

# Membuat dan Mengelola Google Forms

## Langkah-langkah Membuat Formulir:

1. Klik tombol **Blank** untuk membuat formulir baru atau pilih template.
2. **Menambahkan Judul dan Deskripsi:**
  - Ketikkan **judul formulir** (misalnya, "Survei Kepuasan Siswa").
  - Masukkan **deskripsi** formulir untuk memberi penjelasan kepada pengisi formulir.
3. **Menambahkan Pertanyaan:**
  - Klik pada "**Untitled Question**" untuk mengubah pertanyaan.
  - Pilih jenis pertanyaan yang diinginkan (misalnya, **Multiple Choice**, **Short Answer**, **Checkboxes**, dll.).
  - Ketikkan pertanyaan yang ingin diajukan.
  - Tambahkan opsi jawaban jika diperlukan.
4. **Menambahkan Bagian atau Halaman Baru:**
  - Jika formulir terdiri dari beberapa bagian, klik **Add Section** untuk membagi formulir menjadi beberapa halaman.
5. **Mengatur Pertanyaan Wajib:**
  - Untuk menjadikan pertanyaan wajib, aktifkan tombol **Required** di bagian bawah setiap pertanyaan.

## Menambahkan Elemen Lain:

- **Gambar:** Klik ikon gambar untuk menambahkan gambar sebagai bagian dari pertanyaan.
- **Video:** Klik ikon video untuk menambahkan video dari YouTube.

---

Revision #1

Created 27 March 2025 02:25:39 by Reza

Updated 27 March 2025 02:26:06 by Reza