



TODOS  
OS DIAS  
PODEMOS  
APRENDER  
ALGO NOVO

# INSPIRA

## 2020

GOOGLE FORMS



## OLÁ PROFESSOR(A)!

O **Google Forms** é uma ferramenta do Google que cria diversos modelos de formulários, o formulário criado fica armazenado no drive (nuvem), desta forma, tendo acesso à internet, o professor pode acessá-la em qualquer lugar e a qualquer momento.

Essa ferramenta auxilia o professor na sondagem da aprendizagem de suas aulas, principalmente nesse momento de aulas remotas. Não é mesmo?

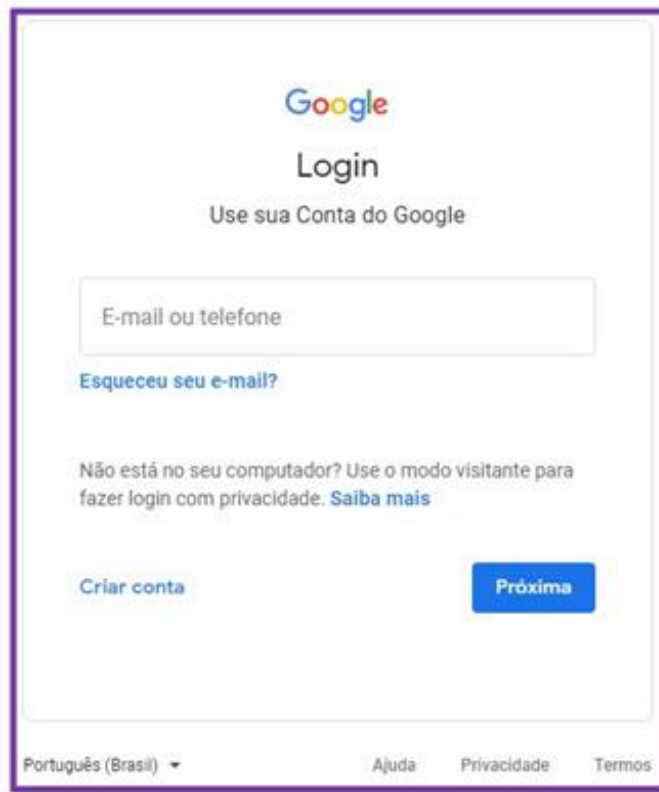
É possível também **analisar as respostas** dos seus alunos através de resumos automáticos que a ferramenta disponibiliza, além de transferir as respostas obtidas para um documento em Excel que irá mostrar, além das **respostas individuais dos alunos o Nome, a hora e data da resposta.**

Também possível **bloquear o formulário** para as respostas fora do prazo, (desde que, esse prazo de resposta seja informado ao aluno).

Mesmos que você ainda não tenha acesso a sua conta institucional do Google, você pode criar uma conta Gmail e assim ter acesso às ferramentas Google.

Crie, transforme inove!

Acesse o **Google forms**,  
pela sua conta Gmail.



Google  
Login  
Use sua Conta do Google

[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#) [Próxima](#)

Português (Brasil) [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)



Google

### Performar Formação Docente

Digite sua senha

[Esqueceu a senha?](#) [Próxima](#)

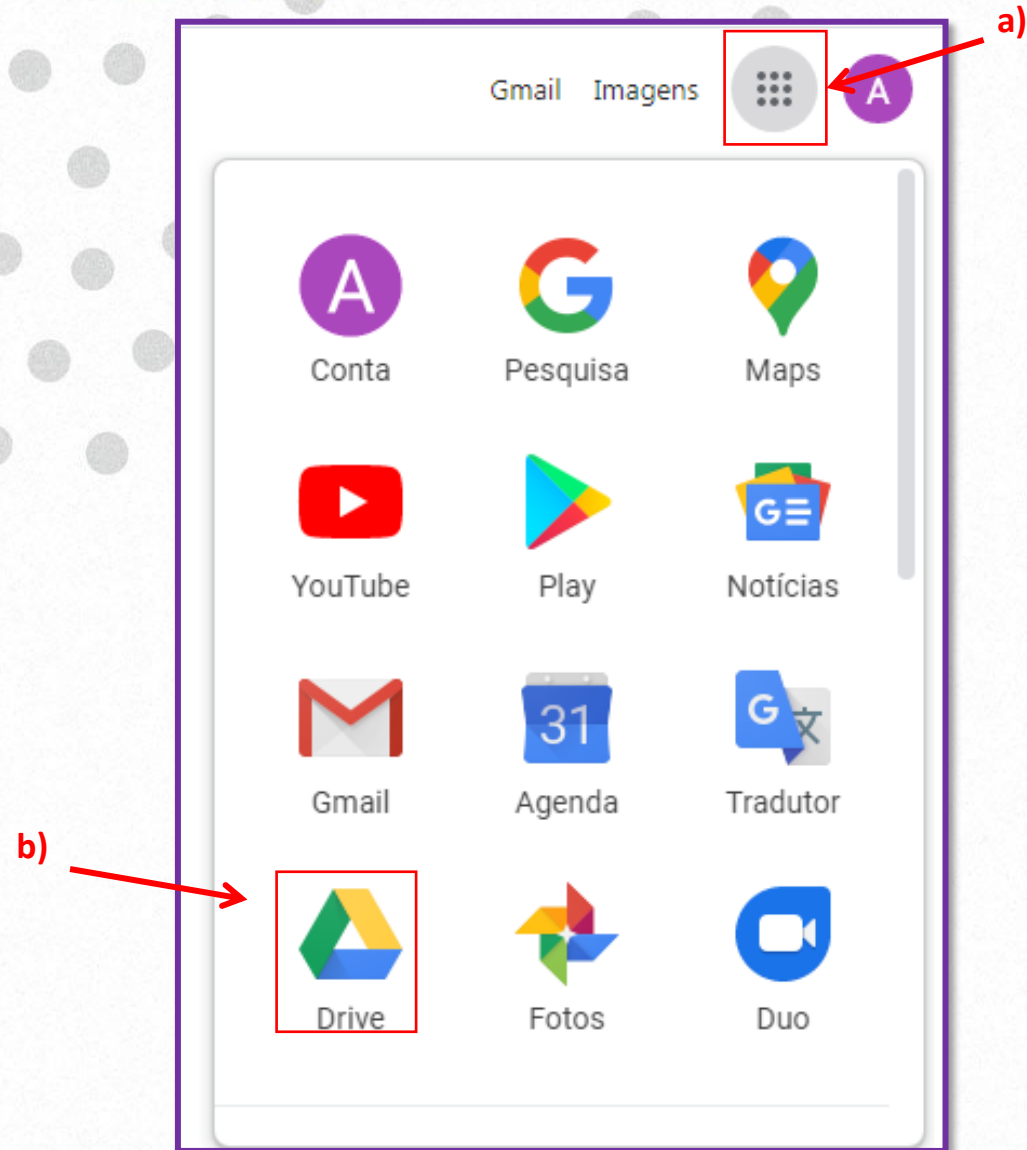
Português (Brasil) [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

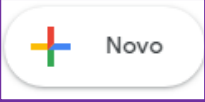
Se você não tem conta Gmail, acesse a opção **“Criar conta”**. É rápido e fácil.



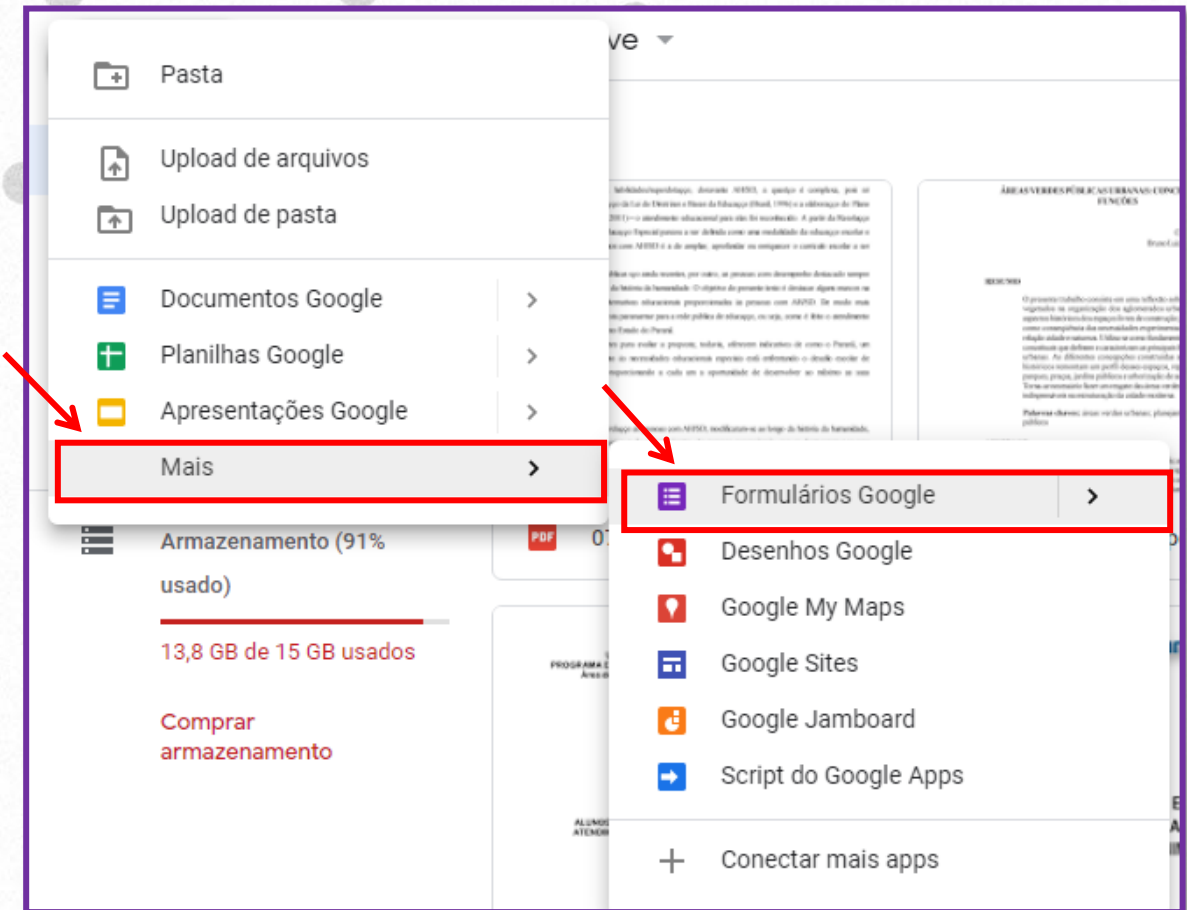
Após acessar sua conta, selecione:

- a) **Google app**, (localizado na lateral direita da sua tela).
- b) **Ícone Drive**.



Após abrir seu Drive, no canto superior esquerdo da tela terá um ícone . Clique nele.

Em seguida, ficará disponível uma caixa de ferramentas, então clique na opção **MAIS** e a seguir em **Formulários Google**.

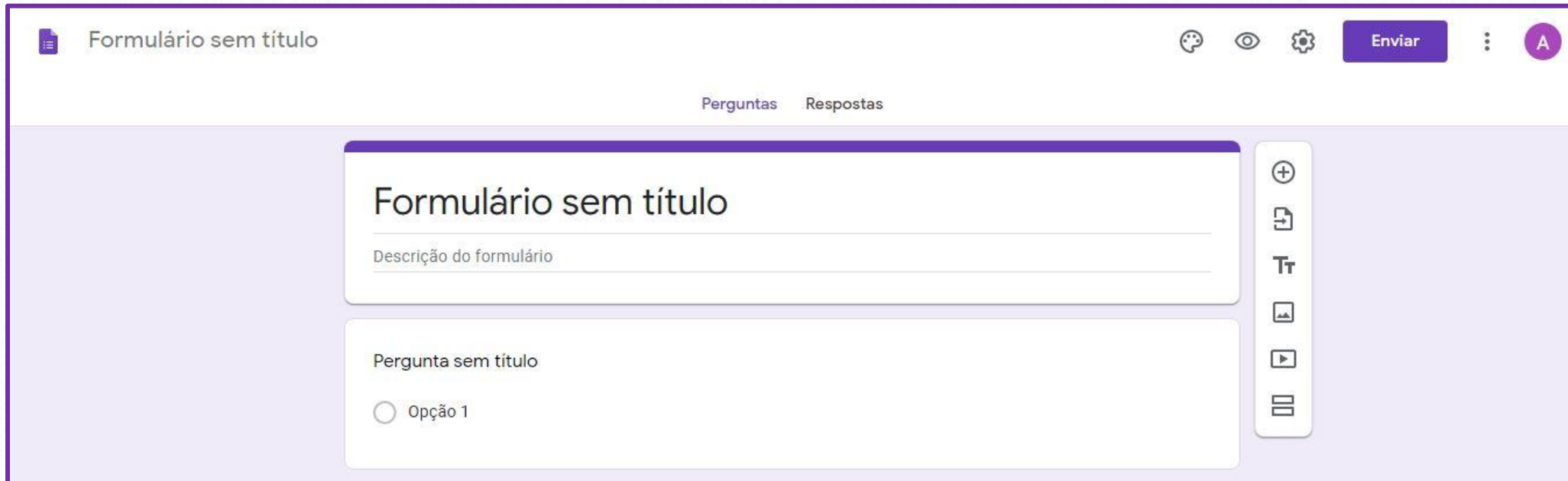




Vamos criar um questionário para sua aula e esse, ficará disponível no Drive podendo assim, acessá-lo de qualquer lugar e a qualquer hora.

O formulário poderá de auxiliar na verificação da aprendizagem de seus alunos, nesse momento de aulas remotas e assim te direcionar para aulas mais assertivas.

Após criar o formulário você disponibilizará o link no **fórum**.

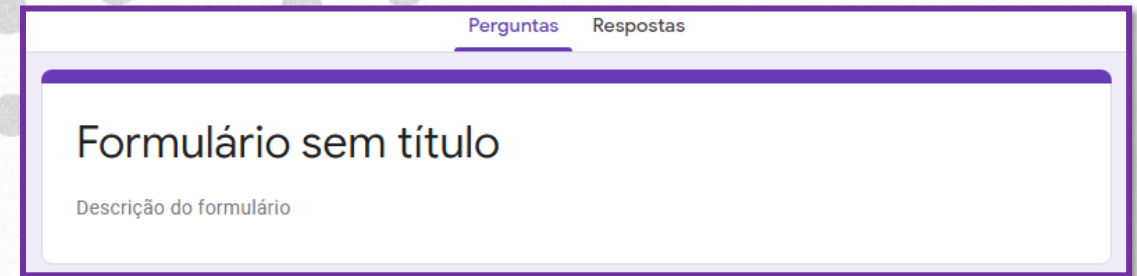


The screenshot displays a Google Forms editor interface. At the top, the title 'Formulário sem título' is visible. Below the title, there is a 'Descrição do formulário' field. The main content area shows a question titled 'Pergunta sem título' with a radio button option labeled 'Opção 1'. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, and editing elements. At the top right of the editor, there are icons for a palette, eye, settings, a purple 'Enviar' button, a vertical ellipsis, and a profile icon labeled 'A'. The interface is clean and modern, with a light purple and white color scheme.

Preencha os campos solicitados:

**Formulário sem título:** Nome da aula

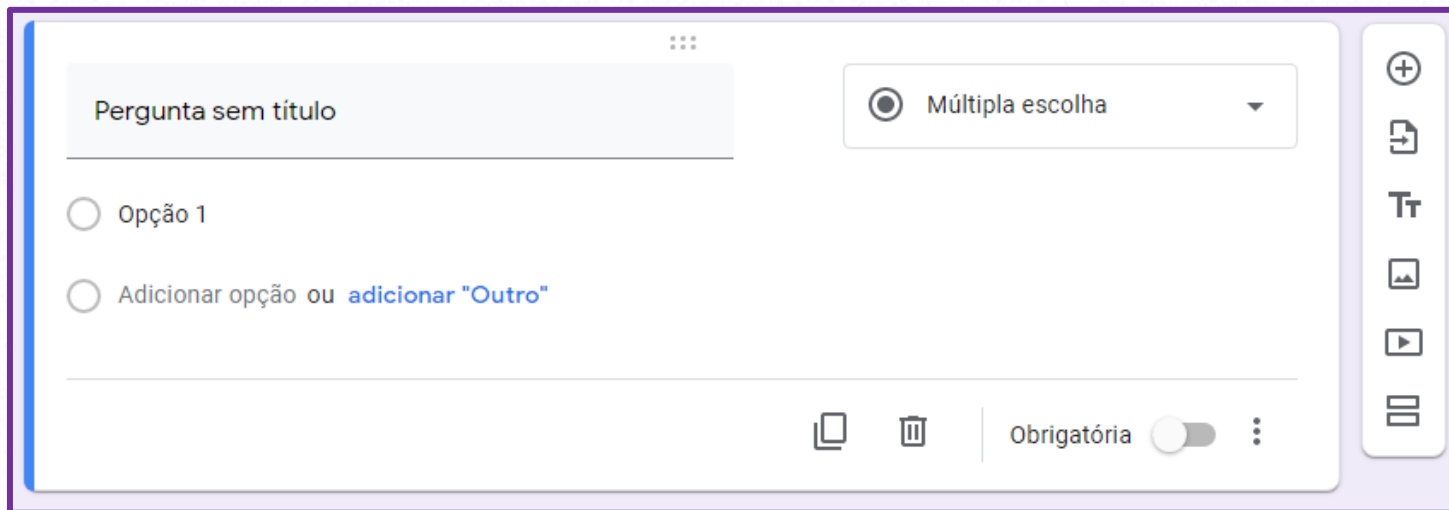
**Descritivo do formulário:** não é obrigatório, mas você pode colocar a fim de deixar claro para seu aluno sobre o que trata este formulário.



Perguntas Respostas

Formulário sem título

Descrição do formulário



Pergunta sem título

Múltipla escolha

Opção 1

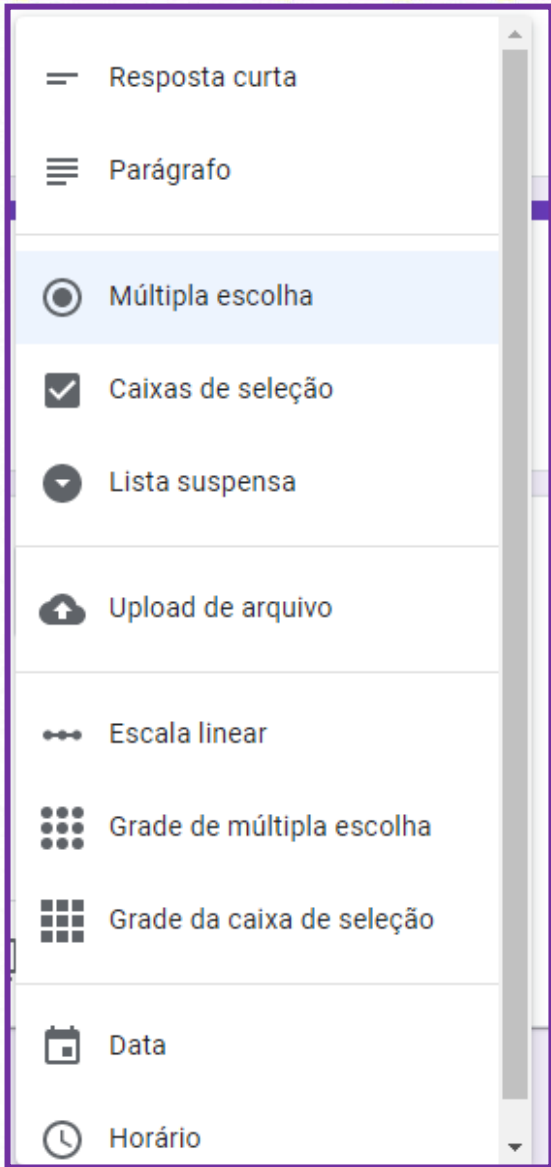
Adicionar opção ou [adicionar "Outro"](#)

Obrigatória



Escreva suas perguntas e as configure.  
No próximo slides mostraremos as configurações.

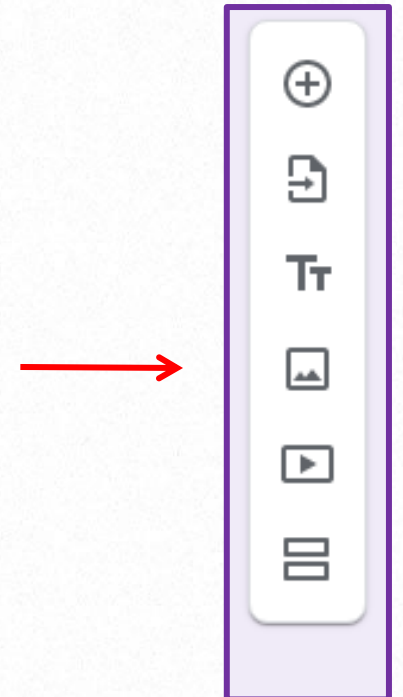




Ao clicar no botão múltipla escolha, será habilitado uma barra de ferramentas em que poderá escolher o tipo de pergunta e resposta disponível.

← Para esse processo de familiarização recomendamos que seja utilizado **MÚLTIPLA ESCOLHA**.

Na lateral direita sempre acompanhando a pergunta temos a barra de configuração da mesma. Aqui é possível acrescentar novas perguntas com o botão **+**, como também inserir imagens e vídeos.





Outro passo importante: **configurar** seu formulário. A partir dos seguintes passos:

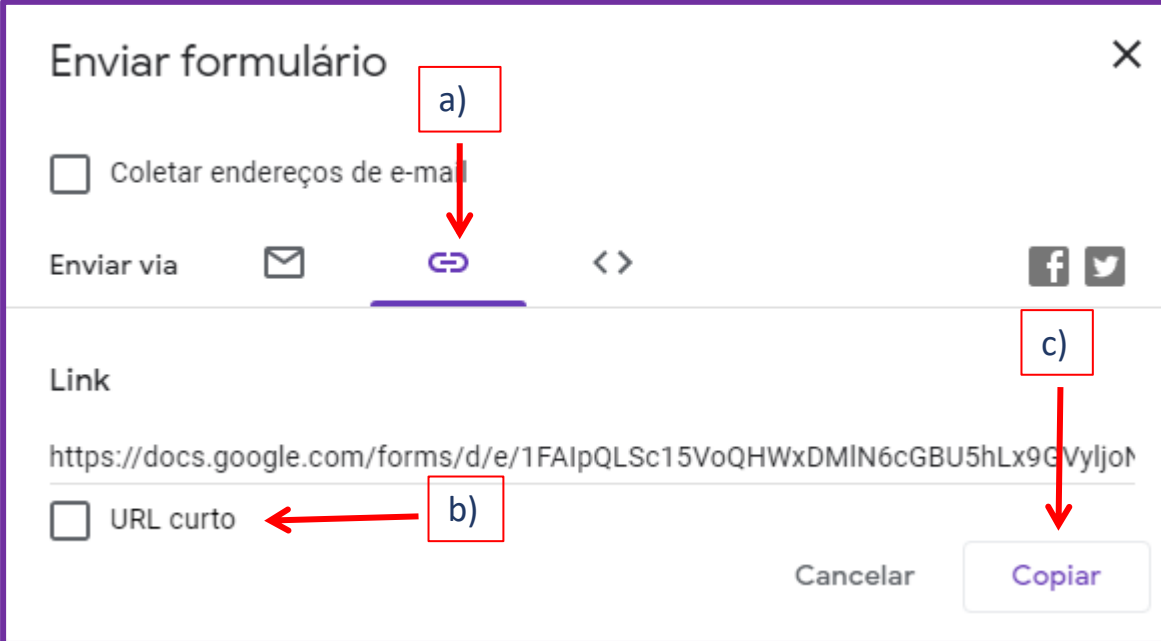


4º - **Envie** seu formulário por email e também **crie o link** que será disponibilizado no seu fórum.

3º - **Configure** seu formulário. Sugerimos que deixe marcado apenas o ícone Mostrar link para enviar outra resposta.

2º - **Visualize** seu formulário antes que seja disponibilizado.

1º - **Altere a cor**, insira imagem na parte superior do seu formulário.



The screenshot shows a dialog box titled "Enviar formulário" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- A checkbox labeled "Coletar endereços de e-mail" which is unchecked.
- An "Enviar via" section with three options: an envelope icon, a link icon (highlighted with a red box labeled 'a)'), and a code icon. To the right are social media icons for Facebook and Twitter.
- A "Link" section containing the URL: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc15VoQHWxDMIN6cGBU5hLx9GVyljoT>.
- A checkbox labeled "URL curto" which is unchecked, with a red arrow pointing to it from a box labeled 'b)'.
- At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Copiar" (highlighted with a red box labeled 'c)').

Após clicar no botão **Enviar** ficará disponível a caixa de configuração, então:

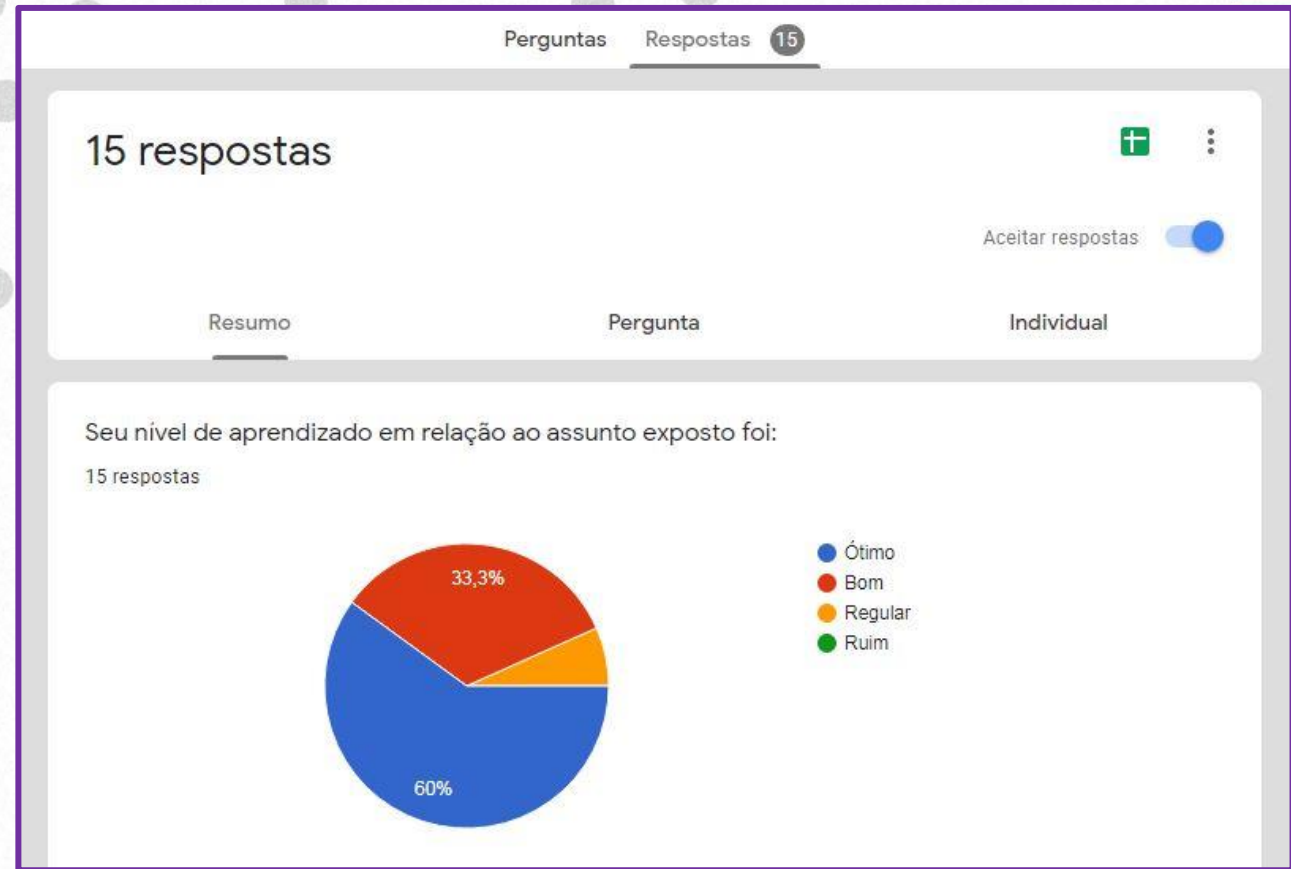
- a) Clique no botão para gerar o link;
- b) Em seguida clique no ícone em **URL curto**.
- c) Copiar

Copiado o link agora é só colá-lo em seu fórum. E assim que os alunos começarem a responder, você conseguirá ver o andamento das respostas.



**Visualize** as respostas de seus alunos **automaticamente**, como também, as **analise** através de **gráficos**.

Por fim transfira as respostas para o **Excel** e tenha documentadas as atividades dos alunos.



## Atendimento

Das 7h às 15h: 44 9 9122-2059  
Das 15h às 23h: 44 9 9178-4889  
[performar@unicesumar.edu.br](mailto:performar@unicesumar.edu.br)