

I'm not a bot



Siguiente: Publicar un formulario y recibir respuestas En esta página Crear formulario Ve a forms.google.com. Haz clic en Formulario en blanco . Asigna un nombre al formulario sin título. Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Añadir preguntas Si usas una plantilla, puedes pasar directamente a Actualizar preguntas. Abre un formulario en Formularios de Google. Haz clic en Añadir . A la derecha del título de la pregunta, elige el tipo de pregunta que quieras. Escribe las posibles respuestas a tu pregunta. Para evitar que los encuestados la dejen sin responder, activa Obligatorio. Actualizar u organizar preguntas Para mover una pregunta, en la parte superior de la pregunta, haz clic en Arrastrar . Para añadir una descripción a una pregunta, haz clic en Más Descripción. Para añadir una imagen a una pregunta, haz clic en Añadir imagen . Para añadir un vídeo de YouTube a una pregunta, haz clic en Añadir vídeo . Para eliminar una pregunta, haz clic en Eliminar . Nota: Para previsualizar los cambios en cualquier momento, arriba a la derecha, haz clic en Vista previa . Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Personalizar el diseño Usar un tema con el branding de tu organización In Google Forms, open a form. Click Customize theme . Under "Themes," click a theme. Note: Organization-branded themes appear only if your administrator makes them available. Crear secciones Añade secciones para que leer y completar tu formulario resulte más sencillo. Cada sección empieza en una nueva página. Notas: Para mover preguntas a una sección, ve a la parte superior de una pregunta y haz clic en Arrastrar . Para cambiar el orden de las secciones, en la parte superior de una sección, haz clic en Más Mover sección. Cambiar el color o el encabezado Abre un formulario en Formularios de Google. Haz clic en Personalizar tema . Opcional: En "Color", puedes elegir el color del tema y el del fondo del formulario. Para añadir un color personalizado, haga clic en Añadir color personalizado . Para añadir tu propia foto como tema, en "Encabezado", haz clic en Elegir imagen. Haz clic en Cerrar . Puedes ver tu nuevo tema y seguir editando el formulario. Cambiar la fuente Abre un formulario en Formularios de Google. Haz clic en Personalizar tema . Debajo de "Texto", puedes cambiar el estilo de la fuente de los encabezados, las preguntas y el texto. Elige el estilo de texto que quieras editar y cambia la fuente y el tamaño. Haz clic en Cerrar . Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Controlar y monitorizar el acceso Permitir el acceso a usuarios ajenos a tu organización De forma predeterminada, solo las personas de tu organización pueden acceder. Los usuarios deben iniciar sesión con su dirección de correo para acceder al formulario. Para compartir un formulario con personas ajenas a tu organización, haz lo siguiente: Abre un formulario en Formularios de Google. En la parte superior del formulario, haz clic en Configuración. Junto a "Respuestas", haz clic en la flecha hacia abajo . Desactiva la opción Restringir a los usuarios de [tu-empresa.com] y de sus organizaciones de afianza. Recoger las direcciones de correo de los participantes Puedes registrar las direcciones de correo de los participantes de correo electrónico que rellenen tu formulario. A los usuarios que completan la encuesta se les solicitará que introduzcan su dirección de correo electrónico antes de enviar el formulario. Recopilar direcciones de correo verificadas Importante: Los encuestados deben confirmar que aceptan que la dirección de correo de su cuenta de Google se recopile con sus respuestas. La confirmación se muestra en todas las páginas del formulario. Abre un formulario en Formularios de Google. En la parte superior, haz clic en Configuración. Junto a "Respuestas", haz clic en la flecha hacia abajo . En "Recopilar direcciones de correo electrónico", selecciona Verificadas. Recopilar manualmente direcciones de correo Abre un formulario en Formularios de Google. En la parte superior, haz clic en Configuración. Junto a "Respuestas", haz clic en la flecha hacia abajo . En "Recopilar direcciones de correo electrónico", selecciona Entrada del respondedor. Revisar formulario Previsualizar formulario Puedes previsualizar el formulario en cualquier momento para ver cómo quedarán los cambios. Arriba a la derecha, haz clic en Vista previa . La vista previa se abre en una ventana nueva. Para editar el formulario, haz clic en Editar o vuelve a la ventana de edición. Enviarlo a los colaboradores para que lo revisen Antes de enviar el formulario, puedes permitir que otros usuarios lo revisen y editen. Las personas que invites pueden editar cualquier parte del formulario, incluidas las respuestas y el lugar en el que se guardan. Abre un formulario en Formularios de Google. Arriba a la derecha, haz clic en Más . Haz clic en Añadir colaboradores. Haz clic en "Invitar a personas". En la ventana "Añadir editores", añade direcciones de correo para compartirlo con otros usuarios. Haz clic en Enviar. Denunciar contenido inadecuado de un formulario Puedes denunciar contenido inadecuado de un formulario desde tu ordenador. Para denunciar una infracción en un formulario, puedes hacer lo siguiente: En la parte inferior izquierda, haz clic en Ayuda Denunciar. En la parte inferior, haz clic en Denunciar. Si eres editor, haz clic en Más Denunciar. Elige el tipo de abuso que has detectado en el formulario. Haz clic en Enviar informe de abuso. Más información en el Centro de Ayuda de editores de Documentos de Google Volver al principio Google, Google Workspace, así como las marcas y los logotipos relacionados, son marcas de Google LLC. Todos los demás nombres de empresas y productos son marcas de las empresas con las que están asociadas. ¿Cómo podemos mejorar esta página? To create online surveys and quizzes, use Google Forms. You can share your forms with collaborators or responders. Before responders can access your form, you need to publish it. When your form is ready to share, you can share it through email, social media, or embed on a website or blog. Limit users to one response Open a form in Google Forms. At the top of the form, click Settings. Next to "Responses," click the Down arrow . Turn on Limit to 1 response. Tip: To access and fill out the form, users must sign in to their Google Account. Their usernames won't be recorded unless you turn on the "Responses" setting to collect email addresses. Allow people to edit responses You can choose whether someone can edit a response they've already submitted. Open a form in Google Forms. At the top of the form, click Settings. Next to "Responses," click the Down arrow . Turn on Allow response editing. Show a summary of responses Important: After someone fills out your form, they get a link to the results. Response summaries show full text responses or charts for each question and are visible to anyone who can respond to the form. Open a form in Google Forms. At the top of the form, click Settings. Next to "Presentation," click the Down arrow . Turn on View results summary. A summary of results is shared with respondents. Change confirmation message You can customize the message people get after they submit the form. Open a form in Google Forms. At the top of the form, click Settings. Next to "Presentation," click the Down arrow . Next to "Confirmation message," click Edit. Enter your message. Click Save. When you publish a form, responders can access it. If the form is unpublished, responders with the link can't access it. At the top right, click Publish. To select who can respond to the form, click Manage. To give responder access to the users, add them to your form. Click Share. Optional: To notify the responders, click Notify these responders. You can also include a message. Click Publish or Publish and notify. Optional: Under "General access," you can give access to anyone with a link or to target audiences. Click Done Publish. Once your form is published, at the top right, it shows "Published." To change publishing options, click Published. Open a form in Google Forms. To share your form with responders, click Share . Optional: Under "General access," you can give access to anyone with a link or target audiences. Enter the names of the people or groups. To select the level of access, next to the responder names, click Down arrow Responder. Optional: To select a date to remove access to the form, click Add expiration. In the calendar, select a date. Click Done. Optional: To remove expiration, click Edit expiration Remove expiration. If the form is published, an email notification will be shared when you send the form. Optional: For published forms, you can add a message to your email notification. Optional: If you don't want to send a notification, uncheck the box next to "Notify People." Click Send. Email a form To automatically send the form in an email notification when you share a form, click the box next to "Notify People." If you notify responders when you publish the form, the email sent to them includes the form. Tip: You can't embed a form in an email when it contains: File upload question Rating question Image in a question or an option Secured quiz Get a link to a form To get the form link for responders, you can either: At the top right, click Preview Copy responder link. Once you publish the form, click Published Copy responder link. At the top right, click Share Copy responder link. Tip: You can copy a short link once you publish the form: Click the box next to "Shorten URL." Click Copy. Send a form with pre-filled answers You can send respondents a form with some fields already filled in. Open a form in Google Forms. In the top right, click More . Select Pre-fill form. Fill in any answer fields you want to pre-populate. Click Get link. To send the pre-populated form to respondents, copy and send the link at the top. Embed a form on a website or blog To embed a form on a website or blog: Open a form in Google Forms. At the top right, click More menu . Select Embed HTML . To copy the HTML that shows, click Copy. Paste the HTML into your website or blog. Post to the help community Get answers from community members Vous pouvez créer des règles que les utilisateurs doivent suivre lorsqu'ils remplissent votre formulaire. Par exemple, si vous leur demandez leur adresse e-mail, vous pouvez faire en sorte que le formulaire accepte exclusivement les adresses e-mail dont le format est correct. Configurer les règles d'une question Ouvrez un formulaire dans Google Forms. Cliquez sur Ajouter . À droite de l'intitulé de la question, choisissez le type de question. En savoir plus sur les types de questions Pour configurer des règles, cliquez sur Plus . Cliquez sur Validation de réponse. Pour configurer une règle, sélectionnez d'abord le type de règle souhaité. Les options de règle disponibles dépendent du type de question choisi. Facultatif : Pour ajouter un message d'erreur, saisissez-en un dans le champ "Texte d'erreur personnalisé" à droite. Les personnes interrogées verront ce message si leur réponse ne respecte pas les règles. Exemple : Vous avez atteint la limite de 200 mots. Types de règle Chaque type de question dispose d'options différentes. Règles pour les questions à réponse courte Nombre : pour vous assurer que la réponse contient un certain nombre, sélectionnez Nombre dans le menu déroulant. Sélectionnez ensuite l'une des options de votre règle. Exemples : Un nombre supérieur ou égal à 50 Un nombre compris entre 21 et 42 Texte : pour vous assurer que la réponse contient un texte donné, sélectionnez Texte dans le menu déroulant. Sélectionnez ensuite l'une des options de votre règle : Exemple : Assurez-vous que les réponses contiennent le mot "bonbons". Assurez-vous que la réponse contient une adresse e-mail au format text@example.com. Longueur : pour définir un nombre maximal ou minimal de caractères dans votre réponse, sélectionnez Longueur dans le menu déroulant. Sélectionnez ensuite "Nombre de caractères maximal" ou "Nombre de caractères minimal", et saisissez le nombre. Exemple : Permet de limiter les réponses à 500 caractères ou d'imposer la saisie de 200 caractères minimum. Expression régulière : pour exiger que les réponses textuelles correspondent à des formules que vous choisissez, sélectionnez Expression régulière. Sélectionnez ensuite l'une des options dans le menu déroulant ("Contient", "Ne contient pas", "Correspond à", "Ne correspond pas à") et ajoutez le format. En savoir plus sur les expressions régulières Exemple : La réponse doit être un numéro de téléphone à 10 chiffres compris entre 0 et 9. Entrée : expression régulière correspondant à [0-9]{10} Résultat attendu: 1234567890 Règles pour les questions de type "Paragraphe" Longueur : pour définir un nombre maximal ou minimal de caractères dans votre réponse, sélectionnez Longueur dans le menu déroulant. Sélectionnez ensuite "Nombre de caractères maximal" ou "Nombre de caractères minimal", et saisissez le nombre. Exemple : Limitez les réponses à 200 caractères. Expression régulière : pour exiger que les réponses textuelles correspondent à des formules que vous choisissez, sélectionnez Expression régulière. Sélectionnez ensuite l'une des options dans le menu déroulant ("Contient", "Ne contient pas", "Correspond à", "Ne correspond pas à") et ajoutez le format. En savoir plus sur les expressions régulières Exemple : La réponse doit être un numéro de téléphone à 10 chiffres compris entre 0 et 9. Entrée : expression régulière correspondant à [0-9]{10} Résultat attendu: 1234567890 Règles pour les questions de type "Cases à cocher" Sélectionner au minimum : permet de définir le nombre minimal de cases pouvant être cochées. Sélectionner au maximum : permet de définir le nombre maximal de cases pouvant être cochées. Sélectionner exactement : permet de définir le nombre exact de cases à cocher. Règles pour les questions de type "Grille à choix multiples" Dans les questions "Grille à choix multiples", les personnes interrogées ne peuvent choisir qu'une seule colonne par ligne. Pour configurer votre question : Dans un formulaire Google Forms, cliquez sur Ajouter . Ajoutez votre question dans le champ "Question". À droite de l'intitulé de la question, sélectionnez Grille à choix multiples . Ajoutez les options des lignes. Exemple : A, B, C. Ajoutez les options des colonnes. Exemple : 1, 2, 3. Pour personnaliser votre question, vous pouvez configurer les options suivantes : Pour vous assurer que les personnes interrogées choisissent une option dans chaque colonne, activez l'option "Exiger une réponse par ligne". Si elles ne le font pas, un message d'erreur s'affiche et elles ne peuvent pas continuer. Découvrez comment configurer un message d'erreur. Pour limiter les réponses à un seul choix par colonne : En bas à droite, cliquez sur Plus . Cochez la case "Limiter à une seule réponse par colonne". Pour trier les lignes en mode aléatoire chaque fois que l'enquête est ouverte : En bas à droite, cliquez sur Plus . Cochez la case "Trier les lignes en mode aléatoire". Exemple avec l'option "Limiter à une seule réponse par colonne" Lignes : A, B et C Colonnes : 1, 2, 3 Résultat : les personnes interrogées choisissent un élément de ligne (A, B, C) par colonne (1, 2, 3). Si elles cochent plusieurs lignes dans une colonne, un message d'erreur s'affiche. Règles pour les questions de type "Grille de cases à cocher" Dans les questions "Grille à choix multiples", les personnes interrogées ne peuvent choisir qu'une seule colonne par ligne. Pour configurer votre question : Dans un formulaire Google Forms, cliquez sur Ajouter . Ajoutez votre question dans le champ "Question". À droite de l'intitulé de la question, choisissez Grille de cases à cocher . Ajoutez les options des lignes. Exemple : A, B, C. Ajoutez les options des colonnes. Exemple : 1, 2, 3. Pour personnaliser votre question, vous pouvez configurer les options suivantes : Pour vous assurer que les personnes interrogées choisissent une option dans chaque colonne, activez l'option Exiger une réponse par ligne. Si elles ne le font pas, un message d'erreur s'affiche et elles ne peuvent pas continuer. Découvrez comment configurer un message d'erreur. Pour limiter les réponses à un seul choix par colonne : En bas à droite, cliquez sur Plus . Cochez la case "Limiter à une seule réponse par colonne". Pour trier les lignes en mode aléatoire chaque fois que l'enquête est ouverte : En bas à droite, cliquez sur Plus . Cochez la case "Trier les lignes en mode aléatoire". Exemple avec l'option "Limiter à une seule réponse par colonne" Entrée : Lignes : A, B et C Colonnes : 1, 2, 3 Résultat : les personnes interrogées choisissent un élément de ligne (A, B, C) par colonne (1, 2, 3). Si elles cochent plusieurs lignes dans une colonne, un message d'erreur s'affiche. Vous pouvez exiger que les réponses correspondent à un ensemble de critères précis, appelés expressions régulières. Les expressions régulières recherchent des schémas dans les réponses. Exemples d'expressions régulières Important : Si vous recherchez des occurrences d'un caractère qui a une signification particulière dans les expressions régulières, vous devez placer une barre oblique inverse devant le caractère lorsque vous saisissez votre recherche. Par exemple, si vous voulez rechercher une occurrence du caractère \$, vous devez saisir : \\$. Ce tableau présente quelques-unes des expressions acceptées dans Google Docs. Vous pouvez cependant en employer beaucoup d'autres. Expression Description Exemple Correspondance Pas de correspondance . Un point correspond à tout caractère se trouvant à la position indiquée. f fer, forme, fr, afin mer, ter * Un astérisque placé derrière un caractère permet de rechercher le caractère qui le précède lorsqu'il est répété zéro fois ou plus. fe*r fer, fr, feeer fER, forme + Le signe "+" placé derrière un caractère permet de rechercher ce caractère lorsqu'il est affiché une ou plusieurs fois. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur, fpr, fr fr, fER, far [^a-fDEF] Un ensemble de caractères commençant par le signe ^ permet de rechercher un caractère qui ne se trouve pas dans l'ensemble indiqué. f[^au]r fer, fER, for, fRr fr, far, fir, fur \s Tout caractère de type espace. f\s r f r, f[TAB]r fr, fer, fier Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'utilisation des expressions régulières pour rechercher des éléments dans une feuille de calcul : Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ^\$([0-9,14-?]{1}[0-9]+) Cela signifie que vous recherchez un montant en dollars dont le premier chiffre est compris entre 0 et 9 ou correspond à une virgule apparaissant zéro fois ou plus, suivi de 1,1, suivi d'un nombre compris entre 0 et 9 répété une ou plusieurs fois. Cette recherche renvoie les résultats suivants : \$4.666, \$17.86, \$77.76, \$54, \$900.001,00, \$523,877,231.56 Dans la barre de recherche, saisissez [0-9]{5}([0-9]{4})?. Cela signifie que vous recherchez un code postal américain constitué de cinq chiffres, d'un tiret facultatif et d'un complément de quatre chiffres. Saisissez ce qui suit dans la barre de recherche : ~[a-z]* Cela signifie que vous recherchez une cellule contenant une ou plusieurs lettres. fe+r fer, feer fr, fER, forme ? L'expression précédente est facultative. fe?r fr, fer fER, forme ^ L'accent circonflexe doit être placé au début de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne commence par la séquence ou les caractères qui le suivent. ^[fmlr]e fer, mer Le fer, la mer \$ Le signe "dollar" doit être placé à la fin de l'expression régulière pour indiquer que la chaîne se termine par la séquence ou les caractères qui le précèdent. [fmlr]\$ fer, mer, chemin de fer fers, mer, ferroviaire {A, B} L'expression précédente se répète entre A et B fois (A et B étant des nombres). f{e{1,2}}r fer, feer fr, feeer, fER [x], [xa], [xa5] Ensemble de caractères indiquant qu'un seul du ou des caractères saisis doit se trouver à la position indiquée. En règle générale, tous les caractères placés entre crochets sont valides, y compris ceux indiqués précédemment dans une expression : [xa,\$5Rr.] f[ie] fer, far fr, fER, feeer [a-z] Plage d'ensembles de caractères permettant de rechercher un caractère particulier de la plage indiquée. Exemples de plages courantes : a-z, A-Z et 0-9. Il est également possible de combiner plusieurs plages en une seule : [a-zA-Z0-9]. Vous pouvez aussi combiner des plages et des ensembles de caractères (indiqués précédemment) : [a-zA-Z,&*]. f[a-z]r for, fur,