
Google™ Apps

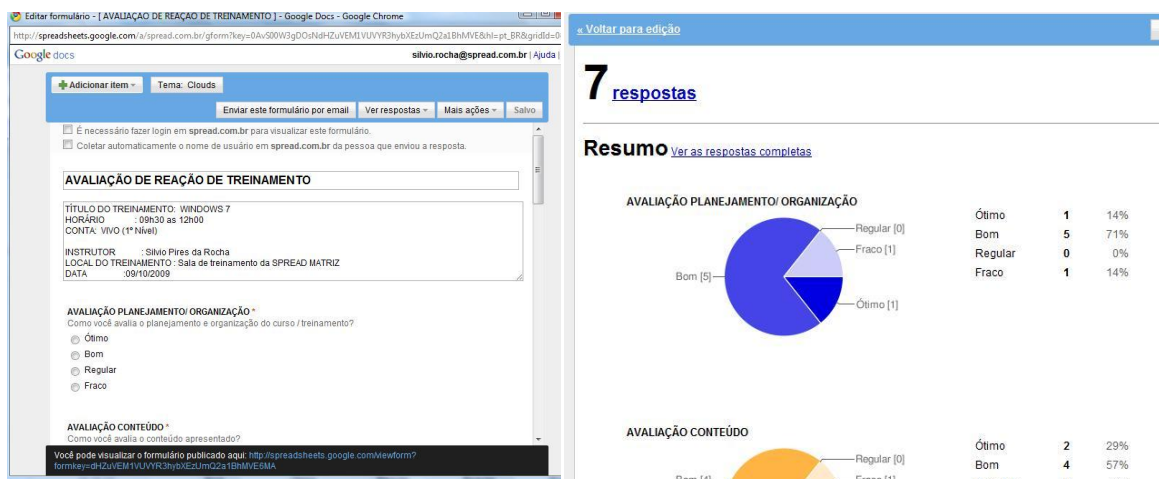


FORMULÁRIOS

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Conteúdo

| | |
|---|---|
| FORMULÁRIOS | 2 |
| Como usar formulários com o Google Apps | 2 |
| Criação de formulários | 2 |
| Criação de um formulário na Lista de documentos: | 2 |
| Criação de um formulário por uma planilha: | 3 |
| Como editar formulários | 3 |
| Adicione itens ao seu formulário | 3 |
| Perguntas do seu formulário | 4 |
| • Editar | 4 |
| • Excluir | 4 |
| • Duplicar | 4 |
| Como incorporar um formulário | 5 |
| Como adicionar temas aos seus formulários | 6 |
| Como visualizar respostas de formulário | 7 |
| Como editar a planilha com as respostas | 7 |
| Gadget de formulários do iGoogle | 7 |
| Recursos de formulário avançados | 8 |
| preenchimento automático de formulários via parâmetros de URL | 8 |



FORMULÁRIOS

Como usar formulários com o Google Apps

Caso use o Google Apps, quando criar um formulário, você poderá optar por gravar o endereço de e-mail das pessoas que preencherem o seu formulário. Para fazer isso, marque a caixa de seleção próxima à opção "Coletar automaticamente o nome de usuário dos respondentes deseudomínio.com" ao criar o formulário. As pessoas que receberem a sua pesquisa verão uma mensagem acima do formulário explicando que seus nomes de usuários serão coletados automaticamente.

Você também poderá solicitar que elas façam login para visualizar e preencher um formulário. Isso fornecerá um segurança adicional para os formulários.

Observação: Se você estiver convidando pessoas de fora do seu domínio a preencherem o formulário, certifique-se de que elas não necessitam fazer login. Do contrário, elas acessarão a página de login do domínio e não terão acesso ao formulário.

Criação de formulários

Você pode criar um formulário na Lista de documentos ou em qualquer planilha.

Criação de um formulário na Lista de documentos:

1. Clique em **Novo > Formulário**
2. No modelo de formulário que será aberto, você poderá adicionar quaisquer perguntas e opções que desejar.

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

3. Clique em **Enviar formulário por e-mail** quando terminar de adicionar as perguntas.
4. Adicione o endereço de e-mail das pessoas para as quais deseja enviar esse formulário.
5. Clique em **Enviar**.

