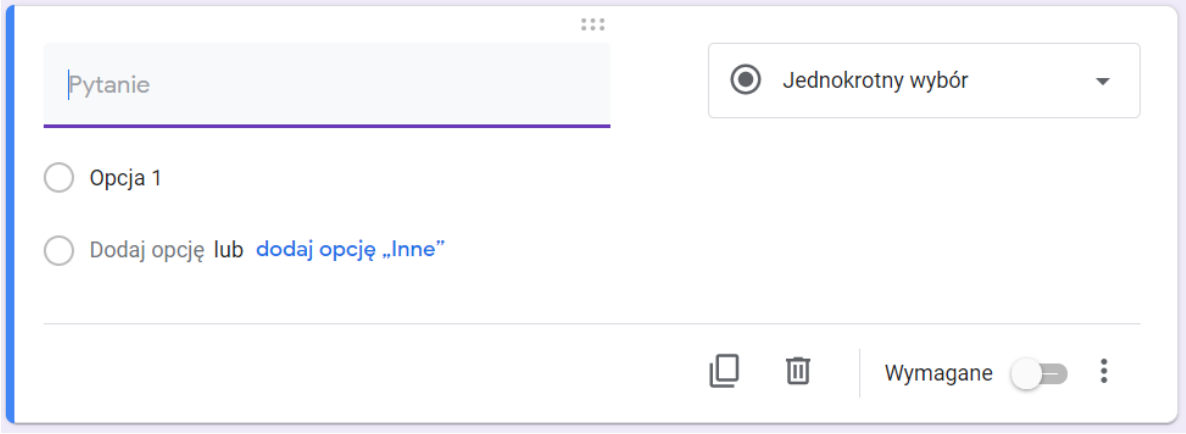
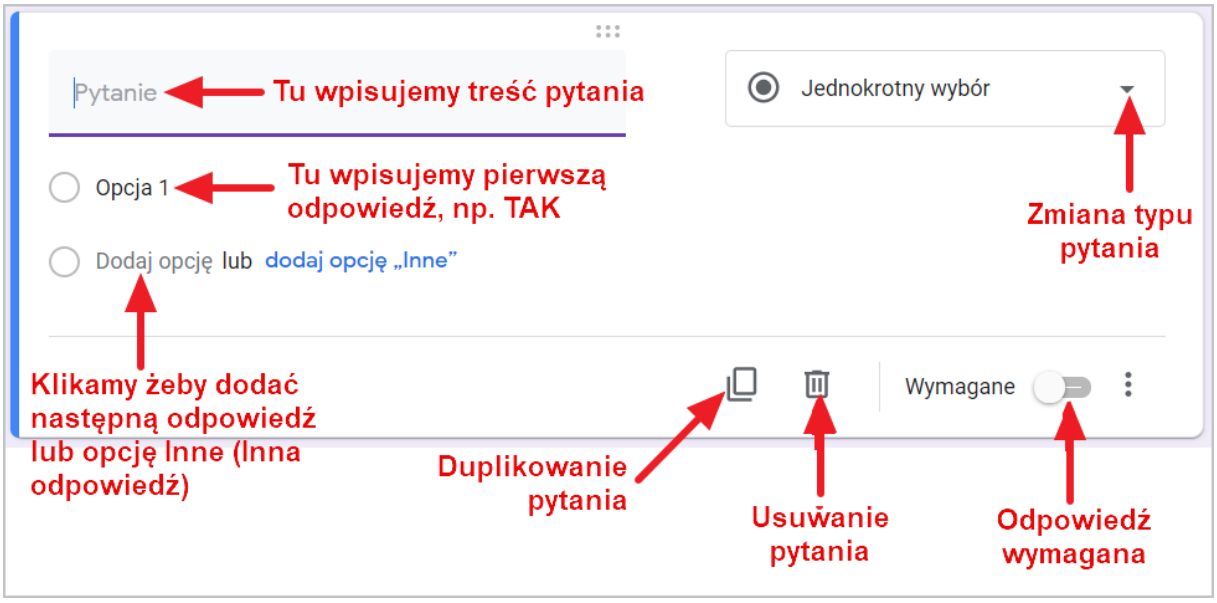
Dodawanie pytań

Domyślnie w formularzu widoczne jest pytanie typu „jednokrotny wybór” z tytułem pytania „Pytanie bez tytułu”. Kliknięcie w tytuł otwiera tryb edycji pytania.



W miejscu tekstu „Pytanie” wpisujemy **Tytuł (treść) pytania**, a następnie klikamy w „Opcja 1” i wpisujemy pierwszą odpowiedź (np. Tak), klikamy w **Dodaj opcję** i wpisujemy drugą odpowiedź (np. Nie). Jeśli odpowiedzi ma być kilka, dodajemy kolejne klikając w **Dodaj opcję**.

Czasami warto pozostawić wypełniającemu ankietę możliwość dopisania własnej odpowiedzi. Aby dodać takie pole klikamy **dodaj opcję „Inne”**.

