



Aptauju izveides iespējas Microsoft Forms

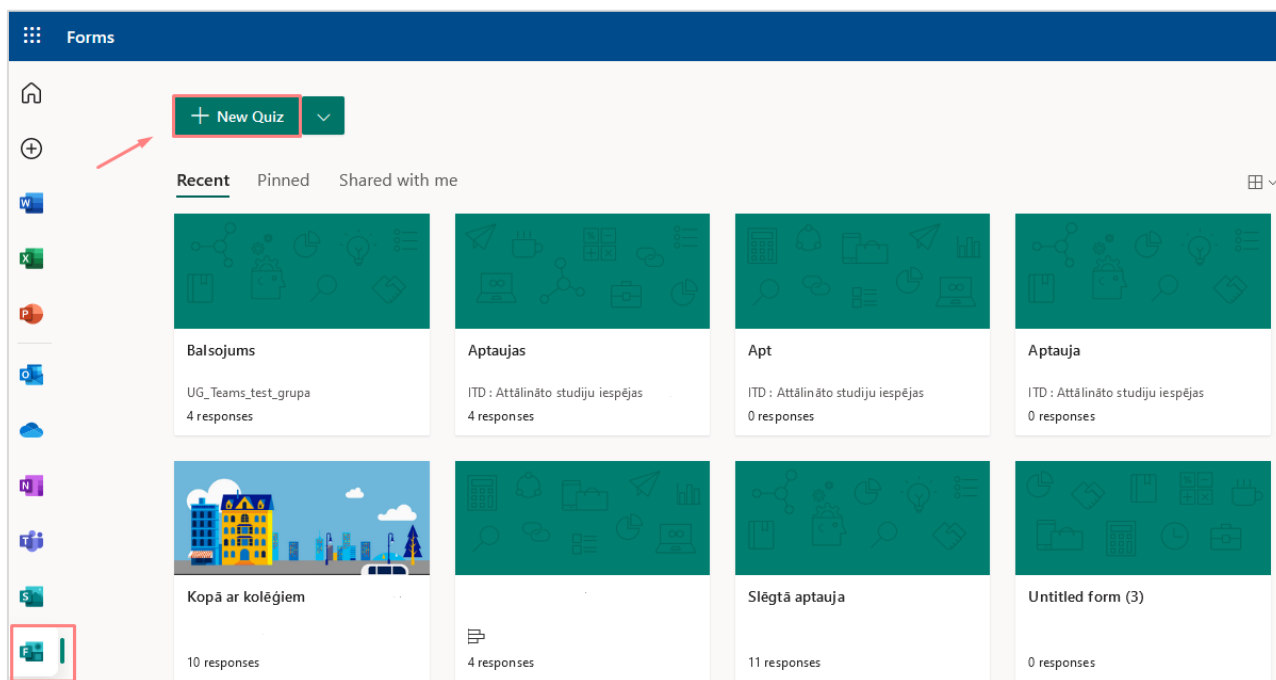
Saturs

Aptaujas izveide Microsoft Forms	3
Anonīmas aptaujas iestatījumi	5
Aptaujas izveide MS Forms ar iespēju izvēlēties vairākas atbildes	9
Anonīmas aptaujas ar vairākiem atbilžu variantiem iestatījumi	10
Nederīga balsojuma dzēšana.....	13

Aptaujas izveide Microsoft Forms

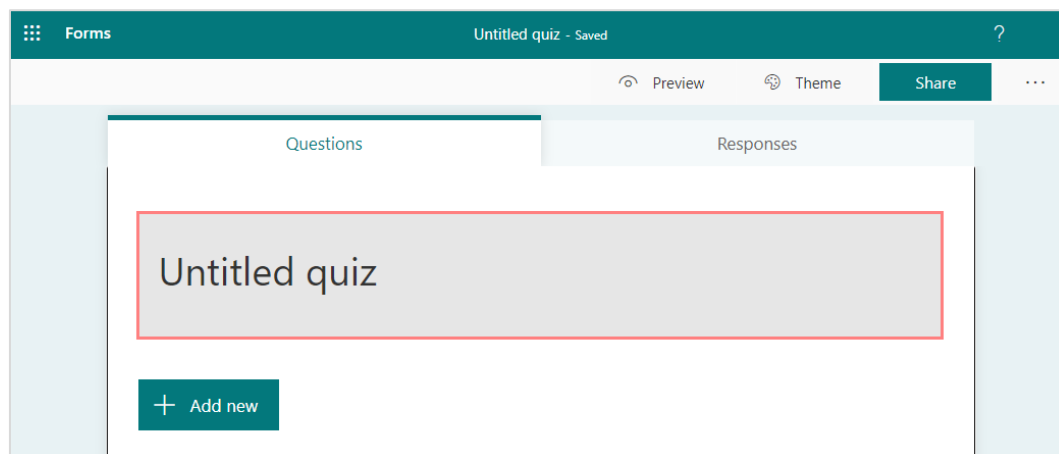
Svarīgi! Anonīmas un neanonīmas aptaujas izveidošanas principi ir vienādi, tikai iestatījumos obligāti nepieciešams norādīt aptaujas veidu.

Lai izveidotu aptauju Microsoft Forms, nepieciešams autorizēties saitē: **office.com**. Pēc veiksmīgas autorizēšanās, atveriet programmu Microsoft Forms. Noklikšķiniet uz pogas **“Jauna aptauja (New Quiz)”**.

