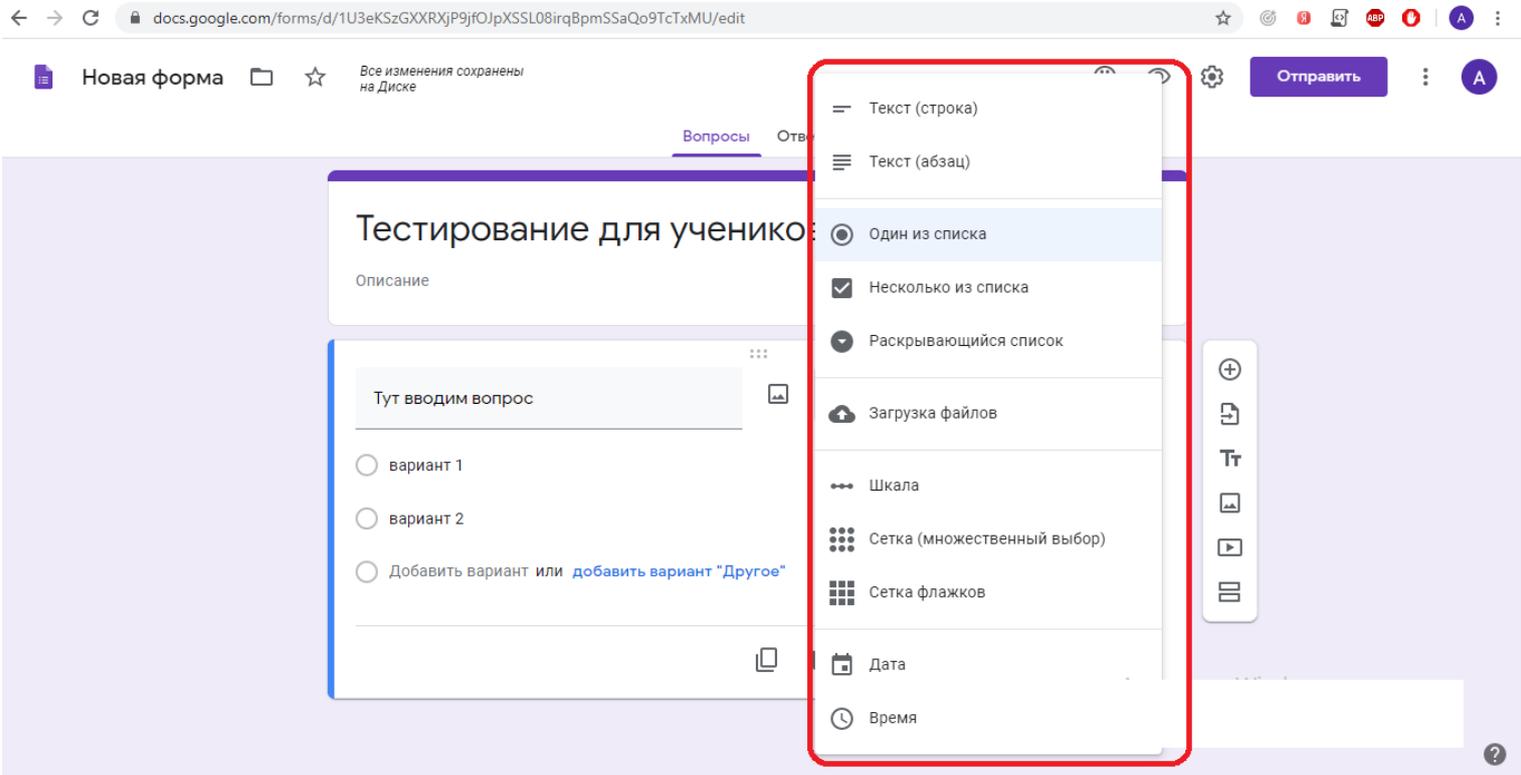


## 10. Ниже прописываем варианты ответов или добавляем вариант «Другое»

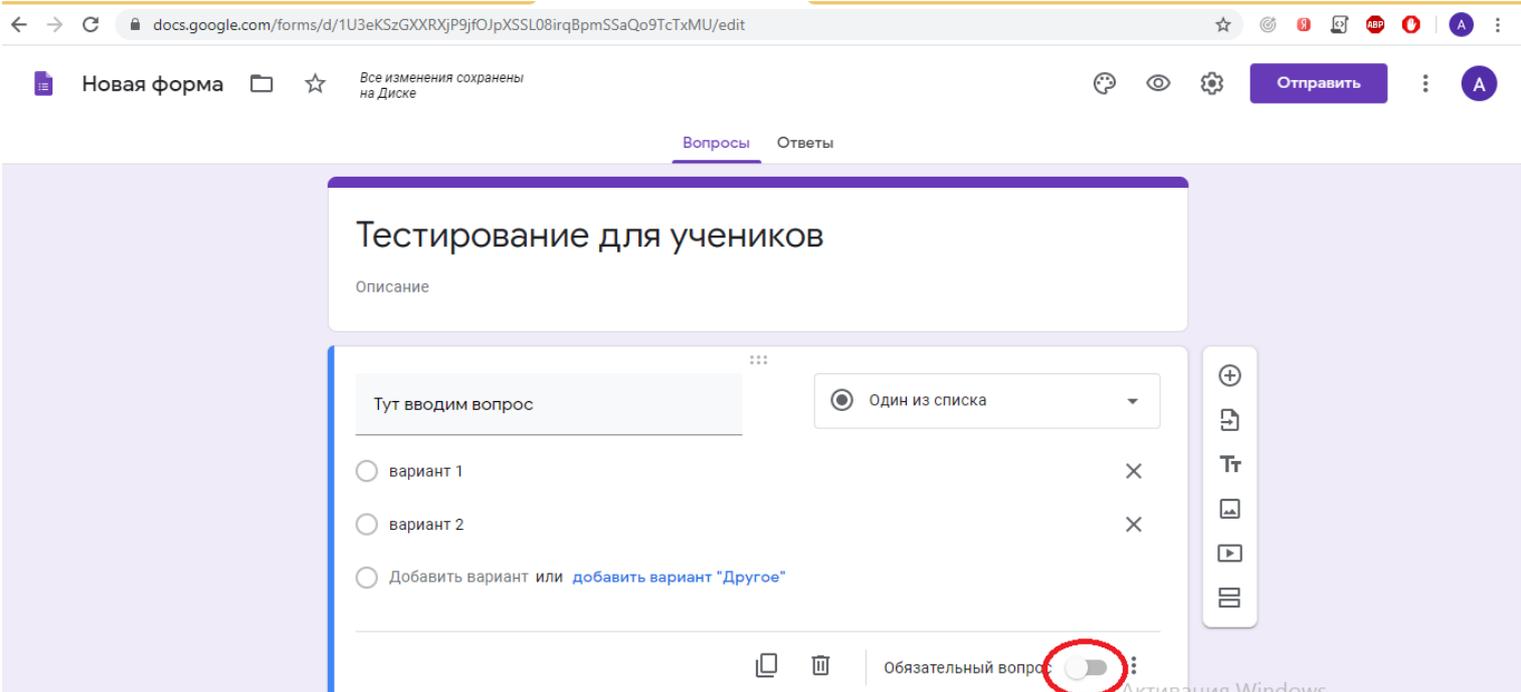


## 11. Также можно поставить варианты ответов