

Crea un formulari i un qüestionari amb Forms

Cas d'us 15.1

Actualitzat a Novembre del 2025



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Objectius

- Aprendre a **crear formularis i qüestionaris** amb Microsoft Forms per recopilar informació de manera estructurada.
- Entendre com **compartir formularis per a la col·laboració i gestionar la propietat**.
- Saber **importar un formulari o qüestionari** des d'un Word o PDF.
- **Aplicar funcionalitats avançades**, com ara les ramificacions i la importació de preguntes des de documents.



CU15. Recopila i extreu la informació de manera ordenada

15. Introducció

15.1. Crea un formulari i un qüestionari amb Forms

15.2. Comparteix un qüestionari o un formulari amb Forms

15.3. Visualitza la informació i exporta-la en un llibre d'Excel



Creem un forms?

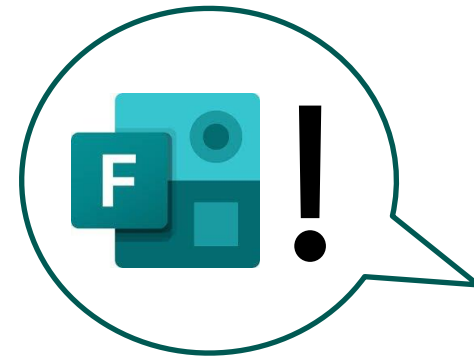
La Berta rep i envia documents en Excel perquè companys i companyes li emplenin diàriament.

Això fa que la informació moltes vegades no sigui correcta: cometre una errada amb Excel és molt senzill.

Així doncs, decideix fer un pas endavant i implementar Forms com a eina per recopilar la informació que normalment recull en aquests excels. D'aquesta manera, la informació romandrà més endreçada i també la podrà exportar en Excel quan ho necessiti.

Ajudes la Berta a crear aquests formularis?

Som-hi!



Accedeix a Forms

Per accedir a **Microsoft Forms**, obre el teu navegador d'internet. Recomanem l'ús de **Microsoft Edge**.

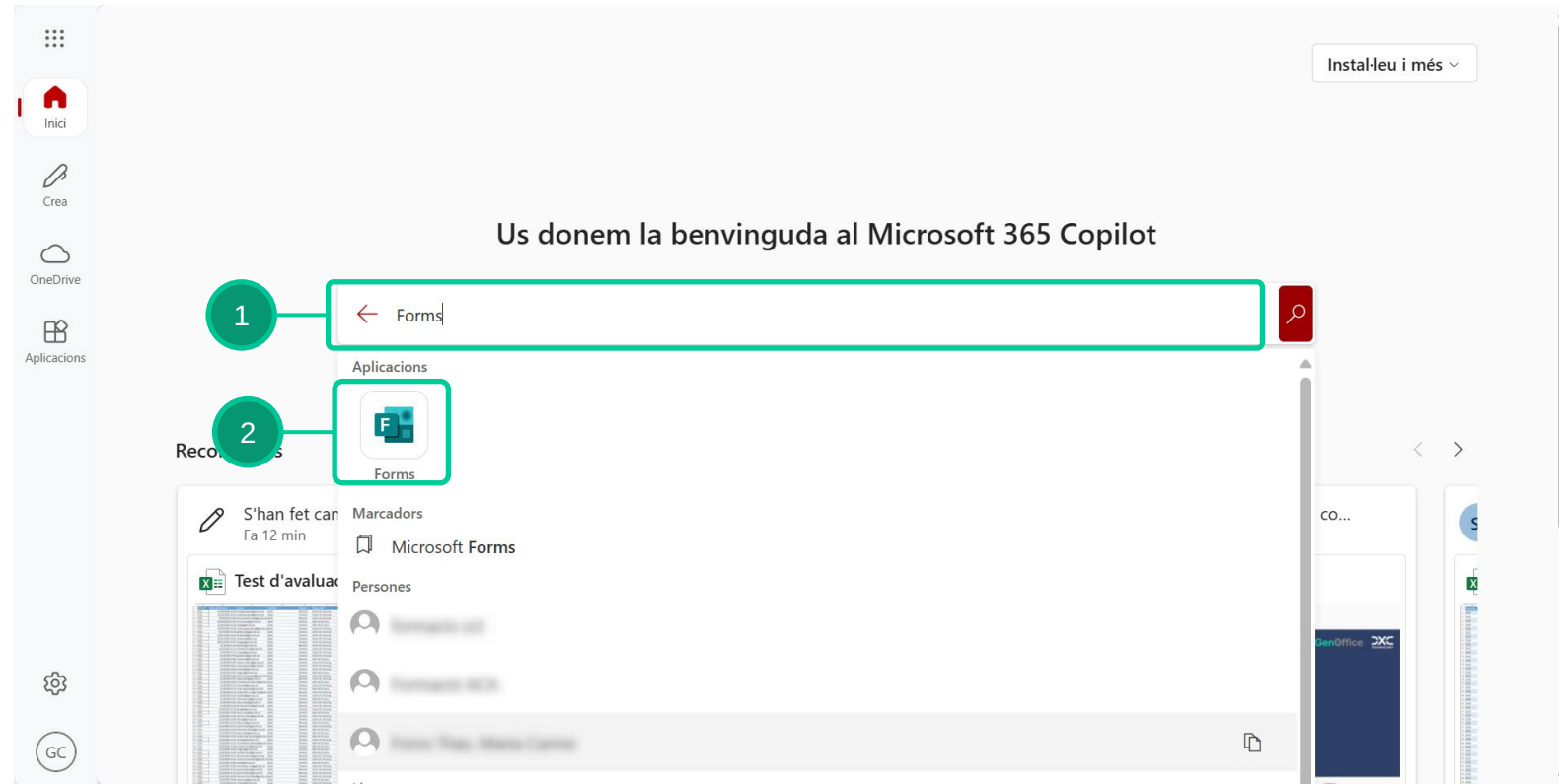
Al navegador, entra al portal de **Microsoft 365** des d'aquest web:

<https://m365.cloud.microsoft/>

Al cercador (1), escriu **Forms** i clica sobre l'eina (2) per accedir-hi.

També s'hi pot accedir directament des del web:

<https://forms.office.com>.



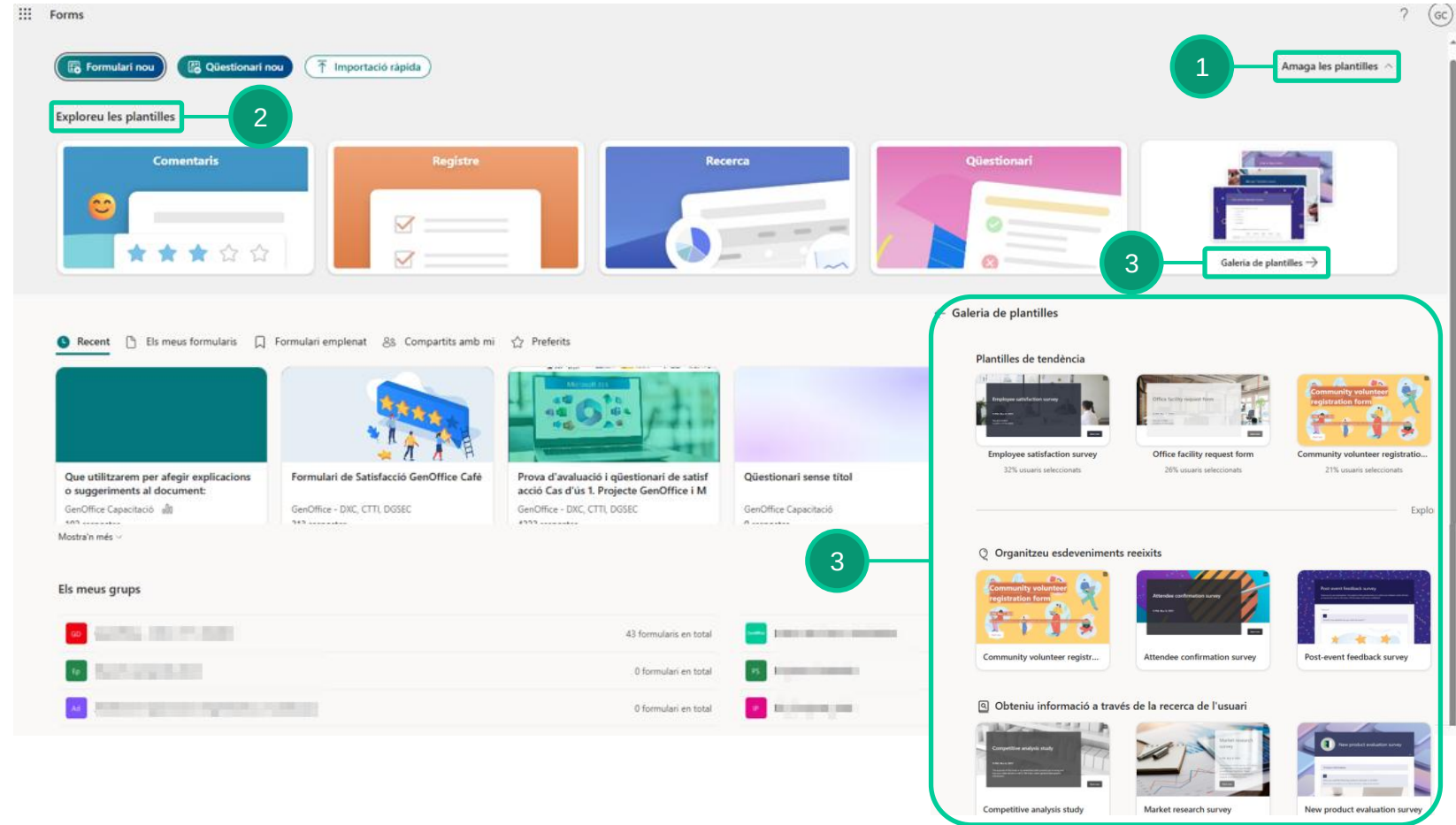
Primers passos

Quan accedeixes a **Microsoft Forms**, veus el botó per “**Amagar les plantilles**” (1), aquest botó permet visualitzar o amagar la secció de plantilles de Forms.

El botó “**Exploreu les plantilles**” (2), permet seleccionar de la “**Galeria de plantilles**” (3) la plantilla més adient.

Utilitzar una plantilla ens serveix com a punt de partida per poder estructurar un formulari.

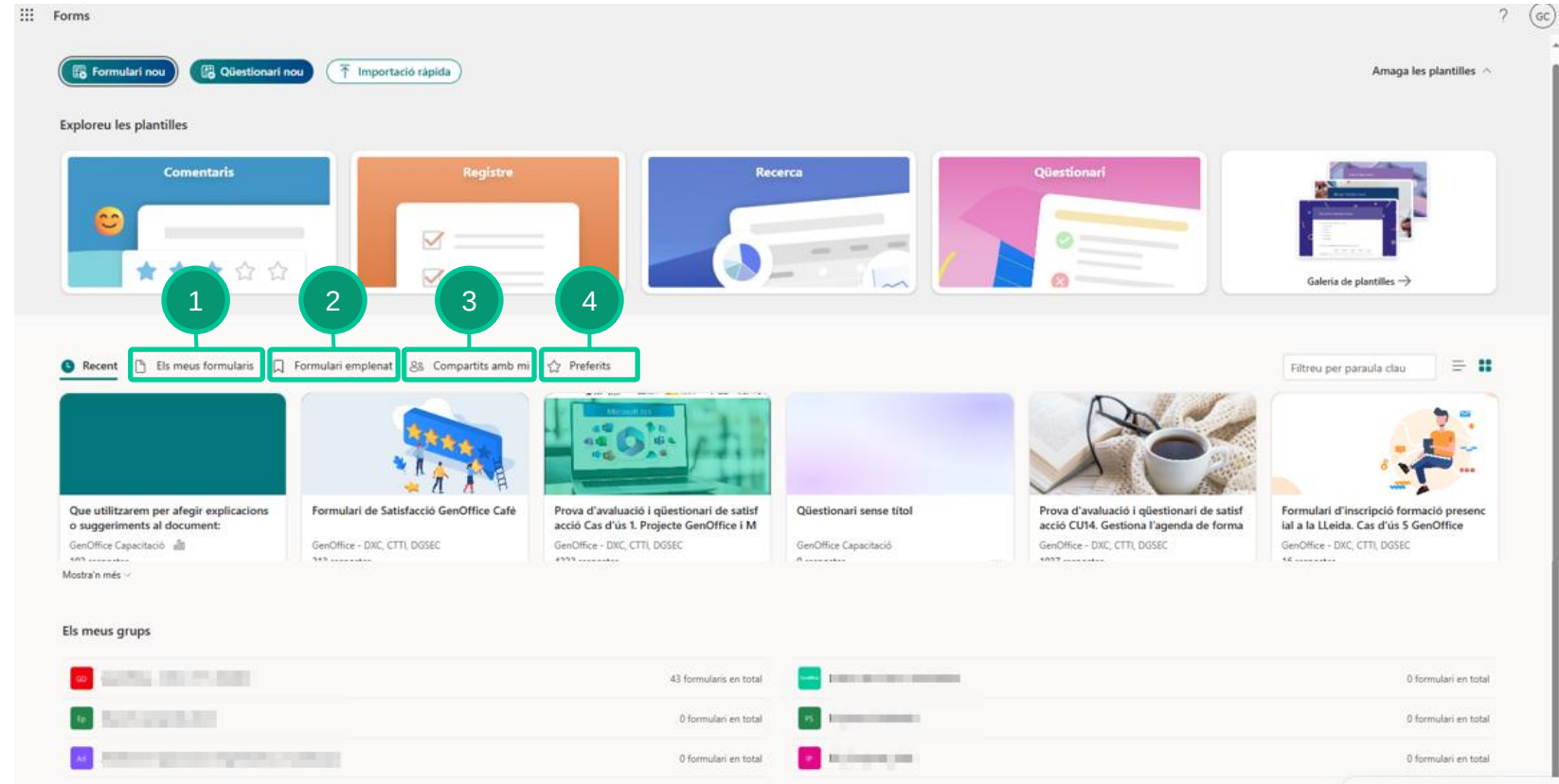
Permet estalviar temps i mantenir un estil uniforme en els formularis dins d'un equip o organització.



Primers passos

Quan accedeixes a **Microsoft Forms**, veus la pàgina principal amb els formularis recents i diverses pestanyes per organitzar-los:

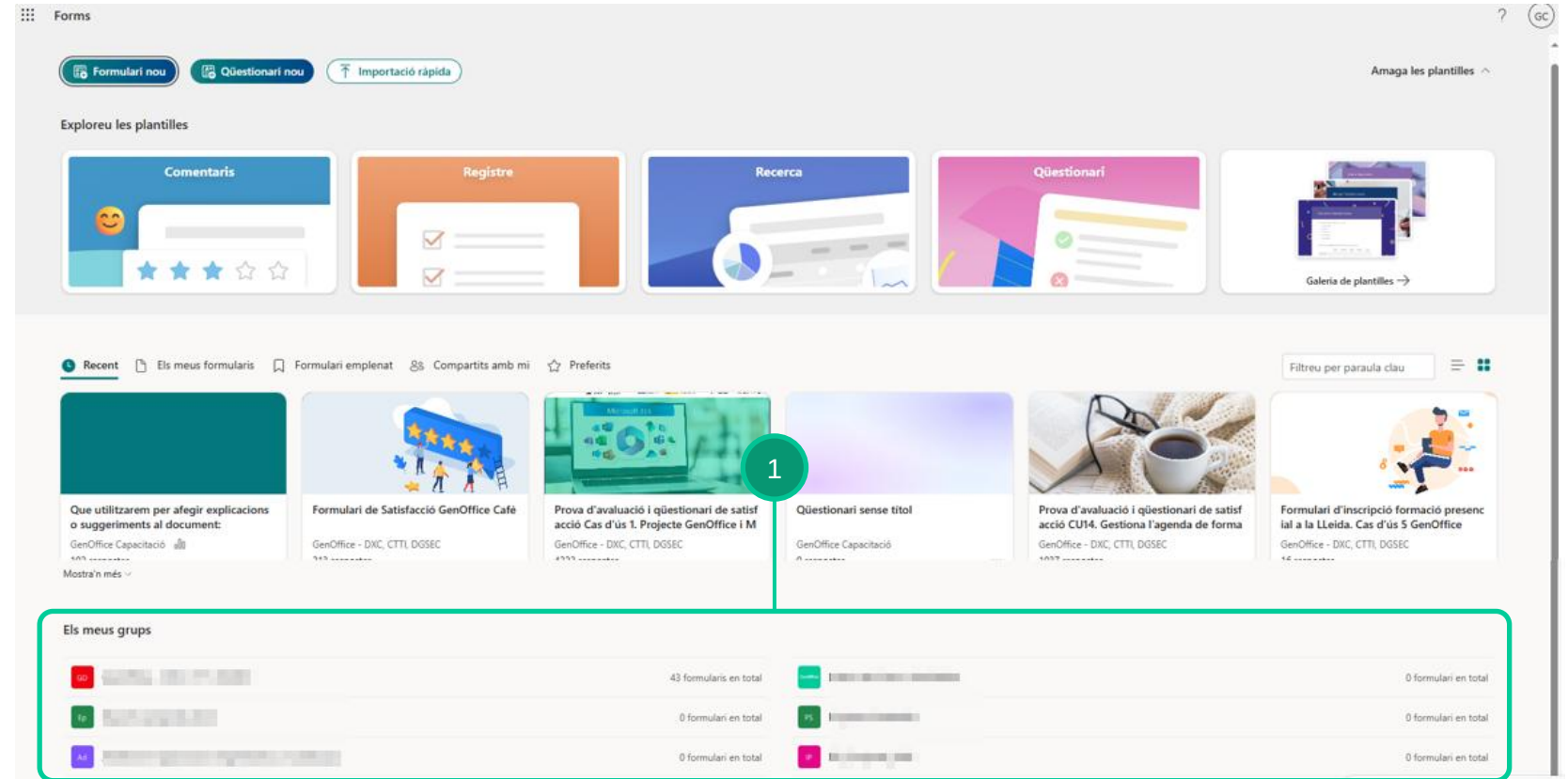
- Els **meus formularis (1)** creats per tu.
- **Formularis emplenats (2)** que tens pendents de completar o que ja has completat.
- **Formularis compartits (3)** amb mi, que són formularis compartits per treballar conjuntament.
- **Formularis preferits (4)** són formularis que has marcat com a destacats.



Primers passos

A més, a la part inferior pots trobar els **formularis de grups**, vinculats a equips de treball dins de Microsoft 365 (1).

Aquests formularis no només es poden respondre com a participants, sinó que **estan pensats per ser creats, gestionats i editats de manera col·laborativa amb altres membres del grup**, tot facilitant una gestió compartida i eficient dels formularis.



¿En qui recau la propietat?

Quan crees un formulari des del teu espai personal de **Forms**, la **propietat recau exclusivament en tu**. Seràs l'única persona que podrà gestionar el formulari i veure'n les respostes, tot i que el pots compartir per col·laborar en la seva creació i anàlisis. **Qui col·labora pot editar-lo, però no té el control directe sobre la propietat del formulari.**

Per compartir un formulari perquè altres el puguin editar, obre el formulari, fes clic als “...” (1), selecciona l'opció “Col·labora o duplica” (2), prem “Compartir per col·laborar” (3) i copia l'enllaç a sota. Envia aquest enllaç a les persones amb qui vulguis coeditar-lo.

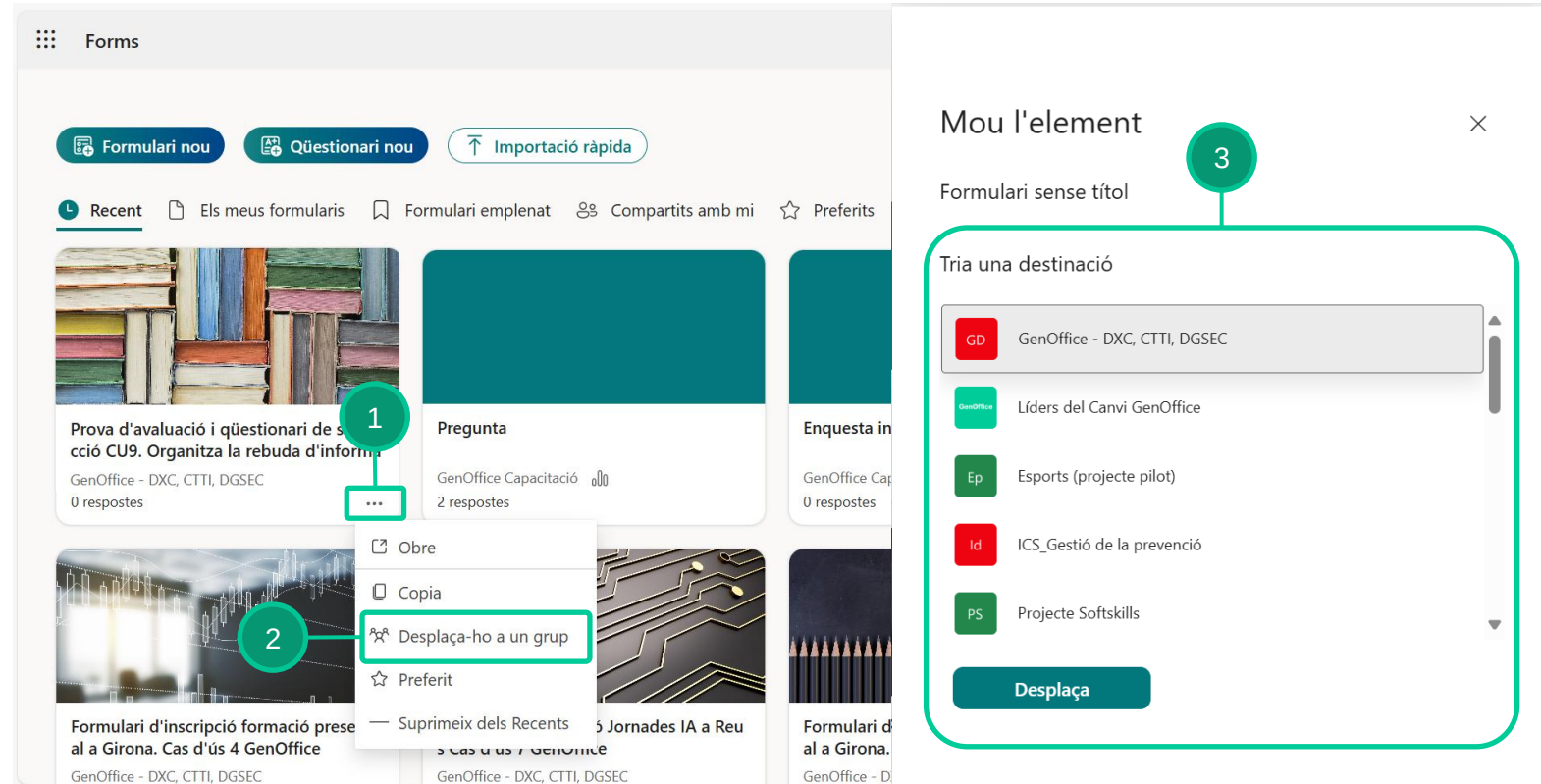
The screenshot shows the GenOffice Forms interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a title 'Formulari de Satisfacció GenOffice Cafè - Desat'. Below the header, there are tabs for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', and 'Visualitza les respostes'. The main content area displays a survey form titled 'Formulari de Satisfacció GenOffice Cafè' with a description: 'A continuació, et demanem que responguis al següent qüestionari: Un test de satisfacció per recollir la teva satisfacció sobre la sessió de GenOffice a la que acabes d'assistir.' Below the form, there's a question: '1. De quin Cas d'ús has assistit al GenOffice Cafè? *' with two radio button options: 'Cas d'ús 5.' and 'Cas d'ús 6.'. On the right side, there's a sidebar with a menu. The menu is open, showing options like 'Col·labora o duplica', 'Obtén l'URL emplenat prèviament', 'Multilingüe', 'Imprimeix el formulari', 'Comentarís', and 'Condicions'. A green box highlights the 'Col·labora o duplica' option, and a green circle with the number 3 points to the 'Compartir per col·laborar' button in the sidebar.

