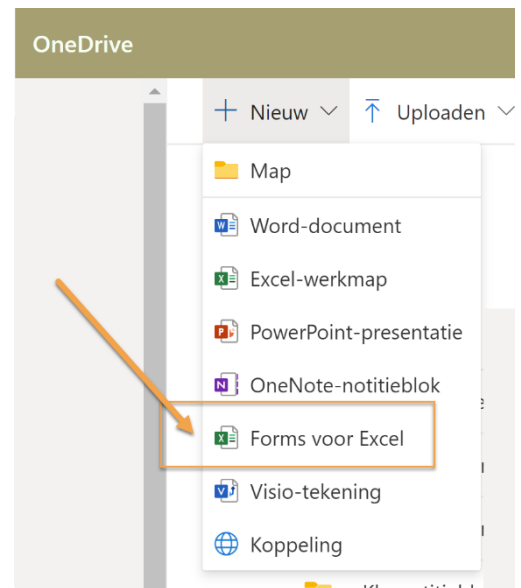




MAAK EEN VRAGENLIJSTJE MET 'FORMS' IN OFFICE 365

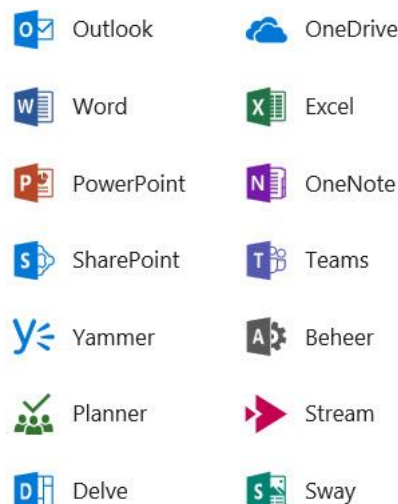
Er zijn tal van programma's waarmee je een vragenlijstje of enquête kunt maken. [SurveyMonkey](#) en [Survio.com](#) schieten mij als eerste te binnen. En met een privé Microsoft account kun je het snel en gratis doen via [OneDrive](#), daar het de functie 'Forms voor Excel'. Het lijstje kun je met iedereen delen en je krijgt de resultaten in Excel. .



Maar als je werkt in een Office 365 omgeving dan zit daar standaard het programma 'Forms'

in. De naam is afgeleid van 'formulieren'. Je kunt razendsnel zo'n formulier maken, je hebt er geen training voor nodig, je kunt het naar iedereen verzenden (de ontvanger heeft geen account nodig) en je kunt de resultaten real-time bekijken.

Apps



Alle apps →

'FORMS' IS EEN APP

Microsoft praat tegenwoordig niet meer over programma's maar over apps. Alles wat deze gigant maakt is in app-vorm in de Cloud te gebruiken. Zo ook Forms. Het staat gewoon onder de app-launcher (of 'wafel') in de Office 365 omgeving. Staat het er niet bij, kijk dan bij 'meer apps'.



WIJZING...

ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1061.86.000
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

EEN VRAGENLIJST OPSTARTEN



Je kiest of je een formulier of een Quiz wilt maken en je kunt meteen van start. Je vult de titel in, wat uitleg over de achtergrond van de vragenlijst en start de eerste vraag. Daarbij moet je aangeven welk soort vraag je wilt maken. Bij iedere vraag dien je ook aan te geven of deze verplicht te beantwoorden is of niet. Bij een verplichting loopt de vragenlijst niet door als je niet antwoordt. Vaak is een anonieme vragenlijst handig. Dat is het sowieso want er worden geen e-mailadressen bijgehouden. Geef dat wel aan bij de extra informatie. Als je toch een gepersonaliseerde vragenlijst wilt maken, vraag dan eerst naar de naam (en eventueel functie). Dat is dan je eerste vraag.

Soorten vragen

- Open vragen waarbij je mag aangeven of er lang of kort dient geantwoord te worden. Handig dat er ook wat extra verduidelijking kan genoteerd worden bij de vraag. Als het antwoord een getal moet zijn kun je via 'beperkingen' aangeven tussen welke range je dit getal verwacht.
- Keuzevragen waarbij je aanvinkt welke het goede antwoord is (of meerdere antwoorden)

1. Hoeveel workshops heb je gevolgd? *

geen

1

- Beoordelvragen waarbij je met een aantal sterren of een cijfer aangeeft in welke mate je een item beoordeelt.

6. Beoordeel de workshop
"Samenwerkingsites"



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

WIJZING...

- Een datumvraag waarbij je op een agenda de gevraagde datum moet aanduiden.
- Een classificatievraag waarbij je de volgorde mag swipen of verplaatsen met een pijltje.
- 'likert-vragen' waarbij je aangeeft in welke mate iets van toepassing is.

21. Hoe schat je je eigen kennis en vaardigheden in op dit moment? *

Dit traject is afgerond maar kennis en vaardigheden dienen herhaald, verdiept en toegepast te worden. Op basis van deze lijst kunnen wij zoeken naar welke onderdelen nog kunnen aangepakt worden.

	matig	wisselend, onzeker	goed	prima
documenten Online maken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
documenten uploaden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
samenwerken in documenten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
online takenlijst gebruiken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Verplaatsen, kopiëren en verwijderen van vragen

Dat kan natuurlijk allemaal. Het staat netjes met buttons aangegeven. Verplaatsen doe je in stapjes met de pijtjes in het menu.

'Vertakkingen'

Deze functie is een professioneel extraatje aan Forms. Als je helemaal klaar bent met je vragenlijst kun je via de drie puntjes bovenin rechts 'vertakkingen' activeren. Je ziet dan de hele vragenlijst. Vervolgens bepaal je vanuit welk antwoord er rechtstreeks naar een volgende vraag moet geschakeld worden. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat bij een antwoord 'ja' gewoon de volgende vraag verschijnt maar bij een antwoord 'nee' meteen naar vraag 5 wordt doorgeschakeld.

Als je deze functie gebruikt, test dan het formulier uitgebreid, want je maakt er snel route-fouten mee.

2. Welk land wordt het? *

Nederland Ga naar [3. Waarom Nederland?](#)

België Ga naar [4. Waarom België?](#)

Andere Ga naar [5. Waarom die keuze?](#)



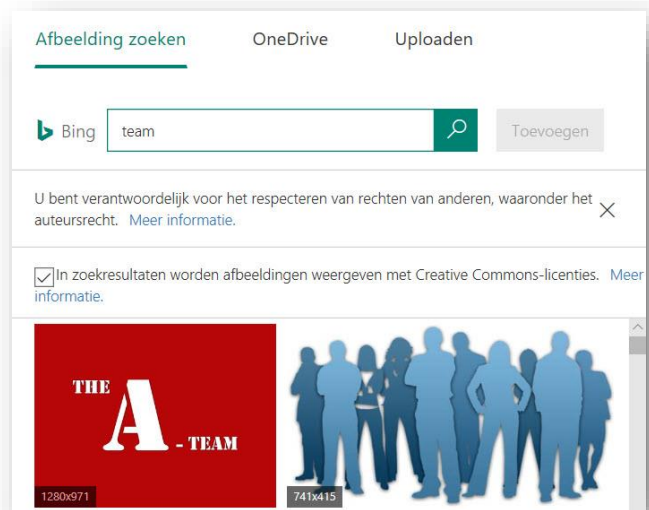
ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

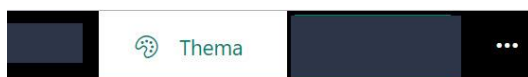
Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

AFBEELDING OF VIDEO TOEVOEGEN

Media maakt het invullen van een vragenlijstje meteen een stuk aantrekkelijker. Daarom is het mogelijk gemaakt om aan iedere vraag een plaatje of een videofilmpje toe te voegen. Vanuit je OneDrive kun je het rechtstreeks invoegen, vanop je lokale schijf kun je het uploaden of je zoekt het binnen het programma via de Microsoft zoekmachine Bing. De zoekresultaten worden dan binnen Forms getoond en je kunt kiezen voor rechtenvrij of niet.



HET MAG ER OOK MOOI UITZIEN



Je kunt kiezen uit een reeks **thema's** die vervolgens op de achtergrond staan van de vragenlijst. Er is een mogelijkheid om je thema zelf te uploaden. Dat zou bijvoorbeeld het bedrijfslogo kunnen zijn. Ook de kleur kun je desgewenst aanpassen aan de organisatiekleuren.

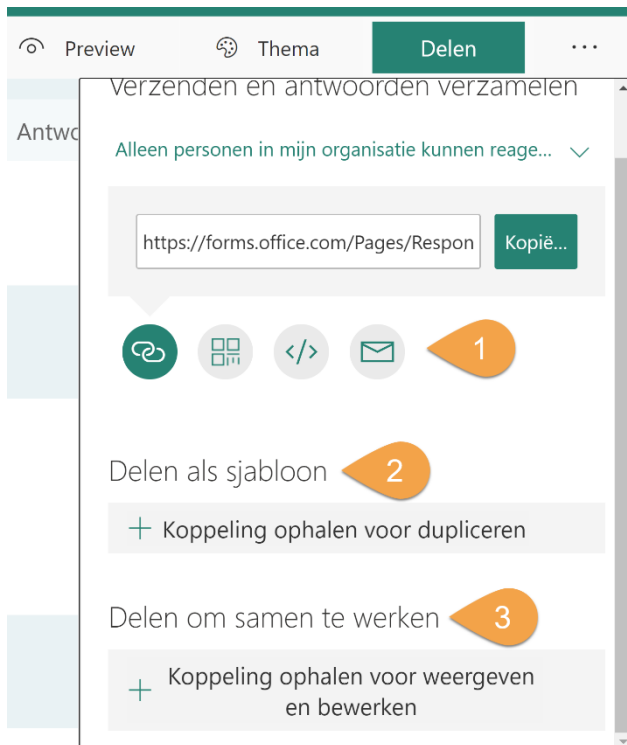


ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

AFSLUITEN EN DELEN



Omdat je Online werkt wordt het formulier continu opgeslagen. Gegevensverlies is hierdoor niet mogelijk. En omdat je graag wilt weten hoe het er voor de ontvanger uit komt te zien is er een knop gemaakt die een **voorbeeldweergave** toont van je vragenlijst. Met de knop 'delen' maak je een hyperlink naar de enquête (1). Die kun je vervolgens kopiëren, omzetten in een QR-code, embedden op een website of meteen mailen.

Het is fijn dat de ontvanger geen account hoeft te hebben. Zonder inloggen kan iedereen er bij via de hyperlink.

Ook aan samenwerken is gedacht

Office 365 is een portaal om samen te werken. Mooi dat dit principe ook hierin is meegenomen. Je kunt de vragenlijst namelijk als sjabloon (2) aan een collega geven zodat die een gelijkaardige vragenlijst kan maken. Dat scheelt veel werk. Het sjabloon wordt via de knop 'delen' gecreëerd middels een hyperlink. Erg handig vind ik de wijze waarop je collega's kunt laten meekijken én aanpassingen kunt laten maken aan je vragenlijst, nog voor deze wordt verzonden. Ook dit gebeurt via de knop 'delen' middels een speciale koppeling (3).



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

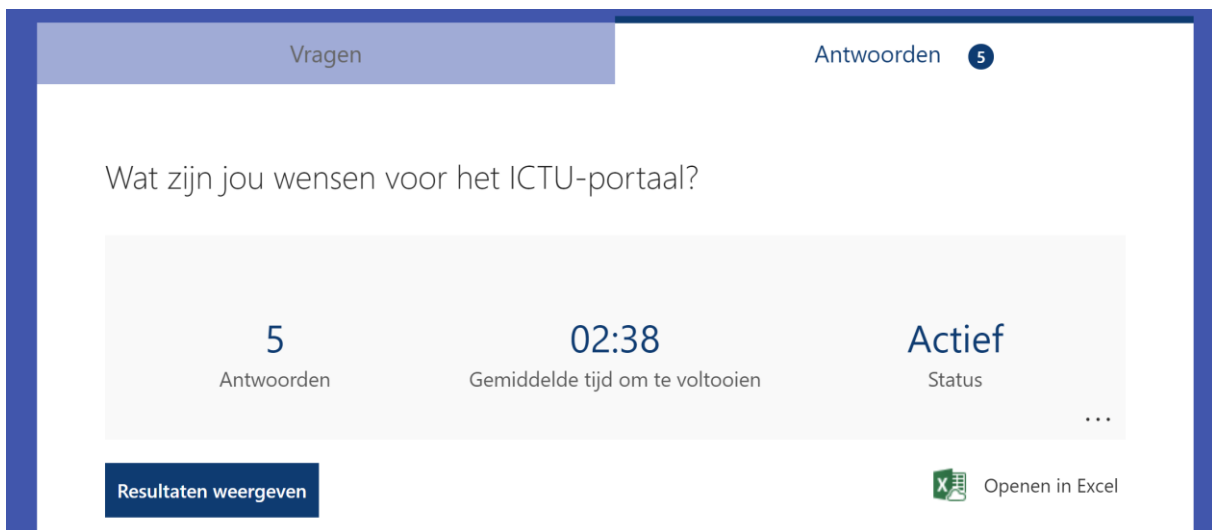
Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

"HOE LANG DUURT HET INVULLEN VAN DE VRAGENLIJST?"

Deelnemers haken snel af bij het invullen van (of zelfs beginnen aan) een enquête.

De tip is om deze eerst door enkele collega's te laten invullen (ter review en feedback) waardoor het systeem meteen bijhoudt hoe lang zij eraan hebben gewerkt en hiervan een gemiddelde tijd weergeeft. Je vindt deze gemiddelde invultijd via het tabblad 'Antwoorden'. Deze tijd kun je communiceren in de uitnodigingstekst.



The screenshot shows a survey interface with a blue header. On the left, the 'Vragen' tab is active. On the right, the 'Antwoorden' tab is selected, showing a count of 5. Below the header, the question 'Wat zijn jou wensen voor het ICTU-portaal?' is displayed. A summary box contains three items: '5 Antwoorden', '02:38 Gemiddelde tijd om te voltooien', and 'Actief Status'. At the bottom left is a 'Resultaten weergeven' button, and at the bottom right is an 'Openen in Excel' button with an Excel icon.

OOK OP MOBIEL MAKKELIJK IN TE VULLEN

Ik heb getest hoe een dergelijke vragenlijst op een mobieltje reageert: een prima resultaat. Het ziet er allemaal heel professioneel uit en ook op een klein scherm kun je alle velden makkelijk invullen.



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

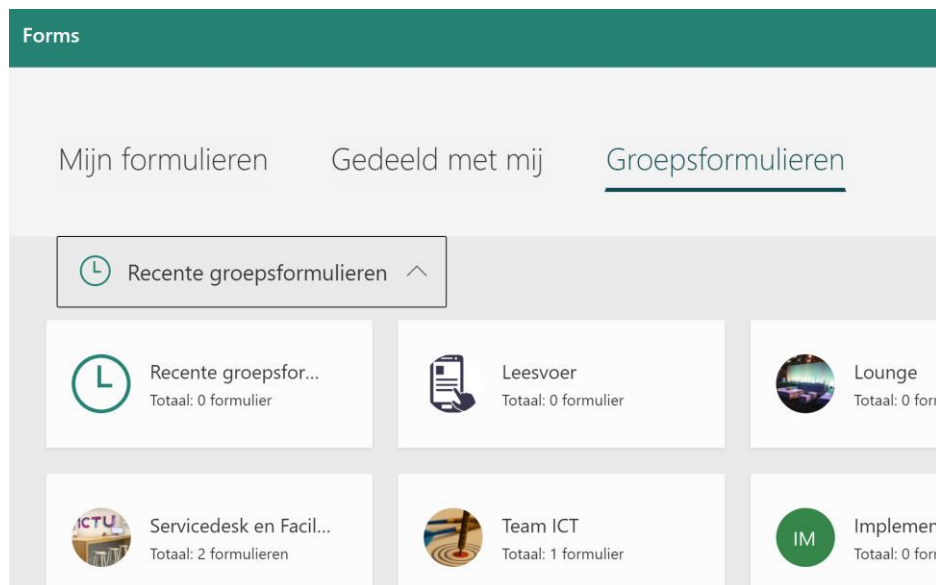
WIJZING...

WAAR WORDT HET FORMULIER OPGESLAGEN?

Alle formulieren worden opgeslagen in de eigen Microsoft 365-omgeving.

Er zijn twee mogelijkheden:

1. Kies je voor 'Formulier' dan wordt het formulier opgeslagen in je eigen OneDrive. Ook als je de bewerkrechten deelt met een collega en deze collega het formulier in zijn/haar Forms-omgeving ziet, dan nog blijf de maker de eigenaar.
Nadeel: ga je uit dienst dan verdwijnt ook dit formulier
2. Kies je voor 'Groepsformulier' dan mag je kiezen aan welk SharePoint team je dit formulier toevoegt. Je dient lid te zijn van dat team.
Voordeel: alle teamleden zijn meteen mede-eigenaar van het formulier en zien het formulier automatisch in de eigen Forms-omgeving onder het kopje 'Groepsformulieren'.



En de persoonsgegevens?

De info is geborgd volgens de veiligheidsinstellingen van de organisatie. Daarnaast is de eigenaar verantwoordelijk voor de bewaartermijn van de gegevens, conform de wet op de persoonsgegevens.



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

ANALYSE VAN DE UITKOMSTEN

Vragen

Antwoorden 5

Wat zijn jou wensen voor het ICTU-portaal?

5 Antwoorden

02:38 Gemiddelde tijd om te voltooien

Actief Status

Resultaten weergeven

Openen in Excel

1. Wat is je wens ter verbetering van het ICTU-portaal?

[Meer details](#)

5 Antwoorden

Meest recente antwoorden

"Dat iedereen bij ICTU het Portaal gaat gebruiken inclusief de bijbeho..."

"Ik wil makkelijk kunnen zoeken/filteren op inhoudelijke termen en ee..."

"Snelheid, en de "tips" die ik van Microsoft krijg zouden weg mogen"

De uitkomsten kun je continu monitoren op 3 plekken:

Ga naar het formulier en klik op het tabblad antwoorden

- Op dit tabblad kun je de antwoorden meteen zien. Bij keuzevragen zie je grafiekweergaves, bij invulvragen zie je een aantal antwoorden. Wil je meer antwoorden zien dan klik je op 'meer details'
- De resultaten in een lijstje, per respondent, kun je zien via de knop 'resultaten'.
- Wil je een complete export met alle vragen en antwoorden in Excel? Download deze dan via de knop 'Openen in Excel'.

GEWOON 'DOEN'!

Als je eenmaal een dergelijke vragenlijst hebt gemaakt zal je sneller deze tool inzetten om informatie te verzamelen over een project, een trainingssessie of een meeting. Technisch is het namelijk echt geen rocket-science. Enkel het verzinnen van goede vragen is een kunst. En vooral ook: hoe minder hoe beter. Anders haken mensen snel af.



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366