



МАСТЕР-КЛАСС

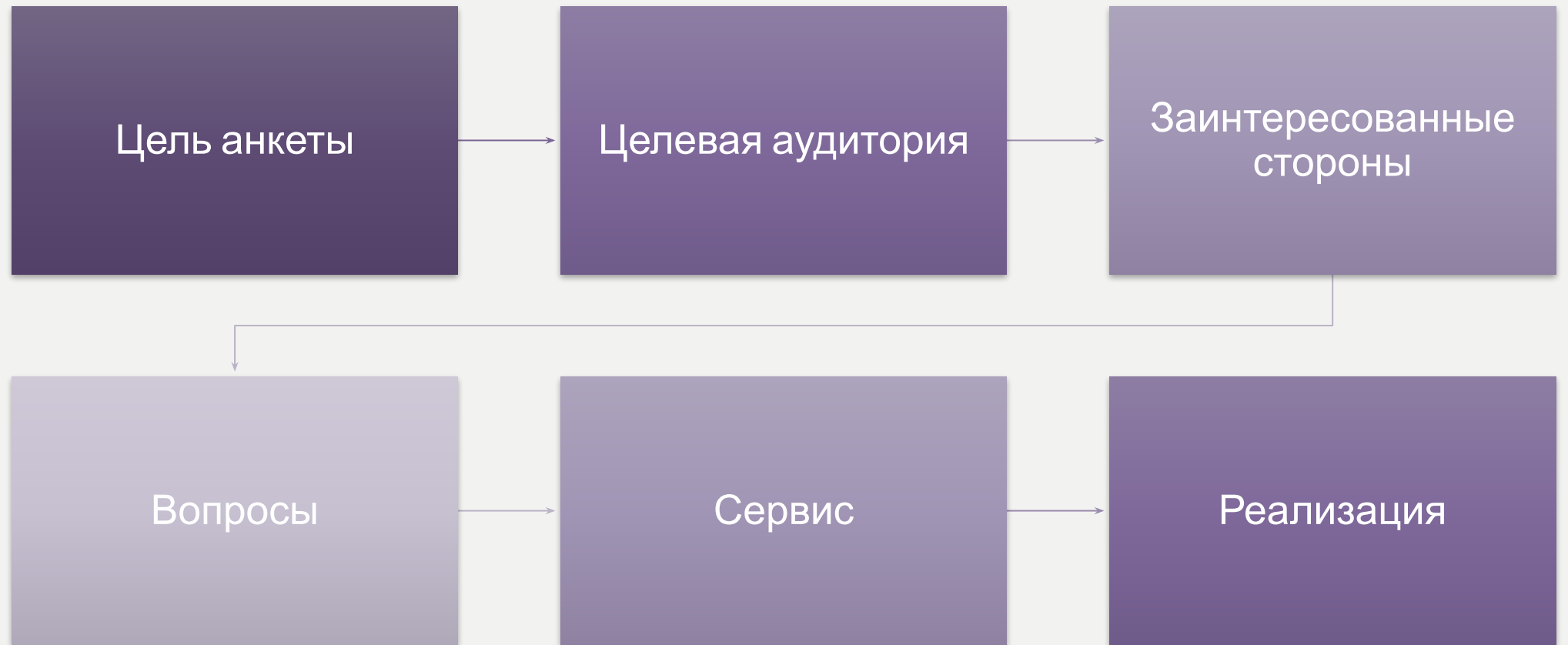
АНАЛИТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Создание форм на разных площадках

Визуализация данных

СОЗДАНИЕ ФОРМ

VK mini app
Google формы



Цель анкеты

Целевая аудитория

Заинтересованные
стороны

Вопросы

Сервис

Реализация

СПЕЦИФИКА СЕРВИСОВ

Google формы

- Настройка совместного доступа (редактор/читатель; по почте/по ссылке)
- Гарантированная анонимность (при необходимости)

VK mini app

- Связь с пользователем (доступ к диалогу через подтверждающее сообщение)
- Автоматический импорт данных из профиля пользователя

