



## Google Forms – Googlen lomake-työkalu

Googlen lomaketyökalulla on helppoa tehdä sähköisiä kyselyitä, tehtäviä tai kokeita. Voidaksesi luoda Googlen lomakkeita, sinulla tulee olla Googlen tili. Kirjaudu ensin Google tilillesi ja valitse sen jälkeen **Uusi** painikkeen takaa **Google Forms**.

The screenshot shows the Google Drive interface. At the top left, the 'Google Drive' logo is visible. A search bar contains the text 'Hae Drivesta'. Below the search bar, the 'Uusi' (New) button is circled in red. A dropdown menu is open from this button, listing various options: 'Kansio', 'Tiedoston lähetys', 'Kansion lähetys', 'Google Docs', 'Google Sheets', 'Google Slides', and 'Lisää'. The 'Lisää' option is also circled in red. A second dropdown menu is open from 'Lisää', listing various Google services: 'Google Forms', 'Google Drawings', 'Google My Maps', 'Google-sivustot', 'MindMup', 'MindMup 2.0 For Google Drive', 'PDF Viewer', 'Pixlr Editor', and 'Yhdistä lisää sovelluksia'. The 'Google Forms' option in this second menu is circled in red. In the background, a list of files is visible, including 'Lukalenterin esimerkkikoe' and 'Lukalenterin esimerkkikoe (vastaukset)'. The storage usage '3 Gt/15 Gt käytetty' is shown at the bottom left.

Anna seuraavaksi lomakkeellesi kuvaava nimi ja valitse minkä tyyppisiä tehtäviä haluat lomakkeellesi laittaa. Ensimmäiseksi kysymyksesi kannattaa laittaa Lyhyt vastaus työkalulla Nimi. Kirjautuneista käyttäjistä kerätään vastaajan tiedot, mutta jos unohdat kysyä vastaajan nimen (ja luokan) et voi jälkikäteen mitenkään selvittää kuka vastauksen on antanut. Tämä on erittäin oleellinen kysymys, jos kyseessä on arvioitava tehtävä tai koe.





← Nimetön lomake

Forms-etusivu

KYSYMYKSET VASTAUKSET

## Nimetön lomake

Lomakkeen kuvaus

Nimetön kysymys

1. vaihtoehto

Lisää vaihtoehto tai LISÄÄ MUU

- Lyhyt vastaus
- Kappale
- Monivalinta
- Valintaruudut
- Avattava
- Lineaarinen asteikko
- Monivalintaruudukko
- Päivämäärä
- Aika

Lyhyt vastaus

Kappale

Monivalinta

Valintaruudut

Avattava

Lineaarinen asteikko

Monivalintaruudukko

Päivämäärä

Aika

**Lyhyt vastaus:** Kysymys ja pieni tekstikenttä lyhyille vastauksille

**Kappale:** Kysymys ja suurempi tila vapaalle tekstivastaukselle (vaatii aina käsin tarkistamisen)

**Monivalinta:** Kysymys, johon voi laittaa lukemattomia vastausvaihtoehtoja, joista voi valita vain yhden

**Valintaruudut:** Kysymys, johon voi laittaa lukemattomia vastausvaihtoehtoja, joista voi valita useita vaihtoehtoja

**Avattava:** Kysymys, jonka alta aukeaa tiputusvalikko, jonka alla on vaihtoehdot, joista valitaan yksi oikea

**Lineaarinen asteikko** eli likert, johon voi laittaa yhden kysymyksen/väittämän ja vaihtoehdot. Google tarjoaa asteikkoa 1-5, mutta vaihtoehtojen määrää voi muuttaa.

**Monivalintaruudukko:** Samanlainen kuin lineaarinen asteikko, mutta nyt on mahdollista laittaa useita väittämiä/kysymyksiä allekkain.

Vastausvaihtoehtojen määrää voi muuttaa voi muuttaa esimerkiksi 1=täysin samaa mieltä, 2= jokseenkin samaa mieltä, 3=en osaa sanoa, 4=jokseenkin eri mieltä, 5=täysin eri mieltä. Vaihtoehtoisissa voi käyttää myös esimerkiksi 1= totta 2=tarua

**Päivämäärä:** Kysymyksen vastaus on päivämäärä muotoa päivämäärä ja kuukausi

**Aika:** Kysymyksen vastaus on aika





Kun olet tehnyt kysymyksen, voit valita, onko kysymys **pakollinen** vai ei (nimitiedon kannattaa olla pakollinen). Lisäksi voit kirjoittaa lyhyen **kuvauksen** kysymyksestä esimerkiksi Nimi kysymyksen kohdalle, esimerkiksi "Kirjoita tähän etu- ja sukunimesi."

## Testilomake

Lomakkeen kuvaus



+ toiminnolla lisää lomakkeelle kysymyksiä

**Tt** toiminnolla voit tehdä väliotsikoita lomakkeelle

**Valokuva** painikkeella voit lisätä valokuvia lomakkeelle

**Video** kuvakkeen takaa pääset lisäämään videoita

Alimpana on **Lisää osio** painike

**Lisää kuva** painikkeen takaa löytyy seuraavat vaihtoehdot (kuva seuraavalla sivulla): **Ota tilannekuva** (avaa webbikameran, jos sellainen on), **URL-osoitteen mukaan** (syötä kuvan URL-osoite kenttään), **Omat albumit** (avaa googleen tallennetun kuva-albumin), **Google Drive** (avaa Drivellä olevat kansiot) ja **Haku** (avaa Google haun). Lisäksi voit painaa alhaalta **Valitse ladattava tiedosto**, jolloin voit tuoda omalta koneeltasi kuvan lomakkeelle.





## Lisää kuva

Lähetä

Ota tilannekuva

URL-osoitteen mukaan

Omat albumit

Google Drive

Haku

Vedä kuva tähän

Tai, jos haluat...

Valitse ladattava kuva

**Video** kuvakkeen takaa voit lisätä **Videohaku** toiminnolla YouTube videon lomakkeellesi tai valita videon **URL-osoitteen** mukaan.

## Valitse video

Videohaku

URL-osoite

YouTube



Etsi videoita kirjoittamalla haku kenttään.

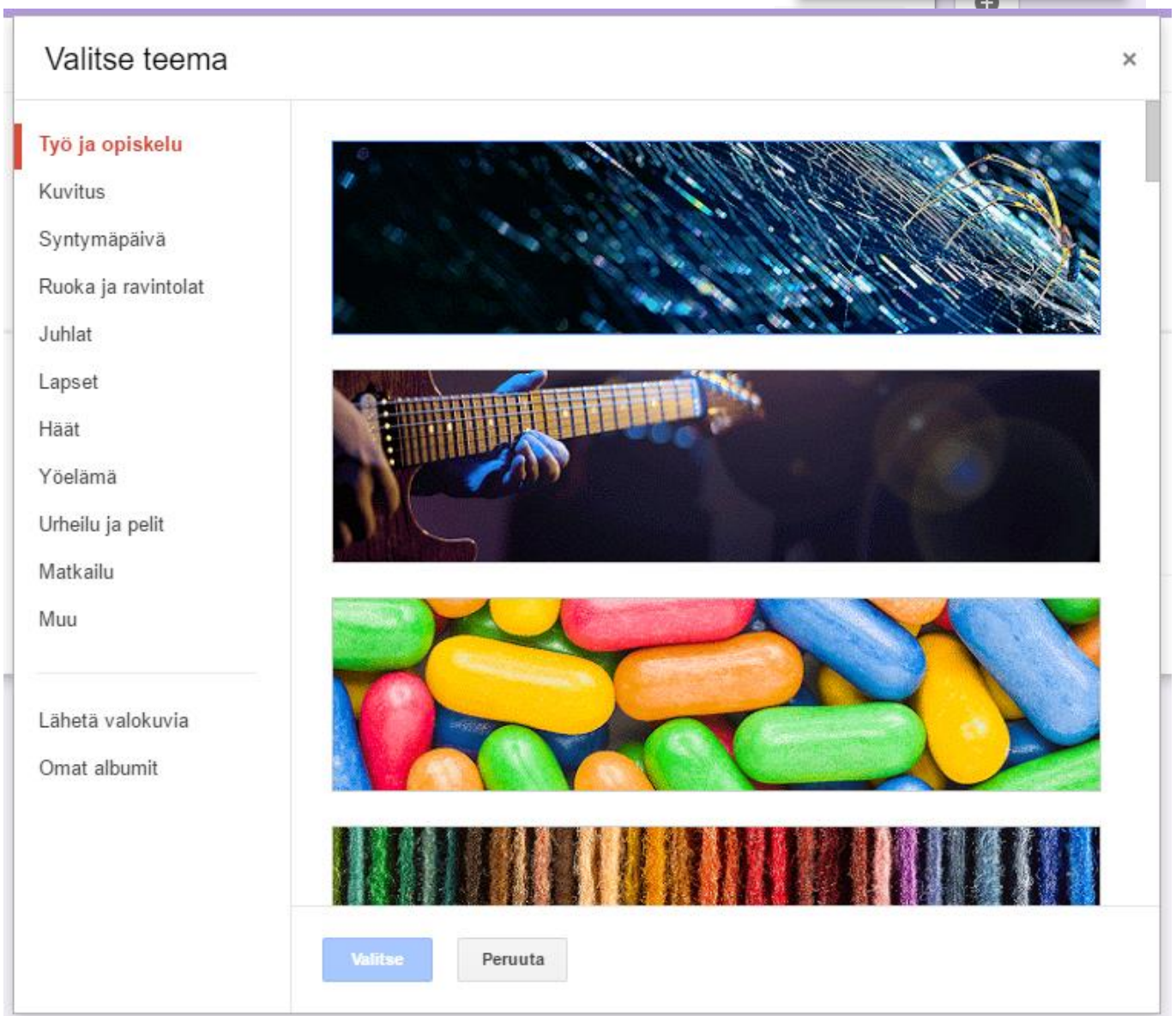
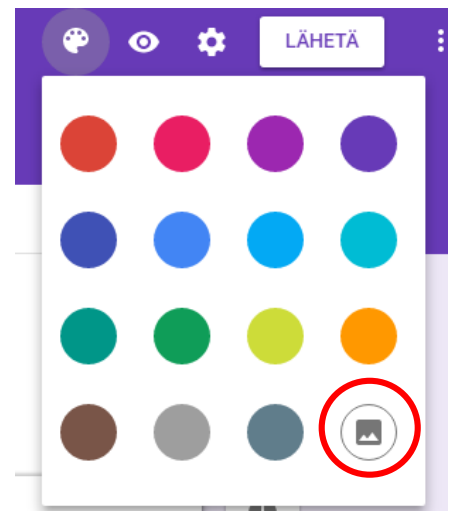
Kokeilemalla pääsee kaikkein parhaiten sisälle lomakkeen toimintoihin. Välillä voit käydä katsomassa **"silmä"-toiminnon** kautta miltä lomake näyttää. **Väripaletti-työkalun** takaa löytyy vaihtoehtoja, joilla voit muokata lomakkeen ulkonäköä ja rattaan pyörän takaa löytyvät lomakkeen **asetukset**.





**Väripaletin** takaa voit vaihtaa lomakkeen väriä tai valita **valokuvan** takaa valmiita malleja (**valitse teema** alla) lomakkeen yläbanneriksi. Voit myös ladata oman kuvan yläbanneriksi. Itse olen tehnyt yläbannereita iPadin Adobe Ideas ohjelmalla (nykyisin [Adobe Illustrator Draw](#)) tai [Canva](#) nimisellä nettipohjaisella ohjelmalla.

Google Forms / Anna Haapalainen





**Asetukset** (rattas) toiminnon takaa löytyy **Yleistä**, **Esitys** ja **Kertauskysymykset** välilehdet. Jos keräät sähköpostiosoitteet ja käytät Google lomakkeen omaa tarkistustyökalua, saavat osallistujat vastauksensa sähköpostiinsa. Jos valitset **Rajoita 1 vastaukseen** pitää käyttäjien olla kirjautuneina Googlen palveluun (jolloin nimi kysymystä ei välttämättä tarvita). Voit myös antaa vastaajille oikeudet **Muokata vastausta lähetyksen jälkeen** tai antaa heidän **Nähdä yhteenvetokaaviot ja tekstivastaukset**. Muista painaa lopuksi tallenna.

**Asetukset**

YLEISTÄ ESITYS KERTAUSKYSYMYKSET

Kerää sähköpostiosoite

Vastauskuitit ?

**Vaatii sisäänkirjauksen:**

Rajoita 1 vastaukseen

---

**Vastaajat voivat**

muokata lähetyksen jälkeen

Näe yhteenvetokaaviot ja tekstivastaukset

PERUUTA TALLENNA

**Esitys välilehdeltä** voit valita näkevätkö vastaajat **edistymispalkin** (paljonko vastattu ja paljonko vastaamatta), **toistetaanko kysymykset satunnaisessa järjestyksessä** ja voiko heti **perään lähettää uuden vastauksen** lomakkeeseen. Voit myös kirjoittaa loppuun **Vahvistusviestin** esimerkiksi "Kiitos vastauksestasi!"





## Asetukset

YLEISTÄ ESITYS KERTAUSKYSYMYKSET

Näytä edistymispalkki

Toista kysymykset satunnaisesti

Lähetä toinen vastaus avaamalla linkki

**Vahvistusviesti:**

Vastauksesi on tallennettu.

PERUUTA TALLENNA

Kertauskysymykset välilehden takaa pääset pisteuttämään tekemäsi lomakkeen.

## Asetukset

YLEISTÄ ESITYS KERTAUSKYSYMYKSET

Tee tästä kertauskysymys  
Määritä kysymyksille pistearvot ja käytä automaattisia arvosanoja.

**Kertauskysymysasetukset**

**Julkaise arvosana:**

Heti kun lomake on lähetetty

Myöhemmin manuaalisen tarkistuksen jälkeen  
Sähköpostien kerääminen otetaan käyttöön

**Vastaaja voi nähdä:**

Väärin vastatut kysymykset ?

Oikeat vastaukset ?

Pistearvot ?

PERUUTA TALLENNA

Liu'uta Tee tästä kertauskysymys päälle ja valitse haluamasi vaihtoehdot. Ohje siitä kuinka tehtävät pisteutetaan Google Formsissa, löytyy toisesta ohjeesta.

Katso [täältä](#).





Kun lomake on valmiina, paina **Lähetä**. Lähetyksen voi tehdä **sähköpostilla, jakamalla linkin** tai **hakemalla upotuskoodi** toiseen palveluun (esim. peda.net alustalle). Lisäksi lomakkeen voi **jakaa suoraan useammassa some-palvelussa** (Google+, facebook ja twitter)

### Lähetä lomake

Kerää käyttäjänimet.

Lähetys:

#### Sähköposti

Vastaanottaja

Aihe

Viesti

Lisää lomake sähköpostiin

[Lisää yhteiskäyttäjät](#) PERUUTA LÄHETÄ

Jaa linkki palvelussa voi myös suoraan lyhentää URL-osoitteen. Käytän itse usein tätä lyhennettyä URL-osoitetta tehdäkseen lomakkeeseen QR-koodin. Käytän yleensä [QR Stuff](#) nimistä sivustoa. Kun oppilaat tekevät koetta iPadeilla heijastan lomakkeelle laitetun QR-koodin dataprojektorilla seinälle ja oppilaat skannaavat sen QR-koodin lukija ohjelmalla päästäkseen suoraan kokeeseen. Qr-koodeja voi jakaa yksittäisistä kysymyksistä tekemällä aina uuden lomakkeen ja näin voi tehdä Google Formislla mobiiliradan tai esimerkiksi suunnistukseen rastilaput, joiden takaa löytyy suunnistukseen liittyvä tehtävä. Lisäksi opettaja saa aikaleiman siitä, koska oppilas on käynyt rastilla.

Lähetys:

#### Linkki

<https://goo.gl/forms/Bkor0etSmoghJvar1>

Lyhennä URL-osoite Kopioi painamalla Ctrl+C.

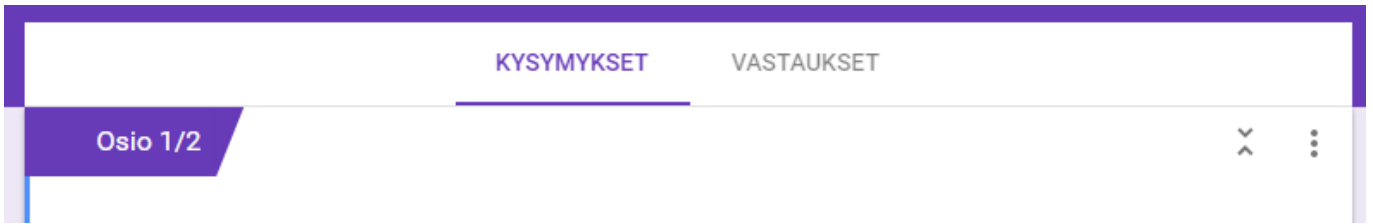
PERUUTA KOPIOI



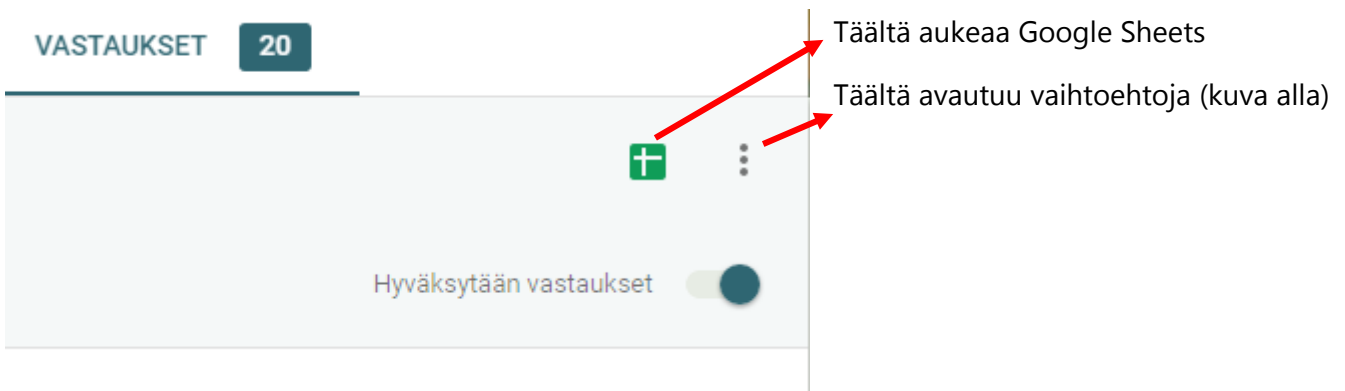




Kun oppilaat ovat täyttäneet lomakkeen, alkaa opettajalle ilmestyä **Vastaukset** välilehdelle palautuksia



Palautuksia voi tarkastella yhteenvetona suoraan lomakkeella. Google Forms luo useimmista kysymystyypeistä piirakkadiagrammin. Lisäksi vastauksia voi tarkastella Googlen Sheetsillä.



Ota käyttöön sähköposti-ilmoitukset uusille vastauksille

Valitse vastausten kohde

Poista lomakkeen linkitys

↓ Lataa vastaukset (.csv)

🖨 Tulosta kaikki vastaukset

Poista kaikki vastaukset

Tässä kolmen pisteen takaa avautuvat vaihtoehdot



Paina lopuksi tätä, niin saat heti tietää miten meni.