


1. Paramétrer les modalités de réponse

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

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

Envoyer

...

Paramètres

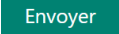
Commentaires

Conditions

2. Envoyer les formulaire

Il est possible :

- o d'envoyer le questionnaire à un groupe Facebook ou Twitter
- o d'envoyer le formulaire par Mël 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 votre messagerie (Outlook ou autres) ou une discussion dans Teams ou un espace de communication accessibles aux étudiants (Facebook, Twitter...).
- 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 ou dans le fil de discussion d'un réseau social.

Envoyer et recueillir les réponses

Toute personne ayant le lien peut répondre

SzJOUKVUWDIXWUVDQkFNNFIXMS4u Copier

Partager sous forme de modèle

Toute personne ayant reçu le lien peut dupliquer le formulaire

https://forms.office.com/Pages/Shar Copier

3. Consulter les réponses

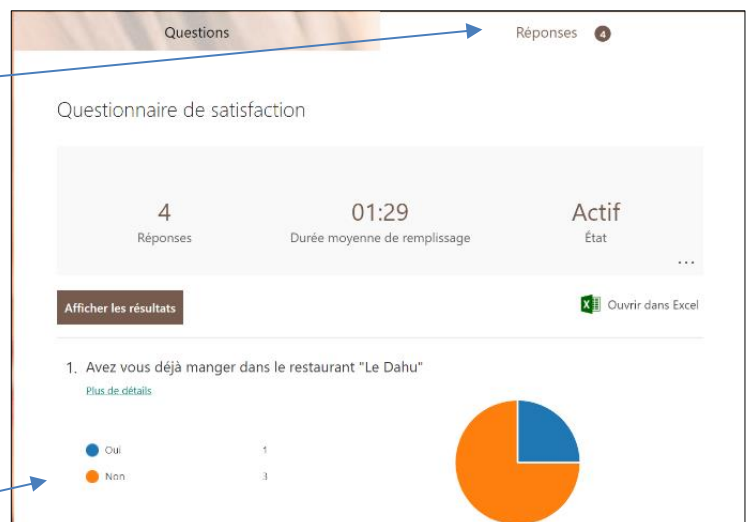
- Ouvrez le questionnaire.
- Activez l'onglet **Réponses**.

Données générales

- ⇒ Les réponses sont affichées sous la forme de tableaux et de graphiques. La fenêtre affiche la durée moyenne de remplissage.

Réponses individuelles

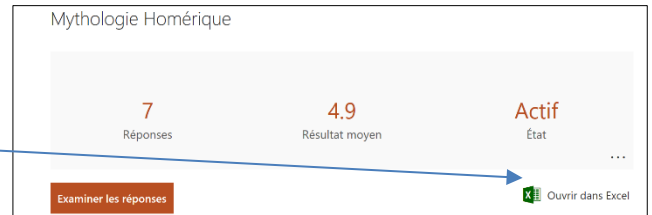
- Cliquez sur le bouton **Afficher les résultats**
- ⇒ Les réponses sont anonymes.
- Faites défiler les réponses et les notes à l'aide des boutons de défilement.
- Cliquez le bouton **Précédent** pour revenir au tableau de synthèse



■ 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 messagerie	Avez vous déjà mangé	Quel est votre critère	Commentaire	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

4. Analyser les réponses

Pour réaliser une analyse statistique plus approfondie, utilisez les outils statistiques d'Excel et les tableaux croisés dynamiques.