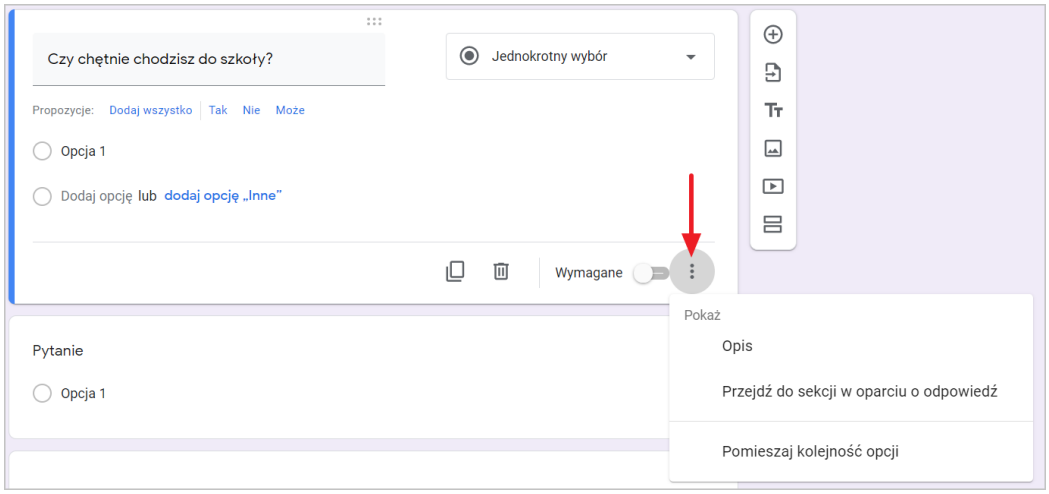


W każdej chwili można zmienić typ pytania domyślnego na inny, klikając w strzałeczkę przy aktualnie wyświetlanej nazwie typu pytania.

W oknie edycji pytania możemy także oznaczyć pytanie jako **Wymagane**. W przypadku, gdy użytkownik ankiety nie udzieli na nie odpowiedzi, nie będzie miał możliwości przesłania ankiety po jej wypełnieniu. Gdy zakończy ją wypełniać i wybierze opcję **Prześlij**, otrzyma komunikat z prośbą o udzielenie brakujących odpowiedzi.

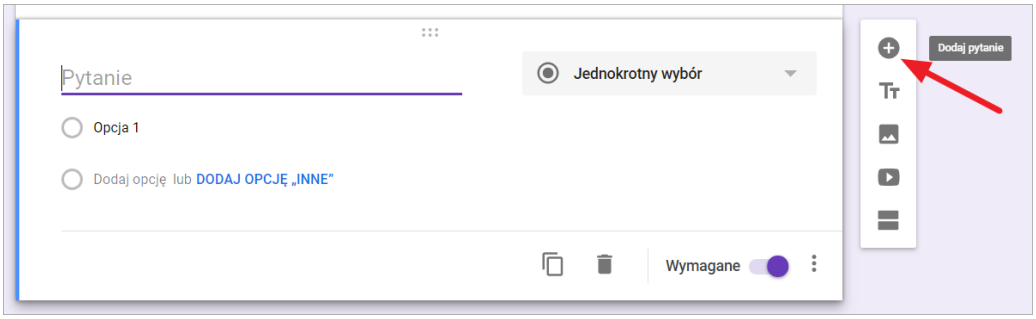
Możemy utworzyć kopię gotowego pytania i odpowiedzi, jeśli zamierzamy utworzyć nowe, zmieniając w nim jakieś elementy treści. Każde pytanie można też usunąć, klikając w ikonkę kosza.

W prawym dolnym rogu znajduje się ikonka w postaci trzech kropeczek ⋮, pod którą kryją się dodatkowe opcje.



Można wybrać **Opis** i pod treścią pytania zostanie wstawione dodatkowe pole – miejsce na dowolny tekst lub informacje, które pomogą innym wypełnić ten formularz (np. „Wybierz jedną odpowiedź”, „Możesz wybrać kilka odpowiedzi”).

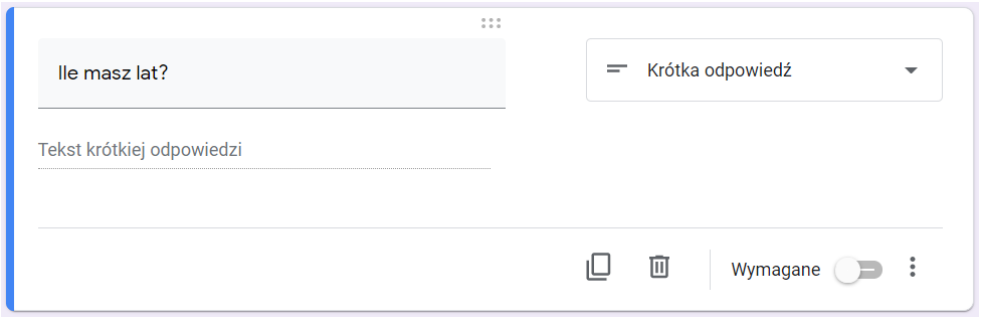
Nowe pytania dodajemy za pomocą przycisku **Dodaj pytanie** ⊕, przy czym trzeba pamiętać, że każde dodane pytanie domyślnie jest pytaniem typu „Jednokrotny wybór”. Podczas edycji pytania trzeba zmienić ten typ na inny, odpowiedni do rodzaju tworzonego pytania.



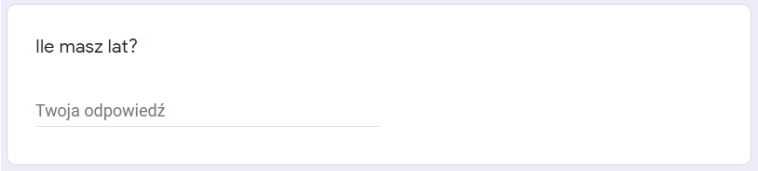
W Formularzach Google możemy wybrać rodzaj pytania, spośród kilku różnych typów:

ODPOWIEDZI WPISYWANE

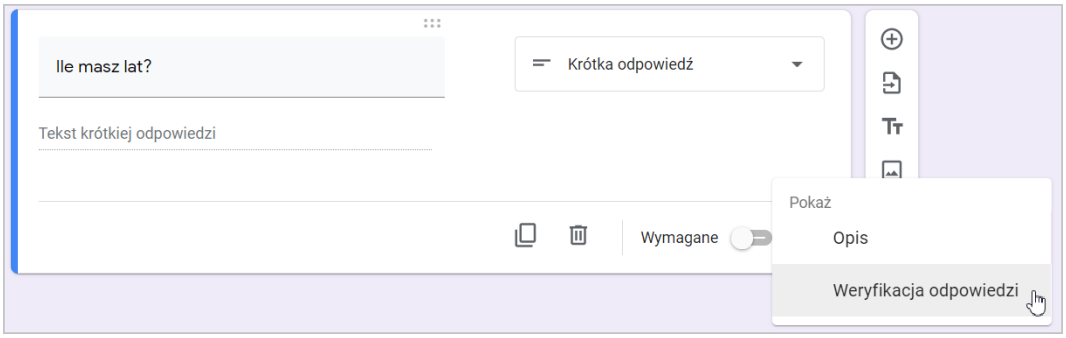
- **Krótka odpowiedź** – odpowiedź w małym polu tekstowym. Ankietowani mogą wpisywać krótkie odpowiedzi zawierające kilka słów.



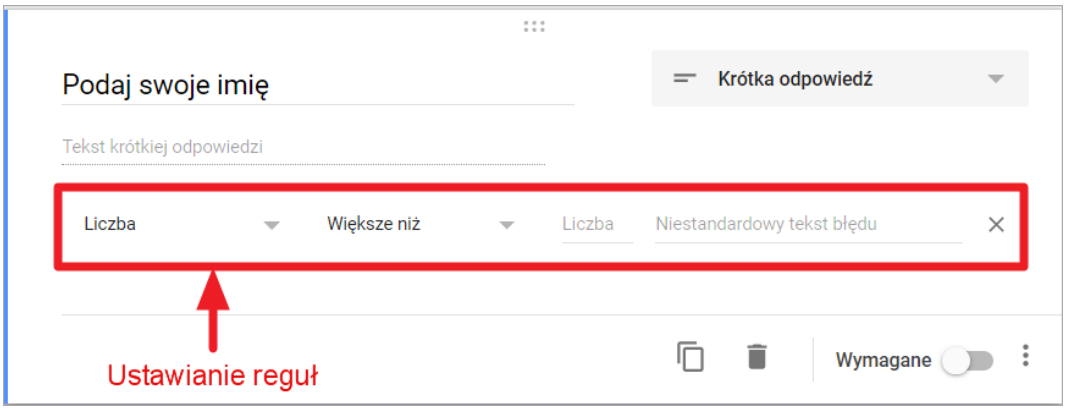
Pytanie po opublikowaniu będzie wyglądało tak, jak widać na poniższym obrazie.



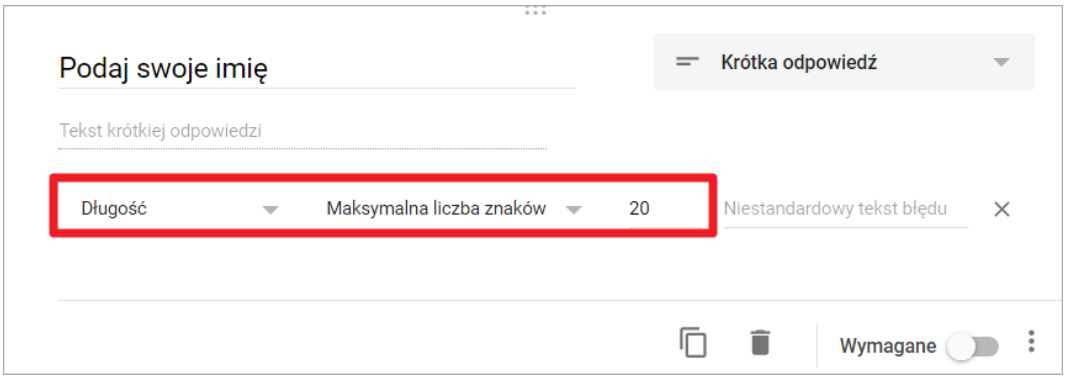
Możemy ustawić reguły dotyczące wprowadzanego przez ankietowanych tekstu. W trybie edycji pytania klikamy w **trzy kropeczki** znajdujące się w prawym dolnym rogu okna pytania i z rozwiniętego menu wybieramy **Weryfikacja odpowiedzi**.



W oknie pojawią się dodatkowe opcje, umożliwiające zadecydować, co i w jakiej postaci może być wpisane w pole tekstowe krótkiej odpowiedzi.

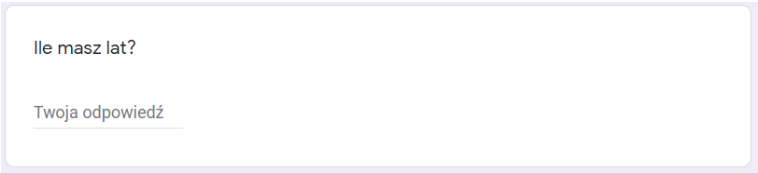


Można np. ograniczyć długość wpisywanej treści przez określenie maksymalnej liczby znaków, jak widać na poniższym obrazie.

