

Aanmelden en starten

Aanmelden :

- Je hebt een Google account : je logt in met je gmail adres
- Je hebt nog geen Google account :

Als je je wilt aanmelden maak je een Google-account met een gmail adres
: <https://accounts.google.com/signup?hl=nl>

Ga naar de pagina voor het maken van een Google-account.

Volg de stappen op het scherm om je account te configureren.

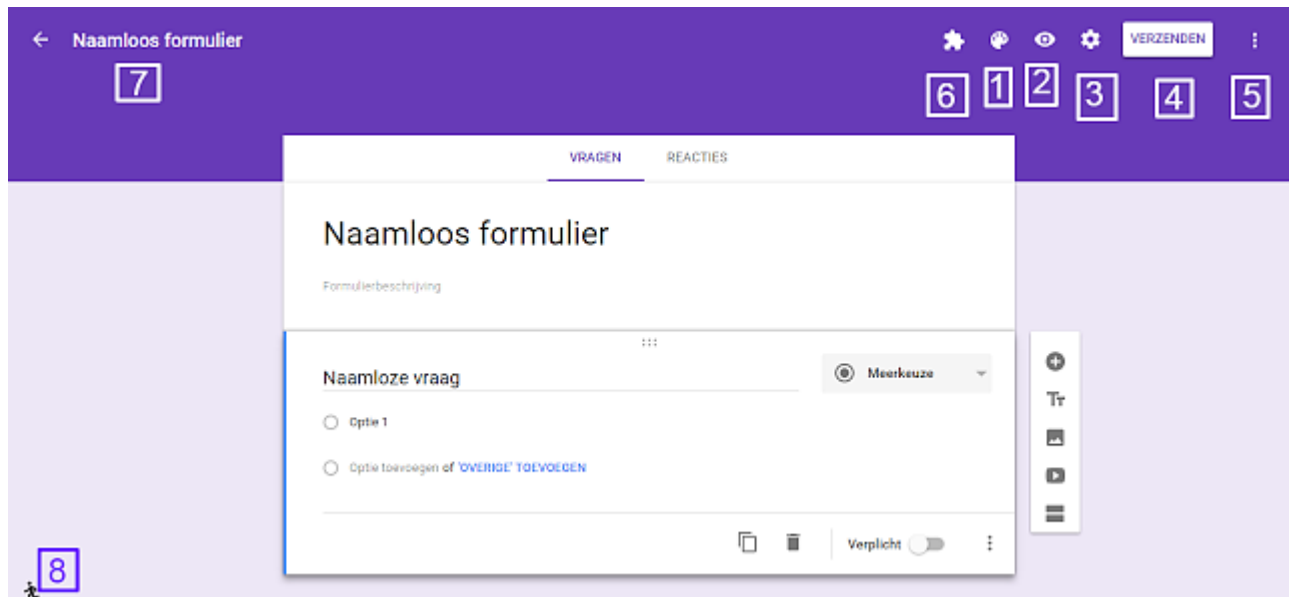
Nadat je je Google-account hebt gemaakt, kun je dit gebruiken om op je computer, telefoon of tablet in te loggen bij Gmail.

Je kunt gratis een Google-account maken. Je kunt met de gebruikersnaam en het wachtwoord voor je Google-account inloggen bij Gmail en andere Google-producten, zoals YouTube, Google Play en Google Drive en dus ook **Google Forms**.

! De gebruikersnaam die ik wil, wordt al gebruikt

Zet dan bv een cijfer achter de naam of voeg er bvba aan toe...

Een formulier maken :



Ga naar <https://docs.google.com/forms/u/0/> en login

Kleurenpalet:

Geef je formulier een ander kleurtje. Kies uit bestaande afbeeldingen of upload er zelf eentje om je formulier vorm te geven.

Voorbeeld:

Bekijk hoe je formulier er voor je gebruikers zal uitzien.

Instellingen:

Wie kan/mag je bevraging invullen? Mogen gebruikers een tweede keer meedoen? Mogen ze hun reacties bewerken? ...

Verzenden:

Stuur het formulier naar geënquêteerden via een mail

Meer:

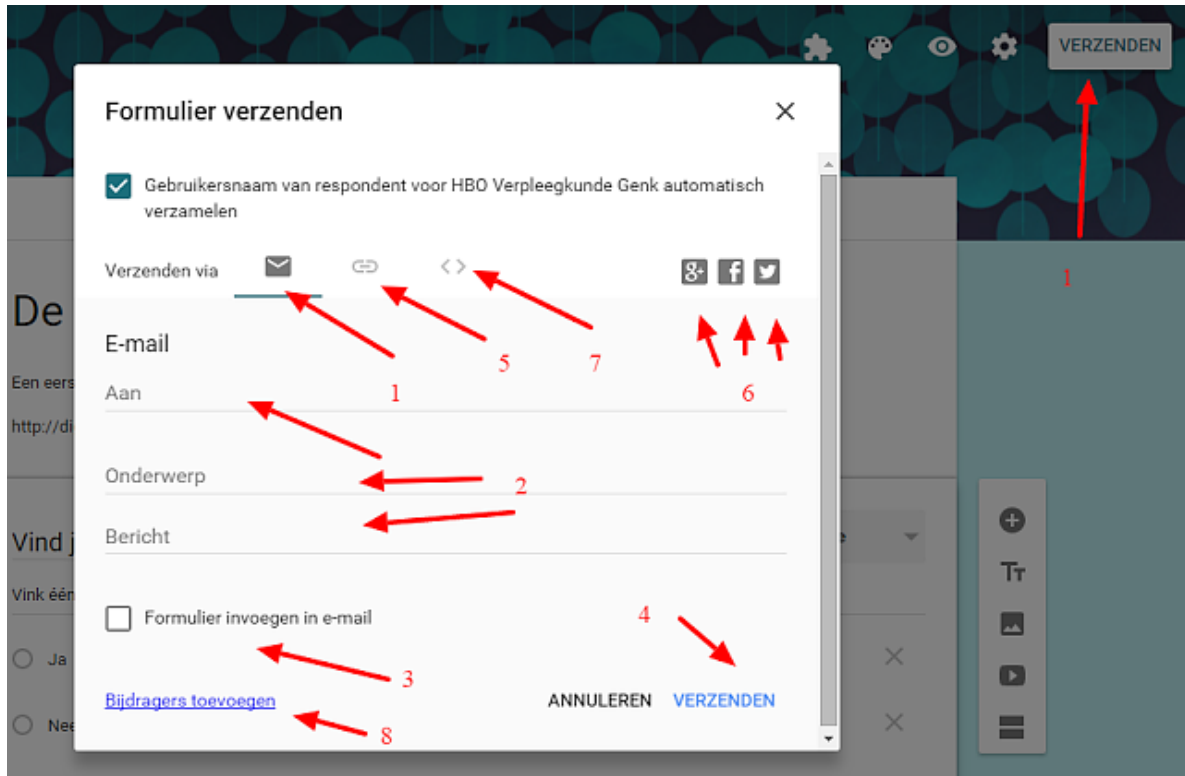
Kopieer het formulier. Druk het af of verwijder het. Open het Helpcentrum. ...

Add-Ons:

Voeg extra mogelijkheden toe aan je formulier die er standaard niet inzitten.

Formuliernaam: Dit is de bestandsnaam van je formulier.

Een formulier versturen



In principe kan iedereen met de link het formulier invullen.

Je klikt op de knop "**verzenden**" (1) om de verschillende mogelijkheden te openen. Standaard opent de functie via **mail** (2) zich. Je geeft net als in een mailbericht de geadresseerden, onderwerp en het bericht zelf in (2).

Vervolgens heb je de keuze om het formulier zelf in de mailen te tonen (3).

Doe je dit niet, is het gewoon een link naar het formulier. Vervolgens verzend je je formulier (4).

Via (5) creëer je een link naar het formulier die je dan op eender welke plaats kan gebruiken.

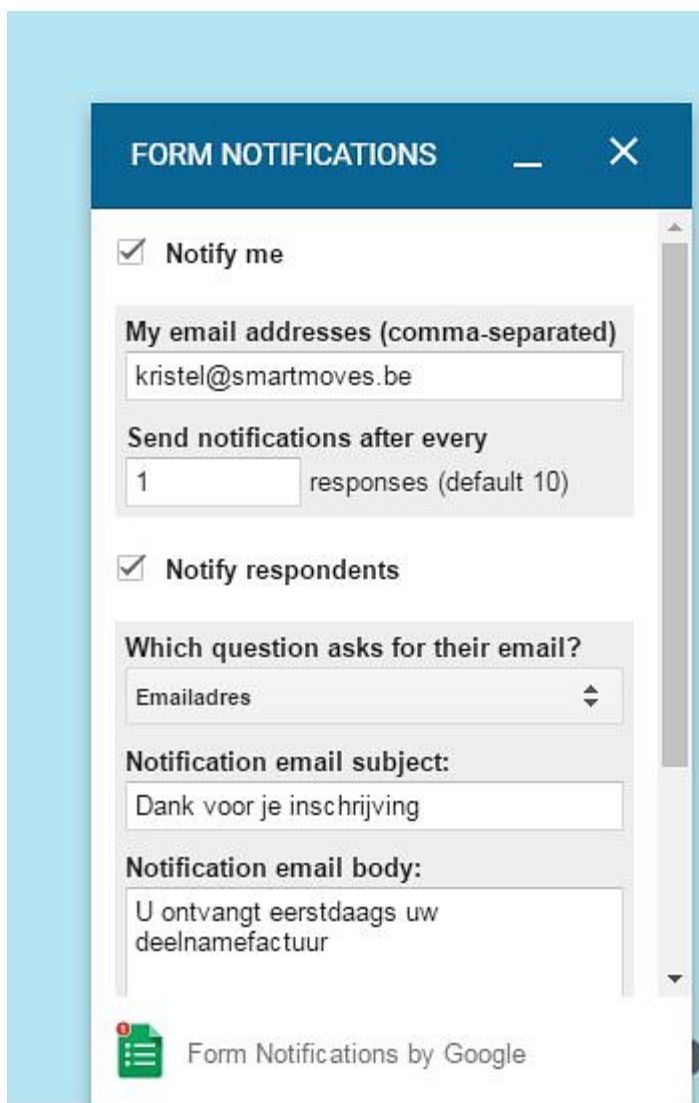
Wil je rechtstreeks posten op een sociaal medium, kies je voor (6).

Heb je een website, blog, ... kan je de code genereren die je kan gebruiken om het formulier op één van die plaatsen te tonen (7).

Ook hier kan je "bijdragers toevoegen" (8) om het formulier te delen met anderen. Dit is zoals reeds gezegd om samen te werken aan het formulier.

Google Form notification

Met deze Add-on (puzzelstukje rechts bovenaan) kan je zowel voor jezelf als voor de invuller melding laten maken.



The screenshot shows the 'FORM NOTIFICATIONS' add-on interface. It features a dark blue header with the title 'FORM NOTIFICATIONS' and a close button. Below the header, there are several sections:

- Notify me:** A checked checkbox. Below it is a text input field labeled 'My email addresses (comma-separated)' containing 'kristel@smartmoves.be'.
- Send notifications after every:** A numeric input field set to '1' followed by the text 'responses (default 10)'.
- Notify respondents:** A checked checkbox.
- Which question asks for their email?:** A dropdown menu currently showing 'Emailadres'.
- Notification email subject:** A text input field containing 'Dank voor je inschrijving'.
- Notification email body:** A text input field containing 'U ontvangt eerstdaags uw deelnamefactuur'.

At the bottom left, there is a green icon of a document with a red notification bubble, and the text 'Form Notifications by Google'.

De resultaten bekijken

Reacties

Het is natuurlijk de bedoeling dat we de reacties gaan verzamelen.

Dit kan op verschillende manier:

Als een **statistisch overzicht** in diagramvorm;

In een **spreadsheet** (Excel document) een overzicht van alle antwoorden. De antwoorden staan in "rijen", de vragen in de "kolommen";

Om de inzendingen te zien, klik je naast "vragen" op "reacties" (1).