

# Microsoft Forms

## Opis

Szkolenie z Microsoft Forms jest przeznaczone dla osób, które chcą poznać możliwości tego narzędzia i nauczyć się tworzyć ankiety oraz quizy, które pomogą w zbieraniu informacji oraz ocenie wiedzy respondentów. Podczas szkolenia uczestnicy będą mieli okazję poznać podstawowe i zaawansowane funkcje aplikacji, a także nauczą się, jak dostosować formularze do swoich potrzeb.

## Czego Cię nauczymy

### Projektowanie formularzy

Moduł ten skupia się na kwestiach związanych z projektowaniem formularzy w Microsoft Forms. Uczestnicy będą mieli możliwość dodawania pytań i rodzajów odpowiedzi, dostosowywania kolorów i czcionek oraz wstawiania obrazów i multimediów. Dzięki temu modułowi uczestnicy nauczą się projektować formularze, które są atrakcyjne i łatwe w wypełnieniu dla respondentów.

### Analiza wyników

Uczestnicy nauczą się, jak wyświetlać i przeglądać wyniki, jak wizualizować je przy użyciu wykresów oraz jak eksportować dane do Excela. Ten moduł jest kluczowy dla osób, które chcą w pełni wykorzystać możliwości Microsoft Forms, ponieważ pozwala na efektywną analizę zebranych danych. W trakcie modułu uczestnicy będą mieli okazję zapoznać się z różnymi narzędziami analizy wyników, aby w pełni wykorzystać potencjał programu.

### Integracja z innymi aplikacjami Microsoft 365

Integracja z innymi aplikacjami Microsoft 365 to jedna z najważniejszych funkcji Microsoft Forms, która umożliwia łatwe i szybkie połączenie formularzy z innymi narzędziami Microsoft. Dzięki integracji z aplikacjami takimi jak Excel, PowerPoint SharePoint czy Teams, użytkownicy mogą łatwo zarządzać danymi z formularzy i udostępniać je w ramach organizacji.

### Zaawansowane funkcje

Moduł ten poświęcony jest zaawansowanym funkcjom w Microsoft Forms, takim jak dodawanie sekcji i gałęzi logicznych oraz integracja z innymi aplikacjami Office. Uczestnicy będą mieli możliwość pogłębienia swojej wiedzy na temat możliwości programu i nauczą się korzystać z bardziej zaawansowanych funkcji.

# Program szkolenia

## 1. Wprowadzenie do Microsoft Forms

- Przegląd funkcjonalności Forms
- Wprowadzenie do interfejsu użytkownika
- Przegląd funkcji aplikacji
- Tworzenie pierwszego formularza
- Wstępne ustawienia
- Dodawanie pytań
- Dostosowywanie odpowiedzi
- Dostosowywanie ustawień ogólnych
- Dostosowywanie tytułu formularza
- Dostosowywanie kolorów i czcionek
- Ustawianie zasad prywatności

## 2. Projektowanie formularzy

- Dodawanie pytań i rodzajów odpowiedzi
- Dodawanie pytań otwartych i zamkniętych
- Dostosowywanie rodzaju odpowiedzi
- Tworzenie pytań typu skala
- Dostosowywanie kolorów i czcionek
- Dostosowywanie kolorów formularza
- Wybieranie czcionek dla formularza
- Wstawianie obrazów i multimediów
- Wstawianie obrazów z pliku
- Wstawianie filmów z YouTube

## 3. Analiza wyników

- Wyświetlanie i przeglądanie wyników
- Podgląd odpowiedzi na żywo

- Wyświetlanie wyników w widoku ogólnym
- Wizualizacja wyników przy użyciu wykresów
- Tworzenie różnego rodzaju wykresów
- Dostosowywanie wykresów do swoich potrzeb
- Eksportowanie wyników do pliku Excel
- Analiza wyników w Excelu

## 4. Zaawansowane funkcje Microsoft Forms

- Tworzenie quizów
- Tworzenie pytań quizowych
- Ustawianie reguł odpowiedzi quizowych
- Dodawanie sekcji do formularza
- Tworzenie gałęzi logicznych
- Łączenie formularzy z PowerPointem i Wordem
- Eksportowanie formularzy do OneNote

## 5. Zastosowania Microsoft Forms

- Zastosowania Microsoft Forms w biznesie
- Sondáže i badania rynkowe
- Kwestionariusze rekrutacyjne
- Ankietowanie pracowników
- Zastosowanie Forms w edukacji
- Tworzenie formularzy na potrzeby własne
- Tworzenie formularzy zgodnych z potrzebami uczestników
- Omówienie pomysłów na zastosowania Forms

## **Czas trwania**

1 dzień (6 godzin)

## **Certyfikat**

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez Expose sp. z o. o.

## **Cena szkolenia**

449 PLN netto (VAT 23%) za osobę (szkolenie grupowe)

1990 PLN netto (VAT 23%) w trybie indywidualnym (1 na 1 z trenerem)

## **Cena szkolenia zawiera**

- ✓ przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez Certyfikowanego Trenera Microsoft (MCT)
- ✓ zapewnienie autorskich materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej – roczny dostęp do platformy szkoleń online
- ✓ wystawienie certyfikatów po zakończonym szkoleniu
- ✓ rekomendacje dla uczestników szkolenia w zakresie dalszej pracy w obszarze szkolenia
- ✓ pakiet konsultacji z wykładawcą po zakończonym szkoleniu w razie jakichkolwiek niejasności przez okres 3 miesięcy
- ✓ całodzienny serwis kawowy oraz lunch