

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GOOGLE FORM THU THẬP THÔNG TIN

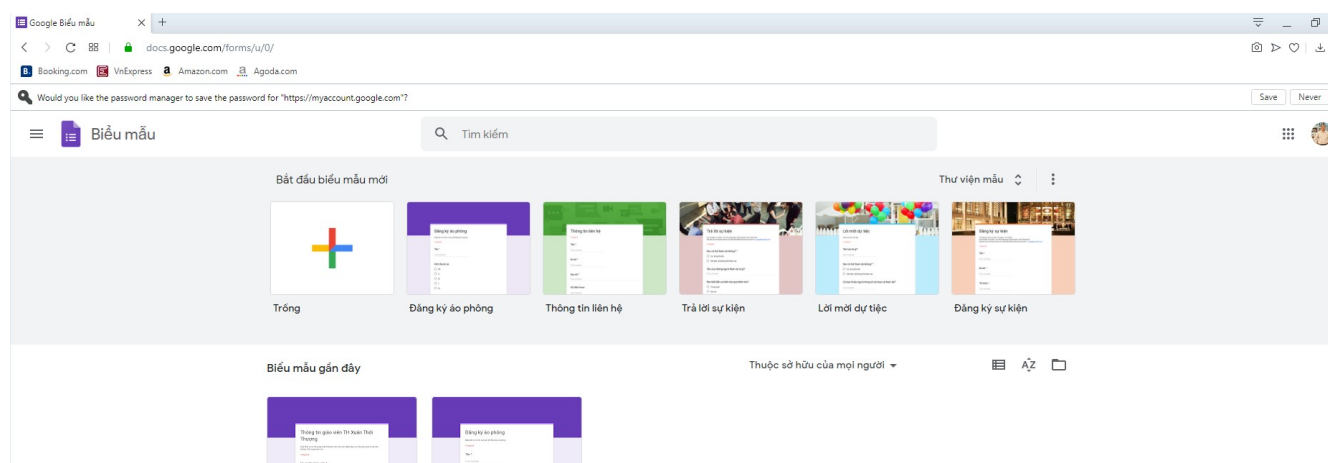
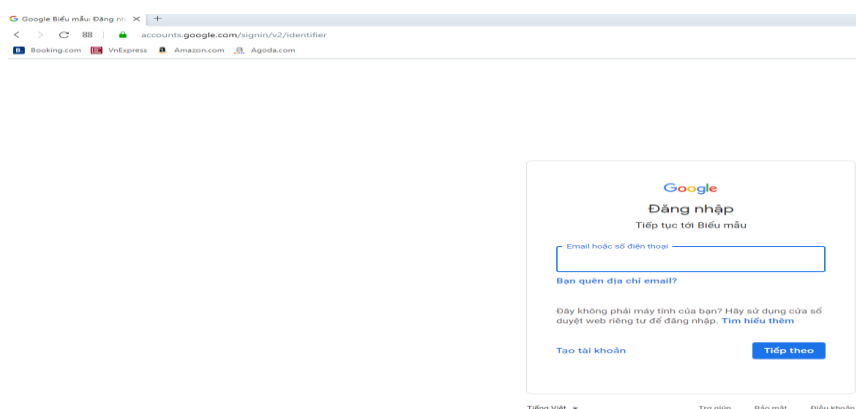
Google Form (Biểu mẫu) là một công cụ của Google, cho phép chúng ta tạo một bảng khảo sát để thu thập thông tin từ người sử dụng internet mà không cần mất nhiều thời gian để đi thực tế bên ngoài. Để sử dụng google form, người sử dụng cần có một tài khoản gmail.

1. Đăng nhập: Có 2 cách đăng nhập

Cách 1: Đăng nhập vào Google Form

Địa chỉ đăng nhập: **forms.google.com**

Tiến hành đăng nhập bằng tài khoản email và mật khẩu gmail



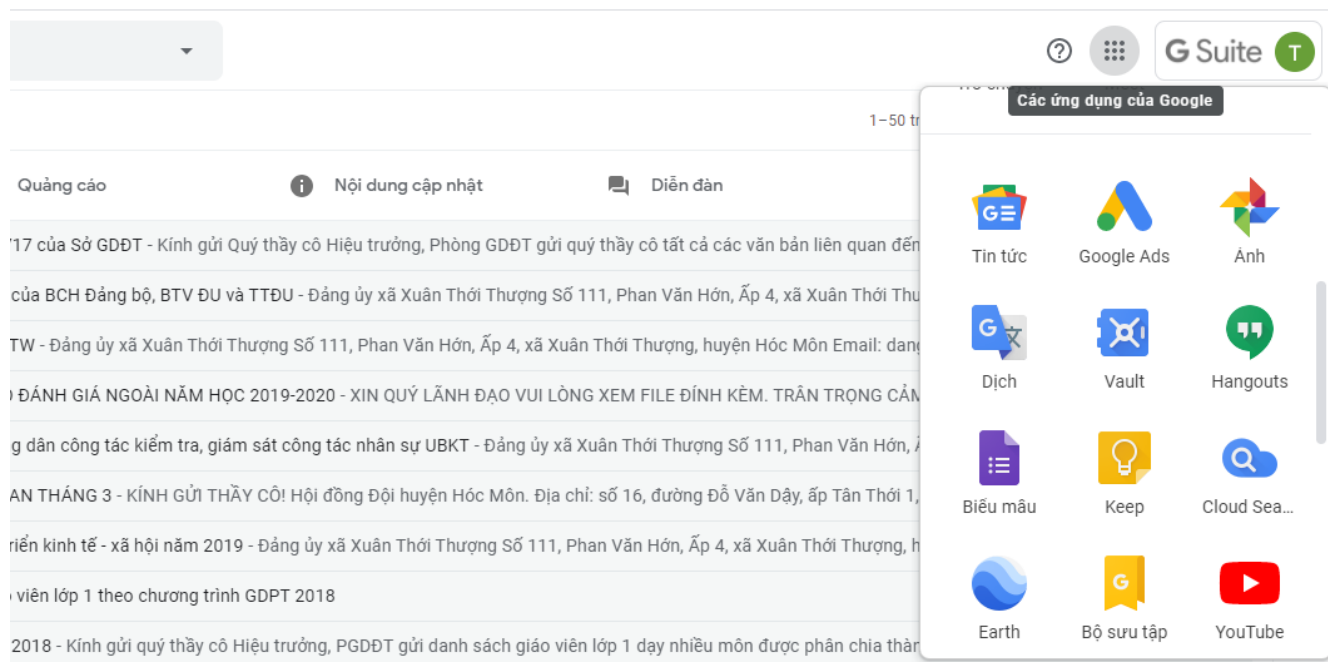
Cách 2: Đăng nhập vào Gmail

Địa chỉ đăng nhập: **mail.google.com**

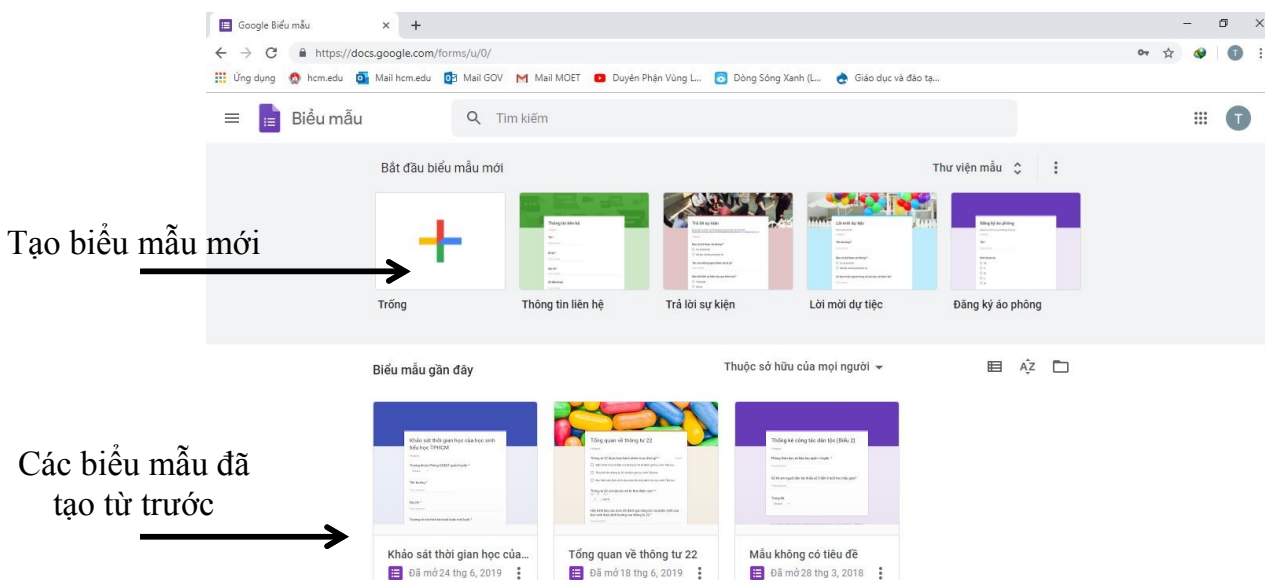
Tiến hành đăng nhập bằng tài khoản email và mật khẩu gmail

Sau khi đăng nhập gmail xong, tiếp tục đi đến Biểu mẫu (**Google Form**) như sau:

Nháy chuột vào hình “**Các ứng dụng của Google**” và tìm đến biểu tượng Biểu mẫu hoặc chọn vào Form.



