

Formulaires

Ibexa

Mise à jour : 13/10/2025

Table des matières

Table des matières

GENERALITES SUR LES FORMULAIRES	3
CREER UN FORMULAIRE	3
NOM ET DESCRIPTION DU FORMULAIRE	5
CREER LES QUESTIONS DU FORMULAIRE	6
CONFIGURER LES CHAMPS AJOUTES	7
<i>Paramètres de configuration de base</i>	7
<i>Texte</i>	8
<i>Texte multiple ligne</i>	9
<i>Nombre</i>	10
<i>Case à cocher ou Checkbox</i>	10
<i>Liste de cases à cocher ou Checkboxes</i>	11
<i>Radio ou bouton radio</i>	12
<i>Dropdown ou menu déroulant</i>	12
<i>Email</i>	14
<i>Date</i>	14
<i>URL</i>	15
<i>Champ masqué</i>	15
<i>Champ Titre</i>	16
<i>Champ File</i>	16
<i>Champ Texte d'information</i>	16
CONFIGURER LES CHAMPS OBLIGATOIRES	17
<i>Bouton</i>	17
VALIDATION ET PUBLICATION DU FORMULAIRE	19
OPTIONS DE PUBLICATION DU FORMULAIRE	20
INTEGRATION DU FORMULAIRE DANS UNE PAGE DU SITE	21
FORMULAIRE CREE DANS L'ONGLET FORM	21
<i>Intégration dans une page</i>	21
<i>Multipositionnement</i>	23
FORMULAIRE CREE DANS UNE RUBRIQUE OU UN DOSSIER	24
ACCES AUX RESULTATS DU FORMULAIRE	24

Généralités sur les formulaires

Les formulaires eZ Platform sont des **formulaires simples** : pas de dépôt de fichier par l'internaute, pas de questions conditionnelles. Pour des questionnaires plus complexes, veuillez utiliser l'outil de Sondages en ligne (Lime Survey) disponible via Ariane

Ils sont créés en back-office et accessibles dans une page du site :

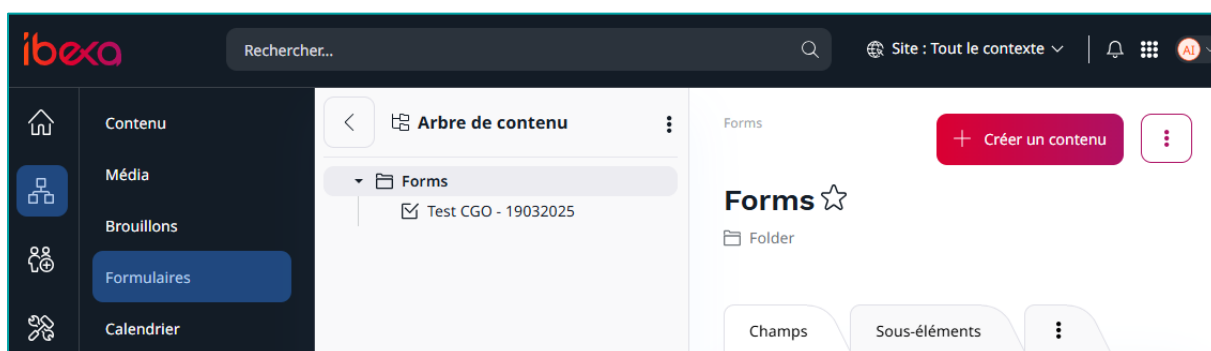
- comme sous-éléments des rubriques de tête et des dossiers au même titre que les articles et les événements ;
- à partir de liens dans le texte
- directement intégrés dans le texte

Ils sont composés de champs obligatoires et optionnels :

- champs 'Captcha' et 'Bouton' sont **obligatoires** et ne peuvent pas être supprimés. Ils servent à différencier les utilisateurs humains d'éventuels robots malveillants et à envoyer les réponses
- champs à ajouter parmi une sélection proposées par l'outil : texte simple ligne, texte multiligne, nombre, case à cocher, liste de cases à cocher, radio ou bouton radio, menu déroulant, email, date, URL, champ masqué, Titre et texte d'information.

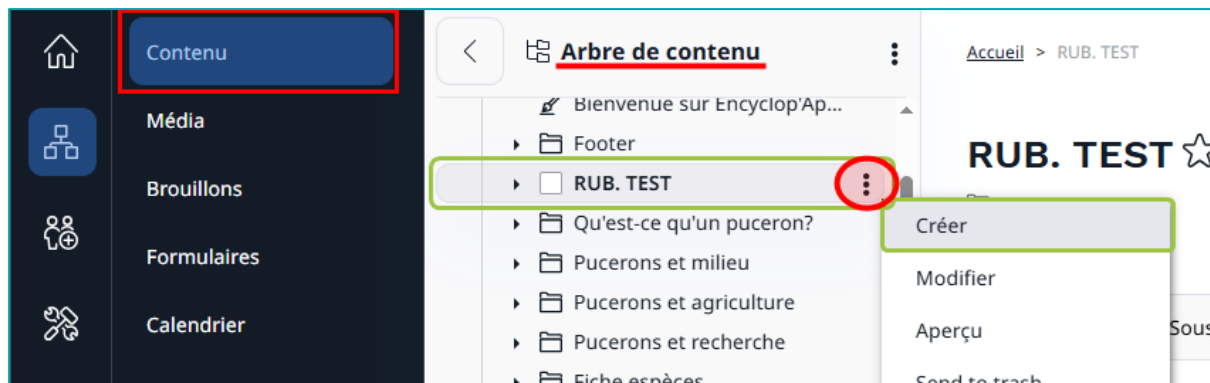
Créer un formulaire

Il se **créé** soit dans l'**onglet « Formulaire »** en cliquant sur le bouton « Créer un contenu »



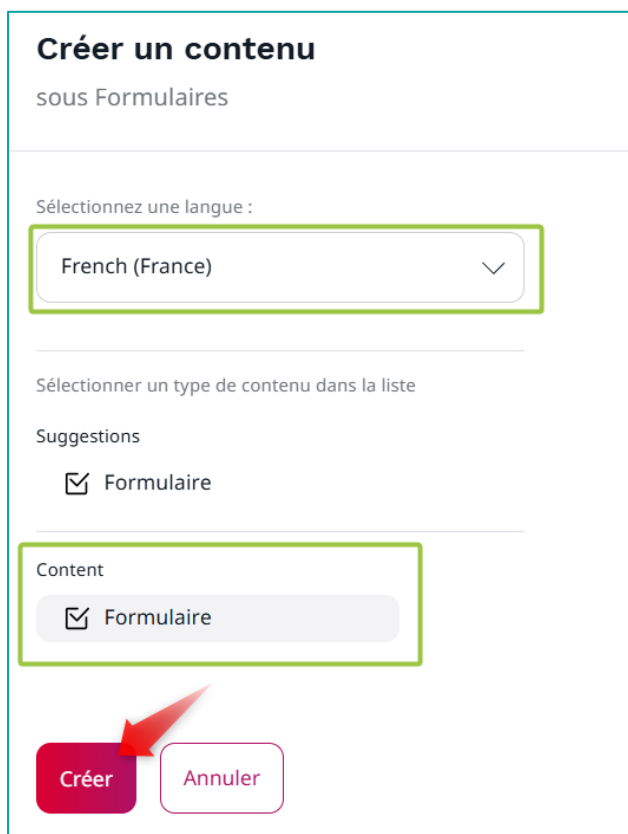
À noter : si créé dans l'onglet « Formulaires », votre formulaire ne s'affichera pas par défaut dans votre site. Il pourra être multi-positionné dans un dossier ou une rubrique de tête ou bien intégré dans une zone texte riche de vos pages.

Soit dans une **rubrique de tête** ou un **dossier** en cliquant sur les 3 points pour afficher le menu contextuel >> cliquer sur créer >> choisir le contenu de type formulaire



À noter : dans ce cas, le formulaire apparaîtra par défaut et au format réduit comme sous-élément de la rubrique ou du dossier au même titre que les articles et les événements

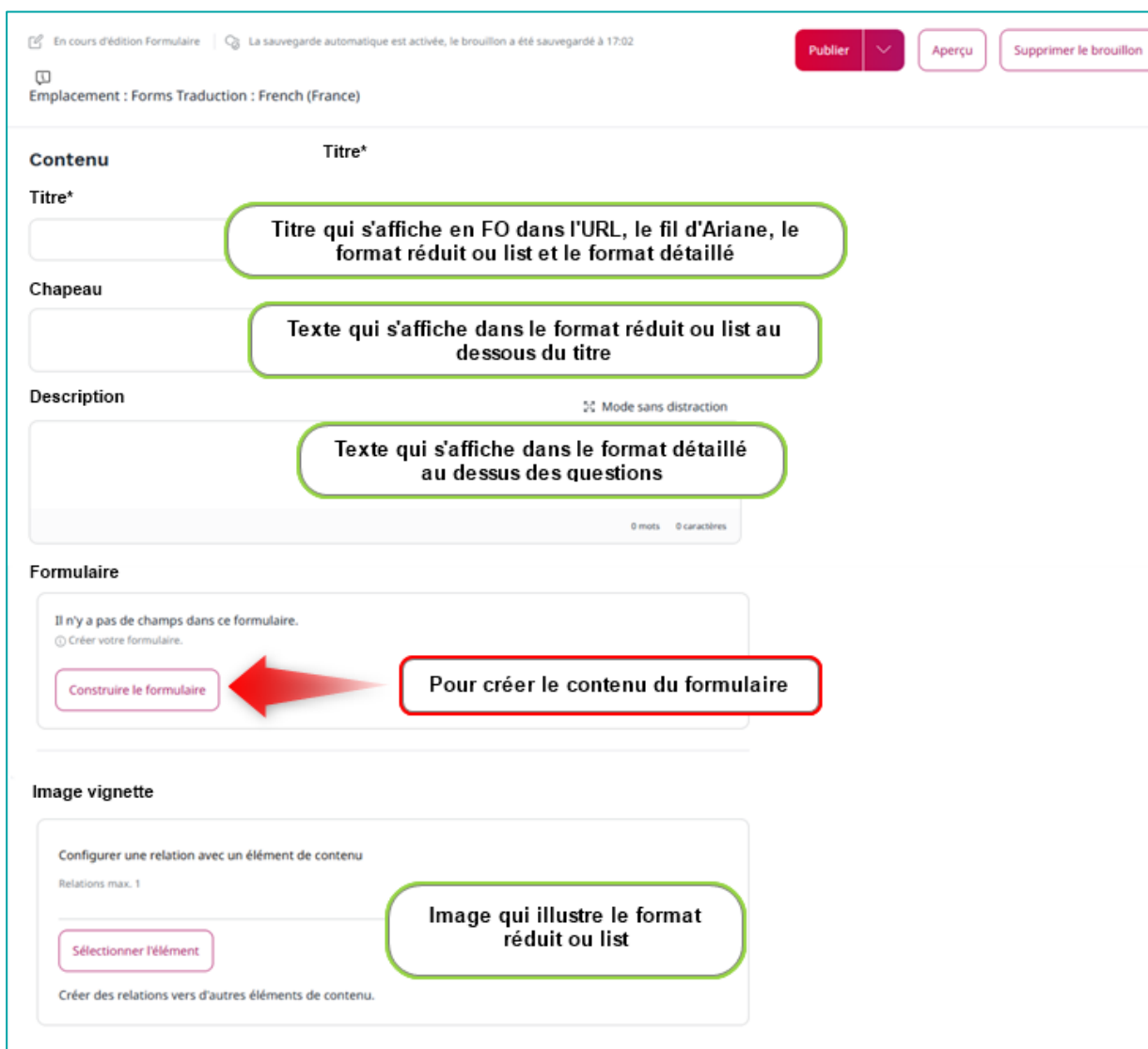
Puis sélectionnez la langue et le type de contenu et cliquez sur le bouton Créer



The screenshot shows the 'Créer un contenu' (Create content) form. The form is titled 'Créer un contenu' and is located under 'sous Formulaires'. It contains a dropdown menu for 'Sélectionnez une langue : ' with 'French (France)' selected. Below this, there is a section for 'Sélectionner un type de contenu dans la liste' (Select a content type from the list). Under 'Suggestions', the 'Formulaire' (Form) option is checked. In the 'Content' section, the 'Formulaire' option is also checked. At the bottom, there are two buttons: 'Créer' (Create) and 'Annuler' (Cancel). A red arrow points to the 'Créer' button.

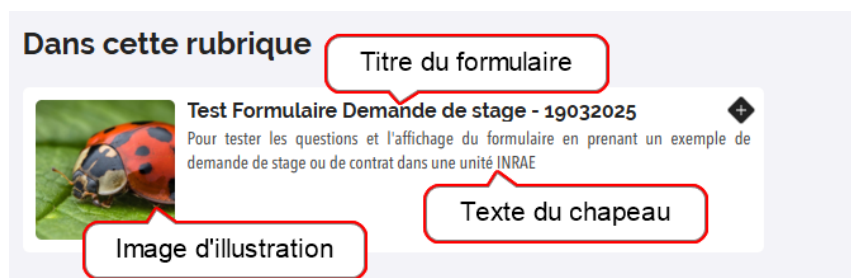
Nom et description du formulaire

La première étape consiste à donner un nom ou titre puis à saisir un texte chapeau et une description et illustrer, éventuellement, le format réduit par une image.



The screenshot shows the 'En cours d'édition Formulaire' (Form Editing) interface. At the top, there are buttons for 'Publier' (Publish), 'Aperçu' (Preview), and 'Supprimer le brouillon' (Delete Draft). Below these, the location is set to 'Emplacement : Forms Traduction : French (France)'. The main editing area is divided into sections: 'Contenu' (Content) and 'Formulaire' (Form). In the 'Contenu' section, there are three input fields: 'Titre*' (Title), 'Chapeau' (Header), and 'Description'. Each field has a corresponding annotation box: 'Titre*' is annotated with 'Titre qui s'affiche en FO dans l'URL, le fil d'Ariane, le format réduit ou list et le format détaillé'; 'Chapeau' is annotated with 'Texte qui s'affiche dans le format réduit ou list au dessous du titre'; 'Description' is annotated with 'Texte qui s'affiche dans le format détaillé au dessus des questions'. Below the 'Form' section, there is a 'Formulaire' section with a button 'Construire le formulaire' (Build the form), which is annotated with 'Pour créer le contenu du formulaire' (To create the content of the form). At the bottom, there is an 'Image vignette' (Thumbnail image) section with a button 'Sélectionner l'élément' (Select element), which is annotated with 'Image qui illustre le format réduit ou list' (Image that illustrates the reduced or list format).

EXEMPLE DE RESTITUTION : FORMAT REDUIT



The screenshot shows a form in reduced format. The title is 'Test Formulaire Demande de stage - 19032025'. The header text is 'Pour tester les questions et l'affichage du formulaire en prenant un exemple de demande de stage ou de contrat dans une unité INRAE'. The description text is 'Image d'illustration'. The form is annotated with three boxes: 'Titre du formulaire' (Form title), 'Texte du chapeau' (Header text), and 'Image d'illustration' (Illustration image).

Créer les questions du formulaire

Formulaire

Il n'y a pas de champs dans ce formulaire.

🕒 Créer votre formulaire.

Construire le formulaire

Pour créer le contenu du formulaire

Dans l'écran de saisie du nom et de la description du formulaire, cliquer sur le bouton « Créer le formulaire »

À noter : les champs 'Captcha' et 'Bouton' sont obligatoires pour valider le formulaire.

Build form:

Save and close Discard

Single line input

Number

Champs à insérer obligatoirement (de préférence en fin de formulaire)

Construisez le formulaire par "Glisser/déposer" des champs

Champs

Rechercher...

Basic form fields

Captcha

Button

Single line input

Multiple line input

Checkbox

Checkboxes

Radio

Dropdown

Email

Date

URL

Hidden field

File

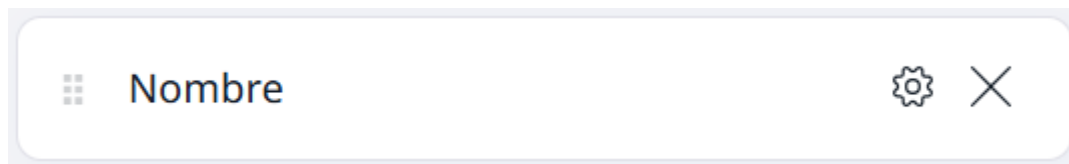
Autre champs

h3 Titre

Texte d'information

Configurer les champs ajoutés

Actions sur les champs ajoutés : ordonner, configurer et supprimer



Modifier l'ordre d'affichage du champ par glisser / déposer



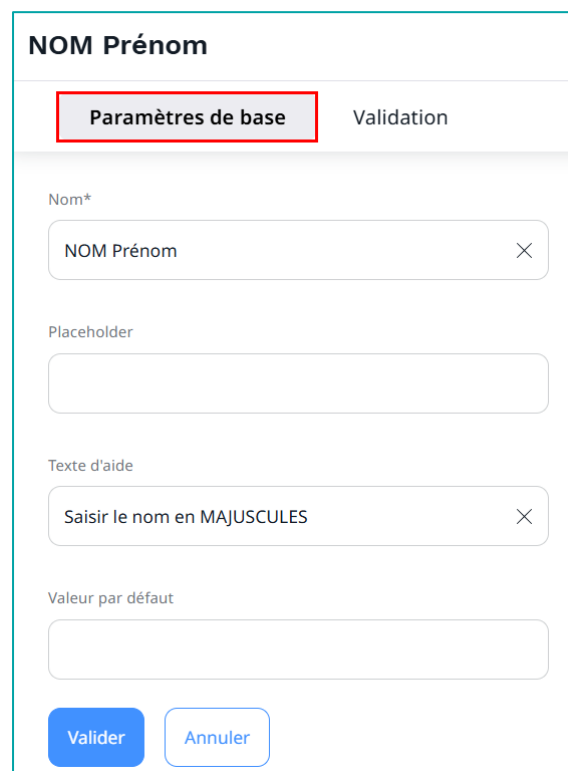
Accéder aux paramètres de configuration et de validation qui varient en fonctions des champs



Supprimer le champ

Paramètres de configuration de base

La fenêtre de paramétrage de tous les champs de formulaire comporte 2 onglets : '**Paramètres de base**' et '**Validation**'. Le détail des options dans ces 2 onglets est détaillé ci-dessous pour tous les champs.

