

# MODALISA

**Création, analyse de questionnaires et d'entretiens pour  
Windows 2000, XP, 2003**



## **Gestion des Mots de Passe**

La version 5.0 apporte de nouvelles fonctionnalités qui simplifient la gestion des mots de passe. Il est plus aisé de limiter l'accès aux formulaires publiés en html ainsi qu'au analyses automatiques ou aux rapport publiés à l'aide des fonctions de créations de présentations.

## Table des matières

Résumé des fonctions de la version 5.0 dite : Power Modalisa .....	Erreur ! Signet non défini.
Formats de présentation.....	Erreur ! Signet non défini.
Mode de publication des présentations.....	Erreur ! Signet non défini.
Configuration requise .....	Erreur ! Signet non défini.
Installation de Quick Time.....	Erreur ! Signet non défini.
Liste des termes ayant un utilisation spécifique dans ce module .....	Erreur ! Signet non défini.
Accès au module de présentation .....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'une nouvelle présentation.....	Erreur ! Signet non défini.
Ajouter des tris Modalisa à une présentation existante .....	Erreur ! Signet non défini.
Présentation des principales fonctionnalités .....	Erreur ! Signet non défini.
Désignation des types d'objets .....	Erreur ! Signet non défini.
Barres d'icônes : haut de zone de travail, première ligne .....	Erreur ! Signet non défini.
Barres d'icônes : haut de zone de travail, deuxième ligne.....	Erreur ! Signet non défini.
Icônes du haut/droite de la barre des icônes.....	Erreur ! Signet non défini.
Zones de commentaires.....	Erreur ! Signet non défini.
Liste des fonctionnalités accessibles avec la fonction Propriétés .....	Erreur ! Signet non défini.
Principe ergonomique retenu .....	Erreur ! Signet non défini.
Commentaires .....	Erreur ! Signet non défini.
Fenêtre données.....	Erreur ! Signet non défini.
Types de gabarits disponibles .....	Erreur ! Signet non défini.
Liste des variables .....	Erreur ! Signet non défini.
Création des objets d'analyses.....	Erreur ! Signet non défini.
Plan de la présentation et miniatures .....	Erreur ! Signet non défini.
Séquence de réalisation d'une présentation .....	Erreur ! Signet non défini.
L'exemple choisi .....	Erreur ! Signet non défini.
Choix de l'enquête puis du type de présentation .....	Erreur ! Signet non défini.
Paramétrage du masque des diapositives .....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'une page titre .....	Erreur ! Signet non défini.
Exemple de création d'une page comprenant 4 objets (graphiques et/ou tableaux) .....	Erreur ! Signet non défini.
Modification des caractéristiques d'un tableau .....	Erreur ! Signet non défini.
Réutilisation du formatage des tableaux .....	Erreur ! Signet non défini.
Modification d'une série de graphiques .....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'une diapos comportant un histogramme et une zone de commentaires.....	Erreur ! Signet non défini.
Création du graphique.....	Erreur ! Signet non défini.
Paramétrage du graphique.....	Erreur ! Signet non défini.
Définition des niveaux de commentaires.....	Erreur ! Signet non défini.
Création / modification d'un tri croisé.....	Erreur ! Signet non défini.
Réalisation d'un graphique sur un tri croisé .....	Erreur ! Signet non défini.
Affichage de tableaux et graphiques sur variables numériques .....	Erreur ! Signet non défini.
Cas particulier des analyses factorielles .....	Erreur ! Signet non défini.