En qui recau la propietat?

No pots traspasar la propietat a un company o una companya, però sí que pots fer-ho a un grup de persones. És vital compartir formularis importants corresponents a un projecte o unitat perquè no siguis l'única persona que el gestiona.

Per fer-ho, des de la pàgina principal, ves als “...” (1) i selecciona “**Desplaça-ho a un grup**” (2). Tria el grup i confirma (3). Un cop traslladat, el formulari serà propietat del grup.

Aquesta és la manera recomanada de treballar col·laborativament i **garantir la continuïtat del formulari, fins i tot si el creador original ja no hi té accés.**



¿En qui recau la propietat?

A continuació, es resumeixen els rols disponibles a Forms i les accions que cadascun pot fer:

	Propietari individual	Editor col.laborador	Membre del grup M365
Afegir nous col·laboradors	✓	✗	✓
Moure el formulari a un grup	✓	✗	Ja és al grup
Eliminar el formulari	✓	✗	✓
Propietat del formulari	Individual	Cap	Col.lectiva del grup

Crea un nou formulari o qüestionari

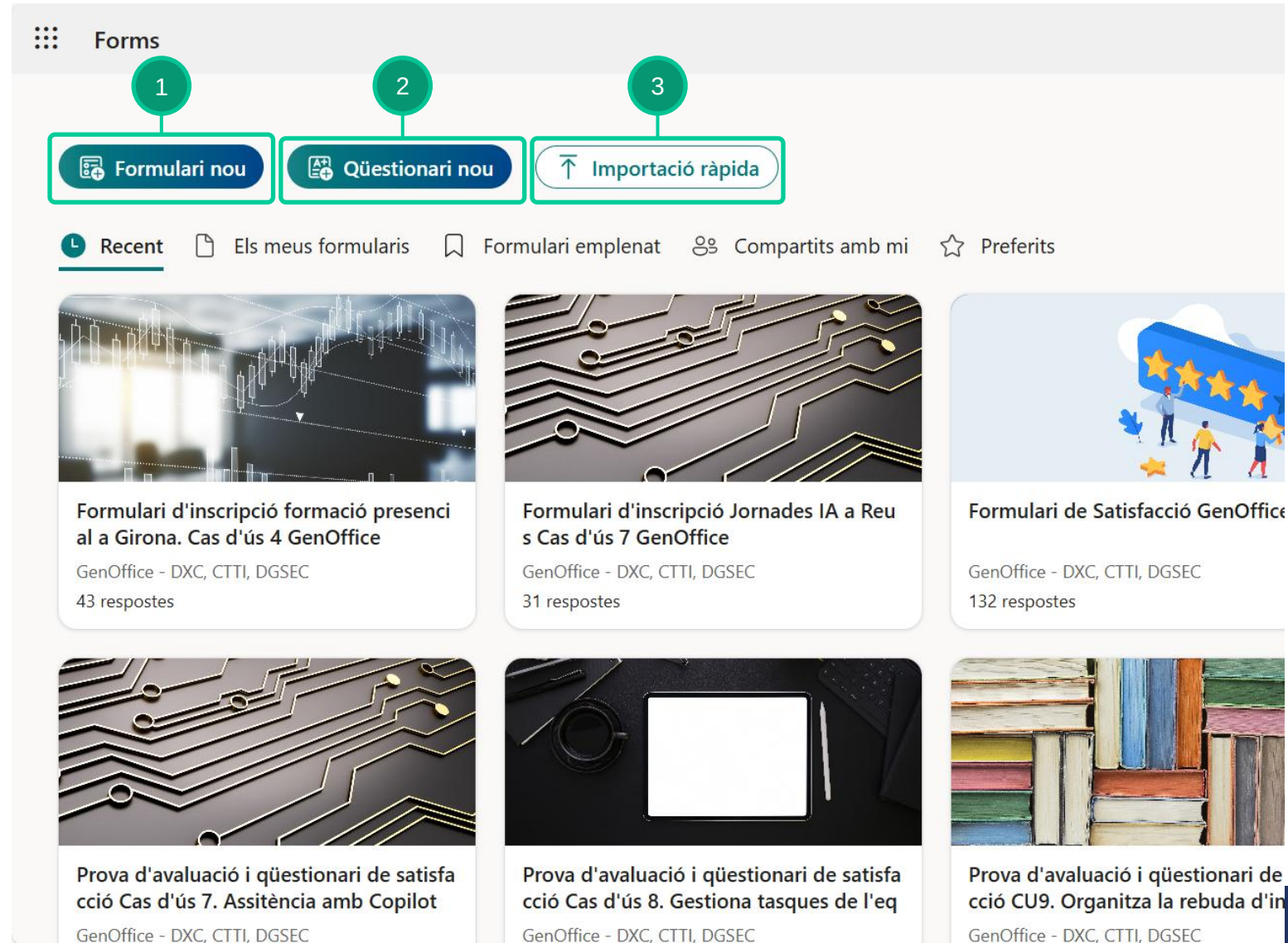
Microsoft Forms permet crear fàcilment formularis o qüestionaris, ja sigui creant-los des de zero amb l'opció de **“Formulari nou” (1)** o **“Qüestionari nou” (2)**, segons si es vol recollir informació o avaluar coneixements, o bé a partir d'**importació ràpida (3)** amb un document ja existent. Prem per saber-ne més:

Formulari nou (1)

Qüestionari nou (2)

Importar (3)

Tornar a l'inici ↩



Crea un nou formulari o qüestionari

Microsoft Forms permet crear fàcilment formularis o qüestionaris, ja sigui creant-los des de zero amb l'opció de **“Formulari nou” (1)** o **“Qüestionari nou” (2)**, segons si es vol recollir informació o avaluar coneixements, o bé a partir d'**importació ràpida (3)** amb un document ja existent. Prem per saber-ne més:

Formulari nou (1)

Qüestionari nou (2)

Importar (3)

Tornar a l'inici ↩

Quan cliquem **“Formulari nou”**, comencem amb una plantilla en blanc pensada per recollir informació. És ideal per a enquestes, inscripcions, sol·licituds o qualsevol altre **ús que no requereixi correcció automàtica**.

Crea un nou formulari o qüestionari

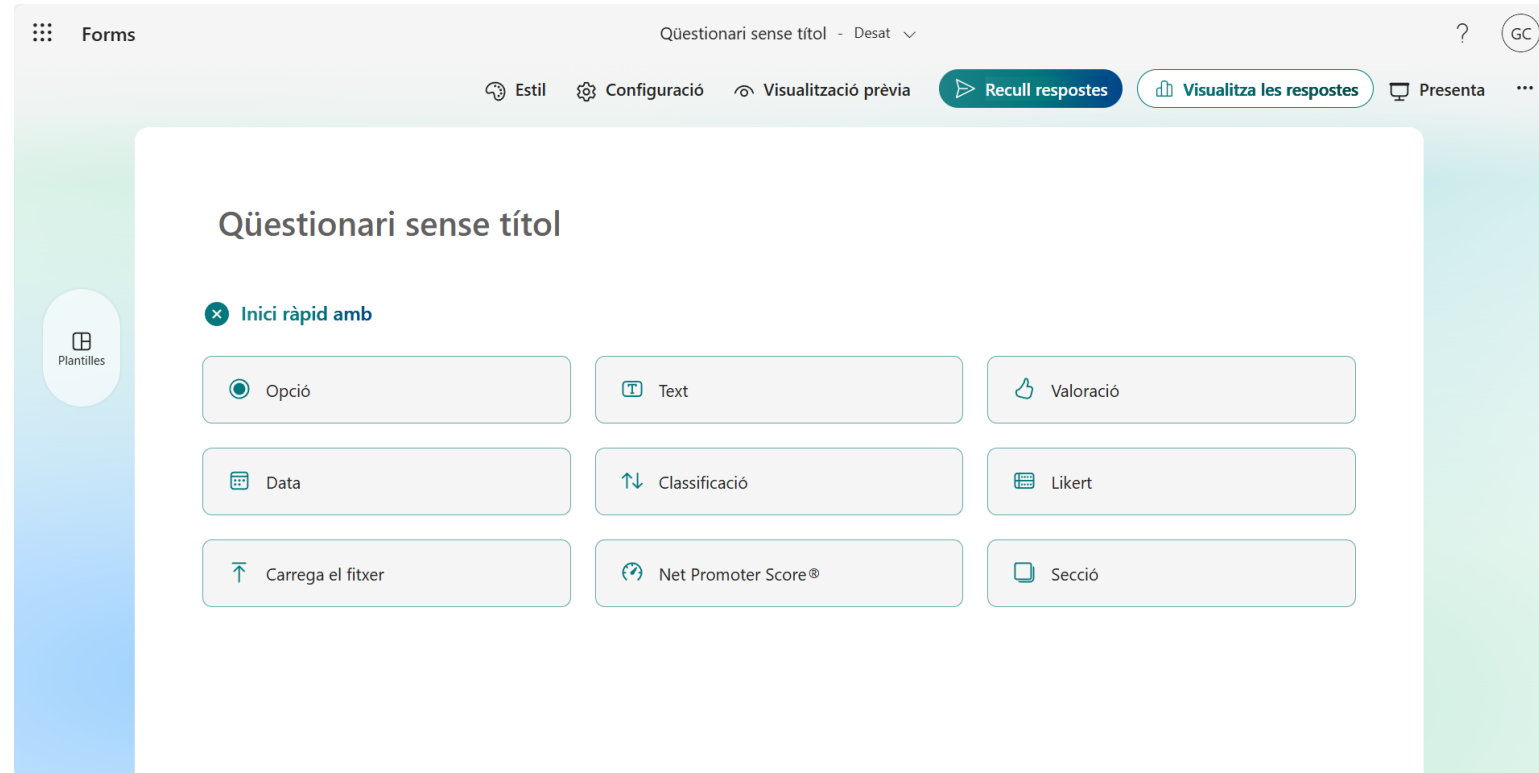
Microsoft Forms permet crear fàcilment formularis o qüestionaris, ja sigui creant-los des de zero amb l'opció de **“Formulari nou” (1)** o **“Qüestionari nou” (2)**, segons si es vol recollir informació o avaluar coneixements, o bé a partir d'**importació ràpida (3)** amb un document ja existent. Prem per saber-ne més:

Formulari nou (1)

Qüestionari nou (2)

Importar (3)

Tornar a l'inici ↶



L'opció **“Qüestionari nou”** també parteix d'una plantilla en blanc, però afegeix **funcions específiques per avaluar**: es poden assignar puntuacions a cada pregunta i definir respostes correctes, amb possibilitat de mostrar comentaris segons la resposta. **És útil per tests, proves de coneixements o autoavaluacions.**

Crea un nou formulari o qüestionari

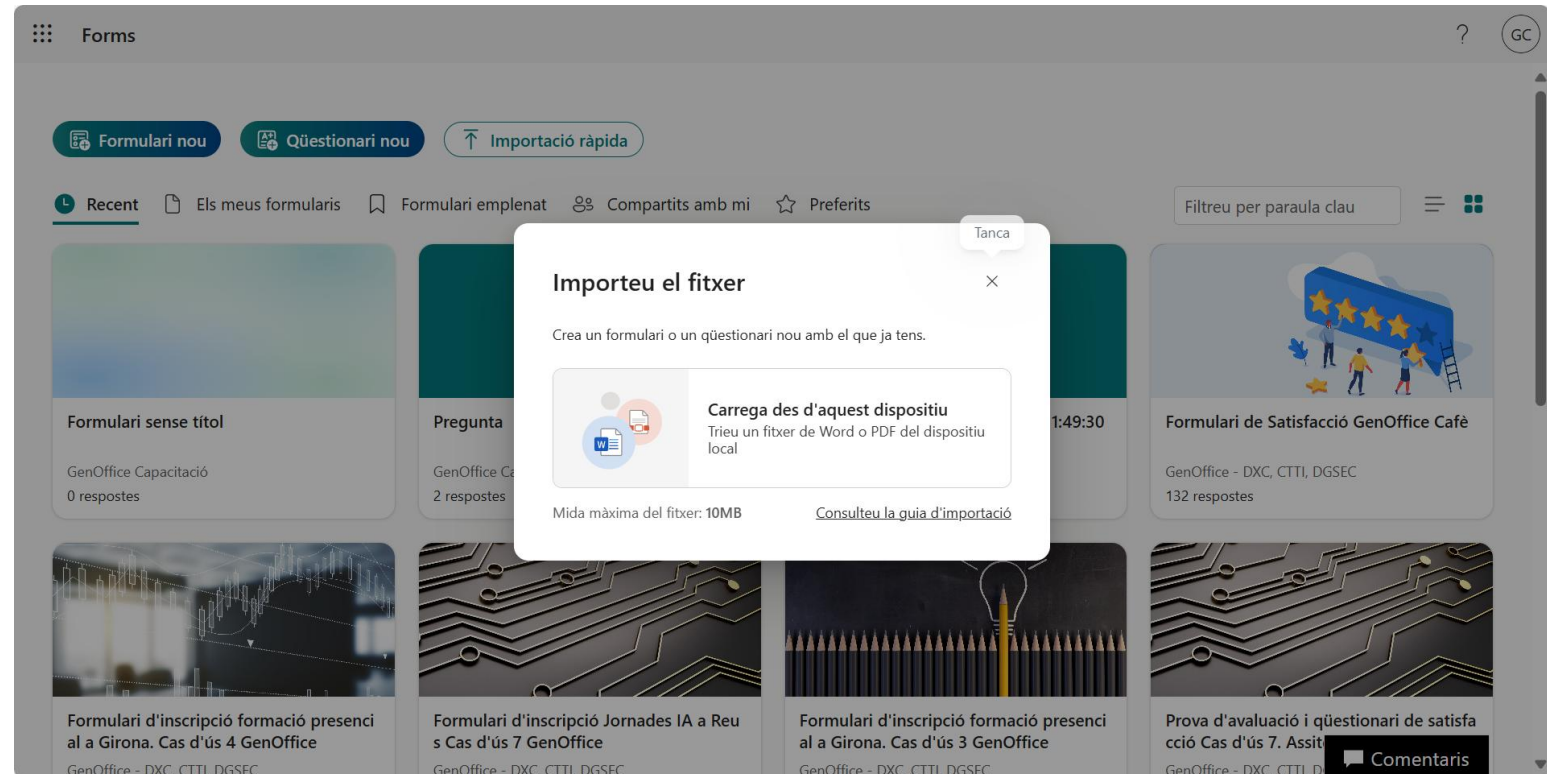
Microsoft Forms permet crear fàcilment formularis o qüestionaris, ja sigui creant-los des de zero amb l'opció de “**Formulari nou**” (1) o “**Qüestionari nou**” (2), segons si es vol recollir informació o avaluar coneixements, o bé a partir d'**importació ràpida** (3) amb un document ja existent. Prem per saber-ne més:

Formulari nou (1)

Qüestionari nou (2)

Importar (3)

Tornar a l'inici ↩



Forms permet importar preguntes automàticament des d'un document de Word o PDF, aquesta és **una manera ràpida de transformar continguts existents en formularis interactius**. Només cal preparar el document amb les preguntes estructurades (*una pregunta per línia, amb opcions clarament indicades*), pujar-lo des de l'opció “**Importació ràpida**” i Forms generarà el formulari o qüestionari corresponent.

Crea un nou formulari o qüestionari

Un cop dins, el primer pas és **afegir un títol (1)** al formulari o qüestionari.

Just a sota, es pot incloure **una descripció (2)** per proporcionar context o instruccions als participants, com ara el temps estimat per completar-lo o l'ús que es farà de les dades recollides.

Per afegir-hi preguntes, cal fer clic a **“Inici ràpid amb” (3)** i triar el **tipus de pregunta (4)** que vols inserir.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' interface in GenOffice. At the top, there's a header with 'Forms' and a title 'Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025'. Below the title, there's a description field. A sidebar on the left contains a 'Inici ràpid amb' button. The main area displays a grid of question types: Opció, Text, Valoració, Data, Classificació, Likert, Carrega el fitxer, Net Promoter Score®, and Secció. Numbered callouts (1-4) highlight the title, description, 'Inici ràpid amb' button, and the question type grid respectively.

Crea un nou formulari o qüestionari

Un cop dins, el primer pas és **afegir un títol (1)** al formulari o qüestionari.

Just a sota, es pot incloure **una descripció (2)** per proporcionar context o instruccions als participants, com ara el temps estimat per completar-lo o l'ús que es farà de les dades recollides.

Per afegir-hi preguntes, cal fer clic a **“Inici ràpid amb” (3)** i triar el **tipus de pregunta (4)** que vols inserir.

Formulari

Qüestionari

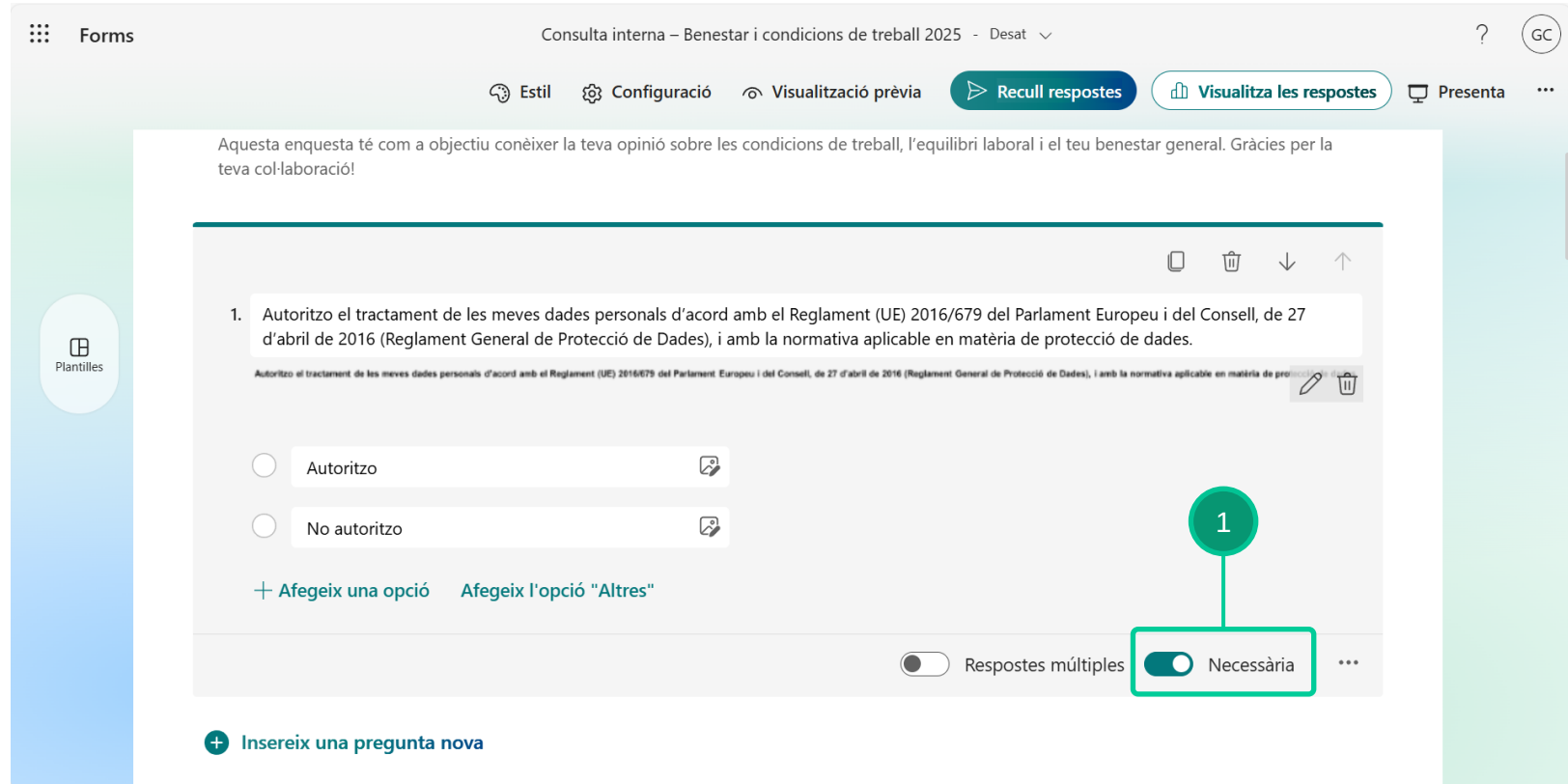
The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a breadcrumb 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat - Desat'. Below the header, there are buttons for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main content area is divided into three sections: a title field (1) containing 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat', a description field (2) containing 'Respon les següents preguntes per posar a prova els teus coneixements sobre seguretat digital a l'entorn laboral. Al final podràs veure la teva puntuació i les respostes correctes.', and a 'Inici ràpid amb' button (3). Below the button is a grid of question types (4) including 'Opció', 'Text', 'Valoració', 'Data', 'Classificació', 'Likert', 'Carrega el fitxer', 'Net Promoter Score®', and 'Secció'.

