

Comparteix un qüestionari o un formulari amb Forms

Cas d'ús 15.2



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

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



Objectius

- Assegurar que el formulari tingui un **disseny atractiu i coherent abans de compartir-lo**.
- Fer una **visualització prèvia** per revisar la presentació i el funcionament.
- **Configurar correctament la recollida de respostes**: qui pot respondre, quan i com.
- **Compartir el formulari de manera adequada**, ja sigui per col·laborar en l'edició o per recollir dades, mitjançant canals com ara **URL, Teams, Outlook, QR o web**.
- **Evitar compartir enllaços amb token personal i garantir l'accés segur** compartint la font correcta.
- **Aplicar bones pràctiques** per a un ús eficient, segur i alineat amb les polítiques corporatives.



Comparteix amb sentit

La Berta ja ha creat diversos formularis que ara necessita compartir per tal de recopilar la informació.

A l'hora de compartir un formulari o qüestionari disposa de diverses opcions.

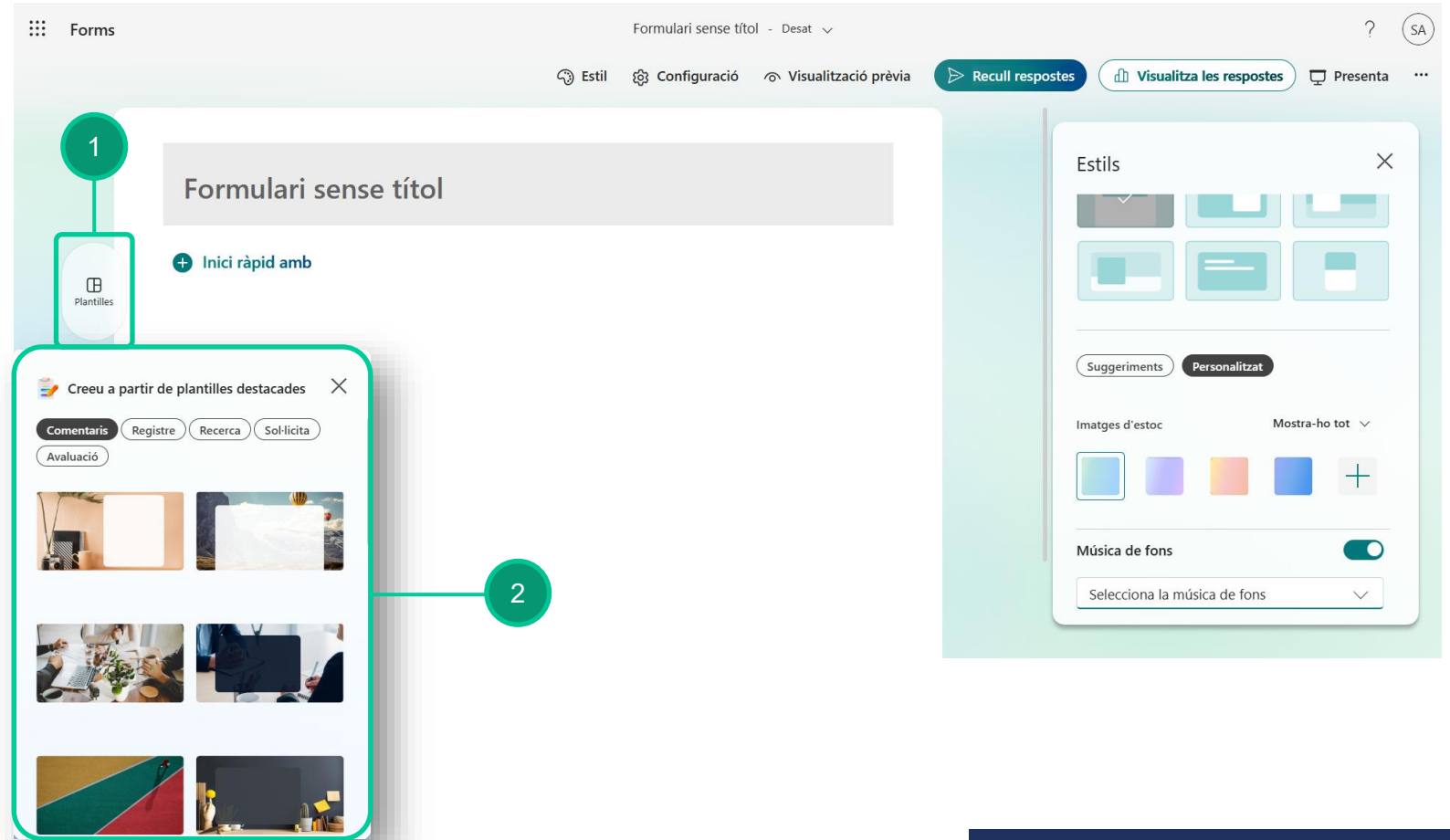
Veiem com la Berta comparteix en funció de cada necessitat.

