

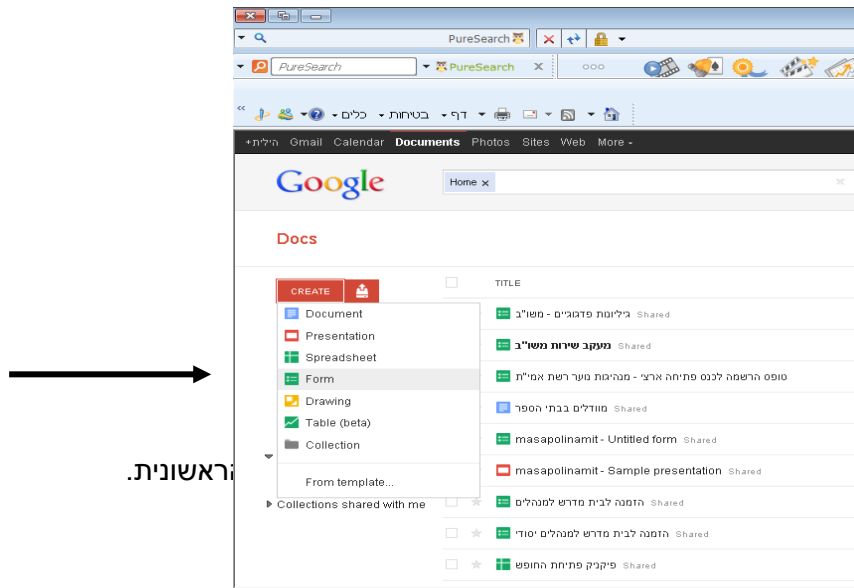
מדריך לבניית שאלון מקוון באמצעות Google form

Google form הינו שירות מובנה בתוך google docs המאפשר שליחת שאלון המכיל שאלות מסוגים שונים בתפוצה רחבה, ללא תלות בסוג חשבון הדוא"ל של המקבל. תשובות כל המשיבים מרוכזות בטבלה אחת מה שחוסך את הצורך באיחוד הנתונים, וזאת מבלי שכל אחד ידע מה רעהו ענה – בשונה מהעבודה המשותפת על מסמכי google docs אז כולם יחד שותפים בעריכה של מסמך. ניתן להיעזר בשאלונים לצרכים שונים, כגון; רישום לפעילות מסוימת, בחירות או כל הצבעה חשאית אחרת, איסוף נתונים, חוות דעת או בקשות שונות, ועוד.
 דוגמאות לשאלונים שונים תוכלו למצוא בקישורים להלן:

- [בקשת שיבוץ \(מורים\)](#)
- [הזמנה לבית מדרש מנהלים](#)
- [עמדות בנוגע לבניית בית כנסת](#)

א. **שלב ראשון – כניסה לסביבת ה docs**
 את השאלון יוצרים באמצעות מערכת שיתוף המסמכים Google docs בקישור [הבא](#) . במידה ואין לכם חשבון בגוגל, יש ליצור אחד על ידי לחיצה על "הירשם לחשבון Google חדש" המופיע בפינה השמאלית העליונה. החשבון שתיצרו יאפשר לכם שימוש בכל כלי גוגל, כולל תיבת הדוא"ל Gmail, אלבומי התמונות של Picasa ועוד.
 לאחר הכניסה באמצעות שם המשתמש והסיסמא תועברו לדף המסמכים הראשי שלכם, דרכו תוכלו לנהל את המסמכים, לשתף אותם עם אחרים, לערוך אותם וכדו'. במדריך זה נתמקד ביצירת שאלון דיגיטלי.

ב. **שלב שני – בניית השאלון**
 בעמוד המסמכים לחצו על Create ומהרשימה שתפתח בחרו ב Form



כעת תפתח תיבה דרכה נבנה השאלון כולו. כל דבר הוא הפוך, ובהמשך ארז

Google Docs - [שאלון לדוגמא] - Edit form

Theme: Plain

Email this form See responses More actions Save

שאלון לדוגמא

כתורת השאלון. בתחילה הטקסט יופיע בצדו השמאלי של המסך, אך לאחר כתיבת שם ותיאור הוא יקפוץ ימינה

שלום לכם,
להלן קישור להרשמה להשתלם
שתקיים ביום ..

כתיבת פתיח, הסבר וכדו'. הטקסט שייכתב כאן יופיע גם בראש השאלון וגם בגוף המייל, בעת שליחת השאלון לנמענים.**

Question Title Sample Question 1

Help Text

Question Type Text

Their answer

Done Make this a required question

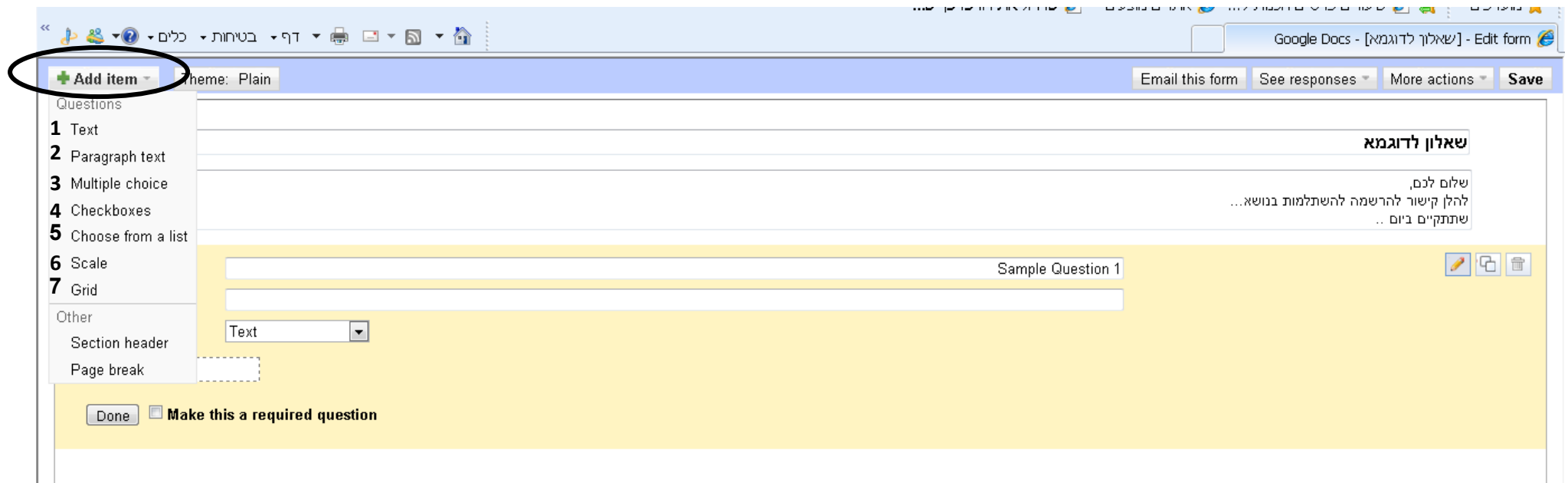
עריכת שאלה בודדת

Sample Question 2

מקרא:

1. מתן שם לשאלה (לדוגמא: שם ממלא השאלון)
2. תוספת הסבר לשאלה, אם יש צורך (לדוגמא: פרטי+משפחה)
3. דרך חלופית זו ניתן לשנות את סוג השאלה
4. סימון V בריבוע יהפוך את השאלה לשאלת חובה, כך שלא ניתן יהיה לשלוח את התשובות ללא מענה עליה.
- בסיום עריכת השאלה יש ללחוץ על Done.
5. אפשרויות עריכה, מימין לשמאל: מחיקת השאלה
שכפול השאלה (יוסבר להלן)
עריכת השאלה

על מנת להוסיף שאלה חדשה, יש ללחוץ על Add item בפניה השמאלית העליונה. לחיצה זו תפתח את רשימת סוגי השאלות ממנה ניתן לבחור את הסוג הרצוי:



פירוט סוגי השאלות + דוגמא לתצוגה המתקבלת:

1. Text – חלופית קטנה לכתיבה חופשית. אין הגבלת תווים אך המשיב לא יראה יותר משתיים שלוש מילים בעת כתיבת התשובה.

שם ממלא השאלון *

שם פרטי

2. Paragraph text – אפשרות לכתיבת טקסט שלם ללא הגבלת מקום.

הערות, הארות וכל דבר אחר העולה על רוחך

3. Multiple choice – ניתן לבחור רק תשובה אחת נכונה. אפשר להוסיף אופציית "אחר" לאחר כתיבת האפשרויות. בסוג שאלה כזה ניתן יהיה לבצע מעברי עמודים, לדוגמא: אם המשיב ענה כן העבר אותו לעמוד 4, אם השיב לא – דלג על עמודים 4-5 והקפץ אותו מיד לעמוד 6.

האם תוכל להשתתף בסדנא ביום א' הקרוב, 13.11?*
הסדנא תתקיים בין השעות 14:00 ל 17:00 ברחוב בן גוריון 15 עפולה

- כן
- לא
- אשתדל אך איני מתחייב

4. Checkboxes – סוג שאלה זה מאפשר סימון של יותר מתשובה אחת נכונה.

מהם הצבעים האהובים עליך?*
ניתן לסמן יותר מתשובה אחת

- כחול
- סגול
- אדום
- לבן
- שחור

5. Choose from list – בחירה מרשימה. חשוב שהתשובה הראשונה תהיה תמיד "בחר", אחרת במקרה שמשתמש לא יענה על השאלה בטבלת הריכוז ייראה כאילו בחר את התשובה הראשונה.

חודש לידה*

6. Scale – דירוג בסולם ליקרט – יש להגדיר את קצוות הסקאלה, לדוגמא, 1 – שמח 5 – עצוב. המשיב ידרג בהתאם לכותרת השאלה.

מה מצב רוחך היום? *

5	4	3	2	1
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
שמח	עצוב			

7. Grid – טבלה: בכל שורה המשיב יוכל לבחור אפשרות אחת בלבד. בחלק העליון של השאלה (column) נקבעת השורה העליונה, ובחלק השני (row label) הטור הימני

לקראת מפגש החברים - אנא התייחסו לכל תאריך על מנת שנוכל לאתר את המועד המתאים ביותר לכולם *

הכי מתאים לי	יכול	יכול אך פחות נח	לא יכול
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
יום ראשון ט' בחשוון			
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
יום שני י' בחשוון			
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
יום שלישי י"א בחשוון			

תוספות למתקדמים

א. שבירת עמוד ודילוגי עמודים לאחר מתן תשובה

על מנת להוסיף עמודים חדשים יש ללחוץ על Add item ולבחור ב Page break. רצוי ללחוץ מיד על done ולא להוסיף מלל במעבר העמוד. תתקבל תוספת כזו לאחר השאלה האחרונה שהתווספה לפני הוספת עמוד חדש:

הערות, הארות וכל דבר אחר העולה על רוחך

Page 2

Continue to next page After page

Note: "Go to page" selections will override this navigation. [Learn more](#)

בטוח? אולי תחשוב שוב? *

מצטער, לא אוכל לעזור

בעצם זה יהיה בסדר

מספר העמוד הבא

אפשרות לקבוע לאיזה עמוד לעבור לאחר עמוד זה

Question Title האם תוכל להשתתף בסדנא ביום א' הקרוב, 13.11?

Help Text הסדנא תתקיים בין השעות 14:00 ל 17:00 ברחוב בן גוריון 15 עפולה

Question Type Multiple choice Go to page based on answer

כן Continue to next page x

לא Continue to next page x

אשתדל אך איני מתחייב Continue to next page x

Click to add option or add "Other"

Multiple Choice בשאלה מסוג
Choice ניתן להחליט לאיזה
עמוד יועבר המשיב בהתאם
לתשובה שסימן

Done Make this a required question

ב. הוספת תתי כותרות בתוך השאלון

על מנת להוסיף כותרת, או משפט שאינו חלק משאלה, יש לבחור ב add - section header, לכתוב בשורת Header text את הטקסט שרוצים להציג, ולשמור.

סיבת היעדרות ו/או הערות נוספות

Header text תודה על המענה. אנו לחצי' על "שלה" בעמוד הבא על מנת שהנתונים

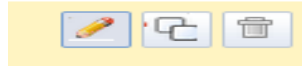
Description (optional)

Done

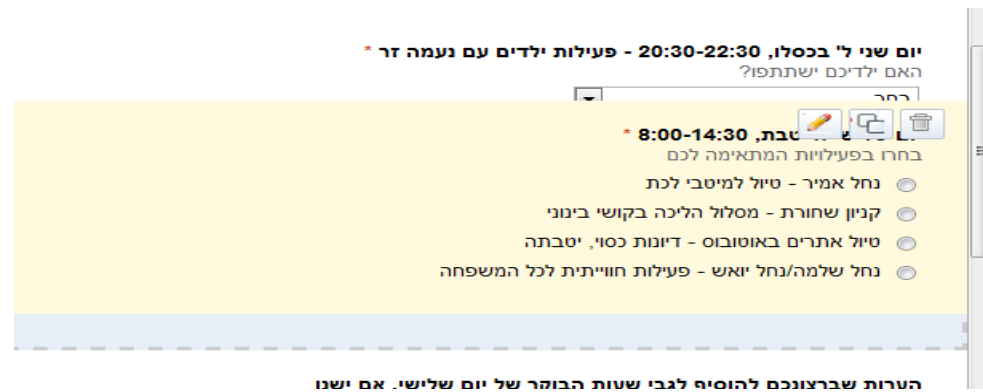
page 3 Go to page 4 After page 2

שכפול שאלה, התאמתה לשאלה החדשה והזזת מיקומה

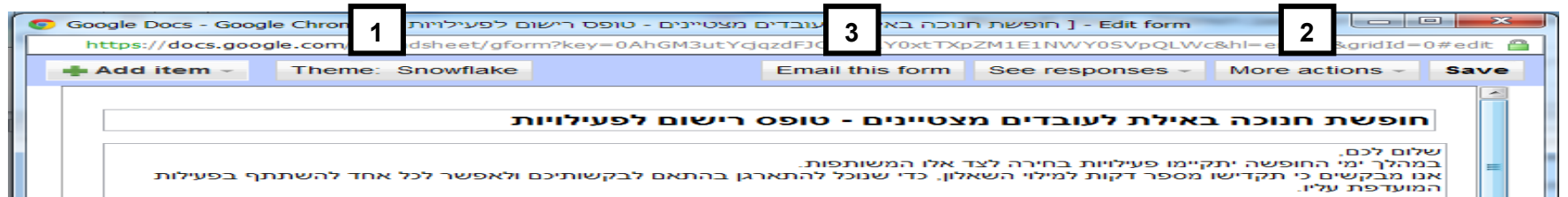
ניתן לערוך שינויים בסדר השאלות ולהוסיף שאלות חדשות גם במהלך הכנת השאלון וגם בהמשך, לאחר שליחתו לנמענים (במקרה כזה יש לתת את הדעת על דברים נוספים ואתייחס לכך בסעיף ה' להלן). במהלך ההכנה, ניתן ללחוץ על שכפולה ללחוץ על אייקון העיפרון כדי לערוך את השאלה ששוכפלה. בשינוי קל.



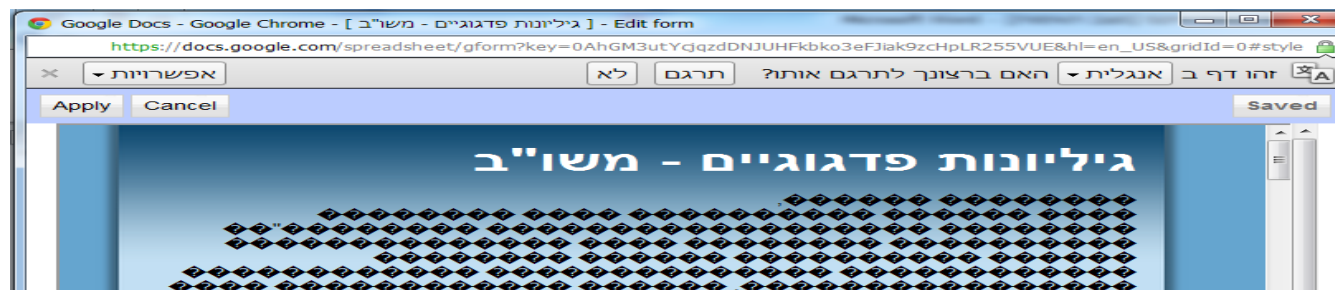
שינוי סדר השאלות מתבצע על ידי עמידה על כותרת השאלה, וגרירתה בעזרת העכבר למקומה החדש. שימו לב כי על מראה הסמן להשתנות למעין מרובע של חיצים, והשאלה הנגררת תסומן בקווים מקווקים.



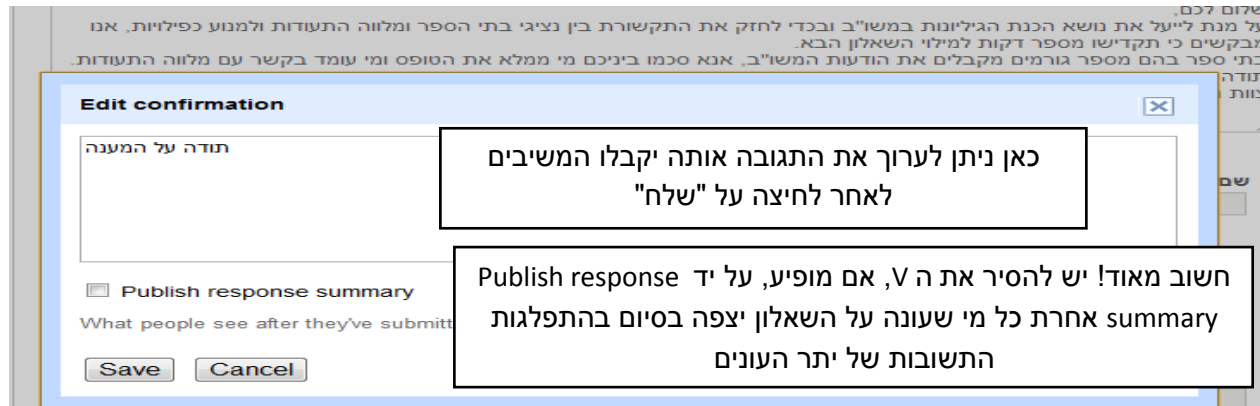
ג. שלב ג' – עיצוב מראה השאלון. שינוי התגובה המתקבלת לאחר מילוי ודרך שליחתו לנמענים



1 כדי לשנות את עיצוב השאלון יש ללחוץ על Theme: Snowflake. ייפתחו כ +90 רקעים שונים, תוכלו ללחוץ על רקע מסוים כדי לראות כיצד הוא יתקבל בשאלון שלכם. אל תיבהלו מהג'יבריש, כמובן שלא כך המלל יופיע. כדי לבטל יש ללחוץ Cancel וכדי לבחור בעיצוב החדש על Apply. כדי לחזור לעריכת הטופס יש ללחוץ במסך בחירת העיצובים הראשי על Back to editing.

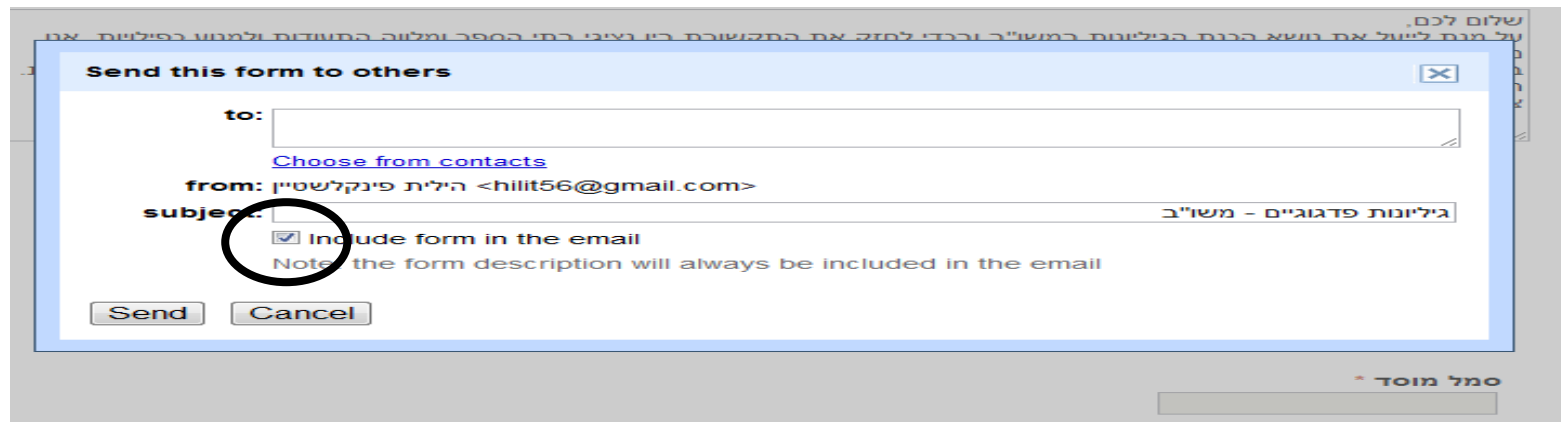


2 לחיצה על More action פותחת שתי אפשרויות: Embed המאפשרת הטמעה של השאלון באתרים אחרים, ו Edit confirmation הפותח את החלון הבא:



לחיצה על Email this form תפתח את החלון הבא

3



בשורת "אל" מזינים את כתובות הדוא"ל של הנמענים; ניתן לשלוח לקבוצה קיימת ב googlegroups בבת אחת, לבחור מתוך אנשי הקשר בג'מייל או להזין כתובות ידנית.

אם מסומן V על ידי Include form in the email השאלון יופיע לנמענים בתוך המייל והם יוכלו להשיב בו ישירות, ללא צורך לעבור לקישור חיצוני. אם לא יסומן בו V, שם השאלון וטקסט הפתיחה יופיעו בגוף המייל אך כדי להשיב על השאלון יהיה עליהם ללחוץ על הקישור שיופיע מיד לאחר הפתיח. היתרון בהצגת השאלון במייל הוא הנוחות של המשיב, החיסרון הוא שבמקרה כזה השאלון אינו מעוצב והרבה פחות נעים לעין.

שלב ד' – שיתוף צופים נוספים בטבלת ריכוז התשובות

לאחר שליחת השאלון תוכלו לצפות בטבלת ריכוז התשובות על ידי כניסה לחשבונכם דרך אתר google docs. מסך הכניסה נראה כך, ובו מופיעים כל הקבצים המשותפים שיצרתם עד כה או ששיתפו אתכם בהם, ושאלונים ששלחתם.

TITLE	OWNER	LAST MODIFIED
מעקב שירות משו"ב Shared	Yoky Levy	12:55 pm אור - משוב
חופשת חנוכה באילת לעובדים מצטיינים - טופס רישום לפעילויות	me	12:41 pm me
אישור השתתפות בבית המדרש השלישי למנהלים Shared	me	12:35 pm me
אישור השתתפות בבית המדרש השלישי למנהלים - יסודי Shared	me	10:58 am Amitbm1
Google Notebook - My first notebook מיובא מ	me	Dec 5 me
לוח טרמפים קהילתי Shared	izzak kal	Dec 4 Boazengel
דף קשר קהילתי יחדיו Shared	Gabaimyahdav	Dec 3 Unknown use
הזמנה לבית מדרש למנהלים Shared	me	Nov 23 me
בקשת שיבוץ לשנה"ל תשע"ב Shared	me	Nov 23 יפית רוקח
טופס הצבעה ומוכנות להשתתף בפרחייקט בניין הקבע	me	Nov 23 me
מפגש אצל אביבה + מפגש בג'מבור	me	Nov 23 me
גיליונות פדגוגיים - משו"ב Shared	me	Nov 23 Yehuda Dw
יוצרים יחדיו מידעון Shared	me	Nov 23 izzak kal
מלווי תעודות תש"ע Shared	Yoky Levy	Nov 21 Yoky Levy
שאלון משוב ביס אורנים	me	Nov 20 me
כיבוד לישיבת צוות Shared	me	Nov 16 יפית רוקח
נסיעה לקבר רחל - אנא השיבו כאן Shared	me	Nov 13 me

לחיצה על כל אחד מהם תכניס אתכם למסך הריכוז להלן:

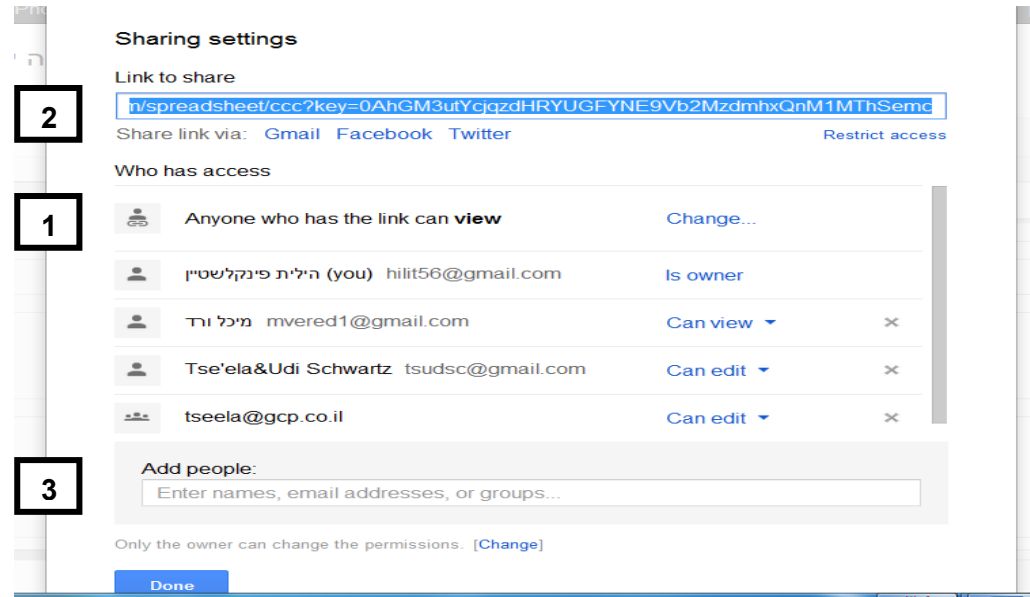
Your browser's current zoom setting is not fully supported. Please reset to default zoom. [Dismiss](#)

נסיעה לקבר רחל - אנא השיבו כאן [Share](#)

File Edit View Insert Format Data Tools Form (40) Help Last edit was made 24 days ago by hilit56

	A	B	C	D	E	F	H	I	J
1	Timestamp	שמי	סל קל	מספר בנות שיצטרפו אליי	מספר אורחות שברצוני להביא	הערות הארות ותשבחות למארגנות			
2	11/7/2011 0:01:56	הילית - בדיקה	לא	אגיע לבד	אין	צגעדמגמקל			
3	11/7/2011 0:16:34	צאלה שורץ	לא	אגיע לבד		1			
4	11/7/2011 6:17:23	אורנברך מלי	לא	אגיע לבד	אין	יישר כוח!! רעיון!!מעולה			
5	11/7/2011 8:18:34	מורלי שמרגד	לא			1			
6						15.11- לא יכולה ב-יתן מבקשת אם ניתן לעשות הצבעה על התאריך כי אני מאד חצה להצטרף			
7	11/7/2011 8:33:18	נרה לביא	לא	אגיע לבד		1			
8	11/7/2011 8:52:18	אירס ישראל	לא	אגיע לבד	אין	יישר-כח אביא בע"ה את הבת שלי בסל קל.			

על מנת לשתף אחרים בצפייה בתשובות, יש ללחוץ על Share, פעולה שתפתח את המסך הבא



כאן תוכלו לקבוע כללים לגבי גישה למסמך, חשוב להחליט עליהם לפני שיתוף אחרים. לחיצה על Change תפתח את המסך הבא:

1

אפשרות שכמובן אינה מומלצת

במקרה כזה כל מי שיקבל קישור לטבלה יוכל להיכנס אליה. פעולה כזו תאפשר למי שמשותף על ידכם לשתף בטבלה אחרים, גם לא על דעתכם וגם בתום לב.

בחירה ב Private תגרום לכך שניתן יהיה להיכנס לטבלה רק אם הוספתם את הנמען לרשימה (ראו להלן), ויהיה עליו להיכנס לחשבון הג'מייל שלו, בהנחה שיש לו, על מנת לצפות בה.

Sharing settings

Visibility options:

- Public on the web
Anyone on the Internet can find and access. No sign-in required.
- Anyone with the link
Anyone who has the link can access. No sign-in required.
- Private
Only people explicitly granted permission can access. Sign-in required.

Edit access:

- Allow anyone to edit (no sign-in required)

Note: Items with any visibility option can still be published to the web. [Learn more](#)



[Learn more about visibility](#)

לחיצה על Save תחזיר אותנו למסך הקודם

Sharing settings

Link to share
n/spreadsheet/ccc?key=0AhGM3utYcqzdHRYUGFYNE9Vb2MzdmhxQnM1MThSemc

Share link via: Gmail Facebook Twitter Restrict access

Who has access

Anyone who has the link can view	Change...
הילית פינקלשטיין (you) hilit56@gmail.com	Is owner
מיכל ורד mvered1@gmail.com	Can view
Tse'ela&Udi Schwartz tsudsc@gmail.com	Can edit
tseela@gcp.co.il	Can edit

Add people:
Enter names, email addresses, or groups...

Only the owner can change the permissions. [Change]

Done

במקרה בו בחרתם באפשרות Anyone with the link תוכלו להעתיק את הקישור לעיל ולשלוח אותו למי שהנכם מעוניינים לשתף בטבלה

במקרה בו בחרתם באפשרות Private תוכלו להזין כאן את כתובות המייל, וללחוץ לאחר מכן על Save & Share. שימו לב כי ניתן לקבוע האם כל אחד מהשותפים יוכל לערוך את הקובץ, או רק לצפות בו. ניתן להוסיף שמות בדרך זו גם בבחירת Anyone with the link, אך לא ניתן לשלוח את הקישור ללא הוספת השמות בבחירת Private.

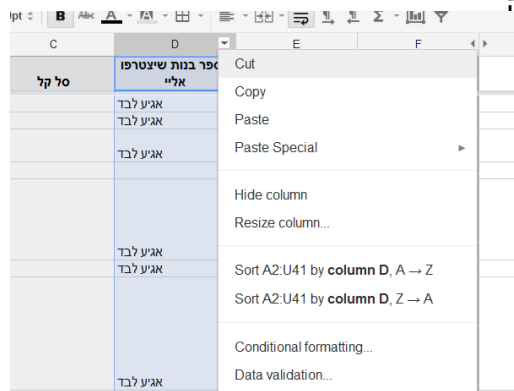
ה. שלב ה' – עריכת שינויים בשאלון לאחר שליחתו

כדי לערוך שינויים בשאלון ולשלוח אותו לנמענים נוספים, יש להיכנס לטבלה, ללחוץ על form (שימו לב כי בסוגריים ניתן לראות כמה נמענים השיבו על השאלון) ולבחור ב Send form או Edit form.
שימו לב – כל שינוי בסדר השאלות ו/או הוספת שאלות חדשות, יגרום לשינוי בתצוגת הטבלה שהרי כל עמודה מרכזת תשובה לשאלה אחת. לכן, לאחר ביצוע שינוי אני ממליצה לשלוח את הטופס לעצמכם, להשיב עליו תשובות דמה אך כאלו שתדעו לאיזו שאלה בדיוק שייכת התשובה, ולאחר מכן להיכנס לקובץ ולערוך את סדר העמודות בהתאם לתשובות שלכם.

1	A	B	C	D	E	F	H	I	J
	Timestamp	שמי	סל קל	מספר בנות שיצטרפו אליי	מספר אורחות שברצוני להביא	הערות הארות ותשבחות למארגנות			
2	11/7/2011 0:01:56	הילית - בדיקה	לא	אגיע לבד	אין	צגעמדגמרל			
3	11/7/2011 0:16:34	צאלה שורץ	לא	אגיע לבד					
4	11/7/2011 6:17:23	אורנברך מלי	לא	אגיע לבד	אין	יישר כוח!! רעיון!! מעלה			
5	11/7/2011 8:18:34	מורלי שמרגד	לא		1				
6						לא יכולה ב-11.15 מבקשת אם ניתן לעשות הצבעה על התאריך כי אני מאד חצה להצטרף			
7	11/7/2011 8:33:18	נרה לביא	לא	אגיע לבד		1			
8	11/7/2011 8:52:18	איריס ישראלי	לא	אגיע לבד	אין	יישר-כח אביא בע"ה את הבת שלי בסל קל. לך			

כדי לשנות את סדר העמודות או לבטל עמודה קיימת (במקרה של מחיקת שאלה) יש לעמוד על יד האות המסמלת את העמודה ללחוץ על החץ הקטן שייפתח ולבחור ב "Hide column" וכו'. כדי להוסיף עמודות חדשות, על מנת להדביק עמודה

שהעתקתם/גזרתם, בחרו בתפריט העליון בטבלה ב Insert.



עד כאן. מקווה שיהיה לתועלת, אשמח כמובן לסייע, הילית