

# Introdu o  s Tecnologias da Informa o

## Aula 14 - Google Drive: Formulários - Questionário



## Apresentação

---

Olá! Preparado para o “último par” de aulas? Até aqui, você já aprendeu sobre os três principais aplicativos da suíte de escritório do Google Drive, quais sejam: **Documentos, Planilhas e Apresentações**. Agora, você irá explorar um quarto aplicativo bem interessante e bastante útil em diversas atividades – o **Formulários Google**. Não há um software no mercado tão popular que possamos comparar e colocar o **Google Forms** como alternativa, embora existam serviços, inclusive on-line, que ofereçam ferramentas para a construção de formulários.

Mas você deve estar pensando: “*para que aprender sobre um aplicativo de formulários em um curso de TI?!?*”. Posso lhe assegurar que são inúmeras as razões! Principalmente quando você explora a **versatilidade (Que possui variadas qualidades ou habilidades, podendo aprender ou realizar diferentes coisas.)** desse tipo de recurso. *A priori*, muitas pessoas só veem a produção de perguntas e respostas em si. De fato, essa é a principal característica de um formulário. Entretanto, a partir dela, você pode desenvolver em uma empresa, por exemplo: pesquisas de satisfação com perguntas abertas e fechadas; provas para avaliar funcionários em uma capacitação; coleta de informações para banco de dados, para o controle e gerenciamento de pessoal ou produtos oferecidos; realização de enquetes e votações para decidir encaminhamentos e por aí vai. Veja, portanto, a diversidade de ações que podem ser feitas com o Google Formulários, que ainda tem a vantagem de, como os demais aplicativos do Google Drive, funcionar nas nuvens e ser colaborativo.

Você verá também que o *Google Forms* pode ser integrado com outras ferramentas da suíte de escritório do Google. Os dados podem ser **tabulados** em uma planilha eletrônica e os gráficos produzidos podem ser importados para uma apresentação de slides ou um documento de texto. Convido-o(a) a explorar essas possibilidades e, quem sabe, até descobrir outras! Para tanto, nestas duas próximas aulas, explore as opções do Formulários Google, para melhor se apropriar da ferramenta e utilizá-la da forma mais produtiva possível.

Ufa! Mais uma ferramenta para conhecer! Mas não é hora de desanimar, hein?  
Falta pouco para concluirmos a disciplina! Que a força esteja com você! 😎



## Objetivos

- Criar um formulário no Formulários Google adicionando tipos de pergunta;
- Definir um formulário com recursos de tratamento de respostas;
- Configurar formas de visualização de um formulário.

# O Formulários Google (*Google Forms*)

---

Você certamente já falou: “*não acredito nessas pesquisas de opinião. Nunca fui entrevistado(a) por esses institutos de pesquisa!*”. Infelizmente, não teremos tempo para explorar as questões relacionadas à **Estatística (Ramo da Matemática que trata da coleta, da análise, da interpretação e da apresentação de massas de dados numéricos.)** que justificam o porquê de você nunca ter sido entrevistado(a). Muitas dessas pesquisas são **por amostra** e **não censitária**. Ou seja, enquanto nesta última toda a população é consultada, na primeira são feitos cálculos matemáticos para identificar qual seria um quantitativo mínimo de parte da população considerado suficiente para generalizar alguns achados da pesquisa.

Bem, se você já foi ou não questionado por esses institutos de pesquisa como [Datafolha](#) ou [IBOPE](#), posso lhe garantir que agora você viverá a experiência não só de responder, mas de elaborar um questionário. Mas não se preocupe! Mesmo em nosso caso, não vamos nos ater a aspectos tão criteriosos. Apenas, simular algumas possibilidades de questionários por meio do **Formulários Google**. Combinado?!





## Curiosidade

Aqui mesmo no IMD você já deve ter sido convidado a responder alguns questionários. Você sempre os responde? Essas perguntas são formuladas pela equipe do **Setor Pedagógico** do IMD e pela **coordenação** do curso, para captar o seu perfil e o de seus colegas. Os dados coletados são tratados e as informações geradas são analisadas, com vistas a melhorar cada vez mais nosso curso.

**Figura 01** - Logomarca do Setor Pedagógico do IMD



Assim como seus “aplicativos irmãos”, o **Google Forms** pode ser acessado pela tela inicial do Google Drive ou diretamente em um endereço específico: ***forms.google.com***. Como você já viu nas aulas anteriores, cada um tem sua paleta de cores. Inclusive, já dei um *spoiler* da cor do Formulários Google nas aulas passadas, especificamente naquela sobre o Apresentações Google. Você se lembra? Quando criamos um diagrama em um de nossos slides, atribuímos a cor **lilás** ao nosso aplicativo, agora estudado. A seguir, temos o ícone do Formulários Google.

**Figura 02** - Logo do *Google Forms*



Como disse [Djavan](#) (**Cantor e compositor alagoano cujas músicas são conhecidas pelas suas "cores".**): *"Raio se libertou, clareou muito mais. Se encantou pela cor lilás"...* Mas, não. Apesar de eu esperar que você se encante pelo *Google Forms*, não será o talentoso cantor e compositor da nossa música popular brasileira que abrilhantará nossas conversas sobre o Formulários Google. Nesta aula, vamos contar com a colaboração da nossa aluna mais ativa! **Minerva**, cadê você?!

