

# BREVE GUIDA di Google Forms

by Francesca Lazzari in Nuove Metodologie Didattiche, PNSD, Tecnologia nell'Insegnamento  
Integrato da Nicoletta Prudente

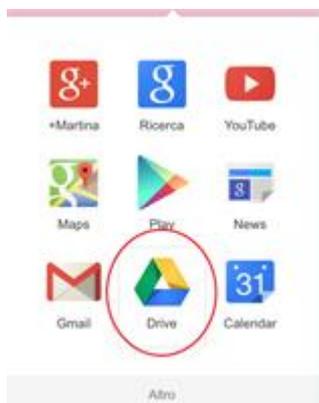
**Google Forms** è un **App di Google**, è **gratuita ed è veramente facile da utilizzare**. Grazie a Google Forms è possibile realizzare questionari e quiz (con e senza punteggio), sondaggi, pianificare eventi, somministra prove di verifica semi-strutturate, etc...

## Ma come funziona?

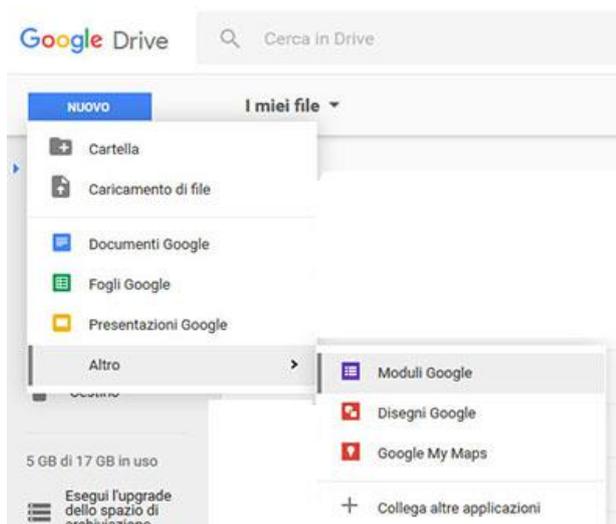
Per prima cosa **è necessario accedere al nostro account Google** come ad **esempio quello di posta elettronica gmail**. Una volta effettuato l'accesso basterà **clickare sul simbolo con i quadratini** in alto a destra accanto al vostro nome



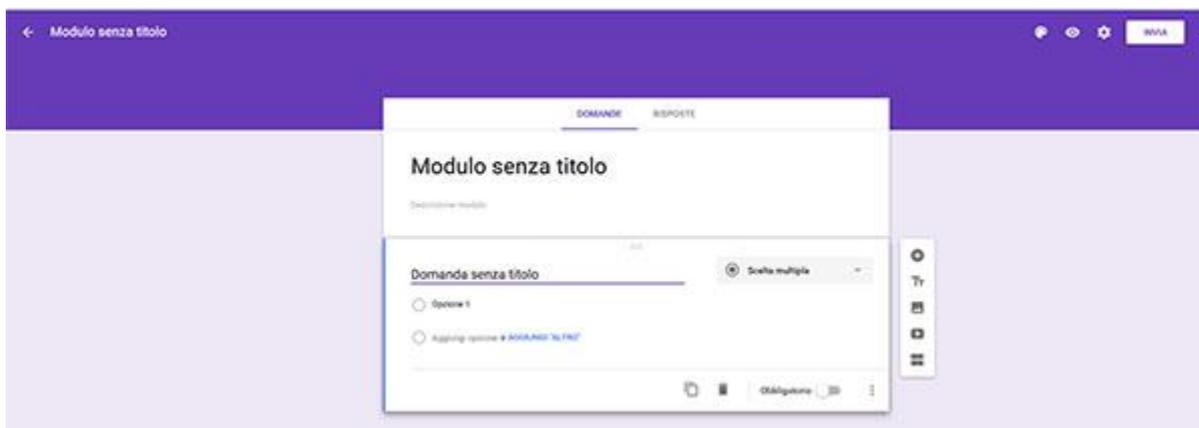
e poi cliccate sul **simbolo di Drive** nel menu che si aprirà



Ora che siete su Drive **clickate su Nuovo**. A questo punto vi si aprirà un **menù a tendina**. Se non avete mai utilizzato i Moduli di Google (Google Forms) lo troverete ampliando il menù **clickando su Altro**



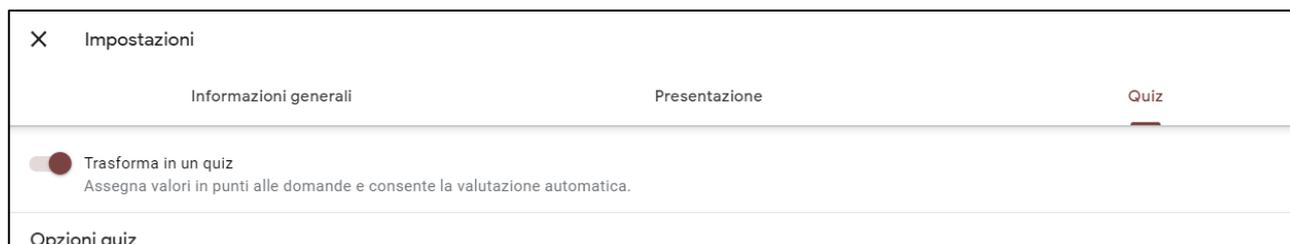
L'interfaccia di Google Forms è intuitiva e semplice da utilizzare. Come vedete in questo momento ci troviamo nella **sezione Domande**. In questa sezione **è possibile implementare il questionario con le domande che riteniamo utili da inserire**.



La prima cosa da fare è inserire un titolo per il nostro Modulo (sia esso un questionario, un test, un sondaggio, etc...).

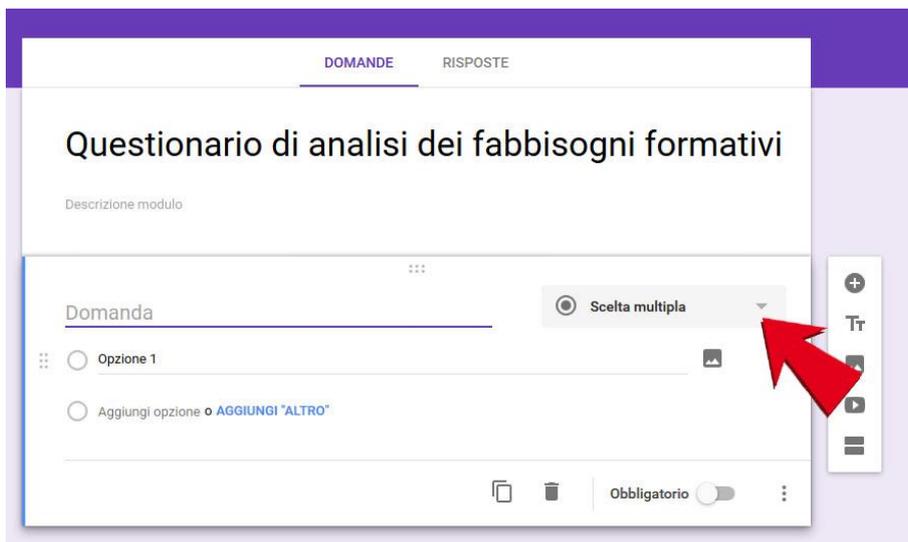
## INSERIRE GLI ITEM

Se si vuole creare un quiz con relativi punteggi cliccare in alto a destra la rotellina "Impostazioni", poi "QUIZ" e infine il pulsante "trasforma in un quiz"

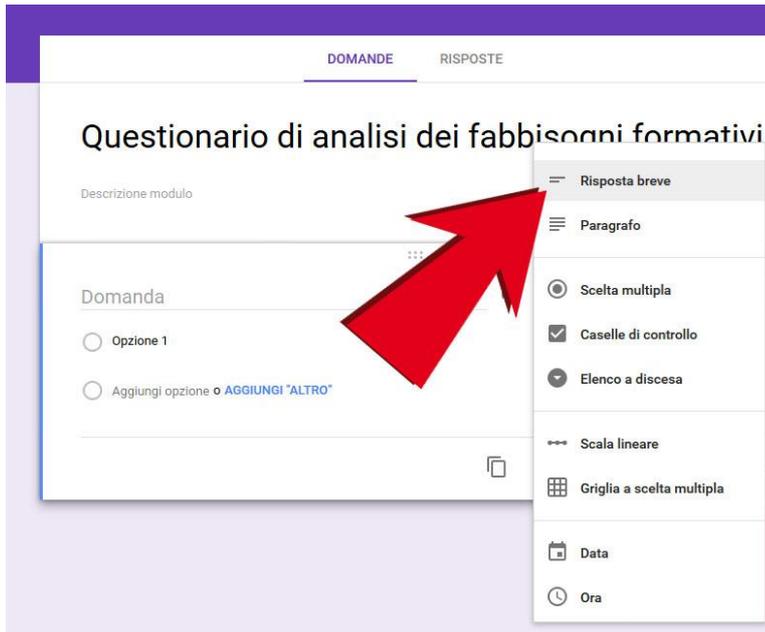


Facendo Salva (in alto a sinistra) si ritorna al modulo.

Come vedete dall'immagine qui sotto, Google ci fornisce **come opzione di default** (ovvero come opzione predefinita) **una domanda impostata come scelta multipla**.

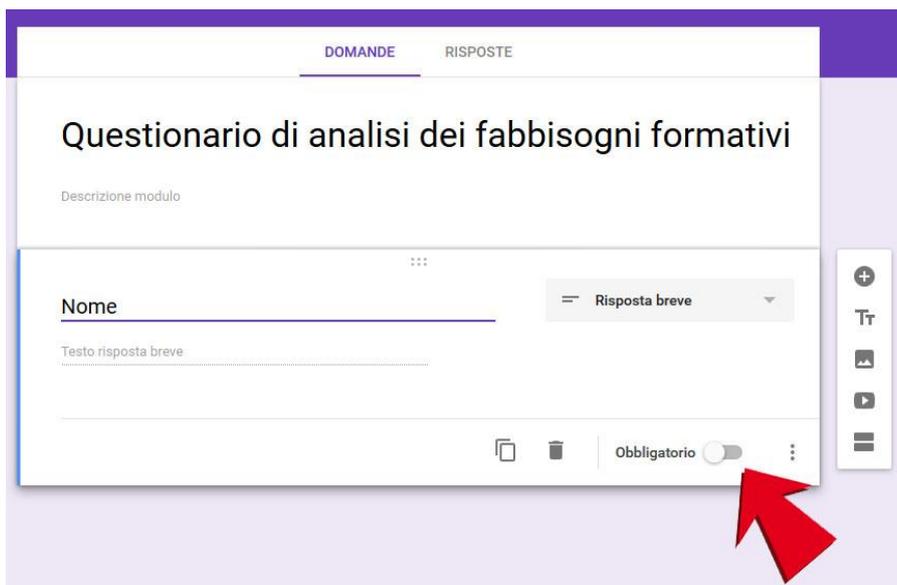


**Agendo sul triangolino** accanto alla tipologia di domanda è **possibile aprire una serie più ampia di opzioni**.

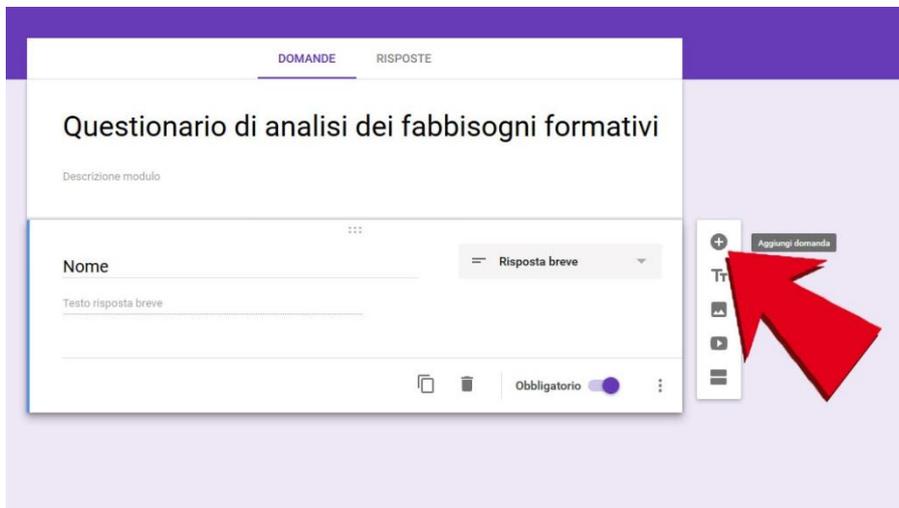


In questo esempio come prima domanda andrò ad inserire dei riferimenti anagrafici. Pertanto sarà utile **inserire come opzione la scelta di una Risposta breve**. Nel campo della domanda ho inserito la parola "Nome". Prima di procedere con la domanda successiva però **sarà necessario fare molta attenzione a rendere obbligatoria la domanda stessa**.

Google rende liberi di scegliere se rispondere o meno alle domande, di default la risposta non è mai obbligatoria. Attivando l'obbligatorietà non sarà possibile quindi per chi risponderà al Modulo terminare il questionario se non si è risposte a tutte le domande.

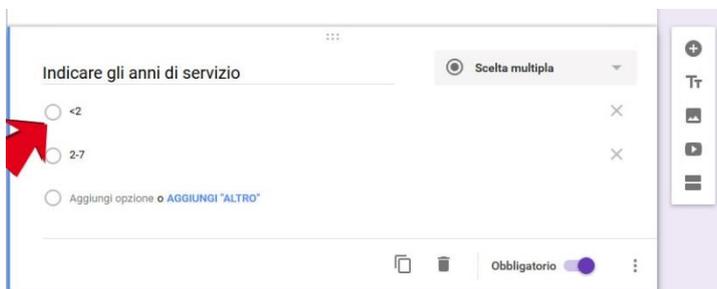


Ma come si fa ad **aggiungere una nuova domanda**? Semplice, basta cliccare **sull'icona del più** posta all'interno del menù laterale destro.



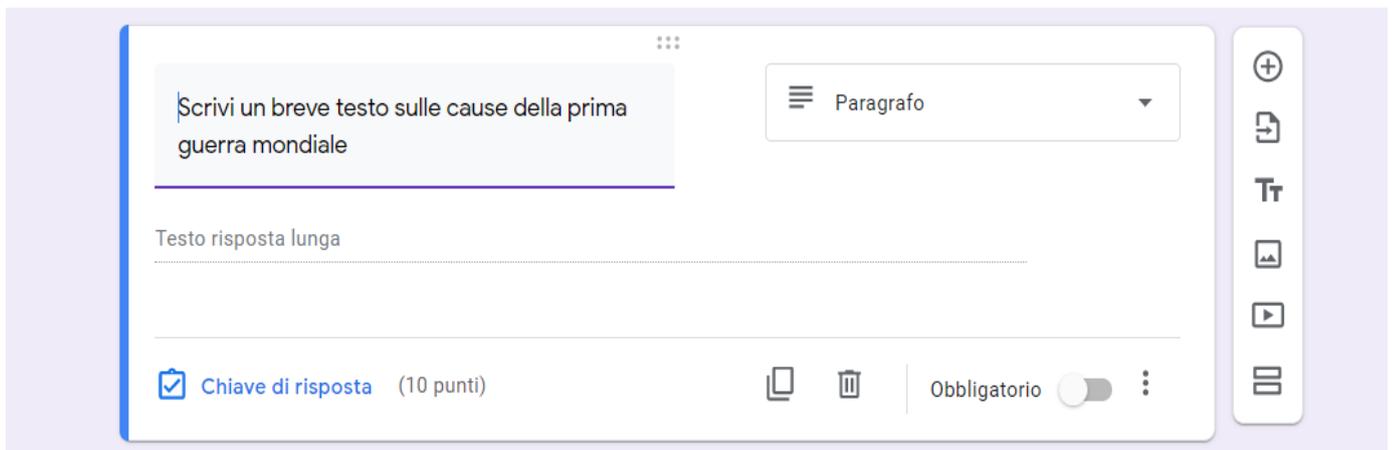
Anche la nuova domanda riporterà l'impostazione di default e pertanto non sarà obbligatoria e sarà a Scelta multipla.

Proviamo ora ad **aggiungere un'altra domanda** (agendo sempre sul menù laterale e cliccando sul simbolo del più). Questa volta però manteniamo l'opzione che Google Forms ci presenta come predefinita, **ovvero la domanda a Scelta multipla**. Come vedete accanto alle risposte che sto inserendo compare un **pallino vuoto**. Questo vuol dire che per le domande a Scelta multipla è possibile individuare una sola risposta.

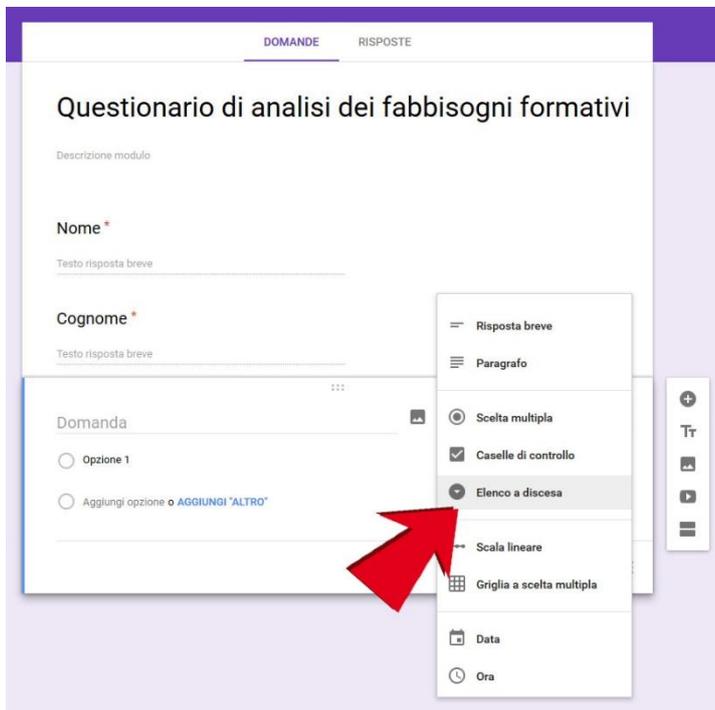


E' possibile inserire una **domanda che preveda una risposta lunga** cliccando sul triangolino che attiva il menù a tendina e selezionando **PARAGRAFO**.

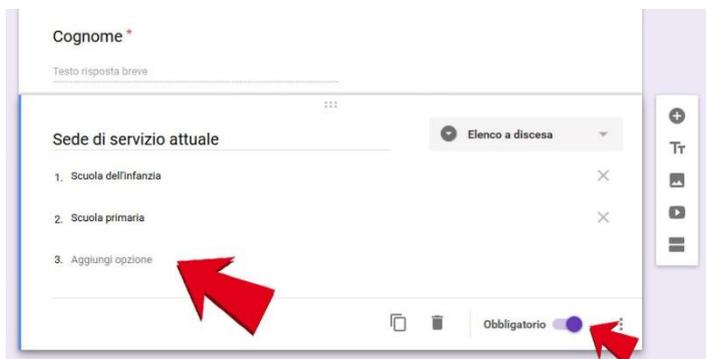
**NB: con questo tipo di domanda non c'è la possibilità di mettere la chiave di risposta.**



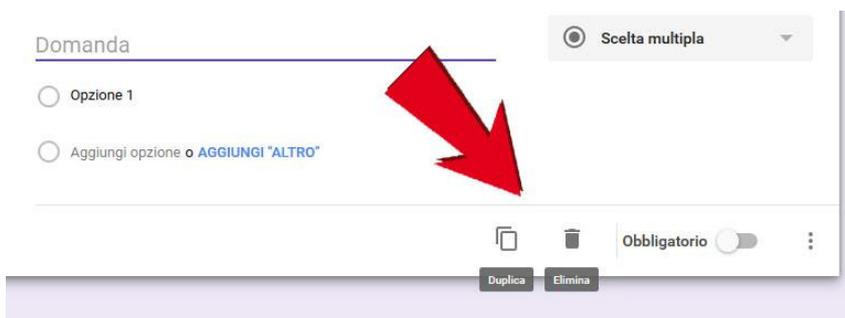
Aggiungendo una nuova domanda (dal menù laterale) scegliamo **Elenco a discesa**. Ciò vuol dire che le persone che risponderanno a questa domanda si troveranno davanti un **menù a tendina**.



Inseriamo le diverse opzioni che saranno quelle presenti nel menù a tendina e ricordiamoci di attivare l'obbligatorietà o meno della domanda. Di fatto l'elenco a discesa è del tutto simile alle domande a scelta multipla.



Vediamo ora **due importanti funzioni** che sono riportate in ciascuna domanda che andiamo a creare. Le due funzioni sono **Duplica**, che permette appunto di **duplicare la domanda** appena creata, e la funzione **Elimina** per **cancellare la domanda**.

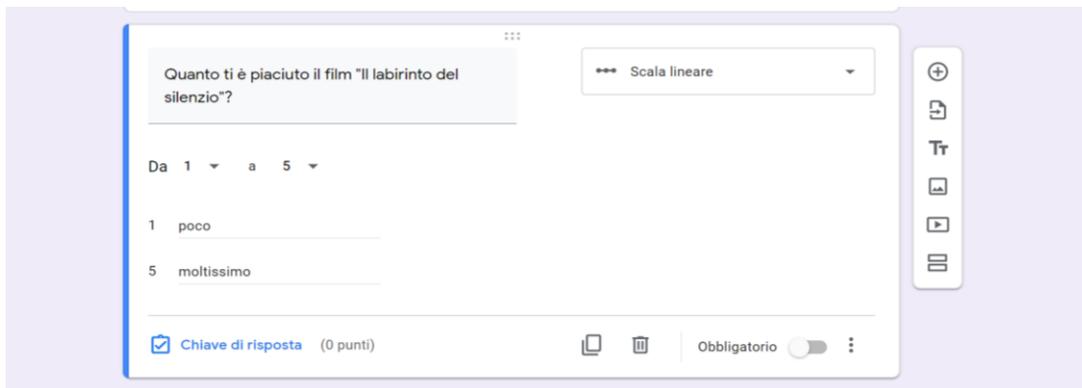


Aggiungiamo ora una **domanda a Casella di controllo** (l'operazione di aggiunta di una domanda è sempre la stessa). Differentemente dalla Scelta multipla come vedete dall'immagine qui sotto, la Casella di controllo si contraddistingue per la presenza dei quadratini posti accanto alle risposte. È consigliabile specificare, quando utilizzate la Casella di controllo, che **possono essere inserite più risposte**. Come per le altre domande a scelta, è inoltre possibile cliccare su **"Aggiungi altro"** in modo da **avere già una risposta di testo libero**.



Aggiungiamo ora una **domanda a Scala lineare** (l'operazione di aggiunta di una domanda è sempre la stessa).

Mettiamo sulla prima etichetta ad es. "poco"; sulla seconda etichetta ad es. "moltissimo"



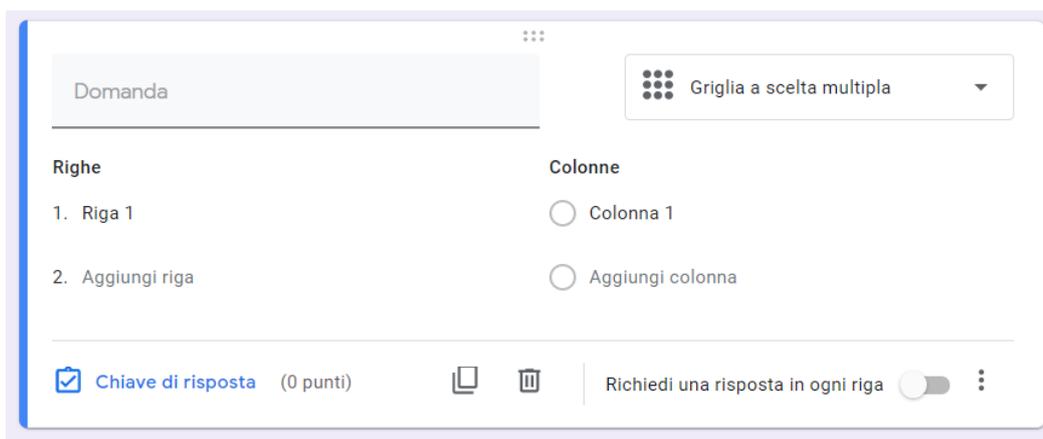
Cliccando sul triangolino vicino all'1 possiamo mettere 0; cliccando sul triangolino vicino a 5 possiamo aumentare la scala fino a 10.

Gli utenti del questionario vedranno questo



**NB: con questo tipo di domanda non c'è la possibilità di mettere la chiave di risposta.**

Vediamo l'opzione **GRIGLIA A SCELTA MULTIPLA**, ci può servire per **creare dei Vero o Falso**



Sulla Riga inseriamo la domanda, sulla colonna 1 scriviamo Vero, sulla colonna 2 scriviamo Falso.

Rispondi alle seguenti domande indicando se è Vero o Falso

Griglia a scelta multipla

Righe	Colonne
1. La capitale dell'Italia è Roma	<input type="radio"/> VERO <input type="radio"/> FALSO
2. La capitale della Francia è Madrid	<input type="radio"/> VERO <input type="radio"/> FALSO
3. Aggiungi riga	<input type="radio"/> Aggiungi colonna

Chiave di risposta (0 punti)
  Richiedi una risposta in ogni riga

Qui è possibile inserire la chiave di risposta e per ogni risposta il punteggio da attribuire.

Cliccando su "Chiave di risposta" avremo la seguente schermata

Scegli le risposte corrette:

Rispondi alle seguenti domande indicando se è Vero o Falso

	VERO	FALSO	Punti
La capitale dell'Italia è Roma	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2
La capitale della Francia è Madrid	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	1

Fine

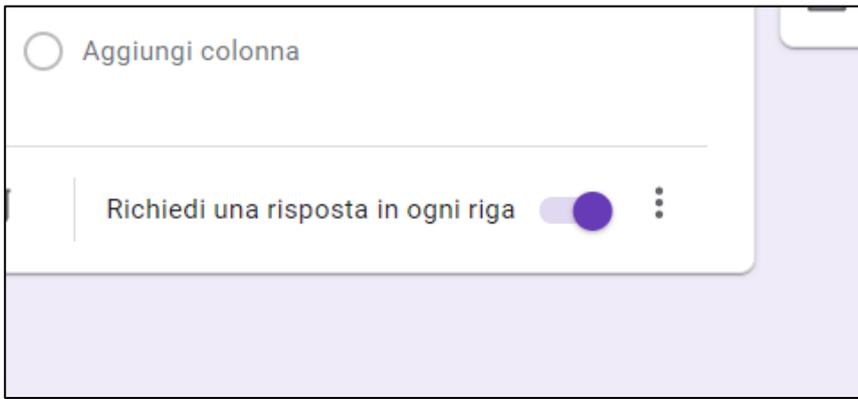
Poi cliccare FINE

Chi redige il test vedrà questo

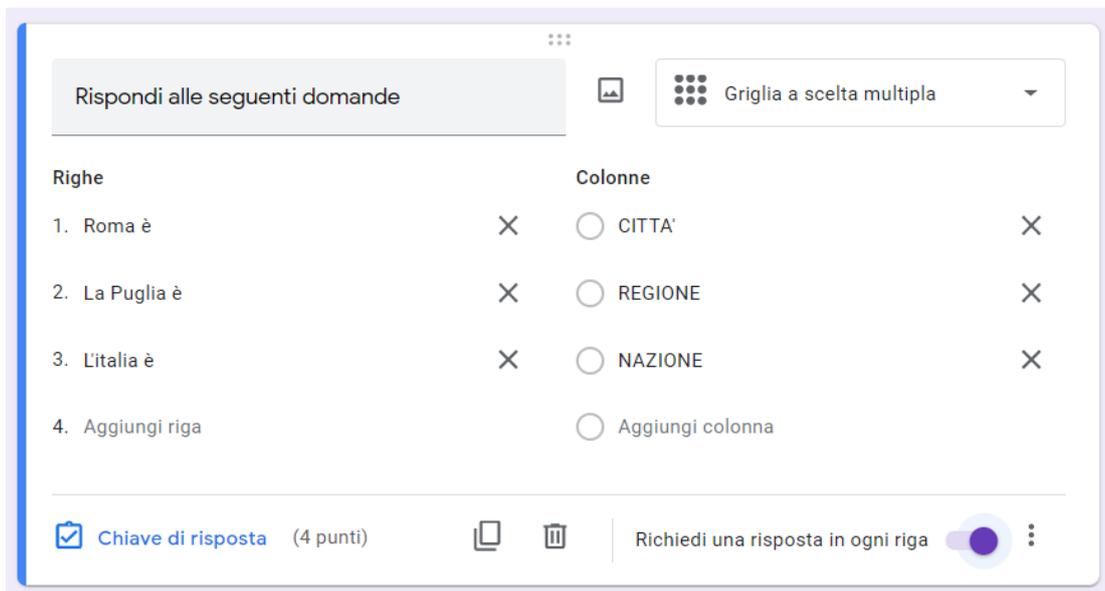
Rispondi alle seguenti domande indicando se è Vero o Falso

	VERO	FALSO
La capitale dell'Italia è Roma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La capitale della Francia è Madrid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

È possibile rendere obbligatoria una risposta per ogni riga



E' possibile **creare anche più colonne con più opzioni**, attribuire un punteggio per ogni risposta esatta dopo aver inserito la chiave di risposta e rendere obbligatoria una risposta per ogni riga



L'utente vedrà



Con l'opzione **GRIGLIA A CASELLE DI CONTROLLO** è possibile dare contemporaneamente più risposte per ogni riga.

Rispondi alle seguenti domande

Griglia con caselle di controllo

Righe		Colonne
1. Roma è in	X	<input type="checkbox"/> ITALIA
2. Bari è in	X	<input type="checkbox"/> EUROPA
3. Il Lazio è in	X	<input type="checkbox"/> PUGLIA
4. Aggiungi riga		<input type="checkbox"/> Aggiungi colonna

Chiave di risposta (3 punti)

Richiedi una risposta in ogni riga

Scegli le risposte corrette:

Rispondi alle seguenti domande

	ITALIA	EUROPA	PUGLIA	Punti
Roma è in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
Bari è in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Il Lazio è in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1

Fine

**NB: per diverse tipologie di domande** (griglia a scelta multipla, risposta multipla, etc) è possibile, cliccando nei 3 pallini in basso a sinistra della domanda, spuntare: **ORDINA LE OPZIONI IN MODO CASUALE**

La capitale della Francia è

Elenco a discesa

1. Roma	X
2. Parigi	<input checked="" type="checkbox"/> X
3. New York	X
4. Aggiungi opzione	

Chiave di risposta (0 punti)

Obbligatoria

Mostra

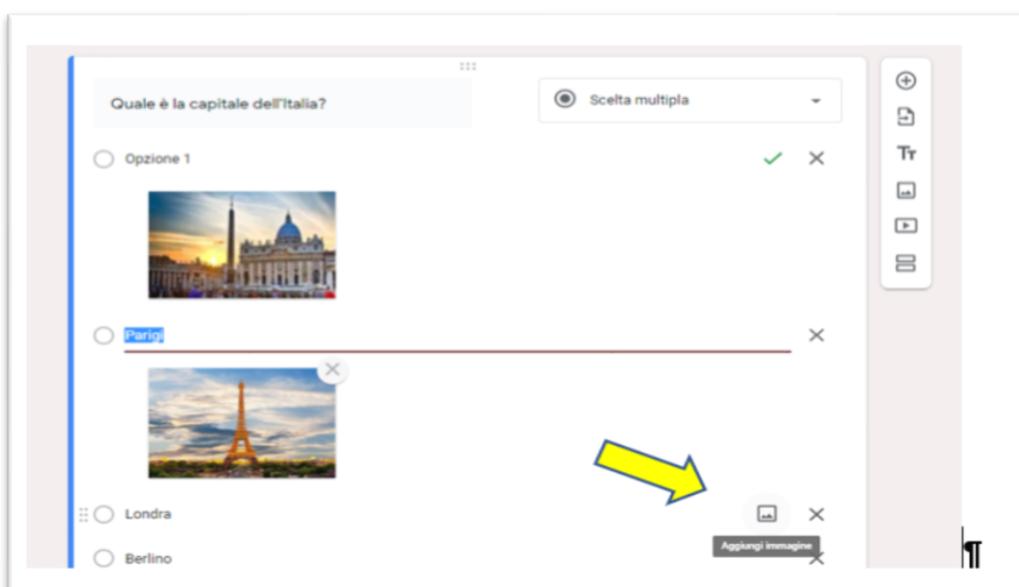
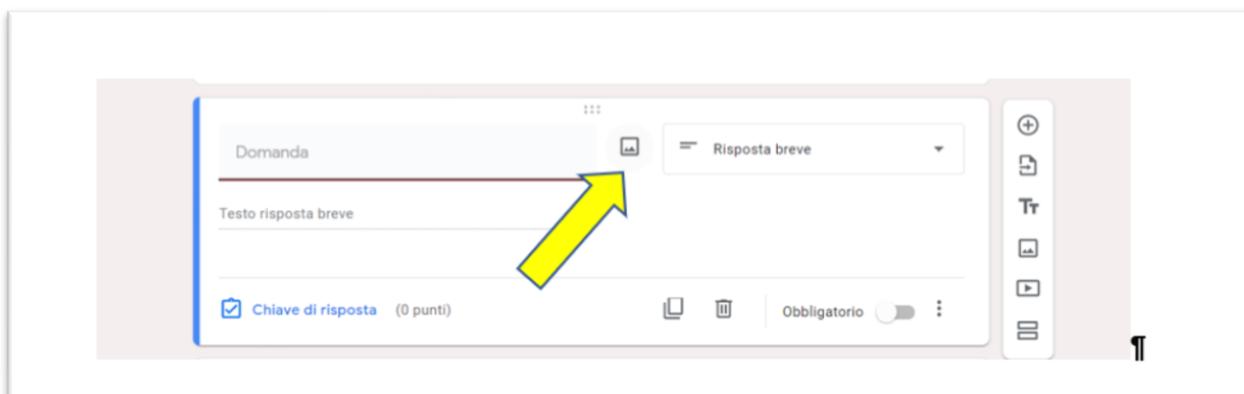
- Descrizione
- Vai alla sezione sulla base della risposta
- Ordina le opzioni in modo casuale

Domanda

Testo risposta breve

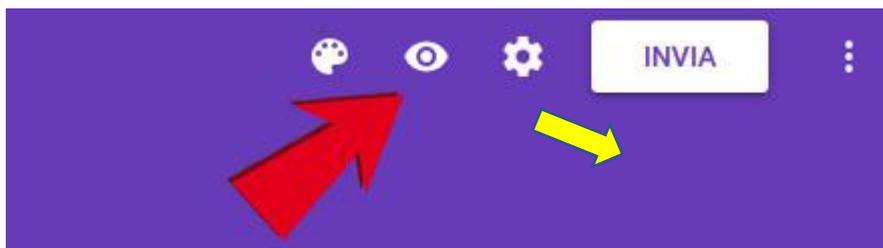
## INSERIRE IMMAGINI

E' possibile inserire immagini sia nella domanda che nelle opzioni di risposta.



## FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE

Vi è infine un'altra barra importante di **funzionalità aggiuntive**. Nella parte alta del Google Forms abbiamo **tre icone**.



La prima (la tavolozza dei colori) fa riferimento al **look del nostro Modulo**.

Cliccandoci sopra è possibile **personalizzare il tema grafico, scegliendo il colore, inserendo un logo**, etc...

La seconda (l'occhio) è **l'anteprima del modulo**. Ci mostra quello che vedrà chi compila il modulo.

L'icona a forma di ingranaggio, la terza, è quella delle **impostazioni**.

La personalizzazione attraverso l'icona dell'ingranaggio, **permette, tra le altre,**

- **di far compilare una sola volta il questionario** a ciascuna persona
- **trasformare il questionario in un quiz** consentendo **la valutazione automatica**
- ordinare la **somministrazione delle domande in modo casuale**
- inserire il messaggio di conferma della ricezione del quiz o altro messaggio

## SALVATAGGIO DEL MODULO

Chiudiamo la visualizzazione in anteprima e **torniamo al Google Forms**. Nella **parte superiore sinistra vediamo** (come per tutte le Google Apps) **che il nostro Modulo viene salvato automaticamente da Google** e pertanto qualsiasi tipo di modifica effettuata viene immediatamente registrata.

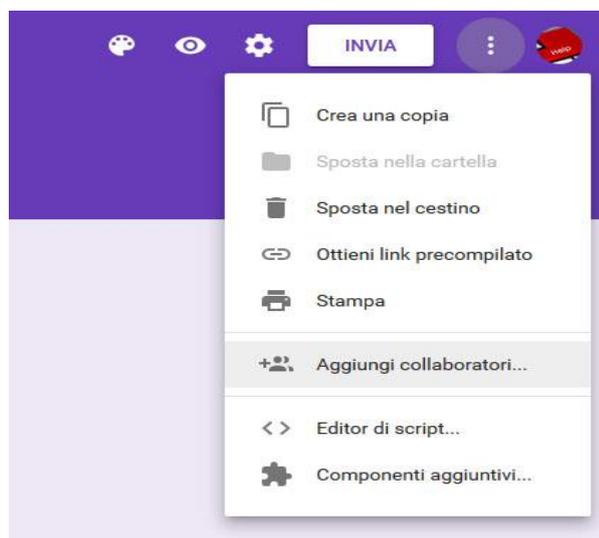
Se **clicchiamo nel campo del titolo** (dove è presente Modulo senza titolo) **Google riporterà lì lo stesso titolo che abbiamo inserito al nostro Form**.



## CREARE DEI MODULI IN MANIERA COLLABORATIVA

Spostiamoci nuovamente nella **parte destra del menu superiore e clicchiamo sull'icona riportante i tre pallini in verticale**.

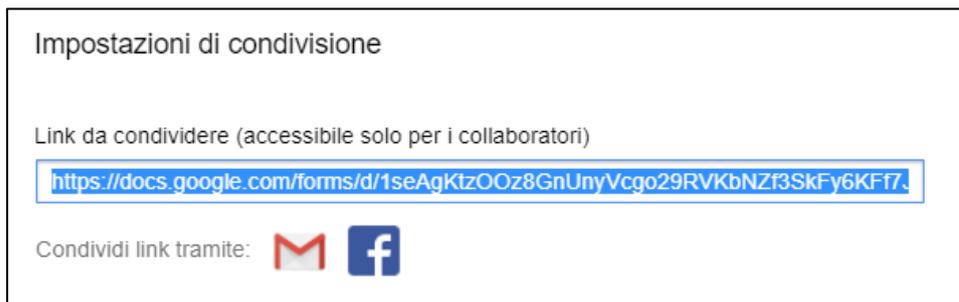
Cliccandoci sopra **si aprirà un menù contenente varie opzioni**. Tra tutte la più importante è sicuramente la possibilità di **aggiungere dei collaboratori**. Come in tutti i gDoc, intesi non solo come i Documenti di Google, ma anche le Slide di Google, i Fogli di Google, etc... è possibile lavorare non solo in cloud ma è possibile farlo in soprattutto in maniera collaborativa.



Due le possibilità di condivisione.

## 1. Con invio del link

- Clicca sui 3 pallini verticali
- Aggiungi collaboratori
- Condividi il link tramite .....



Impostazioni di condivisione

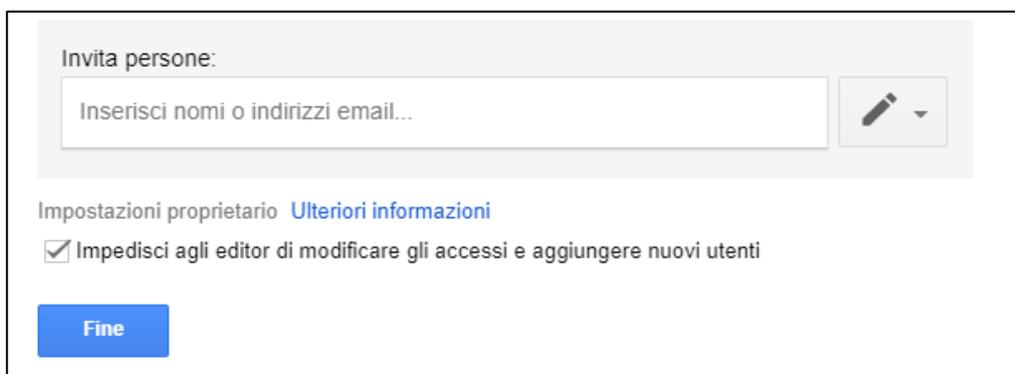
Link da condividere (accessibile solo per i collaboratori)

<https://docs.google.com/forms/d/1seAgKtzOOz8GnUnyVcgo29RVKbNZf3SkFy6KF7...>

Condividi link tramite:  

## 2. Condivisione con persone specifiche

- Clicca sui 3 pallini verticali
- Aggiungi collaboratori
- Indica persona specifiche (consiglio) e fare salva
- Invita persone: scrivere la loro mail
- Se si spunta il flag "impedisci agli editor di modificare gli accessi" solo tu potrai individuare con chi condividere



Invita persone:

Inserisci nomi o indirizzi email...

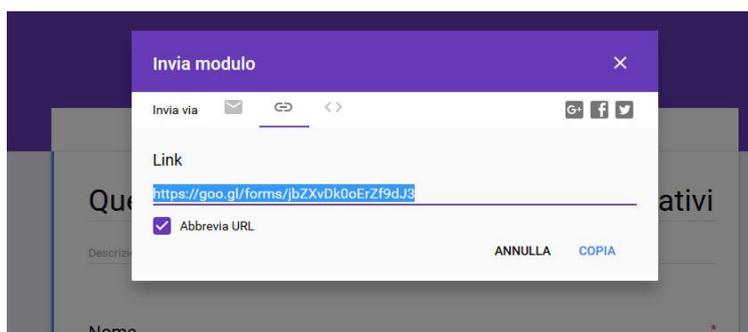
Impostazioni proprietario [Ulteriori informazioni](#)

Impedisci agli editor di modificare gli accessi e aggiungere nuovi utenti

Fine

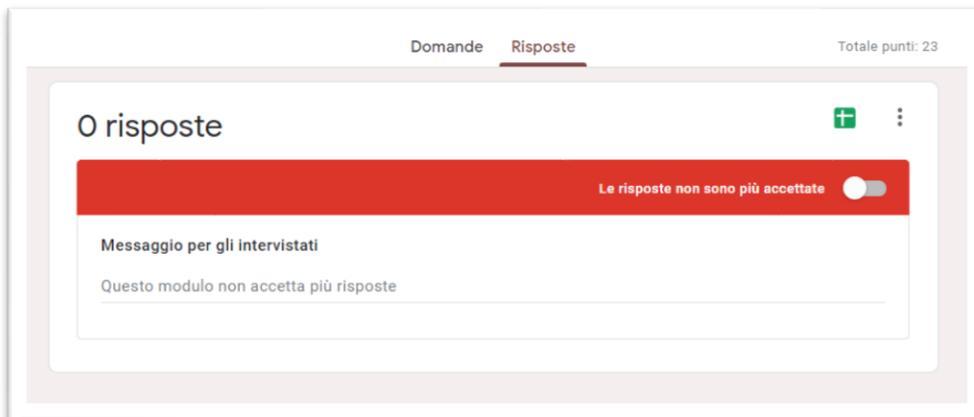
## INVIARE IL MODULO PER LA COMPILAZIONE

L'invio ha numerose possibilità, ovvero il nostro Modulo può essere inviato via **mail**, può essere incorporato ad esempio **all'interno di un sito internet**, di un **blog**, etc, e si può anche **ottenere semplicemente il link**



## NON ACCETTARE PIU' RISPOSTE

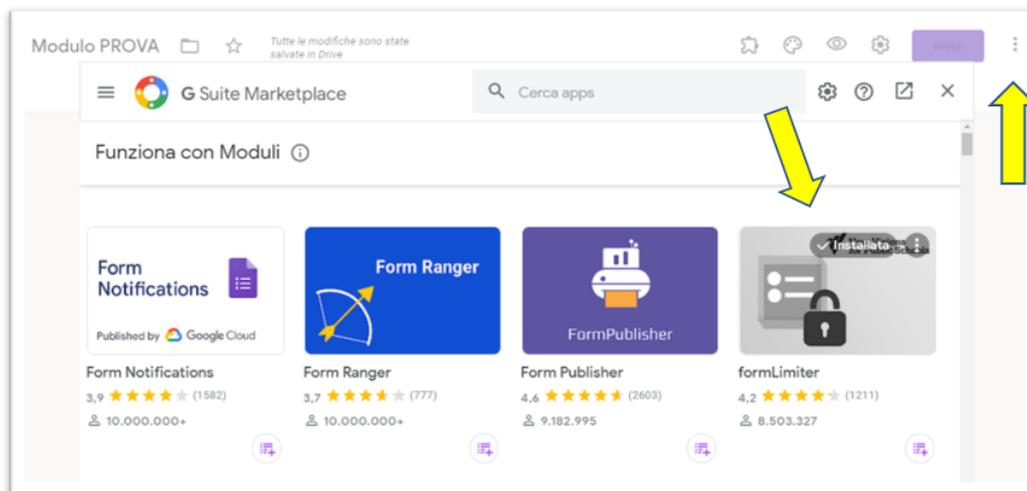
Per evitare che il modulo accetti ulteriori risposte: RISPOSTE - "Le risposte non vengono più accettate"



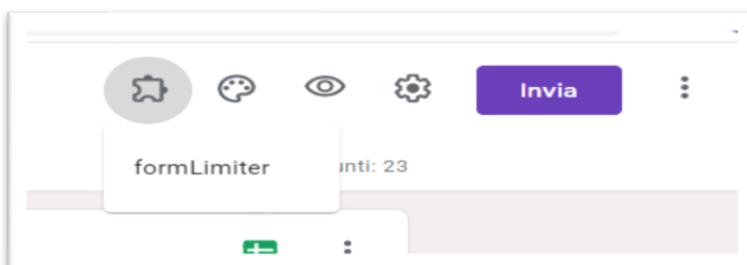
Per far sì che il modulo automaticamente non accetti più risposte dopo un certo tempo definito dall'invio del modulo per la compilazione occorre scaricare il seguente componente aggiuntivo: **FormLimiter**.

Si procede nel modo seguente: cliccare sui tre pallini in alto a destra, cliccare su componenti aggiuntivi, scaricare formLimiter. Comunque il link è:

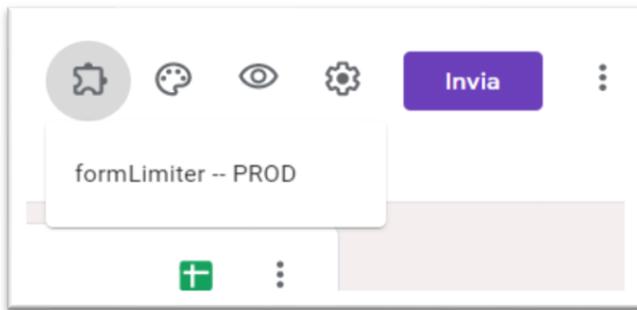
<https://gsuite.google.com/marketplace/app/formlimiter/538161738778>



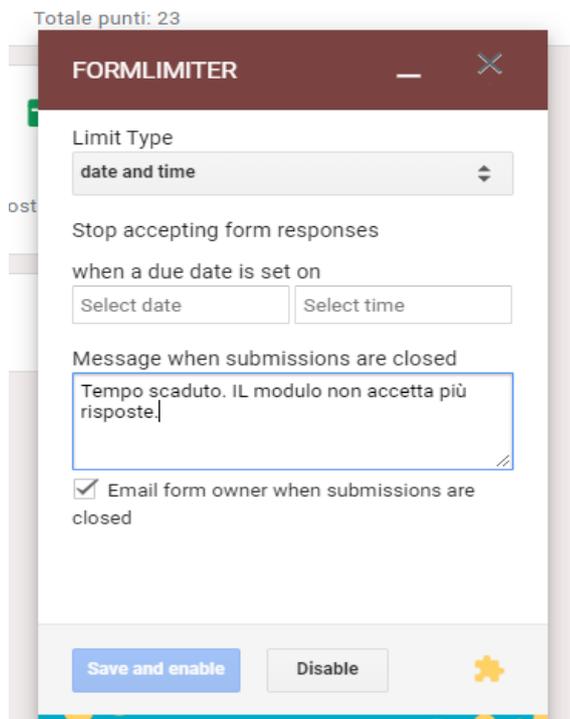
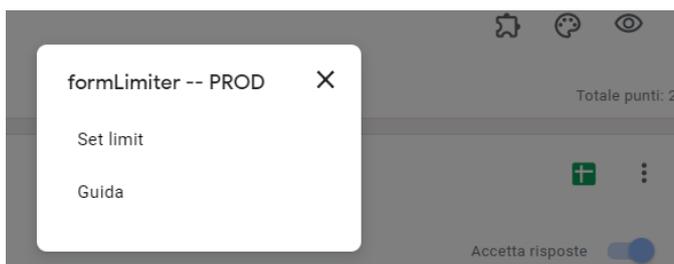
Dopo aver scaricato questo componente aggiuntivo compare in alto a destra un simbolo come di un pezzo di puzzle



Se si è scaricato questo componente aggiuntivo **prima di inviare il modulo** per la compilazione cliccare sul componente aggiuntivo (NB: se non esce la schermata sottostante ricaricare ripetutamente il modulo)



Cliccare su "formLimiter – PROD" e inserire l'orario di "set limiter", cioè l'ora in cui **automaticamente** il modulo non accetta più risposte. NB: non dimenticare di cliccare Set e successivamente "Save and enable".



Totale punti: 23

FORMLIMITER
✕

Limit Type

Stop accepting form responses  
 when a due date is set on

8 : 00 PM ✕

Hour			Minutes		
AM			PM		
1	2	3	00	05	10
4	5	6	15	20	25
7	8	9	30	35	40
10	11	12	45	50	55

Save and enable
Disable
+

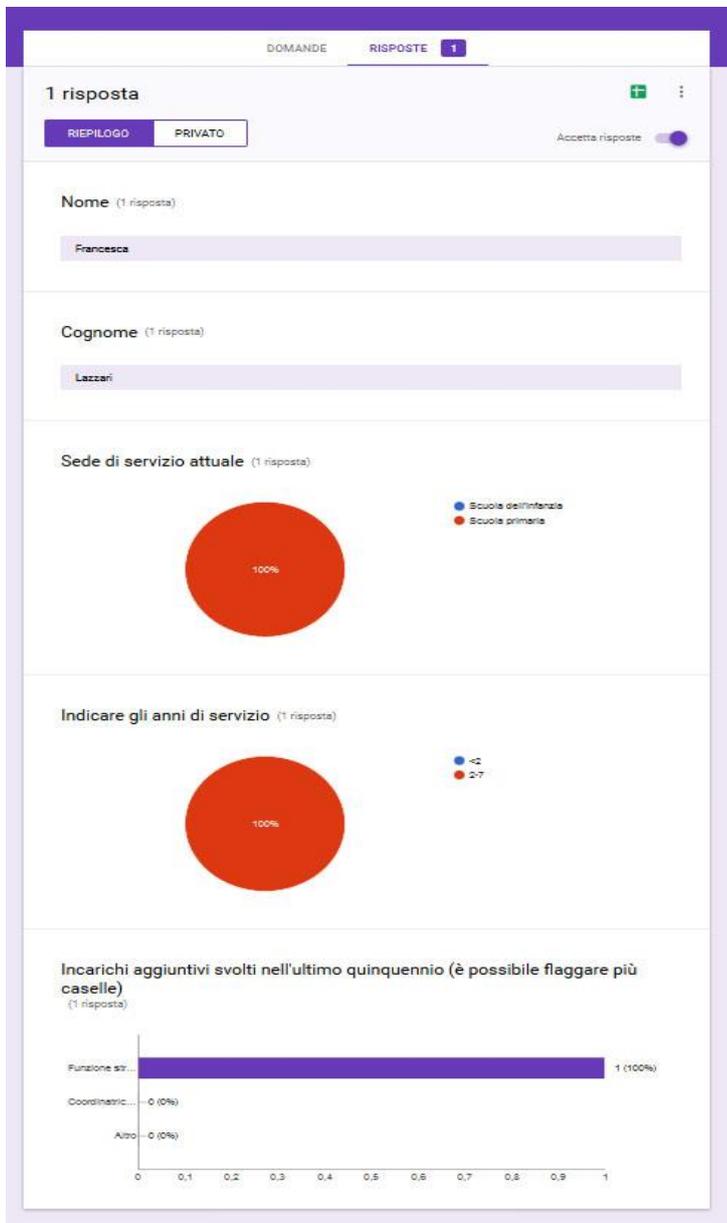
Inviare il modulo agli alunni con la procedura consueta.

## PROCESSARE LE RISPOSTE RICEVUTE

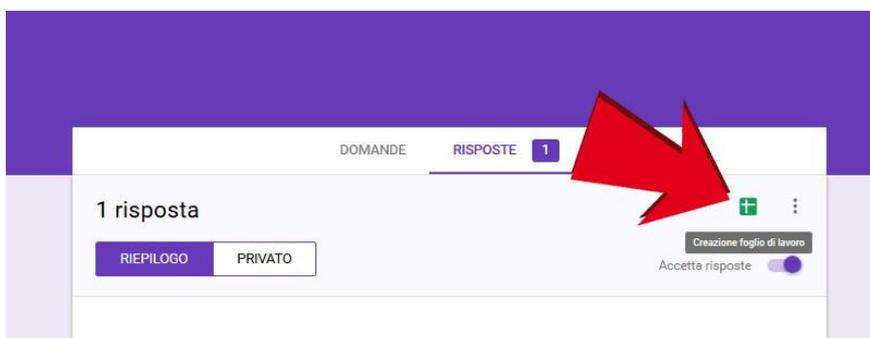
Immaginiamo ora di aver **ricevuto delle risposte**. Clicchiamo su **Risposte** e apriamone l'interfaccia.



Qui abbiamo la possibilità di avere un **riepilogo dettagliato delle risposte ricevute**. Le risposte alle domande che implicavano il testo breve (Nome e Cognome) verranno riportate per intero, mentre **le risposte a quelle domande che possono essere aggregate, verranno rappresentate graficamente** (con diversi tipi di grafici) fornendoci immediatamente un quadro visivo della situazione.



Cliccando sull'**icona del Foglio di Google** le risposte che ora vediamo in formato grafico e attraverso questa interfaccia **verranno riportate all'interno di un file molto simile al classico Excel**.

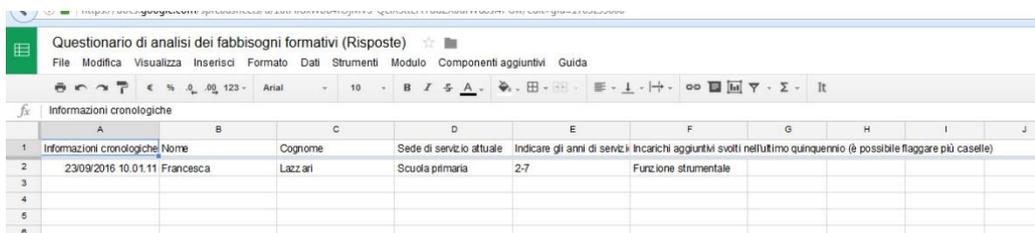


All'**interno del vostro spazio gDrive**, nella sezione "**I miei file**", troverete oltre che il Google Form creato, anche un'altra stringa **contrassegnata dal logo verde dei Fogli Google** e che contiene appunto le risposte nel formato testuale.

 Questionario di analisi dei fabbisogni formativi (Risposte)

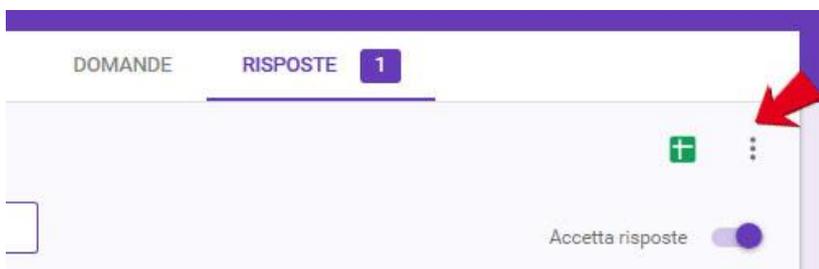
 Questionario di analisi dei fabbisogni formativi

Cliccando su **Questionario di analisi dei fabbisogni formativi (Risposte)** troveremo le informazioni estese. Come vi dicevo il **Foglio di Google** è veramente molto (ma molto!) simile ad **Excel**. Nel caso vogliate scaricarlo è possibile farlo proprio scegliendo l'opzione che permette la trasformazione del Foglio Google in un classico file Excel.

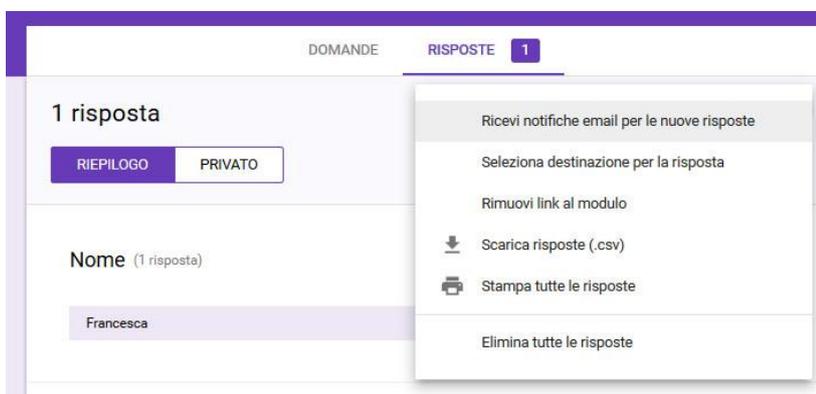


Informazioni cronologiche	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Informazioni cronologiche	Nome	Cognome	Sede di servizio attuale	Indicare gli anni di servizio	Incarichi aggiuntivi svolti nell'ultimo quinquennio (è possibile flaggare più caselle)				
2	23/09/2016 10.01.11	Francesca	Lazzari	Scuola primaria	2-7	Funzione strumentale				
3										
4										
5										
6										

Interessante è inoltre il menù che si apre all'interno dell'**interfaccia risposte se si clicca sull'icona dei tre pallini posti in verticale** (presente accanto al simbolo del Foglio di Google).



Da questo menù è infatti possibile **scegliere ad esempio di ricevere notifiche sulla propria email quando si ricevono nuove risposte**, è possibile **stampare le risposte**, etc...



Inserendo le impostazioni (rotella in alto a destra) così come indicato di seguito (fare salva ad ogni impostazione), sarà possibile **inviare in momento successivo il punteggio agli alunni** che hanno fatto la verifica insieme alla **correzione della stessa**.

Impostazioni Salva

Informazioni generali Presentazione Quiz

---

Raccogli indirizzi email  
Questa impostazione è necessaria per pubblicare i voti manualmente.

Ricevute di risposta ?

Richiede l'accesso:

Limita a 1 risposta  
Gli intervistati dovranno accedere a Google.

---

Gli intervistati possono:

Apportare modifiche dopo l'invio

Visualizzare grafici riepilogativi e risposte in formato testo

Impostazioni Salva

Informazioni generali Presentazione Quiz

---

Mostra barra di avanzamento

Ordina domande in modo casuale

Mostra link per inviare un'altra risposta

Messaggio di conferma:

La tua risposta è stata registrata]

Impostazioni Salva

Informazioni generali Presentazione Quiz

---

Trasforma in un quiz  
Assegna valori in punti alle domande e consente la valutazione automatica.

Opzioni quiz

**Pubblica voto:**

Subito dopo ogni invio

Successivamente, dopo la revisione manuale  
Attiva la raccolta di email

**Chi risponde può visualizzare:**

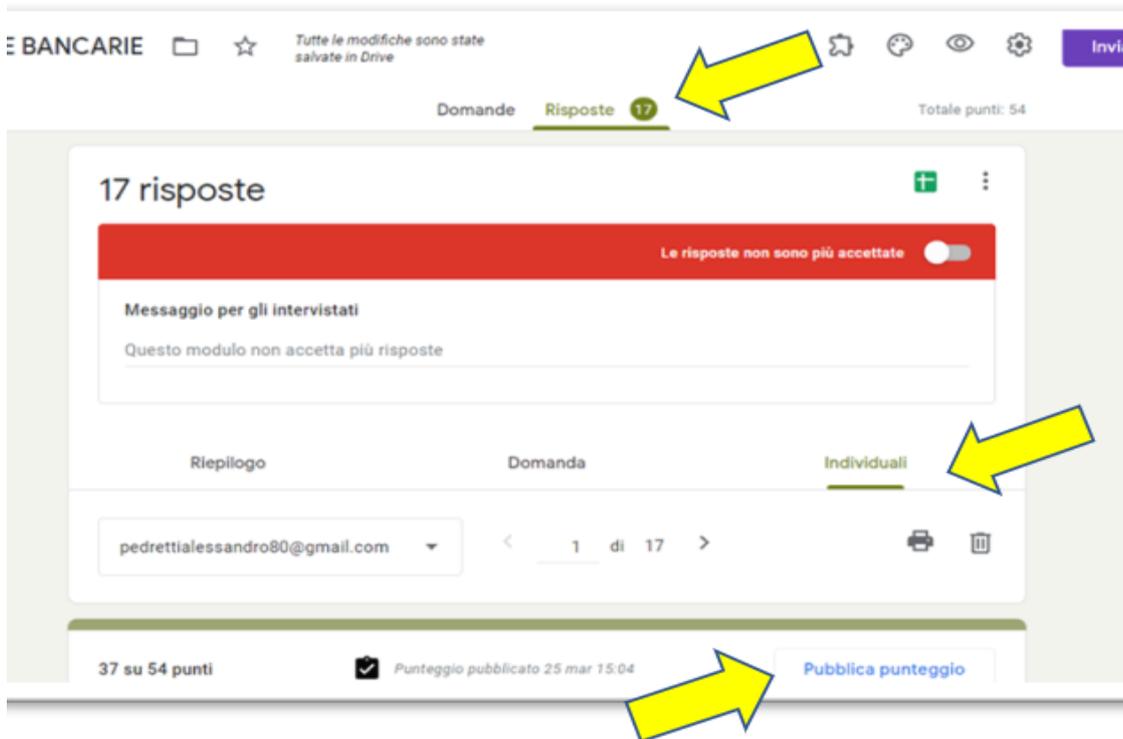
Domande senza risposta ?

Risposte corrette ?

Valori in punti ?

Dopo aver somministrato il test, andando su **RISPOSTE – INDIVIDUALI** e cliccando sul **triangolino** vicino alle mail, è possibile visionare le risposte di ogni singolo alunno.

Successivamente cliccando su **"PUBBLICA PUNTEGGIO"** si **invia in contemporanea** a tutti gli alunni la **soluzione del loro test** e il **punteggio conseguito**.



Questa descrizione di Google Forms è semplicemente una mini guida per iniziare a prendere confidenza con questo strumento. Non c'è però migliore guida che l'esplorazione stessa di Google Forms.