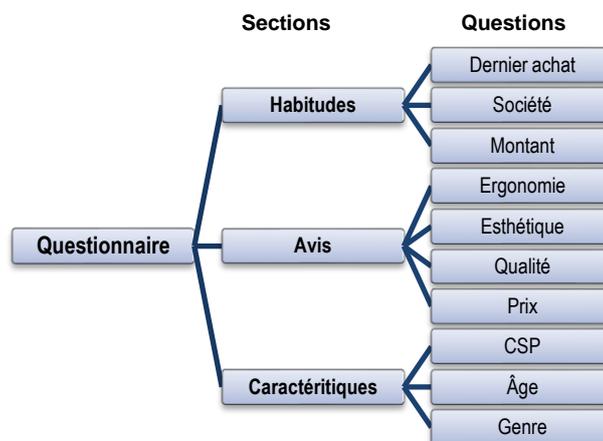


## Présentation générale

Microsoft 365 permet de réaliser des enquêtes, des questionnaires des QCM ou Quiz ou de simples sondages en ligne qui peuvent être administrés par Mél auprès de particuliers, ou intégrés dans le fil de discussion d'un canal ou d'une équipe de Teams ou envoyés à une liste de diffusion d'Outlook par exemple.

Les personnes qui le reçoivent, peuvent répondre directement à partir d'un ordinateur ou d'un Smartphone. Les réponses sont automatiquement récupérées dans un tableau de dépouillement en ligne et les résultats peuvent être consultés directement par l'équipe ou le canal concerné.

Une enquête commence souvent par des questions générales, autour de l'objectif recherchée, pour aller vers des questions de plus en plus personnelles. Il est possible de les structurer en différentes sections qui correspondent aux grandes catégories de questions.



1. Quelle date et heure vous convient le mieux ? \*

	8 h	9 h	10 h h	11 h
Lundi 8/5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
mardi 9/5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
mercredi 10/5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
jeudi 11/5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vendredi 12/5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Envoyer

## 1. Créer un questionnaire ou un formulaire

- Cliquez sur le bouton **Nouveau** puis **Enquête Forms**.

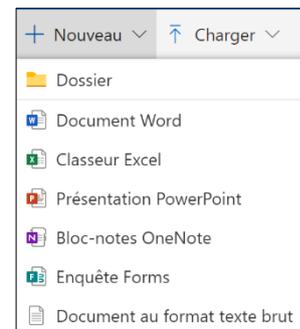
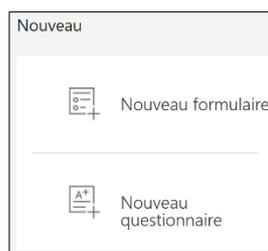
⇒ Microsoft propose de créer un questionnaire ou un formulaire :

- Un **formulaire** est une enquête sans évaluation.
- Le **questionnaire (QCM ou Quiz)** permet d'évaluer les réponses en indiquant et notant les réponses justes.

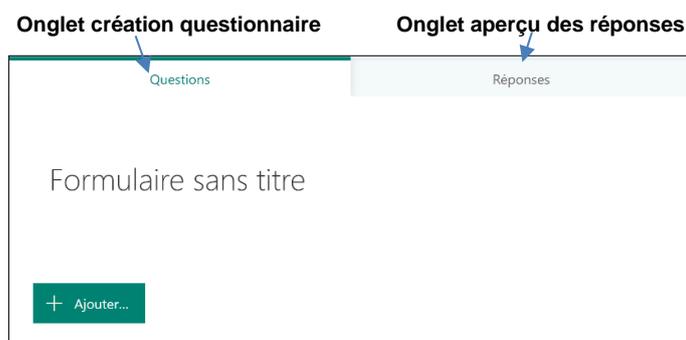
- Sélectionnez éventuellement un modèle de questionnaire prédéfini.

Ou :

- Sélectionnez l'option **formulaire** ou **questionnaire**.



⇒ Forms est ouvert et la fenêtre de paramétrage du questionnaire est affichée :



Le questionnaire est créé en ligne. Il est automatiquement sauvegardé dans un serveur Microsoft aux USA et les données sont sauvegardées sur des serveurs européens. Pour ouvrir un questionnaire ou un formulaire Microsoft Forms vous devez activer l'application Forms en ligne et gérer les questionnaires et les réponses à partir de cet espace en Cloud. Les documents ne sont pas sur l'espace OneDrive.

