

# Formuláře Google a jejich využití ve výuce

## 1) Co Google formuláře nabízejí učitelé chemie?

Máte možnost vytvářet a publikovat formuláře s nejrůznějšími typy odpovědí jako zaškrtnávací políčka, textová pole, škály. Nabízejí automatické vyhodnocení výsledků dotazníku a to nejen tabulkově, ale i v podobě grafů.

Google formuláře se výborně hodí:

- jako **evaluační nástroj** (např. při zjišťování názorů studentů),
- k **vytváření online testů** (žáci vyplňují test v elektronické podobě. výsledky testu snadno zveřejníte publikací na webu či rozesláním e-mailem).

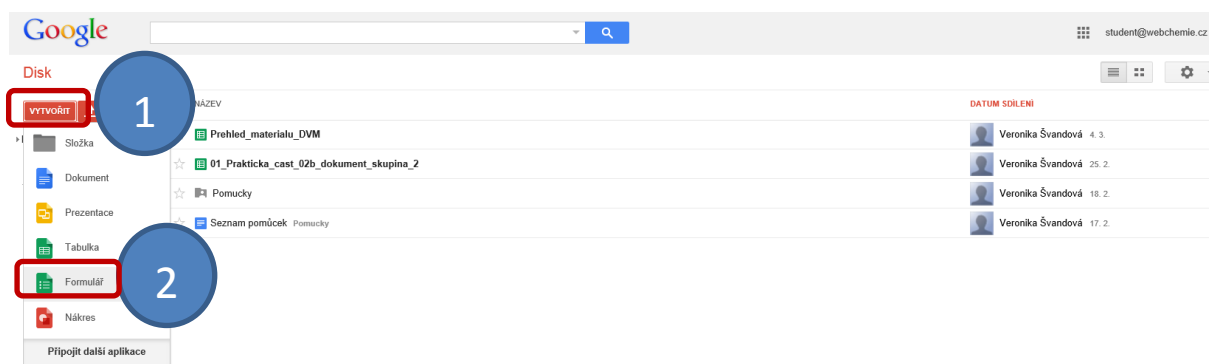
## 2) Jak se ke Google formulářům dostat

Prvním krokem by mohlo být vytvoření účtu (**registrace**) na **Google**, pokud jej ještě nemáte. Získáte tím přístup nejen ke Google formulářům, ale i k dalším službám společnosti Google (Disk Google, e-mailový účet Gmail a další). V tomto předmětu však využijeme studentský účet: přihlaste se na <http://mail.webchemie.cz> e-mailem [student@webchemie.cz](mailto:student@webchemie.cz) a heslem student123123.

Přejděte na Disk Google (viz 1. cvičení - [01 Prakticka cast 01 databaze pomucek](#)).

## 3) Vytvoření nového formuláře

Klikněte na tlačítko **Vytvořit** a vyberte **Formulář**.



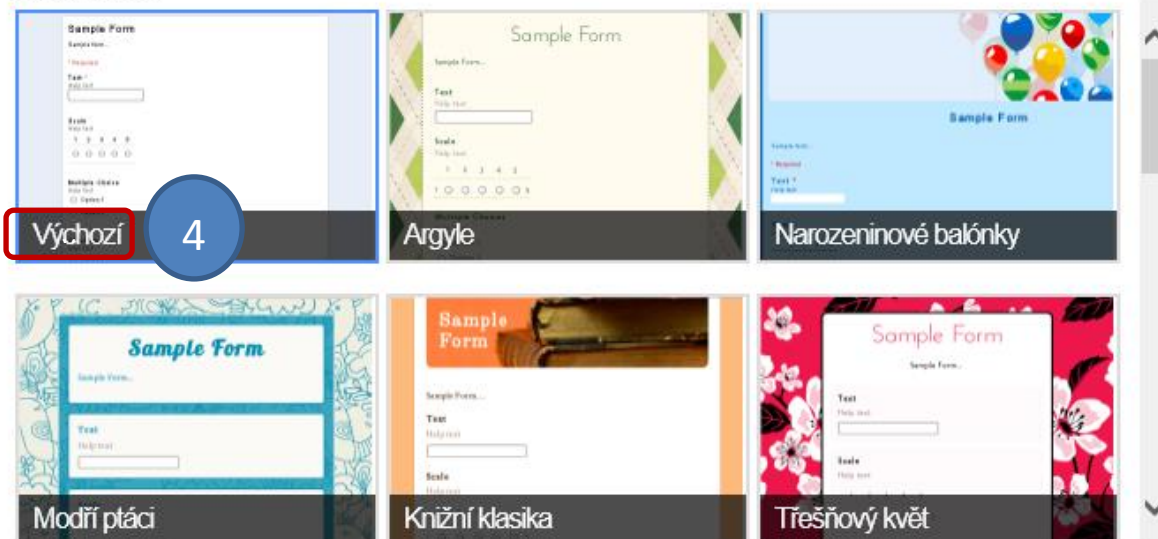
Svůj nový formulář **pojmenujte** dle Vámi zpracovávaného **tématu**. **Motiv** nechte nastavený **Výchozí**. Uložte tlačítkem **Ok**.

