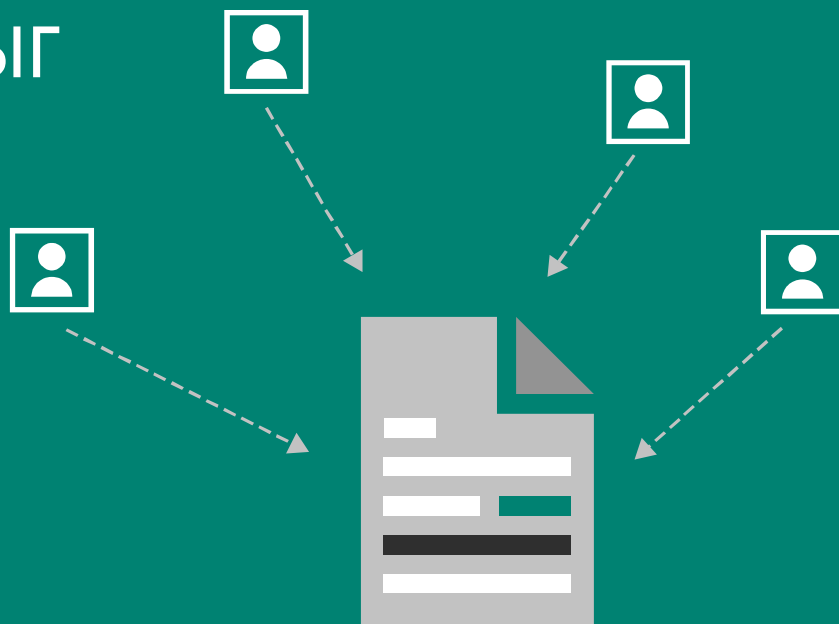


Forms програмыг ашиглах зөвлөгөө, зааварчилгаа



Forms програм нь судалгаа авах, шалгалт авах зориулалттай ба та уг програмын тусламжтайгаар доорх зүйлсийг хийх боломжтой. Үүнд:

1. Байгууллага дотооддоо судалгаа явуулах
2. Гадны харилцагч компани эсвэл хэрэглэгч нараас судалгаа авах
3. Судалгааг мэйлээр, QR кодоор, линк хандалттайгаар түгээх
4. Байгууллага дотоодын сургалт хөгжлийг дэмжихийн тулд шалгалт авах
5. Шалгалтын оноо болон зөв хариултыг боловсруулах
6. Шалгалт болон судалгааны нэгдсэн тайлан мэдээлэл гаргах



Өөрийн хүссэн загвар
мэдээллээр судалгаа/шалгалтын
форм боловсруулах



Гадаад болон дотоод
хүмүүсээс судалгаа авах



Үр дүнтэй тайлан гаргах

1 Forms – руу нэвтрэх



Та дурын веб хуудсаар <https://portal.office.com> гэж ороод өөрийн О365 хаягаараа нэвтрэн Forms-г вебээр ашиглах боломжтой.

Та утас нь дээрээс apple store/google store-н тусламжтайгаар "Forms Microsoft" гэж хайгаад татна уу.

<https://portal.office.com>



Оффис 365 портал руу та дурын веб браузер нэвтрэн орно уу.

2 Forms шинээр үүсгэх

Та шинээр forms үүсгэдэхээ **New Survey** (Судалгаа) /**New Quiz** (Шалгалт) гэсэн сонголтуудаас сонгон үүсгэх боломжтой.

