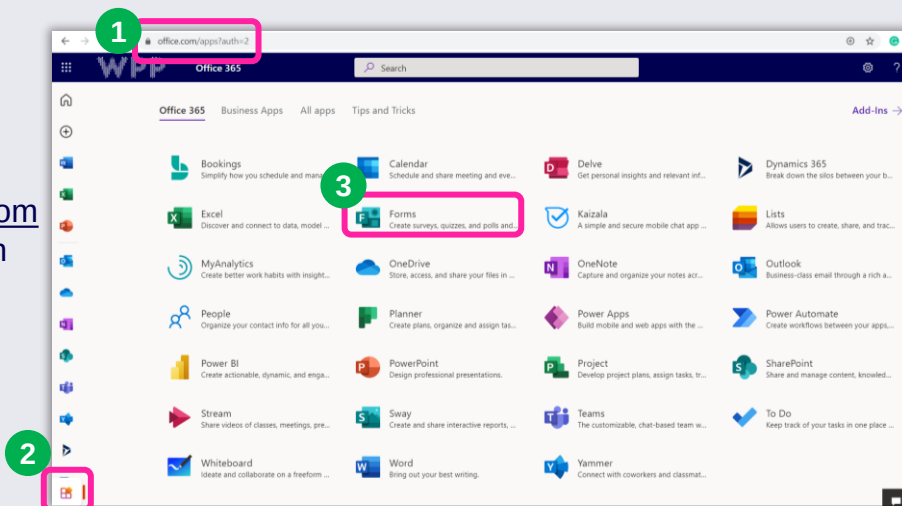




Forms – Formulare sichern (vor der Migration)

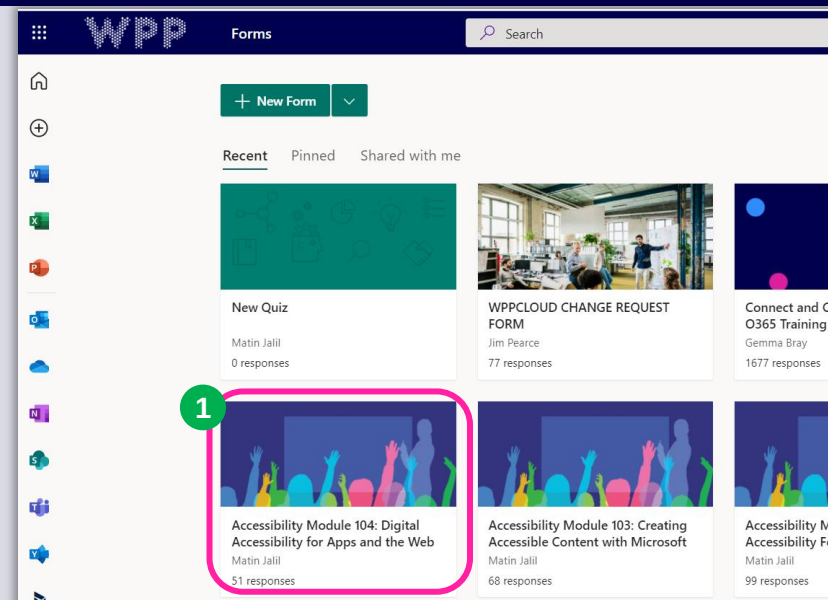
SCHRITT 1

1. Öffnen Sie in einem Browser <https://www.office.com> und melden Sie sich an
2. Klicken Sie auf **Alle Apps**
3. Öffnen Sie **Forms**



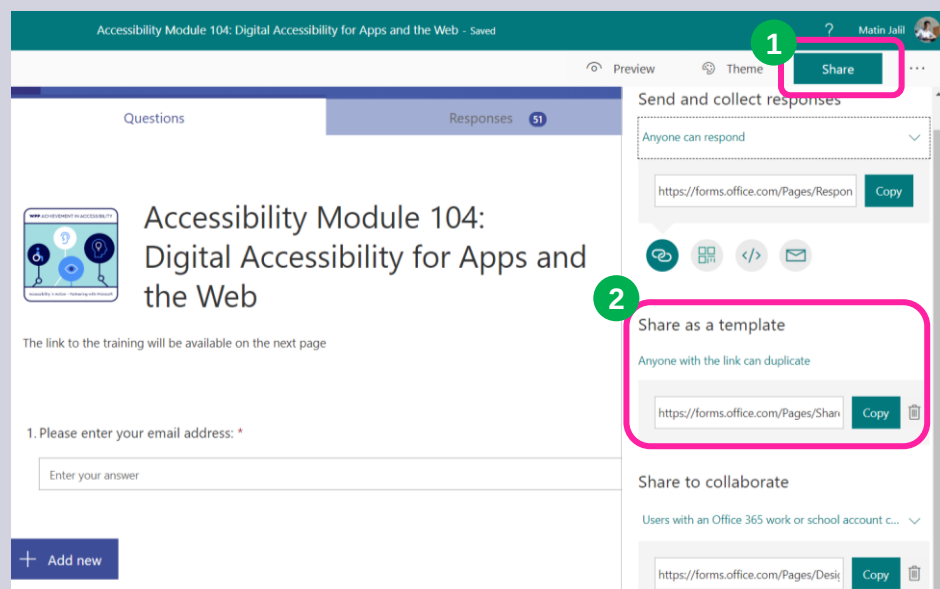
SCHRITT 2

1. Wählen Sie das Formular, welches Sie sichern möchten und öffnen Sie es



SCHRITT 3

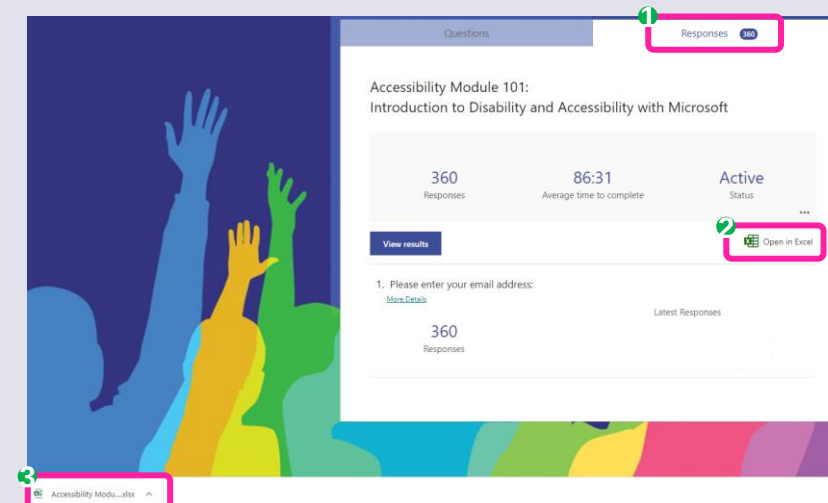
1. Klicken Sie auf **Teilen**
2. Teilen Sie nun das Formular als Vorlage. Kopieren Sie hierzu den angezeigten Link und sichern Sie ihn, z. B. in einem Word-Dokument



SCHRITT 4

Ergebnisse müssen manuell gesichert werden:

1. Klicken Sie im geöffneten Formular auf **Antworten**
2. Klicken Sie auf **“In Excel öffnen”**
3. Speichern Sie die Datei





Forms – Formulare wiederherstellen (nach der Migration)

SCHRITT 1

1. Öffnen Sie einen Browser und geben Sie die Adresse des Formulars ein, welche Sie in Schritt 3 auf der vorherigen Seite gesichert haben.
2. Klicken Sie den Button **Duplizieren**, um eine Kopie der Formulars in Ihrem neuen Account anzulegen.

Bisher abgegebene Antworten können leider nicht wieder importiert werden.