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

[Clique aqui](#) para abrir o *Google Forms*

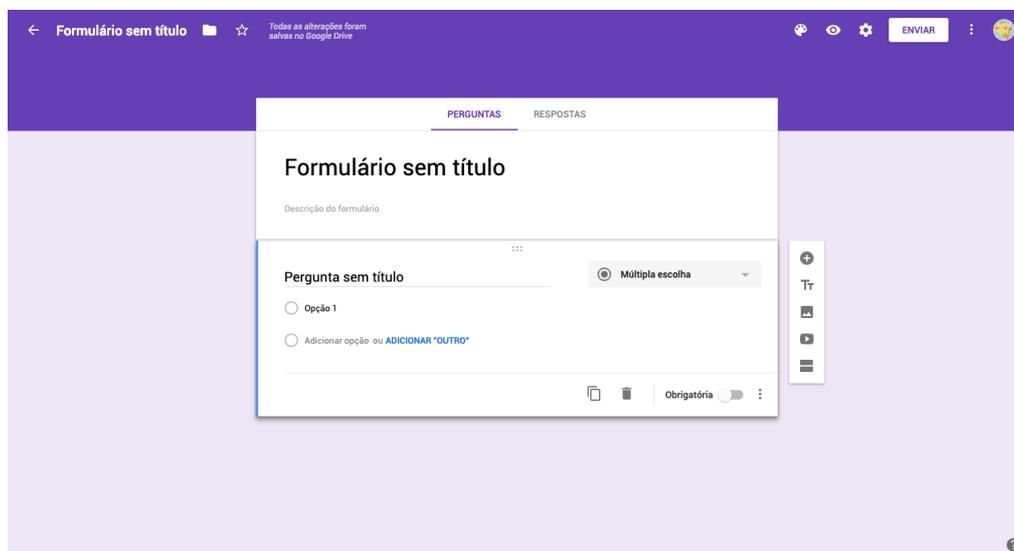
## Acesso ao Formulários Google

---

Por ser mais um aplicativo do Google Drive, você já sabe que existem pelo menos **duas formas** distintas de iniciar um formulário: optando pelo menu da tela inicial da suíte de escritório, escolhendo o botão novo e clicando em formulário; ou acessando o endereço: [forms.google.com/create](https://forms.google.com/create). Se a primeira lhe direciona diretamente para um formulário novo, a segunda permite que você possa iniciar de um **modelo em branco** ou escolher um dos **modelos disponíveis**.

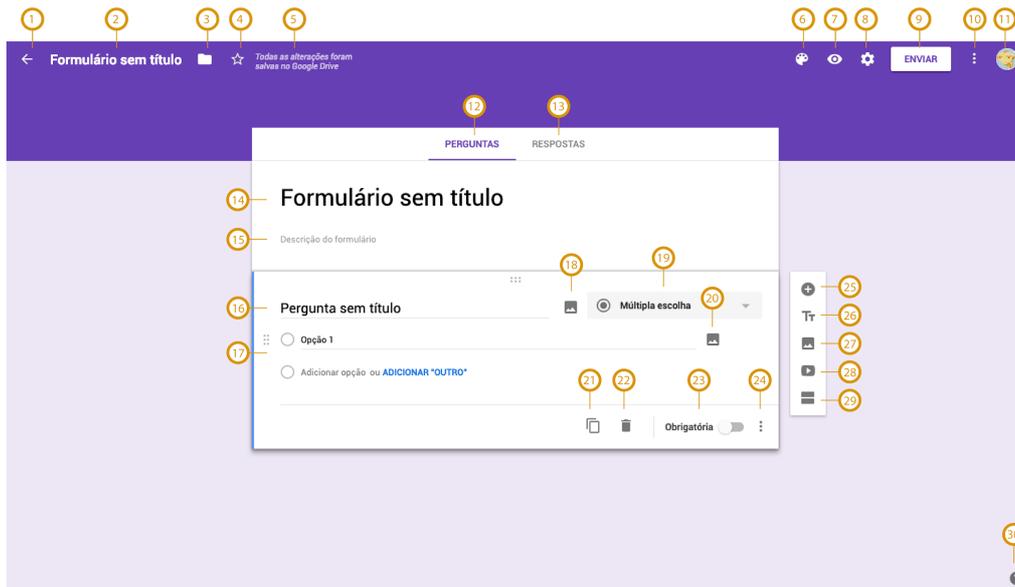
Como nos outros aplicativos, fique à vontade para explorar algum dos modelos. Para você aprender cada um dos **estilos de perguntas**, e seguir algumas dicas das nossas entrevistadas do Setor Pedagógico, escolha a opção para iniciar um novo formulário em branco.

**Figura 03** - Tela inicial do Formulários Google e suas funcionalidades



Perceba que o *Google Forms* não é tratado como um aplicativo extra da suíte de escritório do Google Drive à toa. Mais do que oferecer um serviço complementar aos demais, ele se difere quanto ao **layout** das barras de menu e de ferramenta. Apesar de guardar semelhanças com as demais ferramentas do Google Drive, a maneira como são dispostas as funcionalidades é bem diferente, como destacado na imagem a seguir:

**Figura 04** - Descrição das funcionalidades do *Google Forms*



1 **Tela inicial do formulário:** Volta para a página inicial do *Google Forms*.