Endavant!



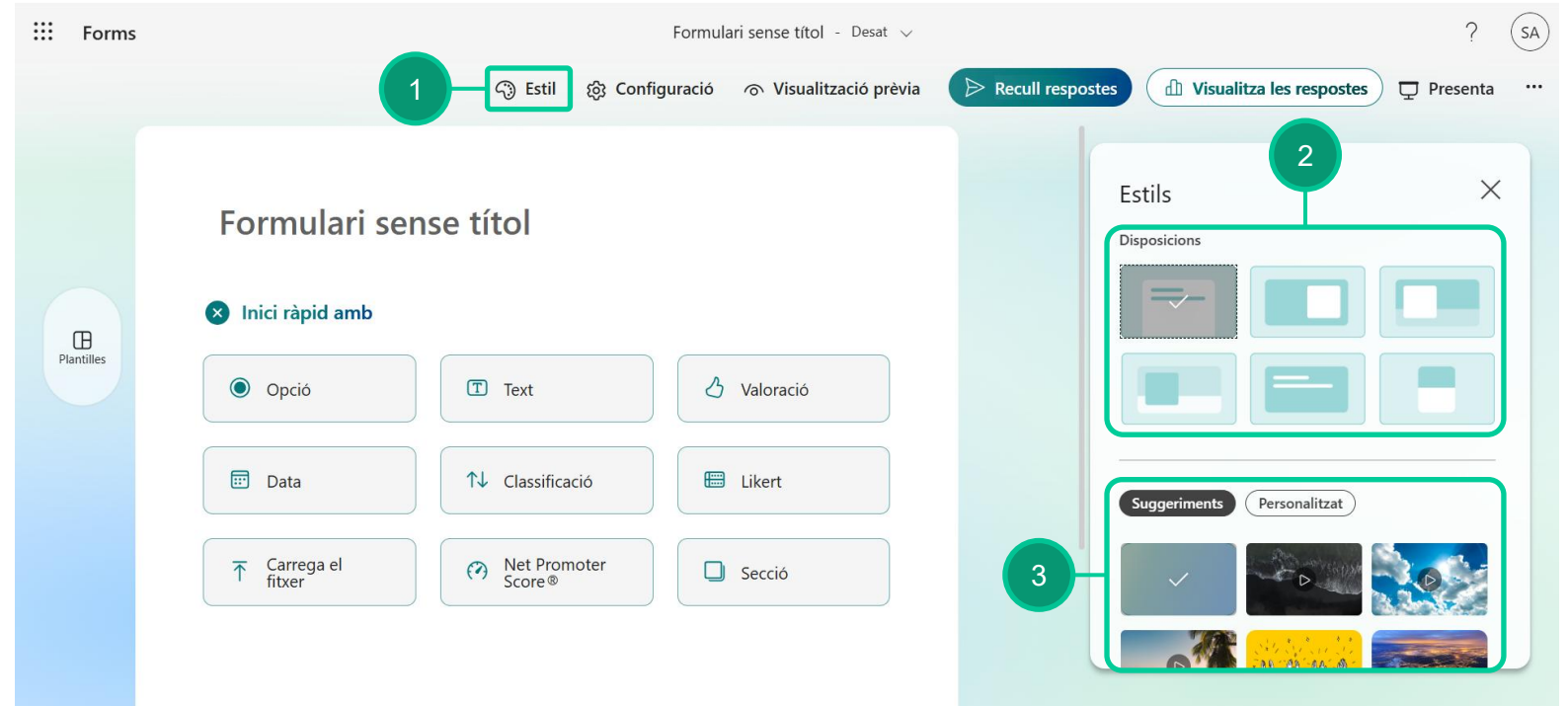
Personalitza i revisa un formulari de Forms

Quan creem un **formulari nou** o un **qüestionari nou** a Forms, al lateral esquerre apareix l'opció “**Plantilles**” (1). En fer-hi clic, s'obre un **panell lateral** amb el títol “**Creeu a partir de plantilles destacades**” (2), on es mostren diferents opcions classificades per temàtica, com ara **comentaris**, **registre**, **recerca**, **sol·licitud** o **avaluació**.



