
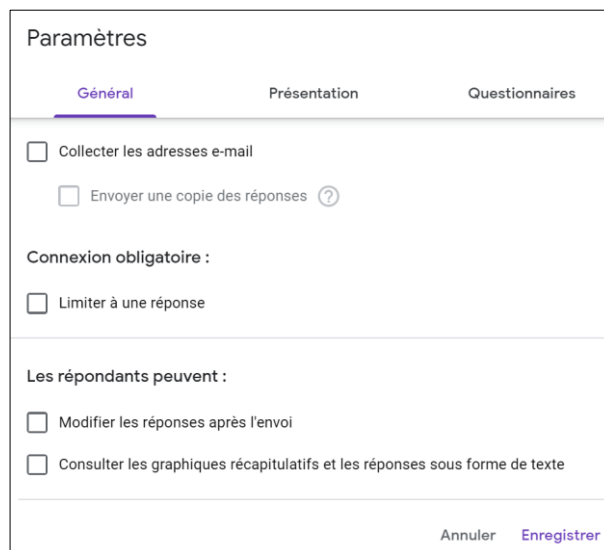


1. Paramétrer les modalités d'administration

- Cliquez sur l'outil  en haut de l'écran.
- Activez la case collecter les adresses e-mail si vous souhaitez enregistrer les adresses mail des personnes qui répondent au questionnaire.
- Précisez si la personne a possibilité de répondre ou de remplir plusieurs formulaires.
- Indiquez si le répondeur un peu modifier les réponses après l'envoi.
- Indiquez s'il peut consulter les graphiques récapitulatif et les réponses sous forme de texte.



Paramètres

Général Présentation Questionnaires

Collecter les adresses e-mail

Envoyer une copie des réponses ?

Connexion obligatoire :

Limiter à une réponse

Les répondants peuvent :

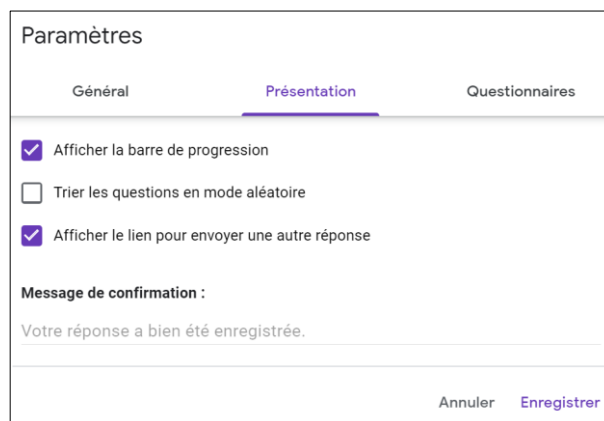
Modifier les réponses après l'envoi

Consulter les graphiques récapitulatifs et les réponses sous forme de texte

Annuler Enregistrer

- Activez l'onglet **Présentation**.

- Paramétrez les éléments de présentation souhaités.



Paramètres

Général **Présentation** Questionnaires

Afficher la barre de progression

Trier les questions en mode aléatoire

Afficher le lien pour envoyer une autre réponse

Message de confirmation :



Votre réponse a bien été enregistrée.

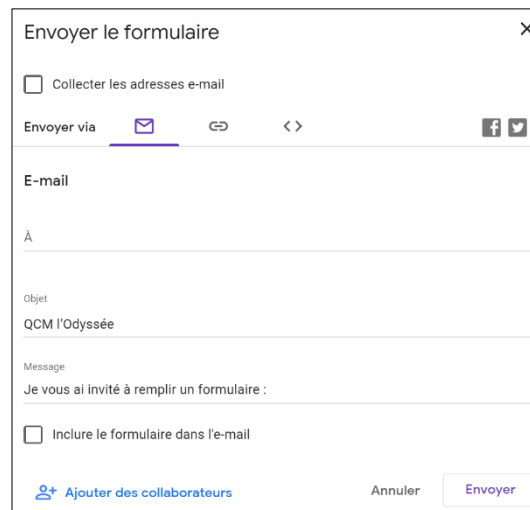
Annuler Enregistrer

- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

2. Envoyer le formulaire (administrer)






■ À partir de la fenêtre de création

- Cliquez sur le bouton .
- **Envoi direct par Mél**
 - Cliquez sur le bouton .
 - Saisissez l'adresse Mél du destinataire.
 - Saisissez l'objet du mël qui servira à contacter les personnes interrogées.
 - Saisissez un message éventuel.
 - Précisez si le formulaire doit être inclut dans le Mël.
- Cliquez sur le bouton **Envoyer**.



Envoyer le formulaire

Collecter les adresses e-mail

Envoyer via     


E-mail

À _____


Objet
QCM l'Odyssee

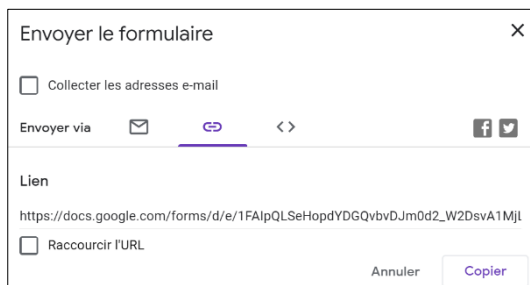
Message
Je vous ai invité à remplir un formulaire :

Inclure le formulaire dans l'e-mail

 Ajouter des collaborateurs Annuler Envoyer






■ Envoyer un lien de connexion

- Cliquez sur le bouton .
- Cliquez sur le bouton Copier.
- Coller le lien dans un mël, dans un message, dans le fil de discussion d'un réseau social ou d'une plateforme de collaboration (Meet, Teams...).
- Cliquer sur **Envoyer**



Envoyer le formulaire

Collecter les adresses e-mail

Envoyer via     

Lien

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHopdYDGQvbvDjM0d2_W2DsvA1MjI

Raccourcir l'URL

Annuler Copier

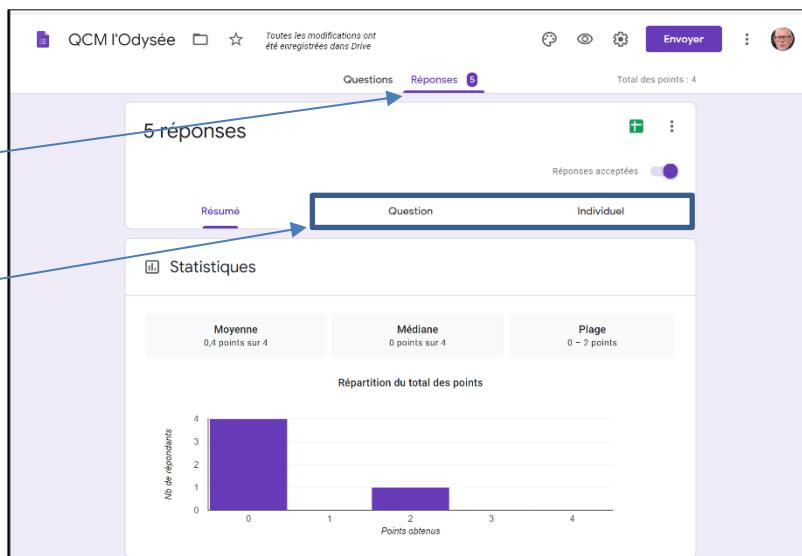
3. Consulter les réponses

■ Activer la feuille des résultats

- Activez le questionnaire en mode création.
- Cliquez sur l'onglet **Réponses**.
- ⇒ Les résultats sont affichés dans la fenêtre des réponses :

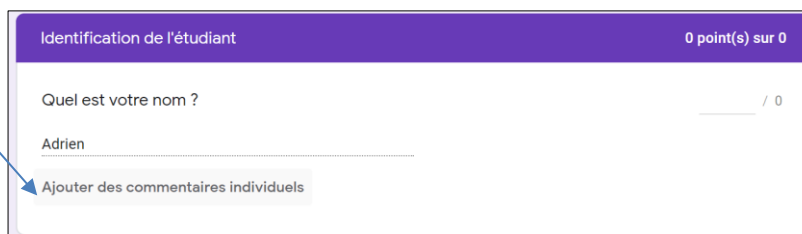
■ Afficher les réponses

- Activez les onglets **Question** ou **Individuel**.



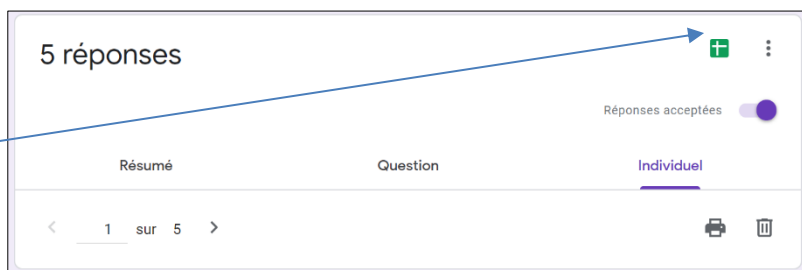
■ Ajouter des commentaires

- Activez l'onglet **Individuel**
- Cliquez dans la zone **Ajouter des commentaires individuels** et saisissez le commentaire à transmettre au répondeur.



■ Afficher les résultats dans le tableur Google Sheets

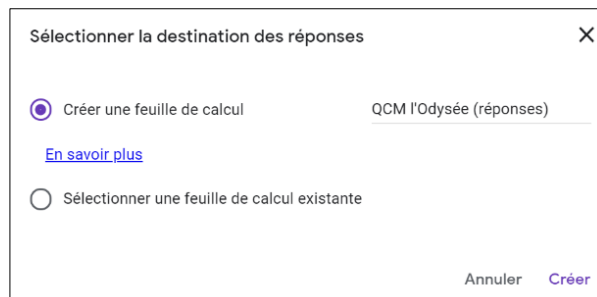
- Cliquez le bouton  en haut de la feuille de synthèse.



- Sélectionnez les modalités de création de la feuille de calcul.

- Modifiez éventuellement le nom de la feuille de calcul.

- Cliquez sur le bouton **Créer**.

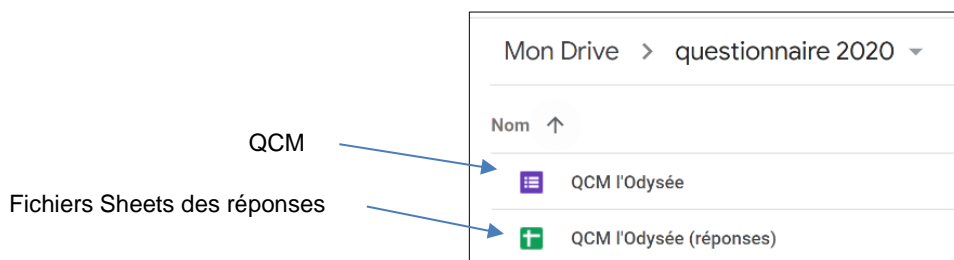


⇒ La feuille de calcul est ouverte dans Google Sheets et elle est sauvegardée dans le même dossier que le questionnaire.

	A	B	C	D	E	F
1	Horodateur	Que pensez-vous de l'accueil p	Que pensez-vous des loc	Quelle amélioration souh	Pouvez-vous noter la qua	Pouvez-vous noter la qua
2	29/12/2016 11:17:55	Très agréable	3	repeindre les murs	Insuffisant	Bien
3	29/12/2016 11:18:49	Agréable	1		Très bien	Bien
4	29/12/2016 11:19:40	Agréable	2		Insuffisant	Très bien
5	29/12/2016 11:20:28	Peu agréable	3		Bien	Insuffisant

■ Analyser les résultats avec Google Sheets

- Activez Google Workshop et le dossier dans lequel sont enregistrés le questionnaire et le fichier Sheets des réponses.



- Double-cliquez le fichier des réponses.
- Utilisez les fonctions statistiques de Google Sheets et les tableaux croisés dynamiques.

■