



LimeSurvey

Sommaire

1.	GENERALITES	4
1.1.	OBJET DU DOCUMENT.....	4
1.2.	LIMESURVEY	4
1.3.	LIMESURVEY	5
2.	CONCEPTS PREALABLES	6
3.	PRESENTATION RAPIDE.....	7
4.	CREATION D'UN QUESTIONNAIRE	9
4.1.	ADMINISTRATION D'UN QUESTIONNAIRE	11
4.2.	CREATION D'UN GROUPE DE QUESTIONS	12
4.3.	CREATION D'UNE QUESTION	12
6.	ÉVALUER UN QUESTIONNAIRE.....	15
7.	TESTER UN QUESTIONNAIRE	18
8.	ACTIVER UN QUESTIONNAIRE	19
9.	SAISIE MANUELLE DE REPONSES.....	20
10.	EXPORTATION D'UN QUESTIONNAIRE	21
10.1.	EXPORTATION DE LA STRUCTURE.....	21
10.2.	EXPORTATION DES DONNEES	21

AUTEURS

	Composante	Version	Date	Objet
Éric Castex	ADIM	03.00	12/12/2017	Relecture et corrections.
Jonathan Bronchain	ADIM	03.00	12/12/2017	Modification suite à l'évolution du logiciel.
Edyta Osuch	MSSH-T	02.00	24/02/2014	Modification suite à l'évolution du logiciel.
Virginie Féraud	CLLE-LTC	01.00	05/06/2009	Constitution du document, version initiale.

1. GENERALITES

1.1. OBJET DU DOCUMENT

Nous avons identifié le besoin récurrent, d'un outil permettant de construire et de mettre en ligne des enquêtes. Pour répondre à cette demande de façon mutualisée, L'Université Toulouse Jean Jaurès propose a mis en place une plateforme basée sur un logiciel *open source* LimeSurvey : <http://www.limesurvey.org/>.

L'objet de document est de vous aider dans une première prise de contact. Limesurvey est accompagné d'une documentation en ligne, qui doit être à terme, votre référence http://manual.limesurvey.org/LimeSurvey_Manual/fr . Ce document est largement inspiré de la documentation en ligne à la date du 24/11/2017.

La documentation équivalente Anglaise est toujours plus fournie et plus régulièrement mise à jour : http://manual.limesurvey.org/LimeSurvey_Manual

1.2. LIMESURVEY

LimeSurvey est un logiciel qui permet de réaliser des questionnaire et sondages disponibles directement sur internet (par envoi d'invitations et/ou par inscription libre), des sondages papiers à remplir pour un opérateur qui saisirait les réponses. Ce logiciel permet de gérer le multilinguisme des questionnaires.

Citons quelques fonctionnalités :

- Définition de la structure du questionnaire ;
- Définition des questions (20 types de questions différents) ;
- Possibilité de définir des conditions dépendant des réponses précédentes ;
- Possibilité de faire des questionnaires d'évaluation ;
- Nombre illimité de participants à un questionnaire ;
- Questionnaires anonymes ou publics ainsi que questionnaires à accès restreint ;
- Envoi d'invitations et de rappels par mél ;
- Analyse simple et graphique des réponses avec des possibilités de tri et de filtrage ;
- Module d'exportation des réponses et des questionnaires.

1.3. LIMESURVEY

L'identifiant de connexion à l'outil est votre compte ENT.

L'accès s'effectue à l'adresse suivante : <https://enquetes.univ-tlse2.fr/admin/>

Des questions : contact.enquetes@univ-tlse2.fr .

Vous pouvez alors, créer et mettre en ligne vos propres enquêtes.

2. CONCEPTS PREALABLES

Un questionnaire dans Limesurvey est constitué au minimum des trois composantes fondatrices suivantes :

- Le **nom du questionnaire**
- Au minimum un **groupe** de questions
- Au minimum **une question**

Les composants optionnels peuvent être :



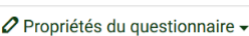
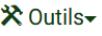

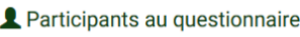
- Une liste de réponses applicables aux questions
- Des **étiquettes** personnalisées
- Des **conditions** qui peuvent déterminer si une question doit être **affichée** ou non.

