
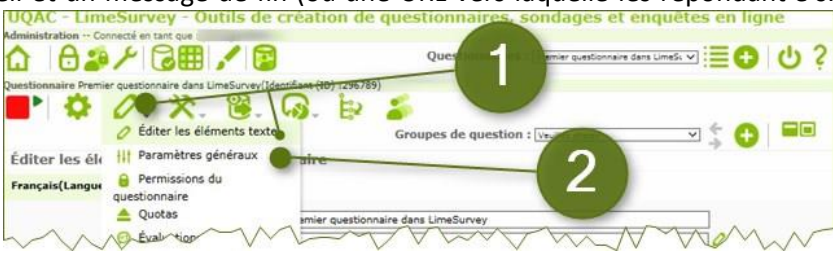

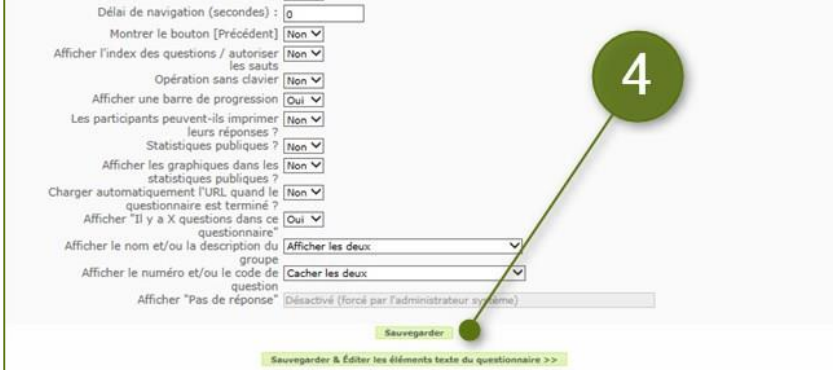
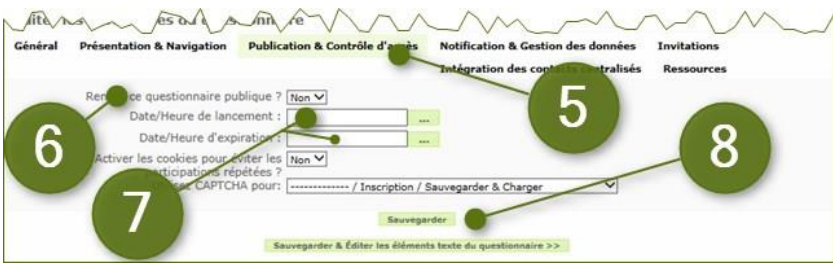
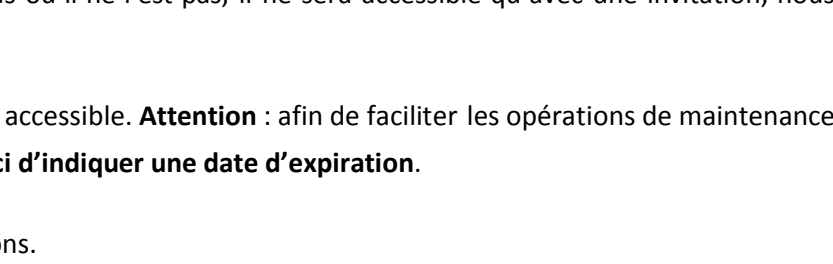





2. Activer le formulaire

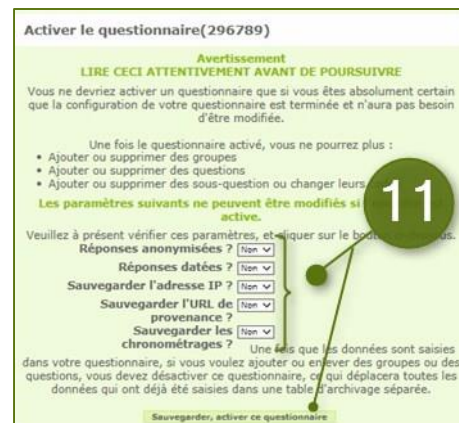
Le questionnaire est terminé, a été prévisualisé en entier et vous souhaitez l'activer.


- 1 Dans un premier temps, cliquer sur l'icône  « **Propriétés du questionnaire** » et choisir « **Éditer les éléments du texte** » pour ajouter un message d'accueil et un message de fin (ou une URL vers laquelle les répondant-e-s seront renvoyé-e-s à la fin du questionnaire). Ne pas oublier de sauvegarder le changement !

- 2 Cliquer également sur « **paramètres généraux** »

- 3 Modifier si besoin les paramètres de l'onglet « **Présentation et navigation** ».

- 4 Sauvegarder les modifications !

- 5 L'onglet « **Publication & contrôles d'accès** » permet de définir de nouveaux paramètres.

- 6 Indiquer si vous souhaitez que le formulaire soit public ou non (dans le cas où il ne l'est pas, il ne sera accessible qu'avec une invitation, nous verrons cela plus loin).

- 7 Déterminer la période où le formulaire sera accessible. **Attention** : afin de faciliter les opérations de maintenance et de copie de sécurité de LimeSurvey, **merci d'indiquer une date d'expiration**.

- 8 Encore une fois, sauvegarder les modifications.

- 9 Prévisualiser une dernière fois votre questionnaire afin de vous assurer qu'il réponde exactement à vos attentes.

- 10 Activer-le en cliquant sur l'icône « **Activer le formulaire** » situé juste à côté du carré rouge



- 11 Dans la fenêtre « **Activer le questionnaire** » modifier les choix de réponses s'il y a lieu et cliquer sur le bouton « **Sauvegarder, activer ce questionnaire** ».



- 12 L'icône d'activation deviendra  après vous avoir demandé de vérifier encore une fois vos paramètres. On demandera également si vous souhaitez basculer en accès restreint; répondre « **Non merci** ».

