TRAININGSGIDS

Microsoft Forms

Wil je leren hoe je snel digitale formulieren, enquêtes en quizzen maakt met Microsoft Forms? Tijdens onze Microsoft Forms training ontdek je hoe je deze tool inzet voor feedback, registratie en rapportage binnen jouw organisatie.

Duur	**1 dagdeel**
Niveau	**Basis**
Prijs	**Vanaf € 325 (excl. 21% btw per persoon)**

Over deze training

In onze Microsoft Forms training, waar we je laten ontdekken hoe je krachtige enquêtes, formulieren en polls kunt maken om gegevens te verzamelen en inzicht te verkrijgen. In een wereld waar gestructureerde informatie cruciaal is, biedt deze cursus een diepgaand begrip van Microsoft Forms en de vele mogelijkheden die het te bieden heeft.

Programma

- Introductie tot Microsoft Forms:
- Overzicht van de interface en basisfunctionaliteiten.
- Het belang van gestructureerde gegevensverzameling en feedback.
- Formulieren Maken:
- Stapsgewijze handleiding voor het maken van eenvoudige enquêtes en formulieren.
- Gebruik van verschillende vraagtypen en opties.
- Aanpassing en Thema's:
- Het aanpassen van formulieren met thema's en branding.
- Optimalisatie voor een professionele uitstraling.
- Geavanceerde Formulieropties:
- Logica en takken toevoegen aan formulieren.
- Gebruik van secties en paginabreaks voor complexe formulieren.
- Resultaten en Analyse:
- Hoe toegang te krijgen tot en resultaten te analyseren.
- Exportopties en integratie met andere Microsoft-apps.
- Enquêtes voor Medewerkers en Klanten:
- Creatie van enquêtes voor interne feedback of klanttevredenheid.
- Tips voor effectieve enquêtevragen.
- Polls en Snelle Peilingen:
- Het maken van polls voor snelle meningspeilingen.
- Interactie bevorderen binnen teams en organisaties.
- Integratie met Microsoft 365:
- Samenwerking met andere Microsoft 365-apps zoals Excel en Teams.
- Gebruik van formulieren in diverse zakelijke contexten.
- Beveiliging en Privacy:
- Inzicht in beveiligingsfuncties van Microsoft Forms.
- Privacyoverwegingen bij het verzamelen van gegevens.
- Praktische Toepassingen en Casestudies:
- Hands-on oefeningen met realistische scenario's.
- Bespreking van praktijkcases en implementaties.
- Tips en Tricks voor Efficiënt Gebruik:
- Efficiënte werktips en sneltoetsen.
- Optimalisatie van de workflow bij het maken van formulieren.
- Vragen en Interactie:
- Gelegenheid voor deelnemers om vragen te stellen.
- Interactieve sessies voor het delen van ervaringen.
- Evaluatie en Certificering:
- Evaluatie van de cursusinhoud en deelname.
- Uitreiking van certificaten voor voltooide training.

Doelgroep

Voor wie is deze Microsoft Forms training bedoeld?

Deze training is geschikt voor:

- Projectleiders die feedback willen verzamelen

- HR-professionals die inschrijfformulieren of evaluaties willen maken

- Onderwijsinstellingen die quizzen en toetsen digitaal willen afnemen

- Iedereen die snel en veilig gegevens

Voorkennis

- Om deel te nemen aan deze training moet je in ieder geval ruime ervaring hebben in het dagelijks gebruik van een computer

- Je hebt Microsoft Teams op je lap-top ge-ïn-stal-leerd

Doelgroep

wil verzamelen binnen Microsoft 365

Voorkennis

BEKIJK CURSUSDATA EN INSCHRIJVEN >

Cursuspagina: https://lennekemeijer.nl/cursusaanbod/microsoft-forms/