Khi vào phần mềm Google Form sẽ có hình như sau



2. Tạo một biểu mẫu mới:

Nhấp chọn nút tạo biểu mẫu mới

Bắt đầu biểu mẫu mới



Trống

CÂU HỎI

CÂU TRẢ LỜI

Mẫu không có tiêu đề

Mô tả biểu mẫu

Câu hỏi không có tiêu đề

☐ Tùy chọn 1



Thêm một câu hỏi



Nhập câu hỏi từ mẫu khác có sẵn



Thêm tiêu đề và mô tả



Thêm hình ảnh



Thêm video clip



Thêm một phần

Tiến hành nhập tiêu đề cho biểu mẫu (Ví dụ: Khảo sát phụ huynh về việc đeo khẩu trang)

Khối lớp Một - Khảo sát phụ huynh về việc cho học sinh đeo khẩu ☐ ☆

Câu hỏi

Câu trả lời 105

Khối lớp Một - Khảo sát phụ huynh về việc cho học sinh đeo khẩu trang trong trường học nhằm phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp Covid-19

Lưu ý: Đây là đường link dành cho phụ huynh học sinh Khối lớp 1. Đọc kỹ câu hỏi trước khi trả lời, tránh trả lời nhiều lần. Hoàn thành báo cáo trên đường link trước 10g00 ngày 05/3/2020 để trường TH Xuân Thới Thượng tổng hợp báo về Phòng GD-ĐT huyện Hóc Môn.

Họ và tên phụ huynh học sinh Khối lớp Một: *

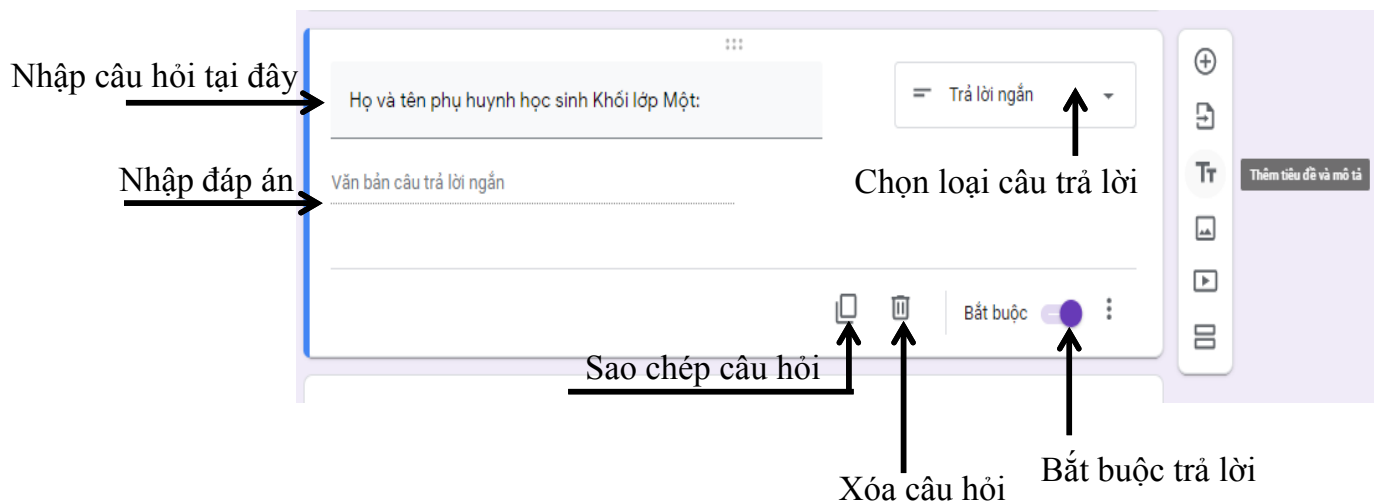
Vấn bản câu trả lời ngắn

Họ và tên học sinh Khối lớp Một: *

Vấn bản câu trả lời ngắn

3. Tạo câu hỏi khảo sát cho biểu mẫu

Nhấp chọn nút lệnh dấu (+) để tạo thêm một câu hỏi mới, sau đó nhập câu hỏi



4. Các loại hình câu trả lời

The screenshot shows the survey settings sidebar. It contains the following options: 'Trả lời ngắn' (Short answer), 'Đoạn' (Paragraph), 'Trắc nghiệm' (Multiple choice), 'Hộp kiểm' (Check box), 'Menu thả xuống' (Dropdown menu), 'Tải tệp lên' (Upload file), 'Phạm vi tuyến tính' (Linear scale), 'Lưới trắc nghiệm' (Multiple choice grid), 'Lưới hộp kiểm' (Check box grid), 'Ngày' (Date), and 'Giờ' (Time).

4.1. Câu hỏi có trả lời ngắn:

Người trả lời chỉ nhập một câu trả lời ngắn (Ví dụ như họ tên, đơn vị, ...) – Có thể quy định số ký tự cần nhập (Tối đa, tối thiểu), loại dữ liệu (chỉ nhập số, văn bản...)

4.2. Đoạn:

Người trả lời cần nhập một đoạn trả lời tùy theo quy định – Có thể quy định số ký tự cần nhập (Tối đa, tối thiểu), loại dữ liệu (chỉ nhập số, văn bản...)

4.3. Trắc nghiệm:

Người trả lời được chọn trong các đáp án - Có thể đảo thứ tự đáp án hoặc tùy theo đáp án mà di chuyển đến một phần khác phù hợp.

4.4. Hộp kiểm:

Người chọn đánh dấu chọn vào các ô kiểm chọn – Có thể đảo thứ tự các đáp án, quy định số lượng các ô được kiểm chọn.

4.5. Menu thả xuống

Người chọn chỉ chọn đáp án từ một Menu thả xuống cho sẵn - Có thể đảo thứ tự đáp án hoặc tùy theo đáp án mà di chuyển đến một phần khác phù hợp.

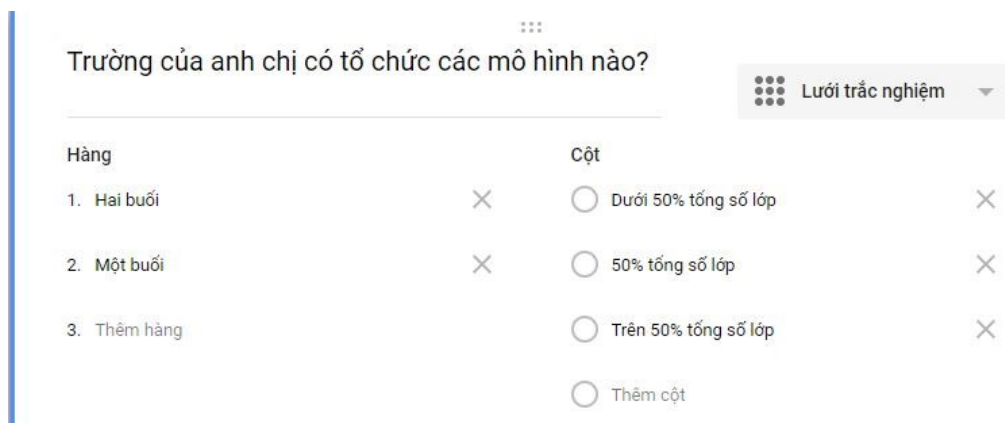
4.6. Tải tệp lên: Cho phép người trả lời tải file lên. Có thể quy định số lượng file, kích thước file.

4.7. Phạm vi tuyến tính

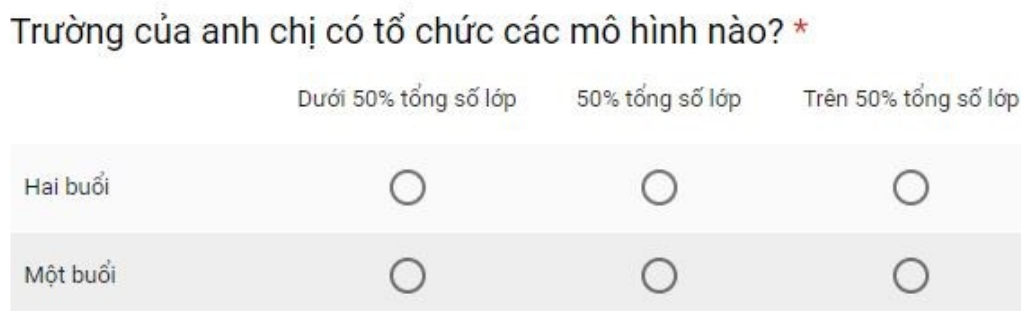
Cho phép người sử dụng được chọn trong một thang điểm – Có thể quy định điểm thấp nhất, điểm cao nhất và giải thích, mô tả cho từng mức

4.8. Lưới trắc nghiệm:

Tạo một lưới trắc nghiệm, mỗi hàng có nhiều tùy chọn (nhiều cột). Ví dụ:

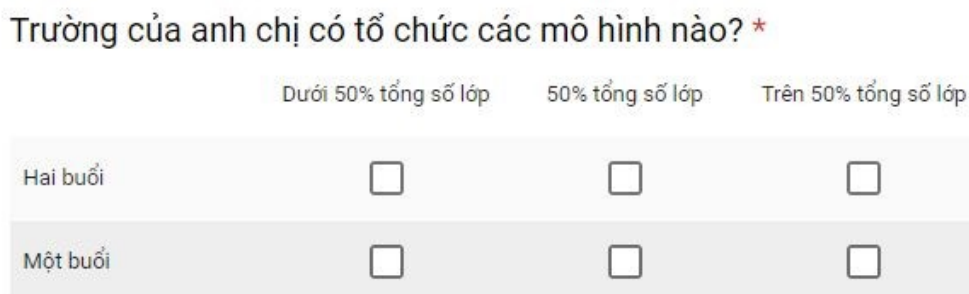


Kết quả nhận được:



4.9. Lưới hộp kiểm:

Tương tự lưới trắc nghiệm, nhưng kết quả lưới hộp kiểm là các ô hộp kiểm.



4.10. Ngày

Yêu cầu người nhập dữ liệu phải nhập theo mẫu định dạng ngày tháng cho sẵn.

4.11. Giờ

Yêu cầu người nhập dữ liệu phải nhập theo mẫu định dạng giờ phút cho sẵn.

5. Tùy chỉnh biểu mẫu:

Thanh công cụ tùy chỉnh biểu mẫu:



5.1. Tùy chỉnh màu sắc, hình ảnh, kiểu chữ cho biểu mẫu

5.2. Xem thử

5.3. Các cài đặt nâng cao

6. Xuất biểu mẫu

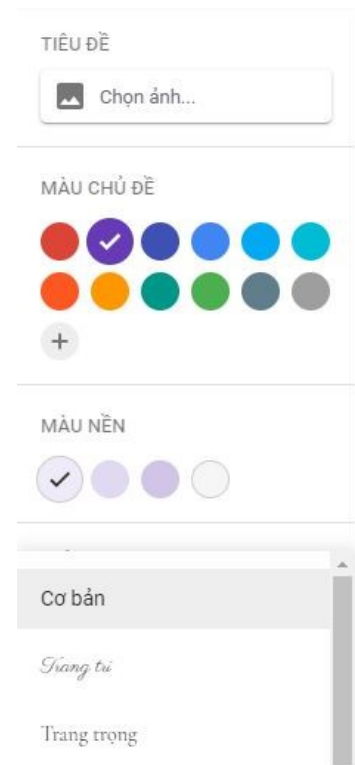
5.1. Tùy chỉnh màu sắc, hình ảnh, kiểu chữ cho biểu mẫu

Có thể chọn hình ảnh có sẵn làm hình nền cho tiêu đề

Tùy chọn màu sắc cho biểu mẫu

Tùy chọn màu nền cho biểu mẫu

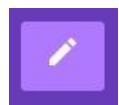
Tùy chọn kiểu chữ cho biểu mẫu



5.2. Chế độ xem thử:

Trong quá trình thiết kế biểu mẫu, có thể sử dụng nút lệnh này để xem thử sản phẩm thực tế như thế nào.

Sau khi xem thử, có thể quay trở lại chế độ thiết kế bằng cách nhấp chọn nút lệnh



5.3. Các cài đặt nâng cao:

5.3.1. Cài đặt chung:

CÀI ĐẶT CHUNG BẢN TRÌNH BÀY BÀI KIỂM TRA

☐ Thu thập địa chỉ email

☐ Xác nhận trả lời ?

Yêu cầu đăng nhập:

☐ Giới hạn ở 1 câu trả lời

Người trả lời có thể:

☐ Chỉnh sửa sau khi gửi

☐ Xem biểu đồ tóm tắt và câu trả lời bằng văn bản

HỦY LƯU

CÀI ĐẶT CHUNG **BẢN TRÌNH BÀY** BÀI KIỂM TRA

☐ Hiện thị thanh tiến độ

☐ Xáo trộn câu hỏi

☒ Hiện thị liên kết để gửi câu trả lời khác

Thư xác nhận:

Câu trả lời của bạn đã được ghi lại.

HỦY LƯU

+ Thu thập địa chỉ Email: Người trả lời sẽ phải nhập địa chỉ Email.

+ Yêu cầu đăng nhập và giới hạn ở một câu trả lời: Người trả lời phải đăng nhập để trả lời, và kết quả sẽ được ghi nhận là một lần trả lời.

+ Chỉnh sửa sau khi gửi: Sau khi nộp, người trả lời có thể đăng nhập để sửa lại kết quả.

+ Xem biểu đồ tóm tắt và câu trả lời bằng văn bản: Người trả lời có thể xem được kết quả qua các biểu đồ và văn bản.

5.3.2. Bảng trình bày:

+ Hiện thị thanh tiến độ:

Hiện thị thanh tiến trình trả lời để người thực hiện biết mình đã thực hiện đến đâu.

+ Xáo trộn câu hỏi:

Đảo trộn các câu hỏi trong biểu mẫu không theo thứ tự thiết kế.

+ Hiện thị liên kết để gửi câu trả lời khác

Sau khi hoàn thành biểu người, người thực hiện sẽ nhận được liên kết (link)

+ Thư xác nhận: Nhập dòng thông báo cho người thực hiện là đã ghi nhận kết quả.

5.3.3. Bài kiểm tra:

Cho phép sử dụng biểu mẫu tạo thành bài kiểm tra trực tuyến.

+ Đặt làm bài kiểm tra: Bật chế độ này để biểu mẫu trở thành bài kiểm tra, khi đó mỗi câu hỏi sẽ được gán điểm và hệ thống tự động chấm điểm.

+ Tùy chọn kiểm tra:

- Chế độ công bố điểm
- Chế độ cho phép xem đáp án.

Cài đặt

☒ Đặt làm bài kiểm tra
Gán các giá trị điểm vào câu hỏi và cho phép tự động chấm điểm.

Tùy chọn kiểm tra

Công bố điểm:

☒ Ngay sau mỗi lần nộp

☐ Sau đó, sau khi đánh giá thủ công
Bật bộ sưu tập email

Người trả lời có thể xem:

☒ Câu hỏi trả lời sai ?

☒ Câu trả lời đúng ?

6. Xuất biểu mẫu

+ Biểu mẫu sau khi hoàn thành có thể gửi đến cho đối tượng cần thực hiện, có thể tiến hành gửi qua email hoặc tạo liên kết.

Khi tạo liên kết, người thực hiện chỉ cần nhận liên kết là có thể tham gia vào khảo sát.

Có thể đánh dấu chọn “Rút ngắn URL” để biểu mẫu tạo địa chỉ rút gọn.

Nhấp chọn “SAO CHÉP” để copy địa chỉ

liên kết, sau đó dán vào nơi khác.

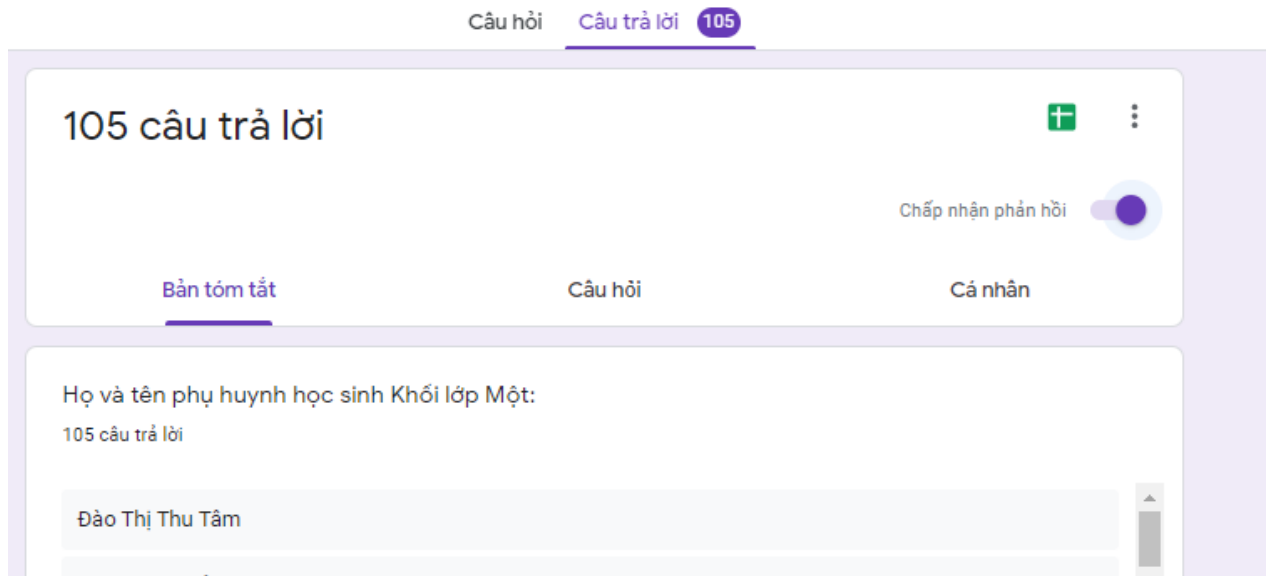
LƯU Ý QUAN TRỌNG KHI TẠO XONG LINK VÀ GỬI CHO PHỤ HUYNH

- Chọn vào Cài đặt như hình sau:

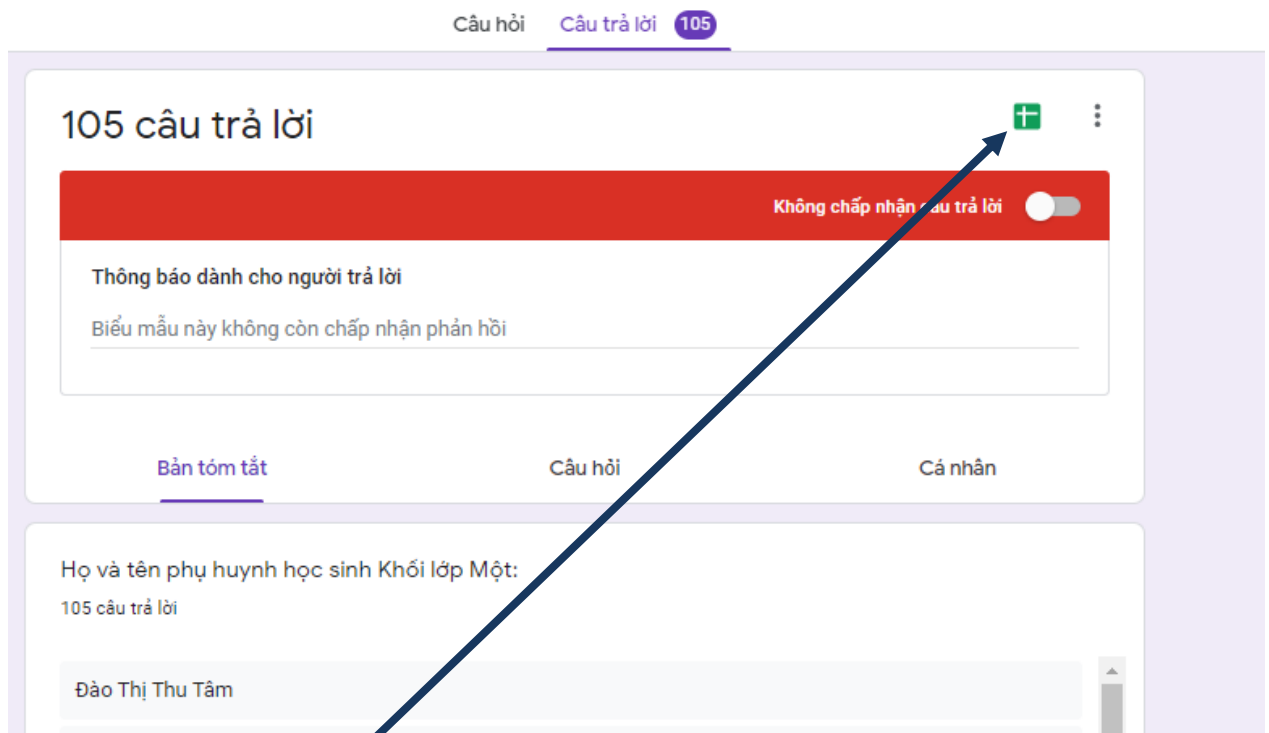
- Bỏ dấu ☒ ở mục Hạn chế với người dùng và tích ☒ vào ô Xem biểu đồ tóm tắt và câu trả lời bằng văn bản → Sau đó chọn Lưu

-

- Xem kết quả trả lời của phụ huynh



Khi hết thời gian khảo sát để tổng hợp nộp cho nhà trường quý thầy cô chỉnh lại nút **Chấp nhận phản hồi** thành **Không chấp nhận câu trả lời**



- Sau đó nhảy vào  để xuất file báo cáo, ta thấy file dạng Excel như sau:

- CHỌN CÂU TRẢ LỜI

BAO CÁO NHANH SỐ LƯỢNG CBQL; GV; NV; PHHS, HỌC SINH |   Đã lưu tất cả thay đổi trong Drive

Câu hỏi Câu trả lời

0 câu trả lời

Chấp nhận phản hồi 

Đang chờ câu trả lời

- SAU ĐÓ CHỌN TẠO BẢNG TÍNH MỚI → NHÁY VÀO NÚT TẠO

Chọn đích đến cho câu trả lời

☒ Tạo bảng tính mới

BÁO CÁO NHANH SỐ LƯỢNG...

