

Comment créer un formulaire avec Framiforms ?

1. La première étape est de se créer un compte sur Framiforms.org

2. Paramétrer son formulaire :

Une fois connecté, cliquez sur « créer un nouveau formulaire ».

Vous allez ensuite :

- Donner un titre à votre formulaire
- Insérer un fichier image (facultatif)
- Afficher une description (facultatif)
- Choisir une date d'expiration (par défaut c'est dans 6 mois)
- Choisir si la consultation des résultats sera publique ou pas (fortement déconseillée).
- Ajouter des utilisateurs ayant accès aux résultats (il faut qu'ils aient un compte framiforms)
- Changer ou pas le thème d'affichage.

3. Créer un formulaire vierge :

Vous avez la possibilité d'insérer dans votre formulaire plusieurs types d'éléments (zone de texte, boutons, cases à cocher, listes d'éléments, adresses électroniques, date, nombres, possibilité de transférer un fichier depuis son ordinateur, une grille, ...

https://framaforms.org/test-formulaire-1

Rechercher

Les plus visités Espace kids ASRI éduc... PrimTux https://www.ookood... Les plus visités Débuter avec Firefox

Voir Modifier Formulaire Résultats Partager

Conception du formulaire Champs conditionnels Configuration des mails de confirmation
Validation du formulaire Courriels Paramètres avancés du formulaire Exporter

Prévisualisation du formulaire

--- Début ---
(Les champs ci-dessous seront affichés sur une nouvelle page)

Que pensez-vous de ce tutoriel?

Ce tutoriel est bien? *

Ajouter un champ

Champ texte	Zone de texte
Courriel	Nombre
Boutons radios	Cases à cocher
Liste de sélection	Grille
	Date
Heure	Fichier
Caché	Balisage
Groupe de champs	Saut de page

Enregistrer Annuler

Tutoriel créé par Florent WEHRLI créateur du site internet dédié au numérique pour l'école :

<https://informatique-ecole.weblib.re>

[Licence Creative Common CC-by SA.](#)

Pour les insérer, il suffit de les faire glisser à gauche.