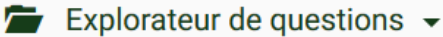



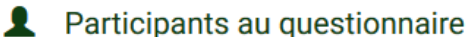
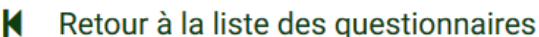
Les questions d'un sondage sont réparties dans des groupes. Cela permet de structurer logiquement le questionnaire, en regroupant les questions par thème. Un groupe de questions possède un titre et une description optionnelle. Vous devez définir au minimum un groupe par sondage, même si vous ne désirez pas subdiviser le sondage en plusieurs groupes. La « pagination » du questionnaire s'articule sur le questionnaire ou par groupe.

Les questions sont le coeur de votre sondage et sont placées dans des groupes, comme nous l'avons expliqué précédemment. Une question comprend le texte de la question, des paramètres permettant de définir la réponse que vous attendez (type, attributs, liste de réponses associées à la question, références éventuelles à des étiquettes) Vous pouvez aussi ajouter une 'Aide' sous forme d'un petit texte explicatif ainsi que préciser si la question est obligatoire.


3. PRESENTATION RAPIDE

À la connexion, vous trouvez les barres de menu suivantes :

	<p>Vous permet d'activer le questionnaire une fois celui-ci finalisé. NB : une fois le questionnaire activé il est impossible : d'ajouter ou supprimer des groupes, ajouter ou supprimer des questions, ajouter ou supprimer des sous-questions ou changer leurs codes.</p>
	<p>Vous permet d'avoir un aperçu du questionnaire tel qu'il sera présenté aux participants.</p>
	<p>Permet un accès aux paramètres généraux du questionnaire tels que les modalités de publication, l'anonymat, la gestion des données.</p>
	<p>Vous permet de supprimer ou traduire directement le questionnaire.</p>
	<p>Vous permet d'exporter le questionnaire et sa structure sous différents formats</p>
	<p>Permet d'initialiser les invitations lorsque le questionnaire vise un nombre restreint de participants.</p>

	<p>L'explorateur de question permet une vision d'ensemble des groupes et des questions composant chaque groupe</p>
	<p>Permet l'édition des paramètres généraux du groupe de question, sa suppression et l'ajout de nouvelles questions.</p>
	<p>Reprend chaque question avec les informations principales les concernant. La question peut être prévisualisée, éditée ou supprimée.</p>
	<p>Réorganiser les questions et groupes de questions en les déplaçant jusqu'à l'endroit désiré à l'aide de votre souris</p>
	<p>Permet d'initialiser et de gérer les invitations lorsque le questionnaire vise un nombre restreint de participants.</p>
	<p>Renvoie au menu général LimeSurvey</p>

4. CREATION D'UN QUESTIONNAIRE

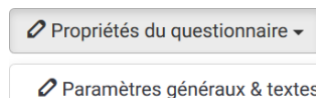
 **Créer un nouveau questionnaire** Vous pouvez **ajouter** un questionnaire à vos listes, soit par la création d'un nouveau questionnaire, soit **en important** un questionnaire (au format csv).

L'écran « Créer le questionnaire » permet de définir les caractéristiques du questionnaire, par une description générale, puis par différentes fonctionnalités associées à des onglets.

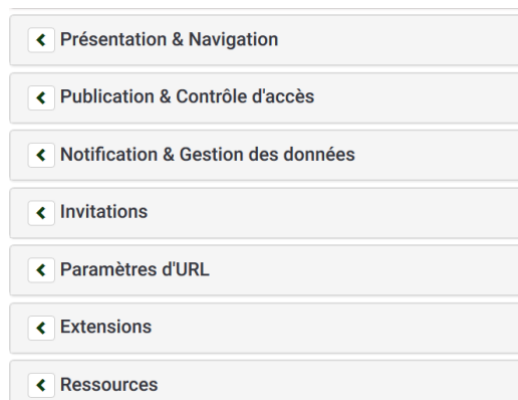
Les généralités :

1. **Le choix de la langue de base** : Il s'agit de la langue de base du questionnaire. **Attention ! : Une fois défini et sauvegardé, il n'est plus possible de le modifier.**
2. **Le titre** : **Attention ! : Une fois défini et sauvegardé, il n'est plus possible de le modifier.**
3. **Description** : Ce champ est une présentation de votre questionnaire sous la forme d'un texte bref. Cette description **s'affiche sur chaque page du questionnaire.**
4. **Message d'accueil** : Ce champ vous permet d'entrer une description du questionnaire, présentée au participant à la présentation du questionnaire
5. **Message de fin** : Ce champ vous permet d'entrer un message qui s'affiche lorsqu'un participant termine le questionnaire.
6. **Administrateur** : Pré renseigné par l'administrateur du site. **À renseigner par le nom de la personne ayant la charge du questionnaire.** (L'administrateur du questionnaire). Il est inclus dans chaque courriel envoyé aux participants (pour les invitations par exemple).
7. **Courriel administrateur** : Pré renseigné. **À modifier par le mail de l'administrateur du questionnaire.**
8. **Courriel de rejet** : Pré renseigné. **À modifier par le mail de la personne gérant les réponses au questionnaire.**
9. **Fax exemple 05 61 50 00 00** : Ce champ est utilisé pour préciser le numéro de FAX à utiliser pour envoyer les réponses aux questionnaires en version papier (Quand vous souhaitez envoyer une version papier à un participant qui ne peut pas répondre en ligne).

Une fois le questionnaire créé, il est possible de modifier ces informations à l'exception du titre et de la langue de base via les boutons :



Les paramètres généraux sont organisés en plusieurs onglets :



Les options présentées en onglet recouvrent les fonctionnalités suivantes :

- Présentation et navigation : Définition de la cinématique du questionnaire, affichage du formulaire en une seule page, par groupe de questions ou question par question, définition du modèle du formulaire, gestion de la possibilité de revenir sur la page précédente, mode de sauvegarde partielle du questionnaire, ou complète, définition des possibilités d'impression, invitation vers un site après le déroulement du questionnaire.
Remarque : N'utilisez pas l'option « **Charger automatiquement l'URL quand le questionnaire est terminé** », si vous utilisez le mode "évaluations".
- Publication et contrôle d'accès : Définition de la plage de validité du questionnaire, contrôle des modes d'accès, public ou réservé à des personnes invitées. Le questionnaire peut ou ne peut pas être complété plusieurs fois sur un même ordinateur. Définir un « CAPTCHA » qui assure que le questionnaire est rempli par un humain.
- Notification et gestion des données : Définitions liées au traitement des réponses, notification de la saisie à l'administrateur, gestion du caractère daté des réponses. Les réponses sont en mode évaluées ou pas.
- Invitations : Configuration du questionnaire pour le mode « sur invitation »
- Paramètres d'URL : AD
- Extensions : AD
- Ressources : AD

Importer le questionnaire préalablement exporté :

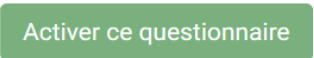
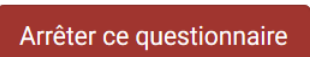

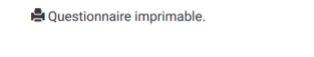

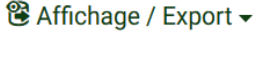
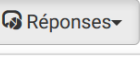

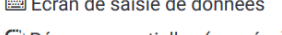
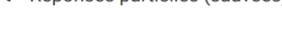
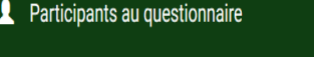
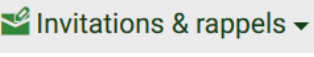
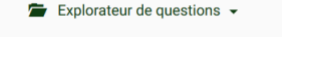
Si vous avez précédemment exporté un questionnaire, vous pouvez alors l'importer depuis l'onglet Importer de l'écran "Créer un nouveau questionnaire".

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier LSS, TXT ou CSV, puis cliquez sur le bouton d'importation.

Ainsi vous pouvez importer des questionnaires de versions précédentes.

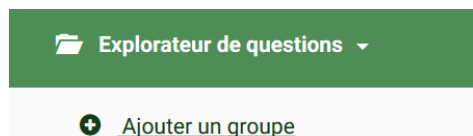
La fonction d'importation numérote les identifiants du questionnaire, des groupes, des questions, des réponses et des conditions de manière à assurer les liens entre ces composants.

4.1. ADMINISTRATION D'UN QUESTIONNAIRE

	<p>Activer ce questionnaire : Cette icône sera affiché si le questionnaire n'est pas activé. Cliquez ici pour activer un questionnaire inactivé.</p>
	<p>Ou</p>
	<p>Arrêter ce questionnaire : Cette icône sera affiché quand le questionnaire est actif, prêt pour des participants. Cliquez ici pour désactiver un questionnaire activé.</p>
	<p>Tester le questionnaire sélectionné, en cours de construction, à l'état désactivé.</p>
	<p>Impression d'une version 'imprimable' du questionnaire sélectionné.</p>
	<p>Outils avancés du questionnaire : suppression, traduction rapide, gestionnaire d'expression, réinitialisation des conditions et des codes de questions.</p>
	<p>Export de la structure du questionnaire avec ses groupes, ses questions, ses réponses proposées aux candidats et ses conditions vers un fichier.</p>
 <ul style="list-style-type: none">    	<p>Gestion des réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réponses et statistiques : cliquez ici pour parcourir les réponses enregistrées pour le questionnaire et consulter les statistiques basées sur les réponses. - Ecran de saisie de données : cette fonctionnalité permet de saisir des réponses au questionnaire sans passer par le questionnaire lui-même.
 <p>puis :</p> 	<p>Cliquez ici pour gérer les invitations du questionnaire sélectionné.</p>
	<p>Réorganisation de l'ordre d'affichage des questions et des groupes de questions.</p>

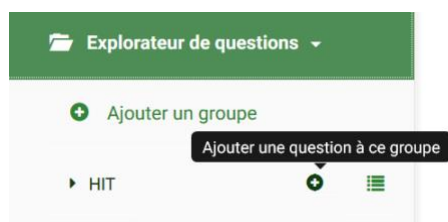
4.2. CREATION D'UN GROUPE DE QUESTIONS

Avant de pouvoir ajouter la moindre question au questionnaire, vous devez créer un groupe. Si vous prévoyez d'avoir plusieurs groupes, notez que les questions seront affichées par groupe. Vous pouvez réorganiser l'ordre des groupes ultérieurement. Les titres des groupes sont affichés dans les questionnaires. Vous pouvez créer autant de groupes que vous le souhaitez.



Vous retrouvez les fonctions Test d'un groupe ; Édition d'un groupe ; Fichier de logique du groupe ; Suppression d'un groupe, Exportation du groupe, création ou édition d'une question, options d'affichage du groupe.

4.3. CREATION D'UNE QUESTION



Une question se définit par

- Un code. **Attention !** Le code permet d'identifier une question pour l'exportation ou l'évaluation. Essayez d'être homogène dans le codage des questions, pour faciliter la lecture ultérieure.
- Le libellé de la question.
- Aide** : C'est un champ optionnel. Il est utile si une question nécessite des explications, ou si vous souhaitez donner des consignes au participant. Une icône « point d'interrogation » apparaît sur l'écran du questionnaire qui permet au participant de la consulter.
- Type** : Ce champ détermine le type de réponses supportées par ce champ.

Liste des types de questions :

Questions à choix unique
5 boutons radios
Liste (Boutons radio)
Liste (Menu déroulant)
Liste avec commentaire
Questions prédéfinies
Affichage de texte
Changement de langue
Classement
Date et Heure
Entrée numérique
Envoi de fichier
Genre
Multiples entrées numériques
Oui/Non
Équation
Questions à choix multiples
Choix multiples
Choix multiples avec commentaires
Questions de type texte
Multiples zones de texte court
Zone de texte court
Zone de texte long
Zone de texte très long
Tableaux
Tableau
Tableau (10 boutons radio)
Tableau (5 boutons radio)
Tableau (Augmenter, Sans changement, Diminuer)
Tableau (Nombres)
Tableau (Oui/Non/Indifférent)
Tableau (Textes)
Tableau double échelle
Tableau en colonnes

Vous trouverez une présentation détaillée de ces types sur http://manual.limesurvey.org/Question_types (en anglais, mais plus complète).

- Jeu d'étiquettes** : Pour certains types de questions, il est possible de faire référence à un jeu d'étiquettes. **Attention !** Seuls les jeux d'étiquettes supportant au moins la langue de base du questionnaire vous sont présentés.
- Validation** : Cette fonctionnalité est disponible sur toutes les réponses en texte libre ou numériques. Elle permet de définir un format de saisie en utilisant les expressions régulières. ("Réponse Texte courte", "Réponse Texte Longue", "Date" ou "Numérique").

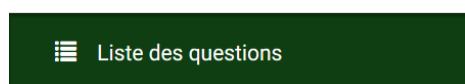
- **Autre** : En fonction du type de question choisi, cette option peut apparaître. Cela permet d'ajouter une réponse supplémentaire intitulée "autre" pour cette question.
- **Obligatoire** : Pour tous les types de questions, excepté les questions de type texte, ce paramètre vous permet de rendre la saisie de la réponse obligatoire, avant de pouvoir continuer.
- **Attributs de la question** : Les attributs des questions sont des contrôles supplémentaires sur la présentation ou le fonctionnement des questions. Les attributs de questions dépendent des types de questions. Il est possible d'associer plusieurs attributs à une même question.

Par exemple :

Largeur de la (sous-) question	Cette valeur définit la largeur de la colonne.
Filtre de tableau	Cet attribut permet de filtrer l'affichage des réponses possibles à une question de type "Tableau" ou "Listes" en se basant sur les réponses faites à une question de type "Case à cocher". La valeur de cet attribut doit être le code de la question de type "Case à cocher". Pour que cela fonctionne, il est impératif d'avoir exactement les mêmes codes de réponses dans les 2 questions.
Lignes à afficher	Cet attribut définit le nombre de lignes de la zone de texte pour les questions de type "Zone de texte long" (5 par défaut) et de type "Zone de texte très long" (30 par défaut). Si le participant utilise plus de lignes, une barre de défilement est affichée.
Cacher l'aide	Cet attribut permet de désactiver "l'aide" pour certains types de questions. Par exemple, les questions de type liste déroulante ajoutent une aide sous la forme d'un texte "Veuillez sélectionner une réponse ci-dessous". En renseignant n'importe quelle valeur dans ce champ, l'aide ne sera pas affichée.
Nombre maximum de caractères	Attribut disponible pour les questions de type texte. Permet de définir le nombre maximum de caractères qui peuvent être entrés pour répondre. Par exemple, en entrant la valeur 20, un participant ne pourra pas entrer plus de 20 caractères pour répondre.

Vous trouverez la description complète des attributs de questions sur http://manual.limesurvey.org/Question_types au niveau de chaque type de question (seule la version anglaise est à jour).

Pour l'administration des questions,



puis :



Vous retrouvez les fonctions test d'une question, édition d'une question, fichier de logique, suppression de la question, exportation de la question, copie de la question, affecter une condition d'affichage à la question, édition des valeurs par défaut et les options d'affichages associées.

6. ÉVALUER UN QUESTIONNAIRE

LimeSurvey offre la possibilité de créer des évaluations de votre questionnaire. Les évaluations sont des règles qui évaluent, immédiatement en saisie, la réponse à une enquête, aussitôt qu'elle est soumise, permettant ainsi d'afficher un texte basé sur les réponses obtenues.

Les outils d'évaluation, vous permettent de créer des règles basées sur la somme des pondérations des réponses aux questions, soit pour la totalité du questionnaire, soit pour chaque groupe de questions au sein du questionnaire.


La pondération des réponses se définit dans le tableau des réponses (affectation d'une pondération à chaque réponse de votre questionnaire.)

On accède à la définition des règles d'évaluation depuis l'option « Evaluation » dans les paramètres du questionnaire.

Le mode « Avec évaluation » doit être placé dans les conditions générales de votre questionnaire. Le positionnement est à « oui » dans la définition du questionnaire, onglet « Notification et gestion des données », « Enable assessment mode ».

7. TESTER UN QUESTIONNAIRE

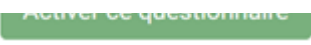
Vous pouvez tester votre questionnaire à tout moment lors de sa création. Pour cela, cliquez sur :

 dans le menu du questionnaire. Cela vous permet de vérifier l'apparence de votre questionnaire et d'en contrôler son comportement. Quand vous testez votre questionnaire, aucune réponse n'est enregistrée.

Vous retrouvez cette fonctionnalité à la création et/ou édition d'une question. Nous vous invitons à tester chaque question, suite à leur création et/ou modification.

8. ACTIVER UN QUESTIONNAIRE

Une fois que vous êtes satisfait de la structure de votre questionnaire, vous pouvez l'activer en cliquant sur l'icône

 présente dans le menu du questionnaire. L'activation d'un questionnaire exécute plusieurs opérations :

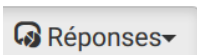
1. Elle crée une table spécifique dans la base de données pour accueillir les différentes réponses. Cette table est composée d'autant de champs que de réponses possibles.
2. Elle permet aux participants de saisir leurs réponses et vous donne accès à des fonctionnalités liées à votre questionnaire comme le parcours des réponses faites ou la gestion des invitations.
3. Elle vous donne accès à la gestion des invitations, pour inviter une population à répondre à votre questionnaire, quand ce dernier n'est pas public. Une fois un questionnaire activé, l'icône "Editer/Activer les invitations pour ce questionnaire" devient accessible.
4. Si votre questionnaire n'est pas anonyme, une table des invitations sera automatiquement créée.

Avant d'activer un questionnaire, **prenez garde** aux points suivants :

- Quand un questionnaire est activé, **il n'est plus possible de changer** le type des questions ni le type des réponses. Seuls les textes des questions et réponses sont modifiables.
- Une fois le questionnaire activé, vous ne pourrez plus ajouter ni supprimer de question. De plus, il sera impossible d'ajouter des réponses possibles aux questions de type liste ou tableau.
- Activez un questionnaire en cliquant sur le bouton correspondant de la barre d'outils. Si votre questionnaire ne peut pas encore être activé suite à des problèmes de cohérence, une erreur s'affichera. Tester à nouveau votre questionnaire pour les identifier.

9. SAISIE MANUELLE DE REPONSES

Vous pouvez effectuer la saisie manuelle de réponses en masse, en cliquant sur : « Ecran de saisie de données » depuis le menu « Réponses » du questionnaire.



- 🗨 Réponses & Statistiques
- 🖨 Écran de saisie de données
- 📄 Réponses partielles (sauvées)

Cette fonction permet la saisie des données collectées par le biais d'enquêtes papier et est conçue pour permettre une saisie rapide au clavier (utilisation de la touche de tabulation, barre d'espace, flèches, pavé numérique et raccourcis clavier).

Raccourcis :

Touche de tabulation : question suivante


Majuscule + tabulation : question précédente

La case à cocher "**Finaliser l'envoi de la réponse**" permet à l'opérateur de saisie de finaliser l'enregistrement des réponses. Il doit alors :

- ajouter une date de soumission à l'enregistrement, ce qui rend le questionnaire disponible dans le traitement statistique ou la consultation des réponses
- marquer l'invitation comme utilisée, si le mode d'invitations est utilisé.


La case à cocher « **Sauvegarder pour complétion ultérieure par l'utilisateur du questionnaire** » permet de créer pré-remplir le questionnaire et l'envoyer par mél à une autre personne pour le compléter.

10. EXPORTATION D'UN QUESTIONNAIRE

 Affichage / Export ▼

10.1. EXPORTATION DE LA STRUCTURE

L'exportation de la structure du questionnaire est accessible lors de l'administration des questionnaires.

 Exporter la structure du questionnaire (.Iss)

Pour effectuer une sauvegarde de votre travail, la fonction « exporter » vous permet de récupérer le questionnaire courant, dans un fichier en local sur votre ordinateur (sauvegarde de la structure de votre questionnaire, soit l'ensemble des groupes, l'ensemble des questions et de leurs réponses ainsi que toutes les conditions présentes dans ce questionnaire.)

Ce fichier pourra ensuite être utilisé avec la fonctionnalité « Importer un questionnaire ». Ce fichier ne contient pas les réponses faites par les participants (Données).

10.2. EXPORTATION DES DONNEES

Cette fonctionnalité est offerte, suite à l'activation du questionnaire. Pour cela vous devez préalablement choisir de Parcourir les réponses. Différentes options d'exportation vous sont alors présentées.

Exporter vers un fichier de questionnaire VV

EXPORTER LES RESULTATS POUR UNE APPLICATION

Exporter les résultats dans une application

Cette fonction vous permet de sélectionner les colonnes, selon les options d'exportations des réponses suivantes :

- Exportation abrégée : Seuls les identifiants des rubriques sont exportés, ID, ID et Survey Group ID
- Exportation complète : Les titres des rubriques sont exportés.
- Brèves réponses : Exportations des codes de chaque réponse
- Extension de réponses : Exportation de la réponse et des textes associés.

Aux formats prédéfinis suivant

- Microsoft Word Format: Exportations des données comme un «document» au format Word
- Microsoft Excel Format: Exportations des données comme une « feuille de calcul »

- Exportation au format csv : Exportation des données délimitées par une virgule
- Format Pdf : Au format Pdf.

Remarques :

Pour une exportation en vue d'une importation, il est recommandé d'utiliser CSV plutôt qu' Excel. Excel est incompatible avec certaines structures de données internes, ce qui se traduit par des erreurs à l'importation.

L'exportation est limitée à 255 colonnes avec Excel : En raison de limitations dans Excel (versions inférieures ou égale à 2003), LimeSurvey ne peut exporter que 255 colonnes en même temps.

EXPORTER LES RESULTATS POUR SPSS OU R

Vous pouvez soit exporter la structure des données au format spss ou R, soit les données.

Exporter les résultats dans un fichier de commandes SPSS/PASW

Remarques :

Version SPSS antérieure à la v16 : L'option d'exportation de LimeSurvey's vers SPSS est optimisé pour travailler avec la version V16- ou supérieure de SPSS . Si vous utilisez des versions plus anciennes, vous devez supprimer l'option "SET UNICODE = ON" de la syntaxe des formats d'échange. Pour réaliser cette opération, suivez les étapes énumérées ci-dessous :

- Ouvrez les deux fichiers SPSS avec un traitement de texte (OpenOffice ou MS Word).
- Au démarrage de choisir l'encodage (utf-8) pour le document.
- Enregistrez le document avec "enregistrer sous" dans le "texte seul" format.
- Le traitement de texte, qui devrait vous encodage que vous souhaitez utiliser, choisissez des fenêtres standard.
- Supprimer la première ligne dans le fichier de syntaxe (SET UNICODE = ON.).
- Ajustez le chemin d'accès au fichier de données.
- Utilisation en SPSS Run / all.

Prise en compte des réponses incomplètes : Par défaut, la fonctionnalité d'exportation SPSS ne comprend que les réponses complètes. Pour inclure les réponses incomplètes, aller sur Parcourir Réponses, puis sur

Affichage réponses, et positionnez le filtrage des réponses à « Toutes les réponses ». Vous pouvez alors effectuer l'option d'exportation SPSS. Les réponses incomplètes seront désormais incluses.

Messages d'erreurs divers

Error : « command name:Get Data » Modifiez la quatrième ligne de votre fichier, la commande doit pointer vers le chemin absolu du fichier de données . Exemple :

C: \ spss \ DatenlimesurveySPSSsurvey_35276_SPSS_data_file.dat

Error: "Text value unmappable in the current server locale" Cette erreur peut se produire si vous essayez d'ouvrir un fichier exporté dans la syntaxe SPSS 16. La solution est de forcer l'interprétation la syntaxe des fichiers de l'unicode.

Ouvrir SPSS. Allez dans Edition> Options> Encodage des caractères pour les données et de la syntaxe. Placer l'option "unicode".

EXPORTER UN FICHER CSV

VVExport vous permet d'exporter vos réponses dans un tableau format CSV.