

Cet outil est disponible dans la boîte "composants avancés UNIL". Il permet de créer dans votre site Jahia des formulaires:

- pour lesquels vous recevez les informations par email (en texte + fichier Excel ou CSV en option) lorsqu'un visiteur du site les utilise
- avec en option la possibilité d'envoyer une confirmation par email au visiteur du site qui les utilise.



© Agencyby | Dreamstime

Sommaire:

1. principe
2. créer et mettre en ligne un formulaire simple
3. gestion des données
4. option de l'email de confirmation
5. protection antispam par reCAPTCHA

1. Principe

1. Un formulaire placé dans une page Jahia permet aux visiteurs d'interagir avec les personnes qui gèrent le site.

Site de démonstration Jahia

Bienvenue Recherche Publications Enseignement Plus d'infos

Vous êtes ici: UNIL > Démonstration Jahia > Bienvenue > Inscription

Plan d'accès

Dans les médias

Inscription

A propos

Contenu responsive

Team

Contact

Inscription

Mes coordonnées

Je souhaite les informations pour les activités du*

semestre d'hiver

semestre d'été

Prénom + nom*

Leila Rochat

Email*

leila.rochat@unil.ch

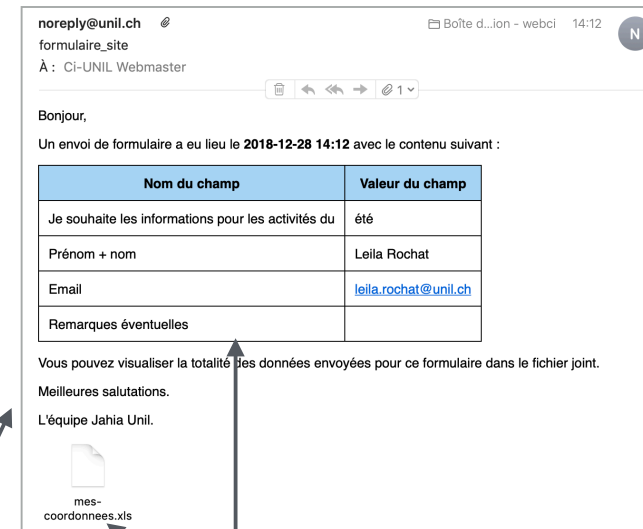
Confidentialité des données:
Vos données ne seront utilisées que par notre service, et uniquement pour vous informer.

Remarques éventuelles

Envoi



2. Lorsqu'un visiteur envoie le formulaire, un message est envoyé à la personne spécifiée dans les paramètres du formulaire.



3. Cet email contient les informations saisies sous forme de texte ainsi que de fichier Excel.

4. Le fichier Excel contiendra les informations cumulées de toutes les personnes ayant utilisé le formulaire depuis sa mise en ligne (sauf celles qui auront été effacées manuellement par le gestionnaire du site).

	A	B	C	D	E
1	Date	Je souhaite les info	Prénom + nom	Email	Remarques éventuelles
2	28 déc. 2018 14:12	été	Leila Rochat	leila.rochat@unil.ch	
3					

Exemple

Site de démonstration Jahia

Bienvenue Recherche Publications Enseignement Plus d'infos

Vous êtes ici: UNIL > Démonstration Jahia > Bienvenue > **Inscription**

Plan d'accès
Dans les médias

Inscription
A propos
Contenu responsive
Team
Contact

Inscription

Mes coordonnées

Je souhaite les informations pour les activités du*

semestre d'hiver
 semestre d'été

Prénom + nom*

Email*

Confidentialité des données:
Vos données ne seront utilisées que par notre service, et uniquement pour vous informer.

Remarques éventuelles

Envoi

plusieurs types d'éléments de formulaires sont proposés:

Nom
+ Champ date
+ Champ E-mail
+ Champ numérique
+ Champ texte
+ Liste de boutons radio
+ Liste de cases à cocher
+ Liste déroulante
+ Sélection de fichier(s)
+ Texte libre
+ Zone de texte

OK Annuler

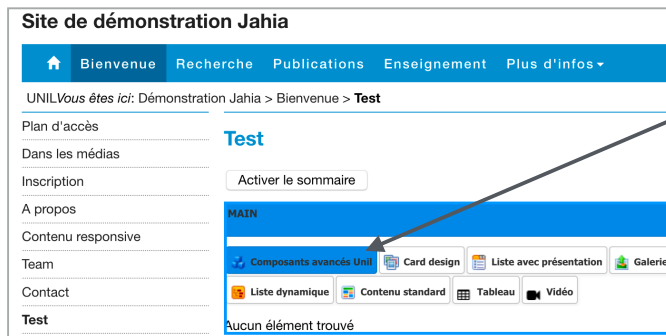
précisions concernant certains éléments:

- "texte libre" permet d'insérer du texte explicatif dans le formulaire
- "sélection de fichier(s)" permet d'insérer un bouton pour permettre aux utilisateurs du formulaire de joindre un fichier (par exemple un CV, un résumé de texte, etc.) au format PDF et d'une taille maximale de 2 MB

2. Créer et mettre en ligne un formulaire

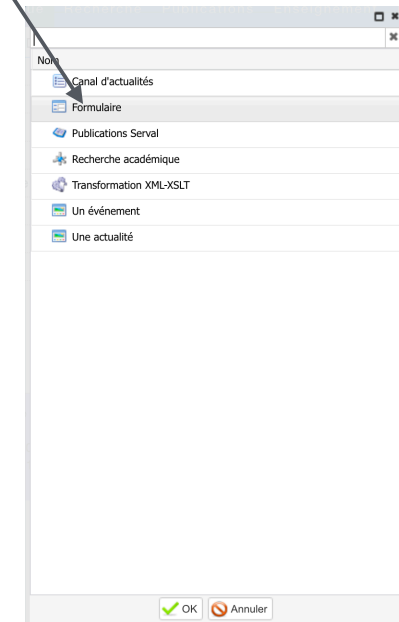
précisions:

- limite technique:
on ne peut pas utiliser plusieurs formulaires sur une même page => maximum 1 formulaire par page
- bonne pratique en matière d'ergonomie:
ne pas placer un formulaire à l'intérieur d'une "liste avec présentation" (onglet ou accordéon FAQ) => pour les visiteurs sur mobile, cela peut empêcher une bonne vision de la confirmation d'envoi ou des messages d'erreur éventuels



1. ajouter une boîte "composants avancés UNIL"

2. choisir le composant "formulaire"



Ajouter: Formulaire

Contenu Métadonnées Options

Titre

Nom système:
 Synchroniser le nom avec le titre:

Titre du formulaire 🗣️ :

Message lors de l'envoi du formulaire

E-mail(s) des destinataire(s):

Sujet du message 🗣️ :

Format du fichier contenant les données:

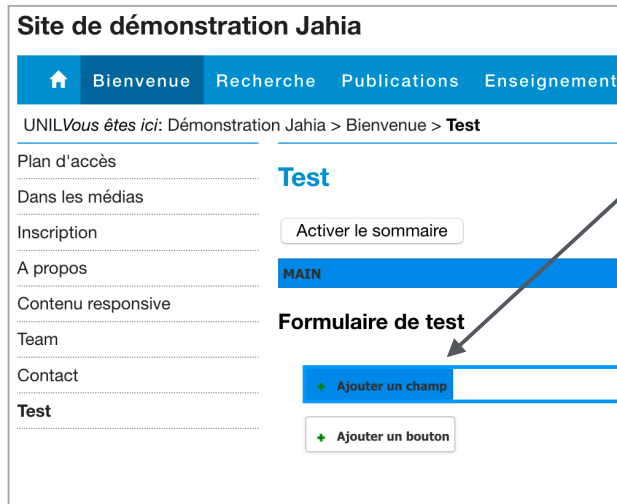
Message de confirmation qui sera affiché sur la page après l'envoi du formulaire 🗣️ :

✓ Sauvegarder ✓ Sauvegarder et ajouter un nouveau

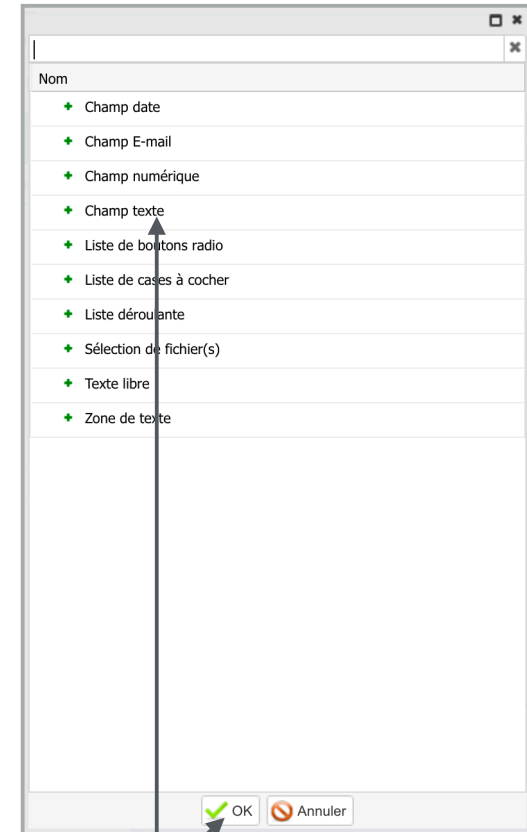
3.

- titre du formulaire
- adresse email de la personne qui reçoit les données lorsque le formulaire est envoyé *
- sujet du message qu'elle va recevoir
- en option: recevoir à chaque envoi toutes les données au format .xls ou .csv
- en option: afficher sur la page un message pour la personne qui envoie le formulaire ("merci pour votre envoi" etc.)

* si les données doivent être envoyées à plusieurs adresses, il faut les séparer par un caractère ; (sans espaces ni avant ni après)

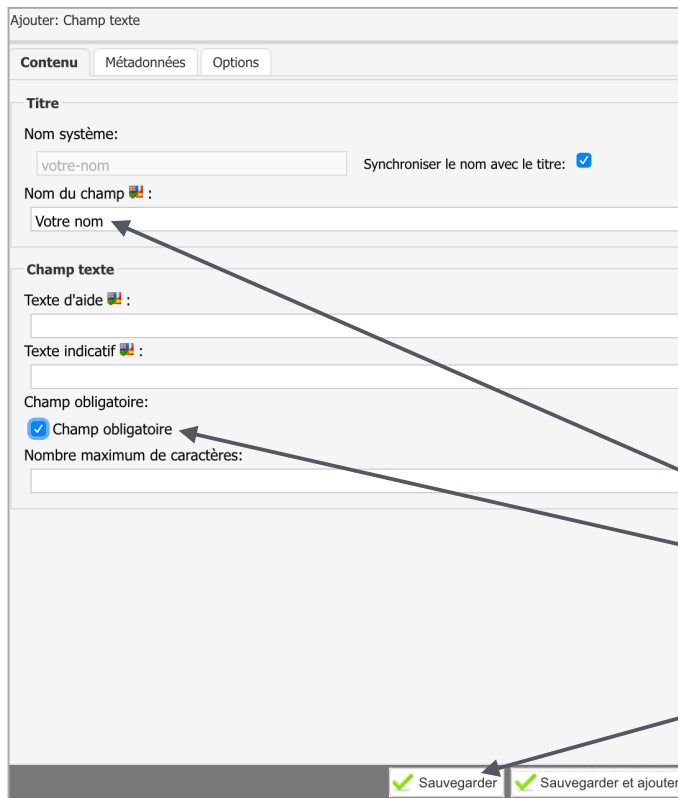


4. ajouter des champs, l'un après l'autre



4a. sélectionner le type de champ à ajouter (dans notre exemple, un champ texte)

4b. préciser l'intitulé du champ et s'il est obligatoire ou non



répéter l'opération 4, 4a, 4b pour chaque champ supplémentaire

MAIN

Mes coordonnées

Je souhaite les informations pour les activités du*

semestre d'hiver

semestre d'été

[+ Ajouter une nouvelle valeur](#)

Prénom + nom*

Email*

Confidentialité des données:
Vos données ne seront utilisées que par notre service, et uniquement pour vous informer.

les champs s'ajoutent les uns aux autres ;
vous pouvez en changer l'ordre par glisser/déposer

pour certains types de champs, il faut d'abord définir
le champ (exemple ici avec un champ bouton radio)

J'assisterai à la séance de présentation des cours

[+ Ajouter une nouvelle valeur](#)

et ensuite définir la liste des valeurs possibles
("oui" et "non" dans notre exemple)

J'assisterai à la séance de présentation des cours

oui

[+ Ajouter une nouvelle valeur](#)

Ajouter: Ajouter une nouvelle valeur

Contenu | Métadonnées | Options

Titre

Nom système:
 Synchroniser le nom avec

Titre 🗣️ :

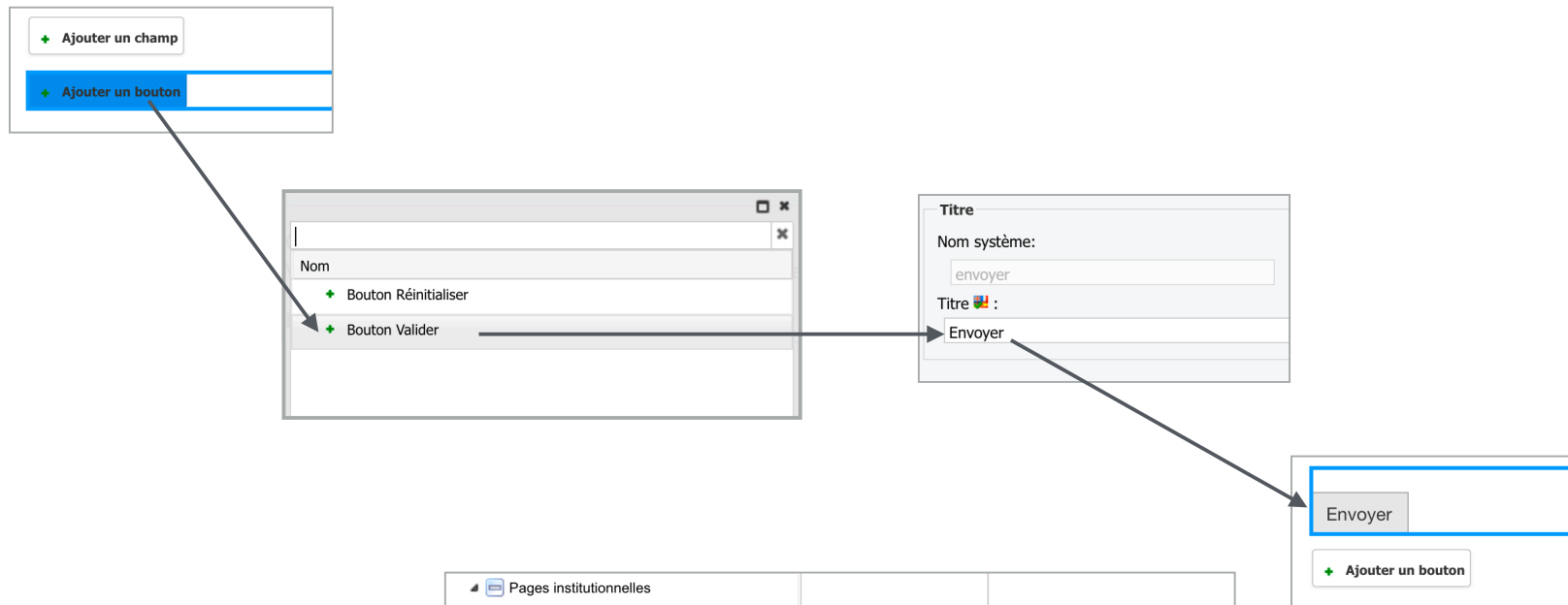
Ajouter une nouvelle valeur

Valeur de retour ⓘ :

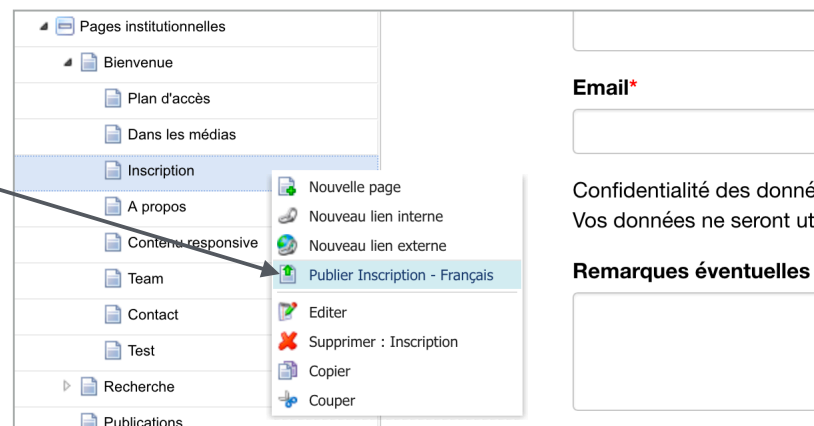
[Sauvegarder](#)

5. quand tous les champs de saisie ont été définis, il faut ajouter le(s) bouton(s) :

- bouton de validation du formulaire (obligatoire)
- bouton d'annulation pour effacer le contenu (facultatif)



6. Il faut ensuite publier le formulaire



7. puis il faut tester le formulaire

!!! à partir du serveur de consultation et non pas à partir du serveur d'édition !!!

The image displays two screenshots of the UNIL website's 'Site de démonstration Jahia' interface, specifically the 'Inscription' (Registration) page. The top screenshot shows the 'Consultation' (View) tab selected in the navigation bar, with the URL bar showing 'https://www.unil.ch/demojahia/fr/home/men'. The bottom screenshot shows the 'Edition' (Edit) tab selected, with the URL bar showing 'https://www.unil.ch/demojahia/fr/home/men'. A red arrow points from the 'Consultation' tab in the top screenshot to the URL bar in the bottom screenshot. A red text annotation next to the arrow reads: **www.unil.ch et non pas editjahia.unil.ch !!!**

8. Si vous ne souhaitez pas que votre formulaire soit disponible pour les visiteurs juste après que vous l'ayez publié, il faut utiliser les propriétés de visibilité de sa boîte de contenu pour le masquer temporairement.

The screenshot shows the 'Editer mes-coordonnees (Formulaire)' interface. The 'Visibilité' tab is active, showing options for 'Etat actuel en ligne', 'Statut de publication', and 'Ajouter une condition'. A condition 'Date de début et de fin' is added. The 'Date de fin' field is set to '12.01.2018 13:42'. A calendar is open for 'janvier 2018', with the 12th selected. The 'Aujourd'hui' button is also visible. At the bottom, there are 'Sauvegarder' and 'Annuler' buttons.

8.1. éditer les conditions de visibilité de la boîte

8.2. ajouter une condition "date de début et de fin"

8.3. date de fin

8.4. "Aujourd'hui"

8.5. sauvegarder, puis publier la page

The screenshot shows the 'Mes coordonnées' form. A context menu is open over the form, with options: 'Editer', 'Supprimer : Mes coordonnées', 'Copier', 'Couper', and 'Publier'. The form contains two checkboxes: 'semestre d'hiver' and 'semestre d'été'.

Pour rendre le formulaire visible par la suite, il faudra alors supprimer la condition de visibilité et publier la page à nouveau.

3. Gestion des données

Le message envoyé à la personne qui administre le formulaire lorsqu'il est utilisé contient:

- les informations saisies sous forme de texte pour cette utilisation (=1 message par envoi de formulaire)
- ainsi qu'un fichier Excel cumulatif rassemblant les informations saisies par toutes les personnes ayant utilisé le formulaire depuis sa mise en ligne (=1 ligne lors de la 1ère utilisation du formulaire, 2 lignes lors de la 2ème utilisation, etc.).

Les données recueillies sont stockées sur le serveur Jahia. La suppression du formulaire efface ces données, sans possibilité de les récupérer.

noreply@unil.ch @
formulaire_site
À : webci@unil.ch

Bonjour,

Un envoi de formulaire a eu lieu le 2017-12-22 15:59 avec le contenu suivant :

Nom du champ	Valeur du champ
Je souhaite les informations pour les activités du	hiver
Prénom + nom	Leila Rochat
Email	leila.rochat@unil.ch
Remarques éventuelles	

Vous pouvez visualiser la totalité des données soumises pour ce formulaire dans le f

Meilleures salutations.

L'équipe Jahia Unil.

mes-coordonnees.xls

	A	B	
1	Date	Je souhaite les informations	Prénom
2	22 Dec 2017 15:59	hiver	Leila R
3	22 Dec 2017 16:23	été	Bernarc
4			

En mode édition, il est possible d'effacer les réponses reçues. Par exemple si un formulaire est utilisé pendant un mois chaque année => possibilité d'effacer les réponses des années précédentes.

Envoyer

+ Ajouter un bouton

Réponses

Supprimer les réponses sélectionnées Supprimer toutes les réponses

Actions	Date	Je souhaite les informations pour les activités du	Prénom + nom	E
<input type="checkbox"/>	22.12.2017 15:59	hiver	Leila Rochat	le
<input type="checkbox"/>	22.12.2017 16:23	été	Bernard Ferreira	b

Composants avancés Unil Card design Liste avec présentation Galerie Contenu responsive Flux RSS/Atom

Liste dynamique Contenu standard Tableau Vidéo

Si le format de fichier Excel ne répond pas à vos besoins, il est aussi possible de choisir l'option .csv (comma-separated values) dans les paramètres du formulaire.

Editer mes-coordonnees (Formulaire)

Contenu Ordre Métadonnées SEO

Titre

Nom système: mes-coordonnees

Titre du formulaire 🏷️ : Mes coordonnées

Message lors de l'envoi du formulaire

E-mail(s) des destinataire(s): webci@unil.ch

Sujet du message 📧 : formulaire_site

Format du fichier contenant les données:

xls
xls
csv

4. Option de l'email de confirmation

Voici comment procéder si vous souhaitez que toute personne qui utilise le formulaire reçoive un message de confirmation (du genre "nous accusons bonne réception de votre demande...").

A screenshot of a form field editor. The 'Email' field is highlighted with a red border. A context menu is open over the field, showing options: 'Editer', 'Supprimer : Email', 'Copier', and 'Couper'. An arrow points from the text '1. Editer le champ "email", qui doit impérativement être présent' to the 'Editer' option.

1. Editer le champ "email", qui doit impérativement être présent

A screenshot of the 'Options' tab in the form editor. It shows various settings for the form, including 'Titre', 'Nom système', 'Nom du champ', 'Champ E-mail', 'Texte d'aide', 'Texte indicatif', 'Champ obligatoire', and 'Envoyer l'e-mail de confirmation à cette adresse:'. The 'Envoyer l'e-mail de confirmation à cette adresse' checkbox is checked. An arrow points from the text '4. si cette option n'est pas cochée, les données du formulaire seront envoyées par noreply@unil.ch à la personne qui le gère ; si elle est cochée, les données seront envoyées par l'adresse email de l'utilisateur du formulaire' to this checkbox.

4. si cette option n'est pas cochée, les données du formulaire seront envoyées par noreply@unil.ch à la personne qui le gère ; si elle est cochée, les données seront envoyées par l'adresse email de l'utilisateur du formulaire

2. ce champ "email" doit donc être obligatoire, et on précise que c'est à cette adresse email que sera envoyée la confirmation

3. valider, puis éditer ensuite les propriétés du formulaire (clic droit à la hauteur du titre de la boîte)

A screenshot of a form field editor for 'Mes coordonnées'. A context menu is open over the field, showing options: 'Editer', 'Supprimer : Mes coordonnées', 'Copier', 'Couper', and 'Publier'. An arrow points from the text '3. valider, puis éditer ensuite les propriétés du formulaire (clic droit à la hauteur du titre de la boîte)' to the 'Editer' option.

5. ensuite en éditant les propriétés du formulaire, onglet "options"

A screenshot of the 'Options' tab in the form editor, specifically the 'Message de confirmation d'envoi' section. It shows settings for 'Activer?', 'Sujet du message', and 'Texte de confirmation'. The 'Activer?' checkbox is checked. The 'Sujet du message' is 'Merci pour votre inscription'. The 'Texte de confirmation' is a multi-line text area containing a confirmation message. An arrow points from the text '4.a activer l'envoi de la confirmation' to the 'Activer?' checkbox. Another arrow points from the text '4.b saisir le sujet et le contenu du message de confirmation' to the 'Sujet du message' and 'Texte de confirmation' fields. A third arrow points from the text '4.d en option, joindre un copie des données envoyées' to the 'Ajouter à l'e-mail de confirmation une copie des données envoyées' checkbox at the bottom.

4.a activer l'envoi de la confirmation

4.b saisir le sujet et le contenu du message de confirmation

4.d en option, joindre un copie des données envoyées


5. Protection antispam par reCAPTCHA

Formulaire

Votre nom*

Votre prénom*
Votre adresse email*
Vous souhaitez recevoir les informations pour*

le semestre d'automne
 le semestre d'été



Tous les formulaires créés avec ce composant Jahia sont automatiquement protégés par défaut contre le spam par **reCAPTCHA**.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement de ce système:

- google.com/recaptcha
- fr.wikipedia.org/wiki/ReCAPTCHA

Pour les utilisateurs du site, le test reCAPTCHA va s'afficher dans la langue par défaut spécifiée dans les paramètres de leur navigateur web.