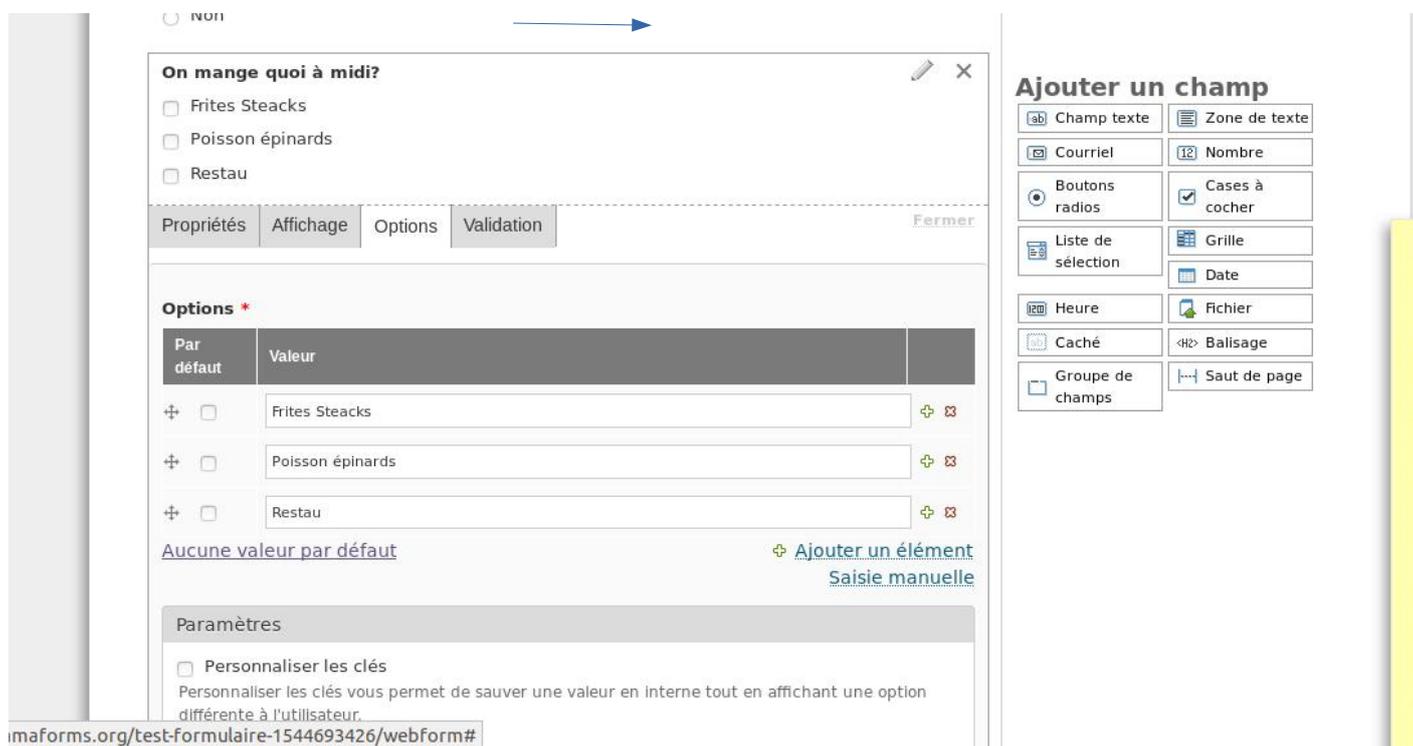


Pour les modifier, il suffit de cliquer sur le crayon.

Vous avez ensuite la possibilité de modifier le texte affiché sur cet élément, de rendre obligatoire le choix ou la saisie d'une réponse pour valider le formulaire, de choisir la position du texte...

Pensez à enregistrer régulièrement votre formulaire.

Vous pouvez également voir un aperçu du résultat.



Tutoriel créé par Florent WEHRLI créateur du site internet dédié au numérique pour l'école :

<https://informatique-ecole.weblib.re>

[Licence Creative Common CC-by SA.](#)

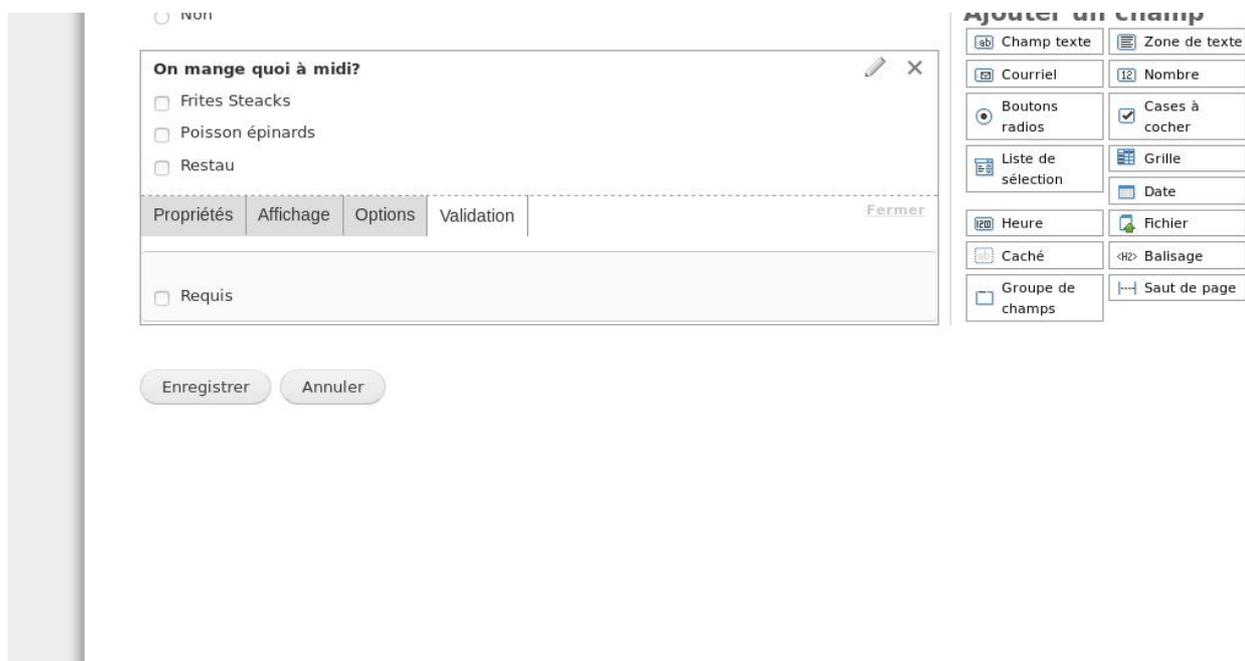
The image shows a configuration window for a list field. At the top, there is a dropdown menu with 'bien' selected and the label 'Test d'une liste'. Below this are four tabs: 'Propriétés', 'Affichage', 'Options', and 'Validation'. The 'Options' tab is active, showing a table with columns 'Par défaut' and 'Valeur'. The table contains four rows: 'bien' (selected with a red radio button), 'moyen', 'très bien', and 'nul'. Below the table, there is a link 'Ajouter un élément Saisie manuelle' and a 'Paramètres' section with a checkbox 'Personnaliser les clés'. To the right, a panel titled 'Ajouter un champ' contains various field types like 'Champ texte', 'Zone de texte', 'Courriel', 'Nombre', 'Boutons radios', 'Cases à cocher', 'Liste de sélection', 'Grille', 'Date', 'Heure', 'Fichier', 'Caché', 'Balisage', 'Groupe de champs', and 'Saut de page'.

Une fois l'élément liste de sélection ajouté dans votre formulaire, cliquer sur le crayon situé en haut à droite pour modifier cette liste.

4 onglets apparaissent:

- Propriétés: C'est ce qui apparaîtra au-dessus de la liste
- Affichage: choisir où apparaîtra le titre de votre liste par rapport au contenu de la liste.
- Options: Vous pouvez éditer vos éléments de votre liste un par un en choisissant ou pas un élément déjà sélectionné par défaut. A droite vous pouvez ajouter ou supprimer des entrées.
- Validation: cocher requis si vous souhaitez que le champ soit impérativement choisi pour valider le formulaire.

This image shows a preview of the list field configuration. On the left, a dashed box contains a dropdown menu with 'bien' selected, labeled 'Test' and 'Test d'une liste'. To the right, the 'Ajouter un champ' menu is visible, showing options like 'Heure', 'Fichier', 'Caché', 'Balisage', 'Groupe de champs', and 'Saut de page'. Below the preview, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'.



Pour le champ adresse électronique, vous pouvez y mettre par défaut un exemple :



Pour le champ date, vous pouvez y attribuer un calendrier pour choisir la date ou la faire saisir. Vous pouvez également fixer une fourchette de dates possibles.

Les plus visités Les plus visités Espace kids ASRI éduc... PrimTux https://www.ookood... Les plus visités Débuter avec Firefox

Jour Mois Année

Propriétés Affichage Validation Fermer

Activer le calendrier popup
Activer un sélecteur de date JavaScript à côté du champ de date

Utiliser un champ texte pour l'année
Si coché, le champ date généré utilisera un champ texte pour l'année. Sinon il utilisera une liste déroulante.

Afficher l'étiquette

Au-dessus

Détermine la position de l'étiquette du composant.

Privé
Les champs privés sont uniquement affichés aux utilisateurs autorisés à afficher les résultats.

Ajouter un champ

- Champ texte
- Zone de texte
- Courriel
- Nombre
- Boutons radios
- Cases à cocher
- Liste de sélection
- Grille
- Date
- Heure
- Fichier
- Caché
- Balisage
- Groupe de champs
- Saut de page

Les plus visités Espace kids ASRI éduc... PrimTux https://www.ookood... Les plus visités Débuter avec Firefox

Jour Mois Année

Propriétés Affichage Validation Fermer

Requis

Date de début

years

La date la plus ancienne pouvant être saisie dans ce champ. Accepte n'importe quelle date dans n'importe quel [format de saisie de date GNU](#).

Date de fin

+2 years

La date la plus récente pouvant être saisie dans ce champ. Accepte n'importe quelle date dans n'importe quel [format de saisie de date GNU](#).

Ajouter un champ

- Champ texte
- Zone de texte
- Courriel
- Nombre
- Boutons radios
- Cases à cocher
- Liste de sélection
- Grille
- Date
- Heure
- Fichier
- Caché
- Balisage
- Groupe de champs
- Saut de page

Pour transférer un fichier depuis votre ordinateur, vous avez la possibilité de limiter sa taille et d'autoriser certains types de fichiers (pensez aux fichiers odt, odp et ods pour ceux qui ont Libre/Open Office) :

Propriétés | Affichage | Validation | Fermer

Requis

Taille maximum de transfert

2 MB

Saisir la taille maximum de transfert de fichier par un utilisateur, telle que 2 Mo ou 800 ko. Votre serveur a une taille maximum de transfert de 2 Mo.

Extensions de fichier autorisées

Catégorie	Types
Images web (sélectionner)	<input checked="" type="checkbox"/> gif <input checked="" type="checkbox"/> jpg <input checked="" type="checkbox"/> png
Images locales (sélectionner)	<input type="checkbox"/> bmp <input type="checkbox"/> eps <input type="checkbox"/> tif <input type="checkbox"/> pict <input type="checkbox"/> psd
Documents (sélectionner)	<input checked="" type="checkbox"/> txt <input type="checkbox"/> rtf <input type="checkbox"/> html <input type="checkbox"/> pdf <input checked="" type="checkbox"/> doc <input checked="" type="checkbox"/> docx <input checked="" type="checkbox"/> odt <input type="checkbox"/> ppt <input type="checkbox"/> pptx <input checked="" type="checkbox"/> odp <input type="checkbox"/> xls <input type="checkbox"/> xlsx <input checked="" type="checkbox"/> ods <input type="checkbox"/> xml
Média (sélectionner)	<input type="checkbox"/> avi <input type="checkbox"/> mov <input checked="" type="checkbox"/> mp3 <input checked="" type="checkbox"/> ogg <input checked="" type="checkbox"/> wav
Archives (sélectionner)	<input type="checkbox"/> bz2 <input type="checkbox"/> dmg <input type="checkbox"/> gz <input type="checkbox"/> jar <input type="checkbox"/> rar <input type="checkbox"/> sit <input type="checkbox"/> tar <input checked="" type="checkbox"/> zip

4.Partager le formulaire:

Ceci va permettre d'envoyer le lien vers vos contacts pour qu'ils puissent y répondre.

Faites un copier-coller puis envoyez-le par mail. Avec le code html c'est encore mieux comme ça vos destinataires n'auront plus qu'à cliquer pour y accéder.

Vous pouvez également l'envoyer sur des réseaux sociaux (diaspora, Facebook, Twitter). Apparemment pas encore Mastodon.

Partager

Voir | Modifier | Formulaire | Résultats | Partager

Vous pouvez partager ce formulaire avec les options suivantes. Vous pouvez aussi le "cloner" afin de créer un nouveau formulaire réutilisant les mêmes champs.

Adresse et lien HTML

Copiez cette adresse web et partagez-là avec qui vous voulez !

<https://framaforms.org/test-formulaire-1544693426>

Ou avec le code HTML

```
<a href="https://framaforms.org/test-formulaire-1544693426">Formulaire</a>
```

Embarquer le code

```
<iframe src="https://framaforms.org/test-formulaire-1544693426" width="100%" height="800" border="0" ></iframe>
```

Veillez noter que tous les sites ne permettent pas d'inclure des iframes dans leurs contenus. Il vous faudra peut être disposer d'autorisations adéquates, ou de plugins spécifiques (ex pour [WordPress](#)).

Vous pouvez envoyer un email à chaque soumission, à vous même, au répondant, aux deux, ou même à qui vous voulez. Cet email peut, si vous le souhaitez, contenir les valeurs saisies dans le formulaire. Pour ce faire vous devez vous rendre dans **Formulaire > Courriels**.

Adresse de courriel du destinataire

Personnalisé :

Composant :

Les soumissions du formulaire seront envoyés par e-mail à cette adresse. N'importe quel champ e-mail, liste d'options, ou champ caché peut être sélectionné comme destinataire. Des adresses e-mail multiples doivent être séparées par des virgules.

Activer l'envoi

Décocher pour désactiver l'envoi de ce courriel.

Détails des entêtes de courriel

Sujet du courriel

Par défaut: *Soumission du formulaire : Situation des associations en Auvergne-Rhône-Alpes*

Personnalisé :

4. Voir les résultats:

Afin de voir ce que vos destinataires ont saisi, cliquer sur « Résultats ».

The screenshot shows the 'Test formulaire' interface. At the top, there are tabs for 'Voir', 'Modifier', 'Formulaire', 'Résultats', and 'Partager'. Below these are sub-tabs for 'Participations', 'Analyse', 'Tableau', 'Téléchargement', and 'Effacer'. A section titled 'Filtrer les résultats en fonction de leur confirmation :' contains three radio buttons: 'Toutes les soumissions' (selected), 'Uniquement les participations confirmées', and 'Uniquement les participations non-confirmées'. Below this is a button 'Filtrer les participations'. A message states 'Présente tous les résultats. 2 résultats au total.' Below this is a table with the following data:

#	Soumis	Utilisateur	Actions		
2	13/12/2018 - 11:15	Anonymous (non vérifié)	Voir	Modifier	Supprimer
1	13/12/2018 - 10:35	Anonymous (non vérifié)	Voir	Modifier	Supprimer

Après il suffit d'aller voir ce qui a été saisi en cliquant sur voir.

Vous avez également la possibilité de voir différentes analyses des saisies et de les télécharger.

Test formulaire

Voir Modifier Formulaire Résultats Partager

Participations Analyse Tableau Téléchargement Effacer

Cette page montre une analyse des données soumises, comme le nombre de soumissions par valeur de composant, les calculs et moyennes. Des composants additionnels peuvent être ajoutés sous le groupe de champ "Ajouter des composants d'analyse".

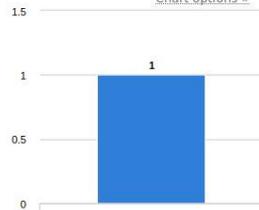
Ce tutoriel est-il bien?

[Chart options »](#)



On mange quoi à midi?

[Chart options »](#)



Participations Analyse Tableau Téléchargement Effacer

Format d'export

- Microsoft Excel
- Texte délimité (.csv)

Choisir le format "Texte délimité" vous permettra de télécharger un fichier contenant les données de votre formulaire. Vous pourrez alors l'ouvrir dans le tableur de votre choix (par exemple Microsoft Excel ou LibreOffice Calc). Les options avancées ci-dessous vous permettent de définir plus finement certains paramètres d'export, mais vous pouvez laisser les options en l'état si vous ne comprenez pas à quoi elles servent. Elles conviendront dans 99% des cas :)

Format du texte délimité

Tabulation (\t)

Ceci est le délimiteur utilisé dans le fichier CSV/TSV lors du téléchargement des résultats de Webform. La méthode la plus fiable pour préserver les caractères hors alphabet latin consiste à utiliser la tabulation. Vous pouvez vouloir le remplacer par un autre caractère en fonction du programme avec lequel vous prévoyez d'importer les résultats.

Format d'en-tête de colonne

- Aucun(e)
- Étiquette
- Form Key