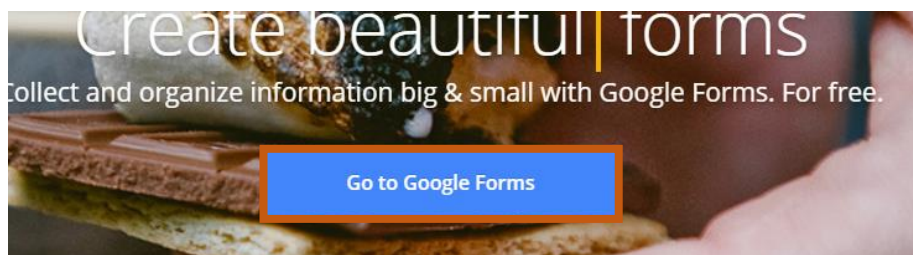


איך יוצרים סקר ב-Google Forms?

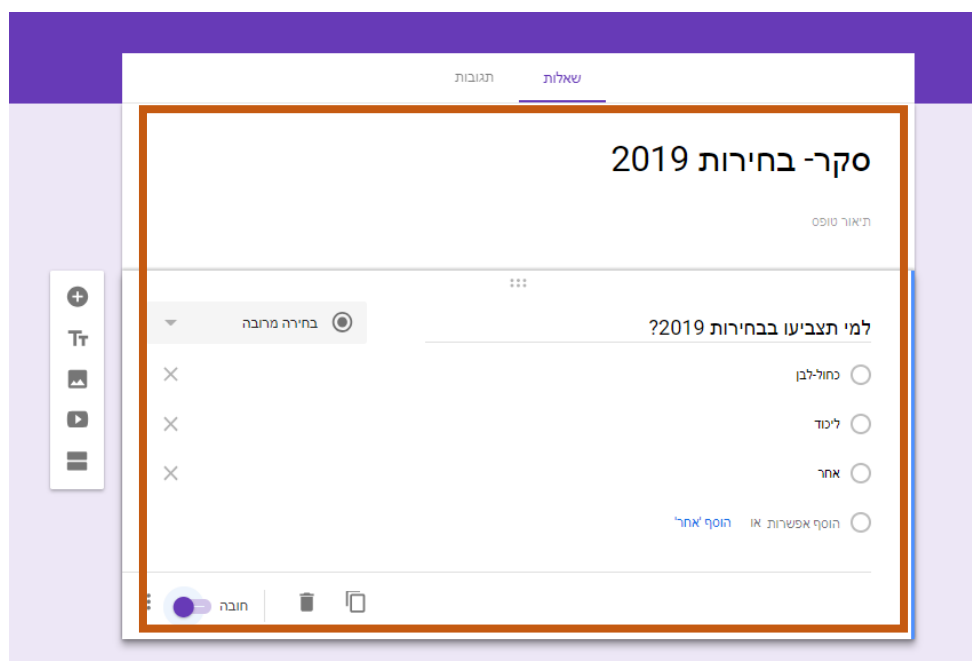
- מתחברים לחשבון ה-Google שלכם, נכנסים לקישור הבא:
<https://www.google.com/forms/about/> ולוחצים על כפתור "Go to Google Forms"



- יפתח חלון ובו כל הטפסים שיצרתם (אם יצרתם...). על מנת ליצור טופס חדש, לחצו על כפתור ה-+:

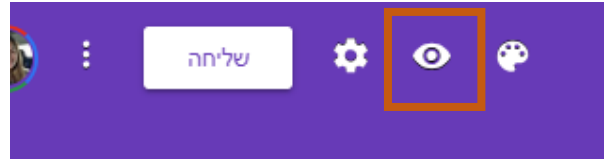


- ממלאים את כל פרטי הסקר: (בדוגמה זו, שאלת חד ברירה)

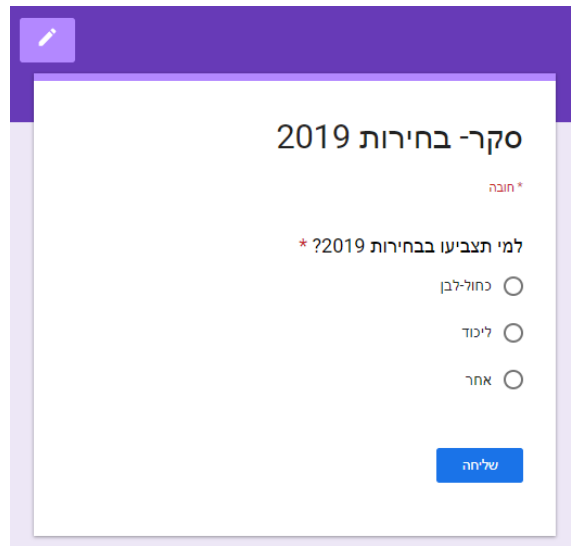


איך יוצרים סקר ב-Google Forms?

צופים בתוכן בתצוגה מקדימה, על ידי לחיצה על אייקון עין:



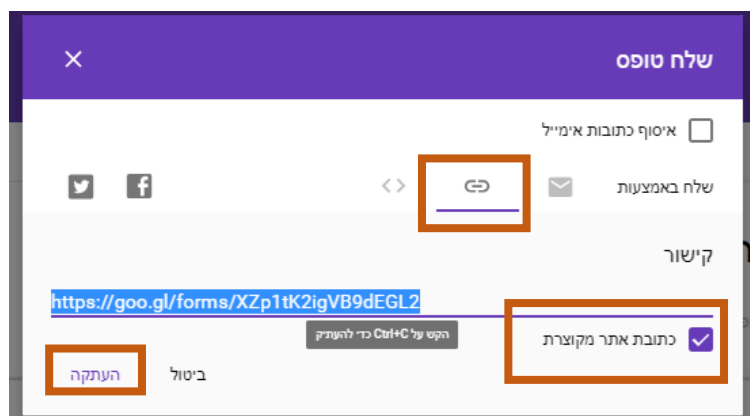
כך יראו הסטודנטים את הסקר. בסיום הצפייה, לוחצים על אייקון עיפרון כדי לחזור למצב עריכה:



כדי להעביר את הסקר לסטודנטים, לוחצים על כפתור "שליחה":



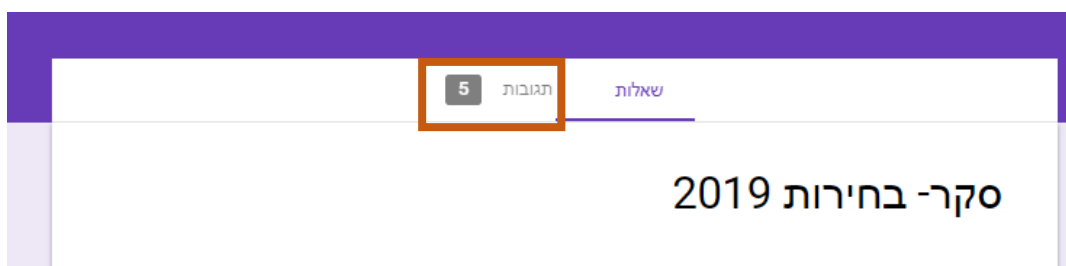
בחלונית השליחה עוברים ללשונית קישור על ידי לחיצה על אייקון קישור, מסמנים את תיבת הסימון "כתובת אתר מקוצרת" ולוחצים העתקה:



איך יוצרים סקר ב-Google Forms?

- מעבירים ללומדים את הקישור דרך מערכת ה-Moodle (לדוגמה, בלוח המודעות, או כפריט מסוג קישור). באפשרותכם גם להפוך את הקישור ל-QR [CODE](#) ולהקריין אותו בגדול, כך שהסטודנטים יוכלו לסרוק אותו מהמכשירים הניידים שלהם.

- לאחר שהסטודנטים יכנסו לקישור ויצביעו, חוזרים ל-Google Forms, לשונית "תגובות":



- מציגים לסטודנטים את התוצאות אונליין:

