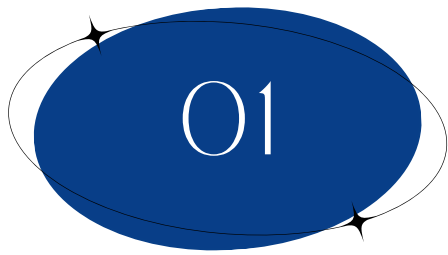


СЪЗДАВАНЕ И СПОДЕЛЯНЕ НА ОНЛАЙН АНКЕТИ В GOOGLE.



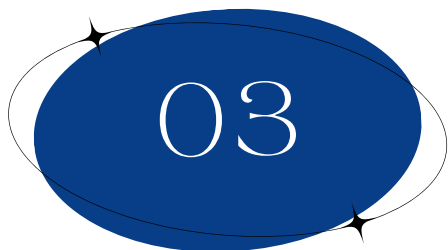
Логнете се.

Влезте в профила си чрез Google Drive /Google Диск/.



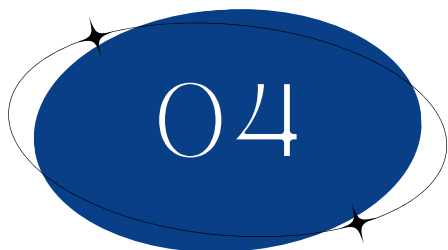
Създайте анкета

В горния ляв ъгъл ще откриете бутон "Създаване". Изберете Google Forms /Google Формуляри/.



Въведете наименование на формуляра







Не забравяйте да добавите и описание - например за какво служи анкетата.



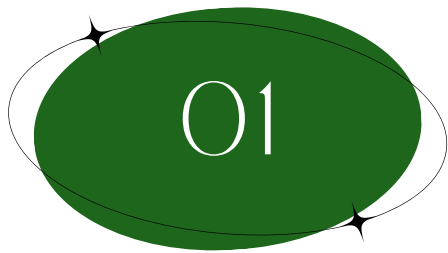
Добавете въпроси

Чрез бутоната обозначен със знак "+" можете да добавите въпрос и да дадете различен тип отговори.

ЛЕГЕНДА - GOOGLE ФОРМУЛЯРИ.

-  → Добавяне на въпрос.
-  → Импортиране на въпроси /от други формуляри/.
-  → Добавяне на име и описание /ако започвате нова секция или ще пояснявате следващ въпрос, или ще давате инструкцията/.
-  → Вмъкване на изображение.
-  → Вмъкване на видеоклип.
-  → Добавяне на секция.

СЪЗДАВАНЕ И СПОДЕЛЯНЕ НА ОНЛАЙН ТАБЛИЦИ В GOOGLE.



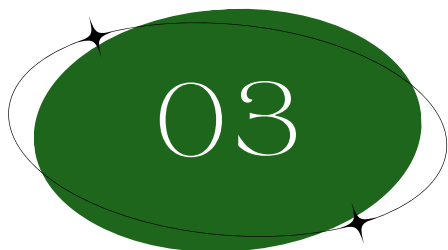
Логнете се.

Влезте в профила си чрез Google Drive /Google Диск/.



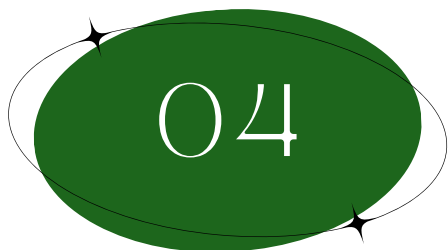
Създайте таблица

В горния ляв ъгъл ще откриете бутон "Създаване". Изберете Google Таблицы.



Въведете наименование на таблицата

Създайте колоните, които ще ви бъдат необходими и налейте информацията в кутийките. Форматирайте таблицата.



Споделете таблицата

Кликнете върху бутона в горен десен ъгъл "Споделяне", редактирайте в секция "Общ достъп" - достъпа на потребителите, до които ще споделите таблицата. Изпратете линка.

ЛЕГЕНДА - GOOGLE ТАБЛИЦИ - СПОДЕЛЯНЕ НА ДОСТЪП.

Общ достъп

Всеки с връзката
Всеки в интернет с връзката може да преглежда елемента

Обикновен потребител

РОЛЯ

- Обикновен потребител
- Коментиращ
- Редактор

Дава възможност на потребителя единствено да прегледа таблицата

Дава възможност на потребителя да оставя коментари.

Дава възможност на потребителя да редактира документа.