

Survey&Report

 Version 5.0.88 – Nouvelles Fonctionnalités



We are information security certified according to ISO 27001.

[Plus d'informations sur Survey&Report >>](#)

[Tarifs >>](#)

[Merci de compléter le formulaire pour nous contacter >>](#)

info@artologik.com

Artologik[®]
SOFTWARE FOR THE WEB



Table des matières

Enquêtes	3
Historique avancé des modifications apportées aux enquêtes	3
E-mails	3
Type de question 'Vidéo'	4
Rapports	5
Rapport Agrégé : Accès à l'enquête	5
Rapport Agrégé : Masquer les données dans la ligne de synthèse du tableau	6
Administration	7
Inactiver / Anonymiser / Supprimer un utilisateur	7
Anonymiser / Supprimer un sondé	7
Conditions	9
Trier les catégories de sondés par ordre alphabétique	9
Nouveau module SR-Interactive Survey – Enquêtes interactives	10

Enquêtes

Historique avancé des modifications apportées aux enquêtes

L'historique est désormais sauvegardé lorsqu'un rapport est créé/supprimé pour une enquête, sous l'onglet *Historique des Modifications*, dans le tableau de bord de l'enquête

Raccourcis	Historique des Modifications
	<p>Rapport pour l'enquête supprimé 11/01/2024 13:56 <i>Martin Dubois</i></p>
	<p>Rapport pour l'enquête créé 09/01/2024 12:58 <i>Martin Dubois</i></p>

Il est également sauvegardé lorsque les enquêtes sont fermées automatiquement.

E-mails

Lorsque vous cliquez sur *Afficher ce Message*, dans le menu *Enquête > Distribution > Canaux*, vous voyez désormais des informations sur le *Compte e-mail*, le *Nom de l'expéditeur*, l'*Adresse de réponse*, la *Date d'envoi*, les *Destinataires* (sondés et/ou lecteurs d'enquêtes) et les *Pièces jointes*.

Rappel ? □ ×

Compte e-mail <input type="text" value="compte.exemple.com"/>	Nom de l'Expéditeur <input type="text" value="Exemple"/>	Adresse de Réponse <input type="text" value="compte.exemple.com"/>
Date d'Envoi <input type="text" value="14/10/2023 09:00"/>	Envoyer à <input type="text" value="Sondés, Lecteurs de l'Enquête"/>	Pièces Jointes <input type="text" value="Fichier/Exemple.png"/>
Sujet <input type="text" value="Rappel"/>		

Type de question 'Vidéo'

Il est désormais possible d'utiliser le type de question *Vidéo* comme condition dans une logique de branchement (avec le module SR-Advanced Survey). Il n'y a qu'une seule option pour ce type de question, *La question vidéo est terminée*, le sondé doit avoir regardé la vidéo jusqu'à la fin ou cliqué sur un bouton *Marquer et terminer la vidéo* pour que la condition soit remplie.

Conditions ✓

Tou(te)s

Si

Question

Q1 1. test vidéo

La question vidéo est terminée

+

Des paramètres ont également été ajoutés afin d'autoriser le sondé à écouter et/ou supprimer les enregistrements vocaux.

Questions à afficher après la fin de la vidéo, en l'absence d'autres questions complémentaires

1		⚙️	🗑️
	Obligatoire	✖️	
	Autoriser l'entrée vocale ⓘ	✓	
	Autoriser la saisie/modification au clavier ⓘ	✓	
	Autoriser les sondés à écouter l'enregistrement vocal	✓	
	Autoriser la suppression de l'enregistrement vocal ⓘ	✓	
	Afficher la réponse sous la vidéo ⓘ	✖️	

+ Ajouter une question complémentaire

Rapports

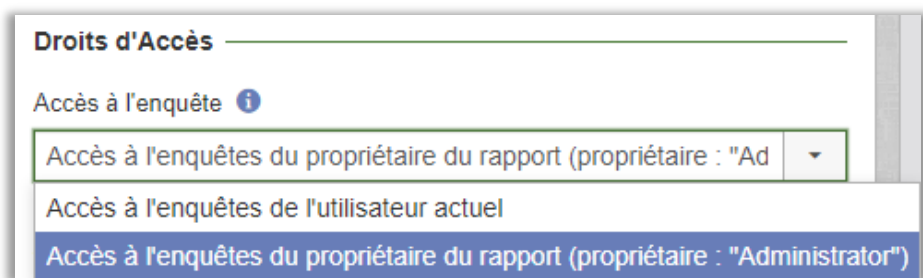
Rapport Agrégé : Accès à l'enquête

Dans les rapports agrégés, les résultats d'une sélection d'enquêtes peuvent présenter, par exemple, toutes les enquêtes créées à partir d'un certain modèle d'enquête au cours d'une certaine période. Auparavant, un utilisateur qui visualisait le rapport ne pouvait voir que les résultats des enquêtes auxquelles il avait accès dans le logiciel, en tant que propriétaire, utilisateur autorisé ou utilisateur avec le droit de voir toutes les enquêtes.

Vous souhaitez sans doute mettre un rapport agrégé à la disposition d'utilisateurs qui n'ont pas nécessairement accès à toutes les enquêtes dont les résultats apparaissent dans le rapport agrégé. Par exemple, cela peut s'appliquer à une personne responsable d'une faculté d'une université qui devrait pouvoir voir les résultats de toutes les évaluations de cours au sein de la faculté, mais qui n'est ni le propriétaire ni un utilisateur autorisé de toutes ces enquêtes.

Pour ce faire, vous pouvez maintenant procéder de la façon suivante :

- Assurez-vous que le rapport soit créé par un utilisateur qui a les droits sur toutes les enquêtes (cet utilisateur sera le propriétaire du rapport).
- Sélectionnez l'option *Accès à l'enquêtes du propriétaire du rapport* sous le paramètre *Accès à l'enquête* dans le menu *Rapport > Construction > Paramètres*.



Les deux options de ce paramètre signifient :

- *Accès à l'enquête de l'utilisateur actuel* – L'utilisateur qui consulte le rapport ne verra que les résultats des enquêtes qu'il a le droit de consulter dans le logiciel.
- *Accès à l'enquêtes du propriétaire du rapport* – L'utilisateur qui consulte le rapport verra les résultats des enquêtes que le propriétaire du rapport a le droit de consulter dans le système.

Rapport Agrégé : Masquer les données dans la ligne de synthèse du tableau

Dans un tableau d'un rapport agrégé, vous ajoutez les données du tableau que vous souhaitez, celles-ci apparaîtront en colonne dans le tableau. Ce qui apparaît en ligne est déterminé par ce que vous avez défini sous *Groupes de lignes*.

Si vous avez ajouté un groupe de lignes pour lequel vous avez choisi d'afficher une synthèse, une ligne de synthèse apparaîtra au-dessus des lignes individuelles. Par exemple, vous pouvez ajouter des *Enquêtes* en tant que *Groupes de lignes* et ajouter une question à présenter avec une valeur moyenne en tant que *Tableau de données*. Dans la ligne de synthèse, la valeur moyenne agrégée pour les réponses de toutes les enquêtes sera alors affichée.

Vous pouvez également ajouter, par exemple, le propriétaire de l'enquête dans les données de votre tableau. Le nom du propriétaire de chaque enquête apparaîtra dans une colonne. Cependant, il n'est pas nécessaire d'afficher cette information dans la ligne de synthèse, car il s'agirait d'une liste de tous les noms.

Enquête	Donnez une note au cours	Propriétaire de l'enquête
Valeur moyenne		
Synthèse	3.75	Martin Jaune Julie Rose Olivier Vert
AB1234	3.67	Martin Jaune
BC2345	3.45	Julie Rose
CD3456	3.86	Olivier Vert

Pour éviter cela, vous pouvez désormais choisir, pour chaque donnée du tableau, si elle doit être affichée dans la synthèse, en activant le paramètre *Visible dans la Synthèse du Groupe*. Ce paramètre remplace le précédent (*Visible dans la Synthèse du groupe de colonnes*) qui ne s'appliquait qu'aux colonnes de synthèse (si des groupes de colonnes étaient utilisés) et non aux lignes de synthèse.

Ajouter un Tableau de Données ? □ ×

Type de Données

Question ▼

Visible dans la Synthèse du Groupe

Si dans l'exemple précédent, vous désactivez ce paramètre pour la donnée *Propriétaire de l'enquête* vous obtiendrez le tableau suivant :

Enquête	Donnez une note au cours	Propriétaire de l'enquête
Valeur moyenne		
Synthèse	3.75	-
AB1234	3.67	Martin Jaune
BC2345	3.45	Julie Rose
CD3456	3.86	Olivier Vert

Administration

Inactiver / Anonymiser / Supprimer un utilisateur

Lorsque vous supprimez un utilisateur, dans le menu *Administration > Logiciel > Utilisateurs* ou *Administration > Données Personnelles > Rapport de Données personnelles*, vous pouvez choisir parmi les trois options suivantes :

- *Inactiver* – L'utilisateur sera inactivé et ne pourra plus se connecter. Son historique d'activités sera cependant conservé dans le logiciel, par exemple, son nom d'utilisateur sera toujours visible pour les enquêtes dont il/elle est le propriétaire.
- *Inactiver et anonymiser* – L'utilisateur sera inactivé et son nom sera remplacé par *[Utilisateur supprimé]* dans son historique d'activités.
- *Supprimer* – L'utilisateur sera complètement supprimé ainsi que son historique d'activités.

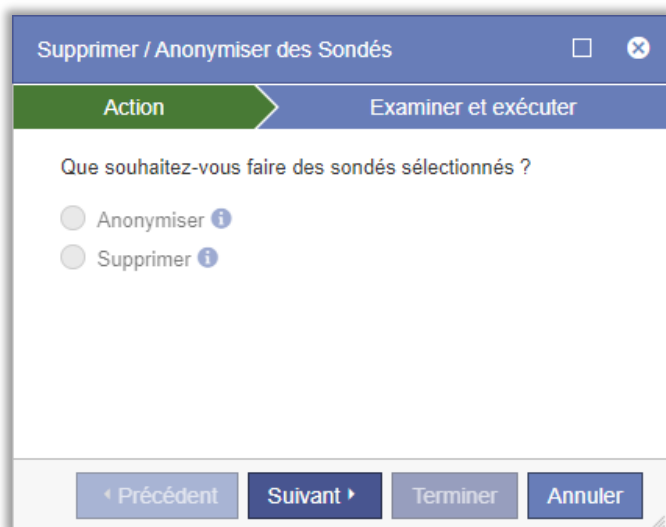


Anonymiser / Supprimer un sondé

Les améliorations que nous avons apportées facilitent la gestion de la base de données des sondés du logiciel et permettent d'anonymiser / supprimer les sondés liés aux enquêtes

Veuillez noter que l'anonymisation et la suppression d'un grand nombre de sondés en même temps peuvent être un lourd processus, selon les conditions. Nous vous recommandons de commencer par une petite sélection de sondés (environ 100) que vous souhaitez anonymiser / supprimer et, si cela se passe bien, augmenter progressivement le nombre.

Que ce soit dans le menu *Administration > Sondés* ou *Administration > Données Personnelles > Rapport de données personnelles*, l'anonymisation / suppression s'effectue depuis une fenêtre active. Dans un premier temps, choisissez l'une des options suivantes :



- *Anonymiser* :
 - Les informations du sondé, à l'exception des catégories de sondés et de la langue, seront anonymisées, dans la base de données des sondés.
 - Le sondé ne sera plus trouvé dans la base de données des sondés.
 - Les informations du sondé, à l'exception des catégories de sondés et de la langue, seront anonymisées, pour les enquêtes auxquelles le sondé est connecté.
 - Le sondé figurera toujours sur la liste des sondés des enquêtes comme étant *[Anonymisé]*.
 - Les réponses du sondé aux enquêtes, y compris les catégories de sondés et la langue, demeureront.

- *Supprimer* :
 - Le sondé sera supprimé de la base de données.
 - Les informations du sondé, à l'exception des catégories de sondés et de la langue, seront anonymisées, pour les enquêtes auxquelles le sondé est connecté. Le sondé sera ensuite retiré des listes de sondés de ces enquêtes.
 - Les réponses du sondé, y compris le lien avec la catégorie et la langue du sondé, demeureront.

Dans la seconde étape de la fenêtre d'assistance, vous obtenez un résumé avec les informations suivantes :

- *Nombre total de sondés sélectionnés.*
- *Sondés étant connectés à aucune enquête* (l'action sélectionnée peut toujours être effectuée).
- *Sondés étant connectés à une/plusieurs enquête(s) pour lesquels l'action sélectionnée peut être effectuée.*
- *Sondés pour lesquels l'action sélectionnée **ne peut pas** être effectuée* (au moins une des conditions décrites ci-dessous n'est pas remplie).
- *Nombre de sondés pour lesquels l'action sélectionnée peut être effectuée.*

Cliquez sur *Terminer* pour effectuer l'action.

Sondés (action: "Anonymiser")	
Nombre total de sondés sélectionnés :	15
Sondés non connectés à des Enquêtes :	0
Sondés connectés à une ou plusieurs enquête(s) et pouvant être supprimés/anonymisés :	10
Sondés ne pouvant pas être supprimés/anonymisés : ⓘ	5
Sondés qui seront supprimés/anonymisés	10

Conditions

Les utilisateurs se voient attribuer, via leur groupe d'utilisateurs, le droit d'anonymiser et/ou de supprimer les sondés. Il existe des droits distincts pour l'anonymisation et la suppression :

Sondés				
Sondés	Aucun(e)	Voir	Modifier	Refuser
Anonymiser	Aucun(e)		Oui	Refuser
Supprimer	Aucun(e)		Oui	Refuser

Pour avoir le droit d'anonymiser ou supprimer un sondé connecté à une enquête, les conditions suivantes doivent être remplies :

- L'utilisateur a le droit de modifier toutes les enquêtes auxquelles le sondé est connecté.
- Toutes les enquêtes auxquelles le sondé est connecté sont fermées, archivées ou supprimées (encore dans la *Corbeille*).
- L'utilisateur a le droit d'anonymiser les enquêtes (un sondé supprimé est d'abord anonymisé).

Pour avoir le droit d'anonymiser un sondé spécifique à une enquête (depuis le menu *Rapport de Données Personnelles*), les conditions suivantes doivent être remplies :

- L'utilisateur a le droit de modifier l'enquête à laquelle le sondé est connecté.
- L'enquête à laquelle le sondé est connecté est fermé, archivé ou supprimé (encore dans la *Corbeille*).
- L'utilisateur a le droit d'anonymiser les enquêtes.


Pour avoir le droit de supprimer un sondé spécifique à une enquête (depuis le menu *Rapport de Données Personnelles*), les conditions suivantes doivent être remplies :

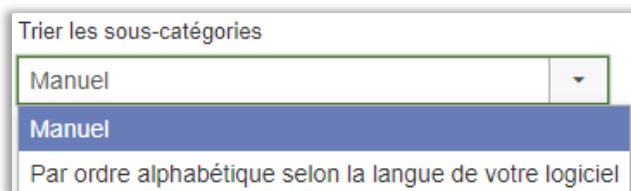
- L'utilisateur a le droit de modifier l'enquête à laquelle le sondé est connecté.

Trier les catégories de sondés par ordre alphabétique

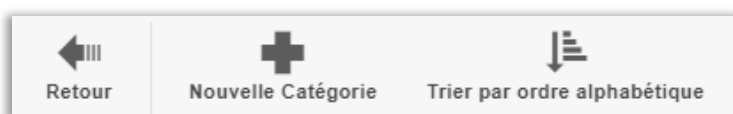
Si vous avez des catégories de sondés avec de nombreuses sous-catégories, il peut être souhaitable de les trier par ordre alphabétique pour pouvoir les trouver et les sélectionner plus facilement. Vous pouvez désormais le faire dans le menu *Administration > Catégories de Sondés Globales* et *Administration > Catégories de Sondés de l'utilisateur*.

Vous pouvez sélectionner parmi ces deux options, dans la liste déroulante *Trier les sous-catégories* :

- *Manuel* – Cette option permet de trier manuellement les sous-catégories. Utilisez l'icône  pour glisser-déposer les sous-catégories à l'endroit souhaité.
- *Par ordre alphabétique selon la langue de votre logiciel* – Lorsque vous sauvegarder une catégorie de sondé, ses sous-catégories seront triées par ordre alphabétique croissant selon la langue avec laquelle vous êtes connecté sur le logiciel.

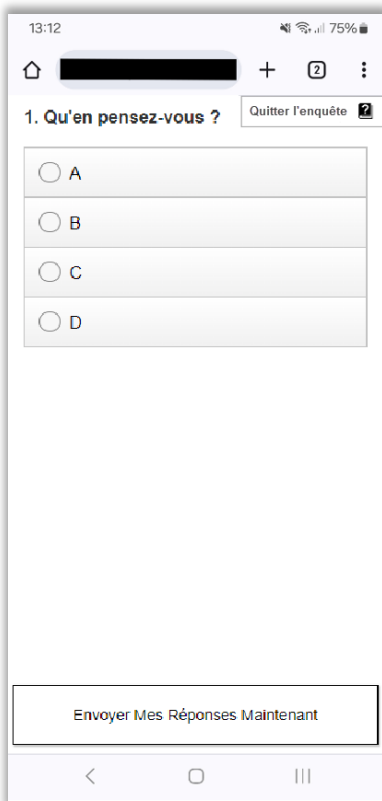


Les catégories principales de sondés peuvent maintenant être triées par ordre alphabétique. Cliquez sur le bouton *Trier par Ordre alphabétique* en haut de la page.



Nouveau module SR-Interactive Survey – Enquêtes interactives

Grâce au nouveau module SR-Interactive Survey, vous pouvez créer des enquêtes et présentations interactives et ainsi obtenir des résultats immédiats, idéal pour mesurer rapidement les opinions de vos sondés lors des réunions, par exemple. L'enquête interactive prend la forme d'une présentation à laquelle les participants/sondés se connectent, en scannant simplement un QR code avec leur téléphone mobile. Les sondés répondent aux questions sur leur téléphone et le résultat est affiché sous la forme de graphique directement dans la présentation.

13:12 75%

1. Qu'en pensez-vous ? Quitter l'enquête

A

B

C

D

Envoyer Mes Réponses Maintenant