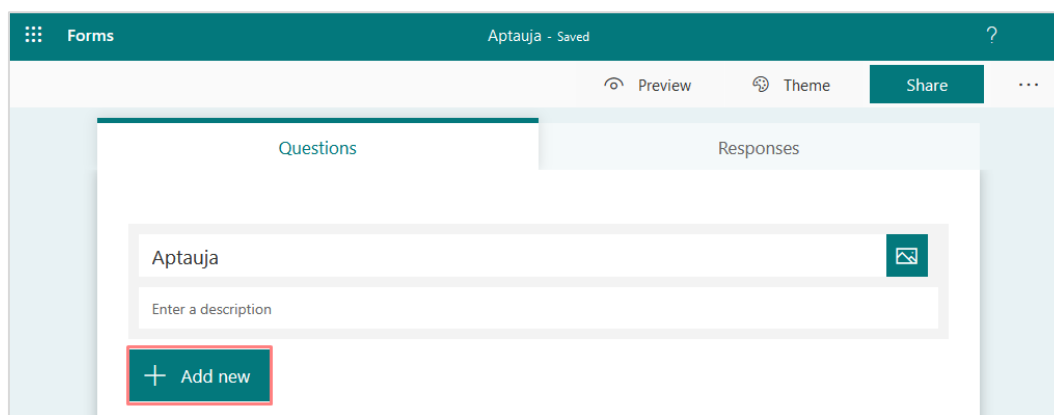


Svarīgi! Noklikšķinot uz programmas ikonas Microsoft Forms ir redzamas arī visas Jūsu iepriekš veidotās aptaujas.

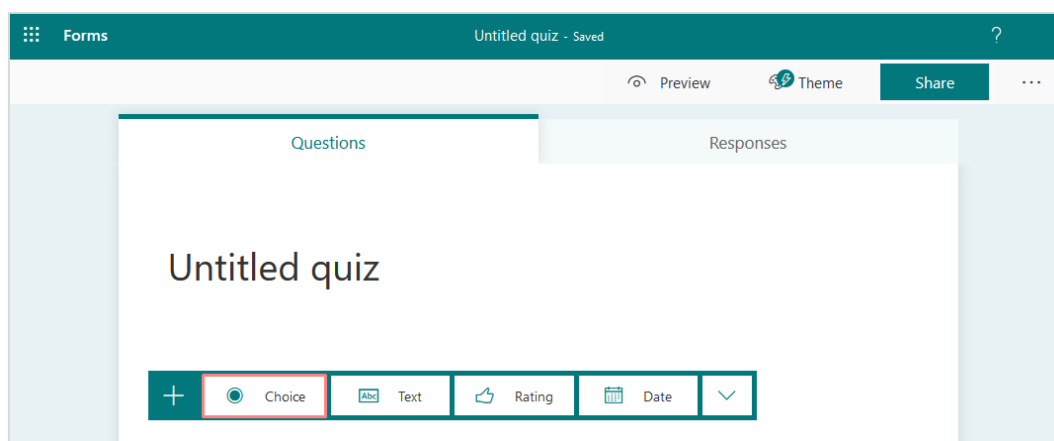
Noklikšķiniet uz ieraksta **“Untitled quiz”**, ierakstiet aptaujas nosaukumu.



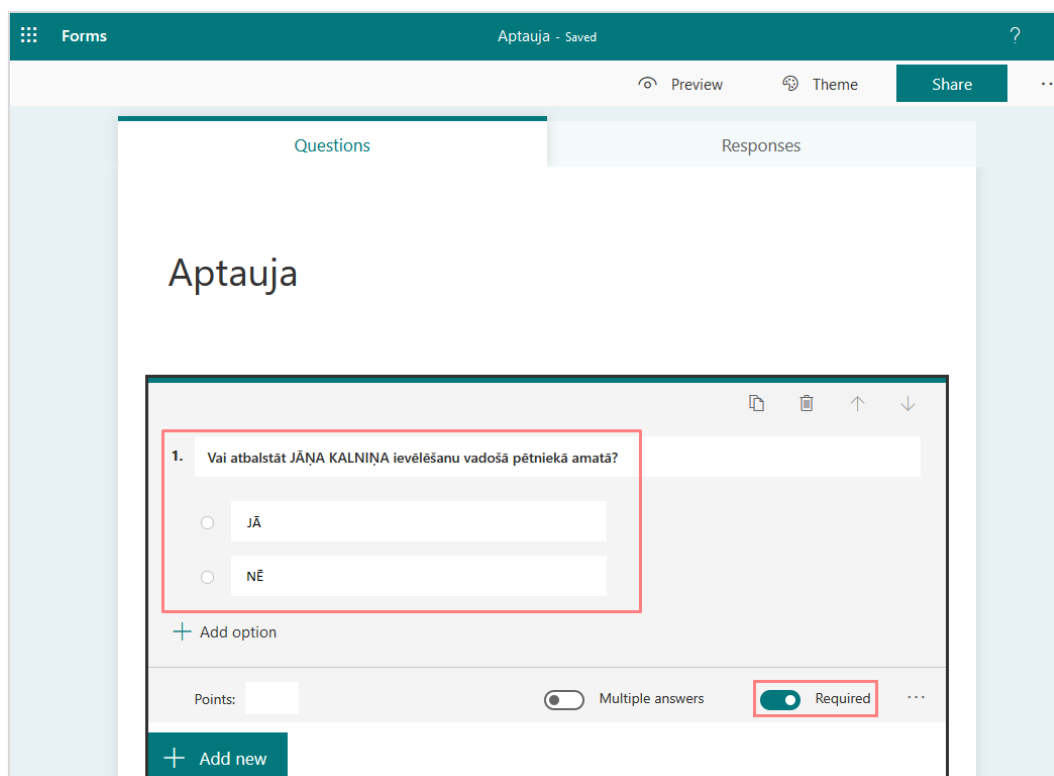
Lai pievienotu aptaujai jautājumu, noklikšķiniet uz pogas **“Pievienot jaunu (Add new)”**.




Izvēlieties jautājuma tipu **“Izvēle (Choice)”**.

