

Google form

Je crée des formulaires d'inscription, des enquêtes,
que je peux partager
soit sur un site internet, soit via courriel (ou réseau social)

Formulaire d'inscription : Google form

Récollection

Inscription à la Récollection 2017 des Pasteurs de la Santé du Vicariat de Québec sud-est

*Obligatoire

Adresse e-mail *

Votre adresse e-mail

Prénom *

Votre réponse

Nom *

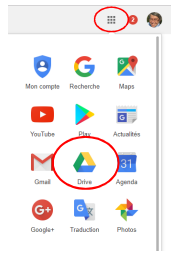
Votre réponse

Google Form

- Je crée mon propre formulaire d'inscription qui est stocké sur mon Google Drive (= sur internet)
- Je l'insère sur le site que je veux
- Je le partage par courriel (via un lien internet) ou sur un réseau social
- Google Form compile les réponses dans un fichier Google Sheet (= Excel, dans mon Drive)

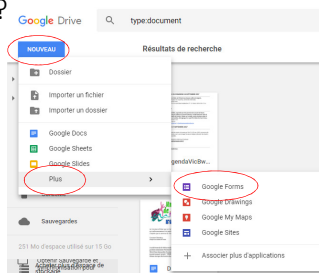
Comment ça marche ? (1)

- Ouvrez votre logiciel internet
- Connectez-vous à votre compte Google ou Gmail (si vous n'en avez pas encore, c'est le moment d'en créer un !)
- Via le bouton aux 9 points,
- choisissez l'icône « Drive »

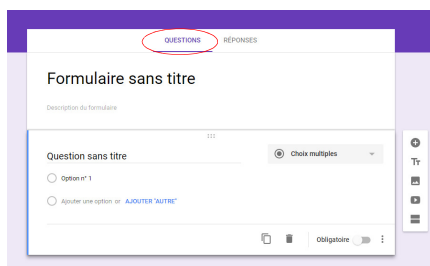


Comment ça marche ?

- Cliquez sur
- « Nouveau », puis sur
- « Plus » et sur
- « Google Forms »



Sur le formulaire, indiquez vos questions

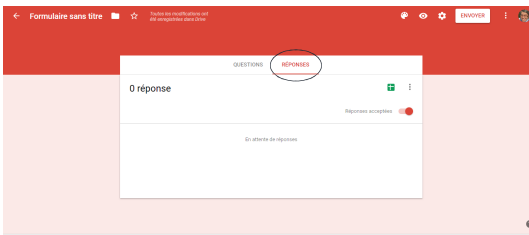


Construisez votre formulaire : questions (2)

Onglet « Questions »

- Indiquez le **titre** (et le sous-titre) de votre document
- Vous avez le choix entre plusieurs **types de questions** (réponse courte ou longue, choix multiples, case à cocher, etc.)
- Indiquez si la réponse à la question est **obligatoire** ou non
- Vous pouvez faire plusieurs sections dans votre formulaire (il faut qu'il y ait beaucoup d'infos à demander !) : cela fera différentes pages
- Google enregistre tout seul, systématiquement, votre document !

Comment recevoir les réponses ?



Faites compiler les réponses par Google (2)

Onglet « Réponses »

- Cliquez sur la mini-icône « Google Sheet » (verte), à droite
- Demandez à Google de compiler les réponses :
 - Soit dans un fichier qui existe déjà sur votre Drive et dont vous indiquez le chemin pour y arriver
 - Soit dans un nouveau fichier que Google Form crée pour vous

Recevez un courriel lors des réponses

Onglet « Réponses »

- Cliquez sur les 3 points verticaux à droite de la mini-icône verte
- Cochez « Recevoir une notification lorsqu'une réponse est ajoutée »

Stop ! Plus de réponse !

Onglet « Réponses »

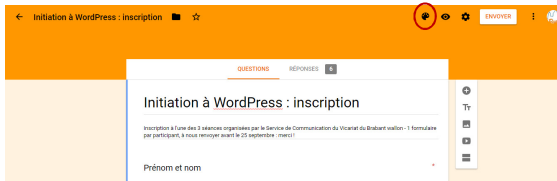
- **Si le nombre est atteint ou si la date d'inscription est dépassée**, vous pouvez indiquer que vous n'acceptez plus de réponse : déplacez le curseur.
- Ecrivez alors la réponse que verront les personnes qui tentent de s'inscrire (c'est plus gentil ☺ !)

Paramètres de votre formulaire (roue dentée)

- **Général** : faites vos choix, ils sont compréhensibles ☺ !
- **Présentation** : pensez à indiquer un chouette message aux destinataires !
- **Questionnaires** : si vous voulez faire passer un examen aux destinataires...

Apparence

- Vous pouvez choisir la couleur d'entête, en cliquant sur l'icône de la palette de peintre au-dessus à droite, ou insérer une photo / un logo



Diffusez votre formulaire : via « Envoyer »

- Soit par **courriel** : vous écrivez le courriel sur le site
- Soit par un **lien** que vous indique Google (courriel ou réseau social)
 - vous pouvez le « raccourcir » pour qu'il soit plus sympa, par exemple : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfsPW6Po_iv2U3CTaPv1ZmNXdm-pyKcwo3QwzovY-pG0r1uCQ/viewform?usp=sf_link devient <https://goo.gl/forms/K1bpMJOQKuSW3Pyq2> 😊
- Soit en l'intégrant sur un **site** (< >) : Google vous indique un code html à mettre là où vous le souhaitez sur votre site

Des questions ? Besoin d'aide ?

- En cliquant sur le point d'interrogation en bas à droite de votre écran,
 - Vous pouvez suivre une visite guidée
 - Ou vous rendre au « Centre d'aide »
