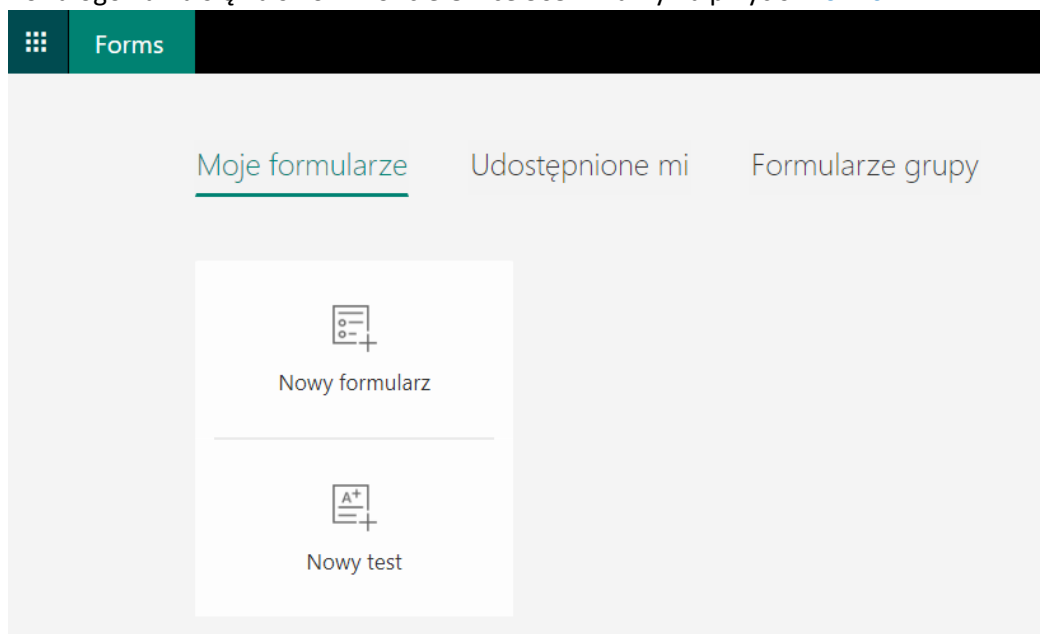


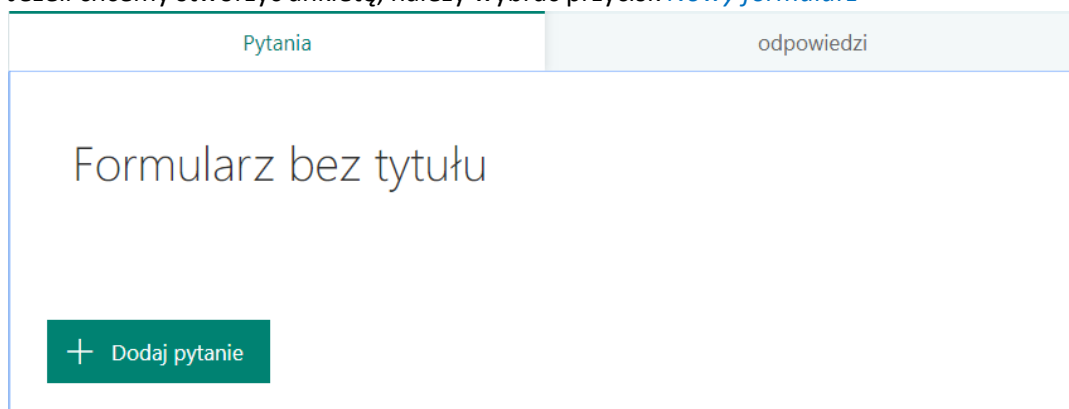
Szkolenie - Forms

I. Microsoft Forms czyli elektroniczne ankiety i testy.

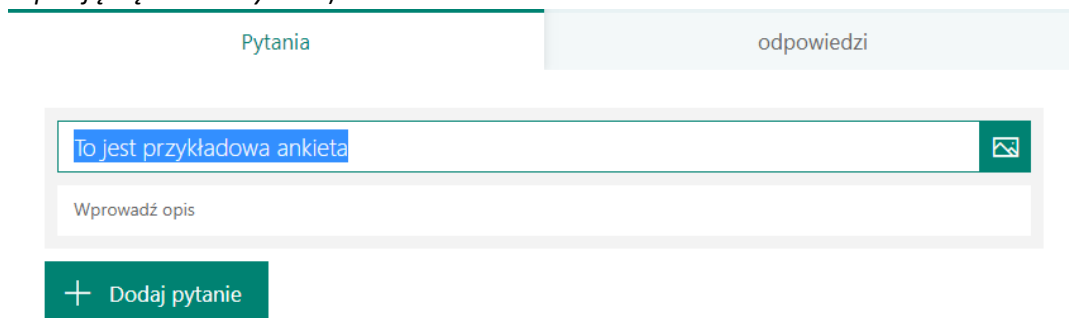
- Po zalogowaniu się na swoim koncie Office 365 klikamy na przycisk *Forms*



- Jeżeli chcemy stworzyć ankietę, należy wybrać przycisk *Nowy formularz*



- Tytuł formularza wprowadzamy klikając na **Formularz bez tytułu** (UWAGA! *Wszelkie dane zapisują się automatycznie*)



- Aby dodać pytanie klikamy na przycisk *+ Dodaj pytanie*



- Wybieramy z dostępnych możliwości jeden typ, np. *Wybór*

+ Dodaj pytanie

6. Wprowadzamy pytanie oraz możliwe odpowiedzi, jeżeli chcemy, aby odpowiedzi było więcej klikamy [+ Dodaj opcję](#)

+ Dodaj pytanie

7. Jeżeli pytanie jest obowiązkowe zaznaczamy opcję **Wymagane**, a jeżeli w pytaniu może pojawić się wiele odpowiedzi, wtedy zaznaczamy opcję **Wiele odpowiedzi**.
Jeśli chcielibyśmy dodawać następne pytania po prostu wybieramy [+ Dodaj pytanie](#) i postępujemy analogicznie, jak przy pierwszym.