Crea un nou formulari o qüestionari

Per garantir que els participants responguin les preguntes clau, pots marcar qualsevol pregunta com a **necessària (1)**. Aquesta opció es troba just a sota de cada pregunta i impedeix que el formulari es pugui enviar si no s'ha completat.

Formulari

Qüestionari



The screenshot shows the 'Forms' editor interface. At the top, there's a header with 'Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025 - Desat'. Below this, there are tabs for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main area displays a question: '1. Autoritzo el tractament de les meves dades personals d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament General de Protecció de Dades), i amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.' Below the question text, there are two radio button options: 'Autoritzo' and 'No autoritzo'. At the bottom of the question card, there are two buttons: '+ Afegeix una opció' and 'Afegeix l'opció "Altres"'. To the right of the question card, there is a green circle with the number '1' and a red box highlighting the 'Necessària' toggle switch, which is currently turned on. The 'Respostes múltiples' toggle is turned off. At the bottom left, there is a button '+ Insereix una pregunta nova'. On the left side of the editor, there is a 'Plantilles' button.

Crea un nou formulari o qüestionari

Per garantir que els participants responguin les preguntes clau, pots marcar qualsevol pregunta com a **necessària** (1). Aquesta opció es troba just a sota de cada pregunta i impedeix que el formulari es pugui enviar si no s'ha completat.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' management interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a breadcrumb 'Qüestionari – Bones Pràctiques en Ciberseguretat - Desat'. Navigation buttons include 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. On the left, there's a 'Plantilles' button. The main area displays a question card for '3. Ordena per prioritat aquestes bones pràctiques de seguretat:'. Below the question is a subtitle field and a list of options: 'Fer còpies de seguretat', 'No fer clic a enllaços sospitosos', 'Utilitzar xarxes Wi-Fi segures', and 'Bloquejar el dispositiu quan no l'uses'. A '+ Afegeix una opció' button is at the bottom of the list. The question is worth 'Punts: 1'. At the bottom right of the card, a toggle switch labeled 'Necessària' is highlighted with a red circle and the number 1. A '+ Insereix una pregunta nova' button is at the bottom left of the main area.

Crea un nou formulari o qüestionari

Un bon exemple de pregunta obligatòria típica és la que demana el consentiment per al tractament de dades segons la Llei RGPD. És un text que has de validar sempre amb els responsables de protecció de dades del teu departament o organisme.

Una opció que plantejem és la que utilitzem en les proves d'avaluació del projecte. Per fer-ho, es tracta d'una pregunta de selecció múltiple on només hi hem deixat una opció.

Paral·lelament, hem afegit l'obligatorietat de contestar i una ramificació (funcions que veuràs més endavant).

Aquesta configuració fa que, si l'usuari no contesta, no pot continuar amb el formulari.

The screenshot shows the 'Secció 1' (Section 1) editor in GenOffice. The main title of the question is 'Protecció de dades.' (Data Protection). The question text is: '1. **Responsable del tractament:** Direcció de Serveis del Departament de la Presidència. **Finalitat:** Gestionar la detecció de necessitats formatives, les inscripcions i fer el seguiment dels cursos organitzats pel Departament de la Presidència, interrelacionar cursos, alumnat i professorat i fer-ne l'exploració estadística. **Drets de les persones interessades:** Podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan escaigui.'

Below the text, there is a link for 'Procediment per exercir els vostres drets a la pàgina web del Departament de la Presidència' and an 'Informació addicional' link. A checkbox is checked with the text 'He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades.' Below this is a button '+ Afegiu una opció' (Add an option). A dropdown menu shows 'Seleccioneu el nombre total d'opcions: Sense límits' (Select the total number of options: No limits). At the bottom, there are toggle switches for 'Punts: 0', 'Matemàtiques', 'Respostes múltiples', and 'Necessària'. A button '+ Insereix una pregunta nova' (Insert a new question) is at the bottom left.

Crea una elecció

Després de la primera pregunta, les afegirem mitjançant **“Insereix una pregunta nova” (1)**.

La pregunta **“Elecció”** permet oferir respostes múltiples (2), afegir **una opció nova o “Altres” (3)** si és un formulari, i associar **imatges a cada opció (4)**.

També es pot **aleatoritzar l'ordre als tres punts (5)** de les respostes per evitar biaixos i reordenar arrossegant les preguntes.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor interface for a survey titled 'Consulta interna - Benestar i condicions de treball 2025'. The question being edited is '2. Com valors globalment les teves condicions laborals?'. It features a list of radio button options: 'Molt bones', 'Bones', 'Acceptables', 'Millorables', and 'Dolentes'. Each option has an adjacent icon for uploading an image. Below the options are buttons to '+ Afegeix una opció' and 'Afegeix l'opció "Altres"'. A toggle for 'Respostes múltiples' is set to 'On'. A dropdown menu is open, showing options like 'Selecciona aleatòriament les opcions', 'Llista desplegable', 'Subtítol', and 'Afegeix una ramificació'. A sidebar on the left contains a 'Plantilles' button. The top navigation bar includes links for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'.

Crea una elecció

Després de la primera pregunta, les afegirem mitjançant **“Insereix una pregunta nova” (1)**.

La pregunta **“Elecció”** permet oferir respostes múltiples (2), afegir **una opció nova o “Altres” (3)** si és un formulari, i associar **imatges a cada opció (4)**.
També es pot **aleatoritzar l'ordre als tres punts (5)** de les respostes per evitar biaixos i reordenar arrossegant les preguntes.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor for a questionnaire titled 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat'. The interface includes a top navigation bar with 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main area displays a question: '1. Quina és la millor pràctica per gestionar contrasenyes?'. Below the question is a subtitle field and a list of options. The first option is 'Utilitzar la mateixa contrasenya per a tot', and the second is 'Fer servir un gestor de contrasenyes.' (which is selected). The third option is 'Compartir la contrasenya amb el teu equip o una persona de confiança.' Below the options are fields for 'Correcte!' and 'Incorrecte!'. At the bottom, there are fields for 'Punts: 1' and 'Matemàtiques'. A green box highlights the 'Respostes múltiples' toggle, which is currently turned on. A green box highlights the '+ Afegeix una opció' button. A green box highlights the 'Insereix una pregunta nova' button. A green box highlights the 'Selecciona aleatòriament les opcions' dropdown menu, which shows options like 'Llista desplegable', 'Subtítol', and 'Afegeix una ramificació'.

Crea una valoració

La pregunta "**Valoració**" permet recollir una puntuació en una escala visual configurable, amb **símbols de diferents tipus (1)**, i amb **un rang de 2 a 10 nivells regulables (2)**. És útil per mesurar el grau de satisfacció o la qualitat de manera ràpida i intuïtiva. També es poden assignar punts si forma part d'un qüestionari.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor interface. At the top, there's a header with 'Consulta interna - Benestar i condicions de treball 2025 - Desat'. Below the header, there are tabs for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', and 'Visualitza les respostes'. The main area displays a question configuration for a rating scale. The question text is '3. Com valores la teva satisfacció general amb el teu entorn de treball?'. Below the text, there are five star icons. A configuration box is shown with 'Nivells: 5' and 'Símbol: ☆ Estrella'. Below this box, there are two green circles with numbers '2' and '1'. The '2' is connected to the 'Nivells' dropdown, and the '1' is connected to the 'Símbol' dropdown. Below the configuration box, there's a toggle for 'Necessària' and a '+ Inserir pregunta nova' button. At the bottom, there's another question configuration for a scale from 0 to 10: '4. En una escala de 0 a 10, fins a quin punt recomanaries la teva organització com a bon lloc per treballar?'. Below this question, there's a scale from 0 to 10 with corresponding numbers.

Crea una valoració

La pregunta "**Valoració**" permet recollir una puntuació en una escala visual configurable, amb **símbols de diferents tipus (1)**, i amb **un rang de 2 a 10 nivells regulables (2)**. És útil per mesurar el grau de satisfacció o la qualitat de manera ràpida i intuïtiva. També es poden assignar punts si forma part d'un qüestionari.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a dropdown menu. Below it, a navigation bar includes 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main area displays a question titled '9. Tens alguna proposta per millorar la formació en ciberseguretat a la teva organització?'. Below the question, there's a text input field for the response. A 'Plantilles' button is on the left. The configuration panel for the question is shown, with 'Nivells' set to 5 and 'Símbol' set to 'Polze m'agrada'. The 'Punts' field is set to 0. A 'Necessària' toggle is at the bottom right. Two green circles with numbers 1 and 2 are overlaid on the configuration panel: circle 1 points to the 'Símbol' dropdown, and circle 2 points to the 'Nivells' dropdown.

Crea una classificació

La pregunta "**Classificació**" permet **ordenar diversos elements segons la prioritats o preferència de l'usuari (1)**. Les opcions s'han d'arrossegar per establir l'ordre desitjat. És útil per identificar quins aspectes són més rellevants o prioritaris per a cada persona.

Formulari

Qüestionari

Forms

Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025 - Desat

Estil Configuració Visualització prèvia Recull respostes Visualitza les respostes Presenta

Rebo informació clara i transparent.

Plantilles

1

6. Ordena per prioritats els àmbits que creus que necessiten més millora:

- Flexibilitat horària
- Espais de desconnexió
- Comunicació interna
- Formació i desenvolupament professional
- Reconeixement de la feina feta

+ Afegeix una opció

+ Insereix una pregunta nova

7. T'agradaria formar part d'un grup de treball per millorar el benestar laboral?

Crea una classificació

La pregunta "**Classificació**" permet **ordenar diversos elements segons la prioritats o preferència de l'usuari (1)**. Les opcions s'han d'arrossegar per establir l'ordre desitjat. És útil per identificar quins aspectes són més rellevants o prioritaris per a cada persona.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. The top navigation bar includes 'Forms', 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat', and 'Desat'. The main editing area displays a question titled '3. Ordena per prioritats aquestes bones pràctiques de seguretat:'. Below the title is a text input field for a subtitle. The question type is 'Indica les opcions en l'ordre correcte'. The options to be ranked are: 'Fer còpies de seguretat', 'No fer clic a enllaços sospitosos', 'Utilitzar xarxes Wi-Fi segures', and 'Bloquejar el dispositiu quan no l'uses'. A green box highlights these options, and a green circle with the number '1' points to it. Below the options is a button '+ Afegeix una opció'. The question is worth 1 point and is marked as 'Necessària'. At the bottom, there is a button '+ Insereix una pregunta nova'.

