

LOISTAVA LOPPUTULOS VÄHÄLLÄ VAIVALLA:

Laadi oma kyselylomake tarpeen mukaan

Googlen työkalua kyselylomakkeiden ja tietovisojen laatimiseen on varsin helppo käyttää, sillä se sisältää koko joukon käteviä yksityiskohtia.



Toimittaja
Steffen Nielsen

Olemme kaikki täyttäneet enemmän kuin riittävän monta lomaketta. Sen arvioiminen, oletko samaa, osittain samaa vai täysin eri mieltä loputtomien väittämien kanssa, ei ole erityisen nautinnollista. Silti saamme vastata juuri tällaisiin kyselyihin jatkuvasti. Lomakkeita lähettävät viranomaiset, laitokset, järjestöt, yritykset ja tutkimuslaitokset, ja kuuliaisina kansalaisina täytämme niitä velvollisuudentuntonne takia.

Mutta miten toimisit, jos olisitkin itse se, joka on keräämässä tietoa tietystä aiheesta? Turvautuisitko sinäkin klassisiin viiden tai seitsemän asteen samaa mieltä / eri mieltä -kysymyksiin? Vai suunnittelisitko kyse-

lylomakkeen vain Wordilla toivoen, etteivät ihmiset pidä kyselyn aihetta liian tylsänä? Tällainen lähestymistapa johtaa helposti vain puolivillaisiin vastauksiin kyselyihin tyystin kyllästyneiltä ihmisiltä.

Huima ilmaispalvelu

Vastedes voit tehdä monipuolisia ja viihdyttäviä kyselyitä Googlen ylläpitämällä järjestelmällä. Google Forms on nimittäin erinomainen työkalu tiedon keräämiseen. Se on yksi niistä harvoista Google-työkaluista, joita emme aiemmin ole esitelleet yksityiskohtaisesti tässä lehdessä. Siinä lienee kyse huolimattomuudesta. Mitä enemmän käytän työkalua, sitä enemmän olen siitä innoissani.

Google Formsin suurin vahvuus on monipuolisuus. Työkalulla voi laatia vaikka kuinka laajoja kyselyitä tois-

tamatta kertaakaan samaa kysymystyyppiä. Voit esittää monivalintakysymyksiä, kysymyksiä joihin vastataan omin sanoin sekä tietysti hyödyntää jo aiemmin mainittuja samaa mieltä / eri mieltä -asteikkoja.

Sopii myös tietovisoihin

Jos kyselylomakkeet eivät ole sinun juttusi, voit luoda Google Formsilla myös tietovisoja, jotka pisteytetään automaattisesti. Työkalua voikin käyttää monenmoisiin tarkoituksiin: tietojen keräämiseen koulutehtäviä varten, juhlien valmisteluun, palautteen keräämiseen tai vapaa-ajan keskuksen tai yhdistyksen tapahtumien arviointiin. Jokaista yksityiskohtaa voi hienosäätää. Vastausvaihtoehtoihin voi vaikkapa lisätä havainnekuvia ja värejä, ja muuta ulkoasua voi parantella loputtomasti.

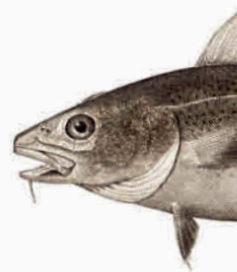
Tiedät varmasti itse parhaiten, miten hyödyt Google Formsista eniten. Olemme kuitenkin varmoja, että palvelu on korvaamaton apuväline vastauksia etsiessäsi.

Kalastajayhdistys
2025

jussivirtanen100@gmail.com Va

Ei jaettu

Lähdetään kalaan!



Osallistutko risteilymatkalle

- ☐ Kyllä, osallistun
☐ En pääse mukaan
☐ Voisin osallistua sen sijasta

Mitä haluat syödä matkalla

Matkailuyrityksen toiminta vuonna

Vaihda tiliiä



9. kesäkuuta?

16. kesä

la?

