

Recopila i extreu la informació de manera ordenada

Cas d'ús 15. Introducció



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



Next Generation
Catalunya

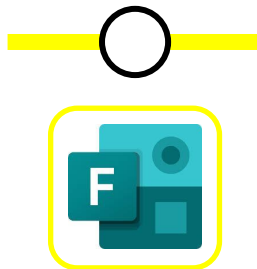


Generalitat
de Catalunya

CU15. Recopila i extreu la informació de manera ordenada

Aquest cas d'ús pertany a l'itinerari 3 i es desenvolupa a la línia groga.

Forms



Estudi dels casos d'ús GenOffice

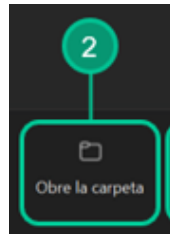
Els casos d'ús GenOffice estan desenvolupats de manera didàctica perquè l'aprenentatge sigui eficient.

És important que, conforme vagis treballant els casos d'ús, tinguis les aplicacions obertes i vagis practicant alhora.

A les pàgines et trobaràs moltes imatges amb apartats numerats i text amb referències a cadascun dels apartats.

Per exemple, a la imatge inferior, el text fa referència al punt 2 que trobes a la imatge.

Des d'aquí pots obrir la carpeta de l'escriptori de OneDrive (2).



Estudi dels casos d'ús GenOffice

Altres coses que hi pots trobar són botons d'acció. Cada vegada que en vegis un, en clicar sobre ell, apareixerà una imatge, una nova informació o bé canviarà. El botó porta una descripció sobre el que fa.

Botó d'acció

El text important el trobaràs emmarcat i amb un símbol d'admiració, tal com ho veus a sota. Aquest text pot contenir informació addicional sobre el que s'està tractant a la pàgina i tenir-hi una relació directa.



Aquest és un text important



Aquest és un text important



Objectius

- Explicar els **beneficis d'utilitzar formularis i qüestionaris** en entorns professionals.
- Ajudar a **triar l'eina adequada (Forms o GSIT) segons la finalitat i el públic**.
- Clarificar **funcionalitats de Forms i diferències entre formularis i qüestionaris**.
- Garantir el **compliment del RGPD**, amb l'ús correcte del missatge legal.
- Mostrar com **millorar Forms amb Power Automate**.
- Proposar **bones pràctiques** per assegurar un ús eficient, segur i alineat amb les polítiques corporatives.



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



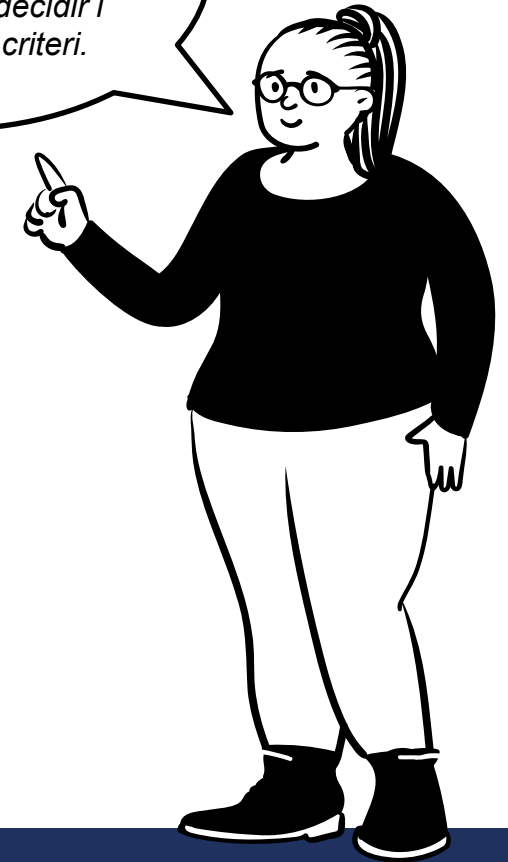
Beneficis de la recopilació de dades

Recopilar i extreure informació de manera ordenada ens ajuda a comprendre millor, decidir amb més seguretat i millorar contínuament.

Alguns dels seus beneficis són:

- **Suport a la presa de decisions:** Les dades permeten prendre decisions més segures, objectives i efectives, comparar opcions i així poder anticipar riscos.
- **Obtenció de coneixement valuós:** Quan s'analitzen, les dades es converteixen en coneixement que ajuda a entendre millor la realitat i els processos.
- **Identificació de patrons i tendències:** L'anàlisi de dades al llarg del temps revela canvis i tendències, cosa que permet anticipar escenaris i adaptar-s'hi.
- **Millora contínua:** Les dades mostren què funciona i què cal millorar, tot permetent optimitzar productes, serveis o metodologies.
- **Suport a la comunicació i justificació:** Disposar de dades clares facilita la tasca d'explicar, defensar i justificar decisions davant d'equips, responsables o clients.

