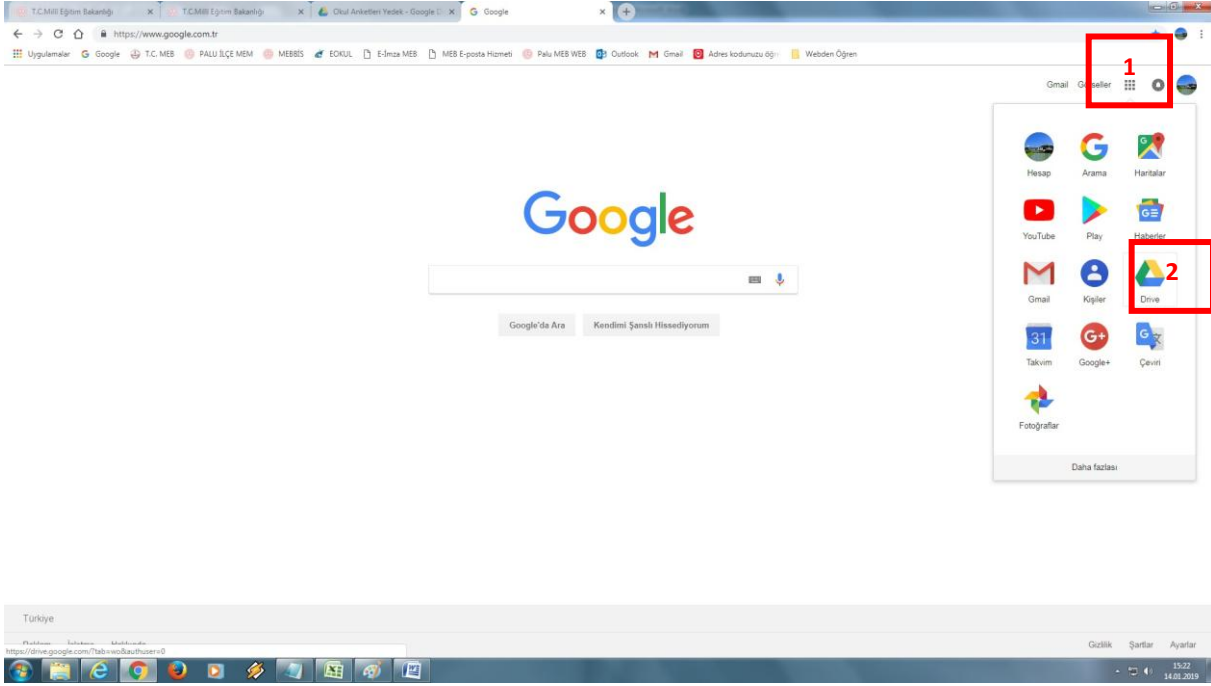


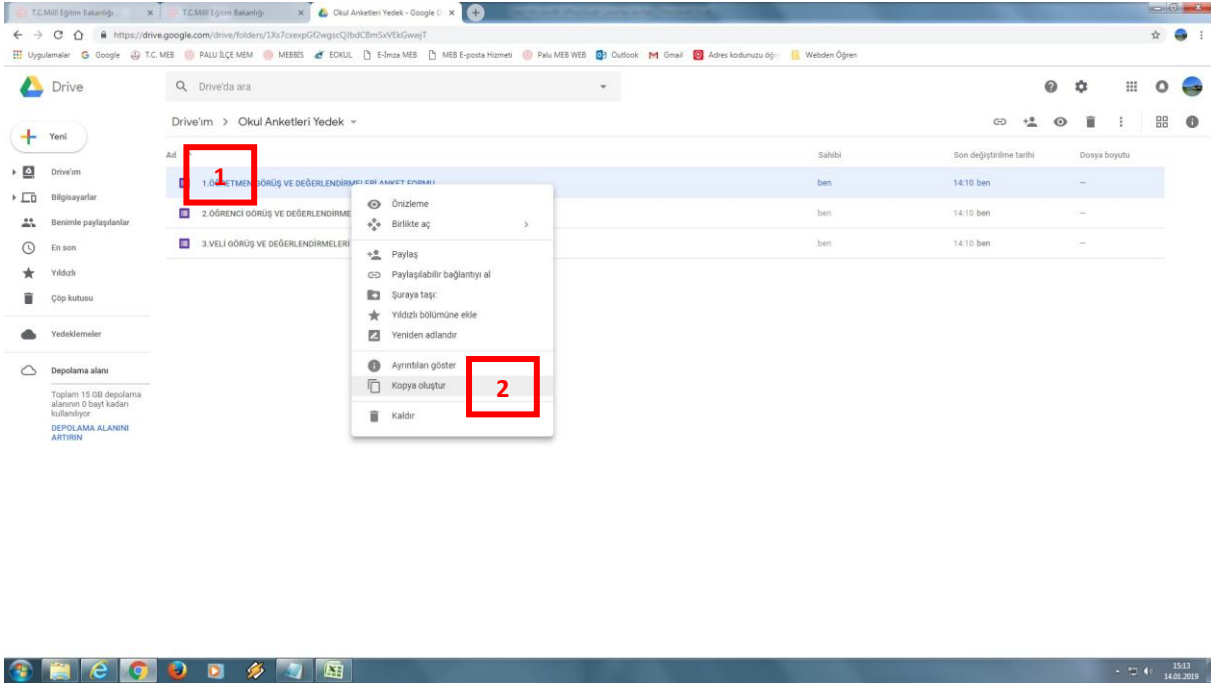
## Adım 1:

Toplantı da verilen gmail hesabı açılır. Hesaba girildikten sonra 1 ve 2. Düğmelere tıklanır.



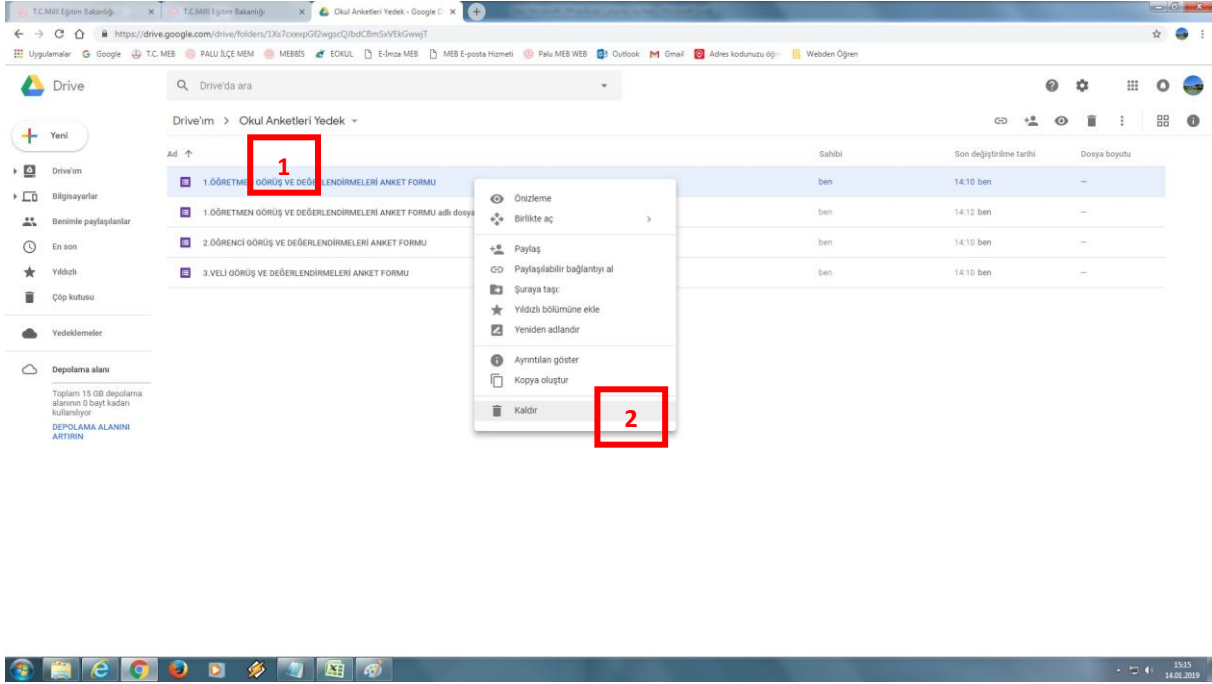
## Adım 2:

Sizlerle paylaşılan 3 adet anketi drive kutunuzda görüyorsanız, gönderilen anketin bir kopyasını aşağıdaki işlem sırasına göre almanız gerekecek. (Not: Anket üzerinde sağ tık yapıldığında kopya oluştur penceresine erişiniz. Benim gönderdiğim dosyayı silin ve kopya üzerinde çalışınız.)



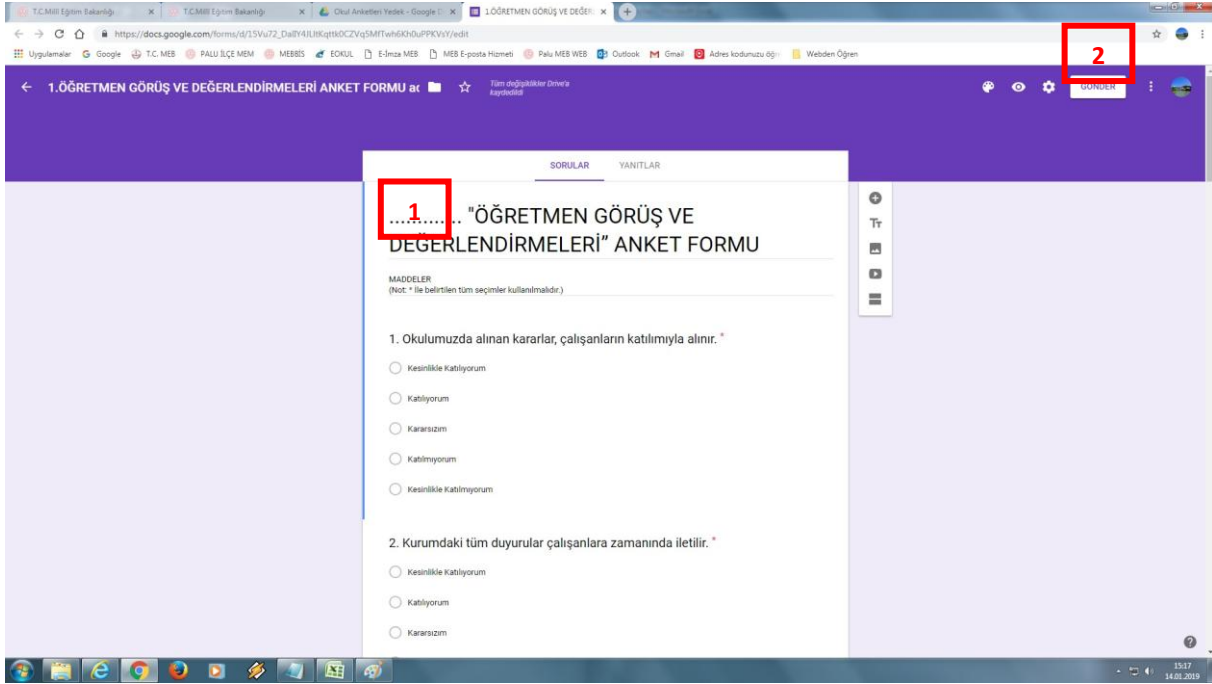
### Adım 3:

Benim gönderdiğim anketlerin kopyasını aldıktan sonra gönderdiğim dosyaları silin ve kopya üzerinde çalışınız.



