
Annexe

Questionnaire en ligne



Introduction

- L'idéal est qu'un des parents délégués se porte volontaire pour gérer l'administration du questionnaire en ligne
- Les connaissances techniques requises sont très limitées, se cantonnant à la navigation sur Internet et la capacité à lire un fichier Excel (pour les réponses détaillées)
- L'outil utilisé est Framiforms, un service en ligne libre, gratuit, sans publicité et respectueux de vos données
- En cas problème technique, votre association est disponible pour vous aider.

Création simple en 4 étapes

- Etape 1. Création du compte Framiforms
- Etape 2. Clonage du questionnaire : creation du questionnaire de votre classe à partir du modèle commun à toute la CSI (1 minute)
- Etape 3. Envoi du questionnaire : copier/coller du lien du questionnaire pour insertion dans le courriel envoyé aux parents en copie cachée
- Etape 4. Analyse des résultats

Etape 1 : Création du compte Framaforms

Se connecter sur le lien : <https://framaforms.org/user/register> (vous pouvez copier l'adresse directement dans votre navigateur)

Compte utilisateur

Nom d'utilisateur *

Les espaces sont autorisés ; la ponctuation n'est pas autorisée à l'exception des points, traits d'union, apostrophes et tirets bas.

Adresse de courriel *

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées.

Confirm e-mail address *

Merci d'entrer votre adresse mail de nouveau pour nous assurer qu'elle ne contient pas de faute.

CAPTCHA

Vérifions que vous n'êtes pas un robot spammeur :)

Quel est le nom de ce site, sans ".org" ? (indice : ça commence par "frama" ;) / What's the name of this website ? *

Remplissez le champ.

CRÉER UN NOUVEAU COMPTE

1. Choisissez un nom d'utilisateur

2. Entrez votre adresse email

3. Confirmez votre adresse email

4. Entrez « framaforms »

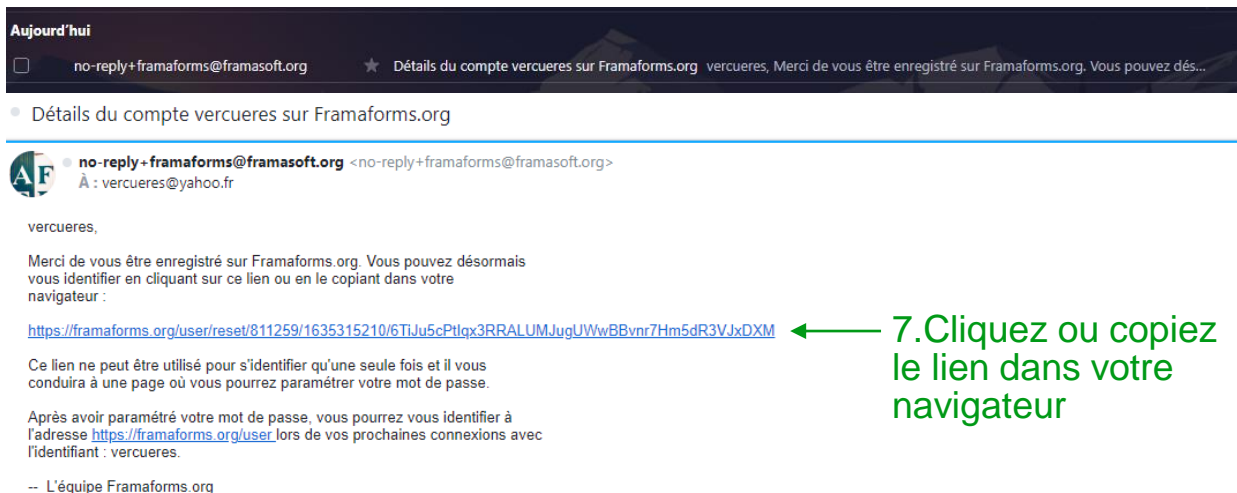
← 5. Cliquez

6. Vérifier votre boîte email



Etape 1 : Création du compte Framaforms

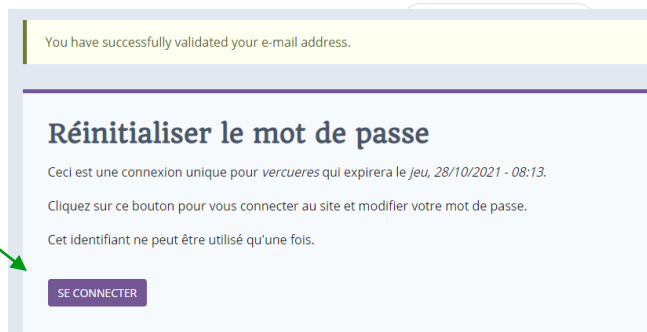
—Vous allez recevoir un email de Framaforms sur votre boîte email



7. Cliquez ou copiez le lien dans votre navigateur

—Une fois sur le site,

8. Cliquez sur « se connecter »



Etape 1 : Création du compte Framaforms

- Connexion réussie pour *vercueres*.
- Vous venez d'utiliser votre lien de connexion unique. Il n'est désormais plus nécessaire d'utiliser ce lien pour vous connecter. Veuillez modifier votre mot de passe.

Voir

vercueres

Nom d'utilisateur *

vercueres

Les espaces sont autorisés ; la ponctuation n'est pas autorisée à l'exception des points, traits d'union, apostrophes et tirets bas.

Adresse de courriel *

vercueres@yahoo.fr

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées.

Mot de passe

Sécurité du mot de passe : Fort

Confirmer le mot de passe

Concordance des mots de passe : oui

Paramètres de contact

☒ Formulaire de contact personnel

Cochez cette case pour activer votre [page de contact personnel](#). Celle-ci permettra aux utilisateurs de vous contacter directement. Vous recevrez leur message sur votre boîte mail. Votre adresse email ne sera pas directement affichée.

Paramètres de langue

Langue

☐ Anglais (English)

☒ Français

La langue par défaut de ce compte pour les courriels.

Paramètres régionaux

Fuseau horaire

Europe/Paris : Mercredi, octobre 27, 2021 - 08:19 +0200

Sélectionnez l'heure locale et le fuseau horaire souhaité. Les dates et heures seront affichées selon ce fuseau horaire sur l'ensemble du site.

ENREGISTRER

← RETOURNER AU COMPTE

Vos identifiants sont déjà renseignés

9. Choisissez un mot de passe et confirmez le

Ca y est, votre compte Framaforms est créé !
Conservez bien vos informations de connexion

10. Cliquez sur enregistrer



Etape 2 : Clonage du questionnaire

naforms

CRÉER UN FORMULAIRE VIERGE

vercueres

- Créer un formulaire vierge
- Créer un formulaire à partir d'un modèle

Les changements ont été enregistrés.

Voir

vercueres

Nom d'utilisateur *

vercueres

Les espaces sont autorisés ; la ponctuation n'est pas autorisée à l'exception des points, traits d'union, apostrophes et tirets bas.

Mot de passe actuel

Liste des modèles de formulaires

Vous trouverez ci-dessous la liste des formulaires déclarés volontairement par leur auteur comme "modèle de formulaire". Ces derniers peuvent être dupliqués facilement (lien "cloner") afin de vous faire gagner un temps précieux.

Titre contient :

Auteur contient :

FerneySGP

Description contient :

APPLIQUER

RÉINITIALISER LE FILTRE

| Nom | Mise à jour | Auteur | Description | Cloner |
|---------------------------------|-------------|--------------|---|--------|
| Questionnaire Conseil de Classe | 12/11/2021 | APEFerneySGP | Questionnaire CSI Ferney-Voltaire Saint-Genis-Pouilly | |

1. Sans changer de page, sélectionnez « créer un formulaire à partir d'un modèle »

2. Tapez « FerneySGP » dans le champ « Auteur »

3. Sélectionnez / Clonez le « Questionnaire CSI Ferney Saint-Genis-Pouilly »

| Nom | Mise à jour | Auteur | Description | Cloner |
|---------------------------------|-------------|--------------|---|--------|
| Questionnaire Conseil de Classe | 12/11/2021 | APEFerneySGP | Questionnaire CSI Ferney-Voltaire Saint-Genis-Pouilly | |

Etape 2 : Clonage du questionnaire

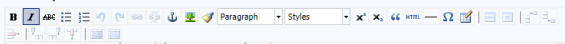
Clone de Questionnaire Conseil de Classe

Titre du formulaire *

Questionnaire Conseil de Classe

> Image

Description



Ce questionnaire dure environ 10 minutes, merci de vos réponses précieuses pour le bon déroulé de l'année scolaire dans la classe de votre enfant !

Date d'expiration *

2022-01-11

Format AAAA-MM-JJ. Par ex., 2021-11-13

Lister comme modèle



Si vous cochez cette case, votre formulaire sera affiché parmi la [liste publique des modèles](#), autorisant n'importe qui à le dupliquer et à l'utiliser comme modèle de formulaire (par exemple pour en faire une adaptation). **Attention : s'il est affiché dans la liste des modèles, tout visiteur pourra le remplir.**

Description du modèle

By submitting this form, you accept the [Akismet privacy policy](#).

ENREGISTRER

APERÇU

Pour contacter l'auteur-riche de ce formulaire, [cliquez ici](#)

4. Changez le nom (supprimer « clone »)

Puis un peu plus bas dans la page

5. Modifier la date d'expiration (doit être inférieure au j + 6 mois)

6. Décochez « Lister comme modèle »

Puis un peu plus bas dans la page

7. Enregistrez

Etape 2 : Clonage du questionnaire – envoi des résultats aux délégués

Vous arrivez sur une nouvelle page

Le contenu 'Questionnaire Conseil de Classe', de type 'Formulaire', a été créé.

Voir Modifier Résultats Partager

Conception du formulaire Champs conditionnels Configuration des mails de confirmation Validation du formulaire **Courriels**

Paramètres avancés du formulaire Exporter

8. Cliquez ici si vous souhaitez recevoir les réponses au fur et à mesure par courriel

Questionnaire Conseil de Classe

Standard emails (always send)

| Envoyer | Envoyer par e-mail à | Objet | De | Actions |
|---|----------------------|-------|----|---------|
| Pour l'instant, aucun courriel n'est envoyé. Cliquez sur le bouton "Ajouter un courriel standard" ci-dessous pour en ajouter. | | | | |
| AJOUTER UN COURRIEL STANDARD | | | | |

9. Cliquez sur « ajouter un courriel standard »

Questionnaire Conseil de Classe

Adresse de courriel du destinataire

☒ Personnalisé :

vercueres@yahoo.fr

☐ Composant :

Votre enfant se sent-il bien intégré dans la classe ?

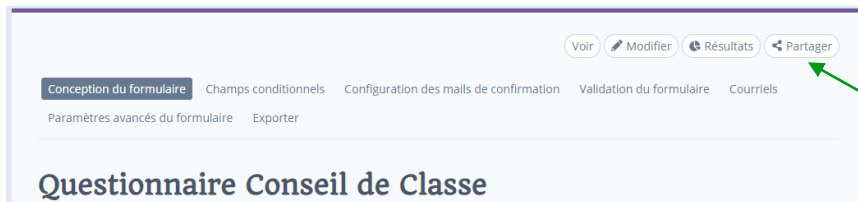
10. Insérer votre adresse email, et éventuellement celles des autres parents délégués de la classe (séparées par des virgules)

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.

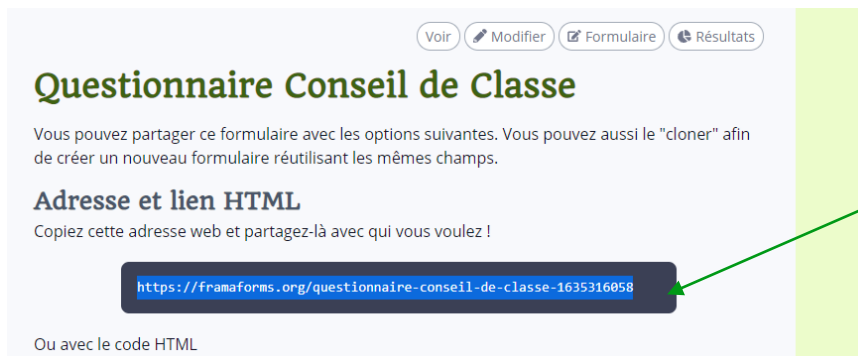
ENREGISTRER LES PARAMÈTRES DE COURRIEL

11. En bas de page, cliquez sur « enregistrer »

Etape 3 : Envoi du questionnaire



1. Cliquez sur
« Partager »



2. Cliquez puis faire un
clic droit « Copier »

3. Vous pouvez maintenant coller le lien copié dans un mail à l'ensemble des parents de la classe (en copie cachée) – modèle d'envoi de l'email proposé dans le slide suivant

Etape 3 : Envoi du questionnaire - Modèle

A l'attention des Parents d'Élèves de la classe de XXX :

Chers Parents,

En vue de la préparation du Conseil de Classe du xxx trimestre de xxx qui se tiendra le xxx xxx Décembre xxx à xxHxx, nous souhaitons obtenir vos premiers retours sur la scolarité de votre enfant à la CSI de Ferney.

Par conséquent, vous trouverez ci-dessous un lien vers questionnaire en ligne adressant les points essentiels de la scolarité de votre enfant (enseignement, niveau de la classe, encadrement, cantine, etc.) et qui vous prendra quelques minutes à remplir.

<https://framaforms.org/xxx>

Insérer le lien copié sur
Framaforms

Date limite pour le retour du questionnaire : xxx

En tant que Parents Délégués, notre rôle consiste à porter vos voix lors du conseil de classe, et en ce sens, votre participation et vos retours sont essentiels.

Un compte rendu détaillé du Conseil de Classe sera ensuite partagé avec l'ensemble des parents.

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter par mail.

Dans l'espoir d'une participation active de chacun,

Bien cordialement,

Les Parents Délégués

xxx, APE, xxx@hotmail.com

xxx, FCPE, xxx@gmail.com



Etape 4 : Analyse des résultats du questionnaire

—Rendez-vous sur Framaforms www.framaforms.org

—Entrez vos informations de connexion

—Accédez à vos formulaires

• [accéder à vos formulaires](#)

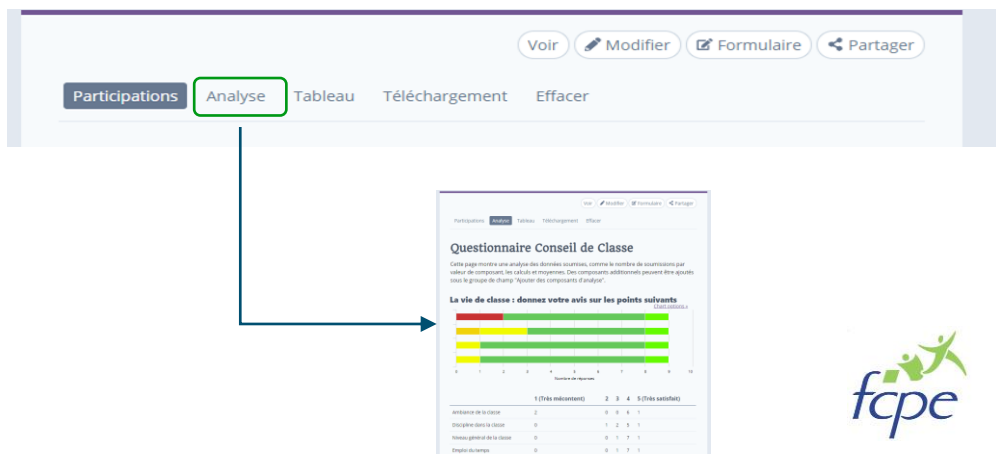
—Sélectionnez « questionnaire conseil de classe »

—Cliquez sur « résultats »

Modifier Formulaire Résultats Partager

Questionnaire Conseil de Classe

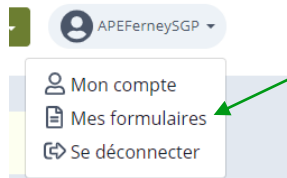
—Cliquez sur « analyse » pour avoir les tableaux récapitulatifs des résultats



Etape 4 : Analyse des résultats du questionnaire – accès pour les autres délégués

— Si vous souhaitez donner accès aux résultats aux autres parents délégués, il faut indiquer le nom d'utilisateur Framiforms dans le questionnaire. Cela oblige donc les autres parents délégués à créer un compte.

Pour cela, retourner sur votre questionnaire depuis votre compte :



1. Cliquez sur « Mes formulaires »

2. Cliquez sur « Modifier »



et dans « Autres options » allez dans « Utilisateurs ayant accès aux résultats »

Utilisateurs ayant accès aux résultats

Vous pouvez autoriser d'autres utilisateurs

Framiforms à accéder aux résultats du formulaire : cela implique qu'ils aient déjà créé leur compte Framiforms.

Pour cela, ajoutez dans le champs ci dessus le « **nom d'utilisateur Framiforms** » des personnes concernées (séparés par une virgule s'il vous autorisez plusieurs comptes).

3. Indiquez les noms d'utilisateurs Framiforms des autres parents délégués

Etape 4 : Analyse des résultats du questionnaire

—Vous pouvez également télécharger un fichier Excel des résultats

Framaforms

CRÉER UN FORMULAIRE VIERGE

0 essais

Voir Modifier Formulaire Partager

Participations Analyse Tableaux **Téléchargement**

Questionnaire Conseil de Classe

Format d'export

☒ Microsoft Excel

☐ Texte délimité (.csv)

Format d'en-tête de colonne

☐ Aucun(e)

☒ Étiquette

☐ Form Key

Choisissez ce que vous voulez afficher comme en-tête de colonne.

> Sélectionner la liste des options

> Composants d'export inclus

> Options d'intervalle de téléchargement

TÉLÉCHARGEMENT

Cliquez sur
« Téléchargement »

Sélectionnez Excel

Cliquez sur
« Téléchargement »

Vous obtenez un fichier Excel
avec toutes les réponses

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---------------|-------------------|-------------|-------------|------------|-----------|------------|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|
| Questionnaire | Conseil de Classe | | | | | | | | | | | | | |
| Détails de la | soumission | | | | | | | | | | | | | |
| Séquentiel | SID | Heure de sc | Heure de cc | Heure de m | Brouillon | Adresse IP | UID | Nom d'utilis | Nom et pré | Ambiance d | Discipline d | Niveau gén | Emploi du t | Vos comm |
| 6 | 9937158 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Gérard Julie | 1 (Très mé | 2 | 3 | 4 | Pas génial |
| 7 | 9937172 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Anselme | 5 (Très sati | 5 (Très sati | 5 (Très sati | 5 (Très sati | qsdf |
| 8 | 9937180 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Emilienne | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| 9 | 9939120 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Jacques | 1 (Très mé | 4 | 4 | 4 | Dneje |
| 10 | 9943986 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Marie Franc | 4 | 3 | 4 | 4 | |
| 11 | 9948495 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Marie-Franc | 4 | 3 | 4 | 4 | |
| 12 | 9952186 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Pialoux Aga | 4 | 4 | 4 | 4 | RAS |
| 13 | 9952266 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | Anouk Bihi- | 4 | 4 | 4 | 3 | Ok |
| 14 | 9952435 | ##### | ##### | ##### | 0 | 0.0.0.0 | 0 | Anonymou | MONNERET | 4 | 4 | 4 | 4 | |