

# Guide de mise en place du système suPProf avec Power Automate

## Table des matières

Structure du guide .....	3
Description générale de l'application .....	3
Principe de fonctionnement du système suPProf.....	3
Formulaire de demande .....	4
Liste des compétences .....	5
Liste des numéros de section.....	5
Liste des types d'interventions .....	6
Liste des demandes d'assistance .....	6
Autorisations sur la liste des demandes.....	7
Site web SharePoint.....	8
Traitement des demandes .....	9
Détails des opérations.....	10
Opération 1 .....	10
Opération 2 .....	11
Opération 3 .....	12
Procédure pour mettre en place le système.....	16
Résumé des étapes .....	16
Création de l'équipe et du site initiale SharePoint.....	17
Modification de la page d'accueil .....	22
Création du formulaire de demande d'assistance .....	22
Création du formulaire.....	25
Liste des compétences (obligatoire).....	26
Liste des sections (obligatoire) .....	26
Liste des types d'intervention (obligatoire).....	27
Champ Question (optionnel) .....	27
Création de la liste pour affichage .....	29
Modification de la page du site SharePoint .....	37
Création du flux Power Automate.....	39
Détails du champ Lien Moodle.....	44
Résultat final du flux Power Automate .....	47
Affichage de la liste sur le site web SharePoint.....	48
Les blocs d'opérations optionnels.....	49
Publier dans clavardage du canal général de l'équipe .....	49
Transmettre un courriel .....	51
Conclusion.....	53

## Structure du guide

Le présent guide est divisé en deux parties :

- Une présentation exhaustive des quatre principaux éléments qui composent le système :
  - Formulaire
  - Liste
  - Site web
  - Flux
- La procédure de mise en place du système étape par étape.

Il est fortement recommandé de comprendre les composants du système suPProf avant d'appliquer la procédure de mise en place afin d'être en mesure de résoudre certains problèmes qui pourraient apparaître lors de l'élaboration.

## Description générale de l'application

suPProf est un système de gestion des demandes d'assistance aux enseignants dans un contexte de formation individualisée sur une plateforme d'apprentissage. Il s'agit d'une application web basée sur la plateforme infonuagique Microsoft Office 365. Cette application permet aux étudiants d'inscrire une demande d'assistance dans une liste. Chaque demande est numérotée et détaillée avec le nom de l'étudiant ainsi que le numéro du bloc d'activités où il est rendu dans sa formation sur la plateforme d'apprentissage. À partir de cette liste principale l'équipe d'enseignants peut ainsi sélectionner et traiter les demandes. Traditionnellement l'étudiant devait inscrire son nom ainsi que le numéro de poste sur un tableau blanc ou il devait lever la main afin d'attirer l'attention de l'enseignant. Le système suPProf permet de résoudre plusieurs problèmes liés aux systèmes traditionnels de demande d'assistance. Si votre organisation utilise une plateforme d'apprentissage comme Moodle ainsi que la plateforme infonuagique Microsoft Office 365, le présent guide vous permettra de mettre en place ce système.

## Principe de fonctionnement du système suPProf

Le système suPProf fonctionne à partir de quatre composants de la plateforme infonuagique Microsoft Office 365 : un formulaire, une liste, un site SharePoint et un flux Power Automate. Pour utiliser ce système, l'étudiant doit compléter un formulaire pour préciser sa demande d'assistance. Lorsque l'étudiant a complété le formulaire et appuyé sur le bouton envoyer, la demande d'assistance s'inscrit dans une liste située sur un site SharePoint à l'aide d'un flux Power Automate. Le flux Power Automate traite le formulaire en découplant chaque information du formulaire afin d'inscrire la demande d'assistance dans la liste principale. A partir des informations du formulaire, le flux génère aussi un lien hypertexte qui permettra à l'enseignant d'accéder directement la section de formation sur la plateforme d'apprentissage (Moodle). L'équipe enseignant peut ainsi voir les demandes et sélectionner le lien pour répondre et assister l'étudiant directement à l'endroit où il est rendu dans sa formation. Les sections suivantes décrivent les différentes parties de ce système.

## Formulaire de demande

Le formulaire est un élément important du système. Il agit d'interface utilisateur afin d'inscrire des demandes d'assistance. Ce formulaire est rempli par l'élève pour chaque demande d'assistance.

### Formation en ligne (Supprof)

Bonjour, Andre. Lorsque vous soumettez ce formulaire, le propriétaire verra votre nom et votre adresse de courriel.

\* Obligatoire

1. Dans quel Compétence es-tu ?  
 Sélectionnez votre réponse

2. Dans quelle section es-tu ?  
 Sélectionnez votre réponse

3. Pour une :  
 Sélectionnez votre réponse

4. Quel est ta question ?  
  
 Entrer votre réponse

**Envoyer**

 Microsoft 365

Ce contenu est créé par le propriétaire du formulaire. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire. Microsoft n'est pas responsable des pratiques de confidentialité ou de sécurité de ses clients, y compris celles de ce propriétaire de formulaire. Ne donnez jamais votre mot de passe.  
[Microsoft Forms](#) | Enquêtes, questionnaires et sondages basés sur l'intelligence artificielle [Créer mon propre formulaire](#)  
[Confidentialité et cookies](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Accessibilité](#)

Compétence (cours)	Section (numéro du bloc)	Type (Explication/Validation)
<p>1. Dans quel Compétence es-tu ?  <input type="text" value="□"/> Sélectionnez votre réponse</p> <p>Logiciels d'applicaiton (191)          Base de données (200)          Moyen de Télécommunication - Web (201)          Cheminement professionnel (205)          Programmation d'un utilitaire (206)</p>	<p>2. Dans quelle section es-tu ?  <input type="text" value="□"/> Sélectionnez votre réponse</p> <p>1          2          3          4          5          6          7          8</p>	<p>3. Pour une :  <input type="text" value="□"/> Sélectionnez votre réponse</p> <p>Explanations          Validation</p> <p>4. Quel est ta question ?  <input type="text" value="□"/></p>

## Liste des compétences

1. Dans quel Compétence es-tu ?

\*  40

Sélectionnez votre réponse

- Logiciels d'application (191)
- Base de données (200)
- Moyen de Télécommunication - Web (201)
- Cheminement professionnel (205)
- Programmation d'un utilitaire (206)

Dans l'élaboration de la liste de choix des compétences du formulaire, il est important d'inscrire entre parenthèses le numéro de ID correspondant à celui de chacune des compétences sur la plateforme Moodle. Pour identifier ce numéro de ID, vous devez accéder Moodle et analyser l'url de chaque compétence que vous désirez ajouter dans cette liste de sélection.

### Exemple d'url avec Moodle:

<https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=191&notifyeditingon=1#section-3>

Dans cet exemple, La compétence Logiciels d'application sur la plateforme Moodle a le numéro de 191. Cette information est importante puisqu'elle servira au flux Power Automate à générer une partie du lien hypertexte qui conduira l'enseignant à l'activité de l'étudiant.

## Liste des numéros de section

2. Dans quelle section es-tu ?

\*  40

Sélectionnez votre réponse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

Dans l'élaboration de la liste de choix pour le numéro de section, il est important d'inscrire la liste de tous les numéros de section nécessaires pour permettre d'accéder toutes les sections des compétences. Par exemple, si la plus longue compétence contient 77 blocs alors votre liste devra contenir au moins 77 numéros. Ce numéro servira au flux Power Automate à générer l'url afin d'accéder la section précise où l'étudiant est rendu.

En résumé, le flux Power Automate utilisera le numéro de ID de la compétence ainsi que le numéro de section du formulaire afin de les injecter dans l'url. À partir de ces informations le lien hypertexte complet pourra ainsi être générer afin d'accéder la compétence ainsi que la section précise où l'étudiant est rendu. À noter que le lien pourra fonctionner dans la mesure où l'étudiant a complété correctement le formulaire.

#### Exemple d'url :

[https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=\(XXXX\)&notifyeditingon=1#section-\(XXXX\)](https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=(XXXX)&notifyeditingon=1#section-(XXXX))

#### Liste des types d'interventions

Cette liste n'a pas d'incidence sur le lien hypertexte qui sera généré par le flux toutefois, cette information sera affichée dans la liste SharePoint afin d'annoncer à l'enseignant le type d'intervention qu'il devra effectuer. Une demande de type 'Validation' prendra généralement moins de temps que celles de type 'Explication'.

3. Pour une :

\*

Sélectionnez votre réponse

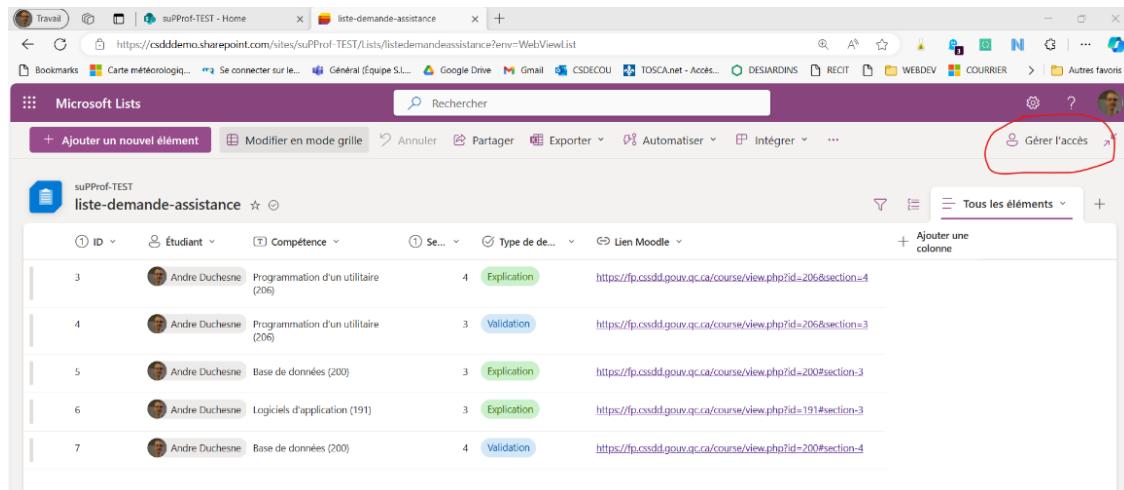
Explication

Validation

4. Quel est ta question :

#### Liste des demandes d'assistance

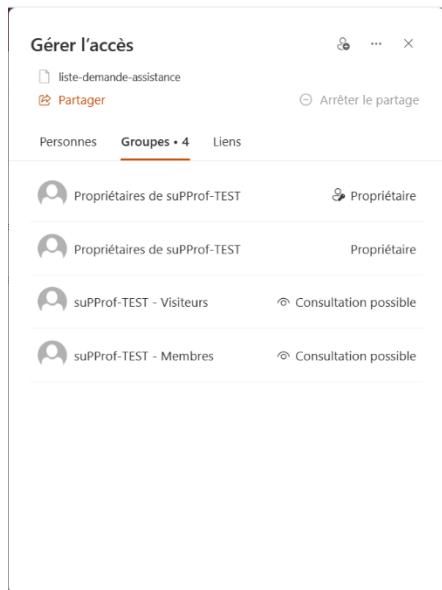
**Lists** est une application qui fait partie de la suite d'applications infonuagiques de Microsoft Office 365. Elle permet de créer toutes sortes de listes prédefinies et aussi des listes personnalisables. De plus, il est également possible de gérer le type d'accès sur une liste pour des groupes ou des individus particuliers. Elle est un élément important du système sur lequel il est possible d'attribuer des autorisations.



ID	Étudiant	Compétence	Type de de...	Lien Moodle
3	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	Explication	<a href="https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=4">https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=4</a>
4	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	Validation	<a href="https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=3">https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=3</a>
5	Andre Duchesne	Base de données (200)	Explication	<a href="https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=3">https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=3</a>
6	Andre Duchesne	Logiciels d'application (191)	Explication	<a href="https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=191&amp;section=3">https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=191&amp;section=3</a>
7	Andre Duchesne	Base de données (200)	Validation	<a href="https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=4">https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=4</a>

## Autorisations sur la liste des demandes

Pour modifier les autorisations d'accès à la liste, vous devez accéder l'application **Lists** à partir du lanceur d'application et sélectionner la liste à configurer (dans notre exemple **liste-demande-assistance** dans l'équipe suPProf-TEST). Appuyer ensuite le bouton “**Gérer l'accès**” dans le coin supérieur de la liste pour y attribuer des autorisations particulières.



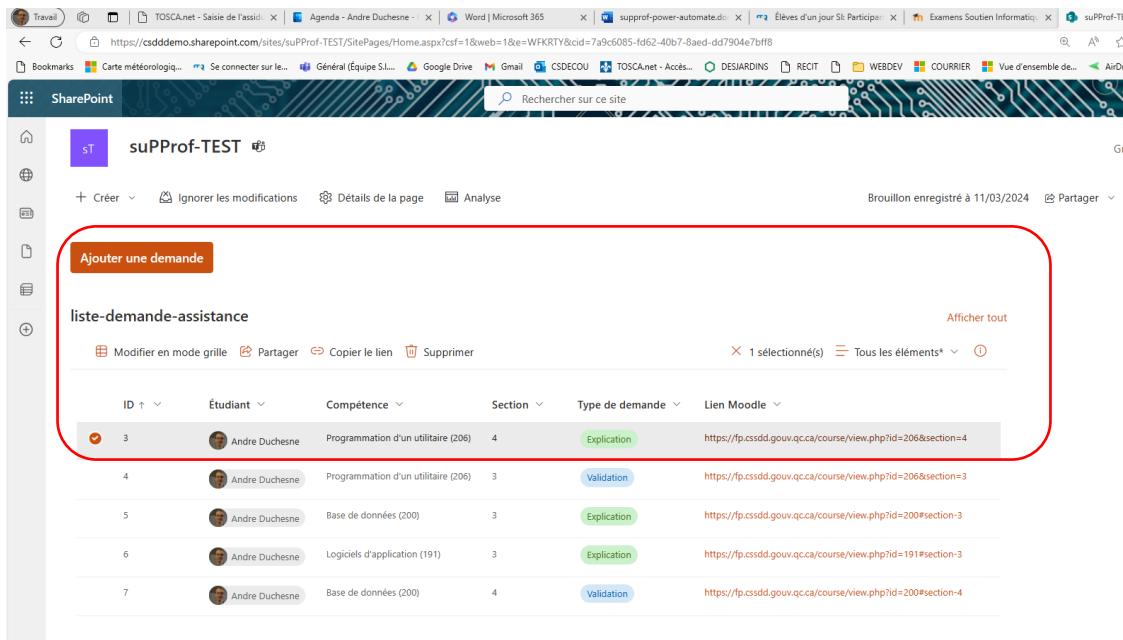
Pour le bon fonctionnement du système il est important d'ajouter les enseignants désignés dans le groupe des propriétaires afin de leur attribuer l'autorisation de modifier ou supprimer des éléments de la liste. Il est important aussi de limiter seulement à la consultation possible (lecture) les visiteurs ainsi que les membres. Ainsi, les étudiants n'auront pas l'autorisation d'effacer les demandes d'assistance.

Pour ajouter des utilisateurs, des groupes et des autorisations particulières utiliser le bouton dans le coin supérieur.



## Site web SharePoint

Le site web sur SharePoint est le support pour l'affichage de la liste qui est l'élément clé du système suPProf. Elle est utilisée via un composant WebPart pour l'affichage des demandes sur le site web SharePoint. De plus, elle donne accès aux principales opérations de la gestion des demandes d'assistance. (Afficher, Ajouter, Supprimer, Trier, Filtrer, Exporter, etc.)



The screenshot shows a SharePoint page titled "suPProf-TEST". At the top, there is a navigation bar with links like "Créer", "Ignorer les modifications", "Détails de la page", and "Analyse". Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder "Rechercher sur ce site". A red box highlights the main content area, which is a table listing assistance requests. The table has columns: ID, Étudiant, Compétence, Section, Type de demande, and Lien Moodle. The first row shows a request from "Andre Duchesne" for "Programmation d'un utilitaire (206)" in section 4, with a status of "Explication" and a link to "https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&section=4". Other rows show similar entries for different students and competencies.

ID	Étudiant	Compétence	Section	Type de demande	Lien Moodle
3	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	4	Explication	<a href="https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=4">https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=4</a>
4	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	3	Validation	<a href="https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=3">https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206&amp;section=3</a>
5	Andre Duchesne	Base de données (200)	3	Explication	<a href="https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=3">https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=3</a>
6	Andre Duchesne	Logiciels d'application (191)	3	Explication	<a href="https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=191&amp;section=3">https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=191&amp;section=3</a>
7	Andre Duchesne	Base de données (200)	4	Validation	<a href="https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=4">https://fp.csddd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=200&amp;section=4</a>

Chaque demande d'assistance contient les champs suivants :

ID	Étudiant	Compétence	Section	Type	Lien Moodle
Numéro d'identification de chaque demande. Ce numéro permet de voir l'ordre des demandes et de prioriser les demandes plus anciennes	Prénom et nom de l'étudiant avec les liens qui permettent d'ouvrir une conversation via Teams. Le nom de l'étudiant est issu de l'identité de l'étudiant sur Microsoft Office 365.	Nom de la compétence avec un numéro d'identifiant qui permet de faire le lien avec Moodle. Le nom de la compétence provient de la liste du formulaire	Numéro de la section qui permet de faire le lien dans la section du cours sur Moodle. Le numéro de section provient de la liste du formulaire	Deux types d'intervention soit : Explication sur une notion ou Validation des notions pour une partie de parcours afin de débloquer la section suivante	Lien généré automatiquement par le flux Power Automate afin d'accéder la section Moodle correspondant à la demande.

## Traitement des demandes

L'application Power Automate permet de créer des flux d'information entre les applications. En résumé pour l'application suPProf le flux doit récupérer et traiter l'information du formulaire pour l'envoyer vers la liste des demandes d'assistance pour l'afficher sur le site web. Pour lancer Power Automate et créer un nouveau flux, utiliser le lanceur d'application. (Dans notre exemple le flux se nomme : traitement-demande-assistance)



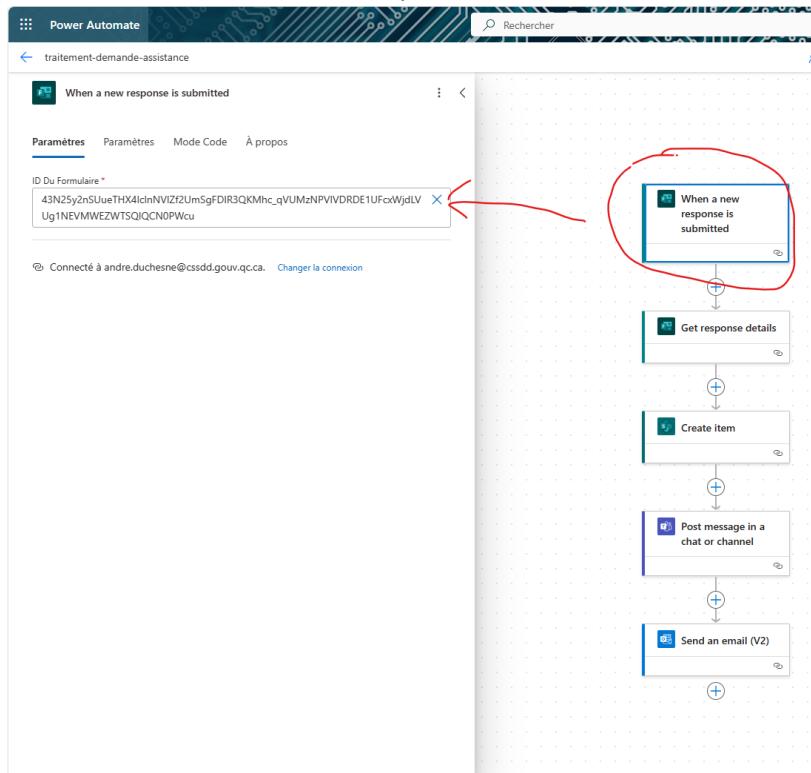
## Résumé des opérations

Le flux d'automation contient cinq opérations. La première opération est le déclencheur "Trigger". Cette opération initie tout le reste du traitement. Dans notre exemple, le flux s'active lorsque l'étudiant a appuyé le bouton envoyer sur formulaire de demande. La deuxième opération récupère les détails du formulaire à l'aide du ID unique de chaque réponse. La troisième opération crée une nouvelle ligne dans la liste des demandes et transfère chaque valeur du formulaire vers la colonne correspondante dans la liste. Les opérations 4 et 5 sont optionnelles. En plus d'inscrire une ligne dans la liste des demandes, le flux publie un message sur Teams dans le canal de conversation de l'équipe et il envoie un courriel à l'élève sur Outlook pour confirmer sa demande. Ces opérations supplémentaires ne sont pas obligatoires toutefois, elles facilitent le suivi des demandes d'assistance. Les pages suivantes décrivent les opérations du flux Power Automate. Les pages qui suivent donne le détail de chaque opération du flux Power Automate.

## Détails des opérations

### Opération 1

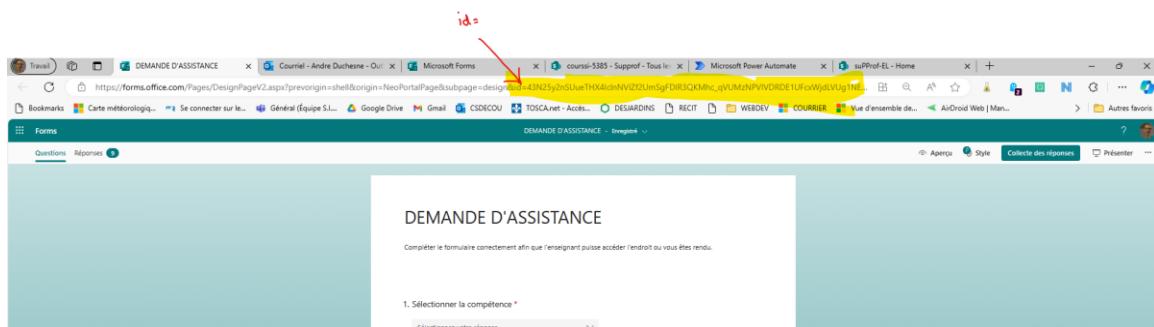
Le déclencheur "When a new response is submitted"



Cette opération initie le processus de traitement du formulaire. Il est important d'inscrire dans le champ ID du formulaire le bon code sans quoi les données du formulaire ne seront pas accessibles dans les blocs d'opération qui suivent.

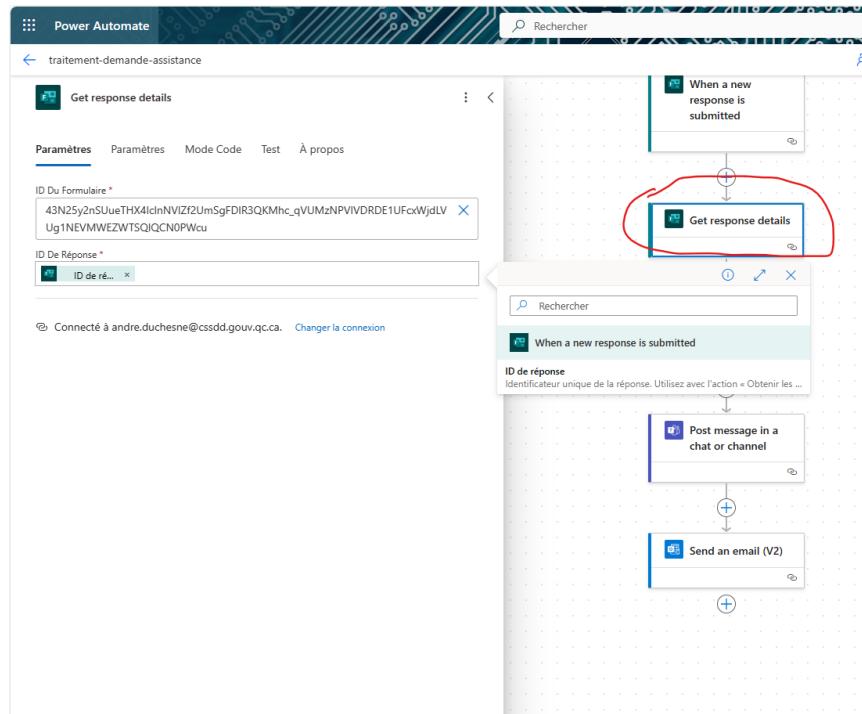
#### **IMPORTANT :**

Si le ID du formulaire n'est pas accessible directement à partir de l'interface Power Automate, vous pouvez retrouver ce numéro à partir de l'application Forms en ouvrant le formulaire de demande et en utilisant le id indiqué dans l'url. (id=...)



## Opération 2

Récupérer le id de la réponse “Get response details”

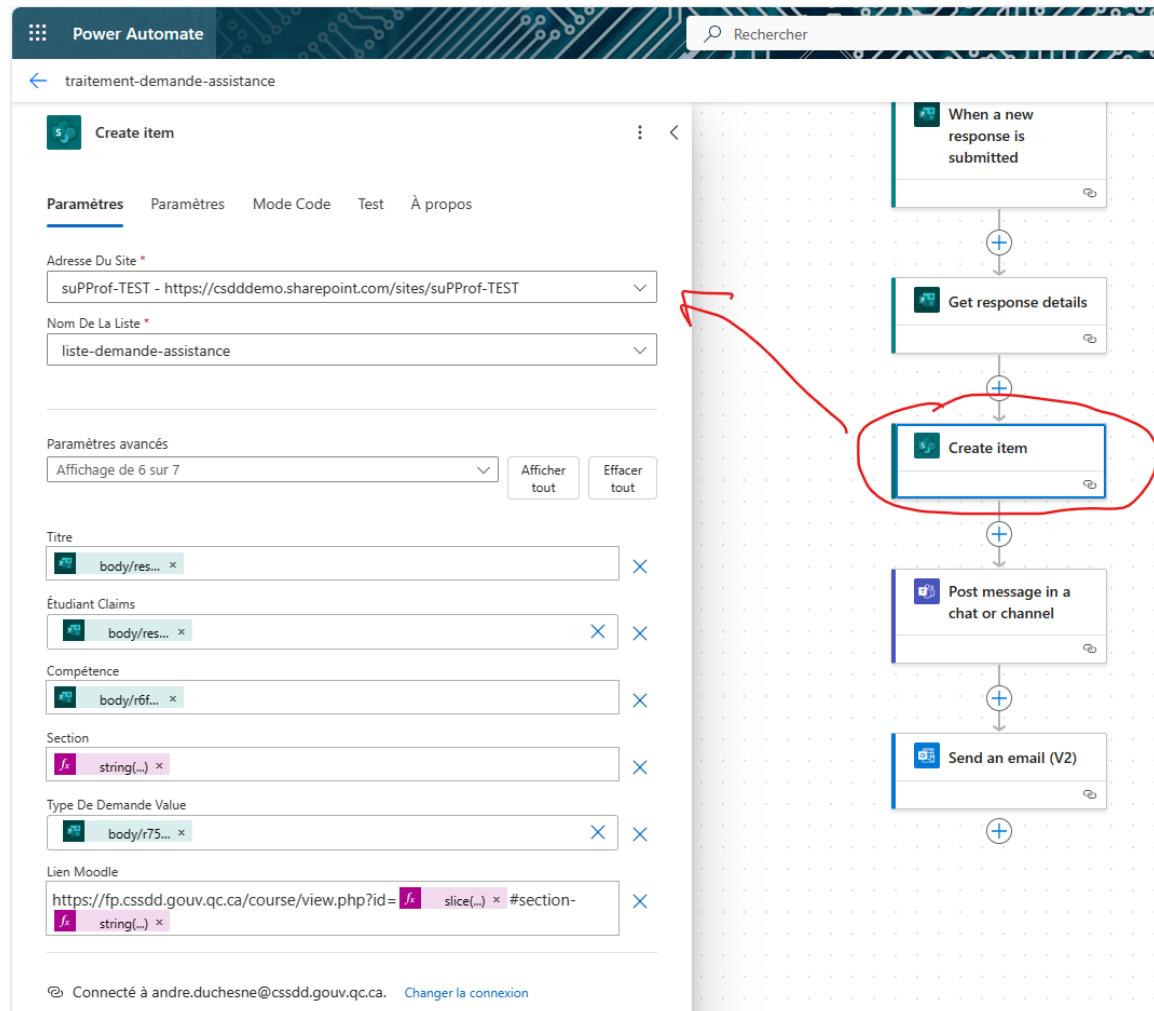


Cette opération contient le ID du formulaire ainsi que le ID de la réponse afin de récupérer les données saisies par l'utilisateur. Cette opération récupérer les données à partir du ID unique générée pour chaque formulaire envoyé. Il faut comprendre que le formulaire est lié par défaut à un tableau de données Excel et chaque ligne du chiffrier possède un numéro de ID unique en début de ligne pour chaque formulaire complété. Ce numéro est utilisé pour récupérer les données correspondantes. Pour sélectionner cet ID unique de réponse, cliquer sur la petite éclaire et ensuite sur ID de réponse.



## Opération 3

### Création d'une nouvelle ligne dans la liste



The screenshot shows the Microsoft Power Automate interface with a process flow for "traitement-demande-assistance".

**Left Panel (Create item settings):**

- Adresse Du Site:** suPProf-TEST - https://csddemo.sharepoint.com/sites/suPProf-TEST
- Nom De La Liste:** liste-demande-assistance
- Paramètres avancés:**
  - Affichage de 6 sur 7
  - Afficher tout / Effacer tout
- Titre:** body/res...
- Étudiant Claims:** body/res...
- Compétence:** body/r6f...
- Section:** f6 string(...)
- Type De Demande Value:** body/r75...
- Lien Moodle:** https://fp.csdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=f6 slice(...) #section-f6 string(...)

**Right Panel (Process Flow):**

```

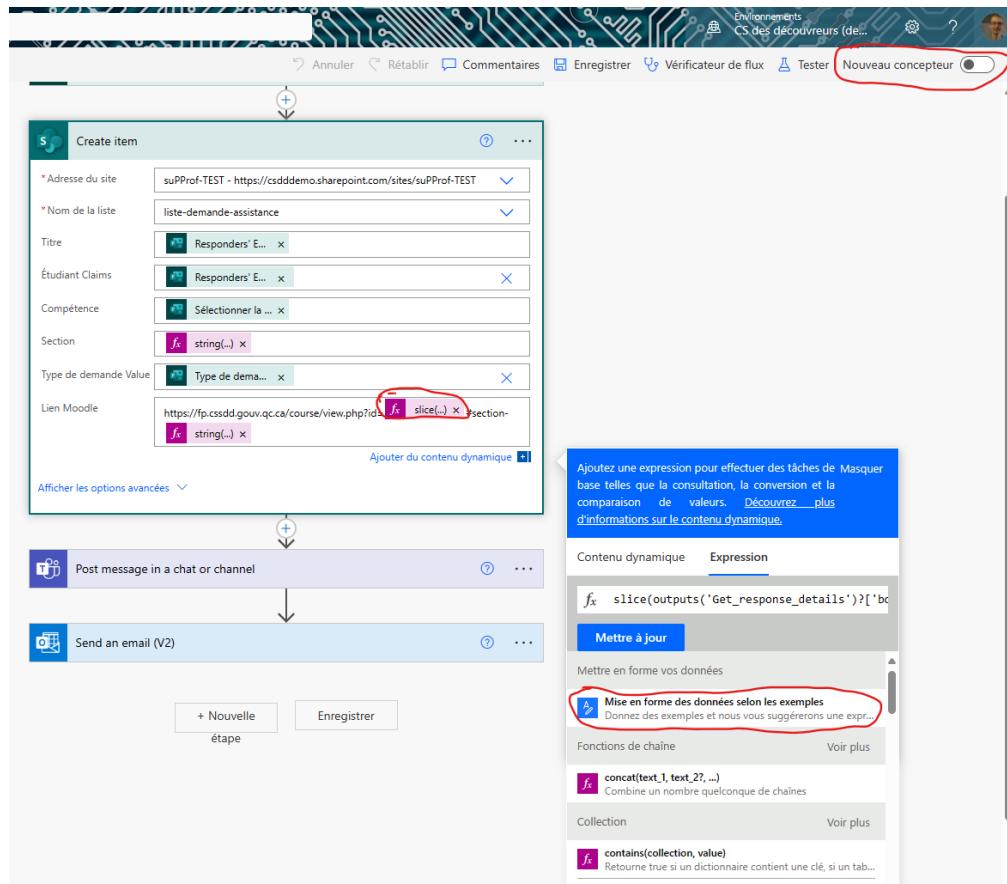
graph TD
    Start([When a new response is submitted]) --> Get[Get response details]
    Get --> Create1[Create item]
    Create1 --> Post[Post message in a chat or channel]
    Post --> Email[Send an email (V2)]
  
```

A red oval highlights the "Create item" step, and a red arrow points from the "Create item" step in the settings panel to the "Create item" step in the flow diagram.

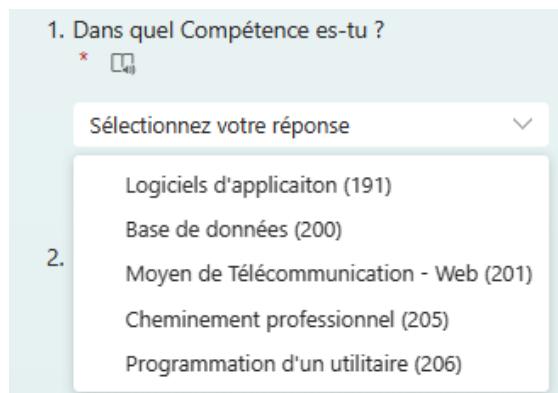
Ce bloc d'opération est le plus important de tout le processus. Il crée une nouvelle ligne dans la liste principale des demandes. Il récupère chaque champ du formulaire pour l'insérer dans chaque colonne correspondante afin d'afficher l'information sur le site web SharePoint. De plus, il génère un lien hypertexte à l'aide d'opérations spéciales Slice() et String() qui permettra à l'enseignant d'accéder directement le bloc de cours ou l'étudiant est rendu. La fonction Slice() insère le numéro de ID du cours Moodle et la fonction String() convertie sous forme de chaîne le numéro de section pour générer l'url complet afin d'accéder l'endroit précis dans la plateforme Moodle.

### Précision sur l'opération Slice()

Pour générer l'opération Slice() à partir d'exemples, vous devrez basculer l'affichage de Power Automate dans l'ancienne version. Malheureusement le générateur automatique d'expression est actuellement disponible seulement à partir de l'ancien concepteur.



Avant de débuter l'expression Slice(), il faut rappeler que la liste des compétences du formulaire contient le ID correspondant à celui de la plateforme Moodle. La fonction Slice() doit découper ce numéro pour l'injecter dans l'url.



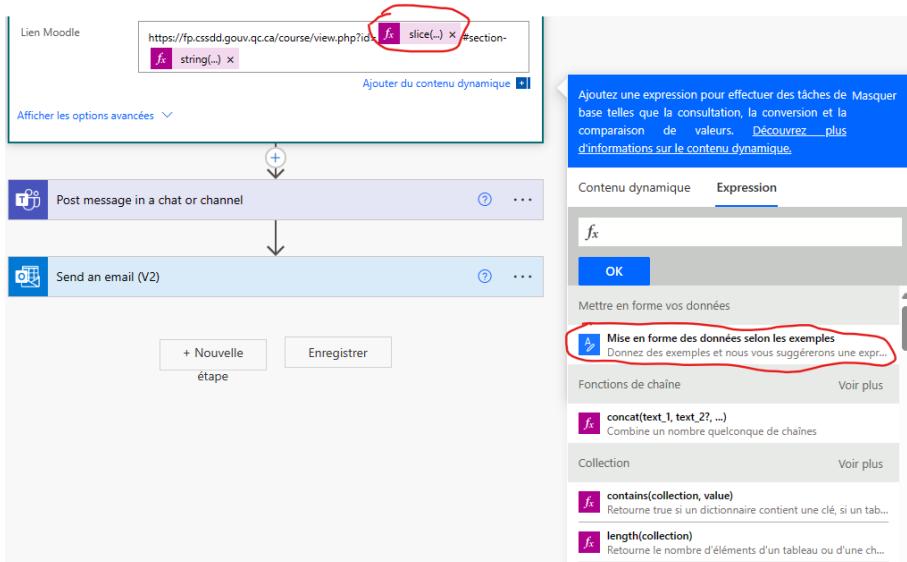
1. Dans quel Compétence es-tu ?  
 \*

Sélectionnez votre réponse

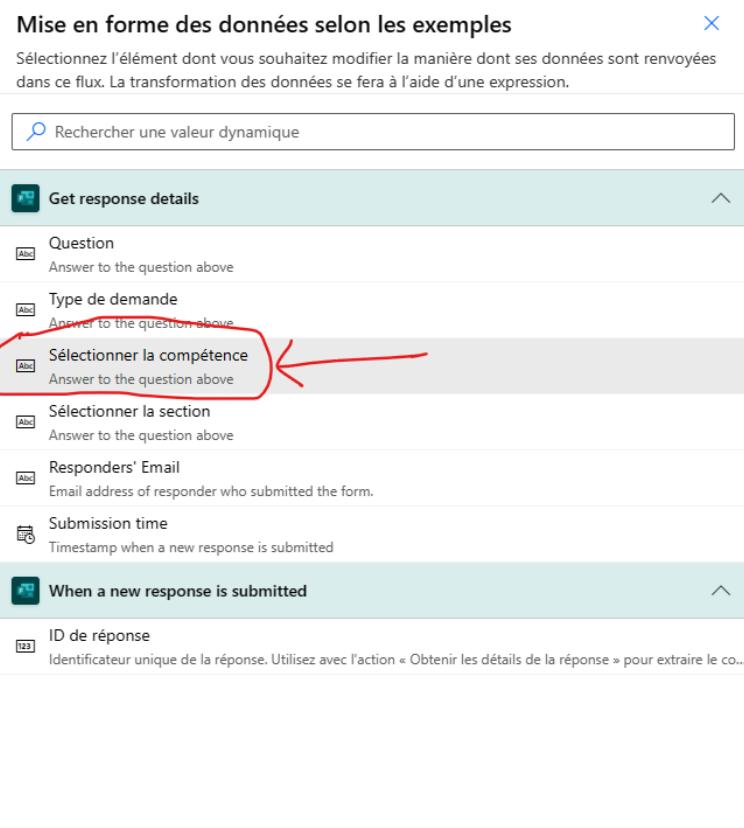
- Logiciels d'applicaiton (191)
- Base de données (200)
- Moyen de Télécommunication - Web (201)
- Cheminement professionnel (205)
- Programmation d'un utilitaire (206)

2.

Pour générer l'opération Slice() automatiquement afin qu'elle puisse extraire le numéro ID de la compétence, placer le curseur dans l'url à l'endroit exacte où le ID doit être inséré. À partir de l'onglet expression, sélectionner l'option Mise en forme des données selon les exemples.



Il faut ensuite sélectionner le champ compétence comme source à partir duquel il faudra extraire le ID.



The dialog title is 'Mise en forme des données selon les exemples'. It contains a search bar 'Rechercher une valeur dynamique'. Below it is a list of items under the heading 'Get response details':

- Question**: Answer to the question above.
- Type de demande**: Answer to the question above.
- Sélectionner la compétence**: **Answer to the question above** (This item is circled with a red arrow pointing to it).
- Sélectionner la section**: Answer to the question above.
- Responders' Email**: Email address of responder who submitted the form.
- Submission time**: Timestamp when a new response is submitted.

Below this is another section header 'When a new response is submitted' with the following item:

- ID de réponse**: Identificateur unique de la réponse. Utilisez avec l'action « Obtenir les détails de la réponse » pour extraire le co...

Ensuite donner un exemple de nom de compétence avec un résultat souhaité. Taper un exemple exactement tel qu'il apparaît dans la liste des compétences du formulaire. Appuyer le bouton obtenir l'expression. Ainsi Power Automate créera le code source de la fonction Slice() avec les bons paramètres.

**Mise en forme des données selon les exemples**

Sélectionner la compétence  
Answer to the question above

**Donner un exemple**

Entrez des exemples sur la manière dont vous voulez mettre en forme l'élément sélectionné et nous vous suggérerons une expression qui effectuera la mise en forme souhaitée. [En savoir plus](#)

Valeur d'exemple pour Sélectionner la compétence	Résultat souhaité
Logiciels d'application (191)	191

+ Ajouter un exemple

Obtenir une expression

```
slice(outputs('Get_response_details')?
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'],
add(indexOf(outputs('Get_response_details')?
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], '('), 1),
indexOf(outputs('Get_response_details')?
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], ')'))
```

Si cela n'est pas correct, [ajouter d'autres exemples](#).

Valeur de test	Sortie
Base de données (200)	200

Expression test

Ressources

Voir la documentation

**Appliquer** **Annuler**

Pour tester et valider le bon fonctionnement de l'expression avec d'autres échantillons, taper une autre « valeur de test » et appuyer le lien « Expression test » sous le champ valeur de test. Si le résultat est conforme alors l'expression fonctionne. Appuyer ensuite sur le bouton Appliquer pour finaliser l'opération.

# Mise en place du système suPProf

## Procédure pour mettre en place le système

### Résumé des étapes

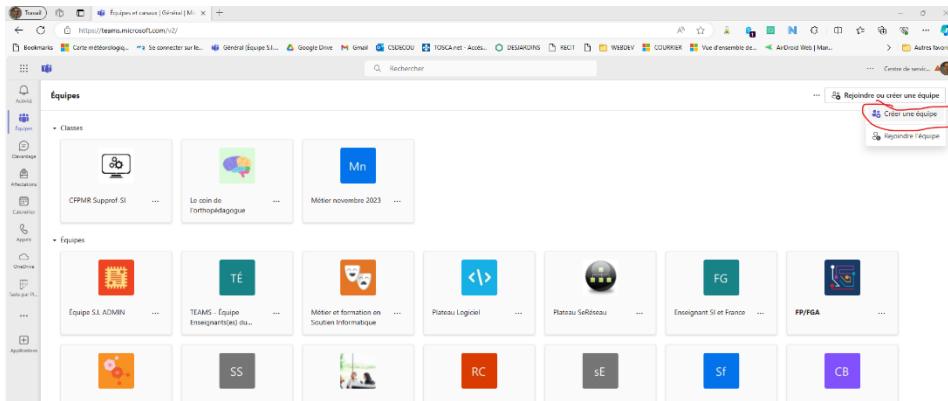
Lors de la création du système suPProf il est préférable de ne pas partager ni donner accès au site web et au formulaire à l'ensemble des utilisateurs avant d'avoir complété tous les composants et d'avoir testé le flux Power Automate avec un compte usager "test" afin de valider le fonctionnement. La procédure qui suit explique une démarche de création à partir de l'application Teams en raison de certains automatismes qui y sont intégrés. Toutefois, vous pourriez très bien élaborer le système sans l'application Teams en utilisant de façon indépendante l'application : Forms, Lists, SharePoint et Power Automate.

Voici le résumé des étapes de la réalisation des composants et du système :

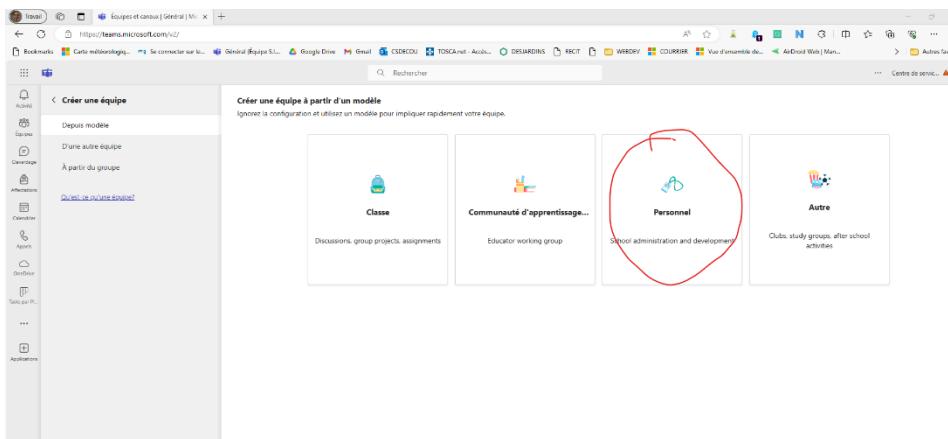
- À partir de l'application **Teams**, créer une équipe privée afin de créer un dossier et un site SharePoint. Ne pas donner d'accès initialement à l'équipe afin d'éviter l'utilisation du système avant sa mise en place.
- À partir de l'application **Forms**, créer le formulaire avec tous les listes déroulantes et les champs nécessaires.
- À partir de l'application **Lists**, créer une liste pour l'enregistrement des demandes avec toutes les colonnes nécessaires. Partager et gérer l'accès à la liste afin d'autoriser le groupe des enseignants à modifier et tous les autres visiteurs à consulter.
- À partir de l'application **SharePoint**, modifier le site web de l'équipe afin d'y ajouter la liste ainsi qu'un bouton pour accéder le formulaire
- À partir de l'application **Power Automate**, créer et tester le flux pour recueillir les informations du formulaire et les ajouter à la liste. (Ce flux contient plusieurs opérations dont, Slice() qui permet de générer le lien hypertexte)
- Octroyer les accès nécessaires sur l'équipe Teams, le formulaire de demande ainsi que la liste d'enregistrements. À partir d'un second navigateur web, se connecter avec le compte de l'usager "test" et valider le fonctionnement du système ou demander a un étudiant de valider le fonctionnement.

## Création de l'équipe et du site initiale SharePoint

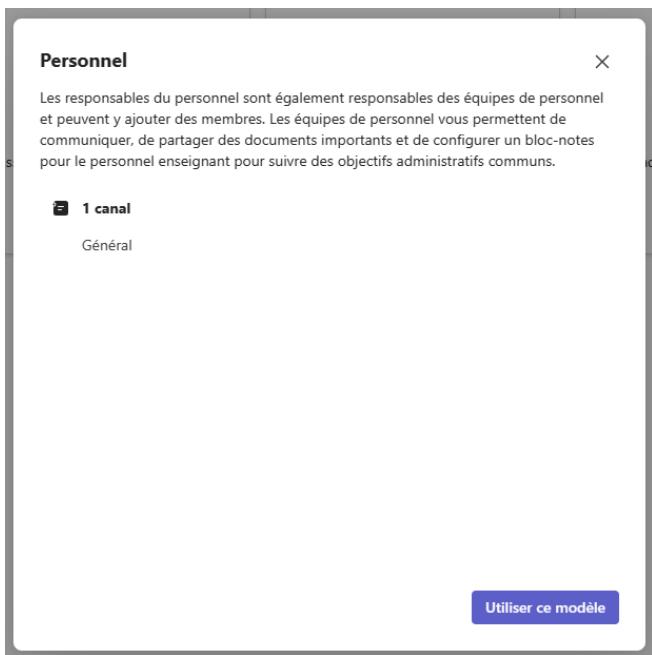
- À partir de l'application **Teams**, créer une équipe privée afin de créer un dossier et un site SharePoint. Ne pas donner d'accès initialement à l'équipe afin d'éviter l'utilisation du système avant sa mise en place.



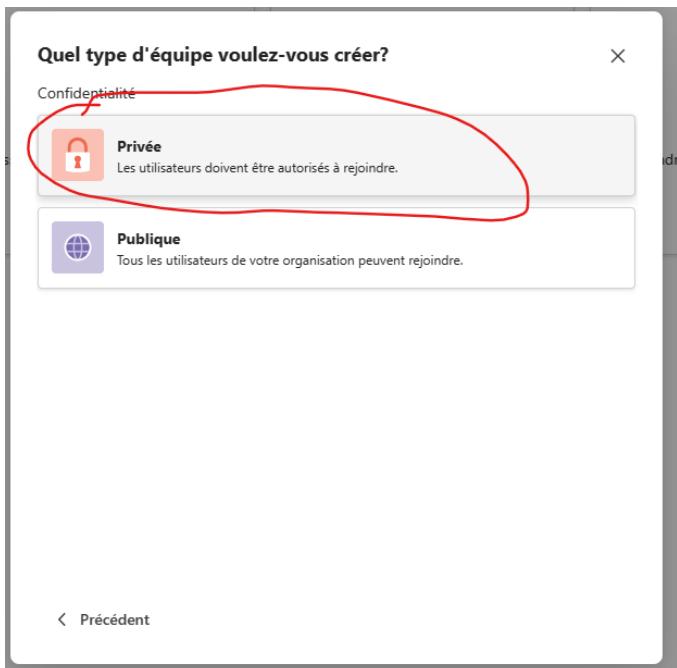
- Sélectionner un type d'équipe simple ayant un seul canal général avec le moins d'options possibles



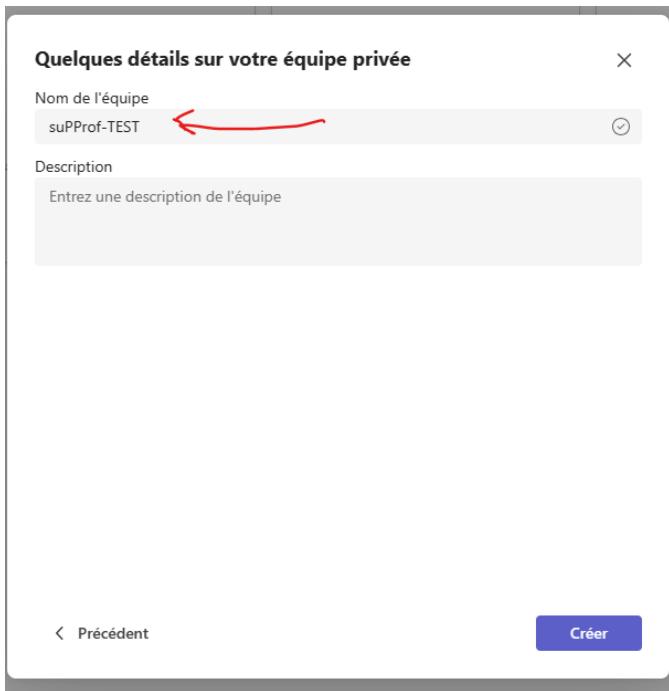
### 3. Utiliser le modèle par défaut avec un seul canal



### 4. Sélectionner le type privée



5. Donner le nom de l'application à l'équipe pour simplifier l'accès.



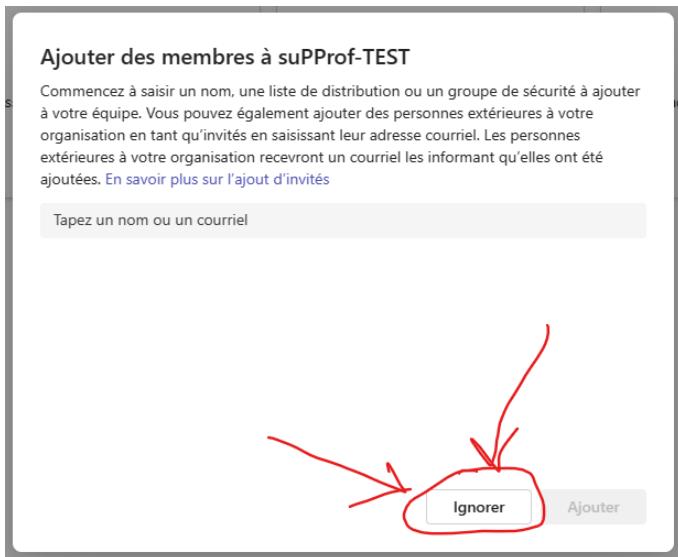
Quelques détails sur votre équipe privée

Nom de l'équipe  
suPProf-TEST

Description  
Entrez une description de l'équipe

Créer

6. Ne pas donner d'autorisation d'accès pendant l'élaboration



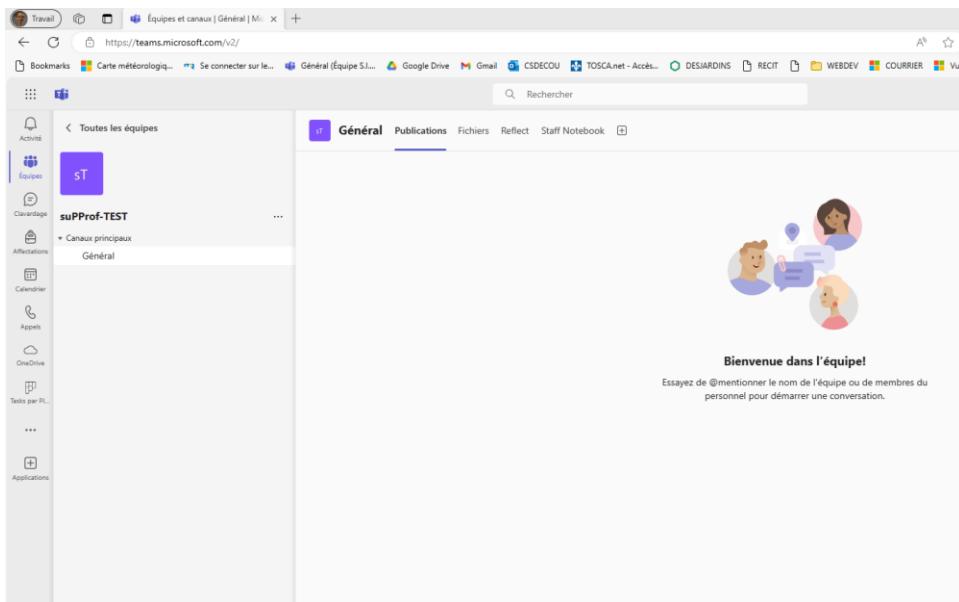
Ajouter des membres à suPProf-TEST

Commencez à saisir un nom, une liste de distribution ou un groupe de sécurité à ajouter à votre équipe. Vous pouvez également ajouter des personnes extérieures à votre organisation en tant qu'invités en saisissant leur adresse courriel. Les personnes extérieures à votre organisation recevront un courriel les informant qu'elles ont été ajoutées. [En savoir plus sur l'ajout d'invités](#)

Tapez un nom ou un courriel

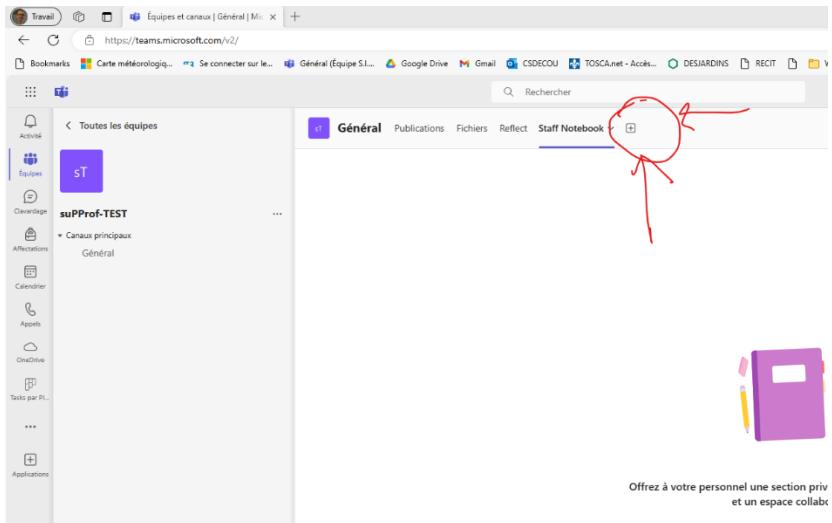
Ignorer Ajouter

## 7. L'équipe et le canal est maintenant créée pour soutenir et élaborer l'application



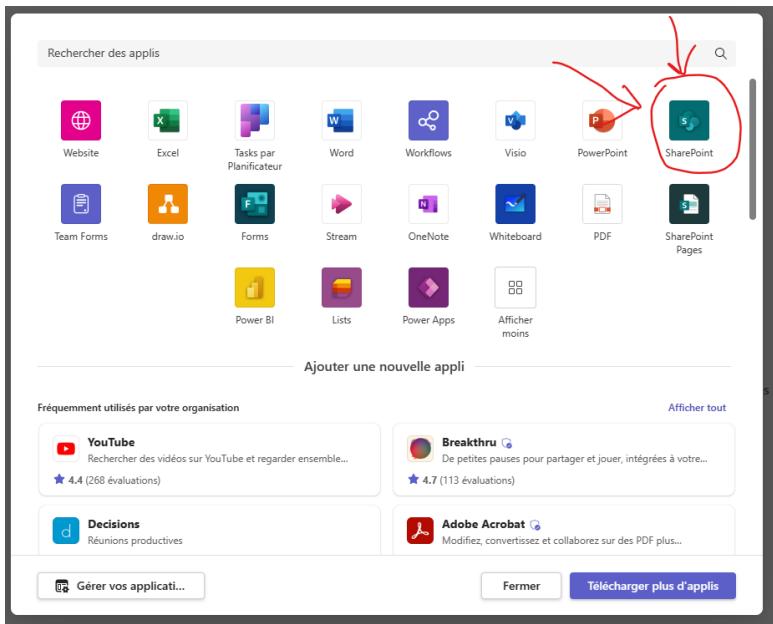
The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the sidebar lists various teams and channels. A new team named "suPProf-TEST" is visible under the "Equipes" section. The "Canaux principaux" (Primary Channels) for this team include "Général". The main workspace shows a welcome message: "Bienvenue dans l'équipe!" (Welcome to the team!). It includes a placeholder text: "Essayez de @mentionner le nom de l'équipe ou de membres du personnel pour démarrer une conversation." (Try mentioning the team or staff members to start a conversation).

## 8. Création d'un onglet pour ajouter le site SharePoint

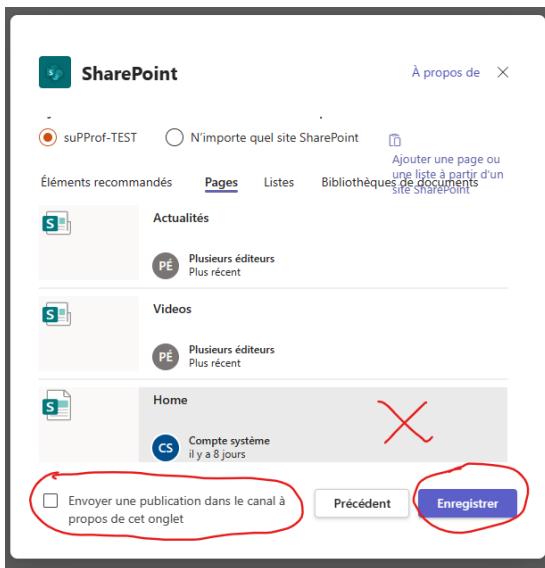


This screenshot shows the Microsoft Teams interface again. The "Staff Notebook" tab is highlighted with a red circle. Below the workspace, there is a promotional message: "Offrez à votre personnel une section priv et un espace collab" (Offer your staff a private section and a collaboration space). The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the "Général" channel and the welcome message.

## 9. Création du site web SharePoint



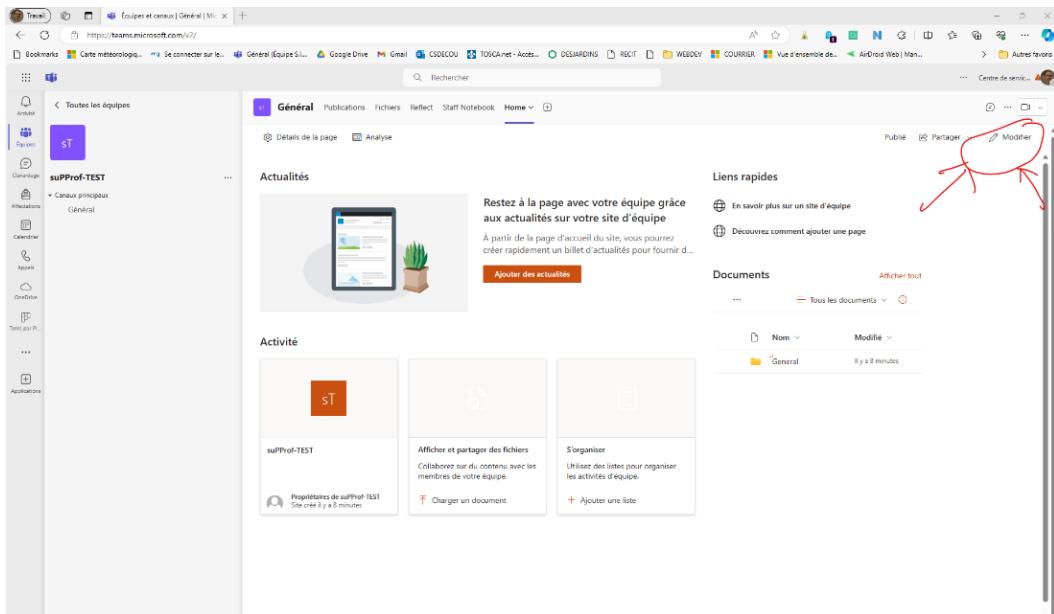
## 10. Création d'une page d'accueil (Home) par défaut sur le site web SharePoint.



N.B. Cette page contient trop d'éléments tels : Actualités, Activité, Liens rapides, etc... ces éléments seront supprimés

## Modification de la page d'accueil

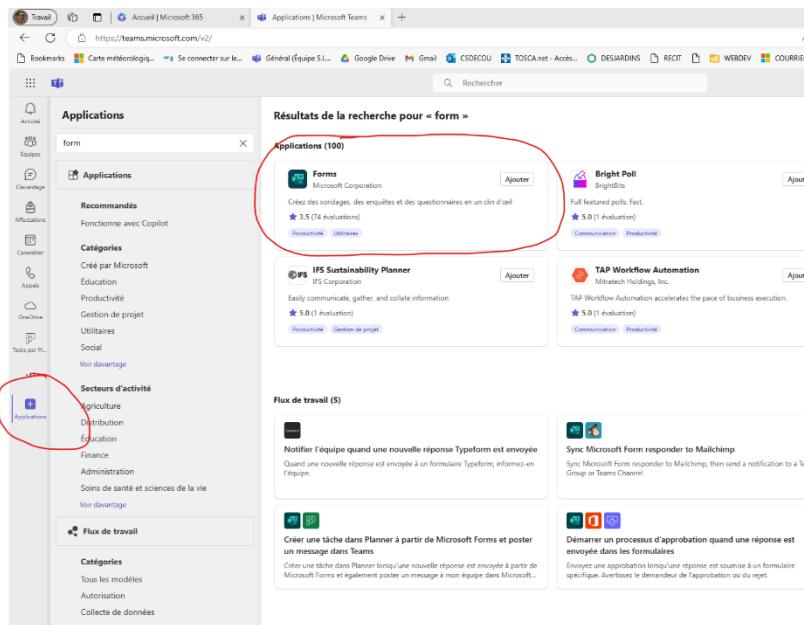
11. Modification ultérieure de la page afin d'afficher la liste et le bouton d'accès au formulaire



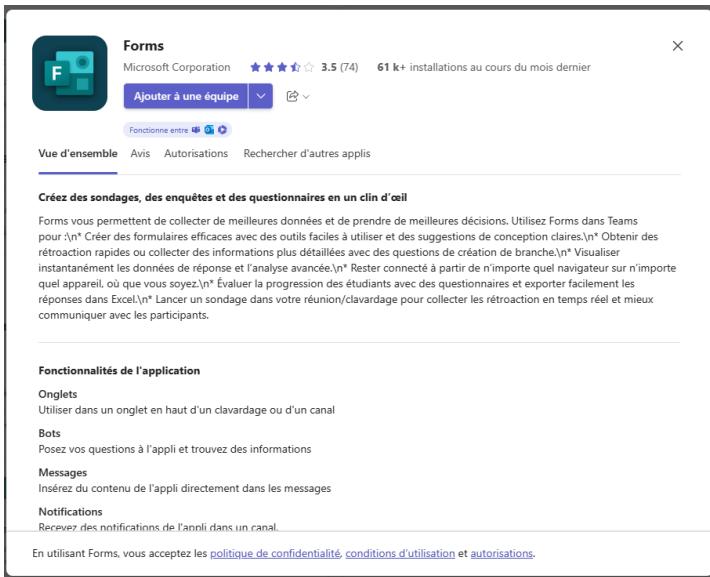
N.B. Cette page sera modifiée ultérieurement pour n'afficher que la liste des demandes.

## Création du formulaire de demande d'assistance

12. Ajouter l'application **Forms** dans Teams, pour créer le formulaire avec tous les listes déroulantes et les champs nécessaires.



13. Utiliser le champ recherche pour trouver et ajouter l'application à Teams



**Forms**  
Microsoft Corporation ★★★★★ 3.5 (74) 61 k+ installations au cours du mois dernier

Ajouter à une équipe Fonctionne entre IP G D

Vue d'ensemble Avis Autorisations Rechercher d'autres applis

**Créez des sondages, des enquêtes et des questionnaires en un clin d'œil**

Forms vous permettent de collecter de meilleures données et de prendre de meilleures décisions. Utilisez Forms dans Teams pour :  
 - Créer des formulaires efficaces avec des outils faciles à utiliser et des suggestions de conception claires.  
 - Obtenir des rétroactions rapides ou collecter des informations plus détaillées avec des questions de création de branche.  
 - Visualiser instantanément les données de réponse et l'analyse avancée.  
 - Rester connecté à partir de n'importe quel navigateur sur n'importe quel appareil, où que vous soyez.  
 - Évaluer la progression des étudiants avec des questionnaires et exporter facilement les réponses dans Excel.  
 - Lancer un sondage dans votre réunion/clavardage pour collecter les rétroactions en temps réel et mieux communiquer avec les participants.

**Fonctionnalités de l'application**

**Onglets**  
Utiliser dans un onglet en haut d'un clavardage ou d'un canal

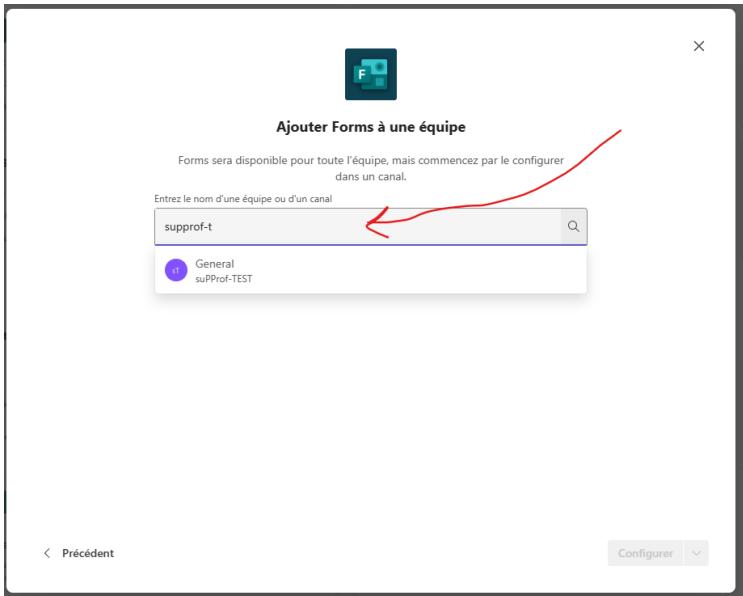
**Bots**  
Posez vos questions à l'applici et trouvez des informations

**Messages**  
Insérez du contenu de l'applici directement dans les messages

**Notifications**  
Recevoir des notifications de l'annli dans un canal.

En utilisant Forms, vous acceptez les [politique de confidentialité](#), [conditions d'utilisation](#) et [autorisations](#).

#### 14. Sélectionner l'équipe nouvellement créée pour l'application suPProf



**Ajouter Forms à une équipe**

Forms sera disponible pour toute l'équipe, mais commencez par le configurer dans un canal.

Entrez le nom d'une équipe ou d'un canal

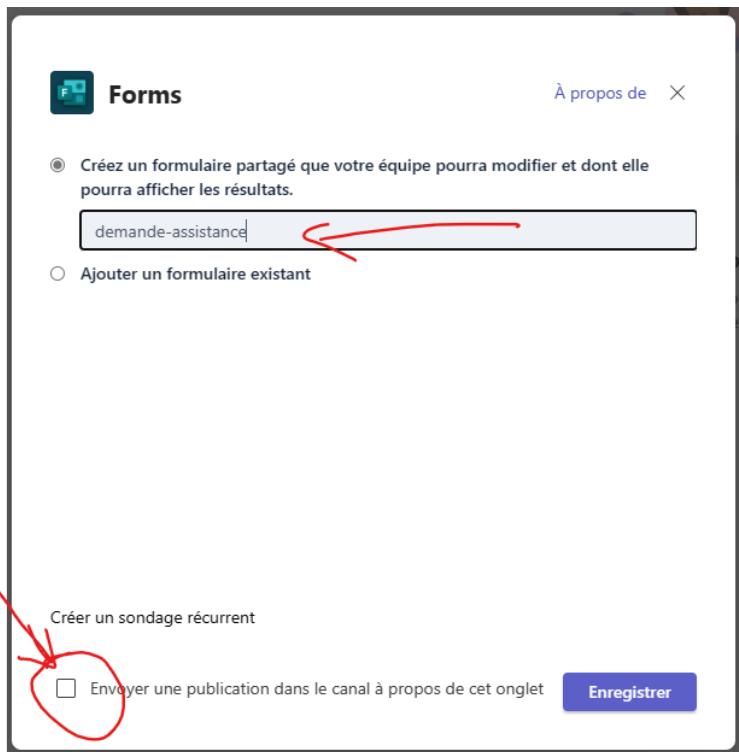
←

🔍 Q

supprof-t  
General  
 suPProf-TEST

< Précédent Configurer ▾

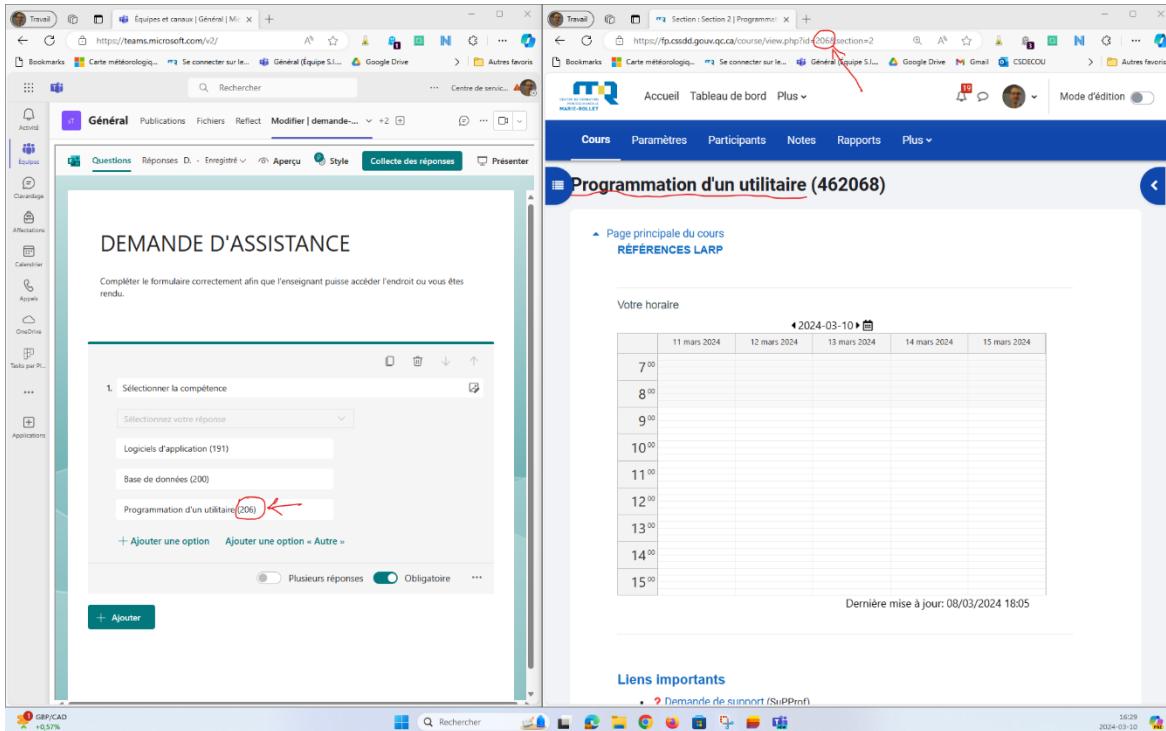
## 15. Créer le formulaire principal pour la demande d'assistance



N.B. Donner un nom significatif au formulaire et NE PAS publier l'information dans le canal afin d'éviter que les membres ou visiteurs du canal tentent de compléter le formulaire.

## Création du formulaire

16. Avant cette étape, prendre en note chaque ID correspondant à chaque compétence sur la plateforme Moodle afin d'inscrire ce numéro dans chaque élément de la liste.



N.B. À partir de la plateforme Moodle accédez chaque compétence que vous désirez mettre dans la liste du formulaire et identifier dans l'url le ID du cours correspondant.

### Exemple :

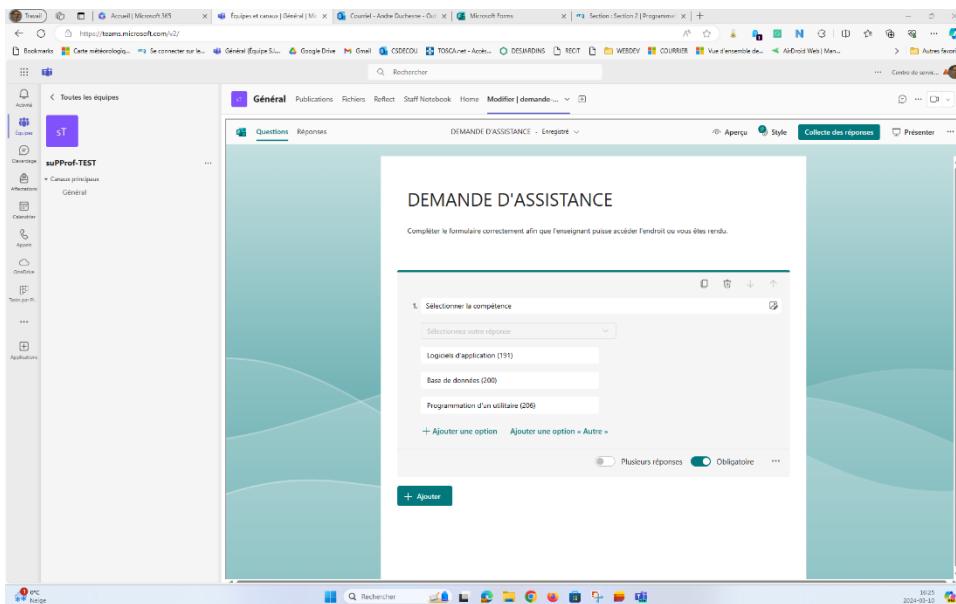
À partir de Moodle dans le cours Programmation d'un utilitaire j'obtiens l'url suivant :  
<https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=206#section-1>

Donc à l'étape suivante dans la liste je saisirai le nom suivant :

*Programmation d'un utilitaire (206)*

## Liste des compétences (obligatoire)

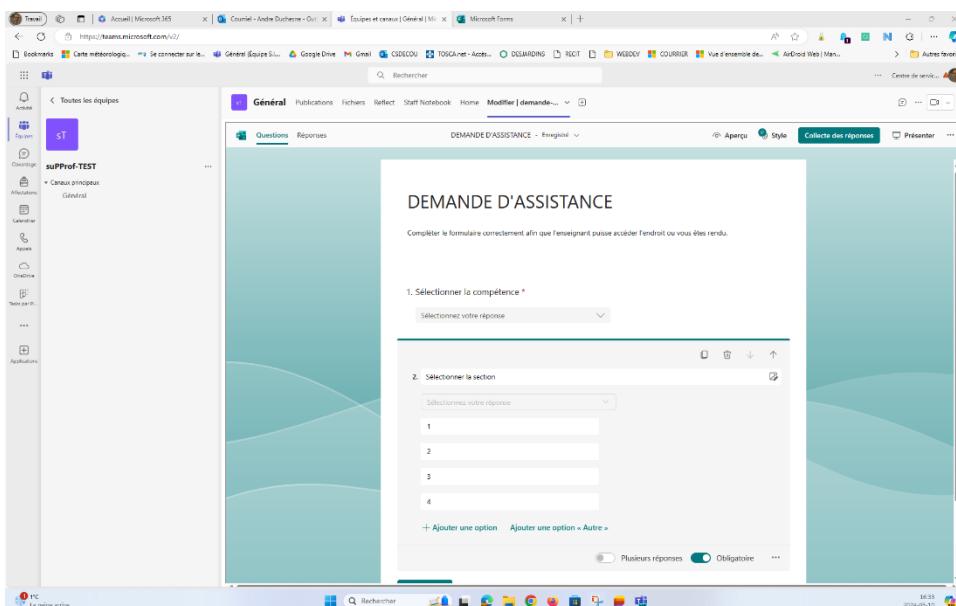
### 17. Ajouter la liste des compétences et la rendre obligatoire



N.B. Saisir le nom de la compétence et inscrire le ID entre parenthèses ou utiliser un délimiteur qui sera utilisé par le flux d'automation pour en faire l'extraction.

## Liste des sections (obligatoire)

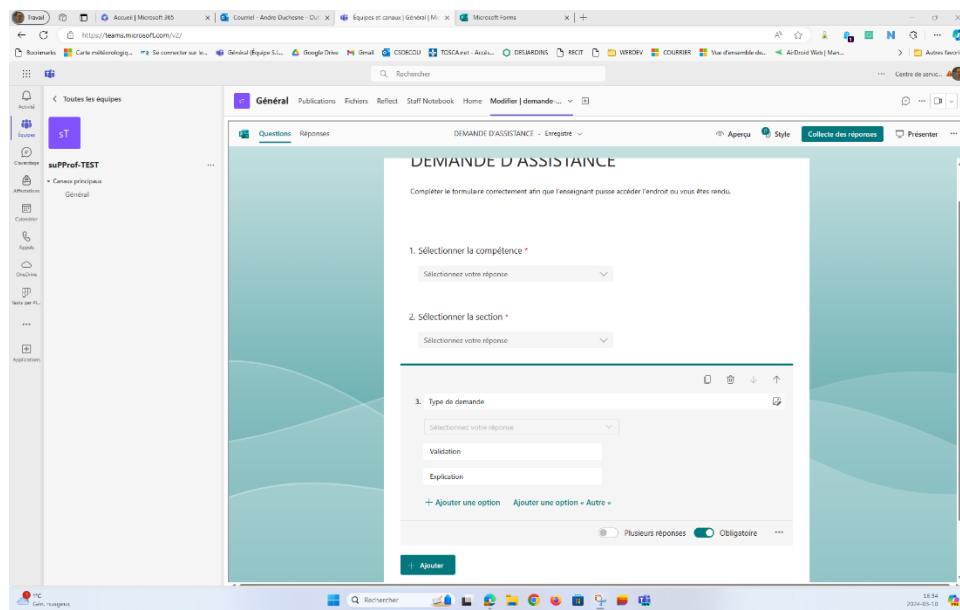
### 18. Ajouter la liste des sections et la rendre obligatoire



N.B. Créer une liste de numéros qui serviront à accéder la section précise où l'élève est rendu. Certaines compétences peuvent contenir un nombre important de sections sur la plateforme Moodle. Incrire un nombre suffisant de section afin d'accéder TOUTES les sections peut-importer la compétence sélectionnée.

## Liste des types d'intervention (obligatoire)

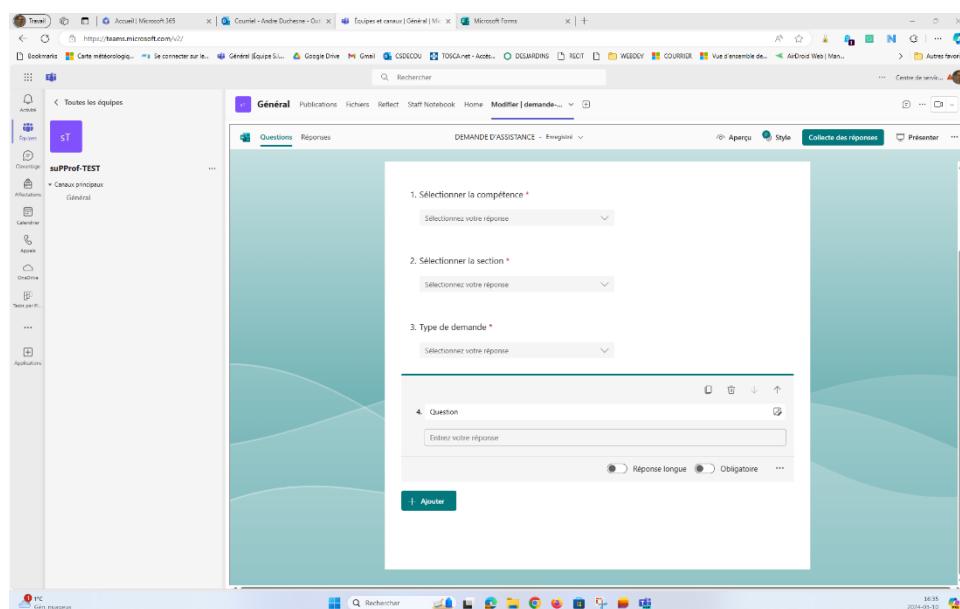
### 19. Créer une liste pour sélectionner le type d'intervention



N.B. Cette liste est facultative cependant elle permet à l'enseignant de savoir à l'avance la durée probable de l'intervention. Généralement une intervention de type Validation est plus courte qu'une intervention de type Explication.

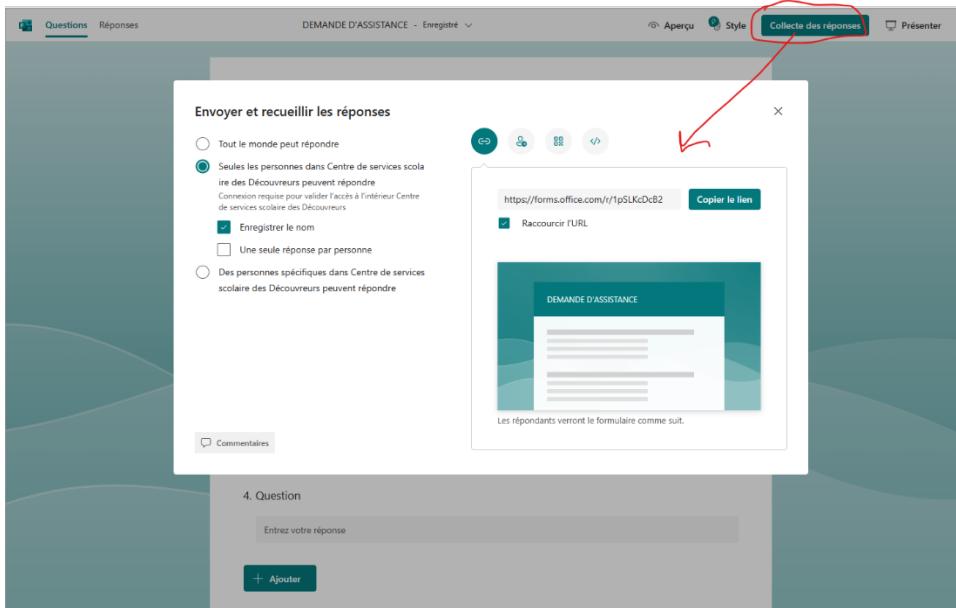
### Champ Question (optionnel)

### 20. Créer un champ multiligne pour permet à l'étudiant d'écrire une question



N.B. Ce champ est optionnel

## 21. Partager l'url raccourci et autoriser l'accès au formulaire



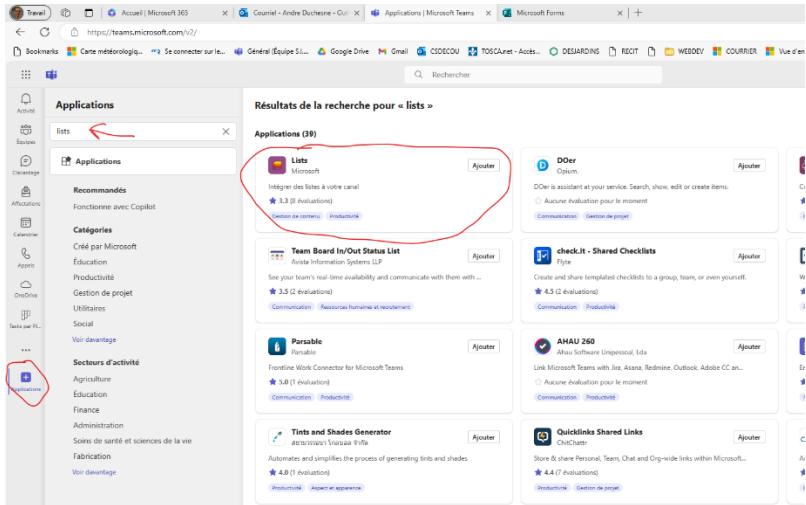
N.B. Cette étape est importante puisqu'elle permet de récupérer deux informations :

- Le numéro de **ID du formulaire** qui sera utilisé par le flux Power Automate pour récupérer l'information.
- **L'url du formulaire** qui sera utilisé pour configurer le bouton « Ajouter une demande ». Ce bouton sera situé sur la page web au-dessus de la liste des demandes.

Récupérer ces deux chaines (ID du formulaire et url) afin de les utiliser ultérieurement dans l'élaboration du système

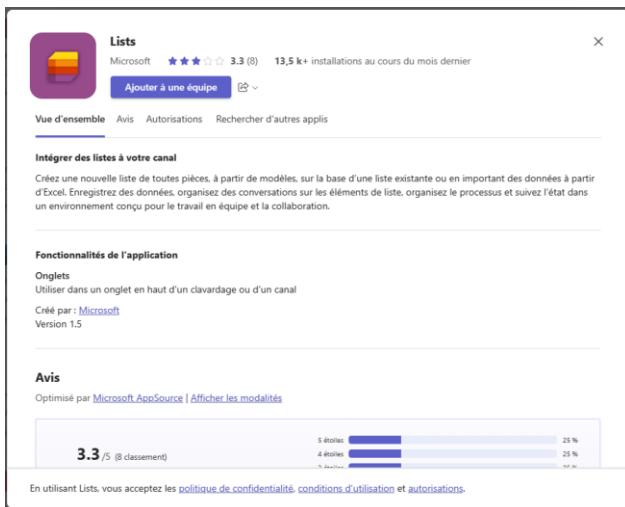
## Création de la liste pour affichage

22. Ajouter l'application **Lists** dans Teams qui servira pour l'élaboration de la liste des demandes



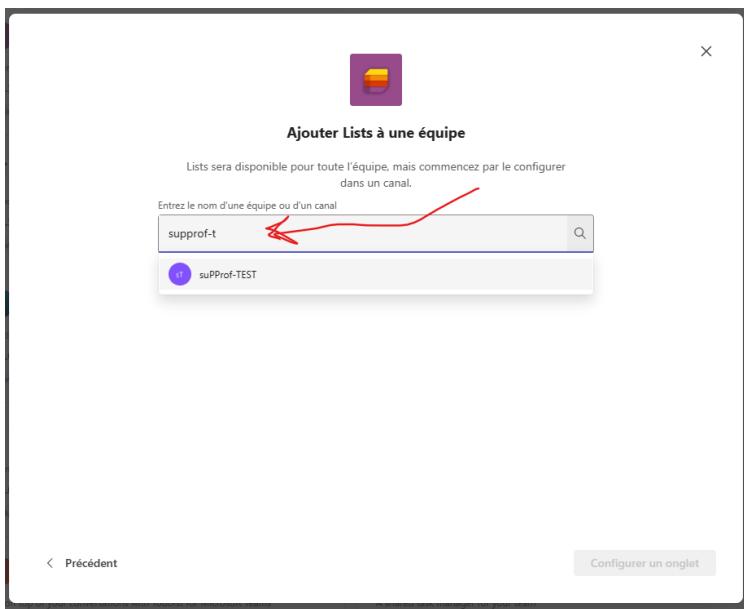
The screenshot shows the Microsoft Teams 'Applications' page. A red circle highlights the 'Lists' application card, which is described as 'Intégrer des listes à votre canal' (Integrate lists into your channel). Below the card, there are other application cards like 'Team Board In/Out Status List', 'check.it - Shared Checklists', 'Parable', 'AHAU 260', and 'Tints and Shades Generator'. The left sidebar has a 'Rechercher' section and a 'Applications' section where 'Lists' is also circled.

N.B. Si l'application Lists n'apparait pas dans la page utiliser le champ de recherche pour les applications

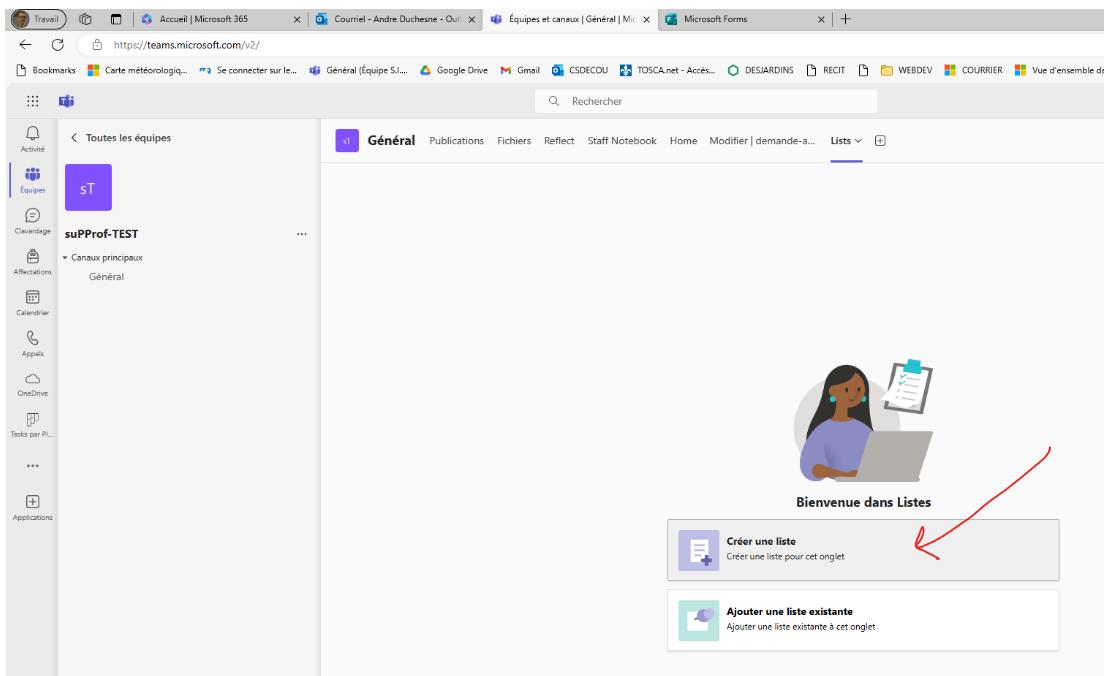


The screenshot shows the Microsoft AppSource page for the 'Lists' application. At the top, it displays the app's name, developer (Microsoft), rating (3.3 stars), and number of installations (13.5k+). Below this, there are tabs for 'Ajouter à une équipe' (Add to team), 'Vue d'ensemble' (Overview), 'Avis' (Reviews), and 'Autorisations' (Permissions). The 'Avis' tab is selected, showing a summary of reviews and a detailed review section. The detailed review section includes a star rating of 3.3/5 (8 classements) and a progress bar indicating 25% completion. At the bottom, there is a note about accepting the terms of use.

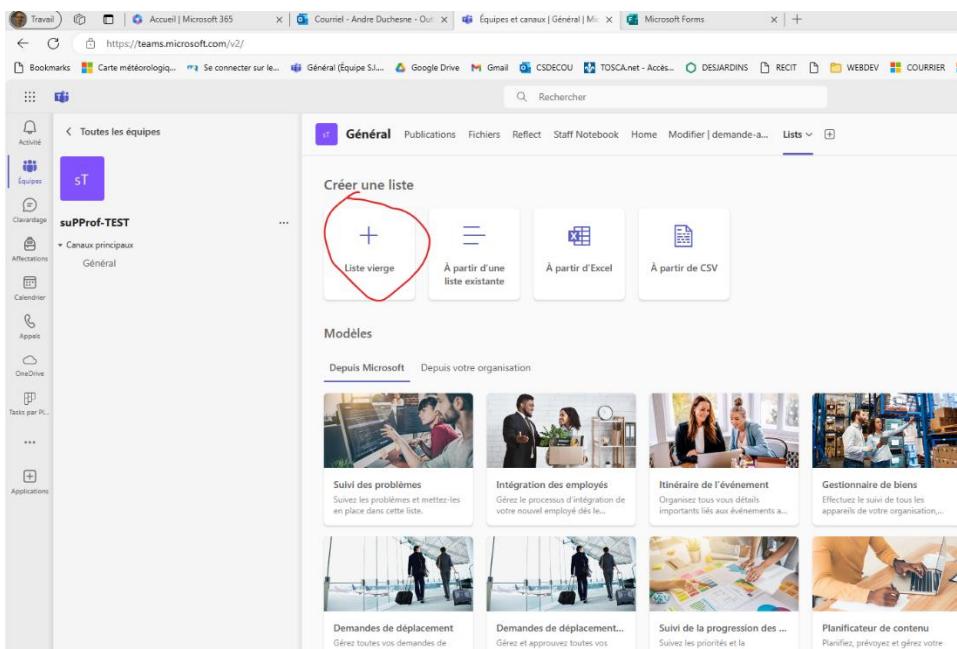
### 23. Ajouter l'application Lists dans l'équipe qui correspond à l'application suPProf



### 24. Créer la liste qui servira à enregistrer les demandes d'assistance

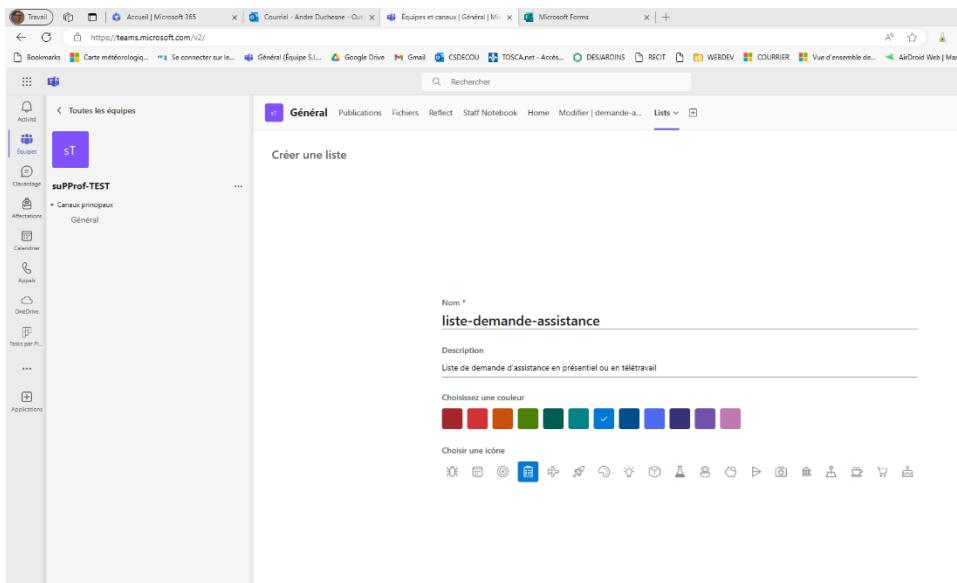


## 25. Sélectionner un modèle de liste vierge



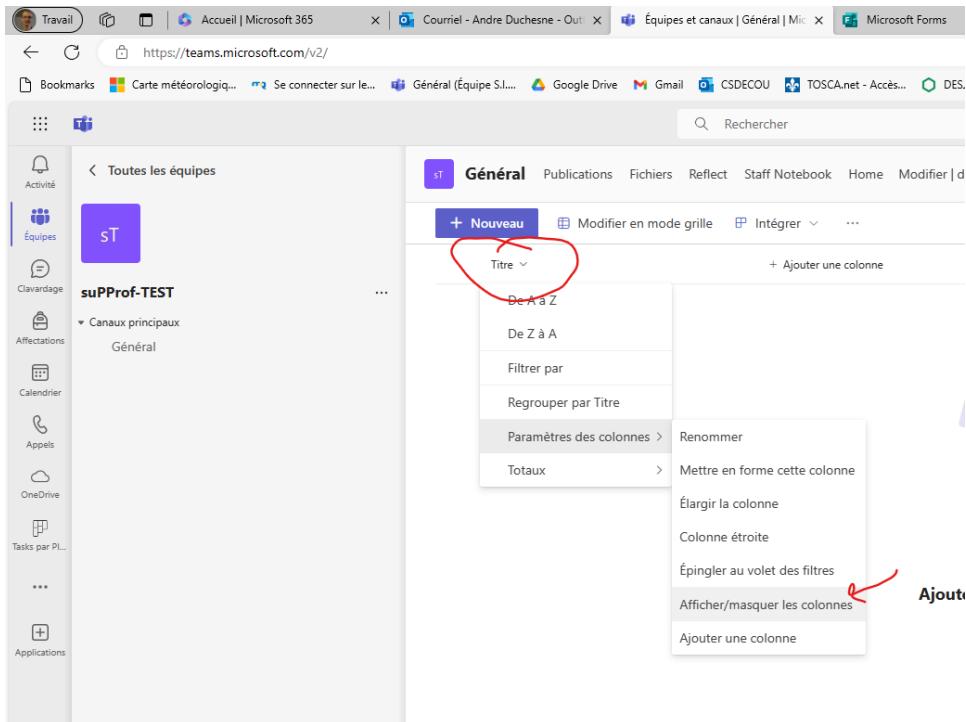
The screenshot shows the Microsoft Forms interface for creating a new list. In the top navigation bar, the 'Général' tab is selected. Below it, there's a section titled 'Créer une liste' (Create a list) with four options: 'Liste vierge' (Empty list), 'À partir d'une liste existante' (From an existing list), 'À partir d'Excel' (From Excel), and 'À partir de CSV' (From CSV). A red circle highlights the 'Liste vierge' button. Below this, there's a section titled 'Modèles' (Models) with two tabs: 'Depuis Microsoft' (From Microsoft) and 'Depuis votre organisation' (From your organization). Under 'Depuis Microsoft', there are eight thumbnail cards representing different list types: 'Suivi des problèmes' (Problem tracking), 'Intégration des employés' (Employee integration), 'Itinéraire de l'événement' (Event itinerary), 'Gestionnaire de biens' (Asset manager), 'Demandes de déplacement' (Travel requests), 'Demandes de déplacement...' (Travel requests...), 'Suivi de la progression des ...' (Follow-up of the progress of...), and 'Planificateur de contenu' (Content planner).

## 26. Ajouter un nom signification à la liste ainsi qu'une description



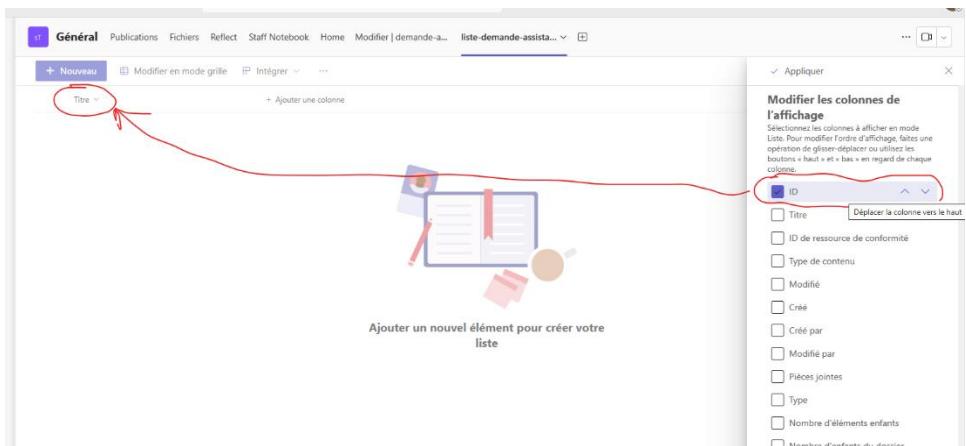
The screenshot shows the 'Créer une liste' (Create a list) page again. The 'Nom\*' (Name\*) field is filled with the text 'liste-demande-assistance'. Below it, the 'Description' field contains the text 'Liste de demande d'assistance en présentiel ou en télétravail'. Further down, there are sections for 'Choisissez une couleur' (Choose a color) with a color palette and 'Choisissez une icône' (Choose an icon) with a grid of various icons.

**27. Afficher seulement la colonne « ID » au début de la ligne (masquer toutes les autres colonnes)**



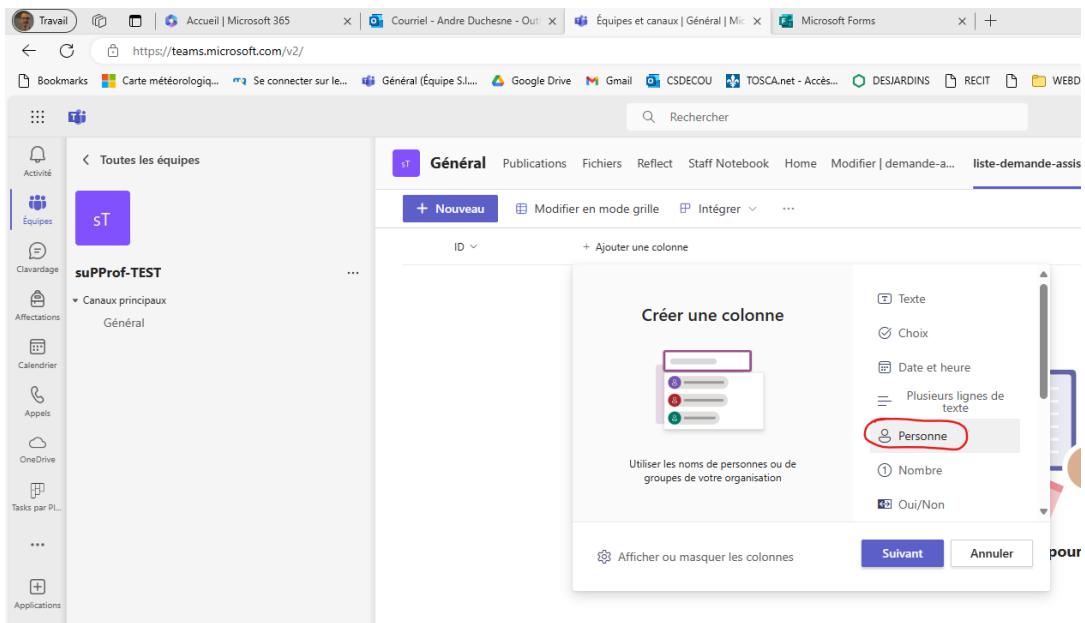
The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "suPPProf-TEST". On the left, there's a sidebar with various icons for "Activité", "Équipes", "Clavardage", "Affectations", "Calendrier", "Appels", "OneDrive", "Tasks par PL...", and "Applications". The main area shows a list of team members under "Toutes les équipes". A context menu is open over the "Titre" column header, with the following options visible: "Titre", "De A à Z", "De Z à A", "Filtrer par", "Regrouper par Titre", "Paramètres des colonnes", "Totaux", "Renommer", "Mettre en forme cette colonne", "Élargir la colonne", "Colonne étroite", "Épingler au volet des filtres", "Afficher/masquer les colonnes" (which is highlighted with a red circle and has a red arrow pointing to it), and "Ajouter une colonne".

N.B. À l'aide des flèches de déplacement, placer la colonne ID à gauche de la liste à place de la colonne titre



The screenshot shows the Microsoft Lists interface for a list named "liste-demande-assista...". The left side has a ribbon with "Général", "Publications", "Fichiers", "Reflect", "Staff Notebook", "Home", and "Modifier". Below the ribbon, there are buttons for "+ Nouveau", "Modifier en mode grille", "Intégrer", and "...". A central area shows a preview of a list item with columns for "Titre" (with a red circle around it) and "ID". At the bottom, there's a placeholder "Ajouter un nouvel élément pour créer votre liste". On the right, a modal window titled "Modifier les colonnes de l'affichage" lists columns: "ID" (with a red circle around it and a red arrow pointing to the "Déplacer la colonne vers le haut" button), "Titre", "ID de ressource de conformité", "Type de contenu", "Modifié", "Créé", "Créé par", "Modifié par", "Pièces jointes", "Type", "Nombre d'éléments enfants", and "Nombre d'enfants du dossier". The "Déplacer la colonne vers le haut" button is also highlighted with a red circle.

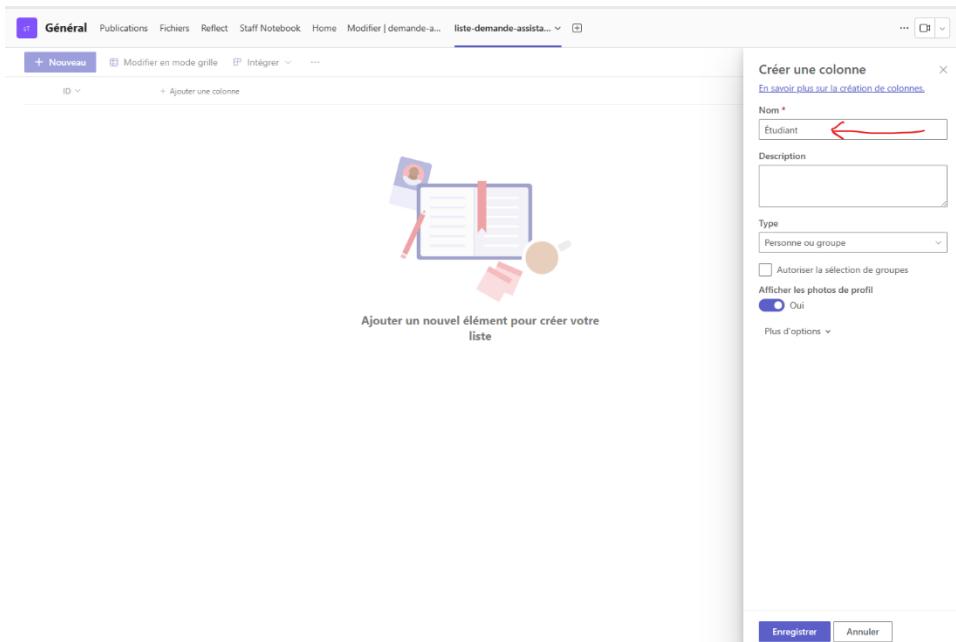
## 28. Créer la colonne « Étudiant »



The screenshot shows the Microsoft Teams interface with a sidebar on the left containing various team and application icons. The main area displays a team named "suPProf-TEST" under the "Toutes les équipes" section. A modal window titled "Créer une colonne" is open, prompting the user to define a new column. The "Type" dropdown menu is expanded, showing options like "Texte", "Choix", "Date et heure", "Plusieurs lignes de texte", and "Personne". The option "Personne" is highlighted with a red circle. Below the type selection, there is a note: "Utiliser les noms de personnes ou de groupes de votre organisation". At the bottom of the modal are "Suivant" and "Annuler" buttons.

N.B. Sélectionner le type de donnée personne afin que la vignette avec la photo de profil de l'élève puisse s'afficher dans la liste.

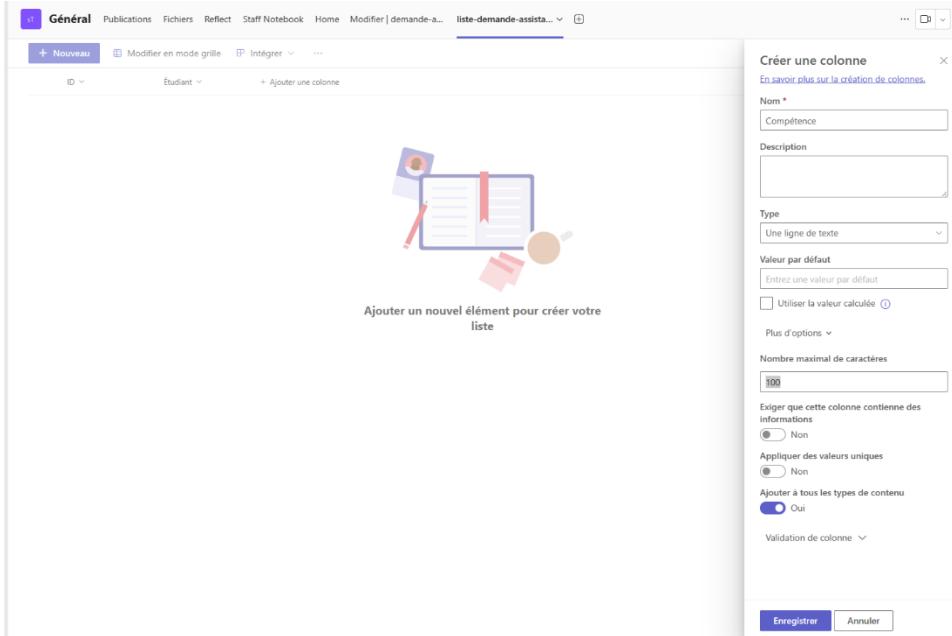
## 29. Saisir le nom de la colonne



The screenshot shows the Microsoft Teams interface with a sidebar on the left. The main area displays a team named "suPProf-TEST" under the "Toutes les équipes" section. A modal window titled "Créer une colonne" is open, showing the "Nom" field populated with the value "Étudiant", which is also highlighted with a red arrow. Other fields visible include "Description", "Type" set to "Personne ou groupe", and a toggle switch for "Afficher les photos de profil" set to "Oui". At the bottom of the modal are "Enregistrer" and "Annuler" buttons.

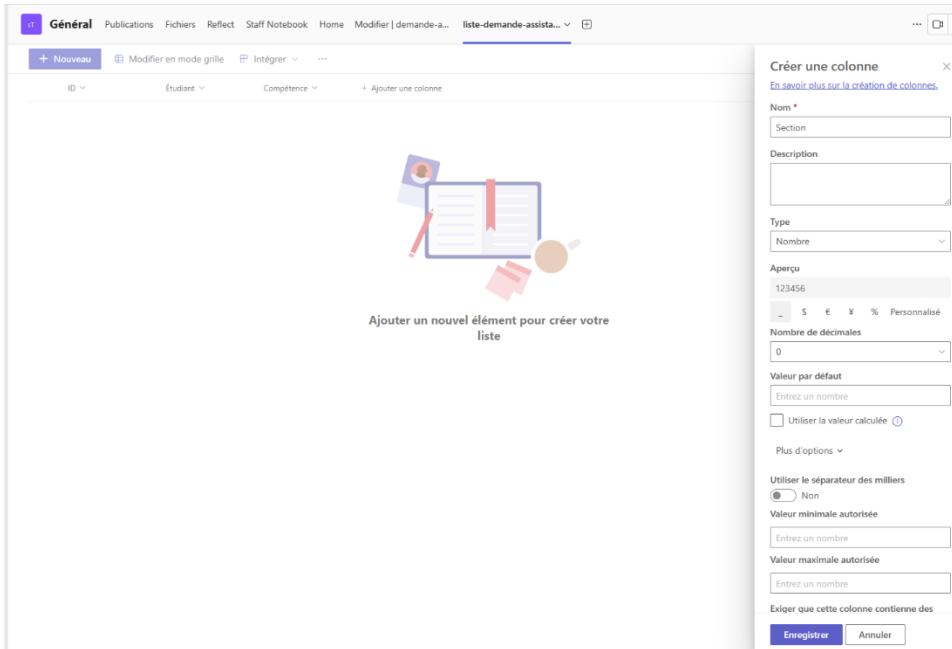
N.B Ne pas autoriser la sélection de groupes et activer l'affichage des photos de profil.

### 30. Ajouter colonne « Compétence » et sélectionner le type ligne de texte



The screenshot shows the Moodle 'Général' page for a list titled 'liste-demande-assista...'. A modal window titled 'Créer une colonne' is open. In the 'Nom' field, 'Compétence' is entered. Under 'Type', 'Une ligne de texte' is selected. Other settings like 'Nombre maximal de caractères' (100) and 'Exiger que cette colonne contienne des informations' (Non) are also visible. At the bottom right of the modal are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

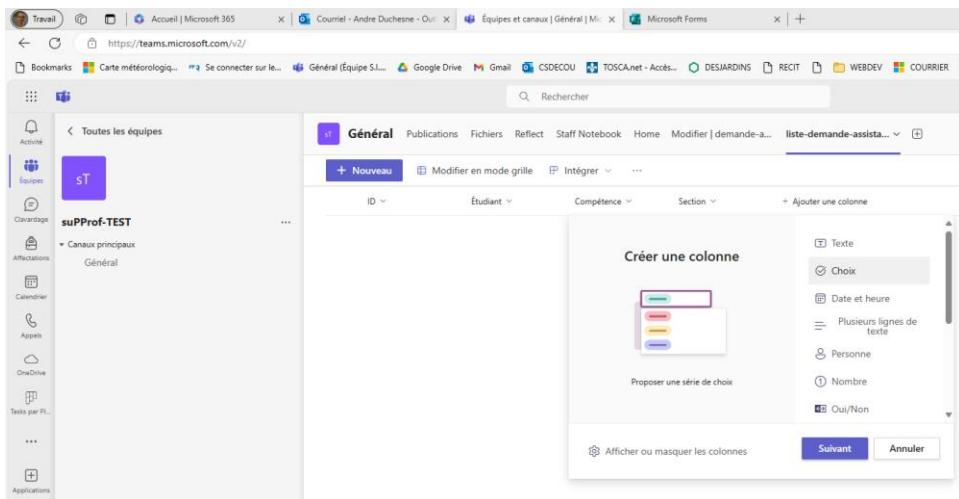
### 31. Créer la colonne « Section » sélectionner le type Nombre avec aucune décimal



The screenshot shows the Moodle 'Général' page for the same list. A modal window titled 'Créer une colonne' is open. In the 'Nom' field, 'Section' is entered. Under 'Type', 'Nombre' is selected. In the 'Nombre de décimales' dropdown, '0' is chosen. Other settings like 'Utiliser le séparateur des milliers' (Non) and 'Valeur minimale autorisée' are present. At the bottom right of the modal are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

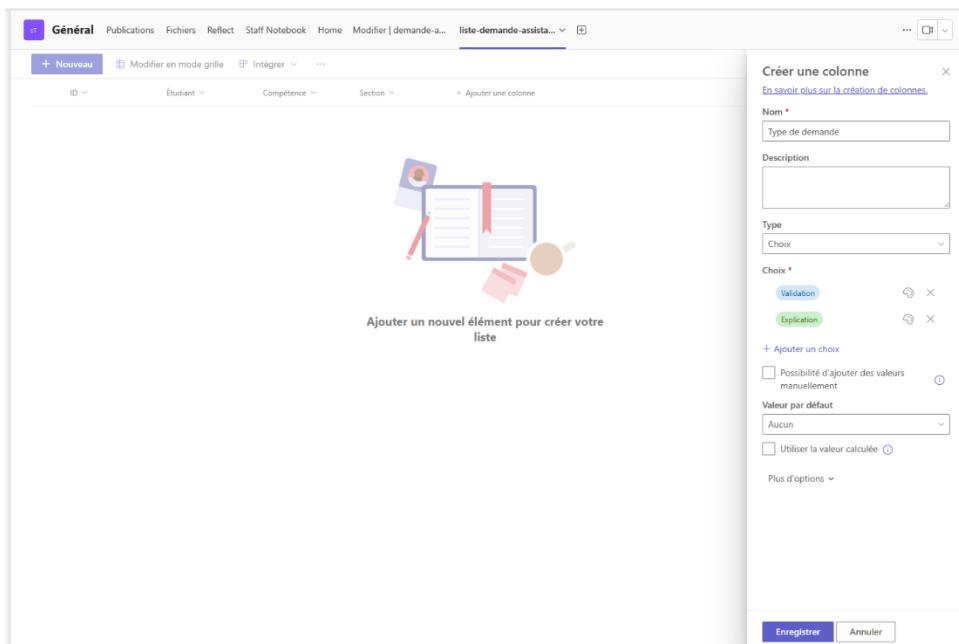
N.B. Les nombres doivent être entier car ce sont des numéros de section dans Moodle.

**32. Créer la colonne « Type de demande » et sélectionner le type Choix.**



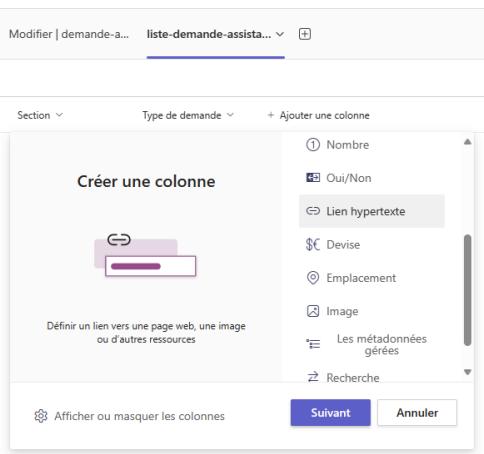
The screenshot shows the Microsoft Forms interface for creating a new column. The column is titled "Type de demande". The "Type" dropdown is set to "Choix" (Choice). Under "Proposer une série de choix" (Propose a series of choices), two options are listed: "Validation" and "Explication".

**33. Ajouter les type d'intervention « Validation » et « Explication »**



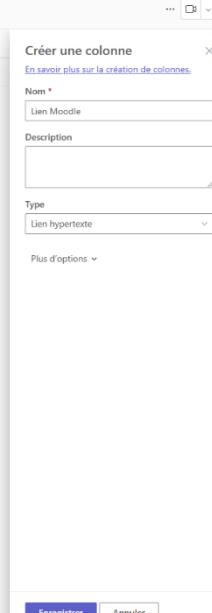
The screenshot shows the Microsoft Forms interface with the "Type de demande" column created. The "Type" dropdown is set to "Choix". Under "Choix", the options "Validation" and "Explication" are listed. The "Validation" option is highlighted with a blue background.

### 34. Créer la colonne lien hypertexte



The screenshot shows a software interface for creating a new column. The main menu at the top includes 'Général', 'Publications', 'Fichiers', 'Reflect', 'Staff Notebook', 'Home', 'Modifier | demande-a...', and 'liste-demande-assista...'. Below the menu, there are buttons for '+ Nouveau', 'Modifier en mode grille', 'Intégrer', and more. A dropdown menu shows 'ID', 'Étudiant', 'Compétence', 'Section', 'Type de demande', and '+ Ajouter une colonne'. The '+ Ajouter une colonne' option is expanded, showing a list of column types: 'Nombre', 'Oui/Non', 'Lien hypertexte' (which is selected and highlighted in grey), 'Devise', 'Emplacement', 'Image', 'Les métadonnées générées', and 'Recherche'. At the bottom of the dialog are 'Suivant' and 'Annuler' buttons.

### 35. Saisir le nom de la colonne « Lien Moodle » et sélectionner le type Lien hypertexte

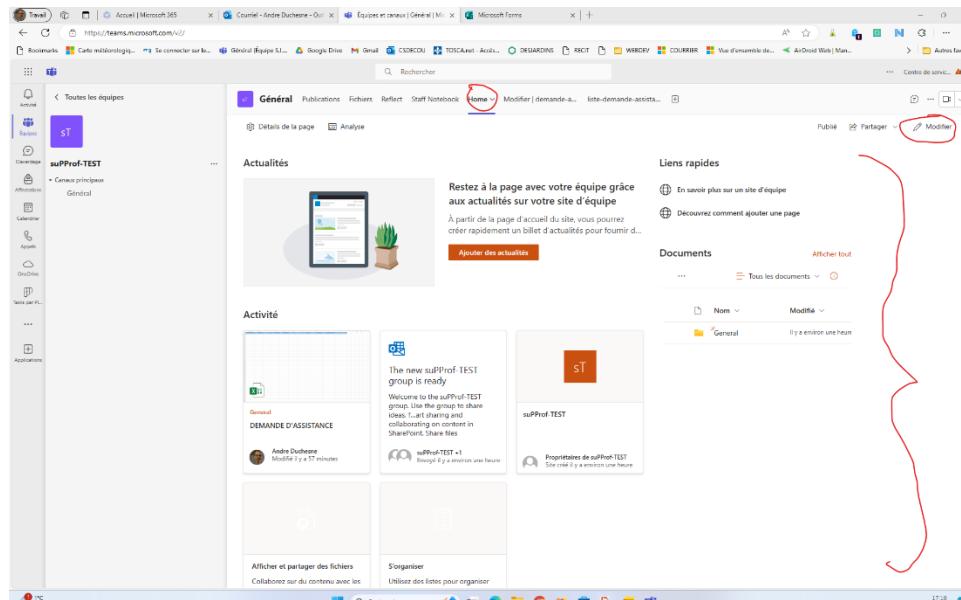


This screenshot shows the 'Créer une colonne' dialog box again. The 'Nom' field contains 'Lien Moodle'. The 'Type' dropdown is set to 'Lien hypertexte'. The 'Description' field is empty. At the bottom of the dialog are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

Après cette étape, la liste principale pour l'enregistrement et le traitement des demandes est prête à être utilisée.

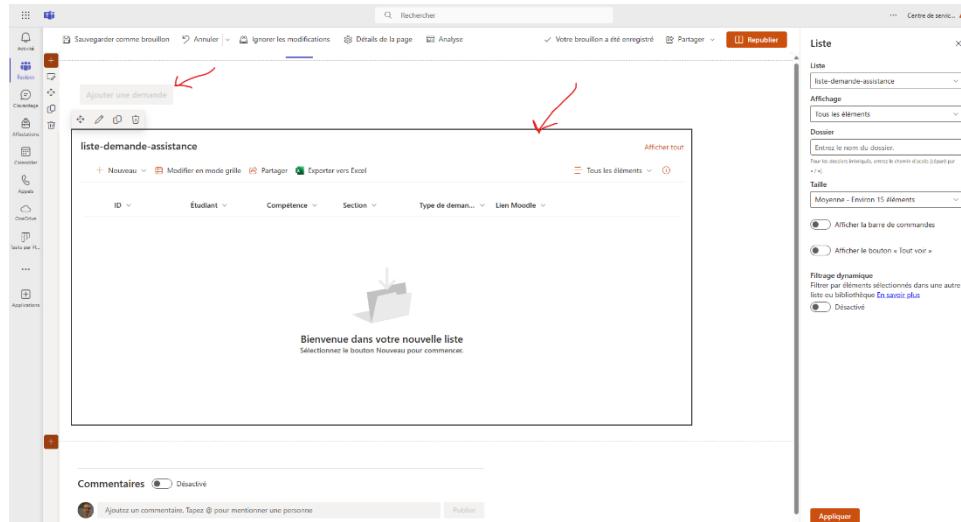
## Modification de la page du site SharePoint

### 36. Supprimer tous les éléments WebPart du site web SharePoint

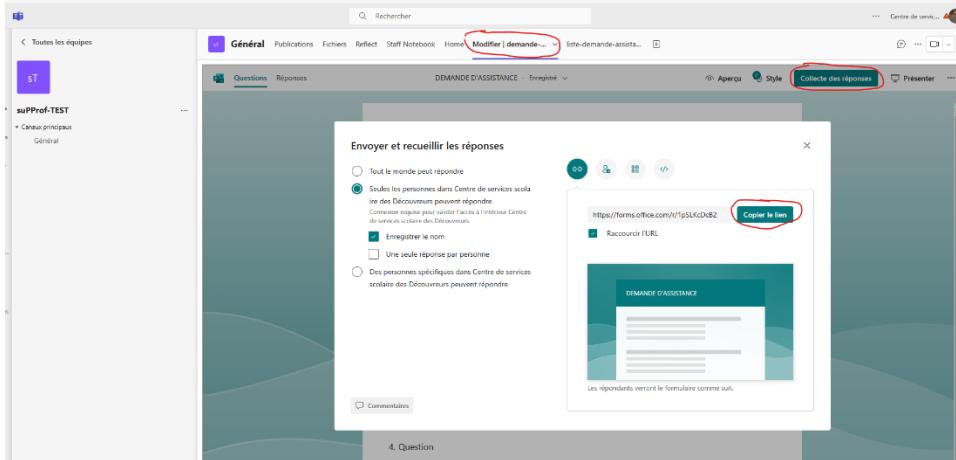


Sélectionner l'onglet Home pour accéder le site **SharePoint**, cliquer le bouton pour modifier le site web de l'équipe afin enlever tous les éléments de la page d'accueil existante et y ajouter la liste ainsi qu'un bouton pour accéder le formulaire

### 37. Ajouter un bouton ainsi que la liste

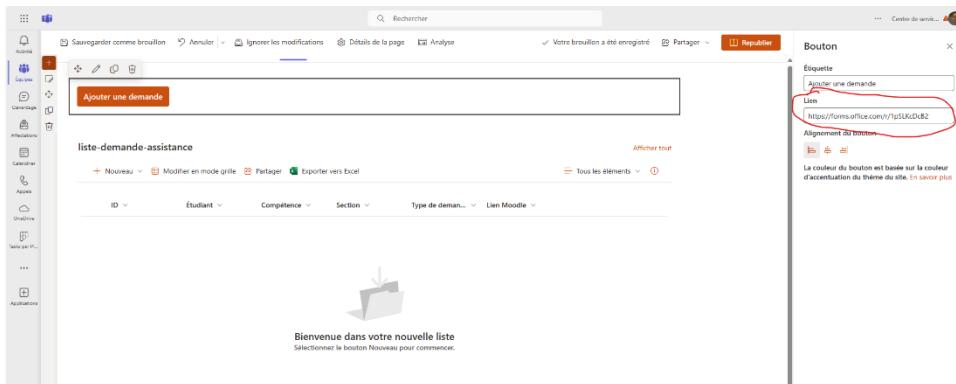


### 38. Configurer le bouton ajouter



Si vous n'avez pas déjà copier le lien du formulaire, accéder l'onglet du formulaire dans l'équipe Teams, appuyer le bouton « Collecte des réponses » et copier le lien du formulaire.

### 39. Retourner sur l'onglet Home pour modifier la page d'accueil. Sélectionner le bouton « Ajouter une demande » pour coller l'url dans le bouton.



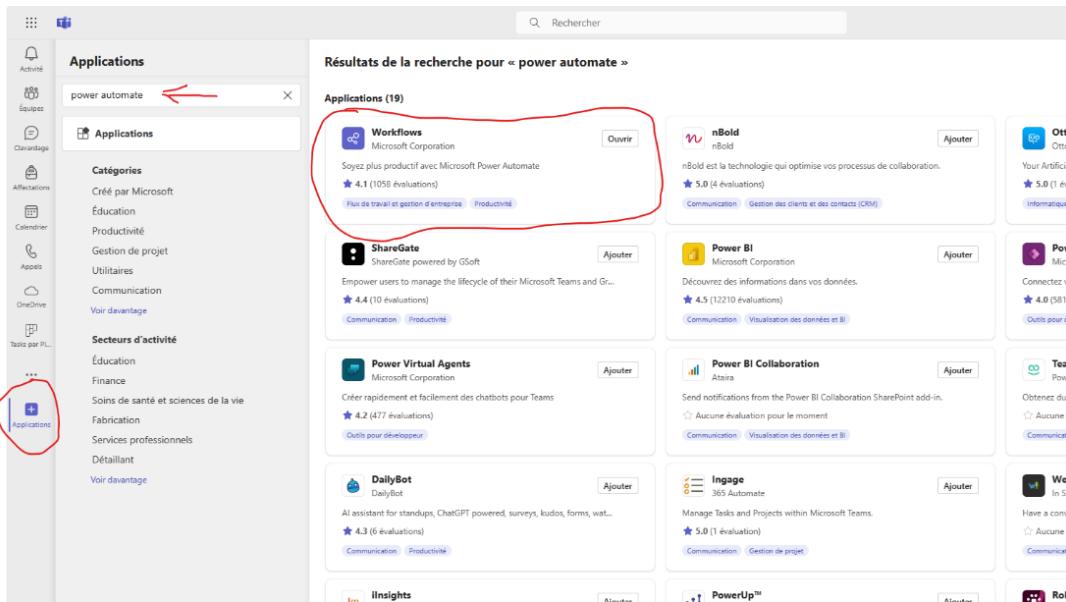
N.B. Tester le fonctionnement du bouton (affichage du formulaire). Le formulaire de demande doit s'afficher lorsqu'on appuie sur le bouton.

À partir de cette étape, le formulaire ainsi que le site web avec la liste des demandes devraient être fonctionnels. Toutefois, les informations du formulaire ne sont pas transférées dans la liste car le flux Power Automate n'est pas encore créé.

## Création du flux Power Automate

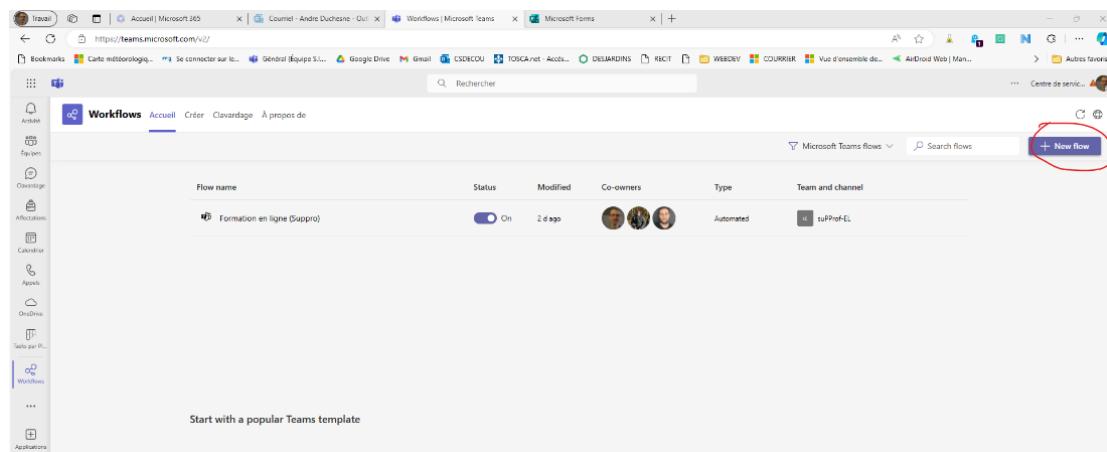
### 40. Installation de l'application Power Automate dans Teams

À l'aide du bouton application, ajouter **Power Automate** pour créer et tester le flux de traitement du formulaire.

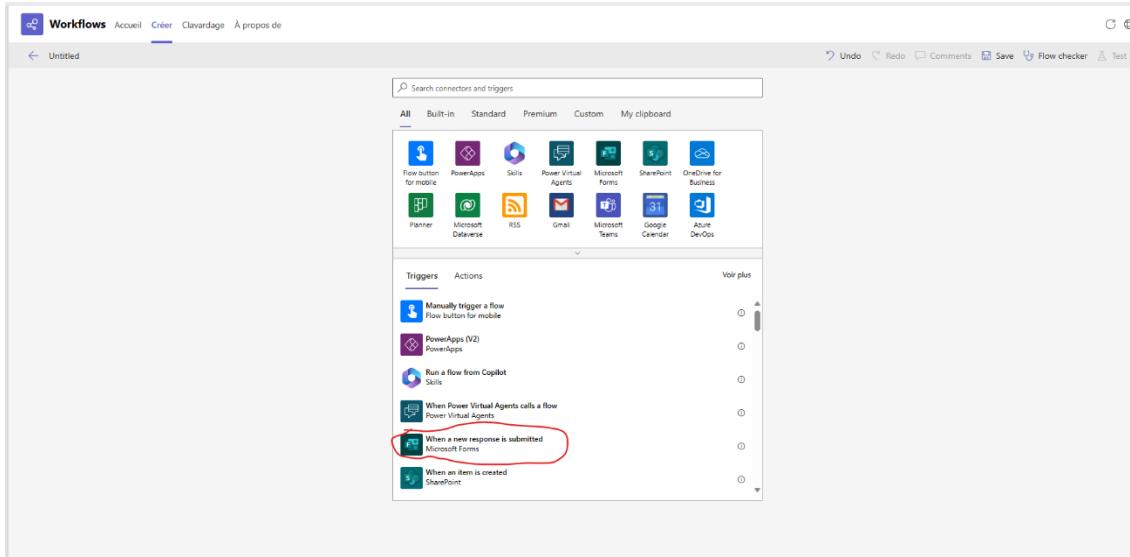


N.B. Utiliser le champ de recherche dans les applications Teams avec le mot clé « Power Automate » ou le mot « Workflows » pour retrouver et installer l'application.

### 41. Appuyer sur Workflows et appuyer ensuite le bouton New Flow pour créer un flux vide.

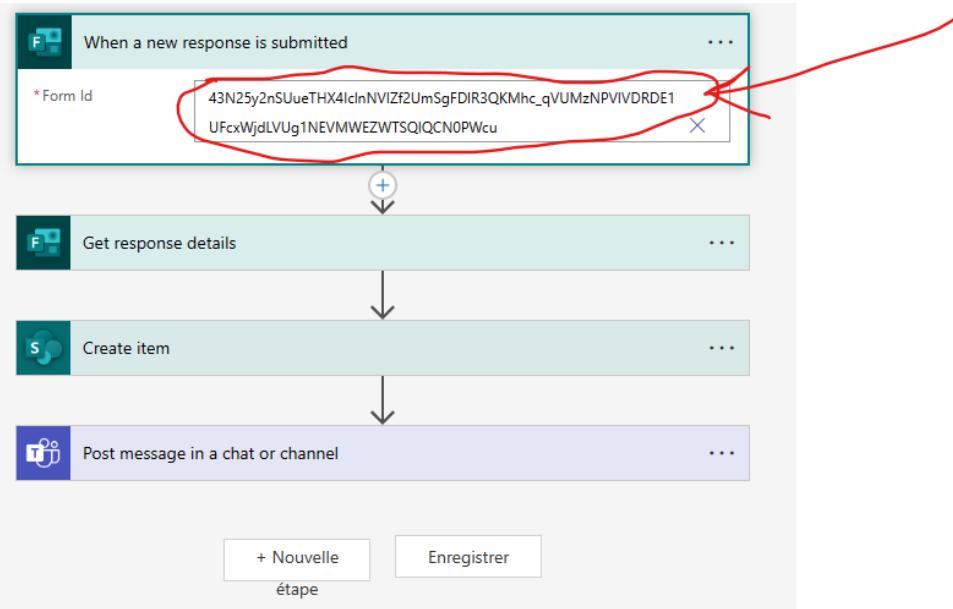


**42. Opération #1 : Configurer le trigger (amorce du traitement) sur la soumission d'un formulaire. Ajouter l'opération «When a new response is submitted»**



N.B. Les déclencheurs « Triggers » sont très nombreux. Utiliser la rubrique Microsoft Forms ou le champ de recherche pour retrouver le déclencheur « When a new response is submitted »

**43. Indiquer le id du formulaire de demande d'assistance dans le champ Form Id de l'opération.**

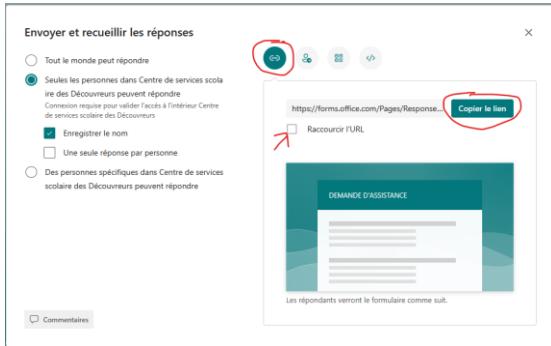


N.B. Coller le numéro ID du formulaire d'assistance. Ce code est disponible à partir l'application forms. (voir page suivante)

## Notes concernant le id du formulaire :

### Méthode #1

À partir de **Forms**, cliquer le bouton “Collecte des réponses” et ensuite cliquer sur l’option “lien” et copier le lien. (NE PAS SÉLECTIONNER L’URL RACCOURCI). Vous pouvez récupérer le numéro ID du formulaire à partir du lien. Sélectionner la portion id, copier et coller le code.

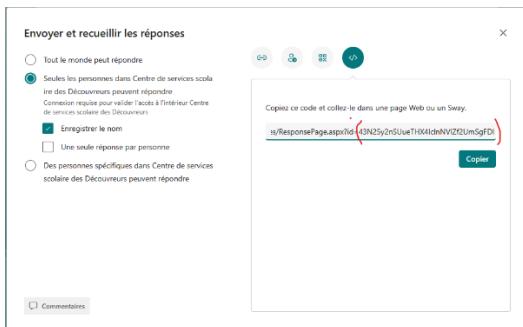


### Exemple :

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=43N25y2nSUueTHX4lclnNVIZf2UmSgFDIR3QKMhc\\_qVUMzNPVIVDRDE1UFcxWjdLVUg1NEVMWEZTSQIQCNOPWcu](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=43N25y2nSUueTHX4lclnNVIZf2UmSgFDIR3QKMhc_qVUMzNPVIVDRDE1UFcxWjdLVUg1NEVMWEZTSQIQCNOPWcu)

### Méthode #2

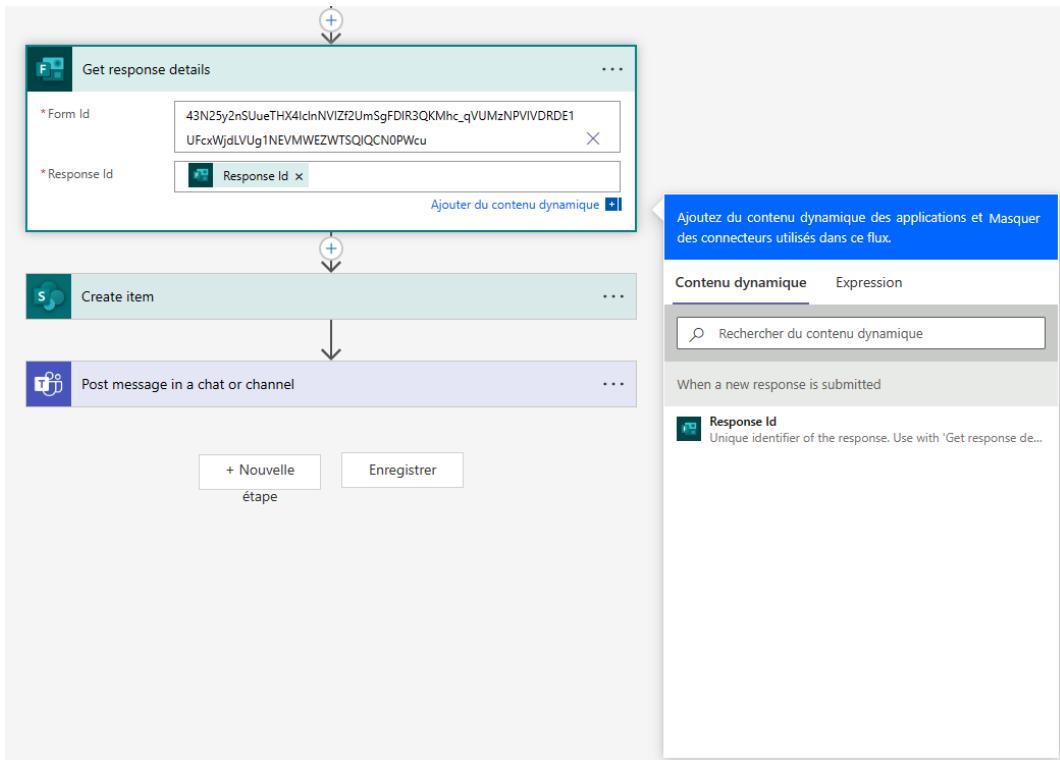
À partir de **Forms** sur le formulaire de demande d’assistance, cliquer le bouton “Collecte des réponses” et ensuite cliquer sur l’option incorporer “</>” et sélectionner et copier. Vous pouvez récupérer le numéro ID du formulaire à partir du code d’intégration. Sélectionner la portion id, copier et coller le code.



### Exemple :

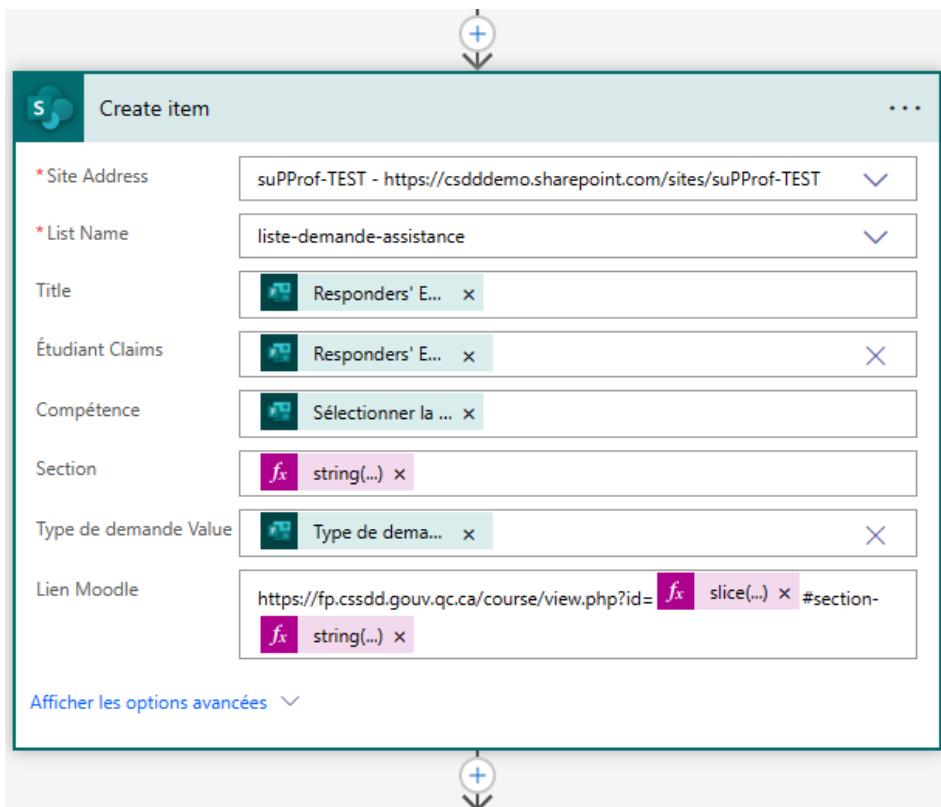
```
<iframe width="640px" height="480px"
src="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=43N25y2nSUueTHX4lclnNVIZf2UmSgFDIR3QKMhc_qVUMzNPVIVDRDE1UFcxWjdLVUg1NEVMWEZTSQIQCNOPWcu"&embed=true" frameborder="0"
marginwidth="0" marginheight="0" style="border: none; max-width:100%; max-height:100vh;
allowfullscreen webkitallowfullscreen mozallowfullscreen msallowfullscreen></iframe>
```

**44. Opération #2 :** Récupérer les détails de la réponse à partir du ID formulaire ainsi que le ID de la nouvelle ligne de données reçue.



N.B. Cette opération compte deux paramètres **Form Id** et **Response Id**. Coller le code id du formulaire et cliquer l'option ajouter du contenu dynamique pour sélectionner Response Id.

**45. Opération #3 : Créer une nouvelle ligne dans la liste des demandes à partir des réponses du formulaire**



The screenshot shows the 'Create item' step in Microsoft Power Automate. The 'Site Address' field is set to 'suPProf-TEST - https://csdddemo.sharepoint.com/sites/suPProf-TEST'. The 'List Name' field is set to 'liste-demande-assistance'. The 'Title' field contains 'Responders' E...'. The 'Étudiant Claims' field contains 'Responders' E...'. The 'Compétence' field contains 'Sélectionner la ...'. The 'Section' field is a dynamic content block labeled 'fx string(...)' with a delete icon. The 'Type de demande Value' field contains 'Type de dema...' and a delete icon. The 'Lien Moodle' field contains a URL 'https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=' followed by a dynamic content block 'fx slice(...)' with a delete icon, and '#section-' followed by another dynamic content block 'fx string(...)' with a delete icon. At the bottom left, there is a link 'Afficher les options avancées' with a dropdown arrow.

En plus de l'adresse du site web et du nom de la liste, cette opération contient autant de paramètres que de colonnes présentes dans la liste. Ce bloc d'opération récupère chaque champ du formulaire et les ajoute à la colonne correspondante dans la liste SharePoint. Dans le premier paramètre de l'opération on doit indiquer l'adresse du site SharePoint qui contient la liste ou les listes. Dans le second paramètre, on doit indiquer le nom de la liste spécifique à compétir. Après avoir sélectionné le nom de la liste, le nombre de paramètres s'ajustera en fonction du nombre de colonnes présentes dans la liste. Utiliser ensuite l'option contenu dynamique pour sélectionner chaque champ du formulaire à insérer dans la colonne correspondante dans la liste.

## Détails du champ Lien Moodle

Lien Moodle

https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=  slice(...)  #section-  
 string(...) 

[Add dynamic content](#) 

Particularité du champ lien hypertexte **Lien Moodle**: ce champ est composé d'une chaîne de texte qui correspond à l'url de la plateforme Moodle ainsi qu'une fonction **slice(...)** qui permet d'injecter le numéro ID de la compétence sélectionnée à partir du formulaire. La seconde fonction **string(...)** convertie la valeur numérique de section sélectionnée sous forme de chaîne.

**L'expression résultante de la fonction slice() :**

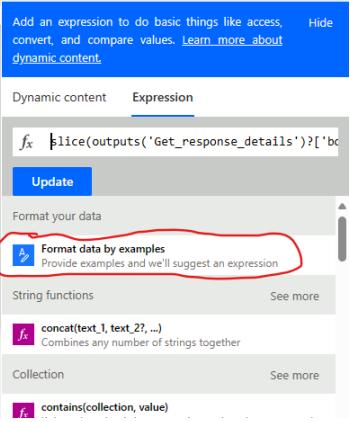
```
slice(outputs('Get_response_details')?[ 'body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'],  
add(indexOf(outputs('Get_response_details')?[ 'body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], '(', 1),  
indexOf(outputs('Get_response_details')?[ 'body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], ')'))
```

### La fonction slice...()

Pour générer automatiquement l'expression **slice(...)** à partir d'exemples, placer le curseur à l'endroit exact dans la chaîne url où injecter le numéro de id de la compétence, cliquer sur l'option « Ajouter du contenu dynamique » ensuite « Format data by examples », entrer un échantillon dans le champ value “Logiciels (191)” avec le résultat correspond “191” dans le champ « output ».

Lien Moodle https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=  #section- string(...)

Add dynamic content



**Format data by examples**

Sélectionner la compétence Answer to the question above

**Provide example**  
Enter examples of how you want to format the selected item and we'll suggest an expression that will perform the desired formatting. [Learn more](#)

Example value for Sélectionner la compétence	Desired output
Logiciels d'application (191)	191

[+ Add example](#)

Get expression

**Suggested expression**

```
slice(outputs('Get_response_details')?
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'],
add(indexOf(outputs('Get_response_details')
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], '('), 1),
indexOf(outputs('Get_response_details')?
['body/r6fed5ee5af0540a283966cb8eb07f203'], ')'))
```

If this isn't correct, [add more examples](#).

Test value	Output
Base de données (200)	200

[Test expression](#)

**Resources**

[See documentation](#)

[Watch tutorials](#)

**Apply** **Cancel**

Tester le fonctionnement avec une deuxième chaîne de la liste du formulaire. Exemple : Base de données (200) -> 200. Si le résultat est conforme, appuyer le bouton « Apply » et l'expression de la fonction **slice(...)** sera insérée dans la chaîne url. L'url sera ainsi composée dynamiquement à partir des sélections faites dans le formulaire.

*La fonction string(...)*

**L'expression résultante de la fonction string() :**

```
string(outputs('Get_response_details')?['body/rd78278530b4e45cdbecac805daf61d4a'])
```

La fonction **string(...)** convertie le numéro de section du formulaire sous forme de chaîne afin de l'insérer dans l'URL. Le processus pour coder la fonction **string(...)** est le même que la fonction **slice(...)**. Placer le curseur à l'endroit exact dans la chaîne URL où injecter le numéro de section et générer la fonction à l'aide d'exemples.

Lien Moodle [https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=fx slice\(...\) #section-](https://fp.cssdd.gouv.qc.ca/course/view.php?id=fx slice(...) #section-)

Add dynamic content +

Add an expression to do basic things like access, convert, and compare values. [Learn more about dynamic content](#)

Dynamic content Expression

fx slice(outputs('Get\_response\_details')?['body/rd78278530b4e45cdbecac805daf61d4a'])

**Update**

Format your data

**Format data by examples** Provide examples and we'll suggest an expression

String functions See more

fx concat(text\_1, text\_2, ...)  
Combines any number of strings together

Collection See more

fx contains(collection, value)

### Format data by examples

Sélectionner la section Answer to the question above

**Provide example** ⓘ  
Enter examples of how you want to format the selected item and we'll suggest an expression that will perform the desired formatting. [Learn more](#)

Example value for Sélectionner la section	Desired output
5	5

+ Add example

Get expression

**Suggested expression**

```
outputs('Get_response_details')?['body/rd78278530b4e45cdbecac805daf61d4a']
```

If this isn't correct, [add more examples](#).

Test value	Output
76	76

Test expression

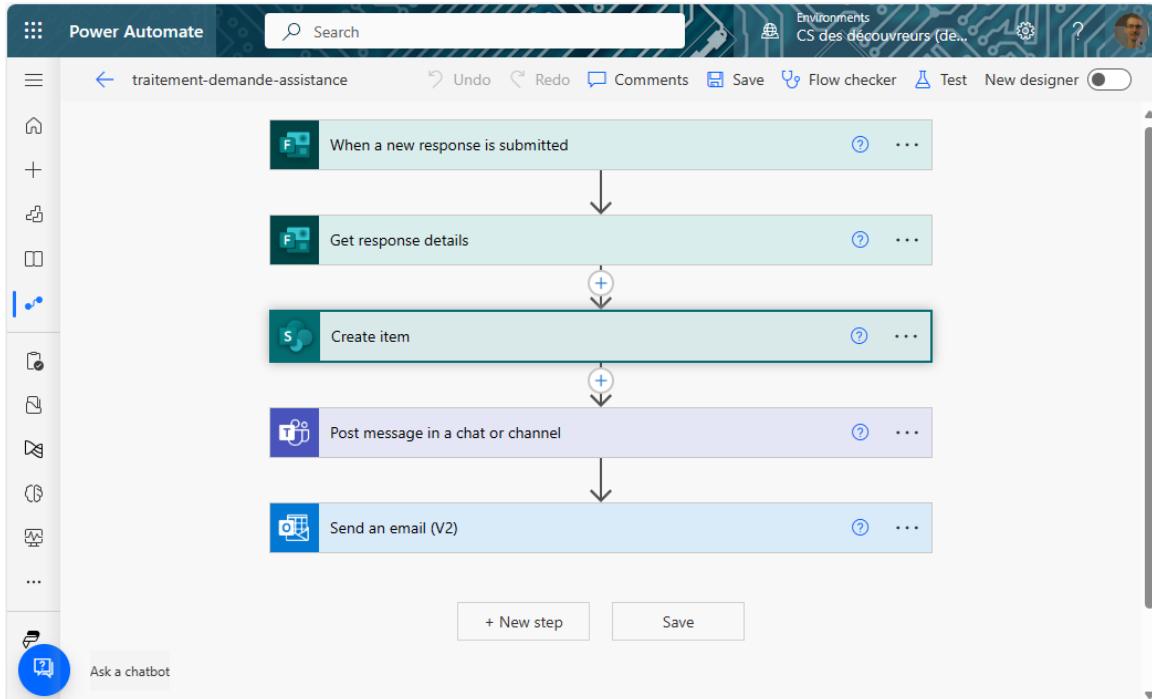
**Resources**

- See documentation
- Watch tutorials
- Give feedback

**Apply** **Cancel**

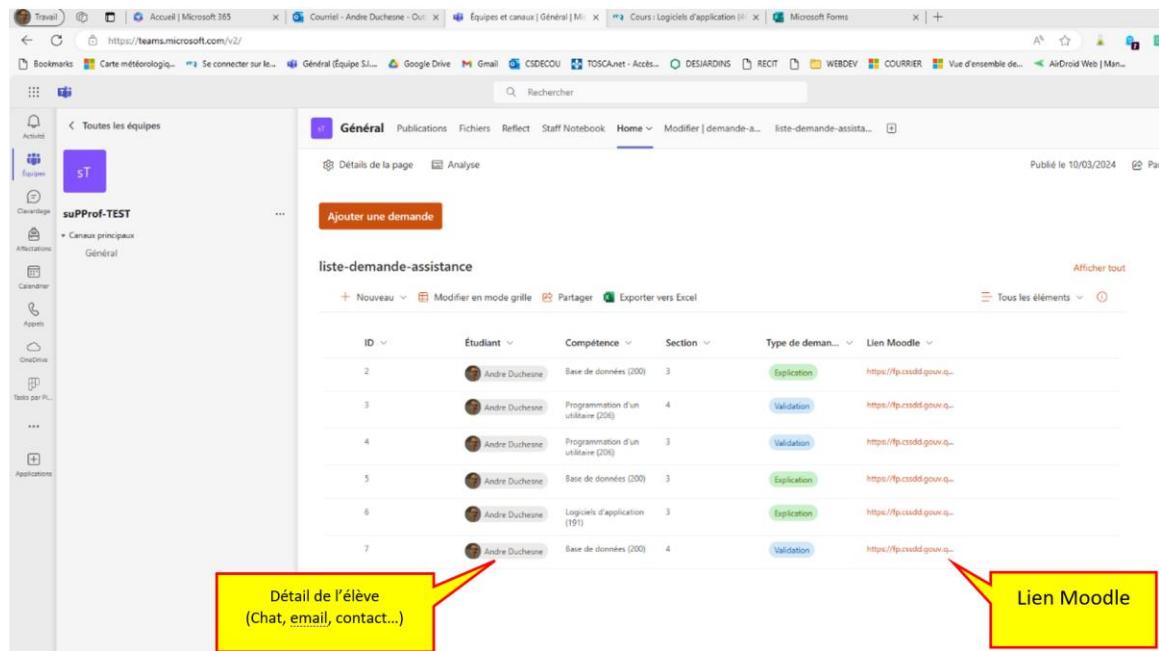
## Résultat final du flux Power Automate

Le flux pour le traitement des demandes d'assistance contient 3 opérations importantes et deux opérations optionnelles. Toutefois, l'opération « Post message in a chat or channel » ainsi que l'opération « Send an email (V2) » permettent de faciliter le suivi.



## Affichage de la liste sur le site web SharePoint

Finalement, le résultat à l'affichage permettra à l'ensemble des utilisateurs de visualiser la liste de demandes d'assistance en attentes sur un site web SharePoint. Le site peut être consulté à partir d'un onglet dans Teams ou directement à partir d'un navigateur web.



ID	Étudiant	Compétence	Section	Type de demande	Lien Moodle
2	Andre Duchesne	Base de données (200)	3	Explication	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>
3	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	4	Validation	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>
4	Andre Duchesne	Programmation d'un utilitaire (206)	3	Validation	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>
5	Andre Duchesne	Base de données (200)	3	Explication	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>
6	Andre Duchesne	Logiciels d'applications (191)	3	Explication	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>
7	Andre Duchesne	Base de données (200)	4	Validation	<a href="https://fp.csdd.gouv.qc.ca/">https://fp.csdd.gouv.qc.ca/</a>

Selon les autorisations définis aux étapes précédentes, les visiteurs ont seulement le droit de consulter la liste tandis que les enseignants (membre du groupe propriétaires) ont l'autorisation de modifier tels : sélectionner, modifier, supprimer, exporter, etc.

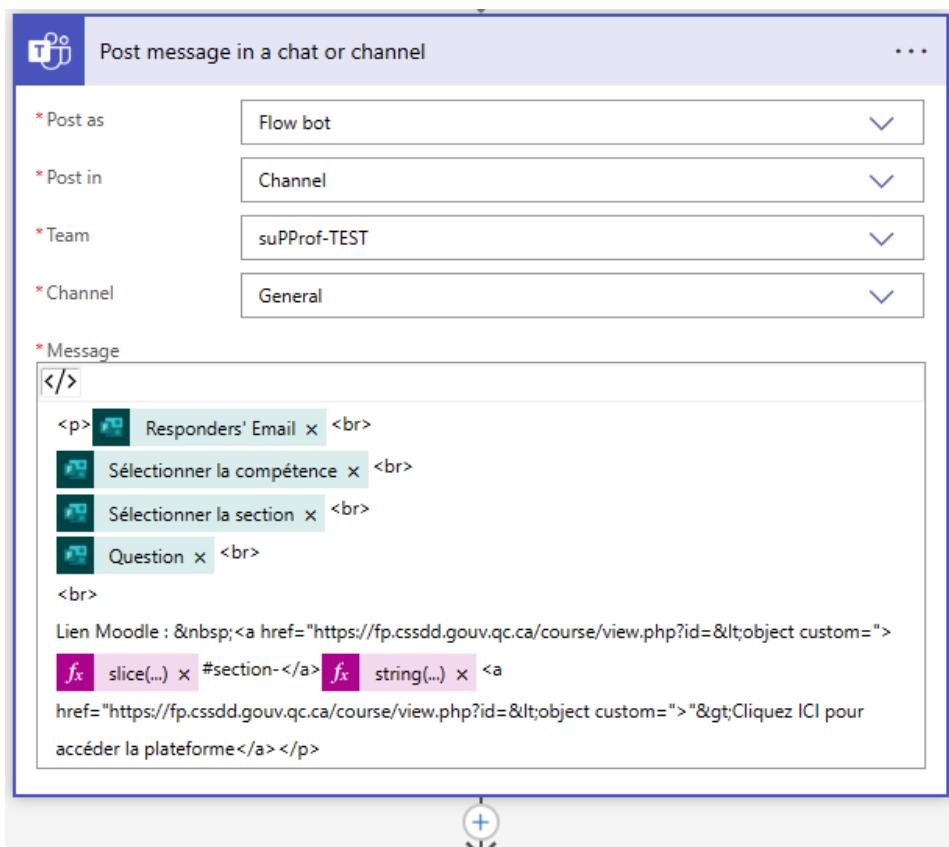
De plus, l'enseignant peut cliquer sur la vignette de l'élève pour avoir accès aux données du profil de l'élève pour lancer directement un conversation Teams ou transmettre un courriel à la personne et aussi sélectionner le lien hypertexte pour se rendre directement dans la section où l'étudiant est rendu dans la plateforme d'apprentissage Moodle.

## Les blocs d'opérations optionnels

Les blocs d'opérations suivants sont optionnels dans le flux d'opérations pour l'application suPProf. Toutefois, ils permettent d'assurer un meilleur suivi des demandes d'assistance sur d'autres sorties que la liste d'affichage située sur le site web SharePoint. Les flux Power Automate comportent de nombreuses opérations de sorties sur diverses applications telles : courriel, site web, canal Teams, création de fichier sur SharePoint, etc. À l'aide des opérations Power Automate, l'information provenant des formulaires pourraient facilement être traitée et acheminée vers d'autres sorties. Les paragraphes suivants décrivent une sortie sur un canal de discussion Teams et une sortie sur le courriel.

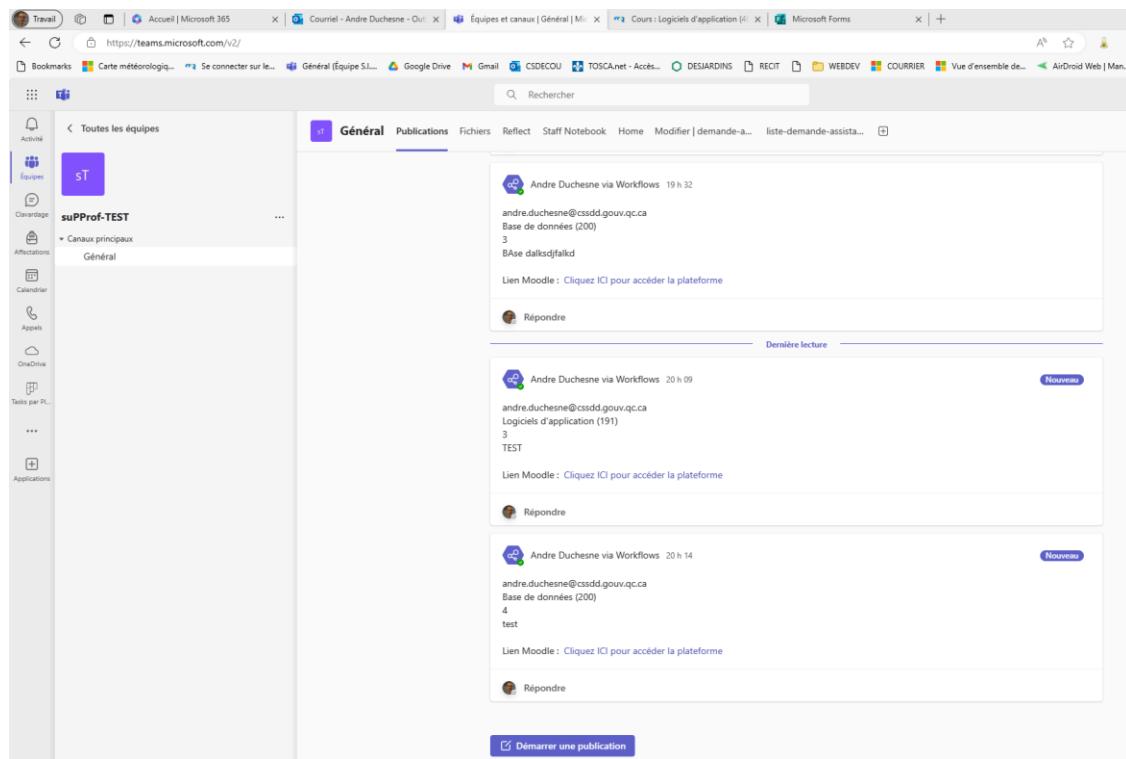
### Publier dans clavardage du canal général de l'équipe

Composer simplement un message que vous désirez transmettre le canal de conversation de l'équipe et ajouter les champs si vous désirez injecter du contenu dynamiquement à partir des données du formulaire ou de la liste.



N.B. Utiliser l'option HTML si vous désirez insérer des données ou une expression pour générer correctement un lien hypertexte dans le message.

## Résultat de l'affichage dans le canal sur Teams

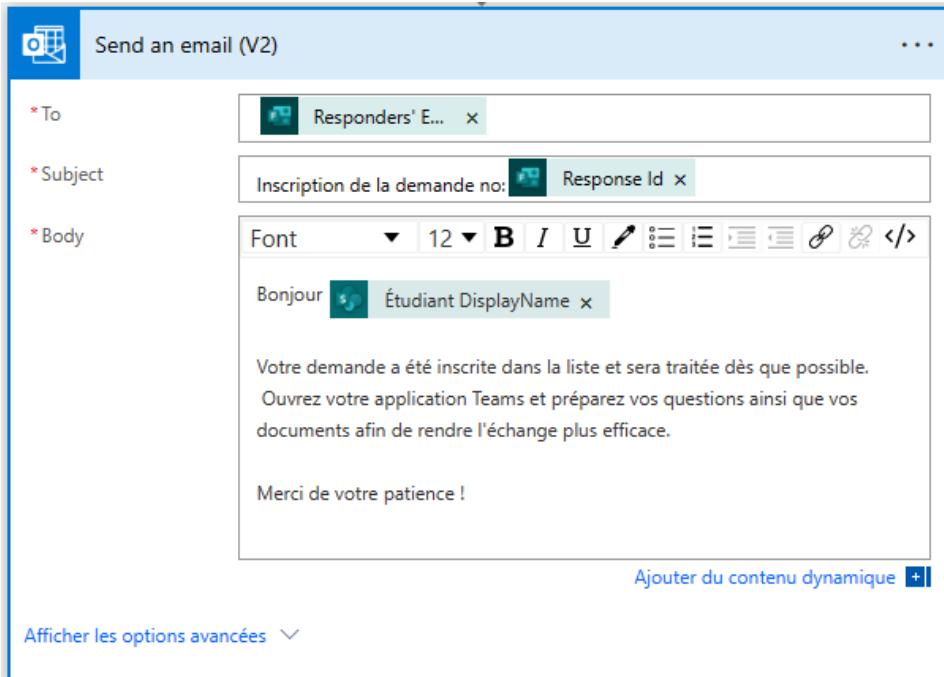


The screenshot shows a Microsoft Teams interface with the following details:

- Channel:** suPProf-TEST
- Messages:**
  - Message 1: Andre Duchesne via Workflows 19 h 32  
andre.duchesne@csdd.gouv.qc.ca  
Base de données (200)  
3  
BAse dakkdfalkd  
Lien Moodle : Cliquez ICI pour accéder la plateforme  
Répondre
  - Message 2: Andre Duchesne via Workflows 20 h 09  
andre.duchesne@csdd.gouv.qc.ca  
Logiciels d'application (191)  
3  
TEST  
Lien Moodle : Cliquez ICI pour accéder la plateforme  
Répondre
  - Message 3: Andre Duchesne via Workflows 20 h 14  
andre.duchesne@csdd.gouv.qc.ca  
Base de données (200)  
4  
test  
Lien Moodle : Cliquez ICI pour accéder la plateforme  
Répondre
- Bottom Buttons:** Démarrer une publication

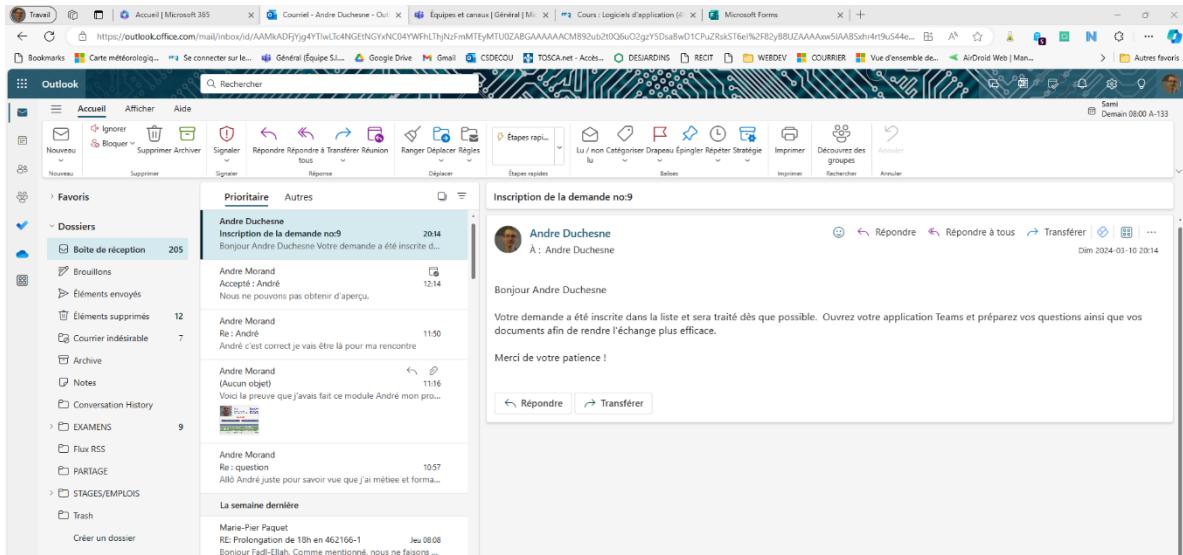
## Transmettre un courriel

Composer simplement un message que vous désirez transmettre par courriel à l'utilisateur et ajouter les champs si vous désirez injecter du contenu dynamiquement à partir des données du formulaire ou de la liste.



N.B. Utiliser l'option HTML si vous désirez insérer des données ou une expression pour générer correctement un lien hypertexte dans le message.

## Affichage du courriel dans Outlook Web



**Inscription de la demande no:9**

André Duchesne  
Inscription de la demande no:9 2014  
Bonjour André Duchesne.Votre demande a été inscrite d...

André Morand  
Accepté : André 12:14  
Nous ne pourrons pas obtenir d'aperçu.

André Morand  
Re: André 11:50  
André c'est correct je vais être là pour ma rencontre

André Morand  
(Aucun objet) 11:16  
Voici la preuve que j'avais fait ce module André mon pro...

André Morand  
Re : question 10:57  
Allo André juste pour savoir que j'ai été mise et formée

La semaine dernière

Marie-Pier Paquet  
RE: Prolongation de 10h en 462166-1 Jeu 08/08  
Bonjour Fadi-Lilah. Comme mentionné, nous ne faisons ...

## Conclusion

Ce document a exposé les éléments clés et les étapes essentielles pour la conception de l'application suPProf. Cette application repose sur une combinaison de composants, notamment une liste, un formulaire, un site web et un flux Power Automate.

- Le **formulaire** permet aux utilisateurs (étudiants) d'enregistrer leurs demandes d'assistance auprès des enseignants.
- La **liste** constitue le cœur de l'application. Elle enregistre les informations de chaque demande et offre des fonctionnalités de gestion telles que l'affichage, l'ajout, la suppression, la modification, le filtrage, le tri et l'exportation.
- Grâce aux **autorisations**, la liste présente de manière structurée les demandes d'assistance pour l'ensemble des utilisateurs.
- Le **site web SharePoint** sert de support efficace pour afficher la liste, que ce soit sur un ordinateur ou un appareil mobile.
- Enfin, le **flux Power Automate** assure le transfert des informations du formulaire vers la liste principale. De plus, il peut afficher le suivi des demandes via la messagerie ou les canaux de discussion sur Teams.

Cette application, bien que simple, se révèle un outil puissant pour accompagner la formation individualisée. L'utilisation des composants disponibles dans la plateforme infonuagique Microsoft Office 365 facilite considérablement le développement d'applications. De surcroît, la majorité des établissements de formation professionnelle ont déjà accès à cette plateforme, et l'ensemble des utilisateurs de l'organisation y sont déjà inscrits. Contrairement à une application web élaborée en langage de programmation, Power Automate, combiné aux composants de la plateforme Microsoft, permet de créer et de faire évoluer une application web de manière relativement aisée.