Criação de um formulário por uma planilha:

1. Clique no menu suspenso **Formulário** e selecione **Criar um formulário**.
2. No modelo de formulário que será aberto, você poderá adicionar quaisquer perguntas e opções que desejar.
3. Clique em **Enviar formulário por e-mail** quando terminar de adicionar as perguntas.
4. Adicione os endereços de e-mail das pessoas para as quais deseja enviar esse formulário.
5. Clique em **Enviar**.

Para desativar um formulário, vá para a guia **Compartilhar** da planilha e clique em **Desativar formulário** no canto inferior direito.

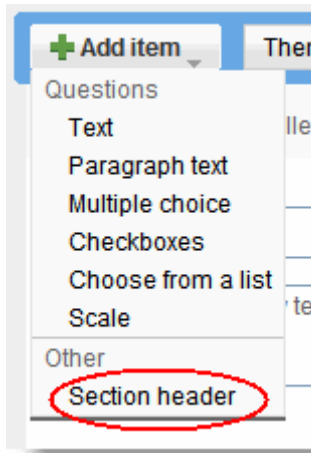
Como editar formulários

Adicione itens ao seu formulário

Você pode adicionar diferentes tipos de perguntas aos seus formulários clicando em **Formulário** na sua planilha e depois clicando em **Adicionar item** na parte superior da página de edição. A seguir, uma lista das perguntas que você pode selecionar: caixas de diálogo, grade, listas suspensas com opções, múltipla escolha, texto de parágrafo, que permite longas respostas, e escala, onde os convidados dão uma nota a alguma coisa em uma escala de 1-5, por exemplo.

Adicione cabeçalhos da seção caso queira dividir seu formulário em seções para facilitar a leitura e também para preenchê-lo. Selecione **Cabeçalho da seção** no menu suspenso **Adicionar item**.

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

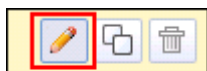


Cada cabeçalho da seção tem um título, que aparece com uma fonte maior e uma descrição da seção.

Perguntas do seu formulário

Veja alguns exemplos do que você pode fazer com as suas perguntas:

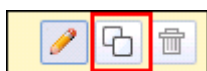
- **Editar:** Para editar uma pergunta existente, clique no botão **Editar** à direita da pergunta que você deseja editar.



- **Excluir:** Para excluir uma pergunta, clique no botão **Excluir** à direita da pergunta que você deseja excluir.



- **Duplicar:** Para duplicar rapidamente uma pergunta, clique no botão **Duplicar** à direita da pergunta que deseja duplicar.



| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Como incorporar um formulário

Se, após criar e salvar o seu formulário, você desejar incorporá-lo em um site ou blog, clique no menu suspenso **Mais ações** na parte superior do formulário, selecione a opção **Incorporar** e cole o URL no seu site ou blog.

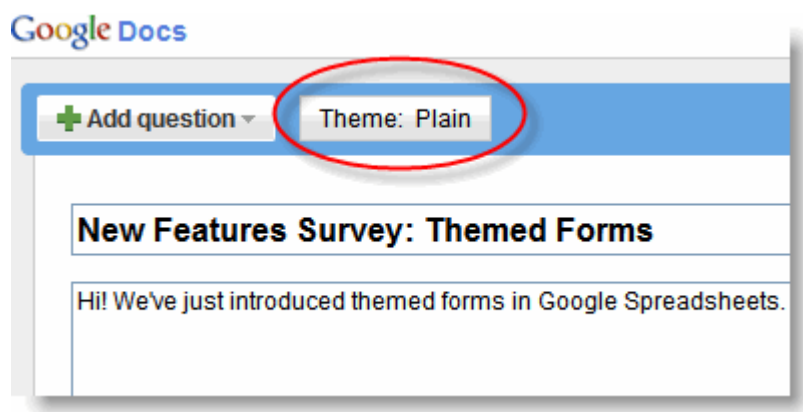
Dicas de edição:

- Você pode editar a mensagem de confirmação exibida para as pessoas que preencherem o seu formulário após o envio das respostas. Clique no menu suspenso **Mais ações** na parte superior direita do formulário e selecione **Confirmação de edição**.
- Caso você tenha editado um formulário e precise enviá-lo novamente, clique no botão **Editar e reenviar** no canto inferior esquerdo da guia **Compartilhamento**.

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Como adicionar temas aos seus formulários

Para escolher um tema para seu formulário, clique no botão **Temas** na parte superior e selecione o seu preferido.



