

OPETTAJAN OHJE

AIHE: Kysely	LAITE: PC-tietokone, Chromebook TAI iPad
LUOKKA-ASTE: 4	SOVELLUS: M365 Forms
KALENTERIN KOHTA: 33	LYHYT KUVAUS: Harjoitellaan Forms-lomakkeen tekemistä ja vastausten keräämistä linkkiä tai QR-koodia hyödyntäen. Lomakkeen avulla voi esimerkiksi harjoitella kokeeseen tekemällä kysymyksiä luokkatovereille. Opettaja voi tehdä myös oppilaille erilaisia kyselyitä, joiden tuloksia voidaan tarkastella yhdessä oppilaiden kanssa.
AIKATAULUEHDOTUS: 1-2 oppituntia	
OPPIAINEET: Kaikki oppiaineet	

Digitaitokalenterin kohta 33

Tehdään tietokilpailu tai kysely (esim. M365 Forms, Google Forms). Harjoitellaan jakamaan kyselyn linkki sähköpostin välityksellä tai QR-koodina

Pedagogiset vinkit

Vinkkejä työskentelyyn:

- Toteutus toimii parhaiten pareittain tai ryhmissä
- Toiminta kannattaa linkittää johonkin oppiaineeseen
- Formsia pystyy soveltamaan monipuolisesti (mm. kertaaminen, kysyminen, tilastojen pitäminen, asioiden selvittäminen ja palautteen vastaanottaminen)
- Vastausten keräämiseen linkin voi lähettää sähköpostilla tai näyttää QR-koodin näytöltä
- Huolehdi, onko kysyminen anonyymiä vai ei!
Nimi kerätään, kun asetuksissa on seuraava valinta (Tallenna nimi).
Ilman (Tallenna nimi)-valintaa lomakkeeseen vastaaminen on anonyymiä.

Kuka voi täyttää tämän lomakkeen

Kaikki voivat vastata

Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata

Tallenna nimi

Yksi vastaus henkeä kohti

Tietyt oman organisaation henkilöt voivat vastata

Keskeiset käsitteet

O365 Forms



Forms on lomakkeiden luontiin ja hallintaan erikoistunut ohjelma/sovellus. Sen avulla voit luoda kyselyitä, kokeita ja äänestyksiä sekä tarkastella saapuvia tuloksia helposti. Voit kerätä vastauksia Forms-lomakkeeseen linkkiä tai QR-koodia hyödyntäen.

Vastausten keräystavat:

Linkki eli URL-osoite (eng. Uniform Resource Locator)

Aivan kuin taloilla on katuosoite, myös verkkosivustoilla on tarkka oma ainutlaatuinen osoitteensa (linkki), jonka avulla sen voi löytää.

QR-koodi (eng. Quick response eli pikavastaus)



Qr-koodi sisältää jotain informaatiota. Qr-koodi on kuin viivakoodi, jossa viivojen sijasta hyödynnetään kuvioita. Laite voi muuttaa QR-koodin kameran avulla esimerkiksi sivustolle ohjaavaksi linkiksi.

Työskentelyohjeet

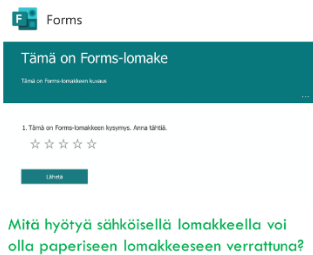
Diojen rakenne ja niiden hyödyntäminen:

1. Aloitus sivu
2. Mikä on Forms?
3. Formsin hyödyntäminen koulussa
 - Loput diat: Tehtävät ja videot, jotka tarjoavat ohjeet Formsin tekemiseen
 - Näiden diojen avulla voit opettaa oppilaille Formsin käytön ja keksiä tehtävän Forms-lomakkeen tekemisen harjoitteluun. Videot toimivat opetusta täydentävänä tukimateriaalina.
 - Dioissa oppilaita osallistavat kohdat ovat vaalean vihreällä.

MIKÄ ON O365 FORMS?

O365 FORMS

- On yksi Microsoft O365 sovelluksista.
- Sillä voi luoda sähköisiä lomakkeita, joiden avulla kerätään tietoa.
- Lomakkeen tekijä voi tarkastella tuloksia yksin tai yhdessä.

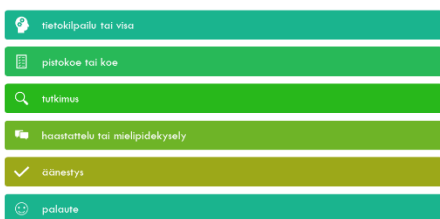


Tämän dian avulla opitaan ymmärtämään, mikä on O365 Forms ja miten se toimii. Dialla on Forms-sovelluksen kuvake ja yksinkertainen Forms-lomake esimerkkinä. Oppilaiden kanssa voi pohtia diassa olevaa kysymystä.

Vastaus kysymykseen: Sähköinen lomake säästää paperia, sitä voi muokata jälkeenpäin, sitä voi jatkuvasti käyttää uudelleen ja jakaa vaikka tuhannelle ihmiselle nopeasti. Sähköisen lomakkeen tuloksista on mahdollista saada yhteenveto ilman mekaanista työtä

MIHIN O365 FORMSIA VOIDAAN HYÖDYNTÄÄ KOULUSSA?

MITEN FORMSIA VOIDAAN HYÖDYNTÄÄ KOULUSSA?



Diassa olevan kysymyksen lisäksi voidaan pohtia: Millaisia tietokilpailuja, tutkimuksia ja kyselyitä voisi toteuttaa? Mistä asioista voisit järjestää äänestyksen? Kuinka luotettavilta tulokset Formsilla äänestettäessä tuntuisivat?

DIOISSA OLEVAT TEHTÄVÄT JA NIIHIN LIITTYVÄT VIDEOT

Seuraavien diojen ja videoiden ohjeiden mukaan oppilaat pääsevät itse harjoittelemaan Forms-lomakkeen tekemistä. **Opettajan tulee itse valita, mistä aiheesta tai oppiaineesta lomakkeita tehdään.**

TEHTÄVÄ 1: HARJOITTELLAAN FORMSIN TEKEMISTÄ

1. Avaa O365 Forms
2. Luo uusi Forms
3. Kirjoita otsikko ja tarkempi kuvaus kyselystä
4. Luo kysymyksiä erilaisilla kysymystyypeillä:



VIDEO 1: KYSYMYSTYYPIT, LOMAKKEEN JAKAMINEN JA VINKKEJÄ



[Linkki videoon](#)

TEHTÄVÄ 2: HARJOITELLAAN VASTAUSTEN KERÄÄMISTÄ

1. Paina "kerää vastauksia"
2. Valitse keräämistavaksi linkki tai Qr-koodi
3. Valitse ketkä voivat vastata lomakkeeseen:
 Kaikki voivat vastata
 Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata
 Tietyt oman organisaation henkilöt voivat vastata
4. Jaa linkki tai Qr-koodi vastaajille

VIDEO 2: VASTAUSTEN KERÄÄMINEN, TULOSTEN TARKASTELU JA VINKKEJÄ

Forms video 2

TÄLLÄ VIDEOLLA OPIT:

- VASTAUSTEN KERÄÄMINEN ✓
- VASTAUSTEN TARKASTELU ✓
- VINKKEJÄ ✓

[Linkki videoon](#)

Työskentelyohjeet oppilaille

Oppilaille tarkoitetut ohjeet löytyvät erillisestä esitysmateriaalista. Esitysmateriaalin tueksi on luotu kaksi erillistä videota. Oppilaat voivat tunnin aikana harjoitella Formsin tekemistä, vastaamista ja tulosten tarkastelua.

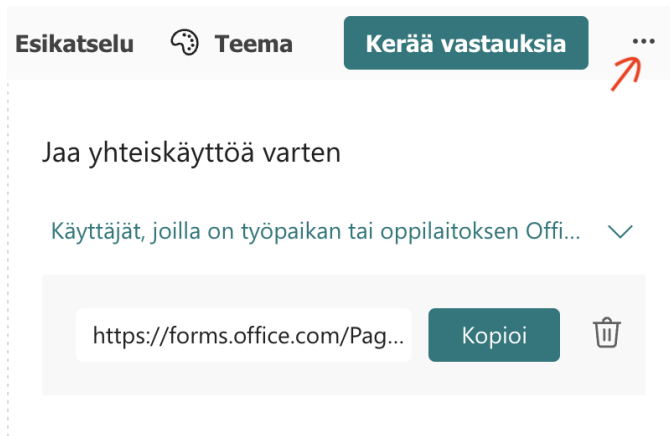
Lisävinkkejä Formsin käyttöön

Formsin kolme vastausten keräämisen tapaa:



- 1. Kaikki voivat vastata:** Vastausta voi jakaa kaikille ja vastaamiseen ei tarvitse tunnuksia. Tässä vaihtoehdossa vastaaminen on aina anonyymiä, jos nimiä ei kerätä kysymyksissä!
- 2. Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata:** Kyselyä voidaan levittää oman organisaation (koulun) sisällä. Nimet voidaan kerätä, jos asetuksista on valinta (Tallenna nimi).
- 3. Tietyt oman organisaation henkilön voivat vastata:** Kysely voidaan osoittaa yksittäisille ihmisille organisaation (koulun) sisällä. Muut kuin valitut henkilöt eivät pysty vastaamaan. Nimet voidaan kerätä, jos asetuksista on valinta (Tallenna nimi).

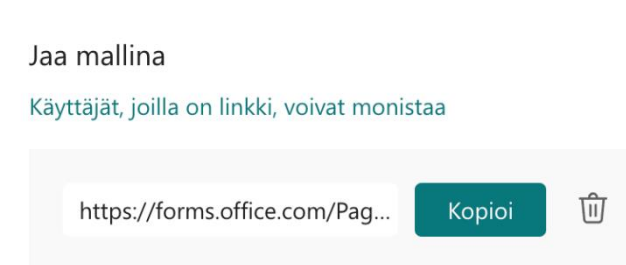
Formsia voi muokata yhdessä useammalla eri laitteella.



The screenshot shows the top navigation bar of a Microsoft Forms page. It includes the 'Esikatselu' (Preview) button, a 'Teema' (Topic) dropdown menu, and a prominent green 'Kerää vastauksia' (Collect responses) button. To the right of the 'Kerää vastauksia' button is a three-dot menu icon with a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the text 'Jaa yhteiskäyttöä varten' (Share for collaborative use) is visible, followed by a dropdown menu for selecting users. At the bottom of the screenshot, a URL 'https://forms.office.com/Pag...' is shown next to a green 'Kopioi' (Copy) button and a trash icon.

Avaa kolme palloa oikeasta ylänurkasta ja kopioi yhteiskäyttöön tarkoitettu linkki. Linkin voi lähettää sähköpostilla. Yhteiskäyttö vaatii työpaikan tai oppilaitoksen Office-tunnukset.

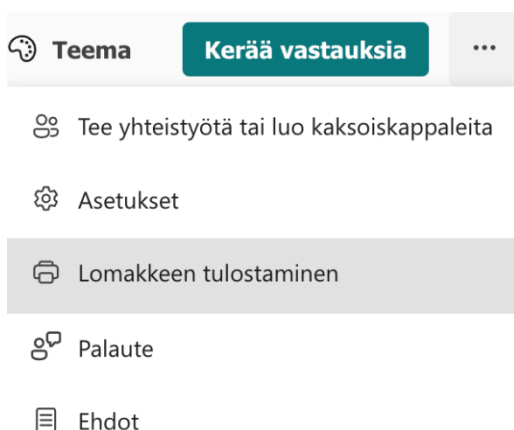
Formsin voi jakaa sähköisenä kopiona (mallina).



The screenshot shows the 'Jaa mallina' (Share as template) option in the Microsoft Forms sharing menu. Below the text 'Käyttäjät, joilla on linkki, voivat monistaa' (Users with the link can duplicate), there is a text input field containing the URL 'https://forms.office.com/Pag...', a green 'Kopioi' (Copy) button, and a trash icon.

Avaa kolme palloa oikeasta ylänurkasta ja kopioi mallikäyttöön tarkoitettu linkki. Linkin voi lähettää sähköpostilla. Mallina jakaminen ei lähetä kyselyn tuloksia, vaan pelkästään kyselylomakkeen.

Tulosta Forms-kysely paperisena versiona



The screenshot shows the 'Lomakkeen tulostaminen' (Print form) option highlighted in the Microsoft Forms sharing menu. The menu also includes options for 'Teema' (Topic), 'Kerää vastauksia' (Collect responses), 'Tee yhteistyötä tai luo kaksoiskappaleita' (Collaborate or create a duplicate), 'Asetukset' (Settings), 'Palaute' (Feedback), and 'Ehdot' (Conditions).

Avaa kolme palloa oikeasta ylänurkasta ja klikkaa "Lomakkeen tulostaminen".

Oheismateriaalia

Lisätietoja ja koulutusmateriaaleja Formsista:

1. Mene Microsoft tuen sivustolle.
2. Valitse tuotteista Microsoft O365.
3. Etsi sovelluksista Forms, jonka jälkeen pääset tutkimaan materiaaleja.

Suora linkki materiaaleihin: <https://support.microsoft.com/fi-fi/forms>