как «один из списка», «несколько из списка», расширенный ответ в виде текста и т.д., что выходит в выпадающих вариантах

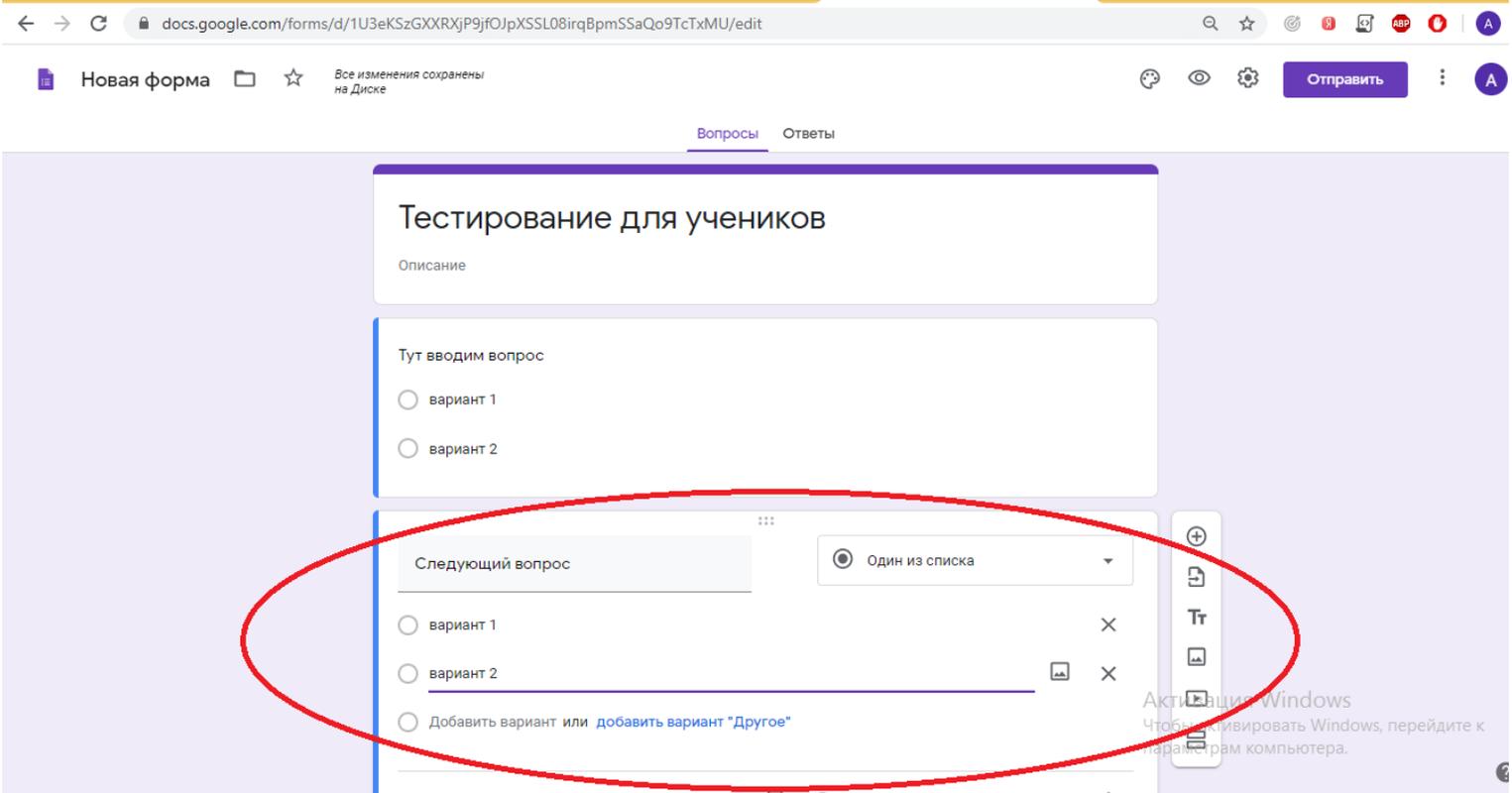
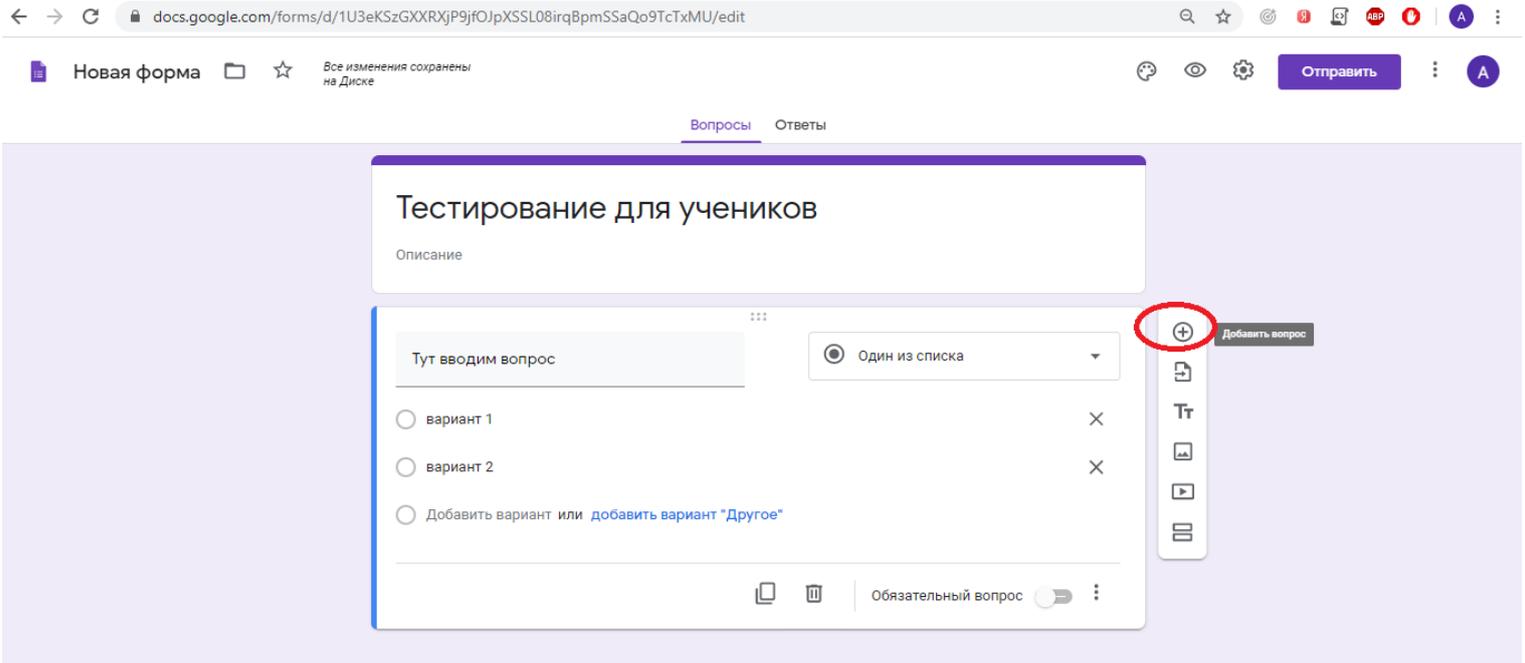