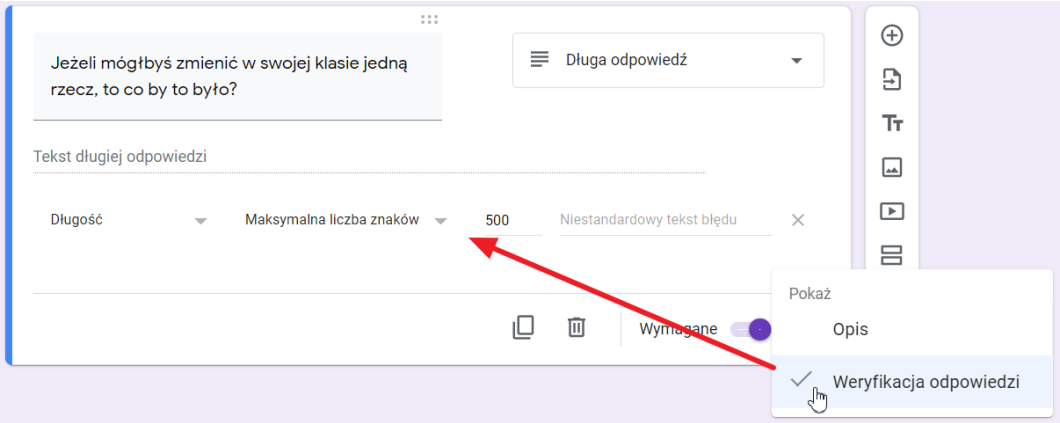


Inne możliwości, to np. określenie, że do pola ma być wpisana liczba całkowita między 10 i 20; wpisana odpowiedź musi zawierać określony wyraz, mieć format adresu e-mail albo adresu URL. Można też wprowadzić ograniczenie długości znaków np. do 400 lub wymóg wpisania co najmniej 150 znaków itp.

Pytanie po opublikowaniu będzie wyglądało tak, jak widać na poniższym obrazie.



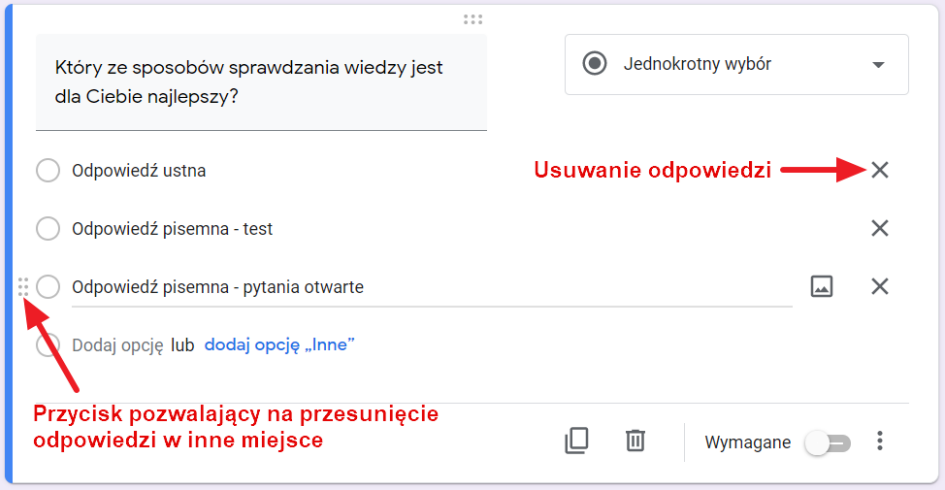
- **Długa odpowiedź** – odpowiedź w większym polu tekstowym. Ankietowani mogą pisać długie odpowiedzi zajmujące jeden lub kilka akapitów. Poniżej przykład pytania typu „Długa odpowiedź”.



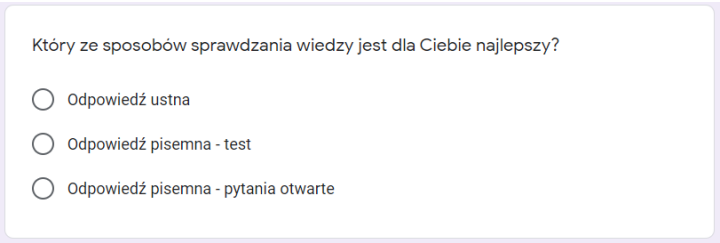
W przypadku tego typu pytania także można wprowadzić pewne reguły dotyczące minimalnej lub maksymalnej długości wpisywanego tekstu. W okienku z domyślnym tekstem „Niestandardowy tekst akapitu” można wpisać komunikat o błędzie, który zobaczy użytkownik, gdy wpisze odpowiedź niezgodną z regułami.

ODPOWIEDZI WYBIERANE Z LISTY

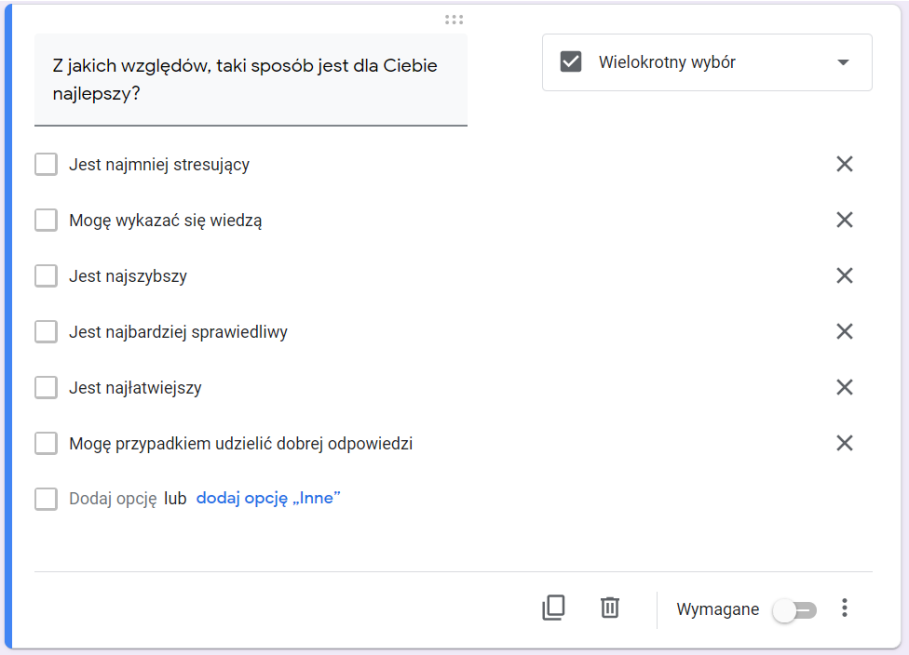
Jednokrotny wybór – odpowiedź z listy jednokrotnego wyboru (bez limitu opcji odpowiedzi). Na podstawie udzielonej odpowiedzi ankietowany może zostać skierowany do określonej sekcji formularza (zostało to opisane w materiale „Wyświetlanie określonych pytań w zależności od udzielonej odpowiedzi”). Poniżej przykład pytania typu „Jednokrotny wybór”.