Dessin de zones sur une analyse factorielle.....	Erreur ! Signet non défini.
Application d'une action sur un objet .....	Erreur ! Signet non défini.
Méthodes pour projeter les présentations .....	Erreur ! Signet non défini.
Directement avec Modalisa sur un PC sur lequel Modalisa est installé .....	Erreur ! Signet non défini.
Utilisation de la « visionneuse » sur tout PC sous Windows.....	Erreur ! Signet non défini.
Envoi de la présentation vers PowerPoint.....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'un site consultable à l'aide d'un navigateur.....	Erreur ! Signet non défini.
Choix du type de fichier.....	Erreur ! Signet non défini.
Création de la série de pages HTML .....	Erreur ! Signet non défini.
Limitation des accès par mots de passe .....	4
Mots de passes sur formulaires de saisie .....	4
Mot de passe pour la récupération en ligne des données saisie.....	8
Mots de passe pour la consultation des rapports .....	6
Exemple de création d'une presentation en format a4.....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'un histogramme pleine page .....	Erreur ! Signet non défini.
Définir les attributs par défaut d'un objet (tableau et/ou graphique) .....	Erreur ! Signet non défini.
Mise en forme d'un tri croisé .....	Erreur ! Signet non défini.
Affichage des indices colorimétriques .....	Erreur ! Signet non défini.
Mise en forme d'un tableau par choix d'un modèle existant .....	Erreur ! Signet non défini.
Création d'un modèle de tableau .....	Erreur ! Signet non défini.
Gestion des fichiers .....	Erreur ! Signet non défini.
Sauvegarde des présentations .....	Erreur ! Signet non défini.

## LIMITATION DES ACCES PAR MOTS DE PASSE

### Affichage des mots de passes (récapitulatif des mots de passe de la base Modalisa)

Activer la commande Mot de passe du menu fichier. Ceci active une fenêtre présentant trois onglets donnant accès aux différents fichiers publiables par Modalisa : les formulaires html, les données saisies les rapports en ligne.

The 'Mots de passe' dialog box has three tabs: 'Formulaires', 'Données', and 'Rapports'. The 'Formulaires' tab is active. It shows a table with columns 'Formulaire', 'Publier', and 'Mot de passe'. The first row contains 'form\_usagesdesressou\_5rb.htm', a checked checkbox, and 'moldepasse'. Below the table is a text box for 'Identifiant des formulaires HTML' with the value 'usagesdesressou\_5rb'. At the bottom are navigation buttons: '<', '<<', 'Atteindre', '>>', '>', and 'OK'.

L'onglet Formulaire permet d'afficher les mots de passes affectés à chacun des formulaires des enquêtes de la base Modalisa. Utiliser les flèches situées en base de page pour passer à l'enquête suivante/précédente.

The 'Mots de passe' dialog box has three tabs: 'Formulaires', 'Données', and 'Rapports'. The 'Données' tab is active. It shows a 'Publier' checkbox checked and a 'Mot de passe' text box containing 'recupdonr'. Below is a note: 'L'option "Sauvegardes automatique de l'enquête" est fixée sur la fenêtre "Tableau de bord Intranet-Internet". Le lien pour accéder à ces sauvegardes à partir d'un navigateur est accessible sur cette même fenêtre.' At the bottom are navigation buttons: '<', '<<', 'Atteindre', '>>', '>', and 'OK'.

L'onglet Données permet d'activer et de sécuriser l'accès aux données saisies.

The 'Mots de passe' dialog box has three tabs: 'Formulaires', 'Données', and 'Rapports'. The 'Rapports' tab is active. It shows options for 'Rapport automatique (tris à plat)' (checked, 'raplap'), 'Rapport automatique (tris croisés)' (checked, 'raplc'), and 'Plans de type Présentation, Profil ou AFC'. Below is a table with columns 'Ex...', 'Présentation', 'Publier', and 'Mot de passe'. The 'suividyndyn' row has a checked checkbox and an empty text box. At the bottom are buttons: 'Tout publier', 'Ne rien publier', 'Copier la liste', and navigation buttons: '<', '<<', 'Atteindre', '>>', '>', and 'OK'.

L'onglet Rapports permet d'afficher les mots de passes affectés à chacun des rapports.

Rappel : Modalisa propose deux types de rapports :

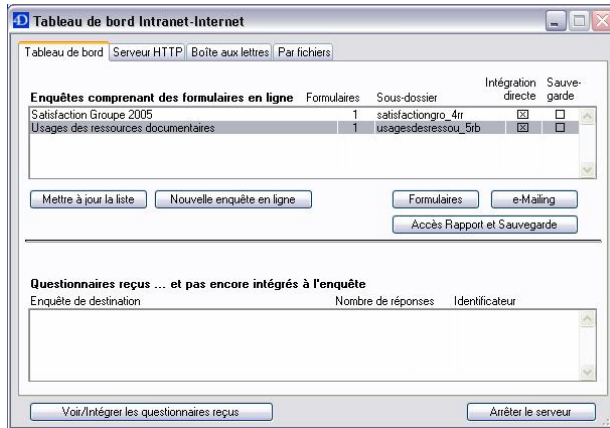
1. Les rapports automatiques de tris à plat et de tris croisés
2. Les rapports ou Présentations réalisées à l'aide des fonctions présentations.

On notera que par défaut ces différents éléments ne sont pas publiés.

## Mise en place d'un Mot de passe sur un formulaire de saisie

Un article Mots de Passe du Menu Fichier permet de limiter l'accès aux fichiers Modalisa. Cette fonction est out particulièrement utile dans le cadre de publication de rapports et de données en Intranet ou sous Internet.

**Important : Attention de ne pas confondre les mots de passe (un mot de passe par formulaire) et les identifiants de saisie (un identifiant par utilisateur)**



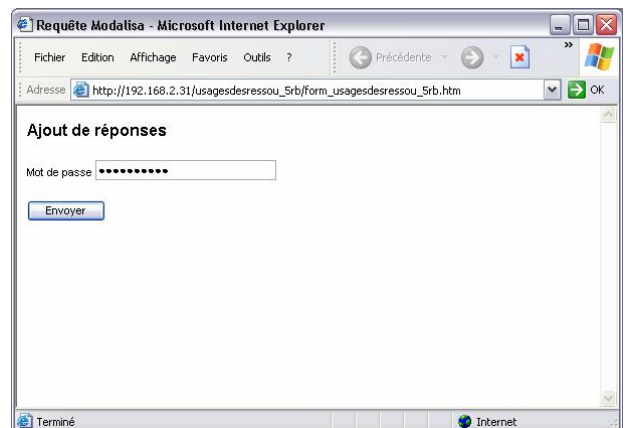
Dans la fenêtre activée à l'aide de la commande Intranet & Internet sélectionner l'enquête dont on veut sécuriser le questionnaire. Cliquer sur Formulaires.



Dans l'onglet Formulaires HTML cliquer sur le bouton Contrôles d'accès.



Cliquer sur Mot de passe pour l'ajout puis saisir le mot de passe.



Lorsque les destinataires de l'enquête cliqueront sur le lien vers le questionnaire, un mot de passe leur sera demandé.

Important : Ce formulaire de demande de mot de passe édité par Modalisa en format html standard peut être modifié à l'aide d'un paginateur html.

## Tester un mot de passe en local

Il est possible de tester la prise en compte du mot de passe en local en lançant le serveur http de Modalisa sur la machine locale.

## Mots de passe pour la consultation des rapports automatiques de tris à plat

Activer la commande Mots de Passe du Menu Fichier : cliquer sur l'onglet Rapports

Plan	Type	Publier	Mot de passe
Ex_001	Présentation	<input type="checkbox"/>	
RS_1	Présentation	<input type="checkbox"/>	
Plan144	Profils	<input type="checkbox"/>	
Plan150	Profils	<input type="checkbox"/>	
Plan142	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	
Plan143	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	
Plan146	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	
Plan147	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	
Plan148	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	
Plan151	A.F.C.	<input type="checkbox"/>	

Cliquer sur la boîte à cocher Rapport automatique (tris à plat) puis indiquer un mot de passe. Dans l'exemple ci-dessus : raptap.

Enquête : Usages des ressources documentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

Sauvegardes de l'enquête sur le serveur :  Publier Mot de passe Adresses (URL)

Rapport automatique (tris à plat) :  raptap

Rapport automatique (tris croisés) :

Autres rapports

Présentation : [http://192.168.2.31/usagesdesressou\\_5ib/app?type=vuel&nom=](http://192.168.2.31/usagesdesressou_5ib/app?type=vuel&nom=)

Profil : [http://192.168.2.31/usagesdesressou\\_5ib/app?type=profil&nom=](http://192.168.2.31/usagesdesressou_5ib/app?type=profil&nom=)

AFC : [http://192.168.2.31/usagesdesressou\\_5ib/app?type=alc&nom=](http://192.168.2.31/usagesdesressou_5ib/app?type=alc&nom=)

Dans l'onglet tableau de bord des fonctionnalités Intranet&Internet cliquer sur le bouton Accès Rapport et Sauvegarde. Cliquer sur le bouton Tester.

## Mots de passe pour la consultation des rapports automatique de tris croisés

Tableau de bord Intranet-Internet

Enquête : Usages des ressources documentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

Sauvegardes de l'enquête sur le serveur :  Publier Mot de passe Adresses (URL)

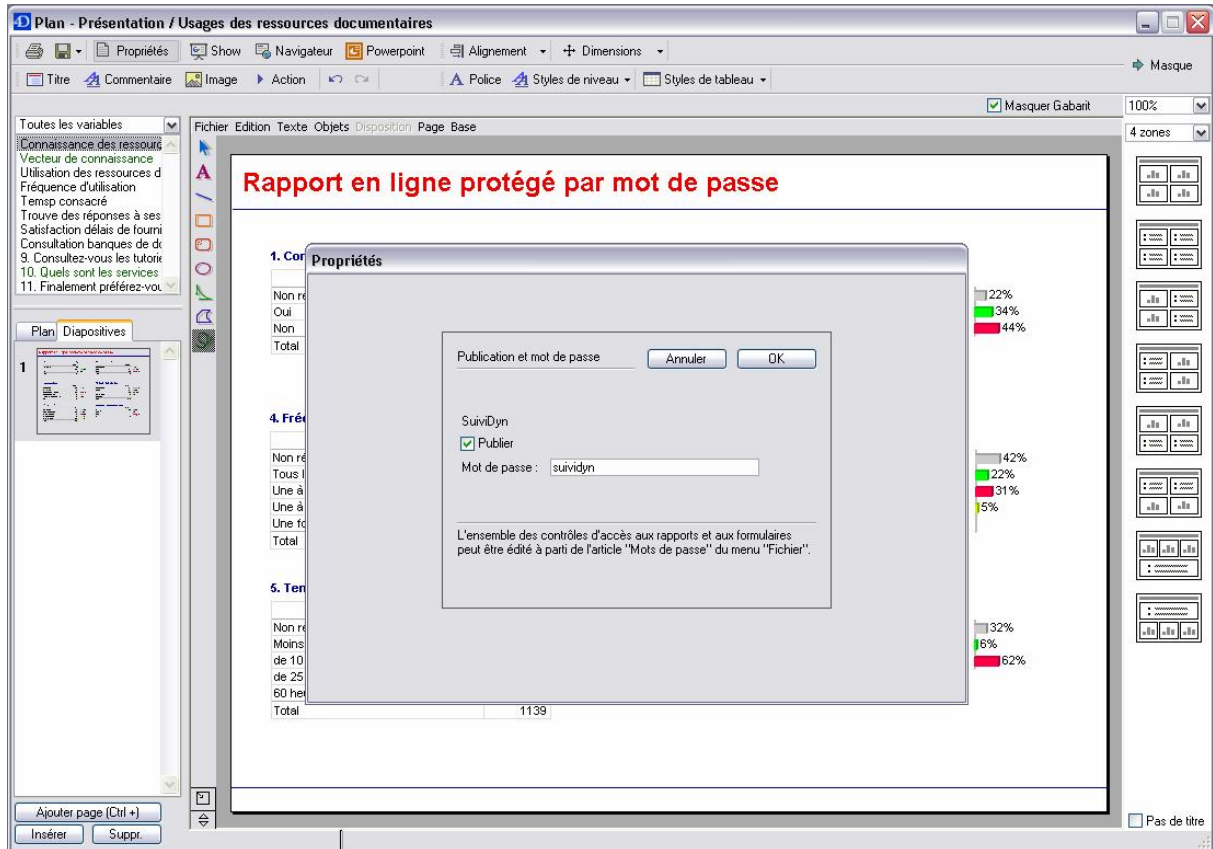
Rapport automatique (tris à plat) :  raptap

Rapport automatique (tris croisés) :  raptc

Il est également possible de limiter l'accès aux tris croisés en ligne en affectant un mot de passe à la ligne Rapport automatique (tris croisés).

De la même manière que pour le formulaire et les tris à plat, l'utilisateur devra fournir un mot de passe pour pouvoir afficher les tris croisés dans son navigateur.

## Mot de passe d'accès en ligne sur une Présentation

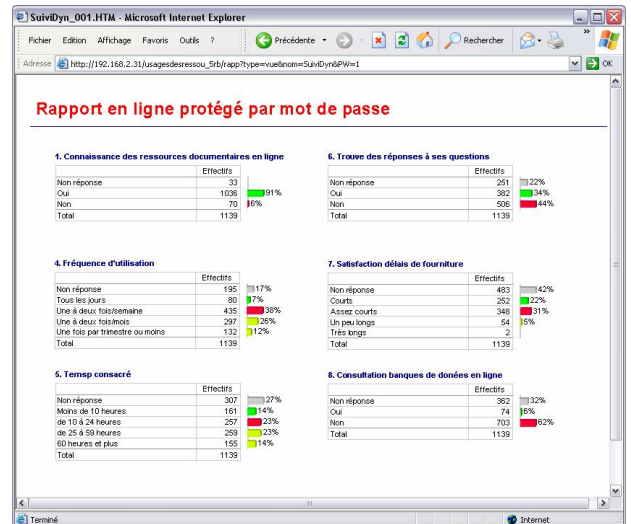


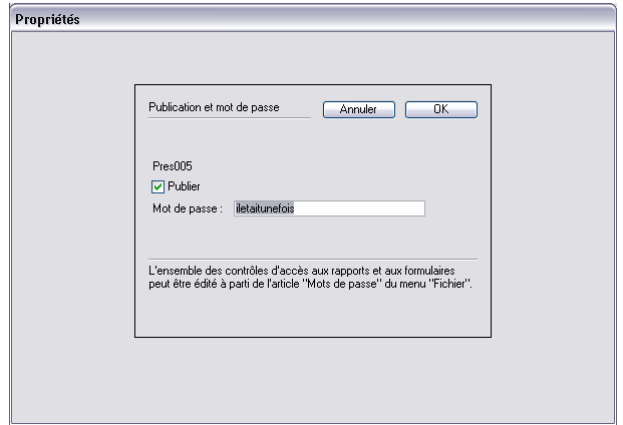
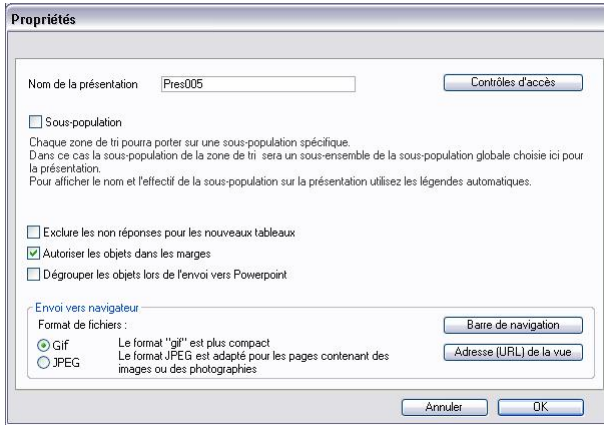
Lors de la création d'une présentation cliquer sur le bouton Propriétés puis cliquer sur le bouton Contrôles d'accès. Saisir le mot de passe qui sera affecté à cette présentation puis cliquer sur OK.

Pour accéder au rapport en ligne l'utilisateur devra fournir le mot de passe spécifique de cette présentation

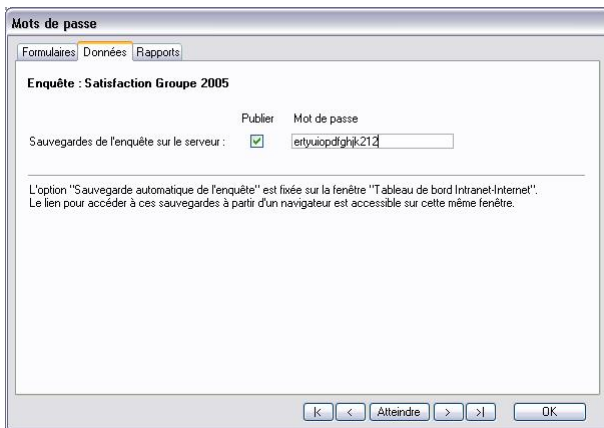


Il est ainsi possible de réaliser autant de présentations que de publics destinataires.





## Mot de passe pour la récupération en ligne des données saisie



L'onglet Données permet d'autoriser et/ou de limiter l'accès aux données automatiquement sauvegardées par le serveur http de Modalisa.

Rappel : la sauvegarde automatique des données est activée dans l'onglet Tableau de Bord de l'écran de gestion du serveur http.

