

Практическая работа «Сетевое анкетирование»

С ростом популярности Интернета всё более востребованным способом сбора данных становится онлайн анкетирование. Появилось огромное количество сайтов, позволяющих быстро и качественно создать онлайн-опросники. Отличие одного сервиса от другого в качестве руководства опросников, доступных форматах представления данных (вопросов), способах управления, оформлении и проработанности этических составляющих опросника.

Ряд сайтов даёт **бесплатную возможность** создать онлайн опросник и собрать данные:

- WebAnketa.com. Русскоязычный сервис по анкетированию.
- VirtualExS.ru. Русскоязычный сервис по созданию и проведению профессиональных опросов и психологических тестов.
- MyOproс. Онлайн инструмент для создания опросов разной сложности. Возможность создавать опросы без регистрации.
- KMExpert. Онлайн Сервис массового анкетирования с Базой опросников.
- SurveyMonkey.com. Пользователи ограничены сбором информации о 100 респондентах. Англоязычный
- DS-тест. Русскоязычная экспериментальная система сбора статистической информации.

Существуют также **платные сервисы**, на основе которых можно создавать профессиональные онлайн опросники:

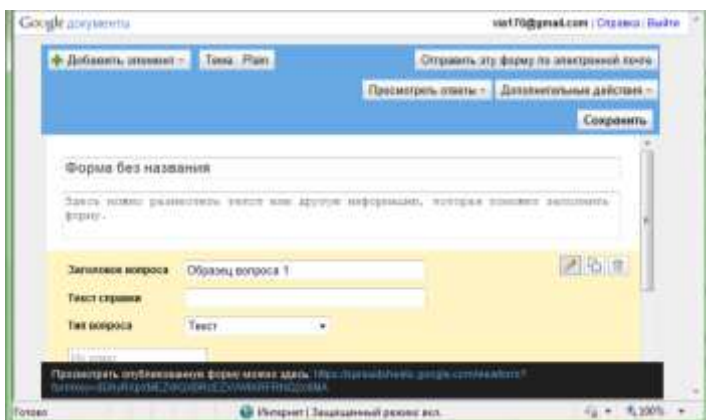
- CreateSurvey.ru. Русскоязычный сервис онлайн анкетирования для создания профессиональных онлайн исследований
- eQuestionnaire. Инструмент для создания и управления онлайн опросами

В рамках данной лабораторной работы мы познакомимся с двумя бесплатными системами создания и обработки анкет: Документы Google и WebAnketa.

Создание анкет с помощью Документов Google.

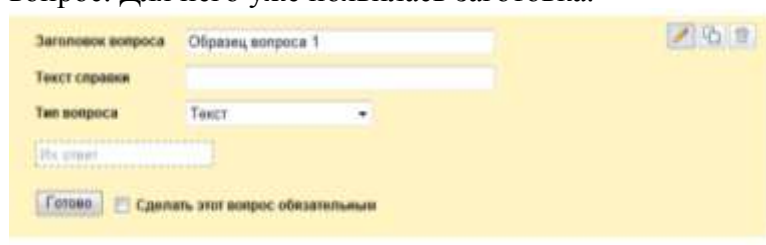
Кроме организации совместной работы с документами и публикации документов в сети, сервис Документы Гугл позволяет создавать, публиковать и обрабатывать анкеты для опросов. Анкету в данном сервисе называют **ФОРМОЙ**. Создать форму можно из Списка документов или из любой таблицы.

Создание формы из Списка документов

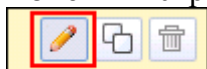


1. Откройте **Документы Гугл** (через аккаунт Гугл или Электронную почту Гугл)
2. Нажмите **Создать** → **Форма**.
3. Откроется шаблон формы.
4. В открывшемся шаблоне вместо слов **Форма без названия** впишите название анкеты, ниже разместите общую информацию об анкете или небольшую инструкцию по ее заполнению.
5. Начните писать первый

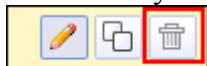
вопрос. Для него уже появилась заготовка.