Pytanie po opublikowaniu będzie wyglądało tak, jak widać na poniższym obrazie.

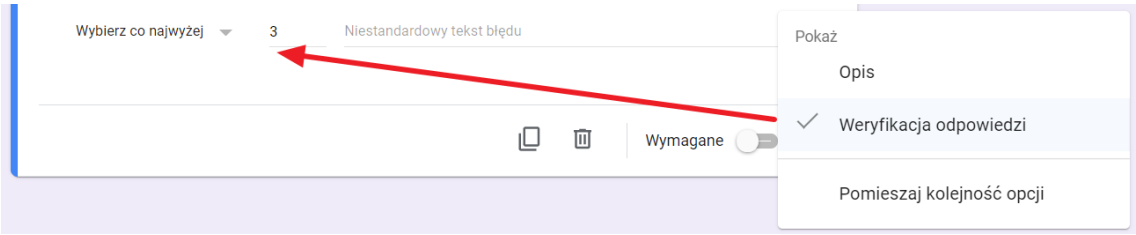


- **Wielokrotny wybór** – użytkownicy mogą wybierać kilka odpowiedzi. Możemy też dodać pole **dodaj opcję „Inne”**, w którym osoba wypełniająca formularz sama dopisze odpowiedź.

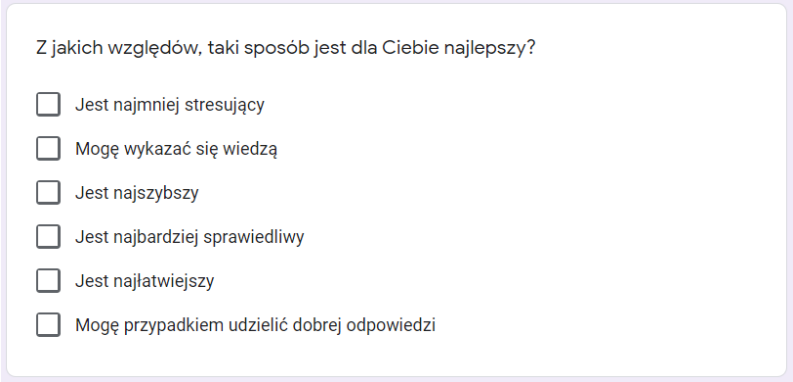


Jeśli naciśniemy trzy kropeczki w prawym dolnym rogu, możemy z menu wybrać opcję **Weryfikacja odpowiedzi** i wprowadzić pewne reguły dotyczące odpowiedzi, np. ustawić minimalną liczbę pól, które muszą być zaznaczone, dzięki temu użytkownik musi zaznaczyć co najmniej tyle pól; wskazać opcję „Wybierz co najwyżej”, pozwalającą ustawić maksymalną liczbę pól, które można zaznaczyć; wskazać opcję „Wybierz dokładnie” - pozwala określić dokładną liczbę pól, które muszą być zaznaczone.

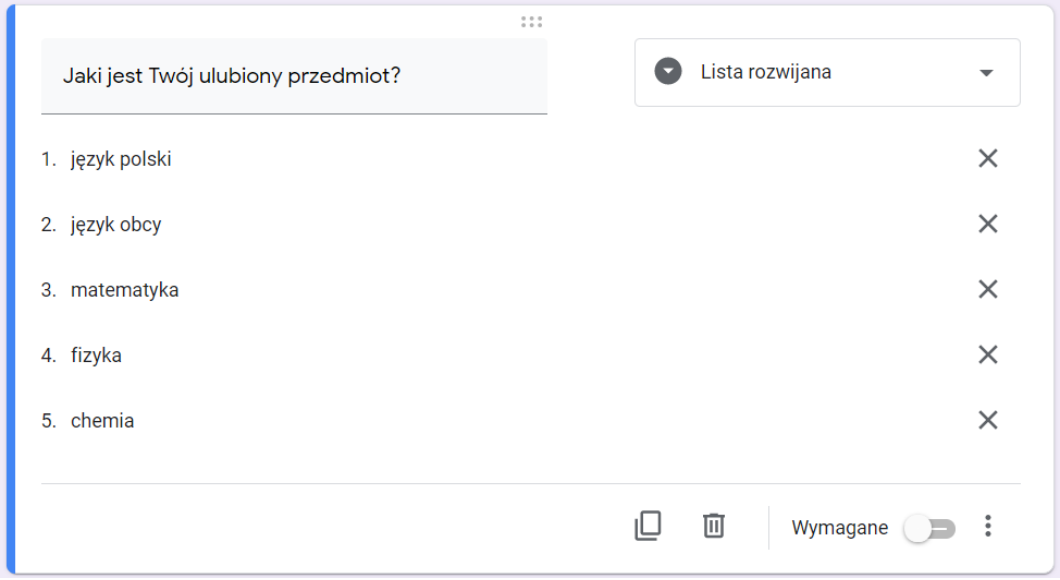
W okienku z domyślnym tekstem „Niestandardowy tekst akapitu” można wpisać komunikat o błędzie, który zobaczy użytkownik, gdy wpisze odpowiedź niezgodną z regułami.



