

Webform (mise en oeuvre du module et du formulaire)

L'admin local a les droits pour activer le module et gérer le formulaire

1/Activation du module

Dans le Menu setup ==>>	==>> Modules
Dans la liste des modules ==>>	==>> cocher la case Webform Enregistrer

En activant le module, un nouveau **type de contenu** est créé "**webform**" (Créer un nouveau formulaire ou questionnaire accessible aux utilisateurs)

2/ Accéder au contenu de type "webform"

Menu membre ==>>	==>> Ajouter du contenu
Ajouter du contenu ==>>	==>> Webform

3/ Page du **type de contenu** : "Créer webform" Onglets...paramétrage

Titre * (obligatoire)	Titre simple et explicite
Information sur les révisions	aucune (information par défaut)
Paramètres de commentaires	fermé par défaut / ouvert
Information de publication	Indique le nom du créateur du webform
Options de publication	Cocher/décocher les options
Aperçu	Permet un visuel du travail réalisé
<u>Sauvegarder:</u>	Enregistre le contenu >>>> accès à la page de création du formulaire

*Le contenu 'pppp', de type 'Webform', a été créé.
Le nouveau formulaire "pppp" a été créé.
Ajoutez ci-dessous de nouveaux champs à votre formulaire*

Signification des onglets du formulaire

Voir	le formulaire terminé tel que les utilisateurs le verront. (ou en cours de construction pour vérifier son travail..)
Modifier	le titre et/ou le contenu du "body"
Webform	Accès au formulaire
Résultats	Données issues des réponses des utilisateurs
Composants du formulaire	Titre ou "étiquette" (doit être significatif)
Champs conditionnels	Permet de proposer des choix multiples
Courriels	Adresses email
Paramètres du formulaire	Définissent le cadre, les droits, etc... du formulaire

Signification des différents **champs** du composant

Étiquette (nom du composant)	Titre de l'élément
Clé du formulaire	S'affiche automatiquement (code système du titre)
Type	Type de champ à choisir selon une valeur donnée (liste déroulante)
Valeur	Se présente par défaut dans les informations complémentaires
Requis	Détermine si le champ à renseigner est obligatoire
Opérations	Actions possibles pour l'auteur du formulaire

➤ Pour compléter le composant du formulaire on est amené à saisir différents **types de données**. Pour chaque type de donnée, que ce soit, du texte, un nombre, une date ou même un fichier, il existe un **type de champ** adapté.

Les différents "Type de champs", (liste déroulante)

Balilage	Affiche du texte en HTML dans le formulaire ; n'affiche pas un champ.
Caché	Qui n'est pas visible à l'utilisateur, mais qui est enregistré avec la soumission
Champ texte	Champ de texte basique. utilisé pour des saisies courtes
Courriel	Qui accepte les adresses email
Fichier	Offre aux utilisateurs la possibilité de transférer des fichiers
Grille	Permet la création de grilles de questions, sous forme de boutons radio.
Groupe de champs	Les groupes de champs vous permettent d'organiser plusieurs champs en groupes.
Date	Présente un calendrier "pop up"
Liste de sélection	Permet la création de cases à cocher, boutons radio, ou menus de sélection.
Nombre	saisie numérique (zone de texte ou liste de sélection).
Saut de page	Organiser les formulaires en plusieurs pages.
Zone de texte	Une grande zone de texte qui permet la saisie de plusieurs lignes.

APPLICATION

La mise en place d'un formulaire s'effectue en deux temps :

1/Création du formulaire

2/Mise en place des champs du formulaire

■ Construction d'un formulaire simple pour une AG

1/ Pour créer le formulaire

On ajoute un nouveau contenu de type webform

Ajouter du contenu==>>webform==>>créer webform,
Le titre: "Assemblée Générale" / Commentaires: "fermé" / sauvegarder.

Sur la page du formulaire enregistré: ...3 messages

--Le contenu 'Assemblée Générale', de type 'Webform' a été créé.
--Le nouveau formulaire Assemblée Générale a été créé.

Ajoutez ci-dessous de nouveaux champs à votre formulaire

On retrouve le formulaire dans **"Gérer les contenus"**

2/ Mise en place des champs.

■ "Ajouter un composant"

Assemblée Générale

1/ **Étiquette:** Assemblée Générale (titre)

2/**type:** "champ texte"

3/**Ajouter:** ouvre la page des informations complémentaires au composant. "modifier le composant"

(Selon le "Type de champ" choisi, les paramètres de la page d'informations complémentaires au composant peuvent être différents)

■ Page d'informations complémentaires au composant: **Assemblée Générale**

Paramètres retenus pour le type de "champ texte"

Valeur par défaut: "Le contexte sanitaire actuel nous contraint à vous proposer une AG en ligne"

Enregistrer ==>>> envoie au formulaire pour ajouter un nouveau composant.

■ Page d'informations complémentaires au composant : **ODJ de l'Assemblée Générale 2021**

Paramètres retenus pour le type de: "Zone de texte"

Valeur par défaut : Présentation de l'ODJ

Redimensionnable:

Enregistrer le composant

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Vos coordonnées**

Aucun paramètres de retenus pour le type de: "Groupe de champs"

Description au-dessus du champ

Enregistrer

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Prénom**

Paramètres retenus pour le type de: "champ texte"

Requis: renseignement obligatoire

Largeur: 25

Enregistrer le composant

Idem pour le composant "Nom"

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Adresse email**

Paramètres retenus pour le type de: "courriel"

Format:

Requis: renseignement obligatoire

largeur: 25

Privé :

Enregistrer le composant

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Les rapports soumis aux votes**

Paramètres retenus pour le type de: "Groupe de champs"

Description au-dessus du champ

Enregistrer le composant

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Rapport moral**

Paramètres retenus pour le type de: "Liste de sélection"

Description : exemple de description, (facultatif)

"J'AI LU <p>Le rapport moral</p>... JE VOTE

Options *(obligatoire)

clé_saine-1|Pour

clé_saine-2|Contre

clé_saine-3|Abstention

Requis

Affichage de l'étiquette

Enregistrer le composant

■ Page d'informations complémentaires au composant : **Rapport financier**

Paramètres retenus pour le type de: "Liste de sélection"

Description : exemple de description, (facultatif)..... "J'AI LU Le rapport financier ... JE VOTE"

Options *(obligatoire)

clé_saine-4|Pour

clé_saine-5|Contre

clé_saine-5|Abstention

Requis

Affichage de l'étiquette

Enregistrer le composant

- **Tous les composants des rapports soumis aux votes avec le type de champ "Liste de diffusion" ont le même paramétrage en n'oubliant pas de modifier les "clé_saine-" différente pour chaque "options"**

■ Page d'informations complémentaires au composant: **Date**

Paramètres retenus pour le type de champ: date

Description : facultatif (exp: "Merci d'indiquer une date (calendrier "pop up") puis cliquer sur "soumettre" pour enregistrer votre vote."

Requis:

Activer le calendrier popup

Affichage de l'étiquette

Enregistrer le composant

➤ **A tout moment, pendant la construction du formulaire vous pouvez**

- VOIR l'avancée de la construction,... la présentation du formulaire
- REVENIR sur les "composants du formulaire" en cliquant sur "Webform"
- AJOUTER des composants
- MODIFIER les pages de paramétrage.
- SUPPRIMER le composant
- SAUVEGARDER au cours de son travail et **surtout** quand le Webform est terminé

Assemblée Générale

[Voir](#)
[Modifier](#)
[Webform](#)
[Résultats](#)

[\(Composants du formulaire\)](#)
[Champs conditionnels](#)
[Courriels](#)
[Paramètres du formulaire](#)

Étiquette	Clé du formulaire	Type	Valeur	Requis	Opérations
+ Date	date	Date	-	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier Cloner Supprimer
+ Nom du nouveau composant	<input type="text"/>	Champ texte		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

■ Courriels

Noter l'adresse mail de l'expéditeur du formulaire , c'est à cette adresse que seront reçus tous les résultats

■ Paramètre du formulaire/ configuration

+ Paramètres de soumission retenus pour ce formulaire

Message de confirmation du vote	Merci d'avoir participer , vos votes sont enregistrés, vous ne pouvez plus les modifier.
<u>Emplacement de redirection</u>	Page de confirmation
<u>Limitation des soumissions</u>	Illimité
<u>Limitation des soumissions par utilisateur</u>	Limiter chaque utilisateur à 1 soumission(s)
<u>Statut de ce formulaire</u>	ouvert durant les votes / fermé lorsque les votes sont clos

+ Accès à la soumission:

Les rôles qui peuvent soumettre ce formulaire	"Trader" (adhérents)
---	----------------------

+ Barre de progression:

Afficher la barre de progression	-Afficher la barre de progression -Afficher le titre de la page depuis le composant"saut de page" -Inclure la page de confirmation dans la barre de progression
Étiquette de la première page	Début
Étiquette de la page de confirmation	Terminé

+ Paramètres avancés

Montrer la notification des précédentes soumissions	<i>Affiche le message indiquant qu'il existe déjà des soumissions quand un utilisateur à déjà répondu à ce formulaire</i>
Prochain numéro de soumission	Commence à 1 et est incrémenté à chaque soumission.

Enregistrer la configuration

*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*

Visuel du formulaire terminé ci-dessous

Assemblée Générale

Voir Modifier Webform Résultats

Début

Terminé

Assemblée Générale

Le contexte sanitaire actuel nous contraint à vous proposer une AG en

Merci de renseigner précisément toutes les cases. Les cases ayant un "*" sont obligatoires

ODJ de l'Assemblée Générale 2021

- Présentation du rapport moral
- Présentation des comptes financiers
- Présentation du renouvellement des membres du Comité - Approbation des nouvelles candidatures

VOS COORDONNÉES

Prénom *

Nom *

Adresse email *

LES RAPPORTS SOUMIS AUX VOTES

Rapport moral *

J'AI LU [Le rapport moral...](#) JE VOTE

- Pour
 Contre
 Abstention

Rapport financier * Pour Contre Abstention

J'AI LU Le rapport financier ... JE VOTE

Renouvellement des membres du CA *

J'AI LU ...Je VOTE.

- Pour
 Contre
 Abstention

Date *

Jour ▼ Mois ▼ Année ▼ 

Merci d'indiquer une date (calendrier "pop up") puis cliquer sur "soumettre" pour enregistrer votre vote

Soumettre