### ■ Saisir le titre du formulaire et un texte explicatif

- Cliquez dans la zone **Formulaire sans titre** et saisissez le titre souhaité.
- Cliquez dans la zone **Entrer une description** et expliquez rapidement l'objectif du questionnaire.

### ■ Sélectionner un thème

- Cliquez le bouton  **Thème** en haut de la fenêtre.
- Sélectionnez un thème dans le volet affiché au-dessous.

## 2. Paramétrer les sections

### ■ Créer une section

Les sections structurent les grandes parties d'un questionnaire (exemple) :

- les questions qui concernent les centres d'intérêts ;
- les questions qui concernent les comportements d'achats ;
- Les questions qui concernent les priorités d'achat, les valeurs personnelles ;
- les questions qui concernent l'identité de la personne.

- Cliquez sur le bouton  puis le bouton .

- Sélectionnez l'option **Section**.

- Saisissez le nom de la section et un descriptif éventuel.

- Cliquez sur le bouton .

### ■ Supprimer une section

- Cliquez sur le titre de la section à supprimer puis sur le bouton .
- Sélectionnez l'option **Supprimer la section** puis l'option à mettre en œuvre.

### ■ Déplacer une section

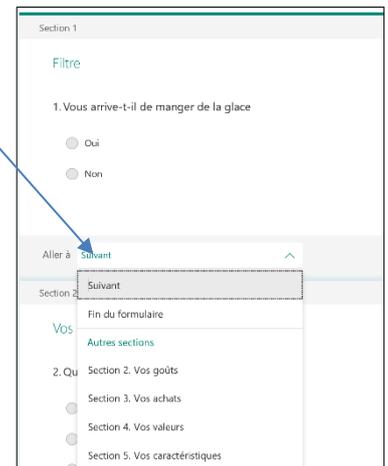
- Cliquez sur une section puis sur le bouton .
- Sélectionnez l'option **Déplacer la section** puis déplacez la section à l'endroit souhaité à l'aide des flèches vers le haut ou vers le bas.



### ■ Paramétrer un renvoi

Les renvois se font de section à section et pas de question à question.

- Activez la question source de l'embranchement et cliquez sur le bouton  puis sur **Ajouter un embranchement**.
- ⇒ Des boutons de renvois sont affichés au dessous de chaque question ou de chaque réponse d'une question fermée (choix).



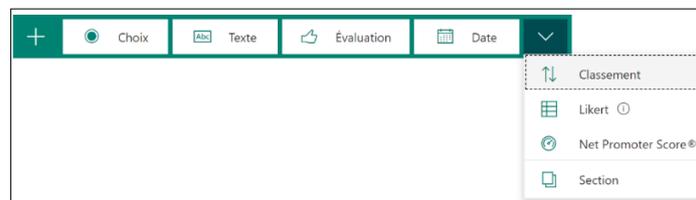
- Paramétrez les renvois à réaliser selon les réponses saisies puis revenir au mode création en cliquant le bouton .

## 3. Saisir les questions d'un formulaire

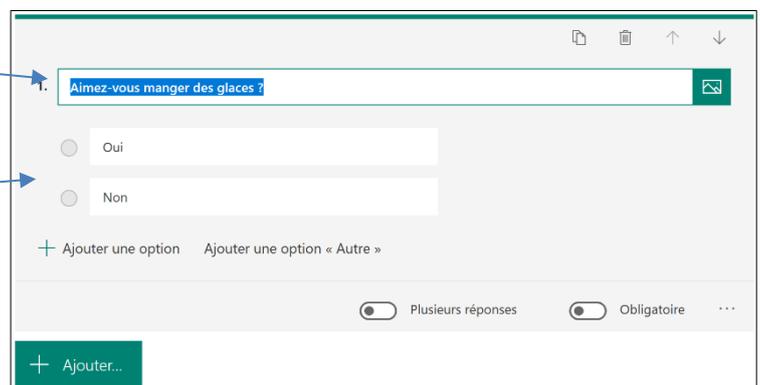
### ■ Créer une question

#### □ Question traditionnelle

- Cliquez sur le bouton  et sélectionnez le type de question à créer (le bouton  offre plus de choix).

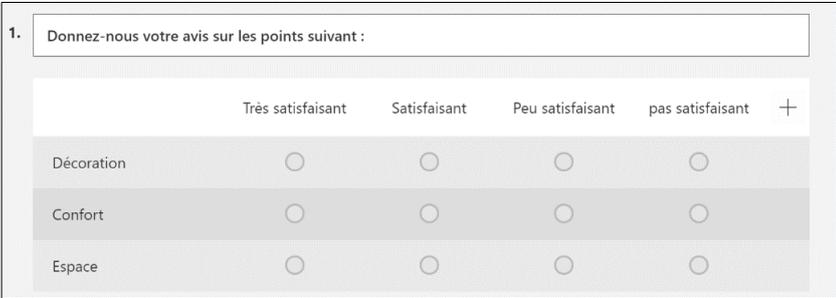
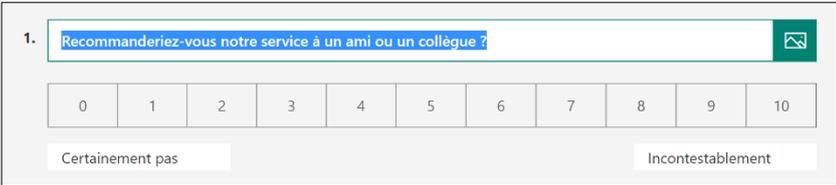


- Saisissez la question.
- Paramétrez les options de réponses en fonction des caractéristiques (Voir ci-après les types de questions possibles et leur paramétrage).
- Précisez éventuellement si la réponse est obligatoire.
- Précisez éventuellement si plusieurs réponses sont possibles.



Types de questions	Exemples
<p><b>Question Choix Fermée</b></p>	<p>La personne coche la ou les réponses souhaitées.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>11. Quel est votre critères principal de choix d'un restaurant ?</p> <p><input type="checkbox"/> Accueil</p> <p><input type="checkbox"/> Ambiance</p> <p><input type="checkbox"/> Qualité nourriture</p> <p><input type="checkbox"/> Prix</p> <p><input type="checkbox"/> Décoration</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ajouter une option « Autre » à une question de type choix (fermée)</b></li> </ul> <p>Cette option permet d'ajouter d'autres modalités de réponse de type texte dans une question fermée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliquez la question à traiter.</li> <li>- Cliquez l'option <b>Ajouter une option « Autre »</b> au bas de la fenêtre.</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>1. Quel est votre genre ?</p> <p><input type="radio"/> Masculin</p> <p><input type="radio"/> Féminin</p> <p><input type="radio"/> Autre</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plusieurs réponses possibles</b></li> </ul> <p>- Activez ou désactivez l'option au bas de la question  Plusieurs réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Proposer un ordre aléatoire</b></li> </ul> <p>- Cliquez le bouton  et sélectionnez <b>Mélanger les options</b>.</p>
<p><b>Question Choix Liste déroulante</b></p>	<p>Une seule réponse possible à choisir dans une liste déroulante.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>7. Quel est votre critère le plus important dans de choix d'un restaurant</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Sélectionnez votre réponse ^</p> </div> <p>le cadre</p> <p>le confort</p> <p>L'ambiance</p> <p>la qualité de la nourriture</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliquez le bouton <b>+ Ajouter</b> puis l'option <b>Choix</b>.</li> <li>- Cliquez le bouton  et sélectionnez <b>Classement</b>.</li> </ul>
<p><b>Classement</b></p>	<p>La personne classe les réponses proposées en les cliquant-glissant vers le haut ou vers le bas.</p>

