OUTILS GOOGLE

Créer un formulaire via Google Forms



QU'EST-CE QUE GOOGLE FORMS?

Google forms est un outil de la suite bureautique de Google (un équivalent, plus léger, de microsoft office).

- Il n'y a pas de logiciel à installer, tout se passe sur votre navigateur internet.
- L'outil est gratuit et sans pub.
- Cet outil permet de réaliser des questionnaires, et d'obtenir statistiques.
- Les questionnaires peuvent être construits en collaboration entre plusieurs utilisateurs.
- Les réponses peuvent être télécharger en tableau





Créer un nouveau formulaire

SE CONNECTER À SON ADRESSE GMAIL

MÉTHODE 1:

Aller dans le menu en haut à droite de son écran google et dérouler jusqu'à arriver sur le logo "forms"

MÉTHODE 2 :

Écrire dans la barre de recherche:

https://docs.google.com/forms

CRÉER UN FORMULAIRE

Une galerie de modèles est présentée en page d'accueil, si vous ne souhaitez pas vous en inspirer : Cliquez sur le + afin de créer un formulaire vide.

Créer un formulaire



Vide

Vos coordonnées



Invitation à notre fête

ETAPE 2 Modifier son formulaire



Les types de réponses



ETAPE 3

Envoyer son formulaire pour obtenir des réponses

Avant d'envoyer son formulaire, ne pas oublier de vérifier dans les paramètres que la case **"limiter à une réponse"** n'est pas activée. Si elle est cochée, les utilisateurs devront obligatoirement avoir un compte google pour pouvoir y répondre. Cependant, si vous souhaitez savoir qui a envoyé chaque réponse, rajouter une question **"Qui êtes-vous ?"** ou cocher **"collecter les adresses e-mail"**, sinon le questionnaire sera rempli de façon anonyme.

	Questions	Réponses	Paramètres		
Paramètres					
Réponses Gérez la façon dont les répo	nses sont collect	ées et protégé	es		^
Collecter les adresse	s e-mail				
Envoyer aux participants une copie de leur réponse Collecter les adresses e-mail doit être activé				-	
Autoriser la modification des réponses Les réponses peuvent être modifiées après leur envoi					
CONNEXION OBLIGATOR	RE				
Limiter à une répons	e				•

Une fois toutes les questions et réponses formulées, il faudra cliquer sur le bouton Envoyer en haut à droite. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, il suffit de cliquer sur le logo co pour obtenir à lien (possibilité de raccourcir l'URL préférable) à copier et coller dans un mail.



ETAPE 4							
Analy	ser	les	répo	onse	S		
	Questions	Réponses 2	Paramètres				
2 réponses				Lien vers Sheets	:		
				Réponses acceptées	•		
Rėsumė		Question		Individuel			

Une fois que les participants ont répondu au questionnaire, vous pourrez retrouvez toutes les réponses dans l'onglet **"Réponses"** au dessus de votre formulaire.

Elles peuvent se lire de façon **Résumé** en combinant chaque réponse ensemble, par **question** ou par formulaire **individuel** (un par personnes). Elles peuvent s'affichées sous différents formats tels que des réponses simples ; des graphiques en barre ou des graphiques en cercle et peuvent se convertir en format **"Google Sheets"** permettant ainsi d'avoir un tableau comprenant toutes les réponses.