8. Jeżeli zakończyliśmy tworzenie ankiety należałoby ją dystrybuować wśród naszych respondentów. Klikamy wtedy w górnym menu po prawej stronie w przycisk [Udostępnij](#).

9. Jeżeli chcemy, aby ankieta była anonimowa zaznaczamy opcję **Każda osoba dysponująca linkiem może odpowiadać**, jeżeli ankieta nie może być anonimowa, zostawiamy opcję **Tylko osoby z mojej organizacji mogą odpowiadać**.



Wyślij i złącz odpowiedzi

Każda osoba dysponująca linkiem może odpowia... ^

10. Mamy kilka sposobów na dystrybucję ankiety:

a) Wygenerowanie linka do ankiety, skopiowanie go i wysłanie pocztą e-mail po uprzednim wklejeniu linku do wiadomości (opcja generowania linku zaznaczona poniżej, aby skopiować wygenerowany link należy kliknąć w przycisk *Kopiuj*)

Wyślij i złącz odpowiedzi

Tylko osoby w mojej organizacji mogą odpowiadać v

- b) Wygenerowanie QR Code i wydruk/wysłanie pocztą e-mail (opcja pokazana poniżej)

Wyślij i zbierz odpowiedzi

Tylko osoby w mojej organizacji mogą odpowiadać ▾

Adresaci mogą zeskanować kod na telefonie lub tablecie, aby uzyskać dostęp do formularza.

