

Microsoft Office 365 Forms



- **Microsoft 365-Account:** Anmeldung über Internet
- Microsoft Office Home-Ansicht
 - Profil, Anwendungen, App-Startfläche
- **Web-Apps** verwenden:
 - **MS Forms:**
 - Programmoberfläche, Menü, Funktionen; Formulare erstellen, Befragung durchführen, Auswertung

1

Microsoft Office 365-Anmeldung über Internet

- Öffnen Sie einen Browser auf dem PC (z.B. *Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari ...*)
- www.office.com im Internet aufrufen (halten Sie Ihre E-Mail-Adresse und Kennwort bereit)

1 Anmelden klicken

2 Mail-Adresse eingeben und Weiter klicken

3 Kennwort eingeben und Anmelden klicken

2

Microsoft Office Home-Ansicht

App-Startfeld für den Zugriff auf alle Apps (Annotation D points to the App Launcher icon in the top left corner of the Office 365 header).

eigenes Profil öffnen für evtl. Einstellungen und zum ABMELDEN (Sign out) (Annotation A points to the user profile icon in the top right corner of the Office 365 header).

Installation der Office-365-Apps auf persönlichen Geräten nicht möglich (Annotation B points to the 'Office installieren' button in the 'Office 365-Apps' section).

Hier kann ich auf Dokumente schnell zugreifen, die ich kürzlich verwendet habe. (Annotation C points to the 'Zuletzt verwendet' (Recently used) section in the left sidebar).

Apps bzw. Anwendungen starten (Annotation C points to the 'Apps' list on the left side of the interface).

3

Microsoft Office 365-Web-Apps verwenden: Forms

1 (Annotation 1 points to the 'Forms' app icon in the Office 365 App Launcher).

2 (Annotation 2 points to the 'Forms' header in the top right corner of the application interface).

1.1 (Annotation 1.1 points to the 'Forms' app icon in the 'Alle Apps' list at the bottom of the App Launcher).

MS Forms gibt es nur als Web-App. Erstellte Formulare legen sich online ab. Sie können **geteilt** werden für gemeinsame Bearbeitung oder zum Kopieren. **Achten Sie besonders auf das 3-Punkte-Menü!**

4

Microsoft Forms: Formular erstellen und einrichten

Über **Forms** komme ich zu meinen bereits vorhandenen Formularen, über die **App-Startfläche** zu den Office-Apps.

Das erstellte Formular wird automatisch gespeichert. Es kann über den Titel umbenannt werden.

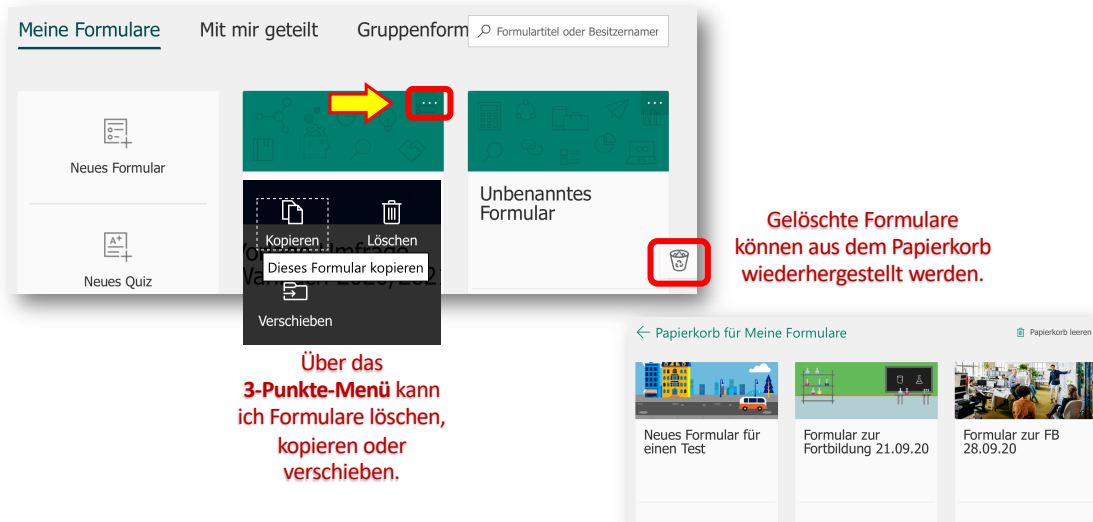
Es gibt kein übersichtliches Funktionsmenü. Über **Mouse-Over** oder **Maus-Klick** werden Funktionen bzw. Symbole verfügbar.

