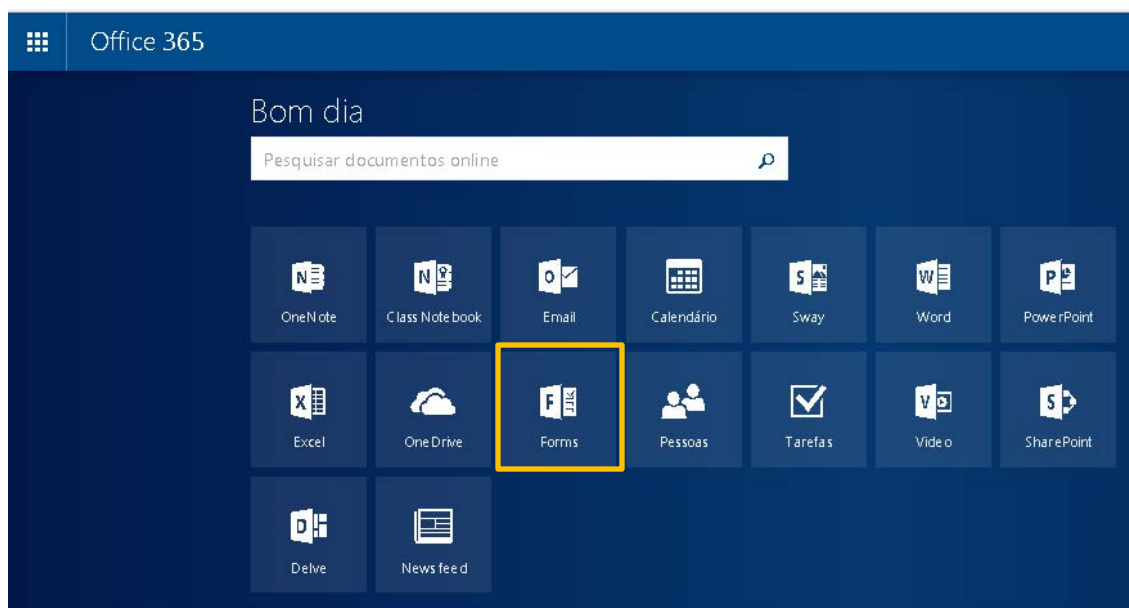




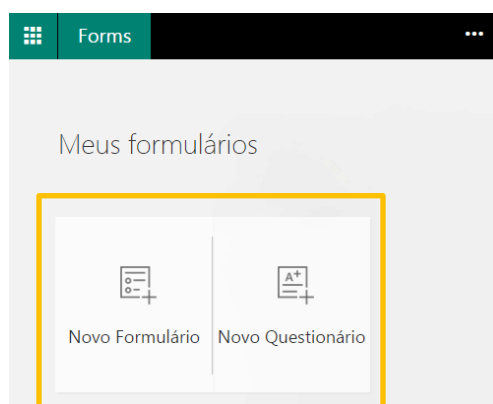
## [ FORMS ]

O programa **Office Forms** é mais uma das ferramentas disponibilizadas para usuários do Office 365. Sua função é criar Pesquisas (indicadas como formulários) e Questionários. Para acessar o Forms, siga as orientações abaixo:

1. Ao acessar sua conta no Office 365, nos ladrilhos, localize o ícone do **Forms**.



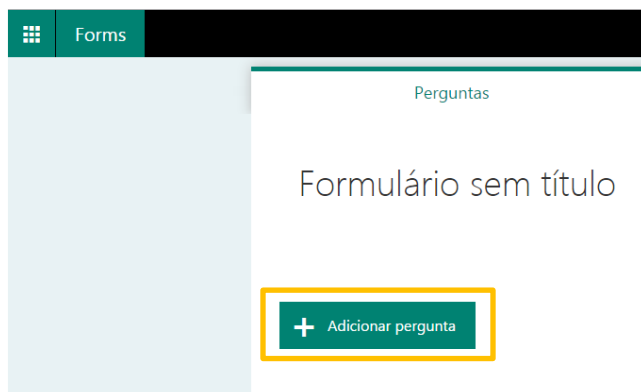
2. Ao abrir a ferramenta, duas opções serão apresentadas: **Questionário** e **Formulário**. Escolha com qual das duas você deseja trabalhar e clique em: **Novo Formulário** ou **Novo Questionário**.





