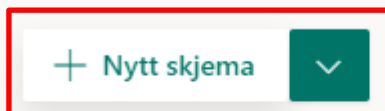


Opprette skjema i Forms



Hvordan opprette et nytt skjema i Forms

1. Trykk på **Nytt skjema**:



Nylige Festet Delt med meg

2. Velg navn på skjemaet, og legg evt til en beskrivelse:

Spørsmål

Skjema uten navn

Skriv inn en beskrivelse

+ Legg til ny

3. Klikk **Legg til ny** for å legge til spørsmål som skal stemmes over:

Spørsmål

Avstemming

Skriv inn en beskrivelse

+ Legg til ny

4. Velg **Valg**

+ Valg Abc Tekst Vurdering Dato

Hvordan opprette et nytt skjema i Forms

5. Velg navn på Spørsmål, f.eks. «Valg av styreleder»

Fyll ut de navn man skal kunne stemme mellom.

Spørsmål	Svar
----------	------

Avstemming

1. Spørsmål

Alternativ 1

Alternativ 2

+ Legg til alternativ Legg til «Annet»-alternativ

Flere svar Obligatorisk ...

Her kan du legge til flere spm etter hverandre



Her gjør du det obligatorisk å svare på spm før man sender inn svar

Her er noen flere innstillinger – f.eks. å vise alternativene i tilfeldig rekkefølge

Hvordan opprette et nytt skjema i Forms

6. Når du har lagd spørsmålet ferdig, trykk på **Del**
Endre Bare personer i organisasjonen kan svare, til **Alle kan svare**

Forhåndsvisning Tema **Del** ...

Spørsmål

Avstemming

1. Valg av styreleder *

Send og samle inn svar

Bare personer i organisasjonen kan svare ^

Alle kan svare

✓ Bare personer i organisasjonen kan svare

Bestemte personer i organisasjonen kan svare

Forhåndsvisning Tema **Del** ...





7. Nå er du klar for å dele spørsmålet med de som skal stemme. Klikk på **tegnet for lenke:** 

Lenken vil dukke opp, klikk på **Kopier** for å kopiere lenken og dele i chatten i Teams.

Send og samle inn svar

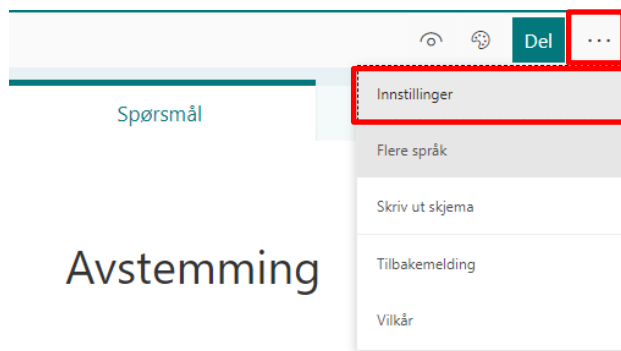
Bare personer i organisasjonen kan svare v

<https://forms.office.com/Pages/Respon> **Kopier**

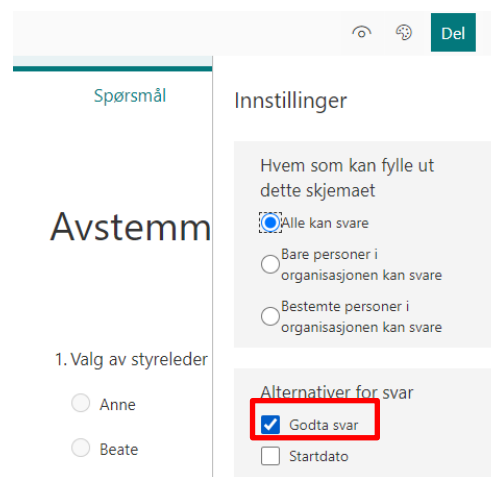
   

Hvordan opprette et nytt skjema i Forms

8. Når respondentene har fått litt tid for å besvare undersøkelsen, kan du velge å stenge spørsmålet for svar. Trykk på de tre prikkene, og på **Innstillinger**:

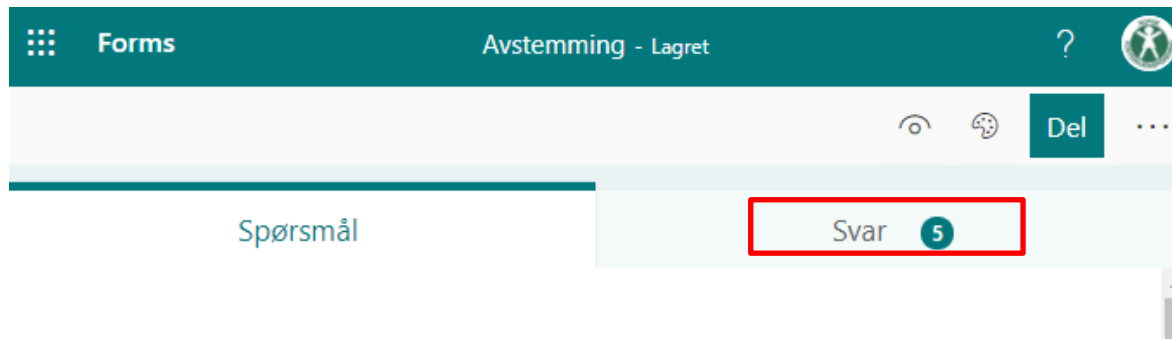


9. Huk av **Godta svar**.
Undersøkelsen er nå stengt for svar.



Se resultat i Forms

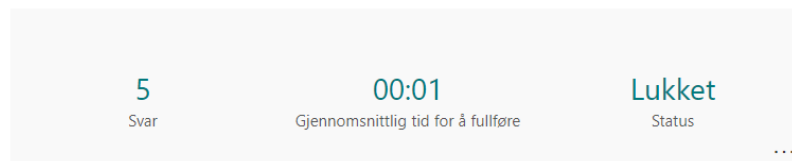
Når deltakerne sendt inn sine svar, ser du det her:



Her har 5 deltakere sendt inn sine stemmer, Cato fikk 3 og ble dermed valgt til styreleder.

Her ser du hvor mange som stemt, og navn hvis undersøkelsen ikke er anonym

Avstemning



[Vis resultater](#)

Åpne i Excel

1. Valg av styreleder

[Flere detaljer](#)

Anne	0
Beate	1
Cato	3
Blankt	1



Dele resultat fra Forms

For å dele resultatene fra Forms klikker du på de tre prikkene og Opprett en sammendragskobling. Kopier linken og lim inn i Teams for å dele resultat med deltakerne. Du kan også ta en skjermdump og dele den.

Spørsmål

Svar 5

Avstemming

5 Svar

00:01 Gjennomsnittlig tid for å fullføre

Lukket Status

Vis resultater

Åpne

Slett alle svar

Skriv ut sammendrag

Opprett en sammendragskobling

1. Valg av styreleder

[Flere detaljer](#)

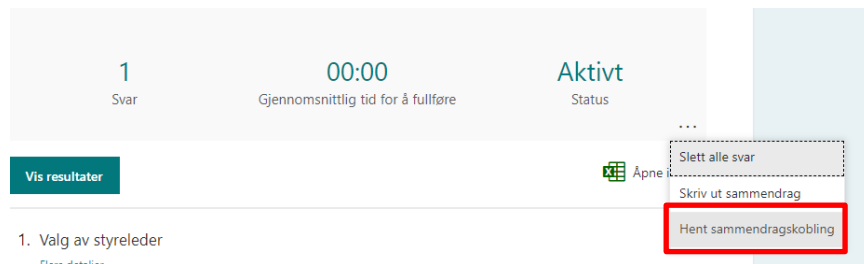
Anne	0
Beate	1
Cato	3
Blankt	1

Hvordan dele resultat fra avstemming i Forms direkte i Teams



For å dele resultatet kan du enten:

1. Trykke Hent sammendragkobling, kopiere lenken som kommer frem og lime inn i chatten i Teams



Alternativ 1,
kopiert lenke

2. Ta en skjermdump av resultatet og lime inn i chatten

Alternativ 2,
skjermdump