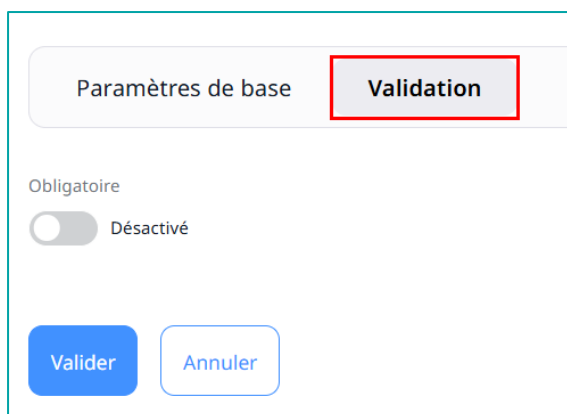


Nom / Name : Libellé de la question : 1 seule ligne de texte

Placeholder : exemple de donnée à saisir dans le champ ; remplacé par 'Default value' si le champ est renseigné

Texte d'aide / Help text : texte d'aide apparaissant à côté du libellé en italiques

Valeur par défaut / Default value : Valeur par défaut renseignée dans le champ de réponse



De base dans l'onglet Validation :

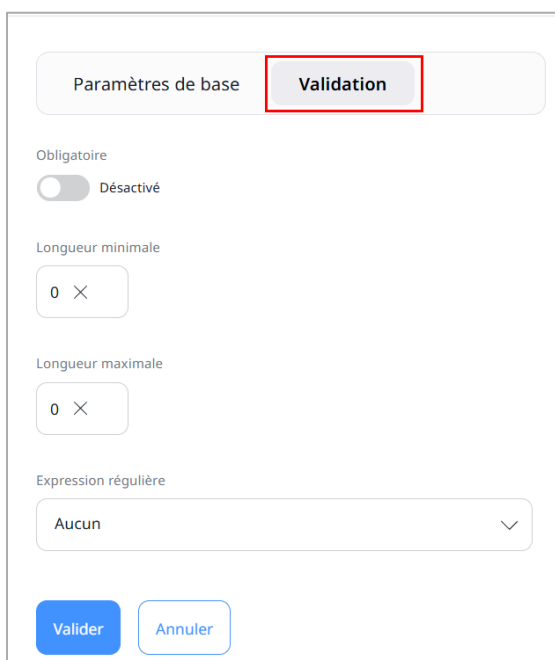
Obligatoire :

Si ce champ est activé, l'intitulé de la question sera suivi de *
Un message d'erreur sera affiché, lors de l'envoi du formulaire, si ce champ n'est pas renseigné

Les champs **Nom**, **Placeholder**, **Texte d'aide**, **Valeur par défaut** de l'onglet Paramètres de base et **Obligatoire de l'onglet Validation** sont présents dans la majorité des questions et ne seront pas détaillés pour tous les champs

Texte

Réponse sur une seule ligne, texte simple avec possibilité de limitation du nombre de caractères saisis dans l'onglet « **Validation** »



Obligatoire : activer le bouton si la réponse est obligatoire

Longueur minimale : pour définir une valeur minimale du nombre de caractères saisis par l'internaute

Longueur maximale : pour définir une valeur maximale du nombre de caractères saisis par l'internaute

Expression régulière : indiquer une expression permettant de valider la réponse suivant les critères indiqués dans l'expression.

4 options dans le menu déroulant de "Expression régulière" :

- **Aucun**
- **Alphabétique** : la valeur indiquée doit être alphabétique uniquement
- **Alphanumérique** : la valeur indiquée peut contenir des caractères alphabétiques et/ou numériques
- **Personnalisée** : la valeur indiquée doit être conforme à un pattern (modèle) défini

Expression régulière personnalisée

Les expressions régulières, ou plus communément regex (contraction de regular expression) permettent de définir des modèles de chaînes de caractères pouvant être saisis par l'internaute.



Le champ "Pattern" vous permet d'indiquer l'expression régulière qui sera vérifiée lors de la saisie de la réponse à ce champ de formulaire.

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Reprise des données saisies dans les Paramètres de base du champ texte

NOM Prénom *Saisir le NOM en majuscules*

NOM Prénom

Texte multiple ligne

Réponse sur plusieurs lignes sans limitation du nombre caractères.
Vous pouvez indiquer vos préconisations dans le champ « Help text ».
Dans l'onglet « Validation » seul l'entrée « Champ Obligatoire » est présente.

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

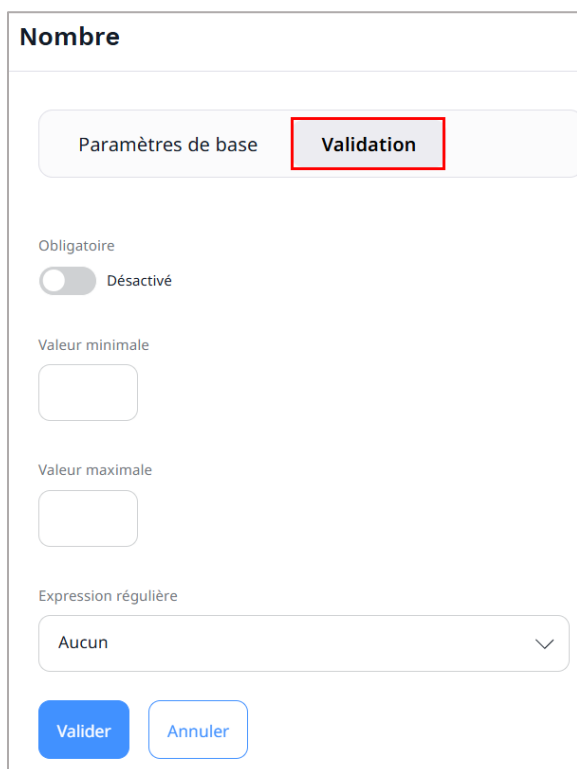
Quels sujets souhaitez-vous aborder ? *Merci de saisir un maximum de 200 caractères*



À noter : zone de saisie de 2 lignes par défaut ; l'internaute peut agrandir cette fenêtre

Nombre

Réponse sous forme numérique : les caractères alphabétiques sont rejetés. L'onglet Validation permet de définir des conditions de saisie des nombres.



Obligatoire : activer le bouton si la réponse est obligatoire

Valeur minimale : pour définir une valeur minimale du nombre saisi par l'internaute ; le zéro est admis

Valeur maximale : pour définir une valeur maximale du nombre saisi par l'internaute

Expression régulière : indiquer une expression permettant de valider la réponse suivant les critères indiqués dans l'expression

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Nombre Saisir un nombre entre 0 et 8



à noter : saisie d'un nombre ou sélection avec les flèches de défilement (dans ce cas la sélection s'effectue sur les valeurs autorisées)

Case à cocher ou Checkbox

Réponse sous forme d'1 seule case à cocher. Exemple : accepter l'utilisation des données, allergies alimentaires...

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

☐ Cochez cette case si vous avez déjà effectué un stage à INRAE

Liste de cases à cocher ou Checkboxes

Réponse sous forme d'une ou plusieurs cases suivant votre paramétrage

Sélectionner un ou plusieurs ateliers

Paramètres de base

Validation

Nom*

Sélectionner un ou plusieurs ateliers

Help

2 options maximum

Options

Ajouter des options

ajouter une option

+ Ajouter

Atelier 1

Atelier 2

Atelier 3

supprimer une option

modifier l'ordre d'affichage

Valider

Annuler

Checkboxes

Paramètres de base

Validation

Obligatoire

Désactivé

Nombre minimum de choix

0

Nombre maximum de choix

2

Valider

Annuler

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

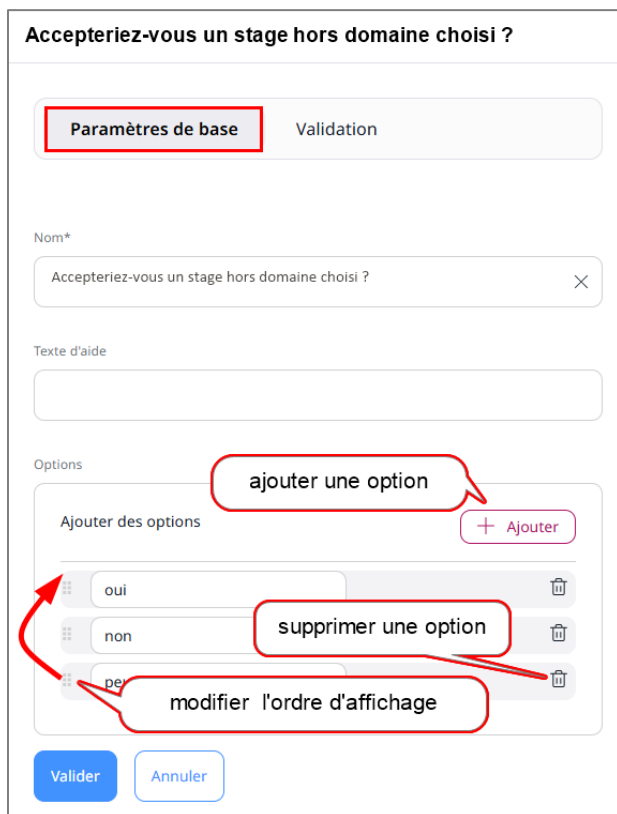
Sélectionner un ou plusieurs ateliers 2 options maximum

☐ atelier 1
 ☐ atelier 2
 ☐ atelier 3

Au-delà de 2 choix, un message d'information/erreur s'affiche et le formulaire ne peut pas être envoyé.

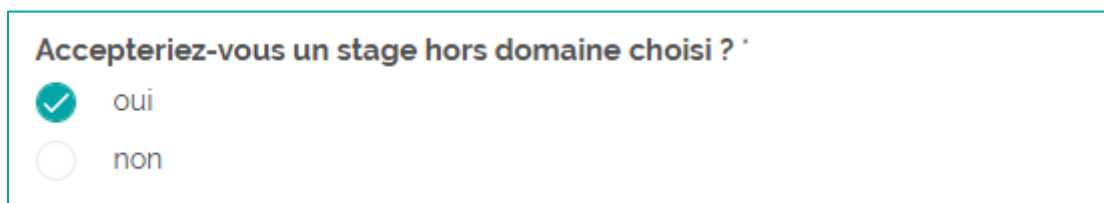
Radio ou bouton radio

Réponse sous forme d'une liste de bouton à cocher : 1 seul choix possible parmi les options proposées. Dans l'onglet « Validation », seule l'option « Obligatoire » est présente.



A noter : en restitution, le premier choix de la liste sera coché par défaut

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



Dropdown ou menu déroulant

Réponse sous forme d'un menu déroulant proposant des options : 1 seul choix possible

Dans quel centre préférez-vous faire votre stage ?

Paramètres de base Validation

Nom*

Dans quel centre préférez-vous faire votre stage ?

Texte d'aide

Options

Ajouter des options

+ Ajouter

Pas de préférence

Centre Antilles-Guyane

Centre Bourgogne-Franche-C

Centre Bretagne-Normandie

Centre

Centre Corse

ajouter une option

supprimer une option

modifier l'ordre d'affichage

Valider Annuler

La première option est celle affichée par défaut dans le formulaire.

Dans l'ongle « Validation », seule l'option « Obligatoire » est présente.

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Dans quel centre préférez-vous faire votre stage ?

Pas de préférence

Centre Antilles-Guyane

Centre Bourgogne-Franche-Comté

Centre Bretagne-Normandie

Centre Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes

Centre Corse

Email

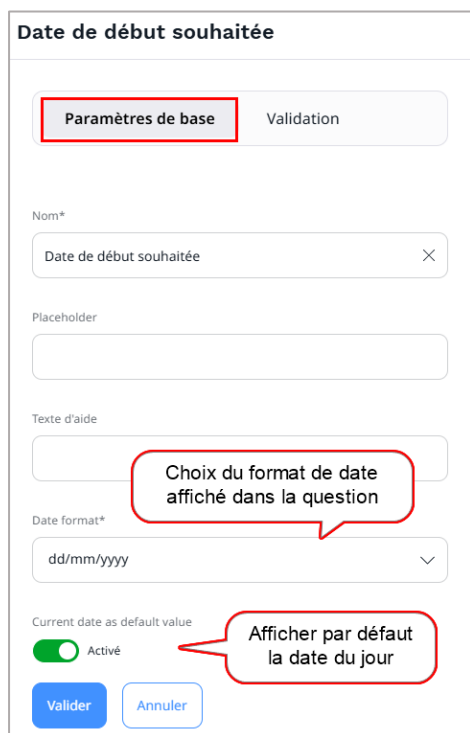
Réponse sous forme d'un email. Par défaut un contrôle sur la présence de « @ » est effectué. Un message d'erreur s'affiche si ce caractère est absent.

Vous pouvez affiner le contrôle en saisissant une expression régulière dans l'onglet « Validation »

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Date

Réponse par saisie ou sélection d'une date dans un calendrier.




A noter : si un internaute saisit manuellement une date hors format, celle-ci ne sera pas correctement restituée

Dans l'onglet « Validation », seule l'option « Obligatoire » est présente.

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Date de début souhaitée

24/03/2025


< mars 2025 >

lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Ouverture du calendrier lorsqu'on clique dans la zone de réponse

Saisie manuelle possible en respectant le format déterminé par le gestionnaire

URL

Réponse sous forme d'une URL (adresse de site web en général).

Il n'y a pas de contrôle précis sur la saisie (pas de champ expression régulière) mais si la saisie de l'internaute ne commence pas par http:// alors le protocole http:// est ajouté par défaut

Exemple : saisie de www.inrae.fr >>> à l'envoi du formulaire la saisie sera traduite en **http://www.inrae.fr**

Par contre il peut être saisi d'autres protocoles dans cette zone comme ftp://, smtp://...

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

URL de votre site



Champ masqué

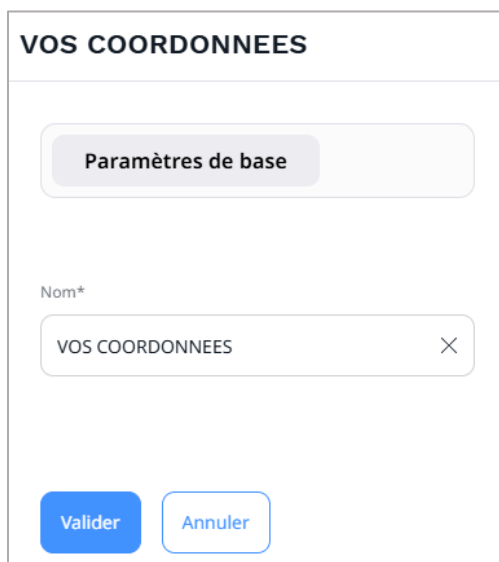
Ce champ n'apparaît pas du tout en FO ; il est restitué uniquement en back-office.

Il peut être utilisé, par exemple, pour détecter des soumissions par un robot spammeur.

Étant donné que le champ CAPTCHA est obligatoire, l'utilisation d'un champ masqué n'est pas justifiée dans ce cas d'utilisation.

Champ Titre

Ce champ n'appelle pas à une réponse, de ce fait il n'y a pas d'onglet « Validation ».



Il permet d'afficher un texte au format prédéfini (H3) et de partitionner un questionnaire.

Exemple : VOS COORDONNEES

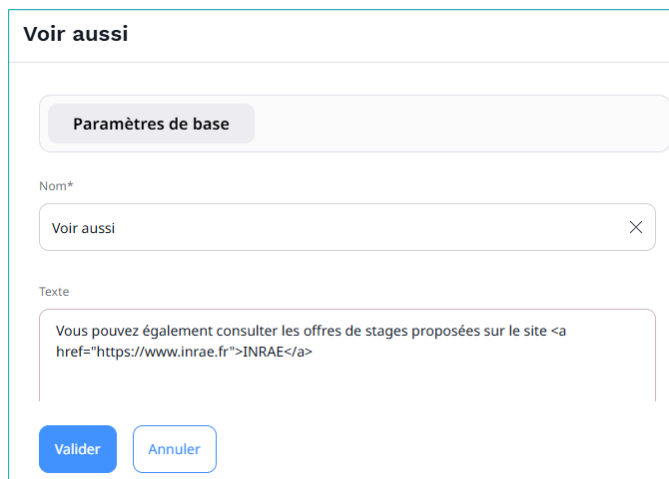
Il n'est pas conseillé d'appliquer un autre style au texte saisi. Cependant, pour afficher un texte en italiques saisir les balises « entrante » `<i>` et « sortante » `</i>` autour du texte.

Champ File

Ce champ présent dans la liste des champs disponibles n'est pas à utiliser pour des problèmes de sécurité.

Champ Texte d'information

Comme le champ précédent Titre, ce champ n'appelle pas à une réponse, de ce fait il n'y a pas d'onglet « Validation ». Le nom ne s'affiche pas en front-office.



Vous pouvez utiliser des balises Html pour afficher du texte en **italiques** (`<i>` et `</i>`), en **gras** (`` et ``) et **insérer un lien** (`<a href...>` et ``)

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

CENTRES D'INTERET

Champ Titre

Sélectionnez un domaine 1 seul choix

Vous pouvez également consulter les offres de stages proposées sur le site INRAE

Champ Texte d'information

À noter : le mot inrae n'est pas de la couleur du site alors que le lien est fonctionnel

Configurer les champs obligatoires

Captcha

Avant validation, l'internaute doit saisir une chaîne de caractères apparaissant en FO ; cela permet de limiter les réponses spammées de robot. Ce champ est obligatoire par défaut, il n'est pas nécessaire de cocher l'option « Obligatoire » dans l'onglet « Validation ». Vous pouvez ajouter un texte d'aide.

Captcha * Veuillez saisir le texte affiché

euprv

zone de saisie

Bouton

Le bouton permet l'envoi du formulaire par l'internaute.

Envoyer

Paramètres de base Validation

Nom*

Envoyer

Action

Sélectionnez l'action à exécuter après l'envoi du formul...

Notification email(s)

goya75019@gmail.com

Ibexa Connect Webhook URL

ne pas renseigner

Valider Annuler

Vous pouvez :

Modifier l'intitulé du bouton

Choisir dans le menu déroulant une **action** exécuté après envoi du formulaire

Mentionner un **mail** auquel sera envoyée chaque réponse

Valider la saisie

Les actions à définir : sans action définie, après envoi du formulaire, l'internaute reste sur la page du formulaire avec les réponses données.

Action

Rediriger vers un élément de contenu

Sélectionnez un élément de contenu*

Configurer une relation avec un élément de contenu

+ Sélectionner un contenu

Cliquer sur le bouton pour afficher le navigateur de contenus et sélectionner une page du site

Action

Rediriger vers une URL

URL de redirection*

<https://www.inrae.fr>

Si l'URL saisie est incorrecte, l'internaute sera redirigé vers une page introuvable (404)



Action

Montrer un message

Message à afficher*

Merci d'avoir répondu au questionnaire. Une analyse des réponses vous sera envoyée.

Après envoi du formulaire, une page contenant le message s'affiche

Merci d'avoir répondu au questionnaire. Une analyse des réponses vous sera envoyée.



Validation et publication du formulaire

Après avoir défini l'ensemble des champs, cliquez sur le bouton "**Save and close**" pour revenir au formulaire général de saisie.

The screenshot shows the 'Form' section of the ezplatform interface. At the top, there are buttons for 'Publier', 'Aperçu', and a menu icon. The main content area is titled 'Form' and contains a list of fields to be modified or deleted. The fields are:

- Title***: Formulaire Demande de stage
- Chapeau**: Faites-nous part de vos souhaits
- Description**: Voici les différentes propositions de stages pour l'unité (8 mots, 57 caractères)
- VOS COORDONNEES**: NOM Prénom*

At the bottom right of the 'Form' section, there are two buttons: 'Modifier' and 'Supprimer', both highlighted with red boxes.

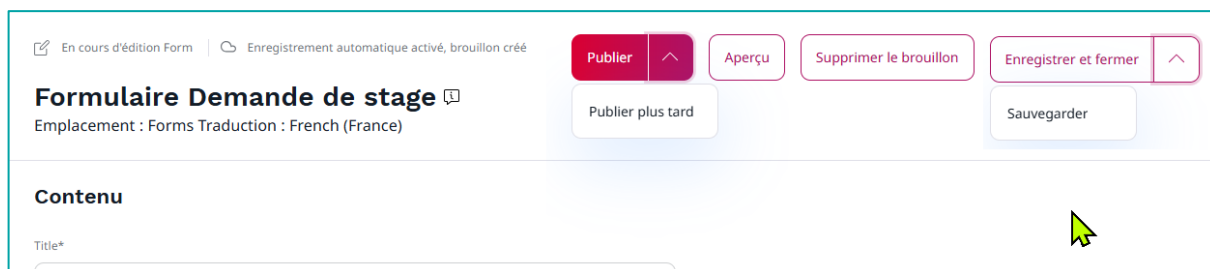
Dans la partie "Form" vous pouvez :

- Cliquez sur le bouton "**Modifier**" pour ajouter, modifier ou supprimer des champs
- **supprimer** les **champs configurés** sans supprimer le questionnaire en lui-même

Pour **prévisualiser** le formulaire, cliquez sur le bouton "**Aperçu**".

Options de publication du formulaire

Le formulaire général de saisie en cours est à l'état de **brouillon**. Plusieurs options



vous permettent de :

- **Sauvegarder** : sauvegarder votre saisie de contenu à l'état de brouillon et de poursuivre cette saisie.
- **Enregistrer et fermer** : enregistre votre saisie à l'état de **brouillon**. Le formulaire ne reste pas en ligne et le contenu enregistré n'est pas présent dans l'arborescence de contenus. Pour y accéder, retourner dans votre tableau de bord.
- **Supprimer le brouillon** : supprime l'intégralité du brouillon et de votre saisie. Un brouillon supprimé est supprimé instantanément, il n'est pas placé dans la corbeille, **il ne peut donc pas être restauré**.
- **Aperçu** : pour afficher une restitution au format web de votre saisie. **Aucune publication** n'est possible à partir de cet écran, vous devez retourner dans le formulaire (bouton Retour) pour enregistrer ou valider votre saisie.



Nous vous conseillons de faire un aperçu avant de publier un contenu afin de limiter le nombre de versions publiées.

- **Publier** : rend le contenu visible aux utilisateurs. Le brouillon devient une **version publiée**.
- **Publier plus tard** : le contenu modifié reste à l'état de brouillon jusqu'à la date de publication programmée, date à laquelle il passe à l'état publié.

RAPPEL SUR LES ETATS DE PUBLICATION

Dans Ibexa, il existe plusieurs états de publication d'un contenu :

- **Brouillon** : chaque fois que vous créez ou modifiez un contenu, le formulaire affiché est un brouillon. Le **brouillon**, n'est pas publié donc pas affiché sur votre site.
- **Version publiée** : le contenu est affiché sur votre site.
- **Version archivée** : chaque fois que vous modifiez et publiez à nouveau un contenu, sa version publiée précédemment devient une **version archivée**. Cette version n'est pas modifiable mais vous pouvez créer un brouillon basé sur la version archivée.

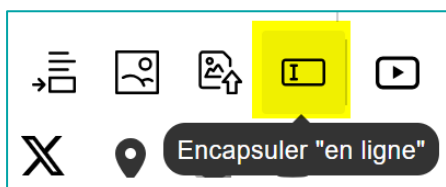
Intégration du formulaire dans une page du site

Formulaire crée dans l'onglet Form

Créé dans l'onglet « Form » le formulaire ne s'affiche pas dans une page du site. Vous devez l'**importer** dans une page ou le multipositionner dans une rubrique de tête ou un dossier.

Intégration dans une page

- pour **insérer un lien** vers le formulaire dans une zone de texte riche >> cliquez sur l'icône "Encapsuler en ligne"

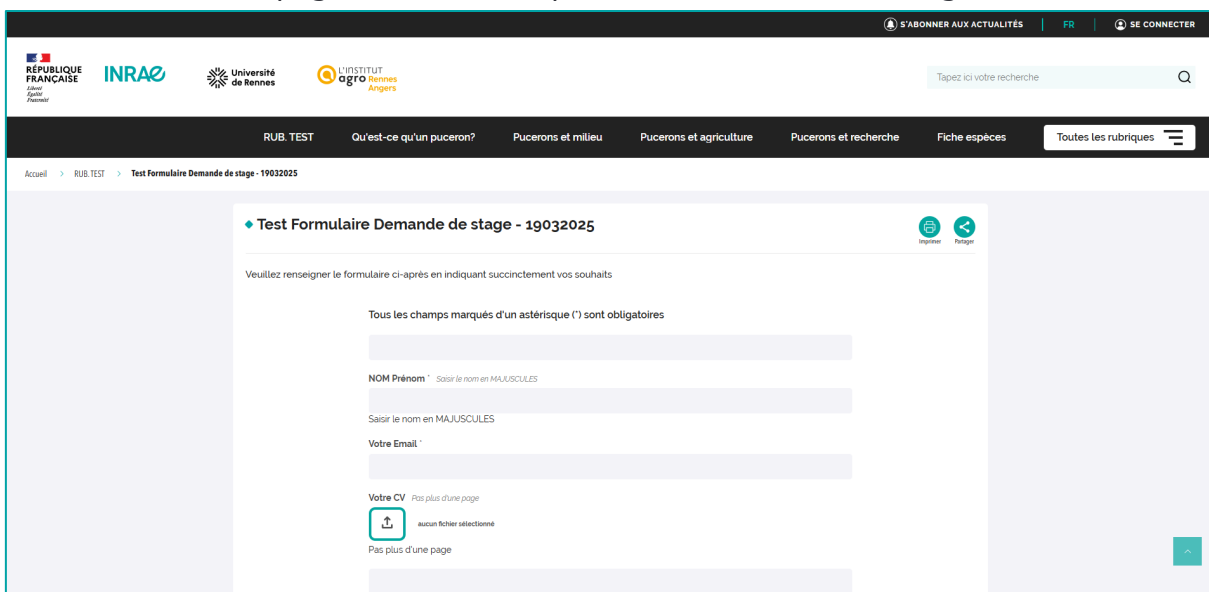


Exemple :

Encapsuler en ligne

Test Formulaire Demande de stage - 19032025

Le lien renvoie vers la page "Formulaire" qui s'ouvre dans le même onglet



- pour **afficher** le formulaire **dans le corps du texte** >> cliquez sur l'icône "Encapsuler"



◆ Article 1 du dossier A

Texte du chapeau obligatoire pour l'article

Intégration du formulaire via le bouton inclure de la barre de menu affichée après avoir cliqué sur le "+"

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

NOM Prénom *Saisir le NOM en majuscules*

NOM Prénom



Quels sujets souhaitez-vous aborder ? *Merci de saisir un maximum de 200 caractères*

Nombre *Saisir un nombre entre 0 et 8*

☐ J'accepte que mon image soit utilisée en interne *Dans l'affirmative, cochez cette case**

Multipositionnement

Au même titre que les articles et les événements, le format réduit, reprenant le titre et la description, s'affiche dans la page de la rubrique ou du dossier.

Dans ce dossier	
<p>10 novembre 2023</p> <p>Test formulaire</p>  <p>Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire... Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire - Texte descriptif du formulaire...</p>	<p>14 octobre 2023</p> <p>Article 1 du dossier A</p> <p>Texte du chapeau obligatoire pour l'article</p> 
<p>25 octobre 2023</p> <p>Événement 1 : titre long de l'évènement</p> <p>Texte du chapeau de l'évènement 1. Ce texte va s'afficher dans e format réduit de l'évènement</p> 	<p>14 octobre 2023</p> <p>Exemple de texte mis en forme</p> <p>Les principales fonctionnalités de la mise en forme du texte via l'éditeur de texte</p> 

En cliquant sur le titre, la page dédiée au formulaire s'affiche.

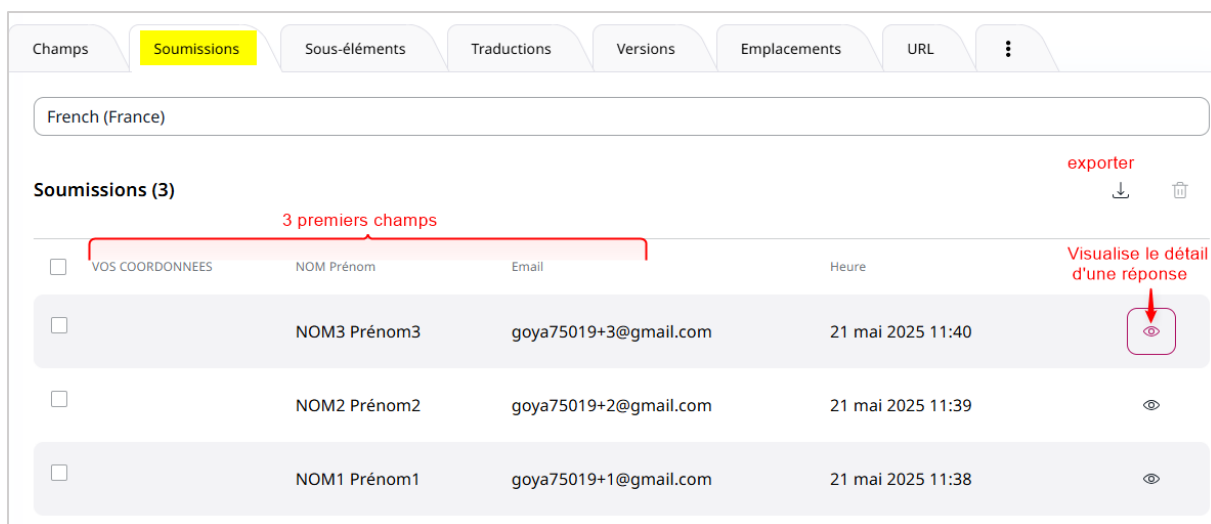
Formulaire créé dans une rubrique ou un dossier




Lorsqu'un formulaire est créé dans une rubrique ou un dossier, le format réduit s'affiche par défaut dans cette rubrique ou ce dossier.

Il peut également être inclus dans une page ou multipositionné : voir paragraphe précédent.

Accès aux résultats du formulaire

Les résultats sont accessibles via l'onglet « Soumissions »



<input type="checkbox"/>	VOS COORDONNEES	NOM Prénom	Email	Heure	
<input type="checkbox"/>	NOM3 Prénom3		goya75019+3@gmail.com	21 mai 2025 11:40	
<input type="checkbox"/>	NOM2 Prénom2		goya75019+2@gmail.com	21 mai 2025 11:39	
<input type="checkbox"/>	NOM1 Prénom1		goya75019+1@gmail.com	21 mai 2025 11:38	

Le tableau affiche les réponses aux 3 premiers champs du formulaire et la date et l'heure de saisie de la réponse par l'internaute.

En cliquant sur l'**œil** vous pouvez afficher le **détail d'une réponse**.

Les actions :

- **Exporter l'ensemble des réponses** quel que soit le nombre de pages affichées : cliquer sur l'icône exporter sans sélectionner des enregistrements
- Cocher la case d'en-tête pour sélectionner toutes les réponses d'une page et les exporter ou les supprimer
- Cocher des réponses pour exporter des résultats ou les supprimer

Le fichier exporté est au format .csv et s'ouvre automatiquement dans excel.

Mail de notification reçu à l'adresse déclarée dans le champ « Notification email(s) »

Le mail de notification restitue également les réponses données lorsque les internautes envoient le formulaire.