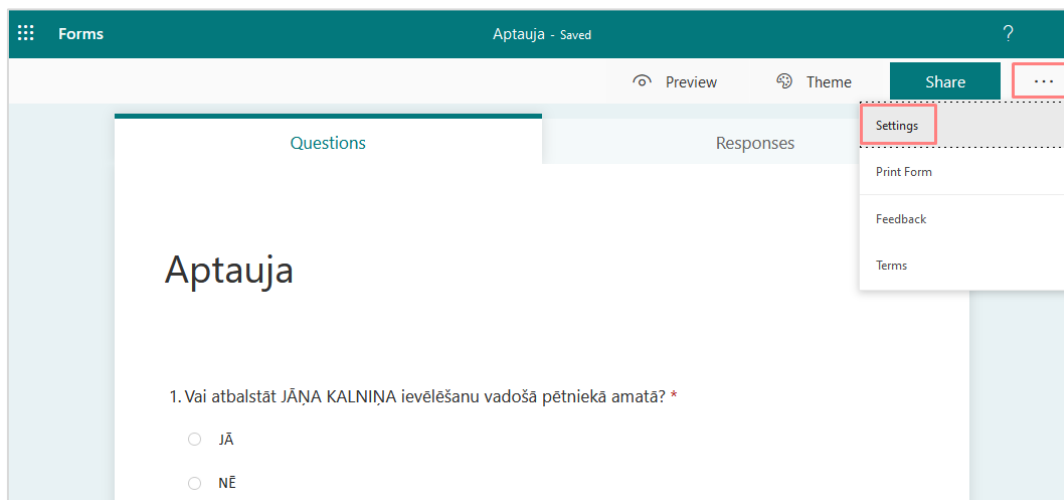


1. Ierakstiet jautājumu
2. jautājuma atbildes;
3. norādiet **“Nepieciešams (Required)”**.



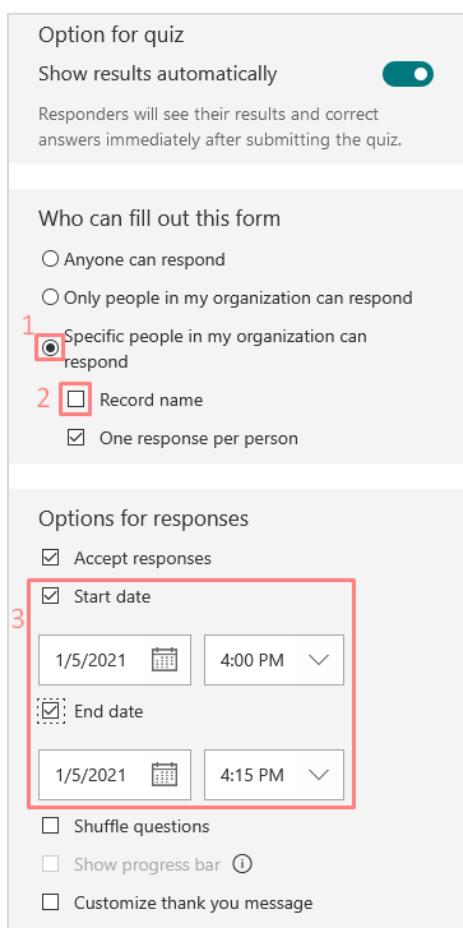
Anonīmas aptaujas iestatījumi

Lai aptauja būtu anonīma, noklikšķiniet uz ikonas  “Papildu opcijas” labajā augšējā stūrī, un no saraksta izvēlieties “Iestatījumi (Settings)”.

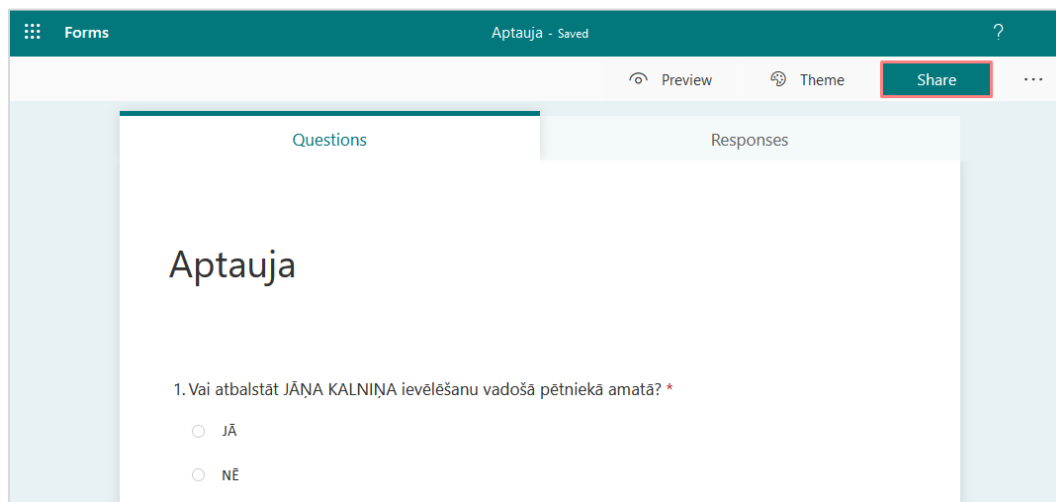


Iestatījumos norādiet:

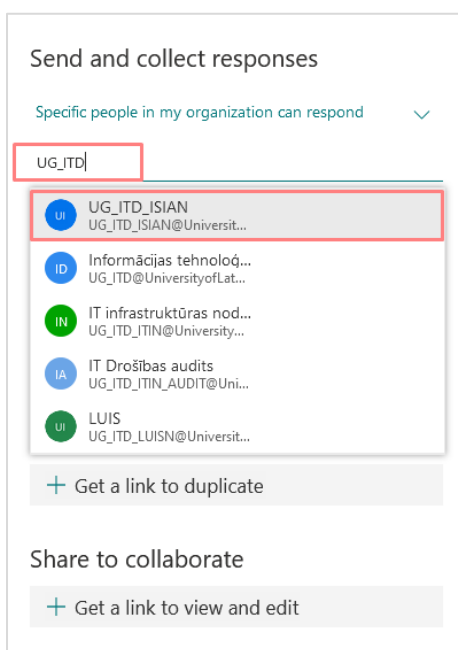
1. “Varēs atbildēt tikai konkrētas personas manā organizācijā (Specific people in my organization can respond)”;
2. izņemiet atzīmi no “Ierakstīt vārdu (Record name)”;
3. ielieciet atzīmi sākuma un beigu datumam, un norādiet aptaujas ilgumu;