Personalitza i revisa un formulari de Forms

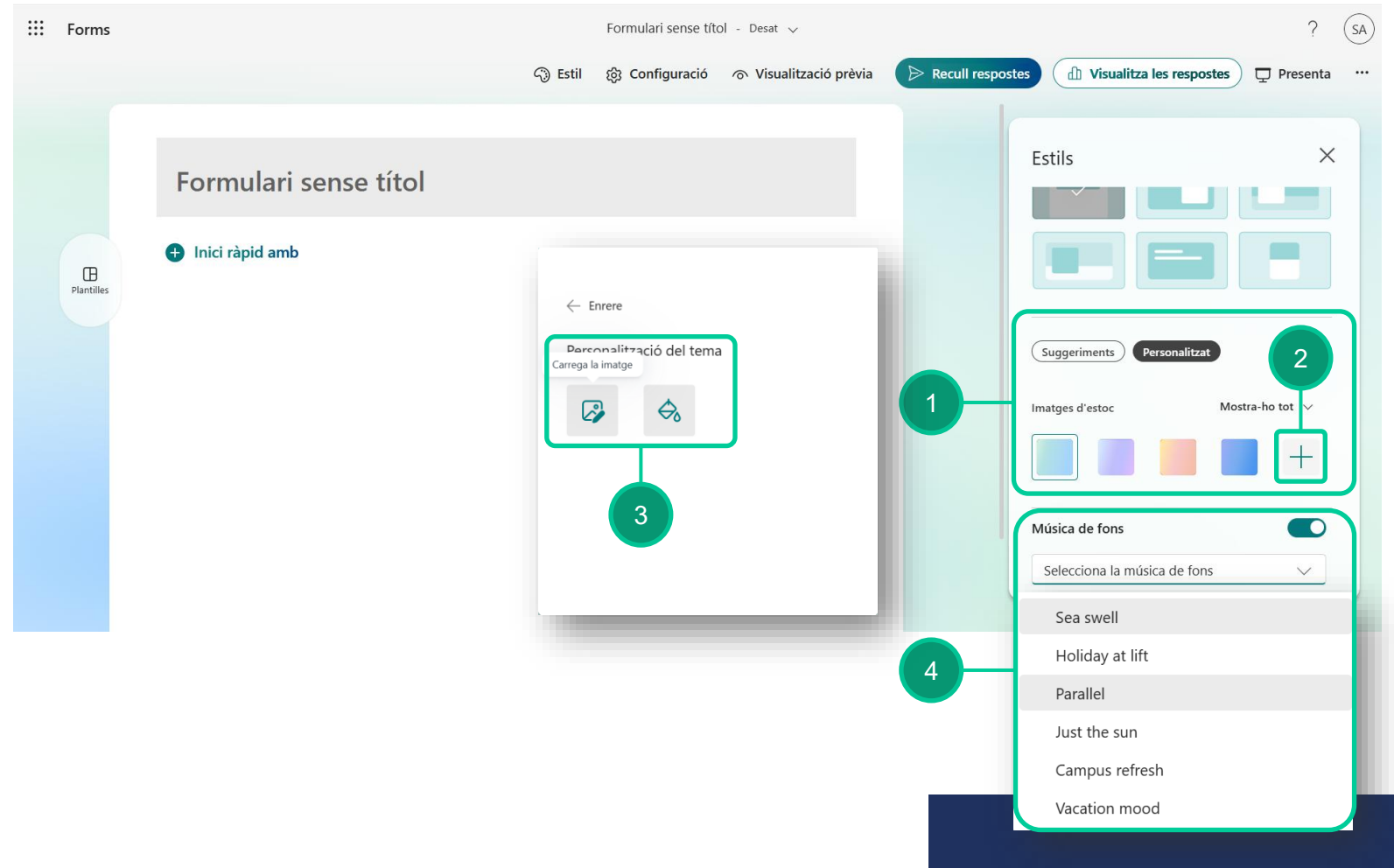
Abans de compartir un formulari a Microsoft Forms, fes clic a “**Estil**” (1) per personalitzar l'aspecte visual. Pots ajustar la **disposició** (2) del formulari per millorar-ne l'estructura i canviar el **fons** seleccionant imatges **suggerides** (3)



Personalitza i revisa un formulari de Forms

A més, pots **personalitzar el fons amb imatges d'estoc (1)** i en fer clic a “+” **(2)** s'obrirà un petit ventall en la mateixa barra on pots seleccionar **imatges pròpies del teu ordinador o triar altres colors (3)**.