Tuntevatko jäsenet Babson-t

Shakkikerhon jäsenille

jussivirtanen100@gmail.com Vaihda tiliiä

Ei jaettu

Älä luovuta koskaan!



Kuka on kehittänyt tämän shakkitehtävän?



Matkailuyrityksen maantietovisa

Kuka tietää eniten maailmasta?

jussivirtanen100@gmail.com Vaihda tiliiä

Ei jaettu



* Pakollinen kysymys



Mikä on Albanian pääkaupunki?

2 pistettä

Oma vastauksesi

Mikä näistä maista on suurin? *

2 pistettä

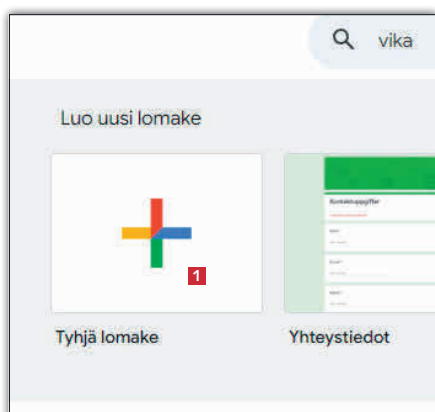
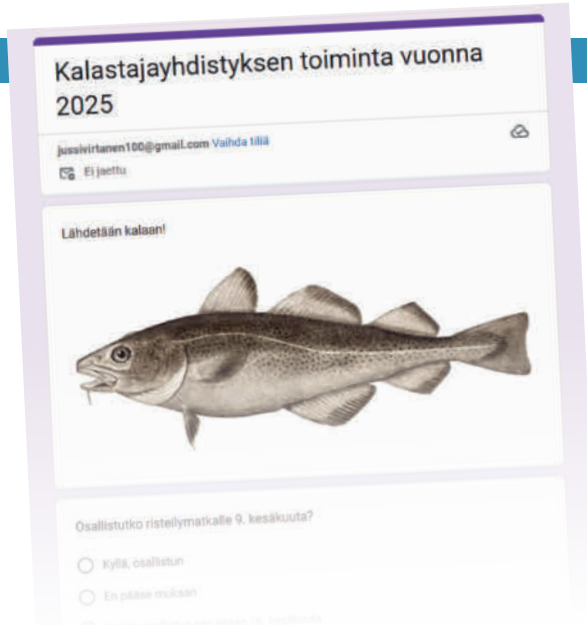
- ☐ Montenegro
- ☐ Kroatia
- ☐ Slovenia

Laadi kauniita ja monipuolisia kyselylomakkeita Google Formsilla. Lomakkeisiin voi lisätä tekstiä, näyttävää grafiikkaa, valokuvia sekä muita jännittäviä elementtejä. Voit jopa muotoilla kyselysi tietovisaksi.

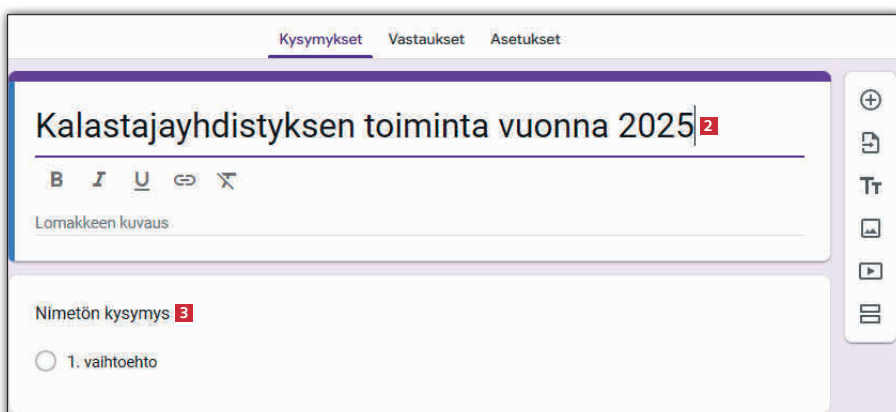


Koosta vaivatta kyselylomake

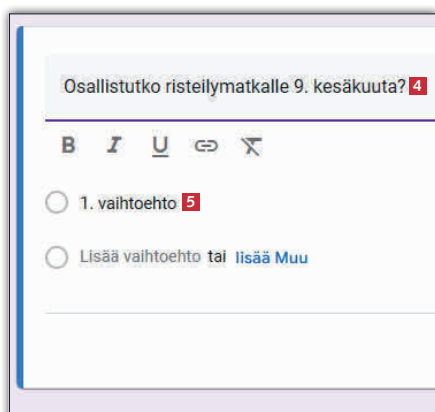
Näillä sivuilla kerromme, kuinka laadit kyselylomakkeen ja miten teet siitä mahdollisimman käytännöllisen kokonaisuuden. Google Formsissa on loputtomasti mahdollisuuksia, mutta työvaiheet ovat pitkälti samat tavoitteista riippumatta.



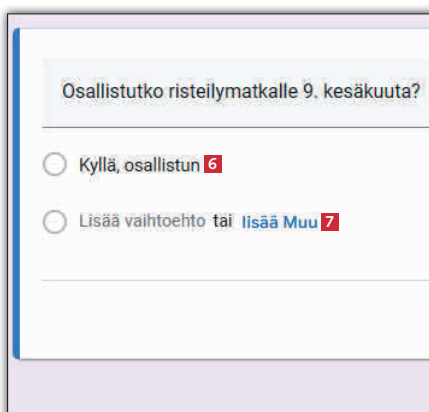
1 Siirry Google Formsin osoitteeseen docs.google.com/forms ja kirjaudu sisään Google-tiililläsi. Napsauta kohtaa **Tyhjä lomake** **1**.



2 Kirjoita koko kyselylomakkeelle otsikko **2**. Napsauta sitten tekstiä ensimmäisen kysymyksen kohdalta **3**, niin voit muokata sitä.



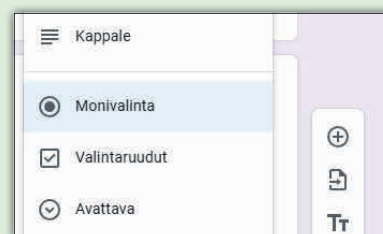
3 Kirjoita tähän ensimmäinen kysymyksesi **4** ja napsauta sitten kohtaa **1. vaihtoehto** **5**.



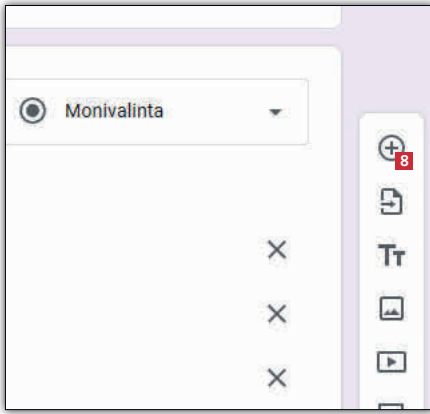
4 Muotoile sitten vastausvaihtoehdon teksti **6** ja jatka seuraavaan vastausvaihtoehtoon **7**.

Kysymyksen tyyppi

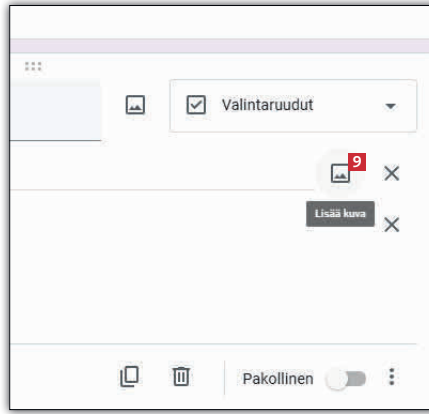
Saat kysymyksiin vaihtelua käyttämällä erityyppisiä kysymyksiä. Kysymyksen tyyppiä vaihdetaan kunkin kysymyksen oikeasta reunasta.



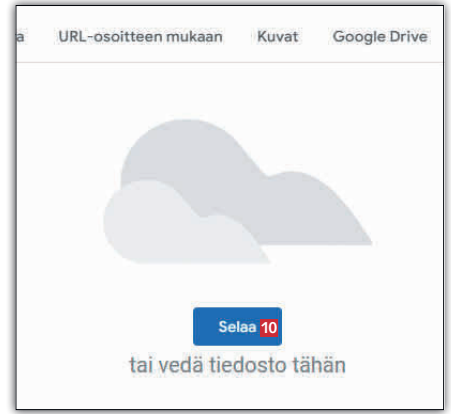
Saat vaihtelua kyselyyn esimerkiksi valintaruuduilla ja pudotusvalikoilla.



5 Kun olet valmis esittämään seuraavan kysymyksen, napsauta painiketta, jossa on plusmerkki **8**.



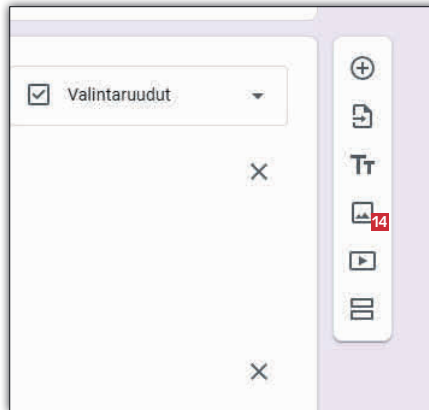
6 Jokaiseen vastausvaihtoehtoon voi liittää kuvan napsauttamalla kuvaikonia **9** oikeasta reunasta.



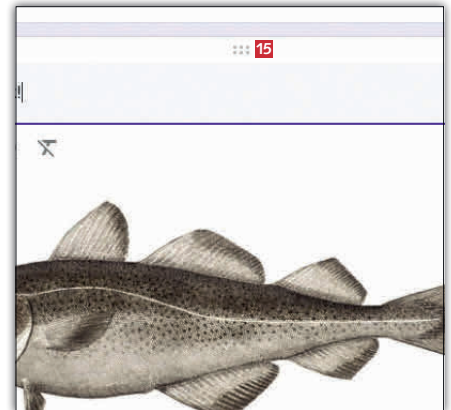
7 Napsauta seuraavassa ikkunassa painiketta **Selaa** **10** ja poimi haluamasi kuva tietokoneestasi.



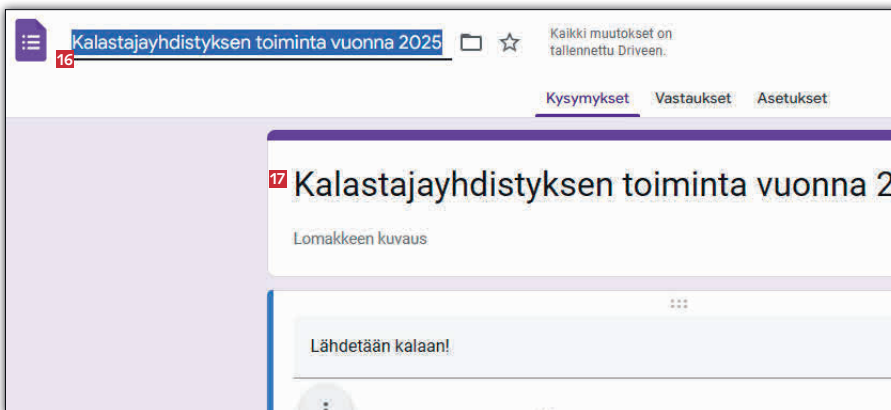
8 Valitsemasi kuva **11** on nyt liitetty vastausvaihtoehtoon **12**. Toimi halutessasi samoin muidenkin vastausvaihtoehtojen **13** kohdalla.



9 Lopuksi voit tuunata koko kyselyn ulkoasua. Napsauta vain oikeassa reunassa laitimmaisena olevaa kuvaikonia **14**.



10 Kuten aiemmin, napsauta seuraavaksi painiketta **Selaa** ja valitse kuva. Kuvan saa koko kyselyn alkuun vetämällä pisteistä **15**.

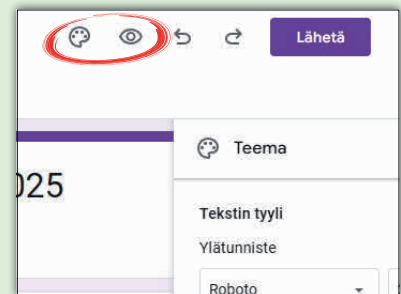


11 Tallenna lopuksi kysely haluamallasi nimellä napsauttamalla ylintä tekstikenttää **16**. Yleensä nimi on sama kuin kyselyn otsikko **17**. Seuraavalta sivulta opit, miten lähetät kyselyn helposti vastaajille.



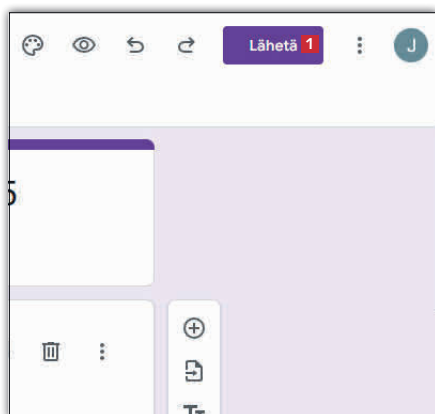
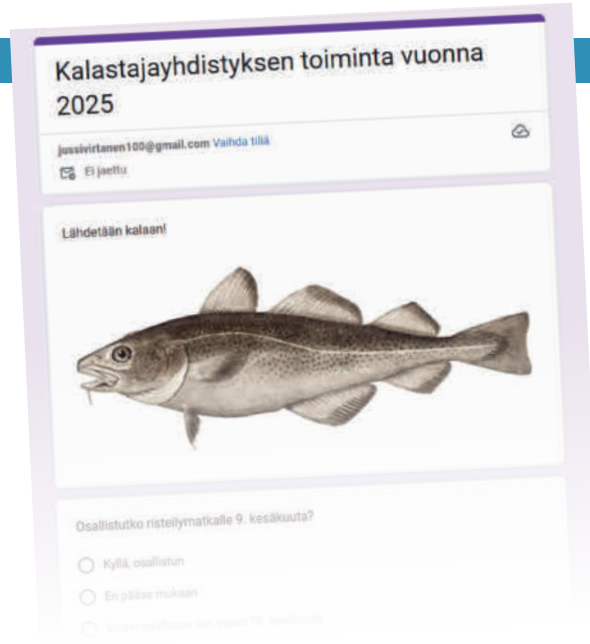
Valitse taustaväri

Voit vaihtaa kyselylomakkeen taustaväriä sekä muita värejä napsauttamalla väripaletin kuvaa oikeassa yläreunassa.

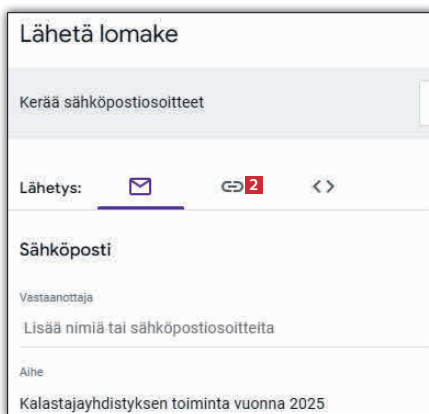


Jaa muille kyselylomakkeesi

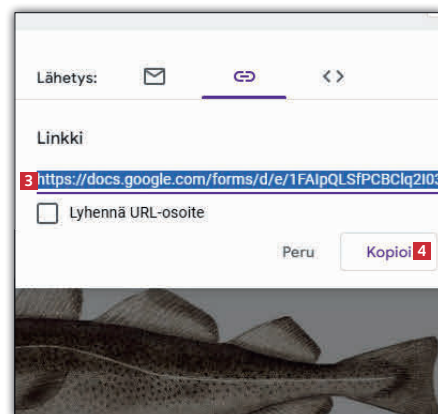
Tällä sivulla näytämme, miten lähetät valmiin
kyselylomakkeen mahdollisille vastaajille.



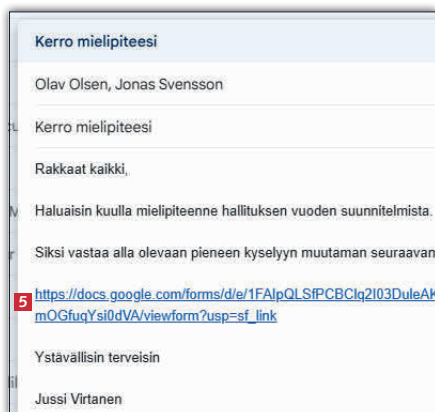
1 Kyselylomakkeen jakaminen alkaa tavalliseen tapaan napsautamalla painiketta **Lähetä** **1**.



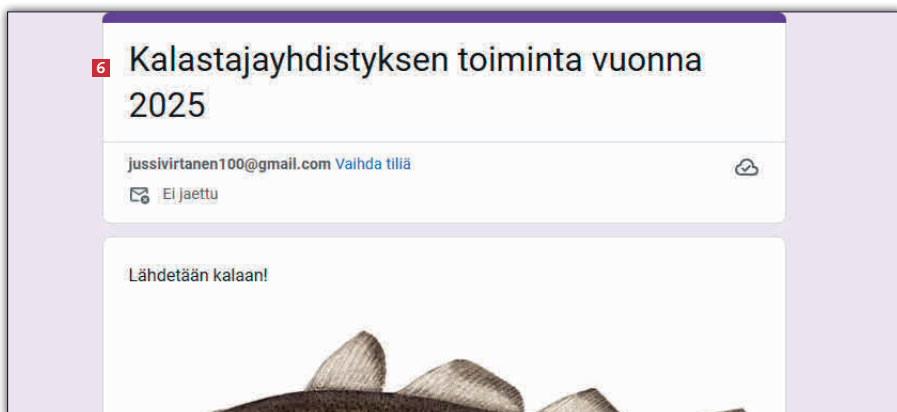
2 Voit syöttää vastaanottajien sähköpostiosoitteet suoraan alle, mutta helpommalla pääset napsauttamalla tässä kohtaa linkkikuvaketta **2**.



3 Napsauta nyt linkkiä **3** ja valitse sitten **Kopioi** **4**.



4 Siirry sitten sähköpostiohjelmaan. Liitä linkki **5** vastaanottajille muotoilemaasi sähköpostiviestiin painamalla näppäimistöä **CTRL + V**.



5 Sähköpostin vastaanottaja käyttää sitten linkkiä. Tältä kyselylomake **6** näyttää vastaanottajalle, joka voi vastata kyselyyn vaikka heti.

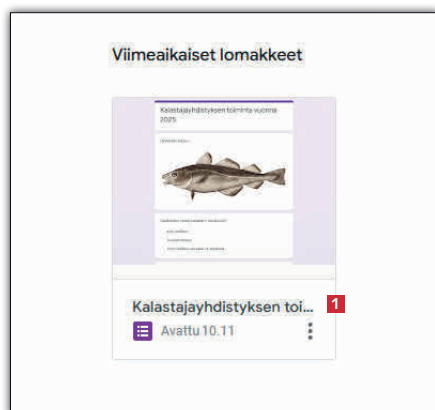
Näin käsittelet vastauksia

Vastausten saavuttua voit tarkastella niitä Google Formsissa, joka esittää tulokset selkeästi ja fiksusti järjestellyillä grafiikoilla.

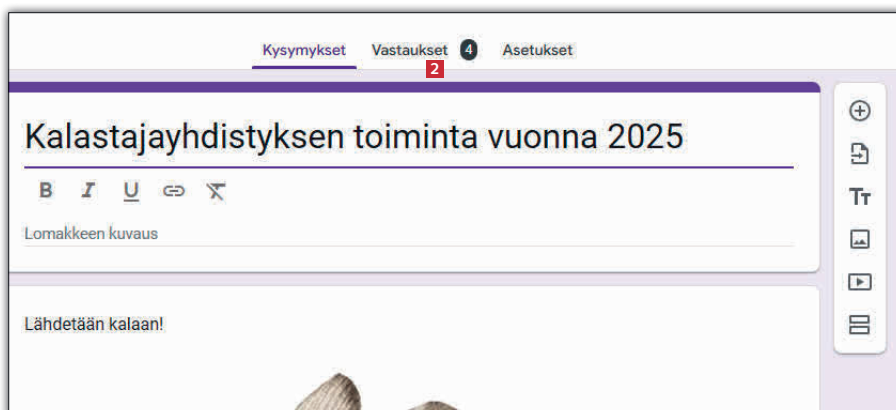
Tee nopea tietovisa

Kuten artikkelissa aiemmin mainittiin, Google Formsilla voi tehdä myös tietovisan. Kysymysten rakennus on periaatteessa sama, mutta kyselyä tehdessä määritetään oikeat vastaukset ja asetetaan säännöt pisteytykselle. Tämän jälkeen kaikki toimii automaattisesti.

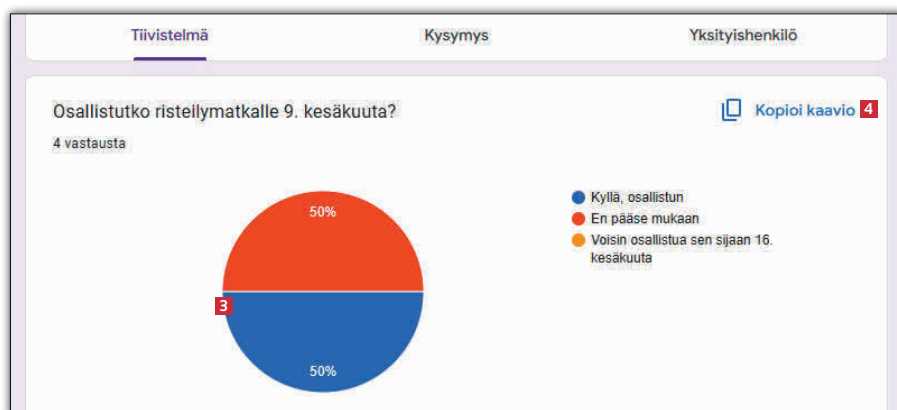
Aloita luomalla Google Formsiin tyhjä lomake. Valitse ikkunan yläreunasta **Asetukset**. Ota käyttöön kohta **Tee tästä kysymystehtävä**. Laadi sitten itse kysely käyttämällä kohtaa **Kysymykset**.



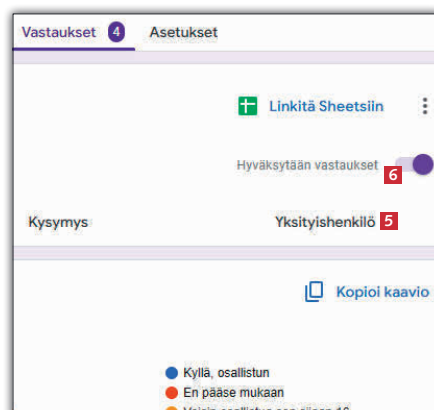
1 Mene seuraavaksi Googles Formsin sivuille osoitteeseen docs.google.com/forms ja kirjaudu sisään. Lomake näkyy etusivulla **1**. Avaa se kaksoisnapsauttamalla.



2 Tässä on saatu neljä vastausta. Napsauta kohtaa **Vastaukset** **2**.



3 Vastaukset näytetään kysymysten asettelusta riippuen ympyrädiagrammina **3** tai muuna grafiikkana. Voit halutessasi kopioida kaavion **4** ja liittää sen toiseen ohjelmaan.



4 Voit tarkastella vastauksia kohdassa **Yksityishenkilö** **5**. Sulje halutessasi kysely uusilta vastauksilta liukusäädintä **6** siirtämällä.