2 **Título do documento (Formulário sem título):** Informa o título do formulário. Por padrão, é salvo como Formulário sem título. Para renomeá-lo, basta clicar no campo e digitar o título desejado.

3 **Mover para pasta:** Abre menu para navegar entre suas pastas do Google Drive e salvar o formulário. Surge após alguma configuração iniciada.

4 **Estrela:** Marca como Formulário importante.

5 **Todas as alterações foram salvas no Google Drive:** Informa que as alterações realizadas foram salvas e há quanto tempo.

6 **Personalizar tema:** Formatar estilo do tema, alterando cabeçalho, cor, plano de fundo e fonte.

7 **Visualizar:** Abre nova janela com modo de visualização do respondente.

8 **Configurações:** Abre uma janela de diálogo para configurações do formulário.

9 **Enviar:** Abre janela de diálogo para envio do formulário.

10 **Mais:** Abre menu de ferramentas do Formulário Google.

11 **Conta Google:** Indica o usuário que está editando o documento. Pode ser alterado clicando sobre o e-mail mostrado e entrando com login de outra conta Google.

12 **Perguntas:** Abre aba que exhibe as configurações relativas às perguntas.

13 **Respostas:** Abre aba que exhibe as configurações relativas às respostas como: número de entradas, salvar dados em planilha, abertura para receber respostas e resumo das entradas.

14 **Caixa de descrição de formulário:** Acesso a campos para título do formulário, bem como uma descrição do que será exibido aos respondentes.

15 **Caixa de descrição de formulário:** Acesso a campos para título do formulário, bem como uma descrição do que será exibido aos respondentes.

16 **Título de pergunta:** Digita a pergunta a ser realizada.

17 **Opção de resposta de múltipla escolha:** Mostra elementos relativos à forma de inserção da resposta, conforme o tipo de pergunta.

18 **Inserir imagem em pergunta:** Insere uma imagem na pergunta a ser realizada.

19 **Tipo de pergunta:** Abre menu para escolha de um dos 11 tipos de pergunta. Por padrão, a opção de múltipla escolha é apresentada.

20 **Adicionar imagem como resposta:** Insere uma imagem na resposta a ser inserida.

21 **Duplicar:** Duplica o campo de pergunta.

22 **Excluir:** Exclui o campo de pergunta.

23 **Deixar pergunta obrigatória:** Torna uma pergunta obrigatória ou não.

24 **Exibir menu Mais:** Exibe opções extras de configuração do campo de

pergunta como: ativar campo de descrição da pergunta, ir para a seção com base na resposta, ordenar as opções aleatoriamente.

25

**Adicionar pergunta:** Adiciona uma nova pergunta.

26

**Adicionar título e descrição:** Adiciona título e descrição de seção de pergunta.

27

**Adicionar imagem:** Adiciona imagem a um campo de pergunta.

28

**Adicionar vídeo:** Adiciona vídeo do YouTube a um campo de pergunta.

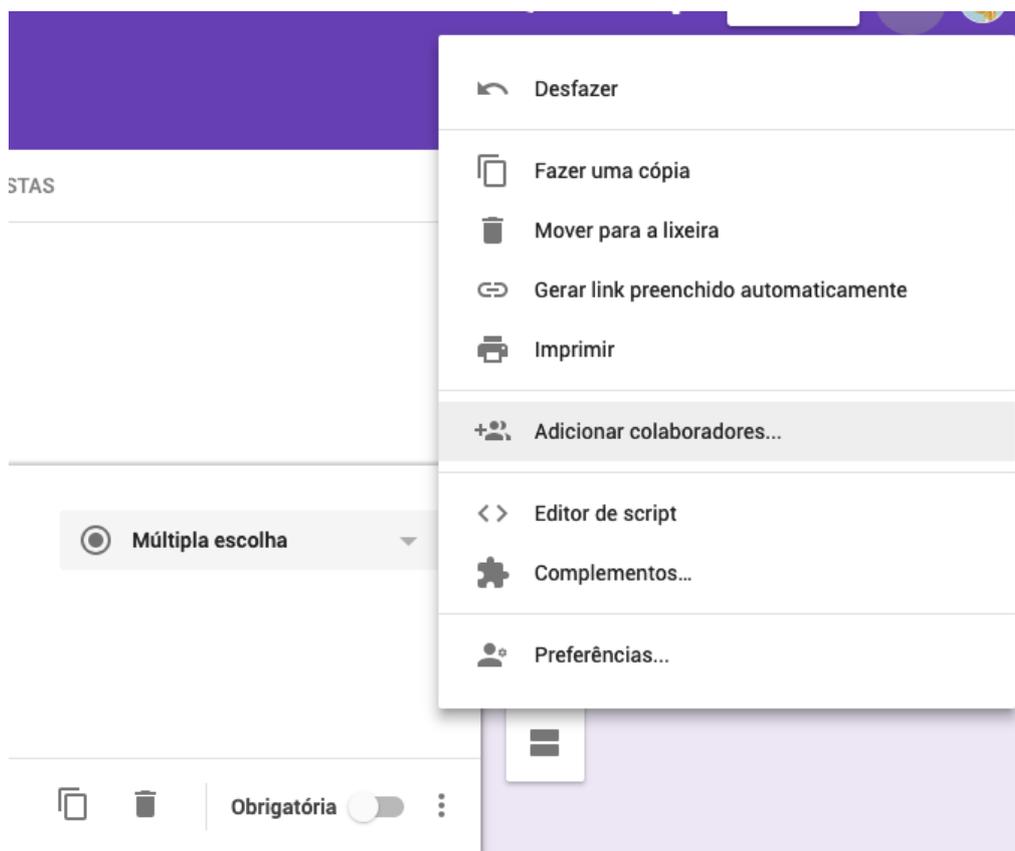
29

**Adicionar seção:** Adiciona uma seção de pergunta.

30

**Ajuda e feedback:** Acessa um menu com: tour pelo *Google Forms*, informar um problema, central de ajuda e voltar ao antigo Formulários Google.

