



# Microsoft Forms

1 journée (7h)



## NIVEAU REQUIS

Avoir les connaissances de base en informatique et disposer d'un abonnement Office 365

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le participant sera en mesure :

- ✓ Créer un formulaire Forms
- ✓ Utiliser Forms avec OneDrive
- ✓ Consulter et analyser les résultats avec Excel

## PROGRAMME

### MICROSOFT OFFICE 365

Rappel de l'environnement Office 365

Présentation rapide des différents outils

### PREMIERS PAS AVEC MICROSOFT FORMS

Créer un premier formulaire et/ou questionnaire en ligne avec Microsoft Forms

Créer et modifier les différents types de question

Savoir définir un caractère obligatoire sur une question

Configurer et prévisualiser le formulaire

Diffuser le formulaire par mail ou par lien sur un site

Apprendre à partager et dupliquer un formulaire

Arrêter les partages

### TP : Créer un formulaire d'inscription

### UTILISER FORMS AVEC ONE DRIVE OU TEAMS

Créer un formulaire à partir de One Drive, SharePoint ou Teams

Modifier un FORMS créé à partir de One Drive

### REPORTING AVEC EXCEL

Visualiser et exploiter les résultats avec Microsoft Excel

### TP : Envoyer un formulaire et récupérer les réponses dans Excel

### TP2 : Créer le formulaire dont vous avez besoin et profiter des conseils du formateur

*Contenu standard pouvant être modifié pour raison d'évolution et d'adaptation*