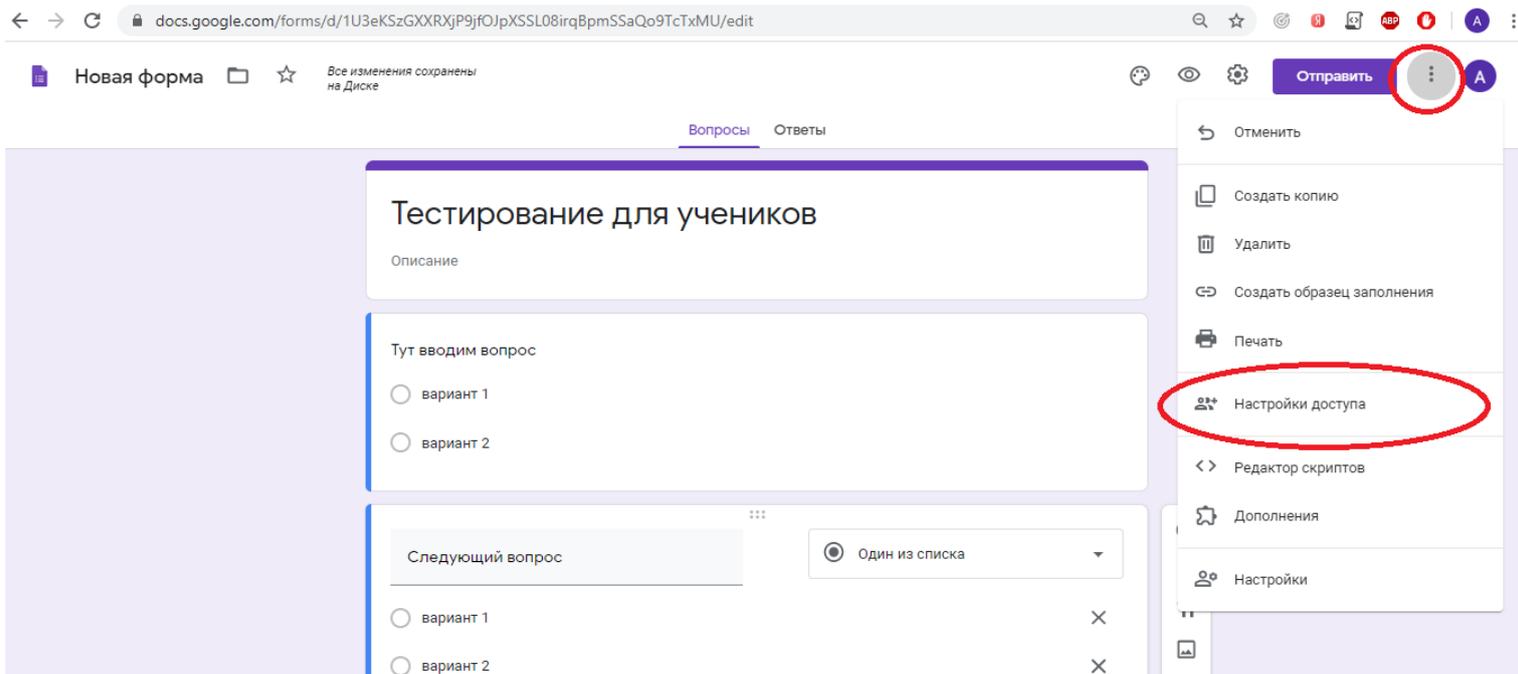
## 12. Как только с одним вопросом разобрались и поставили варианты ответов, ставим, что это тоже обязательный вопрос