Crea una Escala Likert

La pregunta "**Likert**" permet recollir el grau d'acord o desacord de l'usuari respecte a diverses afirmacions en forma de taula. Es poden **definir múltiples afirmacions (1)** i una **escala de resposta uniforme (2)** (ex.: de "Molt en desacord" a "Molt d'acord"). És útil per mesurar actituds, opinions o percepcions de manera estructurada.

Formulari

Qüestionari

Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025 - Desat

Estil Configuració Visualització prèvia Recull respostes Visualitza les respostes Presenta

5. Indica el teu grau d'acord amb les següents afirmacions:

	Molt en desacord	Desacord	D'acord	Bastant d'acord	Molt d'acord
Tinc un bon equilibri entre vida laboral i personal.	☐	☐	☐	☐	☐
Disposo d'un espai de treball adequat.	☐	☐	☐	☐	☐
Rebo informació clara i transparent.	☐	☐	☐	☐	☐

+ Afegeix una instrucció

+ Insereix una pregunta nova

Necessària

Crea una Escala Likert

La pregunta "**Likert**" permet recollir el grau d'acord o desacord de l'usuari respecte a diverses afirmacions en forma de taula. Es poden **definir múltiples afirmacions (1)** i una **escala de resposta uniforme (2)** (ex.: de "Molt en desacord" a "Molt d'acord"). És útil per mesurar actituds, opinions o percepcions de manera estructurada.

Formulari

Qüestionari

Forms

Qüestionari – Bones Pràctiques en Ciberseguretat - Desat

Estil Configuració Visualització prèvia Recull respostes Visualitza les respostes Presenta

4. Indica el teu grau d'acord amb aquestes afirmacions:

Reflexió personal, no puntuable.

Molt en desacord Desacord D'acord Bastant d'acord Molt d'acord

Sé reconèixer un correu de phishing

Conservo còpies de seguretat de la meua feina

Conec el procediment d'incidents de seguretat

Utilitzo contrasenyes segures

+ Afegeix una instrucció

Punts: 0

Necessària

Crea una NPS

La pregunta "Net Promoter Score®" permet mesurar la probabilitat que un usuari recomani un servei, producte o organització mitjançant **una escala numèrica de 0 a 10 (1)**. És una eina estàndard per avaluar la satisfacció i la fidelitat dels usuaris o clients.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. The top bar includes the title "Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025" and a dropdown menu "Desat". The left sidebar has a "Plantilles" icon. The main area displays a form with two questions. Question 3 is "Com valories la teva satisfacció general amb el teu entorn de treball?" with a star rating. Question 4 is "En una escala de 0 a 10, fins a quin punt recomanaries la teva organització com a bon lloc per treballar?". This question is highlighted with a red circle and the number 1. Below the question is a scale from 0 to 10, with "Gens probable" at 0 and "Molt probable" at 10. A red box highlights the scale. Below the scale is a toggle switch labeled "Necessària". Question 5 is "Indica el teu grau d'acord amb les següents afirmacions:". Below this is a table with five columns: "Molt en desacord", "Desacord", "D'acord", "Bastant d'acord", and "Molt d'acord". The table has two rows of affirmations: "Tinc un bon equilibri entre vida laboral i personal." and "Disposo d'un espai de treball".

	Molt en desacord	Desacord	D'acord	Bastant d'acord	Molt d'acord
Tinc un bon equilibri entre vida laboral i personal.	☐	☐	☐	☐	☐
Disposo d'un espai de treball	☐	☐	☐	☐	☐

Crea una NPS

La pregunta **"Net Promoter Score®"** permet mesurar la probabilitat que un usuari recomani un servei, producte o organització mitjançant **una escala numèrica de 0 a 10 (1)**. És una eina estàndard per avaluar la satisfacció i la fidelitat dels usuaris o clients.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. The top navigation bar includes 'Forms', 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat - Desat', and buttons for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main content area displays a question: '6. Fins a quin punt recomanaries les formacions internes de seguretat digital actuals?'. Below the question is a scale from 0 to 10, with 'Gens probable' at 0 and 'Molt probable' at 10. A red circle with the number 1 highlights this scale. Below the scale is a 'Punts: 0' field and a 'Necessària' toggle. A '+ Insereix una pregunta nova' button is visible. Below the question, there are two more questions: '7. Quan vas fer la teva última formació en seguretat digital?' and '8. PuguVols compartir un exemple o recurs visual sobre bones pràctiques de seguretat?nta'.

Crea una pregunta de text

La pregunta **"Text"** permet recollir respostes obertes en format escrit. Pot configurar-se per a respostes **curtes** (una línia) o **llargues** (1) (paràgrafs). És ideal per a comentaris, observacions o respostes personalitzades.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. The top navigation bar includes 'Forms', 'Consulta interna - Benestar i condicions de treball 2025', and buttons for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. A sidebar on the left contains a 'Plantilles' icon. The main area displays a question configuration for question 8: 'Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.' Below the question is a text input field labeled 'Escriu la vostra resposta.' To the right of the input field, there are icons for copy, delete, and undo/redo. Below the input field, there is a section for question settings. A green circle with the number '1' highlights the 'Resposta llarga' toggle switch, which is currently turned on. Next to it is the 'Necessària' toggle switch, which is currently turned off. Below these toggles is a button that says '+ Insereix una pregunta nova'. At the bottom, there is a section for question 10: 'Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?' with a 'Carrega el fitxer' button.

Crea una pregunta de text

La pregunta **"Text"** permet recollir respostes obertes en format escrit. Pot configurar-se per a respostes **curtes** (una línia) o **llargues** (1) (paràgrafs). És ideal per a comentaris, observacions o respostes personalitzades.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. On the left, there is a sidebar with a 'Plantilles' icon. The main area displays a question configuration for a 'Text' question. The question text is '8. Com es diu la tècnica que enganya l'usuari per aconseguir dades personals?'. Below the question text is a text input field labeled 'Escriu la vostra resposta.'. To the right of the input field, there is a 'Respostes correctes:' section with a 'Phishing' option. Below the input field, there is a 'Punts:' section with a value of '0'. At the bottom of the question configuration, there is a 'Resposta llarga' toggle switch, which is highlighted with a green box and a green circle with the number '1'. Other toggle switches for 'Matemàtiques' and 'Necessària' are also visible. The top of the interface shows a navigation bar with options like 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'.

Crea una pregunta de data

La pregunta **"Data"** permet seleccionar **una data concreta (1)** mitjançant un calendari desplegable. És útil per recollir dates d'esdeveniments, terminis, assistències o qualsevol data cronològica.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a title 'Consulta interna - Benestar i condicions de treball 2025 - Desat'. Navigation buttons include 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. A 'Plantilles' button is on the left sidebar. The main area shows a question being edited: '10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?'. Below it is a file upload section with a 'Carrega el fitxer' button and limits: 'Límit de nombre de fitxers: 3', 'Límit de mida de fitxer individual: 10MB', and supported types: 'Word, Excel, PPT, PDF, Imatge, Vídeo, Àudio'. Question 11 is 'Data de realització del formulari:', and its input field is highlighted with a green box and a circled '1'. The input field contains the placeholder 'Introduïu la data (d/M/yyyy)' and a calendar icon. A 'Necessària' toggle is on the right. At the bottom, there's a '+ Afegeix una pregunta nova' button.

Crea una pregunta de data

La pregunta **"Data"** permet seleccionar **una data concreta (1)** mitjançant un calendari desplegable. És útil per recollir dates d'esdeveniments, terminis, assistències o qualsevol data cronològica.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. The top navigation bar includes 'Forms', 'Qüestionari - Bones Pràctiques en Ciberseguretat - Desat', and various action buttons like 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main content area displays a question titled '5. Fins a quin punt recomanaries les formacions internes de seguretat digital actuals?' with a scale from 0 to 10. Below this, a second question '6. Quan vas fer la teva última formació en seguretat digital?' is shown. This question has a subtitle 'Escriu un subtítol.' and a date input field labeled 'Introduïu la data (d/M/yyyy)'. A red circle with the number '1' is placed over this date input field. Below the date field, there is a 'Punts: 0' label and a 'Necessària' toggle. At the bottom, there is a '+ Insereix una pregunta nova' button and a section for question 7, '7. PreguVols compartir un exemple o recurs visual sobre bones pràctiques de seguretat?nta', which includes a 'Carrega el fitxer' button and file upload specifications.

Crea una pregunta per adjuntar fitxers

La pregunta "Carrega el fitxer" permet als usuaris adjuntar **un nombre x de fitxers (1)** i **limitar-ne el pes (2)**. També permet especificar **el tipus de fitxer (3)** que es pot adjuntar. Aquesta funcionalitat és útil per recollir evidències, propostes o material complementari.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor in GenOffice. The top navigation bar includes 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main area displays a question titled '10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?'. Below the question, there is a 'Carrega el fitxer' button. To the right of this button, two configuration fields are visible: 'Limit de nombre de fitxers: 3' and 'Limit de mida de fitxer individual: 10MB'. A third configuration field, 'Tipus de fitxer', is shown in a dropdown menu on the right, with options including 'Subtítol', 'Tipus de fitxer', and 'Afegeix una ramificació'. The interface also includes a 'Necessària' toggle switch and a '+ Insereix una pregunta nova' button. The bottom of the screen shows a question titled '11. Data de realització del formulari: *' with a date input field.

Crea una pregunta per adjuntar fitxers

La pregunta "Carrega el fitxer" permet als usuaris adjuntar **un nombre x de fitxers (1)** i **limitar-ne el pes (2)**. També permet especificar **el tipus de fitxer (3)** que es pot adjuntar. Aquesta funcionalitat és útil per recollir evidències, propostes o material complementari.

Formulari

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a dropdown menu. Below it, a question is being edited. The question text is '7. Vols compartir un exemple o recurs visual sobre bones pràctiques de seguretat?'. Below the question text, there's a 'Carrega el fitxer' button. To the right of this button, there are two dropdown menus: 'Limit de nombre de fitxers' (set to 1) and 'Limit de mida de fitxer individual' (set to 10MB). Below these, there's a 'Punts' field (set to 0) and a 'Necessària' toggle. At the bottom, there's a '+ Insereix una pregunta nova' button. On the right side, there's a dropdown menu for 'Tipus de fitxer' (File type) with options like 'Subtítol', 'Tipus de fitxer', and 'Afegeix una ramificació'.

Crea una secció

Quan el formulari o qüestionari és llarg o es vol estructurar per temes és recomanable afegir **seccions (1)**. Cal prémer “**Afegeix una pregunta nova (2)**”.

Una secció permet agrupar preguntes relacionades **sota un mateix títol (3)** i, opcionalment, un subtítol amb indicacions específiques.

10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?

Carrega el fitxer

Límit de nombre de fitxers: 3 Límit de mida de fitxer individual: 10MB Tipus de fitxer permesos: Word, Excel, PPT, PDF, Imatge, Vídeo, Àudio

Secció 2

Registres

11. Data de realització del formulari: *

Introdueix la data (d/M/yyyy)

Afegeix una pregunta nova

Opció

Text

Valoració

Data

Classificació

Likert

Carrega el fitxer

Net Promoter Score®

Secció

Duplica preguntes o seccions

Finalment, Forms permet **duplicar preguntes o seccions** senceres. Aquesta funcionalitat és útil quan es vol repetir una mateixa estructura o reutilitzar una pregunta amb lleugeres modificacions. Només cal **fer clic a la icona de duplicar (1)**.

