



LimeSurvey

GUIDE SOMMAIRE D'UTILISATION

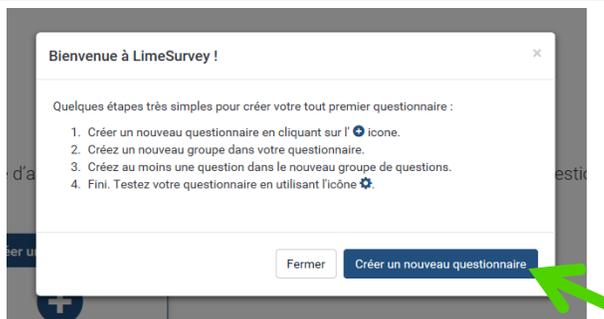
CRÉER ET ACTIVER UN QUESTIONNAIRE

TABLE DES MATIERES

Se connecter (pour la première fois)	3
Créer un questionnaire	3
Éléments de la colonne gauche	3
Éléments de la colonne droite	3
Section « Options générales »	3
Section « Présentation et navigation »	3
Section « Publication et contrôles d'accès »	4
Section « Notification et gestion des données »	4
Ajouter des questions	4
Créer un groupe de question	4
Ajouter une nouvelle question au groupe	5
Éléments de la colonne gauche	5
Éléments de la colonne droite	6
Section « Options générales »	6
Section « Paramètres avancés »	6
Ajouter des options de réponses	7
Éditer des questions	7
Ajouter un filtre (saut logique)	8
Activer le questionnaire (en mode public)	8
Expirer et réactiver le questionnaire	9
Sauvegarder l'intégralité du questionnaire	9

SE CONNECTER (POUR LA PREMIÈRE FOIS)

- Lors de votre première connexion à LimeSurvey, une fenêtre « Bienvenue à LimeSurvey! » s'affichera. Cliquer sur [Fermer].
- Ceci vous amènera à l'interface d'administration de LimeSurvey qui sera votre page d'accueil lors de vos futures connexions.
- Lorsque vous aurez créé des questionnaires, ceux-ci seront disponibles à partir du lien « Questionnaires » situé en haut à droite (à gauche de votre nom d'utilisateur ou code MS).
- Cliquer sur [Créer un questionnaire].
- Ceci ouvrira la page « Créer, importer ou copier un questionnaire ».



CRÉER UN QUESTIONNAIRE

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE GAUCHE

- **Langue de base OBLIGATOIRE** choisissez la langue de base du questionnaire. Pour les questionnaires multilingues, vous pourrez ajouter d'autres langues par la suite.
- **Titre OBLIGATOIRE** Soyez bref, mais précis, car les répondants verront ce titre.
- **Description OPTIONNEL, MAIS RECOMMANDÉ** Le cas échéant, ajouter la description du questionnaire (vous pouvez aussi laisser ce champ vide).
- **Message d'accueil OPTIONNEL, MAIS RECOMMANDÉ** Rédiger le texte que les répondants verront lorsqu'ils accéderont au questionnaire. Celui-ci devrait comporter : la description et les objectifs de l'enquête, la population visée, les coordonnées des personnes responsables, etc. Dans le cas des projets de recherche, cette section peut contenir le formulaire de consentement des répondants.
- **Message de fin OPTIONNEL, MAIS RECOMMANDÉ** Rédiger le texte que les répondants verront lorsqu'ils auront rempli le questionnaire. Il peut s'agir de remerciements, de coordonnées de personnes-ressources, de références, etc.

Créer, importer ou copier un questionnaire

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE DROITE

Attention, la colonne de droit comprend plusieurs menus qui peuvent être développés en cliquant sur l'entête de chacune des sections.

SECTION « OPTIONS GÉNÉRALES »

Nous vous conseillons de ne pas modifier les valeurs par défaut.

SECTION « PRÉSENTATION ET NAVIGATION »

- **Autoriser le retour en arrière** Sélectionner « Oui ». Il arrive fréquemment que les répondants souhaitent revenir sur leurs réponses précédentes.
- **Montrer "Il y a X questions dans ce questionnaire"** À votre convenance. Si vous sélectionnez « Oui », le texte sera placé à la fin du message de bienvenue.
- **Afficher le nom et/ou la description du groupe** Nous vous conseillons d'afficher les deux (valeur par défaut) en utilisant des noms de groupes « parlants » (ex. thèmes ou aspects du questionnaire) et des textes de transition entre les groupes de questions.
- **Afficher "Pas de réponse"** Sélectionner « Non ». Il vaut mieux que vous ajoutiez vous-même des choix de non-réponse tels que « Ne sais pas », « Ne s'applique pas » ou « Je préfère ne pas répondre ».

SECTION « PUBLICATION ET CONTRÔLES D'ACCÈS »

- **Rendre ce questionnaire public** Attention, il ne s'agit pas de le rendre véritablement public, mais de permettre à quiconque reçoit un hyperlien vers le questionnaire d'y répondre. Autrement dit, si votre questionnaire est *distribué par le biais d'un hyperlien, il est « public »*. S'il est accessible seulement à une liste de personnes définie que vous aurez importée et qui reçoivent des liens personnalisés, alors il n'est pas « public ».
- **Date/Heure de lancement et Date/Heure d'expiration**
Nous vous conseillons de laisser ces champs vides et de lancer/expirer manuellement votre enquête lorsque vous serez prêt(e) à le faire.
- **Activer les témoins (cookies) pour éviter les participations répétées**
Sélectionner « Oui ». Ceci permet d'éviter, pour les questionnaires « publics », les réponses multiples. Par contre, cette fonction ne peut pas être utilisée dans le cas des questionnaires entièrement anonymes.

Options générales

Présentation & Navigation

Publication & Contrôle d'accès

Rendre ce questionnaire public ? Non

Date/Heure de lancement :

Date/Heure d'expiration :

Activer les cookies pour éviter les participations répétées : Non

Utiliser un CAPTCHA pour l'accès au questionnaire : Non

Utiliser un CAPTCHA pour l'enregistrement : Non

Utiliser un CAPTCHA pour sauvegarder et charger : Non

Notification & Gestion des données

Invitations

SECTION « NOTIFICATION ET GESTION DES DONNÉES »

- **Datage des réponses et Sauvegarder l'adresse IP**
Si votre questionnaire n'est pas anonyme, nous vous conseillons de mettre « Oui » à ces fonctions. Elles permettent, par exemple, d'analyser le taux de réponse en fonction de la date et de repérer plus facilement, le cas échéant, les réponses multiples (souvent la même adresse IP).
- **Réponses anonymisées** **OPTIONNEL** Sélectionner « Oui » si et seulement si votre questionnaire doit être traité de façon anonyme.
Attention : la confidentialité et l'anonymat sont deux concepts distincts dans l'administration d'un questionnaire. À moins d'une obligation légale ou morale (ex. engagement envers les participants), il vaut mieux ne pas activer cette fonction et traiter les données de façon confidentielle ou utiliser une méthode permettant d'anonymiser la base de données après la collecte et l'exportation des données.
- **Activer la persistance des réponses basées sur les codes d'invitation** **OPTIONNEL** Nous vous conseillons de mettre « Oui » afin que les participants qui ne terminent pas un questionnaire et qui y retournent éventuellement en cliquant sur leur lien personnalisé puissent reprendre le questionnaire à l'endroit où ils l'avaient laissé.
- **Envoyer des courriels de confirmation** **OPTIONNEL** À votre choix, mais nous vous conseillons de sélectionner « Non ».
Une fois les cinq sections terminées, n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton [Enregistrer et fermer].

< Notification & data management

Send basic admin notification email to:

Send detailed admin notification email to:

Date stamp: Off

Save IP address: Off

Save referrer URL: Off

Save timings: Off

Enable assessment mode: Off

Participant may save and resume later: On

Google Analytics settings:

AJOUTER DES QUESTIONS

IMPORTANT : Chaque question doit faire partie d'un « groupe » de questions. Un groupe de questions peut comprendre une seule ou plusieurs questions.

CRÉER UN GROUPE DE QUESTION

- Pour créer des groupes de questions et des questions, cliquer sur [Ajouter un groupe]



- Ajouter un nom de groupe, ainsi qu'un texte de présentation (rappelez-vous que vous pouvez choisir d'afficher ou non ces éléments dans le questionnaire).
- Cliquer sur [Enregistrer et fermer]. Ceci vous ramène à votre écran principal.
Notez que LimeSurvey a retiré un avertissement (« Vous devez d'abord créer un groupe de questions ») et qu'il a inséré dans le menu de groupe le nouveau groupe de questions.

Ajouter un groupe de questions

Français (Langue de base)

Titre : Premier contact avec LimeSurvey

Description : Nous aimerions d'abord connaître votre satisfaction à l'égard de votre premier contact avec LimeSurvey

Nom de groupe aléatoire :

Équation du filtre conditionnel :

AJOUTER UNE NOUVELLE QUESTION AU GROUPE

- Cliquer sur le bouton [Ajouter une nouvelle question au groupe].

Questions et groupes :

Explorateur de questions :

- Ajouter un groupe
- Premier contact avec LimeSurvey
- Listez les groupes de questions
- Liste des questions
- Organisateur de question
- Participants au questionnaire
- Retour à la liste des questionnaires

Le nouveau groupe de questions a été sauvegardé.

Vous pouvez maintenant ajouter une question à ce groupe.

Résumé du groupe

Titre :	Premier contact avec LimeSurvey (3)
Description :	Nous aimerions d'abord connaître votre

Actions rapides de groupe

Ajouter une nouvelle question au groupe

Ajouter une nouvelle question au groupe

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE GAUCHE

- Code **OBLIGATOIRE** Ce champ est un moyen d'identifier une question pour l'exportation ou l'évaluation. Essayez d'être homogène dans le codage des questions. Bien planifier ces codes rendra l'évaluation bien plus aisée par la suite. Ce champ n'est en général pas visible sur la partie publique.
Remarque : Le code de la question doit être unique dans le questionnaire, doit commencer par une lettre et ne contenir que des lettres et des chiffres (ex : Q1, Question1, etc.). Si vous exportez vos données vers des logiciels tels que SPSS ou R, le code devient l'étiquette de valeur.
- Question **OBLIGATOIRE** Écrire le texte de la question dans ce champ. Il n'y a pas de limite réelle à la longueur de la question, mais il est recommandé de s'en tenir au strict nécessaire. Si vous souhaitez expliquer comment répondre adéquatement à la question, utilisez le champ « aide »
- Aide **OPTIONNEL** Lorsque vous placez du texte dans ce champ, une icône "Point d'interrogation" apparaît sur les écrans de saisie du questionnaire avec le texte d'aide à côté.

Code : Q1

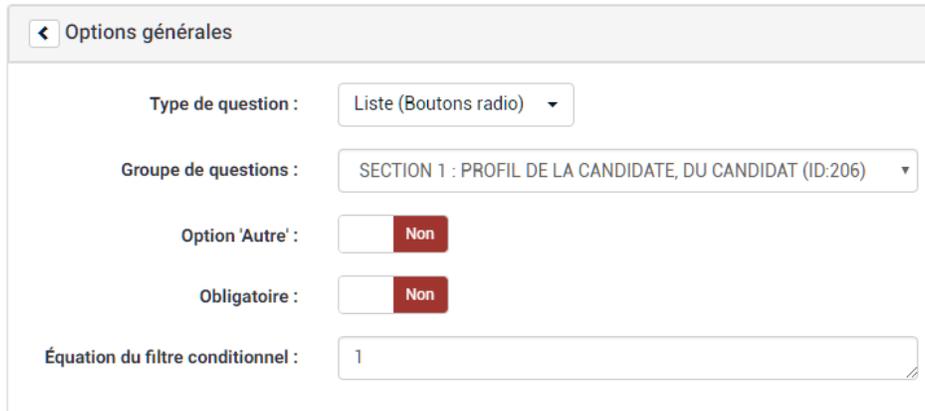
Obligatoire

Question : Jusqu'à maintenant, jusqu'à quel point êtes-vous satisfait(e) des possibilités offertes par LimeSurvey?

Aide :

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE DROITE

SECTION « OPTIONS GÉNÉRALES »



Options générales

Type de question : Liste (Boutons radio) ▼

Groupe de questions : SECTION 1 : PROFIL DE LA CANDIDATE, DU CANDIDAT (ID:206) ▼

Option 'Autre' : Non

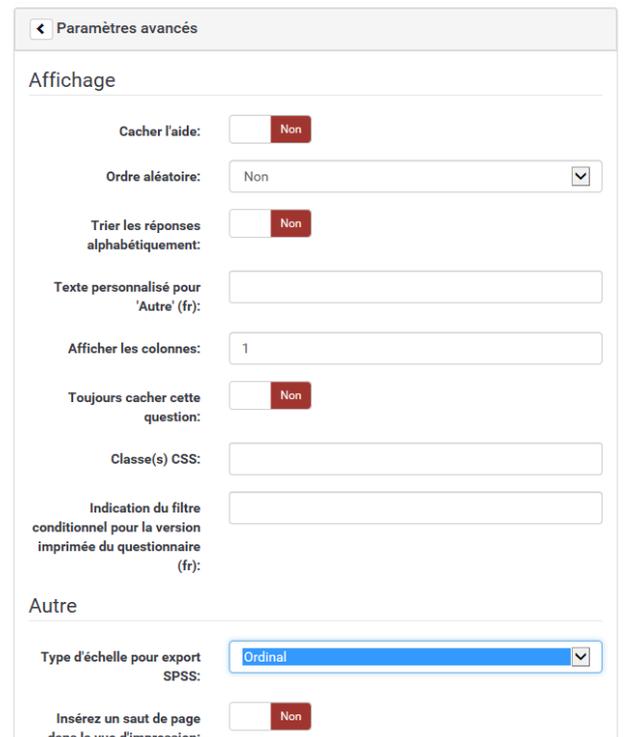
Obligatoire : Non

Équation du filtre conditionnel : 1

- Type de question **OBLIGATOIRE** Choisissez le [type de question](#). Si le type de question choisi nécessite des choix de réponses, ceux-ci vous seront demandés dans une étape ultérieure.
- Groupe de questions **OBLIGATOIRE** Vérifiez que la question sera insérée dans le bon groupe de question
- Option 'Autre' **OPTIONNEL** En fonction du type de question choisi, cette option peut apparaître. Cela vous permet de spécifier qu'une option "autre" soit présentée dans certains types de questions de liste.
- Validation **OPTIONNEL** Cette fonctionnalité est disponible sur toutes les questions de type texte ou numériques libres. Vous pouvez utiliser des [expressions régulières standard](#) dans ce champ pour valider les réponses à la question et si les réponses ne valident pas cette expression, l'utilisateur sera invité à réessayer avant de pouvoir progresser.
Par exemple, vous pourriez demander au répondant d'inscrire son code postal canadien et, à l'aide d'une expression, garantir le formatage A0A 0A0.
- Obligatoire **OPTIONNEL** La réponse à la question est-elle optionnelle ou obligatoire. Si votre question sert de filtre pour une question subséquente, veuillez sélectionner oui.
- Équation du filtre conditionnel **OPTIONNEL** C'est l'équation booléenne qui spécifie les conditions pour cette question. S'il est vrai, la question est affichée; sinon, il est caché et comme il n'est pas pertinent, les données de cette question sont NULL dans la base de données. Des détails sur l'utilisation de cette fonction peuvent être trouvés sur les pages [Expression Manager](#).

SECTION « PARAMÈTRES AVANCÉS »

- Selon le type de question sélectionné, les paramètres avancés vous permettent de personnaliser votre question.
Vous pouvez, par exemple, faire afficher les choix de réponses sur plusieurs colonnes ou déterminer le type d'échelle pour l'exportation dans SPSS.
- Pour les questions à choix multiples, vous pouvez aussi sélectionner le nombre de réponses maximum et minimum
- Cliquer ensuite sur [*Enregistrer et fermer*]. Vous voici de retour à l'écran principal de la question.



Paramètres avancés

Affichage

Cacher l'aide: Non

Ordre aléatoire: Non ▼

Trier les réponses alphabétiquement: Non

Texte personnalisé pour 'Autre' (fr):

Afficher les colonnes: 1

Toujours cacher cette question: Non

Classe(s) CSS:

Indication du filtre conditionnel pour la version imprimée du questionnaire (fr):

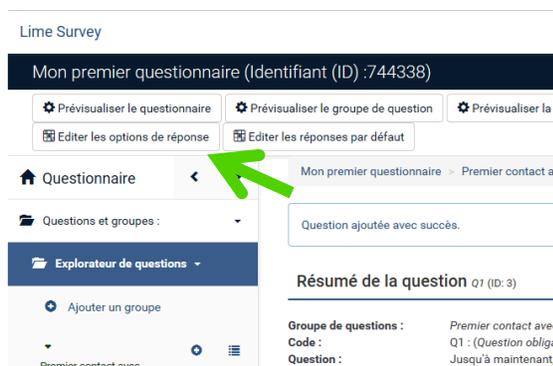
Autre

Type d'échelle pour export SPSS: Ordinal ▼

Insérer un saut de page dans la vue d'impression: Non

AJOUTER DES OPTIONS DE RÉPONSES

- Le cas échéant, l'écran principal de la question nous informe, sous le type de la question, qu'il faut **ajouter des options de réponse** à cette question. Cliquer sur cet avertissement ou sur le bouton [Éditer les options de réponse]



- Vous pouvez saisir vos options de réponses ligne par ligne ou cliquer sur [Ajout rapide] pour copier/coller une liste déjà écrite.
- Le cas échéant, insérer une option de non-réponse (ici, « Je n'ai pas d'opinion »).
- Il est important de bien réfléchir au **code des questions**, car ceci peut grandement faciliter votre travail lors du traitement des résultats (échelle de Likert, non-réponse, etc.).

Éditer les options de la réponse Q1 (ID: 3)

Français (Langue de base)

Position	Code	Option de réponse	Actions
+	1	Pas du tout satisfait(e)	
+	2	Peu satisfait(e)	
+	3	Assez satisfait(e)	
+	4	Très satisfait(e)	
+	99	Je n'ai pas d'opinion	

Jeux d'étiquettes prédéfinis Ajout rapide...

À noter que votre accès en tant qu'utilisateur ne vous permet pas de créer ou d'utiliser des jeux d'étiquettes prédéfinies par le système.

ÉDITER DES QUESTIONS

- Une fois la question créée, vous devez, pour modifier le code, le libellé ou les options de la question, cliquer sur l'option « Liste des questions » dans le menu de gauche de l'écran principal.
- Pour modifier la question, cliquer sur [Éditer une question] (crayon) à droite de la question

Lime Survey

Mon premier questionnaire (Identifiant (ID) :744338)

Ajouter une nouvelle question Importer une question

Questionnaire

Questions et groupes :

Explorateur de questions

Lister les groupes de questions

Liste des questions

Organisateur de question

Participants au questionnaire

Retour à la liste des questionnaires

Questions dans ce questionnaire

Chercher : Groupe : (n'importe quel groupe) Chercher Réinitialiser

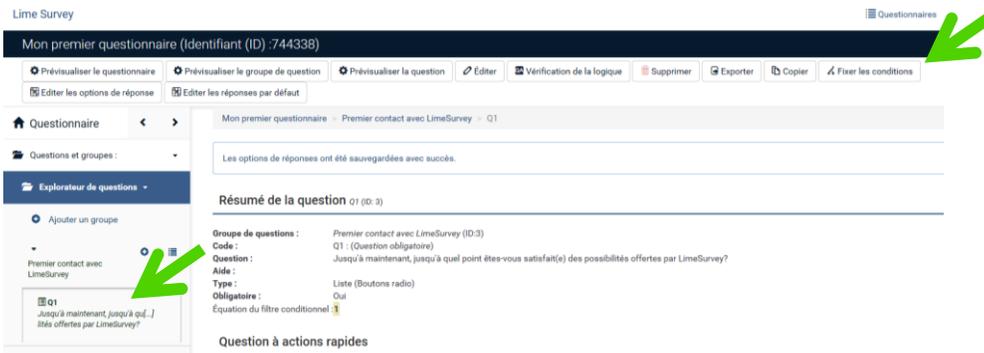
Numéro de question	Ordre de la question	Code	Question	Type de question	Groupe	Obligatoire	Autre
<input type="checkbox"/>	3	1	Q1	Jusqu'à maintenant, jusqu'à quel point êtes-vous satisfait(e) des possibilités offertes par LimeSurvey?	Liste (Boutons radio)	Premier contact avec LimeSurvey	
<input type="checkbox"/>	4	2	Q2	Parmi les choix suivants, quels sont les aspects, éléments ou fonctions qui vous ont procuré le plus de satisfaction dans votre premier contact avec LimeSurvey? Vous pouvez choisir jusqu'à trois (3) réponses.	Choix multiples	Premier contact avec LimeSurvey	

Question(s) sélectionnée(s)...

Afficher 1-2 du 2 de résultat(s). 10 lignes par page

AJOUTER UN FILTRE (SAUT LOGIQUE)

- Pour ajouter un filtre (saut logique), retournez à l'écran principal et sélectionnez la question sur laquelle s'applique la condition logique.
- Cliquez sur le bouton [Fixer les conditions].



- Pour ajouter un saut logique, sélectionner dans la liste du haut (« Question ») la question servant de filtre (dans notre cas, une seule existe, soit Q1).

Attention, la question devrait être surlignée en bleu foncé si elle a été correctement sélectionnée.

- Les options de réponses apparaîtront alors dans la fenêtre du bas (« Réponses »).
- Sélectionner les options de réponse en tenant compte des opérateurs possibles (« Égal », « Contient », etc.), puis cliquer sur [Ajouter une condition].

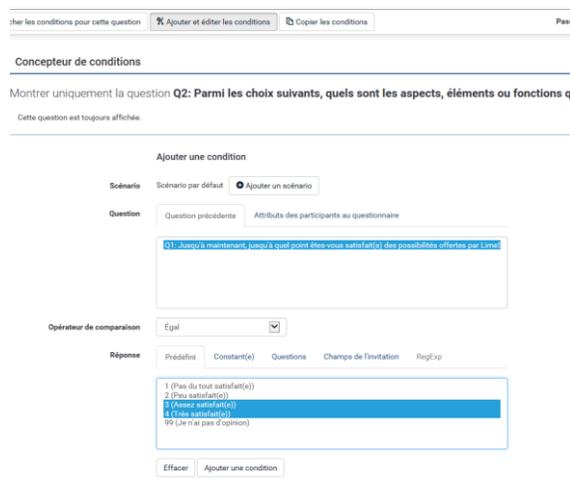
Attention : Si vous ne cliquez pas sur [Ajouter une condition], celle-ci ne sera pas enregistrée.

Dans l'exemple ci-contre, la Q2 apparaîtra uniquement pour les répondants ayant sélectionné les réponses 3 et 4 à la Q1.

- LimeSurvey vous présente ensuite un résumé de votre condition et vous offre la possibilité d'en ajouter d'autres.
- Cliquer sur [Fermer]. Le saut logique apparaît maintenant dans l'écran principal de la question sous l'option « Équation du filtre conditionnel ».
- Cette procédure devrait être répétée autant de fois que le nombre de groupe de questions et de questions que comporte le questionnaire.

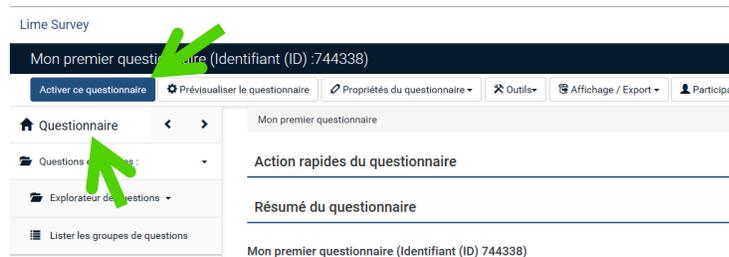
Nous vous conseillons d'attendre à la toute fin avant de programmer vos sauts logiques, une fois l'ordre des questions établi de façon définitive.

Vous avez maintenant terminé de programmer votre questionnaire. Il est temps de l'activer.



ACTIVER LE QUESTIONNAIRE (EN MODE PUBLIC)

- Pour activer le questionnaire, cliquez sur le bouton [Questionnaire] situé en haut du menu de gauche, ce qui vous amènera à la page principale du questionnaire.
- Vérifier une dernière fois les informations relatives au questionnaire, notamment les paramètres.
- Cliquer sur le bouton [Activer ce questionnaire] situé en haut à gauche.



- LimeSurvey vous affichera cette page d'avertissement **Veillez prendre cet avertissement au sérieux. Une fois activé, votre questionnaire ne pourra plus être modifié à moins qu'il soit « expiré » manuellement. Il est donc important de prévoir une période où le questionnaire sera activé à des fins de validation, et ce, avant le début de la collecte de données. Pour ce faire, nous vous conseillons d'activer le questionnaire, puis d'envoyer le lien vers celui-ci à différentes personnes qui pourront le tester et vous faire part de tout problème ou difficulté.**
- Cliquer sur [*Sauvegarder & activer ce questionnaire*]. Le logiciel LimeSurvey vous offre alors la possibilité de basculer en mode restreint (avec invitations). Si votre questionnaire est « public », cliquer sur « Non merci. », ce qui vous ramène à la page principale du questionnaire.
- Copier l'URL du questionnaire et envoyez-le par courriel aux personnes à qui vous le désirez. Si vous êtes certain(e) de n'avoir pas de modifications à faire, le lien peut être envoyé directement aux participants à l'enquête par courriel ou être placé sur un site Internet.

EXPIRER ET RÉACTIVER LE QUESTIONNAIRE

- Si vous devez arrêter le questionnaire pour y faire des modifications, cliquer sur le bouton [*Questionnaires*] ou le bouton [*Questionnaire(s) activé(s)*] en haut à droite de l'écran.
- Cliquer sur le nom du questionnaire, puis sur le bouton [*Arrêter ce questionnaire*] en haut à gauche.
- LimeSurvey affichera alors une page d'avertissement.

Encore une fois, cet avertissement est à prendre au sérieux. La désactivation d'un questionnaire entraîne la suppression des réponses sur le serveur. Il convient d'utiliser cette option seulement une fois la collecte terminée et les données téléchargées sur un espace sécurisé dans un format approprié.

Si vous n'avez pas terminé la collecte de données ou si vous n'avez pas encore vérifié la qualité du fichier de données des réponses après son téléchargement, n'utilisez que la fonction « Questionnaire expiré ».

SAUVEGARDER L'INTÉGRALITÉ DU QUESTIONNAIRE

- À titre préventif, il est conseillé de sauvegarder régulièrement vos données durant la période de collecte de données et de les conserver dans un espace sécurisé. À cet égard, il existe plusieurs façons de faire, mais nous vous conseillons la méthode suivante :
- Cliquer sur [*Affichage / Export*], puis sur [*Archives de questionnaire (.Isa)*], puis sauvegarder le fichier à l'endroit sélectionné.

Ce fichier contient à la fois le questionnaire, tous ses paramètres, les sauts logiques, les invitations (le cas échéant) et les réponses. Si, pour une raison ou l'autre, vous perdiez votre questionnaire ou vos données durant une collecte de données, vous n'auriez qu'à importer ce fichier pour rétablir l'ensemble des éléments de votre enquête (à la date de sauvegarde).

survey.dev.uqam.ca/index.php/744338?lanq=fr