Direction des systèmes d'information
Département SolApp – Service SIIC

Formulaires

eZplatform – version 2.5

Mise à jour : 30/08/2024

Rédaction : Chantal Goya, Pascal Chavigny

Table des matières

GÉNÉRALITÉS SUR LES FORMULAIRES 3

CRÉER UN FORMULAIRE 3

NOM ET DESCRIPTION DU FORMULAIRE 4
CRÉER LES QUESTIONS DU FORMULAIRE 5
CONFIGURER LES CHAMPS AJOUTÉS 5
1. *Paramètres de configuration de base 6*
2. *Texte 7*
3. *Texte multiple ligne 8*
4. *Nombre 8*
5. *Case à cocher ou Checkbox 9*
6. *Liste de cases à cocher ou Checkboxes 9*
7. *Radio ou bouton radio 10*
8. *Dropdown ou menu déroulant 11*
9. *Email 11*
10. *Date 12*
11. *URL 13*
12. *Champ masqué 13*
13. *Champ Titre 14*
14. *Champ Texte d'information 14*
CONFIGURER LES CHAMPS OBLIGATOIRES 15
1. *Captcha 15*
2. *Bouton 15*

PRÉVISUALISATION ET VALIDATION DU FORMULAIRE 16

MODIFIER UN FORMULAIRE PUBLIÉ 17

INTÉGRATION DU FORMULAIRE DANS UNE PAGE DU SITE 18

FORMULAIRE CRÉE DANS L'ONGLET FORM 18
1. *Intégration dans une page 18*
2. *Multipositionnement 19*
FORMULAIRE CRÉÉ DANS UNE RUBRIQUE OU UN DOSSIER 20

ACCÈS AUX RÉSULTATS DU FORMULAIRE 20

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 :

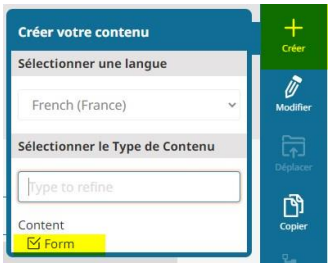
- comme sous-éléments des rubriques de tête et des dossiers au même titre que les articles et les événements ;
- à partir de liens dans le texte
- directement intégrés dans le texte

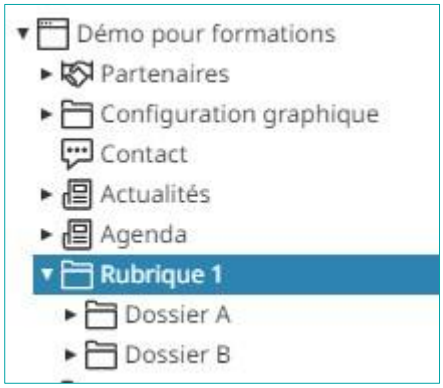
Ils sont composés de deux champs obligatoires et de champs optionnels :

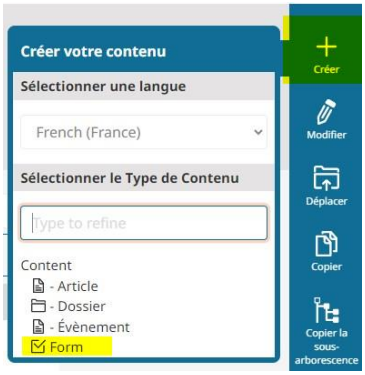
- champs 'Captcha' et 'Bouton' sont obligatoires et ne peuvent pas être supprimés. Ils servent à différencier les utilisateurs humains d'éventuels robots malveillants et à envoyer les réponses
- champs à ajouter parmi une sélection proposées par l'outil sous le menu « Autre champs »
-

Créer un formulaire

Il se créé dans l'onglet « Formulaire » ou dans une rubrique ou un dossier en cliquant sur le bouton « Créer » du menu de droite