	<div data-bbox="501 230 1337 611" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>2. Classez vos priorités par ordre d'importance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Décor</li> <li>2 Qualité nourriture</li> <li style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px;">3 Originalité <span style="float: right;">↑ ↓</span></li> <li>4 Accueil</li> <li>5 Service</li> </ul> </div> <p>- Cliquez le bouton <b>Ajouter</b> puis l'option  et sélectionnez <b>Classement</b>.</p>
<b>Texte</b>	<p>Le texte peut être court ou long</p> <div data-bbox="501 757 1337 875" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. Que pensez-vous du mobilier du salon d'accueil ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">Entrez votre réponse</div> </div> <p>- Choisissez la taille réservée à la réponse en activant ou désactivant le curseur</p> <div data-bbox="379 920 619 965" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Réponse longue     </div>
<b>Nombre</b>	<div data-bbox="501 999 1337 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>9. Combien avez-vous de voitures ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">La valeur doit être un nombre</div> <p>Restrictions <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Nombre</span></p> </div> <p>- Sélectionnez une question de type texte puis cliquez le bouton  et sélectionnez <b>Restiction</b>.</p> <p>- Cliquez le bouton déroulant de <b>Restriction</b> et paramétrez la restriction à appliquer.</p> <div data-bbox="1161 1211 1449 1480" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Nombre <span style="float: right;">^</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #f0f0f0;">✓ Nombre</li> <li>doit être supérieur à</li> <li>doit être supérieur ou égal à</li> <li>doit être inférieur à</li> <li>doit être inférieur ou égal à</li> </ul> </div>
<b>Évaluation</b>	<div data-bbox="501 1514 1337 1704" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. Que pensez vous de l'accueil ?</p> <p style="text-align: center;">☆☆☆☆</p> <p>Niveaux : <span style="border: 1px dashed green; padding: 2px;">4</span>    Symbole : <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Étoile</span></p> </div> <p>▪ <b>Ajouter des étiquettes de part et d'autre de la réponse</b></p> <div data-bbox="683 1771 1161 1827" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <span>Exceptionnel</span> ☆☆☆☆ <span>Inintéressant</span> </div> <p>- Cliquez le bouton  au bas de la question es sélectionner <b>Etiquettes</b>.</p> <p>- Saisissez les contenus des étiquettes.</p>

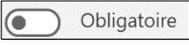
<b>Date</b>	
<b>Tableau (Likert)</b>	 <p>- Saisissez en ligne les critères à évaluer et en colonne l'échelle d'évaluation  - Ajoutez des lignes en cliquant l'option : <b>+ Ajouter une affirmation</b>  - Supprimez une colonne en cliquant sont titre et en cliquant la <b>corbeille</b> associée</p>
<b>Echelle (Net Promoter Score)</b>	
<b>Section</b>	

### ▪ Activer, désactiver l'affichage d'un sous-titre à une question

Un sous-titre permet de saisir un commentaire propre à la question.

- Cliquez le bouton  puis activez l'option **Sous-titre**.

### ▪ Paramétrer une réponse obligatoire

- Activez ou désactivez l'option au bas de la question 

### ▪ Modifier une question

- Cliquez la question à modifier puis réalisez les modifications souhaitées.

### ▪ Dupliquer une question

- Cliquez la question à dupliquer puis cliquez le bouton **Dupliquer** .

### ▪ Déplacer une question

- Cliquez la question à déplacer. Puis utilisez les flèches de déplacement  en haut de la question.

### ▪ Supprimer une question

- Cliquez la question à supprimer puis cliquez la corbeille en haut de la question .



