

Le applicazioni di Google: Moduli



Riferimenti utente

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Riferimenti utente.....	5
Data di compilazione.....	7

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 09/04/2020. Basato su Google.

Riferimenti utente

In questo capitolo ci occuperemo di come ottenere i riferimenti dell'utente che risponderà alle domande del questionario.

I passi che andremo a elencare sono necessari solo nel momento in cui si utilizza un account personale di Google per creare e somministrare il modulo:

- posizionarsi sulla prima domanda creata;
- clic sul pulsante + per aggiungere una nuova domanda;
- selezionare il Tipo di domanda Risposta breve;
- nello spazio della domanda scrivere: Inserisci la tua email;
- clic su Obbligatorio.

In questa situazione è importante ottenere la Convalida dei dati, perciò proseguiamo nel seguente modo:

- clic sui tre puntini nella casella della domanda;

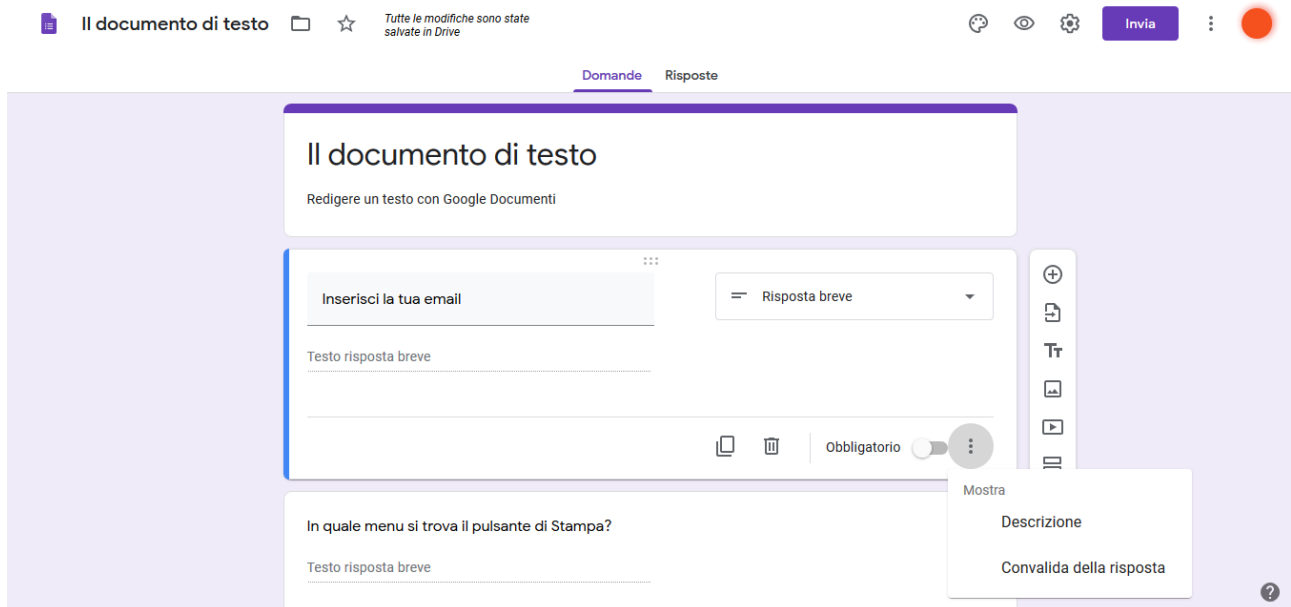


Figura 1: Convalida dati

- selezionare Testo nella prima posizione e Indirizzo email nella seconda;

The screenshot shows a configuration interface for a 'Risposta breve' (Short Answer) question. At the top left is a text input field with the placeholder 'Inserisci la tua email'. To its right is a dropdown menu set to 'Risposta breve'. Below this is a section titled 'Testo risposta breve' containing a text area. Underneath the text area are three fields: 'Testo' (with a dropdown arrow), 'Indirizzo email' (with a dropdown arrow), and 'Testo di errore personalizzato' (with a close 'X' icon). At the bottom right, there are icons for copy and delete, a toggle switch for 'Obbligatorio' (which is currently off), and a vertical ellipsis menu icon.

Figura 2: Indicazioni riferimenti utente

- nella casella Testo di errore personalizzato, digitare Scrivi un indirizzo email corretto.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Testo di errore personalizzato' field now contains the text 'Scrivi un indirizzo email corretto'.

Figura 3: Indicazione richiesta email

A questo punto la domanda relativa all'autenticazione dell'utente è completa.

Per avere tale domanda all'inizio del questionario:

- selezionare la prima domanda effettiva del modulo;
- tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinare verso il basso, in seconda posizione.

Data di compilazione

Per conoscere la data di compilazione del modulo da parte dell'utente, procediamo in questo modo:

- clic sul simbolo + per aggiungere una domanda;
- selezionare il Tipo di domanda, ossia Data;
- scrivere la domanda: Data di compilazione;
- clic su Obbligatorio.



È importante ricordare come nel foglio di calcolo o file csv che si ottiene andando a verificare le risposte del modulo, la data di compilazione viene automaticamente riportata.