



# **SURVEY MONKEY**

## **Support de formation**

**Version 0.3**

Auteur(s) : Michaël d'AURIA  
Référence : INCa\_Survey\_Monkey\_08022013

# VERSION

Version	Auteur/Relecteur	Date	Validation
V0.1	Michaël d'AURIA	08/02/2013	Premier draft
V0.2	Michaël d'AURIA	25/02/2013	Finalisation première version
V0.3	Michaël d'AURIA	16/05/2013	Actualisation

## Sommaire

I.	Introduction .....	4
A.	Ce document.....	4
B.	SurveyMonkey : c'est quoi ? .....	4
C.	Dans quels cas utiliser SurveyMonkey ? .....	4
D.	Dans quels cas ne pas utiliser SurveyMonkey ? .....	4
II.	Pré-requis : les éléments à préparer avant de se lancer .....	5
A.	Préparation de l'enquête .....	5
B.	Préparation des destinataires.....	5
C.	Préparation de la communication .....	5
III.	L'Interface SURVEYMONKEY .....	7
A.	Connectez-vous.....	7
B.	Présentation de l'interface .....	11
IV.	La création de l'enquête .....	12
A.	Paramétrage général / Customisation .....	12
B.	Création d'une page.....	15
C.	Création de questions .....	17
1.	Introduction.....	17
2.	Création .....	18
3.	Le cas spécifique « Autre : » .....	19
4.	Le cas spécifique des questions conditionnelles.....	20
5.	Reprendre les réponses d'une question dans une autre question .....	25
V.	Récolter les réponses : les collecteurs.....	26
A.	Les différentes « collecteurs » de SURVEYMONKEY .....	26
1.	Récolte par lien WEB .....	26
2.	Adresse électronique .....	26
3.	Intégration à un site WEB .....	26
4.	Publication sur Facebook.....	26
B.	Le cas spécifique des adresses électroniques .....	27
1.	Introduction.....	27
2.	Créer le collecteur pas à pas .....	27
3.	Gestion des blacklists.....	33
4.	Envoi du sondage.....	34
5.	Fermeture d'une enquête.....	36
	La clôture d'une enquête peut se faire de 2 manières : .....	36
VI.	Analyser les réponses .....	38
A.	Attention : 2 types d'interface.....	38
B.	Résumé des réponses .....	40
C.	Parcourir les réponses.....	41
D.	Filtrer les réponses .....	42

E.	Recouper les réponses .....	43
F.	Télécharger les réponses.....	43
G.	Partager les réponses .....	45
VII.	Annexe .....	46
A.	Les différents types de questions SURVEYMONKEY :.....	46
1.	Introduction.....	46
2.	Les différents types de questions « fermées » .....	46
3.	Les différents types de questions « ouvertes ».....	49
4.	Autres types de question .....	51

## I. Introduction

### A. Ce document

Le but de ce document est de servir de document de référence. **Rassurez-vous, il n'a pas pour objectif d'être lu de A à Z** mais, grâce au sommaire détaillé, lorsque vous voulez en savoir plus sur une fonctionnalité de SURVEYMONKEY, vous pouvez consulter le chapitre correspondant. L'objectif est d'offrir des astuces, des informations complémentaires et des informations orientées « INCa » par rapport à l'aide en ligne que vous pourrez trouver sur SURVEYMONKEY. Vous trouverez donc dans ce document les principales informations nécessaires à l'élaboration d'une enquête en ligne à l'aide du service SURVEYMONKEY.

### B. SurveyMonkey : c'est quoi ?

SURVEYMONKEY est un service d'enquête en ligne. Pas besoin d'installer de logiciel sur votre poste client, la création d'une enquête, l'envoi de l'enquête, la récupération et l'analyse des résultats se fait entièrement en ligne à l'aide de votre navigateur sur le site de SURVEYMONKEY.

L'INCa possède actuellement un abonnement « **GOLD** » à SURVEYMONKEY. Cet abonnement permet aux différents départements de l'INCa de créer autant d'enquêtes qu'ils le désirent.

### C. Dans quels cas utiliser SurveyMonkey ?

SURVEYMONKEY peut être utilisé dans les cas suivants :

- Enquête de satisfaction auprès du Grand Public ou d'une cible utilisateur spécifique.
- Récupération d'informations à but statistique
- ...

### D. Dans quels cas ne pas utiliser SurveyMonkey ?

SurveyMonkey n'est pas un outil de l'INCa et **n'est donc pas hébergé par l'INCa.** Malgré les garanties offertes par SurveyMonkey en matière de sécurité, il est fortement déconseillé de créer des enquêtes dont les données peuvent être **« sensibles ».**

**Il est notamment interdit de créer des enquêtes recueillant des données personnelles de Santé à l'aide du service SURVEYMONKEY. (L'outil SURVEYMONKEY n'ayant pas été certifié pour ce type de stockage.)**

**En cas de doute, il est important de se renseigner auprès du département juridique de l'INCa.**

## II. Pré-requis : les éléments à préparer avant de se lancer

### A. Préparation de l'enquête

Avant de se lancer dans la création d'une enquête à l'aide de SurveyMonkey, il est important de préparer son enquête au format WORD. Ceci permet d'avoir une vue d'ensemble de l'enquête, d'avoir les textes bien préparés et surtout d'avoir fait valider l'enquête auprès de vos managers **avant** sa création dans l'outil SurveyMonkey.

**Cette préparation au format WORD doit particulièrement bien présenter :**

- Le texte introductif qui va être présenté sur votre première page de l'enquête : ce texte permet de resituer le contexte de l'enquête pour vos destinataires et indique aussi la date de fermeture de l'enquête.
- La liste des questions de l'enquête découpée par page : essayer de rythmer votre enquête en découpant vos questions sur différentes pages.
- Une indication particulière sur les questions obligatoires
- Si certaines questions contiennent des vérifications particulières (exemple : vérification du fait que la réponse attendu est un nombre entier), indiquez le en commentaire de votre document.
- Enfin indiquez bien vos questions conditionnelles (exemple : si l'utilisateur répond « oui » à cette question alors il doit aussi répondre à cette autre question...)

### B. Préparation des destinataires

En plus de l'enquête, vous devez préparer la liste de vos destinataires. Utilisez pour cela un document EXCEL avec une ligne pour chaque destinataire et comme colonnes **(dans cet ordre)** :

| Adresse email | Nom | Prénom | Champ personnalisé |

La colonne « Champ personnalisé » n'est pas obligatoire mais vous permet de mettre une information spécifique quand, par exemple, votre cible utilisateur appartient à un établissement spécifique et que vous voulez garder cette information (utile pour l'analyse des résultats).

### C. Préparation de la communication

Réfléchissez en amont à comment vous allez présenter votre enquête.

- Allez-vous l'envoyer par mail (le cas le plus utilisé) ?
- Allez-vous le publier sur un site ?

**Important :** Vous pouvez aussi vous rapprocher de la **Direction de la communication** pour ajuster la communication de votre enquête particulièrement si celle-ci concerne une cible utilisateur large comme le Grand Public par exemple.

Si votre enquête doit être envoyée par mail, préparez, au format WORD, le texte du mail.

SurveyMonkey vous propose par défaut le mail suivant :

Nous effectuons un sondage et vos réponses seraient appréciées.

Voici un lien vers le sondage:

[\[SurveyLink\]](#)

Ce lien unique est rattaché à ce sondage et à votre adresse e-mail. Veuillez ne pas transférer ce message.

Merci de votre participation!

Remarque: Si vous ne souhaitez plus recevoir d'e-mails de notre part, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous. Vous serez automatiquement retiré de notre liste de distribution.

[\[RemoveLink\]](#)

Vous avez bien entendu la possibilité de changer le texte de ce mail selon le contexte de votre enquête et de votre cible utilisateur.

Les informations que le texte doit contenir sont :

- Le contexte de l'enquête proposée
- Si l'enquête a une date de fin, indiquez là dans ce texte
- Une phrase permettant d'introduire le lien vers votre enquête : [\[SurveyLink\]](#) (Le texte « [\[SurveyLink\]](#) sera dynamiquement remplacé par l'adresse de votre enquête).
- Une phrase permettant d'introduire le lien obligatoire [\[RemoveLink\]](#) de refus de réception des enquêtes SURVEYMONKEY. (Le texte « [\[RemoveLink\]](#) sera dynamiquement remplacé par l'adresse du formulaire de désinscription à SurveyMonkey).

Le lien [\[SurveyLink\]](#) et [\[RemoveLink\]](#) sont obligatoires.

### III. L'Interface SURVEYMONKEY

#### A. Connectez-vous

Tout d'abord, connectez-vous à l'interface SURVEYMONKEY en tapant dans votre navigateur :

<http://fr.surveymonkey.com>

Vous devriez aboutir à cette page :

SurveyMonkey®

Se connecter Aide

Accueil Comment ça marche ? Exemples Services de sondage Plans et tarifs

Créez des sondages.  
Obtenez des réponses.

**Conception**  
Créez vos propres sondages ou choisissez parmi nos modèles.

**Collecte d'infos**  
Choisissez la façon de distribuer votre sondage et commencez à récolter des réponses.

**Analyse**  
Utilisez nos puissants outils d'analyse pour obtenir des rapports intelligents.

**Lancez-vous !**

**Inscription professionnelle** ▶  
Sondages et réponses illimités

**Inscription GRATUITE** ▶  
Démarez simplement

Étude de marché Éducation Satisfaction de la clientèle Secteur non lucratif Ressources humaines

#### Envoyez vos sondages par courrier électronique gratuitement

Faites passer le mot au sujet de votre sondage. Créez et envoyez à vos contacts un courrier électronique personnalisé qui comprend votre lien de sondage, le tout sans quitter l'outil SurveyMonkey. Vous pouvez également effectuer le suivi des réponses et renvoyer des rappels très rapidement. En plus, c'est gratuit !

#### Des sondages en toute facilité

SurveyMonkey est l'outil de sondage en ligne le plus populaire au monde. Il est désormais encore plus facile d'envoyer gratuitement des sondages, questionnaires, commentaires clients et études de marché. Vous avez en plus la possibilité d'accéder à des modèles et questions de sondage professionnels.

Cliquez ensuite sur le bouton « Se connecter » en haut à droite :

SurveyMonkey®

Se connecter Aide

Accueil Comment ça marche ? Exemples Services de sondage Plans et tarifs

Créez des sondages. Lancez-vous !

Indiquez dans l'interface proposée, le nom et le mot de passe utilisateur suivant :

Nom d'utilisateur : incasurvey

Mot de passe : 1k@m0nkey

N'oubliez pas de cliquer sur « Se souvenir de moi ! », vous éviterez ainsi de devoir retaper ces informations la prochaine fois. Cliquez ensuite sur « Se connecter » :

SurveyMonkey® Se connecter Aide

## Connectez-vous à votre compte.

Vous ne disposez pas d'un compte ? [Inscription](#)

Saisissez votre nom d'utilisateur :

Saisissez votre mot de passe :

Se souvenir de moi !

[Mot de passe ou nom d'utilisateur oublié ?](#)

**Se connecter ▶**

ou

**Ou inscrivez-vous avec votre compte Google ou Facebook.**

Vous pouvez désormais lier vos comptes et vous connecter à SurveyMonkey en utilisant vos comptes Facebook ou Google. C'est facile, rapide et sécurisé. Vos données SurveyMonkey restent entièrement confidentielles.

