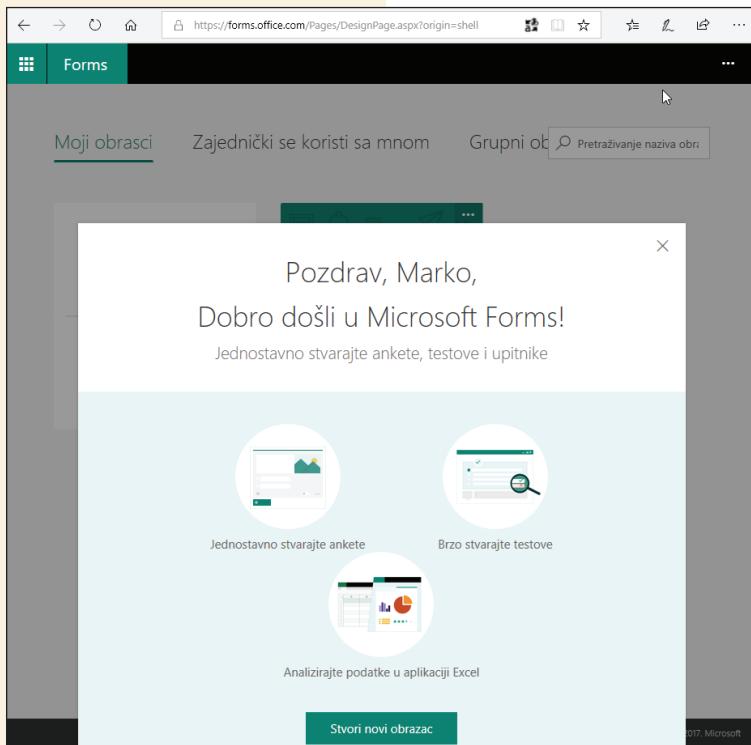


## Microsoft Forms

Želite li izraditi upitnik ili anketu u samoj aplikaciji Microsoft Forms, odaberite jedan od sljedećih načina prijave:

1. prijavite se u Office 365 te u popisu aplikacija pronađite Forms
2. pristupite aplikaciji izravno putem URL adrese [forms.microsoft.com/](https://forms.microsoft.com/).



**Slika 1.** Poruka dobrodošlice u Microsoft Forms

Ako se pak u Microsoft Forms ne prijavljujete prvi put, novi obrazac izrađujete klikom na *Novi obrazac*.

Bing upišite ključni pojam te kliknite na gumb *Pretraži*. Među ponuđenim rezultatima potražite sliku, označite je i kliknite na gumb *Dodaj*.

Sučelje za izradu obrazaca sastoji se od dvije kartice *Pitanja i Odgovori*. Na kartici pitanja možemo dodati proizvoljan broj pitanja.

Pitanja mogu biti različitog oblika:

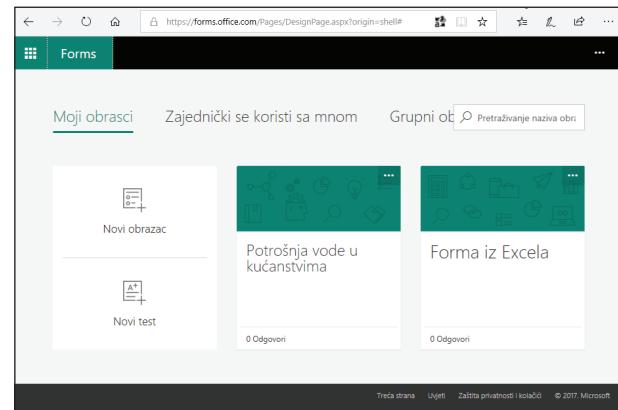
- *Odabir* – koji omogućuje odabir jednog ili više točnih odgovora
- *Tekst* – omogućuje upisivanje kraćeg ili duljeg odgovora u obliku teksta

**Bing kao zadano**  
ima uključeno pretraživanje prema licencijama CC, stoga svakako provjerite pod kojim uvjetima možete upotrebljavati slike

Nakon prve prijave svojim elektroničkim identitetom AAI@EduHr u aplikaciju Forms, dočekat će vas poruka dobrodošlice s kratkim uputama (slika 1).

Stvaranje obrasca započinjete klikom na gumb *Stvori novi obrazac*. Otvorit će se novi prozor u kojem počinjete izrađivati obrazac upisivanjem naziva za svoj obrazac. Tek stvoreni obrazac ima naziv *Neimenovani obrazac*, kliknite mišem na taj naslov i upišite svoj naziv, npr. **Potrošnja vode**. Uz naziv, obrascu po želji možete dodati opis i naslovnu sliku.

Sliku dodajete tako da kliknete na ikonu *Umetni sliki* koja se nalazi desno od naziva obrasca. Forms vam omogućuje da sliku umetnete izravno pretraživanjem na internetu, sa svojeg OneDrivea ili pak prenošenjem s računala. Želite li umetnuti sliku s interneta, u okvir za pretraživanje tražilice



**Slika 2.** Za izradu novog obrasca kliknite *Novi obrazac*

## 7. Objavljanje i dijeljenje sadržaja

2

- *Ocjena* – omogućuje davanje povratne informacije o zadovoljstvu korisnika
- *Datum* – omogućuje upisivanje datuma
- *Rangiranje* – omogućuje rangiranje ponuđenih odgovora
- *Likertova ljestvica* – omogućuje dodjelu različitih ocjena/mišljenja

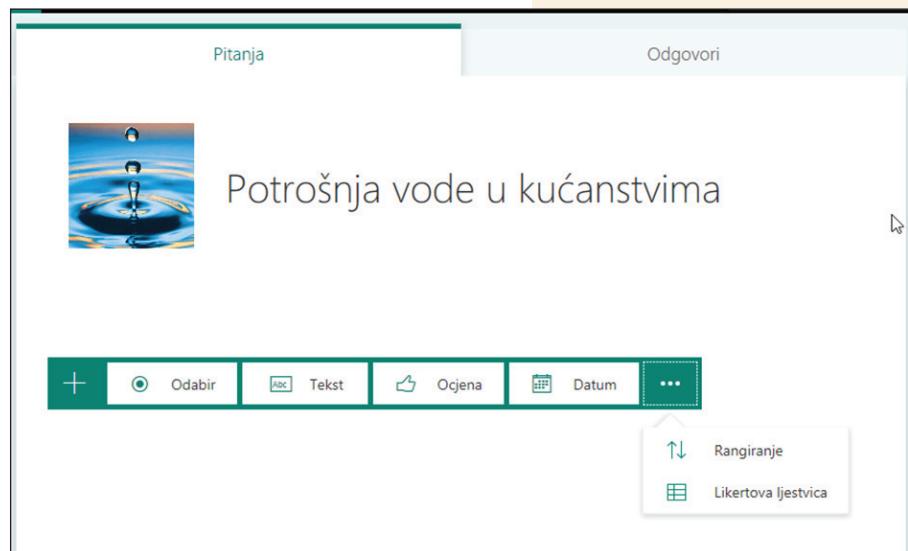
Osim upisivanja teksta u pitanja možete dodati slike i videozapis se prenošenjem s uređaja, OneDrivea ili pak izravno pretraživanjem interneta.

### Vježba 1.

Dodajte svojem obrascu nekoliko vrsta pitanja. Istražite koje dodatne mogućnosti pruža svaka vrsta pitanja te zapažanja zapišite u Wordov dokument spremljen u vaš e-portfolio.

Pri izradi upitnika često se nađete u situaciji da ovisno o odgovoru pojedinca imate potrebu prikupljanja dodatnih podataka, odnosno postavljanje uvjetovanih dodatnih pitanja.

U Formama na vrlo jednostavan način možete granati svoj obrazac. Za grananje obrasca ovisno o odgovoru odaberite pitanje, otvorite dodatni izbornik klikom na točkice u gornjem desnom kutu te odaberite *Grananje*.



Slika 3. Dodavanje različitih vrsta pitanja

Slika 4. Dodavanje grananja u upitnik

The screenshot shows a Microsoft Forms survey page. Question 4 asks: "4. Koristite li samo vodu iz vodovodne mreže? \*". It has two options: "Da" (radio button) and "Ne" (radio button). Below it, there are three follow-up questions:

- 5. Kolika je mjeseca potrošnja vode u vašem domaćinstvu? (Vrijednost mora biti broj)
- 6. Kolika je mjeseca potrošnja vode iz vodovodne mreže u vašem domaćinstvu u m<sup>3</sup>? (Vrijednost mora biti broj)
- 7. Kolika je mjeseca potrošnja vode prikupljena u vodovodne mreže u vašem domaćinstvu u m<sup>3</sup>? (Vrijednost mora biti broj)

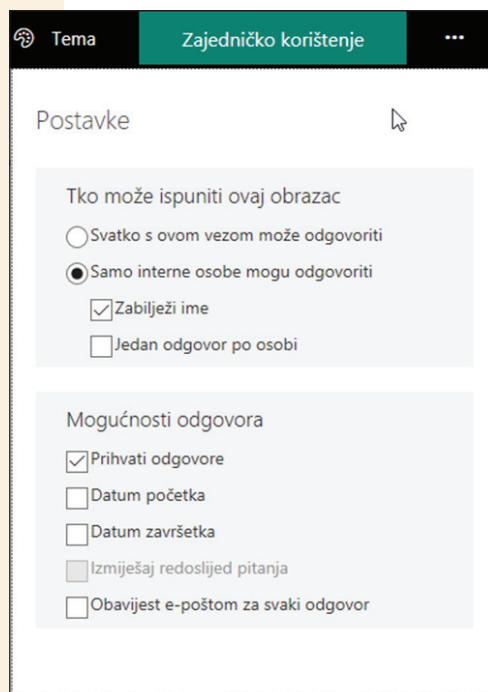
**Slika 5.** Odabir sljedećeg pitanja ovisno o odgovoru

### Vježba 2.

Kod višestrukog odgovora na pitanje grananje možete dodati samo na cijelo pitanje.

Razmislite postoje li u vašem upitniku pitanja koja traže dodatne odgovore. Oblikujte svoj upitnik te uredite grananja na svojim pitanjima.

U postavkama obrasca određujete tko će i kada moći odgovarati na vaš upitnik. Postavka „Samo interne osobe mogu odgovoriti“ znači da samo korisnici s domenom @skole.hr mogu pristupiti rješavanju tog testa. Ako želite izraditi upitnik na koji će odgovarati i vaši roditelji, označite „Svatko s ovom vezom može odgovoriti“, no tada imena sudionika nisu automatski zabilježena. Želite li pak imati anonimni upitnik, poništite odabir mogućnosti *Zabilježi ime*.



Gotov upitnik treba podijeliti s ispitnicima. Da biste podijelili izrađeni upitnik, kliknite na *Zajedničko korištenje* te odaberite kako želite podijeliti svoj upitnik. Upitnik možete podijeliti putem poveznice, slanjem pozivnice e-poštom, izradom i dijeljenjem QR koda ili pak ugradnjom upitnika upotrebom kôda na vašu mrežnu stranicu ili u Sway.

### Vježba 3.

Izrađeni upitnik podijelite s prijateljima iz razreda kako biste skupili odgovore na postavljena pitanja.

**Slika 6.** Postavke za ispunjavanje obrasca

## 7. Objavljanje i dijeljenje sadržaja

The screenshot shows the Microsoft Forms interface. At the top, there are tabs for 'Tema' (Theme), 'Zajedničko korištenje' (Shared use), and an ellipsis menu. Below these, a section titled 'Slanje i prikupljanje odgovora' (Sending and collecting responses) has a dropdown menu set to 'Samo interne osobe mogu odgovoriti' (Only internal users can respond). A URL 'https://forms.office.com/Pages/Respon...' is displayed with a 'Kopiraj' (Copy) button. Below this are three sharing icons: a cloud, a person icon, and a mail icon. Further down, sections for 'Zajedničko korištenje kao predloška' (Shared use as template) and 'Zajedničko korištenje radi suradnje' (Shared use for collaboration) both have a '+ Dohvati vezu za duplikiranje' (Get link for duplication) button.

**Slika 7.** Postavke zajedničke upotrebe upitnika u MS Forms

karticu *Odgovori* te pregledajte prikupljene rezultate.

### Vježba 5.

Pregledajte i analizirajte prikupljene odgovore. Što možete zaključiti iz prikupljenih podataka, je li potrošnja vode u vašem kućanstvu veća ili manja od prosječne potrošnje kod ostalih učenika?

Za dodatnu obradu prikupljenih podataka rezultate možete otvoriti u mrežnoj inačici Excela.

### Vježba 6.

Otvorite prikupljene odgovore u mrežnoj inačici Excela te ih prikažite grafički.

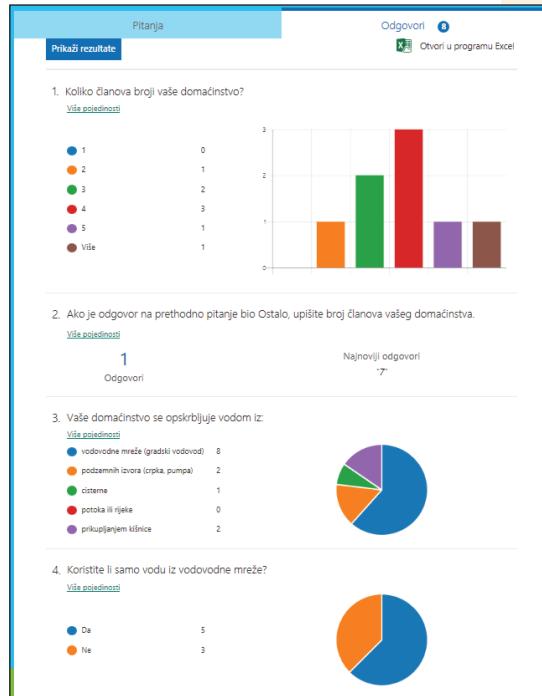
Osim anketa i upitnika MS Forms omogućuje i izradu testova. Za razliku od obrasca, novi test daje mogućnost stvaranja nekoliko oblika pitanja, s označavanjem točnih odgovora i bodovanjem te unošenjem matematičkih zapisa u pitanja testa.

Microsoft Forms omogućuje vam da uredite temu svojeg upitnika. Za uređivanje teme odaberite *Tema* te odaberite neki ponuđeni predložak. Ako želite svoju prilagođenu sliku, umetnite je upotrebom naredbe *Prenesi sliku*.

### Vježba 4.

Uredite temu svojeg obrasca upotrebom neke od ponuđenih tema.

Prava snaga obrazaca izrađenih u MS Forms krije se u prikupljanju odgovora u stvarnom vremenu i prikazu prikupljenih odgovora. Da biste pregledali prikupljene odgovore, otvorite



**Slika 8.** Prikaz prikupljenih odgovora s grafičkom analizom u MS Forms