

РАЗРАБОТКА ОНЛАЙНОВЫХ ТЕСТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА GOOGLE ФОРМЫ (<https://docs.google.com/forms/>)

Гринчук С.Н.

Создание теста и настройка его параметров

1. Загрузите браузер Google Chrome.
2. Выполните настройку загрузок, осуществляемых в браузере Google Chrome: инструмент  **Настройка и управление Google Chrome**, расположенный в правом верхнем углу окна браузера / **Настройки** / выберите команду **Дополнительные** в нижней части страницы настроек / в разделе **Скачанные файлы** включите параметр **Всегда указывать место для скачивания** для вывода запроса о месте сохранения загружаемых файлов. Закройте вкладку со страницей настроек.
3. Скачайте на локальный компьютер в свою рабочую папку архив с необходимыми для выполнения заданий вспомогательными файлами. Используя контекстное меню, вызываемое щелчком правой кнопкой мыши, извлеките вспомогательные файлы из загруженного архива в вашу рабочую папку.
4. Откройте начальную страницу Google: в адресной строке браузера введите **https://www.google.com** / клавиша **Enter**.
5. Выполните вход в персональный аккаунт Google: кнопка **Войти** в правом верхнем углу страницы / введите свой адрес электронной почты и пароль. В случае отсутствия аккаунта Google выберите команду **Создать аккаунт**, заполните регистрационную форму. Обратите внимание, что в дальнейшем один аккаунт будет использоваться для работы со всеми сервисами Google.
6. Переключитесь к сервису Google Диск: инструмент  **Приложения Google** в правом верхнем углу страницы / в списке сервисов выберите  **Диск**.
7. Проверьте настройки сервиса Google Диск:
 - кнопка  **Настройки** в правом верхнем углу страницы / **Настройки**;
 - проверьте языковые настройки, выбранные для сервисов Google: в диалоговом окне **Настройки** категория **Общие** / в разделе **Язык** выберите команду **Языковые настройки** / убедитесь, что для всех сервисов Google в качестве языка по умолчанию выбран **Русский**; в противном случае с помощью инструмента  измените язык / закройте вкладку настройки языковых параметров;
 - в диалоговом окне **Настройки** категория **Управление приложениями** / убедитесь в подключении к сервису Google Диск приложения Google Формы для создания веб-форм и интернет-опросов и приложения Google Таблицы для создания и редактирования электронных таблиц (в противном случае выберите команду **Подключить другие приложения** и выберите приложения Google Формы и Google Таблицы) / проверьте для этих приложений установку флажка **Использовать по умолчанию** / кнопка **Готово**.
8. Средствами сервиса Google Формы создайте электронную форму для проведения тестирования: перейдите на вкладку, в которой открыт Google Диск / кнопка **Создать** в левом верхнем углу страницы / **Ещё** / **Google Формы**.
9. Задайте название и описание для созданной формы: в поле **Новая форма** введите: **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint»** / в поле **Описание формы** введите краткое описание создаваемого теста: **Тест предназначен для проверки знаний по данной теме**.
10. Присвойте форме новое имя: выполните щелчок мыши по имени формы **Новая форма** в левом верхнем углу страницы / убедитесь, что в качестве нового имени формы будет указано ее название **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint»**.
11. Оформите форму с помощью темы: инструмент  **Настроить тему** в правом верхнем углу страницы / на панели **Настройки темы** кнопка **Выбрать изображение** / в диалоговом окне **Выбор колонтитула** выберите произвольную тему для оформления формы / кнопка **Вставка**. При желании настройте цвета темы и стиль шрифта. Закройте панель **Настройки темы**.

12. Укажите, что созданная форма будет использоваться в качестве теста с автоматическим оцениванием и начислением баллов за ответы:

- инструмент  **Настройки** в правом верхнем углу страницы / в диалоговом окне **Настройки** категория **Тесты** / включите параметр **Тест**;
- настройте параметры теста: в разделе **Показать оценку** установите переключатель **Сразу после отправки формы** / в разделе **Видно пользователю** установите флажки **Незначенные ответы** (для отображения неверных ответов тестируемого), **Правильные ответы** (для показа правильных ответов на все вопросы теста) и **Баллы за ответы** (для отображения общего количества баллов за тест и количества баллов за каждый вопрос) / кнопка **Сохранить**.

**Добавление в форму тестовых заданий различных типов.
Указание правильных ответов и баллов за выполнение задания**

13. Создайте первый вопрос для указания фамилии, имени и отчества тестируемого: в поле **Вопрос без заголовка** введите: **Введите фамилию, имя и отчество:** / в расположенном рядом поле типа вопроса вместо **Один из списка** выберите **Текст (строка)** / включите параметр **Обязательный вопрос**.

14. Добавьте в форму первое тестовое задание типа «Верно/Неверно»:

- кнопка  **Добавить вопрос** на вертикальной панели инструментов / в поле **Вопрос** введите формулировку задания: **1. Обычная презентация Microsoft PowerPoint 2007-2016 сохраняется в файле с расширением *.pptx.** / оставьте заданный по умолчанию тип вопроса **Один из списка**;
- в строке **Вариант 1** введите первый вариант ответа: **Верно** / щелкните в расположенной ниже строке для добавления второго варианта ответа / введите: **Неверно**;
- инструмент  для отображения дополнительных параметров вопроса / выберите **Перемешать ответы** для случайного изменения порядка следования ответов при каждом выполнении теста.

15. Настройте параметры оценивания первого задания:

- выберите команду  **Ответы** в нижней части вопроса / в поле рядом с формулировкой задания введите: **1** балл (правильный ответ будет оцениваться в 1 балл) / пометьте первый вариант ответа **Верно** как правильный, щелчком мыши установив соответствующий переключатель / кнопка **Готово**;
- обратите внимание на пометку правильного варианта ответа и указание количества назначенных баллов рядом с командой  **Ответы**.

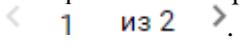
16. Добавьте в форму второе тестовое задание множественного выбора с несколькими правильными ответами:

- кнопка  **Добавить вопрос** на вертикальной панели инструментов рядом с последним вопросом / в поле **Вопрос** введите формулировку задания: **2. В каких режимах просмотра презентаций в Microsoft PowerPoint можно создавать заметки к слайдам?** / в поле типа вопроса вместо **Один из списка** выберите **Несколько из списка**;
- укажите следующие варианты ответов:
Вариант 1: Обычный
Вариант 2: Сортировщик слайдов
Вариант 3: Показ слайдов
Вариант 4: Страницы заметок
- инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Перемешать ответы**.

17. Настройте параметры оценивания второго задания: команда  **Ответы** в нижней части вопроса / в поле рядом с формулировкой задания введите: **1** балл / пометьте первый вариант **Обычный** и четвертый **Страницы заметок** как правильные, щелчками мыши установив соответствующие флажки / кнопка **Готово**.

18. Добавьте в форму третье тестовое задание множественного выбора с единственным правильным ответом:
- кнопка  **Добавить вопрос** на вертикальной панели инструментов рядом с последним вопросом / в поле **Вопрос** введите формулировку задания: **3. Как называется способ появления, выделения или исчезновения объектов слайда во время показа слайдов в Microsoft PowerPoint? / оставьте заданный по умолчанию тип вопроса **Один из списка**;**
 - укажите следующие варианты ответов:
Вариант 1: Анимация
Вариант 2: Демонстрация
Вариант 3: Смена слайда
Вариант 4: Эффект перехода
 - инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Перемешать ответы.**
19. Настройте параметры оценивания третьего задания: команда  **Ответы** в нижней части вопроса / в поле рядом с формулировкой задания введите: **1 балл / пометьте первый вариант ответа **Анимация** как правильный, установив соответствующий переключатель / кнопка **Готово.****
20. Добавьте в форму четвертое тестовое задание множественного выбора с единственным правильным ответом:
- кнопка  **Добавить вопрос** на вертикальной панели инструментов рядом с последним вопросом / в поле **Вопрос** введите формулировку задания: **4. В Microsoft PowerPoint выделенный на рисунке инструмент **Снимок вкладки Вставка** позволяет поместить на слайд презентации ... / оставьте заданный по умолчанию тип вопроса **Один из списка**;**
 - укажите следующие варианты ответов:
Вариант 1: Снимок с цифрового фотоаппарата
Вариант 2: Любое графическое изображение, хранящееся в виде файла
Вариант 3: Изображение любой части экрана
Вариант 4: Фотографию, хранящуюся в виде файла
 - инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Перемешать ответы.**
21. Добавьте к тестовому заданию рисунок, поясняющий его формулировку:
- наведите указатель мыши на формулировку задания / обратите внимание на появление инструмента для добавления графического изображения к формулировке / инструмент ;
 - в диалоговом окне **Вставка изображения** проверьте выбор категории **Добавить** / кнопка **Обзор** / откройте папку со вспомогательными файлами / выберите файл **ris2.png** / кнопка **Открыть**;
 - при желании измените выравнивание рисунка с помощью расположенного рядом с ним инструмента .
22. Настройте параметры оценивания четвертого задания: команда  **Ответы** в нижней части вопроса / в поле рядом с формулировкой задания введите: **1 балл / пометьте третий вариант ответа **Изображение любой части экрана** как правильный, установив соответствующий переключатель / кнопка **Готово.****
23. Добавьте в форму пятое тестовое задание множественного выбора с единственным правильным ответом: кнопка  **Добавить вопрос** на вертикальной панели инструментов рядом с последним вопросом / в поле **Вопрос** введите формулировку задания: **5. На слайд презентации Microsoft PowerPoint вставлен аудиоклип. Какие параметры необходимо установить для непрерывного воспроизведения звука при переходах между слайдами презентации? / оставьте заданный по умолчанию тип вопроса **Один из списка.****

24. В качестве вариантов ответов определите использование графических изображений, настройте случайное перемешивание ответов:
- наведите указатель мыши на первый вариант ответа / обратите внимание на появление инструмента для добавления графического изображения к варианту ответа / инструмент  / в диалоговом окне **Вставка изображения** проверьте выбор категории **Добавить** / кнопка **Обзор** / откройте папку со вспомогательными файлами / выберите файл **ris3.png** / кнопка **Открыть**;
 - щелкните в расположенной ниже строке для добавления второго варианта ответа / инструмент  / в диалоговом окне **Вставка изображения** проверьте выбор категории **Добавить** / кнопка **Обзор** / выберите файл **ris4.png** / кнопка **Открыть**;
 - оставьте для вариантов ответов стандартные надписи **Вариант 1** и **Вариант 2**;
 - инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Перемешать ответы**.
25. Настройте параметры оценивания пятого задания: команда  **Ответы** в нижней части вопроса / в поле рядом с формулировкой задания введите: **1** балл / пометьте второй вариант ответа (с изображением из файла **ris4.png**) как правильный, установив соответствующий переключатель / кнопка **Готово**.
26. С помощью инструмента  **Просмотр** в правом верхнем углу страницы протестируйте окончательный вид формы. Закройте вкладку с открытой в режиме просмотра формой.
- Настройка параметров формы-теста. Отправка формы по электронной почте.
Сбор ответов. Просмотр и анализ ответов пользователей**
27. Настройте основные параметры электронной формы, созданной для проведения тестирования:
- перейдите на вкладку с редактируемой формой / инструмент  **Настройки** в правом верхнем углу страницы;
 - в диалоговом окне **Настройки** категория **Общие** / в разделе **Требуется вход в аккаунт** убедитесь в том, что снят флажок **Отправлять форму не более одного раза** (разрешение пользователю выполнить тест только один раз) / в разделе **Респонденты могут** убедитесь в том, что сняты флажки **Изменять ответы после отправки формы** (разрешение пользователям впоследствии редактировать свои ответы) и **Посмотреть другие ответы и сводные диаграммы** (разрешение пользователям после выполнения теста просмотреть сводку ответов);
 - в диалоговом окне **Настройки** категория **Презентация** / убедитесь в том, что сняты флажки **Показывать ход выполнения** (отображение в нижней части страницы индикатора заполнения формы) и **Перемешать вопросы** (случайное перемешивание вопросов) / снимите флажок **Показывать ссылку для повторного заполнения формы** (разрешение пользователям заполнить форму повторно, перейдя по предложенной ссылке) / в разделе **Текст подтверждения** проверьте текст сообщения, которое пользователи увидят, выполнив тест (**Ответ записан.**);
 - в диалоговом окне **Настройки** категория **Тесты** / убедитесь в сохранении ранее заданных параметров использования формы в качестве теста / кнопка **Сохранить**.
28. Просмотрите количество зарегистрированных ответов на вопросы созданной электронной формы: выберите **Ответы** в верхней части страницы. В случае наличия ответов, появившихся после тестирования внешнего вида формы, удалите их: инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Удалить все ответы** / подтвердите удаление ответов щелчком мыши по кнопке **ОК**.
29. Настройте параметры сохранения ответов пользователей:
- на странице ответов инструмент  для отображения дополнительных параметров / **Сохранять ответы...**;
 - укажите, что ответы должны помещаться в новую электронную таблицу: в диалоговом окне **Сохранение ответов** установите переключатель **Новая таблица** / проверьте имя создаваемой электронной таблицы с ответами: **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint» (Ответы)** / кнопка **Создать** для создания электронной таблицы.