Ah, e atenção para o botão Mais (item 10). Ele apresenta um menu com ferramentas que certamente você precisará



Puxa! Mais de vinte opções escondidas! Pelo visto, isso também não é diferente dos anteriores, hein?!

### #FicaDica

Caso tenha alguma dificuldade para identificar algumas das funcionalidades, não esqueça que você pode sempre consultar os seguintes sites:

- **Ajuda do *Google Forms*** em:  
[https://support.google.com/docs/topic/9055404?hl=pt-BR&ref\\_topic=1382883](https://support.google.com/docs/topic/9055404?hl=pt-BR&ref_topic=1382883).
- **Centro de Aprendizagem sobre o Formulários** em:  
[https://gsuite.google.com.br/learning-center/products/forms/#!/;](https://gsuite.google.com.br/learning-center/products/forms/#!/)
- **Fórum de Suporte do Google Drive** em:  
[productforums.google.com/forum/#!forum/docs-pt](https://productforums.google.com/forum/#!forum/docs-pt).

Das dicas que a Minerva conseguiu pra gente, uma coisa que ficou claro é que a forma de **interação central** entre pesquisador e **respondente** são as **perguntas**. Por isso, você precisará estabelecer uma relação entre **intenção da pergunta** e **estilo da resposta** que o *Google Forms* disponibiliza. Na lista a seguir, relaciono algumas possibilidades que, certamente, não limitam, mas ilustram o potencial do formulário.

**Figura 05** - Potencial do Formulário

<b>☰ Resposta curta</b>
Perguntas com respostas textuais abertas e curtas, com poucos caracteres como: nome e endereço.
<b>☰ Parágrafo</b>
Perguntas com respostas textuais abertas e mais longas, com muitos caracteres como: opinião, justificativa e reclamação.
<b>🗳️ Múltipla escolha</b>
Perguntas que admitem só uma alternativa correta, entre vários itens de escolha, como: certo ou errado ou escolha entre itens.

### **Caixas de seleção**

Perguntas que admitem mais de uma alternativa correta, entre vários itens de escolha como: lista de preferências ou características a serem escolhidas.

### **Lista suspensa**

Semelhante à múltipla escolha, mas as opções de resposta são apresentadas em uma lista e, geralmente, é preferida quando são muitos itens. Esse modelo é bastante utilizado para selecionar o Unidade da Federação, por exemplo, que possui 27 opções.

### **Upload de arquivo**

Perguntas que pedem o envio de um arquivo. Pode ser o envio de uma declaração, uma imagem ou qualquer outra mídia.

### **Escala linear**

Perguntas em que o respondente indica uma escala para o que é perguntado. Um exemplo é pedir uma avaliação de 1 a 5 - em que 1 é muito ruim e 5 é muito bom - ou o grau de concordância.

### **Grade de múltipla escolha**

Perguntas que pretendem relacionar elementos de uma ou mais linhas com informações de uma ou mais colunas. Essa opção é utilizada quando o respondente precisa opinar se é favorável ou não a algumas propostas da empresa.

## Grade da caixa de seleção

Perguntas que pretendem relacionar elementos de uma ou mais linhas com informações de uma ou mais colunas. Diferente da anterior, nesta o respondente pode escolher mais de uma opção da coluna.

## Data

Perguntas que pedem a informação de datas como nascimento ou acontecimento de um fato. Pode ser utilizado para registrar a data de ingresso na empresa de um funcionário ou para uma enquete sobre um melhor dia para reunião.

## Horário

Perguntas que demandam a inserção de um horário. Conjugado com o item anterior, esse tipo de questão pode servir como alternativa ao Doodle, para combinar melhores dias e horários para uma reunião ou encontro.

Muita coisa, né? Mas não se preocupe. Assim como nos demais aplicativos, mais do que **decorar** os caminhos e a funcionalidade, o importante é **fazer relações** entre o que pretende fazer e o tipo de pergunta que pode utilizar. Além disso, com essa parte já conhecemos praticamente as principais características do *Google Forms*.



Que tal agora elaborar um formulário a partir desses tipos de pergunta?

Você está apto a começar?  
Sim ou Não?

# Produção de questionário com o Formulários Google

---

Todo formulário precisa de um **título** para que você possa encontrar o arquivo entre os demais do seu Google Drive e para que as pessoas que forem respondê-lo possam saber do que se trata. Uma **descrição** também é importante para que você esclareça o seu respondente sobre os objetivos do questionário. Para inserir essas informações, basta clicar nos campos indicados para cada uma delas e digitar o conteúdo.

