



Services personnels

L'UTILISATION DU SERVICE FORMULAIRES

Type de document : Tutoriel

Cible : Profil Enseignants / CPE / PERDIR

Résumé :

Dans le service Formulaires, l'utilisateur peut disposer d'une bibliothèque de modèles de formulaires qu'ils soient questionnaires, QCM, sondages ou encore quizz. De plus, il peut également gérer leur diffusion au sein de 3 services. En effet, il est possible d'insérer un formulaire dans un article de blog, une activité du cahier de textes ou encore via un mail de la messagerie.

Ce tutoriel permet à l'utilisateur de créer, diffuser un formulaire puis d'en récupérer les résultats.

Sommaire

1. Présentation de la fonctionnalité	2
2. Tutoriel	2
<i>Première partie : création du formulaire.....</i>	2
<i>Deuxième partie : diffusion du formulaire</i>	6
Diffusion par mail à partir de la messagerie	6
Diffusion via un article de blog	7
Diffusion via le cahier de textes*	7
<i>Troisième partie : réception des résultats</i>	8

* si l'établissement a opté pour le cahier de textes de l'ENT Monbureaunumerique

1. Présentation de la fonctionnalité

- Les formulaires sont destinés à la création de questionnaires de type sondages, QCM, ...)

Remarque : il peut aussi servir pour faire déposer un document (possible équivalent d'un casier de collecte de Place).

- Le formulaire peut contenir du texte, des fichiers audios ou vidéos.

Plusieurs paramètres sont disponibles :

- Le type de formulaire : authentifié, anonyme ou public.
- Les réponses modifiables
- L'affichage de la synthèse pour le répondant
- L'accès au réponse disponible à d'autres individus
- La notification des réponses

Dans l'onglet page, plusieurs types de questions sont disponibles :

- Date/heure
- Pièce jointe
- Réponse multiple : case à cocher
- Réponse unique : bouton radio
- Réponse unique : liste déroulante
- Tableau : bouton radio
- Texte

- Pour la diffusion, un formulaire peut être envoyé par mail, à l'ensemble d'une classe par exemple, ou inséré dans un article de blog.

2. Tutoriel

Première partie : création du formulaire

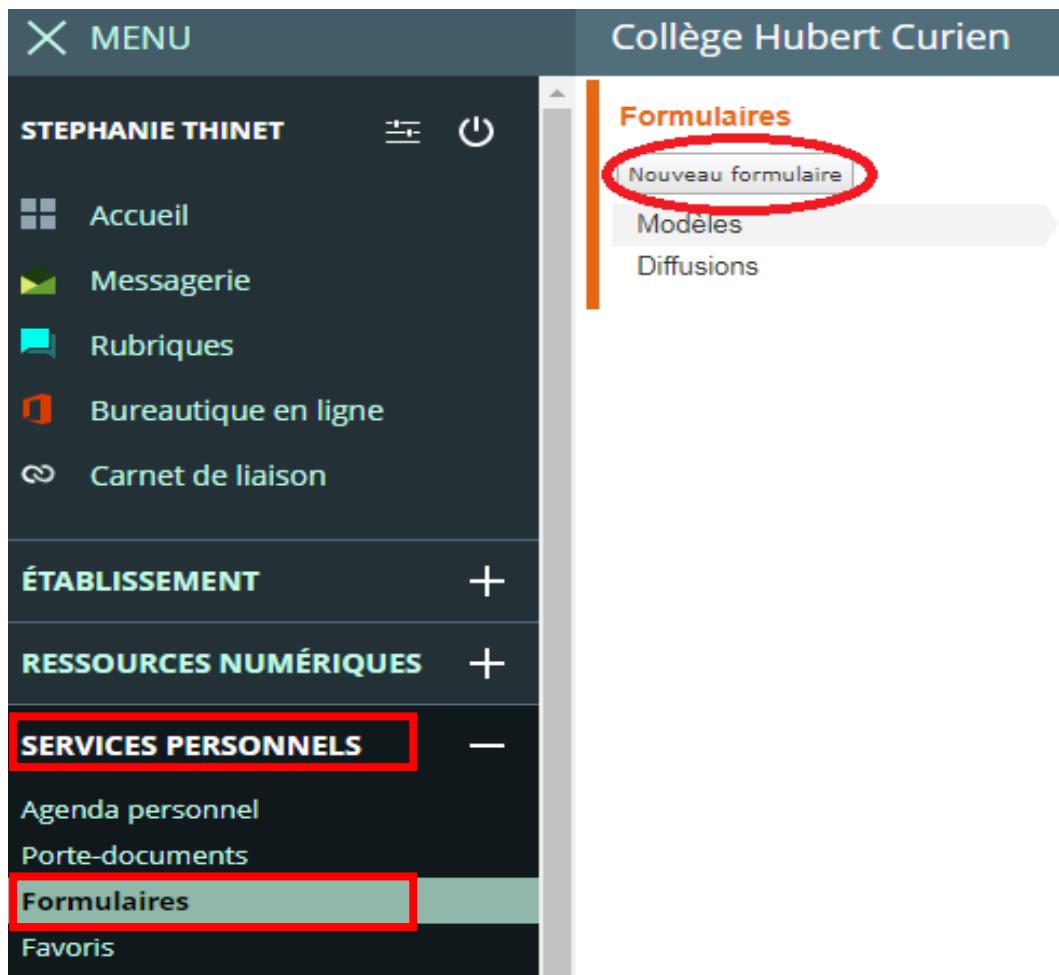
Remarque : Il est possible de visionner la vidéo ‘pas à pas « issue de la Communauté en appui :

<https://www.kdecole.org/creer-des-formulaires-+/creer-des-questionnaires-et-des-sondages-avec-le-formulaire-83685.kjsp?RH=1430125368782>



Services personnels

- Dans le MENU, « Services personnels », « Formulaire », cliquez sur « Nouveau formulaire ».



- Nommez votre formulaire
➤ Sélectionnez les paramètres
➤ Enregistrez

Vous êtes ici : Formulaires > Modèles > Nouveau formulaire

Création d'un nouveau formulaire

The screenshot shows the 'Création d'un nouveau formulaire' page. At the top, there are tabs for 'Paramètres' and 'Page 1 X'. A red box highlights the 'titre' input field which contains the word 'titre'. Another large red box highlights the 'Type de formulaire' dropdown set to 'Authentifié' and the 'Réponse modifiable' section where 'Non' is selected. A yellow bar at the bottom indicates that the 'Nom du formulaire *' field is required. At the bottom right, there are buttons for 'Annuler', 'Enregistrer' (which is highlighted with a red box and has an orange arrow pointing to it), and 'Valider'.

* : champ obligatoire

Annuler Enregistrer Valider

Vos données ont bien été enregistrées.

Services personnels

- Dans l'onglet « Page 1 », une partie **Texte** est affichée en haut : elle permet de préciser aux élèves des consignes par texte, d'insérer un fichier audio ou encore vidéo.

Vous êtes ici : Formulaires > Modèles > Nouveau formulaire

Retour **Création d'un nouveau formulaire**

Paramètres **Page 1 X** + Aperçu

Texte

Vous pouvez insérer du texte, des extraits audio ou video 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

Insérer une question Insérer du texte

Annuler **Enregistrer** Valider

- Juste en dessous, choisissez vos options pour la question 1. A l'aide de la fenêtre « **Modifier** » qui apparait au passage de la souris
- Il est également possible de « **Duplicer** » ou de « **Supprimer** » la question

Services personnels

Question 1

Intitulé de la question *

Type * ?

Réponse unique : bouton radio

Réponse *

Saisie libre

Ajouter une zone de saisie libre (255 caractères max.)

Obligatoire

Pièce jointe

Aide

Réponse unique : bouton radio

Réponse unique : liste déroulante

Tableau : bouton radio

Texte

une ligne séparée (100 réponses max.).

Ajouter une zone de saisie libre (255 caractères max.)

Oui Non

Oui Non

Valider

- Remarque : dans le menu déroulant l'option « Pièce jointe » permet de demander aux élèves de déposer un document, « Texte » crée une zone de réponse.
- Vous pouvez ajouter des questions sur la même page ou bien ajouter d'autres pages pour donner d'autres consignes ou fichiers audio ou vidéo :
- Pour créer d'autres pages, cliquer sur le +



- Une fois votre formulaire terminé et prêt à être diffusé, cliquez sur « Valider ».



Services personnels

Remarque : il est possible de reprendre et modifier un formulaire, le télécharger, le placer dans le porte-documents ou le supprimer.

- Allez dans le service « **formulaires** » puis cliquez l'un des boutons d'action à droite du formulaire en question :

Deuxième partie : diffusion du formulaire

: Formulaires > **Modèles**

n des modèles

"Formulaires" vous permet de concevoir rapidement et facilement des quizz, des QCM, des sondages ou tout autre type de formulaire. à votre création en cliquant sur "Nouveau formulaire". A tout moment, vous pourrez visualiser l'aperçu de votre création telle qu'elle sera es répondants. Il ne vous reste plus qu'à insérer ensuite vos modèles de formulaires dans un message, une activité du cahier de textes ou n article de blog.

Action	Créé le	Modifié le	Dernière diffusion	Actions
Quizz	06/11/2018	07/11/2018 à 00h16	-	
Sondage sur l'histoire de Jean	04/10/2018	04/10/2018 à 12h10	-	
Quiz	06/09/2018	06/09/2018 à 19h22	-	
Test	10/07/2018	10/07/2018 à 15h25	13/07/2018	

Ir < précédent 1 suivant > dernier >> 40

Remarque : la diffusion d'un formulaire ne se fait pas via la partie « **Formulaires** », elle s'effectue soit à partir de la messagerie où l'on vient chercher le modèle créé ou d'un article de blog.

Diffusion par mail à partir de la messagerie

- Dans la messagerie, cliquez sur « **Rédiger un message** » (en haut à droite).
- Ajoutez vos destinataires (les élèves d'une classe par exemple), choisir le mode de réponse, précisez l'objet et cliquez sur l'icône « **Formulaire** » pour insérer le questionnaire.

Services personnel

À

Élèves 6C Choisir une valeur

Mode de réponse

Me répondre uniquement Répondre à tous

Demande de document

Icone "Formulaire"

Bonjour,

déposer votre fichier Excel dans le formulaire ci-dessous...

- Envoyez le message.

Diffusion via un article de blog

- Dans le contenu de votre article de Blog, cliquez sur l'icône « [Formulaire](#) » pour insérer votre questionnaire.

The image shows a portion of the CKEditor toolbar. A red arrow points from the top right towards the 'Format' button, which is part of a dropdown menu. The 'Format' button is circled in red. The toolbar includes various icons for text styles, alignment, lists, tables, and other document properties.

The screenshot shows a software interface titled "CONTENU DE SÉANCE". At the top, there is a toolbar with several buttons: "Type" set to "Cours", a dropdown menu, and a "Titre" input field. Below this is another toolbar with icons for font style ("A A A"), font ("Police"), size ("Taille"), alignment ("center, right, left, justify"), orientation ("1=1, 1=2, 2=2"), tables ("grid, 1x1, 2x1, 1x2, 2x2"), lists ("list, bullet, numbered"), and other document functions ("document, file, print, preview"). A red arrow points to the "grid" icon in the table section. A red circle highlights the "document" icon in the bottom-left corner of the toolbar.

Diffusion via le cahier de textes*

*si l'établissement dispose du cahier de textes Monbureaunumerique

Services personnels

Troisième partie : réception des résultats

- Les résultats (ou fichiers...) sont disponibles dans l'onglet « Services personnels », « Formulaire », puis « diffusion ».

The screenshot shows the application's navigation bar at the top with the title 'Collège Hubert Curien'. Below it is a sidebar with a user profile ('STEPHANIE THINET') and several menu items: Accueil, Messagerie, Rubriques, Bureautique en ligne, Carnet de liaison, ÉTABLISSEMENT, RESSOURCES NUMÉRIQUES, and SERVICES PERSONNELS. Under SERVICES PERSONNELS, there are two sub-items: Agenda personnel and Porte-documents. The third item, 'Formulaire', is highlighted with a red box. To the right of the sidebar is a main content area titled 'Tableau de bord des diffusions'. A red circle highlights the 'Diffusions' link in the sidebar's 'Formulaires' section. The main content area displays a message 'Aucun enregistrement.' and includes navigation links like '<< premier', '< précédent', 'suivant >', and 'dernier >'.

- Choisissez le formulaire pour lequel vous souhaitez visualiser les résultats.

This screenshot shows the 'Tableau de bord des diffusions' page. At the top, there is a message: 'Vous trouverez ci-dessous pour chaque formulaire diffusé, une synthèse des modalités de diffusion et les réponses associées.' Below this are buttons for 'Tout sélectionner', 'Pour la sélection...', and 'Ok'. The main area is a table with columns: Diffusé le, Service, Formulaire, Modèle, Réponses, and Actions. Three rows of data are shown:

Diffusé le	Service	Formulaire	Modèle	Réponses	Actions
20/09/2018 à 06h30	Blog	Votre besoin de formation en...	Votre besoin de formation en...	7	
15/09/2018 à 22h25	Messagerie	Questionnaire numérique	Votre besoin de formation en...	1 / 1	
14/09/2018 à 15h00	Messagerie	Questionnaire numérique	Votre besoin de formation en...	1 / 1	

A red arrow points to the 'Actions' column. Navigation links at the bottom include '<< premier', '< précédent', '1 suivant >', 'dernier >', and a page number '40'.

- Vous avez accès à une page de Synthèse » avec les pourcentages des différentes réponses et à une page de Résultats dans laquelle vous voyez le détail de façon nominative (si vous avez choisi ce type de diffusion).

Services personnels

Vous êtes ici : Formulaires > Diffusions > Détails

[Retour](#)

Votre besoin de formation en numérique

[+] Informations

Type de formulaire	Authentifié
Réponse modifiable	Oui
Afficher la synthèse aux répondants	Oui
Accès aux réponses	clg-curien2 admin
Notification	Non
Diffusion	Blog - le 20/09/2018 à 06h30

[Voir l'article](#)

[Synthèse](#) [Réponses](#)

Nombre de réponses : 7

Page 1

1. Avez-vous besoin d'une présentation de l'ENT ?

Réponses	Pourcentage	Nombre
Oui	85,7 %	6
Non	14,3 %	1

2. Pour quels outils de l'ENT avez-vous besoin d'aide ?

Réponses	Pourcentage	Nombre
Aucun, je suis déjà au top ;-)	0 %	0
Création de rubrique dans l'espace classe	42,9 %	3

Vous êtes ici : Formulaires > Diffusions > Détails

[Retour](#)

Votre besoin de formation en numérique

[+] Informations

Type de formulaire	Authentifié
Réponse modifiable	Oui
Afficher la synthèse aux répondants	Oui
Accès aux réponses	clg-curien2 admin
Notification	Non
Diffusion	Blog - le 20/09/2018 à 06h30

[Voir l'article](#)

[Synthèse](#) [Réponses](#)

Nombre de réponses : 7

[Tout sélectionner](#) [Sélectionner une action](#) [Ok](#)

[Vider](#) [Export CSV](#) [Export PDF](#)

Avez-vous besoin d'une présentation de l'ENT ? Pour quels outils de l'ENT avez-vous besoin d'aide ? Autre : Etes-vous intéressé par un

Oui Diffusion d'un formulaire Oui

Oui Gestion d'une rubrique
Création d'un formulaire Oui

Oui Création de rubrique dans l'espace classe
Gestion d'une rubrique
Création d'un formulaire
Diffusion d'un formulaire Oui

- Vous pouvez obtenir ces résultats sur tableur ou en Pdf en choisissant l'un des exports proposés : « [Export CSV](#) » ou « [Export PDF](#) »
- Le fichier est envoyé en quelques minutes sur la boîte mail de l'ENT.

Services personnels

- En cas de réponse avec dépôt de document, un dossier de fichiers est reçu.

[Mon bureau numérique] Notification - Téléchargement réponse au formulaire - Questionnaire numérique

M Messagerie ENT

Bonjour,

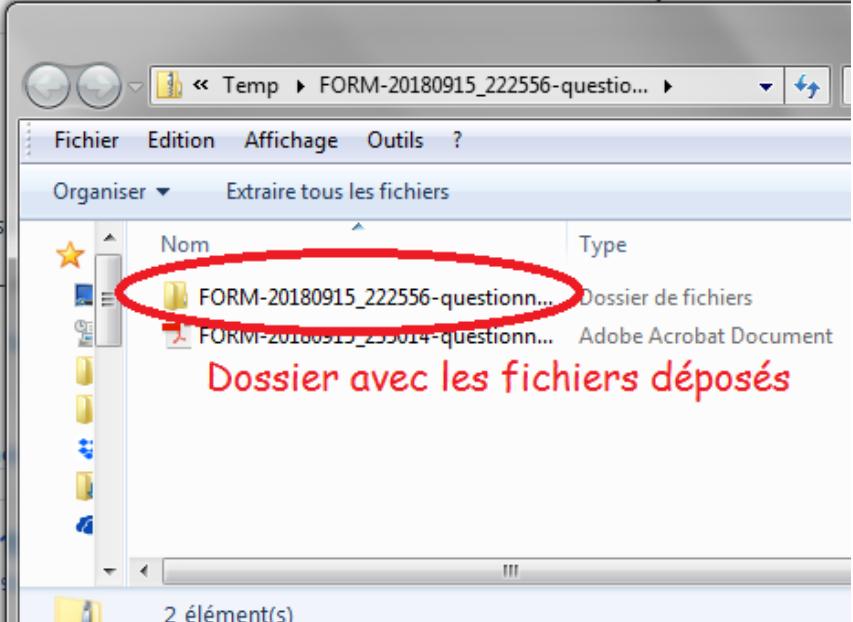
Vous trouverez ci-joint une réponse

- réponse du 15/09/2018 à 23h50 -

Vous pouvez également consulter

Cordialement,
L'équipe de votre ENT.
<https://clg-curien.monbureaunum>

 FORM-20180915_222556-questionnaire.zip



Dossier avec les fichiers déposés

[Mon bureau numérique] Notification - Téléchargement réponses au formulaire - Votre besoin de formation en n

M Messagerie ENT

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint 7 réponses au formulaire «Votre besoin de formation en numérique». (diffusion : Blog - I

- réponse du 20/09/2018 à 20h40 - répondant A
- réponse du 20/09/2018 à 19h01 - répondant K
- réponse du 20/09/2018 à 14h58 - répondant JC
- réponse du 20/09/2018 à 14h13 - répondant M
- réponse du 20/09/2018 à 13h48 - répondant IS
- réponse du 20/09/2018 à 13h46 - répondant A
- réponse du 20/09/2018 à 11h56 - répondant A



Vous pouvez également consulter le détail de toutes les réponses à tout moment.

Cordialement,
L'équipe de votre ENT.
<https://clg-curien.monbureaumerique.fr/>



FORM-20180920_063000_votre_besoin_deFormation_en_numerique.pdf

 Aperçu  Ajouter au porte-documents

Remarque : Cliquer sur « Aperçu » permet de visualiser les résultats sans pour autant les télécharger...