# **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.

	8 h	9 h	10 h h	11 h
Lundi 8/5	0	0	0	0
mardi 9/5	0	0	0	0
mercredi 10/5	0	0	0	0
jeudi 11/5	0	0	0	0
vendredi 12/5	0	0	0	0
Envoyer				

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. 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.



🚬 Dossier
Document Word
Classeur Excel
Présentation PowerPoint
Bloc-notes OneNote
💼 Enquête Forms
Document au format texte brut

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

Onglet création questionnaire	Onglet aperçu des réponses
Questions	Réponses
Formulaire sans titre	
+ Ajouter	

Le questionnaire est créé en ligne. Il est automatiquement sauvegardé dans un serveur Microsoft aux USA et les données sont sauvegardée 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.

Microsoft	Fiche-outil n° 06 Créer et administrer un QCM ou une enquête avec	cterrier
Teams	Microsoft Forms	page 2

### 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 expliquer rapidement l'objectif du questionnaire.

	Questions	Réponses							
	Questionnaire de satisfaction								
Nous cherchons à connaître votre degré de satisfaction des services qui vous sont proposés									
	+ Aiouter								
	, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,								

## Sélectionner un thème

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

::: Forms (Preview)	Mythologie-Homérique - Enregistre	? 🍺
	ক Aperçu স্ঝ Thème Envoyer	
	Questions Repars	
$\bigotimes$	Mythologie Homérique (10 points)	<u>*</u>
	1. Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ?     Image: Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ?       (2 points)     Image: Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ?       Alice     Image: Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ?	<b>N</b>

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

- Cliquez sur le bouton 🕂 Ajouter puis le	+	۲	Choix	Abc Texte	🖒 Évaluation	🛄 Date	$\sim$	
bouton 🔽							€	Classement
- Sélectionnez l'option Section.							⊞	Likert 🛈
							Ø	Net Promoter Score®
							Ð	Section
<ul> <li>Saisissez le nom de la section et un desc éventuel.</li> </ul>	riptif	Se	ection 1					
		[	Vos goûts					
- Cliquez sur le bouton + Ajouter			Entrer une d	escription				
			+ Ajoute	r				
Supprimer une coetien					D	unliquer la section		

#### Supprimer une section

- Cliquez sur le titre de la section à supprimer puis sur le bouton

- Sélectionnez l'option  $\ensuremath{\textbf{Supprimer}}$  la section puis l'option à mettre en œuvre.

Dupliquer la section		
Supprimer la section	>	Section seulement
Déplacer la section		Section et questions

Microsoft Teams	Créer et admin	Fiche-outil n° 0 nistrer un QCM ou	<mark>6</mark> une enquête avec	cterrier
i cumo		S	page 3	
			<b></b>	
<ul> <li>Déplacer ui</li> </ul>	ne section	7	Déplacement de la section	×
- Cliquez sur une s	ection puis sur le bouton		Section 1 : Filtre	
- Selectionnez l'opt l'endroit souhaité	à l'aide des flèches vers le h	aut ou vers le bas.	Section 2 : Satisfaction restaurant "le Dahu" Section 3 : Identification	$\uparrow \; \downarrow$
Paramétrer	un renvoi		A	nnuler OK
es renvois se font	de section à section et pas d	le question à question	Section 1	
- Activez la questio <b>Ajouter un embr</b> ⇒ Des boutons de réponse d'une ques	n source de l'embranchemen <b>anchement</b> . renvois sont affichés au dess stion fermée (choix).	t et cliquez sur le bouton [	puis sur     Filtre       pu de chaque     0 ci       Non     Non	de la glace
1. Vous	arrive-t-il de manger de la glace			
	Duil Aller à	Suivant 🗸	Aller à Suvant	~
			Section z Suivant Fin du formulaire	
	lon Aller à	Suivant 🗸	VOS Autres sections	
3. Saisir les o Créer une c Questior	questions d'un form question n traditionnelle	ulaire		
· Cliquez sur le bou	iton + Ajouter et sélectionr	nez le type de question à c	créer (le bouton 🔽 offre plus d	e choix).
		∃ Texte 🖆 Evaluation 🛄 Da	1 Classement	
			Likert ①	
			Section	
- Saisissez la quest	tion.			
		Aimez-vous manger des g	laces ?	
des caractéristiqu questions possibl	ies (Voir ci-après les types de es et leur paramétrage).	Oui		
Précisez éventuel obligatoire.	lement si la réponse est	+ Ajouter une option Ajo	uter une option « Autre »	
<ul> <li>Précisez éventuel sont possibles.</li> </ul>	lement si plusieurs réponses	+ Ajouter	Plusieurs réponses	Obligatoire ····

Microsoft Teams

# Fiche-outil n° 06 Créer et administrer un QCM ou une enquête avec Microsoft Forms

Types de questions	Exemples
Question Choix Fermée	La personne coche la ou les réponses souhaitées.     I quel est votre critères principal de choix d'un restaurant ?     I accueil
Question Choix Liste déroulante	Une seule réponse possible à choisir dans une liste déroulante. 7. Quel est votre critère le plus important dans de choix d'un restaurant Sélectionnez votre réponse le cadre le confort L'ambiance la qualité de la nourriture - Cliquez le bouton + Ajouter puis l'option Choix. - Cliquez le bouton $\fillettermodellettermod$
Classement	La personne classe les réponses proposées en les cliquant-glissant vers le haut ou vers le bas.

Microsoft Teams	Fiche-outil n° 06 Créer et administrer un QCM ou une enquête avec					
	Microsoft Forms	page 5				
	2. Classez vos priorités par ordre d'importance         1       Décor         2       Qualité nourriture         3       Originalité         4       Accueil         5       Service    - Cliquez le bouton Ajouter puis l'option            •       Sélectionnez Classement.	↓				
Texte	Le texte peut être court ou long          1. Que pensez-vous du mobilier du salon d'accueil ?         Entrez votre réponse         - Choisissez la taille réservée à la réponse en activant ou désactivant le curseur         Réponse longue					
Nombre	9. Combien avez-vous de voitures ?         La valeur doit être un nombre         Restrictions         Nombre         - Sélectionnez une question de type texte puis cliquez le bouton         • Cliquez le bouton déroulant de Restriction et paramétrez la restriction à appliquer.	Ýrieur à érieur a érieur a érieur ou égal à				
Évaluation	1. Que pensez vous de l'accueil ?         ☆ ☆ ☆ ☆         Niveaux:       4         4       >         Symbole :       Étoile         • Ajouter des étiquettes de part et d'autre de la réponse         Exceptionnel       ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ Inintéressant         - Cliquez le bouton          au bas de la question es sélectionner Etiquettes.         - Saisissez les contenus des étiquettes.					

page 6

		1.	Quelle est votre date de	anaissance ?				
Date								
		1.	Donnez-nous votre avis su	ur les points suivant :				
				Très satisfaisant	Satisfaisant	Peu satisfaisant	pas satisfaisant	+
Tableau			Décoration	0	0	0	0	
(Likert)			Confort					
			Espace	0	0	0	0	
	- Saisissez - Ajoutez de - Supprime:	en lig es ligr z une	jne les critères à nes en cliquant l' e colonne en cliqu	i évaluer et en 'option : <b>+ Ajo</b> uant sont titre	colonne l'é <b>uter une al</b> et en clique	chelle d'évalu ffirmation ant la corbeil	uation <b>le</b> associée	
		1.	Recommanderiez-vous	notre service à un ami	ou un collègue ?			
Echelle (Net Promoter Score)			0 1 2	2 3 4	5	6 7	8 9	10
			Certainement pas				Incontestablemer	nt
		Sectio	on 1					
Section		S	ection					
		En	ntrer une description					

## 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 Obligatoire

#### 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

## Supprimer une question

- Cliquez la question à supprimer puis cliquez la corbeille en haut de la question  $\widehat{\mathbb{I}}$ .

estion filtre	
Oui	
Non	
	Oui Non

 $\stackrel{\checkmark}{\longrightarrow}$  en haut de la question.

