

Créer un formulaire en ligne avec Google Drive

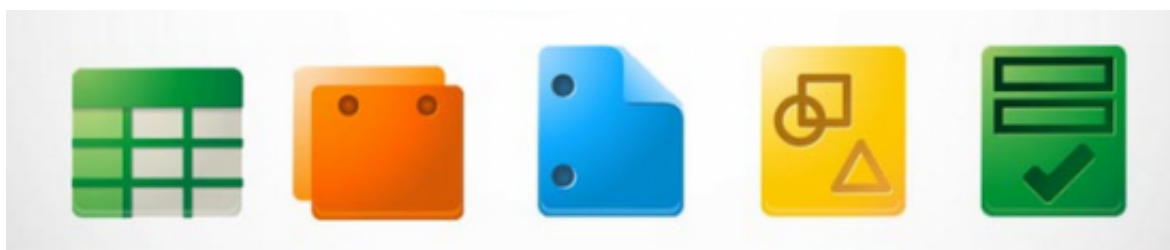
Google propose à travers son service [Google Drive](#) (service de stockage et de partage de fichiers en ligne) un outil pratique permettant de créer des formulaires.

Questionnaire de satisfaction, formulaire de contact, formulaire de réservation, formulaire de sondage sont facilement réalisables grâce à **Google Formulaire**.

L'utilisation de ce service Google nécessite au préalable la création d'un **compte Google**.

Une fois le formulaire créé, il est possible de recueillir les résultats dans une **feuille de calcul Google Sheets**. Il est également possible de [recevoir un mail contenant les réponses lors de chaque validation du formulaire](#) ou encore de [fermer automatiquement un formulaire en fonction du nombre de réponses reçues](#). Enfin, le formulaire peut être partagé ou encore affiché sur un site Internet.

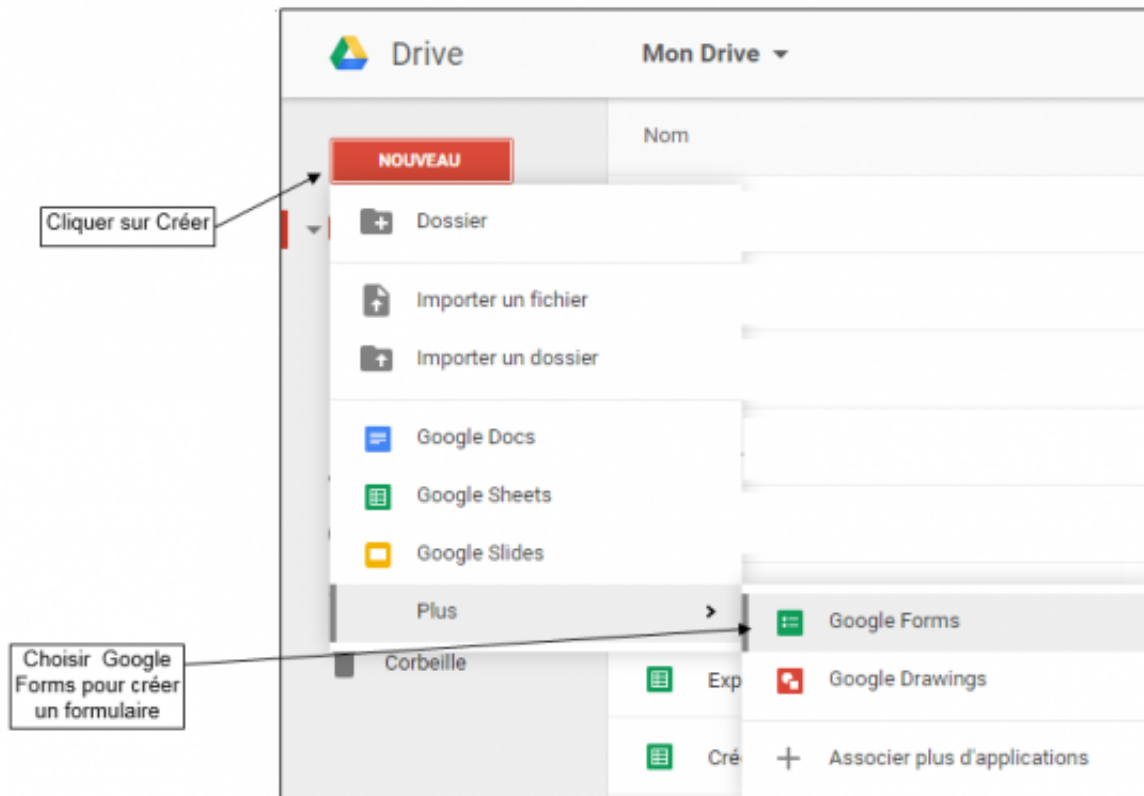
Retrouvez également notre [tutoriel sur la création de formulaire Google avec la nouvelle interface Google Forms](#).



Créer un formulaire à partir de Google Drive

Pour créer un formulaire, vous devez vous rendre sur Google Drive et vous identifier avec un compte Google : <https://drive.google.com>

