



**MODULE 5**

**INTERNET : LES FORMULAIRES**

## Les formulaires

Lors de vos activités sur Internet il arrive très fréquemment que vous ayez à remplir des formulaires dans lesquels on vous demande de renseigner des informations personnelles, de cocher des options...

Il existe plusieurs types de formulaires.

## Les différents types de formulaires

### Les formulaires de recherche :

Le plus connu de ce type est bien sûr le champ de recherche du moteur de recherche Google :



Rechercher sur Google ou saisir une URL



Il vous suffit de saisir une URL ou un mot clef pour lancer une recherche.

Vous trouverez également ce type de champ sur des sites. En effet, vous pourrez effectuer une recherche sur un site. En général il est placé en haut de la page d'accueil et parfois une loupe est placée à côté.

Quelques exemples :

### 1) EPN de Nivelles :



## 2) Marmiton :



## 3) YouTube



Pour valider votre recherche, vous pouvez cliquer sur le bouton Rechercher ou sur la loupe si vous les voyez. Vous pouvez également appuyer sur la touche **Enter** de votre clavier.

Certains de ces champs proposent des options de recherche, des filtres, des suggestions automatiques...

## Les formulaires de contact :

Lorsque vous souhaitez contacter les « responsables » d'un site Internet, cliquez sur le lien **Contactez-nous, Contact, Nous contacter...**

En général ce lien se situe tout en bas ou tout en haut de la page d'accueil :

Par exemple, sur le site de l'EPN, vous le trouverez en haut de la page d'accueil, dans les menus principaux :



Autre exemple, le site des EPN de Wallonie :



Le lien se situe également dans la partie supérieure de la page d'accueil.

## Module 2 : Partie 7 : les formulaires

Lorsque vous cliquez sur un lien de contact il est possible que vous trouviez des coordonnées et une adresse email de contact. Dans la majorité des cas, vous aurez un formulaire à remplir.

Exemple : le formulaire de l'EPN de Nivelles :

### Formulaire de contact

[EPN Gens Clic](#)

Place Albert 1er, 1  
1400 Nivelles  
[Plan d'accès](#)

Téléphone: **067/34.14.16**

Fax: **067/89.26.39**

E-mail: [gensclic@gmail.com](mailto:gensclic@gmail.com)

Animatrice : **Géraldine Masse**

Vous pouvez nous contacter via ce formulaire :

Nom (\*)

Adresse e-mail (\*)

Sujet (\*)

Catégorie   
Clavier  
Cloud  
Compression  
Courrier électronique  
DVD  
Email  
EPN  
Evernote  
Facebook  
Formation  
Gmail  
Goole

Message (\*)

Joindre un fichier  Aucun fichier choisi

Captcha (\*)  Je ne suis pas un robot   
reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

## Les formulaires d'inscription :

Lorsque vous désirez acheter sur Internet ou profiter d'un service (même entièrement gratuit), vous devrez très certainement créer un compte. Il s'agit de remplir un formulaire plus ou moins complet selon le site et de créer ainsi un compte sur le site. Dans ce formulaire il y a des données qu'on vous demandera systématiquement :

- Une adresse email : il est même possible que vous deviez valider votre inscription en cliquant sur un lien que vous recevrez par email.
- un identifiant : il peut s'agir d'un pseudo ou de votre adresse email, selon les sites.
- un mot de passe : celui-ci doit être complexe et ne pas déjà être utilisé pour vous connecter à un autre site. Vous pouvez également utiliser un gestionnaire de mots de passe.

Si vous achetez en ligne, on vous demandera une adresse de facturation, ainsi que des coordonnées personnelles.

### Comment faire pour créer un compte ?

Cela dépend du site que vous visitez. Sur certains, la proposition d'inscription sera présente dès la page d'accueil (Facebook,...). Sur d'autres, une fenêtre pop-up apparaîtra au-dessus de la page d'accueil pour vous demander de vous inscrire pour continuer la visite (sites de ventes privées). Il est également possible que vous deviez cliquer sur **s'inscrire** ou sur **Log-in, se connecter**,...

Exemple : le site de l'EPN de Nivelles :

The screenshot shows the top navigation bar of the website with three domains: www.placeauxlivres.org, www.epn-nivelles.org, and www.bibliotheque-nivelles.be. Below the navigation bar is a blue header with the text 'ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE DE NIVELLES'. The main content area contains a login form with the following elements:

- Label: 'Identifiant \*' above a text input field.
- Label: 'Mot de passe \*' above a text input field.
- Label: 'Se rappeler de moi' above a checkbox.
- Button: 'Connexion'.
- Link: '[Mot de passe oublié ?](#)'
- Link: '[Identifiant oublié ?](#)'
- Link: '[Pas encore de compte ?](#)'

## Module 2 : Partie 7 : les formulaires

Pour créer un compte, cliquez sur **Pas encore de compte ?** Remplissez alors le formulaire et cliquez sur le bouton **S'inscrire**.

### Création de compte

\* Champ requis

Nom \*

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmation \*

Adresse e-mail \*

Confirmer l'adresse e-mail \*

Captcha \*

Je ne suis pas un robot   
reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

[Annuler](#)

## Les formulaires d'identification :

Lorsque vous souhaitez vous connecter à votre compte sur un site, vous devrez remplir le formulaire d'identification. Vous devrez pour cela cliquer sur un lien log in, se connecter, connexion...

On vous demandera de saisir votre identifiant (qui peut être un mot ou votre adresse email) ainsi que votre mot de passe. Le mot de passe est celui que vous avez créé lors de votre inscription. Même si votre identifiant est votre adresse email, votre mot de passe ne sera pas celui de votre boîte mail.

Exemple : le site de l'EPN de Nivelles :

Cliquez sur **Login**, ensuite remplissez le formulaire et cliquez sur le bouton **Connexion**.



Identifiant \*

  
Mot de passe \*

Se rappeler de moi

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

[Identifiant oublié ?](#)

[Pas encore de compte ?](#)

### Mot de passe oublié :

Si vous avez oublié votre mot de passe ou votre identifiant, cliquez sur le lien. Vous pourrez ainsi récupérer votre compte sans devoir en créer un nouveau avec une autre adresse mail. En effet, vous ne pourrez pas créer 2 comptes sur un site avec une même adresse mail.

Le lien **Mot de passe oublié** est placé en général sous le formulaire. Vous devrez indiquer l'adresse mail avec laquelle vous avez fait l'inscription sur le site. De cette façon vous recevrez dans votre boîte mail un lien pour définir un nouveau mot de passe ou un code à saisir pour remplacer votre mot de passe.

Veuillez saisir l'adresse e-mail associée à votre compte d'utilisateur. Un code de vérification vous sera adressé. Lorsque vous le recevrez, vous pourrez choisir un nouveau mot de passe

Adresse e-mail \*

Captcha \*

Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

Envoyer

Dans cet exemple il faudra indiquer un code :

## Module 2 : Partie 7 : les formulaires

Un e-mail a été envoyé à votre adresse e-mail. Cet e-mail contient un code de vérification : veuillez coller ce code dans le champ ci-dessous pour prouver que vous êtes bien le détenteur de ce compte.

Identifiant \*

Code de vérification \*

Envoyer

### Le captcha :

Lorsque vous vous inscrivez sur un site, en bas du formulaire vous trouverez peut-être un captcha. Le captcha sert à différencier un humain d'un ordinateur. Vous devez recopier ce que vous voyez, cliquer sur ce que l'on vous demande :

Sélectionnez toutes les images montrant des taxis

VALIDER

Captcha rempli correctement :

Captcha \*

✓ Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

### Se déconnecter :

Lorsque vous avez terminé, pensez à vous déconnecter. En général vous trouverez le bouton de déconnexion dans le coin supérieur droit, là où vous vous êtes connectés. Parfois, il faut cliquer sur votre profil et choisir **Déconnexion**.

[www.placeauxlivres.org](http://www.placeauxlivres.org)

[www.eprn-nivelles.org](http://www.eprn-nivelles.org)

[www.bibliotheque-nivelles.be](http://www.bibliotheque-nivelles.be)



ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE DE NIVELLES

## Compléter un formulaire

Quel que soit le type de formulaire, ils fonctionnent tous de la même façon. Vous devez remplir les différents champs vides, parfois sélectionner des choix à l'aide de cases à cocher ou de menus déroulant et vous devez terminer en cliquant sur un bouton de validation.

### A) Le bouton de validation :

Placé en bas de votre formulaire, vous cliquerez sur celui-ci lorsque vous aurez remplis tous les champs obligatoires.

Exemple :

Identifiant \*

Mot de passe \*

Se rappeler de moi

Connexion 

Si lorsque vous avez cliqué sur ce bouton, vous obtenez des messages d'erreur, ou vous restez bloqués sur ce même formulaire, c'est qu'un ou plusieurs champs n'ont pas été remplis correctement. Vérifiez donc tout le formulaire (le rouge est souvent employé pour vous signifier une erreur) avant de cliquer à nouveau sur le bouton de validation.

Il est également possible que vous ayez oublié de remplir un champ marqué comme obligatoire. Ces champs sont généralement accompagnés d'un astérisque.

\* Champ requis

Nom \*

### Exemple Formulaire

\*Obligatoire

Adresse \*

Votre réponse

Exemple : les champs Adresse e-mail et Confirmer l'adresse e-mail n'ont pas été remplis.

Champ invalide : Adresse e-mail  
Champ invalide : Confirmer l'adresse e-mail

## B) Les champs de texte :

Dans ces champs vides, cliquez pour insérer le curseur. Ensuite saisissez les données que l'on vous demande. Pour passer au champ suivant, utilisez la touche **tabulation** du clavier ou cliquez à l'intérieur de celui-ci. Si vous écrivez une erreur, vous pouvez bien sûr la corriger avec la touche **retour arrière** ou la touche **Delete**. Parfois ces champs ne semblent pas vides. Un texte est écrit en gris clair. Vous pouvez les envisager normalement. Il n'est pas utile de chercher à supprimer ce texte, il s'agit simplement d'indications pour vous aider à remplir le formulaire. Vous serez parfois limité en nombre de caractères.

Votre avis \*

Votre réponse

## C) Les cases à cocher :

Il s'agit de carrés sur lesquels vous pouvez cliquer pour ajouter un « v » à l'intérieur. S'il s'agit de différentes possibilités, vous pourrez en sélectionner plusieurs. Si vous voulez décocher une case, recliquez sur celle-ci. Vous devez cocher ce type de case lorsque vous devez spécifier que vous acceptez les conditions générales du site lors d'une inscription. Vous pouvez également retrouver une case pour vous inscrire ou non à la newsletter.

Fréquence \*



Plus d'une fois par jour



Plus de 10 fois par jour



Plus de 20 fois par jour

Pays visités \*

- France
- Bulgarie
- Italie
- Espagne

#### D) Les boutons radio :

Ils sont représentés par des petits ronds que vous pouvez cocher. Vous avez plusieurs options, vous ne pouvez en choisir qu'une.

Envie de recevoir la newsletter ? \*

- Oui, avec plaisir
- Non, merci

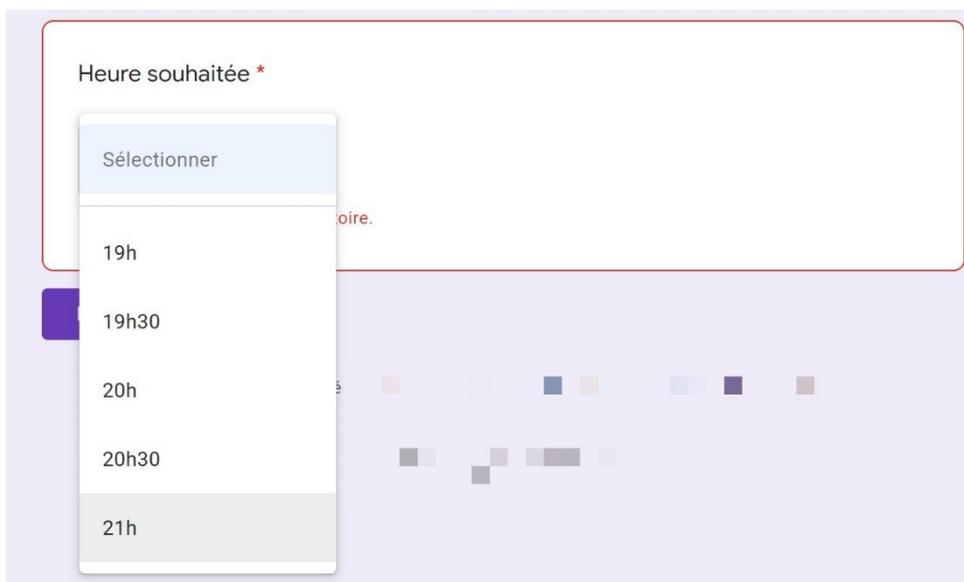
Si vous avez coché le mauvais, il suffit de cliquer sur un autre rond pour le sélectionner. Le précédent redeviendra vide.

#### E) Les menus déroulants :

Dans certains champs des formulaires, plutôt que de laisser un champ texte, on vous propose de choisir une option parmi plusieurs choix. Cliquez sur le menu pour le dérouler, utilisez ensuite l'ascenseur pour atteindre le bon résultat et cliquez sur votre choix :

On peut reconnaître qu'il s'agit d'un menu déroulant grâce à sa flèche :

Sélectionner 



## F) Les champs de mot de passe :

Afin de pouvoir remplir ce champ en toute discrétion, les caractères sont remplacés par des étoiles ou par des ronds. Parfois une case à cocher est présente avec l'indication « afficher les caractères ». Si vous la cochez, vous verrez effectivement ce que vous saisissez en toutes lettres.

Le mot de passe est demandé lors de votre connexion sur un site :



Lorsque vous vous inscrivez sur un site, le mot de passe sera demandé 2 fois. Vous devrez respecter les caractéristiques imposées : nombre de caractère, majuscule...

## Module 2 : Partie 7 : les formulaires

Mot de passe \*

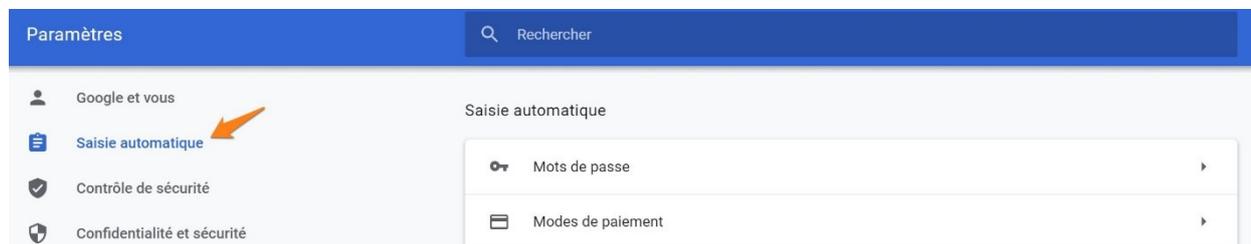
  
Confirmation \*

### La saisie automatique des formulaires

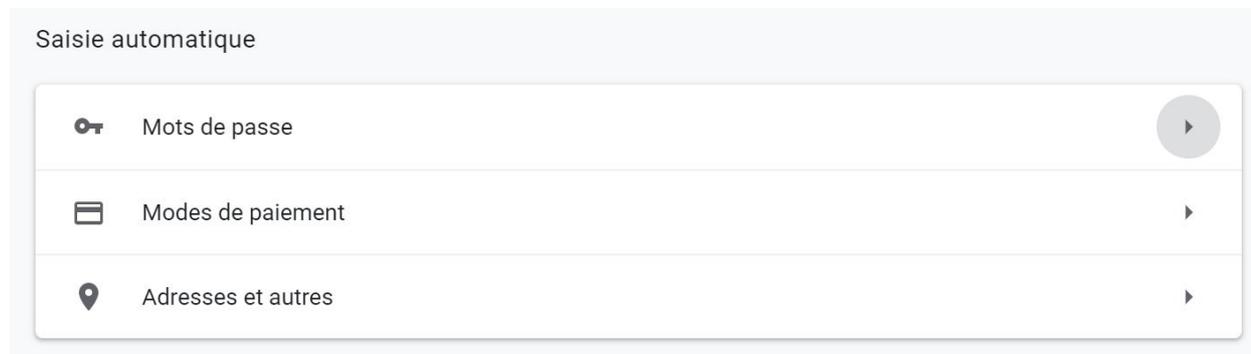
Vous pouvez demander à votre navigateur de remplir pour vous une partie des champs.

#### 1) Dans Google Chrome :

Allez dans les **Paramètres/ Saisie automatique**.



3 catégories sont proposées. Vous pouvez paramétrer selon vos préférences.



#### 2) Dans Firefox :

Allez dans les **Paramètres/ Vie privée et sécurité**. Dans la partie Historique, choisissez **Conserver l'historique**. Comme indiqué, les formulaires seront conservés.

## Module 2 : Partie 7 : les formulaires

Rechercher dans les options

- Général
- Accueil
- Recherche
- Vie privée et sécurité**
- Sync

Suggérer et créer des mots de passe robustes

Afficher des alertes pour les mots de passe de sites concernés par des fuites de données [En savoir plus](#)

Utiliser un mot de passe principal [En savoir plus](#) [Changer le mot de passe principal...](#)

### Historique

Règles de conservation **Conserver l'historique**

Firefox conservera les données de navigation, les téléchargements, les formulaires et l'historique de recherche. [Effacer l'historique...](#)

The screenshot shows the 'Vie privée et sécurité' (Privacy and Security) settings page in Firefox. The 'Historique' (History) section is highlighted with a blue box, and an orange arrow points to the 'Conserver l'historique' (Keep history) option in the 'Règles de conservation' (Retention rules) dropdown menu. Another orange arrow points to the 'Vie privée et sécurité' menu item in the left sidebar.



## Table des matières

Les formulaires .....	2
Les différents types de formulaires .....	2
Compléter un formulaire .....	9
La saisie automatique des formulaires .....	13
Table des matières .....	15