Nouveau

Etude Sphinx

Analyse de données

6. Fiche ressource Sphinx IQ2

1. Charger / quitter Sphinx

Charger Sphinx

- Cliquez sur le bouton
- Faites défiler les applications et sélectionnez Le Sphinx puis cliquez sur Sphinx iQ2.



- Cliquez sur la case fermeture de Sphinx.

2. Créer/quitter une nouvelle étude

• Créer une étude

- Survolez le volet Nouveau et sélectionnez Etude Sphinx.

- Activez l'option Créer une étude.
- Cliquez sur le bouton Suivant >>.
- Saisissez le titre de l'étude et un commentaire éventuel.
- Indiquez le nom de l'organisme pour lequel l'étude est réalisée
- Paramétrez la date de l'étude (ces éléments seront affichés en haut de la 1^{re} page du questionnaire).
- Dans la zone droite, sélectionnez éventuellement un modèle prédéfini à utiliser, la langue et le logo qui seront associé à l'étude. Utilisez les flèches pour vous déplacer dans les paramètres.
- Cliquez sur le bouton Terminer.
- Survolez la zone Conception du questionnaire et cliquez sur l'option Rédiger mon questionnaire.



• Fermer une enquête

- Ouvrez une nouvelle étude ou cliquez la case 🖾 de la fenêtre de gestion de l'enquête.

3. Sauvegarder une étude

- Cliquez sur le menu Fichier puis Enregistrer.
- Sélectionnez l'unité puis le dossier destination.
- Modifiez éventuellement le nom de l'étude (qui sert également de nom de dossier)
- Cliquez sur Enregistrer

4. Ouvrir une étude

- Double-cliquez sur l'étude dans la liste des projets récents Ou :

- Cliquez sur l'onglet Fichier puis Ouvrir.
- Sélectionnez l'unité, le dossier puis l'enquête à ouvrir puis cliquez sur le bouton Ouvrir
- Sélectionnez l'option souhaitée dans la fenêtre de gestion.



5. Saisissez les questions

- Créez une étude (2) ou ouvrez une étude (4).
- Cliquez-droit sur une zone vierge du formulaire affiché à l'écran Nouvelle question...

Question fermée unique

- Saisissez le texte de la question.
- Saisissez un nom court pour identifier la question (variable).
- Cliquez sur le bouton Fermée.



- Saisissez les modalités de réponses sur les lignes.
- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.

Question fermée multiple

- Saisissez le texte de la question.
- Saisissez un nom court pour identifier la question (variable).
- Cliquez sur le bouton Fermée.
- Saisissez les modalités de réponses.

Définition	Contrôles	Analyse et calcul	Présentation	Polices et coi
	Arial	• 11 • B I	U = = = ::	<u>A</u> 🚸 💋
Libellé :	Quels parco	ours avez vous déjà réalisés	?	
Nom de variable :	parcours réalisés	5		
Туре	Rép	onses possibles : 🔘 Une 🔹 Plus	ieurs 5 🗘 📰	Ordonner les rép
≩∷ @ Fermée	Evas	sion		
Echelle	Ush	uaia		
doc 💿 Texte /	Code Roc	d'enfer		
45 🔘 Numéri	ique Peti	te trotte à Léon		
🔲 🛞 Date / I	Heure			
		Autre		4 moda
	Li	bellé de la question 'Autre'. Si 'Autr	e' précisez :	

- Saisissez le nombre de réponses possibles puis activez la case Ordonner les réponses pour classer les réponses.
- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.
- Question fermée échelle
- Saisissez la question puis un nom court pour identifier la variable.
- Cliquez sur le bouton **Echelle**.

2		4. avis devivasion			
Définition	Contrôles	Analyse et calcul	Présentati	ion P	olices et couler
Libellé : C	Verdana Comment	· 11 · B I ∐ l'avez vous trouvé ?		= <u>A</u>	\$ \$
Nom de variable : av	ris devivasion Sélec	ctionner des échelles		Sémantic	que différentiel
🚛 🔘 Fermée	Mod	lalités		Barèmes	Catégories
🗎 🔍 Echelle	Pas	du tout satisfait		1	
doc 💿 Texte / Cor	de Plub	őt pas satisfait		2	
45 © Numérique	e Plut	ót satisfait		3	
🔲 💿 Date / Heu	Tout	t à fait satisfait		4	6
					<pre></pre>
					4 modaliti

- Saisissez les noms des échelons ou cliquez sur le bouton Sélectionner des échelles... _ 🗆 🗙



- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.
- Question numérique
- Saisissez la guestion puis un nom court pour identifier la variable.
- Cliquez sur le bouton Numérique.



- Saisissez la donnée minimale puis la donnée maximum admise.
- Cliquez sur OK.
- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.

Question texte

- Saisissez la question puis un nom court pour identifier la variable.
- Cliquez sur le bouton Texte/Code.
- Cliquez sur l'option Texte libre.
- Cliquez sur l'onglet Présentation et Saisissez le nombre de lignes souhaitées pour les réponses, puis cliquez sur OK.
- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.
- Question Code
- Saisissez la question puis un nom court pour identifier la variable.
- Cliquez sur le bouton Texte/Code.
- Cliquez sur l'option Code.
- Sélectionnez le format du code.

State abc 45	 Fermée Echelle Texte / Code Numérique 	 Texte libre Code 	Format :	Code postal français 🔻
45	Numérique			
	Date / Heure			

- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.
- Question Date / heure
- Saisissez la question puis un nom court pour identifier la variable.

- Cliquez sur le bouton Date / Heure.

Туре		Limites des valeurs p	ossibles :	Minimum	Entrer la da	te	8
8	Fermée			Maximum	Entrer la da	te	=
	Chelle						
abc	Texte / Code	Format de la date	03/12/20	13	•		
45	Numérique						
	Date / Heure						
					,		

- Sélectionnez le format de la date et paramétrez les limites éventuelles. puis cliquez sur le bouton Fermer.
- Cliquez sur OK.

Question de la bibliothèque

- Créez une question.
- Cliquez sur le bouton Bibliothèque.
- Sélectionnez dans la zone Filtre une liste de questions à afficher.
- Double-cliquez sur la question à charger.
- Cliquez sur le bouton OK ou Nouvelle question...

6. Associer une question ouverte à une question fermée

Cette fonction permet de lier une question ouverte à une question fermée dont les modalités de réponse sont insuffisantes.

uelle est votre	narque de voiture préférée ?	
Renault	1	O Mercedes
) Citroën	1	O BMW
Peugeot		O Autre
'Autre' précisez :		

 Créez la questio fermée et listez les modalités de réponse.

Verdana Quel est v Préférence	votre m	11 arqu	e de	B voi	/ ture	∐ pré	≣: fér	≡ ée 7	≡	IE	<u>A</u>		ø
Préférence		-				-							
Réj	ponses pos	sibles :	۰.	ne 🤇) Plus	ieurs							
Re	nault												
Cit	roën												
Code Pe	ugeot												
ique Me	rcédes												
Heure BN	w												
V	Autre											5	moda
- 🗶 I	ibellé de la	questic	on 'Au	re'. 🖻		e' pré	cisez						
	e Re Code Per Ique Me Heure BN	Code Ique Heure Mercédes BMW	2 Result Citode Peugeot Heure BMW II Autre Libellé de la questie	Result Cicole Ique Neccides Heure BMW	Result Coole P Spen Spen Reure BWW III Autre Libelit de la question Yutre'.	Result Code Pegadot Gole Mecides BAW Herdes BAW Uballe de la question Surrei.	Result Citocin Cocin Gue Peoport Gue Mecides BMW Here BMW Ubelié de la question Autre: Diffusion pré	Result Code Goe Gee Bay Heart Bay Libeli de la question Vaire: Difuctor precise	Result Code Open Neuron Reure BANY Liberiel de la question Yuster, Erfueter pressures	Result Citobe Gote Register Result Result Methods BMW Updeld de la question Numer, <u>In Numer principaes</u>	Reveal: Citoden Citoden Citoden Merriedes BMW Reveal: BMW Barriedes BMW Libelie de la question Auree'. [o: Butter precises :	Code Proport Code Proport Rever Barry Barry Libelit de la question Watter, Di Barter precises :	Result Coole Good Meddes BMV Mean Eleven Dealed de la question Yuster. Distante précises :

- Cliquez sur la case Autre.
- Cliquez sur OK ou Nouvelle question.
- Cliquez sur l'option Oui.

7. Questions Tableau (Groupe)

Cette fonction regroupe dans un tableau plusieurs questions fermées ayant les mêmes modalités de réponses.

Votre avis nous intéresse								
	Mauvais	Passable	Bon	Excellent				
Accueil	0	0	0	0				
Animation	0	0	0	0				

- Cliquez sur l'onglet Insertion puis Tableau.
- Saisissez le libellé et le nom abrégé du groupe dans la zone Libellé :



- Saisissez la question dans la colonne de gauche et le nom de la variable dans la colonne de droite.
- Cliquez sur l'onglet Modalités en colonne.
- Sélectionnez ou saisissez les échelles à utiliser.

- Cliquez sur OK.

8. Les titres de partie

Les titres permettent de définir des parties et sous-parties à l'intérieur du questionnaire.

Insérer un titre

- Cliquez-droit le lieu où insérer un titre Insérer une partie...
- Saisissez le titre puis cliquez sur **OK.**

Modifier un titre

- Double-cliquez sur le titre de partie.
- Modifier le titre puis cliquez sur OK.

Déplacer un titre

- Cliquez-glisser sur le bouton situé à gauche du titre.
- Cliquez sur Oui ou Non.

Supprimer un titre

- Cliquez-droit sur le titre à supprimer Supprimer...
- Cliquez sur Oui.

9. Modifier un questionnaire

- Affichez le questionnaire en mode création.

Modifier une question

- Double-cliquez sur la question à modifier.

• Supprimer une question

- Cliquez sur la question à supprimer puis sur la touche [Suppr].
- Confirmez la suppression en cliquant sur Oui.

Déplacer une question

- Cliquez-glisser la question à l'endroit souhaité.

• Mettre en forme une question

- Double-cliquez sur la question.
- Cliquez sur l'onglet Présentation ou Polices et couleurs.
- Paramétrez les éléments souhaités.
- Cliquez sur OK.

10. Paramétrer la mise en forme

- Double-Cliquez sur l'onglet Formulaires au bas du volet gauche.



- Sélectionnez la présentation souhaitée (Papier, écran, etc.).



- Double-cliquez sur la question à traiter.
- Cliquez sur l'onglet Présentation.



- Paramétrez les options souhaitées.

11. Imprimer un questionnaire

- Cliquez sur le menu Fichier puis Imprimer...

- Cliquez sur le bouton Imprimer...
- Paramétrez éventuellement les pages à imprimer.
- Saisissez le nombre de copies désirées.
- Cliquez sur OK.

12. Saisir des réponses

- Activez l'onglet Accueil si le questionnaire est en mode création.
- Cliquez sur l'outil Panneau d'accueil.
- \Rightarrow Le panneau d'accueil est affiché.
- Survolez le module Diffusion et collecte dans la fenêtre de gestion.
- Cliquez sur l'option Saisie.
- Sélectionnez l'option Saisir.
- Cliquez sur OK.
- ⇒ Une grille de saisie est affichée pour réaliser un saisie des questionnaires papier.
- Cliquez sur la zone de saisie ou l'activer par la touche [Tab].
- Saisissez au clavier ou à la souris les réponses.
- Cliquez sur le bouton Terminer après le dernier questionnaire.

13. Consulter, modifier les réponses

Activer le mode consultation

- Activez l'onglet Accueil si le questionnaire est en mode création.
- Cliquez sur l'outil Panneau d'accueil.
- ⇒ Le panneau d'accueil est affiché :
- Survolez le module **Diffusion et collecte** dans la fenêtre de gestion du questionnaire.
- Cliquez sur l'option Saisie.
- Sélectionnez l'option Consulter / Modifier.
- Cliquez sur OK.
- Faites défiler les observations à l'aide des boutons de défilement.
- Modifier une observation
- Activez l'enregistrement à traiter.
- Réalisez la modification directement dans la grille de saisie.

Supprimer une observation

- Activez l'enregistrement à traiter.
- Cliquez sur l'outil Supprimer des observations.

Quitter le mode consultation

- Cliquez sur la case 🔀 du tableur.
- Confirmez éventuellement la sauvegarde des modifications.

14. Analyse des données (Vue)

- Générer un tableau de bord d'analyse
- Cliquez sur la zone Traitements et analyses Tableau de bord automatique
- Cliquez sur l'option **Dépouillement** automatique pour générer un tableau de bord qui dépouille toutes les questions
- Cliquez sur Suivant >
- Cliquez sur l'option Créer un nouveau rapport puis Terminer
- Modifier un tableau de bord

Ajouter une variable simple

- Cliquez sur-glisser la question souhaitée de la zone **Variables** sur le tableau de bord.
- Supprimer une variable
- Cliquez sur dans le tableau de bord la variable à supprimer -[Suppr].
- Modifier la taille d'une variable
- Cliquez-glissez une poignée. d'angle de la variable.



lignes

Pourcentage : Sur les observations 💌 🗖 Colorier

Mise en forme conditionnelle... Décimales...

Appliquer à la sélection 💌 🔅 OK Annuler

ons 💌 🗹 en %

1

Importance (questions ordonnées)

Tronquer à Cumuler les effectifs et les p

Contenu des cellules

Tests... Référence : Toutes les obs

• / •			
Déplacer une variable	Question fermée	Regrouper Ordonner	uper / ordonner les modalités
- Cilquez-glisser la variable pour la deplacer.	Sélectionnez les	Modalités Pie moins de 30' mo de 30 à 40' mo	groupement Grouper sous le nom : ins de 40 moins de 40
Modifier les proprietes d'une variable Double cliquez sur la variable et réaliser les paramétrages désirés à	modalités à regrouper	de 40 à 50' de 50 à 60' Plus de 60'	C Ne pas grouper
l'aide des onglets (voir 5.3 à 5.7).	en appuyant sur [Ctrl],		C Ignorer
Gestion du tableau de bord (Vue)	puis activez l'option :		
• Gestion du tableau de bord (vue)	Grouper sous le nom		
Sauvegarder le tableau de bord	et saisissez le nom du		
- Cliquez sur l'outil 🛄.	groupe au-dessous	-	OK Annuler Agpliquer
Créer une nouvelle vue		Simpl	ification personnalisée
 Double-cliquez sur : Nouvelle vue Poursuivre la procédure 13. 	Question texte	Jolie = "Fun" = "Jolie" = "Jolies" = "o	charmante1
Activer un tableau de bord - Double-Cliquez sur la vue à afficher.	donnée suivi du signe = puis des réponses à		
Imprimer le tableau de bord - Cliquer sur l'onglet Fichier puis Imprimer	regroupe entre '' et en les séparant par =	Françaises = "Renault" = "Peugeot" ['Volvo" ; "Toyota"]	= "Citroën" pour regrouper les trois marques françaises, pour supprimer Volvo et Toxota
Supprimer un tableau de bord - Cliquez sur la vue à supprimer puis sur la touche [Suppr].		10-20	pour n'éfficher que les lignée 10 à 20.
· · · · · · · · ·	Question date	Varia	bles dates
Gestion des titres	Sélectionnez le type	R R	egrouper les dates en mois
Ajouter un titre	de regroupement a		en mois / année en mois en ingr. (main
- Cliquez sur l'onglet Insertion – Zone de texte - Commentaire	Regrouper les dates.		en jour / hiols en jour du mois en semaine
- Cliquez-glissez sur la vue pour créer la zone de texte.		Reg	en jour de semaine en heure ronde grouper / ordonner les m(en heure / minute
- Saisissez et mettez en forme le texte.		I⊄ Sim	en périodes personnalisées en bimestre en trimestre
- Cliquez-glissez la zone de texte à l'endroit sounaite.			en semestre
Supprimer une zone de texte	Question code	Variables codes	_
- Cilquez sui la zone de lexte - [Suppi]. Madifian la taille d'un titue	Regrouper sans	Code réduit aux o	aractères : 1-2
Nooiner la taille d'un titre	dictionnaire	Regrouper avec	un dictionnaire
Déplacer un titre	caractères puis saisissez les	Pour réduire et r	egrouper les codes postaux sur
- Cliquez-alissez sur le titre	numéros des nombres	les deux premier	s caractères. saisissez : 1-2, ce
Mise en forme du titre	séparés par un tiret :	qui genere un re	egroupement par departement.
- Double-cliquez sur la zone de texte.	Or elet a Table av		
- Mettre en forme le texte à l'aide des outils de mise en forme .	• Onglet : Tableau		
15. Paramétrer les variables	Affichage de base - Indiquez le lieu où affich	ner les totaux.	
- Double-cliquez sur la variable à traiter	- Indiquez les information	ns à afficher	
Onglet : Contenu	- Cliquez sur OK.		
- Paramétrez les éléments suivants :	Mise en forme conditio	nnelle	
le libellé, le nom de la variable, le numéro.	Il est possible de mettre	en évidence certai	nes valeurs significatives par
 l'affichage du tableau et du graphique. 	une mise en forme condi	tionnelle :	
la largeur des colonnes du tableau.	- Cliquez sur le bouton	Mise en forme cond	itionnelle
Onglet : Valeurs	Cálostionnez l'álámont	à mattra an valaur	
- Paramétrez les éléments à afficher :	- Paramétrez le format à	a mettre en œuvre	
 le taux de réponse, 	- Cliquez sur OK	mettre en œuvre.	
 le mode (valeur la plus fréquente), 	Onglet · Granbigue	`	
 Ie nombre de valeurs differentes, L'effectif mouen 			
 I effectir moyen, Les valeurs numériques telles que meyonne et ésart tune des 	- Sélectionnez le type de	aranhique et sa n	nsition nar rannort au tableau
auestions numériques	- Paramétrez les informa	tions à afficher (No	om. Valeurs).
- Onglet : Calcul	- Cliquez sur OK .		, <u></u> ,
	Taille et couleur du gra	phique	
Ignorer les non-reponses - Activez l'antion lanarer les non-réponses	- Activez les cases Large	eur et Hauteur	Dropyitite descended
Ragrouner des données	pour que le graphique	s'adapte	Contenu Valeurs Tests Calcul Tableau Contenu
- Activez l'option Regrouper / Ordonner les modalités.	automatiquement à la l	taille de la	Afficher les totaux A la fin 💌
- Cliquez sur le houton de naramétrane	variable ou saisissez la	a taille du	Trier par ordre : (défaut)

graphe.

≻

≻

• Onglet : Affichage

couleur de fond,

alignement,

- Paramétrez les couleurs à afficher puis Cliquez sur **OK**.

> police, taille, style, couleur du texte,

> type de bordure, taille et couleur.

- Paramétrez le titre de la variable :

- Cliquez sur le bouton de paramétrage.

Modalités de regroupement

16. Tris croisés

- Cliquez sur l'onglet Insertion Tableaux croisés / multiples... Sélectionnez dans la zone : Variable en colonne la 1^{re} question à croiser.
- Sélectionnez dans la zone : Variables en ligne le 2^e question à croiser.

*

- Cliquez sur **OK**.