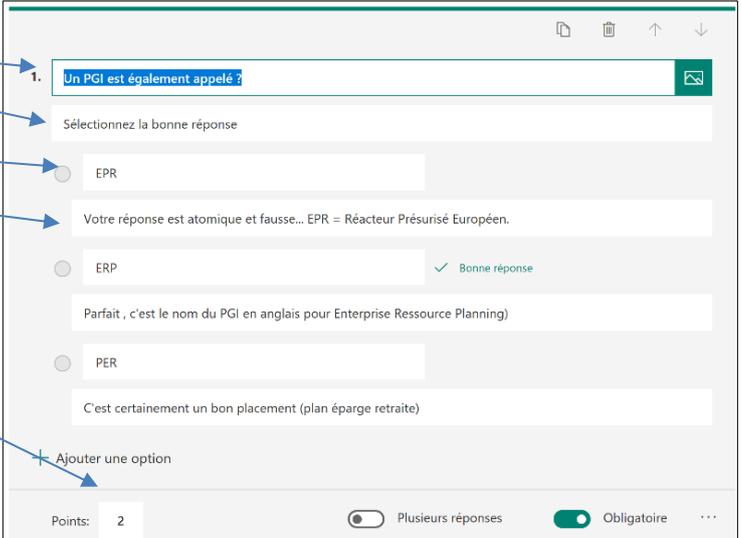
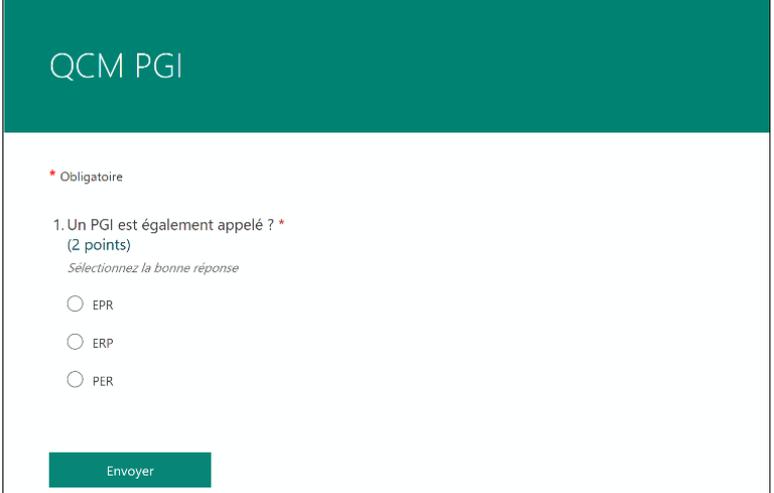
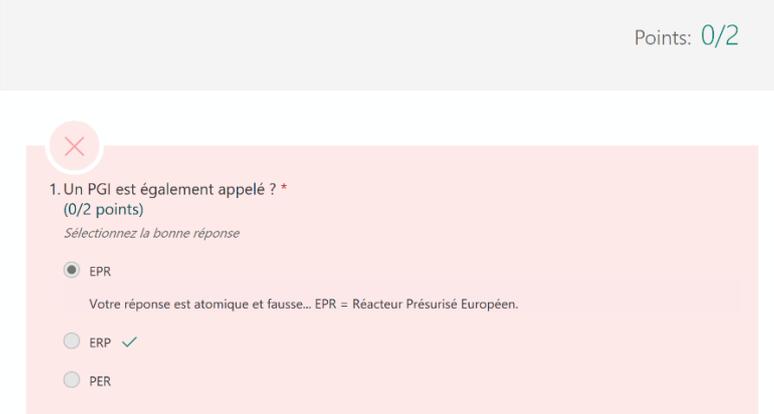
#### 4. Saisir les questions d'un QCM avec notation

##### Important

Ce type de paramétrage n'est pas possible dans un formulaire. Vous devez choisir l'option questionnaire lors de la création du QCM ou du Quiz. Pour chaque question il est possible de paramétrer la réponse exacte, la réponse à faire à l'étudiant en fonction de son choix et d'attribuer un nombre de points par réponse juste.

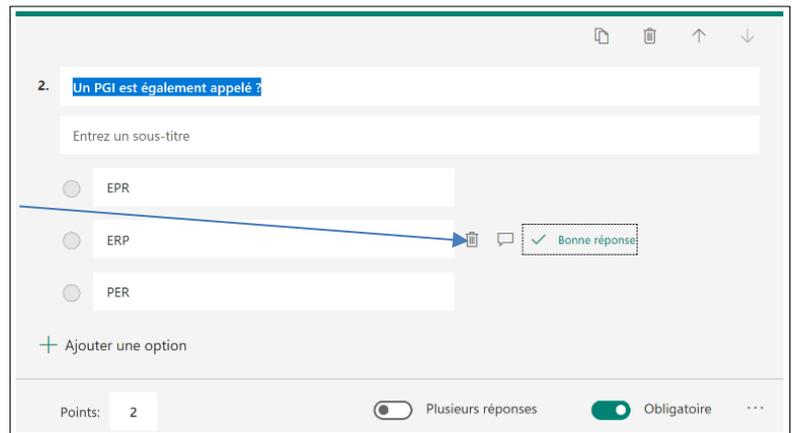
**Les réponses sont anonymes. Pour identifier les étudiants, placez un champ de type texte en début de questionnaire dans lequel chaque étudiant indique son nom et éventuellement sa classe ou son groupe.**

À la fin du QCM Microsoft Forms vous indique la note obtenue au QCM.

