




## CRIAR UM FORMULÁRIO COM O MICROSOFT FORMS

**Você pode criar um Formulário com o Microsoft Forms.** Os Formulários podem ser utilizados para criar uma pesquisa, teste ou enquete. Através do formulário, você poderá ver facilmente os resultados. **O formulário é salvo automaticamente durante a criação.**

1. Selecione **Forms** para começar a criar seu formulário. Nomeie o formulário.
2. Clique em **Adicionar Novo** para adicionar uma nova pergunta ao formulário.



3. Escolha entre as perguntas de **Opção**, **Texto**, **Classificação** ou **Data**. Você também pode clicar em **Mais tipos de pergunta**  para selecionar outras opções.

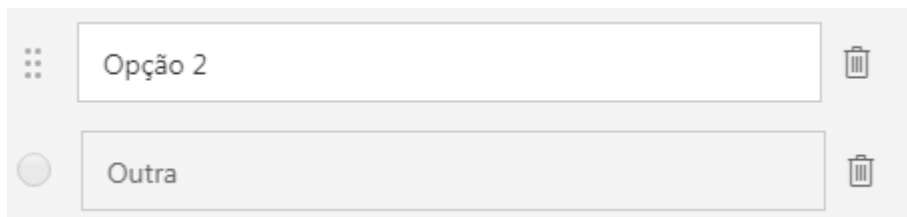


4. Para perguntas de múltipla escolha o **tipo Opção**. Insira o texto que você deseja exibir na pergunta e cada uma das opções de respostas.

Clique em **Adicionar Opção** para adicionar mais opções do que as duas opções padrão.

Clique em **Adicionar a Opção "Outra"** para adicionar uma opção adicional que exiba o texto Outra.

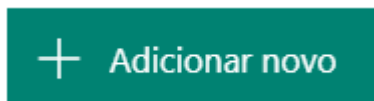
- Para remover uma opção, clique no botão de lixeira ao lado dela.




Você também pode optar por tornar uma pergunta obrigatória ou permitir a múltipla escolha em uma pergunta ao alterar as configurações na parte inferior da pergunta. Para que Microsoft Forms embaralhar aleatoriamente a ordem das opções exibidas para os usuários do formulário, clique em **Mais configurações de pergunta** \*\*\* e selecione **Ordenar opções aleatoriamente**.

**Dica:** Clique em **mais configurações para pergunta** \*\*\* e, em seguida, selecione **subtítulo** para adicionar um subtítulo para uma pergunta.

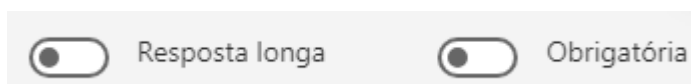
- Clique em **Adicionar novo** para adicionar mais perguntas ao seu formulário.



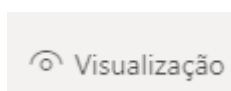
Para alterar a ordem das perguntas, clique nas setas **Para Cima** ou **Para Baixo** à direita de cada pergunta. Para copiar uma pergunta, selecione-a e clique no botão **Copiar pergunta**  no canto superior direito.



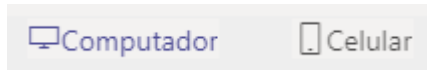
- Para as perguntas de texto, selecione a opção Resposta Longa se quiser que uma caixa de texto maior seja exibida no formulário.



- Clique em **Visualização** na parte superior da janela de design para ver qual será a aparência de seu formulário em um computador. Se quiser experimentar seu formulário, insira respostas para as perguntas em modo de visualização e clique em **Enviar**.



9. Clique em **Celular** para ver qual será a aparência do seu formulário em um dispositivo móvel.



10. Clique em **Voltar** quando terminar de visualizar seu formulário.

**Fonte:**

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/criar-um-formul%C3%A1rio-com-o-microsoft-forms-4ffb64cc-7d5d-402f-b82e-b1d49418fd9d?ns=msteamsedutr&version=16&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>