**Dica:** O questionário permite dar *feedbacks* a partir da resposta do usuário em uma questão. O Formulário, entretanto, permite apenas que o usuário responda as questões.

3. Ao abrir o Formulário/Questionário, clique em **Adicionar pergunta**.

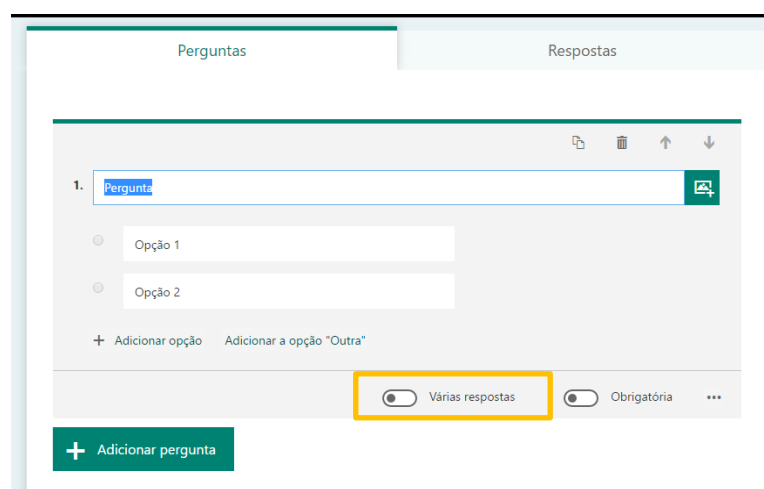


### [Tipos de questões disponíveis]

São quatro os tipos de questões disponíveis: **Opção**, **Texto**, **Qualificação** e **Data**. Conheça cada uma delas a seguir.

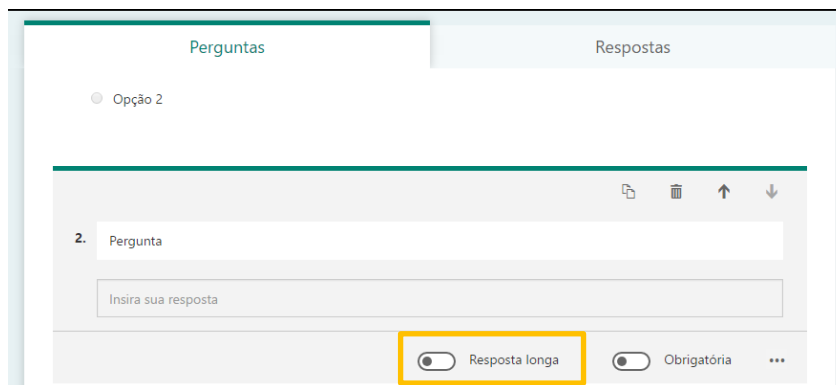


**Opção:** permite a criação de questões que contenham uma ou mais alternativas corretas. Por padrão, ao escolher esse tipo de questão, são exibidas duas opções para configurar. Você pode inserir mais opções clicando em **adicionar opção**. Caso você prefira que haja mais opções corretas, basta ativar a opção **várias respostas**.

