

Guide d'utilisation

Avant de commencer

Avant de vous lancer dans l'application [SONDAGE](#) (LimeSurvey), une phase de réflexion est indispensable.

Voici quelques questions qui vous permettront de préparer votre questionnaire :

- Quel est l'objectif du questionnaire (formulaire d'inscription, enquête de satisfaction, etc.) ?
- Qui est la population sondée, comment vais-je l'inviter à répondre au questionnaire ?
- Quelle sera la date d'échéance du questionnaire ?
- Comment vais-je exploiter les résultats ?
- Quelles questions vont être posées ? Dans quel ordre ?

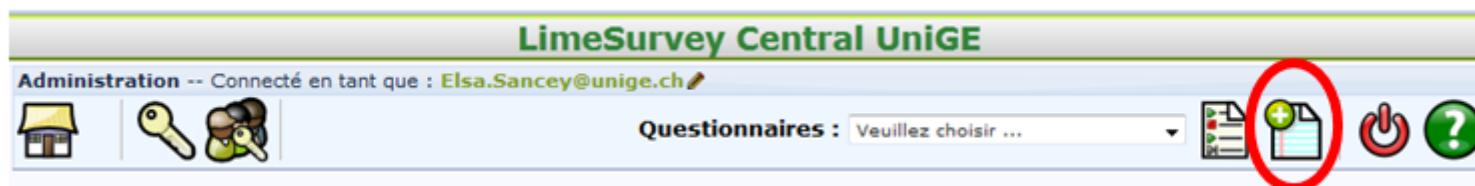
I. Créer un questionnaire pas-à-pas

Créer un nouveau questionnaire

Connectez-vous à l'application [SONDAGE](#). Vous avez devant vous le menu « **Administration** », qui permet d'administrer votre compte et ses **questionnaires**.

Chaque **questionnaire** comprend un ou plusieurs **groupes de questions**. Chaque **groupe de questions** comprend une ou plusieurs **questions**.

Nous allons voir que l'interface utilise ces mêmes niveaux. Cliquez sur « **Créer un nouveau questionnaire** » :



Un formulaire s'ouvre. Vous pouvez constater que Lime Survey permet de paramétrer le questionnaire avec beaucoup de précisions.

Nous reviendrons plus tard sur ces options. Pour l'instant, laissez les paramètres par défaut et renseignez seulement les points suivants :

- la langue de base,
- le titre du sondage.

Attention : vous devez toujours cliquer sur le bouton [Sauvegarder](#) en bas de page pour enregistrer vos modifications.

Créer un groupe de question

En cliquant sur sauvegarder, vous remarquez que le menu du haut a un nouveau niveau.

Il s'agit du menu « **Questionnaire** » qui comprend les fonctionnalités qui permettent de paramétrer le questionnaire.



Vous pouvez à tout moment modifier les paramètres généraux de votre formulaire en cliquant sur « **Propriétés du questionnaire** », puis « **Paramètres généraux** ».

Avant de créer des questions, il est obligatoire de créer **un groupe de questions**.

Vous devez toujours avoir au moins un groupe de questions dans un formulaire.

Toutes les questions qu'il comprend s'afficheront dans la même page web qui portera comme titre le nom du groupe de questions. (A vous d'estimer le nombre de groupe utile)

Cliquez sur l'icône « **Ajouter un nouveau groupe au questionnaire** » :

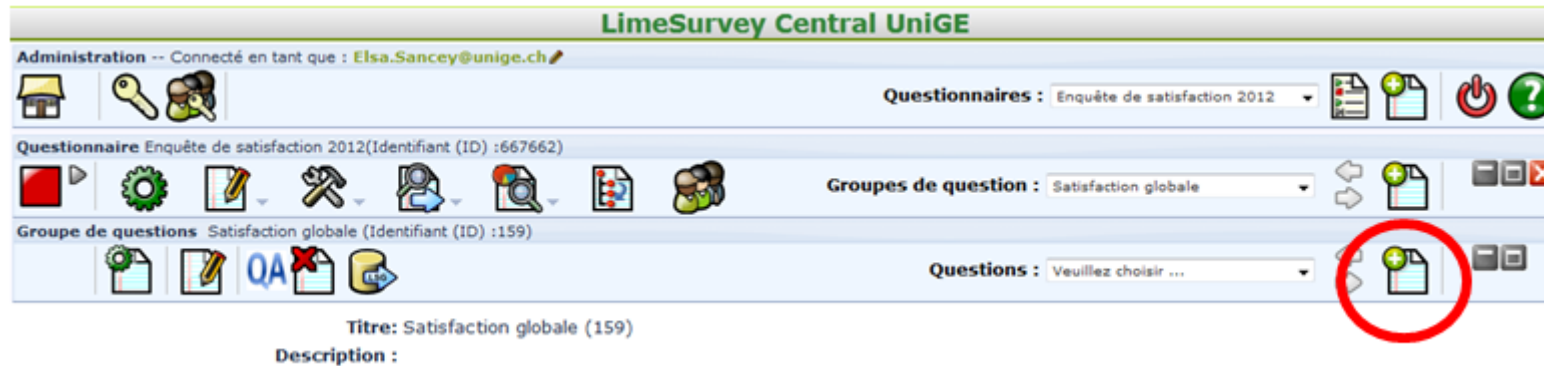


Pour l'instant, entrez seulement un titre à votre groupe de question puis cliquez sur « **Sauvegarder** » en bas de page.

Créer une question

Le menu s'est enrichi d'un nouveau niveau, le menu « **Groupe de questions** ». C'est à partir de ce menu que vous pouvez créer une question.

Cliquez sur « **Ajouter une nouvelle question au groupe** ».



L'application offre un grand choix de types de questions.

Quel que soit le type de question, vous devez toujours renseigner au minimum les champs suivants :

- « Code » : vous devez donner un code à chacune de vos questions (par exemple une numérotation, ou un nom abrégé).
- « Question » : posez votre question ici
- « Type de question » : choisissez le type de question. Dans cet exemple, nous allons créer un QCM.

IMPORTANT :

Ne faites pas de copier-coller de texte depuis Word, car cela risque de créer des problèmes de mise en page.

Pour contourner cela, vous pouvez d'abord copier-coller votre texte dans un éditeur simple (le bloc-note de Microsoft, par exemple), puis partir de là pour copier-coller dans [SONDAGE](#).

Puis cliquez sur [Ajouter une question](#) en bas de page pour valider.

Code : A1

Sauvegarder Enregistrer et fermer

Question :

Par quel biais avez-vous connu nos services ?

body

Aide :

Type de question : Choix multiples

Groupe de questions : Satisfaction globale

Option 'Autre' : Oui Non

Obligatoire : Oui Non

Équation du filtre conditionnel : 1

[Afficher les paramètres avancés](#)

Notez que vous pouvez rendre chaque question « Obligatoire »

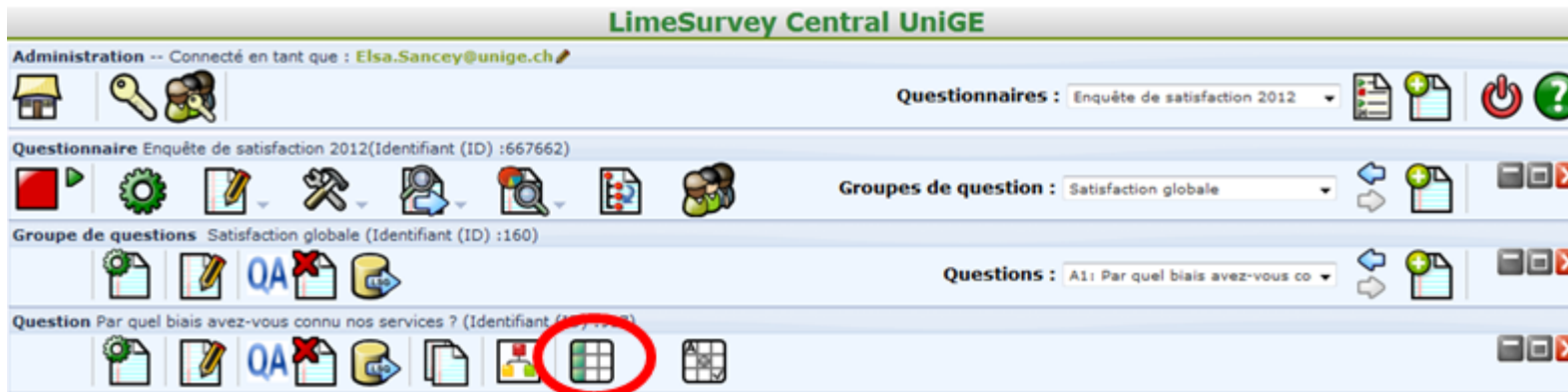
(les répondants ne pourront pas valider la page sans y avoir répondu) et que vous disposez d'une option « Autre », que nous activons dans notre exemple.

Exemple : créer un QCM

Le menu a un nouveau niveau : le menu « **Question** » (Il permet de paramétrer chaque question)

Dans notre exemple, nous avons choisi de faire un QCM. Il faut donc renseigner les différentes options de notre QCM, qui correspondent donc à des sous-questions.

Cliquez sur le bouton « **Editer des sous-questions pour cette question** » :



Entrez chacune des options de réponses du QCM en utilisant les + et – pour ajouter / supprimer des options :

Code	Sous-question	Action
SQ001	campagne d'affichage	
SQ002	presse	
SQ003	internet	

Pensez à enregistrer en cliquant [Sauvegarder les changements](#) sur en bas de page.

Nous allons à présent prévisualiser le questionnaire. Remarquez les boutons et qui se trouvent dans différent niveaux du menu.

Ils servent à tester votre formulaire.

Selon le niveau du menu où ils se trouvent, vous pouvez prévisualiser tout le questionnaire, le groupe de question ou la question.

Cliquez sur « **Prévisualiser cette question** ». Celle-ci s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur :



Remarquez l'option « Autre » que nous avons activée : il s'agit d'une case supplémentaire à cocher avec un champ texte qui permet de préciser sa réponse.

II. Les questions conditionnelles

Avant de passer à cette étape, entraînez-vous à créer différents types de question, à en modifier les paramètres, à les supprimer, afin de vous familiariser avec l'interface.

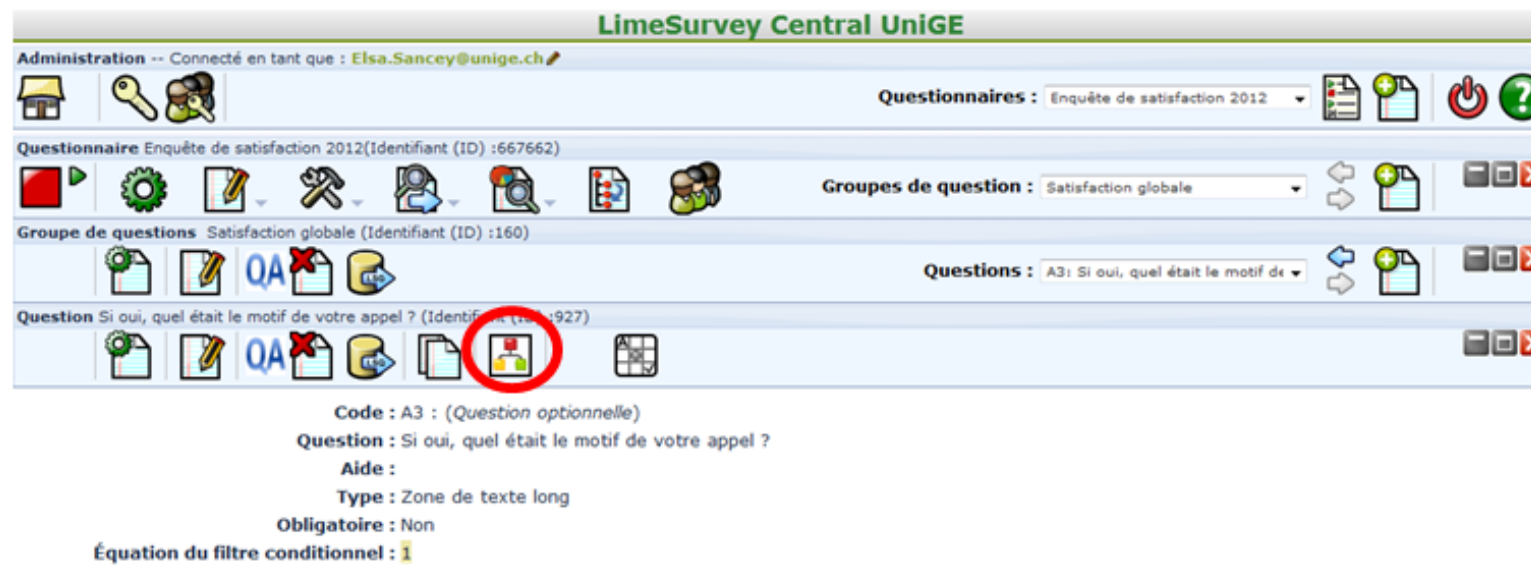
Certaines questions peuvent être conditionnelles, c'est-à-dire qu'elles ne seront proposées qu'en fonction des réponses données aux questions précédentes.

Par exemple, nous avons créé deux nouvelles questions :

La question A2 est de types oui/non.

La question A3 est de type zone de texte long et nous voulons que la question A3 apparaisse seulement si la réponse à la question A2 est « oui ».

Créez deux questions A2 et A3. Pour A3, cliquez sur le bouton « **Définir des conditions pour cette question** » :



LimeSurvey Central UniGE

Administration -- Connecté en tant que : Elsa.Sancey@unige.ch

Questionnaires : Enquête de satisfaction 2012

Questionnaire Enquête de satisfaction 2012(Identifiant (ID) :667662)

Groupes de questions : Satisfaction globale

Groupe de questions Satisfaction globale (Identifiant (ID) :160)


Questions : A3: Si oui, quel était le motif de

Question Si oui, quel était le motif de votre appel ? (Identifiant (ID) :927)

Code : A3 : (Question optionnelle)
Question : Si oui, quel était le motif de votre appel ?
Aide :
Type : Zone de texte long
Obligatoire : Non
Équation du filtre conditionnel : 1

Choisissez de montrer la question A3 si la réponse de la question A2 est « oui ».

Pour cela, sélectionnez la question A2 dans la liste de vos questions, gardez l'opérateur de comparaison sur « égal », et sélectionnez la réponse « oui » :

Montrer la question A3 "Si oui, quel était ..."  SI
Cette question est toujours affichée.

Ajouter une condition

Scénario Scénario par défaut

Question

Question précédente | **Champs de l'invitation**

A1: [Groupe de case à cocher] Par quel biais avez-vous connu nos services ?
A1:SQ003: [internet][Case à cocher unique] Par quel biais avez-vous connu nos services ?
A1:SQ002: [presse][Case à cocher unique] Par quel biais avez-vous connu nos services ?
A1:SQ001: [campagne d'affichage][Case à cocher unique] Par quel biais avez-vous connu nos services ?
A2: Avez-vous déjà contacté notre service après-vente ?

Opérateur de comparaison égal

Réponse

Prédéfini | **Constant(e)** | **Questions** | **Champs de l'invitation** | **RegExp**

Oui
Non

Réponses prédéfinies pour cette question

Pour enregistrer votre condition, cliquez sur le bouton **Ajouter une condition** en bas de page

- Revenez ensuite à la page d'administration

- Prévisualiser le groupe de question pour vérifier que la question A3 ne s'affiche que lorsque la réponse de la question A2 est « oui » :

Enquête de satisfaction 2012

0% 100%

Satisfaction globale

Par quel biais avez-vous connu nos services ?

Cochez la ou les réponses

campagne d'affichage

presse

internet

Autre :

Avez-vous déjà contacté notre service après-vente ?


Oui Non Sans réponse

Si oui, quel était le motif de votre appel ?



III. Activer le formulaire

Votre questionnaire est terminé, vous l'avez prévisualisé en entier et vous souhaitez l'activer.

Pour commencer:

- Retournez dans les paramètres généraux en cliquant sur  dans le menu du niveau « Questionnaire ».

Si vous ne l'avez pas déjà fait:


- ◇ Cliquez sur « éditez les éléments textes » pour ajouter un message d'accueil et un message de fin (ou une URL vers laquelle les répondants seront renvoyés à la fin du questionnaire).
- Cliquez également sur « **paramètres généraux** » et modifiez si besoin les paramètres de l'onglet « Présentation et navigation »
- L'onglet « Publication et contrôles d'accès » vous permet de définir le laps de temps où le formulaire sera accessible.
Attention : afin de faciliter les opérations de maintenance et de back-up de l'application, merci d'indiquer une date d'expiration.
- Indiquez également si vous souhaitez que le formulaire soit public ou non (dans le cas contraire, il ne sera accessible qu'avec une invitation, nous verrons cela plus loin).
- Prévisualisez encore une fois votre questionnaire pour vérifier que le formulaire vous convient en l'état, puis activez-le en cliquant sur  qui deviendra  après vous avoir demandé de vérifier vos paramètres et si vous souhaitez basculer en accès restreint (nous verrons cela plus loin, pour l'instant, répondez « Non merci »)

IV. Inviter à répondre au questionnaire

Le questionnaire est maintenant prêt. Nous allons voir les différentes possibilités qui s'offrent à vous pour inviter les répondants.

- ⇒ Une des solutions les plus simples consiste à ouvrir votre questionnaire au public en allant dans les « **paramètres généraux** » onglet « publication et contrôle d'accès », puis de diffuser l'URL du questionnaire, par email ou sur votre site web :



- ⇒ La deuxième solution consiste à créer des invitations. Cliquez sur « **gestion des invitation** »  et « **initialisez les invitations** ».

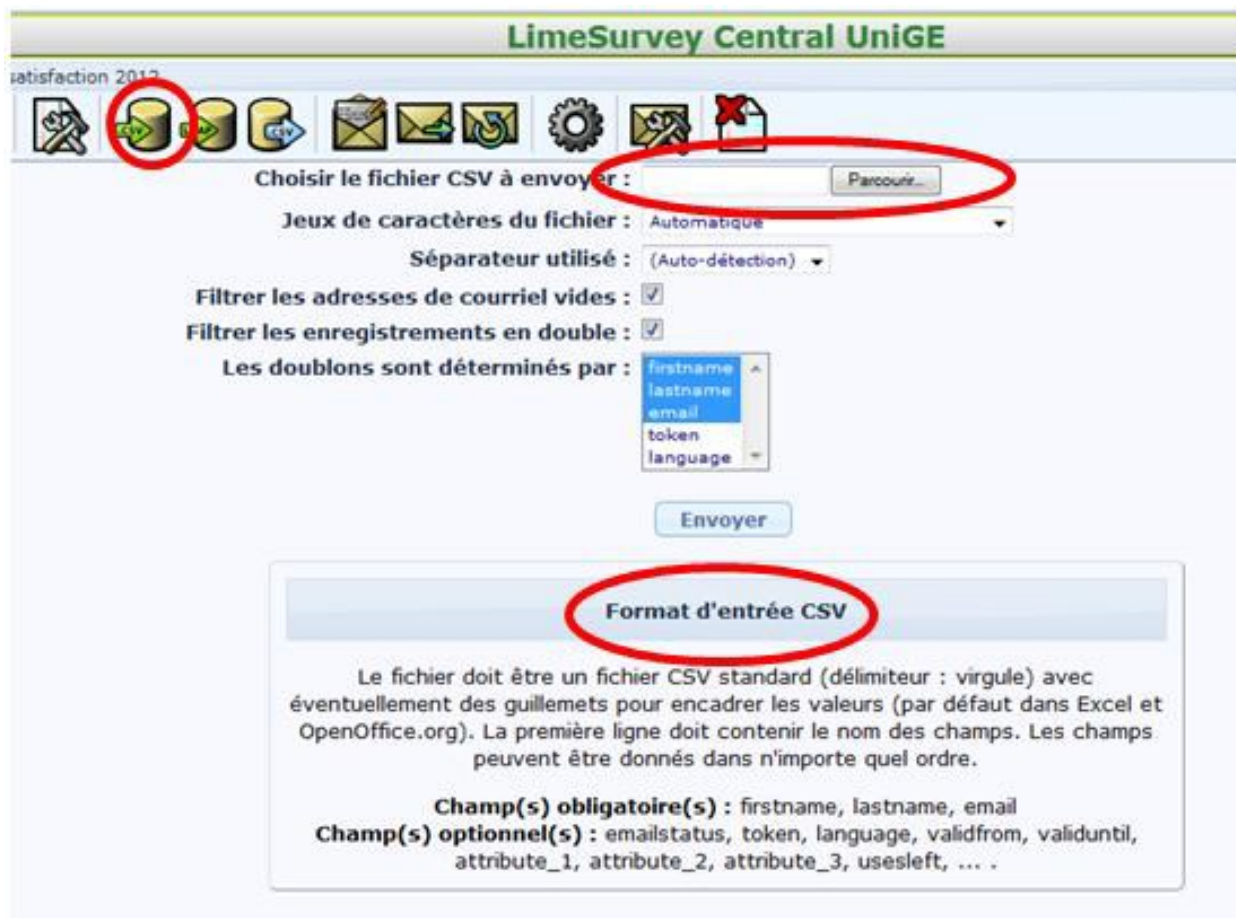
Selon le nombre d'invitations que vous souhaitez lancer, vous pouvez utiliser :

 « **Ajouter une nouvelle invitation** » pour les entrer une par une.

 « **Importation des invitations à partir d'un fichier CSV** » pour importer un plus grand nombre.

Pour importer via fichier CSV, vous devez tout d'abord préparer votre fichier d'invitation. Les consignes pour le format d'entrée CSV sont données.

Veillez à bien respecter les champs obligatoires :



LimeSurvey Central UniGE

satisfaction 2012

Choisir le fichier CSV à envoyer : Parcourir...

Jeux de caractères du fichier : Automatique

Séparateur utilisé : (Auto-détection)

Filtrer les adresses de courriel vides :

Filtrer les enregistrements en double :

Les doublons sont déterminés par :

- firstname
- lastname
- email
- token
- language

Envoyer

Format d'entrée CSV

Le fichier doit être un fichier CSV standard (délimiteur : virgule) avec éventuellement des guillemets pour encadrer les valeurs (par défaut dans Excel et OpenOffice.org). La première ligne doit contenir le nom des champs. Les champs peuvent être donnés dans n'importe quel ordre.

Champ(s) obligatoire(s) : firstname, lastname, email

Champ(s) optionnel(s) : emailstatus, token, language, validfrom, validuntil, attribute_1, attribute_2, attribute_3, usesleft, ...

Lorsque votre table des invitations est créée, utilisez les boutons suivants :



Pour **rédiger**



Pour **envoyer les invitations**



Pour ultérieurement, **envoyer les rappels**

Informations : seules les personnes qui n'auront pas répondu au questionnaire recevront les rappels.

V. Clôturer un questionnaire

Avant de désactiver le questionnaire, vous devez commencer par sauvegarder les données (réponses et informations sur les participants), car elles seront perdues lorsque le questionnaire sera désactivé.

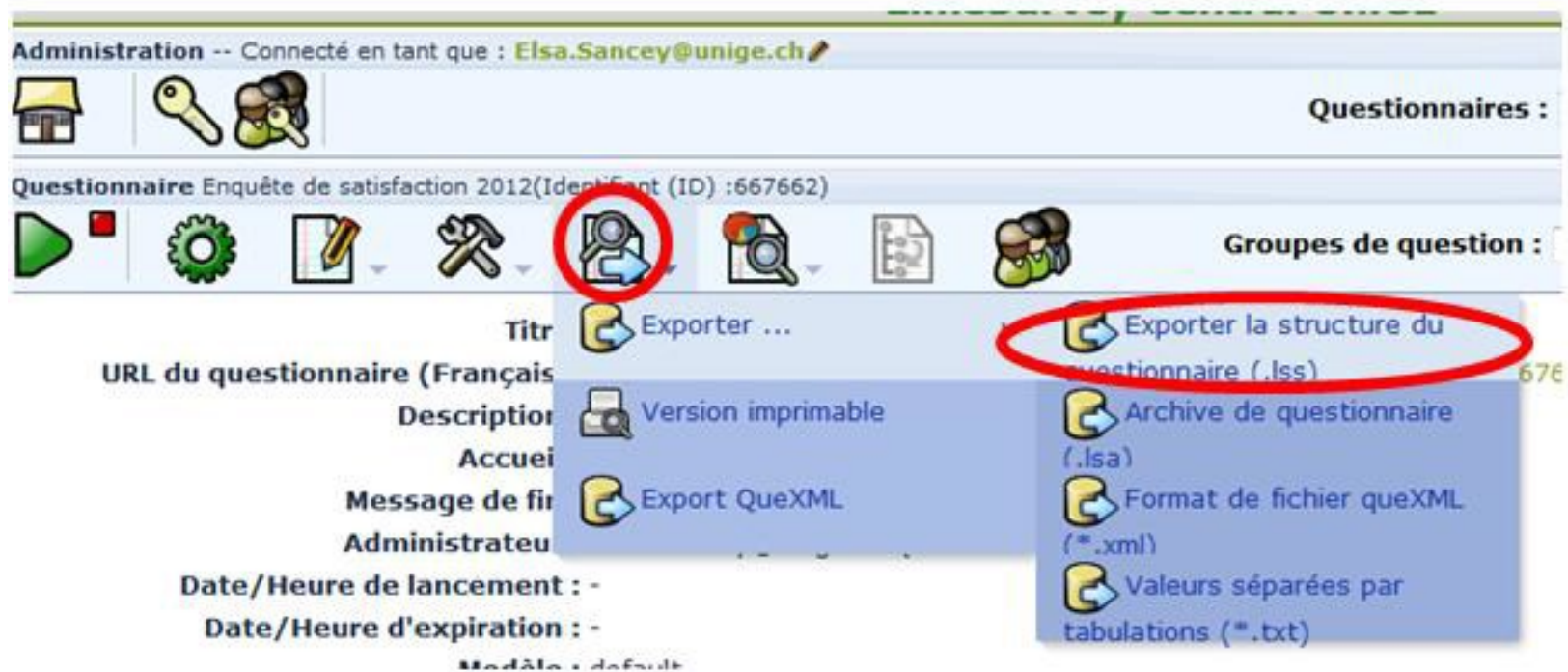
Sauvegarder les données

L'application permet un large choix de types de fichiers exportables

- La structure du questionnaire (au format .Iss lisible seulement par l'application),
- Les réponses et les informations sur vos participants.

Pour sauvegarder la structure, cliquez sur « **Affichage / export** » dans le menu « Questionnaire », puis « Exporter » > « Exporter la structure du questionnaire ».

Enregistrez le fichier sur votre poste. Ce fichier vous permettra de restaurer le questionnaire à tout moment sur votre compte.



Pour enregistrer les réponses, cliquez sur « Réponse » > « Réponses et statistiques » :

Administration -- Connecté en tant que : Elsa.Sancey@unige.ch

Questionnaire Enquête de satisfaction 2012(Identifiant (ID) :667662)

Titre: Enquêt... Réponses & Statistiques

URL du questionnaire (Français): https://...ix.ph

Description :

Accueil :

Message de fin :

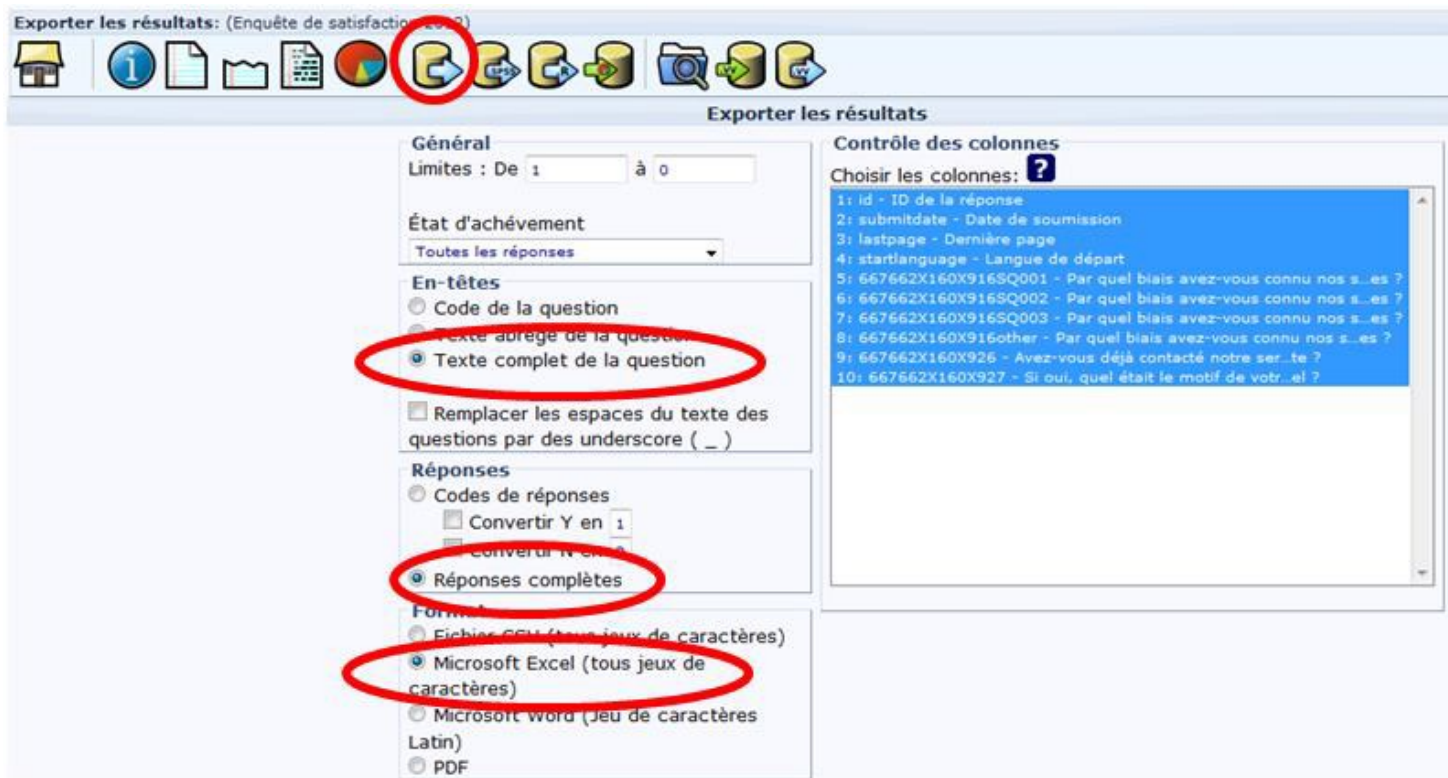
Administrateur : Elsa.Sar... (sauvées) ... ch)

Date/Heure de lancement : -

Cliquez sur « Exporter les résultats dans une autre application »

La page qui s'ouvre, « Exporter les résultats », vous permet de sélectionner le format de l'export et les données à exporter.



Pour vous assurer d'avoir toutes données, vous pouvez choisir le paramétrage suivant : « Texte complet de la question », « Réponses complètes » et « Format Excel ».



Cliquez sur  et enregistrez le fichier sur votre poste.

Attention : si votre questionnaire est très long, il se peut que l'exportation ne fonctionne pas. Dans ce cas, contactez enquetes-lsy.dsi@inserm.fr

Désactiver le questionnaire

Vous pouvez désactiver le questionnaire en cliquant sur  qui deviendra 

Information : A terme, pensez à supprimer les questionnaires dont vous ne vous servez plus.

Si vous n'avez pas les droits pour le faire, adressez-vous à enquetes-lsy.dsi@inserm.fr en précisant le titre et l'url complet de votre questionnaire.