

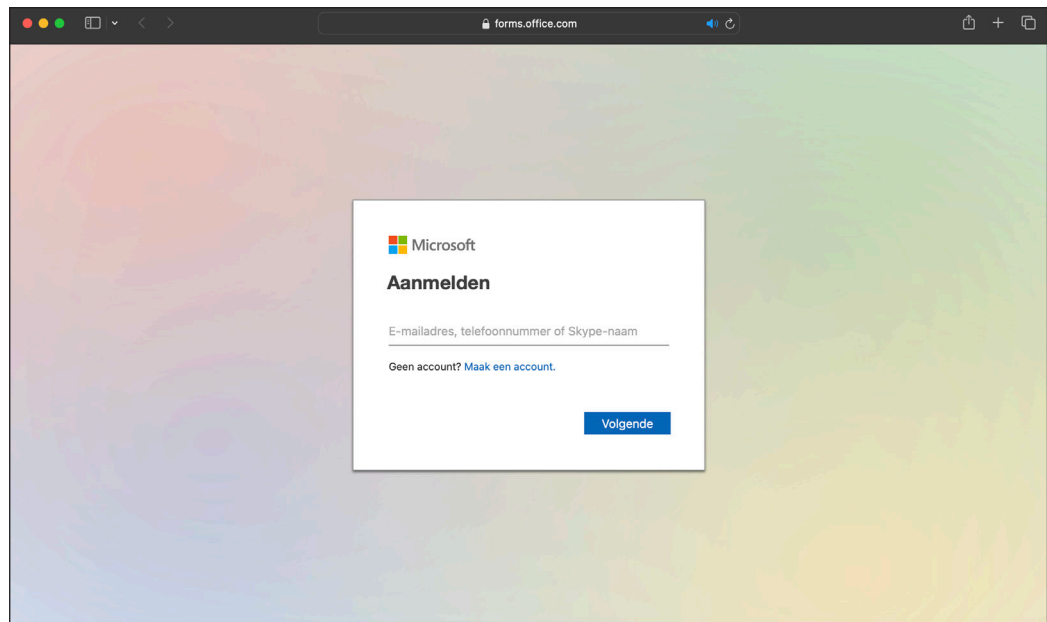
STAPPENPLAN MICROSOFT FORMS

Dit stappenplan biedt een eenvoudige handleiding om een basisformulier te maken in Microsoft Forms. Afhankelijk van je specifieke behoeften kun je extra functies verkennen en gebruiken die Microsoft Forms te bieden heeft.

STAP 1

INLOGGEN

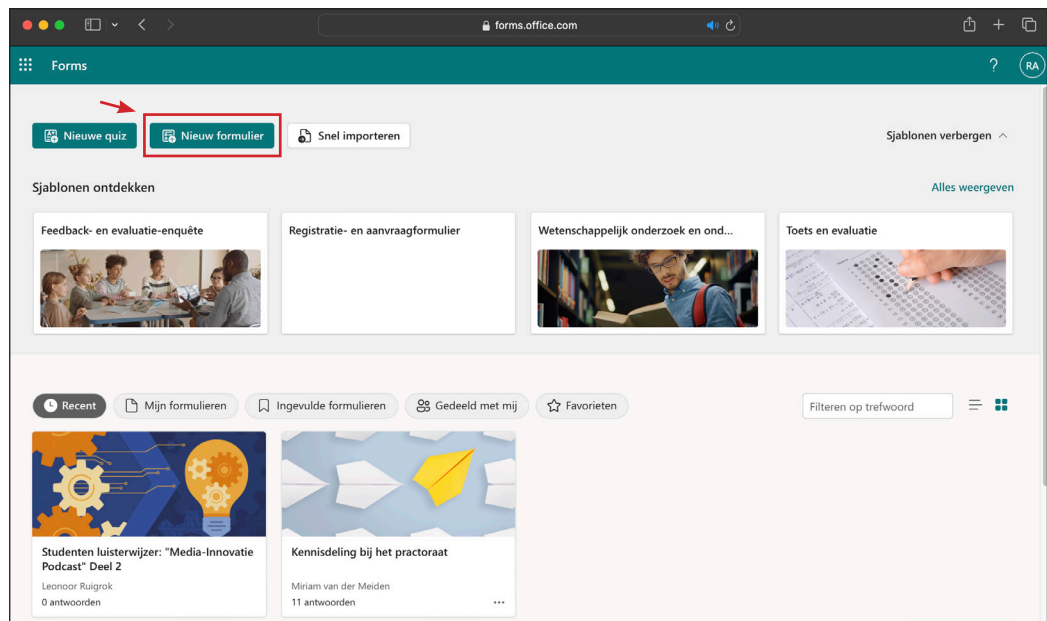
Ga naar de Microsoft Forms-website (forms.microsoft.com) en log in met je Microsoft-account. Dit kan een persoonlijke, werk- of schoolaccount zijn.



STAP 2

EEN NIEUW FORMULIER STARTEN

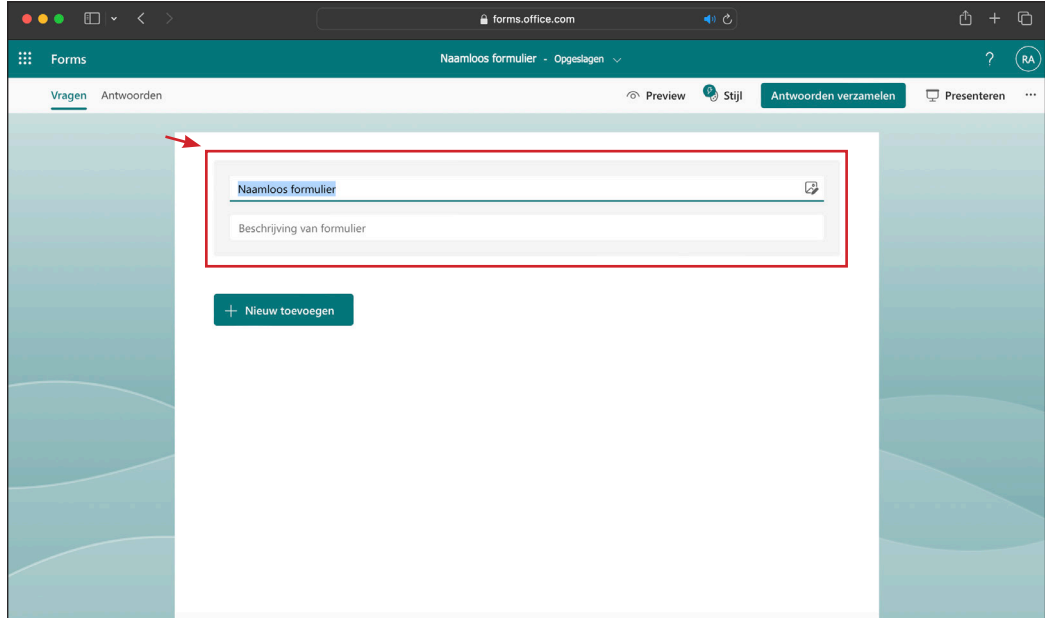
Klik op de optie 'Nieuw Formulier' om te beginnen. Je krijgt nu een lege pagina te zien waar je jouw formulier kunt gaan opbouwen.



STAP 3

TITEL EN BESCHRIJVING TOEVOEGEN

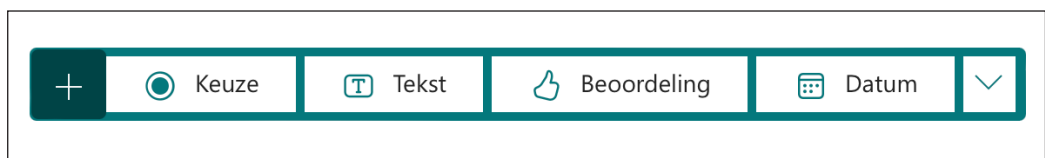
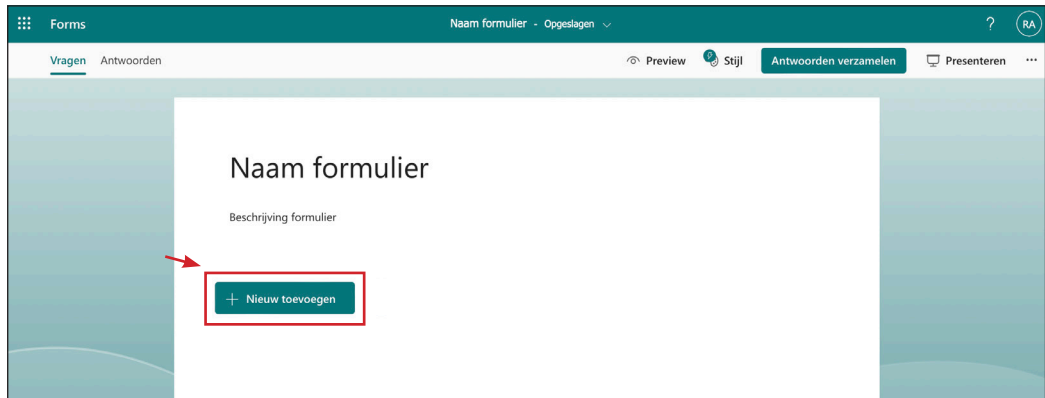
Voeg een titel toe aan je formulier door op de tekst 'Naamloos formulier' te klikken. Je kunt ook een beschrijving toevoegen om meer context te geven over het doel van je formulier.



STAP 4

VRAGEN TOEVOEGEN

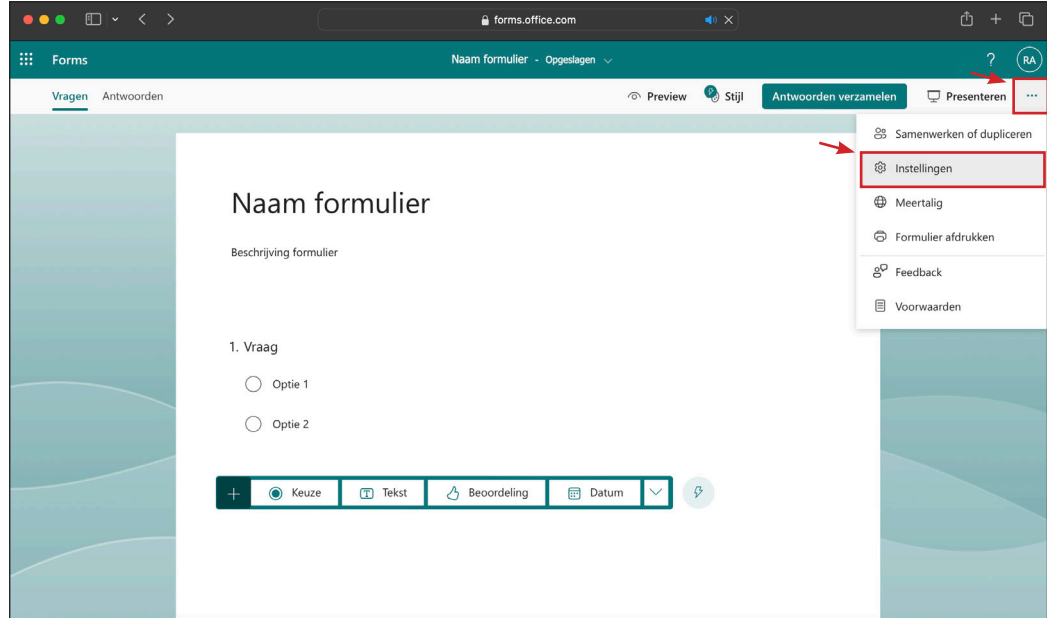
Klik op 'Nieuwe vraag toevoegen' om een vraag aan je formulier toe te voegen. Je kunt kiezen uit verschillende soorten vragen zoals meerkeuze, tekst, beoordeling, of datum.



STAP 5

INSTELLINGEN AANPASSEN

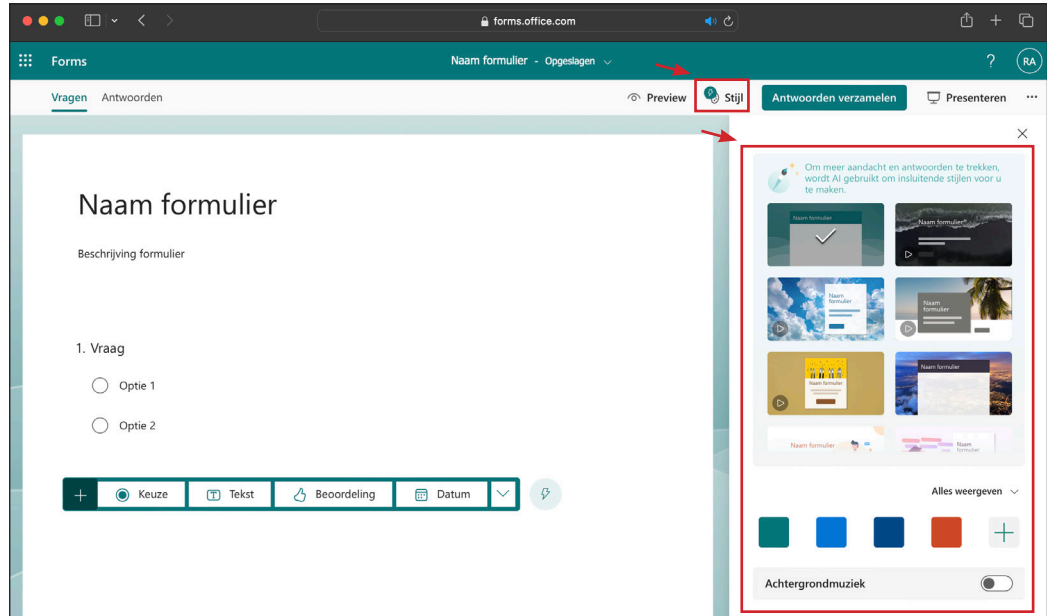
Klik op de drie puntjes. Ga naar de instellingen om opties zoals wie kan reageren, of antwoorden anoniem zijn, en of respondenten hun antwoorden kunnen bekijken en bewerken.



STAP 6

THEMA AANPASSEN

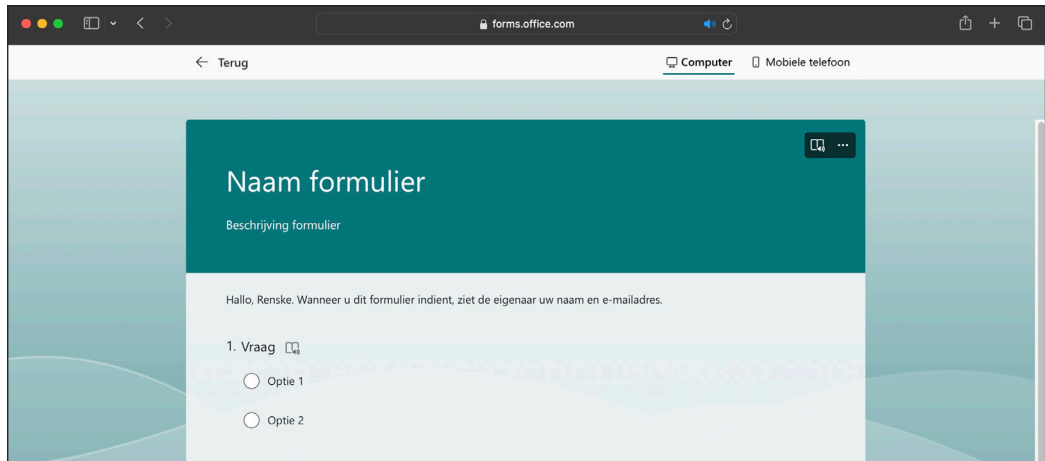
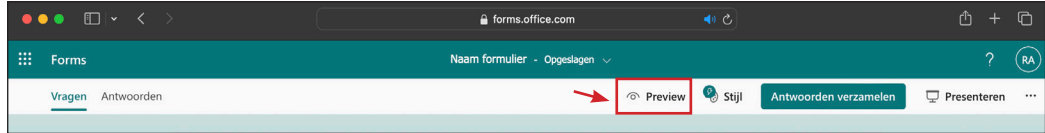
Klik op de stijl. Gebruik de thema-optie om het uiterlijk van je formulier aan te passen. Je kunt een kleur kiezen of een afbeelding als achtergrond instellen.



STAP 7

VOORBEELDWEERGAVE

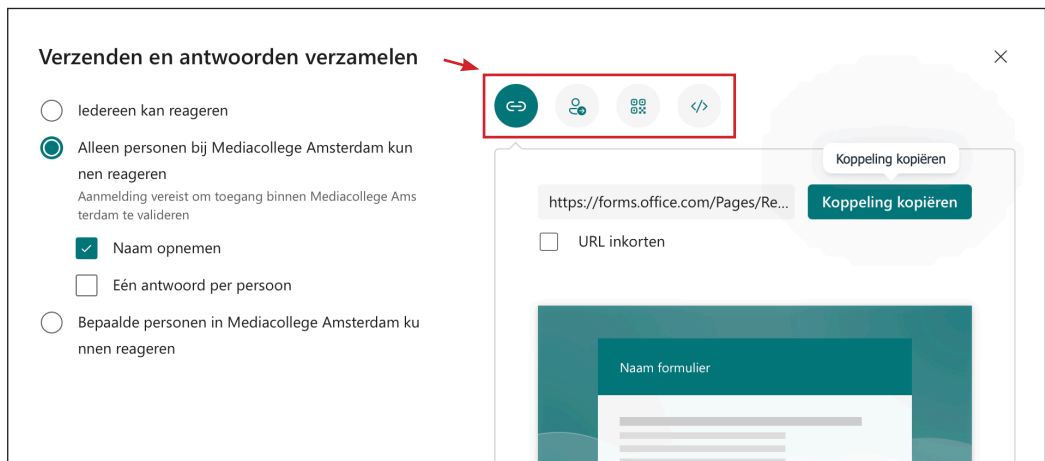
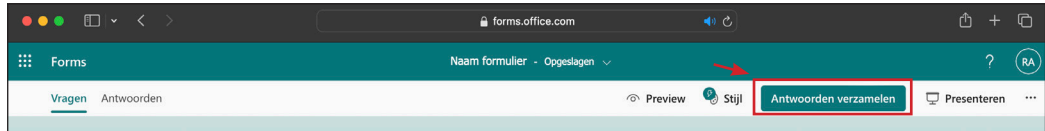
Gebruik de voorbeeldoptie om te zien hoe je formulier eruitziet voor de respondenten. Zo kun je controleren of alles duidelijk is en naar wens werkt.



STAP 8

DELEN VAN HET FORMULIER

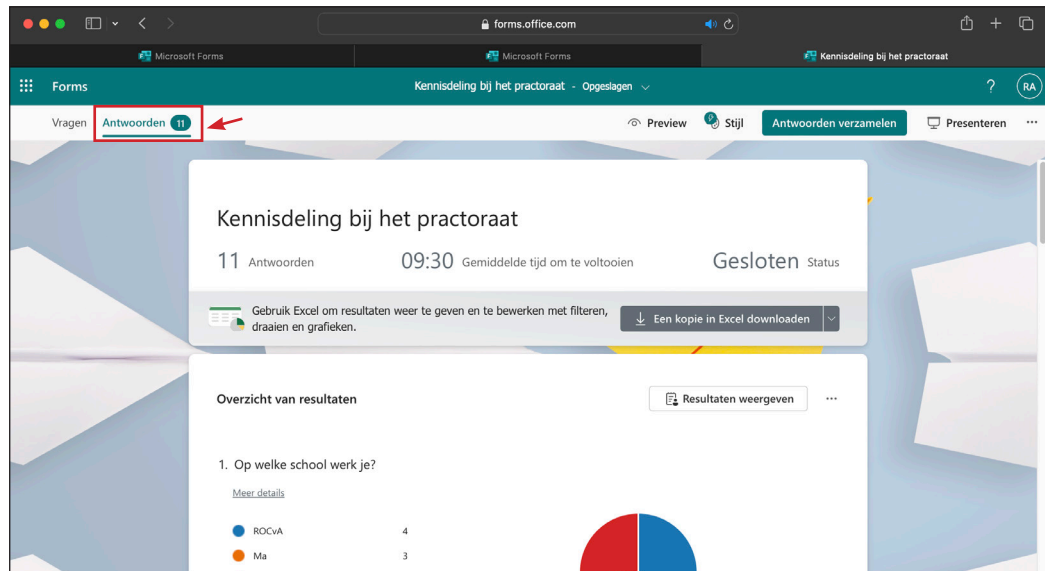
Gebruik je de deeloopie om je formulier te verspreiden. Je kunt een link delen, een QR-code genereren, het formulier insluiten in een webpagina, of de link via e-mail versturen.



STAP 9

ANTWOODEN VERZAMELEN EN ANALYSEREN

Zodra je formulier is ingevuld door anderen, kun je naar de tab 'Antwoorden' gaan om de resultaten te bekijken. Microsoft Forms biedt een overzicht van de antwoorden en automatische grafieken voor meer inzicht.



STAP 10

FORMULIER AFSLUITEN

Als je geen verdere reacties meer wilt ontvangen, kun je het formulier afsluiten door terug te gaan naar de instellingen en de optie voor het accepteren van reacties uit te schakelen.