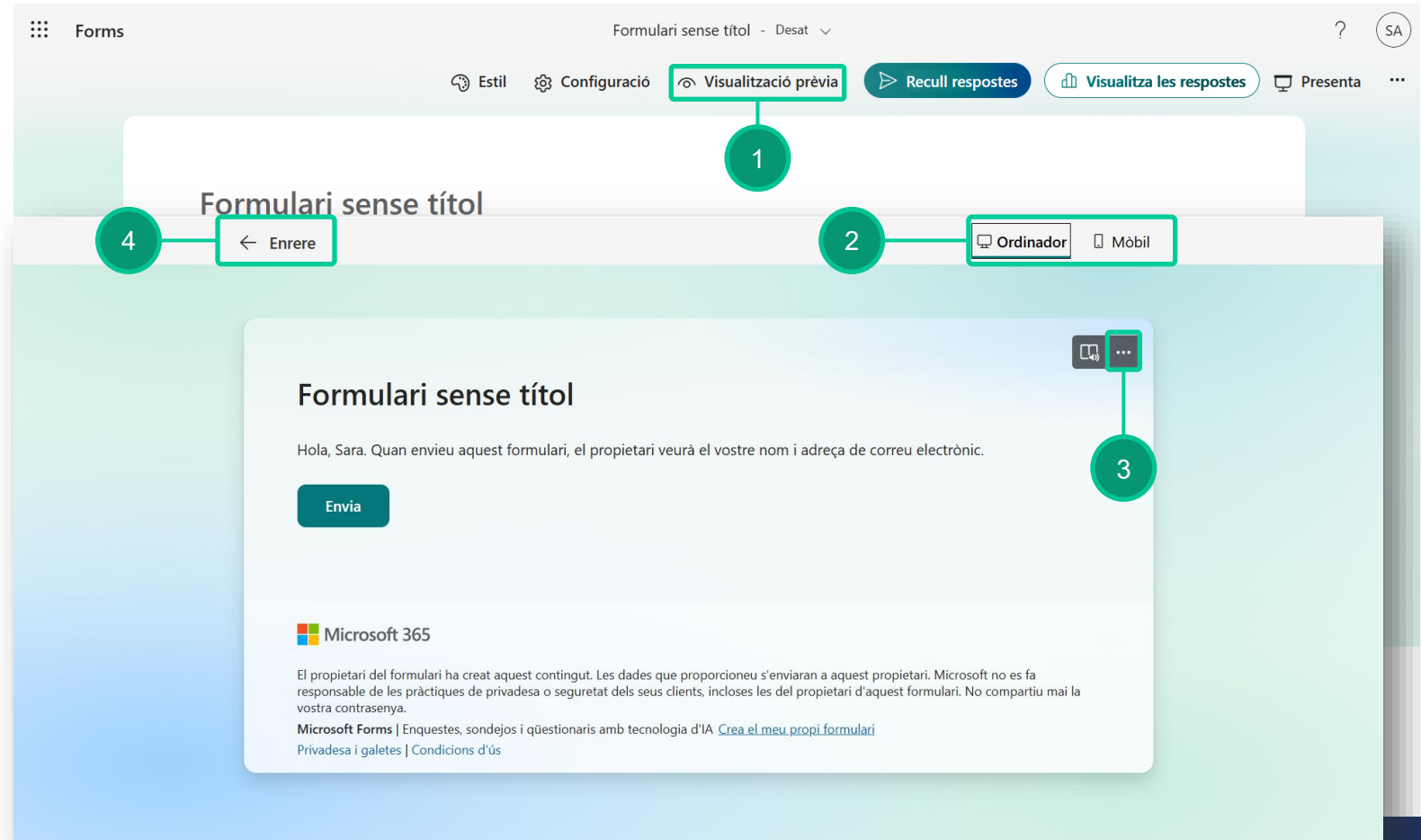
D'altra banda, pots **afegir música de fons activant l'opció (4)** i triar entre les melodies disponibles.