Г

# 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.

Question de QCM en mode creation	$\hat{\mathbf{D}}$ $\hat{\mathbf{m}}$ $\wedge$ $\downarrow$
Texte de la question	Un PGI est également appelé ?
Modalité de réponse dans un sous-titre	Sélectionnez la bonne réponse
Réponses —	EPR
Réponse à la question si l'étudiant l'a choisie.	Votre réponse est atomique et fausse EPR = Réacteur Présurisé Européen.
	ERP V Bonne réponse
	Parfait . c'est le nom du PGI en anglais pour Enterprise Ressource Planning)
Noto attribuéo à la question	
	C'est certainement un bon placement (plan eparge retraite)
	Ajouter une option
	Points: 2 Plusieurs réponses Obligatoire ···
Affichage de la question pour l'étudiant	• Obligatoire         • Dur PGI est également appelé ? *         (2 points)         Sélectionnez la bonne réponse         • ERR         • PER         PER
	Points: 0/2
Réponse affichée à l'étudiant après validation de son questionnaire (L'option d'affichage automatiques des résultats doit être activé (voir page suivante).	<ul> <li>Vin PGI est également appelé ? * (0/2 points)</li> <li>Sélectionnez la bonne réponse</li> <li>EPR</li> <li>Votre réponse est atomique et fausse EPR = Réacteur Présurisé Européen.</li> <li>ERP </li> <li>ERP </li> <li>PER</li> </ul>

#### 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.

	D	Ĩ	$\uparrow$	$\downarrow$
2. Un PGi est également appelé ?				
Entrez un sous-titre				
○ EPR				
ERP ERP	nne répons	ie		
PER				
+ Ajouter une option				
Points: 2 Plusieurs réponses		Obliga	toire	

## Paramétrer les modalités d'administration du QCM

- Cliquez sur le bouton **i contraine** 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.

#### 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 cliquez 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.

Mythologie Homérique	Mythologie Homérique Testez vos connalosances le 10 dyssée d'Homère
🔗 Merci !	Points: 2/10
Votre réponse a été envoyée.	1. Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ? (2/2 points)
Afficher les résultats	<ul> <li>♥ Ulysse ✓</li> <li>Bien oriendu</li> <li>○ Achile</li> </ul>
Envoyer une autre réponse	Télémaque     Agganemon

Pa	iramètres	
	Option de questionnaire	1
	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	



- Cliquez le bouton revenir en mode création.

## 6. Administrer le questionnaire

Quel est votre critère le plus impo ns de choix d'un restaurant

O Oui

O le cadre

#### 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 Mél en y copiant un lien d'accès au formulaire
- 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.

4 Réponses	01:29 Durée moyenne de remplissage	Actif État
Afficher les résultats		Ouvrir dans Excel
<ol> <li>Avez vous déjà manger d</li> </ol>	lans le restaurant "Le Dahu"	

#### 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

← F	écédent	Examiner l'élément suivant
	Examiner : Mythologie Homérique	
	Personnes Questions	
	Personne interrogée 0 V Temps de remplissage : 00 :33 Po	pints : 6/10 🛛 🖵
-	1. Comment s'appelle le héro de l'Odyssée ?	2 / 2 pts
	Alice Notée auto	omatiqueme nt
	Ulysse     Achille	
	Télémaque	

## 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.

	Mythologie Homérique
liquez le bouton : <b>Ouvrir dans Excel</b> dans la fenêtre <b>a servire dans la fenêtre a </b>	7 4.9 Actif Réponses Résultat moyen État
	Examiner les réponses
C D D D V C × D D D 2↓ Z↓ II I D V A O ▼ Questionnaire de sa	atisfaction(1-4) (1) - Excel 👂 Rechercher
Fichier Accueil Insertion Dessin Mise en page Formules Données Révis	sion Affichage Développeur Aide Power Pivot
$ \begin{array}{c c} & & \\ & & \\ & & \\ Coller & \\ & &$	$\begin{array}{c c} & & & & & \\ \hline & & & & & \\ \hline & & & & \\ \hline & & & \\ \hline \\ \hline$
Presse-papiers 🖬 Police Fa Alignement 🖬 Nombre	کا Styles Cellules Édition
K12 $\checkmark$ : $\times \checkmark f_X$	
A B C D F	G H I J K
1 ID 💌 Heure de début 💌 Heure de fin 🔤 Adresse de messager 💌 Avez vous déjà mang 💌 (	Quel est votre critère 💌 Comment 🚛 Décoration 💌 Confort 🛛 💌 Espace 🔍
2 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
3 2 3/20/20 22:51:08 3/20/20 22:51:57 anonymous Non	le confort 4 Satisfaisant Satisfaisant Satisfaisant
	E Très satisfaisant Très satisfaisant Très satisfaisant
4 3 3/20/20 23:02:23 3/20/20 23:03:23 anonymous Non	o fres satisfaisant fres satisfaisant fres satisfaisant