

EXCEL ET LES FORMULAIRES GOOGLE



Comment récupérer automatiquement les données d'un formulaire Google Drive sur Excel

Vous avez créé et mis à disposition de vos collaborateurs, un formulaire Google leur permettant de saisir l'heure d'arrivée le matin, l'heure de départ en pause déjeuner, l'heure de retour de la pause déjeuner et enfin l'heure de départ en fin de journée.

The image shows a Google Form with the following fields:

- Votre matricule ***: A short answer field.
- Date ***: A date picker field with a calendar icon.
- Heure d'arrivée matin ***: A time picker field with a clock icon.
- Heure départ pause déjeuner ***: A time picker field with a clock icon.
- Heure retour pause déjeuner ***: A time picker field with a clock icon.
- Heure départ fin de journée**: A time picker field with a clock icon and a dropdown menu set to 'Heure'.

Figure 1 Formulaire Google

Les réponses de vos collaborateurs **doivent** nécessairement être enregistrées sur un fichier Google Sheets.

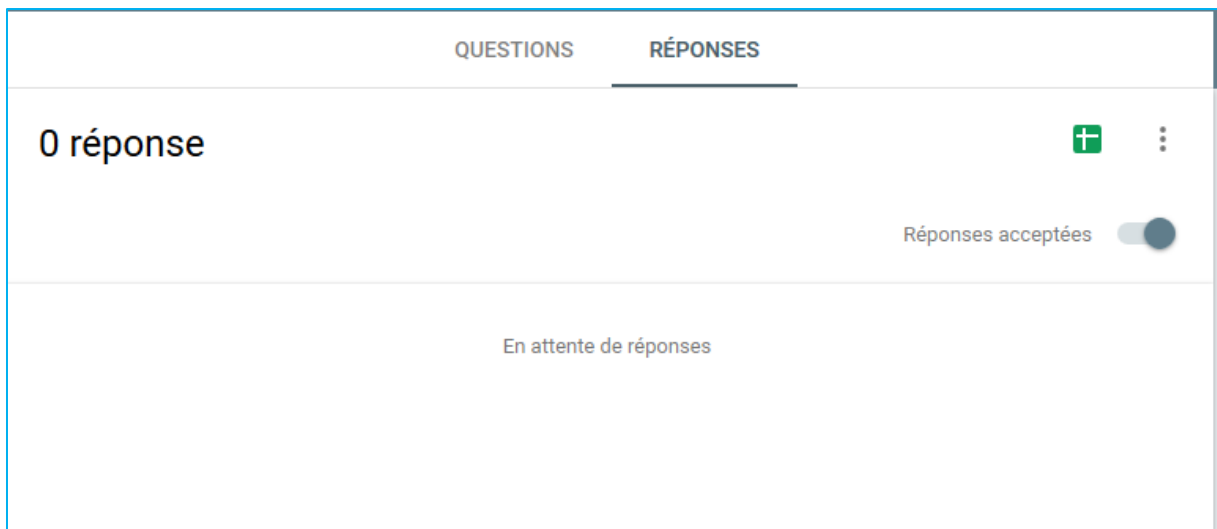



Figure 2 Réponses formulaire

Pour cela, à partir de votre formulaire, cliquez sur REPONSES puis sur . Laissez l'option Créer une feuille de calcul et renommez la : GTA dans notre exemple.

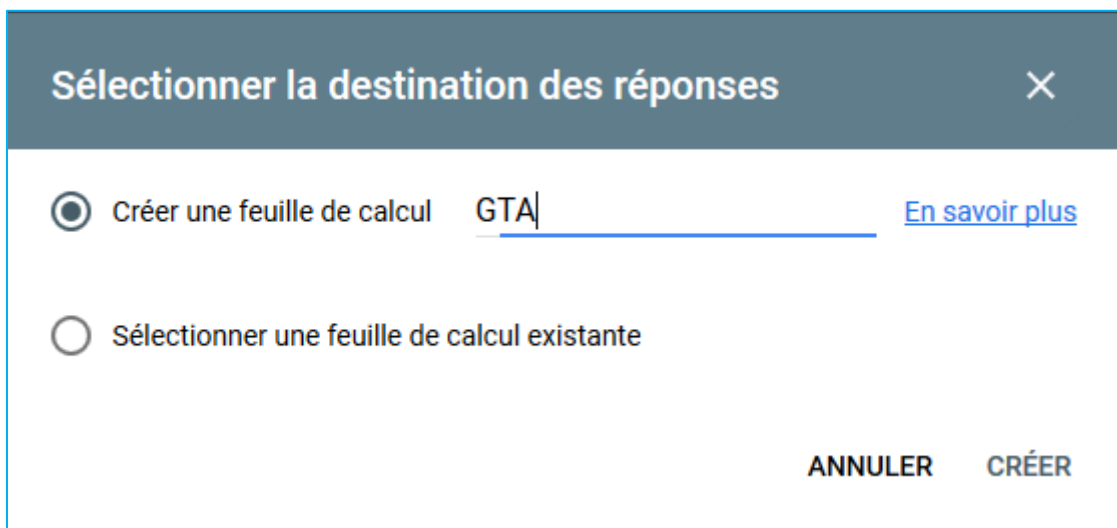


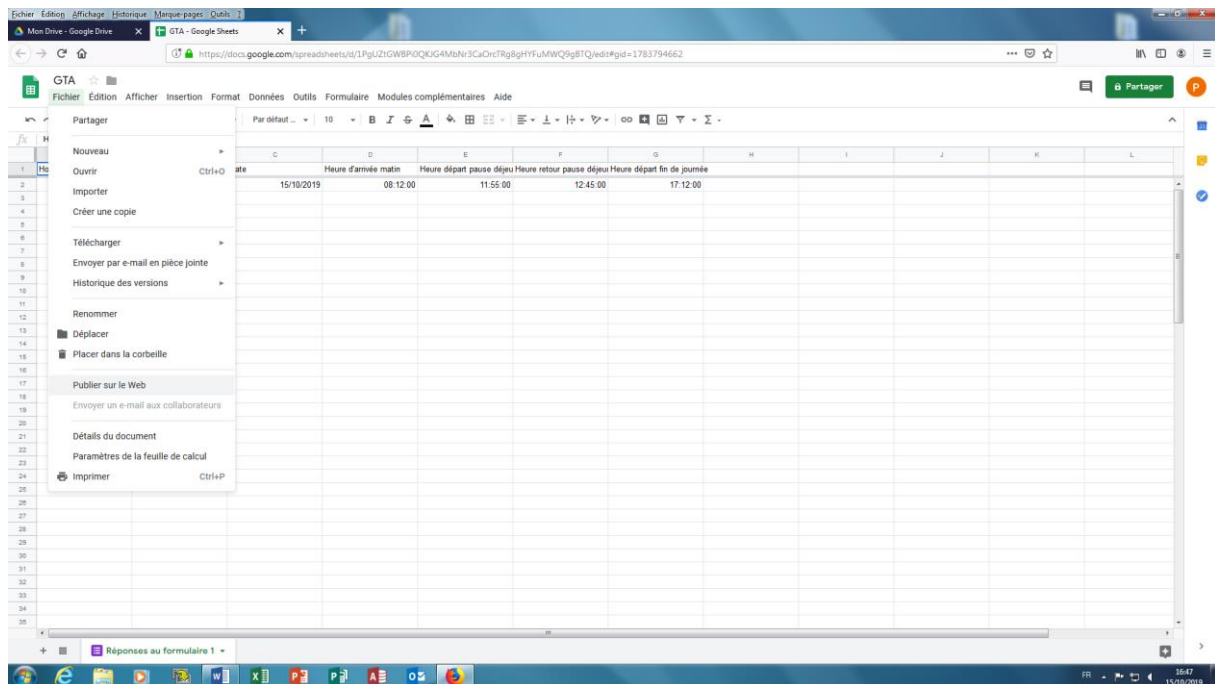
Figure 3 Création fichier réponses

La feuille du tableur de Google est prête :

A	B	C	D	E	F	G
Horodateur	Votre matricule	Date	Heure d'arrivée matin	Heure départ pause déjeu	Heure retour pause déjeu	Heure départ fin de journée

Figure 4 Feuille de réponses tableur Google

Il convient, à présent, de **publier** le classeur Google Sheets afin de récupérer son adresse Internet (URL)



Cliquez sur « **Publier sur le Web** »

Copiez le lien qui s'affiche dans un document Word ou dans le bloc-notes de Windows par un copier-coller

Publier sur le Web

Ce document est publié sur Internet.

Rendez votre contenu visible par tous en le publiant sur le Web. Vous pouvez créer un lien vers votre document ou l'intégrer à un site Web. [En savoir plus](#)

Lien

Intégrer

Document entier

Page Web

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vTsljOeF0FLJ1R6mkHnd>

Ou partagez ce lien à l'aide de :



Remarque : Les lecteurs sont susceptibles d'accéder aux données sous-jacentes relatives aux graphiques publiés. [En savoir plus](#)

Publié

Contenu publié et paramètres

Document entier


Arrêter la publication

Republier automatiquement après chaque modification


Partagez votre formulaire avec vos collaborateurs.

Cliquez sur le bouton



Partager avec d'autres utilisateurs Obtenir le lien de partage 

Utilisateurs



Avancé

Saisissez les adresses mail de vos collaborateurs et validez.

Traitement des informations avec Excel

Si vous possédez les versions 2016 ou 2019/365 d'Excel, les outils sont déjà installés. Si vous possédez les versions 2010 ou 2013, il faut télécharger et installer un complément Microsoft gratuit : **Power Query**

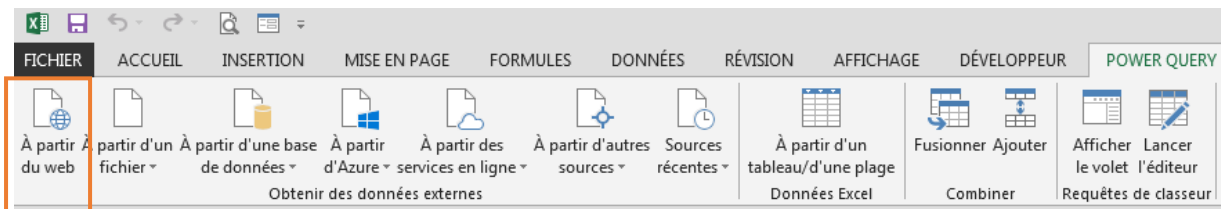
Installez-le ou demandez au service informatique de l'installer. Le fichier d'installation est disponible sur le réseau.

Une fois installé, le ruban d'Excel 2013 ressemble à ça :



Vous constatez la présence d'un nouvel onglet : **POWER QUERY**

Cliquez sur le menu POWER QUERY puis sur l'icône « À partir du Web »

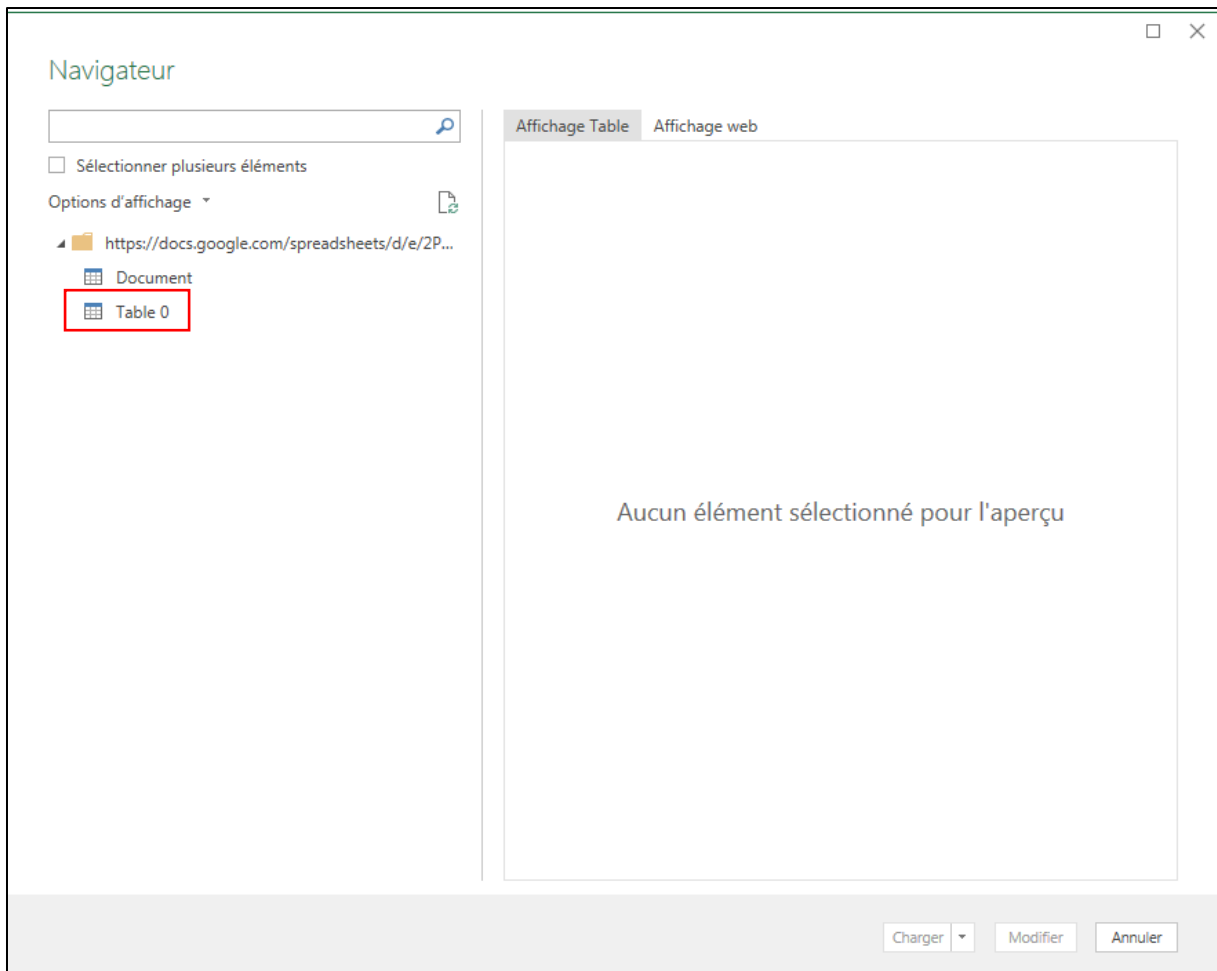


Collez l'adresse de votre fichier Google Sheets que vous avez récupérée plus haut.

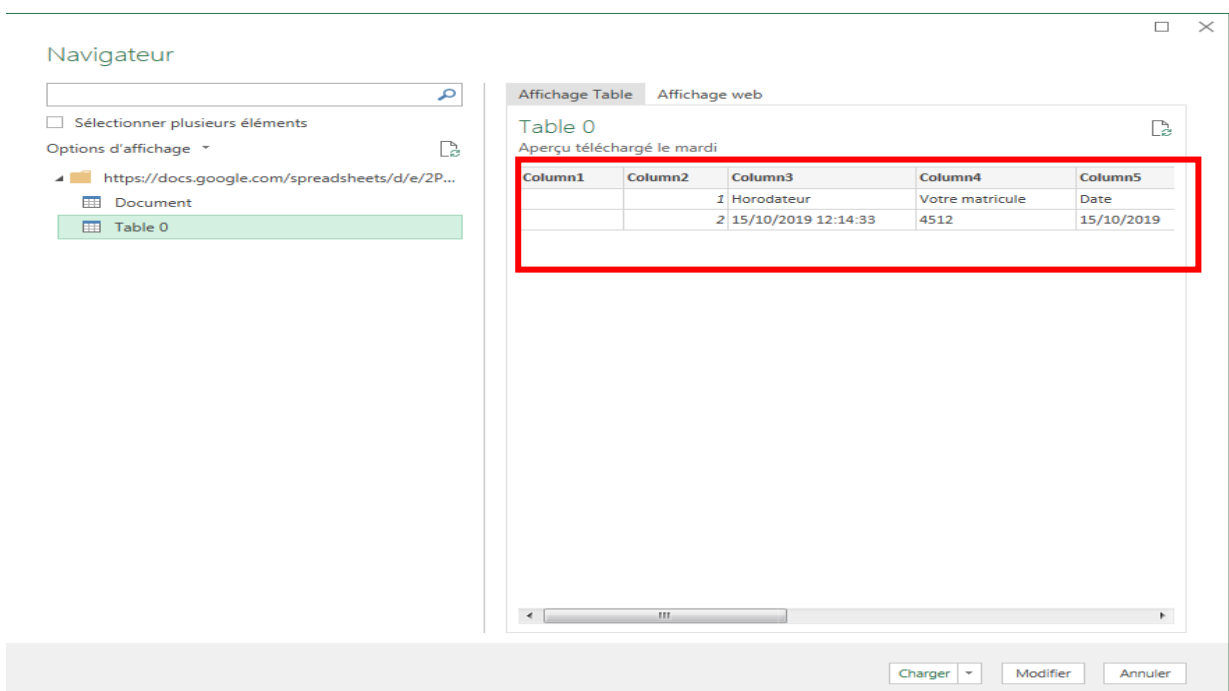


Cliquez sur OK

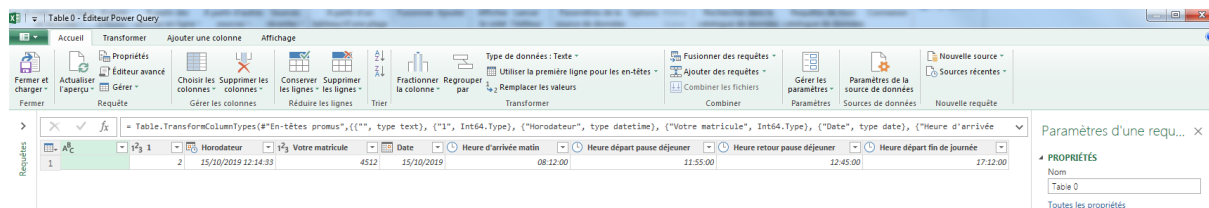
Cette fenêtre s'affiche :



Cliquez sur Table 0. L'aperçu s'affiche :

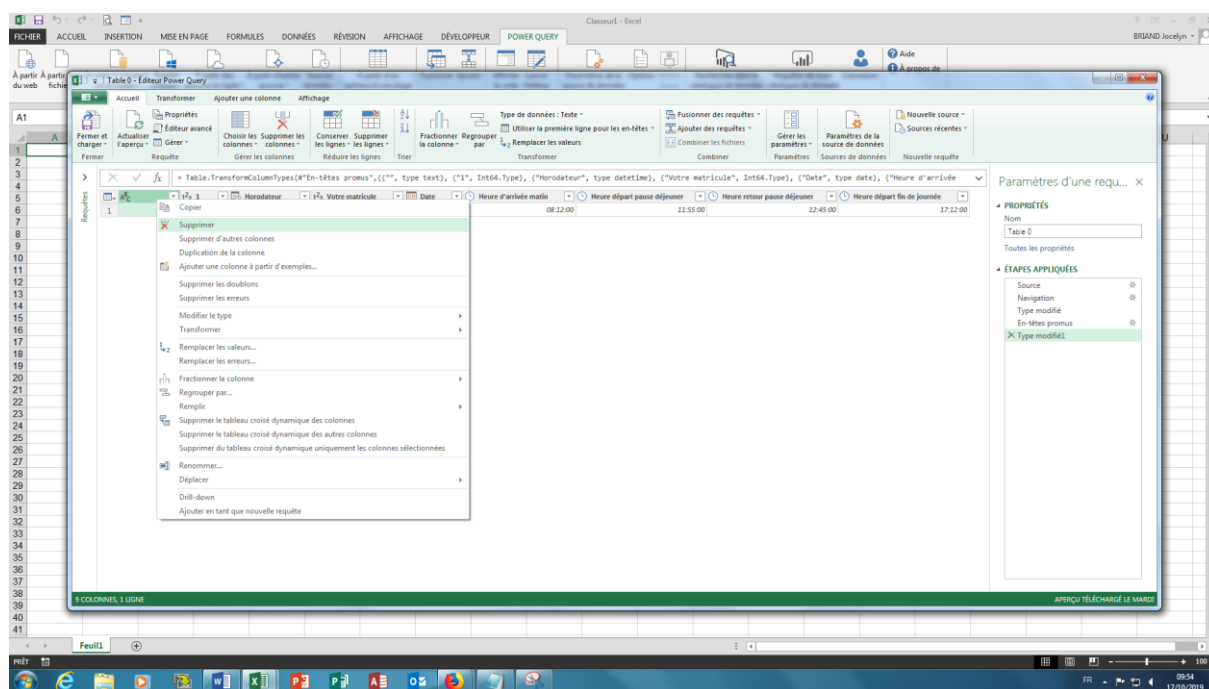


Le résultat n'est pas tout à fait satisfaisant. Cliquez sur le bouton « **Modifier** »



Cliquez sur « **Utiliser la première ligne pour les en-têtes** »

Ensuite, faites un clic droit sur les en-têtes des 2 premières colonnes :



Cliquez sur « **Supprimer** »

Votre matrice doit maintenant ressembler à ça :

	Horodateur	Votre matricule	Date	Heure d'arrivée matin	Heure départ pause déjeuner	Heure retour pause déjeuner	Heure départ fin de journée
1	15/10/2019 12:14:33	4512	15/10/2019	08:12:00	11:55:00	12:45:00	17:12:00

Cliquez sur le bouton « **Fermer et charger** »

Les données du formulaire Google, via le fichier Google Sheets sont maintenant disponibles sur Excel pour un traitement statistique.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Horodateur	Votre matricule	Date	Heure d'arrivée matin	Heure départ pause déjeuner	Heure retour pause déjeuner	Heure départ fin de journée
2	15/10/2019 12:14	4512	15/10/2019	08:12:00	11:55:00	12:45:00	17:12:00
3							

Le formulaire va être alimenté régulièrement, aussi, il convient d'actualiser notre fichier Excel. Pour cela, il suffit de cliquer sur l'icône « **Actualiser** » du ruban « **REQUETE** »