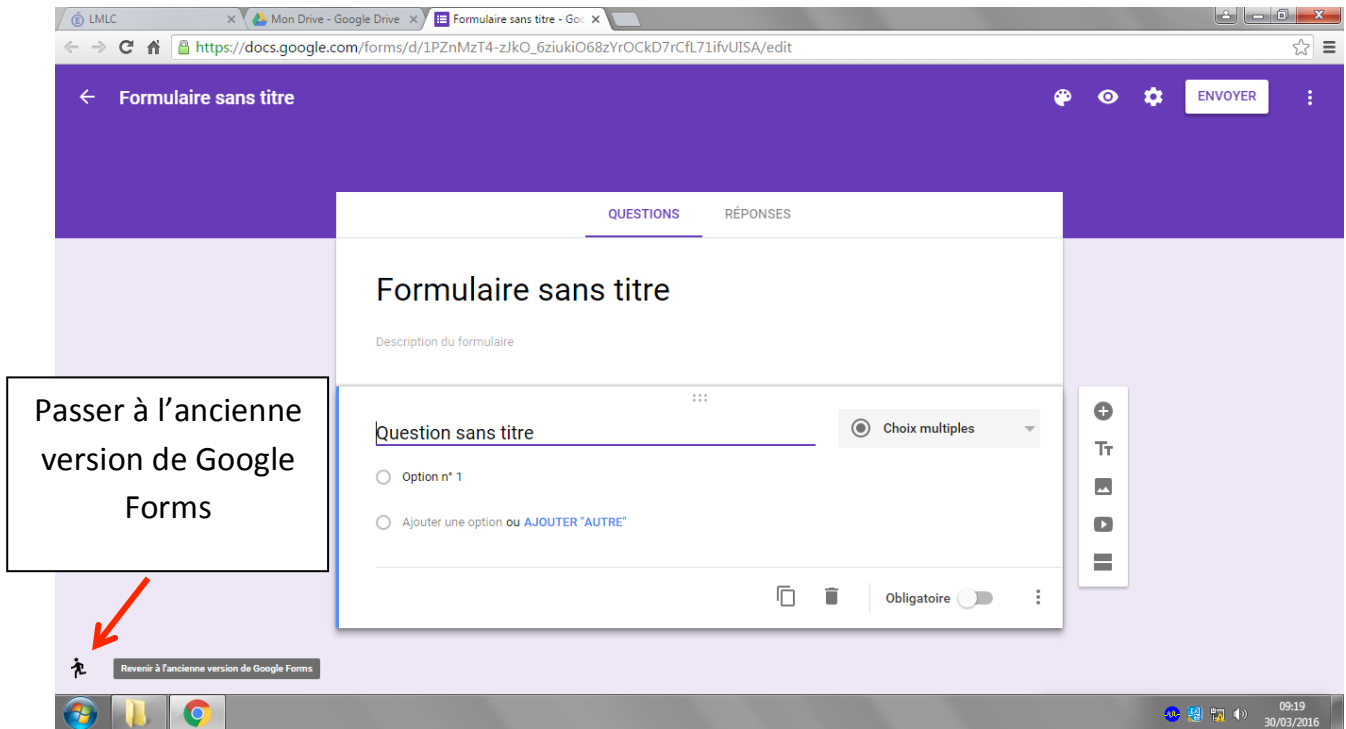
L'interface Google Drive s'affiche à l'écran. Cliquez sur le bouton **Nouveau** en rouge à gauche de l'écran puis créez un nouveau formulaire en sélectionnant **Plus** et **Google Forms**.



Créer un nouveau formulaire

La fenêtre de conception du formulaire s'affiche. Ce nouveau formulaire s'ajoute automatiquement à votre liste de documents dans Google Drive. La première étape consiste à indiquer un **titre** et une éventuelle description à votre formulaire. Un exemple de question est créé par défaut, vous pouvez bien sur la modifier.

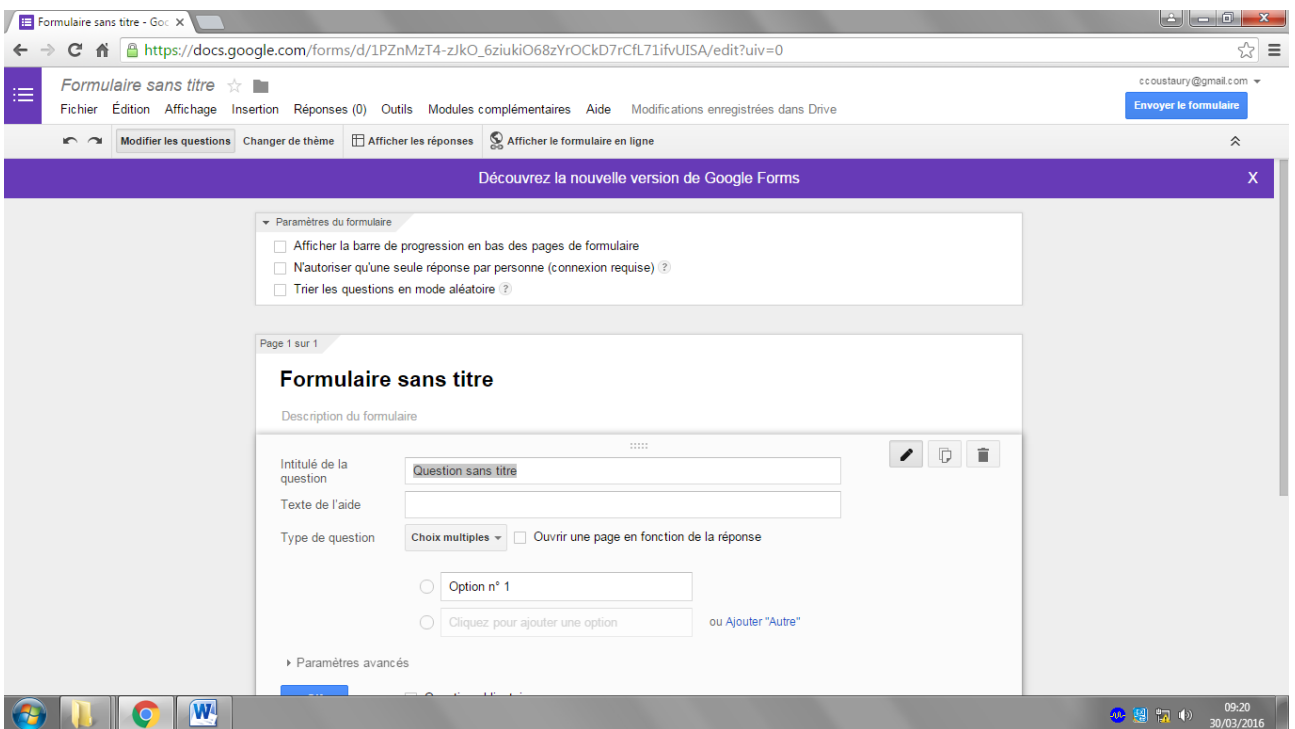
Passer de la nouvelle version de Google Forms à l'ancienne