Personalitza i revisa un formulari de Forms

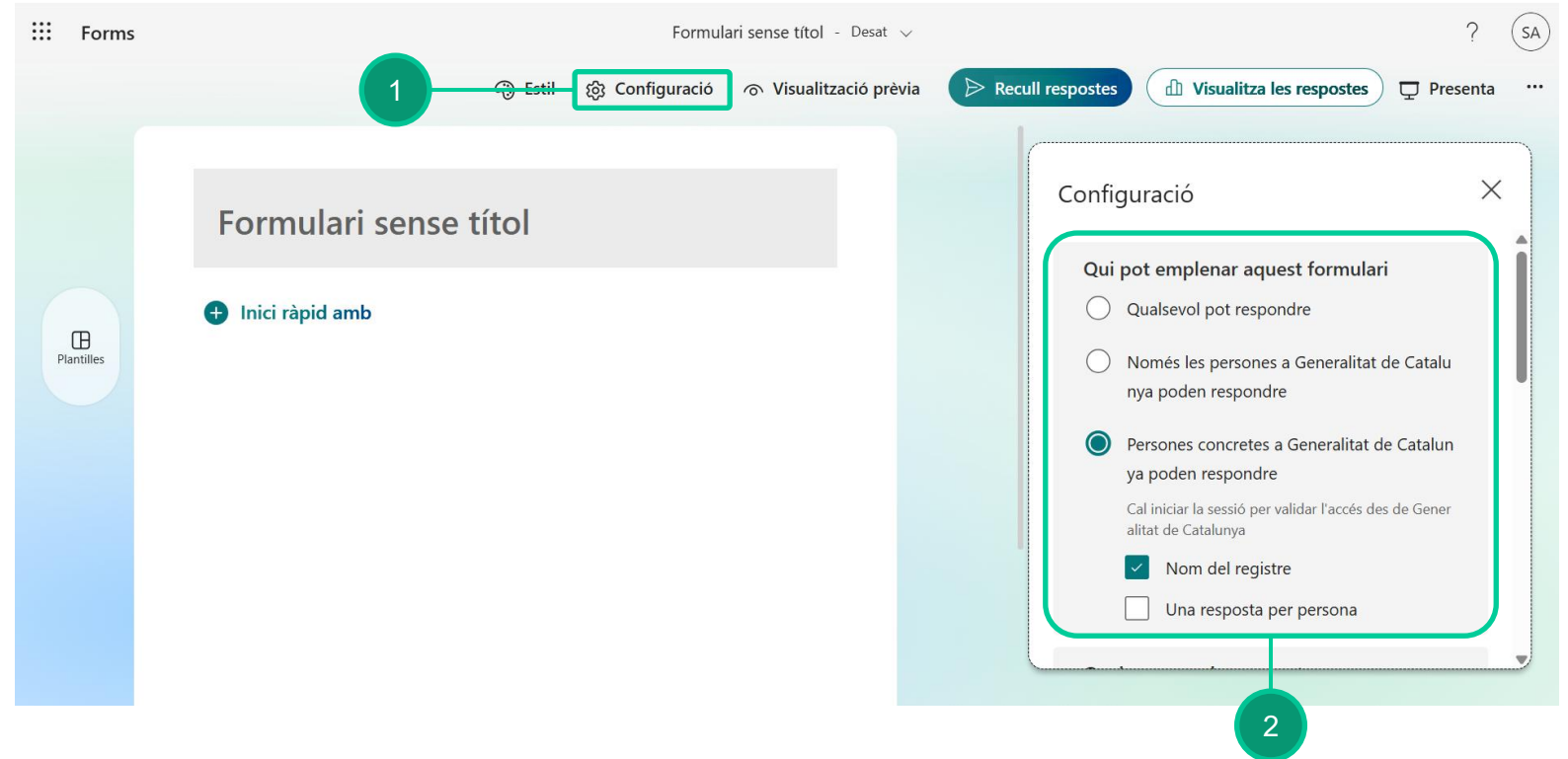
Després de personalitzar l'estil del formulari, és recomanable utilitzar la **visualització prèvia (1)** per assegurar que tot el contingut es mostri correctament.

Aquesta funció et permet veure com es presenta el formulari tant en **format d'escriptori com en dispositius mòbils (2)**, i comprovar que l'estructura, les preguntes i el disseny siguin clars i llegibles. Des d'aquí, en clicar els tres punts "... (3)" pots activar i desactivar el lector immersiu i també esborrar el formulari. Finalment, per tornar a la pantalla inicial has de fer clic a "**Enrere**" (4)



Configura la recollida de respostes

A Forms, pots gestionar com es recullen les respostes mitjançant l'opció **"Configuració"** (1). Des d'allà pots decidir **qui pot emplenar el formulari** (2), és a dir, només les persones de la teva organització (on pots activar el registre del nom i/o una resposta per persona) o bé qualsevol pot respondre.



Configura la recollida de respostes

També pots **limitar les respostes a una per persona (1)** i activar opcions com la data d'inici i finalització, l'ordre aleatori de les preguntes o la barra de progrés.

També pots **rebre notificacions per correu cada vegada que algú respongui i permetre que els participants rebin una còpia de les seves respostes (2)**. Aquesta configuració t'ajuda a controlar de manera eficient l'accés i la recollida de dades.

The screenshot shows the 'Configuració' (Configuration) window for a form titled 'Formulari sense títol'. The window is divided into two main sections: 'Opcions per a les respostes' (Options for responses) and 'Rebutx de resposta' (Response receipt).

Opcions per a les respostes:

- ☒ Accepta les respostes
- ☐ Data d'inici
- ☐ Data de finalització
- ☐ Defineix la durada del temps ⓘ
- ☐ Selecciona aleatòriament les preguntes
- ☐ Desactiva el número de pregunta per a la persona que respon
- ☐ Mostra una barra de progrés ⓘ
- ☐ Amaga **Envia una altra resposta**
- ☐ Personalitza el missatge d'agraïment
- ☐ Permet que els enquestats desin les seves respostes