Entretanto, além dessas informações, decidi incluir uma imagem (também poderia ser um vídeo ) relacionada ao seu formulário. Optei por inserir uma foto do IMD. Para procedermos assim, basta clicar no botão **Adicionar Imagem**  e escolher uma das opções que o Google Drive nos oferece para inserir imagens. Esse procedimento é o mesmo dos demais aplicativos que nós já estudamos. Eu optei por inserir uma imagem com uma URL, escolhi esta: <https://hongkong.imd.ufrn.br/filemanagerportal/source/2017/10/metr%C3%B3pole-digital-e1496240766420.png>.

**Figura 06** - Produção questionário

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

## **FicaDica**

Depois de ter inserido o **título** do formulário, ao clicar no campo do **nome do arquivo**, o Formulários Google, automaticamente, insere a mesma informação.

Feito isso, vamos partir para o nosso questionário propriamente dito!

# Inserção de questões com validação de resposta

---

Para elaborar nosso questionário, vamos pensar em **seis perguntas**, quais sejam: Número de matrícula; Data de nascimento; Polo de apoio presencial; Ênfase(s) que mais lhe interessa(m); Conhecimento dos aplicativos do Google Drive apresentados na disciplina e Nível de satisfação com a disciplina. Você pode imaginar qual tipo de pergunta usaremos para cada uma delas? Que tal você tentar?

**Uma dica: nenhum tipo será repetido!**

Hum... Então, vamos fazer juntos. A primeira pergunta será do tipo **Resposta curta**. No campo relativo ao questionamento, colocaremos: Qual o seu número de matrícula? Perceba que o Formulários Google, ao identificar a palavra **número**, sugere **automaticamente** a configuração para **validação** da resposta. Quando não é ativada automaticamente, a validação de respostas pode ser inserida a partir do menu **Mais** ⋮ .

Além do **resposta curta**, os tipos de pergunta **parágrafo** e **caixa de seleção** também permitem configurar uma validação de resposta. Isso faz com que você tenha maior controle sobre as respostas inseridas pelo respondente, apesar de serem **questões abertas**. O quadro a seguir sistematiza as opções de validação de resposta:

**Figura 07** - Opções de validação de resposta

<b>Tipo de Pergunta</b>	<b>Validador de Resposta</b>	<b>Função</b>
<b>Resposta curta</b>	Número	Define intervalos do número e o tipo de informação numérica.
	Texto	Indica termos que devem conter ou não, bem como se se trata de um e-mail ou URL.
	Comprimento	Define número mínimo ou máximo de caracteres.

Tipo de Pergunta	Validador de Resposta	Função
	Expressão regular	Indica termos que devem conter ou não, bem como correspondências.
	Comprimento	Define número mínimo ou máximo de caracteres.
<b>Parágrafo</b>	Expressão regular	Indica termos que devem conter ou não, bem como correspondências.
	Selecione pelo menos	Define a quantidade mínima de respostas a serem selecionadas.
<b>Caixa de seleção</b>	Selecione até	Define a quantidade máxima de respostas a serem selecionadas.
	Selecione exatamente	Define a quantidade exata de respostas a serem selecionadas.

### #FicaDica

Os demais tipos de pergunta, apesar de não possuírem uma ferramenta para validação de resposta, permitem inserir recursos a partir do tipo de resposta. Essas funcionalidades também estão disponíveis no botão Mais, que será visto na próxima página.

Voltando à nossa questão, nossa resposta será um **Número**, e vamos optar pelo validador **É um número**, visto que a informação matrícula é composta por uma sequência de dígitos numéricos.

Também no menu **Mais**, é possível ativar a opção **Descrição**. Com isso, um campo abaixo da pergunta é ativado para que você insira uma informação que não gere dúvidas ao seu respondente sobre o que inserir. Nesse caso, vamos ativar e

incluir a descrição: **Apenas números. Ex.: 20191234.**

**Figura 08** - Menu Mais

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

Para adicionar novas perguntas, basta clicar no botão **Adicionar pergunta**  ou **Duplicar** . Nesse segundo caso, visto que a intenção é fazer uma pergunta diferente, evidentemente, será necessário configurar as informações.



### Atenção

Para treinar um pouco mais, configure as próximas duas questões como **data** e **lista suspensa** para, respectivamente, as seguintes perguntas: Qual a sua data de nascimento? e Qual o seu polo de apoio presencial?

Para a quarta questão, vou demonstrar de que forma você pode incluir uma imagem como uma resposta a ser selecionada pelo respondente. Aplique esse recurso à pergunta “Qual(is) ênfase(s) mais lhe interessam?”. Além do nome das ênfases, utilize as imagens que estão disponíveis no site do [IMD](#) e representam cada uma delas.

Inicialmente, você deve abrir a nova pergunta do tipo **caixa de seleção**, com a intenção de que o respondente possa escolher **mais de uma resposta**. Para adicionar as cinco ênfases como possíveis respostas, clique em **Adicionar opção**. Para inserir a imagem em cada campo, clique no botão, ao lado da caixa de texto.

O procedimento para inserir imagens no Google Drive é o mesmo visto por você em aulas anteriores e, como vamos usar as imagens disponíveis no site do IMD, escolheremos a opção **inserir por URL**. Além disso, vamos configurar a escolha de **no máximo três opções**. Para fazer isso, você já sabe que vamos utilizar uma validação de resposta!

**Figura 09** - Inserir por URL

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**



## Atenção

Perceba ainda que estamos deixando todas as perguntas como **de resposta obrigatória**. Entretanto, caso essa não fosse uma intenção do formulário, bastaria mover o **seletor**  para a esquerda , desativando assim a obrigatoriedade da resposta.