6. В поле **Заголовок вопроса** впишите сам вопрос.
7. Поле **Текст справки** является необязательным, но оно может содержать инструкцию по ответу на Ваш вопрос. Например, к вопросу «*ФИО*» может быть инструкция «*Укажите фамилию, а также без сокращений имя и отчество. Например, Иванов Иван Иванович.*»
8. Далее выберем тип вопроса:
 - **текст** – создаст небольшое текстовое поле, в которое респондент будет вписывать краткий ответ;
 - **текст в виде абзаца** – создаст текстовое поле, в которое можно писать развернутый ответ;
 - **множественный выбор** – создает вопрос с возможностью выбора **ОДНОГО** варианта из нескольких;
 - **флажки** – вопрос с возможностью выбора нескольких вариантов из предложенных;
 - **выбор из списка** – создаст раскрывающийся список, из которого респондент может выбрать только один вариант ответа;
 - **масштаб** – создаст шкалу оценивания, нужно только задать границы оценочной шкалы;
 - **сетка** – та же шкала, но только в виде таблицы, т.е. есть возможность оценивания по нескольким параметрам.
9. Прежде чем нажать кнопку **Готово**, подумайте, нужно ли сделать этот вопрос обязательным? Если да, то поставьте соответствующий флажок рядом с кнопкой **Готово**.
10. В правом верхнем углу каждого вопроса находятся 3 кнопки, которые позволяют: **Редактирование**: чтобы отредактировать существующий вопрос, нажмите кнопку **Изменить** справа от соответствующего вопроса.



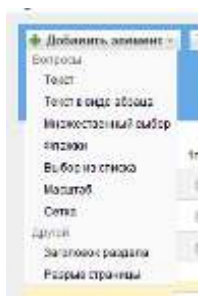
Удаление: чтобы удалить вопрос, нажмите кнопку **Удалить** справа от соответствующего вопроса.



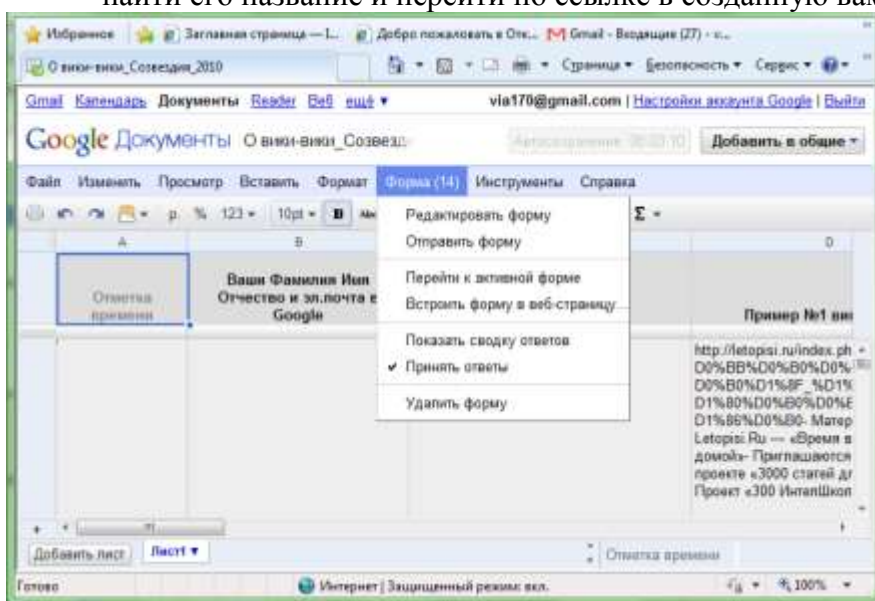
Копирование: чтобы быстро скопировать вопрос, нажмите кнопку **Скопировать** справа от соответствующего вопроса.



11. Редактирование второго вопроса открывается кнопкой **Изменить**.
12. Добавить новые вопросы можно командой **Добавить элемент** в верхней части экрана.
13. Вы можете также изменить дизайн Вашей анкеты с помощью кнопки **Тема**. После выбора подходящего фона не забудьте нажать на кнопку **Применить** в верхней части окна.