Recollir dades no és només desar informació. És la clau per aprendre, decidir i avançar amb criteri.

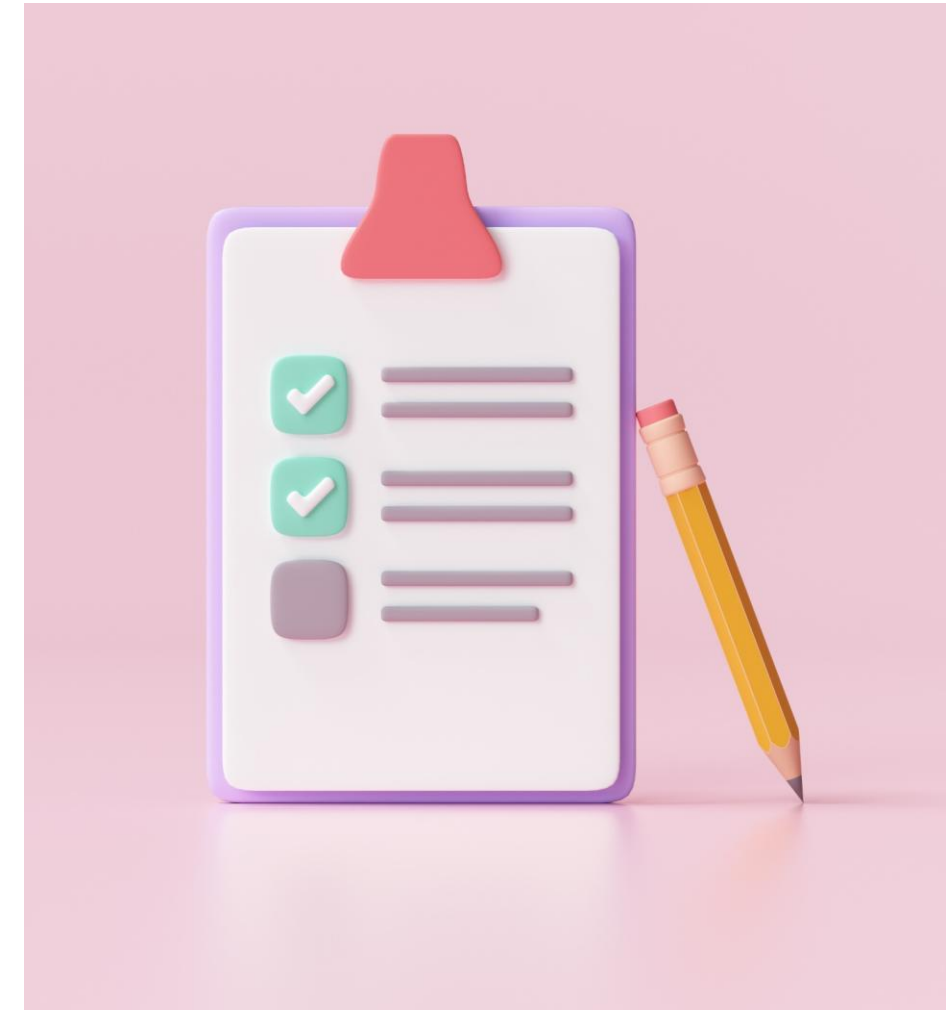


Beneficis de l'ús de formularis

Els formularis són una eina molt útil per recollir informació de manera ràpida, sistemàtica i eficient.

Alguns dels beneficis que ofereixen són:

- **Organització i estructura:** Permeten recollir dades seguint un format clar i uniforme, cosa que facilita la classificació i el tractament posterior.
- **Estalvi de temps:** Automatitzen la recollida i l'emmagatzematge de dades, amb la consegüent reducció de les tasques manuals i la minimització dels errors.
- **Accessibilitat i comoditat:** Es poden emplenar fàcilment des de qualsevol dispositiu i lloc, i millorar així la participació.
- **Facilitat d'anàlisi:** Integració amb altres eines de Microsoft 365 per tal de fer anàlisis completes dels resultats i les respostes.
- **Personalització i adaptabilitat:** Es poden dissenyar segons les necessitats (tipus de preguntes, opcions condicionals, idiomes...) i recopilar només la informació rellevant.