Сравнение VK mini app

<i>Критерий</i>	<i>Анкеты</i>	<i>Заявки</i>
<i>Кол-во вопросов</i>	Неограниченно	Неограниченно
<i>Кол-во на группу</i>	Несколько	Одна
<i>Авто заполнение полей</i>	Имя, фамилия, возраст	Нет
<i>Подтверждение заполнения</i>	Сообщение	Сообщение
<i>Оповещение о новых заполнениях</i>	Максимум 8 человек	Максимум 8 человек
<i>Перемешивание вопросов</i>	Да	Нет
<i>Всплывающие по условию вопросы</i>	Да	Нет

Типы вопросов

Анкеты

- Один из списка
- Несколько из списка
- Текст (строка)
- Текст (абзац)
- Шкала (от 0 до 10)
- Сетка
- Время
- Дата
- Текст (блок Markdown)
- Место

Заявки

- Один из списка
- Несколько из списка
- Текст (строка)
- Текст (абзац)
- Шкала (от 0 до 10)
- Сетка
- Время
- Дата
- Текст (блок Markdown)
- Место

«Анкеты» и «Заявки» похожи во многих моментах. Одним из принципиальных различий является их одновременное количество в группе (несколько и одна).

Поэтому «Заявки» хорошо использовать, чтобы отделить форму, а «Анкеты» – для большого числа похожих.

Автоматическое заполнение полей также в некоторых случаях даёт преимущество «Анкета».

В то же время при использовании «Заявок» через мобильное приложение VK можно отследить прогресс её заполнения, а у «Анкет» нельзя понять, будет ли форма отправлена, или откроется новый раздел.

Рассмотрим итоговую сводку ответов по обоим инструментам.

В «Анкетах» есть автоматическое подведение статистики, а именно сколько каких ответов было дано на вопросы с выбором варианта/вариантов (как в процентах, так и в реальном количестве). Сама же сводка представляет собой таблицу (которую можно экспортировать в формате csv с выбором пола, возраста респондентов, а также периода получения статистики), в которой колонки идентичны вопросам формы, + дата и время заполнения + ссылка на страницу человека.

Сводку по заявкам также можно экспортировать в формате csv. Её структура представляет собой всё ту же таблицу со столбцами - вопросами + дата заполнения + ссылка на профиль. Но есть два отличительных поля: статус (новый, отменён, обработан и т.д.) с цветом (который не отобразится при экспорте в csv) и комментарий менеджера. Таким образом на самом проекте в этой форме можно отмечать, кто из зарегистрировавшихся пользователей пришёл на само мероприятие и оставлять пометки (например, победа в розыгрыше или ещё что-то).

VK mini app «Форма сбора заявок»

- 5 пользовательских вопросов + имя, фамилия, отчество, номер телефона, email адрес, возраст, дата рождения
- Типы вопросов: Текст (строка); Текст (абзац); Один из списка; Несколько из списка; Раскрывающийся список
- Авто заполнение полей (при наличии информации в профиле пользователя)
- Нет всплывающих по условию вопросов
- Нет перемешивания вопросов
- Нет оповещения о новых заполнениях
- Подтверждение заполнения – всплывающее уведомление
- Несколько на группу

Google формы

- Настройка темы (шапка, цвет, шрифт)
- Сбор адресов электронных почт (при необходимости)
- Перемешивание вариантов ответов
- Отправка формы не более одного раза (при необходимости)
- Отправка респонденту его ответов (при необходимости)
- Режим «Тест»
- Ход выполнения
- Перемешивание вопросов