My forms Shared with me Group forms

Search form title or owner name

New Pro Survey

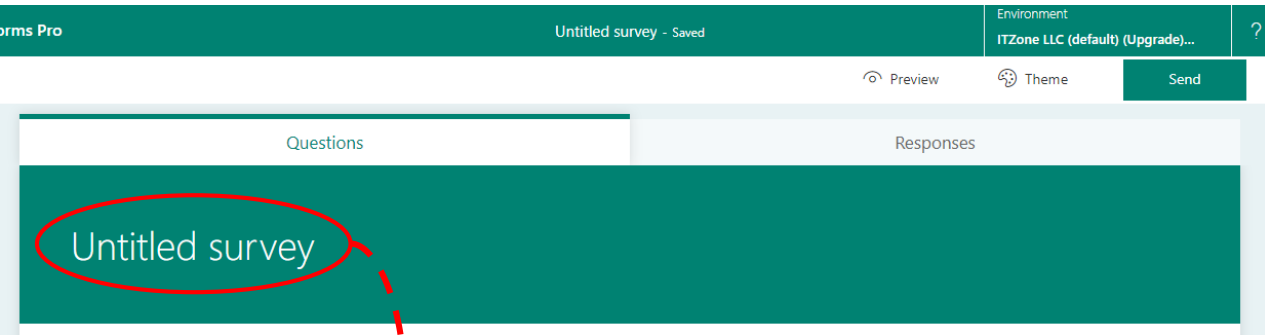
New Quiz

Customer Satisfaction Survey (sample)

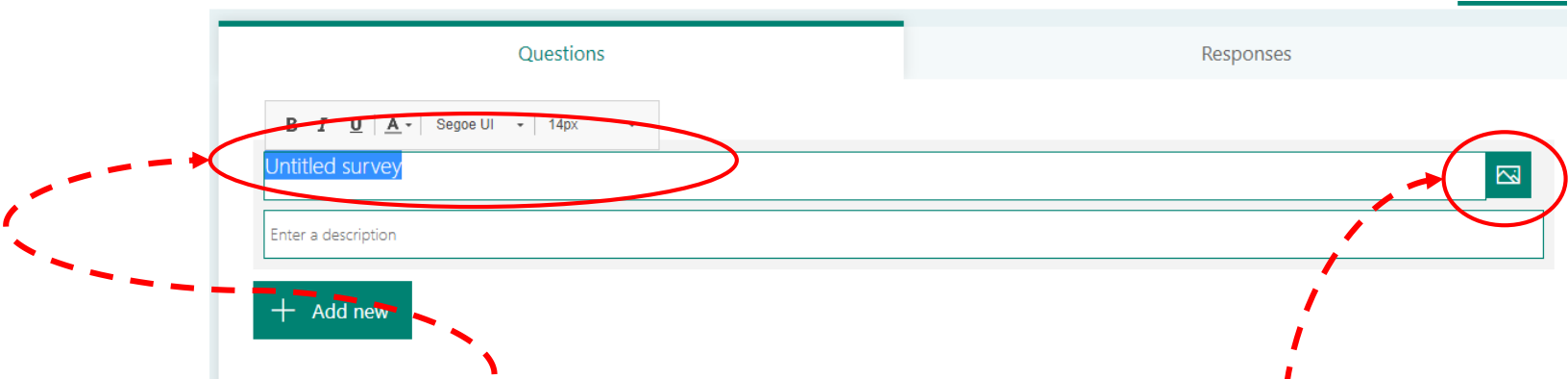
Оффис 365 контентийн сэтгэл ханамжийн судалгаа

PowerBI сургалтын сэтгэл ханамжийн судалгаа

2 Forms шинээр үүсгэх : Гарчиг оруулах



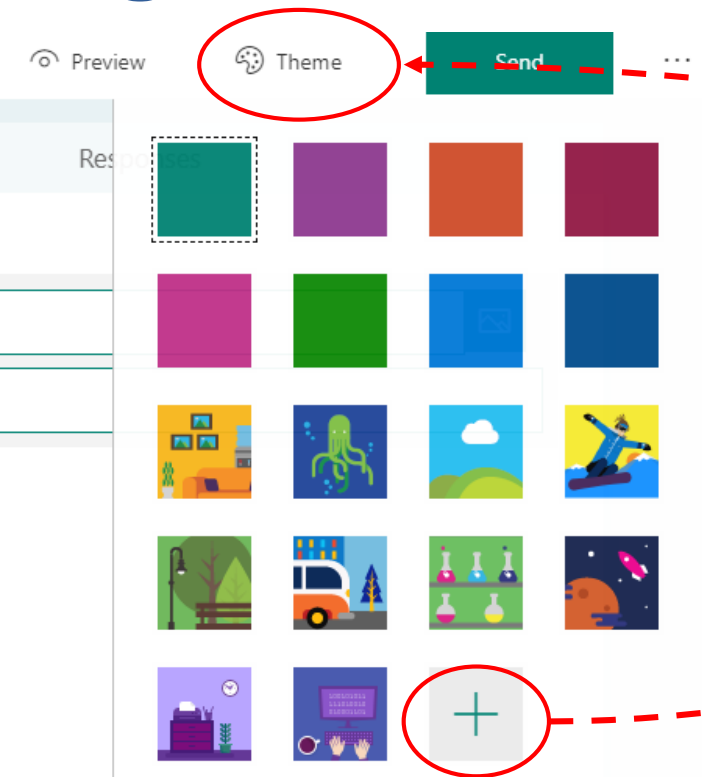
Forms –н гарчиг оруулахдаа **Untitled survey** дээр дарна үү.



Дарснаар дээрх цэс харагдах ба та судалгааны нэрийг энд бичнэ үү. Доор **Enter a description** хэсэгт судалгааны нэмэлт тайлбар мэдээллийг оруулж болно.

Судалгааны зураг оруулахаар бол баруун буланд харагдаж буй зурагны хэсэгт дараад хүссэн зургаа оруулах боломжтой.

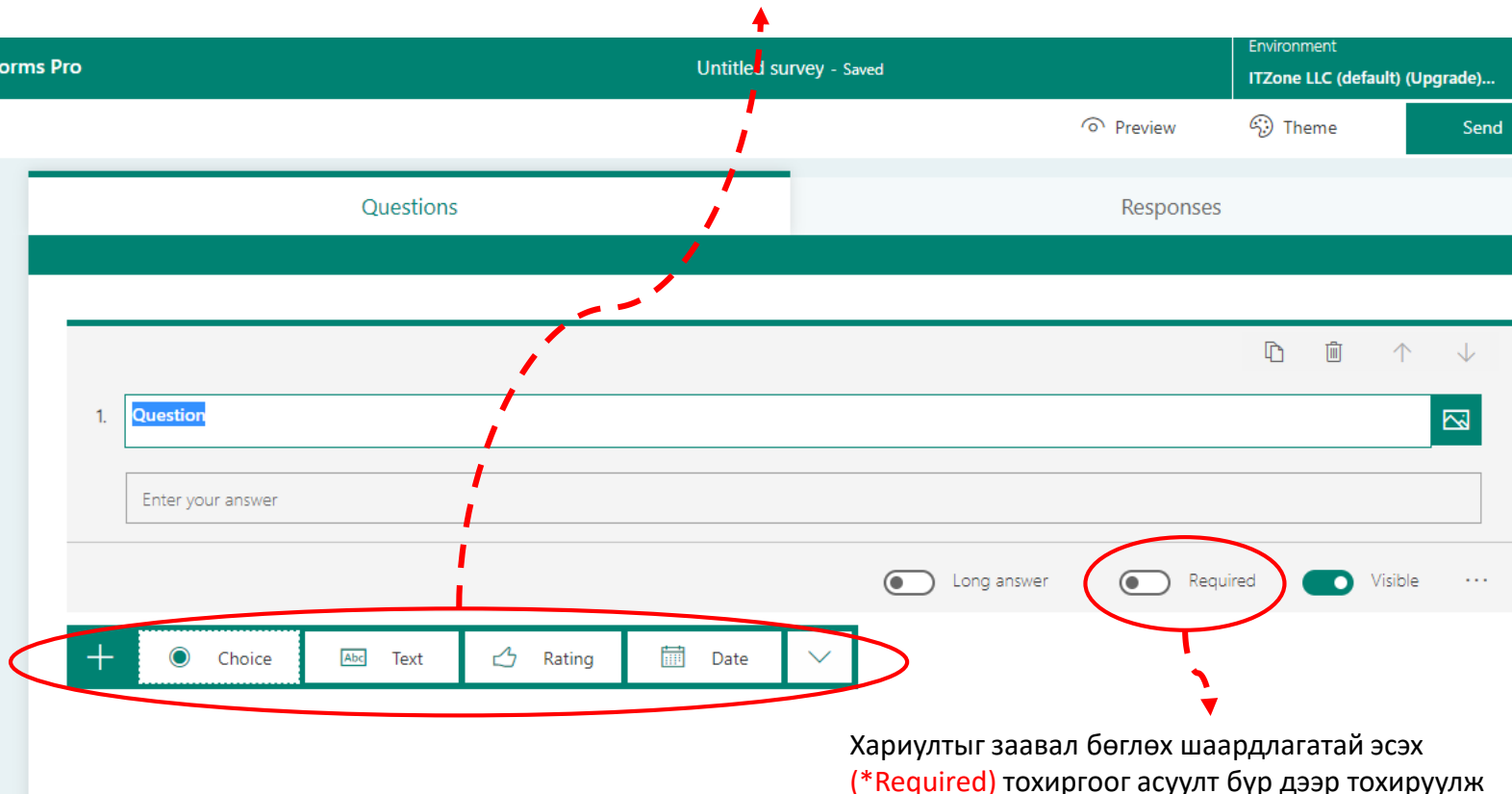
2 Forms шинээр үүсгэх : Theme сонгох



Судалгааны арын background буюу Theme-г сонгохдоо баруун дээд буланд байрлах **Theme** цэсийг дарж Forms-н өөрийн theme-г сонгож болохоос гадна **+ тэмдэг** дээр дарж та өөрийн зураг дизайн (байгууллагын лого) оруулах боломжтой.

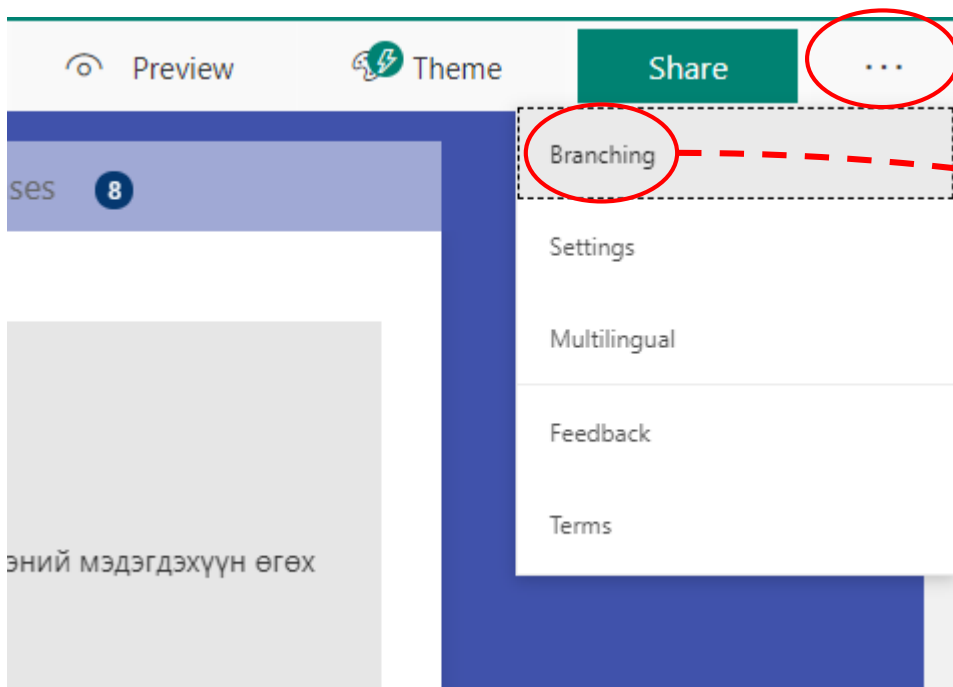
2 Forms шинээр үүсгэх : Асуулт оруулах

Судалгааны асуултыг оруулахдаа **Add new** товчгыг дарж асуултын хариултыг ямар хэлбэрээр авах гэж байгаагаа сонгон судалгааны асуултаа бичнэ.



Хариултыг заавал бөглөх шаардлагатай эсэх (*Required) тохиргоог асуулт бүр дээр тохируулж болно.

3 Forms асуултын хариулт тохируулах : Branching



Хэрэв та судалгааны хариултаас шалтгаалан өөр төрлийн асуулт руу шилжүүлэх тохиргоог хийх гэж байгаа бол баруун дээд буланд байрлах ... Цэг дээр дараад Branching гэсэн сонголтыг дараарай

3

Forms асуултын хариулт тохируулах : Branching

Branching options

1. Сургалтын бүтэц, агуулга, мэдээллүүдэд үнэлгээ өгнө үү.

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

Go to **Next**

- Next
- 2. Сургалтын бүтэц, агуулга, мэдээллүүдэд үнэлгээ өгнө үү.
- End of the form
- 2. Сургагч багшийн илтгэх чадвары...
- 3. Сургалтаас ямар агуулгын хэсгий...

Хариултаас шалтгаалан ямар асуулт руу үсрэх вэ гэсэн тохиргоог асуулт бүр дээр хийх боломжтой.

4

Forms шинээр үүсгэх : Судалгааг хянах

Хэрэв та Forms-ын мэдээллээ бүрэн оруулж дууссан гэж үзэж байвал баруун дээд буланд байрлах **Preview** цэсийг дарж судалгаа өгөх хүнд Forms маань компьютер болон утаснаас хэрхэн харагдахыг шалгаж болно.

Microsoft 0365 TRAINING SURVEY - Saved

Preview Theme Share

Computer Mobile

Microsoft 0365 TRAINING SURVEY

Могол Сервис энд Саппорт ХХК -с зохион байгуулсан Office365 анхан шатны хэрэглээний мэдэгдэхүүн өгөх сургалтад хамрагдсан хүмүүст уг сэтгэл ханамжийн судалгаа хамаарагдана.

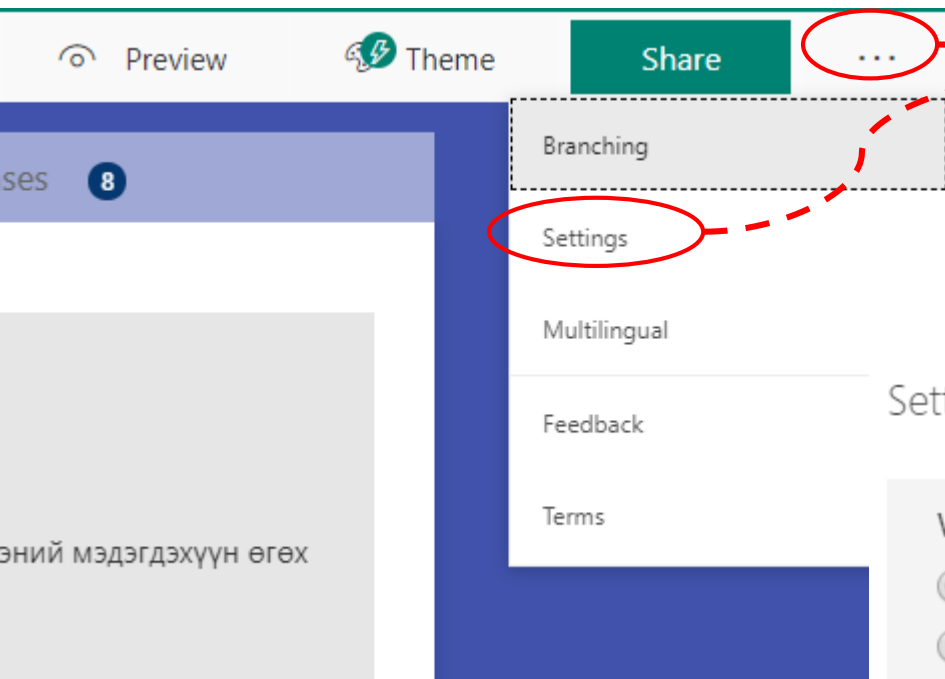
* Required

1

Сургалтын бүтэц, агуулга, мэдээллүүдэд үнэлгээ өгнө үү.

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

5 Forms –д хариулт өгөх тохиргоо



Forms дээр хариулт өгөх тохиргоог хийхдээ баруун дээд буланд байрлах ... дээр даран **Settings** цэсийг сонгоно уу.

Settings цэсэд судалгааг хэн бөглөх боломжтой талаар тохиргоог хийнэ.

Anyone with the link can respond : Харилцагч байгууллага эсвэл хувь хүнээс судалгаа авах тохиолдолд сонгоно. (Тухайн судалгаа бөглөх хүн Оффис 365 гүй байж болно)

Only people in my organization can respond сонголт нь зөвхөн байгууллага дотроосоо судалгаа авах ба гадны хүн уг судалгаа руу хандах боломжгүй болгоно. Судалгааг хэн бөглөсөн талаарх мэдээллийг хадгалах боломжтой.

Forms хариултыг та судалгаанд хамрах хүчинтэй хугацааг тохируулж өгөхөөс гадна судалгаа бөглөх бүрт өөртөө мэдэгдэл тохируулах боломжтой. **(Notification)**

Судалгаа бөглөх хүмүүст рандомоор автоматаар асуултуудын дарааллыг сольж бөглүүлж болно. **(Shuffle questions)**

Who can fill out this form

- Anyone with the link can respond
- Only people in my organization can respond
 - Record name
 - One response per person

Options for responses

- Accept responses
- Start date
 - 4/26/2019
 - 12:00 AM
- End date
 - 4/26/2019
 - 1:00 AM
- Shuffle questions
- Customize thank you message
 - Судалгаанд оролцсонд баярлалаа

Notification

- Send email receipt to respondents
- Get email notification of each response

6 Forms –г бусдад түгээх

Share цэс дээр дарж forms –д хариу өгөх төрлийг сонгоно.

Send and collect responses

Anyone with the link can respond

✓ Anyone with the link can respond

Only people in my organization can respond

4 сонголтоор та forms-оо түгээж болно. Үүнд:

- Forms- оо түгээхдээ и-мэйлээр
- Forms- оо түгээхдээ web page эсвэл Sway програмаар
- Forms- оо түгээхдээ QR кодоор
- Forms- оо түгээхдээ линкээр

The screenshot shows the 'Share' menu in Microsoft Forms. The 'Share' button is circled in green. Below it, a dropdown menu is open, showing two options: 'Anyone with the link can respond' (checked) and 'Only people in my organization can respond'. Below the dropdown are four sharing options: a link icon (green), a QR code icon (grey), a code icon (grey), and an email icon (grey). Colored dashed arrows point from the text on the right to these icons: red for the link icon, yellow for the email icon, blue for the code icon, and purple for the QR code icon. A large red dashed arrow points from the 'Share' button to the text 'Share цэс дээр дарж forms –д хариу өгөх төрлийг сонгоно.'.

Мөн та forms-оо template болгон байгууллагынхаа бусад хүмүүст хуваалцаж болно.

Судалгааны хариултын мэдээллийг бусдад мөн харуулж болно.

Share as a template

+ Get a link to duplicate

Share to collaborate

Users with an Office 365 work or school account c... ▾

<https://forms.office.com/Pages/De>

Copy



7 Forms –н тайлан

Судалгаанд оролцсон нийт хүмүүсийн хариултыг нэгтгэн тайлан харахдаа та **Responses** цэсийг дарна уу. Доорх жишээ тайлангаас харвал нийт судалгаанд 8 хүн оролцсон ба 1 хүн дунджаар судалгаа бөглөхөд 1 минут 55 секунд зарцуулсан харагдаж байна.

Questions

Responses 8

Microsoft 0365 TRAINING SURVEY

8 Responses 01:55 Average time to complete Closed Status

View results Open in Excel

Судалгааны тайланг нийтэд нь excel файлаар татаж авч болно.

View Result –г дарвал 1 хүний нийт асуултын хариултыг харна.

1. [More Details](#)

8 Responses ★★★★★☆ 9.00 Average Rating

2. [More Details](#)

8 Responses ★★★★★☆ 8.75 Average Rating

More Details –г дарвал 2 дугаартай асуултанд хэн ямар байдлаар хариулсан талаарх мэдээлэл гарна

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. [Enable Editing](#)

ID	Start time	Completion time	Email	Name	Сур:	Сур:	Сургалтаас ямар аг	Та	Та дахин сургалт аг	Санал хүсэлт
1	11/27/18 14:12:50	11/27/18 14:13:20			10	10				
2	11/27/18 14:12:49	11/27/18 14:13:37			10	9				
3	11/27/18 14:13:12	11/27/18 14:13:53			10	6				
4	11/27/18 14:12:50	11/27/18 14:17:39			8	10				
5	11/27/18 15:15:27	11/27/18 15:16:16			10	10				
6	11/27/18 15:29:09	11/27/18 15:33:38			9	10				
7	11/27/18 16:56:49	11/27/18 16:57:26			7	6				
8	11/28/18 12:05:52	11/28/18 12:08:34			8	9				

Excel файлаар татаж авсан тайлан



Бидэнтэй хамтран ажиллаж буй та бүхэнд баярлалаа

Эргэн холбогдох:

Веб хуудас: <https://mogulss.mn/>
Саппорт үүсгэх: <http://itzone.atlassian.net>
Харилцах утас: +976 77312424
И-мэйл хаяг: support@moguls.mn

Санал хүсэлтээ илгээх