Em seguida, clique em **Aplicar** e edite o formulário.

Se você precisar usar um modelo de formulário com tema, vá até a Lista de documentos, selecione **Novo > Do modelo** e clique em **Formulários**, abaixo de Limitar por tipo, à esquerda da página. Depois de escolher o modelo, clique em **Usar este modelo**, ao lado, e clique no botão **Tema**. Você pode escolher entre mais de 70 temas, dos mais diferentes estilos e cores. Selecione um tema e clique em **Aplicar** na parte esquerda superior da página.

Observação: Esses temas não serão exibidos na parte interna dos clientes de e-mail dos usuários (como acontece no Gmail), mas os destinatários que responderem poderão visualizar os temas se você enviar um URL para o formulário.

Experimente nossos temas para formulário e [nos diga](#) o que você achou.

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Como visualizar respostas de formulário

Para visualizar as planilhas com as respostas de formulário, clique em **Visualizar respostas** na parte superior direita do formulário e selecione **Planilha**. É uma boa ideia utilizar o mesmo nome para o formulário e a planilha, pois dessa forma você os encontrará mais rápido na Lista de documentos.

É possível acessar o resumo de respostas para pesquisar rapidamente quantos usuários preencheram um formulário e quais foram suas respostas. Da sua planilha, vá para **Formulário > Exibir resumo** para visualizá-lo. A página do resumo de respostas será aberta em uma nova janela.

Você pode permitir que aqueles que preencheram o seu formulário vejam um resumo das respostas. Selecione a opção "Permitir que todos vejam o resumo das respostas" na janela "Confirmação de edição" para que todos possam visualizar o resumo.

Como editar a planilha com as respostas

Veja algumas edições que podem ser feitas na planilha com as respostas:

- Inserir colunas para adicionar o seu próprio conteúdo ao lado de respostas de formulário, como cálculos, notas ou pesquisas.
- Inserir linhas de informação na parte superior, abaixo dos cabeçalhos de coluna e acima da área em que os dados são coletados. As respostas de formulário sempre serão inseridas na primeira linha disponível.
- Inserir novas páginas ou mover páginas. As respostas continuarão sendo inseridas automaticamente na mesma página.

Os [limites](#) de linha, célula e coluna da planilha também se aplicam às planilhas anexadas aos seus formulários.

Gadget de formulários do iGoogle

Para acompanhar respostas em seus formulários, adicione o Gadget de formulários do iGoogle em sua página inicial do iGoogle.

Depois de criar um formulário, você receberá um e-mail. Na parte inferior do e-mail você poderá adicionar esse gadget à sua página inicial do iGoogle. Formulários adicionais que você criar, visualizar ou colaborar serão automaticamente adicionados ao gadget. Os formulários que foram enviados a você não serão mostrados.

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Recursos de formulário avançados

preenchimento automático de formulários via parâmetros de URL

Para os desenvolvedores que desejam integrar formulários aos seus próprios aplicativos, fornecemos agora uma maneira fácil de preencher automaticamente um formulário com dados. Anexe uma string de entrada para cada campo de resposta que gostaria de preencher automaticamente. Já que cada pergunta tem um id exclusivo como por exemplo "entry_0", para preencher automaticamente a entrada, anexe "&entry_0=prepopulated answer" ao URL do formulário publicado.

Veja um exemplo:

O URL
http://spreadsheets.google.com/viewform?formkey=12345&entry_0=Barack&entry_1=Obama&entry_2=1600+Pennsylvania+Ave&entry_3=pistachios|spinach|broccoli&entry_4=8/4/1967 preenche automaticamente este formulário:

| | | |
|---|--------------------|--|
|  | GOOGLE APPS | |
| | FORMULÁRIOS | |

Sign-up form

First name

Last name

Address

Favorite foods

- peanuts
- pistachios
- broccoli
- spinach
- carrots

Birthday

Certifique-se que o seu texto de resposta é o URL codificado. Para campos de múltiplas respostas, use um caracter de barra vertical ("|") para separar as suas respostas.

Observação: Para perguntas de múltipla escolha e caixas de seleção, se o parâmetro não corresponder a uma das escolhas de resposta e a opção "other" estiver ativada, o parâmetro será automaticamente colocado na escolha de resposta "other". Para preencher múltiplas caixas de diálogo, os parâmetros devem ser limitados por barras verticais.