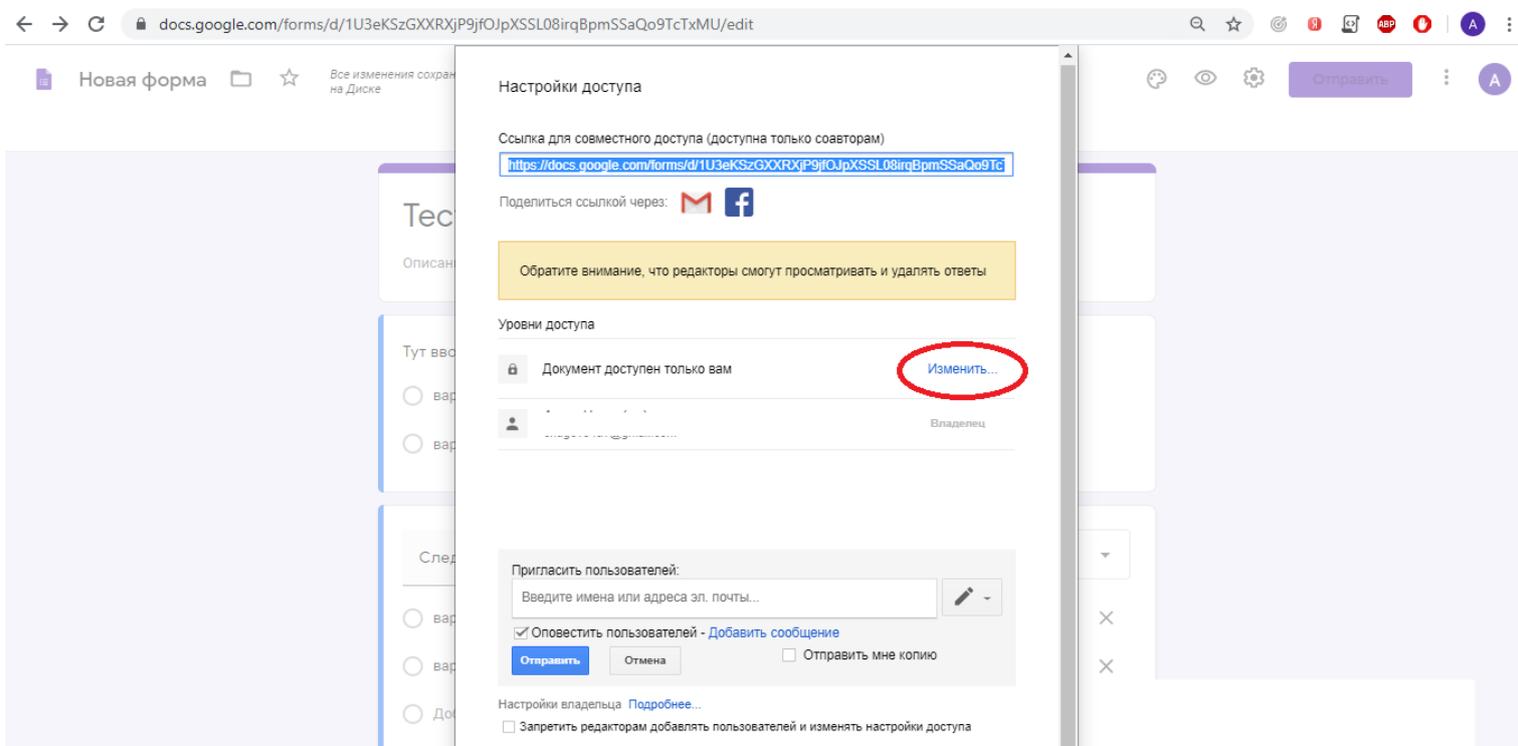
### 13. Для следующих вопросов и вариантов ответов нужно также добавить вопрос, нажав на «+»



## 14. После того как составили все вопросы необходимо настроить права доступа для данной формы, для этого заходим в «Настройки доступа»



## 15. В настройках доступа нажимаем «изменить» и указываем «ВЫКЛ (для выбранных пользователей)», нажимаем «Сохранить» и «Готово»



### Тести

Описание

ФИО

Краткий ответ

#### Открыть доступ к документу

- ВКЛ (для всех в Интернете)**  
Доступно для поиска и просмотра всем в Интернете. Входить в аккаунт не нужно.
- ВКЛ (для всех, у кого есть ссылка)**  
Доступно всем, у кого есть ссылка. Входить в аккаунт не нужно.
- ВЫКЛ (для выбранных пользователей)**  
Доступно только тем, кому вы отправите приглашение.

Обратите внимание, что в Интернете можно публиковать файлы с любыми настройками доступа по ссылке. [Подробнее...](#)

**Сохранить** Отмена [Подробнее о доступе по ссылке](#)

Класс \*

Краткий ответ

### Тест

Описание

ФИО \*

Краткий ответ

Класс

Краткий ответ

#### Настройки доступа

Ссылка для совместного доступа (доступна только соавторам)

<https://docs.google.com/forms/d/1U3eKSzGXXRXjP9jF0JpXSSL08irqBpmSSaQo9Tc>

Поделиться ссылкой через:  

Обратите внимание, что редакторы смогут просматривать и удалять ответы

#### Уровни доступа

-  Документ доступен только вам [Изменить...](#)
-  Антон Чагов (вы)  
chagov84av@gmail.com Владелец

Пригласить пользователей:

Введите имена или адреса эл. почты...

Настройки владельца [Подробнее...](#)

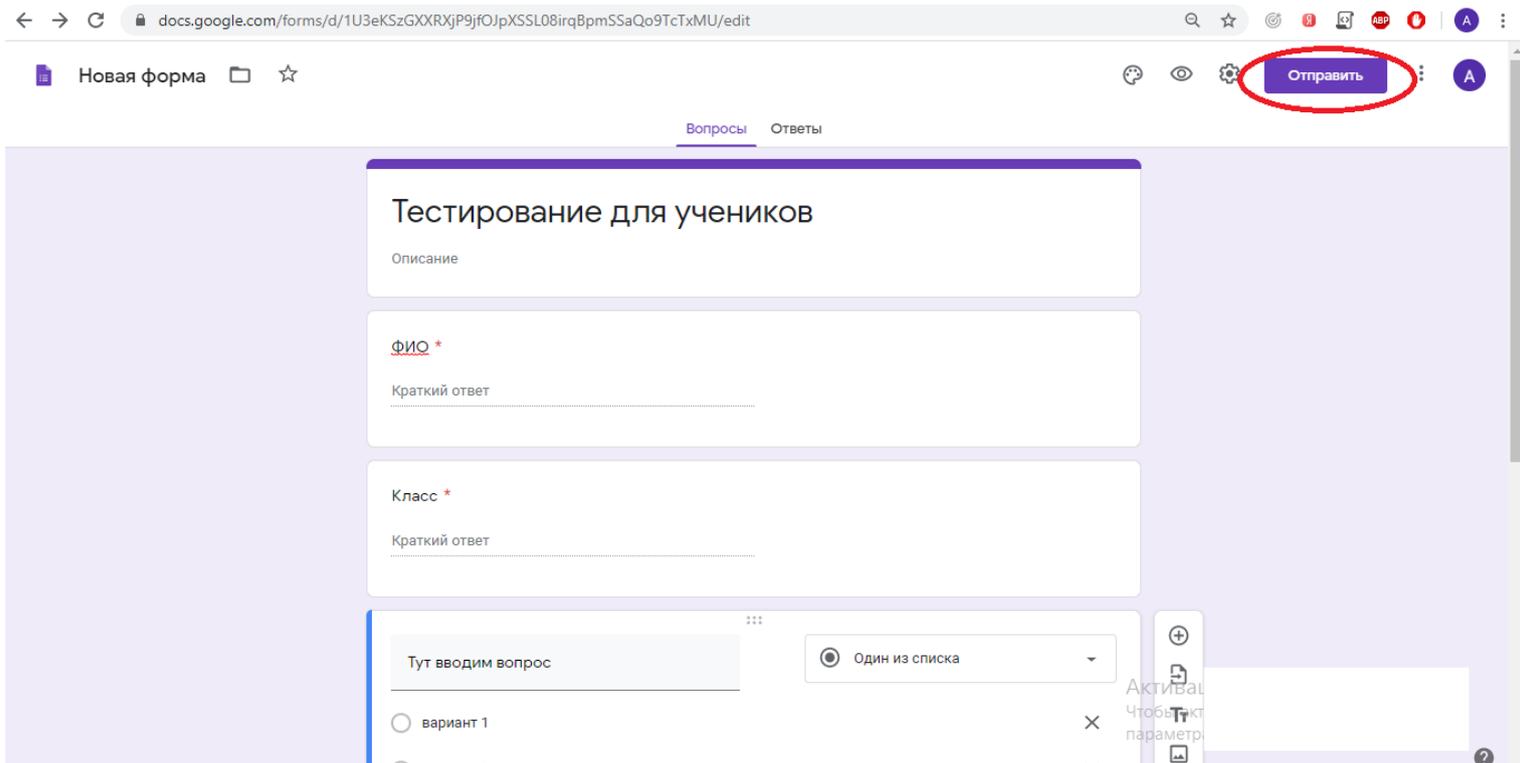
Запретить редакторам добавлять пользователей и изменять настройки доступа

