 <b>HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM</b> <b>ELEKTRONISK UTVÄRDERING I GOOGLE – instruktion</b>		Sida 1 av 6
<b>Uppgjort av:</b> Ann Riis	<b>Godkänt av:</b> Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.1.3.2-3
<b>Granskat av:</b> Henrik Karlsson, Sven Schauman, Suzanne Donner, Julius Flemming, Göran Henriksson, Morten Hermann, Joakim Isaksson		Godkänt datum: 23.05.2011
		Version: 2/20.12.2011

## B.1.3.2-6 INSTRUKTION FÖR ELEKTRONISK KURSUTVÄRDERING I GOOGLE MED AUTOMATISK SAMMANSTÄLLNING

### Öppna ett Google-konto

1. Du behöver ett **Google-konto**. Gå till [Google](#) och klicka på **Logga in**.
2. När du öppnat ett konto/är inloggad väljer du [Dokument](#) (se bilder nedan).
3. I ditt konto ser du dokumentet **Kursutvärdering Kopiera** (alla på listan [personal@ha.ax](mailto:personal@ha.ax) har tillgång till dokumentet. **Obs!** Du måste acceptera inbjudan till att dela dokumentet **Kursutvärdering Kopiera** som skickats ut per e-post.).  
Öppna dokumentet genom att klicka på **Arkiv (File)** och **Kopiera... (Make a copy...)** Namnge din fil och klicka **OK**. (Gör en ny kopia för varje kurs som utvärderas.).

### Redigera formuläret

4. Klicka på **Formulär (Form)** och **Redigera formulär (Edit form)**. Skriv in kursnamn, kurskod, kursstidpunkt och lärarens namn. Ändra frågorna så att de passar för din undersökning.
5. Spara! Klicka **Spara (Save)** uppe i högra hörnet.

### Förhandsgranska

6. Du kan förhandsgranska formuläret genom att klicka på **Formulär (Form)**, **Öppna till realtidsformulär (Go to live form)**. Se bild nedan.

### Skicka formuläret


7. Då du skickar formuläret till de studerande är det bäst att välja **Formulär (Form)**, **Redigera formulär (Edit form)** och kopiera URL-adressen längst ned (markera, CTRL+C) och klistra in (CTRL+V) i ett vanligt e-postmeddelande till de studerande. Det finns också andra möjligheter men då kopieras formuläret i e-postmeddelandet (om du inte avmarkerar alternativet) och den studerande kan fylla i formuläret i e-postmeddelandet och skicka svaren men de går förlorade (åtminstone har inte jag fått det att funka...).

### Ändra svarsmeddelandet

8. Du kan ändra svarsmeddelande genom att välja **Redigera formulär (Edit form)**, **Fler aktiviteter (More actions)** och **Redigera bekräftelse (Edit confirmation)**. Kryssa i **Publicera svarsöversikt (Publish Response Summary)** om du vill att respondenterna ska kunna se en sammanfattning av kursutvärderingen.

### Ställ in påminnelse då svar kommit samt stoppa ytterligare svar

9. Observera att du inte kan förhindra att samma studerande svarar på utvärderingen flera gånger (den funktionen finns dock i Google Apps) men när svarstiden är ute väljer du

 <b>HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM</b> <b>ELEKTRONISK UTVÄRDERING I GOOGLE – instruktion</b>		Sida 2 av 6
<b>Uppgjort av:</b> Ann Riis	<b>Godkänt av:</b> Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.1.3.2-3
<b>Granskat av:</b> Henrik Karlsson, Sven Schauman, Suzanne Donner, Julius Flemming, Göran Henriksson, Morten Hermann, Joakim Isaksson		Godkänt datum: 23.05.2011
		Version: 2/20.12.2011

**Formulär (Form)** och avmarkerar **Accepterar svar (Accepting responses)**.

Om du vill bli ha ett meddelande varje gång ett formulär skickats in klickar du på **Meddelanderegler... (Notification rules...)** under **Verktyg (Tools)** och markerar **En användare har sänt in ett formulär (A user submits a form)** samt hur ofta meddelande ska komma.

## Se sammanställning över svaren

10. För att se svaren går du till **Dokument** och klickar på formuläret och väljer sedan **Formulär (Form)** och **Visa översikt över svar (Show summary of responses)** och du ser en sammanställning över alla inkomna svar. I parentesen efter **Formulär (Form)** ser du hur många som svarat liksom i sammanställningen.