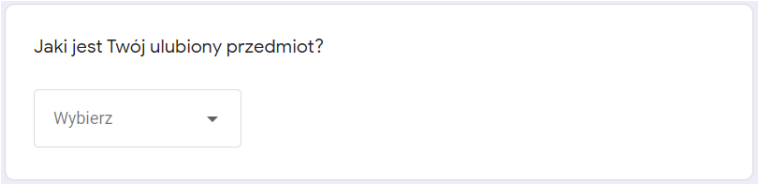
Pytanie po opublikowaniu będzie wyglądało tak, jak widać na poniższym obrazie.



- **Lista rozwijana** – ankietowany może wybrać jedną odpowiedź z przygotowanej rozwijanej listy. Jeśli wybierzemy opcję **Przejdź do sekcji w oparciu o odpowiedź**, to na podstawie udzielonej odpowiedzi ankietowany może zostać skierowany do określonej sekcji formularza (zostało to opisane w materiale „Wyświetlanie określonych pytań w zależności od udzielonej odpowiedzi”).

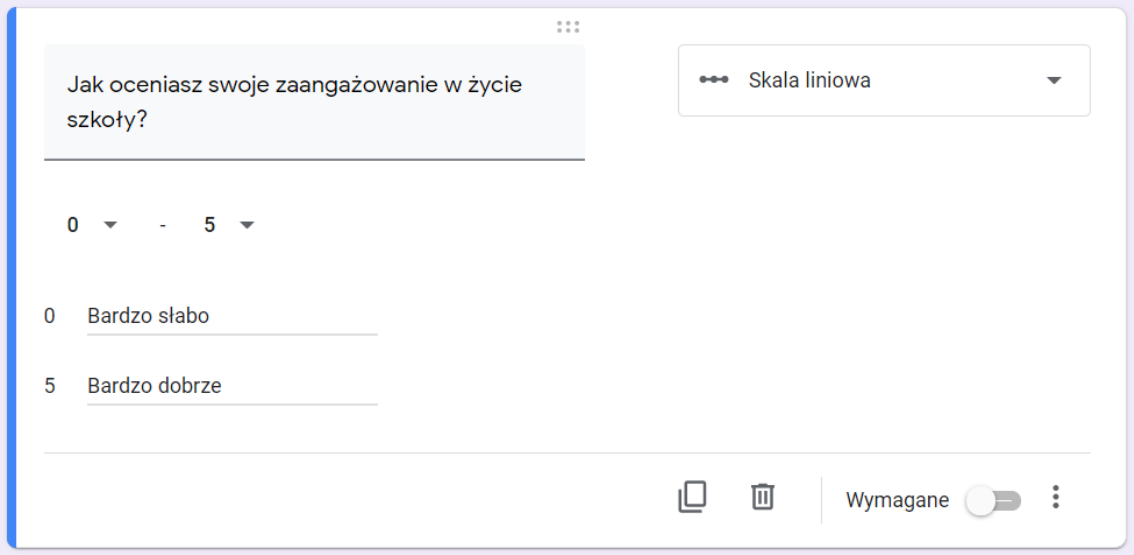


Pytanie po opublikowaniu będzie wyglądało tak, jak widać na poniższym obrazie.

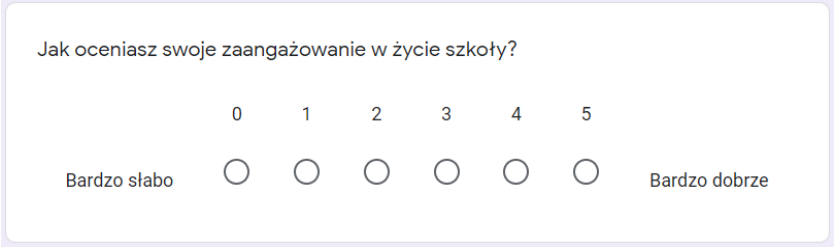


ODPOWIEDZI WYBIERANE Z SIATKI

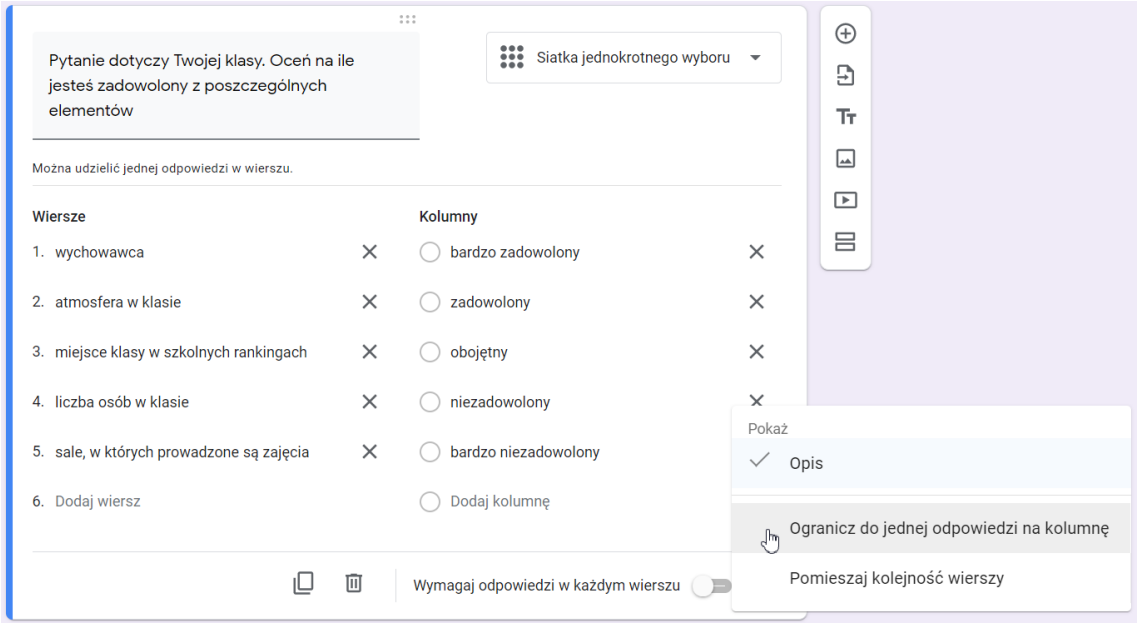
- **Skala liniowa** – ankietowani odpowiadają na pytanie przez zaznaczenie wartości na skali, która może zaczynać się od 0 lub 1, a kończyć się liczbą całkowitą z zakresu od 2 do 10. Opcjonalnie można zdefiniować etykiety dla początku i końca skali (np. dobrze i źle, słabo i znakomicie).