14. Когда анкета будет полностью готова, Вам необходимо отправить ее респондентам. Это можно сделать двумя способами:
- нажмите **Отправить эту форму по электронной почте** и укажите адреса электронной почты пользователей, которым требуется отправить данную форму;
 - скопируйте ссылку, расположенную в черном прямоугольнике в нижней части экрана после слов *Просмотреть опубликованную форму можно здесь*, и вставьте ее в письмо или на страницу сайта или блога. По этой ссылке Ваша анкета откроется для редактирования.
15. Все ответы участников анкетирования будут автоматически вставлены в таблицу, которая доступна из Документов Гугл.
16. Для редактирования опроса, необходимо на своей страничке документов Google найти его название и перейти по ссылке в созданную вами анкету.



Появится таблица с вопросами и ответами на них.

17. Здесь же можно опубликовать анкету, если вы не сделали этого ранее. Для этого нажмите кнопку **"Добавить в общие"** далее **"Получить ссылку для совместного доступа"**
18. Чтобы отредактировать вопросы анкеты нажмите кнопку **«Форма»** → **«Редактировать форму»**. Далее вы можете изменять вопросы, редактировать их или копировать.
19. В этом же режиме можно просмотреть ответ, нажав, соответственно, кнопку **Показать сводку отчетов**. Здесь ответы будут представлены в числовой форме, процентном соотношении и в виде диаграмм. Доступной для чтения другим пользователям можно сделать только таблицу с ответами.

Также предусмотрена возможность:

- Импортировать и экспортировать данные в формате XLS, CSV, TXT и ODS (и экспортировать в формате PDF и HTML).
- Использовать интуитивно понятную навигацию и редактирование, как в любом обычном документе или таблице.
- Использовать форматирование и редактор формул в таблицах, чтобы подсчитывать результаты и настраивать вид данных.

Задание 1.

- С помощью сервиса Документы Гугл создайте анкету для учащихся, учителей или родителей, содержащую не менее 7 вопросов.

Задание 2.

Выберите 2 анкеты одногруппников и заполните их.

Задание 3.

Экспортируйте таблицу, содержащую результаты анкетирования (ответы Ваших одногруппников), на Ваш компьютер в формате Excel или PDF. Это можно сделать с помощью команды: Файл → Загрузить как → Excel или PDF. Загруженный файл прикрепите к сообщению – отчету по модулю. В тексте сообщения напишите ответы на вопросы:

- С какой целью была создана анкета?
 - 1) Почему для экспорта результатов Вы выбрали именно этот формат (Excel, PDF, текст, ...)?
 - 2) Как можно обработать экспортированные результаты анкетирования?

Знакомство с сервисом WebAnketa.com

Сервис позволяет:

- Создавать опросы разной конфигурации с одним или более вопросами, используя три базовых типа вопросов с расширенной настройкой: одиночный выбор, множественный выбор и простой ввод.
- Защищать паролем опрос, создавать открытые и закрытые опросы.
- Задавать дату окончания опроса и максимальное количество респондентов.

По достижении указанных параметров опрос автоматически выключается.

- Задавать обязательные и необязательные вопросы.
- Проверять пользовательский ввод для всех типов вопросов по заранее заданным образцам: текст, число, дата и т.д. Настраивать размер поля ввода.
- Изменять порядок отображения вопросов, выбирать вертикальное или горизонтальное расположение вариантов ответа, устанавливать порядок отображения вариантов, а также поле для свободного ответа в вопросах типа одиночный и множественный выбор.
- Просматривать каждый ответ на опрос по отдельности и результаты вопросов с пользовательским вводом.
- Очищать результаты.
- Управлять статусом опроса и получением кода ссылки на опрос для своего сайта. Оформлять опрос, используя различные темы.

Задание 4.

1. С помощью сервиса WebAnketa.com создайте анкету для учащихся, учителей или родителей, содержащую не менее пяти вопросов. Можно использовать вопросы анкеты, созданной в сервисе Google.

В итоговом форуме по модулю ответьте на вопросы:

- 1) Какой из предложенных сервисов Вам показался более удобным и почему?
- 2) Как в своей деятельности Вы планируете использовать данный сервис? Приведите пример.
- 3) Какие риски связаны с использованием данного сервиса?