

Google Forms

Questionnaire permettant de choisir entre plusieurs types de question. Des points peuvent être attribués à chaque réponse. Correction automatique et analyse des résultats des élèves.






Attention : une adresse @gmail.com est indispensable pour utiliser ce service en ligne.

1. Se connecter à Google forms : https://www.google.com/intl/fr_ch/forms/about




2. Créer un nouveau Quiz en cliquant sur



Elaborer le questionnaire en y ajoutant les éléments souhaités :

-  ← Question (cf. point 3)
-  ← Titre ou description
-  ← Image
-  ← Vidéo
-  ← Rubrique (pour diviser le questionnaire en parties)

3. Ajouter des questions selon le type souhaité :

-  Réponse courte Réponse en une ligne de texte maximum
-  Paragraphe
- Choix multiples Une seule réponse possible
- Cases à cocher Plusieurs réponses possibles
-  Liste déroulante

4. Cliquer sur cette icône



5. Cliquer ensuite sur « Questionnaires » et sélectionner l'option suivante :

- Convertir en questionnaire
Attribuez un certain nombre de points à chaque question et activez la notation automatique.

ENREGISTRER

6. Pour chaque question, indiquer la (les) bonne(s) réponse(s) et le nombre de points en cliquant sur « Corrigé » :

☑ Choisissez les bonnes réponses :

Les pères des chevaliers sont généralement... 1 points


des paysans

des religieux

des seigneurs ✓

✎ AJOUTER UN COMMENTAIRE À LA QUESTION

[MODIFIER LA QUESTION](#)

7. Quand le questionnaire est prêt, cliquer sur « Envoyer », puis sur 

Lien

<https://goo.gl/forms/nrZxzaQbYkpdw1s2>

Raccourcir l'URL Appuyez sur ⌘+C pour copier du texte.

ANNULER COPIER

Donner ce lien aux élèves.


8. Pour accéder aux réponses des élèves, cliquer sur « Réponses »

Pour une analyse des réponses par question, cliquer

RÉSUMÉ

Pour accéder aux réponses de chaque élève, cliquer

INDIVIDUEL

Pour créer un tableur contenant les réponses des élèves, cliquer sur 

Ce tableur peut ensuite être téléchargé au format Excel (.xls) en choisissant Fichier → Télécharger au format → Excel OU Document pdf OU Open Office