Poniżej znajduje się przykład takiego pytania po opublikowaniu.

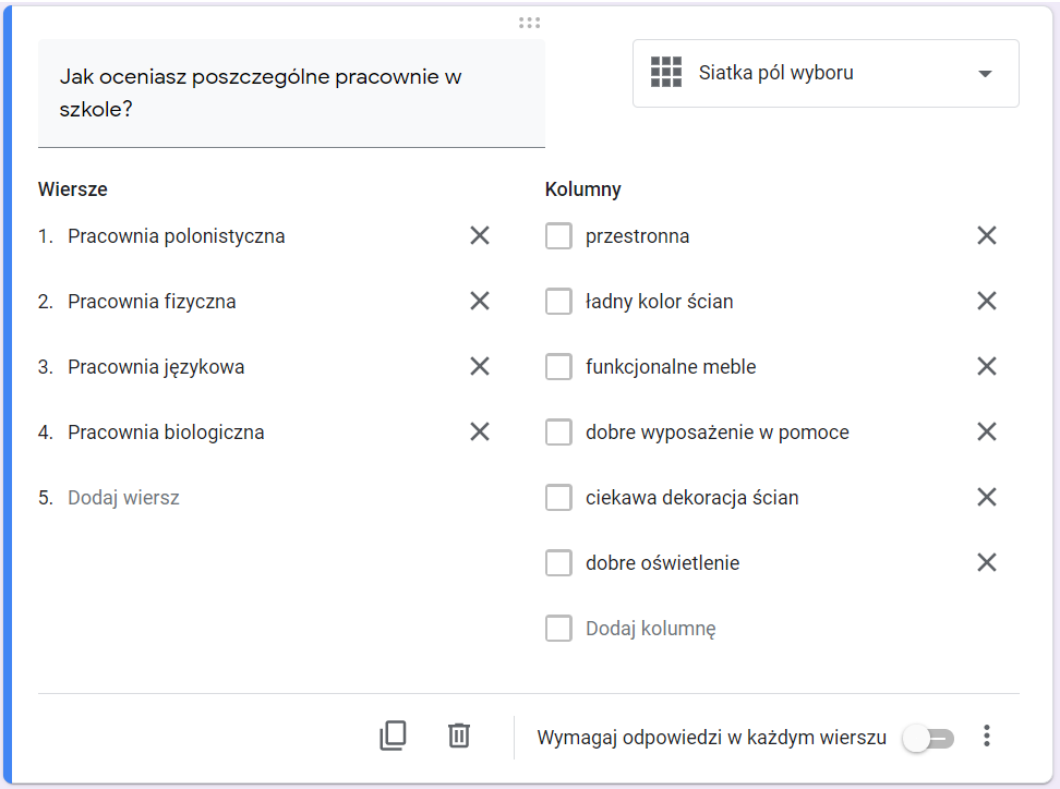


- **Siatka jednokrotnego wyboru** – ankietowani udzielają jednej odpowiedzi na siatce stworzonej przez dwie kategorie danych ujętych odpowiednio w kolumnach (maks. 5) i wierszach (bez limitu opcji odpowiedzi). Można zezwolić na zaznaczenie tylko jednej opcji w kolumnie. Aby to zrobić, w prawym dolnym rogu pytania klikamy trzy kropeczki i wybieramy opcję **Ogranicz do jednej odpowiedzi na kolumnę**.

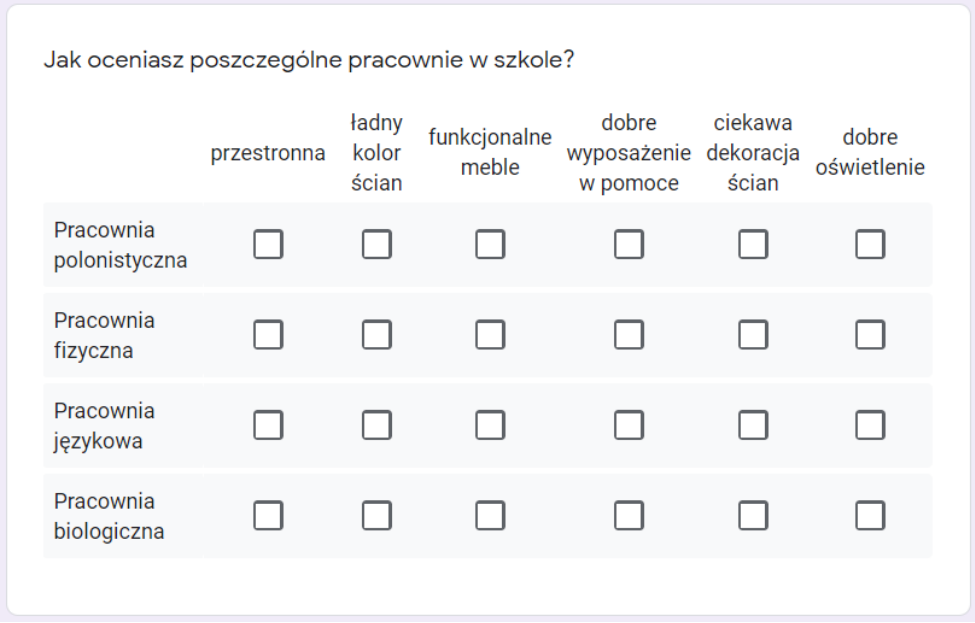


Poniżej znajduje się przykład opublikowanego pytania tego typu.