A próxima pergunta que vamos configurar é para sabermos sobre o conhecimento de nossos colegas, antes desta disciplina, acerca dos aplicativos do Google Drive que já foram estudados até aqui – **Documentos, Planilhas e Apresentações Google**. Queremos que o respondente se posicione nas seguintes respostas: **Não Conhecia; Conhecia, mas não utilizava e Conhecia e já utilizava**. Perceba que essa pergunta é uma relação de elementos em uma tabela, portanto, vamos utilizar perguntas do tipo **Grade de múltipla escolha**.

Na pergunta, deixaremos o seguinte comando: Sobre o seu conhecimento dos aplicativos do Google Drive apresentados na disciplina. Nas **linhas**, vamos inserir o nome dos três aplicativos e nas **colunas**, nossas opções de resposta. Como queremos que o respondente se posicione em uma das três possibilidades de resposta, no botão **Mais**, vamos marcar **Limitar a uma resposta por coluna**.

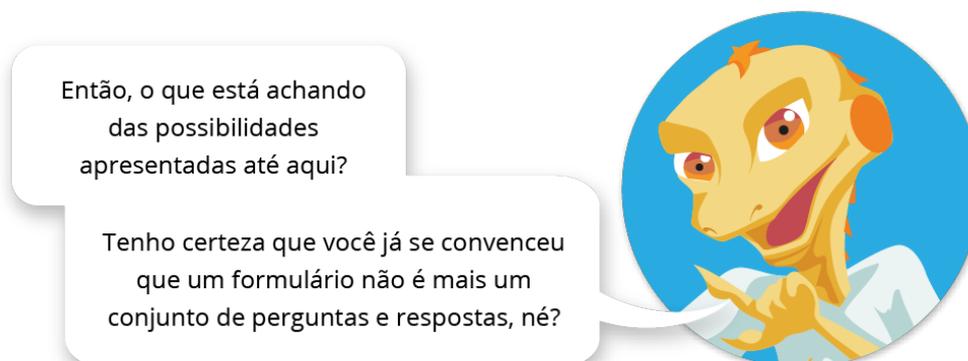
**Figura 10** - Limitar resposta

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

Vamos agora inserir a última pergunta do nosso questionário que trata do nível de satisfação do aluno com a disciplina de ITI. Para essa questão, daremos como possibilidade de resposta **uma escala entre 1 a 5**, em que um é muito ruim e cinco é muito boa a satisfação. Para tanto, usaremos uma pergunta do tipo **Escala Linear**, e deixaremos a opção padrão de escala, que é justamente a que pretendemos. Incluiremos uma **descrição** para detalhar os critérios da escala e inserir marcadores, embora opcionais, nos limites **mínimo e máximo**.

**Figura 11** - Possibilidade de resposta

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**



Vimos que a depender do tipo de pergunta e do tratamento que damos à resposta, é possível diversificar bastante um “simples” questionário. E não é só isso! Vamos para a próxima página!

## Inserção de questões com destino baseado na resposta

Você viu até aqui como configurar os **diferentes tipos de pergunta** e até incluir uma **validação da resposta**. Deve lembrar ainda que nem todos os tipos tinham essa opção extra no menu Mais. Isso porque as perguntas do tipo **múltipla escolha** e **lista suspensa** disponibilizam uma funcionalidade em que, **a depender da resposta**, o seu respondente é **direcionado para partes diferentes** do formulário.

No nosso exemplo, teremos mais uma pergunta para analisar o perfil dos nossos colegas quanto à conclusão do Ensino Médio. Sabendo que temos duas faixas etárias de alunos em nosso curso: *(i)* alunos de 15 a 20 anos e *(ii)* alunos com 20 anos ou mais, posso sugerir caminhos distintos para **personalizar (Conceder caráter pessoal a; tornar individual; definir a configuração de (equipamento ou programa) conforme as necessidades ou preferências do usuário.)** a resposta. Vamos fazer esse teste? Para isso, voltaremos ao nosso questionário e incluiremos a

seguinte pergunta: **Qual sua faixa etária até 31 de dezembro deste ano?** Essa questão será do tipo **múltipla escolha** e selecionaremos a opção, no menu Mais, **Ir para a seção com base na resposta**.

Com isso, ao lado dos itens de resposta, serão abertos campos para que você direcione, conforme a opção do respondente, para outras **seções** do formulário. Por enquanto, temos apenas uma única seção. Por isso, precisaremos **criar duas novas**: uma para quem responder, que é da faixa I, e outra para aqueles que responderem que são da faixa II.

Para **adicionar uma seção**, clicaremos no botão . Veja que será criada uma **seção 2 de 2**. Adicionaremos o título **Perfil Faixa I** e uma pergunta importante para esse perfil como, por exemplo: **Qual o ano de previsão de conclusão do Ensino Médio?** Optei por uma pergunta do tipo **data**, mas fique à vontade para propor esse tipo de pergunta ou mesmo qualquer outra questão.

**Figura 12** - Adicionar uma seção

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

Como temos dois casos de resposta, teremos de repetir o processo para quem responder a faixa II. A diferença é que perguntaremos quando ele concluiu o Ensino Médio. Assim, a pergunta seguirá o mesmo tipo, mas será em **uma nova seção**. Para facilitar ainda mais nosso trabalho, depois de criarmos a nova seção, **duplicaremos** a questão feita para a faixa I. Com isso, basta clicarmos sobre a **caixa de diálogo** referente à nova pergunta, **segurar** e **arrastá-la** para a seção recém-criada.

**Figura 13** - Duplicação de resposta em uma nova seção

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**

Feitos esses passos, agora voltaremos à questão que pergunta sobre as faixas e definiremos que aqueles que votarem pela **Faixa I devem ser direcionados para a seção 2** e os respondentes que optarem pela **Faixa II serão encaminhados para a seção 3**. Veja, inclusive que, como definimos títulos para as seções, elas estarão

disponíveis. Depois disso, em ambos os casos, como não há mais perguntas nem seções, os respondentes serão levados para **continuar para a próxima seção**, que é parte final do questionário.

**Figura 14** - Parte final do questionário

**Conteúdo interativo, acesse o Material Didático.**



## Atenção

Lembre-se que esses exemplos apresentados não **esgotam** as possibilidades! Procure sempre pensar em como combinar os tipos de pergunta e funcionalidades de acordo com a resposta, para otimizar seu formulário e gerar dados relevantes para o que se pretende. Essa, inclusive, foi a dica das nossas consultoras!

Na página seguinte, vamos aos preparativos finais do nosso questionário!

## Outras configurações do formulário

---

Você pode visualizar como está ficando o seu formulário a qualquer momento. Para tanto, basta clicar no ícone **Visualizar** . Veja que o nosso questionário ainda está muito "**sóbrio (De tom ou cor não vistosa, chamativa.)**". Acho que precisamos arrumá-lo um pouco mais... Na minha opinião, agora, que já o finalizamos, é o momento adequado para explorarmos a parte que para alguns é "**perfumaria**", ou seja, coisas que não são essenciais, apenas acrescentam, porém dão mais valor ao nosso trabalho.



As funcionalidades que apresentarei agora estão disponíveis no menu . A primeira que vamos explorar é **personalizar tema**. Nessa opção podemos, desde escolher uma **imagem** para colocar como **cabeçalho** de nosso questionário, alterar a **cor** do tema e do fundo, até mudar o **estilo da fonte**. Se desejar inserir uma imagem no cabeçalho, você será apresentado a algumas opções separadas em categorias: a de fazer upload de foto ou de indicar alguma imagem no seu Google Drive. Perceba que, ao selecionar uma imagem, a paleta de cores do seu tema seguirá a proposta da sua opção de imagem.

Como estamos falando de perfil **acadêmico (Relativo à academia, universidade.)**, para o nosso modelo, escolherei uma das opções de imagem do menu **Ilustrações** e optarei por uma das cores que o *Google Forms* sugeriu a partir dela. Decidi manter a **cor de plano de fundo**, bem como o **estilo de fonte**. Entretanto, você já sabe: fique à vontade para escolher o que achar mais interessante!

Abaixo, veja o antes e depois do nosso formulário! Bem diferente, não é mesmo?!

**Figura 15** - Personalização de tema



Por fim, no botão , você pode fazer algumas configurações complementares em seu formulário. Essas opções estão categorizadas em **três abas**, quais sejam: **Geral, Apresentação e Testes**. A seguir, conheça cada uma delas!

Na primeira opção, você deve configurar aspectos do formulário que lhe garantam mais controle sobre os respondentes do seu questionário. Para tanto, você pode pedir que o Formulários Google, obrigatoriamente, **colete o e-mail** das pessoas, exigindo, inclusive, que elas façam login com uma conta Google para responder. Você também pode optar para que seus respondentes tenham acesso a um **recibo** de suas respostas. Nessa mesma aba, você pode permitir que os respondentes **editem** suas respostas após o envio, além da possibilidade de verem um **gráfico** com as respostas dos demais respondentes.

Entretanto, apesar de todas essas opções serem decisões suas, lembre-se de levar em consideração o anonimato e a exposição dos dados seus colaboradores. A imagem abaixo mostra as opções que fiz para o nosso formulário na aba **Geral**.

**Figura 16** - Aba Geral

**Configurações**

GERAL APRESENTAÇÃO TESTES

Coletar endereços de e-mail

Recibos de respostas ?

Se a pessoa que responder solicitar o recibo

Sempre

**É necessário fazer login:**

Restringir aos usuários em Instituto Metrópole Digital - UFRN e domínios confiáveis ?

Limitar a 1 resposta  
Os participantes precisarão fazer login no Google.

---

**Os participantes podem:**

Editar após o envio

Ver gráficos de sumário e respostas de texto

CANCELAR SALVAR

Na aba **Apresentação**, você pode configurar que o questionário apresente uma **barra de progresso** para que ele tenha a informação sobre o **percentual** que foi respondido do formulário e o quanto falta para concluir. Nessa mesma aba, você pode configurar que as perguntas sejam embaralhadas para que as questões do formulário sejam apresentadas de forma diferente entre os respondentes. Essa opção é bastante utilizada por pessoas que utilizam o *Google Forms* para fazer testes e provas.