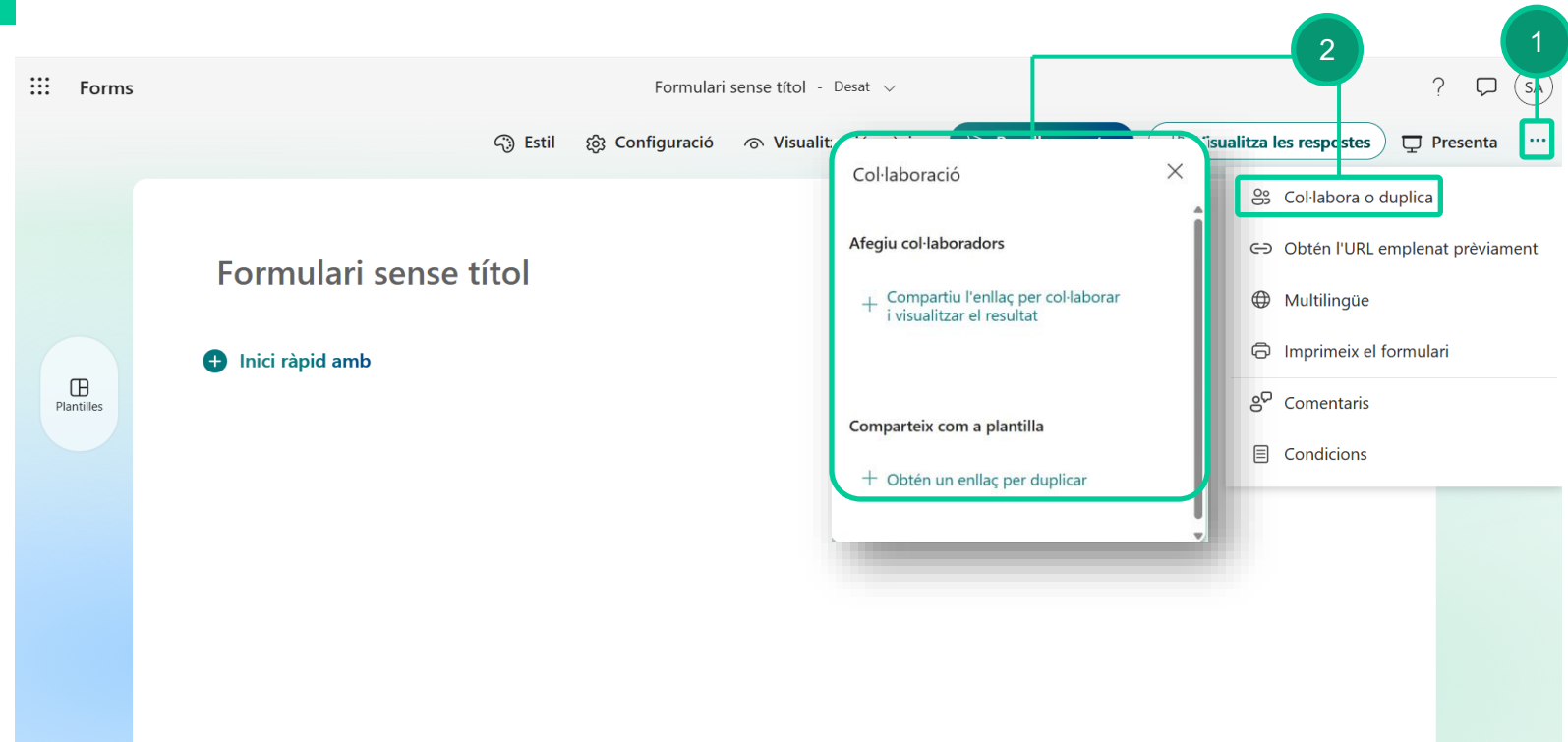
Rebutx de resposta:

- ☐ Permet la recepció de respostes després de l'enviament
- ☐ Obteniu una notificació per correu electrònic de cada resposta
- ☐ Obten correus electrònics de notificació intel·ligents per fer un seguiment de l'estat de la resposta ⓘ

Two green circles with numbers 1 and 2 are overlaid on the image. Circle 1 points to the 'Desactiva el número de pregunta per a la persona que respon' option. Circle 2 points to the 'Obten correus electrònics de notificació intel·ligents per fer un seguiment de l'estat de la resposta' option.

Compartir a través de Forms

A Forms, pots compartir un formulari per col·laborar en l'edició o per recollir respostes. Per fer-ho, clica els tres punts “...” (1) a la part superior dreta. Si vols afegir-hi col·laboradors, selecciona **“Col·labora o duplica”** (2), des d'aquí pots compartir l'enllaç per col·laborar i visualitzar el resultat o compartir com a plantilla.