[Tìm hiểu thêm](#)

☐ Chọn bảng tính hiện có

Hủy

Tạo

docs.google.com/spreadsheets/d/1HoM56mkoZMMWUzG8aoZqrenmTF9u7SdVmoBkF3maA/edit#gid=241584063

Ứng dụng  Tab mới

Khởi lập Một - Khảo sát phụ huynh về việc cho học sinh đeo khẩu trang trong trường học nhằm phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp Covid-19 (Câu trả lời) 

Tập Chính sửa Xem Chèn Định dạng Dữ liệu Công cụ Mẫu Tiện ích bổ sung Trợ giúp Đang xử lý...

100%

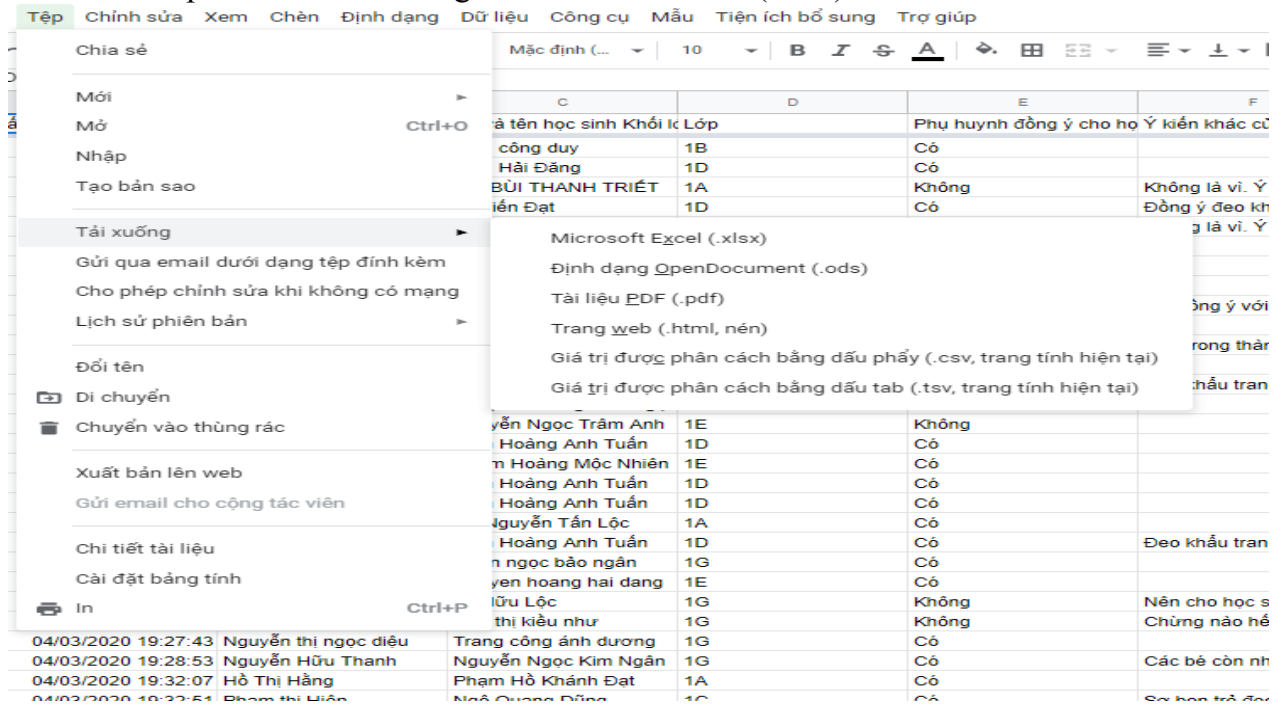
  

Mức độ L

10

- Chọn vào **Tập** và chọn **Tải xuống** → Microsoft Excel (.xlsx) như hình sau



Mở file Excel vừa tải và thực hiện tổng hợp để báo cáo