- **Siatka pól wyboru** – ankietowani udzielają wielu odpowiedzi w wierszu na siatce stworzonej przez dwie kategorie danych ujętych odpowiednio w kolumnach i wierszach.

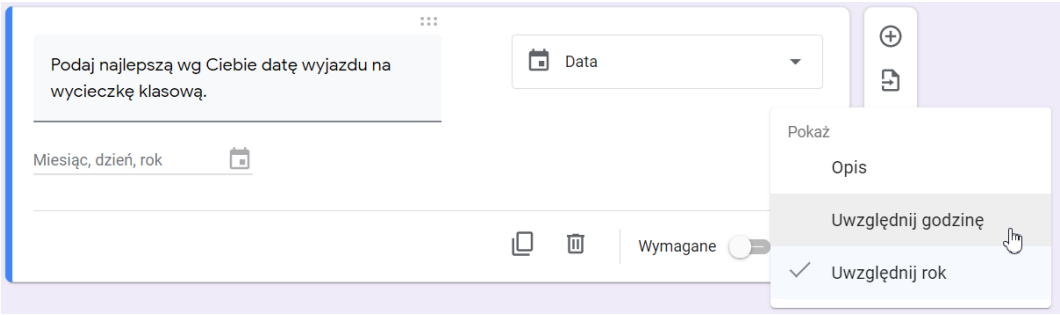


Poniżej znajduje się przykład opublikowanego pytania tego typu.

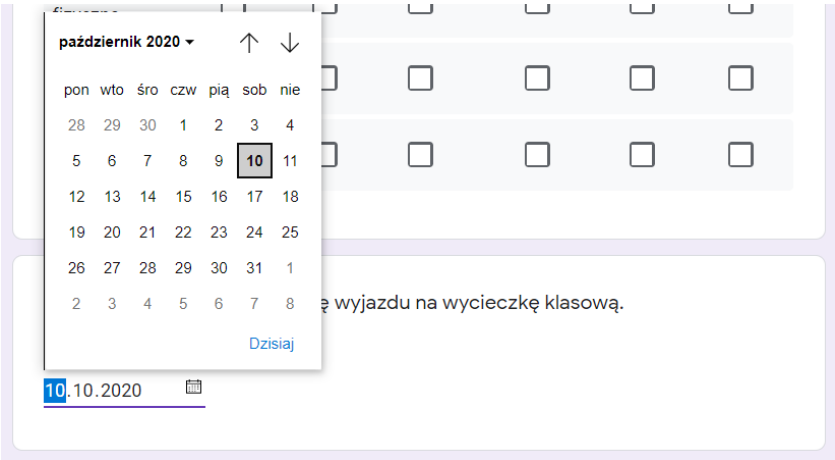


WYBÓR DATY I GODZINY

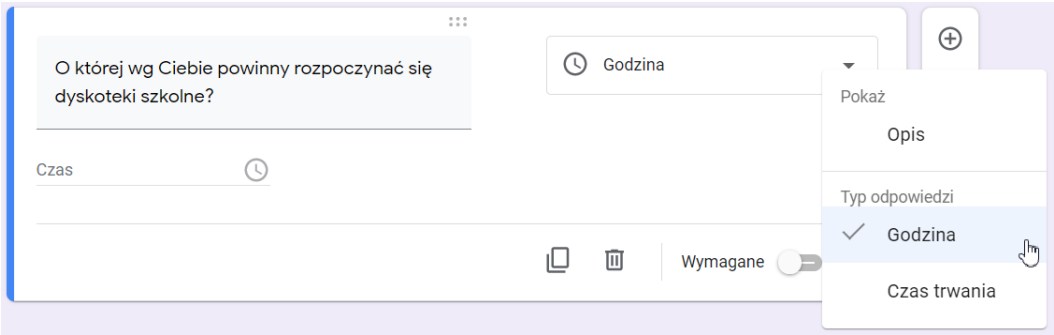
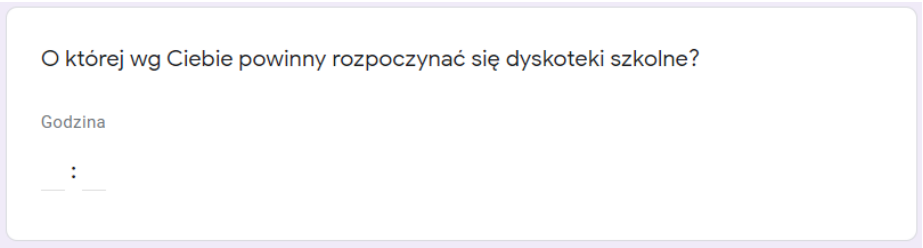
- **Data** – dzięki pytaniom z datą w odpowiedzi użytkownicy mogą podać dowolną datę w polu, Możemy uwzględnić rok lub godzinę. Aby to zrobić, w prawym dolnym rogu pytania klikamy trzy kropeczki i z menu wybieramy odpowiednią opcję.



Po opublikowaniu ankietowany może kliknąć w strzałkę i wybrać z kalendarza odpowiednią datę.



- **Godzina** – dzięki pytaniom z godziną w odpowiedzi użytkownicy mogą podać godzinę lub przedział czasu. Możemy wybrać, czy odpowiedzią na pytanie ma być godzina, czy przedział czasu. Aby to zrobić, w prawym dolnym rogu pytania klikamy trzy kropeczki i z menu wybieramy odpowiednio **Godzina** lub **Czas trwania**.



Ankietowany po opublikowania formularza może wpisać odpowiednią godzinę lub przedział czasu.