

# Ajouter une question - Forms

Dans ce tutoriel, vous apprendrez créer des questions sur Microsoft Forms

 Difficulté Facile

 Durée 15 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY

 Type de contenu

Fiche action

## Sommaire

Tutoriels prérequis

Étape 1 - Ajouter

Étape 2 - Question à choix

Étape 3 - Mettre un titre

Étape 4 - Ajouter des réponses

Étape 5 - Paramètre de la question

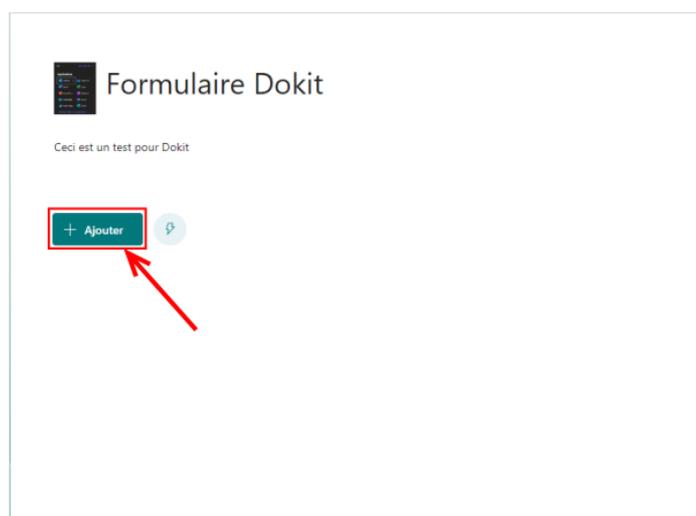
Commentaires

## Tutoriels prérequis

-  [Accéder à Microsoft Forms](#)
-  [Changer le titre du formulaire - Forms](#)
-  [Créer un formulaire - Forms](#)

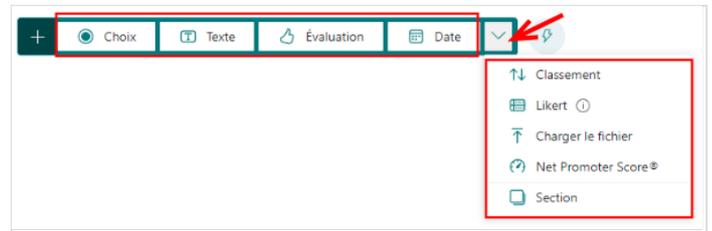
## Étape 1 - Ajouter

Cliquez sur "Ajouter" pour ouvrir les options des questions.



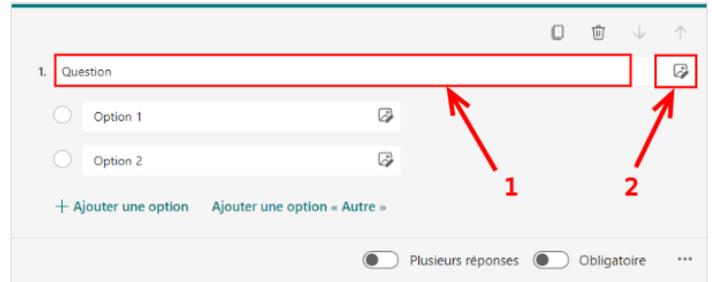
## Étape 2 - Question à choix

Cliquez sur le type de question de notre choix.



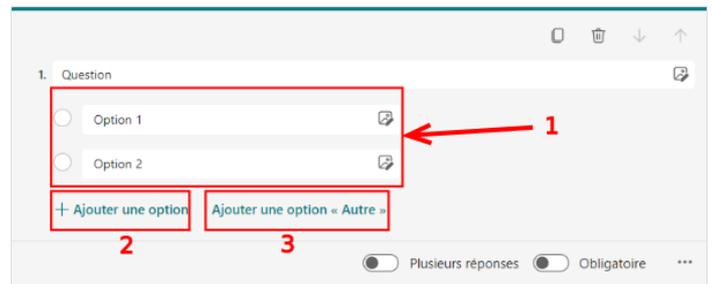
## Étape 3 - Mettre un titre

- 1- Cliquez sur "Question" et taper la question à l'aide de votre clavier.
- 2- Vous pouvez aussi insérer une image en cliquant sur l'icône d'image.



## Étape 4 - Ajouter des réponses

- 1- Cliquez sur "Option" et taper la réponse à l'aide votre clavier.
- 2- Vous pouvez ajouter plus d'option en cliquant sur "Ajouter une option".
- 3- Une case autre est aussi disponible pour ajouter un champ libre au répondant.



## Étape 5 - Paramètre de la question

- 1- Autoriser plusieurs réponse à la question.
- 2- Rendre la question obligatoire.
- 3- Permet de mélanger les réponses sur le questionnaire.
- 4- Ajouter un sous-titre à la question.