<p><b>Question de QCM en mode création</b></p> <p>Texte de la question</p> <p>Modalité de réponse dans un sous-titre</p> <p>Réponses</p> <p>Réponse à la question si l'étudiant l'a choisie.</p> <p>Note attribuée à la question</p>	
<p><b>Affichage de la question pour l'étudiant</b></p>	
<p><b>Réponse affichée à l'étudiant après validation de son questionnaire</b></p> <p>(L'option d'affichage automatique des résultats doit être activé (voir page suivante).</p>	

### Paramétrer les questions

- Paramétrez la question de type **choix** et saisissez les options de réponses.
- Cliquez sur la réponse exacte puis sur le bouton de validation   
⇒ La mention **Bonne réponse** est ajoutée.
- Cliquez sur le bouton  et saisissez la réponse à faire à l'étudiant qui a sélectionné cette réponse.
- Précisez si plusieurs réponses sont possibles et si la réponse à la question est obligatoire.
- Attribuez un nombre de points à la question.



### Paramétrer les modalités d'administration du QCM

- Cliquez sur le bouton  à droite du bouton **Envoyer** et sélectionnez l'option **Paramètres**
- Paramétrez l'option souhaitée concernant l'affichage des résultats à l'étudiant.
- Paramétrez les options à mettre en œuvre en ce qui concerne les options de réponses (identique aux formulaires).
- Paramétrer les dates de début et de fin du QCM.

#### Paramètres

##### Option de questionnaire

Afficher automatiquement les résultats 

Les répondants verront leurs résultats et les bonnes réponses immédiatement après l'envoi du questionnaire.

##### Options pour les réponses

- Accepter les réponses
- Date de début
- Date de fin
- Mélanger les questions
- Notification par courrier pour chaque réponse
- Personnaliser le message de remerciement

### Administrer le QCM

La procédure est la même que pour un formulaire. (voire page suivante)

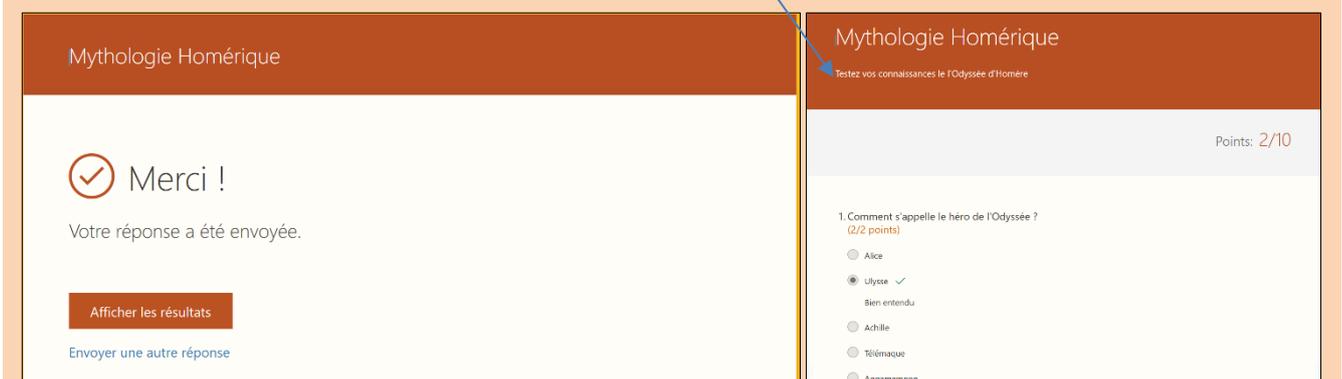
### Répondre au questionnaire

L'étudiant doit cliquer le lien reçu ou le lien dans le fil de conversation Teams puis répondre aux questions et cliquer sur le bouton Envoyer.

### Visualiser sa note et le corrigé

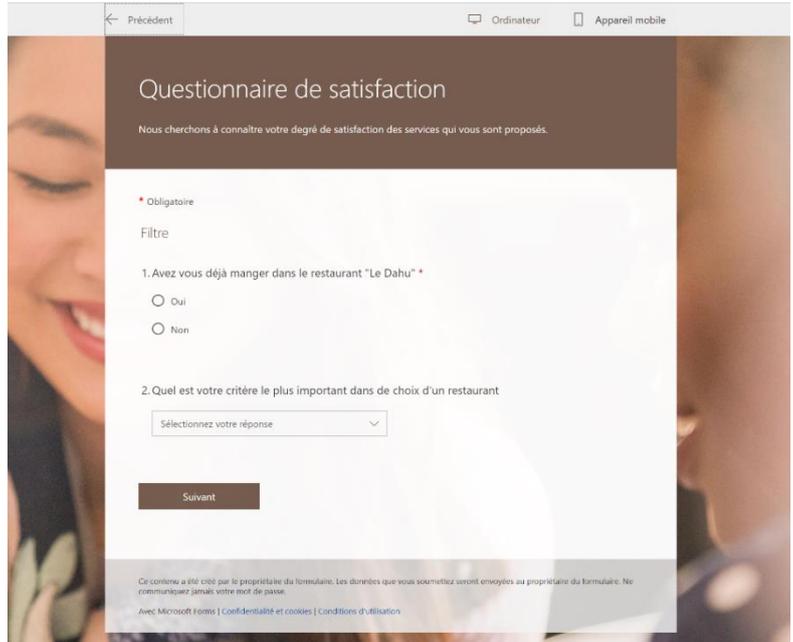
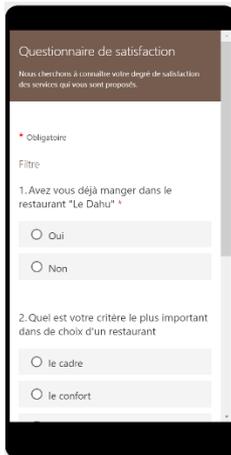
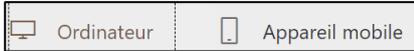
L'étudiant peut voir le corrigé et sa note uniquement si l'option d'affichage automatique des résultats a été activé dans les paramètres d'administration.

Pour visualiser ses résultats et sa note, l'étudiant doit cliquer le bouton **Afficher les résultats** Après avoir envoyé ses réponses. Le corrigé est affiché ainsi que la note qu'il a obtenue.



## 5. Visualiser le questionnaire

- Cliquez le bouton 
- Sélectionnez le mode d'affichage.

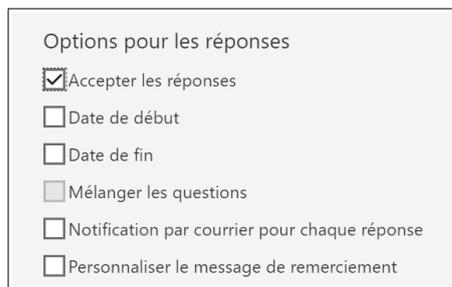


- Cliquez le bouton  pour revenir en mode création.

## 6. Administrer le questionnaire

### Paramétrer les modalités de réponse

- Cliquez le bouton  en haut de l'écran et sélectionner **Paramètres**
- Sélectionnez les options à mettre en œuvre



### Envoyer les questionnaires et les QCM

Il est possible :

- o d'envoyer le questionnaire à un groupe Facebook ou Twitter
- o d'envoyer le formulaire par Mèl en y copiant un lien d'accès au formulaire
- o De placer le lien ou un QR code dans un message ou dans un fil de discussion Teams

- Cliquez le bouton 
- Sélectionnez le mode d'administration.
- Cliquez le bouton **Copier**.
- Ouvrez Outlook ou une autre messagerie ou une discussion dans Teams.
- Collez le lien dans les Mèls envoyés aux personnes qui doivent répondre au questionnaire ou dans le fil de discussion d'une équipe ou d'un canal dans Teams.



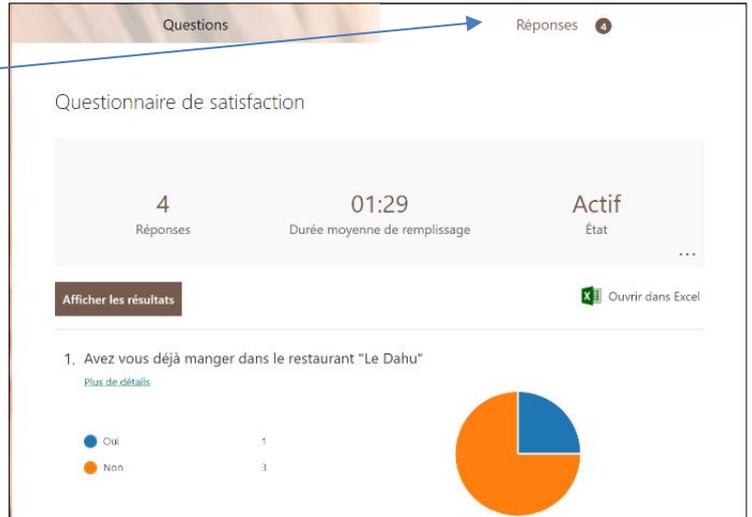
## 7. Consulter les réponses

- Ouvrez le questionnaire.
- Activez l'onglet **Réponses**.

### □ Données générales

- ⇒ Les réponses sont affichées sous la forme de tableaux et de graphiques.
- La fenêtre affiche la durée moyenne de remplissage pour un formulaire et la note moyenne des réponses pour un QCM.

- Cliquez le bouton **Afficher les résultats** pour voir toutes les réponses.

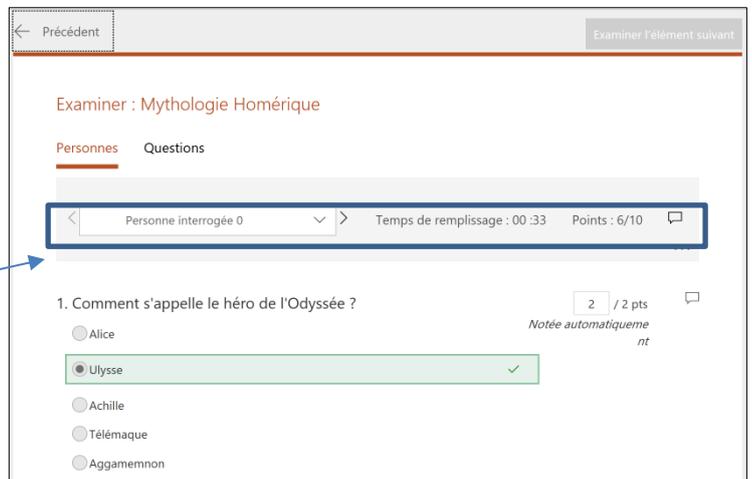


### □ Réponses individuelles d'un QCM

- Cliquez le bouton **Examiner les réponses**
- ⇒ Les réponses sont anonymes. Pour connaître le nom de l'étudiant, insérer une question texte en début de questionnaire demandant à l'étudiant de saisir son nom et son prénom et éventuellement sa classe.

- Faites défiler les réponses et les notes à l'aide des boutons de défilement.

- Cliquez le bouton **Précédent** pour revenir au tableau de synthèse



## ■ Ouvrir le fichier des réponses dans Excel

Cette option permet de réaliser des analyses plus approfondies sur Excel et notamment de réaliser des tableaux croisés dynamiques.

- Cliquez le bouton : **Ouvrir dans Excel** dans la fenêtre d'analyse générale.



ID	Heure de début	Heure de fin	Adresse de messager	Avez-vous déjà mangé	Quel est votre critère	Comment	Décoration	Confort	Espace
1	3/20/20 22:47:56	3/20/20 22:50:46	anonymous	Oui	la qualité de la nourriture	4	Satisfaisant	Très satisfaisant	Satisfaisant
2	3/20/20 22:51:08	3/20/20 22:51:57	anonymous	Non	le confort	4	Satisfaisant	Satisfaisant	Satisfaisant
3	3/20/20 23:02:23	3/20/20 23:03:23	anonymous	Non		5	Très satisfaisant	Très satisfaisant	Très satisfaisant
4	3/20/20 23:03:48	3/20/20 23:05:05	anonymous	Non	le confort	4	Satisfaisant	Satisfaisant	Satisfaisant