

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський національний університет  
імені Олеся Гончара

---

Ю. В. ТКАЧОВ

**ГОЛОСУВАННЯ ЗАСОБАМИ  
MICROSOFT FORMS В OFFICE 365**

*Навчальний посібник*

Дніпро

2023

УДК 004.9 (075.8)  
Т 48

Т 48 **Ткачов Ю. В.** Голосування засобами Microsoft Forms в Office 365: навч. посіб. / Ю. В. Ткачов. — Дніпро : [б. в.], 2023. — 11 с.

Із цього навчального посібника ви дізнаєтесь, як за допомогою Microsoft Forms організувати таємне або поіменне онлайн-голосування з обмеженим доступом, щоб унеможливити спотворення результатів сторонніми особами або учасниками голосування.

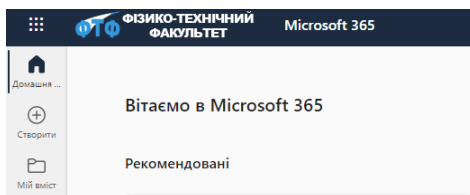
Для користувачів Microsoft Office 365.

© Ткачов Ю. В., 2023

# Розділ 1

## АВТОРИЗАЦІЯ У ВІДПОВІДНОМУ ТЕНАНТІ О365, ДЕ ПЛАНУЄТЬСЯ ГОЛОСУВАННЯ.

Спочатку необхідно перейти за відомим посиланням для входу до тенанта Microsoft Office 365: <https://portal.office.com/> та ввести дані облікового запису. Якщо у вас декілька облікових записів, потрібно упевнитись, що ви саме там, де потрібно.



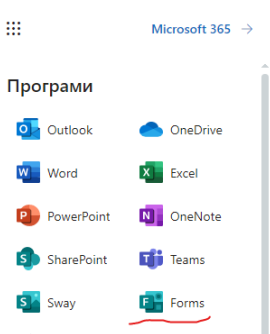
### Примітка!

Одразу потрібно зауважити, що користувачі, які не мають облікового запису в поточному тенанті (наприклад, з правами гостя або запрошені зовнішні користувачі) проголосувати не зможуть.

# Розділ 2

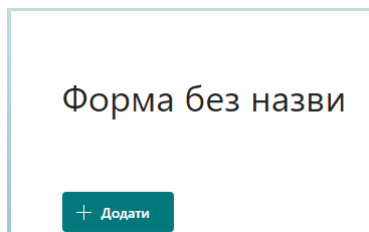
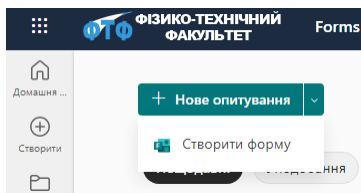
## ПЕРЕХІД ДО ДОДАТКУ MICROSOFT FORMS

Натисніть на позначку меню у лівому верхньому куті та перейдіть до додатку Forms, щоб відкрити його сторінку.



## Розділ 3 СТВОРЕННЯ ФОРМИ

Натисніть на вказівник «Вниз» праворуч від кнопки «Нове опитування». Далі натисніть на пункт «Створити форму».



На сторінці, що з'явиться, натисніть на напис «Форма без назви». Ведіть назву форми та додайте опис форми (за необхідності), а також можливі варіанти відповіді.

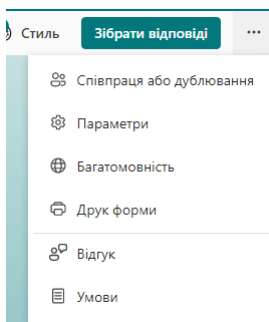
### Таємне голосування за обрання голови вченої ради

Засідання вченої ради від \_\_\_\_2023 року. Ви зможете проголосувати лише один раз. Оберіть варіант відповіді із запропонованих.

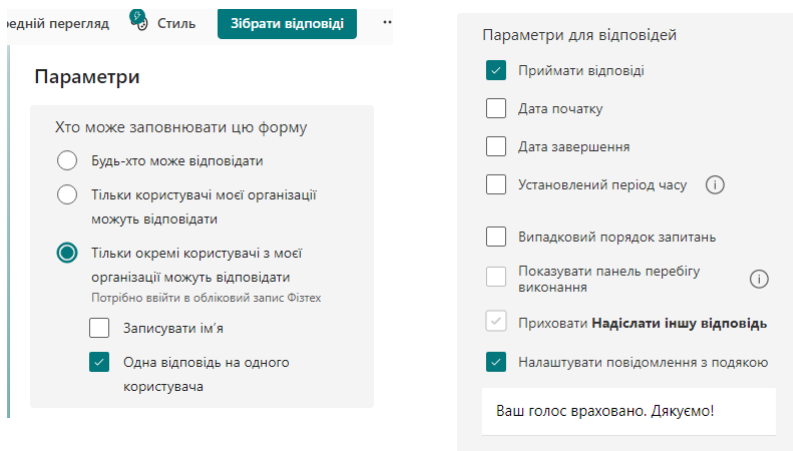
Неодмінно увімкніть перемикач «Обов'язкове запитання», щоб користувач помилково не відправив форму без відповіді.

## Розділ 4 НАЛАШТУВАННЯ ФОРМИ

У верхньому правому куті сторінки форми натисніть на позначку «...», щоб перейти до меню форми.



Перейдіть до пункту «Параметри». Оберіть «Тільки окремі користувачі з моєї організації можуть відповідати». Вимкніть або ввімкніть опцію «Записувати ім'я», залежно від того яке голосування — таємне, або ж поіменне. Обов'язково ввімкніть опцію «Одна відповідь на одного користувача».



У цьому ж меню ви можете змінити параметри відповідей, наприклад «Налаштувати повідомлення з подякою». Саме

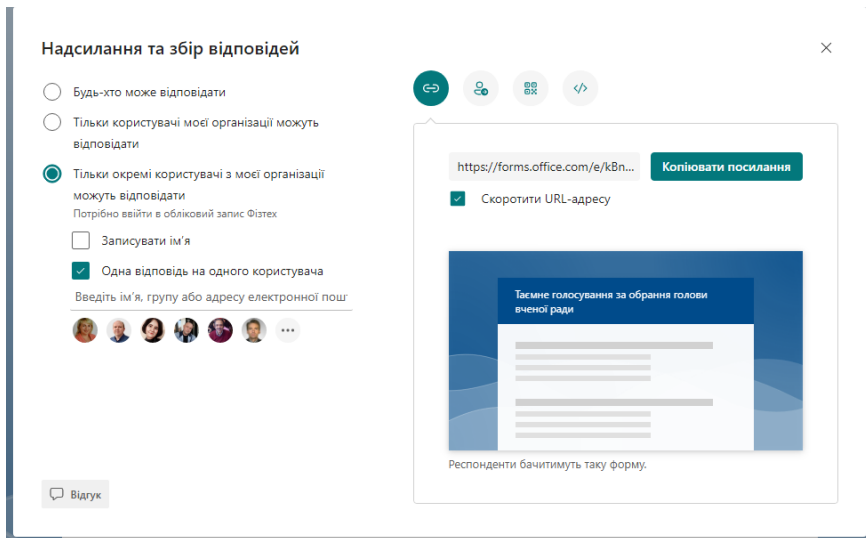
його побачить користувач по завершенні голосування. Опція «Приймати відповіді» вмикає або вимикає можливість голосування. За бажанням можна налаштувати інші доступні опції.

Тепер налаштування форми завершено. У верхньому правому куті сторінки натисніть на позначку «...», щоб згорнути меню форми. Ви можете переглянути, як виглядає створена форма, та ще змінити її стиль.



## Розділ 5 НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДОСТУПУ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПОСИЛАННЯ НА ФОРМУ

Натисніть на кнопку «Зібрати відповіді». У вікні, що з'явиться, до поля під опцією «Одна відповідь на одного користувача» додайте імена або адреси електронних пошт користувачів, які мають взяти участь у голосуванні. Аватари доданих користувачів поступово будуть з'являтися під цим полем.

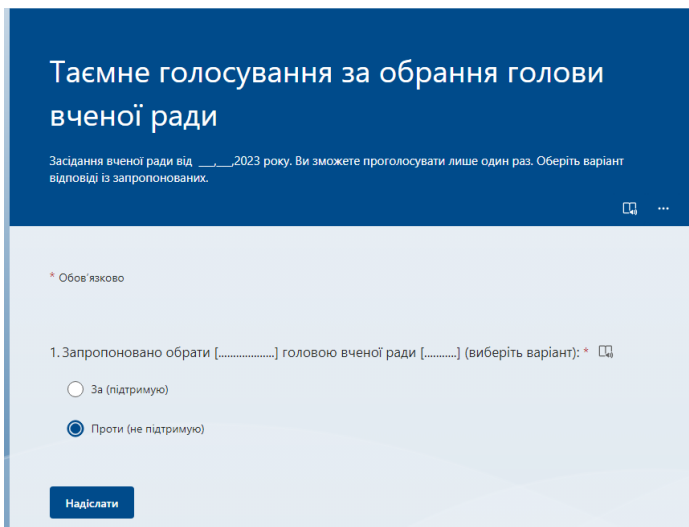


Також, за бажанням, ви можете скоротити адресу для доступу до цієї форми ввімкнувши опцію «Скоротити URL-адресу». Переконайтеся, що ви все зробили вірно, після цього натисніть кнопку «Копіювати посилання». Далі вирішуйте самостійно, у який спосіб ви поширите це посилання, — це може бути чат наради, у якому має відбутись голосування, або чат команди чи каналу Microsoft Teams, до якого мають доступ усі користувачі, що будуть брати участь у голосуванні.

За таких налаштувань у загалі не має різниці, де ви оприлюдните посилання на цю форму, бо проголосувати зможуть тільки користувачі, яких ви вказали.

## Розділ 6 ПРОЦЕС ГОЛОСУВАННЯ

З моменту початку голосування користувачі мають перейти за вищеозначеним посиланням до форми, вибрати власний варіант відповіді та натиснути кнопку «Надіслати».



The image shows a screenshot of a voting form. The title is 'Таємне голосування за обрання голови вченої ради' (Secret voting for the election of the head of the scientific council). Below the title, it says 'Засідання вченої ради від \_\_\_\_\_, 2023 року. Ви зможете проголосувати лише один раз. Оберіть варіант відповіді із запропонованих.' (Meeting of the scientific council from \_\_\_\_\_, 2023. You can only vote once. Choose the answer option from the proposed ones.) There is a note '\* Обов'язково' (Mandatory). The question is '1. Запропоновано обрати [.....] головою вченої ради [.....] (виберіть варіант): \*' (1. It is proposed to elect [.....] as the head of the scientific council [.....] (choose an option): \*). There are two radio button options: 'За (підтримую)' (For (support)) and 'Проти (не підтримую)' (Against (do not support)). The 'Проти' option is selected. At the bottom, there is a blue button labeled 'Надіслати' (Send).

Після голосування користувач побачить повідомлення, те що ви налаштували в розд. 4, або ж типове повідомлення.

Таємне голосування за обрання голови вченої ради

✓ Дякуємо!

Ваш голос враховано. Дякуємо!

Якщо користувач знову перейде за посиланням та раптово намагатиметься проголосувати ще раз, він отримає повідомлення про те, що він вже проголосував. Отже результати голосування не будуть спотворені.



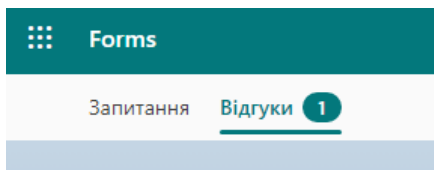
Вашу відповідь уже надіслано

Користувач може заповнити цю форму тільки один раз.

✓ Технічні відомості

## Розділ 7 ПЕРЕГЛЯД ПРОЦЕСУ ГОЛОСУВАННЯ

Організатор голосування — це той користувач, який створював форму, має можливість переглядати процес голосування, якщо перейде до меню «Відгуки» у верхньому лівому куті сторінки форми.

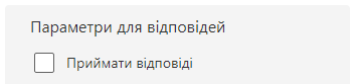


Із послідовним натисканням клавіші «F5» або сполучення клавіш «Ctrl + F5» чи «Ctrl + R» сторінка з результатами голосування буде оновлюватись під час голосування.

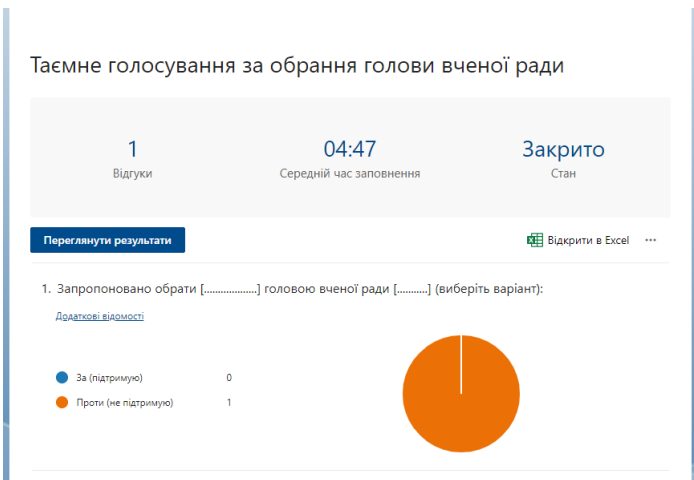
По завершенні голосування необхідно повернутись до меню



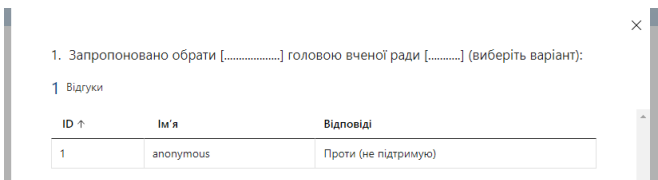
форми «...» у верхньому правому куті сторінки форми (див. розд. 4), обрати пункт меню «Параметри», знайти та вимкнути опцію «Приймати відповіді», щоб закрити доступ до форми.



Тепер можна повернутись до сторінки результатів голосування через пункт меню «Відгуки». Ви побачите, що у полі «Стан» статус форми змінився з «Активна» на «Закрито».



Якщо на цій сторінці натиснути на посилання «Додаткові відомості», то можна побачити подробиці голосування.




ID ↑	Ім'я	Відповіді
1	anonumous	Проти (не підтримую)

У разі таємного голосування замість імен ви побачите слово «anonumous», а у випадку поіменного голосування — фактичні імена користувачів, які взяли участь у голосуванні. Треба

нагадати, що перемикання між таємним та поіменним голосуванням здійснюється на етапі налаштування форми вимиканням чи вмиканням опції «Записувати ім'я» (див. розд. 4).

## Розділ 8 ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Ви можете оприлюднити результати голосування, наприклад за допомогою скріншотів. Усім відомий спосіб отримання скріншота — це натискання клавіши «Print Screen» (PrtScr) для запису всього екрана, комбінації клавіш «Alt + PrtScr» для запису тільки активного вікна. Також ви можете скористатись комбінацією клавіш «Shift +  + S» для запису виділеної вами частини екрана, щоб не записувати зайвої інформації.

Також є можливість експортування результатів голосування до Microsoft Excel, для цього потрібно лише натиснути посилання «Відкрити в Excel» (див. рис. у розд. 7).

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Microsoft Forms — допомога та навчання [Електронний ресурс] // Microsoft Support. – Режим доступу: <https://support.microsoft.com/uk-ua/forms> (дата звернення: 15.04.2023). – Назва з екрана.

2 Study at James Cook University in Queensland - JCU Australia. – Режим доступу: [https://www.jcu.edu.au/\\_data/assets/pdf\\_file/0019/653140/Microsoft-Forms-Quick-Guide.pdf](https://www.jcu.edu.au/_data/assets/pdf_file/0019/653140/Microsoft-Forms-Quick-Guide.pdf) (дата звернення: 15.04.2023). – Назва з екрана.

# ЗМІСТ

Розділ 1 АВТОРИЗАЦІЯ У ВІДПОВІДНОМУ ТЕНАНТІ ОЗ65, ДЕ ПЛАНУЄТЬСЯ ГОЛОСУВАННЯ.....	3
Розділ 2 ПЕРЕХІД ДО ДОДАТКУ MICROSOFT FORMS.....	3
Розділ 3 СТВОРЕННЯ ФОРМИ.....	4
Розділ 4 НАЛАШТУВАННЯ ФОРМИ .....	5
Розділ 5 НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДОСТУПУ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПОСИЛАННЯ НА ФОРМУ .....	6
Розділ 6 ПРОЦЕС ГОЛОСУВАННЯ .....	7
Розділ 7 ПЕРЕГЛЯД ПРОЦЕСУ ГОЛОСУВАННЯ .....	8
Розділ 8 ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ.....	10
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	10

Навчальне видання

Юрій Валентинович Ткачов

## ГОЛОСУВАННЯ ЗАСОБАМИ MICROSOFT FORMS В OFFICE 365

Навчальний посібник

В авторській редакції

---

Підписано до друку . . .2023. Формат А5. Папір друкарський.  
Друк плоский. Ум. друк. арк. 0,6. Ум. фарбовідб. 0,6. Обл.-вид. арк. 0,2.  
Тираж пр. Зам. №

---