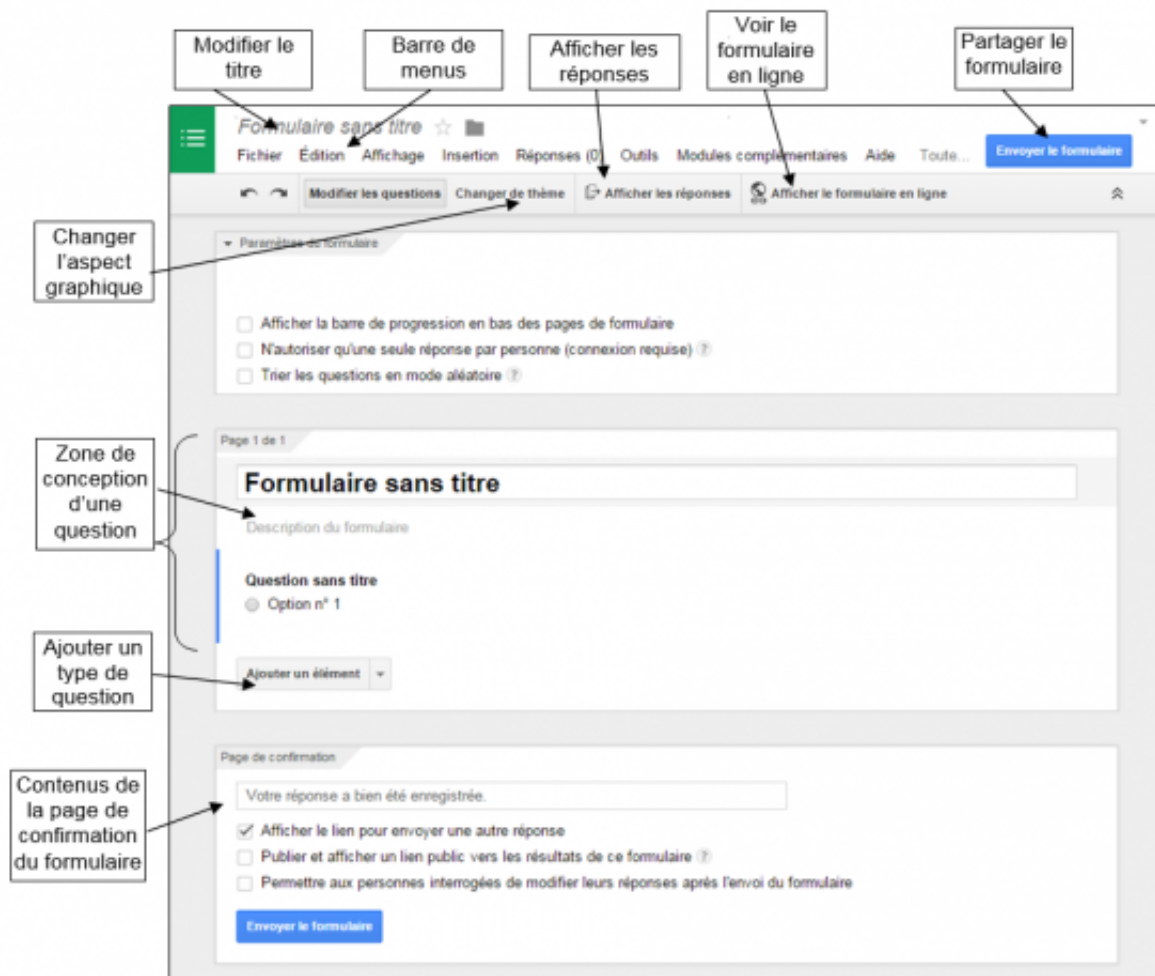
The screenshot shows the modern Google Forms editor. At the top, there's a purple header with a back arrow, the title "Formulaire sans titre", and an "ENVOYER" button. Below this, the main editing area is white with a purple border. It features a "QUESTIONS" tab and a "RÉPONSES" tab. The form title "Formulaire sans titre" is prominently displayed. Below the title is a "Description du formulaire" field. A question titled "Question sans titre" is being edited, with a "Choix multiples" dropdown menu. The question options are "Option n° 1" and "Ajouter une option ou AJOUTER 'AUTRE'". At the bottom left, a red arrow points to a small icon of a person, which is a button labeled "Revenir à l'ancienne version de Google Forms". A white callout box with a black border contains the text "Passer à l'ancienne version de Google Forms".

Passer à l'ancienne version de Google Forms

Ancienne version de Google Forms



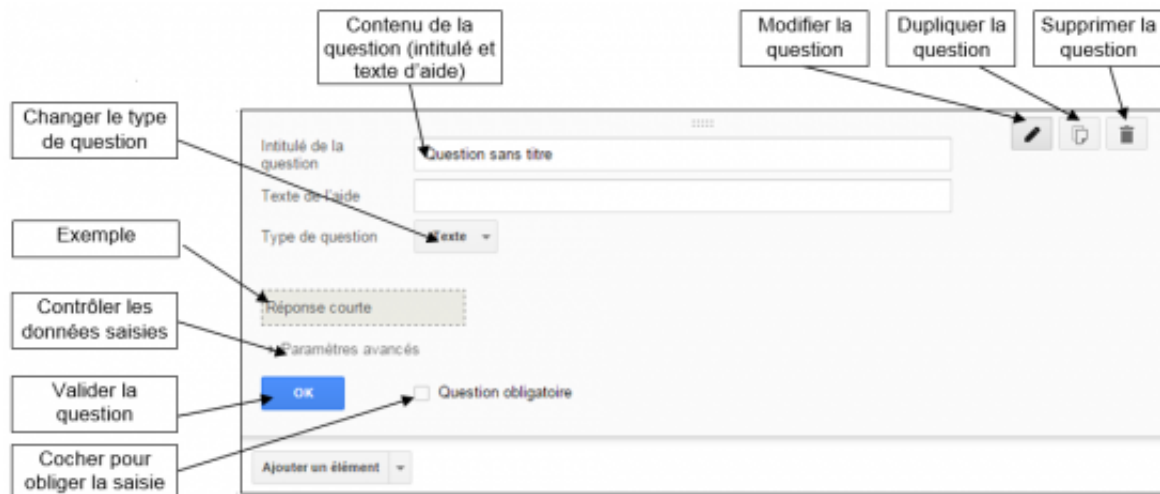
The screenshot shows the legacy Google Forms editor. The top navigation bar is purple and includes a menu icon, the title "Formulaire sans titre", and a user profile "ccoustaury@gmail.com". Below this is a menu with options like "Fichier", "Édition", "Affichage", "Insertion", "Réponses (0)", "Outils", "Modules complémentaires", "Aide", and "Modifications enregistrées dans Drive". A blue button "Envoyer le formulaire" is on the right. The main editing area is white with a purple border. It features a "Découvrez la nouvelle version de Google Forms" banner. Below this, there's a "Paramètres du formulaire" section with checkboxes for "Afficher la barre de progression en bas des pages de formulaire", "N'autoriser qu'une seule réponse par personne (connexion requise)", and "Trier les questions en mode aléatoire". The main form editing area is titled "Page 1 sur 1" and "Formulaire sans titre". It includes a "Description du formulaire" field, a question title "Question sans titre", and a "Type de question" dropdown set to "Choix multiples". The question options are "Option n° 1" and "Cliquez pour ajouter une option" with a link "ou Ajouter 'Autre'".



Zone de conception du formulaire

Conception de formulaire

Pour chaque type de question, vous pouvez compléter **l'intitulé**, un **texte d'aide** et cocher la case pour rendre la saisie de la question **obligatoire**. A noter, une zone nommée **Paramètres avancés** permet de contrôler le contenu des réponses (ex : obliger la saisie d'un e-mail ou d'un contenu au format texte). Le bouton **Ajouter un élément** permet de créer une nouvelle question. Chaque question peut également être **dupliquer** si la mise en forme est identique.



Créer une question

Les différents types de questions

Plusieurs types d'éléments peuvent être ajoutés à votre formulaire.



Insérer des éléments de type simple

Les questions de type **texte**. Le champ de saisie de la réponse sera court (nom, prénom...) Une **étoile rouge** sur le formulaire en ligne indique à l'internaute que la réponse est **obligatoire**.

Intitulé de la question:

Texte de l'aide:

Type de question:

Réponse courte:

Validation des données: Question obligatoire

Quelle est votre année de naissance ? *

Les questions de type **texte de paragraphe**. La réponse attendue est plus longue, l'internaute peut ajouter un texte plus complet.

Intitulé de la question: Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ?

Texte de l'aide: Auriez-vous des souhaits d'initiation sur les logiciels spécifiques

Type de question: Texte de paragraphe

Réponse longue

Validation des données

OK Question obligatoire

Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ? *
Auriez-vous des souhaits d'initiation sur les logiciels spécifiques

Les questions à **choix multiples**. L'internaute peut choisir une seule réponse parmi une liste donnée.

Intitulé de la question: Possédez-vous un outil informatique ?

Texte de l'aide: Ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette tactile

Type de question: Choix multiples Ouvrir une page en fonction de la réponse

Oui x

Non x

Cliquez pour ajouter une option ou Ajouter "Autre"

OK Question obligatoire

Possédez-vous un outil informatique ? *
Ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette tactile

Oui

Non

Les **cases à cocher**. L'internaute peut choisir plusieurs réponses parmi une liste proposée. A noter, la possibilité d'ajouter une proposition **Autre** permettant un texte libre.

Intitulé de la question: Comment avez-vous connu l'Espace Multimédia ?

Texte de l'aide:

Type de question: Cases à cocher

Bouche à oreille x

Article de presse x

Tract publicitaire x

Site Internet x

Bulletin intercommunal x

Cliquez pour ajouter une option

Autre : Réponse de l'utilisateur x

Validation des données

OK Question obligatoire

Comment avez-vous connu l'Espace Multimédia ?

Bouche à oreille

Article de presse

Tract publicitaire

Site Internet

Bulletin intercommunal

Autre :

Les questions de type **Sélection dans une liste**. L'internaute peut choisir une réponse dans une liste proposée.

The screenshot shows the configuration interface for a 'Sélection dans une liste' question. The title is 'Quelle est votre commune ?'. The type is set to 'Sélectionner dans une liste'. There are seven options listed: L'Herbergement, Mormaison, Rocheservière, Saint André Treize Voies, Saint Philbert de Bouaine, Saint Sulpice le Verdon, and a button to add more options. An 'OK' button and a 'Question obligatoire' checkbox are at the bottom.

The rendered question shows a dropdown menu with the title 'Quelle est votre commune ?'. The dropdown is open, showing a list of options: L'Herbergement, Mormaison, Rocheservière, Saint André Treize Voies, Saint Philbert de Bouaine, and Saint Sulpice le Verdon.

Insérer des éléments de type complexe

Les questions de type **échelle d'évaluation**. Ces questions permettent à l'internaute d'indiquer sa préférence sur une échelle comprise entre plusieurs nombres.

The screenshot shows the configuration interface for an 'Échelle d'évaluation' question. The title is 'Quel est votre degré de satisfaction sur la durée d'une séance ?'. The type is set to 'Échelle d'évaluation'. The scale is configured from 1 to 5. The labels for the scale are 'Très bon' for 1 and 'Mauvais' for 5. An 'OK' button and a 'Question obligatoire' checkbox are at the bottom.

The rendered question shows a horizontal scale from 1 to 5. Below the scale, there are five radio buttons. The first radio button is selected and labeled 'Très bon', and the last radio button is labeled 'Mauvais'.

Les questions de type **Grille**. Elles permettent de regrouper des questions similaires dans une grille compacte.

Intitulé de la question: Quel est votre degré de satisfaction concernant :

Type de question: Grille

Libellé de la ligne 1: Le formateur

Libellé de la ligne 2: L'organisation des séances

Libellé de la ligne 3: La durée

Libellé de la ligne 4: Les supports d'initiation

Libellé de la ligne 5: Les ateliers en général

Libellé de la ligne 6: Cliquez pour ajouter une ligne.

Libellé de la colonne 1: Très bon

Libellé de la colonne 2: Moyen

Libellé de la colonne 3: Mauvais

Libellé de la colonne 4: Cliquez pour ajouter une colonne.

Quel est votre degré de satisfaction concernant :

	Très bon	Moyen	Mauvais
Le formateur	○	○	○
L'organisation des séances	○	○	○
La durée	○	○	○
Les supports d'initiation	○	○	○
Les ateliers en général	○	○	○

Les questions de type **Date**. L'internaute peut sélectionner une date dans un calendrier ainsi que préciser une heure.

Intitulé de la question: Quand et à quelle heure êtes vous disponible ?

Type de question: Date

Inclure l'année

Inclure l'heure

jour mois 2013 [📅] h : min AM/PM

OK Question obligatoire

Quand et à quelle heure êtes vous disponible ?

jour mois 2013 [📅] h : min AM/PM

Les questions de type **Heure**. L'internaute peut sélectionner une heure dans une journée et ou choisir une **durée**.

Intitulé de la question: Quelle est la durée idéale d'une séance ?

Type de question: Heure

Durée

h : min : s

Quelle est la durée idéale d'une séance ?

h : min : s

Insérer des éléments de type mise en page

Les **entêtes de sections**. Elles permettent de diviser un formulaire par thème.

Texte d'en-tête Vous et l'informatique

Description (facultatif)

OK

Vous et l'informatique

Possédez-vous un outil informatique ? *

Ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette tactile

- Oui
- Non

Les éléments de type **Saut de page** permettent de créer une nouvelle page sur le formulaire.

Titre de la page (facultatif) Suite du formulaire...

Description (facultatif)

OK

Page 2 de 2

Après la page 1 Passer à la page suivante

Suite du formulaire...

Il est possible à partir de l'élément **Image** d'insérer une image dans votre formulaire pour améliorer sa présentation. Celle-ci peut être importée depuis votre ordinateur, le web ou Google Drive.

Importer une image depuis l'ordinateur

Prendre une photo depuis la webcam

Importer une image depuis le web

Importer une image stockée sur Google Drive

Insérer une image

Importer Prendre un instantané À partir d'une URL Vos albums Google Drive Recherche

Faites glisser une image ici.

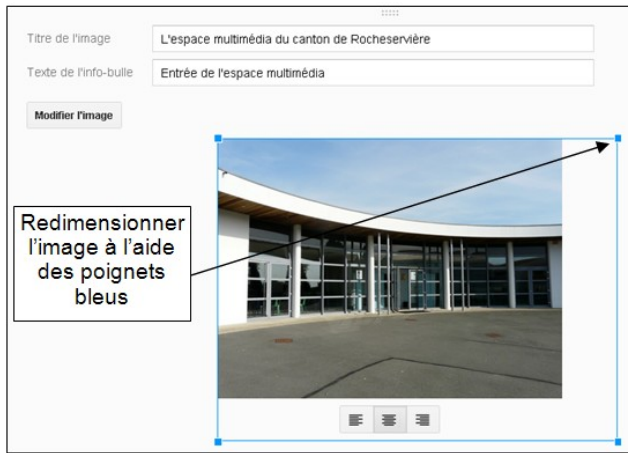
Vous pouvez également...

Sélectionner l'image à importer

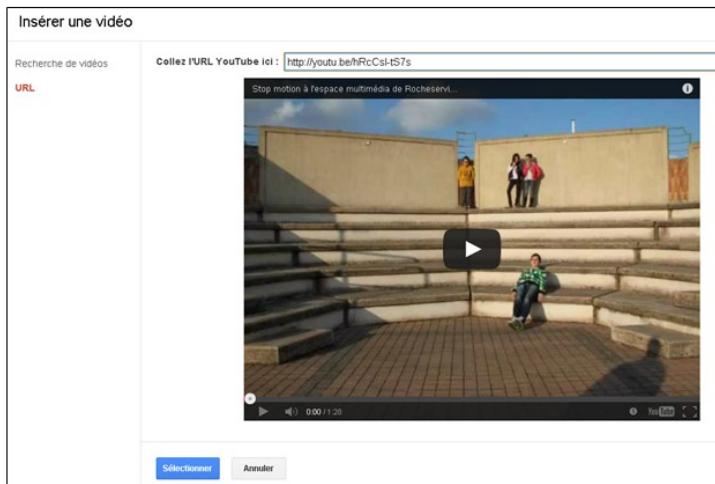
Sélectionner Annuler

Ne sélectionnez que les images pour lesquelles vous disposez d'une licence valide.

Insérer une image



L'élément **Vidéo** permet d'insérer une vidéo dans votre formulaire, soit en faisant une recherche sur YouTube soit en indiquant son adresse. Comme une image, une vidéo peut être redimensionnée.



Modifier l'ordre des questions

L'ordre des questions peut être modifié par un simple **cliquer glisser** avec la souris.

Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ? *

Auriez-vous

Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ? *

Auriez-vous des souhaits d'initiation sur les logiciels spécifiques

Quelle est votre adresse de naissance ?

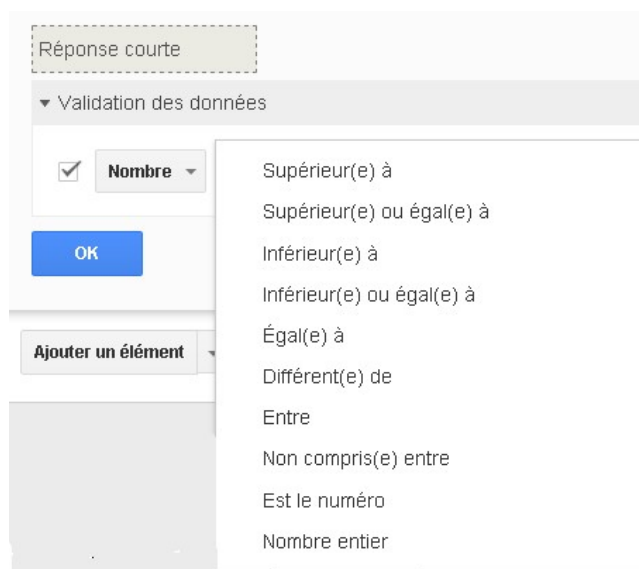
Valider les réponses d'un formulaire

L'outil Google Formulaire permet de s'assurer des réponses fournies par les internautes en terme de nombre ou de texte. Par exemple, vous demandez l'e-mail d'une personne, la réponse sera obligatoirement du type xxxxx@xxx.xx. Cette option est disponible pour les éléments suivants : texte, texte de paragraphe, case à cocher. Plus d'info ici : <http://goo.gl/AbvS8X>.



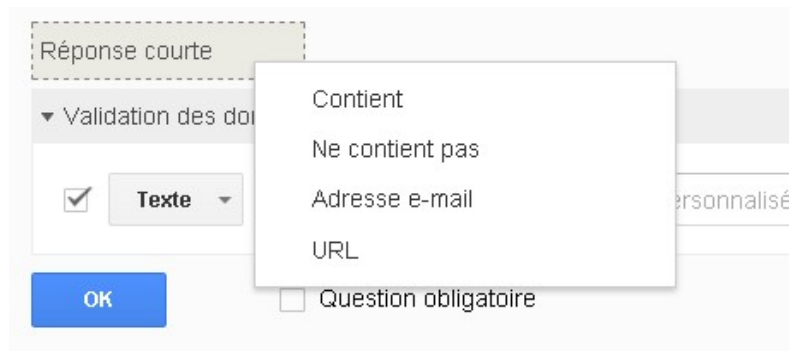
The screenshot shows the configuration for a question titled "Quelles est votre adresse e-mail ?". The question type is set to "Texte". Under the "Validation des données" section, the "Texte" option is checked, and the "Adresse e-mail" validation type is selected. A field for "Texte d'erreur personnalisé" is also visible.

Les validations de type **nombre**

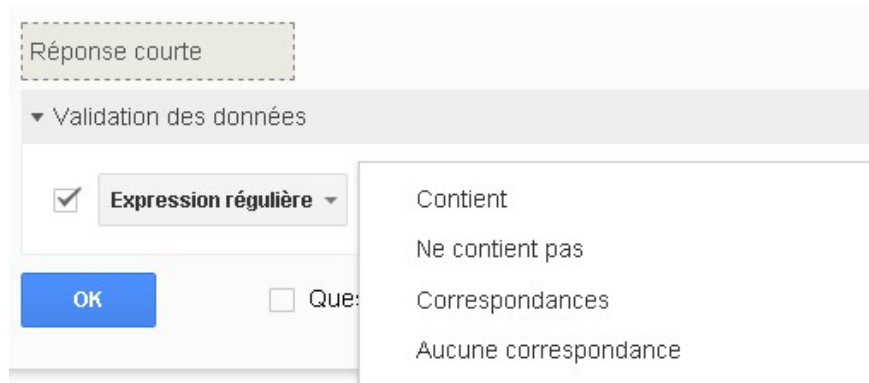


The screenshot shows the "Validation des données" dropdown menu for a "Nombre" question type. The menu lists several validation rules: "Supérieur(e) à", "Supérieur(e) ou égal(e) à", "Inférieur(e) à", "Inférieur(e) ou égal(e) à", "Égal(e) à", "Différent(e) de", "Entre", "Non compris(e) entre", "Est le numéro", and "Nombre entier".

Les validations de type **texte**



Les validations de type **expression régulière**



Créer des questions spécifiques en fonction d'une réponse

Il est possible d'afficher une liste de questions propre à l'une des réponses choisies dans un formulaire. Pour cela, il faut au préalable **créer une nouvelle page** en cliquant sur **Ajouter un élément > Saut de page**. **Nommez** votre page et **ajoutez** vos questions. En fonction d'une réponse donnée sur la page 1, la page 2 s'affichera.

Après la page 1 **Passer à la page suivante** ↕

Page 2 de 2

Votre consultation à l'espace multimédia

Que venez vous faire à l'espace multimédia

- Faire des recherches en ligne
- Consulter une messagerie électronique
- Faire des jeux en ligne
- Obtenir des conseils en informatique
- Rencontrer du monde
- Autre :

Combien de temps passez-vous par semaine à l'espace multimédia

- moins d'une heure
- entre une et deux heures
- plus de deux heures

Ajouter un élément ▼

Créez ensuite une **question à choix multiple** qui définira la suite à donner au formulaire. Positionnez cette question dans votre formulaire en page 1. Ce type de question permet de choisir une page spécifique de votre formulaire en fonction de la réponse. Pour une réponse donnée, cochez **Ouvrir une page en fonction de la réponse** et indiquez le **nom de la page** souhaitée.

Intitulé de la question

Texte de l'aide

Type de question **Choix multiples** ▼ Ouvrir une page en fonction de la réponse

consultation libre x

Aller à la page 2 (Votre consultation...espace multimédia) ↕

initiation informatique x **Passer à la page suivante** ↕

Cliquez pour ajouter une option ou Ajouter "Autre"

Question obligatoire

Créez une question à choix

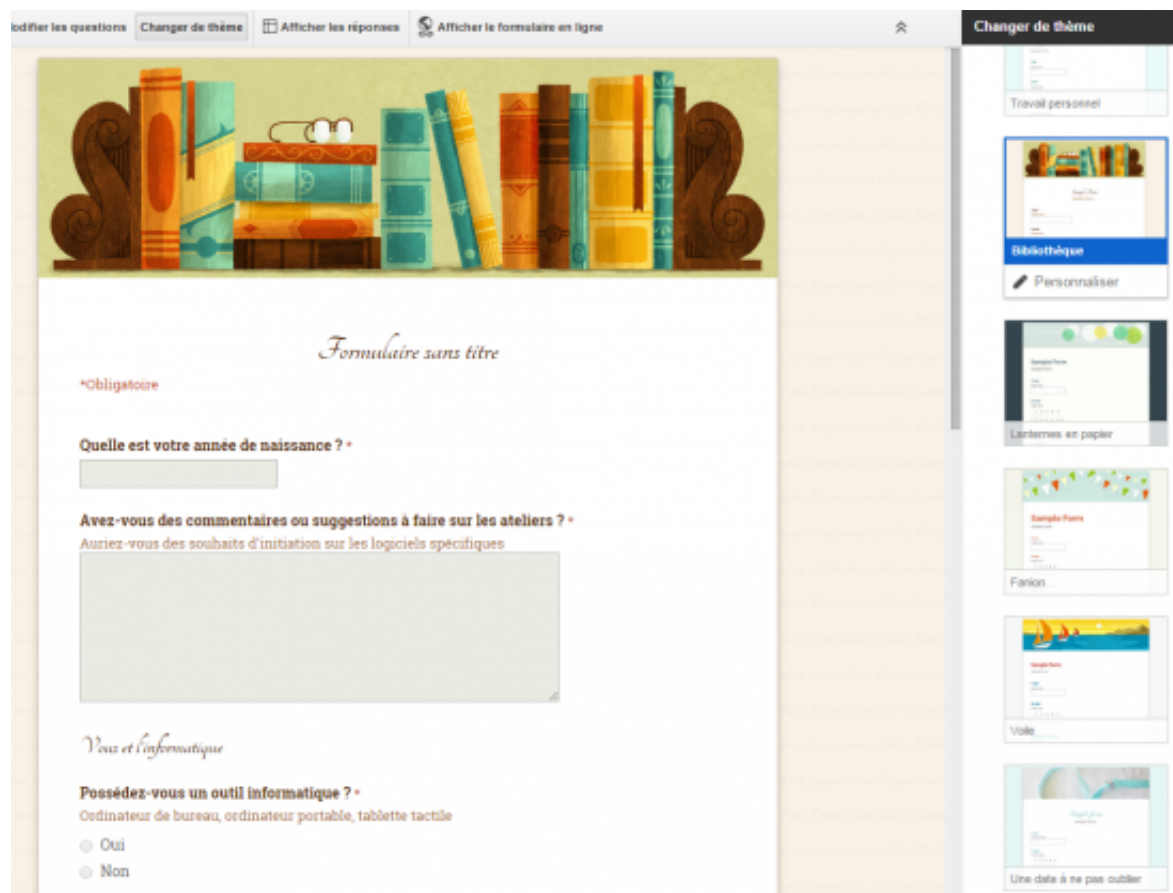
Cochez cette case pour renvoyer vers une autre page

Sélectionnez la page atteindre en fonction de la réponse

Modifier le thème du formulaire

Cette option vous permet de changer le rendu graphique de votre formulaire parmi une liste de thème proposée par Google. Pour ce faire, cliquer sur le bouton **Changer le thème** situé en haut de l'écran et sélectionné celui qui vous correspond. A noter qu'il

est également possible de **personnaliser le thème** d'un formulaire en cliquant sur **Personnaliser** (image d'en-tête, police, taille, couleur de fond...) [Un tutoriel complet vous indique comment procéder.](#)



Modifier le thème graphique

Modifier la confirmation du formulaire

Cette option permet de modifier le texte affiché lorsque l'internaute aura envoyé le formulaire. Cette zone est située en bas du formulaire. Indiquez le texte souhaité. Les cases à cocher permettent de montrer aux internautes un récapitulatif de l'ensemble des réponses saisies dans votre formulaire, d'afficher un lien pour compléter à nouveau le formulaire ou de permettre aux internautes de corriger leurs réponses.

Page de confirmation

Afficher le lien pour envoyer une autre réponse

Publier et afficher un lien vers les résultats de ce formulaire pour tous les participants ?

Permettre aux personnes interrogées de modifier leurs réponses après l'envoi du formulaire

Formulaire sans titre

Votre réponse a bien été enregistrée.

Facultatif :
[Afficher les réponses précédentes](#)

[Envoyer une autre réponse](#) | [Créer votre propre formulaire](#)

Insérer un formulaire sur un site Internet

Il est possible de récupérer un code vous permettant d'insérer le formulaire dans votre site Internet ou Blog. Pour cela, cliquez sur **Fichier > Intégrer**. Dans la fenêtre qui s'affiche, recopiez le code indiqué et **coller** le dans une page de votre site en mode source.

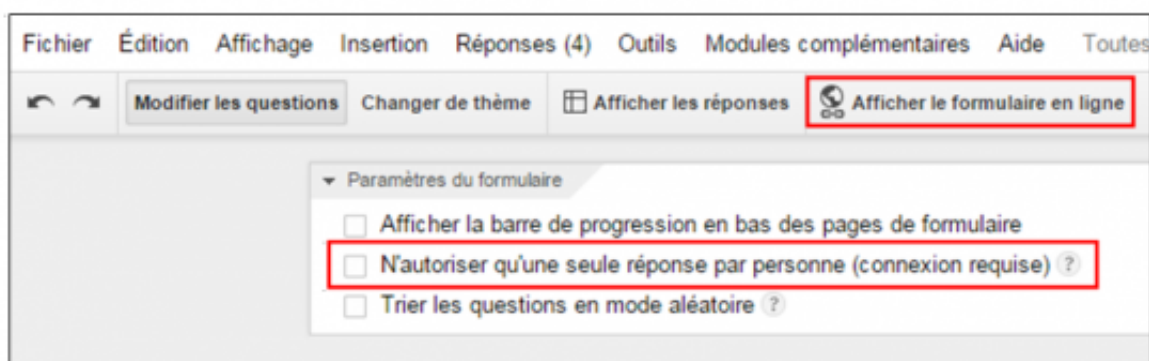


The screenshot shows a dialog box titled "Intégrer le formulaire" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, it says "Collez ce code HTML pour l'intégrer à un site Web". A text box contains the HTML code: `<iframe src="https://docs.google.com/forms/d/1w4yJyGUgInpsWn0HdHPD8MMMMQI" />`. Below this, there is a section for "Taille personnalisée" with two input fields: "Largeur (en pixels)" set to "760" and "Hauteur (en pixels)" set to "500". At the bottom, there is a blue "OK" button.

Partager le formulaire

Pour permettre à un internaute ne disposant pas d'un compte Google de pouvoir répondre au questionnaire, cliquer sur **Afficher le formulaire en ligne, copiez le lien** de la page qui s'affiche et **partager** le par e-mail (l'accès au formulaire en ligne peut également se faire depuis la feuille de calcul contenant les réponses à partir du menu **Formulaire > Afficher au formulaire en ligne**)

A noter que la fonction « **N'autoriser qu'une seule réponse par personne (connexion requise)** » doit être **décochée** pour que les utilisateurs **sans compte Google** puissent répondre au formulaire, auquel cas, seuls les utilisateurs connectés avec un compte Google auront accès au formulaire.



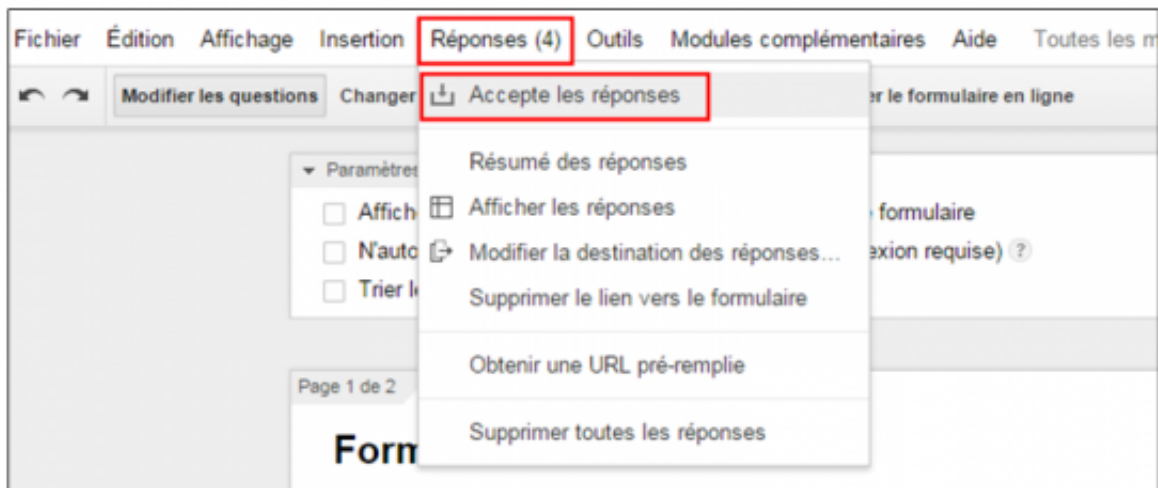
Partager le formulaire



Copiez l'URL du formulaire à partager

Bloquer la saisie de réponses au formulaire

En cliquant en haut du formulaire sur **Accepter les réponses**, il est possible de bloquer temporairement l'accès à la saisie des réponses au formulaire. Un bouton **N'accepte pas les réponses** permet de ré-ouvrir l'accès aux réponses. Une zone de texte permet d'indiquer à l'internaute pourquoi le formulaire n'est pas accessible.