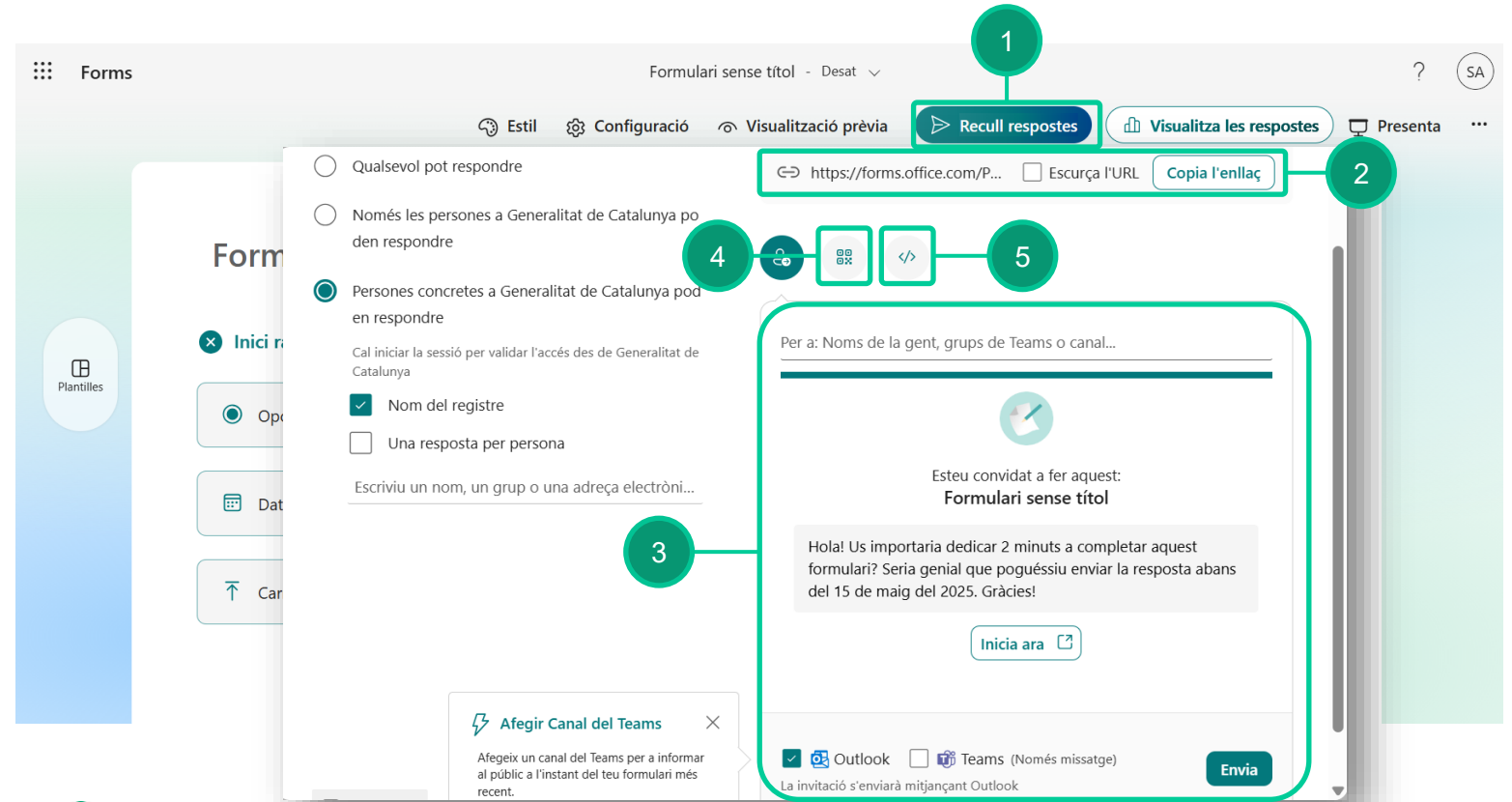
Compartir a través de Forms

A l'opció “**Recull respostes**” (1) de Forms, pots compartir el teu formulari o qüestionari per obtenir dades de manera eficient.

Tens diverses formes de fer-ho:

- Generar un **enllaç (URL)** (2) per compartir-lo directament,
- Enviar-lo mitjançant un **missatge al Teams o l'Outlook** (3),
- Crear un **codi QR** (4) ideal per imprimir i col·locar en espais físics,
- **Inserir-lo en un lloc web** (5).

Assegura't de compartir sempre l'enllaç generat per la pròpia plataforma, o bé la pàgina que allotja el formulari o el correu amb l'enllaç oficial.



No comparteixis l'enllaç de la barra d'adreces, ja que conté un **token personal** i només funciona per a tu; utilitza sempre l'enllaç generat des del botó “Compartir”.

