



Recomanacions i bones pràctiques

Cas d'ús 15: Recopila i extreu la informació de manera ordenada

Defineix bé l'objectiu del formulari: És clau saber si vols recollir dades, fer una **avaluació** o obtenir **feedback**. Això determinarà l'estructura i el tipus de preguntes.

Crea formularis clars i estructurats: Utilitza **seccions, títols i descripcions**. Un **bon disseny** millora molt l'experiència de l'usuari i redueix errors.

Revisa i valida el formulari abans de compartir-lo: Fer una **previsualització i comprovació** ajuda a **detectar errors**, preguntes redundants o mal formulades.

Inclou el missatge RGPD quan recullis dades personals: És obligatori per llei i **garanteix la protecció de les dades dels participants**. Sol·licita el text oficial a la teva institució.

Configura bé la recollida de respostes: Defineix qui pot respondre, durant quant temps i **evita els enllaços amb tokens d'accés personal**. Això estalvia problemes de privacitat i seguretat.

Fes servir preguntes obligatòries només quan sigui necessari: Especialment en temes sensibles com la **cessió de dades**. Això mostra respecte cap a l'usuari i compleix la normativa.

Mou els formularis a grups de Microsoft 365: Aquesta acció garanteix continuïtat, facilita la gestió col·laborativa i evita la pèrdua de formularis si l'autor deixa de tenir-hi accés.