

Φύλλο εργασίας

Δημιουργία φορμών στα GoogleDocs

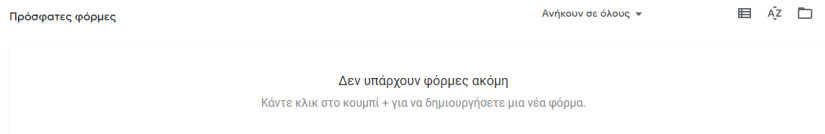
Οι φόρμες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να δημιουργήσουμε ερωτηματολόγια τα οποία μπορούν να εκτυπωθούν ή –ακόμα καλύτερα- να συμπληρωθούν ηλεκτρονικά.

Οι απαντήσεις των υποβληθέντων ερωτηματολογίων συγκεντρώνονται σε λογιστικό φύλλο και τα στατιστικά στοιχεία εξάγονται αυτόματα. Εάν δε, πρόκειται για τεστ, υπάρχει πρόσθετη λειτουργία για την αυτόματη αξιολόγησή του.

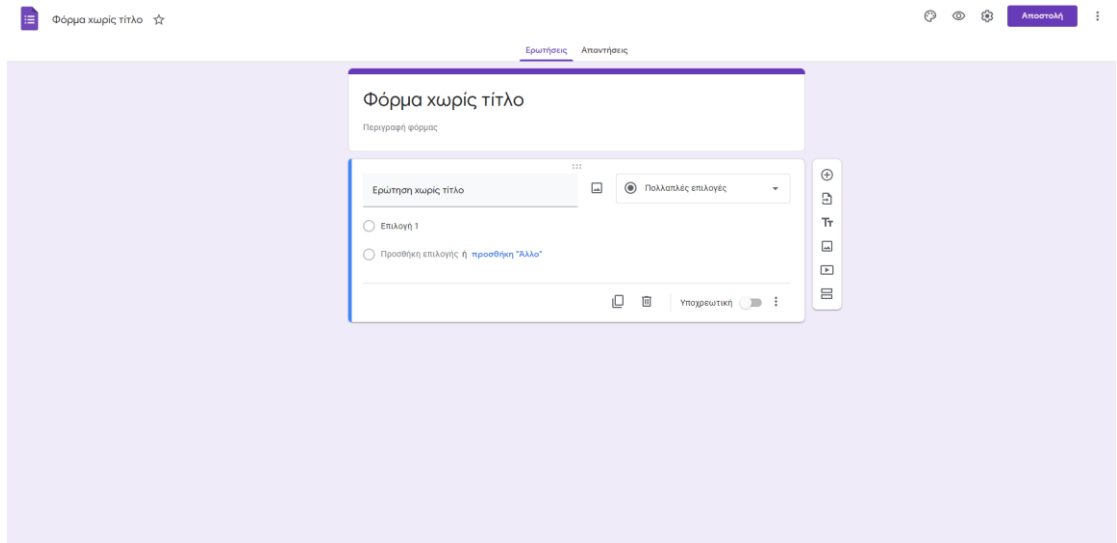
Ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα, δημιουργήστε **ερωτηματολόγιο με 6 ερωτήσεις διαφορετικού τύπου και θέμα της επιλογής σας**.

Δραστηριότητα1 (Δημιουργία της φόρμας (ερωτηματολογίου))

1. Μεταβαίνουμε στον ιστότοπο <http://docs.google.com/forms>
2. Συνδεόμαστε με τα στοιχεία του google λογαριασμού μας και εμφανίζονται τα παρακάτω:



3. Και μετά πατάμε το + στο κάτω μέρος της οθόνης.



4. Στο **γρανάζι** στο πάνω μέρος της οθόνης ελέγξτε τις επιλογές που έχετε και ενεργοποιήστε κάποια αν το επιθυμείτε.
5. Στη επιλογή **Φόρμα χωρίς τίτλο** δώστε το όνομα του ερωτηματολογίου (π.χ. Γεωγραφία, Μουσική)
6. Στη επιλογή **Περιγραφή φόρμας** πληκτρολογήστε προαιρετικά μια μικρή περιγραφή.