**Готово**

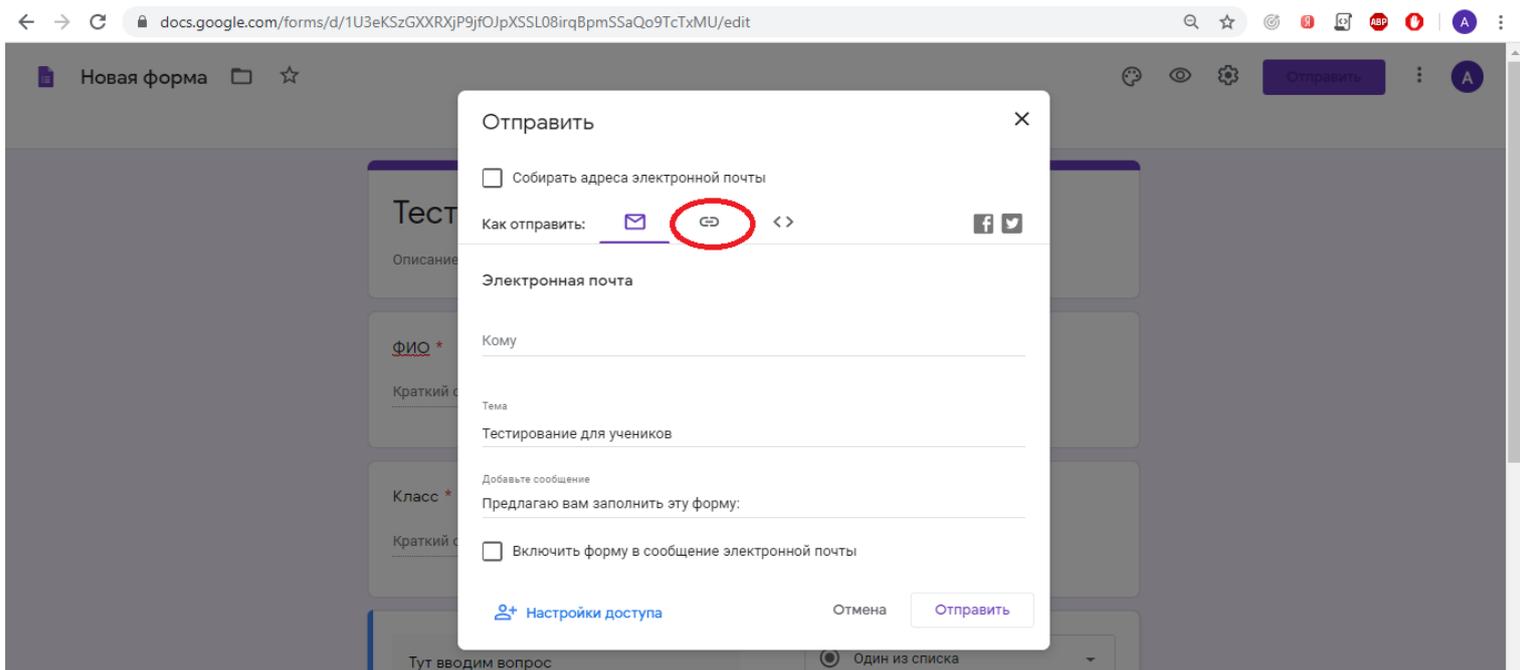
Тут в

0 вар

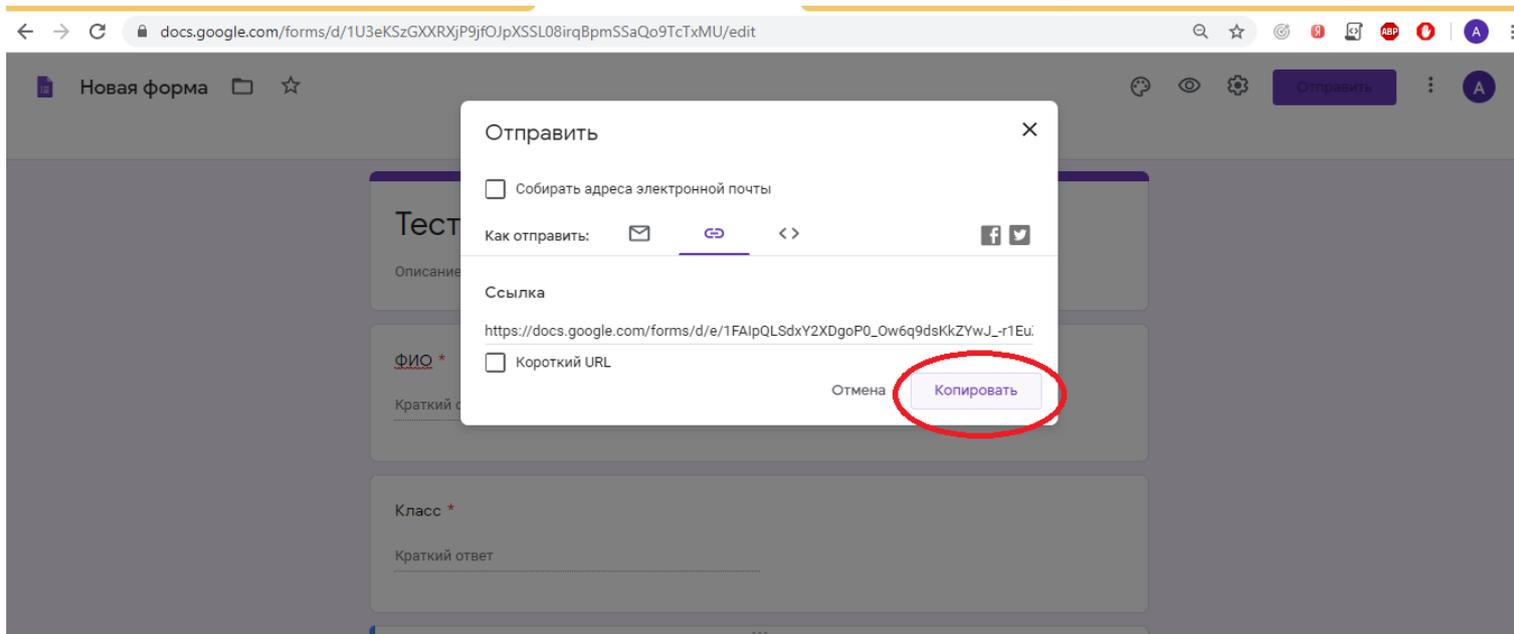
## 16. Теперь нам нужна ссылка для оповещения тех, кто будет выполнять данный тест, для этого нажимаем кнопку «отправить»



## 17. В появившейся окошке нажимаем значок обозначающий ссылку



## 18. Копируем ссылку путем нажатия на кнопку «Копировать»



19. Ссылка скопирована в буфер обмена и можно для удобства сразу вставить её в Word. Рассылаем ссылку по пользователям.

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxY2XDgoP0\\_Ow6q9dsKkZYwJ\\_r1EuZvApq96H-9ifNMTvCw/viewform?usp=sf link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxY2XDgoP0_Ow6q9dsKkZYwJ_r1EuZvApq96H-9ifNMTvCw/viewform?usp=sf_link)

**20. Перешедший по ссылке пользователь видит только такой формат без права редактирования:**

1FAIpQLSdxY2XDgoP0\_Ow6q9dsKkZYwJ\_-r1EuZvApq96H-9ifNMTvCw/viewform

## Тестирование для учеников

\* Обязательно

ФИО \*

Мой ответ

Класс \*

Мой ответ

Тут вводим вопрос \*

вариант 1

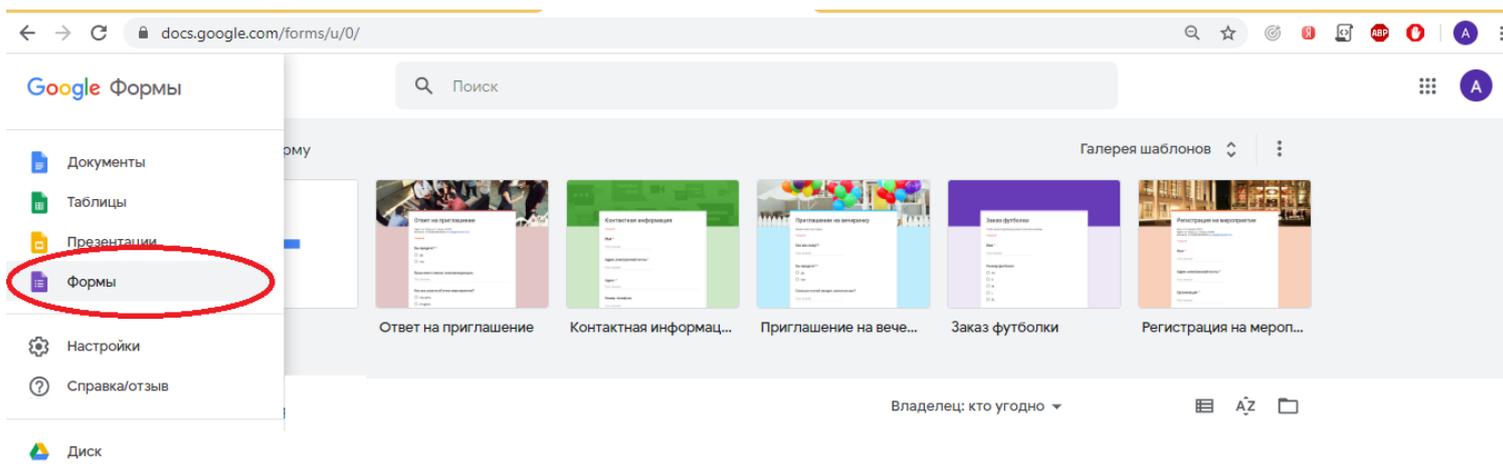
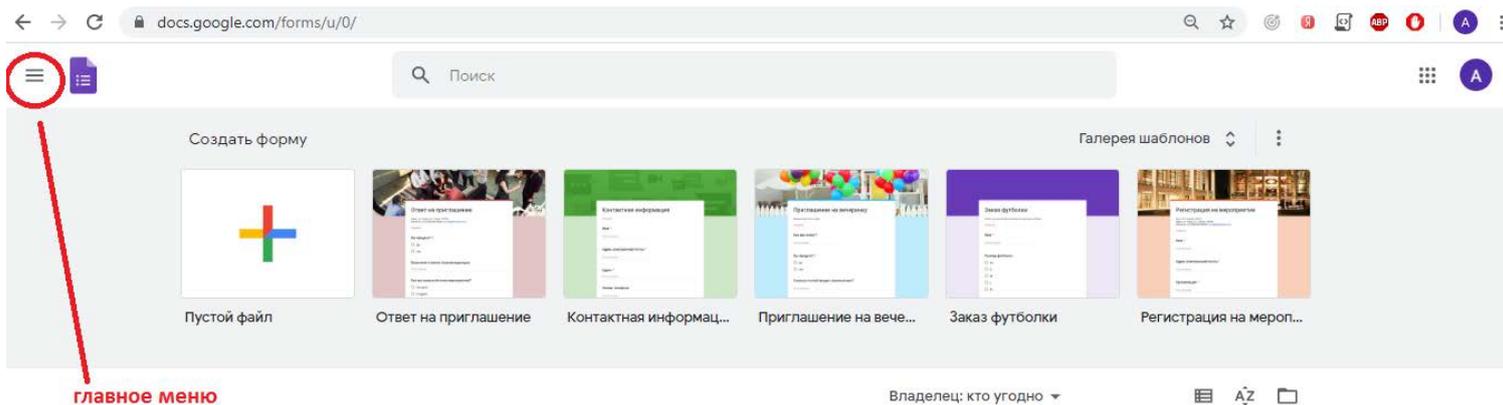
вариант 2

Следующий вопрос \*

вариант 1

-

## 21. Следующий шаг – это проверка выполненных заданий. Заходим в Google под своим аккаунтом нажимаем «главное меню» - «формы» и выбираем свою форму



docs.google.com/forms/u/0/

Формы

Создать форму

Галерея шаблонов

Пустой файл

Ответ на приглашение

Контактная информац...