Beneficis de l'ús de qüestionaris

Els qüestionaris són una eina molt útil per avaluar coneixements, percepcions o experiències dels participants d'una activitat formativa o un projecte. Permeten fer un seguiment objectiu i sistemàtic del progrés o la satisfacció.

Alguns dels beneficis que ofereixen són:

- ✓ **Objectivitat i estructura:** Avaluació clara i uniforme per a tots els participants.
- ✓ **Feedback instantani:** Resultats immediats per ajustar l'ensenyament o les activitats en temps real.
- ✓ **Mesura del progrés:** Comprova l'evolució dels coneixements abans i després de la formació.
- ✓ **Detecció de dificultats:** Identifica les àrees on els participants necessiten més suport o millora.
- ✓ **Implicació i reflexió:** Estimula la reflexió dels participants sobre el seu propi aprenentatge i resultat.
- ✓ **Facilitat d'anàlisi de dades:** Les respostes recollides poden ser analitzades fàcilment per oferir una visió clara dels resultats i facilitar la presa de decisions informades.

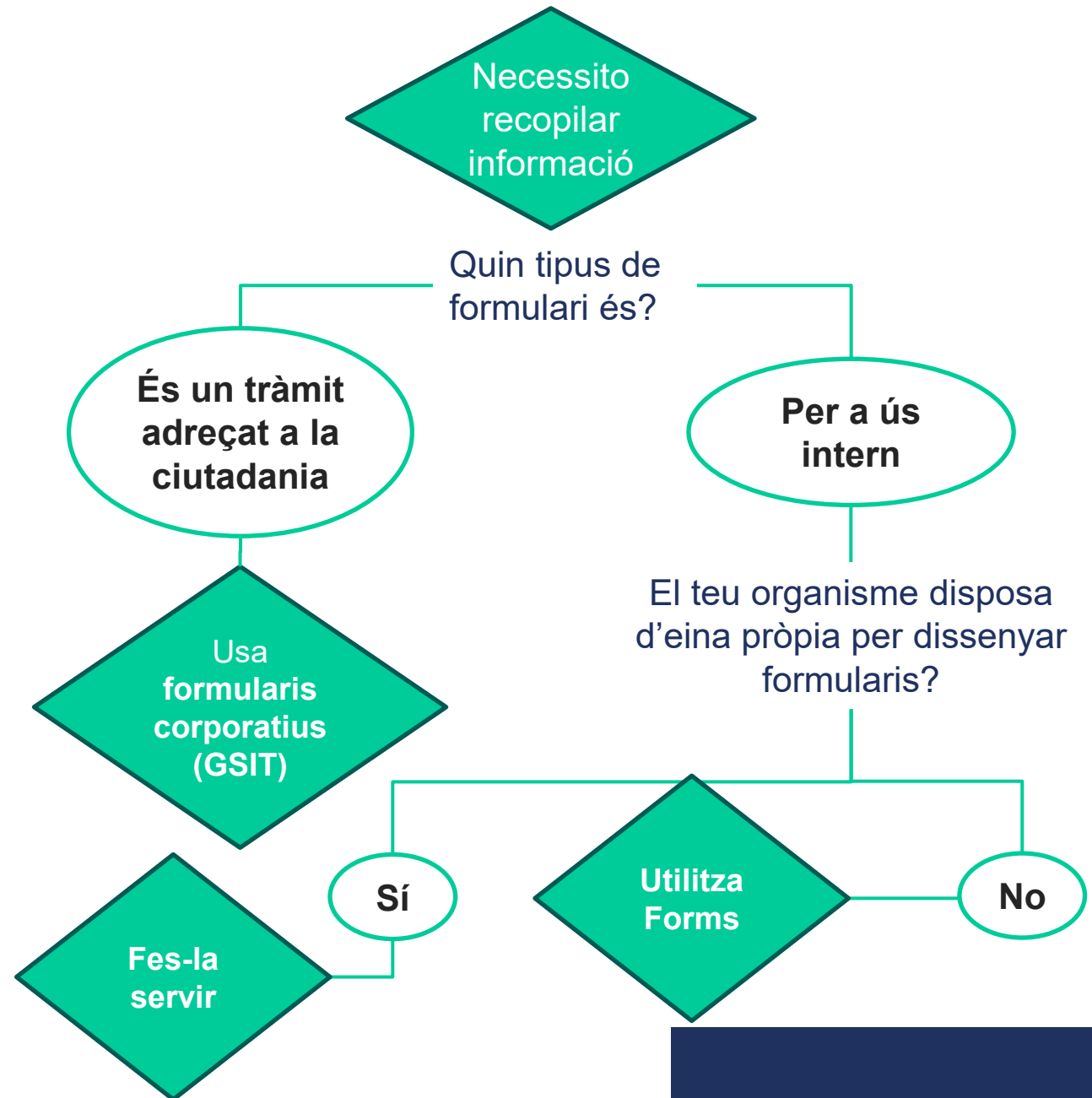


Els qüestionaris són eines valuoses per obtenir avaluacions precises, àgils i útils, tant per a l'instructor com per als participants.

Destinatari dels formularis

Tria l'eina correcta segons el destinatari

- A. Si el **formulari va dirigit a la ciutadania** (per fer tràmits, sol·licituds, inscripcions, etc.), **NO s'ha d'utilitzar Forms**. Cal fer servir les eines corporatives de tramitació com el **GSIT**, la plataforma oficial per a serveis en línia de la Generalitat de Catalunya. [Més informació sobre GSIT:](#)
espai.administraciodigital.gencat.cat – **GSIT**
- B. Si el **formulari està destinat a personal intern**, revisa primer si el teu organisme disposa d'una eina pròpia per a formularis. Consulta-ho amb l'àrea d'organització o sistemes. Si no n'hi ha cap d'assignada, **pots utilitzar Microsoft Forms**.



Eina Forms

Formularis vs Qüestionaris: diferències i semblances

Microsoft Forms és una eina molt útil dins l'ecosistema Microsoft 365 que permet **crear formularis i qüestionaris**.