## Printa sammanställningen

11. Om du vill printa sammanställningen måste du först gå till **Redigera formulär (Edit form)**, **Fler aktiviteter (More actions)** och **Redigera bekräftelse (Edit confirmation)** och kryssa i **Publicera svarsöversikt (Publish Response Summary)** och sedan stänga fönstret. Sedan öppnar du formuläret på nytt och väljer **Formulär (Form)**, **Öppna till realtidsformulär (Go to live form)**. Se nu på webbadressen i webbläsaren:

<https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/viewform?hl=sv&formkey=dG5WdExrdGpXeDJicFo0ZXltejNzZGc6MA#gid=0>

Ändra "viewform" i webbadressen till "viewanalytics" och du kommer till en sida med hela sammanställningen som du kan spara och printa ut, för att t.ex. rapportera till programledaren.

<https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/viewanalytics?hl=sv&formkey=dG5WdExrdGpXeDJicFo0ZXltejNzZGc6MA#gid=0>

Kom i håg att avmarkera **Publicera svarsöversikt (Publish Response Summary)** ifall du inte vill att respondenterna ska se sammanställningen.







Uppgjort av: Ann Riis

Godkänt av: Rektor Edvard Johansson

Dok. nr: B.1.3.2-3

Granskat av: Henrik Karlsson, Sven Schauman, Suzanne Donner, Julius Flemming, Göran Henriksson, Morten Hermann, Joakim Isaksson

Godkänt datum: 23.05.2011

Version: 2/20.12.2011

## Kursutvärdering Kurskod Kursnamn

Lärare: NN

Kurstidpunkt: termin -år

### 1. Min helhetsbedömning av kursen är:

Lämna frågan obesvarad om du inte kan bedöma.

1 2 3 4 5

Mycket dålig      Mycket bra

### Kommentarer till fråga 1:

### 2. Kursmålen var tydliga, dvs. jag vet vilket resultat jag skulle uppnå med kursen.

Lämna frågan obesvarad om du inte kan bedöma.

1 2 3 4 5

Stämmer inte alls      Stämmer helt

### Kommentarer till fråga 2:

Så här ser formuläret ut för de studerande (realtidsformulär).

Uppgjort av: Ann Riis

Godkänt av: Rektor Edvard Johansson

Dok. nr: B.1.3.2-3

Granskat av: Henrik Karlsson, Sven Schauman, Suzanne Donner, Julius Flemming, Göran Henriksson, Morten Hermann, Joakim Isaksson

Godkänt datum: 23.05.2011

Version: 2/20.12.2011

Redigera formulär – [ Kursutvärdering ] – Google Dokument - Mozilla Firefox

google.com https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/gfo

Redigera formulär – [ Kursutvärderin... +

Lägg till objekt Tema: Blue formuläret Se svar Fler aktiviteter Sparat

Kommentarer till fråga 3:

7

Du kan se det publicerade formuläret här: <https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dG5WdExrdGpXeDJicFo0ZXltejNvZGc6MA>

Redigera formulär – [ Kursutvärdering ] – Google Dokument - Mozilla Firefox

google.com https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/gfo

Redigera formulär – [ Kursutvärderin... +

Tillbaka till redigering Sparat

3 svar **Antal svar** 10

**Sammanfattning** [Se hela svar](#)

1. Min helhetsbedömning av kursen är:

1 - Mycket dålig	1	33%
2	0	0%
3	1	33%
4	0	0%
5 - Mycket bra	1	33%

Kommentarer till fråga 1:

Du kan se det publicerade formuläret här: <https://spreadsheets.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dG5WdExrdGpXeDJicFo0ZXltejNvZGc6MA>



<b>Uppgjort av:</b> Ann Riis	<b>Godkänt av:</b> Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.1.3.2-3
<b>Granskat av:</b> Henrik Karlsson, Sven Schauman, Suzanne Donner, Julius Flemming, Göran Henriksson, Morten Hermann, Joakim Isaksson		Godkänt datum: 23.05.2011
		Version: 2/20.12.2011

**Revideringar (fem senaste)**

1. 20.12.2011 Omformattering
- 2.

AR