

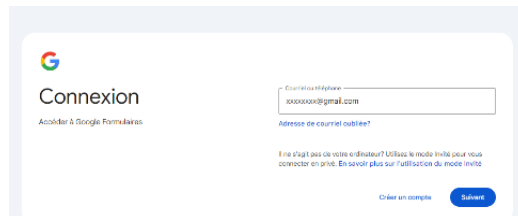
Procédure pour remplir et transmettre un formulaire sur la plateforme Google

Afin de remplir le formulaire en ligne, il suffit de vous connecter en utilisant votre compte Google personnel ou professionnel ou de créer un nouveau compte avec l'adresse courriel de votre choix.

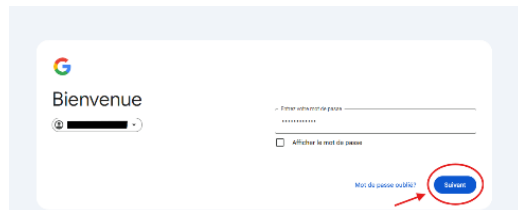
SITUATION 1 :

Accéder au formulaire avec votre compte Google

- 1- Cliquez sur le lien du formulaire sur le site Web de la Ville de Laval
- 2- Connexion : entrez votre adresse Gmail ou autre adresse + suivant



- 3- Bienvenue : Entrez votre mot de passe + suivant



- 4- Vous accéderez aux questions du formulaire en ligne

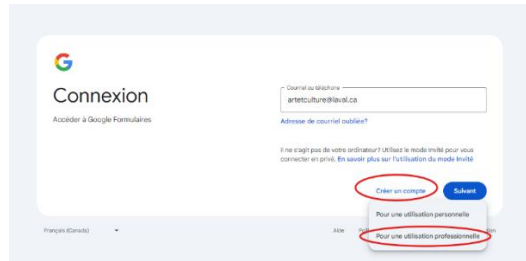
SITUATION 2 :

Créer un compte Google pour accéder au formulaire

- 1- Cliquez sur le lien du formulaire

Choix 1 : Création d'un compte avec votre adresse actuelle

- 2- Entrez votre adresse courriel
- 3- Cliquez sur Créer un compte + Pour une utilisation professionnelle + suivant
- 4- Choisissez un mot de passe et entrez toutes les données demandées + suivant
- 5- Accédez aux questions du formulaire en ligne



Choix 2 : Création d'une adresse Gmail

- 1- Connexion : Entrez une nouvelle adresse Gmail
- 2- Cliquez sur Créer un compte + Pour une utilisation personnelle + suivant
- 3- Choisissez un mot de passe sécuritaire et entrez toutes les données demandées + suivant
- 4- Accédez aux questions du formulaire en ligne



Sauvegarde et modification des données dans le formulaire

1- Sauvegarde automatique des réponses

Toutes les données que vous inscrivez dans le formulaire peuvent être sauvegardées automatiquement pendant 30 jours, même si vous n'avez pas cliqué sur le bouton « Envoyer » :

- Chaque fois que vous vous connecterez à votre compte Google et accéderez au formulaire via le lien, vos réponses apparaîtront;
- Vous pourrez ainsi reprendre le formulaire là où vous l'avez laissé, sans perdre vos données.

2- Modification des réponses après l'envoi

Une fois le formulaire rempli et envoyé, il est également possible de modifier vos réponses :

- Cliquez sur le lien « Modifier le formulaire » apparaissant dans le courriel de confirmation que vous avez reçu après l'envoi initial;
- Apportez les modifications nécessaires et allez jusqu'à la fin du formulaire pour cliquer à nouveau sur « Envoyer afin de valider vos changements ».

3- Date limite pour les modifications

Les modifications sont possibles jusqu'à la date limite du programme. Veuillez vous assurer d'entrer et de vérifier vos réponses avant cette échéance.