Vybrat název a motiv

Nadpis

3

Motiv: Výchozí



OK

5

Zobrazit pro nové formuláře

Vyplňte **základní údaje** o formuláři (můžete upravit jeho **Název** a vložte **Popis**).

Strana 1 z 1

## Alkany

Vložte jednotlivé **otázky (položky)**.

U každé otázky nejdříve promyslete **typ otázky**:

- **text**: odpověď ve formě textu zadaného do textového pole
- **text odstavce**: odpověď ve formě textu zadané do větší do textové oblasti
- **více možností**: radio tlačítka, tj. výběr jedné z několika nabízených možností
- **zaškrťovací políčka**: zaškrtnutí příslušných čtverečků umožňuje vybrat několik z nabízených možností
- **vyberte ze seznamu**: výběr jedné z několika nabízených možností v rozevíracím seznamu
- **měřítka**: volba odpovědí na škále (např. 1 Výborně až 5 Neuspokojivě)
- **mřížka**: radio tlačítka v tabulce - pro více položek se stejnými možnostmi

Nadpis otázky:

Text nápovědy:

Typ otázky: **Zaškrťávací políčka** (6)

Možnost 1

Kliknutím přidáte možnost. nebo [Přidat „Jiné“](#)

► Ověření dat

**Hotovo**  Povinná otázka

U jednotlivých otázek dále vyplňte **Nadpis otázky**, případně její upřesnění (**Text nápovědy**). Dle zvoleného typu otázky uveďte případné nabízené odpovědi a celou otázku uložte kliknutím na tlačítko **Hotovo**.

Strana 1 z 1

## Alkany

Odpovzte na jednotlivé otázky vztahující se k tematickému celku Alkany.

Nadpis otázky: **Jak se jmenuje nejjednodušší nasycený uhlovodík?** (7)

Text nápovědy:  (8)

Typ otázky: Více možností  Přejít na stránku podle odpovědi

ethan x

methan x

methen x


ethyn| x

Kliknutím přidáte možnost. nebo [Přidat „Jiné“](#) (9)

**Hotovo** (10)  Povinná otázka

Přidat položku

Každou vytvořenou otázku máte **možnost upravovat**. Tlačítka pro editaci otázky se objeví v pravém horním rohu příslušné uložené otázky, pokud na tuto otázku najedete myší (jste-li v režimu vytváření

či editace otázky, jsou tlačítka přítomna trvale). Ikona **Upravit**  umožňuje editovat otázku,

ikona **Duplikovat**  umožňuje vytvořit kopii otázky a ikona  otázku **smaže**.

Jak se jmenuje nejjednodušší nasycený uhlovodík?

ethan

methan

methen

ethyn

Podobně vložíte další otázky formuláře s pomocí tlačítka **Přidat položku**, které se zobrazuje za poslední otázkou. Otázky volte tak, aby umožnili procvičit Vámi zpracovávané téma na Vaší webové stránce. Měly by se vztahovat k informacím uvedeným na Vaší stránce, nebo být formulované tak, aby student pochopil, že má odpověď najít na jiných internetových stránkách či v tištěné literatuře. Vytvořte minimálně 3 otázky, můžete samozřejmě více.

Kliknutím na příslušnou otázku a jejím přetažením na jiné místo můžete **změnit pořadí otázek**. Formulář se sám **průběžně ukládá**.




#### 4) Publikování formuláře na Vaší webové stránce

V pravém horním rohu stránky klikněte na tlačítko **Odeslat formulář**. Klikněte na tlačítko **Vložit**.

Odeslat formulář

Odkaz pro sdílení

<https://docs.google.com/forms/d/1aRI-UqiVYBxop>

Sdílet odkaz pomocí:   

Odeslat formulář e-mailem:

+ Zadat jména, e-mailové adresy nebo skupiny...

Chcete k tomuto formuláři pozvat další editory? [Přidejte spolupracovníky.](#)

Hotovo

Vložit

V novém dialogovém okně s názvem **Vložit formulář** můžete zkopírovat atribut src tagu iframe, např. <https://docs.google.com/forms/d/1aRI->

UqiVYBxopCuVqWu5RN1IEDFRFihXhwQR1d04kX8/viewform?embedded=true.

Vložit formulář

Přidat na webové stránky vložením HTML.

```
<iframe src="https://docs.google.com/forms/d/1aRl-UqiVYBxopCuVqWu5RN1IEDFRF
```

Vlastní velikost

Šířka (v pixelech) 760      Výška (v pixelech) 500

Hotovo

← Zpět na jiné možnosti – Odeslat formulář

**Přihlaste** se do redakčního systému **Contao** a přejděte na stránku, v níž vytváříte svůj studijní materiál. Vyberte si, zda budou úlohy k procvičení **součástí stránky** s Vámi zpracovávaným tématem, či zda je vložíte **do samostatné stránky** pod stránku s Vaším tématem. Vyplňte základní údaje pro případnou novou stránku a článek.

Vyberte místo v článku, kam chcete vložit formulář. Pomocí tlačítka HTML vložte následující zdrojový kód:

```
<embed src="vlože zkopírovaný atribut src tagu iframe" width="760" height="500">
```

O tom, kam kód přesně vložit **se poradte s vyučujícím**. Přejděte zpět do Google formuláře a vložte zkopírovaný atribut **src** tagu **iframe**. Potvrďte volbu tlačítkem **Aktualizovat**.

Editor HTML

Zalamování řádků

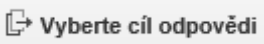
```
<p>gdfgdfgdfg</p>
<p>fghfghf</p>
<p>
<embed width="760" height="500" src="https://docs.google.com/forms/d/1aRl-
UqiVYBxopCuVqWu5RN1IEDFRFihXhwQR1d04kX8/viewform?embedded=true"></embed></p>
```

Aktualizovat

Storno

Vraťte se zpět do Google formuláře a ukončete publikování formuláře v okně **Vložit formulář** tlačítkem **Hotovo**. Pokud vkládáte formulář jako součást základní stránky se studijním textem, zvolte název **Úlohy k procvičení**.

## 5) Vytvoření souboru pro ukládání odpovědí

V levém horním rohu Google formuláře zvolte tlačítko . V novém okně nechte defaultní nastavení (uložení do nového souboru – tabulky), jen do názvu tabulky připište navíc název Vámi vybraného tématu a potvrďte tlačítkem **Vytvořit**. Tím se vytvoří soubor, v němž budou zaznamenávány jednotlivé odpovědi na otázky formuláře. Soubor je dostupný přes Disk Google. Soubor lze také vyexportovat např. jako excelová tabulka.

## 6) Grafické zpracování odpovědí

Odpovědi jsou automaticky zpracovávány do přehledných grafů. K nim se dostanete buď prostřednictvím souboru s odpověďmi (volba **Formulář – Zobrazit souhrn odpovědí**), nebo z formuláře (volba **Odpovědi – Souhrn odpovědí**).

## Literatura

1. [http://www.mujustudijnisvetonline.eu/manualy/manual\\_formulare\\_ucitele.pdf](http://www.mujustudijnisvetonline.eu/manualy/manual_formulare_ucitele.pdf)
2. <http://www.onlio.com/clanky/formulare-GoogleDocs.html>
3. <http://blog.webnode.cz/2011/06/formulare-pro-vas-web-webnode-snadno-a-rychle/>