



# Collecter les réponses - Forms

Dans ce tutoriel, vous apprendrez à partager votre questionnaire Microsoft Forms

 Difficulté Facile

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY

## Sommaire

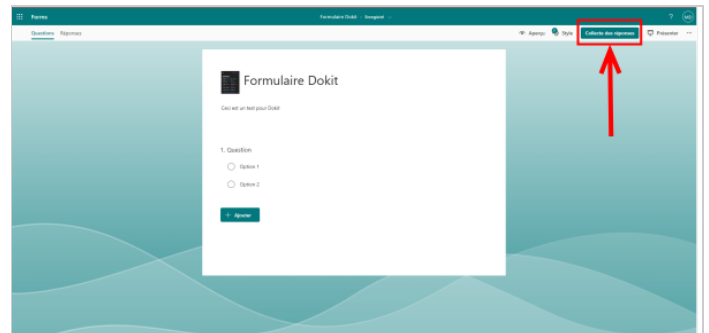
Étape 1 - Collecter des réponse

Étape 2 - Paramétrer

Commentaires

## Étape 1 - Collecter des réponse


Cliquez sur **Collecter des réponses**.



## Étape 2 - Paramétrer

1- Bien sélectionner votre type de public répondant :

- **Tout le monde** peut répondre à votre formulaire, interne et externe à votre collectivité.
- **Seules les personnes dans....** peuvent répondre, donc uniquement interne à votre collectivité
- **Des personnes spécifiques dans...** vous pouvez flécher des personnes au sein de votre collectivité.

 Privilégiez "Tout le monde" car cela ne demande pas de connexion. "Seules les personnes dans..." demande une connexion à son compte Teams pour le répondant.

2- Une fois votre questionnaire prêt, cliquez sur le **Copier le lien** pour l'insérer ensuite dans un mail ou message en faisant un copier/coller.