Τώρα, ήρθε η ώρα να προσθέσουμε μία μία τις ερωτήσεις του ερωτηματολογίου.

7. Συμπληρώστε την ερώτηση στη επιλογή **Ερώτηση χωρίς τίτλο**.
8. Από το Question type διαλέξτε τον τύπο της ερώτησης:
- Μικρό κείμενο
 - Παράγραφος
 - Πολλαπλές επιλογές
 - Πλαίσια ελέγχου (ενεργοποίηση πολλών επιλογών)
 - Αναπτυσσόμενο μενού (λίστα επιλογών)
 - Γραμμική Κλίμακα
9. Αν θέλετε να απαντηθεί οπωσδήποτε η ερώτηση, ενεργοποιήστε την επιλογή **Υποχρεωτική**.
10. Για να προσθέσετε επόμενη ερώτηση πατάτε το **Προσθήκη ερώτησης** και επιλέγετε τον τύπο της επόμενης ερώτησης.
11. Όταν ολοκληρώσετε το ερωτηματολόγιό σας, πατήστε το **Αποστολή**.
12. Από το πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπροστά σας κάντε προαιρετικά τις τελευταίες ρυθμίσεις.
13. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Συντόμευση Url**. Πλέον, η φόρμα σας θα διατίθεται σε αυτό το url προς συμπλήρωση. Πατήστε **Αντιγραφή**.
14. Στην επιλογή **Απαντήσεις** επιλέξτε το πράσινο κουμπί και επιλέξτε όνομα για το λογιστικό φύλλο, μέσα στο οποίο θα καταχωρούνται αυτόματα οι απαντήσεις καθώς θα υποβάλλονται και πατήστε **Δημιουργία**.

Δραστηριότητα 2 (Υποβολή ερωτηματολογίου)

Στείλτε email σε 3 ομάδες συμμαθητών σας περιλαμβάνοντας το url του ερωτηματολογίου σας, ζητώντας τους να σας το υποβάλλουν.

Δραστηριότητα 3 (Καταγραφή απαντήσεων)

Στο excel αρχείο που δημιουργήθηκε αυτόματα εισέρχονται οι απαντήσεις του ερωτηματολογίου καθώς αυτά υποβάλλονται. Το excel αρχείο είναι αποθηκευμένο στο GoogleDrive σας.

1. Από το μενού **Απαντήσεις** στην φόρμα μπορείτε να δείτε τις απαντήσεις σε λογιστικό φύλλο επιλέγοντας το πράσινο κουμπί.
2. Ανοίγοντας το αρχείο excel θα επιλέξετε **Δεδομένα** και στην συνέχεια **Στατιστικά Στοιχεία Στήλης** επιλέγοντας κάθε φορά την στήλη των στοιχείων.
3. Τέλος, πατήστε **Εισαγωγή** και στην συνέχεια **Γράφημα** και σχεδιάζετε γράφημα των απαντήσεων.

Υπηρεσία νέφους Animoto

1. Μεταβείτε στην ιστοσελίδα: www.animoto.com
2. Πατήστε το κουμπί **Log In** για να συνδεθείτε με τα κάτωθι στοιχεία:
Email: students1stlykeiocholargos@gmail.com
Password: SX8U5u95xX

Δημιουργία βίντεο:

1. Πατήστε την επιλογή δημιουργία (create) → επιλέξτε το στυλ που επιθυμείτε (Choose a style) → create video
2. Στη συνέχεια ανεβάστε τις φωτογραφίες που επιθυμείτε (Add pics & vids).
3. Αν θέλετε να αλλάξετε τη μουσική εισάγετε νέα της επιλογή σας, ειδάλλως αφήνετε την προεπιλεγμένη.
4. Τέλος στην επιλογή Animoto Video προσθέστε τίτλο βίντεο (εφαρμογές Πληροφορικής) και δημιουργούς το όνομα της ομάδας σας.
5. Στη συνέχεια να κάνετε προεπισκόπηση του βίντεο (Preview video) και τέλος παραγωγή (Produce). Το βίντεο είναι έτοιμο για χρήση (αποστολή με email, κοινοποίηση στο Facebook, Twitter, YouTube κτλ.).