The screenshot shows the 'Option for quiz' settings panel. It has a toggle switch for 'Show results automatically' which is turned on. Below this, there is a section 'Who can fill out this form' with three radio button options: 'Anyone can respond', 'Only people in my organization can respond', and 'Specific people in my organization can respond'. The 'Specific people in my organization can respond' option is selected and marked with a red '1'. Below this, there is a checkbox for 'Record name' which is unchecked and marked with a red '2'. There is also a checked checkbox for 'One response per person'. The next section is 'Options for responses' with a checked checkbox for 'Accept responses'. Below this, there is a checked checkbox for 'Start date' marked with a red '3'. The 'Start date' section has a date field set to '1/5/2021' and a time dropdown set to '4:00 PM'. Below the 'Start date' section, there is a checked checkbox for 'End date'. The 'End date' section has a date field set to '1/5/2021' and a time dropdown set to '4:15 PM'. At the bottom, there are three unchecked checkboxes: 'Shuffle questions', 'Show progress bar', and 'Customize thank you message'.

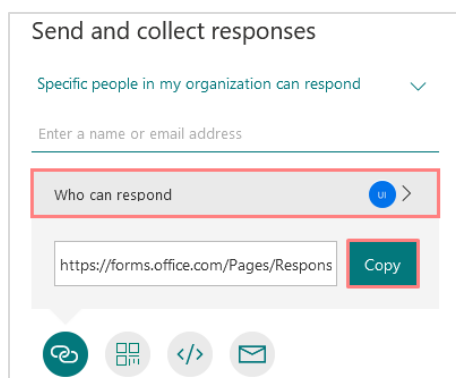
Tālāk norādiet tos dalībniekus, kam būs tiesības piedalīties aptaujā. Lai norādītu MS Teams grupu, noklikšķiniet uz pogas “**Kopīgot (Share)**”.



Ievadlaukā “Ievadiet vārdu vai e-pasta adresi (Enter a name or email address)” ierakstiet MS Teams grupas nosaukumu, kurā notiks balsošana. Izvēlieties vajadzīgo MS Teams grupu, noklikšķinot uz šīs grupas.



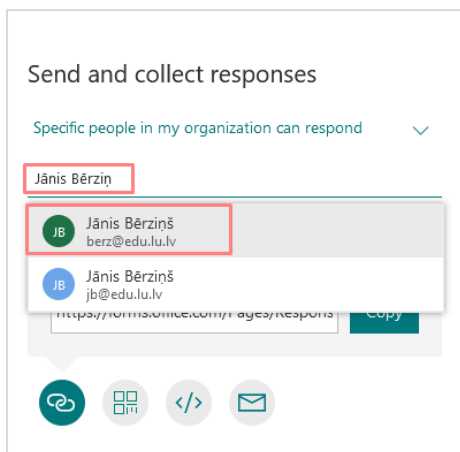
MS Teams grupa aptaujai ir pievienota. To variet skatīt, noklikšķinot uz “**Kurš var atbildēt (Who can respond)**”.



Svarīgi! Aptauju varēs pildīt tikai pievienotās MS Teams grupas dalībnieki. Ja saiti pārsūtīs citiem, aptauju aizpildīt nevarēs. Lai redzētu dalībnieku sarakstu, skatiet sarakstu MS Teams vidē **“Pārvaldīt grupu (Manage Team)”**.

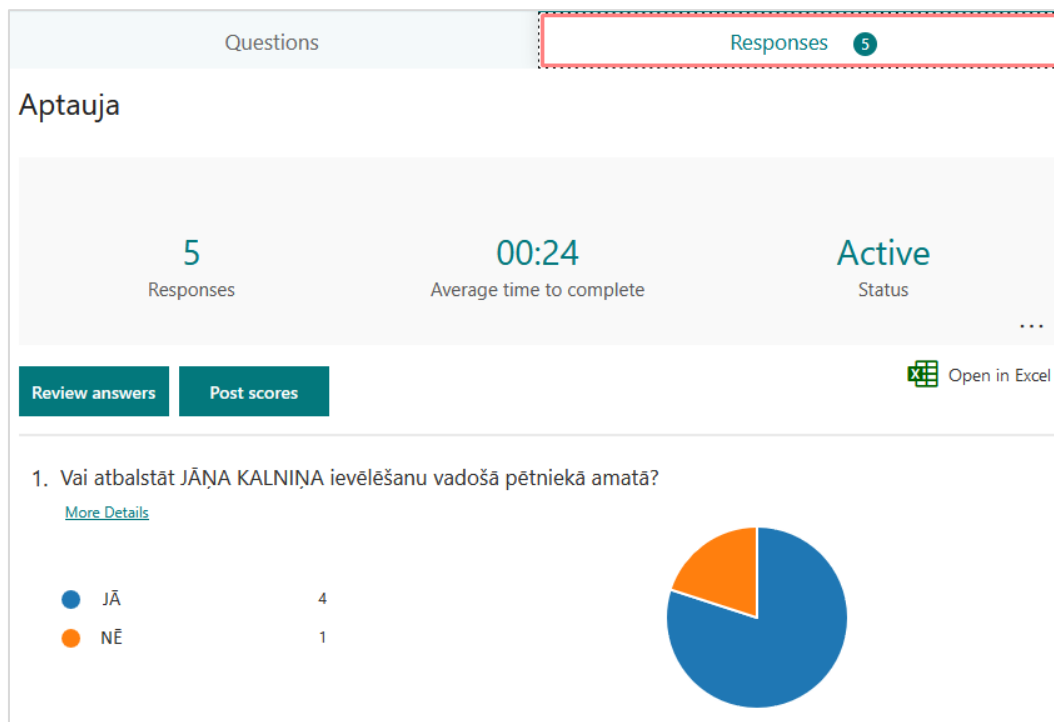
Svarīgi! Aptaujai var pievienot arī atsevišķus dalībniekus (LU darbiniekus un studentus), ierakstot vārdu un uzvārdu.

Svarīgi! Ja nepieciešams pievienot ārējo dalībnieku, tas obligāti ir jāpievieno MS Teams grupā.



Svarīgi! Ja nepieciešams izveidot vēl vienu jautājumu, noteikti veidojiet jaunu aptauju, jo tie, kas jau ir nobalsojuši par pirmo jautājumu, nevarēs vairs nobalstot.

Lai skatītu atbildes, noklikšķiniet uz sadaļas **“Atbildes (Responses)”**.



Lai skatītu sīkāku informāciju, noklikšķiniet uz sadaļas **“Sīkāka informācija (More Details)”**.



1. Vai atbalstāt JĀŅA KALNIŅA ievēlēšanu vadošā pētniekā amatā?

5 Responses

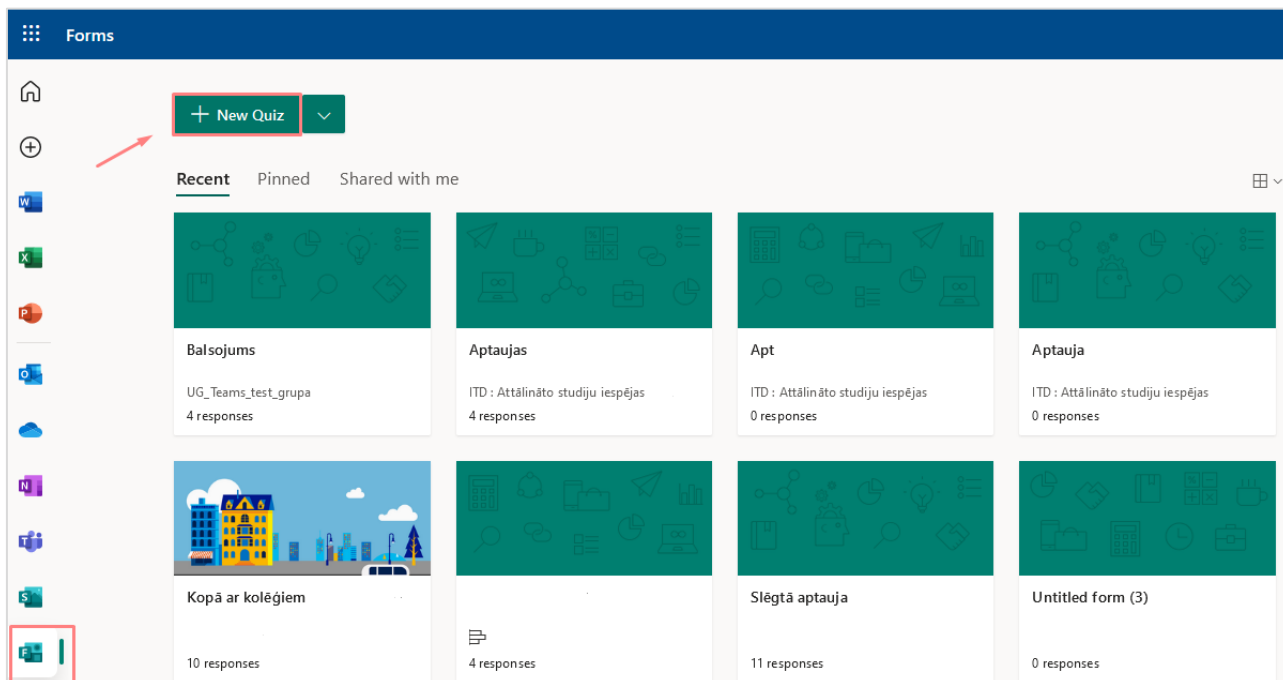
ID ↑	Name	Responses
1	anonymous	JĀ
2	anonymous	JĀ
3	anonymous	JĀ
4	anonymous	JĀ
5	anonymous	NĒ

Aptaujas datus iespējams lejupielādēt MS Excel, noklikšķinot uz pogas “**Atvērt Excel (Open in Excel)**”.

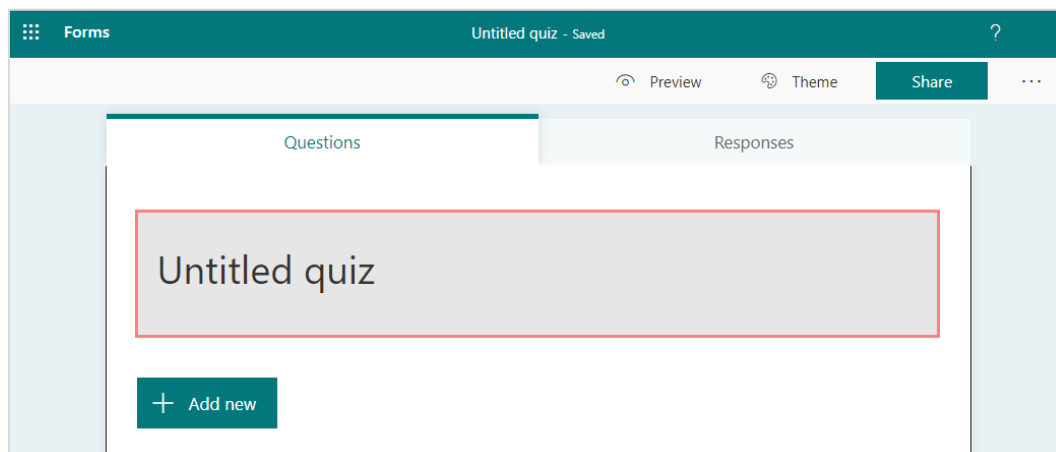


Aptaujas izveide MS Forms ar iespēju izvēlēties vairākas atbildes

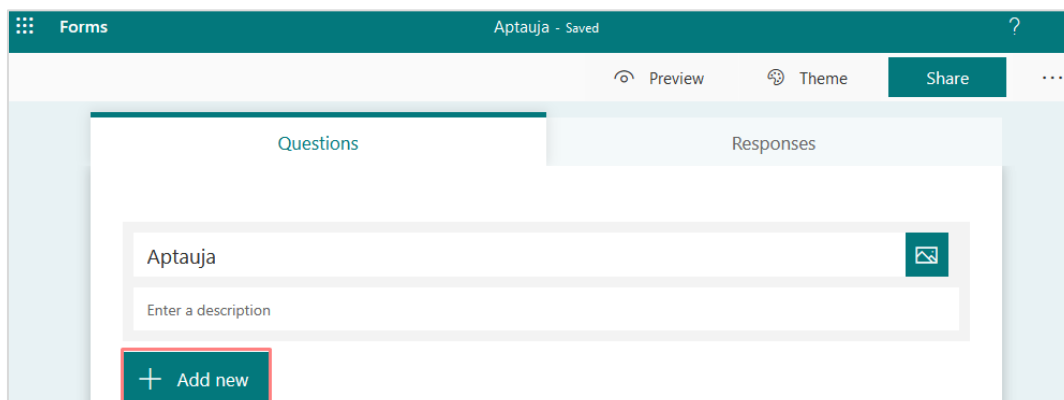
Lai izveidotu aptauju ar jautājumu, kuram ir piedāvāti **vairāki atbilžu varianti**, noklikšķiniet uz pogas “**Jauna aptauja (New Quiz)**”.



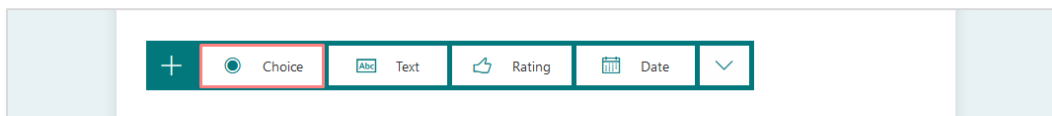
Noklikšķiniet uz ieraksta “**Untitled quiz**”, ierakstiet aptaujas nosaukumu.



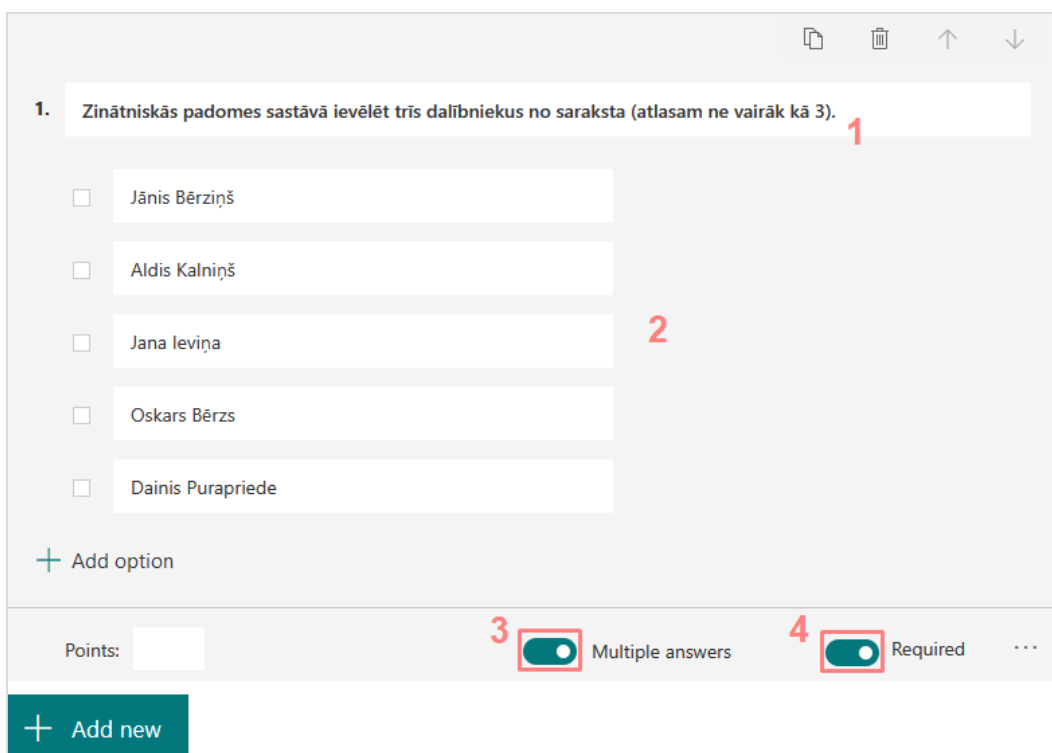
Lai pievienotu aptaujai jautājumu, noklikšķiniet uz pogas “**Pievienot jaunu (Add new)**”.




Izvēlieties jautājuma tipu “Izvēle (Choice)”.

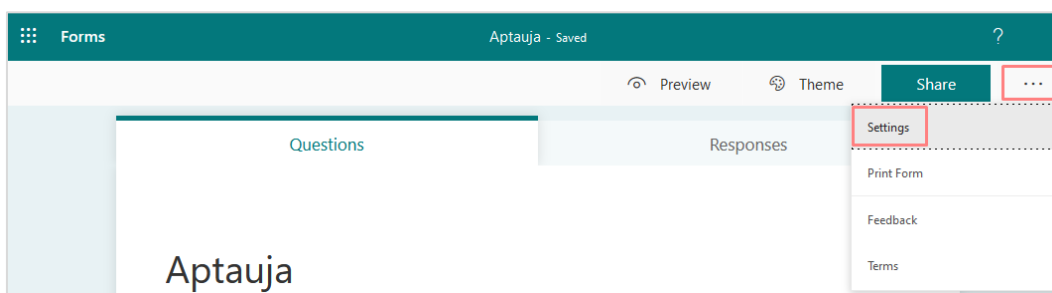


1. Ierakstiet jautājumu;
2. Ierakstiet jautājuma atbildes;
3. Norādiet “Vairākas atbildes (Multiple answers)”.
4. Norādiet “Nepieciešams (Required)”.



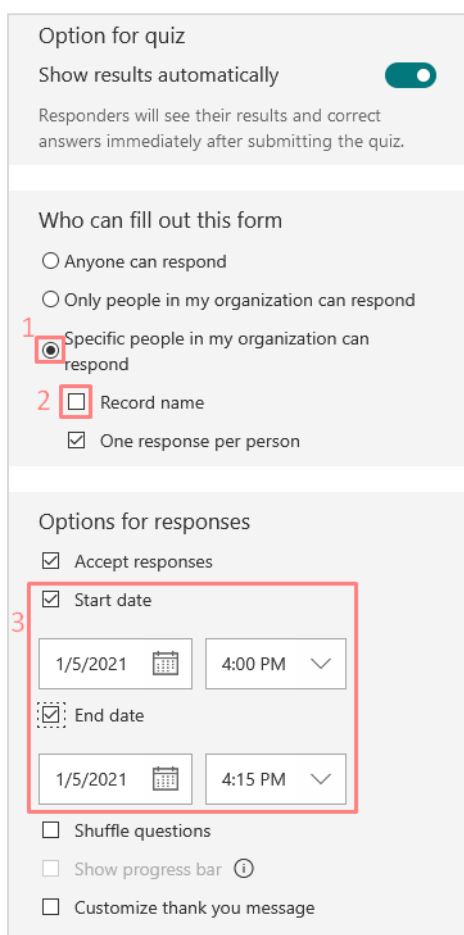
Anonīmas aptaujas ar vairākiem atbilžu variantiem iestatījumi

Lai aptauja būtu anonīma, noklikšķiniet uz ikonas  “Papildu opcijas” labajā augšējā stūrī, un no saraksta izvēlieties “Iestatījumi (Settings)”.



Iestatījumos norādiet:

1. atzīmējam **“Varēs atbildēt tikai konkrētas personas manā organizācijā (Specific people in my organization can respond)”**;
2. izņemiet atzīmi no **“Ierakstīt vārdu (Record name)”**;
3. ielieciet atzīmi sākuma un beigu datumam, norādiet aptaujas ilgumu;



Option for quiz

Show results automatically

Responders will see their results and correct answers immediately after submitting the quiz.

Who can fill out this form

Anyone can respond

Only people in my organization can respond

1 Specific people in my organization can respond

2 Record name

One response per person

Options for responses

Accept responses

3 Start date

1/5/2021 4:00 PM

End date

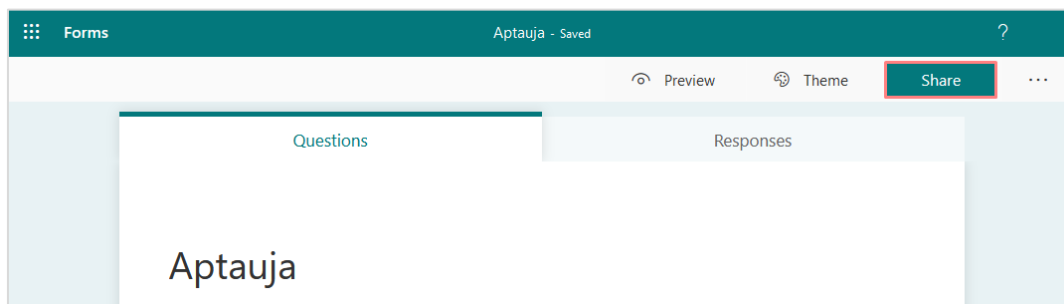
1/5/2021 4:15 PM

Shuffle questions

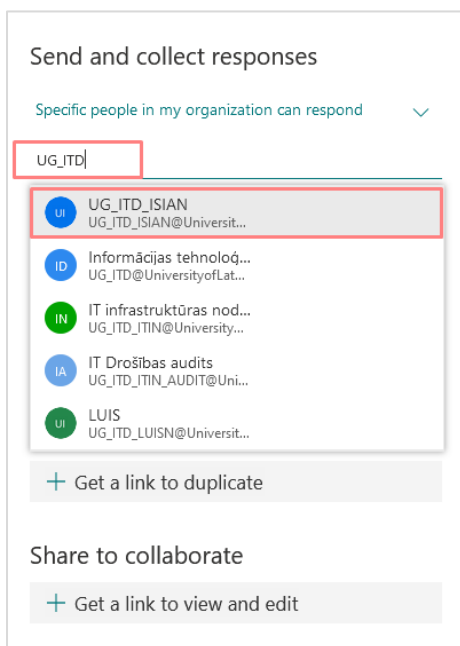
Show progress bar ⓘ

Customize thank you message

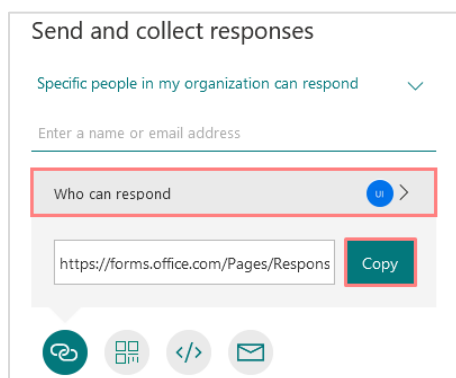
Tālāk jānorāda tie dalībnieki, kam būs tiesības piedalīties aptaujā. Lai norādītu MS Teams grupu, noklikšķiniet uz pogas **“Kopīgot (Share)”**.



Ievadlaukā **“Ievadiet vārdu vai e-pasta adresi (Enter a name or email address)”** ierakstiet MS Teams grupas nosaukumu, kuras dalībniekiem notiks balsošana. Apstipriniet MS Teams grupu, noklikšķinot uz tās.

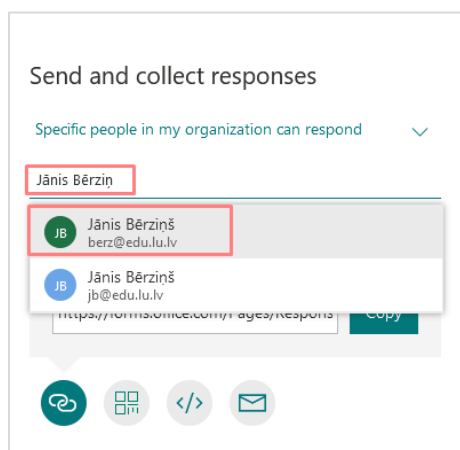


MS Teams grupa aptaujai ir pievienota. To var skatīt, noklikšķinot uz **“Kurš var atbildēt (Who can respond)”**.

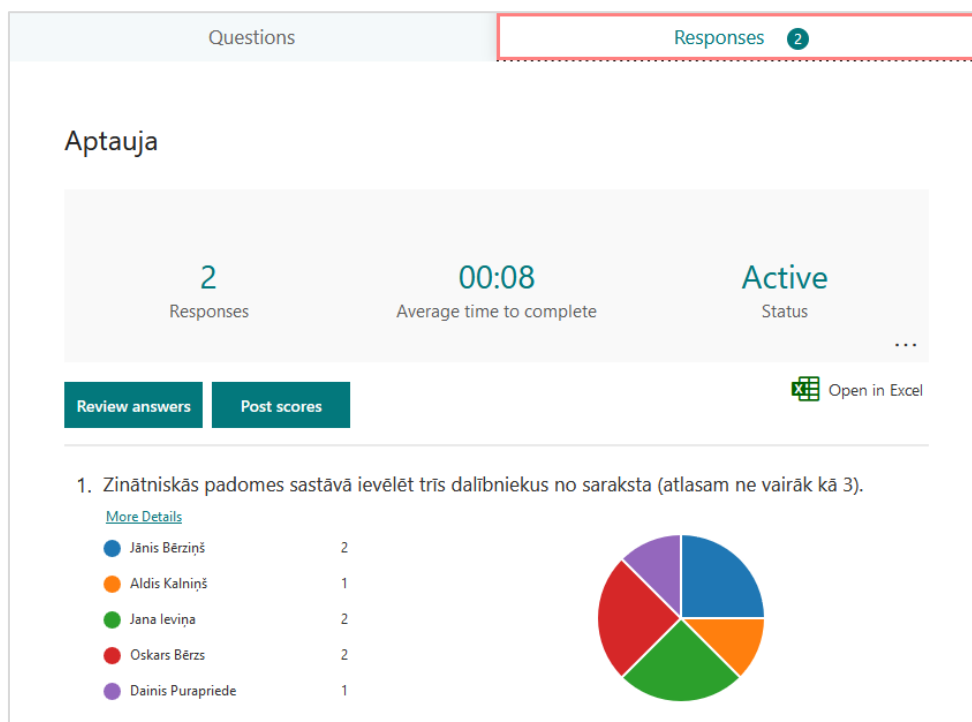


Svarīgi! Aptauju varēs pildīt tikai pievienotās MS Teams grupas dalībnieki. Ja saiti pārsūtīs citiem, aptauju aizpildīt nevarēs.

Aptaujai var pievienot arī atsevišķus dalībniekus (LU darbiniekus un studentus), ierakstot vārdu un uzvārdu.



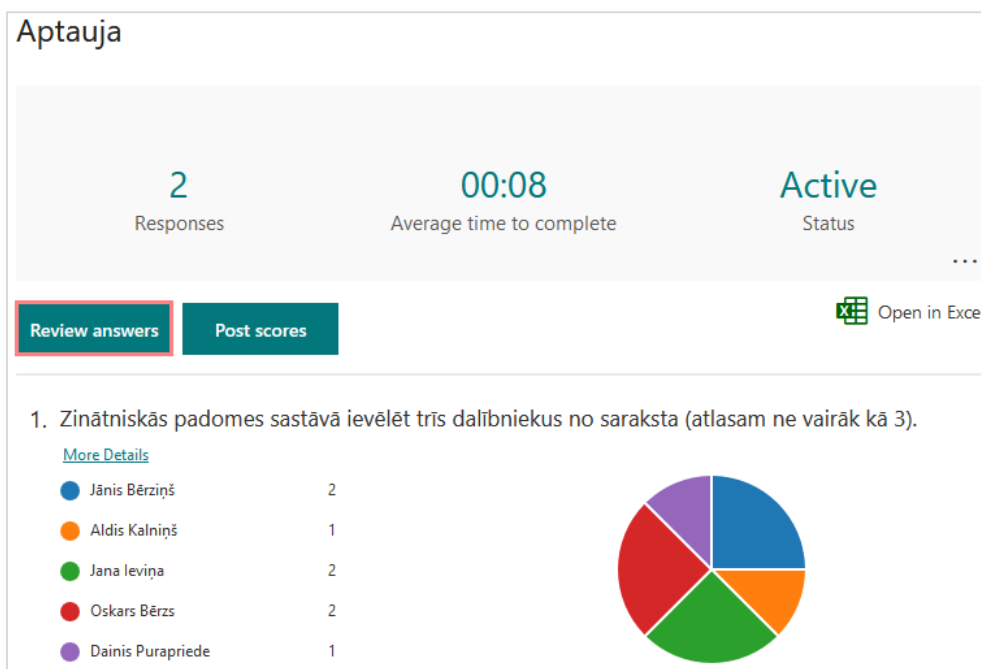
Lai skatītu atbildes, noklikšķiniet uz sadaļas “**Atbildes (Responses)**”.




Nederīga balsojuma dzēšana

Svarīgi! Šādu bijetenu pārbaudi vajadzētu veikt tikai tad, kad aptauja ir slēgta. Pēc dzēšanas rezultāti tiks automātiski pārrēķināti.

Ja kāds ir nobalsojis nepareizi, piemēram, trīs kandidātu vietā ir izvēlējis četrus vai vairāk kandidātus, balsojumu ir iespējams dzēst. Lai izdzestu nederīgo balsojumu, noklikšķiniet uz pogas “**Pārskatīt atbildes (Review answers)**”.



1. Atrodiet dalībnieka anketu, kurā ir nepareizas atbildes;
2. Noklikšķiniet uz ikonas  “Papildu opcijas”, no saraksta izvēlieties “Dzēst atbildi (Delete response)”.



Apstipriniet dzēšanu, noklikšķinot uz pogas “Dzēst atbildi (Delete Response)”.

