



# TUTORIEL

## Utiliser les formulaires

- 01. Créer un formulaire
- 02. Diffuser un formulaire
- 03. Notifier la diffusion d'un formulaire
- 04. Répondre à un formulaire
- 05. Accéder à la synthèse de diffusion d'un formulaire

# 1) Créer un formulaire

- Le service « Formulaires » permet de concevoir rapidement et facilement des quizz, QCM, sondages ou tout autre type de formulaire.

1. Accès à la création d'un nouveau formulaire.

2. Actions possibles sur le formulaire: modification, téléchargement sur le poste de travail, ajout au dossier personnel du porte-document, suppression.

Services personnels

Agenda personnel

Porte-documents

Formulaires

Favoris

Gestion des modèles

Modèles Diffusions

Importer un formulaire Skolengo Nouveau formulaire

Nombre d'éléments affichés 10 Rechercher

Modèle de formulaire	Créé le	Modifié le	Dernière diffusion	Actions
Enquête Harcèlement LOUSA 2 novembre 2023	13/11/2023	14/11/2023		Actions

## Création d'un nouveau formulaire

Paramètres Page 1 × + Aperçu

1 Nom du formulaire (\*) Le règne de Napoléon 1er

2 Type de formulaire Authentifié

Réponse modifiable Oui Non Conserver l'historique des réponses

4 Afficher la synthèse Tous les répondants Aucun

Accès aux réponses Liste personnalisée

6 Notification Notifier l'auteur et la liste personnalisée, si sélectionnée, à chaque réponse reçue

Annuler Enregistrer Valider

**\*Type de formulaire**  
**Authentifié:** identification obligatoire sur l'ENT pour répondre, les réponses sont nominatives.  
**Anonymisé:** identification obligatoire sur l'ENT, les réponses sont anonymes.  
**Public:** aucune authentification requise.

**i** Vous pouvez enregistrer votre formulaire, il ne sera diffusable qu'après validation.

Il est toujours possible de modifier les paramètres du formulaire avant sa diffusion.

1. Choix du titre du formulaire.

2. Choix du type de formulaire\*.

3. Paramétrage du type de réponse permise: modifiable ou non après validation.

4. Paramétrage de l'accès à la synthèse des réponses (toujours anonymisées).

5. Sélection d'une liste d'utilisateurs (5 au plus) ayant accès aux réponses.

6. Demande de notification à envoyer à l'auteur du formulaire et à la liste personnalisée.

## 1 Créer un formulaire

FORMULAIRES > MODÈLES > NOUVEAU FORMULAIRE

Retour **Création d'un nouveau formulaire**

Paramètres Page 1 ✕ + Aperçu

Texte Modifier Dupliquer Supprimer 1

Vous pouvez insérer du texte, des extraits audio ou vidéo directement en cliquant sur "Modifier" ou "Insérer du texte".

Insérer une question Insérer du texte

**Question 1**

Vous pouvez créer des questions à partir de types prédéfinis, comme par exemple les boutons radio ci-dessous.

☐ Choix 1 ☐ Choix 2 2

Insérer une question Insérer du texte

Annuler Enregistrer Valider

**Question 1**

Intitulé de la question (\*) Quelles sont les îles liées à la vie de Napoléon ?

Type (\*) ? Réponse multiple : case à cocher

Réponse (\*) Saisissez chaque choix de réponse sur une ligne séparée.

La Corse  
L'île de Ré  
L'île d'Elbe  
La Sardaigne  
L'île de Sainte-Hélène

Saisie libre ☐ Ajouter une zone de saisie libre (255 caractères max)

Obligatoire ☐ Oui ☐ Non 3

Pièce jointe ☐ Oui ☐ Non 4

Aide

Valider

Votre formulaire peut comporter jusqu'à 10 pages.

1. Zone de saisie d'un texte de présentation du formulaire ; peut être enrichi avec un ou plusieurs médias.
2. Rédaction des questions et choix des types de réponses.
3. Sélection du caractère obligatoire(\*) ou non des réponses à toutes les questions avant de passer à la page suivante.
4. Permission pour le répondant d'associer une pièce jointe à la réponse.

## 1 Créer un formulaire

**Question 1 (\*)** 1

Please write down which states belong to the Bible Belt

Limité à 255 caractères

Joindre un fichier

Aide : You may prefer to clip your list if already done.

**Question 1 (\*)** 2

Who is now President of the United States ?

☐ Joe Biden  
☐ Barack Obama  
☐ George W. Bush

**Question 2 (\*)** Modifier Dupliquer Supprimer 2

What will he do when he ... home ?

Aucun  
Aucun  
wil have left  
leaves  
will leave  
has left

**Question 3 (\*)** 3

Where would you like to go for a short trip ?

☒ France  
☒ UK  
☒ Ireland  
☐ The Netherlands  
☐ Italy  
☒ Spain

**Question 4 (\*)** 4

Quels sont, selon vous, les 10 ouvrages les plus lus ?

Joindre un fichier

Aucun

Aucun

Texte

Réponse unique : bouton radio

Réponse unique : liste déroulante

Réponse multiple : case à cocher

Pièce jointe

1. Texte : réponse libre.
2. Réponse unique : bouton radio et Réponse unique : liste déroulante : une seule réponse parmi plusieurs propositions.
3. Réponse multiple : case à cocher : plusieurs choix possibles.
4. Pièce jointe : téléchargement par les répondants d'un fichier depuis leur ordinateur.

## 2) Diffuser un formulaire

The first screenshot shows the 'Destinataires (modifier)' window for 'Classe 156'. It includes fields for 'Mode de réponse (\*)' (with options 'Me répondre uniquement' and 'Répondre à tous'), 'Objet (\*)' (set to 'English Quizz'), and 'Message (\*)'. A red circle highlights the 'Publier' button in the bottom right.

The second screenshot shows the 'Nouvel article' window. It has tabs for 'Contenu' and 'Publication'. The 'Contenu' tab is active, showing a 'Titre (\*)' field and a rich text editor. A red circle highlights the 'Publier' button in the bottom right of the editor.

The third screenshot shows the 'DESCRIPTION DE LA SÉANCE' window. It has a 'Type' dropdown set to 'Cours' and a 'Titre' field set to 'English Quizz'. Below the editor, there is a 'Formulaire' button. A red circle highlights the 'Publier' button in the bottom right of the editor.

1. Diffusion du formulaire via la messagerie interne.

2. Diffusion du formulaire via le blog.

3. Diffusion du formulaire via le contenu de séance ou le travail à faire dans le cahier de textes.

**i** Avant de diffuser un formulaire, vous pouvez encore modifier les paramètres initialement choisis. Les formulaires authentifiés ou anonymes peuvent être publiés dans des espaces publics, mais la mire d'authentification apparaît pour le renseigner.

## 3) Notifier le diffusion d'un formulaire

- À partir de l'annuaire, vous pouvez établir une liste personnalisée d'utilisateurs de l'ENT (5 au maximum) qui pourront, en plus de vous, être notifiés à chaque réponse collectée. Ces personnes n'ont pas nécessairement accès au service, mais elles peuvent en visualiser les réponses grâce aux liens contenus dans les messages de notification.
- Les messages de notification sont envoyés dans la messagerie interne : un lien permet d'accéder à l'aperçu de la réponse et un autre lien renvoie vers l'ensemble des réponses.

The screenshot shows a notification message in the ENT messaging system. At the top, there is a header bar with a 'Retour' button and the text '[K-d'école] - Nouvelle réponse au formulaire - English Quizz'. Below this, there are buttons for 'Supprimer' and 'Archiver' on the left, and 'Tout déplier' and 'Tout plier' on the right. The main content of the message is as follows:

**Messagerie ENT**  
jeu. 11 avr. à 11:52

▼ Bonjour,  
Une nouvelle réponse au formulaire English Quizz vient d'être envoyée par l'utilisateur :  
Nom : DUBOIS  
Prénom : Julien

Vous pouvez consulter [le détail de cette réponse](#) ou à tout moment [l'ensemble des réponses](#).

Cordialement, L'équipe de votre ENT.

**i** La notification des réponses est facultative. Vous pouvez l'activer par le biais d'une case à cocher dans les paramètres du formulaire.



