

Le applicazioni di Google: Moduli



Raccolta dati

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Raccolta dati.....	5

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.

Raccolta dati

Dopo aver dato uno sguardo alle singole funzionalità di Google Moduli, procediamo con alcuni esempi pratici per approfondire l'uso di questo programma e mostrare come possa essere utile in diversi campi.

Partiamo con la creazione di un modulo per la raccolta dati.

Come visto nei capitoli iniziali, il primo passo è accedere ad un nuovo modulo:

- accedere a Google Drive;
- clic su Nuovo;
- Altro;
- Moduli Google.

Una volta aperto il nuovo modulo, indicare sia il nome del file sia quello del modulo, cliccando nei rispettivi riquadri e digitando il testo.

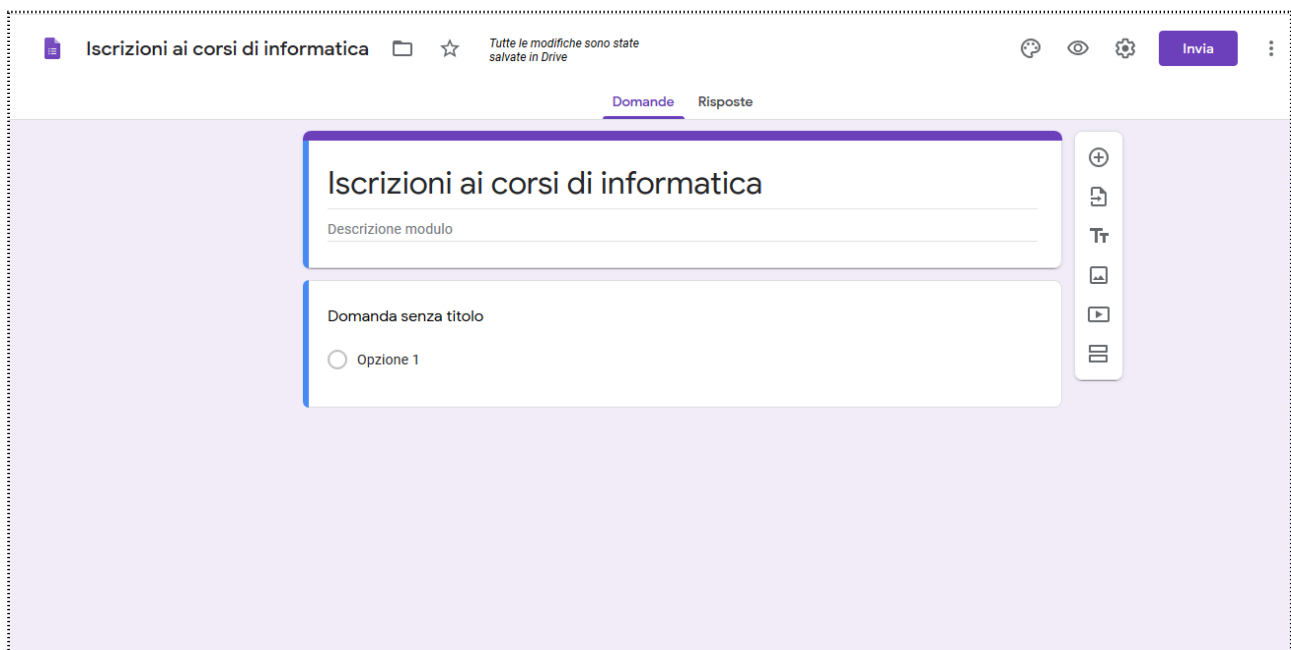


Figura 1: Modificare nome file e modulo

Lo scopo di questa raccolta dati è ottenere il nome di coloro che desiderano iscriversi ai corsi d'informatica proposti.

Lavoriamo sulla prima domanda:

- clic nel riquadro che riporta la voce Domanda senza titolo;
- digitare la nuova dicitura (es. Nome e cognome);
- selezionare il tipo di risposta (es. Risposta breve);

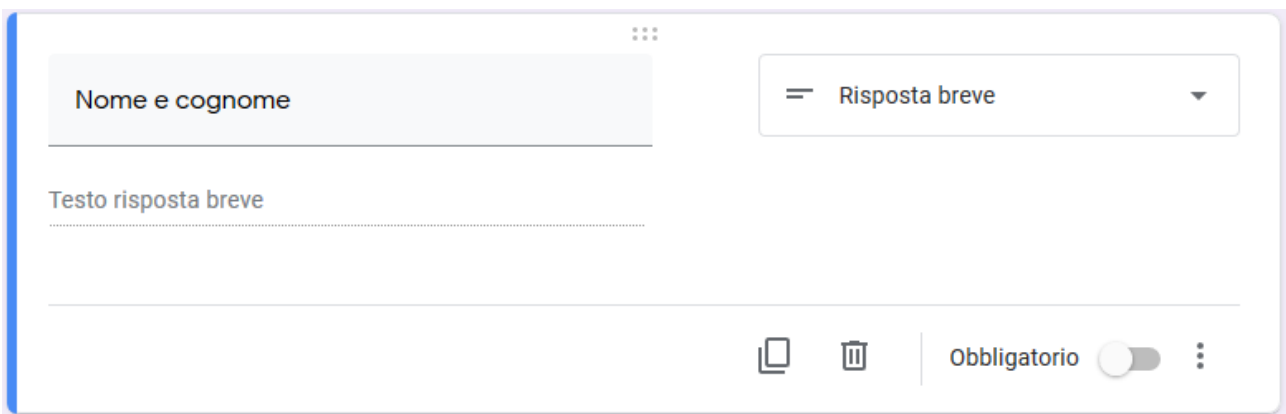


Figura 2: Domanda 1

Possiamo aggiungere una breve descrizione con le indicazioni riguardanti la compilazione (es. lettera maiuscola per nome e cognome) e applicare la Convalida dati, indicando il tipo di dato richiesto (es. Testo).

Entrambe le opzioni (Descrizione e Convalida dati) si trovano cliccando sul pulsante formato da tre puntini presente nel riquadro della prima domanda.

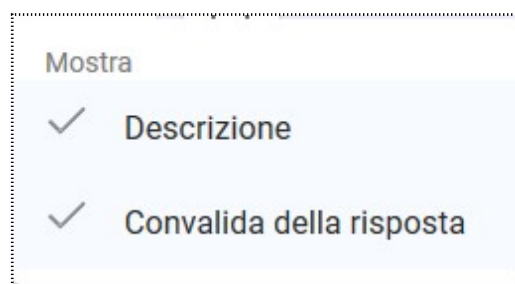



Figura 3: Indicazioni prima domanda

Cliccare, inoltre, sulla voce Obbligatorio, per far sì che il modulo contenga il nominativo dell'iscritto al corso.



Aggiungiamo una seconda domanda:

- clic sul pulsante Aggiungi domanda; 
- scrivere il testo (es. Telefono);
- selezionare il tipo di risposta (es. Risposta breve);
- clic su Obbligatorio.

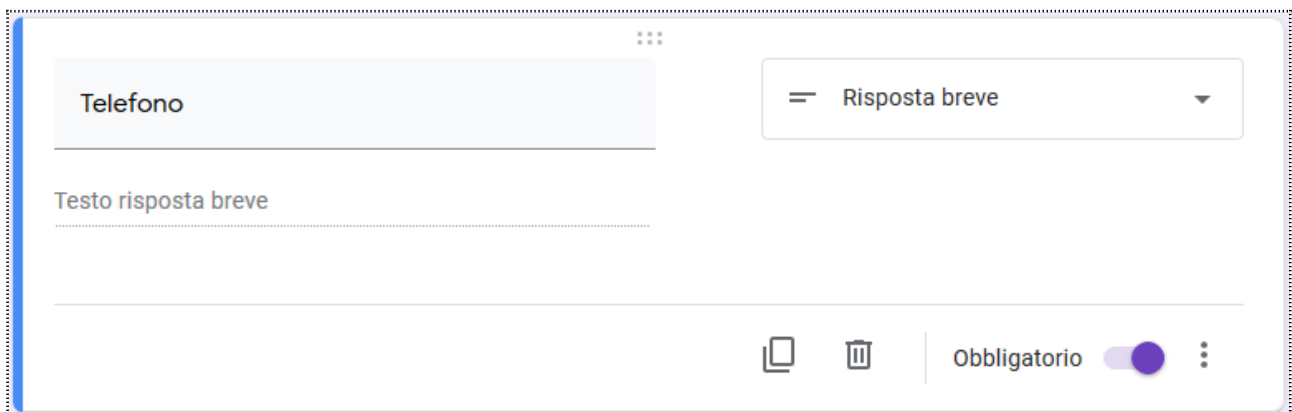


Figura 4: Domanda 2

Dato che il corso di informatica prevede moduli singoli, indichiamo le varie opzioni in modo che l'utente possa decidere a quale iscriversi.

Inserire la terza domanda contenente i corsi disponibili:

- clic su Aggiungi domanda;
- scrivere il testo della domanda (es. A quale corso è interessato/a?);
- selezionare il tipo di domanda (es. Scelta multipla);
- indicare le opzioni;
- clic su Obbligatorio.

A quale corso è interessato/a?

Scelta multipla

GSuite

Il documento di testo

Foglio di calcolo

Presentazione

Aggiungi opzione o [aggiungi "Altro"](#)

Obbligatorio

Figura 5: Scelta del corso (domanda 3)

Infine, è possibile modificare il tema del modulo (clic sul pulsante Personalizza tema) e decidere di permettere l'accesso al questionario solo a coloro che possiedono un account Gmail (clic sul pulsante Impostazioni e indicando Limita a 1 risposta, nella finestra di dialogo, che si apre).

Procedere con l'invio del modulo.