



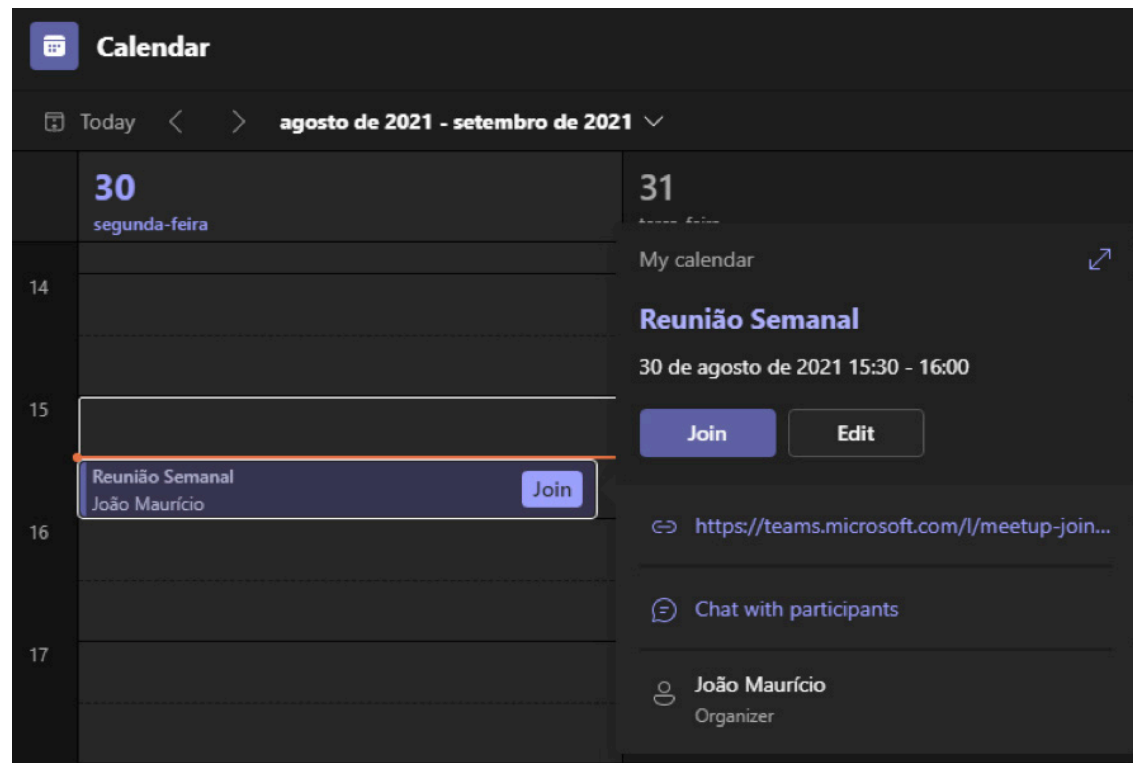
HOW TO: COMO **CRIAR E LANÇAR UM INQUÉRITO** (POLL) NUMA REUNIÃO TEAMS



O How To deste mês vai-se focar numa funcionalidade das reuniões do Teams, que é a possibilidade de se criarem inquéritos antes, durante ou após uma reunião. Isto permite aos apresentadores recolher rapidamente a opinião dos participantes da reunião sobre um determinado assunto, ou testar o seu conhecimento sobre um tema específico. Ao ser criado um inquérito, aparecerá como uma notificação aos utilizadores, bem como na janela de chat da reunião.

Vamos então ver como utilizar esta funcionalidade do Teams:

1. Selecionar uma reunião agendada e clicar em **Edit**.

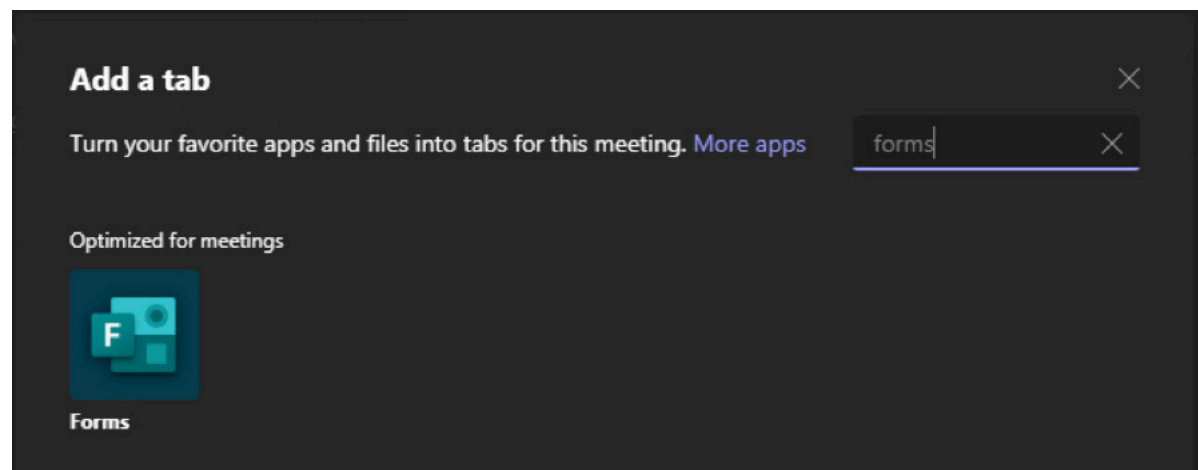


**HOW TO: Como criar e lançar um inquérito (Poll) numa reunião teams**

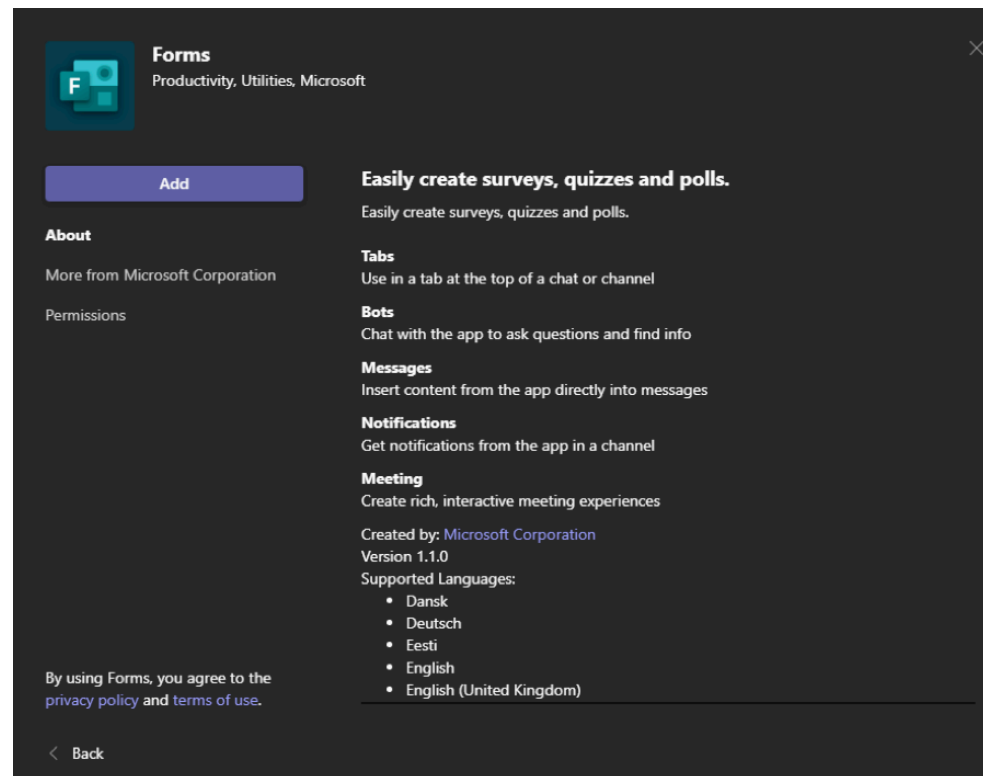
2. Na janela de detalhes da reunião, clicar no símbolo + para adicionar um novo separador.

The screenshot shows the 'Reunião Semanal' meeting details page in Microsoft Teams. The interface is dark-themed. At the top, there are tabs for 'Chat', 'Files', 'Details' (selected), 'Scheduling Assistant', 'Meeting notes', 'Whiteboard', and 'Attendance'. Below the tabs, there are several controls: 'Cancel meeting', 'Copy link', 'Time zone: (UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London', 'Meeting options', 'Response options', and 'Require registration: None'. The main content area includes a title field with 'Reunião Semanal', a list of attendees with 'Pedro Ferreira' (Free) and a '+ Optional' button, a date and time selector for '30/08/2021' from '15:30' to '16:00' for '30m', a 'Suggested' section with time slots '16:00-16:30', '16:30-17:00', and '17:00-17:30', a 'Does not repeat' option, and an 'Add location' field.

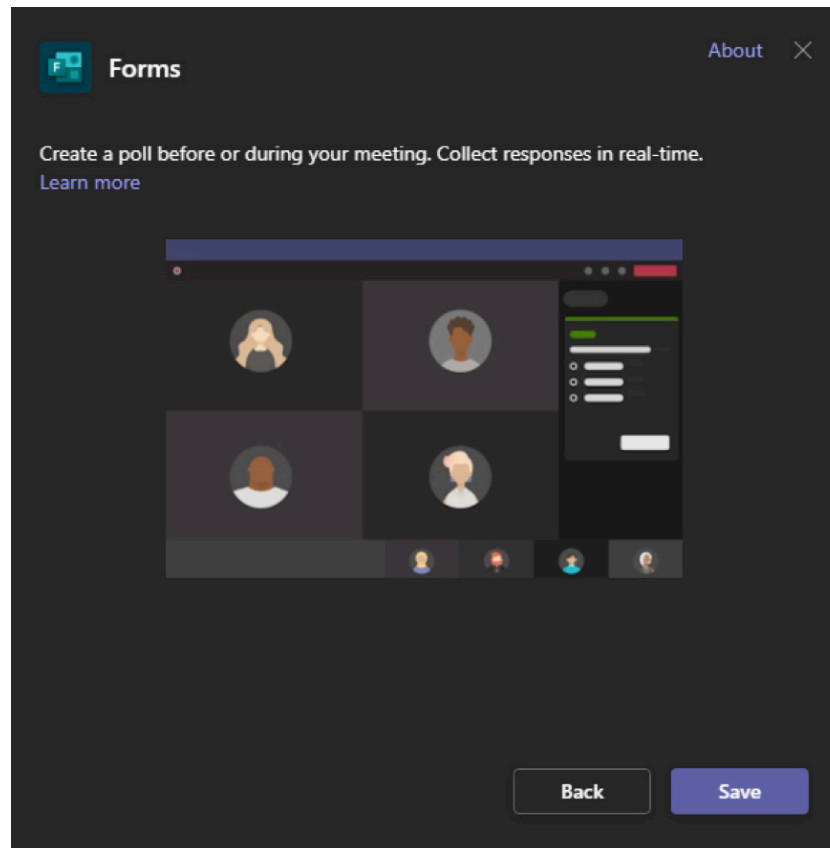
3. Na janela que surge pesquisar por **Forms** e clicar na aplicação com esse nome.



4. Na janela seguinte clicar em **Add**.

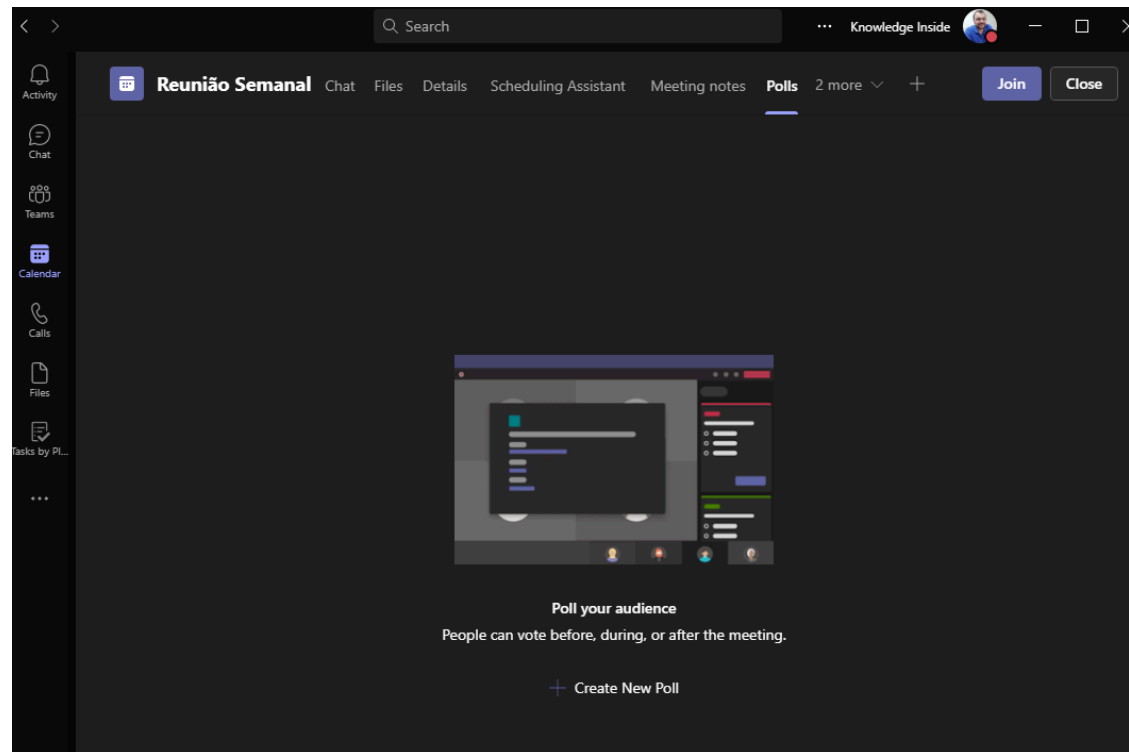


5. De seguida clicar em **Save**.



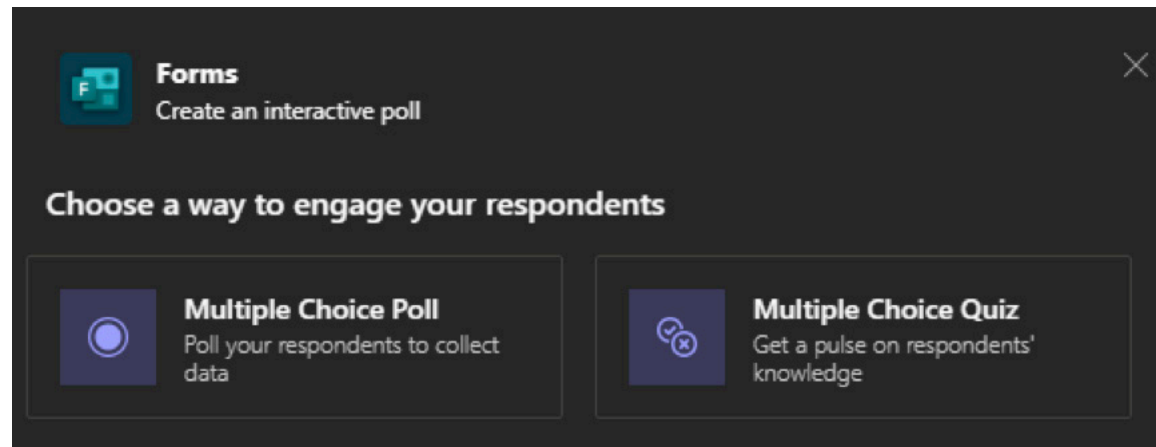
**HOW TO: Como criar e lançar um inquérito (Poll) numa reunião teams**

6. Somos então levados para o separador em questão, onde podemos criar um novo inquérito clicando em **Create New Poll**.





7. De seguida temos de escolher qual o tipo de inquérito que queremos, o primeiro (**Multiple Choice Poll**) se quisermos recolher opiniões, o segundo (**Multiple Choice Quiz**) se quisermos testar o conhecimento. Para o propósito deste How To vamos escolher o primeiro.



8. Preenchemos então o ecrã seguinte com os dados do nosso inquérito e com as opções de resposta.

**Forms**  
Create an interactive poll

**Edit poll**

O que querem almoçar hoje?

Grelhados

Sushi

Nepalês

Hamburguers

+ Add option

Multiple answers

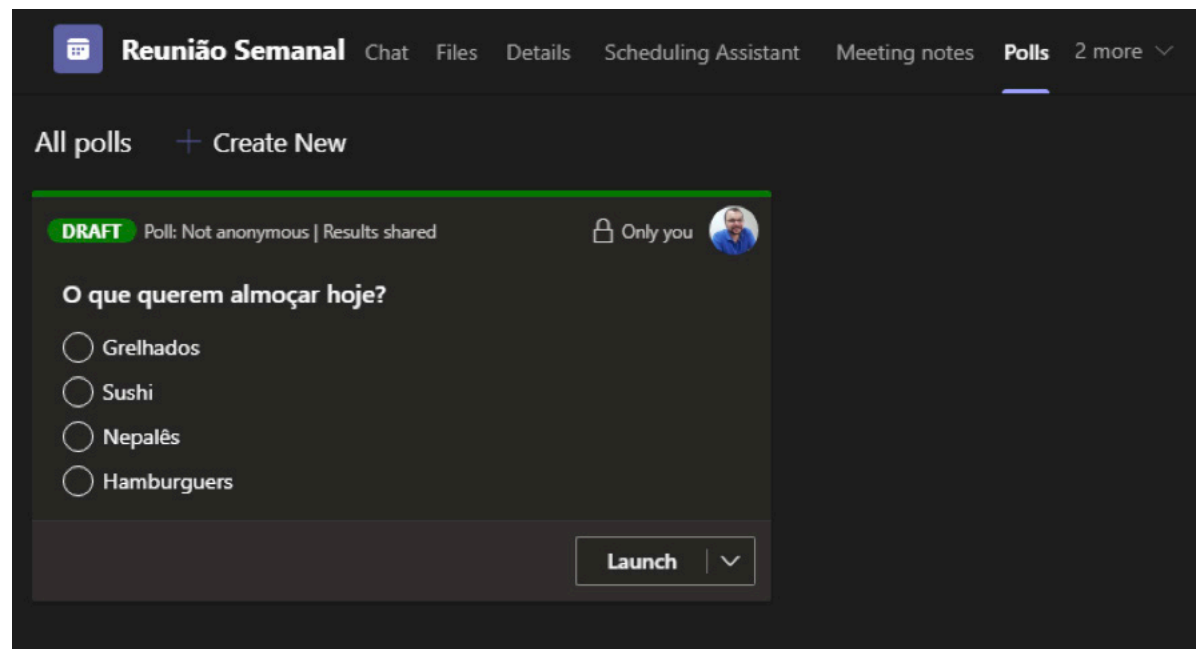
Share results automatically after voting

Keep responses anonymous

Allow others to co-author ⓘ

Save

9. Uma vez criada, podemos clicar em **Launch** para a publicarmos para os outros participantes da reunião



10. Uma vez publicada, os participantes podem aceder à mesma indo ao chat da reunião, ou clicando no ícone dos Forms.