30. Убедитесь, что для формы установлен режим сбора ответов: на странице ответов проверьте включение параметра **Принимать ответы**.
31. Выполните отправку электронной формы на свой адрес электронной почты: кнопка **Отправить** в правом верхнем углу страницы / в диалоговом окне **Отправить** в строке **Как отправить** выберите вариант  / в разделе **Электронная почта** в поле **Кому** укажите свой адрес электронной почты Gmail / в поле **Тема** введите: **Тест** / в поле **Сообщение** введите: **Выполните тест, воспользовавшись кнопкой «Заполнить форму»** / кнопка **Отправить**. Закройте вкладку с формой.
32. Перейдите на вкладку, в которой открыт Google Диск. Убедитесь в появлении в вашем облачном хранилище двух файлов: формы **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint»** и электронной таблицы **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint» (Ответы)**.
33. Переключитесь к работе с электронной почтой: инструмент  **Приложения Google** в правом верхнем углу страницы / в списке сервисов выберите  **Почта**.
34. В папке **Входящие** найдите новое письмо с темой **Тест**, щелчком мыши откройте его. Выполните щелчок мыши по кнопке **Заполните форму** в конце текста письма. Выполните тест. Для отправки ваших ответов воспользуйтесь кнопкой **Отправить**.
35. На странице подтверждения о сохранении ваших ответов перейдите по ссылке **Посмотреть баллы** для просмотра результатов тестирования. Обратите внимание, что на странице результатов отображается общее количество баллов за тест и количество баллов за каждый вопрос, выбранные вами ответы и правильные ответы на все вопросы теста. Закройте вкладку с результатами тестирования и вкладку со страницей подтверждения.
36. Перейдите на вкладку, в которой открыта электронная почта. Еще раз выполните тест от имени другого человека. После отправки ответов просмотрите результаты тестирования. Закройте все вкладки, кроме той, в которой открыт Google Диск.
37. Перейдите на вкладку браузера, в которой открыт Google Диск. Двойным щелчком мыши откройте форму **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint»**.
38. Обратите внимание на количество зарегистрированных ответов пользователей на вопросы теста рядом с командой **Ответы** в верхней части страницы.
39. Просмотрите сводку ответов: команда **Ответы** в верхней части страницы / обратите внимание, что в случае использования формы в качестве теста в начале сводки отображается общая статистика о распределении баллов тестируемых.
40. Сохраните страницу со сводкой ответов в папке **Результаты**: инструмент  **Настройка и управление Google Chrome**, расположенный в правом верхнем углу окна браузера / **Дополнительные инструменты** / **Сохранить страницу как...** / в диалоговом окне **Сохранить как** откройте свою рабочую папку / в поле **Имя файла** введите: **Общие итоги тестирования** / в поле **Тип файла** выберите **Веб-страница полностью** / кнопка **Сохранить**.
41. В приложении Проводник откройте свою рабочую папку, двойным щелчком мыши откройте и просмотрите сохраненную веб-страницу **Общие итоги тестирования.html**. Закройте веб-страницу **Общие итоги тестирования.html**.
42. Просмотрите индивидуальные ответы тестируемых на вопросы электронной формы: перейдите на вкладку браузера, в которой открыта электронная форма / выберите **Отдельный пользователь** в верхней части страницы / для просмотра ответов определенного тестируемого используйте инструменты на навигационной панели .
43. Просмотрите ответы на вопросы теста, сохраненные в электронной таблице: инструмент  **Просмотреть ответы в Таблицах**.
44. Загрузите файл электронной таблицы с результатами тестирования на свой компьютер в формате электронной таблицы Microsoft Excel (XLSX):
 - команда **Файл** в строке меню / **Скачать** / **Microsoft Excel (XLSX)**;

- в диалоговом окне **Сохранение** откройте свою рабочую папку / проверьте имя файла: **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint» (Ответы).xlsx** / кнопка **Сохранить**.
- 45. Закройте вкладку с электронной таблицей (сохранение таблицы выполняется автоматически).
- 46. В приложении Проводник откройте свою рабочую папку и убедитесь в наличии файла **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint» (Ответы).xlsx**. Откройте и просмотрите документ **Тест по теме «Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint» (Ответы).xlsx**. Закройте просматриваемый документ.
- 47. Определите возможность доступа к форме-тесту по гиперссылке, скопируйте адрес формы в буфер обмена: перейдите на вкладку, в которой открыта электронная форма в режиме редактирования / кнопка **Отправить** в правом верхнем углу страницы / в диалоговом окне **Отправить** в строке **Как отправить** выберите вариант  / установите флажок **Короткий URL** / с помощью кнопки **Копировать** поместите адрес ссылки в буфер обмена / закройте диалоговое окно **Отправить**. Закройте вкладку с формой.
- 48. Выполните выход из аккаунта Google: кнопка  **Аккаунт Google** (или ваша фотография) в правом верхнем углу страницы / **Выйти**.
- 49. Откройте по ссылке созданный тест: в адресную строку браузера вставьте из буфера обмена адрес теста / клавиша **Enter**. Заметьте, что скопированную ссылку можно использовать для вставки на сайт учебного курса или для передачи обучающимся другим способом.
- 50. Завершите работу с браузером. Закройте все открытые приложения.