Formularis

Qüestionari

The screenshot shows the GenOffice Forms editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a title 'Consulta interna - Benestar i condicions de treball 2025 - Desat'. Below the header, there are tabs for 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'. The main area displays a question: '10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?'. Below the question, there's a 'Carrega el fitxer' button and a note about file limits: 'Límit de nombre de fitxers: 3 Límit de mida de fitxer individual: 10MB Tipus de fitxer permesos: Word, Excel, PPT, PDF, Imatge, Vídeo, Àudio'. A red circle with the number '1' highlights a duplicate icon (two overlapping documents) in the top right corner of the question box. Below the question box, there's a section for '11. Data de realització del formulari:' with a date input field and a calendar icon. At the bottom, there's a toggle switch for 'Necessària' and a button to '+ Afegeix una pregunta nova'.

Duplica preguntes o seccions

Finalment, Forms permet **duplicar preguntes o seccions** senceres. Aquesta funcionalitat és útil quan es vol repetir una mateixa estructura o reutilitzar una pregunta amb lleugeres modificacions. Només cal **fer clic a la icona de duplicar (1)**.

Formularis

Qüestionari

The screenshot shows the 'Forms' editor interface. On the left, there is a sidebar with a 'Plantilles' icon and a green circle with the number '1' next to it. A red line connects this circle to a duplicate icon (two overlapping sheets) in the top right corner of the question editor area. The main area displays a question titled '5. Fins a quin punt recomanaries les formacions internes de seguretat digital actuals?' with a scale from 0 to 10. Below this, there is a question titled '6. Quan vas fer la teva última formació en seguretat digital?' with a subtitle field and a date field. At the bottom, there is a question titled '7. PreguVols compartir un exemple o recurs visual sobre bones pràctiques de seguretat?nta' with a 'Carrega el fitxer' button. The interface includes a top navigation bar with options like 'Estil', 'Configuració', 'Visualització prèvia', 'Recull respostes', 'Visualitza les respostes', and 'Presenta'.

Ramificacions

Microsoft Forms permet configurar **ramificacions** per personalitzar el recorregut que segueix una persona quan respon un formulari o qüestionari.

Per aplicar una ramificació, en primer lloc cal crear totes les preguntes i seccions necessàries. A continuació, des de la pregunta on es vol activar la ramificació, s'ha de clicar més opcions a la icona “...” (1) i seleccionar “**Afegeix una ramificació**” (2).

The screenshot shows the Microsoft Forms editor interface. At the top, there's a header with 'Forms' and a title 'Consulta interna – Benestar i condicions de treball 2025 - Desat'. Below the header, there are tabs for 'Estil', 'Configuració', and 'Visualització prèvia'. On the left, there's a 'Plantilles' button. The main area shows a form with two sections: 'Formació i desenvolupament professional' and 'Reconeixement de la feina feta'. The first section contains question 7: 'T'agradaria formar part d'un grup de treball per millorar el benestar laboral?'. Below the question, there are radio buttons for 'Sí' and 'No'. At the bottom of the question, there are links to '+ Afegeix una opció' and 'Afegeix l'opció "Altres"'. To the right of the question, there are toggle switches for 'Respostes múltiples' and 'Necessària'. A green circle with the number '1' points to the three-dot menu icon (⋮) at the bottom right of the question. A dropdown menu is open, showing options: 'Selecciona aleatòriament les opcions', 'Llista desplegable', 'Subtítol', and 'Afegeix una ramificació'. A green circle with the number '2' points to the 'Afegeix una ramificació' option. Below question 7, there's a plus icon and the text 'Insereix una pregunta nova'. Question 8 is partially visible: 'Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.' Below question 8, there's a text input field with the placeholder 'Escriu la vostra resposta.'.

Ramificacions

Des d'aquesta pantalla es pot definir cap a **quina pregunta es dirigirà la persona (1)** segons **la resposta que seleccioni (2)**.

Aquesta funcionalitat permet mostrar preguntes diferents segons les respostes donades prèviament, així el contingut és més rellevant i està adaptat a cada cas.

Un cop hagi acabat, clica el botó **“Enrere” (3)** per tornar al mode edició del formulari.



Les ramificacions es poden aplicar tant a preguntes individuals com a seccions completes.

3

← Enrere

Comunicació interna

Formació i desenvolupament professional

Reconeixement de la feina feta

2

7. T'agradaria formar part d'un grup de treball per millorar el benestar laboral?

☐ Sí Vés a

☐ No Vés a

8. Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.

Escriu la vostra resposta.

9. Quines propostes concretes faries per millorar el benestar laboral a l'organització?

Escriu la vostra resposta.

10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que creguis útil per millorar el benestar laboral?

1

8. Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.

4. En una escala de 0 a 10, fins a quin punt recomanaries l...

5. Indica el teu grau d'acord amb les següents afirmacions:

6. Ordena per prioritat els àmbits que creus que necessite...

7. Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.

8. Si has respost Sí, indica el teu correu electrònic per contactar-te.

9. Quines propostes concretes faries per millorar el benes...

10. Vols compartir algun document, imatge o recurs que c...

11. Data de realització del formulari:

Crea un nou qüestionari

En un qüestionari, a diferència dels formularis, es poden configurar altres opcions com ara:

Respostes correctes

Retroalimentació

Puntuació de la pregunta

Respostes correctes de text

Aquestes funcionalitats, **exclusives dels qüestionaris**, permeten utilitzar l'eina per a finalitats avaluatives de manera senzilla i eficient.

The screenshot shows the 'Forms' editor in GenOffice. The main question is '1. Quina és la millor pràctica per gestionar contrasenyes?'. Below it, there are four options:

- Utilitzar la mateixa contrasenya per a tot (marked incorrect with a red X)
- Els gestors de contrasenyes permeten crear i desar contrasenyes segures i diferents per a cada servei.
- Fer servir un gestor de contrasenyes. (marked correct with a blue checkmark and circled in green with a '1' in a green circle on the left sidebar)
- Compartir-la contrasenya amb el teu equip o una persona de confiança. (marked incorrect with a red X)

 Below the options, there is a text box for feedback: 'Els gestors de contrasenyes permeten crear i desar contrasenyes segures i diferents per a cada servei.' and a button '+ Afegeix una opció'. At the bottom, there are settings for 'Punts: 1', 'Matemàtiques' (disabled), 'Respostes múltiples' (disabled), and 'Necessària' (disabled). A button '+ Inseueix una pregunta nova' is at the bottom left.

Per indicar la **resposta correcta**, cal primer afegir una pregunta. En fer-hi clic, es pot seleccionar la resposta o respostes considerades correctes (1). Aquesta opció permet també marcar més d'una resposta com a vàlida, si el tipus de pregunta ho permet.

Crea un nou qüestionari

En un qüestionari, a diferència dels formularis, es poden configurar altres opcions com ara:

Respostes correctes

Retroalimentació

Puntuació de la pregunta

Respostes correctes de text

Aquestes funcionalitats, **exclusives dels qüestionaris**, permeten utilitzar l'eina per a finalitats avaluatives de manera senzilla i eficient.

La **retroalimentació segons la resposta** també es configura des de la pregunta. Un cop seleccionades les respostes correctes, es pot clicar “**Missatge per qui triï això**” (1) per a la resposta correcta i/o incorrecta. Això permet introduir missatges personalitzats que es mostraran automàticament després que la persona respongui, oferint aclariments, justificacions o recursos complementaris.

Crea un nou qüestionari

En un qüestionari, a diferència dels formularis, es poden configurar altres opcions com ara:

Respostes correctes

Retroalimentació

Puntuació de la pregunta

Respostes correctes de text

Aquestes funcionalitats, **exclusives dels qüestionaris**, permeten utilitzar l'eina per a finalitats avaluatives de manera senzilla i eficient.

Per afegir **puntuació a la pregunta (1)**, dins la mateixa pregunta es troba el camp per indicar el nombre de punts que s'assignaran si la resposta és correcta. La puntuació es pot ajustar segons el pes que es vulgui donar a cada pregunta dins del qüestionari.

Crea un nou qüestionari

En un qüestionari, a diferència dels formularis, es poden configurar altres opcions com ara:

Respostes correctes

Retroalimentació

Puntuació de la pregunta

Respostes correctes de text

Aquestes funcionalitats, **exclusives dels qüestionaris**, permeten utilitzar l'eina per a finalitats avaluatives de manera senzilla i eficient.

Per indicar quina **és la resposta correcta en una pregunta de tipus text**, dins de la configuració de la pròpia pregunta es troba el camp on s'ha d'especificar la resposta que es considerarà vàlida. **Aquesta resposta serà la que es compararà amb la resposta de l'usuari (1)** per determinar si és correcta, motiu pel qual es important tenir en compte totes les possibles variables de la paraula al escriure-la.

Importa una encuesta

Microsoft Forms incorpora una funcionalitat que permet **importar preguntes des d'un document de Word o PDF**, per facilitar la creació de formularis i qüestionaris a partir de continguts ja existents. Aquesta opció estalvia temps i evita haver de copiar i enganxar manualment cada pregunta.

Per fer-ho, cal disposar d'un document estructurat correctament, preferiblement en format Word o PDF. Les preguntes **s'han d'escriure en línies separades**, amb les **opcions clarament indicades sota cada pregunta** (per exemple, amb guions o punts) i amb **espai entre blocs** de preguntes o una línia separadora.

Desament automàtic ☒ Formulari de serveis Cap etiqueta • Última modificació: fa 11 min

Cerca

Fitxer Inici Inserció Dibuix Disseny Disposició Referències Correspondència Revisió Visualització Ajuda

