



Guide de création Google Forms





Google n'est pas seulement un moteur de recherche. C'est un site qui propose une multitude de services en ligne très puissants et très utiles.



Google Drive



Gmail



Google Maps



Google Docs



Google Sheets



Google Slides



Google Forms

Avant d'utiliser un de ces services il faut toutefois posséder un compte Google. Dans le cas contraire il faut en créer un à cette adresse : <https://accounts.google.com/signup/v2>.

Tous les documents créés depuis votre compte Google sont enregistrés dans "Google Drive", c'est-à-dire sur le "cloud" (Sur un serveur distant accessible en ligne de n'importe où).





"Google Forms" qu'est ce que c'est et à quoi ça sert ?

"Google Forms" est un outil qui vous permettra de créer facilement des formulaires, des sondages ou encore tout type de questionnaires en ligne. Une fois un questionnaire créé il ne vous reste plus qu'à envoyer le lien de celui-ci aux personnes devant y répondre. Les réponses des personnes concernées seront automatiquement enregistrées dans **un fichier "Google Sheets"** (un tableur équivalent à Microsoft Excel), ce qui vous permettra facilement d'en exploiter les données et en extraire des statistiques selon vos besoins.

Les avantages :

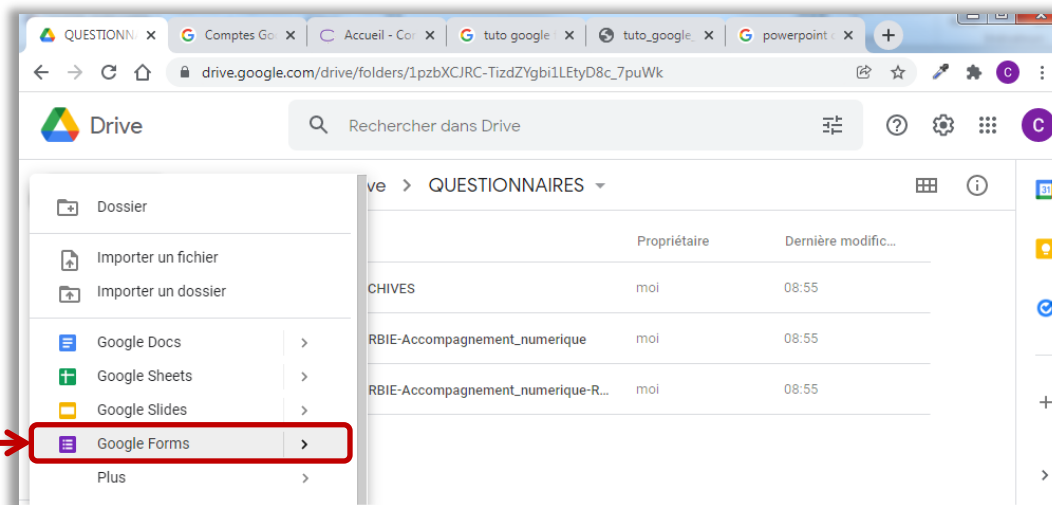
- Service gratuit.
- Simplicité d'utilisation.
- Questionnaires personnalisables (couleurs, logo...).
- Différents types de questions (choix multiples, textes...).
- Possibilité de rendre des questions obligatoires.
- Données enregistrées automatiquement dans un seul et même fichier.
- Possibilité d'ajouter une notification à chaque nouvel enregistrement.





Comment créer un formulaire "Google Forms" ?

- Se rendre sur la page internet de "Google drive " : <https://drive.google.com/>
- Se connecter à son compte en cliquant sur **Accéder à Drive** en haut à droite de l'écran.
- En haut à gauche cliquez sur **+ Nouveau**
- Ensuite dans la liste déroulante choisissez "Google Forms "

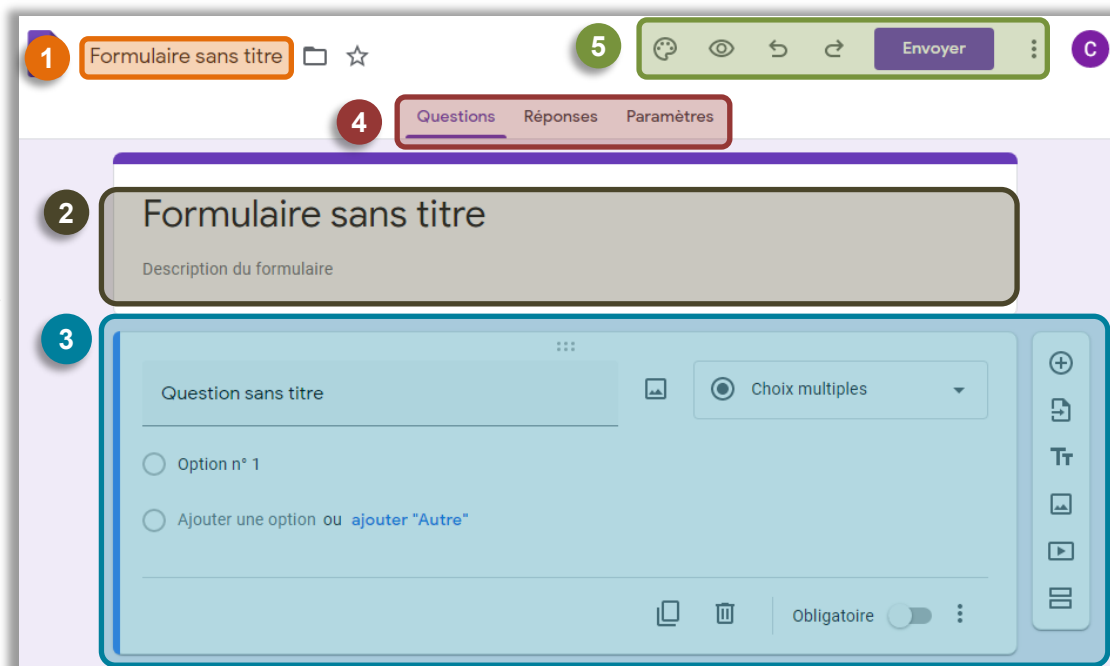




Après avoir cliqué sur "Google Forms " un formulaire sans titre s'ouvre.

Interface de création de formulaire

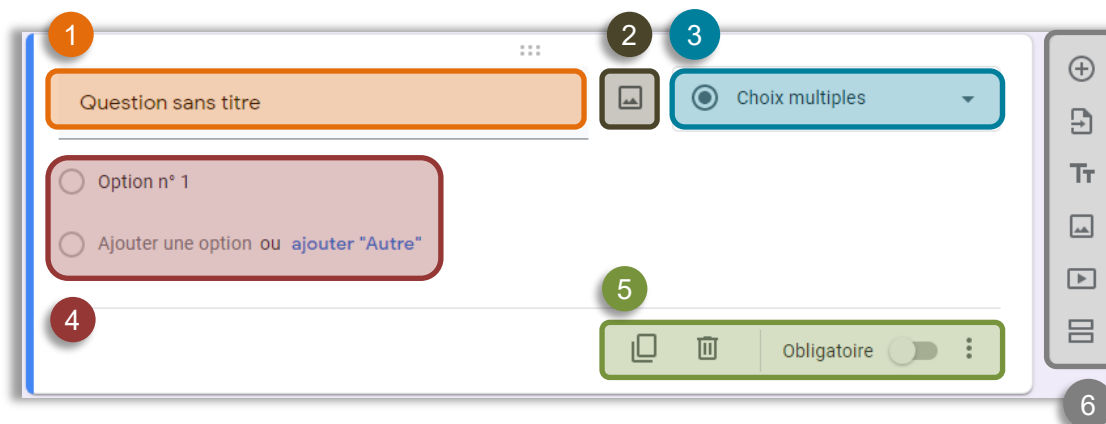
- 1 **Nom du formulaire**
(nom d'enregistrement modifiable en le sélectionnant)
- 2 **Titre du formulaire accompagné d'une petite description facultative**
(Tous les deux sont visibles du public. Le titre est identique au nom par défaut mais peut être différent.)
- 3 **Zone de création de question** [Page 6](#)
(1^{ère} question créée par défaut et modifiable. On peut créer autant de question qu'on le souhaite.)
- 4 **Gestion du formulaire** [Pages 10 /11](#)
(Choix des paramètres et de la destination des réponses.)
- 5 **Menu global** [Page 12](#)
(Choix des couleurs, aperçu final, autres outils d'éditions)





Zone de création de question

- 1 Titre de la question
- 2 Ajout d'une illustration à la question
- 3 Types de questions [Page 7](#)
- 4 Champ de réponse [Page 7](#)
(Fonction du type de question)
- 5 Options [Page 8](#)
(Possibilité de dupliquer ou supprimer une question, d'ajouter un caractère obligatoire ou encore mettre une condition en fonction des réponses)
- 6 Menu d'ajouts [Page 9](#)
(d'ajouter un caractère obligatoire ou encore mettre une condition en fonction des réponses)



The screenshot shows the Google Forms question editor. Callout 1 points to the title field containing "Question sans titre". Callout 2 points to the image icon. Callout 3 points to the question type dropdown menu, which is set to "Choix multiples". Callout 4 points to the response field containing radio button options: "Option n° 1" and "Ajouter une option ou ajouter 'Autre'". Callout 5 points to the "Obligatoire" (Required) toggle switch, which is currently turned off. Callout 6 points to the right-hand sidebar menu containing various icons for adding elements like images, videos, and sections.
















Types de question

En fonction des besoins plusieurs types de questions sont disponibles.

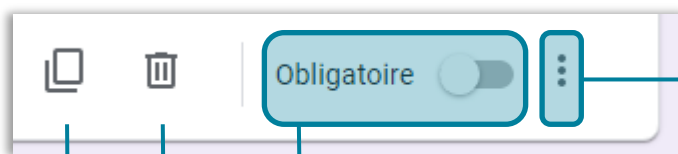
A ce jour 11 possibilités s'offrent à nous.



 Réponse courte	→	Réponse sous forme de texte de quelques caractères <i>(Les options permettent d'ajouter des conditions comme le nombre de caractères, le type de caractères ...)</i>
 Paragraphe	→	Réponse sous forme de texte <i>(Les options permettent d'ajouter une condition du nombre de caractères)</i>
 Choix multiples	→	Réponse sous forme de choix <i>(Un seul choix possible)</i>
 Cases à cocher	→	Réponse sous forme de choix <i>(Un ou plusieurs choix possibles)</i>
 Liste déroulante	→	Réponse sous forme de choix dans une liste déroulante <i>(Un seul choix possible)</i>
 Importer un fichier	→	Réponse sous forme de fichier à joindre <i>(Les options permettent d'ajouter des conditions comme le nombre ou la taille maximale des fichiers à joindre)</i>
 Échelle linéaire	→	Réponse sous forme d'une notation <i>(sur une échelle de 0 à 10)</i>
 Grille à choix multiples	→	Réponse sous forme de choix de plusieurs lignes <i>(Un seul choix possible par ligne)</i>
 Grille de cases à cocher	→	Réponse sous forme de choix de plusieurs lignes <i>(Un ou plusieurs choix possibles par ligne)</i>
 Date	→	Réponse sous forme de date <i>(Les options permettent d'inclure l'année et l'heure)</i>
 Heure	→	Réponse sous forme d'heure ou de durée <i>(Le choix se fait dans les options)</i>

Options des questions

Pour chaque question plusieurs options sont disponibles. Certaines peuvent être différentes en fonction du type de la question. Les options sont propres à la question sélectionnée et sont accessibles dans le bandeau en bas à droite de la fenêtre de la question.



→ Duplique la question sélectionnée (pour accélérer la création)

→ Supprime la question sélectionnée

→ Ajoute un caractère obligatoire à la question

Autres options *(Peuvent différer en fonction du type de question)*

Afficher

Description

Accéder à une section en fonction de la réponse

Trier les options en mode aléatoire

→ Cette option peut être très pratique, car en fonction de la réponse apportée l'utilisateur peut être redirigé vers d'autres questions spécifiques.






Menu d'ajouts

Pour enrichir un questionnaire il est possible d'ajouter des questions, des titres ou textes, des images, des vidéos mais également des "sections".

Ces sections permettent de structurer le questionnaires en plusieurs parties pour une meilleure compréhension et navigation.



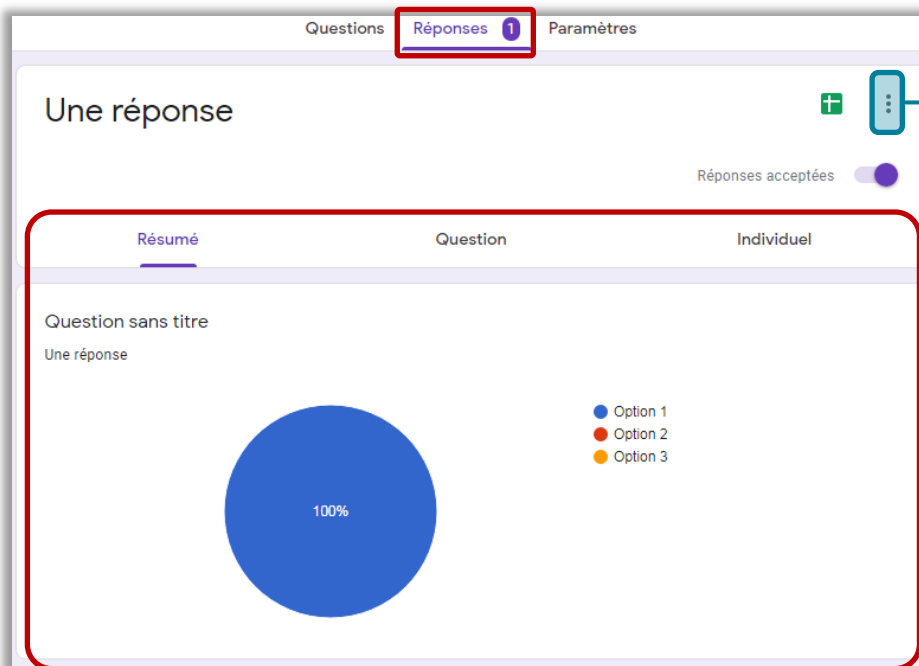
- ➔ Ajout de questions
- ➔ Importation de questions *(Depuis un autre formulaire)*
- ➔ Ajout de titres ou textes
- ➔ Ajout d'images
- ➔ Ajout de vidéos
- ➔ Ajout de sections *(Il est possible d'en ajouter plusieurs, elles servent de repères dans le formulaire et sont nécessaires si l'on souhaite ajouter des conditions de redirection à des questions)*



Gestion du formulaire "Réponses"

Dans l'interface du formulaire il est possible de visualiser rapidement les réponses déjà apportées. Il est également possible de choisir ou de créer **un fichier ("Google Sheets")** de destination. [\(Page 13\)](#)

Aperçu des réponses
(Sous forme de résumé/
individuel / ou par question)



Recevoir une notification lorsqu'une réponse est ajoutée

Sélectionner la destination des réponses [\(Page 13\)](#)

Supprimer le lien vers le formulaire

Télécharger les réponses (.csv)

Imprimer toutes les réponses

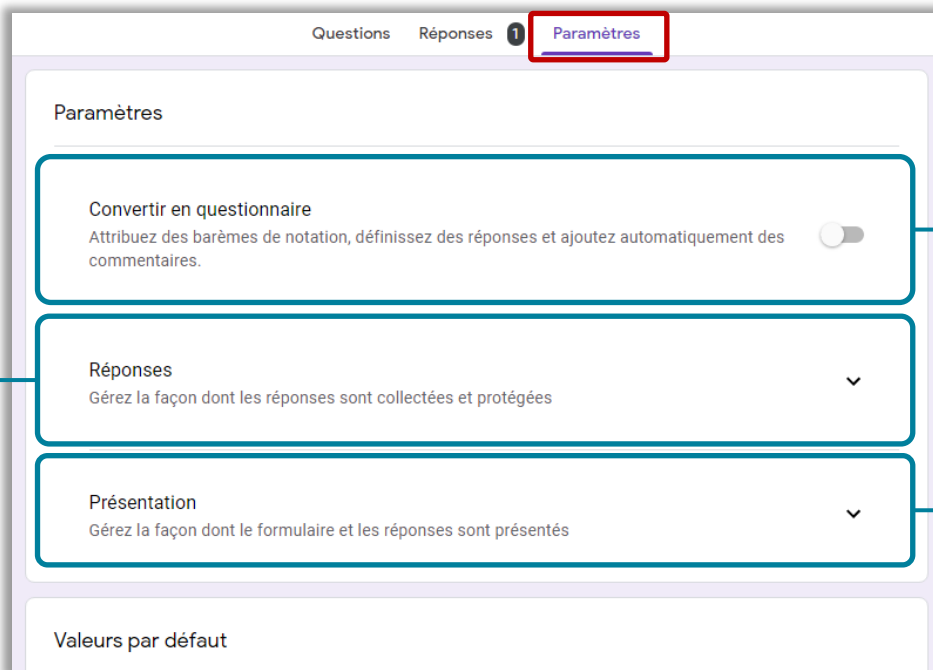
Supprimer toutes les réponses

- Recevoir des notifications
(Lorsque quelqu'un remplit le formulaire)
- Choix de la destination des réponses
- Possibilité de télécharger les réponses
- Possibilité d'imprimer les réponses
- Possibilité de supprimer les réponses



Gestion du formulaire "Réponses"

Dans l'interface il est également possible de changer de multiples paramètres comme la possibilité de convertir le formulaire en questionnaire, collecter les adresses email des participant...etc.



Gestion des réponses
(Gérez la façon dont les réponses sont collectées et protégées. Collectez les adresses email, envoyez une copie des réponses...etc.)

Convertir le formulaire en questionnaire
(Attribuez des barèmes de notation, définissez des réponses et ajoutez automatiquement des commentaires...)

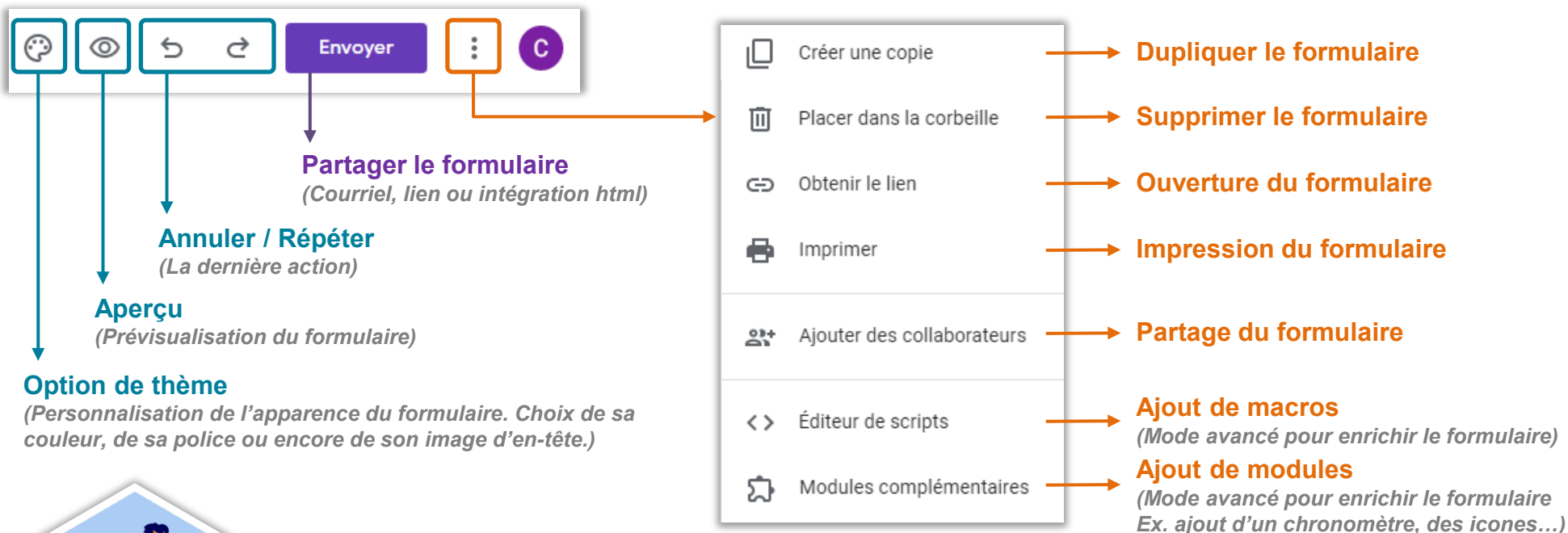
Modifier la présentation
(Gérez la façon dont le formulaire et les réponses sont présentés. Affichez une barre de progression, envoyez un message de confirmation... etc)





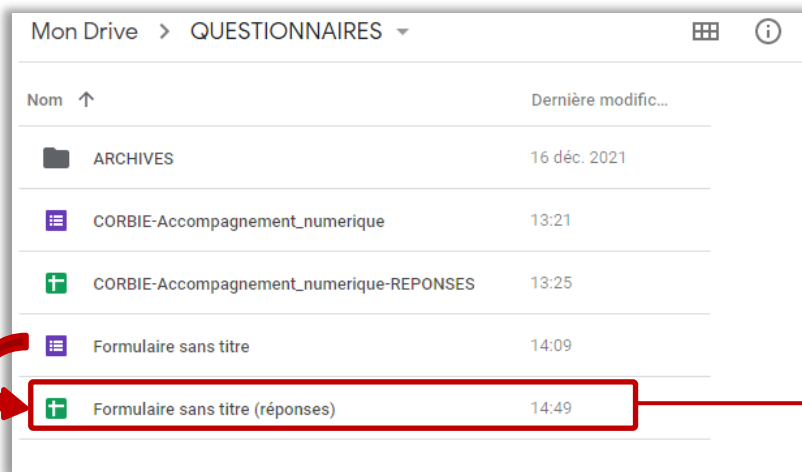
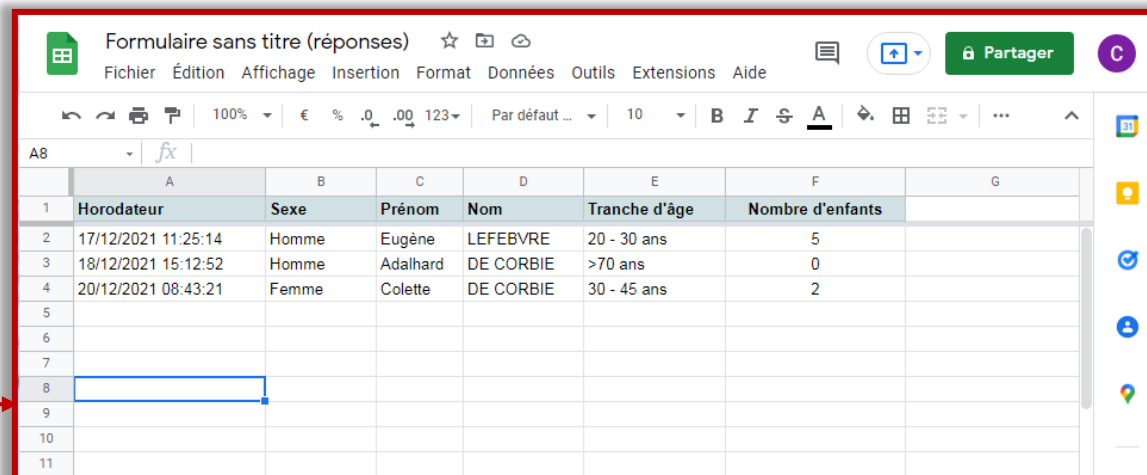
Menu Global

Dans l'interface du formulaire il est possible de visualiser rapidement les réponses déjà apportées. Il est également possible de choisir ou de créer un fichier ("Google Sheets") de destination.



Destination des réponses

Pour collecter les réponses des participants au formulaire il est possible de créer **un fichier ("Google Sheets")** de destination ou en sélectionner un existant. Par défaut si l'on choisit de créer un nouveau fichier (feuille de calcul), ce dernier est nommé comme le formulaire avec la mention "(réponses)" à la fin du nom.

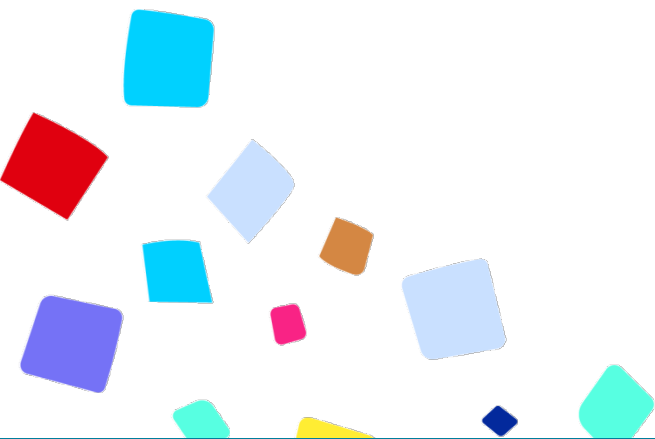



	A	B	C	D	E	F	G
1	Horodateur	Sexe	Prénom	Nom	Tranche d'âge	Nombre d'enfants	
2	17/12/2021 11:25:14	Homme	Eugène	LEFEBVRE	20 - 30 ans	5	
3	18/12/2021 15:12:52	Homme	Adalhard	DE CORBIE	>70 ans	0	
4	20/12/2021 08:43:21	Femme	Colette	DE CORBIE	30 - 45 ans	2	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Exemple de réponses de formulaire

(le fichier se comporte comme un fichier MS Excel. Il est donc possible d'exploiter les données pour en faire des statistiques, des graphiques ou encore les exporter)





Vous avez terminé...
A vous de jouer!



Guillaume GOBERT

26/01/2022