5

Microsoft Forms: 4 Fragetypen mit Optionen

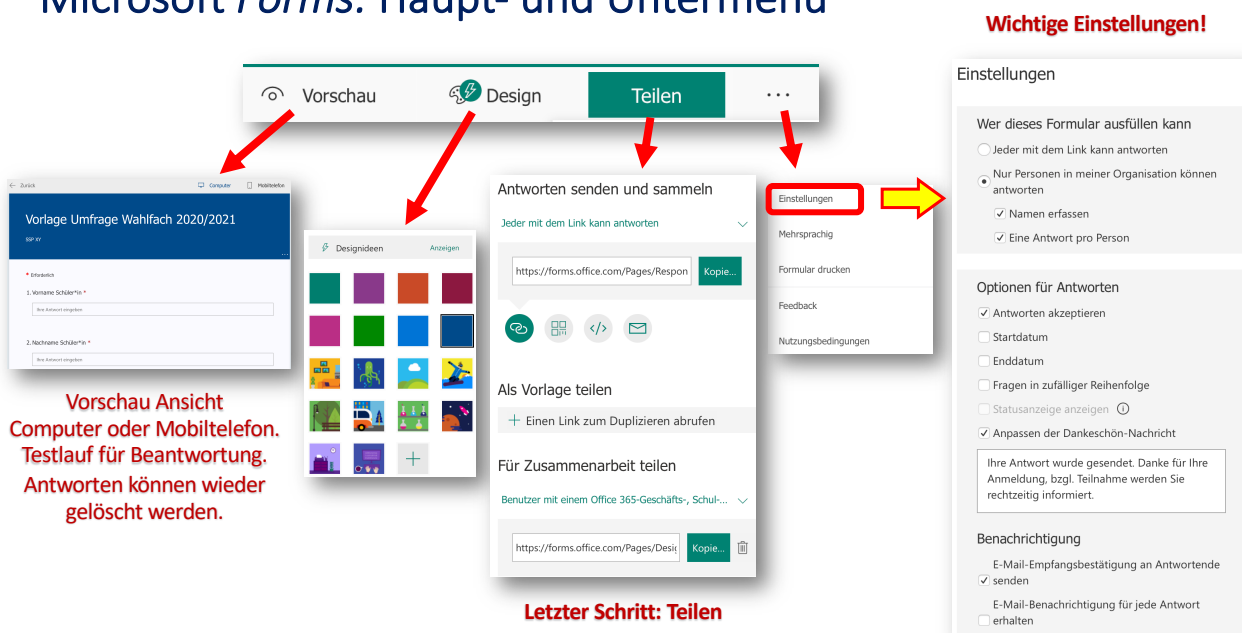
6

Microsoft Forms: Formulare organisieren



7

Microsoft Forms: Haupt- und Untermenü



8

Microsoft Forms: Einstellungen für Beantwortung

Wer dieses Formular ausfüllen kann

☐ Jeder mit dem Link kann antworten
☒ Nur Personen in meiner Organisation können antworten
☒ Namen erfassen
☐ Eine Antwort pro Person

Optionen für Antworten

☒ Antworten akzeptieren
☐ Startdatum
☐ Enddatum
☐ Fragen in zufälliger Reihenfolge
☐ Statusanzeige anzeigen ⓘ
☒ Anpassen der Dankeschön-Nachricht

Ihre Antwort wurde gesendet. Vielen Dank!

Benachrichtigung

☒ E-Mail-Empfangsbestätigung an Antwortende senden
☐ E-Mail-Benachrichtigung für jede Antwort erhalten

Wichtige Einstellungen: **WER** kann antworten?

- „**Jeder** mit dem Link ...“
- „in meiner **Organisation**“ = Personen mit demselben Account-Typ (z.B. prov.bz? Oder snets.it?)
- **Namen erfassen** = Name der Person mit dem Account und E-Mail-Adresse werden erfasst
- Kann die Person **öfters antworten oder nur einmal**?

Antworten akzeptieren: Formular ist geöffnet

Kalenderfunktion für Öffnen und Schließen des Formulars

Rückmeldung an die Antwortenden?

E-Mail-Benachrichtigung?

Optionen für Antworten

☐ Antworten akzeptieren
☒ Empfänger können dieses Formular nicht ausfüllen und senden.

Nachricht an Empfänger

Der Termin ist abgelaufen, das Formular ist geschlossen

Formular schließen,
Antworten nicht mehr
möglich

9

Microsoft Forms: Teilen

Teilen

Als Vorlage teilen

Formular kann dupliziert werden
für eigene weitere Verwendung

Für Zusammenarbeit teilen nach bestimmten Eingrenzungen

Benutzer mit einem Office 365-Geschäfts-, Schul- oder Unikonto können anzeigen und bearbeiten.

Personen in meiner Organisation können anzeigen und bearbeiten

☒ Bestimmte Personen in meiner Organisation können anzeigen und bearbeiten

Antworten senden und sammeln

Nur Personen in meiner Organisation können ant...

<https://forms.office.com/Pages/Respon> Kopie...

Als Vorlage teilen

Jeder mit dem Link kann duplizieren

<https://forms.office.com/Pages/Shan> Kopie...

Für Zusammenarbeit teilen

Bestimmte Personen in meiner Organisation könn...

Namen oder E-Mail-Adresse eingeben

Wer kann zugreifen

<https://forms.office.com/Pages/Desic> Kopie...

Link für Beantwortung bereitstellen:

Wer kann antworten?

☐ Jeder mit dem Link kann antworten
☒ Nur Personen in meiner Organisation können antworten

Link bereitstellen: Senden über E-Mail, Einbetten, QR-Code ...

Kopieren Sie diesen Code, und fügen Sie ihn auf einer Webseite oder in ein Sway ein.

`<iframe width="640px" height="480px">` Kopie...

Empfänger können den Code mit einem Smartphone oder Tablet scannen, um auf das Formular zuzugreifen.

Herunterladen

10

Microsoft Forms: Abschnitt „Antworten“ und Auswertung

Fragen

Antworten 115

Anmeldung zur Fortbildung "Bedürfnisorientiertes Arbeiten in der Akutkrise" am 23.10.20

115 Antworten

01:17 Durchschnittliche Zeit für das Ausfüllen

Geschlossen Status

Ergebnisse anzeigen

1. Ihre Direktion/Schule bzw. Ihr Sprengel

[Weitere Details](#)

Kindergartensprengel Bruneck	7
Kindergartensprengel Mühlab...	4
Grundschulsprengel Bruneck	3
SSP Abtei	9
SSP Ahmtal	1

Alle Antworten löschen

Zusammenfassung drucken

Zusammenfassungslink erstellen

In Excel öffnen

Nach abgeschlossener Erstellung wird das Formular bzw. der **Fragebogen ausgesendet bzw. bereitgestellt.**

Zu den eingelaufenen **Antworten** gibt es eine grafische Übersicht. Wenn das **Formular geschlossen** ist, können keine Antworten mehr eingegeben werden.

Für die **Auswertung** gibt es einige Optionen. Über eine **Excel-Datei** können die Daten heruntergeladen und weiter verarbeitet werden.