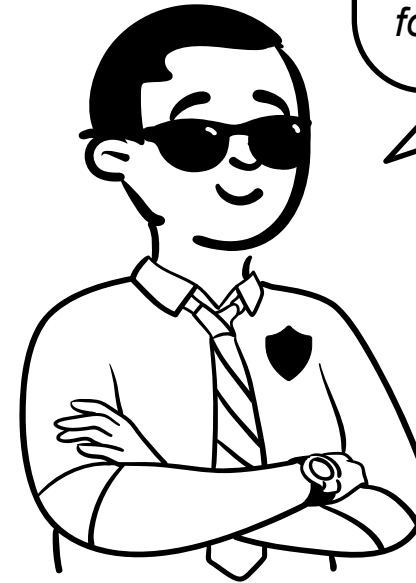
Funcionalitat	Formulari	Qüestionari
Objectiu principal	Recollida d'informació	Avaluació de coneixements
Assignació de puntuació	✗	✓
Identificació de respostes correctes	✗	✓
Comentaris automàtics	✗	✓ (comentaris segons la resposta)
Tipus de preguntes disponibles	✓ (text, opció múltiple, etc.)	✓ (iguals que al formulari)
Possibilitat de veure respostes	✓	✓
Anàlisi de resultats amb gràfics	✓	✓
Integració amb Excel	✓	✓
Anonimat	✓	✓ (opcional)

Compliment del RGPD amb Forms

Quan utilitzem Microsoft Forms per recopilar dades personals, és fonamental complir amb el **Reglament General de Protecció de Dades (RGPD)**. Per aquest motiu, és necessari incloure un **missatge d'informació a l'inici del formulari** amb acceptació per part de la persona que informi sobre el tractament de les seves dades personals.

Aquest missatge ha de contenir, com a mínim, **informació sobre qui recull les dades, amb quina finalitat, la base legal del tractament, el temps de conservació i els drets de la persona usuària** (accés, rectificació, supressió, etc.). Aquest avís és obligatori sempre que es recullin dades identificatives o de caràcter personal a través del formulari.

Atès que cada organisme o unitat pot tenir requisits específics segons la seva política de protecció de dades, és important **sol·licitar als responsables de protecció de dades de l'organisme o entitat el text que s'ha d'incloure**.



Incloure aquest avís no només és una obligació legal, sinó també una garantia de transparència i confiança envers les persones que responen el formulari.

Limitacions de Forms

Tot i ser una eina molt accessible i fàcil d'utilitzar, **Microsoft Forms** presenta algunes **limitacions importants** que cal tenir en compte, sobretot si es busca un ús més avançat o professional.



Personalització visual molt limitada, només es poden aplicar temes bàsics.



No envia notificacions per correu automàticament als participants ni als administradors per defecte.