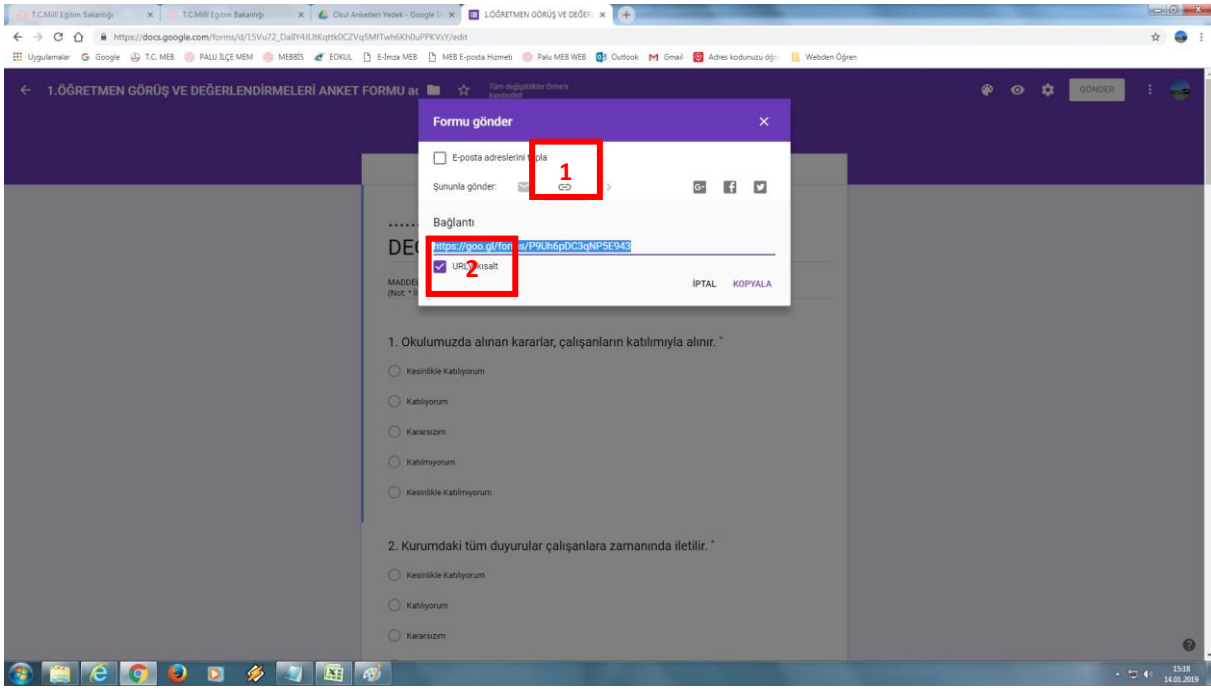
### Adım 4:

Drive daki kopya olan anketleri (Veli, öğrenci, öğretmen) çift tıklayarak açınız. .... olan bölüme tıklayarak okul adınızı yazınız. Okul adı yazıldıktan sonra Anket otomatik kaydedilecektir. Sonra gönder butonuna tıkladığınızda adım 5 teki bölüm gelecektir.



### Adım 5:

Gönder butonuna tıkladığınızda aşağıdaki bölüm ekrana gelecektir. 1 ve 2 nolu işlem aşamalarını yaptıktan sonra çıkan linki okulunuzun web sayfası duyurular bölümünde öğrenci – veli – öğretmen anket duyurusu olarak paylaşınız. (Sizlere gönderilen 3 ankete de yukarıdaki işlem sırasını uygulamanız gerekiyor.)



## Adım 6:

Okul WEB sitesinde paylaşım yapıldıktan sonra ankete katılanların cevaplarını yine aynı google drive paneline girerek istatistiksel sonuçları (ankete katılanların sayısı ve verdiği cevaplar) planda kullanmak üzere ekranda görebilirsiniz.

