



Portal | SECOM
Secretaria Executiva de Comunicação

**TUTORIAL: Como criar um formulário no
Google Forms e inserir no Waram**

Portal | SECOM – Secretaria Executiva de Comunicação

TUTORIAL: Como criar um formulário no *Google Forms* e inserir no Waram

O processo para criação de formulários no Google é relativamente simples.



1. Crie

Crie formulários rapidamente com atalhos do teclado e alterações salvas automaticamente



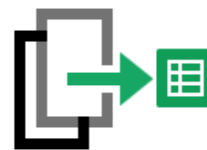
2. Compartilhe

Construa formulários com outras pessoas em tempo real



3. Envie

Convide participantes para responder por e-mail ou por redes sociais



4. Analise

Envie as respostas para uma planilha para realizar análises detalhadas

Primeiramente, é necessário que você tenha uma conta Google, ou seja, um e-mail **@gmail.com** para fazer o login no Google e criar e receber as respostas do formulário no Google Drive.

Aconselhamos a criar um Gmail em nome da Pasta (secretaria, subprefeitura, órgão), para que outros colaboradores também tenham acesso a esse e-mail, e conseqüentemente ao formulário e às respostas do formulário.

[Clique aqui](#) e veja o resultado final deste tutorial, ou seja, um formulário Google inserido no corpo da página do Waram.

[Criando o formulário](#) | [Inserindo no Waram](#) | [Visualizando as respostas](#)

CRIANDO O FORMULÁRIO

- 1) Clique no link abaixo e faça o login na conta Google >>
<https://docs.google.com/forms/>
- 2) Ao entrar, o Google já inicia a criação de um novo formulário.

Formulário sem título

atualizar.portal@gmail.com

Enviar formulário

Arquivo Editar Visualizar Inserir Respostas (0) Ferramentas Complementos Ajuda

Editar perguntas Alterar tema Ver respostas Ver formulário publicado

Configurações de formulário

- Mostrar barra de progresso na parte inferior das páginas de formulário
- Permitir apenas uma resposta por pessoa (é necessário fazer login) ?
- Embaralhar ordem das perguntas ?

Página 1 de 1

Formulário sem título

Descrição do formulário

Título da pergunta Pergunta sem título

Texto de ajuda

Tipo de pergunta Múltipla escolha Ir para a página com base em uma resposta

Opção 1

Clique para adicionar uma opção ou adicionar "Outro"

Configurações avançadas

Concluído Pergunta obrigatória

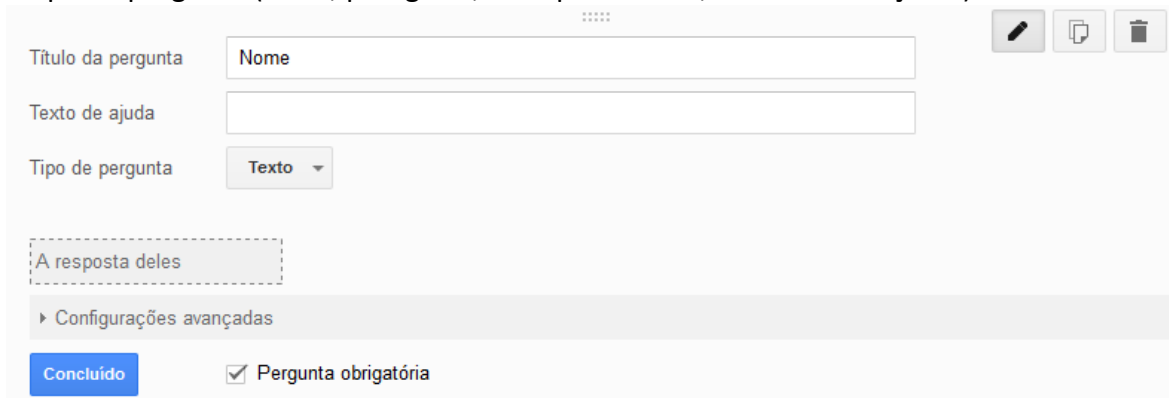
- 3) Coloque um título e uma descrição para o formulário.

Página 1 de 1

Inscreva-se para receber nossa Newsletter

Formulário criado para exemplificar o uso de formulários do Google no Waram.

- 4) Inicie a criação da primeira pergunta, escolhendo título, texto de ajuda (opcional) e tipo da pergunta (texto, parágrafo, múltipla escolha, caixas de seleção...).



Título da pergunta Nome

Texto de ajuda

Tipo de pergunta Texto

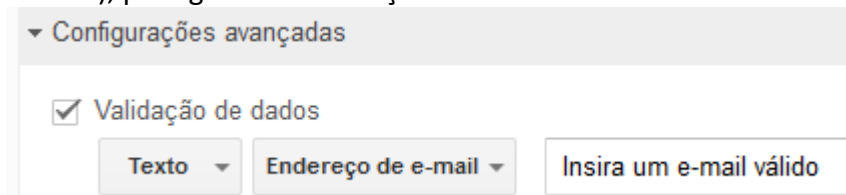
A resposta deles

Configurações avançadas

Concluído Pergunta obrigatória

Se desejar, marque a pergunta como obrigatória, para forçar o preenchimento daquele campo.

Se for criar um campo “E-mail”, clique em **Configurações avançadas**, marque o checkbox **Validação de dados**, escolha **Texto** e, em seguida, **Endereço de e-mail**, e coloque um texto de erro no campo correspondente (no caso, “Insira um e-mail válido”), para garantir a inserção do e-mail corretamente.



Configurações avançadas

Validação de dados

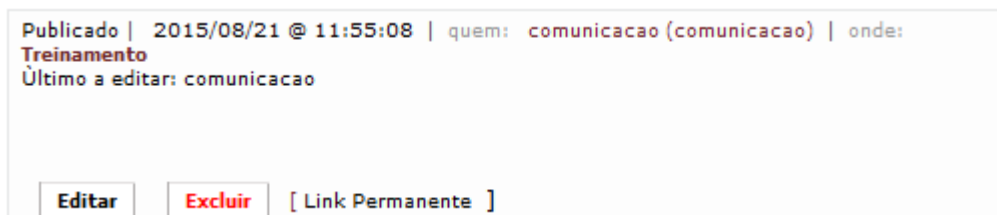
Texto Endereço de e-mail Insira um e-mail válido

Ao finalizar a pergunta, clique no botão **Concluído**.

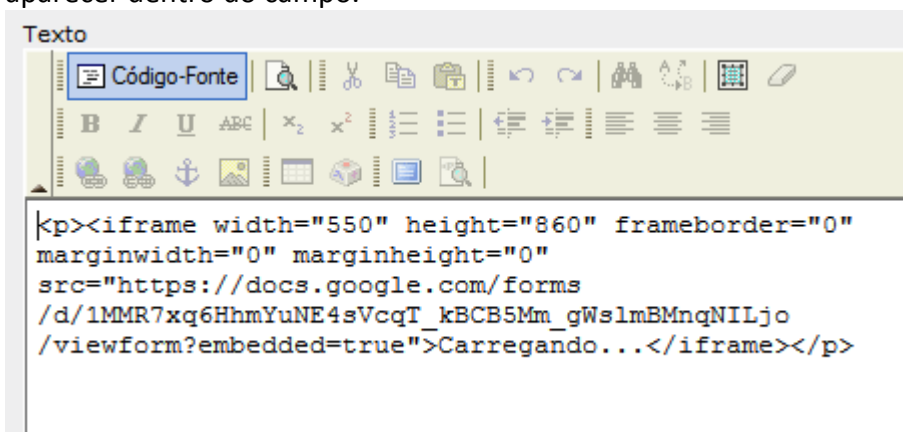
- 5) Clique em **Ver formulário publicado**, na parte superior da tela, para acompanhar como está ficando o formulário.
- 6) Clique em **Alterar tema** e escolha um layout para o seu formulário. É possível personalizar os temas existentes, inserindo imagens, alterando cores e fontes.
- 7) Ao finalizar a edição do seu formulário, você encontrará um botão azul no canto superior direito da tela chamado **Enviar formulário**. Clique nele.
Na janela que abrir, você poderá copiar o link do formulário para enviar para alguém e convidar outras pessoas para editarem o formulário com você.

INSERINDO O FORMULÁRIO NO WARAM

- 1) Com o formulário finalizado, vá em **Arquivo > Incorporar**
- 2) Em **Largura (em pixels)** coloque **550**, para que o formulário caiba dentro da página do Waram. A altura vai depender da quantidade de perguntas que você colocou. Sugerimos iniciar com **1000** e depois ir ajustando se necessário.
- 3) Em seguida, dê um clique no campo “Colar HTML para incorporar ao website” (ou clique com o botão direito dentro dele e escolha “Selecionar tudo”) para que selecione todo o conteúdo do campo e aperte **CTRL+C** para copiar esse código. Clique em **Concluído**.
- 4) No Waram, crie uma nova página e coloque título e chamada. Se não tiver nada pra colocar de chamada, dê um espaço em branco, pois o campo é de preenchimento obrigatório. Não recomendamos deixar o título em branco, pois a página ficará sem referência na busca por páginas do Waram, veja >>



- 5) No campo “Texto”, clique no botão **Código-Fonte**, aperte **CTRL+V** para colar o código copiado e clique novamente no botão **Código-fonte**. O Formulário deve aparecer dentro do campo.



Se quiser colocar mais algum texto acima do formulário, posicione o mouse no canto superior esquerdo do cabeçalho do formulário até que a setinha do cursor vire um cursor de texto e então, clique e em seguida aperte o Enter, que o cursor

começará a piscar e você poderá escrever o que precisa.



- 6) Escolha a área (bolinha) onde deseja salvar a página e clique em **Gravar**.
- 7) Clique em **Visualizar este post** para ver o formulário no site.

VISUALIZANDO AS RESPOSTAS DO FORMULÁRIO

Para acessar as respostas preenchidas do formulário:

- 1) Clique no link >> <https://docs.google.com/forms/> e faça o login com sua conta Google.
- 2) Clique em **Arquivo > Abrir**
- 3) No campo de busca, digite o título do formulário, ou clique na opção **Todos os itens** e procure manualmente. Dê dois cliques sobre o formulário encontrado para abri-lo em uma nova aba.
- 4) Clique no botão **Editar este formulário** no canto superior direito da tela.
- 5) Clique em **Ver respostas** na parte superior da tela. O Google abrirá o Google Planilhas e exibirá as respostas em uma planilha.

Qualquer outra dúvida, entre em contato conosco através do atualizar@prefeitura.sp.gov.br