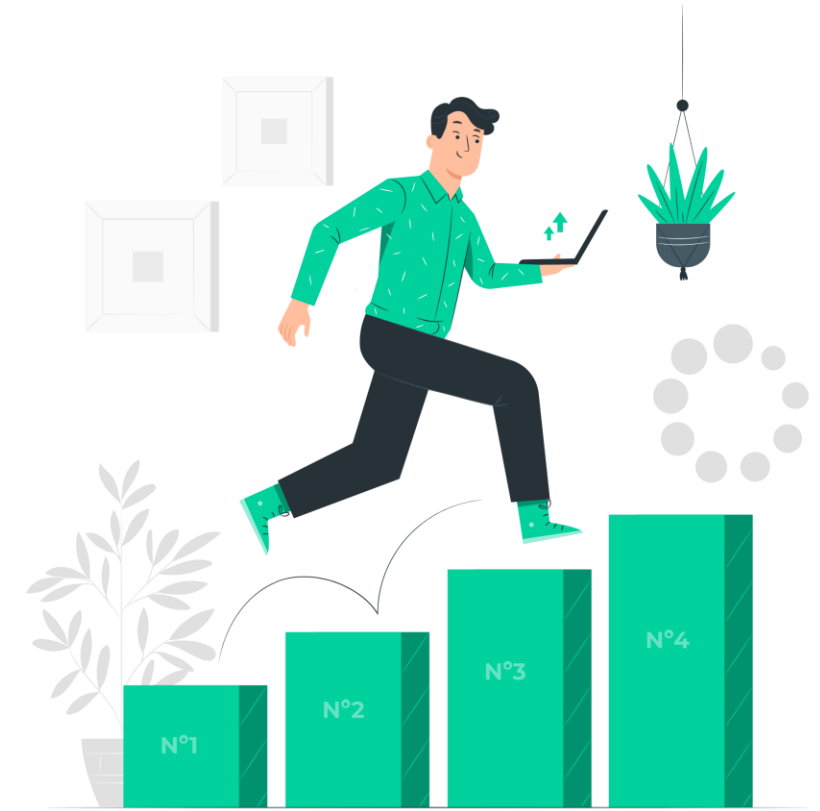
Recomanacions i bones pràctiques

- Cuida el **disseny del formulari** perquè sigui clar i atractiu.
- **Revisa'l amb la visualització prèvia** abans de compartir-lo.
- **Configura bé la recollida de respostes:** qui pot respondre, quan i com.
- **Comparteix-lo pel canal adequat** (URL, Teams, Outlook, QR o web) segons l'objectiu.
- **Evita compartir enllaços amb token personal:** fes servir sempre l'enllaç oficial generat.
- **Segueix les polítiques de la teva organització** per garantir un ús segur i responsable.

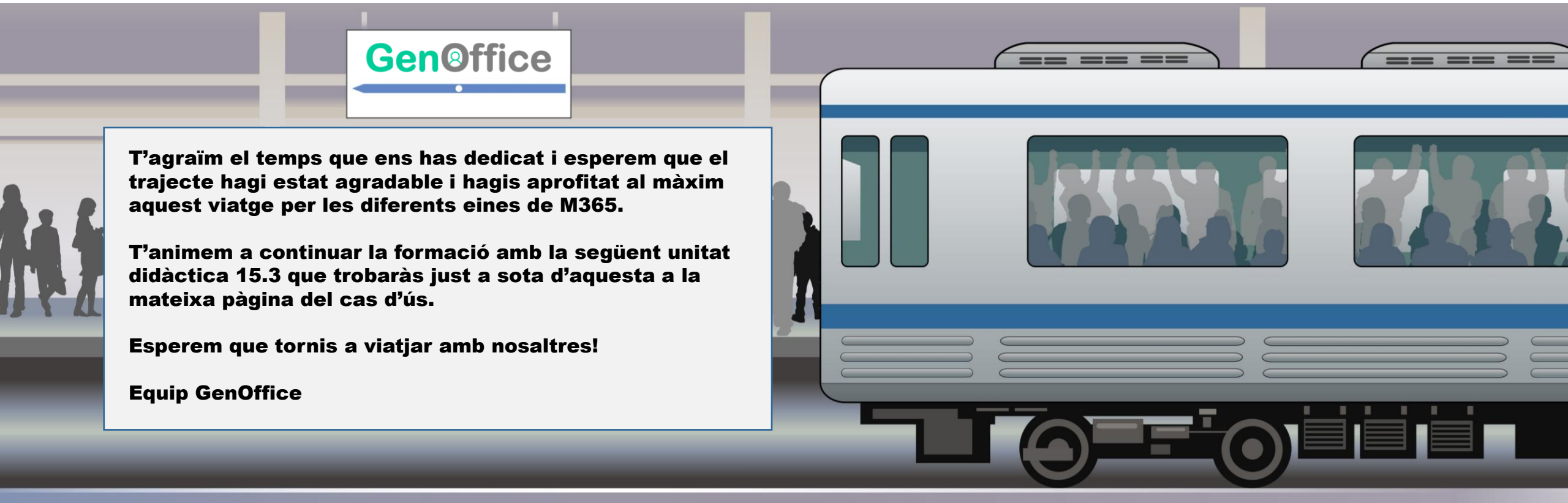


En aquest cas d'ús has après a...

- Garantir que el formulari tingui un **disseny clar i atractiu** abans de compartir-lo.
- Fer una **visualització prèvia** per revisar la presentació i comprovar que tot funcioni correctament.
- **Configurar bé la recollida de respostes**, i definir qui pot respondre, quan i com.
- Compartir el formulari de manera adequada, **segons si és per col·laborar o per recollir dades**.
- Utilitzar els canals correctes per compartir: **URL, Teams, Outlook, codi QR o web**.
- **Evitar enllaços amb token personal** i compartir l'enllaç oficial per assegurar un accés correcte.
- Aplicar **bones pràctiques d'ús** eficients i segures, així com alineades amb les polítiques corporatives.



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 15.3 que trobaràs just a sota d'aquesta a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice