

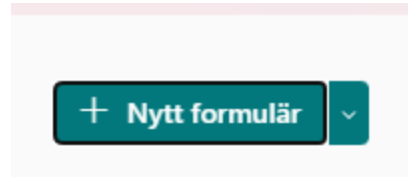
Inställningar i forms

Innehåll:

- Skapa formulär
- Lägg till frågor och fråge design
- Skapa frågor som ger kvantitativ data
- Skapa frågor med kryssruta svarsalternativ
- Vem kan fylla i formuläret?
- Inställningar för att kunna spara och redigera formulär
- Hur man öppnar ett sparat formulär för att redigera
- Samla in svar: Hur du delar ditt formulär så att andra kan fylla i
- Skapa länk eller QR kod

Skapa nytt formulär

- Gå till forms
- Klicka på skapa nytt formulär
- Skriv titel på ditt formulär
- Klicka på – "lägg till ny" för att lägga till ny fråga
- Välj vilken design på fråga som du vill skapa.
Exempel "val" är kryssruta lista, "text" ger svar i en textruta, osv



Här skriver du i namnet på ditt formulär



Lägg till frågor/design

Fråga som ger text svar, lägg till underrubrik

- Klicka på "lägg till ny" välj fråge design, text, val, datum
- Klicka på de tre prickarna i högra nedre hörnet (inom lila cirkel) för att lägga till underrubrik
- Klicka i "obligatorisk" om frågan ska vara obligatorisk
- Klicka i "långt svar" om det ska finnas utrymme för det

Här skriver du i namnet på ditt formulär

1. Ditt namn

Här anger du ditt namn

Ange ditt svar

Långt svar Obligatorisk ...

+ Lägg till ny

✓ Underrubrik

Begränsningar

Lägg till begränsningar

Skapa frågor som ger svar i siffor

- Klicka på "lägg till ny"
- Välj "text" design
- Klicka på 3 prickarna och klicka i "begränsning"
- Välj i rullistan hur du vill att svaret ska begränsas

2. Hur många deltagare kom på aktiviteten?

Värdet måste vara ett tal

Begränsningar Nummer

Långt svar Obligatoriskt

+ Lägg till ny

- Underrubrik
- ✓ Begränsningar
- Lägg till förgrening

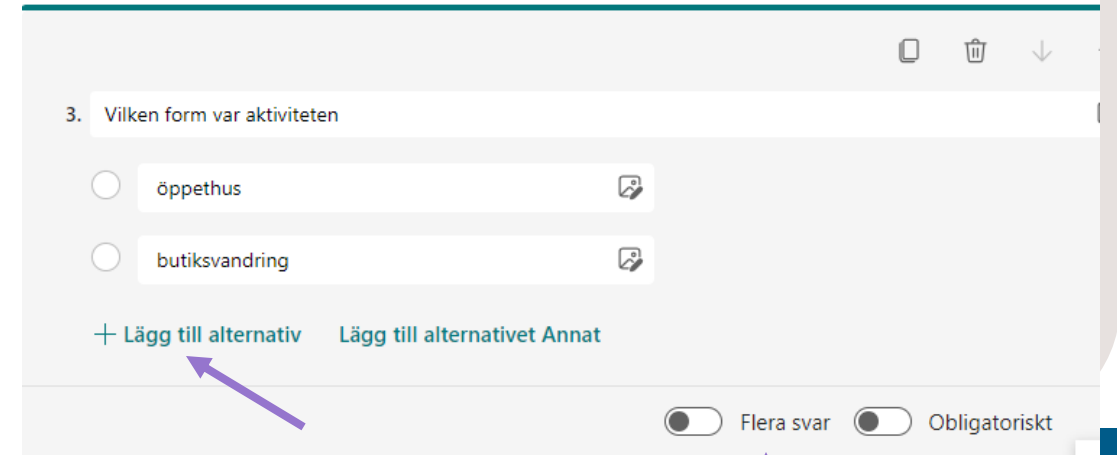
Begränsningar Nummer

- ✓ Nummer
- Större än
- Större än eller lika med
- Mindre än
- Mindre än eller lika med

+ Lägg till ny

Skapa frågor med kryssruta svarsalternativ

- Välj "val" design på frågan
- Skriv i svarsalternativen
- Klicka på "lägg till alternativ" för att lägga till fler svarsalternativ.
- Klicka på fler svar om användaren ska kunna fylla i flera svarsalternativ en ett.



3. Vilken form var aktiviteten

öppethus

butiksvandring

+ Läg till alternativ Läg till alternativet Annat

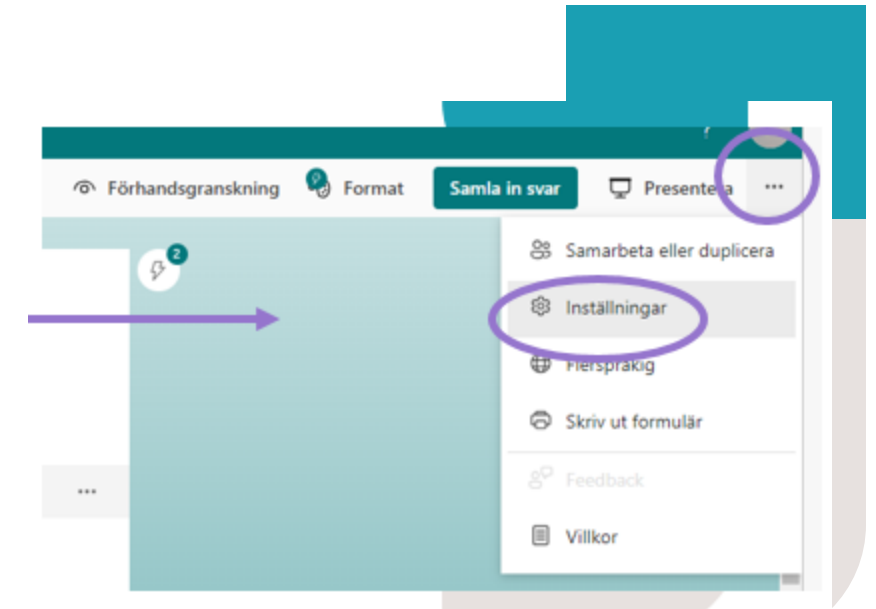
Flera svar Obligatoriskt

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are icons for copy, delete, and a dropdown arrow. The question text is "3. Vilken form var aktiviteten". Below it are two radio button options: "öppethus" and "butiksvandring". There are two buttons: "+ Läg till alternativ" and "Läg till alternativet Annat". At the bottom, there are two toggle switches: "Flera svar" (which is currently off) and "Obligatoriskt" (which is currently on). Two purple arrows point to the "+ Läg till alternativ" button and the "Flera svar" toggle switch.



Vem kan fylla i formuläret?

- Gå till inställningar för formuläret, 3 prickar till höger
- Klicka i de inställningar du önskar. "Alla kan svara" behöver vara i klickad för att personer utanför din organisation ska kunna svara på formuläret. (se bild till höger)



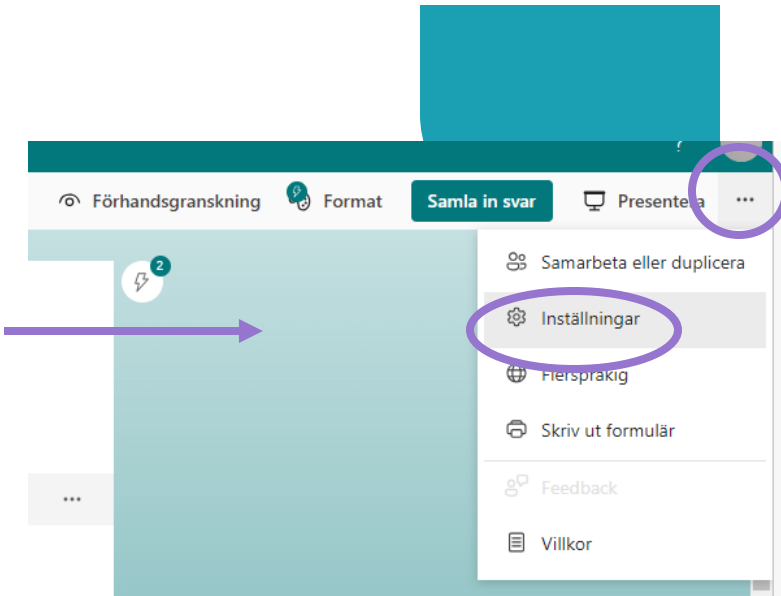
Inställningar

Personer som kan fylla i formuläret

- Alla kan svara ←
- Endast personer i organisationen kan svara
Västra Götalandsregionen kontoinloggning krävs
- Registrera namn
- Ett svar per person
- Specifika personer i min organisation kan svara

Vill du kunna spara och redigera dina svar en gång i forms?

- 1: öppna ditt formulär
- 2: Klicka på tre prickar i högra hörnet och klicka på inställningar
- 3: Bocka i " Tillåt svarande att redigera sina svar"



Inställningar

Personer som kan fylla i formuläret

- Alla kan svara
- Endast personer i organisationen kan svara
Västra Götalandsregionen kontoinloggning krävs
- Registrera namn
- Ett svar per person
- Specifika personer i min organisation kan svara

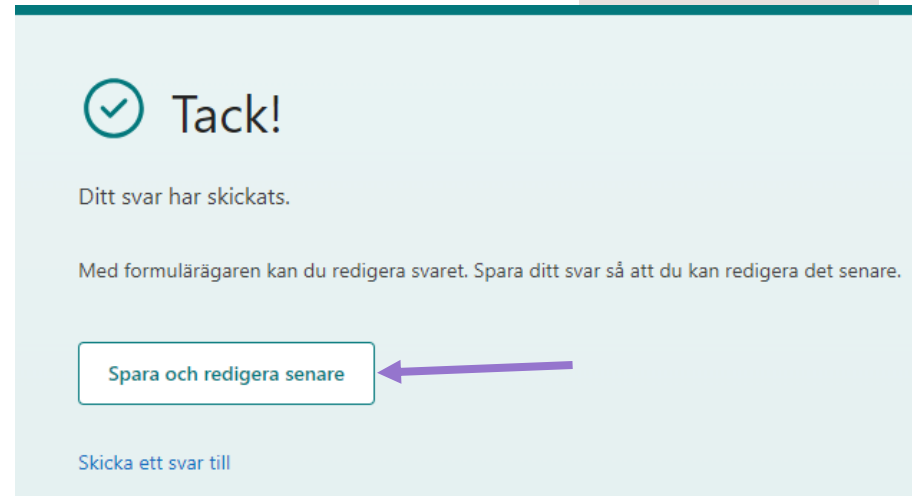
Alternativ för svar

- Acceptera svar
- Startdatum
- Slutdatum
- Ange tidsvaraktighet ⓘ
- Blanda frågorna
- Visa förloppsindikator
- Dölj Skicka ett svar till
- Tillåt svarande att redigera sina svar
- Anpassa tackmeddelande



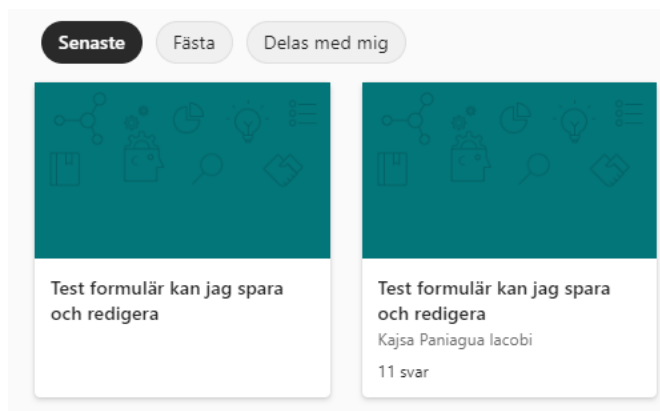
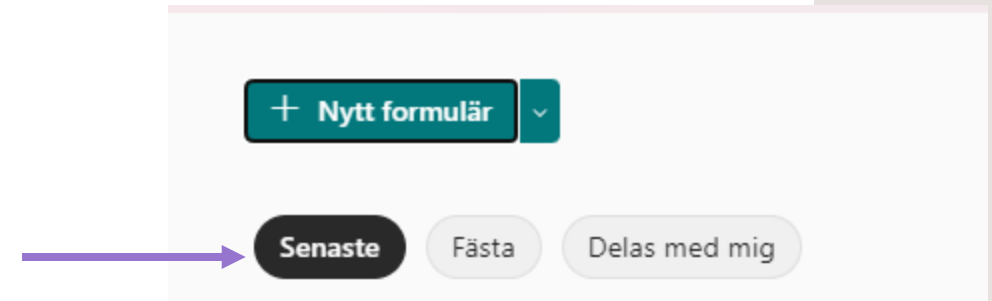
Hur du sparar dina svar i forms så du kan redigera

- När inställningarna på föregående sida är gjorda för ditt formulär, kan du gå till formuläret och fylla i det som vanligt.
- Klicka på "spara och redigera senare"
- Du kan sedan fylla i formuläret på nytt med nya svar
- Du kan spara fler ifyllda formulär som ej är inskickade



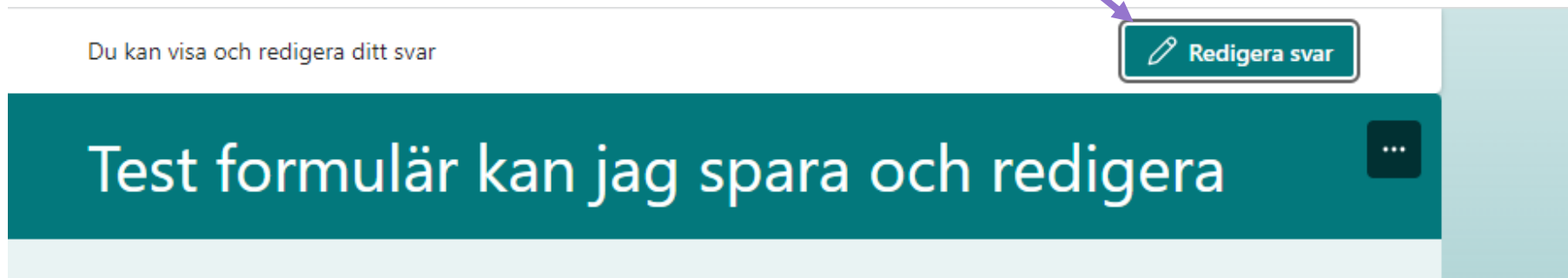
Hur du öppnar upp för att redigera ett sparad formulär

- Öppna forms på nytt
- Klicka på senaste
- Här ser du dina sparade och inskickade formulär
- Klicka på det formuläret som du vill redigera (du behöver öppna det för att se vilket av alla dina inskickade som det är)



Hur du öppnar upp för att redigera ett sparad formulär

- Klicka på " Redigera svar" högst upp i formuläret.



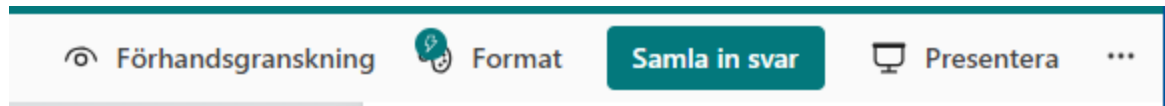
- Öppna formuläret- redigera det du vill redigera och klicka sedan skicka in.
- Du kan redigera 1 gång



Samla in svar

Dela med dig av ditt formulär via länk eller QR kod

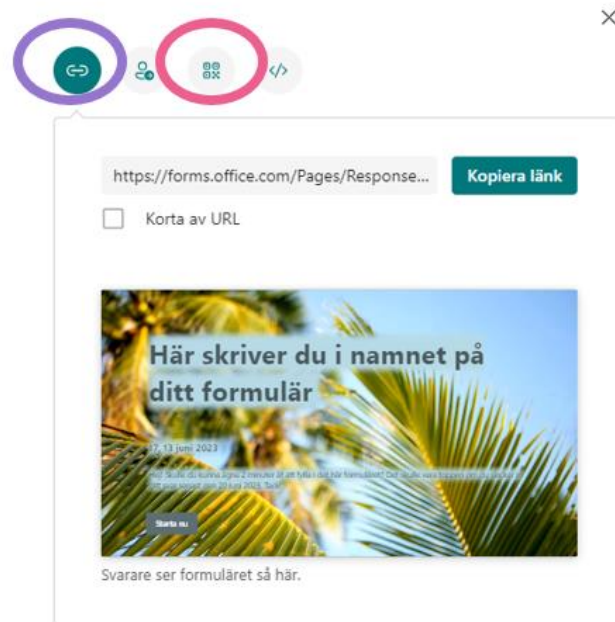
Klicka på "samla in svar"



- Här kan du justera vem som ska kunna svara på formuläret
- Kopiera länk eller korta av URL och dela ut din länk till dem som ska svara.
- Vill du skapa en QR kod till ditt formulär, klicka på ikonen i rosa cirkeln.

Skicka och samla in svar

- Alla kan svara
- Endast personer i organisationen kan svara
Västra Götalandsregionen kontoinloggning krävs
- Registrera namn
- Ett svar per person
- Specifika personer i min organisation kan svara



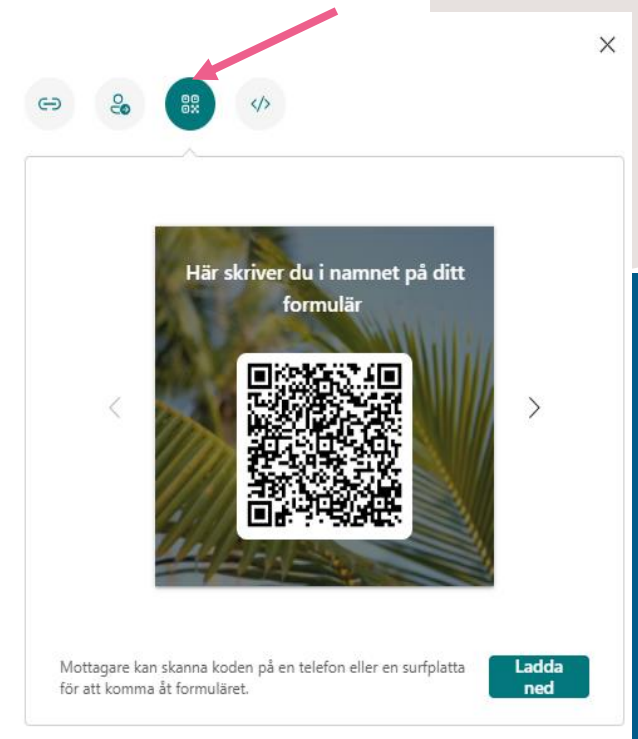
https://forms.office.com/Pages/Response... **Kopiera länk**

Korta av URL

Här skriver du i namnet på ditt formulär

11-13 juni 2023

Svarare ser formuläret så här.



Här skriver du i namnet på ditt formulär

Mottagare kan skanna koden på en telefon eller en surfplatta för att komma åt formuläret.

Ladda ned



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN
ANGEREDS NÄRSJUKHUS