Pobierz




11. Po zebraniu odpowiedzi możemy przejść do ich obejrzenia, klikając [Odpowiedzi](#)

Pytania odpowiedzi **1**

To jest przykładowa ankieta

1 odpowiedzi 00:07 Średni czas ukończenia Aktywny Stan

Wyświetl wyniki  Otwórz w programie Excel

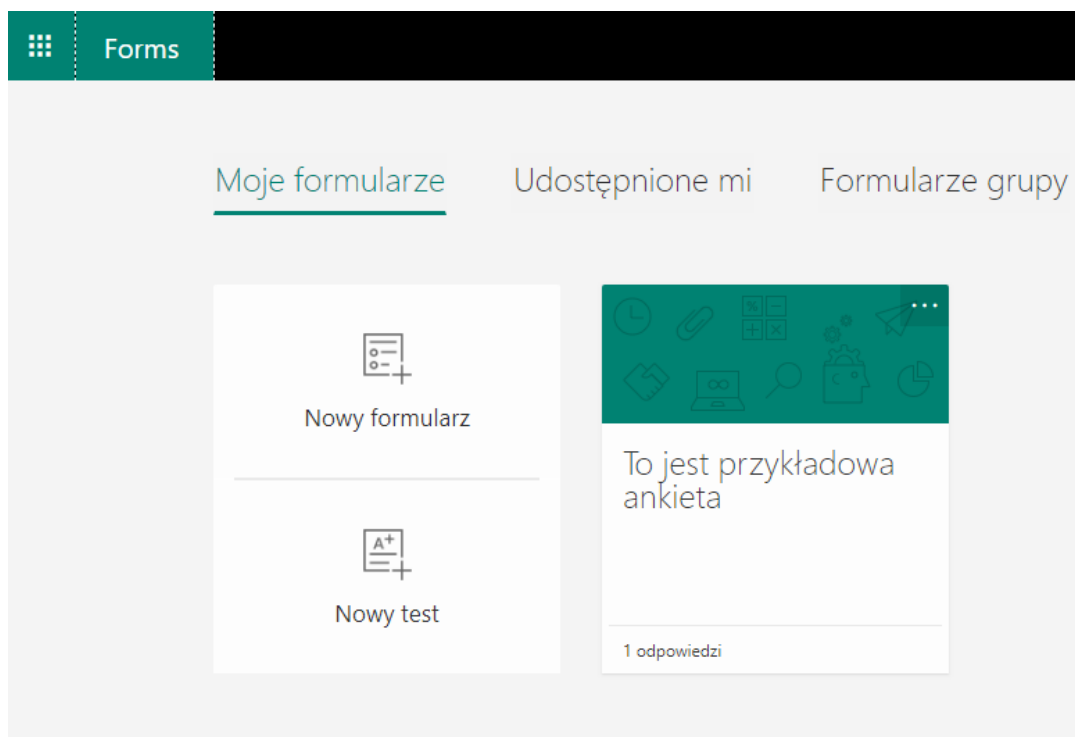
1. Czy już pobrałeś i zainstalowałeś pakiet Office ProPlus?

[Więcej szczegółów](#)

● TAK	1
● NIE	0
● Nie jestem pewien	0



12. Jeżeli chcemy wyjść z ankiety, wystarczy w górnym menu kliknąć [Forms](#) w górnym menu, poniżej będziemy mieli stworzoną przez nas ankietę.



13. Jeżeli chcemy stworzyć test, należy wybrać przycisk [Nowy test](#)
14. Pytania z teście tworzymy w analogiczny sposób, jak w ankiecie, należy jednak zwrócić uwagę, że musimy wskazać odpowiedź/odpowiedzi prawidłową/prawidłowe oraz musimy podać ilość punktów za poprawną/poprawne odpowiedzi

Piłka ręczna

15. Dystrybucja testu jest taka sama jak ankiety.
16. Po przeprowadzeniu testu możemy przejść do ich obejrzenia, klikając [Odpowiedzi](#)

Pytania

odpowiedzi 1

Piłka ręczna

1 odpowiedzi	0 Średnia punktacja	Aktywny Stan
-----------------	------------------------	-----------------

Sprawdź odpowiedzi

Opublikuj wyniki

Otwórz w programie Excel

1. Jakie polskie drużyny grają w lidze mistrzów w bieżącym sezonie? (2 — liczba punktów)

0% respondentów (0 z 1) odpowiedziało poprawnie na to pytanie.

[Więcej szczegółów](#)

● Azoty Puławy	0
● Vive Targi Kielce	1 ✓
● Górnik Zabrze	0
● Orlen Wisła Płock	0 ✓



17. Jeżeli będziemy chcieli uczniom przekazać ich rozwiązane testy, możemy kliknąć przycisk [Opublikuj wyniki](#), wtedy pojawi się panel, w którym po zaznaczeniu odpowiednich osób wyśle odpowiedzi.

Oceny: Piłka ręczna



Opublikuj wyniki

Jeszcze nie opublikowano

<input checked="" type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	Stan	Punkty↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>	MA MOD Administrator	Podgląd	Oceniono 0 (0%)

18. Wszystkie wyniki, zarówno testów jak i ankiet możemy otworzyć w programie Excel.

19. Jeżeli chcemy wyjść z testu, wystarczy w górnym menu kliknąć [Forms](#) w górnym menu.