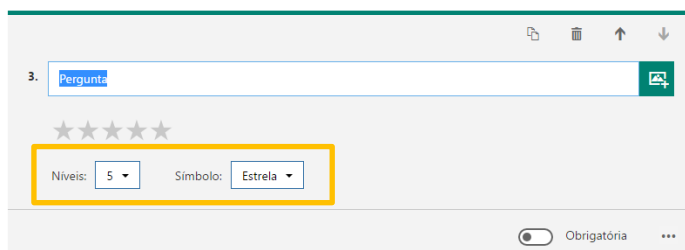




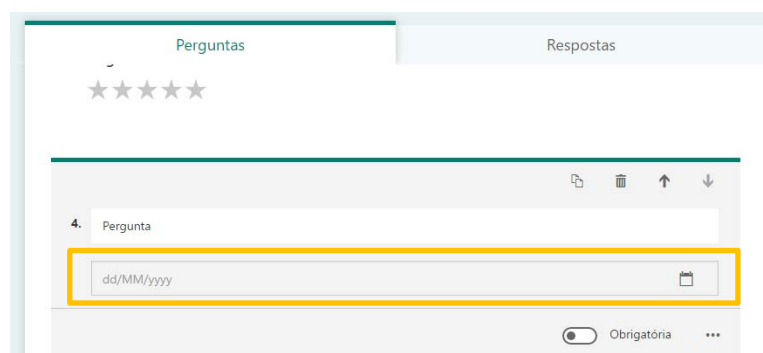
**Texto:** permite a criação de questões para respostas dissertativas. O texto inserido na resposta pode ser extenso ou curto, bastando ligar a configuração.



**Classificação:** Permite a criação de questões de classificação (um índice de satisfação simplificado, por exemplo) sobre determinado assunto ou produto. Você pode escolher entre 5 ou 10 níveis e a representação pode ser numérica ou simbólica.



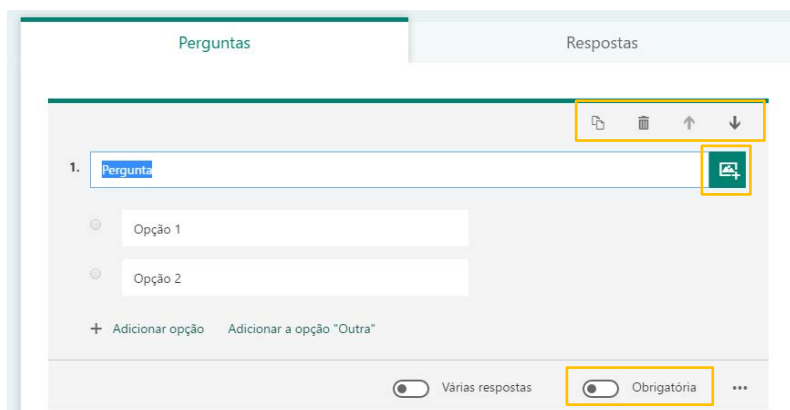
**Data:** permite a criação de questões para datas específicas.





## [Configurações]

Esses quatro tipos de questões apresentam, ainda, configurações padrão, ou seja, que são comuns a todas. É o caso da **obrigatoriedade** de respostas (podendo ser atribuída ou não) e da possibilidade de inserção de **vídeos e/ou imagens**. Além dessas, existe ainda a possibilidade de reordenamento das questões, a duplicação e a exclusão.

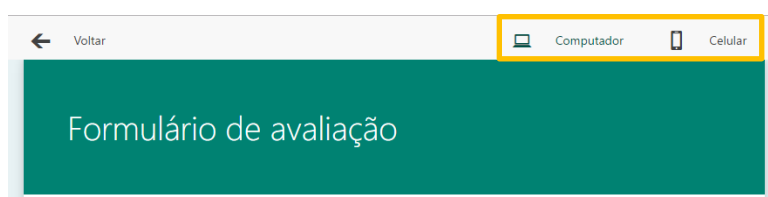


## [Visualização]

Para ver como seu Formulário/Questionário será apresentado, clique em **Visualização**:

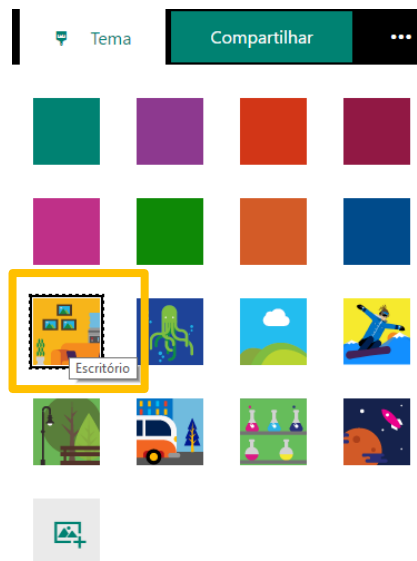


Você terá uma prévia de como ele será disponibilizado tanto em **desktops** quanto em **dispositivos móveis**. Basta, para isso, clicar na opção desejada:



## [Aplicação de temas]

Você pode aplicar fundos variados a seus Formulários/Questionários. Para isso, basta clicar em **Tema** e selecionar qual você deseja aplicar às questões.



### [Compartilhamento]

Caso seu Formulário/Questionário esteja pronto, já é possível fazer o compartilhamento. Clique na opção **Compartilhar** e escolha os critérios de compartilhamento.

### Enviar e coletar respostas

Somente pessoas na minha organização podem responder



[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage)

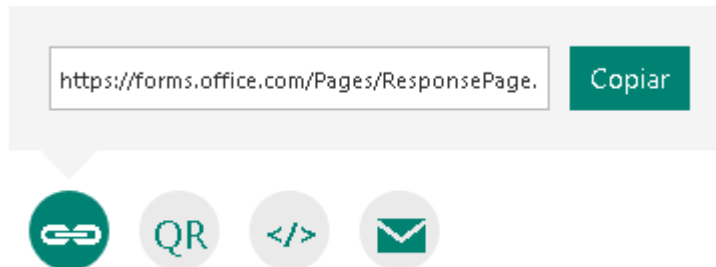
Copiar





### Opções de compartilhamento:

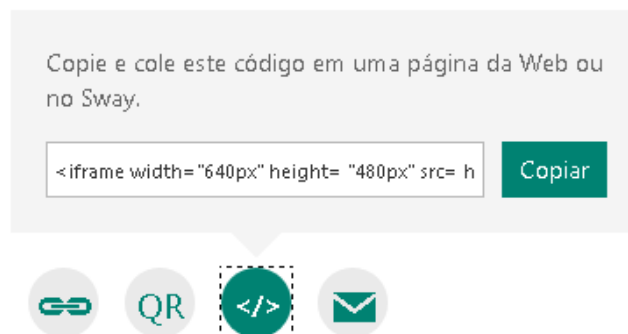
**Link** - Gera um link para **enviar e coletar respostas**. Pode ser enviado por e-mail ou pode ser inserido em comunidades no Moodle, por exemplo.



**QR**: Gera um arquivo .jpg com o QR Code para que seja acessado via celular.



**Código**: Gera um código para ser colocado em uma página *web* ou, também, na ferramenta **Office Sway**.





**E-mail:** Envia *e-mail* com o link para que pessoas possam responder. Nessa opção, você deve possuir o Outlook (leitor de e-mail) instalado e configurado em sua máquina para enviar e-mails.



Além das opções de compartilhamento para que usuários respondam ao Formulário/Questionário, é possível compartilhá-lo como modelo (duplicação) ou para que seja construído colaborativamente.

Compartilhar como um modelo

+ [Obter um link para duplicar](#)

Compartilhar para colaborar

+ [Obter um link para exibir e editar](#)

**Dica:** Se você escolher compartilhar como um modelo, o usuário que receber o *link* poderá duplicar para si e trabalhar em outro Formulário/Questionário. Porém, caso você escolha o compartilhamento para colaborar, o usuário que receber o link fazem alterações diretamente em seu arquivo, ou seja: alteram seu Formulário/Questionário.

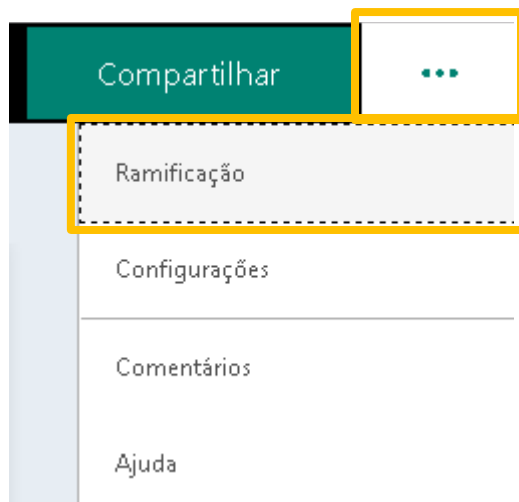
## [ Ramificação ]

Adicionar uma lógica de ramificação a um Formulário/Questionário significa ajustar o encadeamento de questões a partir das respostas dadas pelos usuários. Isso quer dizer que, em questões dessa natureza, as perguntas só ficam visíveis para o pesquisado se forem relevantes para ele. Se as perguntas não se aplicam, o participante é redirecionado para um conjunto diferente de perguntas, sendo ignoradas as demais que não se aplicam. A seguir, veja como incluir uma ramificação a seus Formulários/Questionários.

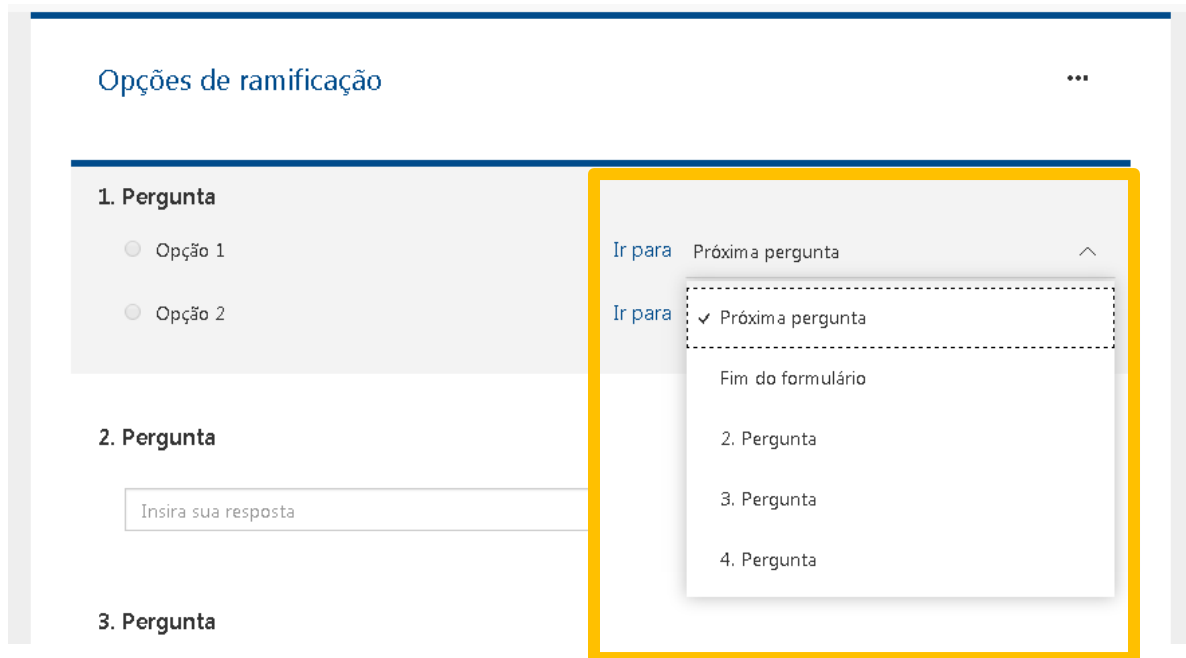


Para incluir uma ramificação, siga as etapas abaixo:

1. Construa todas as questões.
2. Clique nas **reticências**, localizadas no canto superior direito de sua tela.
3. Escolha a opção **Ramificação**.



4. Na página **Opções de ramificação** existem menus suspensos que aparecem em cada resposta a cada pergunta. Clique na seta para ver um menu suspenso.







5. Para cada resposta possível à pergunta, selecione a pergunta que você deseja **ramificar**. No exemplo abaixo, se um usuário responder **Opção 1** na primeira pergunta, será direcionado para a **segunda pergunta**. Se ele responder a **opção 2**, será direcionado para a **quarta pergunta**.

1. Pergunta

Opção 1 Ir para 2. Pergunta ▾

Opção 2 Ir para 4. Pergunta ▴

2. Pergunta

Insira sua resposta

3. Pergunta

★★★★★

Próxima pergunta

Fim do formulário

2. Pergunta

3. Pergunta

✓ 4. Pergunta

**Dicas:**

- Para inserir ramificações adicionais em Formulário/Questionário, selecione outras questões e faça a configuração conforme as etapas 4 e 5, indicadas acima.
- Se você quiser uma determinada pergunta atribuída ao final da pesquisa ou questionário, clique no menu suspenso ao lado dessa pergunta e selecione **Fim do formulário**.

1. Pergunta

Opção 1 Ir para 2. Pergunta ▾

Opção 2 Ir para Fim do formulário ▴

2. Pergunta

Insira sua resposta

3. Pergunta

★★★★★

Próxima pergunta

✓ Fim do formulário

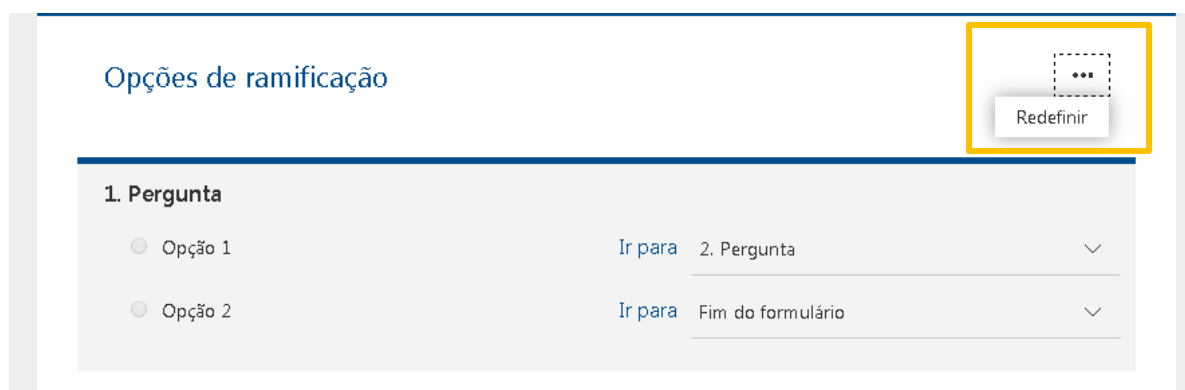
2. Pergunta

3. Pergunta

4. Pergunta



- Se você deseja redefinir completamente seu formulário e remover toda a ramificação configurada, clique no botão de reticências (...) e selecione **Redefinir**.



## [ REFERÊNCIAS ]

USO de ramificação no Microsoft Forms.. Disponível em <https://support.office.com/pt-br/article/Uso-de-ramifica%25C3%25A7%25C3%25A3o-no-Microsoft-Forms-16634fda-eddb-44da-856d-6a8213f0d8bb?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR> Acesso realizado em:17 de abril de 2017.