

Survey&Report

 Version 5.0.9025.0 – Nouvelles Fonctionnalités



Notre entreprise et notre centre de données sont certifiés ISO 27001 et situés en Suède.

[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
Afficher/Exporter les réponses non renvoyées.....	3
Importer des sondés en fonction des réponses aux enquêtes précédentes.....	4
Administrer mes enquêtes – Filtres sur les enquêtes n’ayant pas de propriétaire / Utilisateurs autorisés actifs	4
Administration.....	5
Nouvelle interface pour supprimer/anonymiser les sondés	5
Automatisation personnalisée pour l'administration des enquêtes	5
Validation des entrées dans les champs et les propriétés des sondés.....	6
Sélection avancée - recherche combinée	7
Nouveau module complémentaire – SR-Panel	9

Enquêtes

Afficher/Exporter les réponses non renvoyées

Les utilisateurs peuvent désormais avoir accès aux réponses qui ont été sauvegardées mais non encore renvoyées. Les droits sont attribués via les options suivantes dans les droits du groupe d'utilisateurs :

Réponses	Aucun(e)	Voir		Refuser
Afficher les Réponses	Aucun(e)	Voir		Refuser
Afficher les réponses non renvoyées	Aucun(e)	Oui		Refuser
Exporter les Données	Aucun(e)	Voir		Refuser
Données des Sondés	Aucun(e)	Oui		Refuser
Exporter les réponses non renvoyées	Aucun(e)	Oui		Refuser
Modifier les Réponses Texte	Aucun(e)	Voir	Modifier	Refuser
Modifier les réponses texte non renvoyées	Aucun(e)	Oui		Refuser

Menu Rapports	Aucun(e)	Voir		Refuser
Construction	Aucun(e)	Voir		Refuser
Paramètres	Aucun(e)	Voir	Modifier	Refuser
Contenu	Aucun(e)	Voir	Modifier	Refuser
Régénérer le Rapport	Aucun(e)	Oui		Refuser
Groupe de Données	Aucun(e)	Modifier		Refuser
Inclure les réponses non renvoyées	Aucun(e)	Oui		Refuser

Pour que ces utilisateurs aient également accès aux réponses non renvoyées des enquêtes anonymes, le paramètre *Autoriser l'accès aux réponses anonymes non renvoyées* doit être activé. Veuillez noter que si cette option est activée, il peut y avoir plus de réponses à une enquête qu'il n'y a de sondés. Étant donné qu'il n'y a pas de lien entre les réponses non renvoyées et le sondé, chaque réponse que le sondé commencera sera sauvegardée comme une nouvelle réponse.

Paramètres d'Anonymat

Autoriser les Exceptions aux Restrictions à Niveau d'Enquête, pour les Enquêtes de Sondés Anonymes.

Autoriser l'accès aux réponses anonymes non renvoyées

Avertissement pour Anonymisation

Sous les menus *Afficher les réponses*, *Exporter les données* et *Modifier les réponses texte*, vous trouverez le bouton ou la liste déroulante *Statut des réponses*. L'option par défaut est *Réponses renvoyées*, mais en cliquant sur le bouton, vous pourrez choisir d'afficher *Toutes les réponses* (renvoyées et non renvoyées) ou seulement *Réponses non renvoyées*.

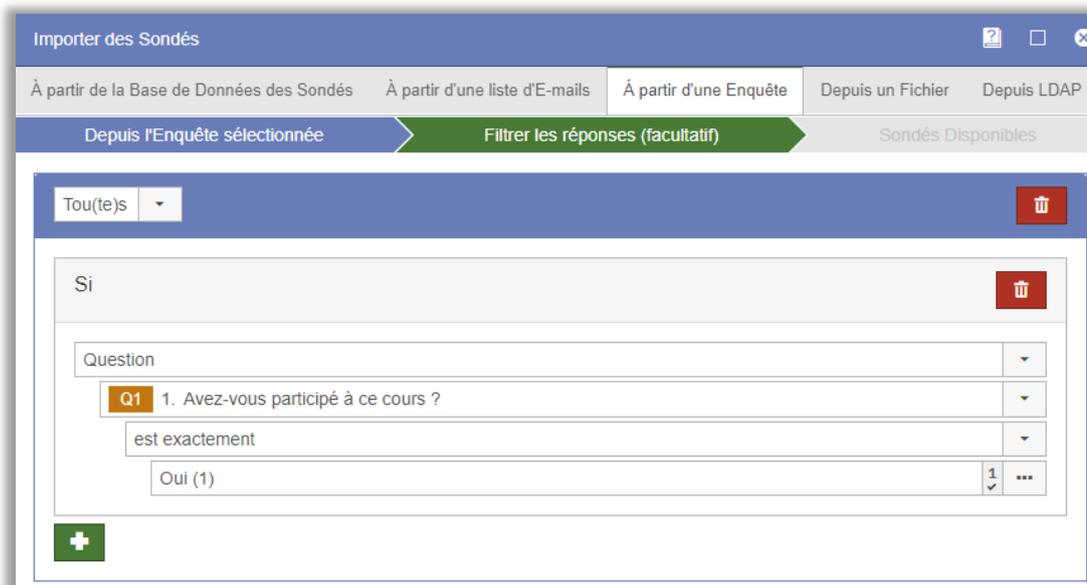
Le bouton correspondant se trouve également dans le groupe de données des rapports. Veuillez noter que le réglage que vous effectuez s'applique à tous les utilisateurs qui ont accès au rapport, y compris ceux qui n'ont pas le droit de voir les réponses non renvoyées.


Statut des réponses
Réponses renvoyées

Toutes les réponses
 Réponses renvoyées
 Réponses non renvoyées

Importer des sondés en fonction des réponses aux enquêtes précédentes

Lorsque vous importez des sondés dans une enquête, vous pouvez choisir de les importer à partir d'une enquête précédente. Dans la fenêtre d'importation, après avoir sélectionné l'enquête, vous arrivez à l'étape *Filter les réponses (facultatif)*. Si vous souhaitez importer uniquement les personnes interrogées qui ont répondu à l'enquête d'une certaine manière, vous pouvez filtrer sur les réponses. Vous filtrez en créant une condition. La condition est créée de la même manière que dans une logique de branchement. Si vous cliquez sur Suivant sans définir de condition, toutes les personnes interrogées seront listées.

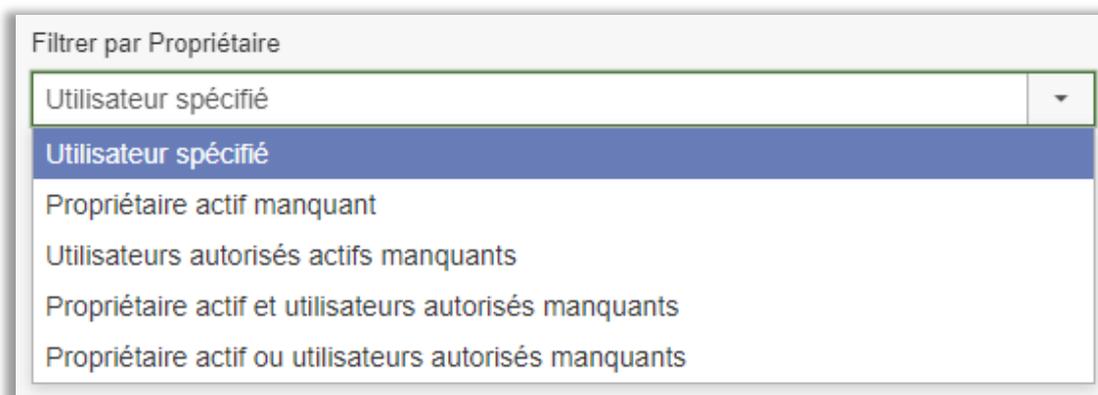


Administrer mes enquêtes – Filtres sur les enquêtes n'ayant pas de Propriétaire / Utilisateurs autorisés actifs

Dans le menu *Enquête > Administrer mes Enquêtes > Recherche avancée*, vous pouvez rechercher les enquêtes n'ayant pas de propriétaire et/ou d'utilisateurs autorisés actifs. Les enquêtes peuvent ne pas avoir de propriétaire actif parce que le propriétaire précédent a été inactivé (le nom est alors toujours affiché), anonymisé (le texte [Utilisateur anonymisé] est affiché) ou supprimé (le champ Propriétaire est vide).

Dans la liste déroulante *Filter par Propriétaire*, l'option *Utilisateur spécifié* est sélectionnée par défaut. Une fois cette option sélectionnée, commencez à saisir le nom de l'utilisateur dans le champ *Utilisateur* et sélectionnez l'utilisateur souhaité en cliquant dessus.

Sélectionnez plutôt l'une des options ci-dessous pour rechercher les enquêtes sans propriétaire/utilisateur autorisé actif.



Administration

Nouvelle interface pour supprimer/anonymiser les sondés

L'interface permettant de supprimer ou d'anonymiser les sondés a été améliorée. Il est désormais possible de supprimer des sondés qui sont liés à des enquêtes depuis la base de données.

Sélectionnez d'abord les sondés souhaités, puis cliquez sur le bouton *Supprimer/Anonymiser*.

Sélectionnez dans un premier temps une action à effectuer dans la fenêtre qui s'ouvre :

- *Anonymiser* : le sondé reste anonyme dans la base de données des sondés.
- *Supprimer* : le sondé est entièrement supprimé de la base de données des sondés.

Dans la deuxième et la troisième étapes du guide, vous choisissez ce qui doit arriver aux sondés qui sont liés à des enquêtes actives et non actives :

- *Ne rien changer* : Veuillez noter que les membres liés à ces enquêtes ne seront ni anonymisés ni supprimés.
- *Ôter de l'enquête* : Le sondé disparaît de la liste des sondés de l'enquête. Les réponses sont affectées de la façon suivante :
 - Enquêtes actives de sondés non anonymes : Les réponses du sondé sont également supprimées.
 - Enquêtes fermées de sondés non anonymes : Les réponses du sondé sont conservées.
 - Enquêtes anonymes (quel que soit leur statut) : Les réponses des sondés sont conservées.
- *Convertir en tant que 'Spécifique à l'Enquête'* : Le sondé est converti en une copie du membre spécifique à l'enquête avec des données identiques.
- *Convertir en tant que spécifique à l'enquête et anonymiser* : le sondé est converti en un sondé spécifique à l'enquête qui conserve les catégories de sondés du membre, tandis que tous les autres champs sont anonymisés.

Cliquez sur *Terminer* pour effectuer l'action.

Automatisation personnalisée pour l'administration des enquêtes

Sous le nouveau menu *Administration > Logiciel > Automatisation Personnalisée*, vous pouvez automatiser l'administration des enquêtes, pour par exemple que celles sans propriétaire et sans utilisateur autorisé soient placées dans la corbeille ou encore pour que celles qui se trouvent dans la corbeille depuis un certain nombre de jours soient définitivement supprimées. Si vous disposez du module SR-Panel, vous pouvez également créer des automatisations pour administrer les membres du panel.

Définissez la fréquence à laquelle l'automatisation devra être exécutée, par exemple : tous les jours ou toutes les semaines. Vous pouvez également exécuter une automatisation manuellement en cliquant sur le bouton *Exécuter la Tâche*.

Dans l'automatisation, ajoutez une ou plusieurs étapes à exécuter. L'étape d'automatisation *Administrer mes Enquêtes* est définie comme une condition qui détermine quelles enquêtes seront affectées et quelles actions seront effectuées sur ces dernières.

Vous pouvez utiliser les critères suivants pour définir vos conditions :

- *Nom de l'Enquête* : saisissez la chaîne de recherche souhaitée et choisissez parmi les options suivantes :
 - *contient*
 - *se termine par*
 - *est égal à*
 - *n'est pas égal à*
- *Type d'Enquête* : Sélectionnez un ou plusieurs types d'Enquête :
 - *Enquêtes publiques*
 - *Enquêtes de sondés*
 - *Enquêtes de sondés anonymes*
 - *Enquêtes de sondés (uniquement non anonymes)*
- *Statut* : Sélectionnez un ou plusieurs statuts :
 - *En Construction*
 - *En Attente de Publication*
 - *Active*
 - *Fermée*
 - *Archivée*

- *Supprimée (dans la corbeille)*
- **Catégorie d'Enquête** : Cliquez sur la liste déroulante *Sélectionner une Catégorie*, puis sélectionnez une ou plusieurs Catégories d'Enquêtes.
- **Modèle d'Enquête** : Cliquez sur la liste déroulante *Sélectionner un Modèle d'Enquête* et sélectionnez un ou plusieurs Modèles d'Enquêtes.
- **Propriétaire** : sélectionnez l'une des options suivantes :
 - *est actif* : Le propriétaire de l'enquête est actif dans le système.
 - *n'est pas actif* : Le propriétaire de l'enquête a été supprimé, inactivé ou anonymisé.
- **Utilisateurs Autorisés** : Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - *est actif* : L'enquête a au moins un utilisateur autorisé actif dans le système.
 - *n'est pas actif*
- **Créée** : L'enquête doit avoir été créée depuis au moins le nombre de jours que vous avez défini.
- **Fermée** : L'enquête doit avoir été clôturée depuis au moins le nombre de jours que vous avez défini.
- **Archivée** : L'enquête doit avoir été archivée depuis au moins le nombre de jours que vous avez défini.
- **Dans la corbeille** : L'enquête doit se trouver dans la corbeille depuis au moins le nombre de jours défini.

Les actions suivantes peuvent être réalisées :

- **Archiver les Enquêtes** : Les enquêtes dont le statut est *Fermée* obtiendront le statut *Archivée*.
- **Restaurer les Enquêtes Archivées** : Les enquêtes dont le statut est *Archivée* prendront le statut *Fermée*.
- **Déplacer les Enquêtes vers la Corbeille**
- **Restaurer les Enquêtes Déplacées dans la Corbeille**
- **Supprimer Définitivement les Enquêtes** : Les enquêtes ne pourront pas être restaurées

Veillez noter que les actions *Déplacer les Enquêtes vers la Corbeille* et *Supprimer Définitivement les Enquêtes* ne peuvent pas être effectuées sur des enquêtes ayant le statut *Active*.

Validation des saisies dans les Champs d'Information et de Propriétés des Sondés

Dans le nouveau menu *Administration > Logiciel > Validation d'Expressions*, il est possible de créer des expressions courantes qui déterminent ce qu'il est autorisé de saisir, afin de contrôler les informations saisies dans le profil des sondés. Cela peut être particulièrement utile dans les cas où le sondé a le droit de s'inscrire ou de mettre à jour ses propres données.

Dans le menu *Administration > Sondés > Politique de Données des Sondés*, vous pouvez choisir d'utiliser les expressions créées. La validation peut être utilisée pour les informations de base du sondé, telles que l'adresse e-mail et le numéro de téléphone, mais aussi pour les propriétés du sondé.

Nom



Description de la valeur d'entrée valide 



Message d'erreur en cas de valeur d'entrée non valide



L'expression est sensible à la casse 

Expression

	Visible	Modifiable	
Propriétés du Sondé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Exceptions			
	Validation	Visible	Modifiable
ID employé	ID employé ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 

Sélection Avancée - Recherche Combinée

Dans les interfaces où vous pouvez rechercher des sondés, comme par exemple sous les menus *Administration > Sondés et Enquêtes > Distribution > Sondés*, vous pouvez, avec la liste déroulante *Recherche Combinée* de la recherche avancée , créer des sélections avancées dans lesquelles vous combinerez les champs et les propriétés des sondés souhaités.

Choisissez le critère souhaité pour chaque sélection (champ ou propriété du sondé), saisissez votre recherche et cliquez sur l'option souhaitée parmi les suivantes :

- *est exactement*
- *n'est pas exactement*
- *est supérieur(e) à*
- *est supérieur(e) ou égal(e) à*
- *est inférieur(e) à*
- *est inférieur(e) ou égal(e) à*
- *contient*
- *ne contient pas*
- *commence par*
- *se termine par*
- *est compris(e) entre*
- *n'est pas compris(e) entre*

Cliquez sur l'icône  pour ajouter une autre condition. Vous pouvez également cliquer sur le bouton  pour ajouter un groupe de conditions à l'intérieur de la condition. Vous pouvez le faire si vous souhaitez une « relation ET » entre certaines conditions et une « relation OU » entre d'autres.

Une fois la deuxième condition ajoutée, sélectionnez l'option souhaitée dans la liste déroulante située au-dessus des conditions :

- *Tou-te-s (inclure)* - Inclure les enquêtes qui correspondent à toutes les conditions.
- *Est soit (inclure)* - Inclure les enquêtes qui correspondent à au moins une des conditions.
- *Tou-te-s (exclure)* - exclure les enquêtes qui correspondent à toutes les conditions
- *Est soit (exclure)* - exclure les enquêtes qui correspondent à au moins une des conditions.

Dans l'exemple ci-dessous, l'option *Tou-te-s (inclure)* est sélectionnée en haut de la condition principale. Cela signifie qu'il existe une « relation ET » entre la condition initiale « Fermé depuis au moins 730 jours » et le groupe suivant. Dans le groupe de conditions, l'option *Tou-te-s (inclure)* est sélectionnée, ce qui signifie qu'une « relation OU » est appliquée à l'intérieur du groupe. La condition entière peut donc être lue comme suit :

« Enquêtes fermées depuis au moins 730 jours »

ET

« Enquêtes basées sur le modèle d'enquête Modèle d'évaluation des cours »

OU :

« Enquêtes appartenant à la catégorie d'enquête Évaluation des cours »

Nouveau module complémentaire – SR-Panel

Si vous souhaitez envoyer des enquêtes à un panel de sondés déterminé, le nouveau module complémentaire SR-Panel devrait vous intéresser. Voici une sélection des possibilités offertes :

- Permettre aux personnes de s'inscrire elles-mêmes en tant que membres des panels
- Veiller à ce que seules les personnes invitées puissent s'inscrire en utilisant des codes d'invitation
- Les membres qui se connectent au panel à partir de la page d'accueil peuvent répondre aux enquêtes en cours
- Créer une mise en page pour la partie publique du panel conformément à votre charte graphique
- Saisir les textes à afficher sur les différentes pages de la partie publique du panel
- S'assurer que les membres saisissent une adresse e-mail valide en utilisant la vérification de l'e-mail avec un lien d'activation
- Permettre aux membres du panel de réinitialiser leur mot de passe
- Permettre aux membres du panel de mettre en pause leur participation au panel ou de quitter le panel
- Permettre aux administrateurs du panel de gérer les membres du panel manuellement ou de créer des automatisations.

Contactez-nous par email, téléphone ou via le [formulaire sur artologik.com](https://artologik.com) pour en savoir plus.