É nessa tela onde você também pode decidir se deixará ativado um link para o envio de novas respostas ao final do preenchimento do questionário. No nosso caso, deixei marcada a primeira opção e decidi alterar a mensagem de confirmação. Por

padrão, o Formulário Google apenas diz que: Sua resposta foi registrada. Como queremos sempre maior adesão das pessoas na resposta de questionários, sugeri uma resposta mais amistosa e digitei o seguinte:

*Prezado(a) aluno(a),  
Obrigado por sua colaboração! Suas respostas foram coletadas e, a partir delas, esperamos fazer um curso cada vez melhor!  
Prof. Dennys Leite Maia.*

**Figura 17** - Aba Apresentação

**Configurações**

GERAL    APRESENTAÇÃO    TESTES

Mostrar barra de progresso

Embaralhar a ordem das perguntas

Mostrar link para enviar outra resposta

**Mensagem de confirmação:**

Prezado(a) aluno(a),

Obrigado por sua colaboração! Suas respostas foram coletadas e, a partir delas, esperamos fazer um curso cada vez melhor!

Prof. Dennys Leite Maia.

CANCELAR    SALVAR

A terceira e última aba – **Testes** – é bem específica para aqueles casos que comentei acima. Ali, é possível que professores e avaliadores criem provas para avaliar a **apropriação (Ato ou efeito de apropriar(-se), de se tornar próprio, adequado; adequação, pertinência.)** de conteúdos de um grupo. Nela, é possível **liberar nota** atingida, conforme o acerto dos respondentes, bem como permitir que eles verifiquem o **gabarito** do teste e os **valores** de cada questão. Como o nosso questionário não tem perfil de prova, nenhuma das opções foi configurada. Entretanto, você pode fazer esse teste. Ao final, qualquer alteração feita, em qualquer uma das abas, será aplicada após clicarmos no botão **salvar**.

Figura 18 - Aba Testes

## Configurações

GERAL APRESENTAÇÃO **TESTES**

Criar teste  
Atribua pontuações a questões e permita a correção automática.

---

### Opções de teste

Liberar nota:

Imediatamente após o envio

Posteriormente, depois da revisão manual  
Ativa a coleta de e-mails

As pessoas que responderem podem ver:

Perguntas erradas ?

Respostas corretas ?

Valores ?

---

CANCELAR SALVAR

### #FicaDica

Assim como os demais aplicativos do Google Drive, o Formulários Google também possui complementos (Acessíveis pelo botão ). Destacam-se o **EducService Feedback Manager** e o **Flubaroo** em que é possível ampliar as potencialidades do questionário para elaborar provas. Que tal pesquisar sobre eles e compartilhar com a turma o que achou?

Com isso, concluímos a **primeira parte** das nossas aulas sobre o Formulários Google que trataram da elaboração de questionários. Na próxima aula, iniciaremos a segunda etapa, que é o envio do formulário para **coleta** de respostas e as **análises** dos dados recebidos. Até lá!



## Glossário

---

**Acadêmico:** relativo à academia, universidade.

**Apropriação:** ato ou efeito de apropriar(-se), de se tornar próprio, adequado; adequação, pertinência.

**Djavan:** cantor e compositor alagoano cujas músicas são conhecidas pelas suas “cores”.

**Estatística:** ramo da Matemática que trata da coleta, da análise, da interpretação e da apresentação de massas de dados numéricos.

**Esvaziam:** retirar o conteúdo de alguma coisa; descarregar. Deixar ficar ou ficar vazio; desocupar.

**Personalizar:** conceder caráter pessoal a; tornar individual; definir a configuração de (equipamento ou programa) conforme as necessidades ou preferências do usuário.

**Sóbrio:** de tom ou cor não vistosa, chamativa.

**Versatilidade:** que possui variadas qualidades ou habilidades, podendo aprender ou realizar diferentes coisas.



## Resumo

---

Nesta penúltima aula da disciplina, você aprendeu como criar um formulário no Formulários Google, adicionando tipos de pergunta, considerando as especificidades e objetivos dela. Em seguida, aprendeu como definir um formulário com recursos de tratamento de respostas, visando ter maior controle dos dados coletados e otimizar as informações necessários. Por fim, você viu como configurar formas de visualização de um formulário para torná-lo mais atrativo ao seu respondente.



## Autoavaliação

---

Qual a relação entre os tipos de pergunta de um formulário e a qualidade das informações coletadas? Para você, um questionário é simplesmente um conjunto de perguntas enviadas a um respondente?



## Leitura complementar

---

Ajuda do Formulários Google: [support.google.com/docs/topic/9055404?hl=pt-BR&ref\\_topic=1382883](https://support.google.com/docs/topic/9055404?hl=pt-BR&ref_topic=1382883).

Google Centro de aprendizagem: [gsuite.google.com.br/learning-center/products/forms/#/](https://gsuite.google.com.br/learning-center/products/forms/#/).



## Referências

---

GOOGLE. **Ajuda do Google Forms.** Disponível em: [https://support.google.com/docs/topic/19431?hl=pt-BR&ref\\_topic=2811776](https://support.google.com/docs/topic/19431?hl=pt-BR&ref_topic=2811776). Acesso em: 12 fev. 2019.

GOOGLE. **Centro de Aprendizagem sobre o Formulários.** Disponível em: <https://gsuite.google.com.br/learning-center/products/forms/get-started/#/>. Acesso em: 12 fev. 2019.

GOOGLE. **Fórum de Suporte do Google Drive.** Disponível em: <https://productforums.google.com/forum/#!forum/docs-pt>. Acesso em: 12 fev. 2019.