Типы вопросов

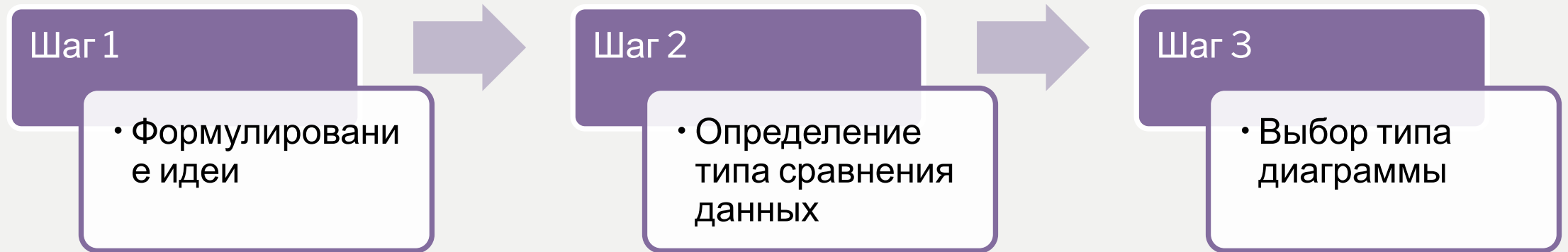
- Текст (строка)
- Текст (абзац)
- Один из списка
- Несколько из списка
- Раскрывающийся список
- Загрузка файлов
- Шкала
- Сетка (множественный выбор)
- Сетка флажков
- Дата / время

ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ

Диаграммы, инфографика, ментальные карты



ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ ДИАГРАММЫ



Типы сравнений данных

Покомпонентное

- Показывает размер каждого компонента от некоторого целого

Позиционное

- Выявляет, как объекты соотносятся друг с другом (одинаковы / больше / меньше)

Временное

- Изменение показателей с течением времени

Частотное



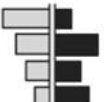
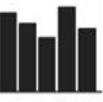
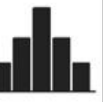
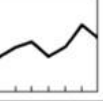
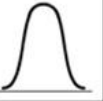

- Определяет, сколько объектов попадает в определённые последовательные области числовых значений

Корреляционное


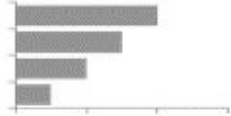
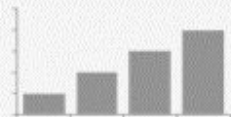


- Показывает наличие / отсутствие зависимости между двумя переменными

Дж. Желязны «Говорим на языке диаграмм»

ТИПЫ СРАВНЕНИЯ

		ПОКОМПОНЕНТНОЕ	ПОЗИЦИОННОЕ	ВРЕМЕННОЕ	ЧАСТОТНОЕ	КОРРЕЛЯЦИОННОЕ
ОСНОВНЫЕ ТИПЫ ДИАГРАММ	КРУГОВАЯ					
	ЛИНЕЙЧАТАЯ					
	ГИСТОГРАММА					
	ГРАФИК					
	ТОЧЕЧНАЯ					

Выбор типа диаграммы (по Дж. Желязны)

Тип сравнения данных	Выражаемые отношения	Ключевые слова	Тип диаграммы
Покомпонентное	размер компонента, % части от целого	доля, составило ... % от ..., половина	
Позиционное	соотношение, расположение	больше, меньше, одинаковы, равно	
Временное	изменения во времени	растёт, снижается, убывает, колеблется	
Частотное	сколько объектов в диапазоне или интервале	в диапазоне от... до..., концентрация, частотность, распределение	
Корреляционное	наличие или отсутствие зависимости	относится к ..., возрастает в случае, не возрастает в случае	

8 КРИТЕРИЕВ ХОРОШЕЙ ИНФОГРАФИКИ

ИНТЕРЕСНАЯ ТЕМА

Название инфографики должно заинтересовать. Лучше всего использовать название-вопрос, ответ на который будет подробно изложен в инфографике («Почему Пушкин — гений?», «Зачем нужно учить математику?» и т. п.)

ПОЛЬЗА И ПРАКТИЧНОСТЬ

Инфографика знакомит с информацией, которую можно применить на уроке, контрольной или в жизни.

ЯРКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Хорошая инфографика привлекает внимание, но от нее не рябит в глазах.

КРАТКОСТЬ

Не перегружайте инфографику текстом. Подпишите все элементы, и только в случае крайней необходимости давайте более развернутые комментарии.

СТРУКТУРА

Связь между отдельными компонентами должна легко прослеживаться при первом взгляде на инфографику.

ЧИТАЕМОСТЬ

Все символы, фрагменты текста и другие элементы должны быть легко читаемыми.

ДОСТУПНОСТЬ

Используйте понятия и образы, актуальные для тех, кому адресована инфографика (учеников, учителей, родителей).