Приглашение на вече...

Заказ футболки

Регистрация на мероп...

Недавние формы

Владелец: кто угодно

Тестирование для учеников

Просмотрен 11:05

Ответ на приглашение

7 апр. 2020 г.

Контактная информация

7 апр. 2020 г.

## 22. Пользователи ответившие на вопросы будут отображаться в ответах

docs.google.com/forms/d/1U3eKSzGXXRjP9jFOjPXSLL08irqBpmSSaQo9TcTxMU/edit

Тестирование для учеников

Отправить

Вопросы

Ответы 3

Тестирование для учеников

Описание

ФИО \*

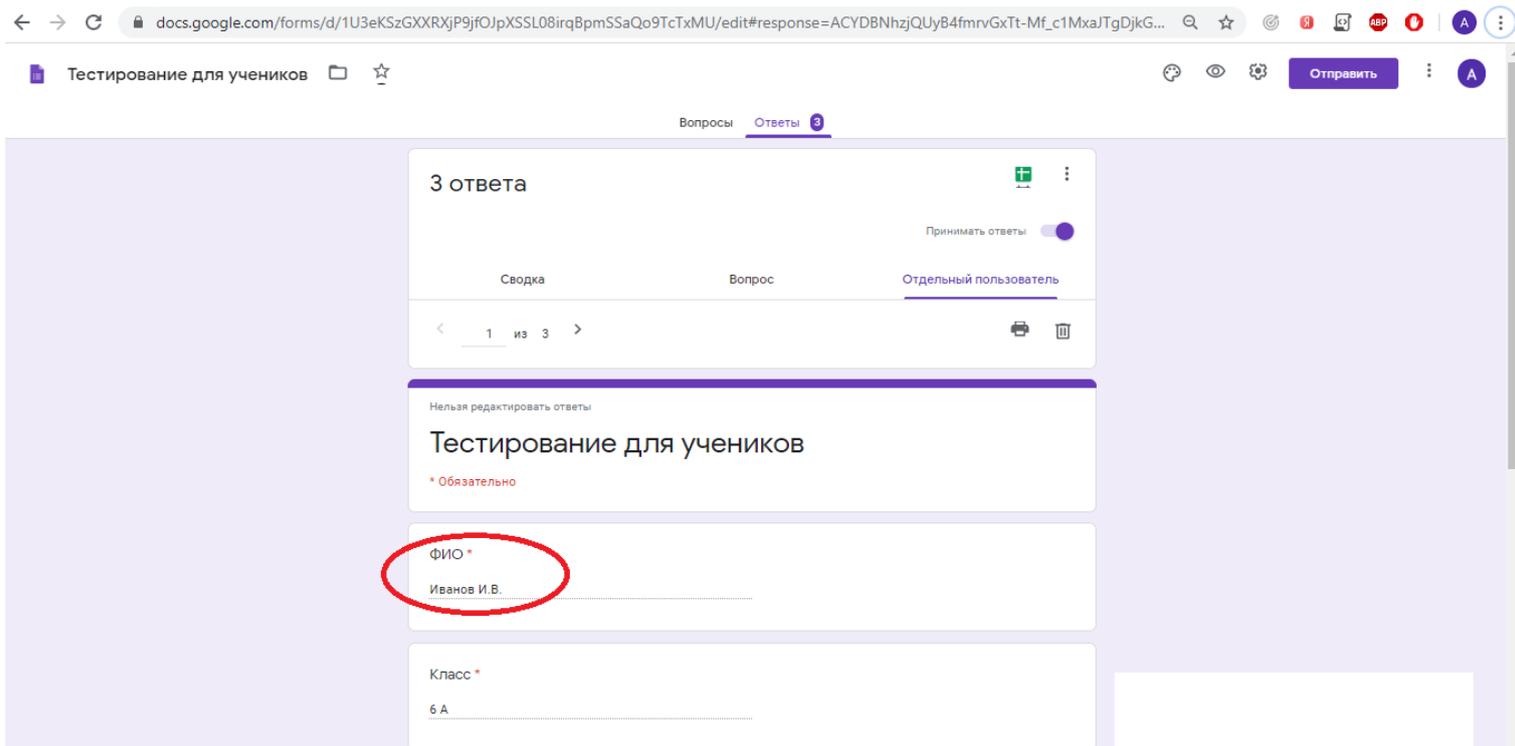
Краткий ответ

Класс \*