Lògica de preguntes i condicions poc avançada, no permet bateries aleatòries ni ramificacions complexes.



Funcionalitats d'automatització i integració escasses, cal emprar eines externes per a accions avançades.



Col·laboració restringida a usuaris de la mateixa organització.



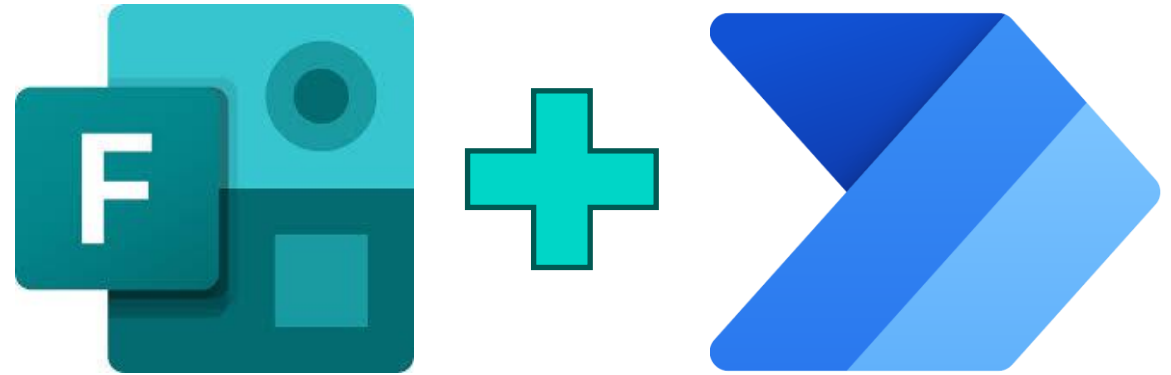
Control i anàlisi de respostes limitat, només exportació a Excel sense filtres dinàmics.

Complementar Forms amb Power Automate

Per ampliar les funcionalitats de **Microsoft Forms**, es pot utilitzar **Power Automate**, que permet crear fluxos de treball automàtics i connectar **Forms** amb altres aplicacions de **Microsoft 365**.

Alguns exemples pràctics són:

- **Enviar un correu electrònic automàtic** a qui respon el formulari. Per exemple, pots enviar un missatge de confirmació amb un resum de les respostes enviades.
- **Desar les respostes directament en un fitxer Excel.** Això facilita el seguiment i l'anàlisi de les dades recopilades, ja que les respostes es poden registrar automàticament en un full d'Excel a OneDrive o SharePoint.
- **Crear un registre a Microsoft Lists.** Cada resposta es pot afegir automàticament com un element nou a una llista de Microsoft Lists, útil per gestionar les dades i fer seguiments posteriors.



Per a més informació sobre **Power Automate** i les seves funcionalitats pots consultar el [Cas d'ús 17](#), disponible a partir del 15 de setembre a l'espai [GenOffice](#).

