



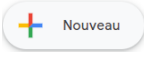
Google Forms fait l'objet d'une étude approfondie dans la section Google Forms de la page d'accueil du site.

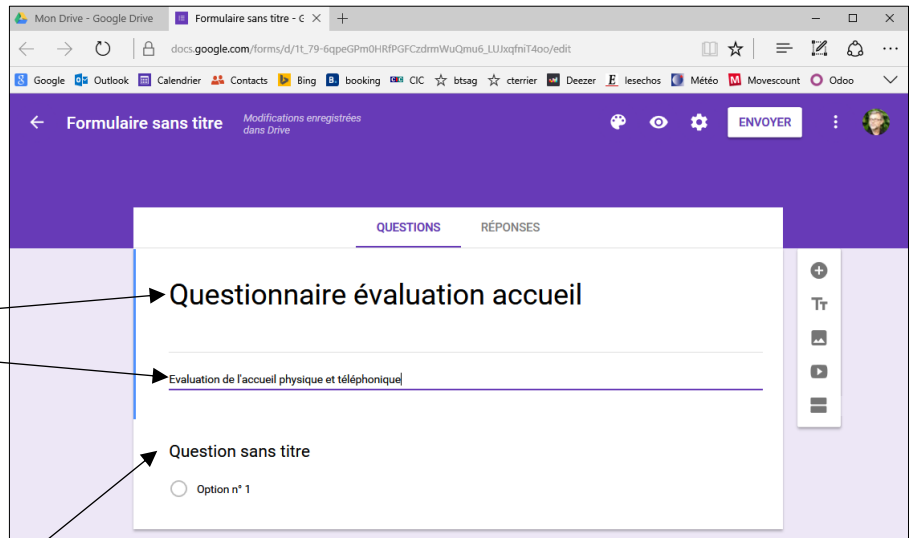
Google Forms permet de créer facilement des formulaires en lignes qui peuvent être envoyées par M<sup>é</sup>l. Les personnes, qui le reçoivent, peuvent répondre directement sans avoir à s'enregistrer. Les réponses sont automatiquement récupérées dans un tableau de dépouillement.

Les différents éléments d'un questionnaire et les types de question

Titre	Cases à cocher	Echelle	Texte	Grille à choix multiples	Heure	Sous partie	Choix multiples	Cases à cocher image	Liste déroulante	Date		
Questionnaire de satisfaction	Satisfaction accueil *Obligatoire	Satisfaction accueil physique	Accueil des personnes, qualité des locaux, qualité du mobilier	Que pensez-vous de l'accueil physique ? <input type="checkbox"/> Très agréable <input type="checkbox"/> Agréable <input type="checkbox"/> Peu agréable <input type="checkbox"/> Désagréable	Que pensez-vous des locaux ? Très satisfaisant <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 Satisfaisant	Quelle amélioration souhaitez vous que l'on mette en œuvre Votre réponse	Pouvez-vous noter la qualité de l'accueil ? *	A quelle heure êtes-vous venu ?	Propositions d'amélioration Quelles sont les critères d'accueil les plus importants pour vous ? <input type="radio"/> Le sourire <input type="radio"/> La décoration <input type="radio"/> La fontaine à eau <input type="radio"/> Une machine à café <input type="radio"/> Le délai d'attente <input type="radio"/> Le confort des sièges <input type="radio"/> Autre : _____	Quelle chaise préférez-vous ?  <input type="checkbox"/> Chaise 1  <input type="checkbox"/> Chaise 2	Quelle couleur préférez-vous pour les chaises ? Sélectionner	Quelle est votre date de naissance ? JJ MM YYYY _ / _ / 2020

## 1. Créer un formulaire (questionnaire)

- Activez dans le volet gauche le dossier dans lequel créer un document.
- Cliquez sur le bouton  - Plus – Google Forms.
- ⇒ La fenêtre de saisie de la première question est affichée dans un nouvel onglet :



Mon Drive - Google Drive | Formulaire sans titre - C X +

docs.google.com/forms/d/1t\_79-6qpeGpm0HRlPGFCzdrmWuQmu6\_LUJxqfmiT4oo/edit

Google Outlook Calendrier Contacts Bing booking CIC ☆ btsag ☆ cterrier Deezer E lesechos Météo Movescount Odo

← Formulaire sans titre Modifications enregistrées dans Drive

QUESTIONNES RÉPONSES

Questionnaire évaluation accueil

Evaluation de l'accueil physique et téléphonique

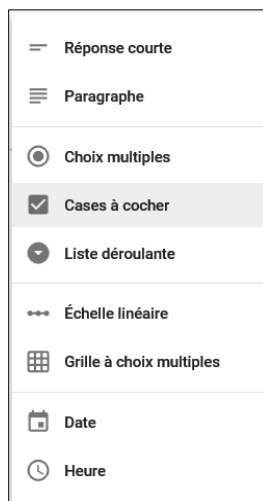
Question sans titre

Option n° 1

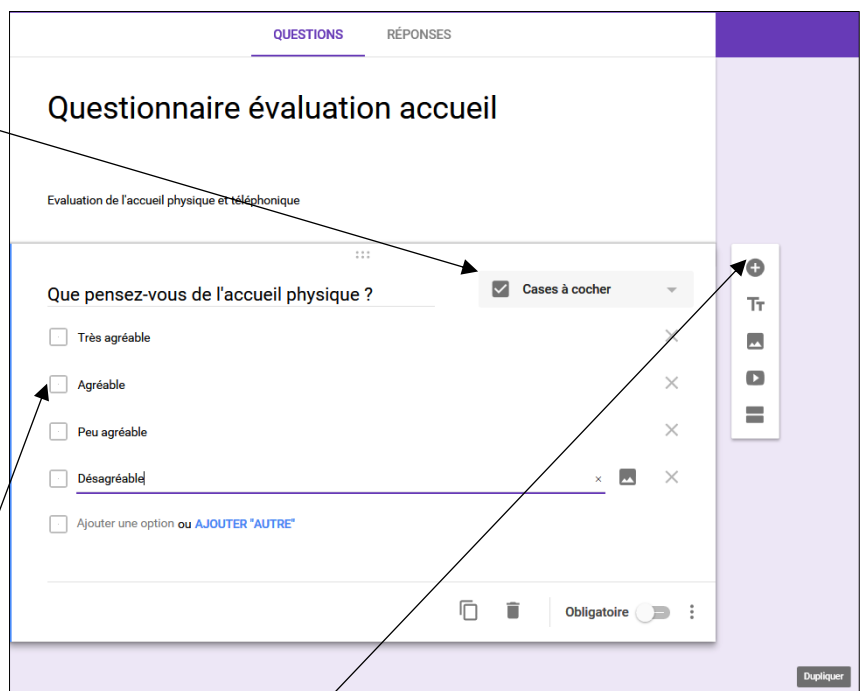
- Saisissez le titre du questionnaire.
- Saisissez un texte explicatif du questionnaire.

- Saisissez le libellé de la 1<sup>re</sup> question et un texte éventuel d'explication.

- Choisissez le type de question.



- ☐ Réponse courte
- ☐ Paragraphe
- ☐ Choix multiples
- ☑ Cases à cocher
- ☐ Liste déroulante
- ☐ Échelle linéaire
- ☐ Grille à choix multiples
- ☐ Date
- ☐ Heure



QUESTIONNES RÉPONSES

Questionnaire évaluation accueil

Evaluation de l'accueil physique et téléphonique

Que pensez-vous de l'accueil physique ?

Cases à cocher

Très agréable

Agréable

Peu agréable

Désagréable

Ajouter une option ou AJOUTER "AUTRE"

Obligatoire


Dupliquer

- Paramétrez les modalités de réponse.

### ☐ Ajouter une question

- Cliquez sur le bouton  pour créer une nouvelle question.

### ☐ Supprimer une question

- Cliquez sur la question puis sur la corbeille  au bas de la question.

### ☐ Fermer un questionnaire

- Cliquez sur la case de fermeture de l'onglet du questionnaire.

## 2. Paramétrage approfondie

### ▪ Rendre la question obligatoire

- Cliquez-glissez le curseur vers la droite du bouton obligatoire au bas de la question



### ▪ Insérer une question ouverte Autre à une question fermée

- Paramétrez la question fermée puis cliquez sur l'option

ajouter "Autre"

⇒ L'option **Autre...** est ajouté au bas de la liste des options.

Quelle sont les critères d'accueil les plus importants pour vous ?

Le sourire

La décoration

La fontaine à eau


Une machine à café

Le délai d'attente

Le confort des sièges


Autre : \_\_\_\_\_

### ▪ Dupliquer une question

- Cliquez sur la question à dupliquer puis sur l'outil **Dupliquer**  au bas de la question.

### ▪ Insérer une image dans une modalité de réponse

*Cette option permet de proposer des réponses visuelles.*

- Activez la modalité de réponse à traiter puis cliquez sur le bouton **Image**  à droite de la ligne.
- Sélectionnez la source ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour prendre une image sur l'ordinateur.
- Sélectionnez l'image.
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Quelle chaise préférez-vous ?

Chaise 1




Chaise 2




### ▪ Insérer une vidéo dans le questionnaire

*Cette option permet d'afficher une vidéo d'explication par exemple.*

- Activez le lieu où insérer une vidéo puis cliquez sur le bouton **vidéo** .
- Saisir des mots clé de recherche dans YouTube et lancer la recherche par [Entrée].
- Sélectionnez la vidéo puis cliquez sur le bouton **Sélectionner**.

### ▪ Insérer des titres de partie ou de sous partie


- Cliquez sur le bouton  à droite de la question.
- Saisissez un titre et un descriptif.
- Cliquez-glissez le titre au-dessus de la question.

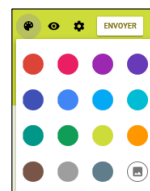
Sans titre

Description (facultative)


### ▪ Modifier l'apparence du questionnaire

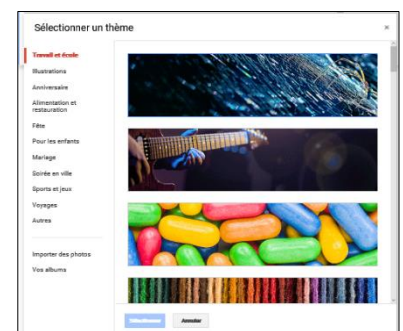
#### □ Modifier la couleur

- Cliquez sur l'outil  en haut de l'écran et sélectionnez la couleur à appliquer.





#### □ Utiliser une image en en-tête


- Cliquez sur l'outil  en haut de l'écran puis sur le lien **Choisir une image**.
- Sélectionnez l'image à appliquer.
- Cliquez sur **Sélectionner**.




### 3. Mode création / Aperçu avant utilisation

- Cliquez sur l'outil  en haut de l'écran pour voir le questionnaire tel qu'il sera affiché à l'écran.  
⇒ Le mode aperçu est activé dans un nouvel onglet.
- Cliquez sur l'outil  en bas de l'écran pour revenir en mode création.
- Ou :
- Fermez l'onglet de l'aperçu en cliquant la case de fermeture X

### 4. Paramétrer les modalités d'administration

- Cliquez sur l'outil  en haut de l'écran.
- Paramétrez les modalités de mise en œuvre des réponses.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Pour paramétrer les modalités d'administration d'un QCM activez l'onglet **Questionnaire**.



**Paramètres**

GÉNÉRAL PRÉSENTATION QUESTIONNAIRES

Recueillir l'adresse e-mail

Envoyer une copie des réponses ?

**Connexion obligatoire :**

Limiter à une réponse

**Les répondants peuvent :**

Modifier les réponses après l'envoi


Consulter les graphiques récapitulatifs et les réponses sous forme de texte

ANNULER ENREGISTRER

### 5. Envoyer le formulaire (Administrer)






#### ▪ A partir de la fenêtre de création

- Cliquez sur le bouton **Envoyer**.
- Saisissez les adresses mèl des destinataires.
- Saisissez l'objet du mèl qui servira à contacter les personnes interrogées.
- Saisissez un message éventuel.
- Cliquez sur le bouton **Envoyer**.



Envoyer le formulaire

Collecter les adresses e-mail

Envoyer via     

**E-mail**

À

perso@cterrier.com,

Objet

Votre avis nous interesse


Message

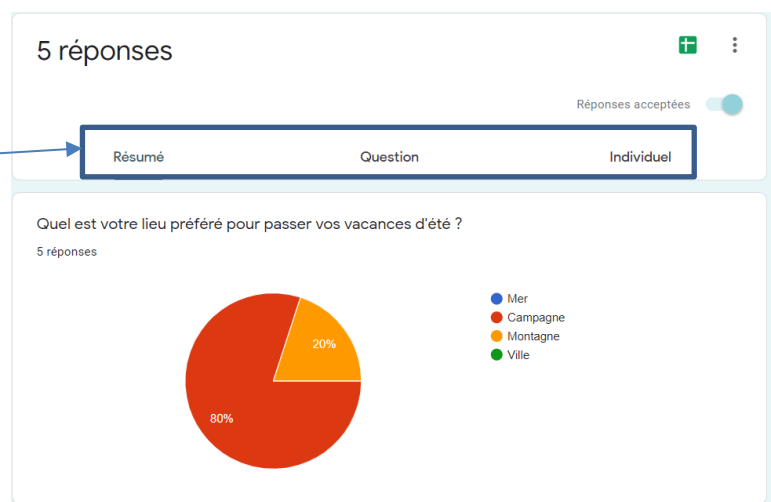
Je vous ai invité à remplir un formulaire :

Inclure le formulaire dans l'e-mail


[Ajouter des collaborateurs](#) Annuler Envoyer

### 6. Consulter les réponses

- Ouvrez le questionnaire.
- Cliquez sur le bouton **Réponses**  qui indique le nombre de réponses reçues.
- Sélectionnez le mode d'affichage des réponses individuel ou synthèse.



#### ▪ Afficher les réponses dans une feuille de calcul Google Sheets

- Cliquez sur l'outil .
- Sélectionnez l'option à retenir pour créer la feuille de calcul puis cliquez sur le bouton créer.

Ou :

- Double-cliquez sur la feuille de calcul dans Google Drive.
- ⇒ Le tableau de dépouillement est affiché :

X

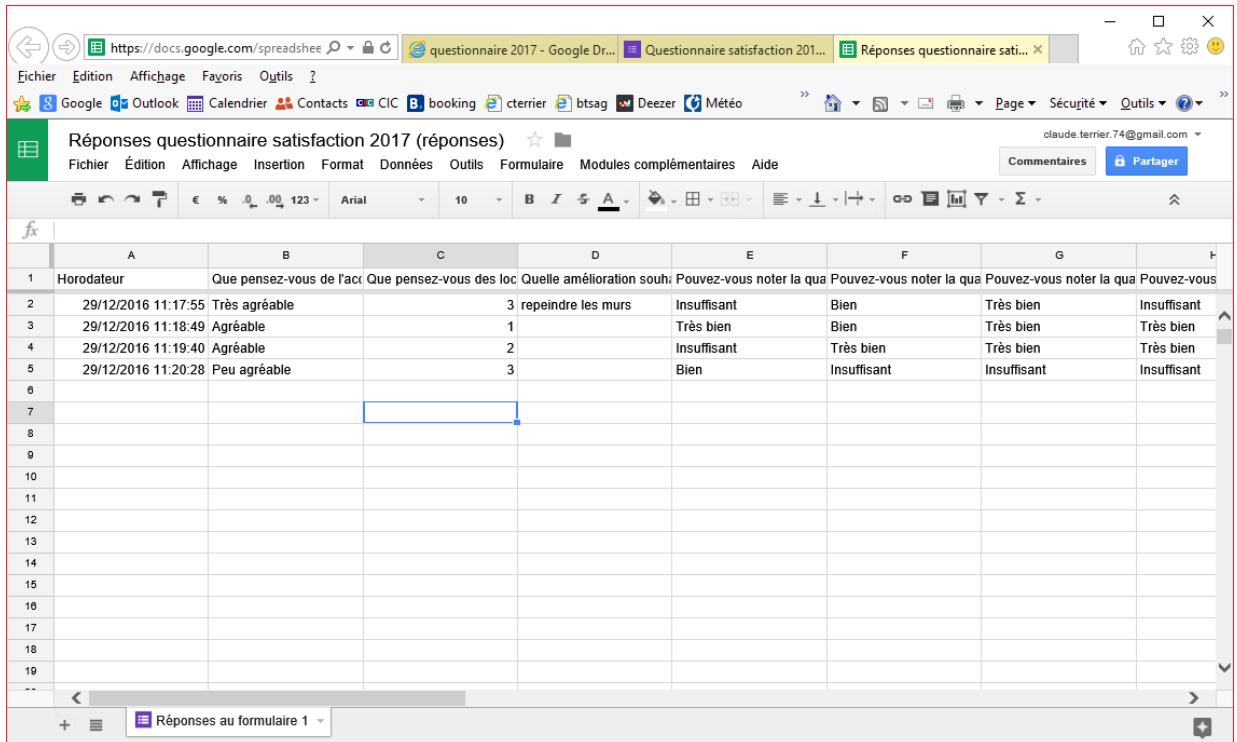
Sélectionner la destination des réponses

Créer une feuille de calcul Séminaire Anglet (réponses)

[En savoir plus](#)

Sélectionner une feuille de calcul existante

[Annuler](#) [Créer](#)



Horodateur	Que pensez-vous de l'acc	Que pensez-vous des loc	Quelle amélioration souh	Pouvez-vous noter la qua	Pouvez-vous noter la qua	Pouvez-vous noter la qua	Pouvez-vous
29/12/2016 11:17:55	Très agréable		3 repeindre les murs	Insuffisant	Bien	Très bien	Insuffisant
29/12/2016 11:18:49	Agréable		1	Très bien	Bien	Très bien	Très bien
29/12/2016 11:19:40	Agréable		2	Insuffisant	Très bien	Très bien	Très bien
29/12/2016 11:20:28	Peu agréable		3	Bien	Insuffisant	Insuffisant	Insuffisant
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

#### ▪ Modifier le formulaire à partir du tableau

- Ouvrez le tableau des réponses (ci-dessus).
- Activez l'onglet **Formulaire - Modifier le formulaire**.

Formulaire **Modules complémentaires** Aide

Modifier le formulaire

Envoyer le formulaire

---

Accéder au formulaire en ligne

Intégrer le formulaire dans une page Web...

---

Afficher le résumé des réponses

---

Supprimer le lien au formulaire