Enganxa

Porta-retalls

Aptos (Cos) 11 A A A A

B I U x_2 x^2 A A A

Tipus de lletra

Paràgraf

Estils

AaBbCcD AaBbCcD AaBb

1 Normal 1 Sense es... Títol 1

Edició

Dicta

Confidencialitat

Editor

Complements

Comentaris Edició Comparteix

1. Quin és el teu nivell de satisfacció amb el servei?
Resposta múltiple (només una correcta)

a. Molt satisfet
b. Satisfet
c. Indiferent
d. Insatisfet
e. Molt insatisfet

2. Indica una paraula que defineixi la teva experiència:
Resposta oberta (text)

3. Quants minuts vas esperar abans de ser atès?
Resposta numèrica
(Resposta correcta: 10)

Pàgina 1 de 1 54 paraules català Accessibilitat: tot correcte

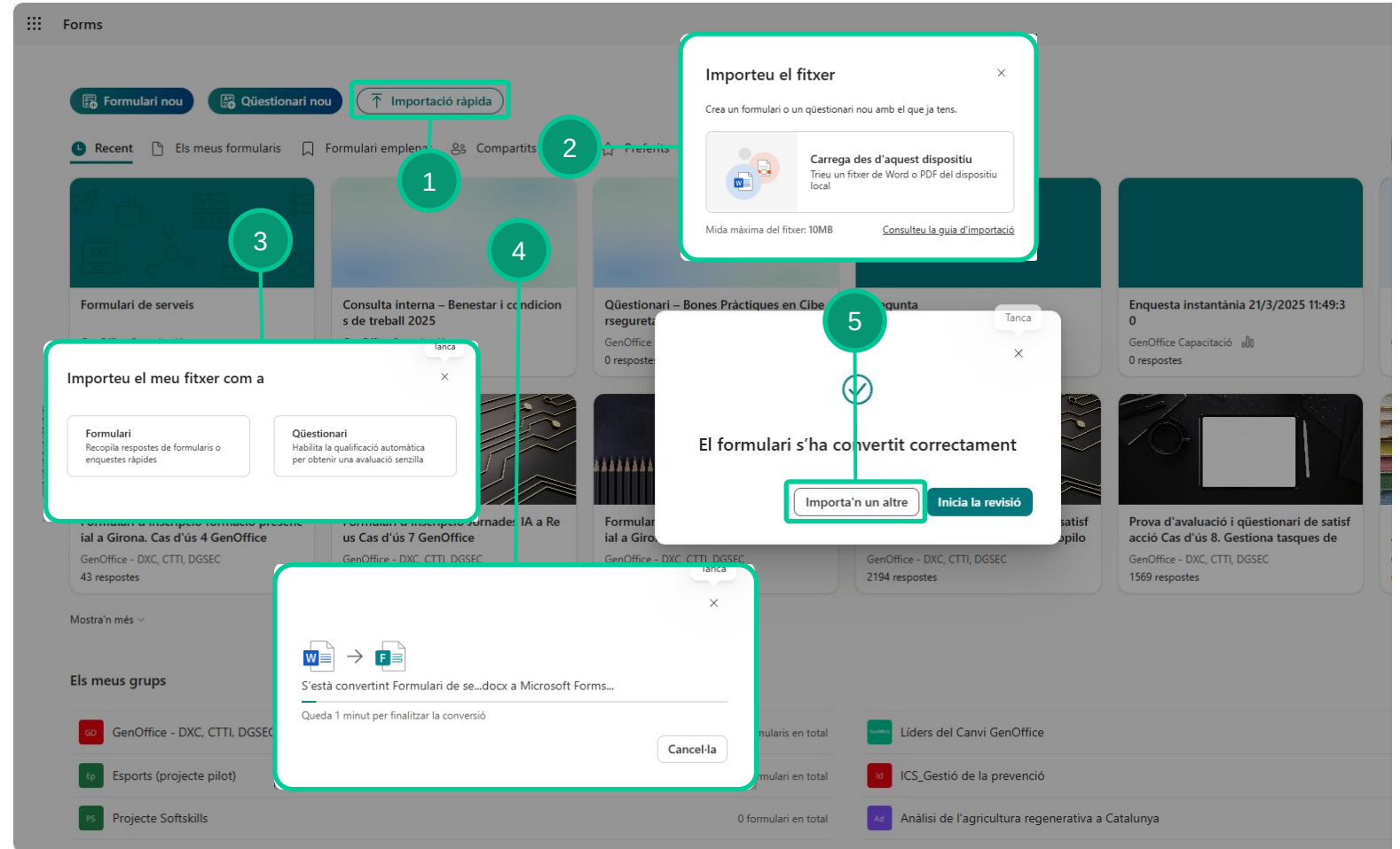
Focus

100%

Importa una encuesta

Per iniciar la importació, des de la pàgina principal de Microsoft Forms cal fer clic a **“Importació ràpida” (1)**. Tot seguit, es pot **seleccionar el fitxer (2)** des de l'ordinador i **triar si volem un formulari o un qüestionari (3)** com a resultat.

L'eina processarà automàticament el **contingut (4)** i generarà les preguntes corresponents, que **es podran revisar, editar i completar (5)**.



Importa una encuesta

Pots comprovar **com el formulari resultant coincideix amb el document Word del qual s'havia partit**. Tot i així, és important revisar detingudament el formulari per detectar possibles errors, com és el cas de la pregunta 3.

Aquesta funcionalitat està disponible tant per a formularis com per a qüestionaris, i resulta especialment útil quan es parteix d'un qüestionari escrit, una guia d'entrevista o una prova prèviament dissenyada en format text.

The screenshot displays the GenOffice Forms editor interface. On the left, a sidebar shows the 'Forms' section. The main area is titled 'Formulari de serveis' and contains three questions:

1. Quin és el teu nivell de satisfacció amb el servei? Resposta múltiple (només una correcta)
 - ☐ Molt satisfet
 - ☐ Satisfet
 - ☐ Indiferent
 - ☐ Insatisfet
 - ☐ Molt insatisfet
2. Indica una paraula que defineixi la teva experiència: Resposta oberta (text)

Escriu la vostra resposta.
3. Quants minuts vas esperar abans de ser atès? Resposta numèrica (Resposta correcta: 10)

Escriu la vostra resposta.

On the right, a Word document version of the same form is shown for comparison. It includes the same questions but with different formatting and a more formal layout. The Word document also includes a title bar with 'Formulari de serveis' and a status bar indicating 'català' and 'Accessibilitat: tot correcte'.

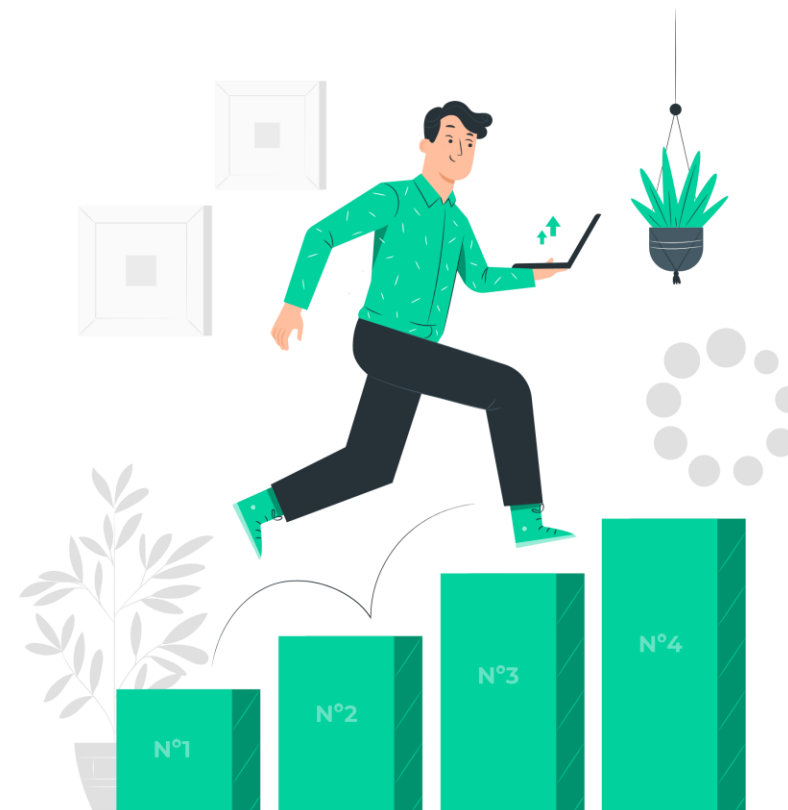
Recomanacions i bones pràctiques

- Crear **formularis clars i estructurats**: Utilitza seccions i descripcions per facilitar la comprensió.
- **Fer servir preguntes obligatòries** només quan sigui necessari, especialment per a la cessió de dades segons l'RGPD.
- **Aplicar ramificacions** per adaptar les preguntes segons les respostes donades i millorar l'experiència de l'usuari.
- La ramificació és útil per **reduir el nombre de preguntes innecessàries**, evitar confusions i oferir una experiència més fluida.
- **Moure els formularis a grups de Microsoft 365** per garantir la continuïtat i facilitar la gestió col·laborativa.
- **Revisar i validar el formulari** abans de compartir-lo per detectar errors o incoherències.

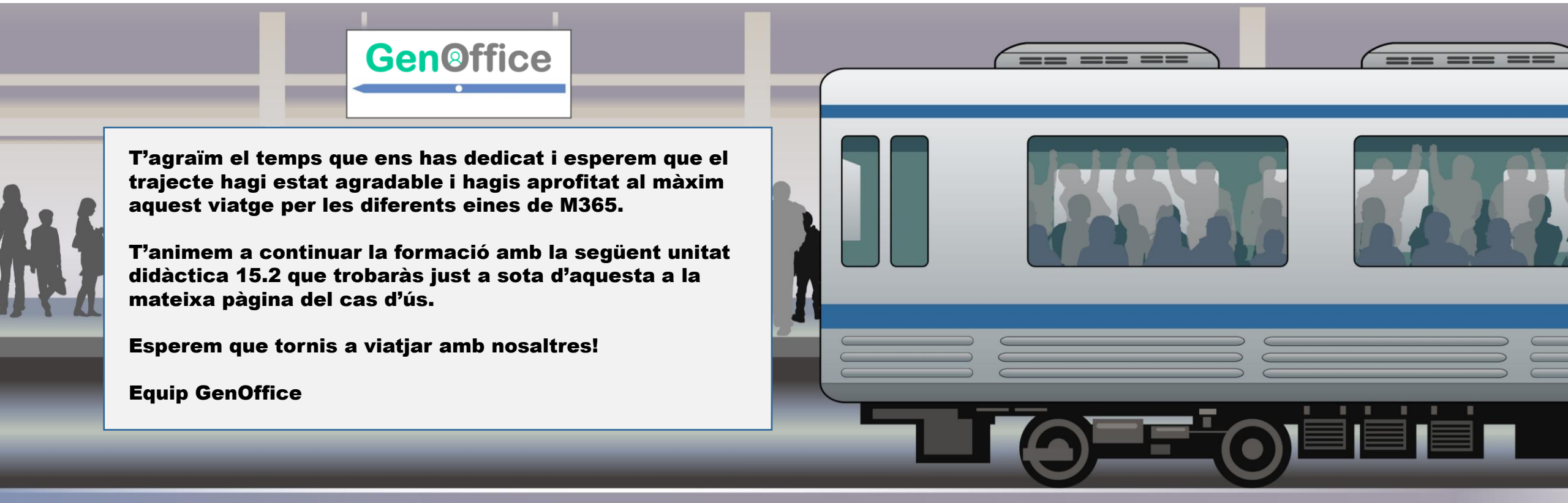


En aquest cas d'ús has après...

- A **crear formularis i qüestionaris amb Forms** per recollir dades de forma ordenada i evitar els errors habituals de l'Excel.
- A **compartir formularis**, cedir la propietat a grups i facilitar la col·laboració.
- A **importar un formulari o qüestionari** des d'un altre fitxer.
- A **optimitzar formularis amb ramificacions** i altres funcions avançades.



Gràcies per viatjar amb nosaltres!

An illustration of a train station platform. A white sign with the GenOffice logo is mounted on a wall. To the right, a blue and white train is stopped at the platform. The train's windows show silhouettes of people waving. On the platform, there are silhouettes of people walking. A white text box is overlaid on the left side of the image.

GenOffice

T'agraïm el temps que ens has dedicat i esperem que el trajecte hagi estat agradable i hagi aprofitat al màxim aquest viatge per les diferents eines de M365.

T'animem a continuar la formació amb la següent unitat didàctica 15.2 que trobaràs just a sota d'aquesta a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice