

## 13.00 Початок роботи з Forms

(редакція від 16.02.20)

назви команд та інструментів наведено згідно з офіційним україномовним інтерфейсом Forms.

**Forms** – простий у використанні сервіс, за допомогою якого легко створювати форми для опитування або тестування. Сервіс також дозволяє оперативно відстежувати та аналізувати результати, наочно представляти їх у вигляді таблиць та діаграм.

### Зміст

Початок роботи з Forms.....	1
Створення нової форми для тестування.....	3
Налаштування параметрів форми тестування.....	9

### Початок роботи з Forms

Для того, щоб почати роботу з **Forms** і провести тестування (або опитування), необхідно увійти в свій обліковий запис **Office 365** (докладно це описано у інструкції «Перший вхід у систему **Office 365**») та зліва з переліку програм вибрати піктограму **Forms** (рис. 1). Також можна увійти до безпосередньо до сервісу через веб-сайт **Forms.Office.com**, використовуючи свої облікові дані. Після вибору додатку **Forms** він відкриється у новій вкладці.

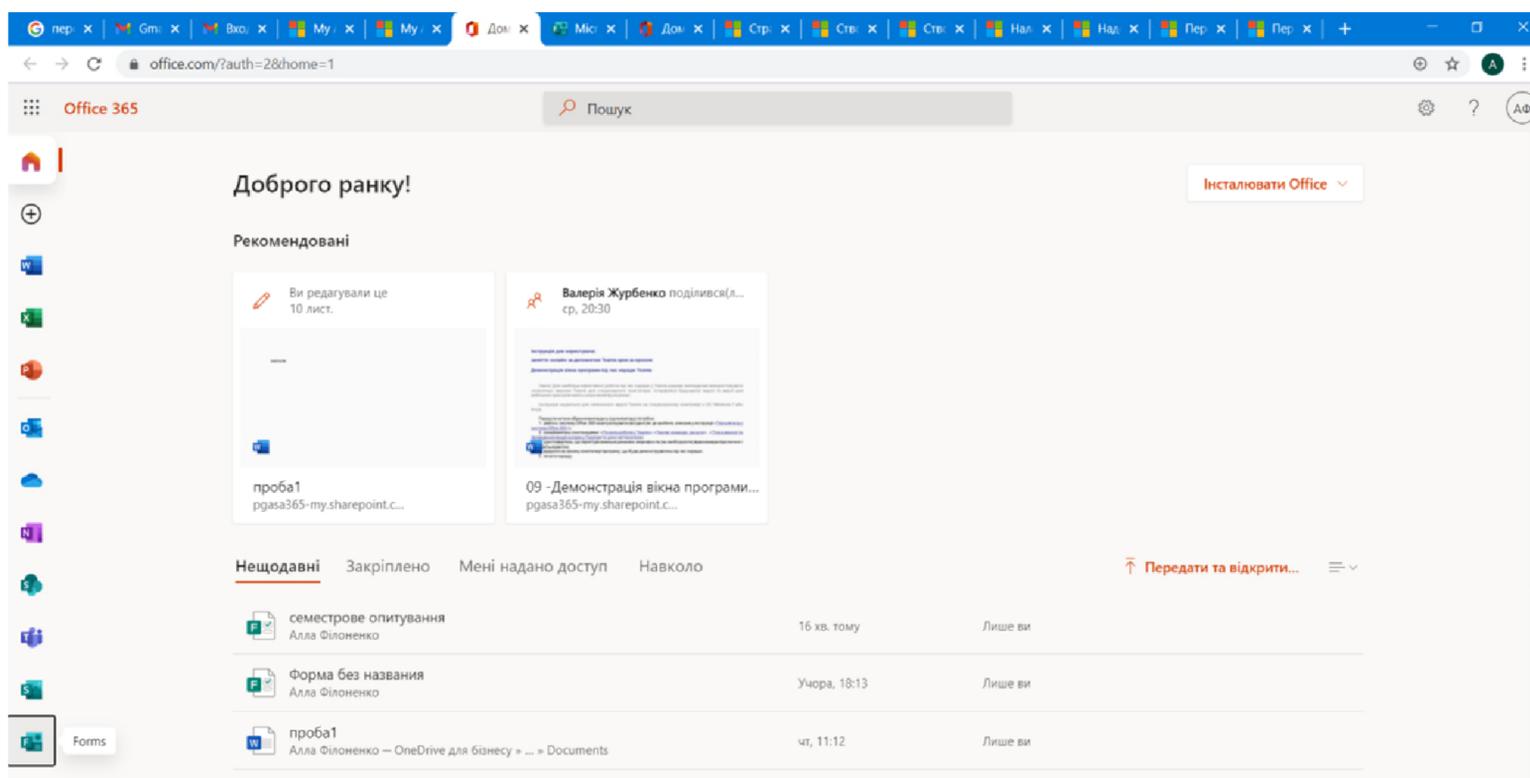


Рис. 1

У розділі «**Мої форми**» користувач має можливість створювати тести, анкети, різні оцінювальні форми. Усі форми, що користувач вже створив, також відобразяться у підрозділі «**Мої форми**» (рис. 2):

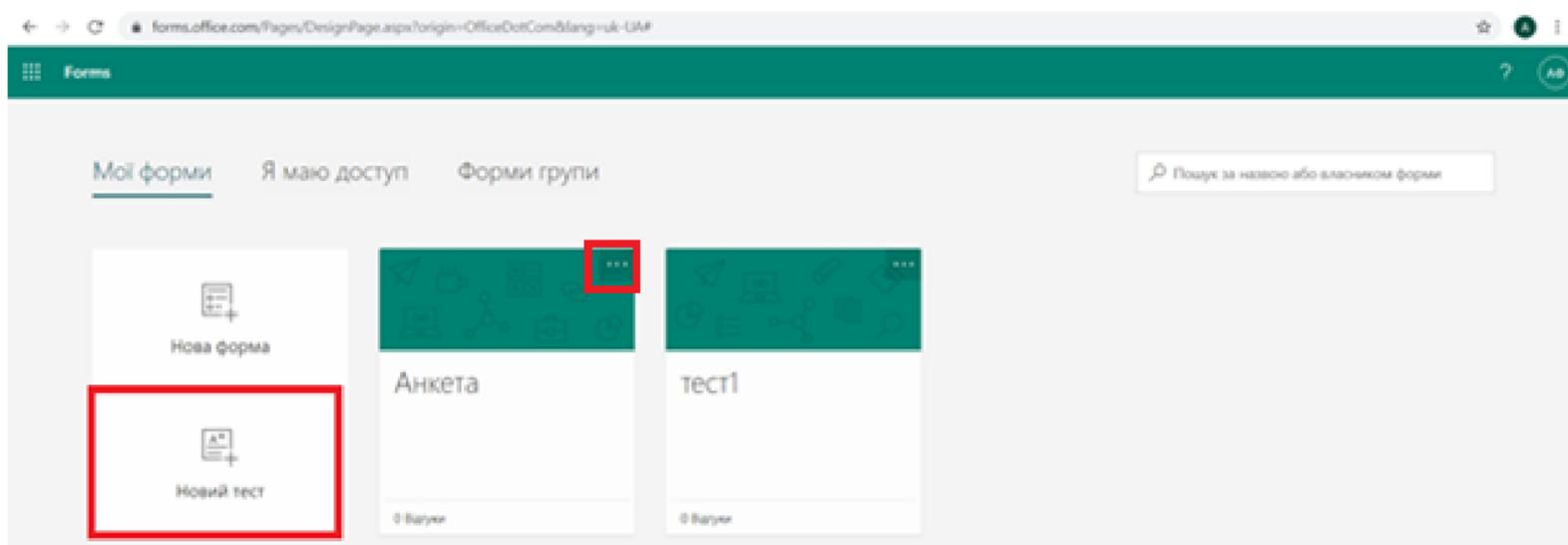


Рис. 2

Натискання на кнопку «Додаткові параметри»  у верхньому правому куті нового тесту (рис. 2) дає можливість виконувати із формою інші дії, а саме (рис. 3):

- «Копіювати» цей тест (копія з'явиться поруч);
- «Видалити»;
- «Перемістити» (переміщення до будь-якої групи/команди для сумісного редагування) (рис. 4):

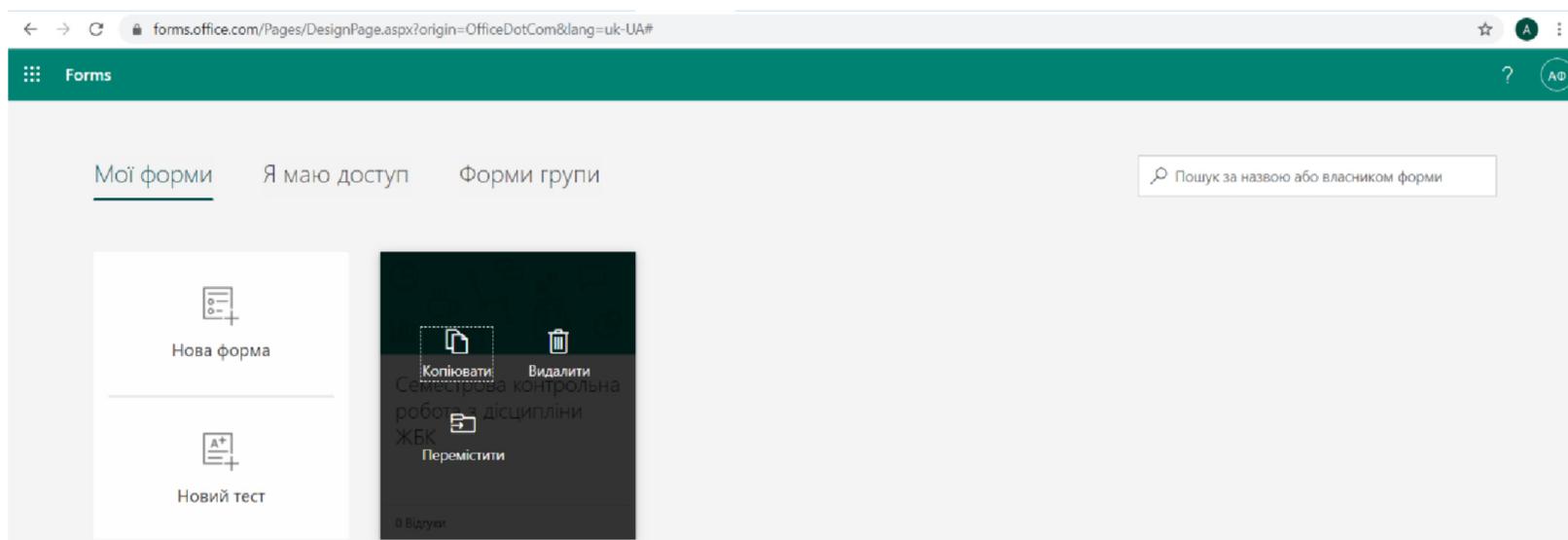


Рис. 3

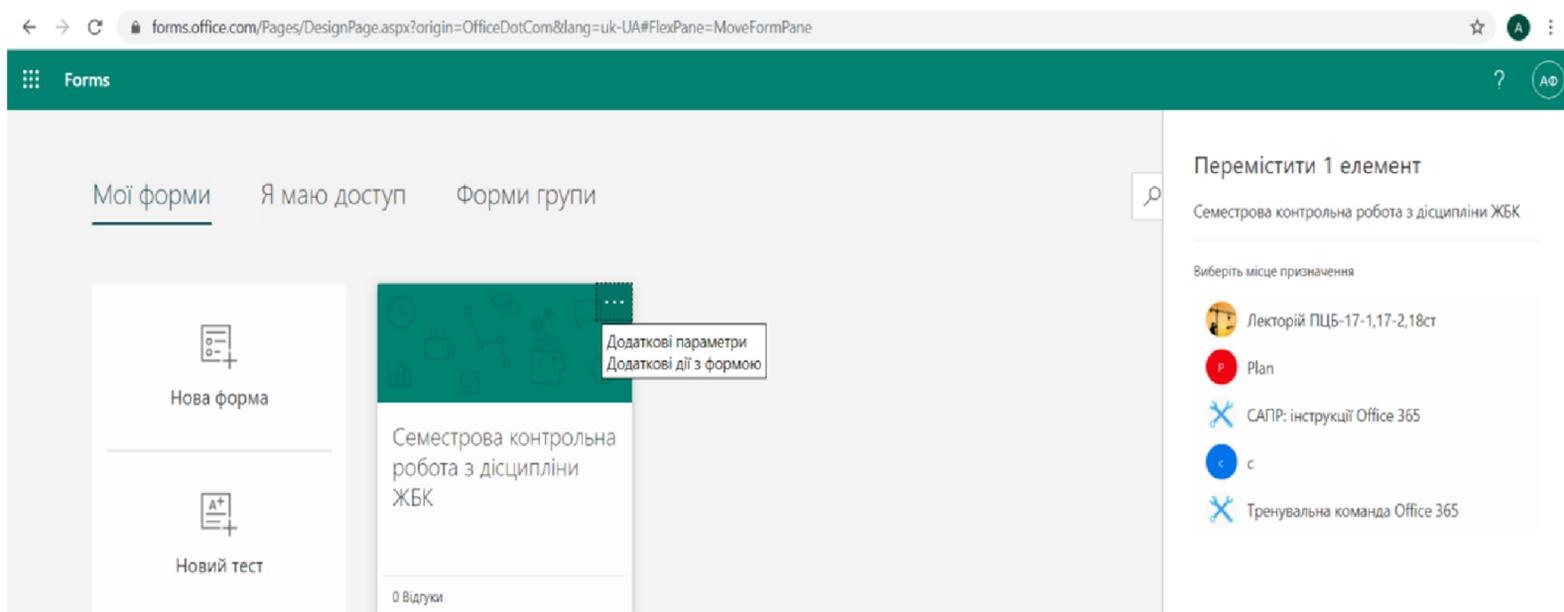


Рис. 4

У розділі «**Я маю доступ**» зберігаються форми, створені іншими користувачами, до яких вам надали доступ.

У розділі «**Форми групи**» відображаються форми груп/команд, до яких ви маєте доступ (рис. 5).

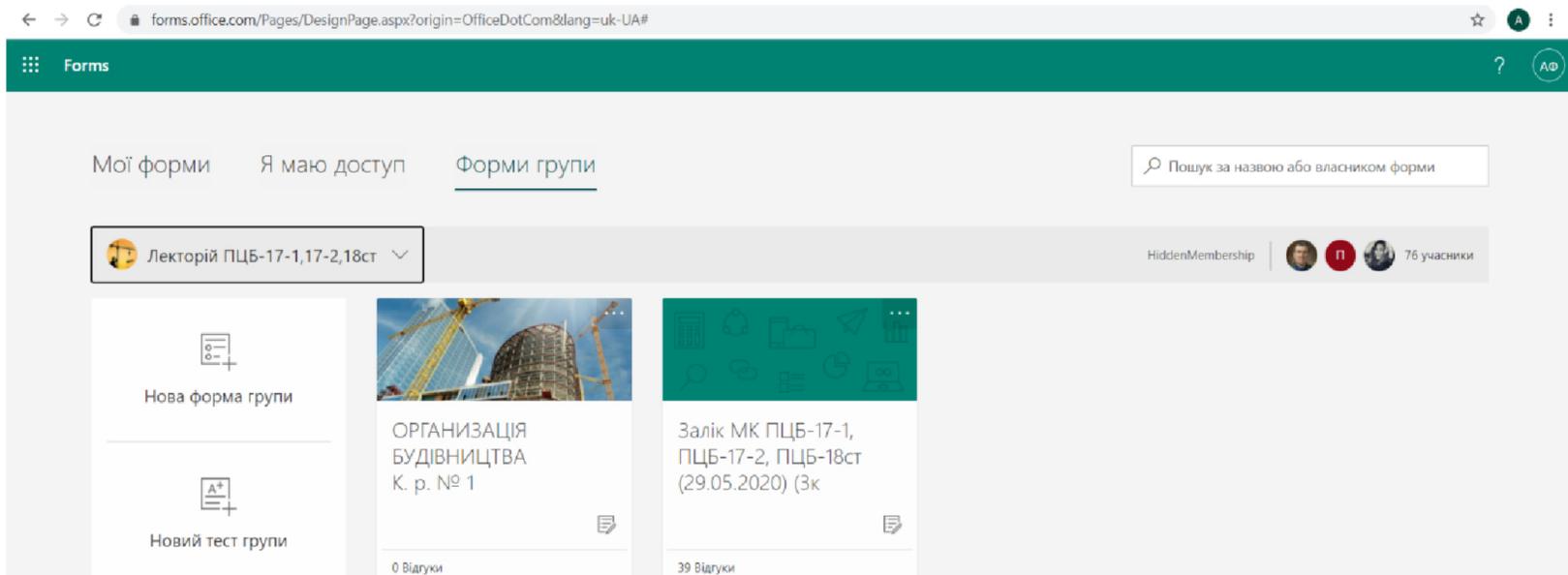


Рис. 5

### Створення нової форми для тестування

1. Оберіть «**Новий тест**». Під час створення та подальшого редагування він зберігатиметься автоматично (рис. 2).
2. Введіть назву нового тесту (до 90 знаків).
3. У полі нижче ви можете надати додаткові відомості про тестування (до 1000 знаків)(див. рис. 6):

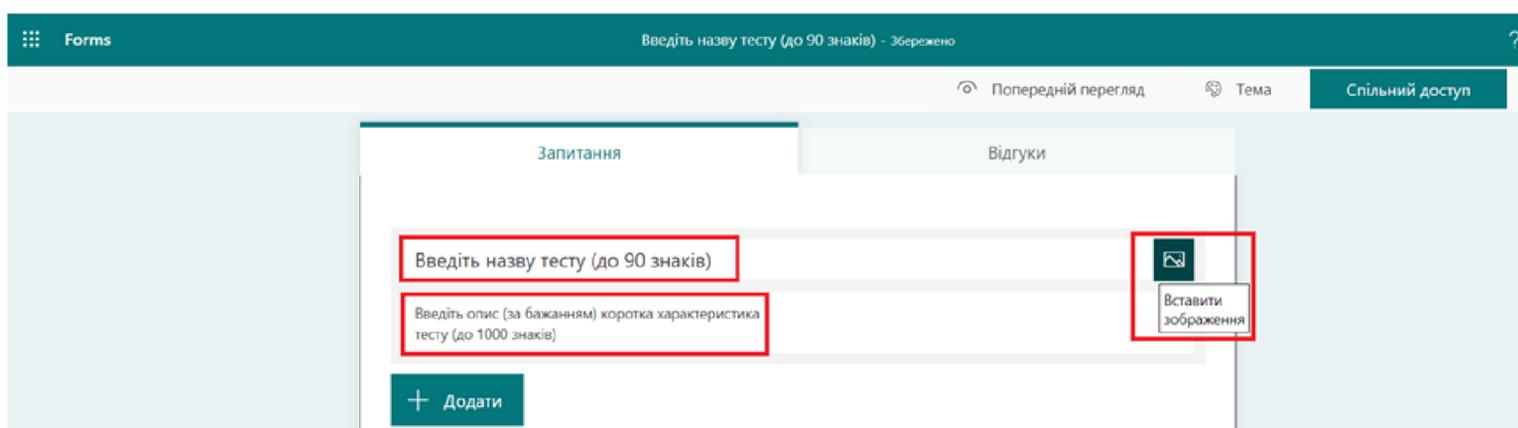


Рис. 6

4. До заголовка тесту також можна додати ілюстрацію. Щоб додати зображення, натискаємо кнопку «**Вставити зображення**» (рис. 6). На панелі, що відкриється (рис. 7) потрібно обрати джерело зображення:

- «**Bing**» (пошук зображень за допомогою пошукової системи Microsoft);
- «**OneDrive**»;
- «**Передати**» (данні з персонального комп'ютера).

Обравши необхідне зображення, натискаємо на кнопку «Додати».

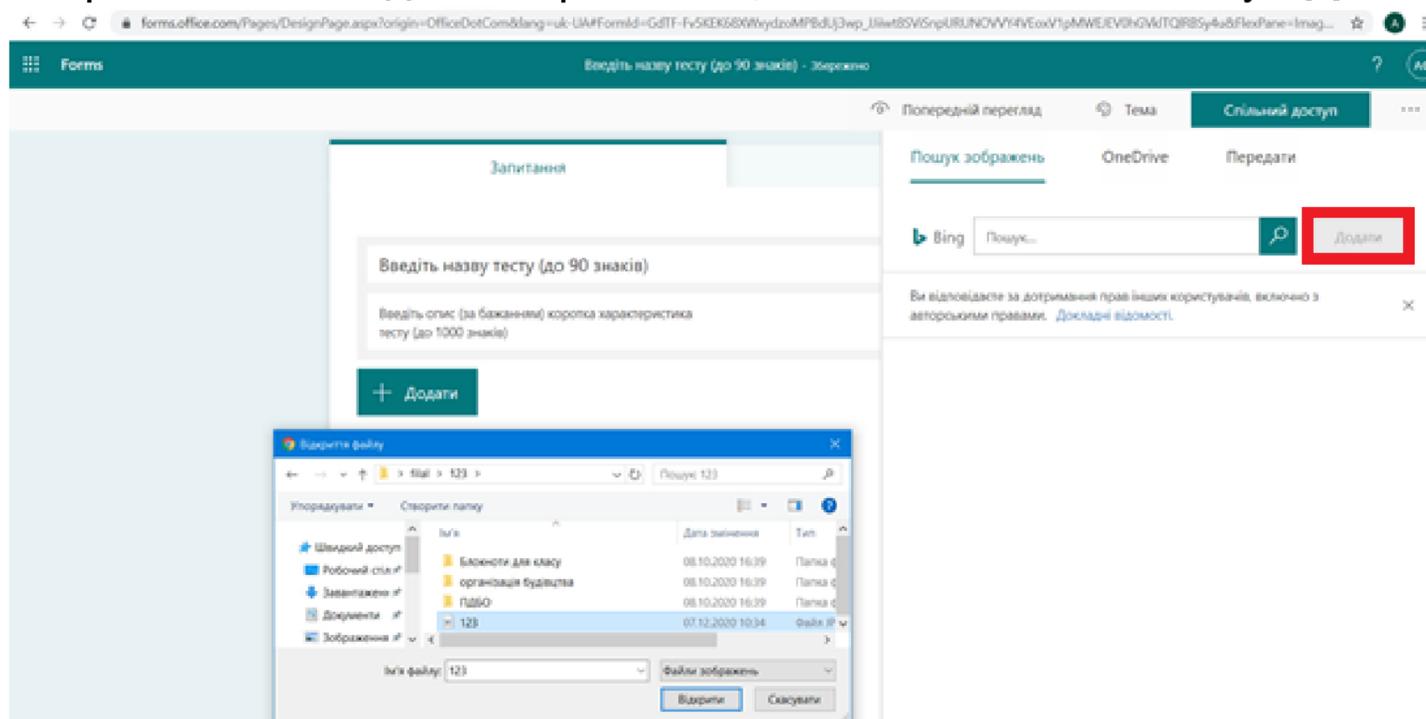


Рис. 7

5. Для того, щоб створити тестове питання, потрібно натиснути кнопку «+ Додати» (рис. 8). З панелі, що розкриється, ви можете вибрати запитання різних типів:

- «Вибір»
- «Текст»
- «Оцінка»
- «Дата».

Щоб обрати інший тип запитання, натисніть на кнопку  (рис. 9).

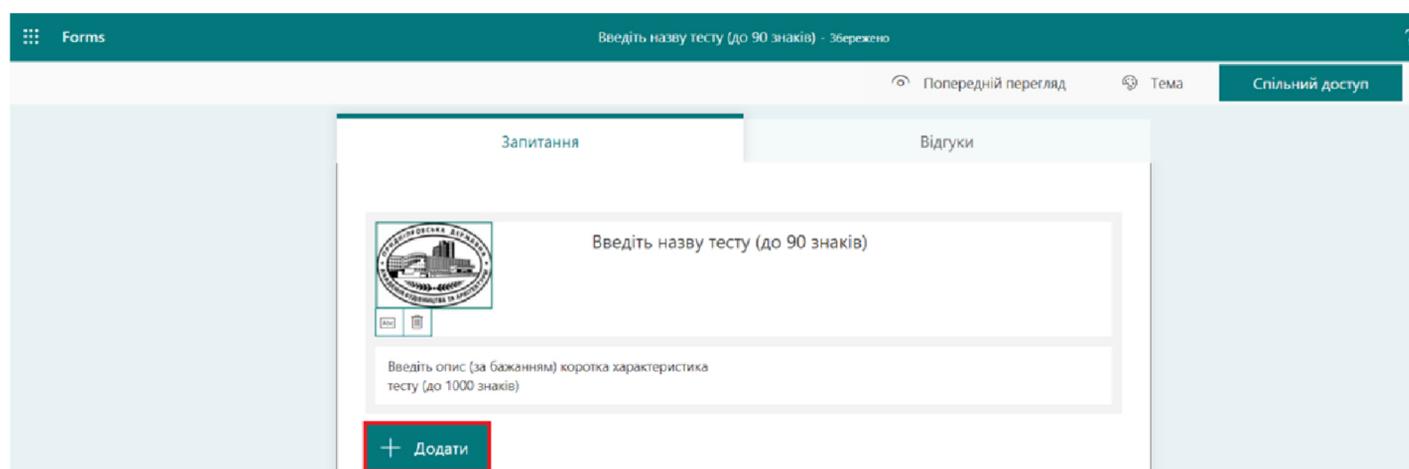


Рис. 8

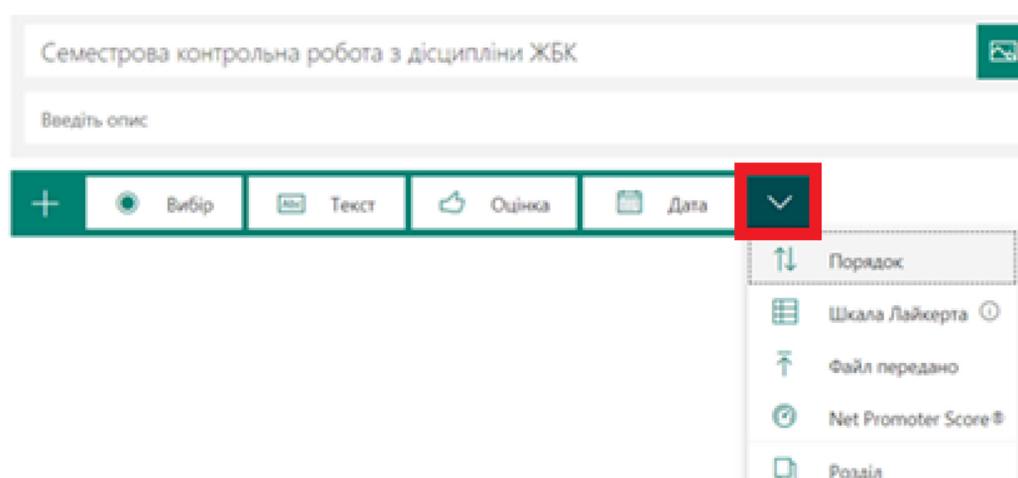


Рис. 9

6. Запитання типу «Вибір» (рис. 9) дає можливість надати запитання із однією чи декількома вірними відповідями. Натиснувши на перемикач «Кілька відповідей», щоб додати ще один варіант, натисніть на кнопку «+ Додати варіант» (рис. 10). До запитання також можливо додати фото або відео (дивись пункт 4). Фото або посилання на відео відобразяться справа від питання. У полі «Бали», викладач встановлює максимальну кількість балів, яку вважає достатньою для оцінки цього питання.

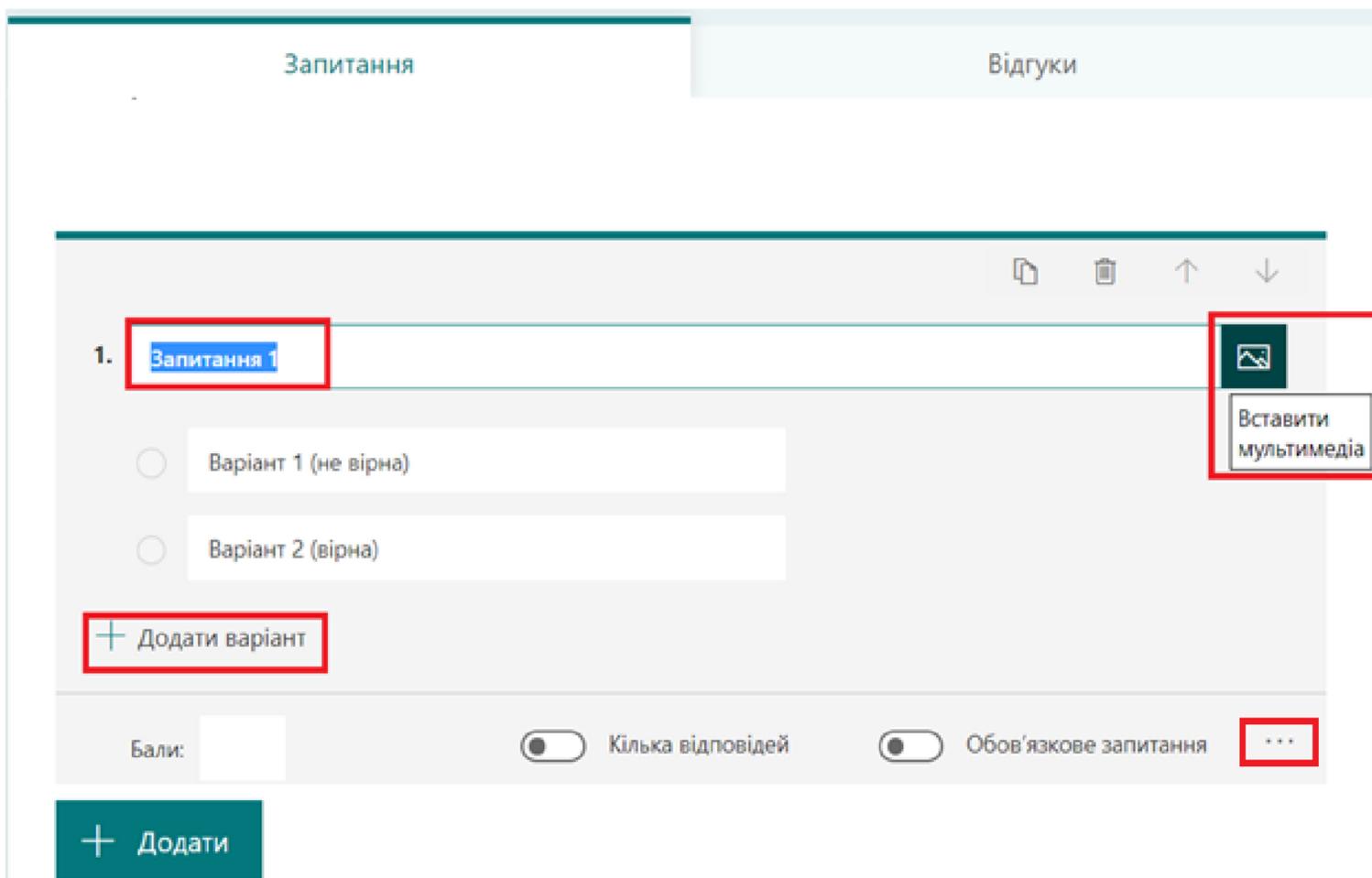


Рис. 10

«Додаткові параметри»  в правому нижньому куті дають додаткові можливості (рис. 11), а саме:

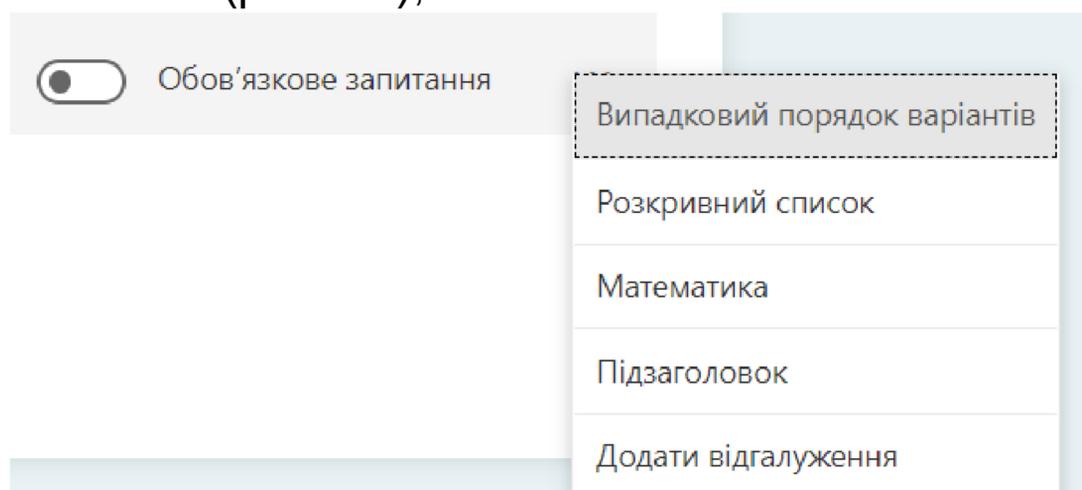


Рис. 11

- «Випадковий порядок варіантів». При активації цього перемикача відповіді для цього запитання у тесті, що отримає студент, відобразатимуться у випадковому порядку.

- **«Розкритий список»** відображає список відповідей у вигляді меню, що випадає. Можливість обрати декілька правильних відповідей при цьому відсутня.
- **«Математика»** відкриває додаткове поле, в якому є можливість створювати формули. Якщо можливостей цього інструменту недостатньо, то матеріали можливо прикріпити до запитання у вигляді зображення (дивись пункт 4) (рис. 12).

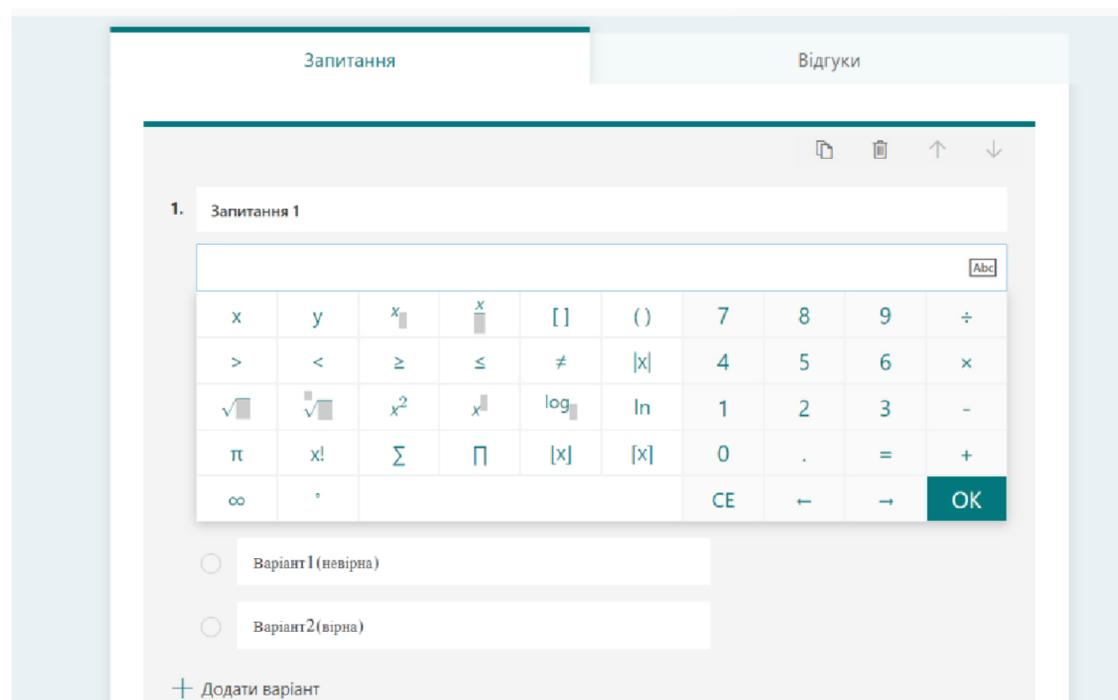


Рис. 12

- **«Підзаголовок»** - додаткові відомості про запитання.
- **«Додати відгалуження»** - активація цього параметра відкриває додаткове вікно **«Параметри відгалуження»** (рис. 13). В залежності від відповіді під час опитування відбувається перехід до тієї чи іншої частини тесту/опитування. Інструмент **«Додаткові параметри»**  у верхньому правому куті дає можливість повернутись до автоматичних налаштувань (**«Скинуть параметри»**). Щоб вийти із допоміжного вікна **«Параметри відгалуження»**, натисніть на кнопку **«Назад»**.

**Будьте уважні:** Якщо тест/опитування має відгалуження, то можливість надавати запитання у випадковому порядку автоматично відключається.

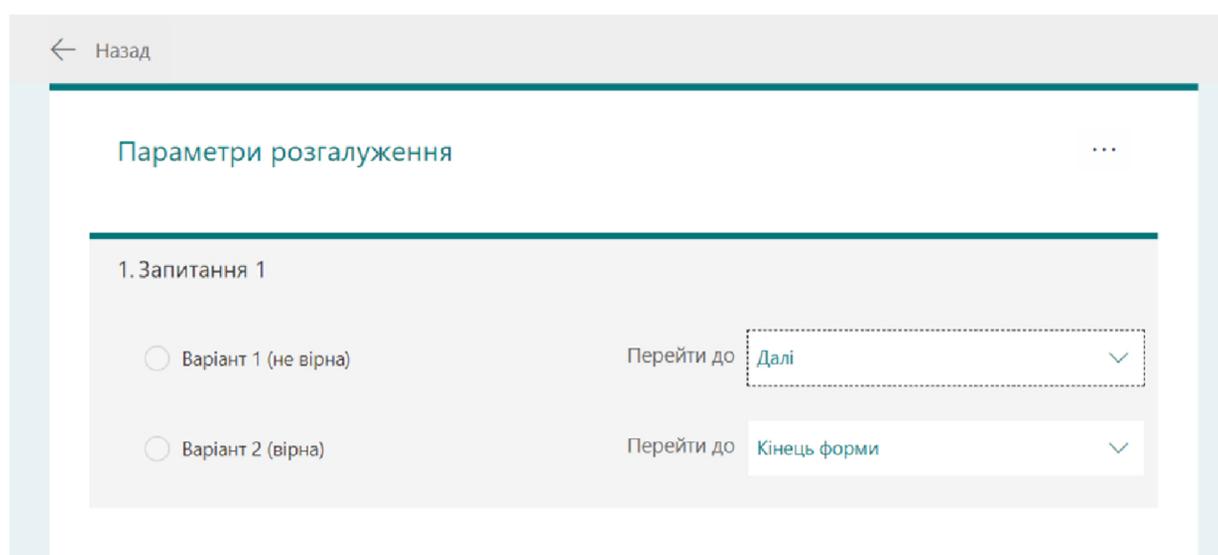


Рис. 13

7. Запитання типу «Текст» дає можливість студенту в полі «Введіть свою відповідь» дати відповідь у вільній формі. Відповіді на запитання можливо коротко або розгорнуто (рис. 14). Щоб отримати відповідь у розгорнутій формі, оберіть варіант «Довга відповідь» - тоді у формі відобразиться велике текстове поле. Натиснувши на кнопку «Додати відповідь», ви відкриєте додаткове поле, де є змога вписати одну або декілька варіантів правильної відповіді, які можуть надавати учні. Також можливо вставити ілюстративні матеріали (дивись пункт 3). Вони відобразяться праворуч від питання. У полі «Бали» викладач встановлює ту кількість балів, яку вважає достатньою для оцінки цього питання.

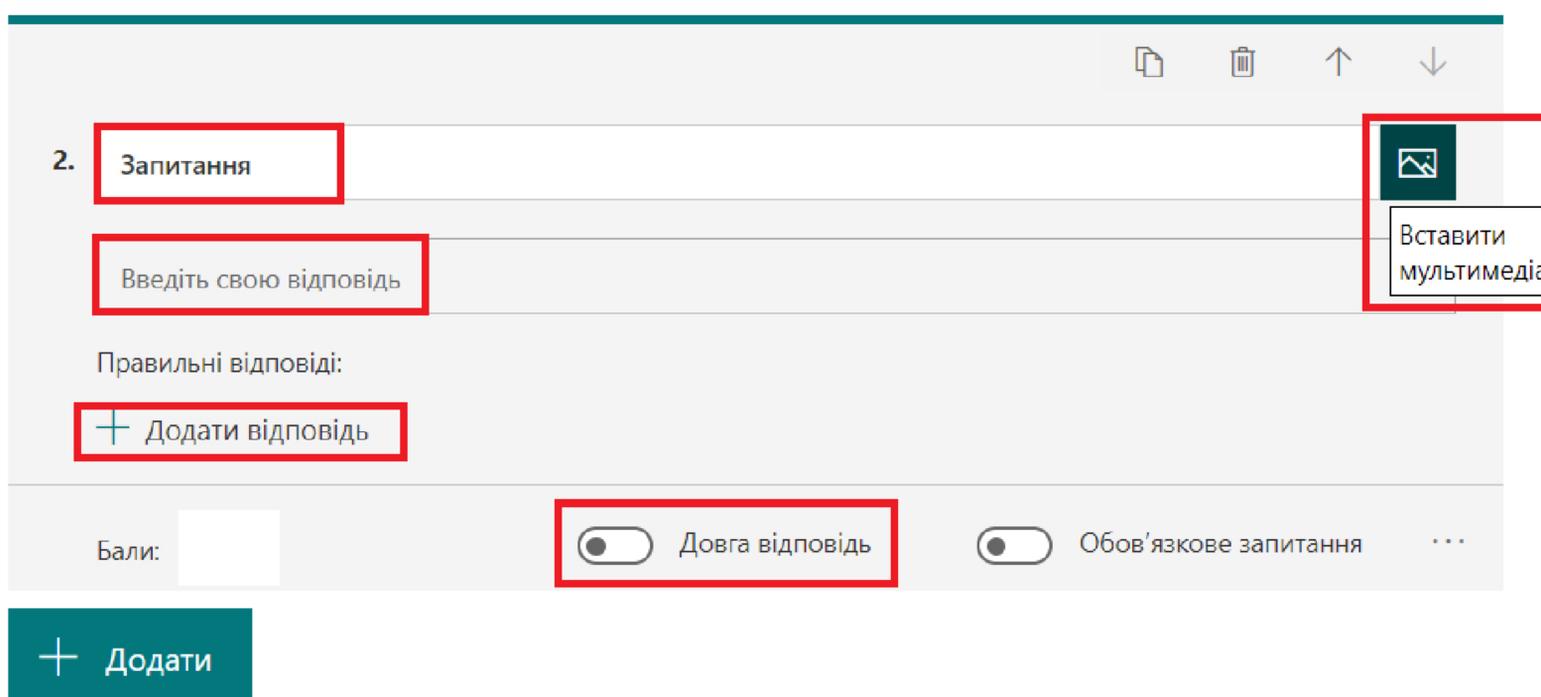


Рис. 14

«Додаткові параметри»  в правому нижньому куті дають доступ до додаткових можливостей (рис. 15), а саме:

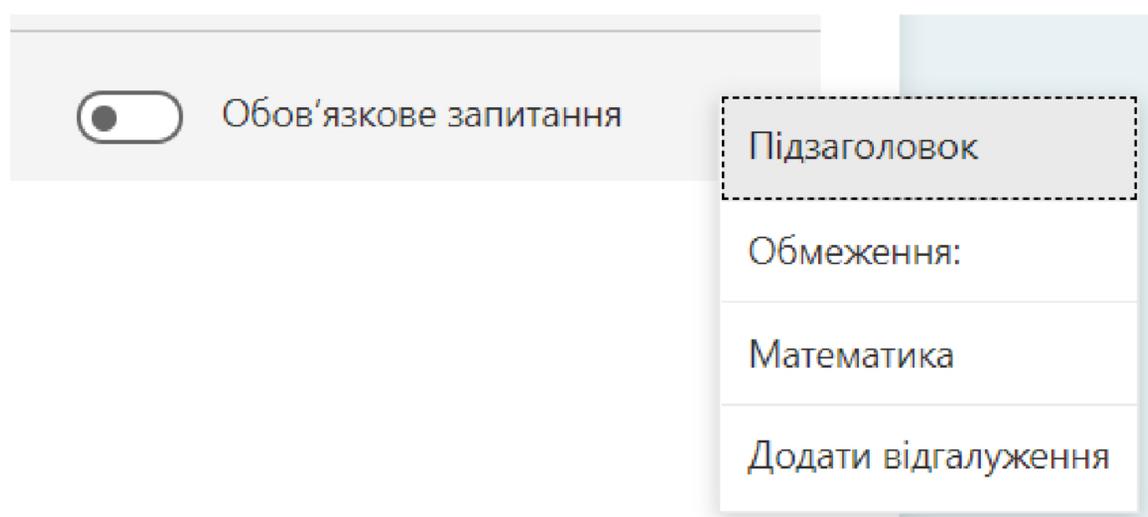


Рис. 15

- «Підзаголовок»(дивись пункт 5);
- «Обмеження» - якщо відповідь має бути надано у вигляді чисел, то ви можете встановити діапазон для вірної відповіді (рис.16);
- «Математика» (дивись пункт 5);
- «Додати відгалуження» (дивись пункт 5).

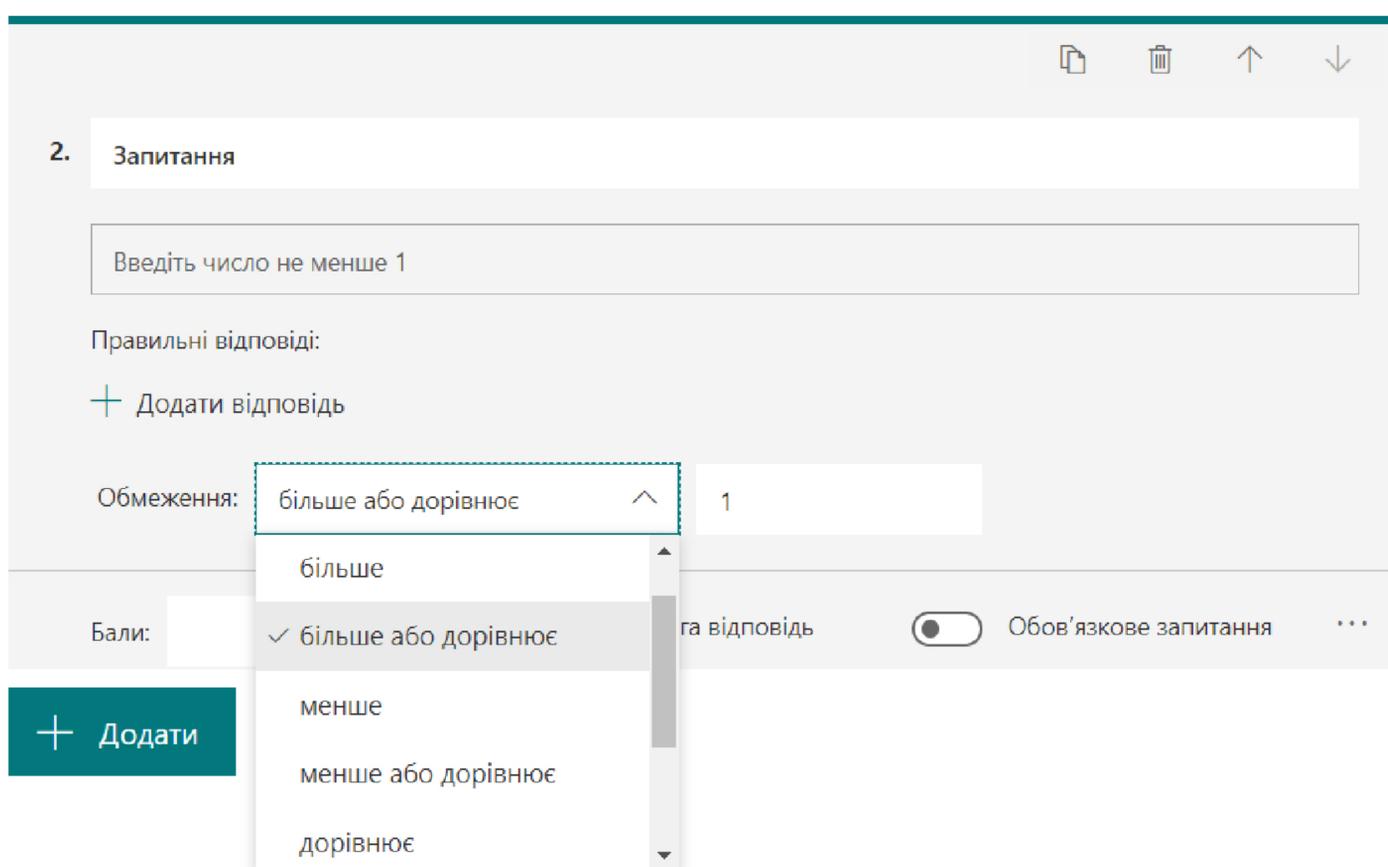
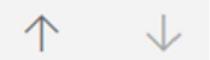


Рис. 16

Кожний з видів запитань при активації у правому верхньому куті має інструменті додаткові дії роботи (рис. 10), а саме:

-  копіювати;
-  видалити;
-  перемістити запитання вгору або донизу відносно інших запитань тесту;
-  вставити зображення або відео.

## Налаштування параметрів форми тестування

У верхньому правому куті створеного тесту є налаштування параметрів форми тестування а саме (рис. 17) :

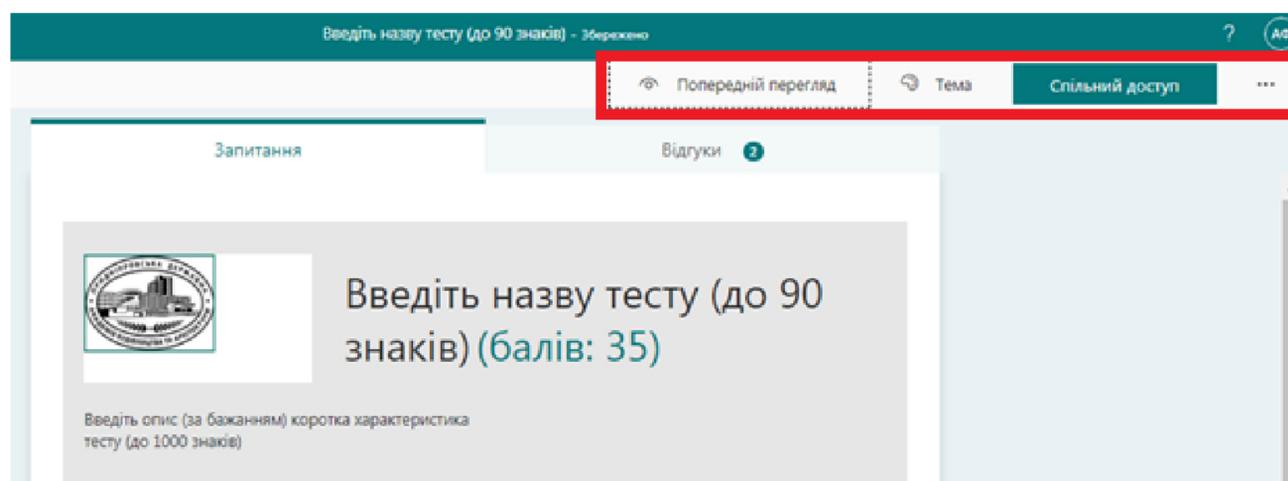


Рис. 17

- «Попередній перегляд»  **Попередній перегляд**. Дає можливість викладачеві побачити тест у тому вигляді, в якому його бачитимуть ті хто буде цей тест опрацьовувати. Це може бути комп'ютер (рис. 18), або мобільний пристрій (рис. 19).

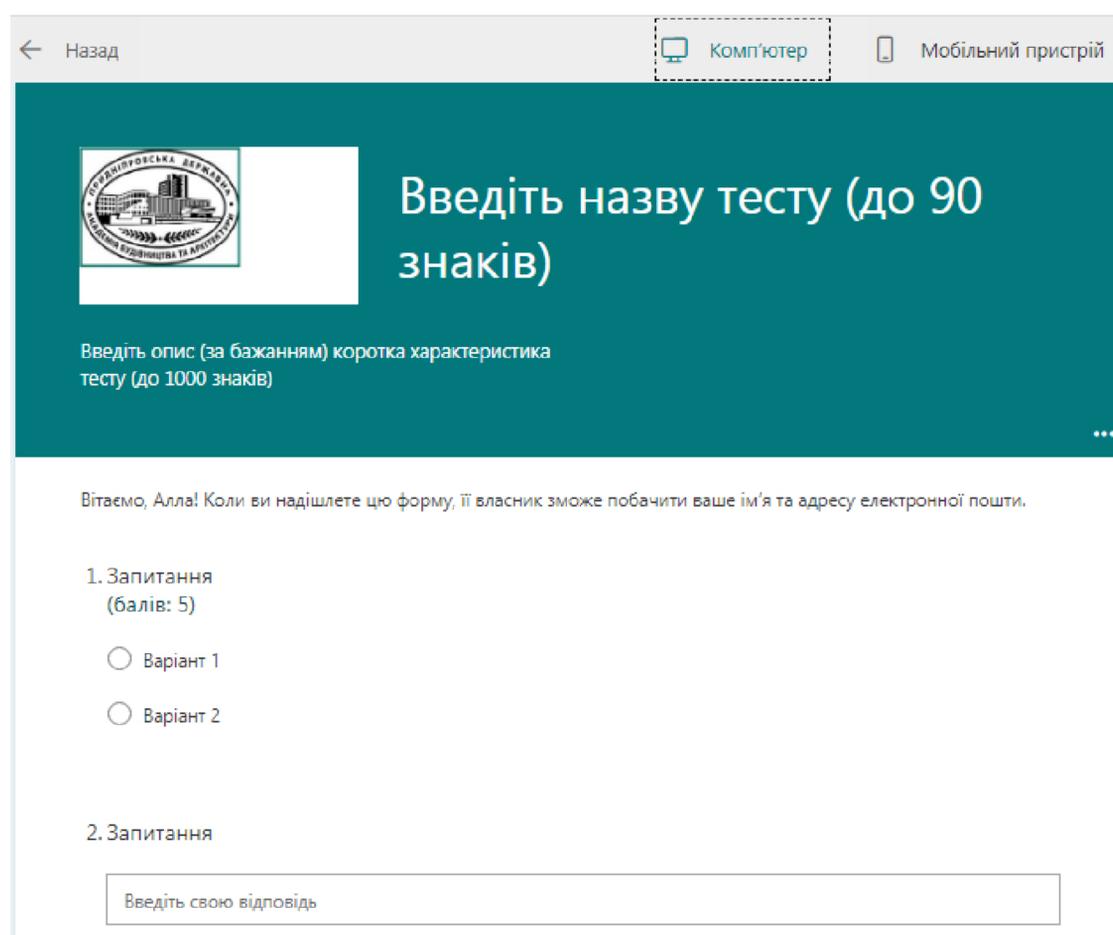


Рис. 18

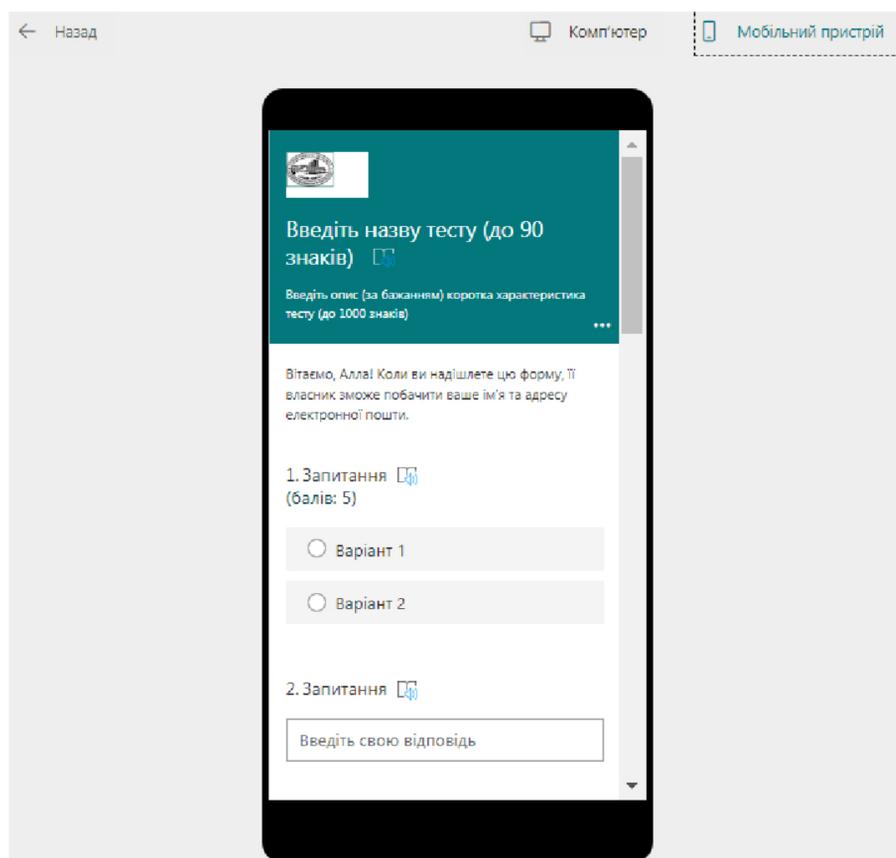


Рис. 19

- «Тема» **Тема** це фонове оздоблення тесту;
- «Спільний доступ» **Спільний доступ**;

### Надсилення та збір відповідей

Тільки користувачі моєї організації можуть відп... ^

Будь-хто може відповідати

✓ Тільки користувачі моєї організації можуть відповідати

Тільки окремі користувачі з моєї організації можуть відповідати

<https://forms.office.com/Pages/Respon> Копію...

🔗 📄 📧

### Спільний доступ до шаблону

+ Отримати посилання для дублювання

### Спільний доступ для співпраці

+ Отримати посилання для перегляду та редагування

Рис. 20

- **«Надсилання та збір відповідей»** – дає можливість генерувати посилання на проходження цього тесту. Для того, щоб додати доступ до тесту, треба скопіювати посилання та відправити його користувачам, які проходять тест. Варіанти вигляду посилання:

-  – у вигляді html-посилання;
-  – у вигляді QR-коду;
-  – у вигляді вбудованного посилання;
-  – за допомогою електронної пошти.

- **«Спільний доступ до шаблону»** – дає можливість іншим користувачам використовувати цей тест як шаблон для створення власних тестів. Для того, щоб додати доступ до шаблону, треба натиснути на кнопку **Отримати посилання для дублювання** (рис. 20) тим самим активуючи поле з посиланням (рис. 21), яке треба скопіювати та відправити тому, кому ви надаєте доступ.

- **«Спільний доступ до співпраці»** дає можливість іншим користувачам редагувати цей тест разом з вами. Для того, щоб додати доступ до тесту, треба натиснути на кнопку **Отримати посилання для перегляду та редагування** (рис. 20), тим самим активуючи поле з посиланням (рис. 21), яке треба скопіювати та відправити тому, кому ви надаєте доступ.

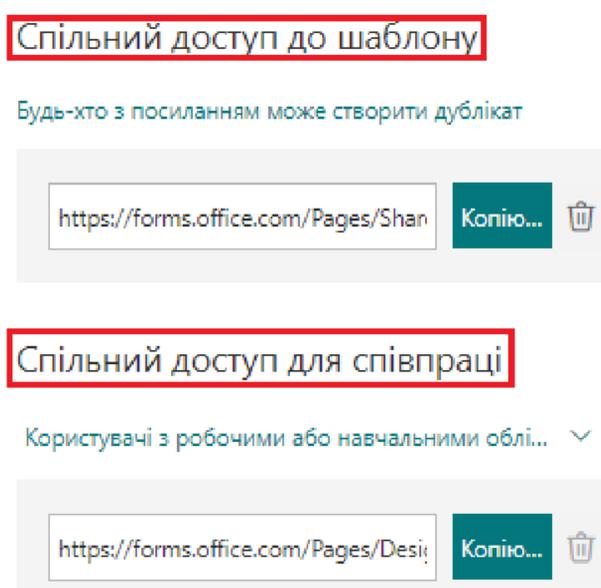


Рис. 21

- **«Додаткові параметри»**  (рис. 22) дають доступ до таких параметрів налаштування тесту, як:
  - **автоматичне відображення результатів** – у разі, якщо цей перемикач активний, людина яка пройшла тест/опитування, побачить

свої результати (які були розраховані автоматично) та правильні відповіді, одразу як надішле відповіді на тест.

**Будьте уважні: автоматичний розрахунок балів не завжди виконується коректно. Викладач має можливість справити цей розрахунок самостійно.**

Якщо перемикач «автоматичне відображення результатів» не активний, студенти побачать свої результати лише після того, як викладач перегляне відповіді, за необхідністю виставить кількість балів та опублікує результати.

➤ хто може заповнювати цю форму:

✓ **Будь-хто може відповідати** – підходить для анонімного опитування, тому що ніде не фіксується хто, коли і скільки разів пройшов це тест/опитування;

✓ **Тільки користувачі моєї організації можуть відповідати** – лише користувачам у вашій організації, що увійшли за допомогою робочого або навчального облікового запису, можуть надсилати відповіді;

✓ **Тільки окремі користувачі в моїй організації можуть відповісти** – лише особам або групам у вашій організації, яких ви вказали, можуть відповідати.

➤ **Параметри для відповідей** – налаштування проміжку часу, коли тест буде доступний для проходження, можливість розташувати запитання у випадковому порядку, налаштування квитанцій, які отримує учасник після проходження та інш.

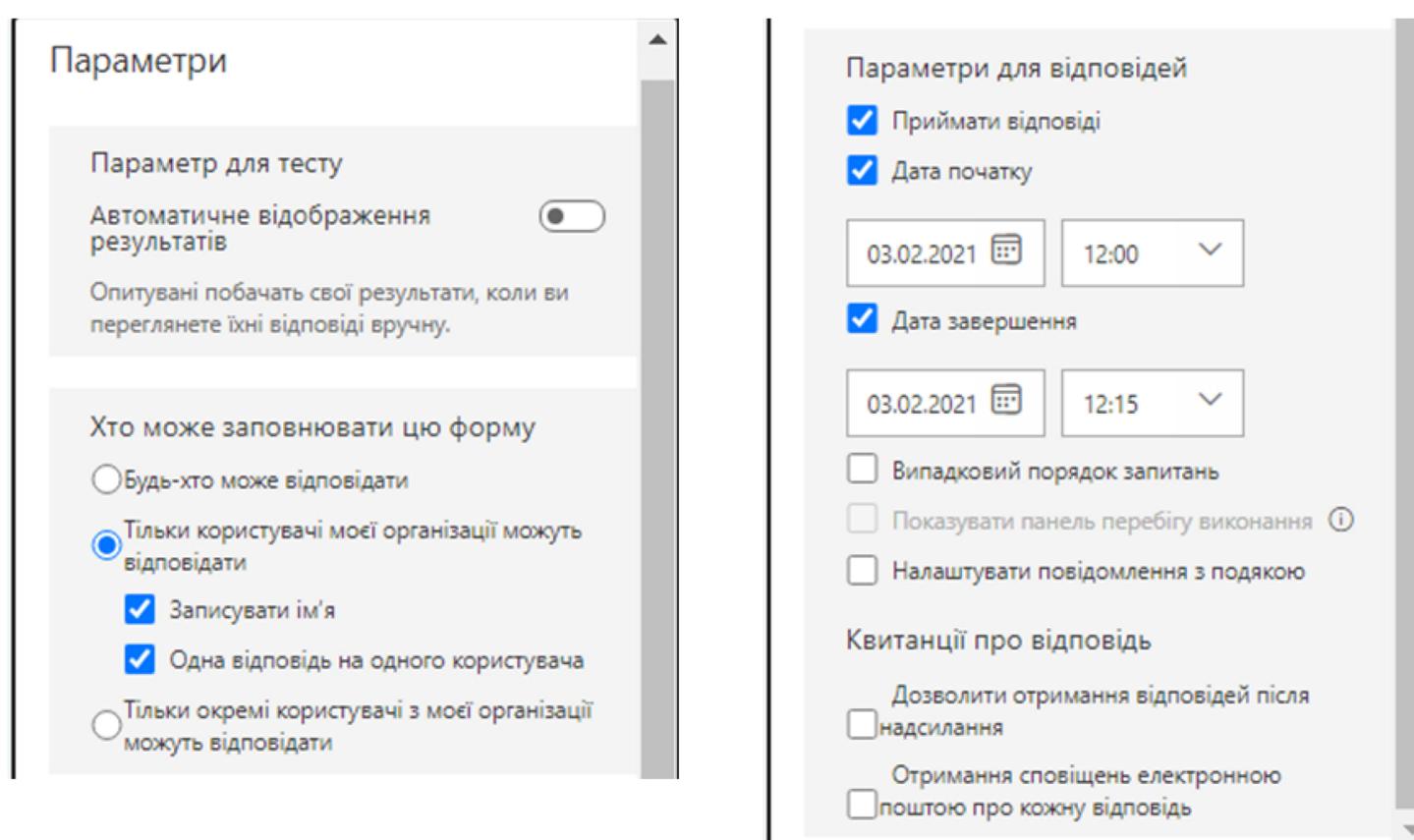


Рис. 22

- **Друк** тесту;
- **Відгук**, за допомогою якого ви маєте можливість опублікувати свою пропозицію на порталі **UserVoice** або проголосувати за інші пропозиції;
- **Умови** придбання та передплата ліцензії на даний продукт.

Лабораторія систем автоматизованого проектування  
Придніпровської академії будівництва та  
архітектури  
наш телефон: 4-38  
e-mail: [zurbenko.valeriia@pgasa.dp.ua](mailto:zurbenko.valeriia@pgasa.dp.ua)  
Філоненко Алла  
Журбенко Валерія