Se connecter à l'aide de Google

Se connecter à l'aide de Facebook

À propos de SurveyMonkey Politique de confidentialité  
Désabonnement des courriers électroniques Nous contacter  
Copyright © 1999-2013 SurveyMonkey

08 Feb 2013

Vous devriez alors aboutir à l'interface listant l'ensemble des enquêtes de l'INCa réalisées à l'aide du service SURVEYMONKEY :

The screenshot shows the SurveyMonkey dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the SurveyMonkey logo, a user profile 'incasurvey', and links for 'Se déconnecter' and 'Aide'. Below this is a secondary navigation bar with 'Accueil', 'Mes sondages', 'Services de sondage', and 'Plans et tarifs'. A prominent green button labeled '+ Créer un sondage' is located in the top right corner of this bar.

The main content area features a search bar with the text 'Rechercher un titre :', a search button, and a dropdown menu for 'Dossier actuel' set to '-- Afficher tous les sondages --'. Below the search bar is a table listing various surveys with columns for 'Titre du sondage', 'Date de création', 'Date de modification', 'Conception', 'Collecte d'infos', 'Analyse', and 'Actions'.

Titre du sondage	Date de création	Date de modification	Conception	Collecte d'infos	Analyse	Actions
Evaluation de la rubrique ... données" du site e-cancer	10 décembre 2012 16:05	il y a 18 heures			25	Effacer Transférer Supprimer
Questionnaire de suivi - C...ANATOMOPATHOLOGIQUES: du 0	17 janvier 2013 10:55	il y a 1 jours			1	Effacer Transférer Supprimer
Unités de Coordination Onc...ire de suivi 2012 partie 2	24 janvier 2013 14:08	il y a 1 jours			0	Effacer Transférer Supprimer
Questionnaire de suivi - C...te: du 01/01/2012 au 31/12	16 janvier 2013 10:27	il y a 2 jours			6	Effacer Transférer Supprimer
Test Comité UP	28 janvier 2013 13:56	il y a 10 jours			0	Effacer Transférer Supprimer
Questionnaire de test	10 janvier 2013 15:54	il y a 15 jours			0	Effacer Transférer Supprimer
Map of the sarcoma networks in EU	3 janvier 2013 10:22	il y a 31 jours			0	Effacer Transférer Supprimer
Grille de cotation ALD	26 novembre 2012 11:32	il y a 56 jours			107	Effacer Transférer Supprimer
Evaluation "Cancers Pro News"	4 octobre 2012 15:43	il y a 106 jours			15	Effacer Transférer Supprimer
Guide ALD - Médecins traitants	10 octobre 2012 10:02	il y a 112 jours			0	Effacer Transférer Supprimer

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Affichage de 1 - 10 sur 23' and a set of navigation arrows.

Pour commencer une nouvelle enquête, cliquez sur le bouton vert en haut à droite « Créer un sondage ».

This screenshot is identical to the one above, but the green '+ Créer un sondage' button in the top right navigation bar is circled in red to highlight it.

Sur l'écran présenté, donnez un nom à votre enquête/sondage, sélectionnez une catégorie par rapport à votre enquête puis cliquez sur « Continuer » :

**Créer un sondage**

**Créer un nouveau sondage**

Titre :

Catégorie :

Copier un sondage existant

Utiliser un modèle de sondage spécialisé

**Des fonctionnalités avancées, rien que pour vous**

- Essayez l'attribution aléatoire.
- Incorporez un chaînage des questions/réponses.
- Utilisez les questions aléatoires pour éviter d'influencer les réponses.

Vous voilà prêt pour démarrer votre enquête ! :

**Ma nouvelle enquête INCa**

Modifier le sondage

Options du sondage

Banque de questions ?

Imprimer le sondage

Restaurer les questions

Présentation aléatoire des pages

Pour modifier l'apparence de votre sondage, sélectionnez un thème ci-dessous.

TITRE ET LOGO

**Ma nouvelle enquête INCa**

PAGE 1

## B. Présentation de l'interface

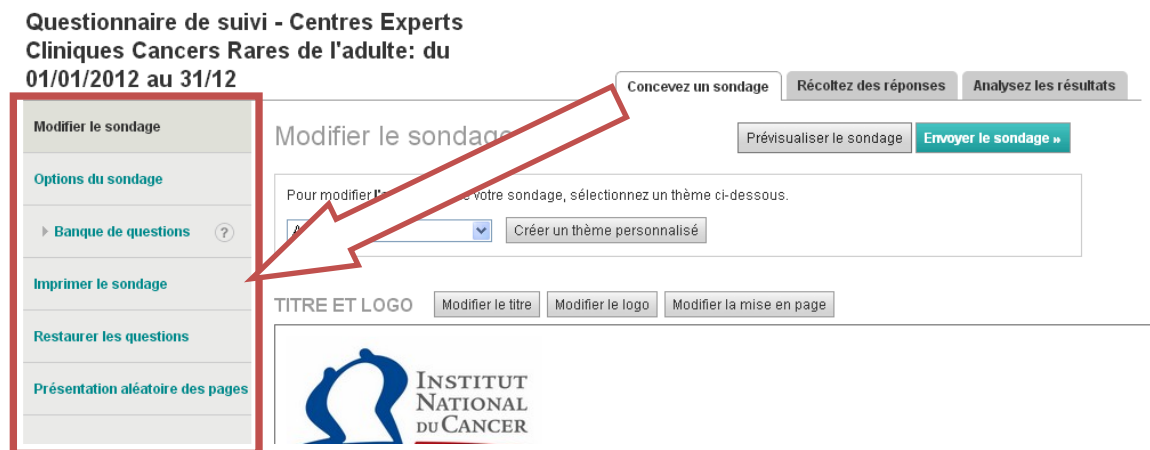
L'Interface de navigation de SURVEYMONKEY se présente sous la forme de 3 onglets principaux en haut à droite :



Ces 3 onglets correspondent aux 3 étapes de la mise en œuvre d'une enquête :

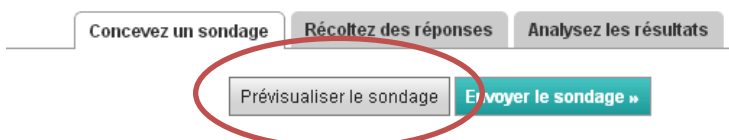
- **Concevez un sondage** : correspond la création de l'interface de l'enquête.
- **Récoutez des réponses** : correspond à la mise en place de l'enquête et des destinataires de l'enquête.
- **Analysez les résultats** : correspond à l'outil d'analyse des résultats de l'enquête.

Pour chacun de ses onglets, vous pourrez accéder à gauche au **menu de navigation contextuel correspondant** :



[Menu contextuel de l'onglet sélectionné.]

Lors de la création de votre enquête, vous pouvez à tout moment prévisualiser celui-ci et le tester à l'aide du bouton « Prévisualiser le sondage » :

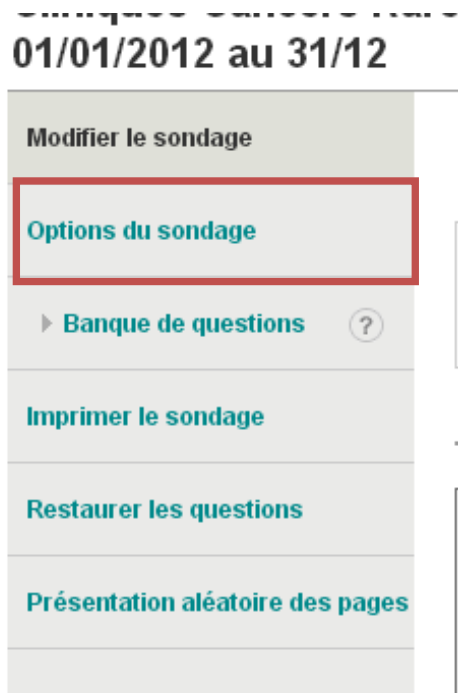


## IV. La création de l'enquête

### A. Paramétrage général / Customisation

**Pré-requis** : avoir sous les yeux l'enquête préalablement créée sous WORD et validée par son manager (voir chapitre II-A.).

Commencez par paramétrer le sondage : cliquez dans le menu de gauche contextuel sur « Options du sondage » :



Vous devriez être redirigé sur cet écran :

The screenshot shows the SurveyMonkey interface for configuring a survey. The top navigation bar includes the SurveyMonkey logo, user information (incasurvey), and links for 'Se déconnecter' and 'Aide'. Below this is a secondary navigation bar with 'Accueil', 'Mes sondages', 'Services de sondage', and 'Plans et tarifs', along with a '+ Créer un sondage' button.

The main content area is titled 'Ma nouvelle enquête INCa' and features three tabs: 'Concevez un sondage' (active), 'Récotez des réponses', and 'Analysez les résultats'. A left sidebar contains navigation options: 'Modifier le sondage', 'Options du sondage', 'Banque de questions', 'Imprimer le sondage', and 'Restaurer les questions'.

The 'Options de conception du sondage' section includes the following settings:

- Numérotation des pages et des questions:** Includes checkboxes for 'Utiliser la numérotation des pages' (unchecked) and 'Utiliser la numérotation des questions' (checked). Under the second checkbox, there are radio buttons for 'Numéroter chaque page de questions séparément' (unchecked) and 'Numéroter les questions pour tout le sondage' (checked).
- Paramètres de la barre de progression:** Includes a checkbox for 'Afficher la barre de progression' (unchecked) and a dropdown menu set to 'en haut de la page'.
- Titres du sondage/des pages:** Includes checkboxes for 'Afficher le titre du sondage dans le sondage' (checked) and 'Afficher les titres des pages dans le sondage' (checked).
- Langue du sondage:** A dropdown menu set to 'Français'.
- Boutons de navigation:** Includes input fields for 'Bouton Précédent' (Préc.), 'Bouton Suivant' (Suiv.), and 'Bouton Terminé' (Terminé). A 'Lien de sortie' field is empty, with a dropdown menu set to 'Masquer le lien de sortie'.
- Mettre les questions obligatoires en évidence:** Includes radio buttons for 'Utiliser l'astérisque (\*) pour mettre en évidence les questions obligatoires' (checked) and 'Ne pas mettre les questions obligatoires en évidence' (unchecked).
- Afficher un pied de page « Optimisé par SurveyMonkey » ?** Includes radio buttons for 'Non, ne pas afficher de pied de page dans le sondage.' (unchecked) and 'Oui, afficher un pied de page dans le sondage.' (checked).

Sur cet écran, vous pouvez alors paramétrer les éléments suivants :

- **Numérotation des pages et des questions** : si vous cochez ces éléments une numérotation apparaîtra automatiquement devant vos pages et vos questions.
- **Paramètres de la barre de progression** : Affiche une barre indiquant à vos utilisateurs où ils en sont au niveau de leur progression dans le sondage. C'est un élément important et confortable pour vos utilisateurs car cela leur donne une première indication sur le temps qu'ils vont devoir consacrer pour remplir l'enquête. **Conseil : cocher cette case.**  
**Important** : cette fonctionnalité ne marche pas si vous avez des questions conditionnelles.

- **Titres du sondage / des pages** : Affiche le titre du sondage et le titre des pages si vous l'indiquez.
- **Langue du sondage** : Permet de changer la langue du sondage. **Important** : Si votre sondage ne s'adresse pas à une cible utilisateur francophone, pensez bien à changer ce paramètre AVANT la création de vos premières questions. Si vous le faite après, vous risquez d'avoir des parties en français et d'autres partie en anglais par exemple.
- **Boutons de navigation** : Normalement vous n'avez pas à modifier ces paramètres, ils sont standards. Pas besoin d'indiquer un lien de sortie.
- **Mettre les questions obligatoires en évidence** : Il est important de laisser cette option sur « Utiliser l'astérisque... ».
- **Afficher un pied de page « Optimisé par SurveyMonkey »** : Pas de besoin de faire de la publicité pour SURVEYMONKEY, ce n'est pas le rôle de l'INCa. Il faut donc bien mettre « Non, ne pas afficher de pied de page dans le sondage ». ☺

Cliquez maintenant sur « Enregistrer les modifications » en bas :  
 (par exemple, un choix multiple) à votre sondage.



Après enregistrement, vous devriez revenir à l'écran de création.

Sur cet écran, vous avez la possibilité de changer l'apparence du sondage :



Par défaut l'ensemble des enquêtes INCa sont avec l'apparence « Aqua ».

Dernière opération, ajoutez le logo de l'INCa :

Vous pouvez télécharger ce logo [en cliquant sur ce lien](#) (sinon contacter la DSI pour obtenir ce logo à la bonne taille).

Pour le mettre en place sur votre enquête, cliquez sur « + Ajouter un logo » :



Insérez alors le logo de l'INCa téléchargé.

## B. Création d'une page

Une enquête (ou un sondage) sous SURVEYMONKEY est découpé en plusieurs « pages ». Une « page » est un écran affichant une ou plusieurs questions. On passe d'une page à l'autre à l'aide des boutons « Précédent » / « Suivant ».

Conseil : Ne mettez pas trop de questions par page (ce qui peut être psychologiquement décourageant pour vos utilisateurs). Ne mettez pas non plus une seule question par page, ce n'est pas nécessaire.

Vous pouvez créer une nouvelle page, à l'aide des boutons « Ajouter une page ». Vous remarquerez qu'il ya plusieurs boutons « Ajouter une page » :

Modifier le sondage Prévisualiser le sondage Envoyer le sondage »

Pour modifier l'apparence de votre sondage, sélectionnez un thème ci-dessous.

Aqua Créer un thème personnalisé

TITRE ET LOGO Modifier le titre + Ajouter un logo

**Ma nouvelle enquête INCa**

**1** + Ajouter une page

PAGE 1 Modifier les options de la page ▼ Copier

+ Ajouter une question ▼

**2** + Ajouter une page

Retour à Mes sondages Prévisualiser le sondage Envoyer le sondage »

Ici il y a un bouton « **1** » AVANT la « page 1 » et un bouton « **2** » APRES la « page 1 » de votre sondage.

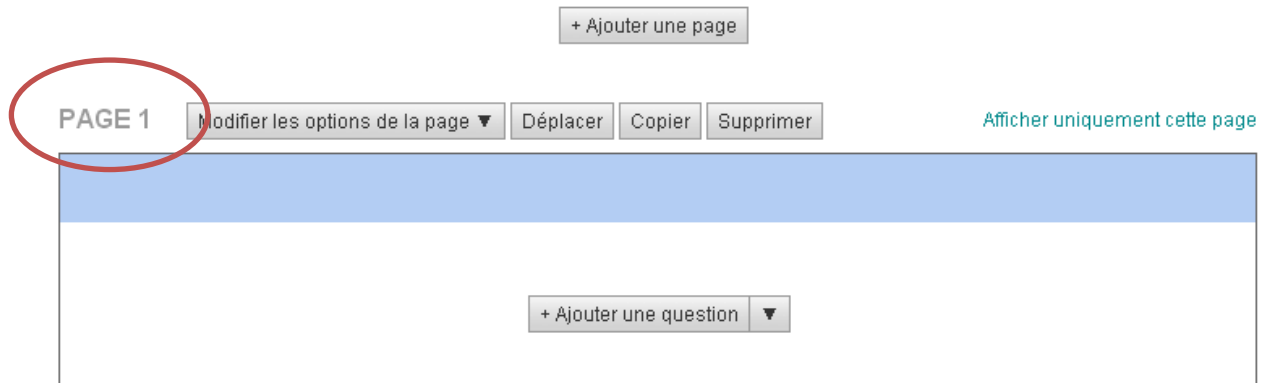
Cela correspond à l'endroit où vous allez ajouter une page.

Si vous cliquez sur le bouton « Ajouter une page **1** », votre page s'ajoutera AVANT la « page 1 ».

Si vous cliquez sur le bouton « Ajouter une page **2** », votre page s'ajoutera APRES la « page 1 ».

**Ce mécanisme de cliquer sur le bouton pour indiquer où on veut ajouter un élément est valable aussi pour les questions.**

En cliquant sur un des boutons « Ajouter une page », vous ajouter automatiquement une page supplémentaire :



A l'aide des boutons contextuels à une page, vous pouvez à tous moment :

- **Modifier les options de la page** : permet principalement de changer le titre et le texte de description de la page. Ce bouton permet aussi de mettre en place un mécanisme d'affichage aléatoire des pages et des questions (peu utilisé).
- **Déplacer** : Ce bouton permet de déplacer une page avant ou après une autre page.
- **Copier** : Ce bouton permet de dupliquer la page et ses questions. Particulièrement pratique quand vous avez plusieurs pages comportant les mêmes questions ! 😊
- **Supprimer** : Ce bouton supprime la page avec ses questions.

## C. Création de questions

### 1. Introduction

Dans ce chapitre, nous allons voir maintenant comment créer des questions. Il est important de comprendre la différence entre les questions de type « ouvertes » et les questions de type « fermées ».

**Question dite « ouverte »** : une question ouverte est une question pour laquelle il n'y a pas de réponses pré-établies proposées au répondant, celui-ci est donc entièrement libre dans sa réponse.

Les questions ouvertes rendent le traitement plus difficile, sauf s'il s'agit d'une question ouverte numérique.

Un exemple de question ouverte :

Quelles sont vos attentes insatisfaites concernant votre visite dans cet Office de Tourisme ?

**Question dite « fermée »** : une question fermée est une question d'un questionnaire pour laquelle la personne interrogée se voit proposée un choix parmi des réponses préétablies.

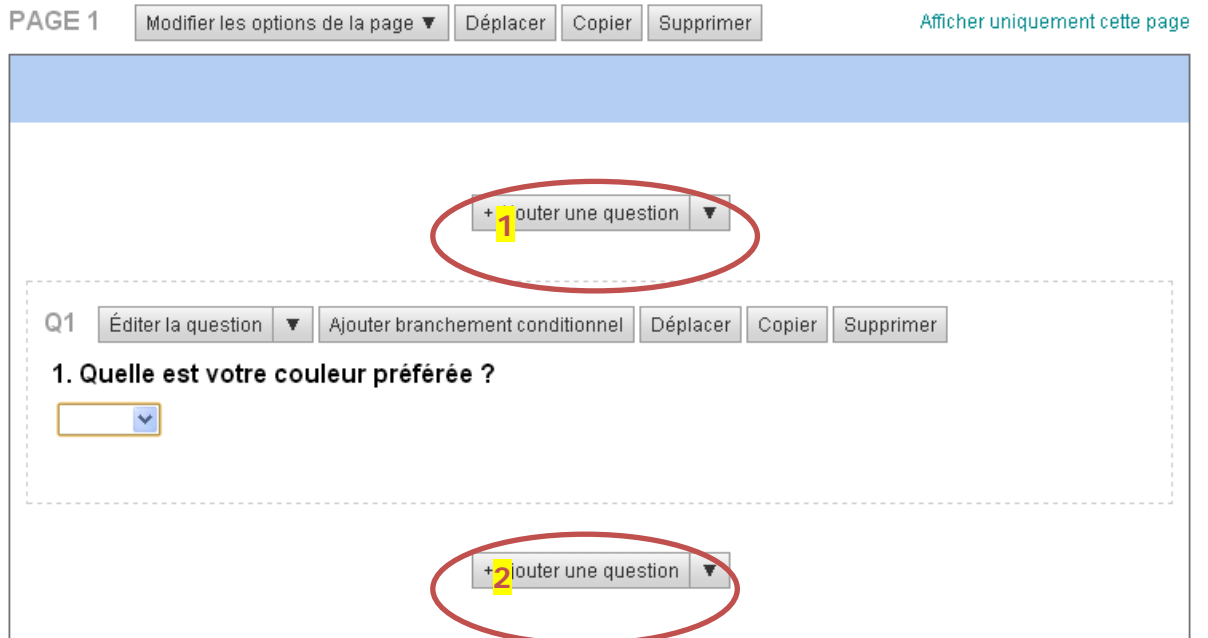
La question fermée peut être à choix unique ou choix multiple.

Les questions fermées facilitent le traitement des réponses, mais nécessitent une connaissance préalable permettant de proposer les réponses adéquates, sous peine de retrouver un grand nombre de réponses sous le choix "autres".

**Conseil : vous l'avez compris, essayez de privilégier autant que possible, dans le cadre de vos enquêtes, les questions « fermées ».**

## 2. Création

Pour créer une nouvelle question, cliquez sur le bouton « Ajouter une nouvelle question ». Comme le mécanisme de « page » : suivant l'endroit où vous cliquez sur bouton, la question sera créée à ce même endroit :



### Exemple :

- Si vous cliquez sur le bouton « 1 », la question sera créée avant la question « Quelle est votre couleur préférée ? ».
- Si vous cliquez sur le bouton « 2 », la question sera créée APRES la question « Quelle est votre couleur préférée ? ».

Après avoir cliqué sur « Ajouter une question », une fenêtre s'ouvre :

The dialog box is titled 'Question'. It has a text input field for 'Texte de la question' with a checkbox 'Afficher questions suggérées' to its right. Below that is a dropdown menu for 'Type de question' with the text '-- Choisissez un type de question --'. To the right of the dropdown, there is a link: 'Vous avez besoin d'aide pour choisir un type de question ? Consultez nos exemples de questions.'

Vous proposant :

- La rédaction du texte de la question (ex : « Quelle est votre couleur préférée ? »)
- Le type de question

**Vous trouverez, en annexe de ce document, une illustration de tous les types de questions que vous pourrez réaliser avec SURVEYMONKEY.**

### 3. Le cas spécifique « Autre : »

Sur une question « fermée », vous pouvez ajouter une réponse « ouverte ».

Exemple sur une question du type :

#### 6. Quelle est votre couleur préférée ?

- Rouge
- Bleu
- Jaune

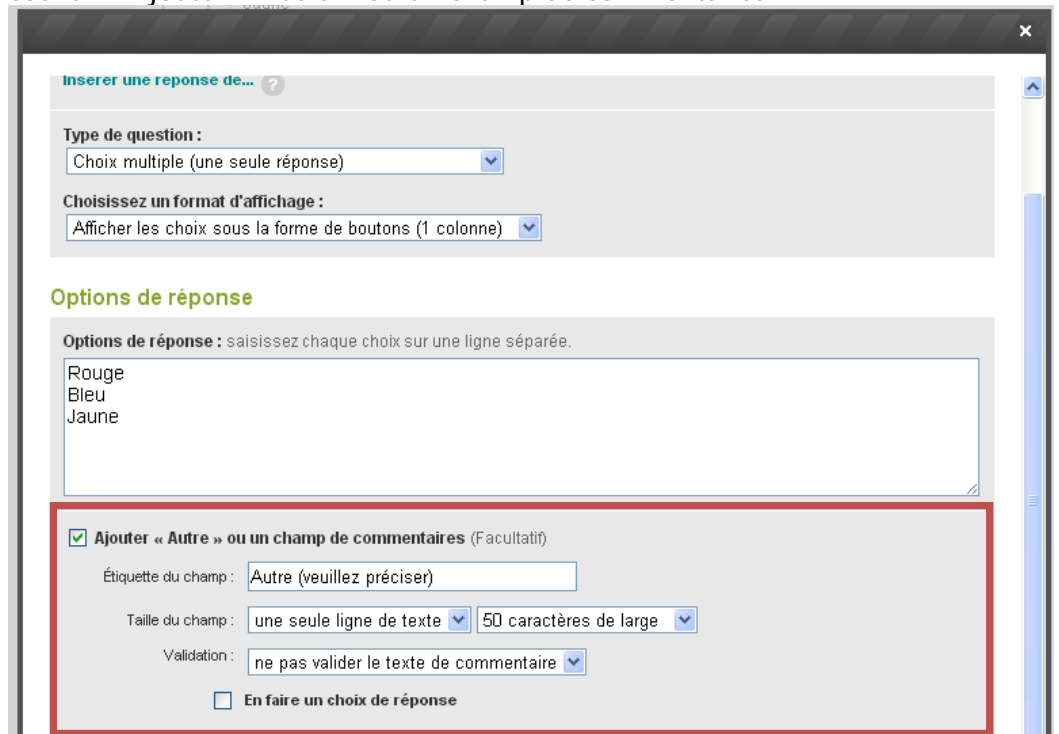
Qui est normalement une question « fermée », vous pouvez rajouter :

#### 6. Quelle est votre couleur préférée ?

- Rouge
- Bleu
- Jaune

Autre (veuillez préciser)

Pour cela, au moment de la création/modification de la question, cochez « Ajouter « Autre » ou un champ de commentaires » :



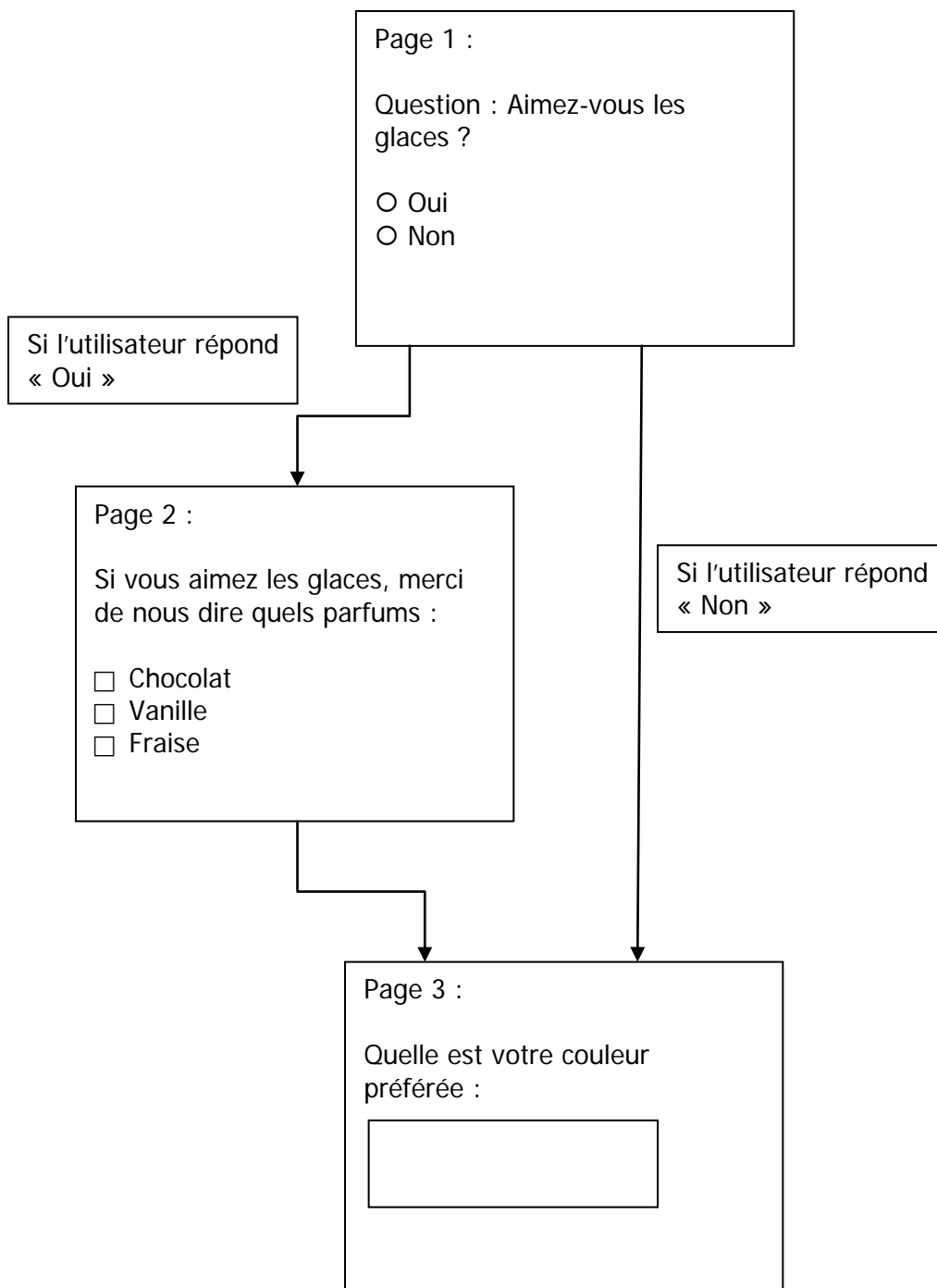
The screenshot shows the 'Inserer une reponse de...' dialog box in SurveyMonkey. It is configured for a 'Choix multiple (une seule réponse)' question. The 'Options de réponse' section contains 'Rouge', 'Bleu', and 'Jaune'. The 'Ajouter « Autre » ou un champ de commentaires (Facultatif)' checkbox is checked. The 'Étiquette du champ' is 'Autre (veuillez préciser)'. The 'Taille du champ' is set to 'une seule ligne de texte' and '50 caractères de large'. The 'Validation' is set to 'ne pas valider le texte de commentaire'. There is also an unchecked checkbox for 'En faire un choix de réponse'.

#### 4. Le cas spécifique des questions conditionnelles

Une question conditionnelle est une question qui déclenche une ou plusieurs autres questions suivant les réponses données par l'utilisateur.

##### Cas concret :

Imaginons le cas concret suivant :



### Ce qu'il faut savoir :

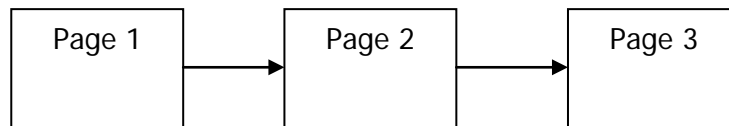
Pour réaliser ce type « branchement » conditionnel, il faut obligatoirement :

- 1- Mettre la question « conditionnelle » sur une page (ici en page 1)
- 2- Mettre la ou les questions à déclencher si l'utilisateur répond « Oui » sur une autre page (ici en page 2)
- 3- Mettre la ou les questions qui viennent après sur une autre page (ici en page 3).

Si vous ne réalisez pas ce découpage par page, vous ne pourrez pas réaliser votre mécanique « conditionnelle ».

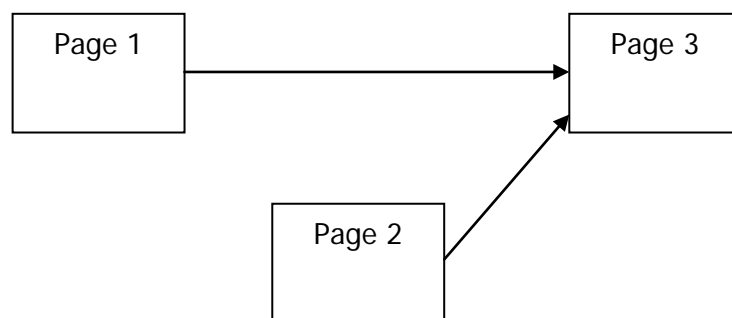
### Comportement par défaut

Si vous déroulez les pages une par une en cliquant sur le bouton « suivant », l'interface passera de la page 1 à la page 2 et de la page 2 à la page 3 :



C'est le mode par défaut.

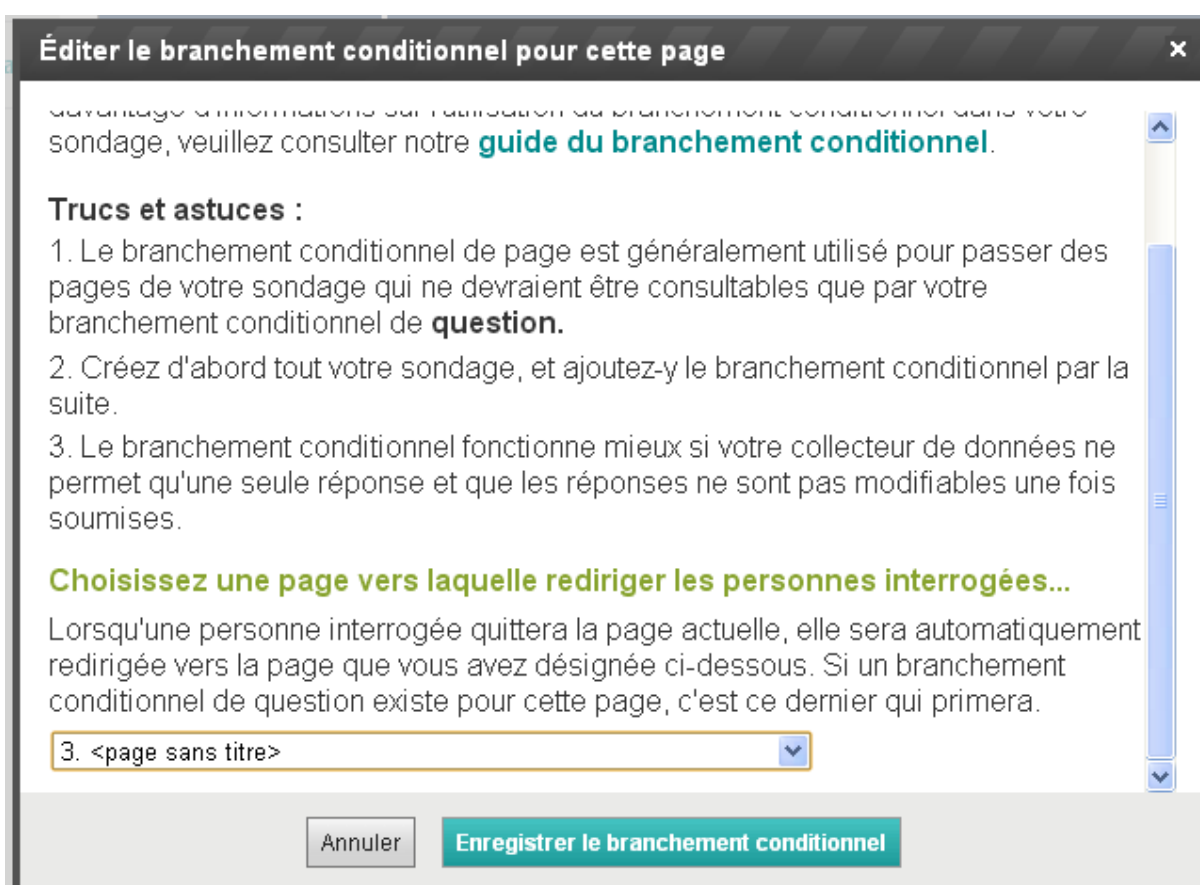
Maintenant, pour mettre en place la mécanique conditionnelle, nous allons d'abord créer un autre comportement « par défaut ». Si l'utilisateur répond « Non » ou s'il ne répond pas, il faut mettre en place une mécanique qui dirige directement l'utilisateur de la page « 1 » à la page « 3 ».



Pour réaliser cette opération, nous allons cliquer sur le bouton de la page « 1 » : « Ajouter un branchement conditionnel pour une page » :

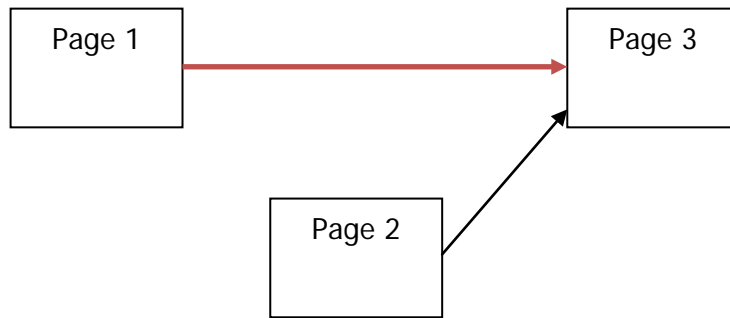


En cliquant sur ce bouton, la fenêtre suivante doit apparaître :



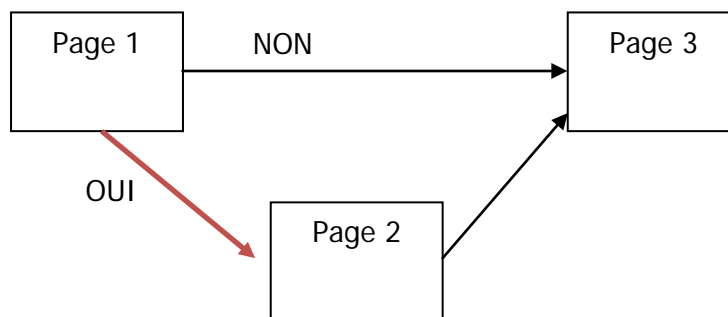
Dans la liste « Choisissez une page vers laquelle rediriger les personnes interrogées », sélectionnez la « page 3 » et cliquez sur « Enregistre le branchement conditionnel ».

Une partie de votre mécanique est maintenant en place, à savoir :



- Si vous cliquez sur le bouton « suivant » de la « page 1 », vous serez redirigé sur la « page 3 »
- Si vous cliquez sur le bouton « suivant » de la « page 2 », vous serez redirigé sur la page « 3 » aussi.

Il ne reste plus maintenant qu'à dire à la « page 1 » que si on répond « Oui » à la question, il faut aller à la « page 2 » :



Pour cela, sur la « page 1 », sur la question « Aimez-vous les glaces ? », cliquez sur le bouton « Ajouter branchement conditionnel » :

Q1 Éditer la question **Ajouter branchement conditionnel** Déplacer Copier Supprimer

**1. Aimez-vous les glaces ?**

Oui

Non

Une fenêtre doit alors s'ouvrir :

The screenshot shows a configuration window for a survey question. At the top, the question is "Aimez-vous les glaces ?". Below it, the "Branchement conditionnel" (conditional branching) section is active. It contains a table with two rows: "Oui" and "Non". The "Oui" row has a dropdown menu set to "PAGE 2" and another dropdown set to "Haut de la page". The "Non" row has a dropdown menu set to "Choisir la page..." and another dropdown set to "--". There are "Effacer" (Erase) buttons for each row and a "Tout effacer" (Erase all) button at the top right. At the bottom, there is a checkbox for "Ajouter automatiquement un saut de page" (Add automatic page break), an "Annuler" (Cancel) button, and an "Enregistrer le branchement conditionnel" (Save conditional branching) button.

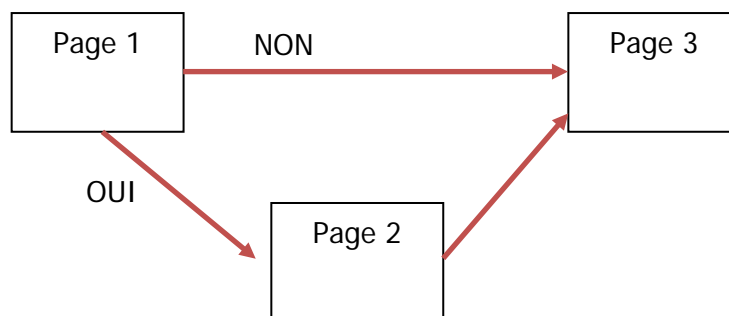
Si la réponse est	Passer à	
Oui	PAGE 2 Haut de la page	Effacer
Non	Choisir la page... --	Effacer

Ajouter automatiquement un saut de page    Annuler    Enregistrer le branchement conditionnel

Pour la réponse « Oui », sélectionnez « Page 2 » et cliquez sur « Enregistrer le branchement conditionnel »

Votre mécanisme de question conditionnelle est maintenant opérationnel :

- Si vous répondez « Oui » à la question, vous êtes redirigé en « page 2 » puis en page 3.
- Si vous répondez « Non » (ou que vous ne répondez pas à la question) vous êtes redirigé en page 3 directement.



## 5. Reprendre les réponses d'une question dans une autre question

Imaginons le cas suivant : vous avez une question du type :

### 1- Quelle est votre couleur préférée ?

Puis une question du type :

### 2- Dans la question précédente vous avez dit que votre couleur préférée était le [Nom\_couleur], pouvez-vous nous dire pourquoi ?

Comment faire la liaison entre les 2 questions et permettre la reprise du résultat de la question 1 dans la question 2 ?

Pour cela éditez la question 2 et positionnez votre curseur ici :

Question

Texte de la question :  Afficher questions suggérées

2- Dans la question précédente vous avez dit que votre couleur préférée était le , pouvez-vous nous dire pourquoi ?

[Insérer une réponse de...](#) ?

Type de question :  Vous avez besoin d'aide pour choisir un type de question ? Consultez nos [exemples de questions](#).

Puis cliquez sur le lien : « [Insérer une réponse de...](#) » et sélectionnez la question 1. Normalement si tout s'est bien passé, vous devriez voir un « [Q1] » qui apparaît dans votre question :

Question

Texte de la question :  Afficher questions suggérées

Dans la question précédente vous avez dit que votre couleur préférée était le [Q1], pouvez-vous nous dire pourquoi ?

[Insérer une réponse de...](#) ?

Si vous testez votre sondage, vous verrez maintenant que le texte « [Q1] » est dynamiquement remplacé par la réponse de la question 1.

## V. Récolter les réponses : les collecteurs

Un « collecteur » au sens SurveyMonkey est la façon dont vous allez collecter vos réponses de votre enquête.

### A. Les différentes « collecteurs » de SURVEYMONKEY

#### 1. Récolte par lien WEB

**Par « Lien web » :** A utiliser dans le cas où vous voulez réaliser une enquête anonyme (sans possibilité de suivi de qui a répondu quoi).

Permet de créer une adresse WEB de votre enquête : vous pouvez après envoyer cette adresse à un ensemble de destinataires ou la publier sur un site.

#### 2. Adresse électronique

**Par « Adresse électronique » :** A utiliser dans le cas où vous voulez réaliser une enquête pour une population précise dont vous connaissez l'adresse mail. Ce système d'enquête n'est pas anonyme et vous pourrez suivre utilisateur par utilisateur : qui a répondu, qui a fini de répondre, quelles sont ses réponses ...etc...

→ **C'est le modèle le plus utilisé à l'INCa.**

#### 3. Intégration à un site WEB

**Par « site Web » :** permet de positionner non pas un lien vers l'enquête (comme pour le modèle « Lien web ») mais d'afficher directement l'enquête sur un site WEB.

→ **Si vous voulez utiliser ce modèle contactez la DSI ou la Direction de la communication.**

#### 4. Publication sur Facebook

- **Par « Facebook » :** permet d'afficher votre enquête sur Facebook.

→ **Si vous voulez utiliser ce modèle contactez la DSI ou la Direction de la communication.**

**Conclusion :** dans la majorité des cas, vous utiliserez le modèle « **Adresse électronique** ».

## B. Le cas spécifique des adresses électroniques

### 1. Introduction

Conseil : Dans le cas de votre enquête, créez toujours **2** collecteurs :

- **Un collecteur de test** : Il sera composé des adresses mails des personnes de l'INCa qui vont valider votre enquête. Mettez au minimum votre propre adresse mail : pour pourrez ainsi faire un test de réception d'enquête sur votre adresse mail et vérifier ce que vont recevoir vos destinataires.
- **Un collecteur des destinataires finaux** : Il sera composé des adresses mails de vos destinataires que vous avez dû préparer au format Excel (voir chapitre II B) pour l'envoi final.

### 2. Créer le collecteur pas à pas

Cliquez sur l'onglet « Récoltez des réponses » puis sur « Ajouter un collecteur »



Indiquez « **Adresse électronique** » dans la liste déroulante qui vous est proposée puis indiquez le nom de votre collecteur par exemple : « Collecteur de test » ou « Collecteur finaux » :

#### Comment souhaitez-vous récolter vos réponses ?

- Lien Web**  
Créez un lien Web à envoyer par courrier électronique ou à publier sur votre site Web.
- Adresse électronique**  
Créez des invitations personnalisées par courrier électronique et suivez les réponses des personnes interrogées de votre liste.
- Site Web**  
Intégrez votre sondage à votre site Web ou affichez-le dans une fenêtre contextuelle.
- Partagez sur Facebook**  
Publiez votre sondage sur votre mur Facebook, sur celui de vos amis, ou intégrez-le à votre page.

#### Saisissez un nom pour ce collecteur :

Nom :  (maximum 100 caractères)

« Annuler »

Étape suivante »

Cliquez ensuite sur « **Étape suivante** »

**ETAPE IMPORTANTE :** avant d'insérer vos utilisateurs, cliquez dans le menu de droite sur « Modifier les paramètres » (sinon vous risquez d'oublier ces paramètres importants) :

## Ma nouvelle enquête INCa

**Résumé**

**Destinataires**

**Messages**

**Modifier les paramètres**

**Modifier les restrictions**

**Nouvelle invitation par courrier électronique**

**Paramètres du collecteur**

**Permettre des réponses multiples ?**  
**Non**, autoriser une seule réponse par adresse électronique

**Permettre de modifier les réponses ?**

- Non**, une fois qu'une page d'un sondage est envoyée, les personnes interrogées ne peuvent plus retourner au sondage et modifier les réponses existantes.
- Oui**, les personnes interrogées peuvent retourner au sondage et mettre à jour les réponses existantes jusqu'à ce que le sondage soit terminé ou jusqu'à ce qu'ils quittent le sondage. Une fois le sondage terminé, les personnes interrogées ne pourront plus apporter de modifications.

Paramétrez ensuite les éléments suivants (sélectionnez les options qui vous conviennent le mieux, sont présentés ici **en rouge** les options les plus utilisées)

### Permettre de modifier les réponses ?

- Non**, une fois qu'une page d'un sondage est envoyée, les personnes interrogées ne peuvent plus retourner au sondage et modifier les réponses existantes.
- Oui**, les personnes interrogées peuvent retourner au sondage et mettre à jour les réponses existantes jusqu'à ce que le sondage soit terminé ou jusqu'à ce qu'ils quittent le sondage. Une fois le sondage terminé, les personnes interrogées ne pourront plus apporter de modifications.
- Oui**, les personnes interrogées peuvent retourner au sondage à tout moment pour mettre leurs réponses à jour.

En mettant en place la dernière option, vous permettez à vos utilisateurs de pouvoir revenir sur votre sondage autant de fois qu'ils le veulent même s'ils ont fini l'enquête.

### Afficher une page de remerciements ?

- Non**, ne pas afficher de page de remerciements. Une fois que le sondage est terminé, les personnes interrogées passeront directement à l'option de fin que vous spécifiez ci-dessous.
- Oui**, afficher une page de remerciements à la fin du sondage.

Merci d'avoir répondu à notre sondage !

(maximum 2000 caractères)

Il est toujours plus sympathique d'avoir une page de fin remerciant vos utilisateurs d'avoir fini votre enquête. Vous pouvez aussi indiquer ici que l'utilisateur a la possibilité de revenir sur ses réponses si besoin jusqu'à la clôture de l'enquête.

### Afficher les résultats du sondage ?

- Non**, ne pas afficher les résultats.
- Oui**, afficher les résultats dès qu'une personne interrogée a fini de répondre au sondage.

Ne mettre oui que si vous voulez que vos destinataires puissent voir les résultats des autres sous forme de synthèse.

### Fin du sondage

Une fois que la personne interrogée quitte le sondage :

- la rediriger** vers votre propre page Web.
- fermer la fenêtre.**

Saisissez une URL de redirection pour la fin du sondage :

Exemple : <http://www.monsite.com/accueil.html>

Important : A la fin du sondage redirigez sur le site e-cancer ! Attention de bien changer le champ « Saisissez une URL » pour ne pas rediriger sur le site de SurveyMonkey ! Une nouvelle fois : l'INCa n'a pas vocation à faire de la publicité pour SurveyMonkey ! ☺

### Afficher une page de disqualification ?

Si pour votre sondage vous avez choisi de disqualifier des personnes interrogées à l'aide du branchement conditionnel, les personnes interrogées seront directement redirigées vers l'option de fin que vous spécifierez ci-dessous.

- la rediriger** vers votre propre page Web.

- Disqualification de la personne interrogée**

Merci d'avoir répondu à notre sondage!

(maximum 500 caractères)

Cette option ne sert que si vous avez mis en place une question conditionnelle d'un type un peu particulier de type « disqualifiant ».

Ex : Vous vous adressez à une population large mais vous ne savez pas si tous vos utilisateurs sont intéressants pour votre enquête. Du coup, vous pouvez mettre en place une question du type « Correspondez-vous à la population que nous recherchons dans le cadre de cette enquête ? » Si la réponse est non alors l'enquête s'arrêtera et le message que vous aurez paramétré ici s'affichera (« Merci d'avoir répondu à notre sondage ! »).

### Utiliser le chiffrement SSL ?

SSL vous permet de chiffrer votre sondage et les résultats lors de leur envoi aux personnes interrogées et vers SurveyMonkey. [En savoir plus](#)

- Activer le chiffrement SSL pour ce collecteur. Sécurisez votre sondage et les réponses lors de leur envoi entre les personnes interrogées et SurveyMonkey.
- Désactiver le chiffrement SSL pour ce collecteur. Cela peut aider les personnes interrogées à accéder à votre sondage si elles sont protégées par un pare-feu.

Si vos données ne sont pas « sensibles », vous pouvez vous permettre de désactiver le chiffrement SSL. En effet, cela permettra de maximiser les chances que vos utilisateurs n'aient aucun problème technique pour ouvrir votre enquête.

### Enregistrer l'adresse électronique dans les résultats ?

- Non, l'adresse électronique de la personne interrogée ne sera **pas** stockée dans les résultats du sondage.
- Oui, l'adresse électronique de la personne interrogée sera stockée dans les résultats du sondage.

Cette option vous permettra dans l'étude de vos résultats de pouvoir « filtrer » par personne à l'aide de son adresse électronique si besoin (très utile).

Ouf ! 😊 Vous voilà bien paramétré, vous pouvez maintenant passer à l'insertion de vos destinataires...

Dans le menu de gauche, cliquez sur « Destinataires » :

## Ma nouvelle enquête INCa

**Résumé**

**Destinataires**

**Messages**

**Modifier les paramètres**

**Modifier les restrictions**

**Nouvelle invitation par courrier électronique**

**Éditer les destinataires**

**Résumé du destinataire**

Envoyés	0
Non envoyé	0

Cliquez ensuite sur « Ajouter des destinataires » :

**Nouvelle invitation par courrier électronique** [Modifier](#) ÉTAT : **NON CONFIGURÉ**

**Éditer les destinataires** « Retour au résumé »

**Résumé du destinataire**

Envoyés	0
Non envoyé	0

**Vous pouvez également :**

- + Ajouter des destinataires**
- x Supprimer des groupes de destinataires**
- Télécharger des destinataires**

Puis sélectionnez « ajouter manuellement » :

**Nouvelle invitation par courrier électronique** [Modifier](#) ÉTAT : **NON CONFIGURÉ**

**1 Choisir les destinataires** **2 Créer un message** **3 Prévisualiser et envoyer**

### Ajouter des destinataires

On compte un total de **0** destinataires.

**Ajouter manuellement** (un destinataire par ligne)

tomjones@email.com, Tom, Jones, Blue  
sarasmith@email.com, ,, Pink

Adresse électronique, prénom, nom, données personnalisées

**Ajouter des destinataires »**

**Nombre limite de caractères**

- Courrier électronique - 255 caractères
- Prénom - 50 caractères
- Nom - 50 caractères
- Données personnalisées - 1000 caractères

Depuis le carnet d'adresse

Depuis le collecteur

## 2 possibilités à partir de cette étape :

→ Soit vous êtes en train de créer votre « collecteur de test » et à ce moment là, vous devez entrer au minimum votre adresse sous cette forme (un destinataire par ligne) :  
Adresse mail, Nom, Prénom

(ex : [mdauria@institutcancer.fr](mailto:mdauria@institutcancer.fr), d'AURIA, Michaël)

→ Soit vous êtes en train d'importer vos destinataires et vous avez préparé votre fichier Excel de destinataires.

Suivez alors les étapes suivantes :

Si votre liste a été créée au départ dans Excel avec les adresses électroniques dans une colonne (Colonne A), le prénom dans une deuxième colonne (Colonne B), le nom dans une troisième colonne (Colonne C) et la valeur personnalisée dans une quatrième colonne (Colonne D), vous devrez enregistrer votre fichier Excel au format .csv dans les options d'enregistrement.

Enregistrez sous l'extension **CSV (\*.csv)** (délimité par une point-virgule).

Ouvrez alors le programme **Notepad**, et ouvrez votre fichier .csv.

Si vous ne voyez pas le fichier .CSV dans le menu Ouvrir de Notepad, sélectionnez le type « Tous les fichiers » dans « Type de fichiers ».

**Utiliser maintenant la fonction « Remplacer » de Notepad et remplacer le caractère « ; » par le caractère « , » partout dans votre liste.**

**Le fichier .CSV affiche alors les adresses électroniques au format requis pour pouvoir les copier/coller dans le champ Ajouter manuellement.**

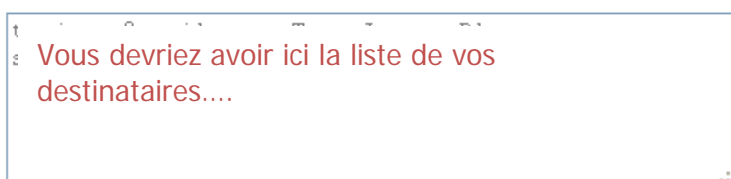
Sélectionnez alors toutes vos adresses (CTRL+A) et Copier/Collez-les ensuite dans la zone de texte « Ajouter manuellement » du collecteur.

Cliquez ensuite sur « Ajouter des destinataires » :

### Ajouter des destinataires

On compte un total de 0 destinataires.

 **Ajouter manuellement** (un destinataire par ligne)



#### Nombre limite de caractères

Courrier électronique - 255 caractères

Prénom - 50 caractères

Nom - 50 caractères

Données personnalisées - 1000 caractères

**Ajouter des destinataires »**

A ce moment là SurveyMonkey vous indique si tous vos destinataires ont bien été importés.

### **3. Gestion des blacklists**

Il y a des chances pour que certains destinataires refusent de s'importer.

Une des raisons possibles et indépendante de votre volonté est que l'un de vos destinataires, sur une des enquêtes qu'il a pu recevoir de la part de SurveyMonkey a répondu un jour : « Je ne veux plus recevoir d'enquêtes de la part de SurveyMonkey ». Du coup, quel que soit l'expéditeur (l'INCa ou une autre structure), votre destinataire ne recevra plus d'enquête de type SurveyMonkey. Il a été « Blacklisté » par SurveyMonkey.

#### **Comment réintégrer mon destinataire ?**

2 solutions :

- Soit vous demandez à vos destinataires « Blacklistés » de vous donner une autre adresse mail.
- Soit vous demandez à vos destinataires « Blacklistés » de se rendre sur cette adresse :

<http://fr.surveymonkey.net/OptOut.aspx>

Afin de dérouler la procédure qui leur permettra de revenir

Maintenant que vos destinataires sont saisis, vous pouvez envoyer votre enquête !

#### 4. Envoi du sondage

Dans le menu de gauche, cliquez sur « Messages » :

**Ma nouvelle enquête INCa**

- Résumé
- Destinataires
- Messages**
- Modifier les paramètres
- Modifier les restrictions

Nouvelle invitation par  
Gestionnaire de

Messages de brouillon

Objet du message  
Aucun message

Messages envoyés/pl

Objet du message  
Aucun message

Puis sur le bouton « Créer un nouveau message » :

Récoltez des réponses | Analysez les résultats

ÉTAT : **NON CONFIGURÉ**

Retour au résumé | **Créer un nouveau message**

Presse de réponse vérifiée ? Envoi planifié ?

Envoi | Envoyés

Vous devez arriver sur cet écran :

Nouvelle invitation par courrier électronique 2 [Modifier](#)

ÉTAT : **NON CONFIGURÉ**

1 Choisir les destinataires

2 Créer un message

3 Prévisualiser et envoyer

Enregistrer et continuer »

Enregistrer et reprendre plus tard

## Envoyer à

**Nouveau/Non envoyé** (envoyé à tout le monde n'ayant pas encore reçu de message électronique)

La sélection ci-dessus a donné 1 destinataires potentiels.

**Critères personnalisés** (envoyé à toutes les personnes correspondant aux critères spécifiés)

Sur cet écran, vous aurez le choix des destinataires de votre enquête.

Cet écran change en fonction du fait que vos utilisateurs ont commencé à répondre ou non à l'enquête.

Si vos utilisateurs ont déjà commencé à répondre à l'enquête, vous aurez le choix d'envoyer un message :

- « **Nouveau/Non envoyé** » : Aux nouvelles personnes ou aux personnes à qui vous n'avez pas envoyé l'enquête (c'est cette option que vous allez utiliser pour envoyer pour la première fois votre enquête)
- « **Pas de réponse** » : Aux personnes qui ont reçu votre invitation à répondre à l'enquête mais qui n'ont pas encore commencé l'enquête (pratique pour les relancer)
- « **Répondu** » : Aux personnes qui ont commencé l'enquête mais qui n'ont pas encore répondu (pratique pour les relancer)
- « **Toutes les adresses de courrier électronique** »
- « **Critère personnalisés** » : Paramétrable.

## 5. Fermeture d'une enquête

La clôture d'une enquête est le fait de fermer un collecteur afin qu'aucun utilisateur ne puisse revenir dessus pour modifier ses réponses.

La clôture d'une enquête peut se faire de 2 manières :

- En mode automatique (à une date et heure précise)
- En mode manuel

### En mode automatique :

Sur l'onglet « Récoltez des réponses » sélectionnez votre collecteur puis allez dans « Modifier les restrictions » :

Ma nouvelle enquête INCa

Concevez un sondage Récoltez des réponses Analysez les résultats

Résumé  
Destinataires  
Messages  
Modifier les paramètres  
**Modifier les restrictions**  
Fermer le collecteur

Test Modifier

ÉTAT : OUVRI

### Restrictions du collecteur

« Retourner au résumé Enregistrer les restrictions

**Définir une heure et une date d'arrêt pour le collecteur**  
Définir une date et une heure limites à partir desquelles le sondage n'acceptera plus de réponses :  
2013-03-04 12 12 00 matin (24-hour: 00:00)  
(format de la date : aaaa-mm-jj) (Heure basée sur Romance Standard Time)  
Souhaitez-vous changer le message lorsqu'une restriction est rencontrée ?

**Définir un nombre maximal de réponses**  
Pour fermer automatiquement le sondage après avoir atteint un nombre maximal de réponses, cliquez sur la case à cocher ci-dessus.

**Activer la protection par mot de passe**  
Pour définir un mot de passe et restreindre l'accès à votre sondage, cochez la case ci-dessus.

**Activer le blocage d'adresses IP**  
Pour bloquer ou accepter des personnes à partir de leurs adresses IP, veuillez cliquer sur la case à cocher ci-dessus.

« Retourner au résumé Enregistrer les restrictions

Cochez ensuite « Définir une heure et une date d'arrêt pour le collecteur » et définissez une date et une heure pour la clôture de votre enquête. N'oubliez pas « d'enregistrer les restrictions ».

## En mode manuel :

Lorsque vous voulez clôturer une enquête : sur l'onglet « Récoltez les réponses », cliquez sur le « statut » de votre collecteur « ouvert » :

### Ma nouvelle enquête INCa

Concevez un sondage

Récoltez des réponses

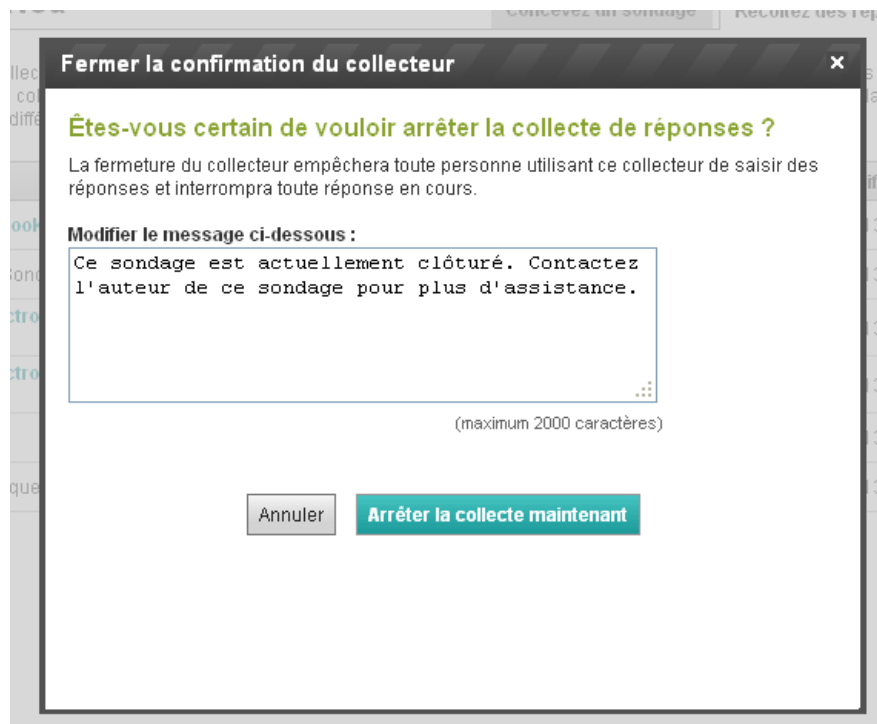
Analysez les résultats

Vous trouverez ci-après la liste des collecteurs que vous utilisez actuellement pour recueillir les réponses de votre sondage. Pour afficher les détails ou changer les propriétés d'un collecteur existant, il vous suffit de cliquer sur son nom. Pour recueillir plus de réponses pour ce sondage provenant d'un groupe de personnes différent, cliquez sur « Ajouter un collecteur ».

+ Ajouter un collecteur

Nom du collecteur (méthode)	Statut	Réponses	Date de modification	Actions
<a href="#">Nouvelle intégration de page Facebook</a> (Sondage pour site Web)	● OUVERT	0 réponses	22 février 2013 16:17	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Nouveau sondage pour site Web</a> (Sondage pour site Web)	● OUVERT	0 réponses	22 février 2013 16:17	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Nouvelle invitation par courrier électronique</a> (Invitation par courrier électronique)	● PAS CONFIGURÉ	0 réponses	22 février 2013 13:27	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Nouvelle invitation par courrier électronique 2</a> (Invitation par courrier électronique)	● OUVERT	0 réponses	22 février 2013 16:06	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Nouveau lien</a> (Lien Web)	● OUVERT	0 réponses	22 février 2013 11:37	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Test</a> (Invitation par courrier électronique)	● OUVERT	0 réponses	12 février 2013 10:31	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Effacer</a> <a href="#">Supprimer</a>

Une fenêtre s'ouvre alors avec la possibilité de fermer l'enquête :



## VI. Analyser les réponses

Une fois votre enquête terminée, le troisième onglet de la navigation principale de SURVEYMONKEY vous permet d'analyser/récupérer les réponses de votre enquête :

Ma nouvelle enquête INCa

Concevez un sondage Récoutez des réponses **Analysez les résultats**

Afficher un résumé Rapport par défaut + Ajouter un rapport

Parcourir les réponses

Filtrer les réponses

Recouper les réponses

Télécharger des réponses

Partager des réponses

Résumé des réponses

Nombre total de personnes ayant débuté le sondage : 0  
Nombre total de sondages terminés : 0/0

Sélectionnez une page à afficher ci-dessous, ou [affichez toutes les pages](#) :

< #1 >

PAGE : 1

### A. Attention : 2 types d'interface

L'interface d'analyse existe en 2 versions. SurveyMonkey a récemment sorti une nouvelle interface d'analyse et donne la possibilité aux utilisateurs de basculer d'une version à une autre.

La nouvelle version se présente sous cette forme :

Inscription au site SharePoint dédié à l'accréditation

Concevez un sondage Récoutez des réponses **Analysez les résultats**

Vous souhaitez utiliser l'outil d'analyse classique ? [Revenir à la version précédente](#)

RÉPONSES : 0 sur 0 Tout exporter

Résumés par question Réponses individuelles

**! Votre sondage ne contient aucune réponse**

Étapes suivantes :

1. Cliquez sur le lien *Récueillir les réponses* ci-dessous.
2. Partagez l'URL de votre sondage par courriel, via Facebook, en l'intégrant à votre site Web ou achetez un public ciblé.

Pour en savoir plus, consultez la rubrique [Comment recueillir les réponses](#).

Récoutez des réponses.

AFFICHAGE ACTUEL ?

+ FILTRER + COMPARER + AFFICHER

Aucune règle appliquée

Les règles vous permettent de **FILTRE**R, de **COMPARER** et d'**AFFICHER** les résultats pour dégager des tendances. [En savoir plus >](#)

AFFICHAGES SAUVEGARDÉS (1) ?

Vue d'origine (Aucune règle n'a été appliquée)

+ Enregistrer sous...

EXPORTATIONS ?

Cette version est encore en mode « bêta » et ne comporte pas tout à fait encore les mêmes fonctionnalités que la version précédente.

Ce manuel présente donc principalement les fonctionnalités de l'ancienne version :

## Inscription au site Sharepoint dédié à l'accréditation

Concevez un sondage Récoltez des réponses **Analysez les résultats**

**Afficher un résumé**  
**Parcourir les réponses**  
**Filterer les réponses**  
**Recouper les réponses**  
**Télécharger des réponses**  
**Partager des réponses**

Voici la nouvelle fonction d'analyse **BETA**  
De meilleurs graphiques, des outils plus simples, et des décisions plus rapides.  
[Essayer maintenant](#) [En savoir plus](#)

Rapport par défaut [+ Ajouter un rapport](#)

Résumé des réponses Nombre total de personnes ayant débuté le sondage : 0  
Nombre total de sondages terminés : 0/0

PAGE : 1

1. Coordonnées

	Pourcentage de la réponse	Nombre de réponses
Nom	0,0%	0
Prénom	0,0%	0

Pour passer de la nouvelle version à l'ancienne, il faut cliquer ici :

## Inscription au site Sharepoint dédié à l'accréditation

Concevez un sondage Récoltez des réponses **Analysez les résultats**

Vous souhaitez utiliser l'outil d'analyse classique ? [Revenir à la version précédente](#)

RÉPONSES : 0 sur 0 [Tout exporter](#)

**Résumés par question** **Réponses individuelles**

**! Votre sondage ne contient aucune réponse**

Étapes suivantes :

1. Cliquez sur le lien *Récolter les réponses* ci-dessous.
2. Partagez l'URL de votre sondage par courriel, via Facebook, en l'intégrant à votre site Web ou achetez un public ciblé.

Pour en savoir plus, consultez la rubrique [Comment récolter les réponses](#).

[Récoltez des réponses.](#)

**AFFICHAGE ACTUEL** ?  
+ FILTRER + COMPARER + AFFICHER

**Aucune règle appliquée**  
Les règles vous permettent de **FILTRER**, de **COMPARER** et d'**AFFICHER** les résultats pour dégager des tendances. [En savoir plus >](#)

**AFFICHAGES SAUVEGARDÉS (1)** ?  
**Vue d'origine** (Aucune règle n'a été appliquée)  
[+ Enregistrer sous...](#)

**EXPORTATIONS** ?

Pour passer de l'ancienne version à la nouvelle, il faut cliquer ici :

## Inscription au site Sharepoint dédié à l'accréditation

Concevez un sondage | Récoltez des réponses | Analysez les résultats

Afficher un résumé  
Parcourir les réponses  
Filtrer les réponses  
Recouper les réponses  
Télécharger des réponses  
Partager des réponses

Voici la nouvelle fonction d'analyse **BETA**  
De meilleurs graphiques, des outils plus simples, et des décisions plus rapides.

Essayer maintenant | En savoir plus

Rapport par défaut | + Ajouter un rapport

Résumé des réponses

Nombre total de personnes ayant débuté le sondage : 0  
Nombre total de sondages terminés : S/O

PAGE : 1

1. Coordonnées

	Pourcentage de la réponse	Nombre de réponses
Nom	0,0%	0
Prénom	0,0%	0

### B. Résumé des réponses

Le résumé des réponses, vous permet de parcourir globalement une synthèse des réponses. Cette fonctionnalité est particulièrement utile pendant le déroulement de l'enquête pour « espionner » votre enquête afin de voir :

- Où les utilisateurs s'arrêtent lorsqu'ils ne remplissent pas en entier l'enquête.
- Une synthèse de leurs réponses

Pour atteindre cette fonctionnalité, cliquez sur « Afficher un résumé » en colonne de gauche de la navigation :

### Ma nouvelle enquête INCa

Afficher un résumé  
Parcourir les réponses  
Filtrer les réponses  
Recouper les réponses  
Télécharger des réponses  
Partager des réponses

Rapport par défaut

Résumé des

PAGE : 1

A l'aide des systèmes de **filtrage** et de **recoupage** décrits dans les prochaines pages, vous pouvez mieux cibler les résultats de votre rapport.

## C. Parcourir les réponses

Cette fonctionnalité vous permet de naviguer dans les réponses, utilisateur par utilisateur. Vous pouvez donc à l'aide de cette fonctionnalité savoir ce qu'un utilisateur en particulier a répondu :

### Parcourir les réponses

Affichage de 1 destinataires sur 15

Sélectionnez une page à afficher ci-dessous, ou [affichez toutes les pages](#) :

Précédent Suivant » Aller à : 1 Aller à »

« #2. »

<b>Type de réponse :</b> Réponse normale	<b>Collecteur :</b> Nouvelle invitation par courrier électronique (Invitation par courrier électronique)	Modifier la réponse	Supprimer
<b>Adresse électronique :</b> s.bonnot@astgrandlyon.fr	<b>Nom :</b> Sylvain BONNOT		
<b>Valeur personnalisée :</b> vide	<b>Adresse IP :</b> 62.244.84.105		
<b>Réponse entamée :</b> 9 octobre 2012 08:11:36	<b>Réponse modifiée :</b> 9 octobre 2012 08:28:06		

1. Une lettre d'information sur les documents pratiques récents concernant la prévention primaire des cancers d'origine professionnelle vous semble-t-elle utile ?

Oui

2. La périodicité trimestrielle vous semble-t-elle adaptée ?

Non

Pour atteindre cette fonctionnalité, cliquez sur « Parcourir les réponses » dans le menu de gauche :

### Evaluation &quot;Cancers

- Afficher un résumé
- Parcourir les réponses**
- Filtrer les réponses
- Recouper les réponses
- Télécharger des réponses
- Partager des réponses

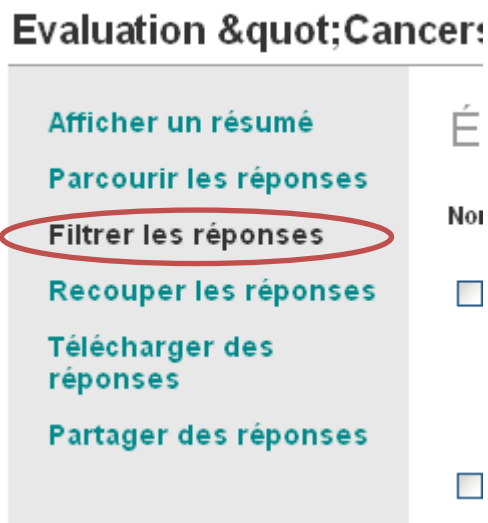
## D. filtrer les réponses

A l'aide de cette fonctionnalité, vous pouvez mettre en place des filtres vous permettant de ne sortir les résultats que sur les réponses correspondant à vos critères.

Vous pouvez filtrer par :

- **Par réponse** (Seules les personnes ayant répondu comme vous l'avez précisé seront visibles pour cette analyse)
- **Par propriétés** (Seules les réponses correspondant à toutes les propriétés spécifiées seront visibles pour cette analyse)
- **Par collecteur** (Seules les réponses récoltées avec un collecteur spécifié seront visibles pour cette analyse)

Pour atteindre cette fonctionnalité, cliquez sur « Filtrer les réponses » dans le menu de gauche :



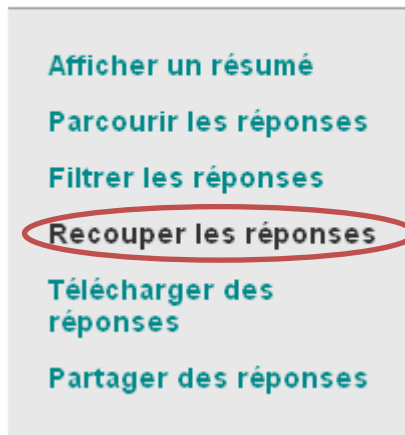
## E. Recouper les réponses

Cette fonctionnalité, vous permet de recouper une question avec d'autres résultats.

Les données recoupées sont utiles lorsque vous comparez les réponses à deux ou plusieurs questions de votre enquête, afin de déterminer comment elles sont liées.

Pour atteindre cette fonctionnalité, cliquez sur « Recouper les réponses » dans le menu de gauche :

### Evaluation &quot;Cance



## F. Télécharger les réponses

Cette fonctionnalité vous permet d'exporter les données de votre enquête :

- Sous la forme d'un rapport
- Sous forme de données butes

Parmi les fonctionnalités proposées, 2 fonctionnalités sont particulièrement utiles :

- L'extraction d'un rapport au format PDF (Sélectionner pour le type de téléchargement « Résumé de rapport » et pour format « Format PDF ») :

Vous obtiendrez alors un rapport qui s'affichera sous cette forme :

### Evaluation "Cancers Pro Doc"



**1. Ce guide de ressources documentaires répond-il :**

	oui, tout à fait	Oui, plutôt	Non, plutôt pas	Non, pas du tout	Nombre de classements
A un besoin de votre part ?	42,1% (16)	42,1% (16)	5,3% (2)	10,5% (4)	38
Aux objectifs attendus ?	41,7% (15)	41,7% (15)	8,3% (3)	8,3% (3)	36
nombre de personnes ayant répondu à la question					39
nombre de personnes ayant sauté la question					2

**2. Quelle est votre impression générale sur le guide de ressources documentaires ?**

		Pourcentage de la réponse	Nombre de réponses
Très bonne		35,9%	14
Bonne		38,5%	15
Moyenne		17,9%	7
Mauvaise		7,7%	3
nombre de personnes ayant répondu à la question			39
nombre de personnes ayant sauté la question			2

Le rapport est propre et présentable mais affiche le logo SurveyMonkey au lieu de celui de l'INCa

Si cela est problématique : Exportez au format Excel qui intègre les graphiques et vous pourrez ainsi réutiliser les analyses et les graphiques dans le cadre d'un document de présentation au modèle « INCa ».

Pour atteindre cette fonctionnalité, cliquez sur « Télécharger des réponses » dans le menu de gauche :

### Evaluation "Cancers Pro Doc"

- Afficher un résumé
- Parcourir les réponses
- Filtrer les réponses
- Recouper les réponses
- Télécharger des réponses**
- Partager des réponses

## G. Partager les réponses

Cette fonctionnalité n'est active que lorsque votre collecteur est fermé. Il permet de générer une adresse URL pour inviter des utilisateurs à consulter les réponses de votre enquête.

Important : les utilisateurs consultant vos réponses n'auront pas le droit de modifier les réponses : ils n'auront qu'un accès en lecture seule.

Vous pouvez partager :

- Uniquement un résumé des réponses
- Un résumé des réponses et afficher les questions ouvertes
- Un résumé des réponses et permettre l'affichage et la navigation parmi les réponses individuelles

## VII. Annexe

### A. Les différents types de questions SURVEYMONKEY :

#### 1. Introduction

Lorsque vous créez votre sondage, vous pouvez retrouver l'ensemble des types de questions SURVEYMONKEY en cliquant sur

#### 2. Les différents types de questions « fermées »

##### TYPE : Choix multiples (une seule réponse possible)

Plusieurs choix, une seule réponse possible :

... sous forme de bouton « radios » :

##### 1. Quelle est votre couleur préférée ?

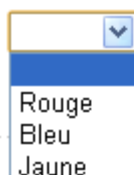
- Rouge
- Bleu
- Jaune

Remarque : si vous avez beaucoup de réponses possibles, vous n'êtes pas obligé de tout mettre sur une seule colonne.

SURVEYMONKEY vous propose de répartir les réponses sur 1, 2 ou 3 colonnes ou de tout mettre en ligne.

... ou alors sous forme d'une liste déroulante :

##### 1. Quelle est votre couleur préférée ?



## **TYPE : Choix multiples (plusieurs réponses possibles)**

Plusieurs choix, plusieurs réponses possibles :

Sous forme de cases à cocher :

### **1. Quels sont les couleurs que vous aimez ?**

- Rouge
  - Vert
  - Jaune
  - Bleu
  - Violet
  - Orange
- 

Remarque : si vous avez beaucoup de réponses possibles, vous n'êtes pas obligé de tout mettre sur une seule colonne.

SURVEYMONKEY vous propose de répartir les réponses sur 1, 2 ou 3 colonnes ou de tout mettre en ligne.

## **TYPE : Echelle de classement**

Avec ce type de question, vous pouvez définir jusqu'à 16 niveaux de classement. Dans l'exemple ci-dessous, il n'y en a que 4 avec les étiquettes suivantes : « Je n'aime pas », « J'aime un peu », « J'aime beaucoup », « j'aime énormément ».

### **1. Classez ces couleurs par ordre de préférence :**

	Je n'aime pas	J'aime un peu	J'aime beaucoup	J'aime énormément
Rouge	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vert	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jaune	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bleu	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Violet	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Orange	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

### **TYPE : Classement**

Avec ce type de question, un utilisateur peut classer par lui-même en ensemble d'éléments (dans l'exemple ci-dessous, il classe les couleurs) :

#### **1. Classez ces couleurs par ordre de préférence :**

1	Rouge
2	Vert
3	Jaune
4	Bleu
5	Violet
6	Orange

### **TYPE : Matrice de choix (une réponse par ligne)**

Avec ce type de question, pour chaque réponse, l'utilisateur peut choisir **un unique** élément (ex : « quotidiennement », « une fois par semaine », « une fois par mois » ou « Jamais ») :

#### **6. Tous les combien mangez-vous les types de glace suivants ?**

	Quotidiennement	Une fois par semaine	Une fois par mois	Jamais (N/A)
Glace traditionnelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esquimau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sorbet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### **TYPE : Matrice de choix (plusieurs réponses par ligne)**

Avec ce type de question, pour chaque réponse, l'utilisateur peut choisir **plusieurs éléments** (ex : « Vanille », « Chocolat »,

#### **7. Ma famille aime les parfums de glace suivants :**

	Vanille	Chocolat	Fruits
Moi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mon épouse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **TYPE : Matrice de menus déroulants**

Avec ce type de question, vous pouvez indiquer plusieurs menus déroulants pour chaque réponse proposée :

8. Ce type de question vous permet de classer les articles sur différentes échelles.  
Veuillez indiquer votre préférence concernant la texture et le goût des parfums de glace suivants.

	Texture	Taste
Vanille	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chocolat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fraise	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pistache	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### **3. Les différents types de questions « ouvertes »**

#### **TYPE : Zone de texte unique**

Avec ce type de question, vos utilisateurs peuvent répondre de manière textuelle mais avec quelques mots seulement :

9. Quel est le premier mot qui vous vient à l'esprit quand vous pensez aux glaces ?

---

Remarque : si vous pensez que vos utilisateurs doivent avoir plus de place pour répondre, utilisez plutôt le type « boîte de commentaire » (voir ci-dessous)

#### **TYPE : Plusieurs zone de texte**

Avec ce type de question, pour chaque réponse, vous pouvez saisir quelques mots :

##### **1. Listez les parfums de glace que vous préférez :**

Parfum 1 :

Parfum 2 :

Parfum 3 :

### **TYPE : Boite de commentaire**

Avec ce type de question, vos utilisateurs pourront répondre de manière textuelle.

#### **3. Veuillez décrire votre première expérience avec les glaces.**

Bon à savoir : La taille du champ texte est modifiable par vos utilisateurs en « tirant » sur le coin bas-droit du champ.

### **TYPE : Zones de texte numériques**

Avec ce type de question, pour chaque réponse, vous pouvez saisir un nombre :

#### **1. Combien de fois par an achetez-vous ces parfums de glace ? :**

Vanille	<input type="text"/>
Chocolat	<input type="text"/>
Mangue	<input type="text"/>
Cassis	<input type="text"/>

### **TYPE : Démographique (USA/International)**

Avec ce type de question, vous pouvez demander les coordonnées d'une personne :

#### **1. Donnez-nous votre adresse :**

Nom:	<input type="text"/>
Société:	<input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>
Adresse 2:	<input type="text"/>
Ville:	<input type="text"/>
État:	<input type="text" value="-- select state --"/>
Code postal:	<input type="text"/>
Pays:	<input type="text"/>
Adresse e-mail:	<input type="text"/>
Téléphone:	<input type="text"/>

## **TYPE : Date et/ou Heure**

Avec ce type de question, vous pouvez demander une date et une heure formatées :

### **1. A quelle date et heure allez-vous manger ces glaces selon vous ?**

	MM	JJ	AAAA	HH	MM	AM/PM					
Chocolat	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fraise	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Amande	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## **4. Autres types de question**

### **Image**

Le type image vous permet d'insérer une image dans votre enquête.

### **Texte descriptif**

Le type texte descriptif n'est pas vraiment un type de question : il permet d'insérer un paragraphe de texte à l'endroit que vous désirez dans votre questionnaire.

### **Astuces : les annexes**

En utilisant le type de question « texte descriptif », on peut joindre des documents à une enquête.

Pour cela, contactez la DSI car la manipulation est un peu complexe (mais réalisable ! ☺) :

Michaël d'AURIA – DSI  
Poste : 15 63