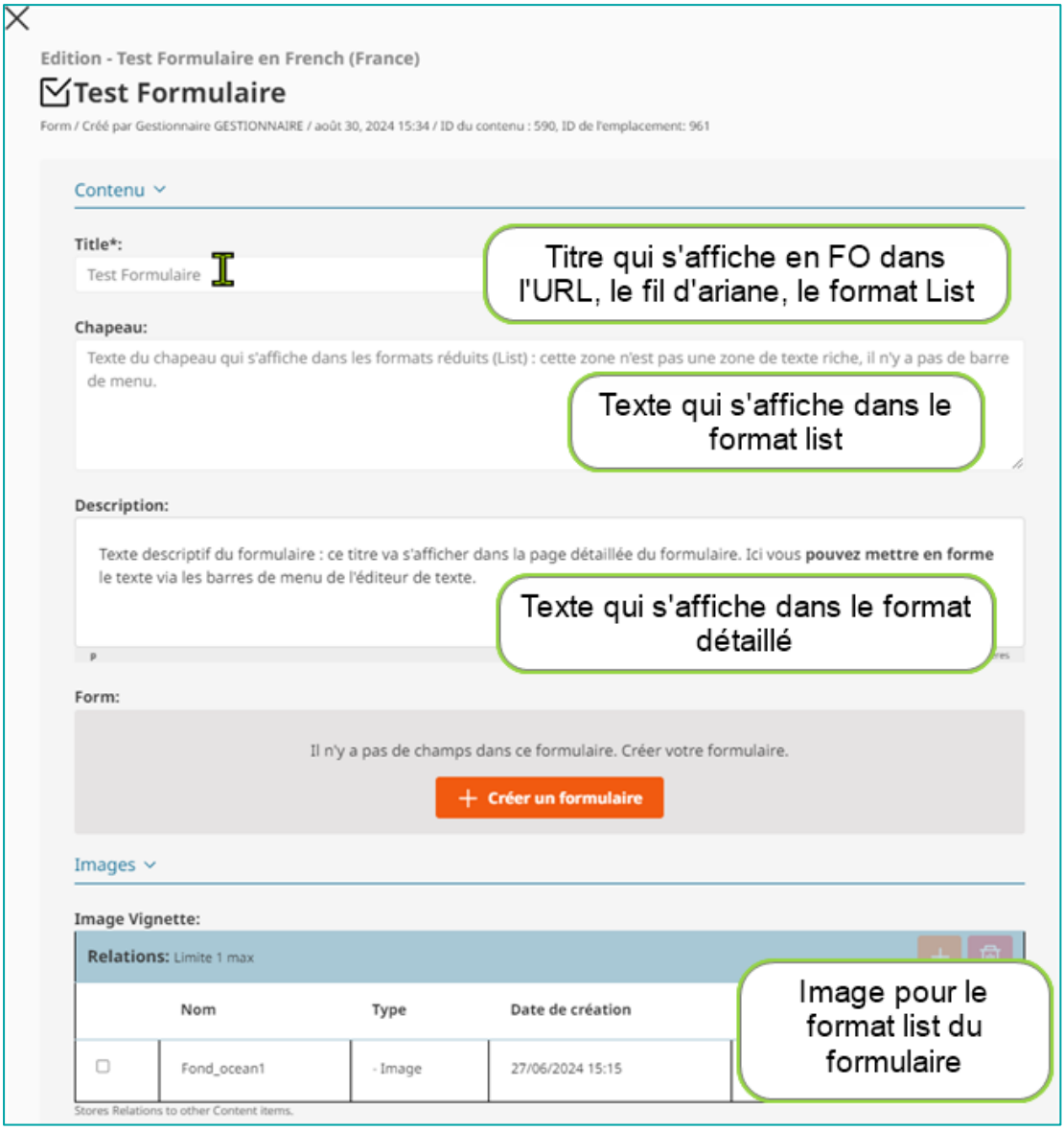




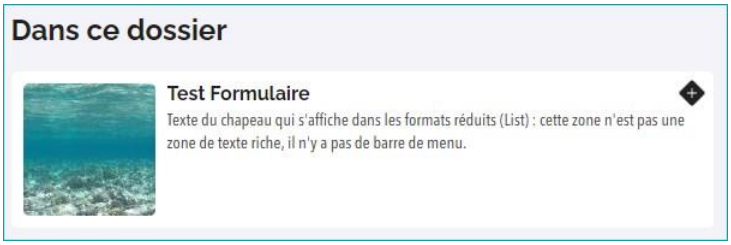
À noter : si créé dans une rubrique ou un dossier, le formulaire apparaitra par défaut et au format réduit comme sous-élément de la rubrique ou du dossier au même titre que les articles et les événements

Nom et description du formulaire

La première étape consiste à donner un nom et à saisir une description.

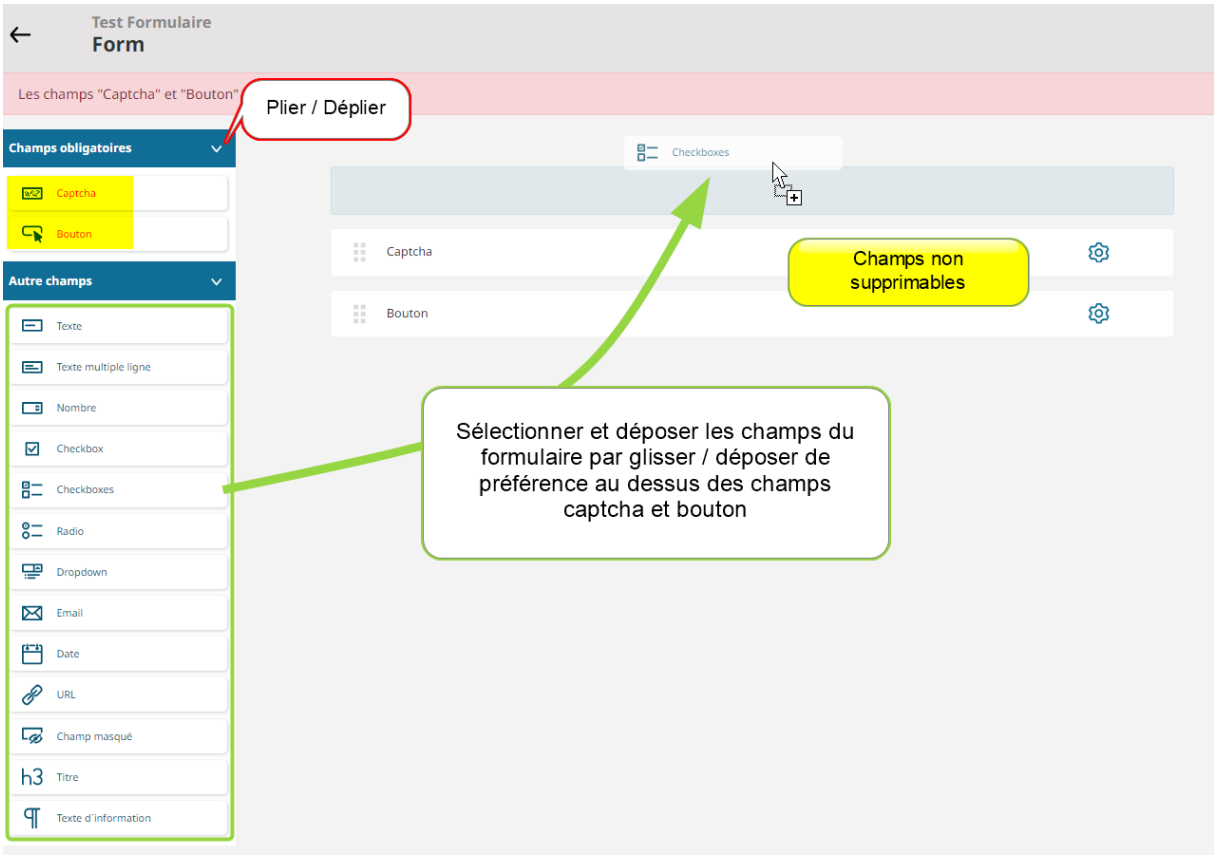


AFFICHAGE EN FRONT OFFICE



Créer les questions du formulaire

Dans l'écran de saisie du nom et de la description du formulaire, cliquer sur le bouton « Créer le formulaire »
Par défaut, les champs 'Captcha' et 'Bouton' sont obligatoires pour valider le formulaire et ne peuvent pas être supprimés.



Configurer les champs ajoutés

Actions sur les champs ajoutés : ordonner, configurer et supprimer

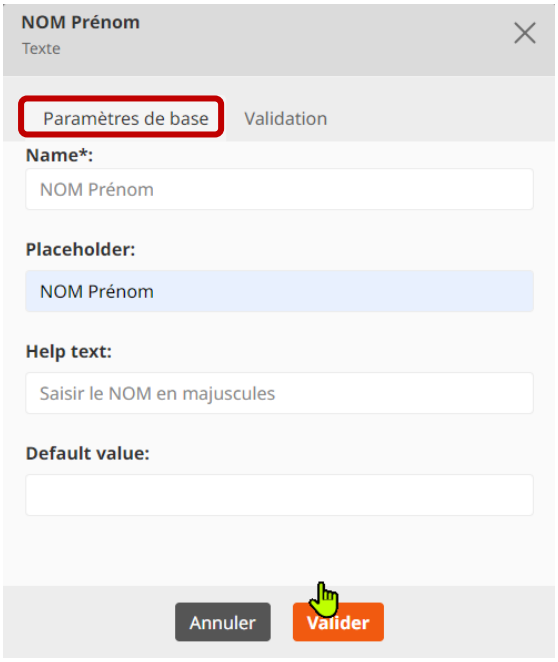
ier l'ordre d'affichage du champ par glisser / déposer

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

rimer le champ

1. 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.



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

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

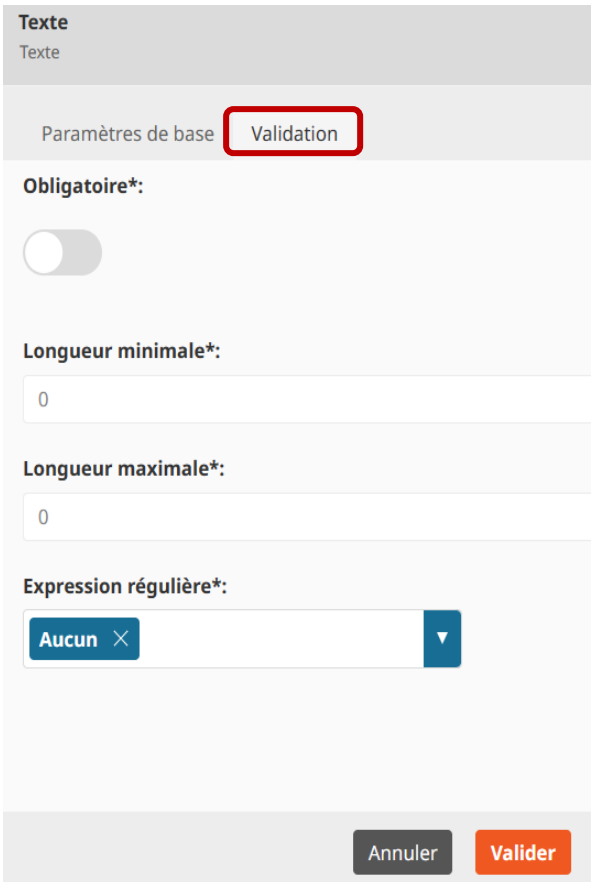
Default value : Valeur par défaut renseignée dans le champ de réponse

Obligatoire : activer cette option pour rendre la réponse à la question obligatoire. Un message d'erreur sera affiché, lors de l'envoi du formulaire, si ce champ n'est pas renseigné

Les champs **Name**, **Placeholder**, **Help text**, **Default value** et **Obligatoire** sont présents dans toutes les questions et ne seront pas détaillés pour tous les champs

2. 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

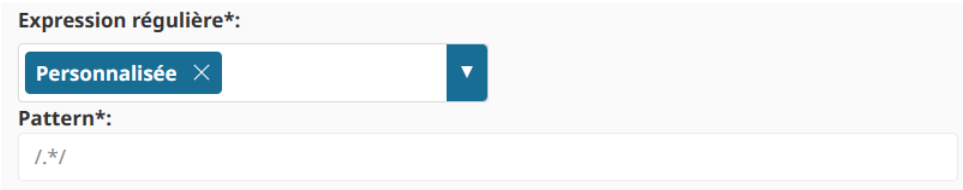
Longueur minimale : pour définir une valeur minimale du nombre de caractères saisis par l'internaute

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 :

- ***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.

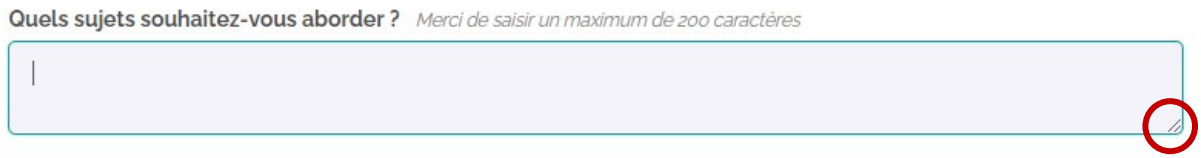
RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

Reprise des données saisies dans les Paramètres de base du champ texte : voir page 6

3. 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.

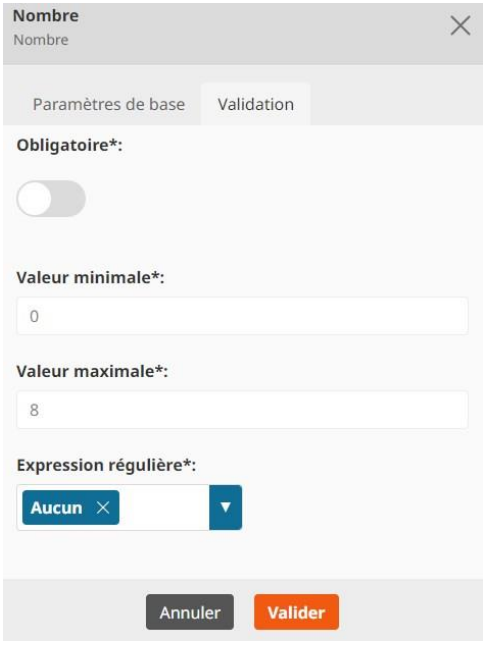
RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



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

4. 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 saisis par l'internaute ; le zéro est admis

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

Expression régulière : indiquer une expression permettant de valider la réponse suivant les critères indiqués dans l'expression. Voir page 7

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

à noter : saisie d'un nombre ou sélection via les flèches de défilement

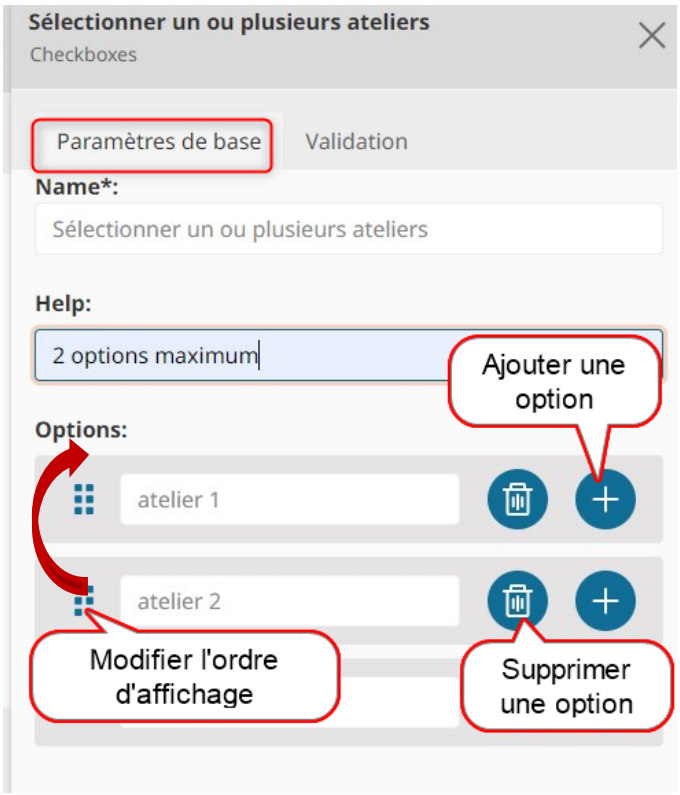
5. Case à cocher ou Checkbox

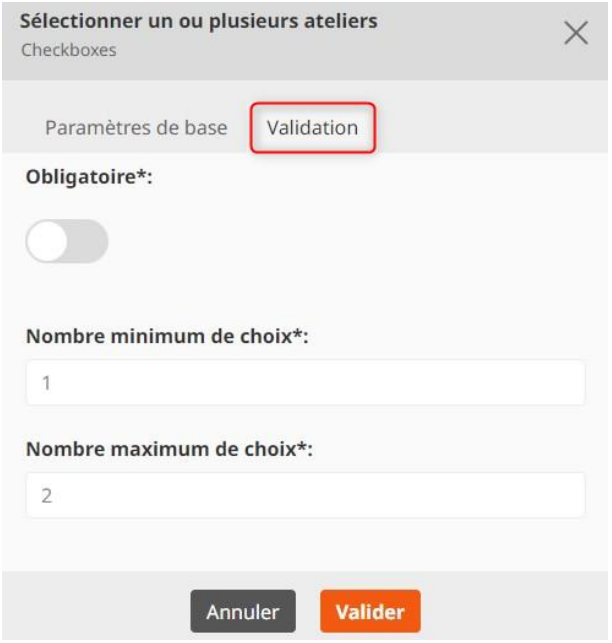
Réponse sous forme d'1 seule case à cocher. Exemple : accepter l'utilisation des données, allergies alimentaires…

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

6. Liste de cases à cocher ou Checkboxes

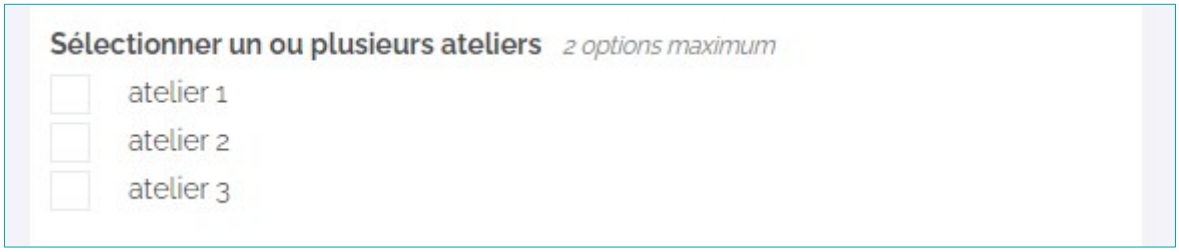
Réponse sous forme d'une ou plusieurs cases suivant votre paramétrage





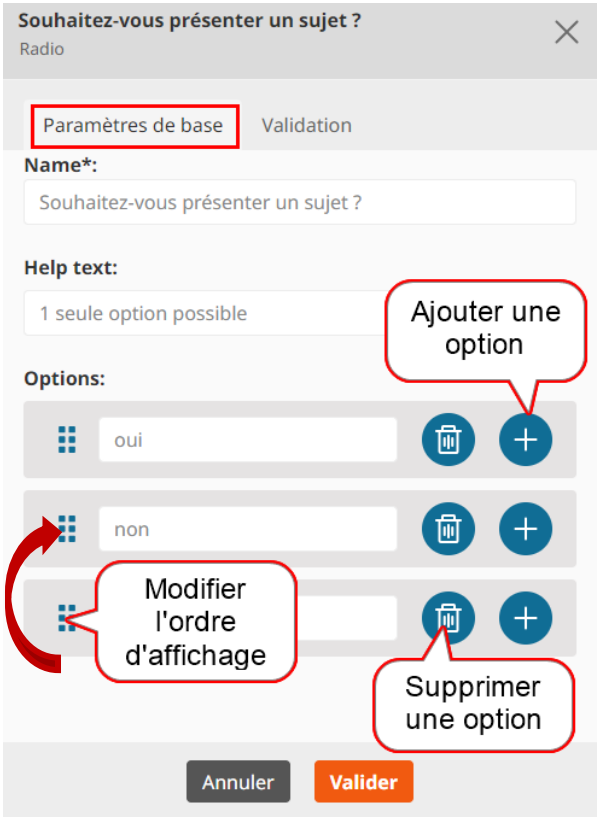
Un message d'erreur s'affiche si la règle n'est pas respectée

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



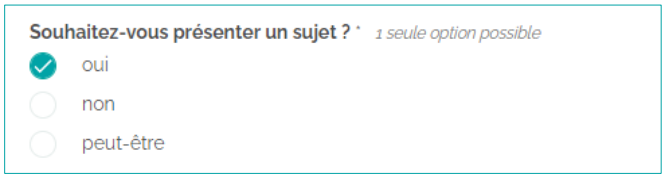
7. Radio ou bouton radio

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.



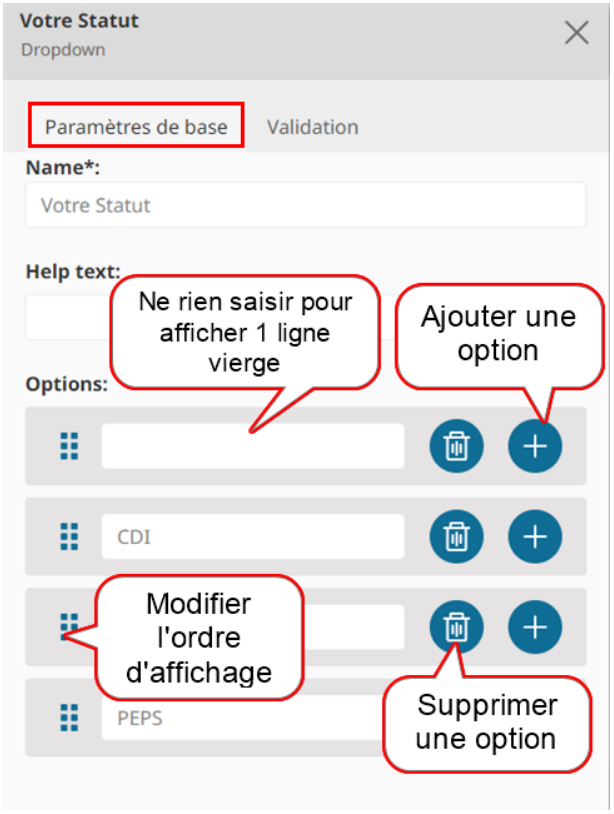
A noter : en restitution, le premier choix de la liste sera coché par défaut

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



8. Dropdown ou menu déroulant

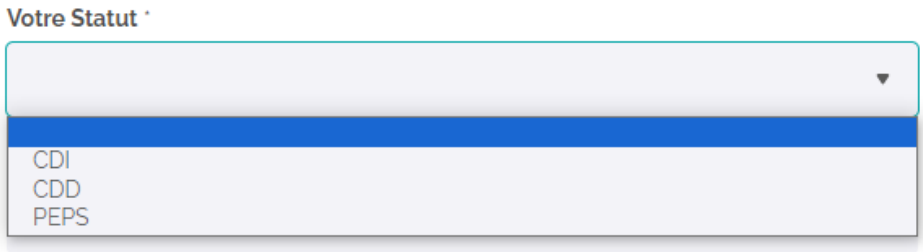
Réponse sous forme d'un menu déroulant proposant des options : 1 seul choix possible



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

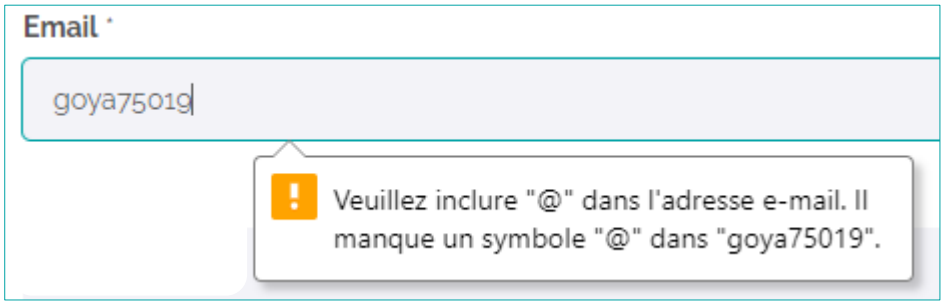


9. Email

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.

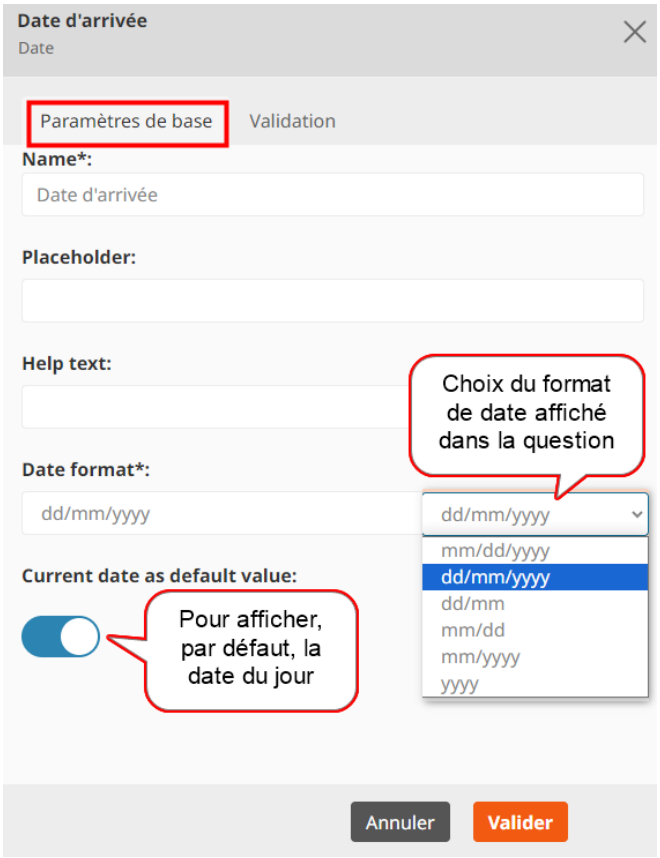
Vous pouvez affiner le contrôle en saisissant une expression régulière dans l'onglet « Validation »

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



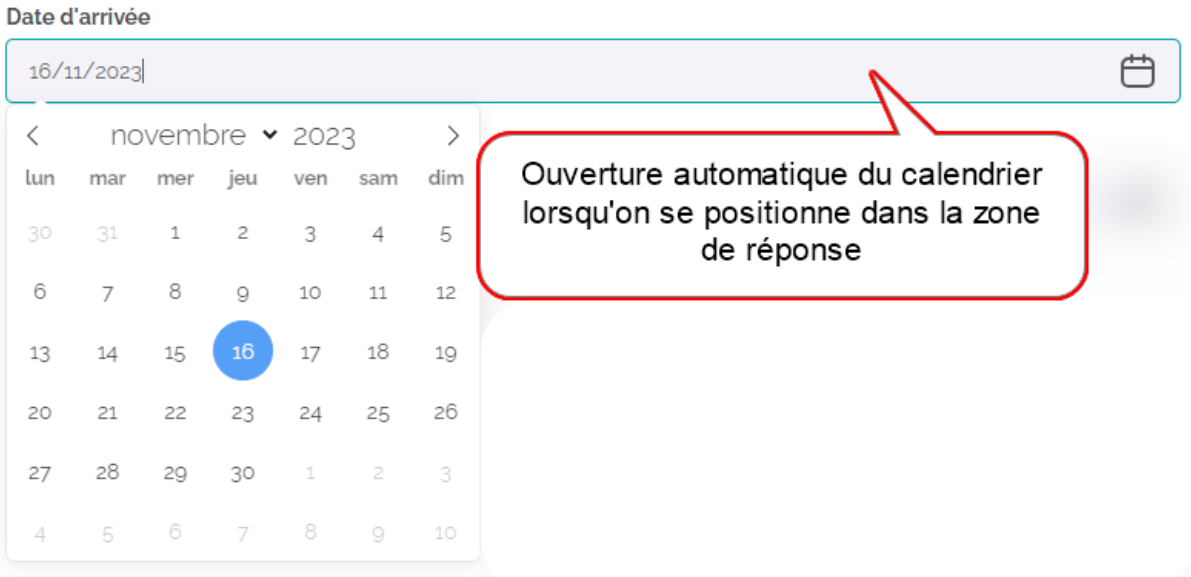
10. Date

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

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

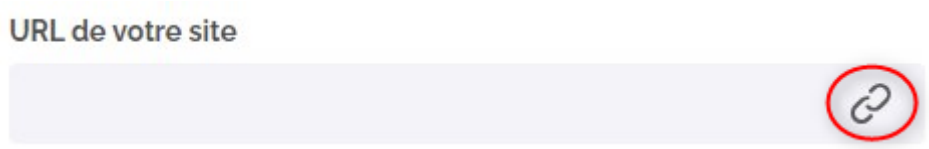


11. URL

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



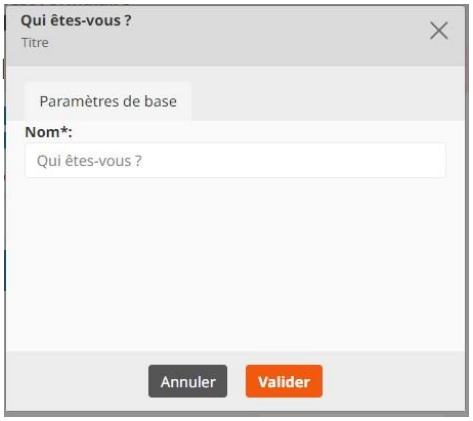
12. Champ masqué

Ce champ n'apparait 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.

13. Champ Titre

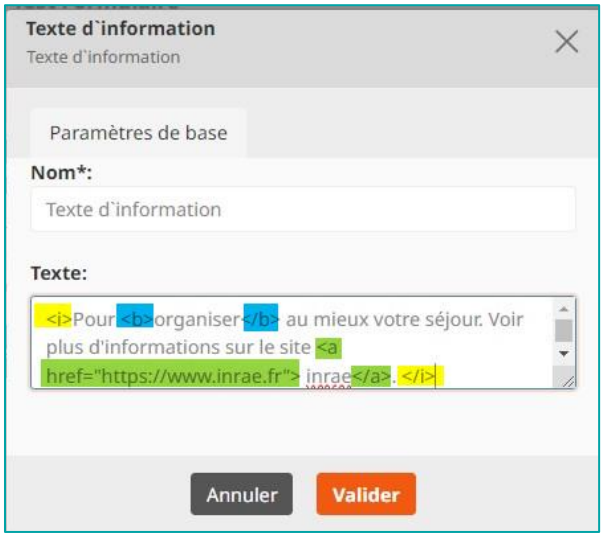
Ce champ n'appelle pas à une réponse, de ce fait il n'y a pas d'onglet « Validation ».
Il permet d'afficher un texte au format prédéfini (H3) et de partitionner un questionnaire.



Il n'est pas conseillé d'appliquer un autre style au texte saisi. Pour afficher un texte en italiques saisir les balises « entrante » et « sortante » autour du texte.

14. Champ Texte d'information

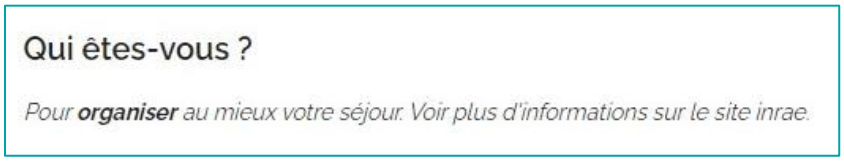
Comme le champ précédent Titre, ce champ n'appelle pas à une réponse, de ce fait il n'y a pas d'onglet « Validation ».



Vous pouvez utiliser des balises Html pour afficher du texte :

- en italiques : et
- en gras : et
- et insérer un lien : <a href…> et

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE



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

Configurer les champs obligatoires

1. 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.

RESTITUTION EN FRONT-OFFICE

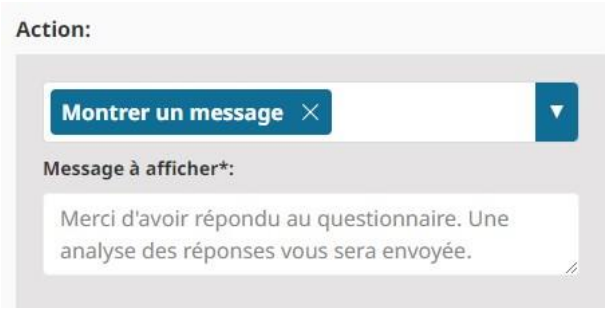
2. Bouton

Le bouton permet l'envoi du formulaire renseigné ; celui-ci n'est pas envoyé si les réponses ne sont pas valides (champ obligatoires vides, règles non respectées)

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

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

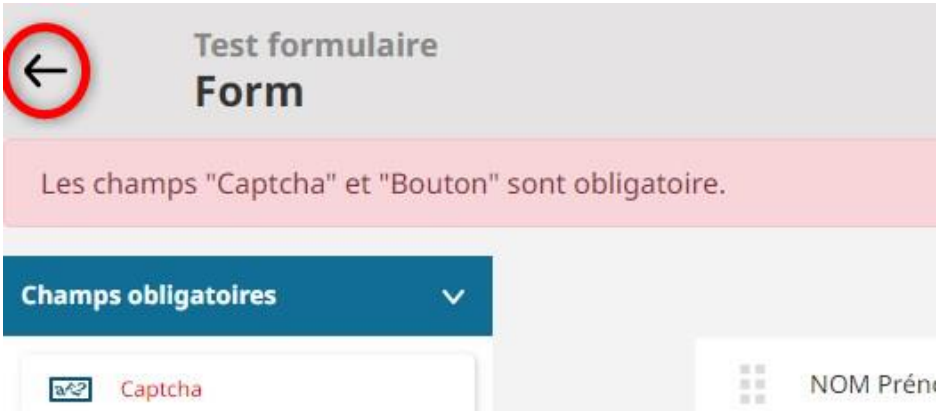
Si l'URL saisie est incorrecte, l'internaute sera redirigé vers une page introuvable (404)

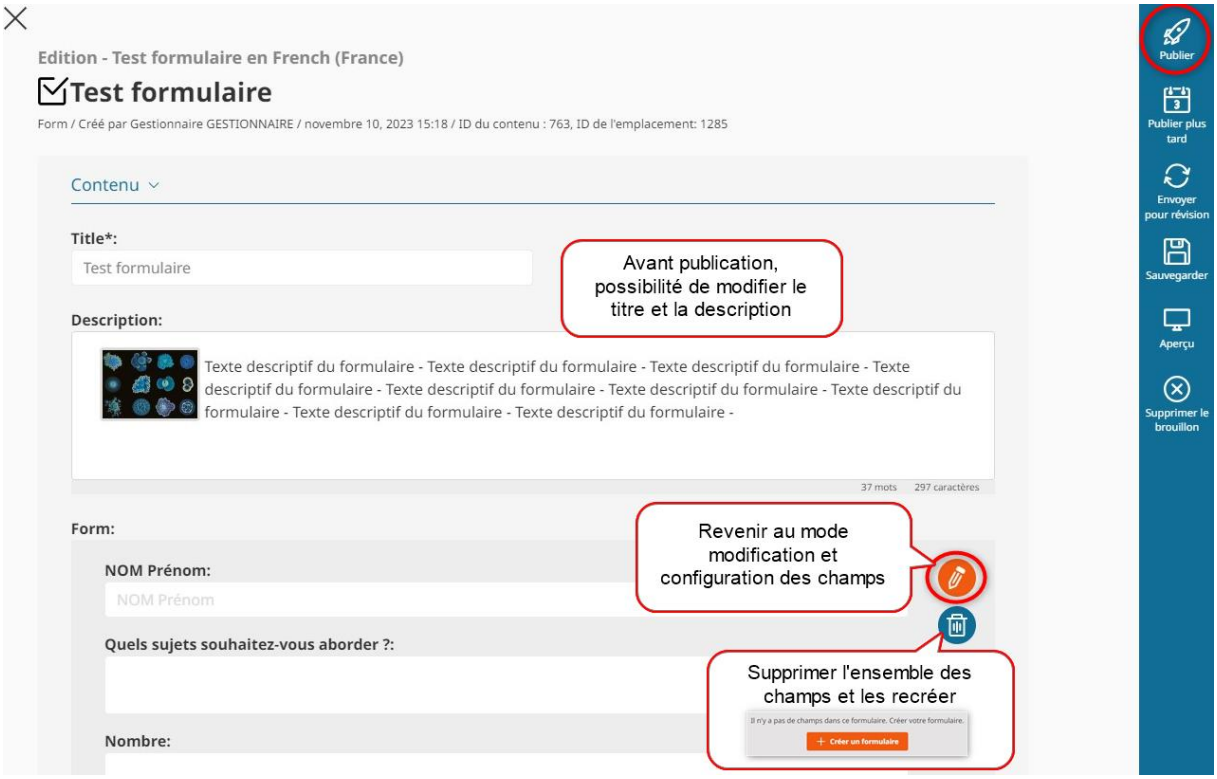


Après envoi du formulaire, une page contenant le message s'affiche

Prévisualisation et validation du formulaire

Une fois les champs configurés vous pouvez pré-visualiser les champs du formulaire en cliquant sur la flèche située en haut à gauche de l'écran





Le menu de droite :

Une fois votre formulaire conforme aux besoins, vous pouvez le publier.

À noter : vous pouvez afficher un aperçu pour avoir un rendu en front-office.

Comme pour toute création de pages, il est conseillé de sauvegarder régulièrement votre travail.

Modifier un formulaire publié

Une fois publié, le menu de droite vous permet, notamment de revenir en mode modification.

Vous pouvez ajouter ou supprimer des champs. La suppression d'un champ ne supprime pas les données saisies par les internautes avant celle-ci.

Intégration du formulaire dans une page du site

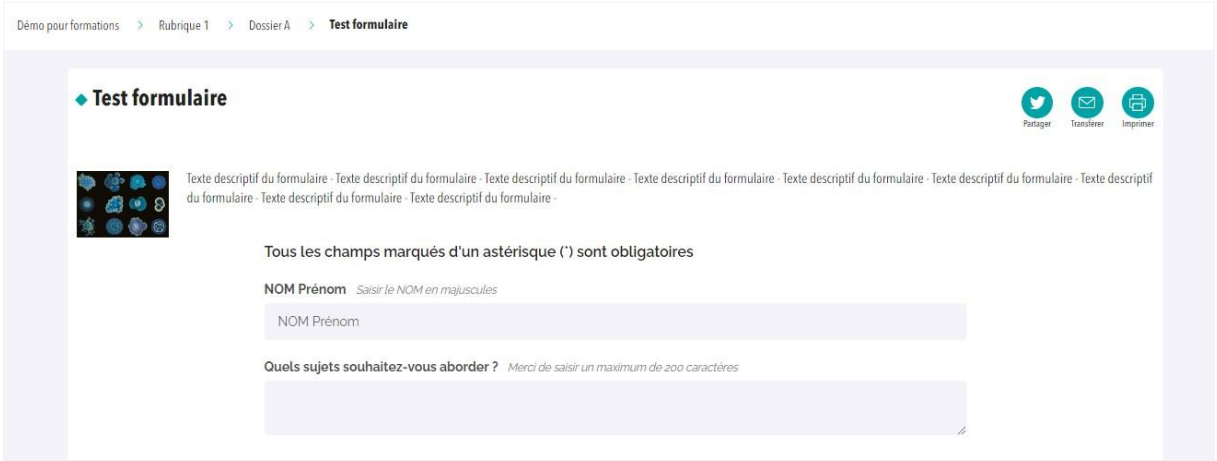
Formulaire crée dans l'onglet Form

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.

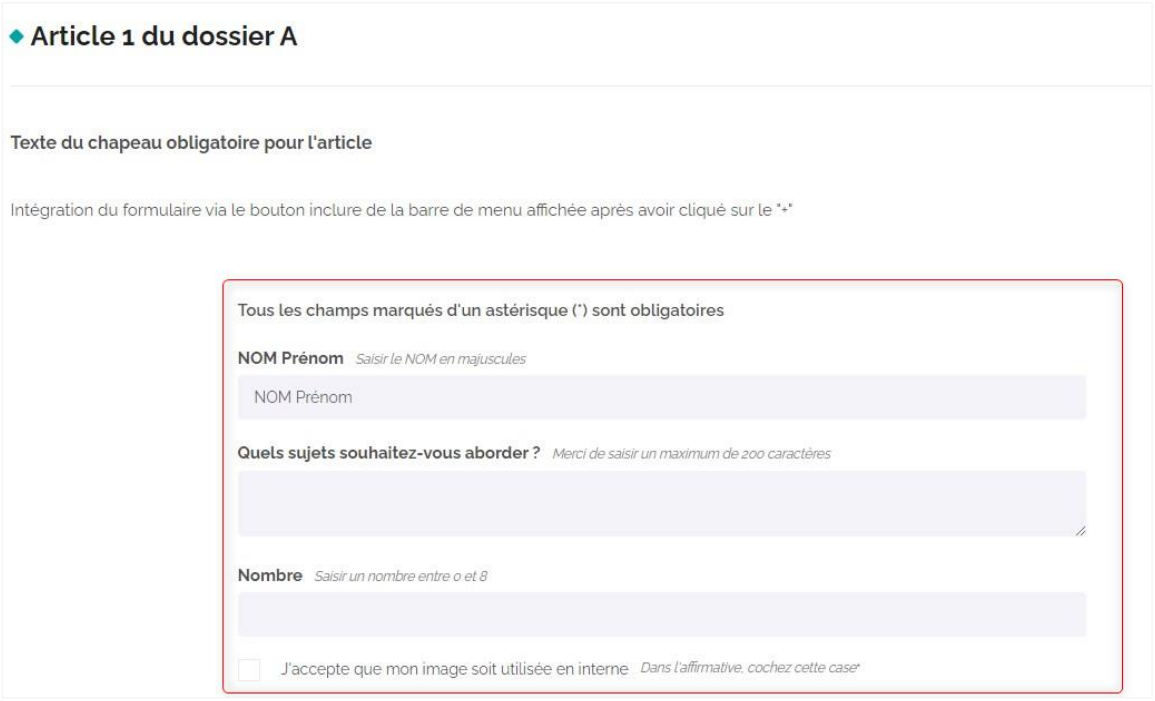
1. Intégration dans une page

- Via le bouton inclure de la barre de menu appliquée à un paragraphe, pour insérer un lien vers le formulaire

- Le lien est aligné ou inclus dans le texte et renvoi vers une page dédiée au formulaire



- Via le bouton inclure du menu « + » pour afficher le formulaire dans la page



2. 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

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

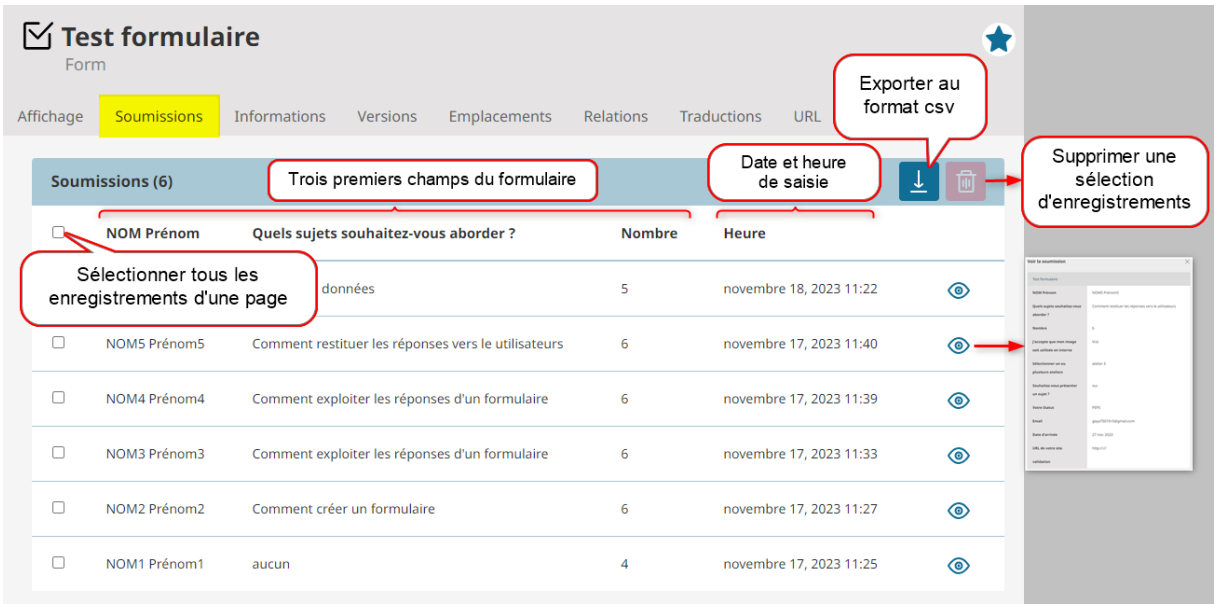
Formulaire créé dans une rubrique ou un dossier

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, multipositionné : voir paragraphe précédent.

Accès aux résultats du formulaire

Les résultats sont accessibles via l'onglet « Soumissions »



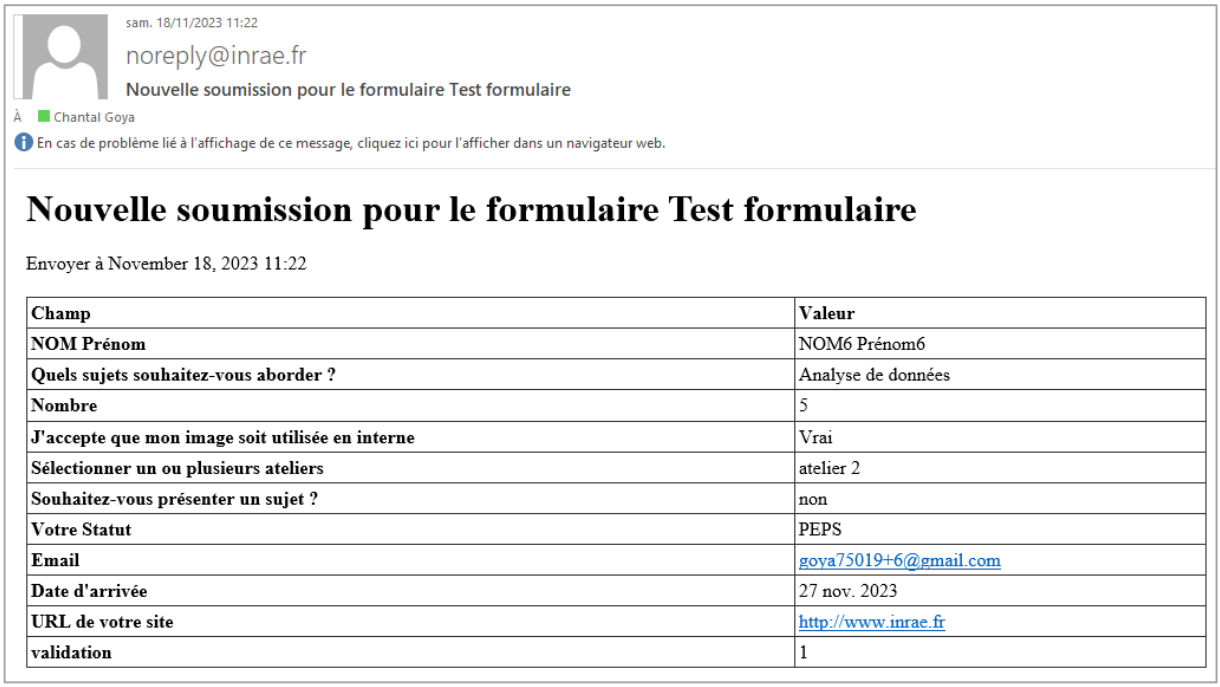
Le tableau affiche les réponses aux 3 premiers champs du formulaire et la date et l'heure de saisie de la réponse par l'internaute.
En cliquant sur l'œil vous pouvez afficher le détail d'une réponse.

Les actions :

- Exporter l'ensemble des réponses quel que soit le nombre de pages affichées
- 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

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.



sam. 18/11/2023 11:22

noreply@inrae.fr

Nouvelle soumission pour le formulaire Test formulaire

À Chantal Goya

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

Nouvelle soumission pour le formulaire Test formulaire

Envoyer à November 18, 2023 11:22

Champ	Valeur
NOM Prénom	NOM6 Prénom6
Quels sujets souhaitez-vous aborder ?	Analyse de données
Nombre	5
J'accepte que mon image soit utilisée en interne	Vrai
Sélectionner un ou plusieurs ateliers	atelier 2
Souhaitez-vous présenter un sujet ?	non
Votre Statut	PEPS
Email	goya75019+6@gmail.com
Date d'arrivée	27 nov. 2023
URL de votre site	http://www.inrae.fr
validation	1