ПРАВДИВОСТЬ И ДОСТОВЕРНОСТЬ

Используйте надежные источники.

ИНФОГРАФИКА

5

**ПРОСТЫХ
ПРАВИЛ
ИНФОГРАФИКИ**



ОПРЕДЕЛИТЕСЬ С "ИСТОРИЕЙ", КОТОРУЮ ВЫ ХОТИТЕ ПОКАЗАТЬ

Ваше сообщение должно быть целостным и понятным. Не пытайтесь утрамбовать в один макет всю историю компании, количество выполненных заказов, информацию от HR-директора и анонс скидок к следующему Рождеству. Используйте золотое правило работающей инфографики: "Одна мысль, одно сообщение – один макет".



ПОДАЧА ИНФОРМАЦИИ ЗАВИСИТ ОТ ОСНОВНОГО СООБЩЕНИЯ

Четко пропишите для себя ключевое сообщение – и только потом приступайте к выбору адекватного формата подачи, элементов оформления. Не используйте шаблоны, не подстраивайте вашу информацию под существующие схемы.



ПЕРЕПРОВЕРЯЙТЕ ДАННЫЕ

«Изюминка» инфографики – цифры. Будьте с ними внимательны. Давайте информацию об исследованиях с ссылкой на первоисточник. Получили данные по одной теме – сверьтесь, не противоречат ли они друг другу. Руководствуйтесь законом: «Семь раз перепроверь – один раз опубликуй».



МИНИМУМ СЛОВ

Сокращайте текст до смысла. Прелесть инфографики – понятность и легкость восприятия. Убирайте ненужные слова. Оставляйте суть.



СЛЕДИТЕ ЗА РАЗМЕРАМИ МАКЕТА

Оптимальные параметры для инфографики: ширина 735 пикселей и максимальная высота в 6000 пикселей. Обязательно адаптируйте размеры материалов для социальных сетей.

Пронумеруй шаги или покажите элементами (стрелка, линия и так далее) движение для изучения;

Каждый шаг выделяется отдельно и доносит ТОЛЬКО одну мысль;

Цветной фон предпочтительнее белого с точки зрения привлечения внимания;

Используйте корпоративные цвета (если, конечно, они у Вас есть);

Изображения и пиктограммы должны быть оформлены в одном стиле;

Не надо “играть со шрифтами”, используйте 1-2 читаемых шрифта;

Определите формат площадки и проверьте инфографику на соответствие;



ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ МЕНТАЛЬНЫХ КАРТ (ТОНИ БЬЮЗЕН)

Используйте эмфазу

- ➔ Всегда используйте центральный образ.
- ➔ Для центрального образа используйте три и более цветов.
- ➔ Как можно чаще используйте графические образы.
- ➔ Чаще придавайте изображению объем, а также используйте выпуклые буквы
- ➔ Пользуйтесь синестезией (комбинированием всех видов эмоционально-чувственного восприятия).
- ➔ Варьируйте размеры букв, толщину линий и масштаб графики.
- ➔ Стремитесь к тому, чтобы расстояние между элементами интеллект карты было соответствующим.

Ассоциируйте

- ➔ Используйте стрелки, когда необходимо показать связи между элементами ментальных карт.
- ➔ Используйте цвета.
- ➔ Используйте кодирование информации.

Стремитесь к ясности в выражении мыслей

- ➔ Придерживайтесь принципа: по одному ключевому слову на каждую линию.
- ➔ Используйте печатные буквы.
- ➔ Размещайте ключевые слова над соответствующими линиями.
- ➔ Следите за тем, чтобы длина линии примерно равнялась длине соответствующего ключевого слова.
- ➔ Соединяйте линии с другими линиями и следите за тем, чтобы главные ветви карты соединялись с центральным образом.
- ➔ Делайте главные линии плавными и более жирными.
- ➔ Отграничивайте блоки важной информации с помощью линий.
- ➔ Следите за тем, чтобы ваши рисунки (образы) были предельно ясными.
- ➔ Держите бумагу горизонтально перед собой, предпочтительно в положении «ландшафт».
- ➔ Старайтесь все слова располагать горизонтально.