## 4) Répondre à un formulaire

- i** Il est possible de revenir sur une page précédente sans avoir répondu aux questions obligatoires(\*) de la page en cours.  
En revanche, il faut avoir répondu à toutes les questions obligatoires(\*) de la page en cours pour accéder à la suivante.

1

MESSAGERIE > BOITE DE RÉCEPTION > MESSAGE D'INFORMATION

Retour n1

Destinataires : "Enseignants 3èmeA" ?

Répondre à l'expéditeur

Supprimer

Archiver

Tout déplier

Tout plier

BOURGEOIS Thibault  
mer. 16 oct. à 08:12

Napoléon 1er

1. Accès au formulaire par le lien présent dans un message.

2. Accès au formulaire par le lien présent dans le cahier de textes.

3. Accès au formulaire par le lien présent dans un article de blog.

2

Retour Mardi 9 avril 2013, de 14h à 17h

Annoter

Détails

Matière ANGLAIS  
Groupe 155  
Enseignant Mme CARAMBOLE  
Salle -  
Statut ? passée

Préc. Suiv.

À FAIRE POUR CETTE SÉANCE

Aucun travail renseigné

CONTENU DE SÉANCE

Cours English Quiz

3

Before taking off to London

par Cassandra CARAMBOLE le 4 avril 2013 à 11:39

Hello !

Since we only have to weeks before our trip to London, let's have a little quizz about the latest notions !

Here you go :

English Quiz

## 5) Accéder à la synthèse de diffusion d'un formulaire

FORMULAIRES > DIFFUSIONS > DÉTAILS

Retour Napoléon 1er

Informations 1

Synthèse

Réponses

Nombre de réponses : 2 / 12

Page 1

1. Date du sacre de N 1er

	Pourcentage de réponse	Nombre de réponses
2 décembre 1803	0,0 %	0
2 décembre 1804	50,0 %	1
2 décembre 1805	50,0 %	1

2. Quelles sont les victoires de N1er

	Pourcentage de réponse	Nombre de réponses
Wagram	100,0 %	2
Trafalgar	50,0 %	1
Iena	100,0 %	2
Russie	0,0 %	0
Arcole	50,0 %	1

1. Accès au paramétrage choisi pour la diffusion du formulaire.

2. Accès aux pourcentages de réponses ainsi qu'au nombre de répondants.

**i** Il n'y a pas de statistiques concernant les questions ouvertes.

FORMULAIRES > DIFFUSIONS > DÉTAILS

Retour **Napoléon 1er**

Informations

Synthèse Réponses **Nombre de réponses**

Tout sélectionner Pour la sélection... Ok

Vider Exporter

	Date	Répondants	Date du sacre de N 1er	Quelles sont les victoires de N1er
<input type="checkbox"/>	16/10/2013 à 09h01	JACQUET Apolline	2 décembre 1805	Wagram Iena Arcole
<input type="checkbox"/>	16/10/2013 à 09h00	PAYET Suzanne	2 décembre 1804	Wagram Trafalgar Iena

1

Pour la sélection... Pour la sélection... Supprimer la sélection

2

3

4

Ouverture de FORM-20131016\_081201-napoleon\_1er.zip

Vous avez choisi d'ouvrir :

FORM-20131016\_081201-napoleon\_1er.zip  
qui est un fichier de type : Compressed (zipped) Folder (368 octets)  
à partir de : http://rouge.formation.savoirnumeriques9962.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec Explorateur Windows (défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

**1.** Accès aux réponses par répondant ; leur nom est indiqué si le formulaire n'a pas été anonymisé.

**2.** Sélection d'un répondant pour supprimer ses réponses et lui donner la possibilité de les ressaisir.

**3.** Suppression possible de toutes les réponses des répondants pour leur donner la possibilité de les ressaisir.

**4.** Exportation des réponses au formulaire au format CSV afin les traiter dans un tableur.

**i** Le répondant peut supprimer les pièces jointes insérées en réponse mais ne peut pas les télécharger directement depuis le formulaire de réponse. Seul le titre est visible. Les pièces jointes seront accessibles dans l'archive contenant les réponses au formulaire.