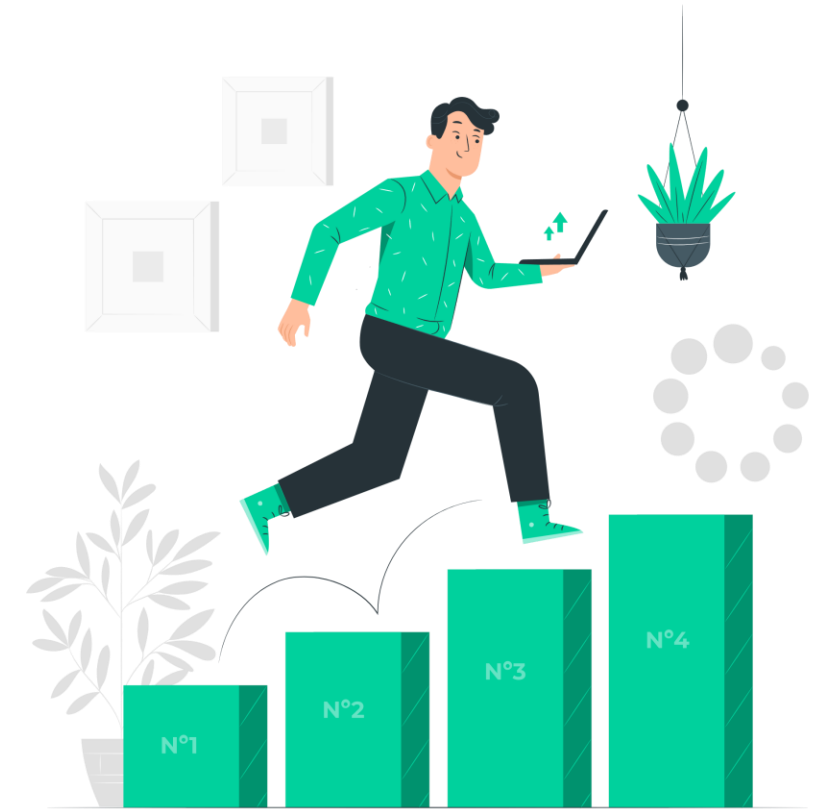
Recomanacions i bones pràctiques

- **Defineix si l'objectiu del formulari és recopilar dades o avaluar el coneixement.**
- Tria l'eina adequada **segons el destinatari.**
- Distingeix entre **formulari i qüestionari dins de Forms** segons la funcionalitat que necessitis.
- **Accedeix a Forms via Microsoft 365** amb el teu compte institucional. Pots instal·lar-lo des del navegador si és d'ús freqüent.
- **Inclou el missatge RGPD** quan recullis dades personals. Sol·licita'l al teu organisme.
- **Tingues en compte les limitacions de Forms:** personalització baixa, notificacions limitades, etc.
- **Amplia funcionalitats amb Power Automate**, com ara enviar correus automàtics o desar respostes a Excel o Microsoft Lists.

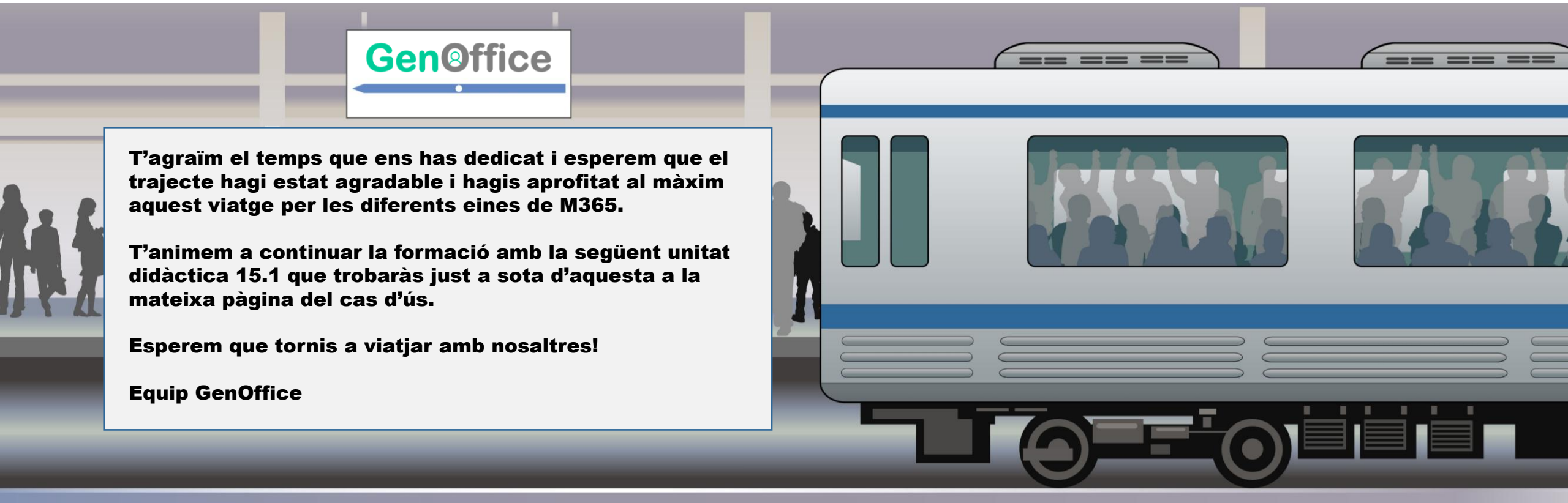


En aquest cas d'ús has après a...

- **Escollir l'eina adequada** segons si el formulari és per a la ciutadania (GSIT) o per a ús intern (Forms o altres).
- Diferenciar entre **formulari i qüestionari dins de Microsoft Forms** en funció de l'objectiu.
- Tenir en compte les **limitacions de Forms**, però també les possibles **millores amb Power Automate**.
- Aplicar **bones pràctiques**, com per exemple incloure el missatge de **protecció de dades segons el RGPD**.
- **Conèixer i respectar les eines corporatives oficials**, com GSIT, en l'àmbit de la tramitació amb la ciutadania.



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

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice