

Tesztek, űrlapok létrehozása és kiosztása G Suite Education platformon

Az alábbi tutorial NEM a kérdőívtípusokkal foglalkozik, hanem a kérdőívek, űrlapok helyes beállításokkal való létrehozásával és kiosztásával.

Ugyanis a G Suite Education platformon az intézményi fiókokkal bejelentkezve a kérdőívek kezelése **ELTÉR** a privát, egyéni fiókokkal való eljárástól. A legtöbb oktatóvideó jellemzően az egyéni platformon keresztül mutatja be *Classroom* kezelését, ami néhol eltér az intézményi platformtól. A koncepció a *Drive* használatán alapszik.

Egy oktatóvideó sorozatot találtam, ahol az intézményi változattal foglalkoznak, ennek linkje a következő:

https://www.youtube.com/playlist?list=PL_ifVHy5r0inyrnehF_vhZZALAD23VL-p

A sorozat 8. 9. 10. és 11. része kifejezetten a kérdőívek készítésével foglalkozik.

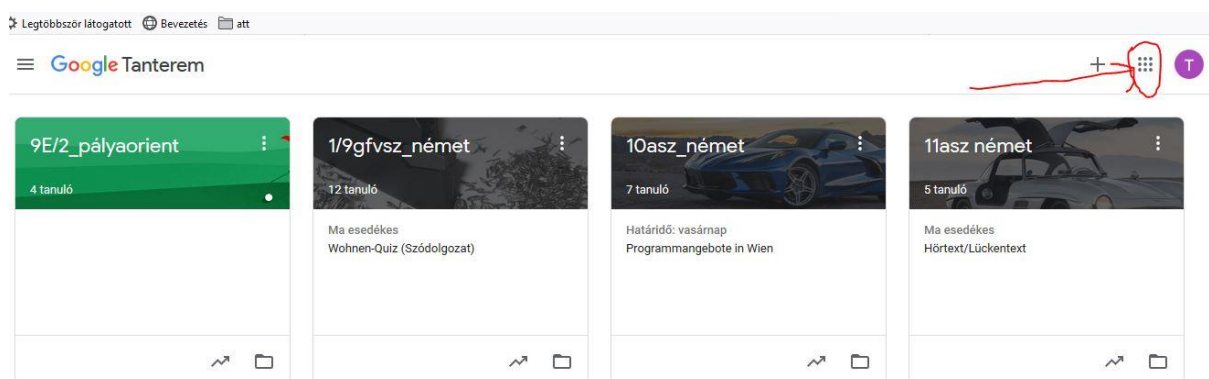
Alább a beállítási szempontokat mutatom be, a kérdőívtípusokkal kapcsolatban rengeteg videó fellelhető.

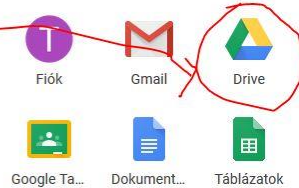
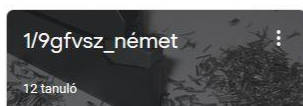
0. Rövid áttekintés a fejezetekről

- A kérdőív létrehozása (I)
- A beállítások (II)
- A teszt létrehozása (III)
- A teszt kiosztása (IV)
- A válaszok fogadása (V)

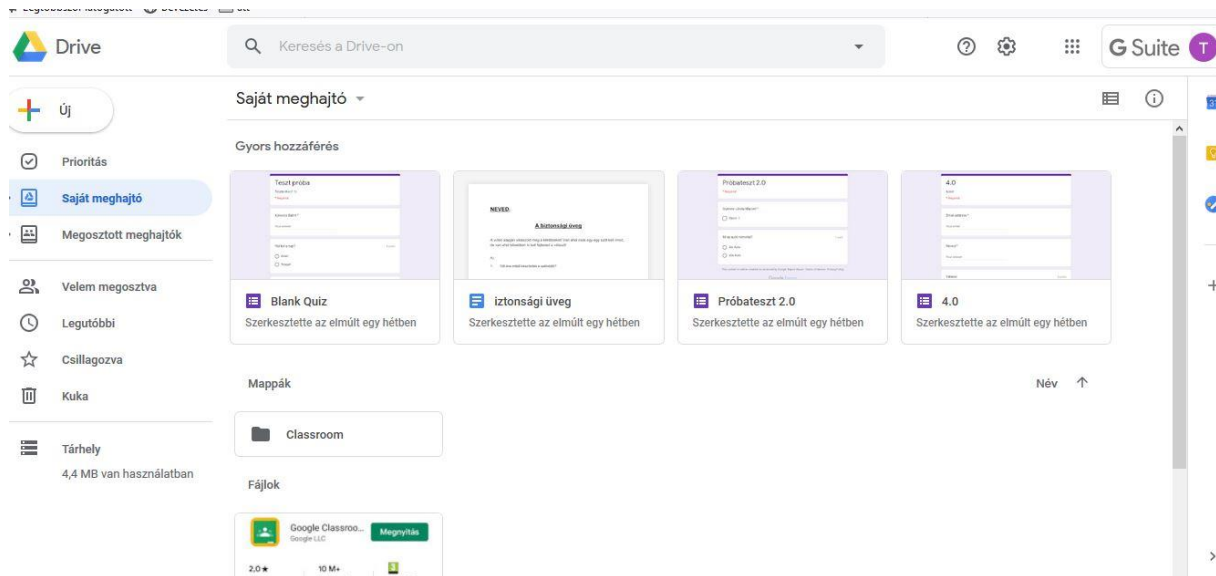
I. A kérdőív létrehozása

1. A legfontosabb koncepcionális eltérés, hogy **NE** a *Classroom*-ból indítsuk a kérdőívgyártást, hanem lépünk át a **Drive**-ra.

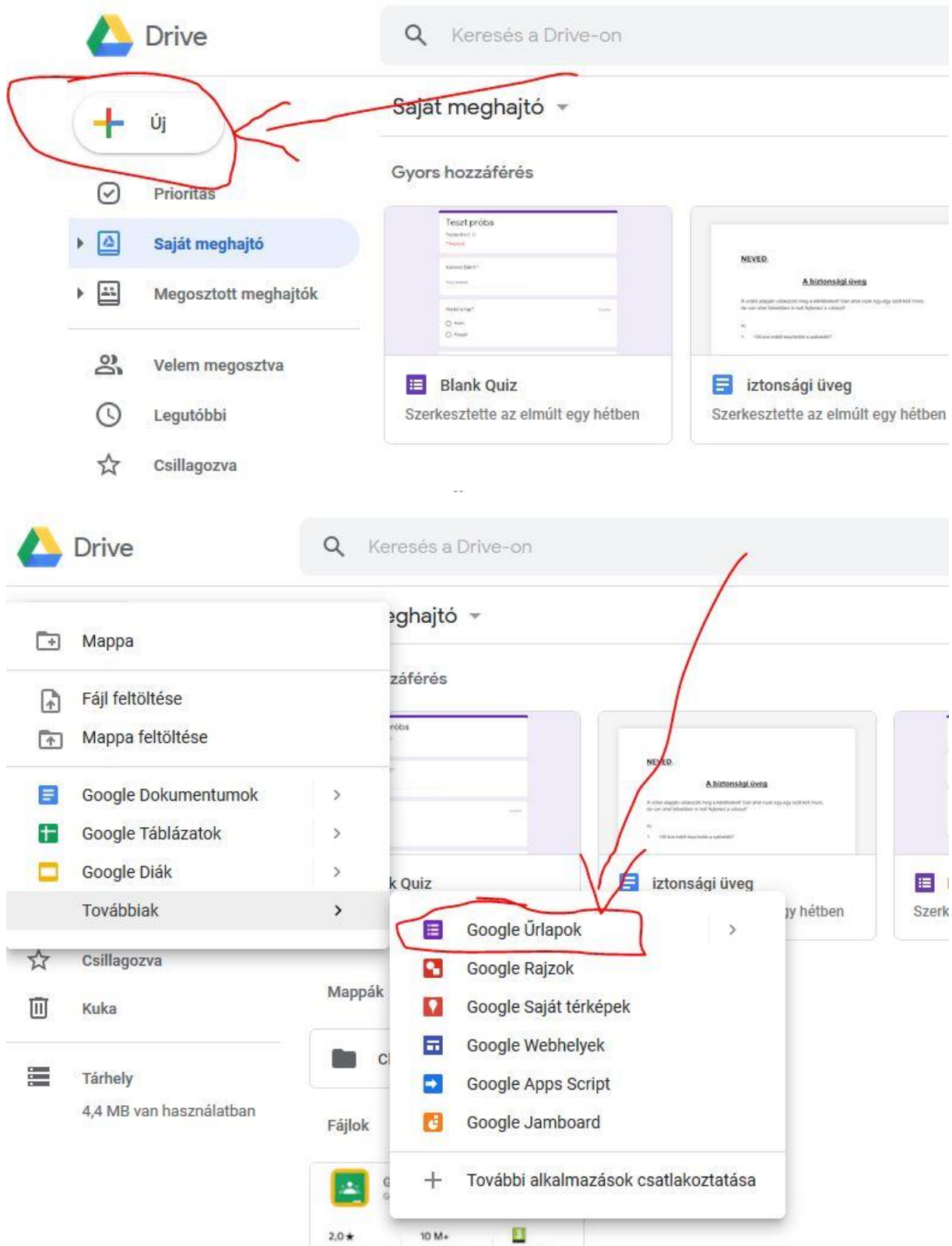




2. Miután átléptünk, a következő látvány fogad fiókunk *Drive* tárhelyén:



3. Hozzunk létre egy új, üres Űrlapot:



4. Ekkor egy új fülön megnyílik egy új űrlap:

The screenshot shows a web application interface for creating a new form. At the top, there is a header bar with a document icon, the text 'Cím nélküli űrlap', and several icons (speech bubble, eye, gear, a purple button labeled 'Küldés', and a vertical ellipsis). Below the header, there are two tabs: 'Kérdések' (selected) and 'Válaszok'. The main content area has a light purple background. A white box contains the title 'Cím nélküli űrlap' and a subtitle 'Űrlap leírása'. Below this, there is a form configuration area. It starts with a label 'Névtelen kérdés' and a dropdown menu set to 'Feleletválasztós'. There are two radio button options: '1. lehetőség' and 'Opció hozzáadása vagy „Más” mező hozzáadása'. At the bottom of this area are icons for a document, a trash can, and a toggle switch labeled 'Kötelező'. To the right of the form configuration is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, duplicating, and other actions.

5. Nevezzük el! Két helyen is el kell nevezni!

This screenshot is identical to the one above, but with red annotations. A red rectangle highlights the tab label 'Cím nélküli űrlap' in the top header. Another red rectangle highlights the title 'Cím nélküli űrlap' inside the main form configuration box. A red arrow points from the first rectangle to the second, indicating that the form should be named in both locations.

II. A beállítások (A részletek, ahol az ördög lakozik)

1. Miután elneveztük az *Úrlapot* (mint alább látható én a *Hangulatfelmérés* címet adtam), rögzítsünk egy kötelező mezőt, ahova diáknak kötelezően be kell írnia a nevét. Ez hasznos.

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, the form is titled 'Hangulatfelmérés'. Below the title, there's a section for 'Úrlap leírása' (Form description). The first question is 'Mi a neved?' (What is your name?). The response type is set to 'Rövid válasz' (Short answer). The 'Kötelező' (Required) toggle switch is turned on. Red annotations highlight these elements: a line points to the question text, a box around the response type, and a box around the required toggle.

2. Most menjünk a **Beállításokra**:

The screenshot shows the Google Forms editor interface with the 'Beállítások' (Settings) tab selected. The 'Hangulatfelmérés' form is visible in the background. A red arrow points to the settings gear icon in the top right corner of the editor.

3. Helyezzük el illetve vegyük ki az alábbi pipákat az *Általános* fülön. A legfontosabb az, hogy **vegyük ki a pipát a harmadik négyzetből**, mely szerint *Bejelentkezés szükséges* a felhasználóknak.

Az első négyzetbe célszerű pipát tenni, hogy begyűjtsük az e-mail címeket.

A negyedik négyzetbe tegyünk pipát, ha ez egy teszt, hogy csak egyszer tölthesse ki a diák.

Beállítások

Általános Prezentáció Tesztek

☒ E-mail-címek begyűjtése
A beállítás szükséges az érdemjegyek manuális közzétételéhez.

☐ Kitöltésről szóló megerősítő üzenetek (?)

Bejelentkezés szükséges:

☐ Korlátozás a(z) Pécsi SZC Angster József Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája és Általános Iskolája domainnek és megbízható szervezeteinek a felhasználóira (?)

☒ Korlátozás egy válaszra
A válaszadóknak be kell jelentkeznie a Google-ba.

A válaszadók a következőket tehetik:

Mégse **Mentés**

4. A *Prezentáció* fülön célszerű az alábbi beállítás:

nódosítást.

Beállítások

Általános **Prezentáció** Tesztek

☒ Folyamatjelző megjelenítése

☐ Kérdések sorrendjének összekeverése

☐ Link megjelenítése, melyen újabb válasz küldhető be

Megerősítő üzenet:

Válaszát rögzítettük.

Mégse **Mentés**

5. A *Tesztek* fülön kell az alábbi beállítás

ve mentette az összes

Beállítások

Általános Prezentáció **Tesztek**

☒ **Beállítás tesztként**
Pontértékek hozzárendelése a kérdésekhez és az automatikus osztályozás engedélyezése.

Tesztbeállítások

Zárolt mód Chromebookokon

 A válaszadók nem nyithatnak meg új lapokat vagy más alkalmazásokat a teszt kitöltése közben. A funkció csak felügyelt Chromebookokat használó iskolákban működik. [További információ](#)

☐ Zárolt mód bekapcsolása

Érdemjegy közzététele:

☐ Rögtön az elküldést követően

☒ Később, a kézi ellenőrzést követően

Mégse **Mentés**

III. A teszt létrehozása

1.

Beírhatjuk a kérdést („Jó a kedved?”)

Kiválaszthatjuk a feladat típusát (itt *Feleletválasztós*)

Megadhatjuk a válasz opciókat.

The screenshot shows a web interface for creating a survey titled "Hangulatfelmérés". Below the title is a section for "Mi a neved?" (What is your name?) with a "Rövid szöveges válasz" (Short text answer) input field. The main section displays a question "Jó a kedved?" and a "Feleletválasztós" (Multiple Choice) question type. The answer options are "Igen", "Nem", and "Opció hozzáadása vagy „Más” mező hozzáadása". Red annotations highlight the question text, the question type, and the answer options.

A feladattípusokra (*Feleletválasztós/Jelölőnégyzet/Legördülő lista/Rács* stb.) itt nem térek ki, ezzel kapcsolatban rengeteg videó van.

2. Kattintsunk a *Válaszlapra*

Szakiskolája és Általános Iskolája domain felhasználóinak e-mail-címét. [Beállítások módosítása](#)

Mi a neved? 

Rövid szöveges válasz

Jó a kedved?

☐ Igen ☐ Nem

☐ Opció hozzáadása vagy „Más” mező hozzáadása

☒ **Válaszlap** (0 pont)

Feleletválasztós

Kötelező ☐

3. Itt meg kell adnunk a helyes *válaszokat* és a helyes válaszhoz tartozó *pontértéket*.

Rövid szöveges válasz

☒ Válassza ki a helyes válaszokat:

Jó a kedved?

☒ Igen ☐ Nem

Válaszviisszajelzés hozzáadása

1 pont

Kész

Ezután még hozzuk létre a többi kérdést is a tesztben. Itt most csak egy tesztkérdést hoztam létre.

Ha mindezzel megvagyunk, a kérdőívünk ott is van a *Drive* meghajtónkon. Zárjuk be a kérdőívet és térjünk vissza a *Drive*-ba. A saját meghajtó fülön az elkészített kérdőívet tegyük annak az osztálynak/csoportnak a mappájába, ahol majd szeretnénk kiosztani!

Drive

Keresés a Drive-on

Új

☒ Prioritás

Saját meghajtó

Gyors hozzáférés

Hangulatfelmérés
Ma szerkesztette

Mappák

Classroom

Fájlok

Hangulatfelmérés
Ma szerkesztette

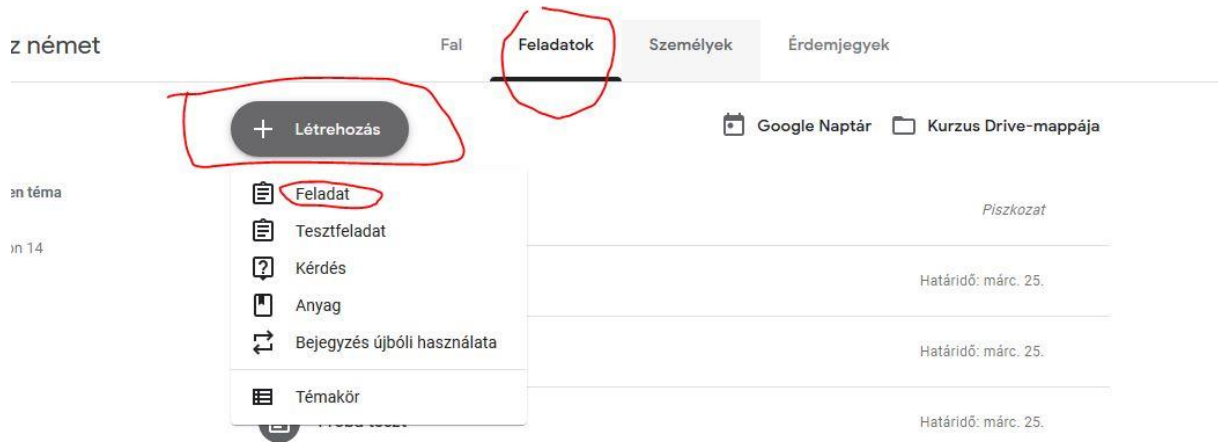
Classroom

- 1/9gfvsz_német
- 1/12Eav_német
- 1/12Etg_német
- 3/11klnszh_néme...
- 5/13asz2/14asz_...
- 9E/2
- 10asz_német
- 11asz_nemet**
- Hörtex.../Lück...

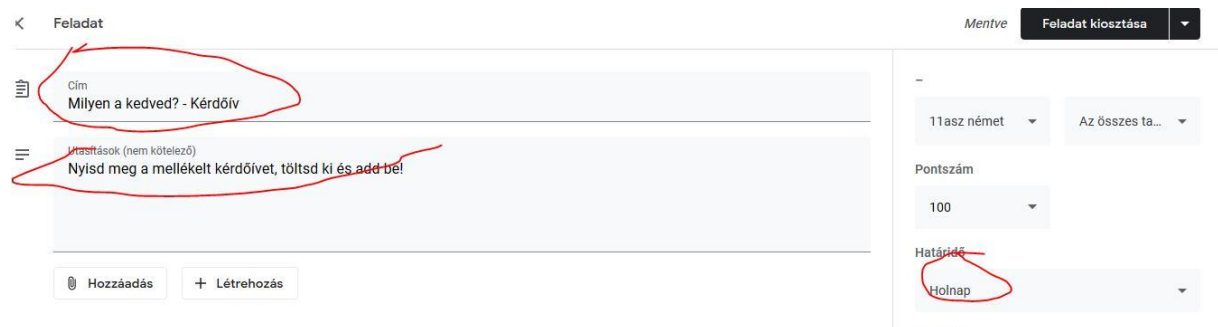
Tárhely
9,1 MB van használatban

IV. A teszt kiosztása

1. A Classroom-ban menjünk be abba a csoportunkba, ahol ki szeretnénk osztani a kérdőívet, menjünk a Feladatok fülre és hozzunk létre új *Feladatot*. **NE TESZTFELADATOT!**



2. Adjunk nevet a feladatnak, lássuk el utasítással, határidővel stb.



3. Kattintsunk a *Hozzáadás* gombra és a *Google Drive*-ról adjuk hozzá az elkészített kérdőívet

Milyen a kedved? - Kérdőív

Utasítások (nem kötelező)
Nyisd meg a mellékelt kérdőívet, töltsd ki és add be!

 Hozzáadás

+ Létrehozás

 Google Drive

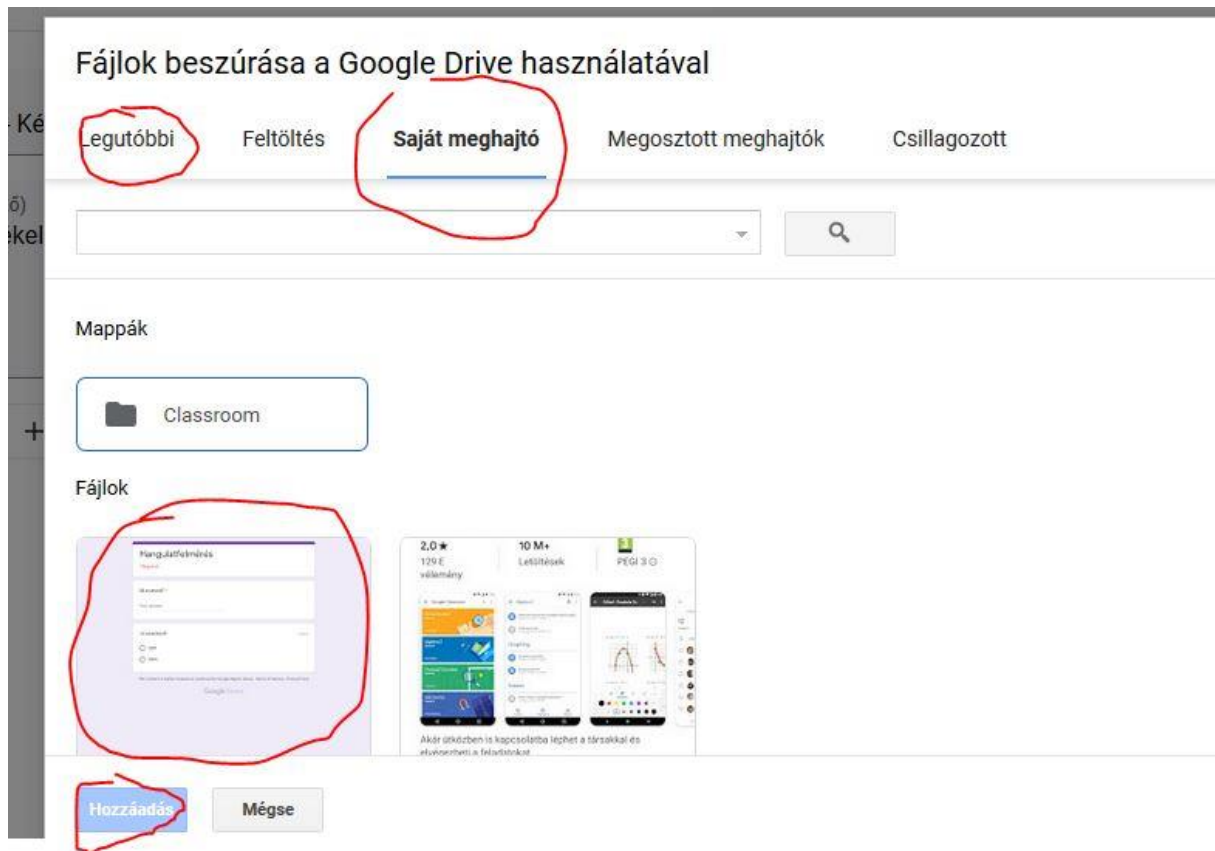
 Link

 Fájl

 YouTube

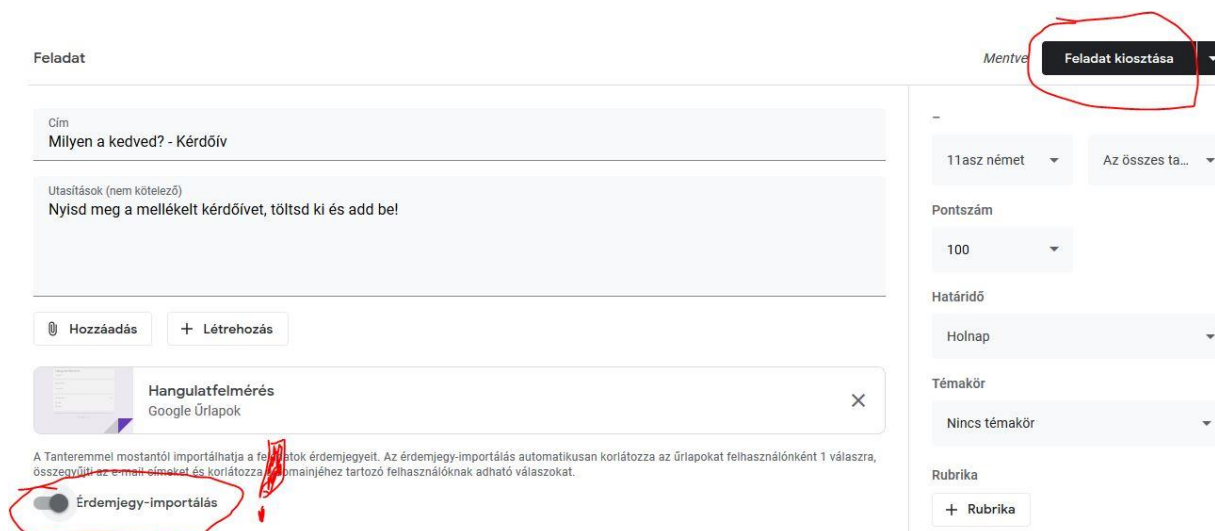
4. Kiválasztjuk a létrehozott kérdőívünket

Ezt a *Legutóbbi* ill. a *Saját meghajtó* fülön a megfelelő mappában is megtaláljuk.



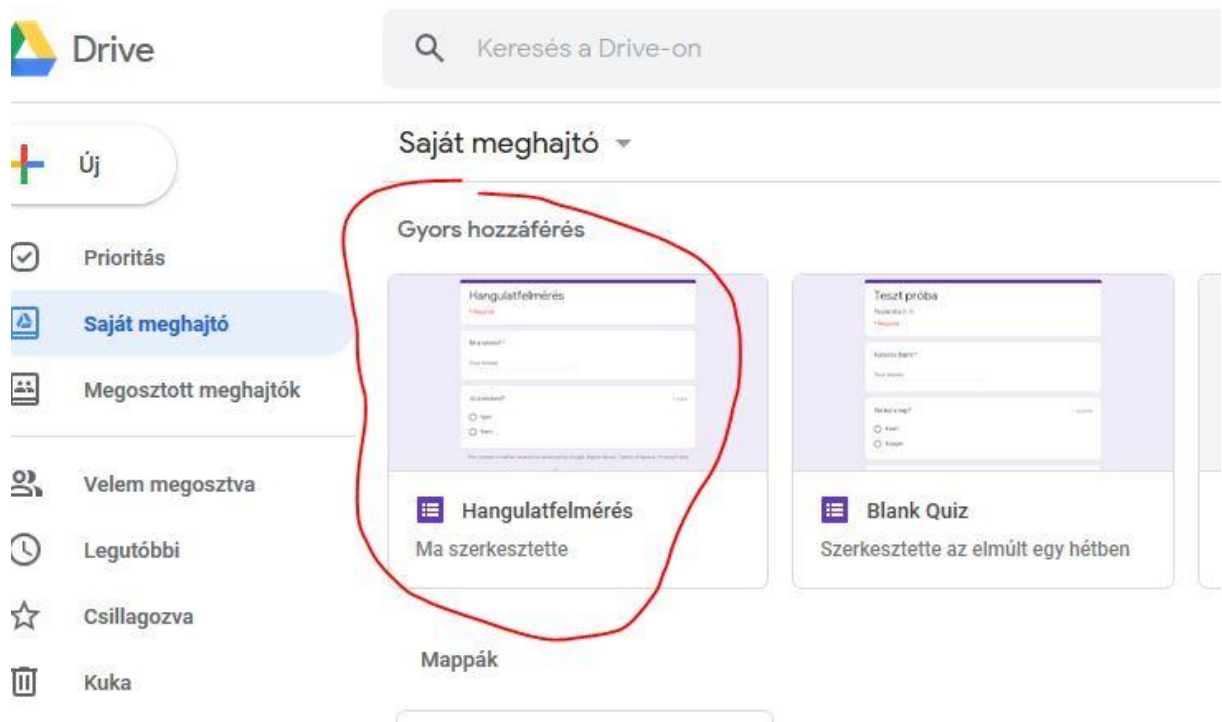
5. Hozzáadás után kioszthatjuk a feladatot

FONTOS: Az *Érdemjegy-importálás* legyen BEKAPCSOLVA

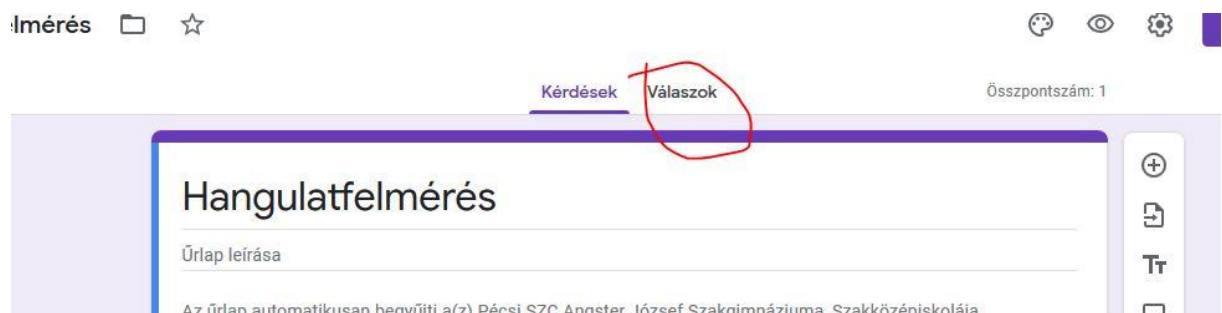


V. A válaszok fogadása

1. A válaszok fogadását NEM *Classroom*ban tudjuk megnézni, hanem megint a *Drive*-ra kell mennünk, megkeresni és megnyitni a kérdőívünket



2. A *Válaszok* fülön láthatjuk a beküldött válaszokat



A részletesebb megértéshez ajánlom a dokumentum elején említett linken található videósorozatot a témával kapcsolatban.

Bujáki Tibor

Humán munkaközösség