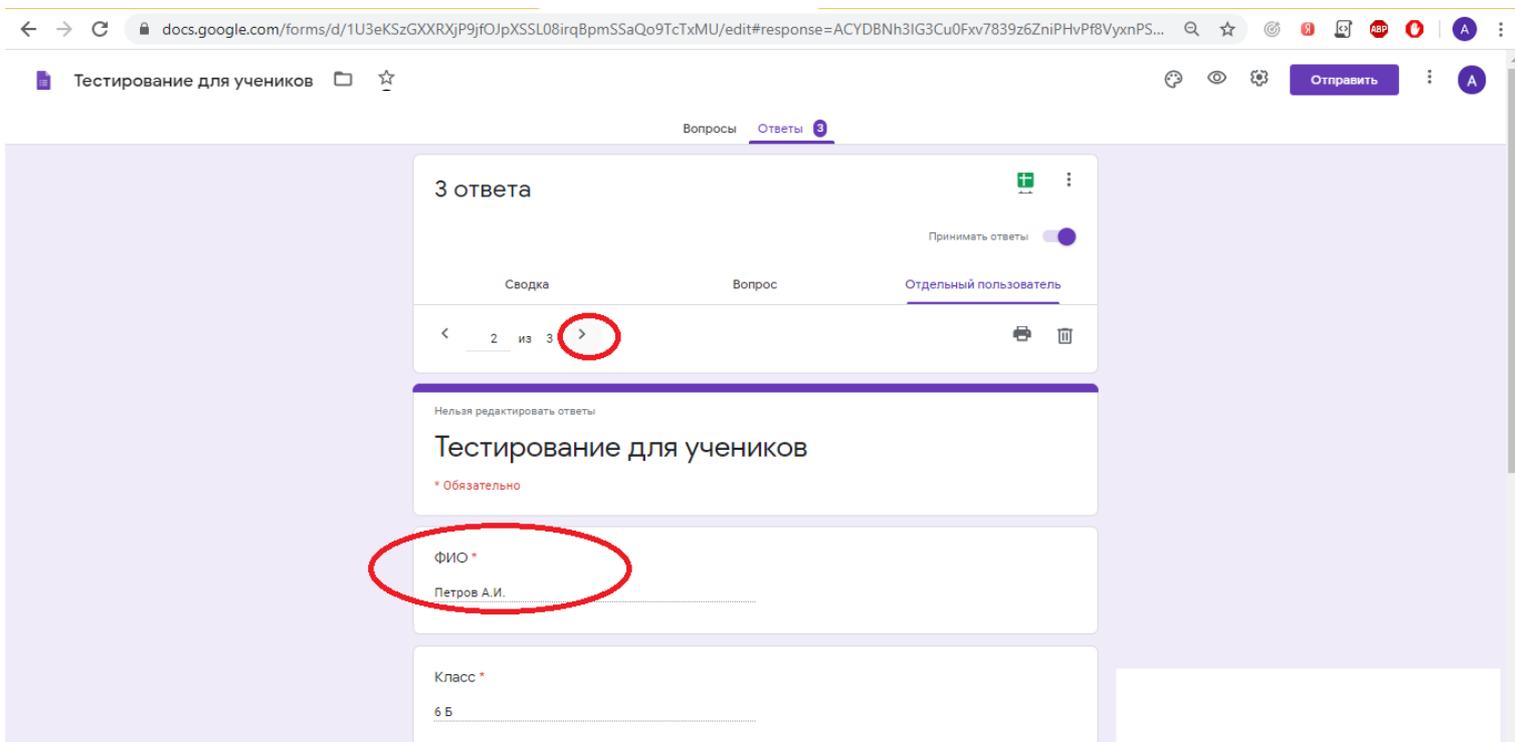
Краткий ответ

Тут вводим вопрос \*

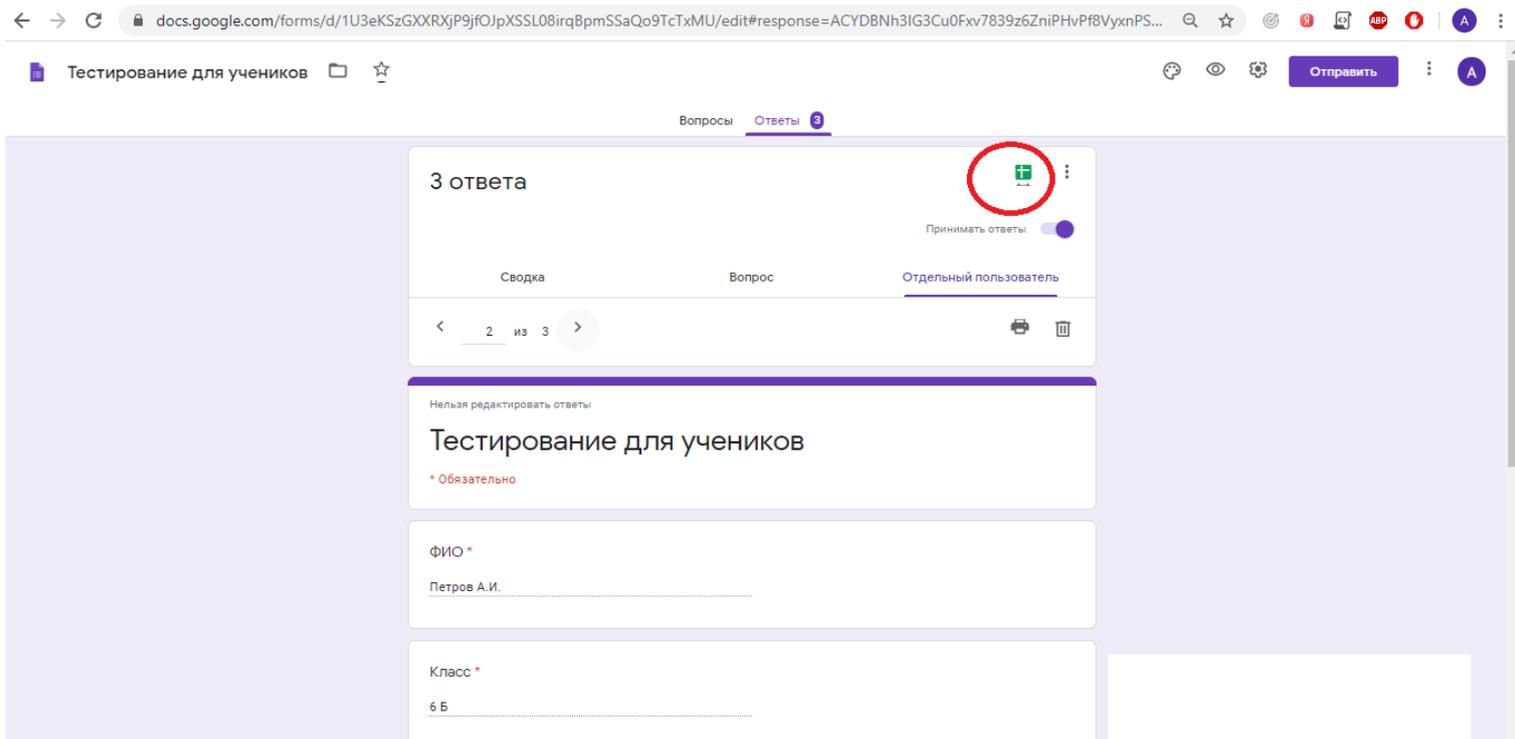
**23. Нажимаем на ответы и видим «сводку», «вопрос» и «отдельный пользователь» - выбираем «отдельный пользователь», а тут можем посмотреть отдельного каждого пользователя выполнившего задания (пролистывая вниз)**



**24. Для перехода к следующему пользователю для просмотра ответов нажимаем на стрелку и видим другую фамилию**



## 25. Так же можно сформировать ответы в виде таблицы, для этого нажимаем «создать таблицу»



## 26. Жмем «создать»