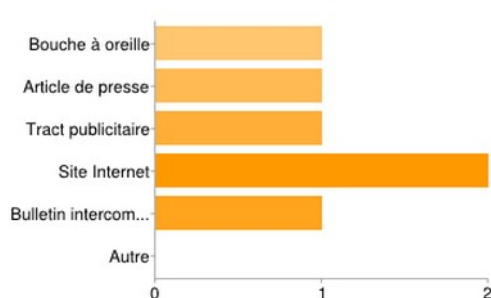


accepter ou refuser les reponses

Consulter les réponses depuis le formulaire

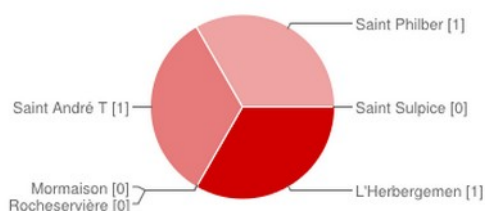
Il est possible de consulter les réponses directement depuis l'outil de conception du formulaire à partir du menu **Réponses > Résumé des réponses**. Une page s'affiche alors avec les graphiques, contenus des réponses et pourcentage. Ce contenu est figé est il n'est pas possible de modifier les graphiques manuellement. Il est possible de [générer des graphiques personnalisés depuis la feuille de calcul Google Sheets](#) ou sont répertoriées les résultats.

Comment avez-vous connu l'Espace Multimédia ?



Bouche à oreille	1	17 %
Article de presse	1	17 %
Tract publicitaire	1	17 %
Site Internet	2	33 %
Bulletin intercommunal	1	17 %
Autre	0	0 %

Quelle est votre commune ?



L'Herbergement	1	33 %
Mormaison	0	0 %
Rocheservière	0	0 %
Saint André Treize Voies	1	33 %
Saint Philbert de Bouaine	1	33 %
Saint Sulpice le Verdon	0	0 %

Consulter les réponses depuis une feuille de calcul Google Sheets

Google propose de **créer une feuille de calcul pour recevoir les réponses** (type excel). Celle-ci sera liée au formulaire. Pour chaque réponse, une ligne de la feuille de calcul sera complétée. Pour créer la feuille contenant les réponses de votre formulaire, cliquer en haut de l'écran sur **Afficher les réponses** (ou à partir du menu **Réponse**).

Choisir une destination pour la réponse

Nouvelle feuille de calcul

Formulaire sans titre (réponses)

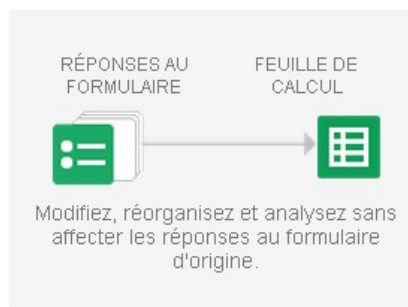
Nouvelle feuille dans une feuille de calcul existante...

Toujours créer une nouvelle feuille de calcul ?

Créer

Conserver les réponses uniquement dans les formulaires

En savoir plus



Une fois la feuille de calcul créée, vous pouvez y accéder depuis le bouton **Afficher les réponses** ou directement depuis Google Drive. Chaque ligne de la feuille de calcul contient une réponse complète au formulaire. Chaque colonne correspond à une question du formulaire. La première colonne nommée **horodateur** est automatiquement créée. Elle affiche **la date et l'heure d'envoi du formulaire**. Vous pouvez mettre en forme la feuille de calcul comme vous le souhaitez ou encore exporter les résultats au format Excel depuis le menu **Fichier > Télécharger au**

format.

Les données du fichier de réponses peuvent être traitées comme un fichier excel. Il est possible de créer des [tableaux croisés dynamiques](#), [d'effectuer des tris](#), [filtres et validation](#), de [créer des graphiques](#) et même [des graphiques géographiques](#).

Formulaire sans titre (réponses) ☆ ■

Fichier Édition Affichage Insertion Format Données Outils Formulaire Aide De

€ % 123 Arial 10 B I S A

fx Horodateur

	A	B	C	D	E
1	Horodateur	Quelle est votre année de naissance ?	Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ?	Possédez-vous un outil informatique ?	Comment avez-vous communiqué sur l'Espace Multimédia ?
2	30/09/2013 11:41:23	1970	fdsfdsds	Oui	Bouche à oreille
3	30/09/2013 11:50:36	1965	fds	Oui	Site Internet, Bulletin intercommunal
4	30/09/2013 11:50:56	1976	fdsfds	Oui	Article de presse, Tract publicitaire, Site Internet
5					
6					
7					
8					
9					

Recevoir un e-mail à chaque saisie du formulaire

Il est possible de recevoir un mail lorsqu'un internaute complète le formulaire. Ainsi vous êtes prévenus à chaque nouvelle réponse saisie. Pour cela **depuis la feuille de calcul**, cliquez sur le menu **Outils > Règles de notification**. Complétez ensuite la fenêtre comme ci-contre. Vous recevrez ensuite un mail contenant un lien vers la feuille de calcul contenant la nouvelle réponse. A noter qu'il existe une fonction complémentaire permettant de recevoir les réponses d'un formulaire. Consultez notre tutoriel [Recevoir le contenu d'un formulaire Google par mail et notifier le répondant](#).

Définir les règles de notification

Aide

Je souhaite être informé à l'adresse rripaud@gmail.com lorsque...

Des modifications sont apportées.

Le contenu de cette feuille est modifié : Réponses de formulaire

L'une de ces cellules est modifiée :
plage de cellules

Des collaborateurs sont ajoutés ou supprimés.

Un utilisateur envoie un formulaire.

Je souhaite être informé par...

E-mail (résumé quotidien)

E-mail (immédiatement)

Enregistrer Annuler



Afficher le formulaire en ligne

Un bouton du même nom est présent dans la zone supérieure du formulaire pour visualiser le formulaire tel qu'il s'affichera pour l'internaute.



Formulaire sans titre

***Obligatoire**

Quelle est votre année de naissance ? *

Avez-vous des commentaires ou suggestions à faire sur les ateliers ? *
Auriez-vous des souhaits d'initiation sur les logiciels spécifiques

Vous et l'informatique

Possédez-vous un outil informatique ? *
Ordinateur de bureau, ordinateur portable, tablette tactile

Oui
 Non

Comment avez-vous connu l'Espace Multimédia ?

Bouche à oreille
 Article de presse
 Tract publicitaire
 Site Internet
 Bulletin intercommunal
 Autre :

Conclusion

La conception de formulaire à l'aide de Google Forms s'avère très intuitive et efficace. L'utilisation de modules complémentaires (accessible dans la barre de menu dans la conception du formulaire), permet d'ajouter certaines fonctionnalités complémentaires. Il est notamment possible de **définir une date limite ou un nombre limite de répondant** ou encore de **compléter un agenda Google depuis un formulaire Google Forms**. Les **thèmes des formulaires peuvent également être personnalisés**. Enfin avec la **dernière interface de création de formulaire Google Forms**, il est possible d'insérer directement ces modules complémentaires depuis le formulaire.