



Digiklinikka. Tutustutaan sähköisiin lomakkeisiin.

Tanja Laatikainen

19.10.2022

Sähköinen lomake: käyttötarkoituksia



Kyselyt jäsenille



Ilmoittautumiset
tapahtumiin



Palautelomakkeet

Miksi käyttää sähköistä lomaketta?

- Tieto on kootusti yhdessä paikassa, mikä helpottaa sen hallintaa.
- Oikeuksia voi jakaa usealle henkilölle

Vaihtoehtoja sähköisen lomakkeen tekoon

- Ensisijaiset vaihtoehdot:
 - Microsoftin Forms -toiminto (yhdistyslissenssin eli liitolta saatavien tunnusten kautta)
 - Googlen Forms -toiminto (gmail-tunnusten kautta)
- Muita vaihtoehtoja:
 - [Kyselynetti](#): ilmainen 1 kk ajan, sitten 35 €/kk
 - [SurveyMonkey](#): basic ilmainen. 40 vastaajaa/kysely. Advantage 36 €/kk.

Yleistä kyselyn tekemisestä

- Kysy vain niitä tietoja, mitä tarvitset.
- Lyhyt ja selkeä kysely paras
- Valmiit asteikko-kysymykset (kuten 1-5 Likertin asteikko) hyviä ja nopeita vastata
- Kannattaa olla myös ainakin yksi avoin kysymys

Ilmoittautumislomake: Henkilötietojen keräämisestä

- Kerää vain sellaiset tiedot mitkä oikeasti tarvitset.
- Yleensä s-postiosoite ja puhelinnumero ovat riittävät yhteystiedot
- Jaa kyselyn oikeudet vain sellaisille henkilöille, jotka ovat järjestämässä tapahtumaa.

Ilmoittautumislomake: Henkilötietojen keräämisestä

- Huolehdi tietojen poistamisesta sen jälkeen kun tapahtuma on ohi ja tietoja ei enää tarvita.
- Ihmisellä on oikeus tietää miten tiedot tallennetaan ja kuka niitä käsittelee.
- Huomaa myös tietosuojaseloste
- Katso lisätietoa: [Henkilötietojen käsittely | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#) ja [Yhdistystoiminta | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

Tutustutaan Office-paketin Forms-toimintoon

1. Kirjaudu yhdistyksen Microsoft-tilille.
2. Vie kursori vasempaan yläkulmaa +-merkin päälle ja valitse "luo uusi lomake"



Teams-lisenssi: hyvä tietää

- Salasana vanhenee automaattisesti 180 päivän kuluessa.
- Salasanan saa vaihdettua itse, mikäli on asettanut tilille palautustiedot.

Salasanan palautusosoitteen asettaminen

Valitse "Näytä tili" oikeasta yläkulmasta

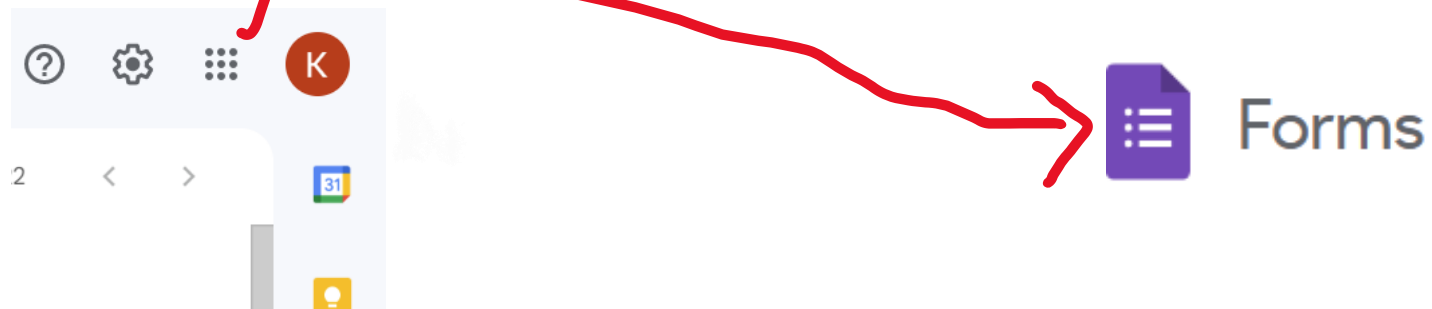


The screenshot shows a user interface for account management. On the left, the user profile is displayed with the name "Demo Keliakiayhdi...", email "demo.keliakiayhdistys@keliak...", and a "Näytä tili" link. A red arrow points from this link to the "Turvatieto" (Security) page in the middle. The "Turvatieto" page has a sub-header "Pidä vahvistusmenetelmäsi ja suojaustietosi ajan tasalla." and a "PÄIVITÄ TIEDOT >" link. Another red arrow points from the "Turvatieto" page to the "Salasana" (Password) page on the right. The "Salasana" page has a sub-header "Tee salasanastasi vahvempi tai vaihda se, jos joku muu tietää sen." and a "VAIHDA SALASANA >" link.

Palautustietojen (sähköposti ja puhelinnumero) onnistuu kohdassa "Turvatieto"

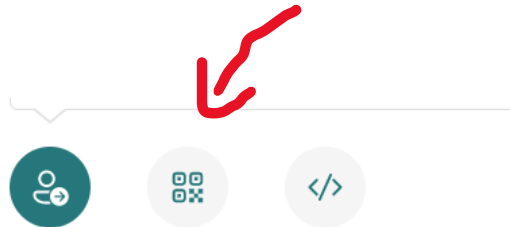
Tutustutaan gmailin Forms-toimintoon

- Löydät käytössä olevat ohjelmat oikeasta yläkulmasta ruudukon kohdalta. Forms-toiminto löytyy aivan listan lopusta.



QR-koodin avulla nopeasti lomakkeelle

- Office-paketin forms-toiminnossa voit tehdä QR-koodin kohdasta "kerää vastauksia"



- QR-koodeja voi tehdä myös esim. osoitteessa [Generaattori - QR-koodit](#)



QR-koodin avulla nopeasti lomakkeelle

- Vastaajat voivat käyttää lomaketta skannaamalla koodin puhelimella tai tabletilla.
- Käyttökelpoinen esim. nuorten kanssa





Keliakialiitto



keliakialiitto.fi